

**O`ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O`RTA MAXSUS TA`LIM
VAZIRLIGI**

TOSHKENT TO`QIMACHILIK VA YENGIL SANOAT INSTITUTI

«Korporativ boshqaruv» kafedrası

**“IQTISODIYOT VA MENEJMENT ASOSLARI”
FANIDAN**

leksialar kursi

1-qism

5320800 – Matbaa qadoqlash jarayonlari texnologiyasi

ta`lim yo`nalishlaridagi

talabalari uchun

TOSHKENT - 2017

ANNOTATSIYA

Har qanday ijtimoiy mehnat jarayoni hoh u kichik doirada, hoh katta doirada bo'lsin boshqaruvni talab qiliadi. Kimdir xodimlar oldiga aniq maqsad qo'yishi, vazifalarni taqsimlashi, uning bajarilishini nazorat qilishi, kishilarni mehnat qilishga undashi, ularning xarakatini muvofiqlashtirishi lozim. Har bir raxbar ham mutaxassis, ham tadbirkor, tashkilotchi, ayni paytda haq-huquqini bilgan kishi bo'lmog'i lozim va korxona faoliyatini tashkil etish, rejalashtirish faoliyati to'ri tashkil etalishi kerak. «Iqtisodiyot va menejment asoslari» fanini o'qitishdan maqsad texnologik jarayonlar va ishlab chiqarishni avtomatlashtirish va boshqarish yo'nalishida ta'lim olayotgan talabalarda iqtisodiyotni boshqarish muammolarini hal etish yo'llarini, bozor iqtisodiyoti amal qilish mexanizmining mohiyatini o'rganishga, amaliy tashkilotchilik faoliyatini o'zlashtirish ko'nikmalarini hosil qilishga qiziqish uyg'otishdir. Chunki, hozir boshqarish asoslarini o'rganayotgan talabalar kelgusida boshqaruv tizimining xodimlari, kichik, o'rta va yirik jamoalarning rahbarlari korxona hamda firmalarning iqtisodiy, ijtimoiy, tashkiliy-texnik faoliyatining turli sohalarini boshqarish bo'yicha loyihalar, tadbirlar ishlab chiquvchilar o'zgaruvchan bozor iqtisodiyotiga moslanuvchan strategiyalarni ishlab chiquvchilar sanaladi.

Tuzuvchi: katta o'qituvchi Nuritdinova M.A.

Taqrizchilar: TDIU, i.f.d., dots H.Quvnoqov

TTYESI, i.f.n., dots. R.A.Isaev

TTYESI ilmiy-uslubiy kengashida tasdiqlangan

Bayonnoma № ____ “ ____ ” _____ 2017 y.

1-MAVZU. „ Iqtisodiyot va menejment asoslari“ fanning predmeti va vazifalari

- 1.1. Fanning ob`ekti. Sanoatning ta`rifi va tavsifi
- 1.2 Fanning predmeti va boshqa fanlar bilan bog`liqligi
- 1.3 Fanning o`rganish metodikasi va usullari
- 1.4 Fanning bozor iqtisodi sharoitiga va isloxotlar talabiga xos va mos vazifalari

1.1. Fanning ob`ekti. Sanoatning ta`rifi va tavsifi

1.2.

Xar qanday fan uzining o`rganish ob`ektiga ega bo`ladi. Shunday ob`ektning bo`lishi u yoki bu fanning dunyoga kelishi, shakllanishi va rivojlanishining muxim shartidir. „ Iqtisodiyot va menejment asoslari“ fani xam o`z ob`ektiga ega. Uning ob`ekti umuman sanoat, xususan, matbaa sanoati xisoblanadi. Shu bois eng avvalo, ushbu fanning ob`ekti xisoblangan “Sanoat“ xaqidagi ta`limot bilan tanishish zururiyati tugiladi.

Sanoat - bu ijtimoiy-iqtisodiy kategoriyadir. Demak, Sanoat ob`ektiv reallik (borliq)ning in`ikosi va yuksak umumlashmasidir. Uning aloxida tarmoq, ya`ni ijtimoiy ishlab chiqarishning aloxida soxasi bulib yuzaga kelishi ishlab chiqarish kuchlari va ijtimoiy mehnat taqsimotining rivoji bilan tarixiy jixatdan boglikdir. Sanoat xam ob`ektiv borliqning muxim xodisalari qatorida ma`lum davr (vaqt va fazo)da dunyoga kelgan, muayyan qonun va qoidalar asosida rivojlangan, ma`lum miqdor va sifatlarga, zaruriyat va imkoniyatlarga ega bo`lgan xamda ziddiyatlar qurboni xam bo`lgan.

O`zbekiston sanoati xam o`z taraqqiyoti jarayonida bir qator bosqichlarni bosib o`tgan. Eng avvalo, uy sanoati, so`ngra, xunarmandchilik, ya`ni xonaki sanoat, kooperasiya, manufaktura, fabrika kabi shakllari yuzaga kelgan. Bu erda xunarmandchilikning juda ko`p turlari, ya`ni qulolchilik, duradgorchilik, toshtarashlik, binokorlik, uymakorlik, kashtado`zlik, konchilik, tukuvchilik va temirchilik, va boshqalar keng tarqalgan.

Bu erda xunarmandchilik (“xonaki sanoat“) bronza asrida dexqonchilikdan ajralib chiqqan. Milodning dastlabki asrlarida xozirgi O`zbekiston xududida anchagina xunarmandchilik markazlari tashkil topgan. XX asr boshlarida esa

xunarmandchilikning asosiy Qismi artellarga, keyinchalik zavod va fabrikalarga, badiiy buyumlar korxonalariga aylantirilgan.

XVIII asrning 60-70-yillarida Angliyada Ro'y bergan Sanoat to'ntarilishidan keyin O'zbekistonda asta-sekin manufakturalardan mashinalashgan industriyaga O'tish boshlandi. Xom ashyoga birlamchi ishlov beradigan sanoat soxalari paxta tozalash, ipak tortish, to'imachilik vujudga keldi.

XX asrda O'zbekiston sanoatida juda katta o'zgarishlar ro'y berdi. Agar asr boshlarida sanoat maxsulotining eng muxim turlaridan 5-10 xili (paxta tolasi, xom ipak, kimyo maxsulotlari, matbaa maxsulotlari va boshqalar) ishlab chiqarilgan bo'lsa, xozirgi paytda yuzlab-minglab turlari tayyorlanmokda.

Sanoat moddiy ishlab chiqarishning asosiy va etakchi tarmogidir. Sanoatning vujudga kelishi va rivojlanishi ishchilar sonining oshishi va uning jamiyatdagi mavkei kutarilishiga olib keladi. Mustaqillik davrida jamiyatni tarixiy jixatdan yangilashda ishchilarning avangardlik roli tugrisida gap yuritilar ekan, fakat ishchilar sinfigina mehnatkashlar ommasining birlashuviga, jipslashuviga va istiklolni ximoya kilishga, mustaxkamlashga va uni uzil-kesil ta'minlashga yordam bera oladi, deyish mumkin. Ana shu fikrni O'zbekiston voqe'ligi kun sayin tasdiqlamoqda. O'zbekiston ishchisi respublika yalpi ijtimoiy maxsulotining, milliy daromadning asosiy qismini bunyod etmoqda, mamlakat ijtimoiy-iqtisodiy saloxiyatini yuqori darajaga ko'tarishda faol ishtirok etayotir.

O'zbekiston respublikasi ishchilari qiyofasida xam barcha rivojlangan mamlakatlar ishchilaridagidek, ongli industrial mehnatkashning va insonlar munosabatining yuksak normalari va umuminsoniy tamoyillarini, qadriyatlarini qaror toptiruvchi, yangi xayot uchun ilgor ko'rashchi xislatlari bir butun bo'lib mujassamlashgan.

Sanoat taraqqiyotining muxim qonuniyatlaridan biri sanoat xodimlarining madaniy-texnikaviy, ma'naviy-ma'rifiy darajasi o'sishi, ishlab chiqarish malakasi va tajribasining tinmay oshib borishidir.

O'zbekiston mehnatkashlarining bilim va ko'nikmasi, ishlab chiqarish malakasi va maxorati, madaniy va ma'rifiy saviyasini yuqori darajaga ko'tarish

bo'yicha amalga oshirilayotgan ishlarda xam sanoatning yuqori o'rin tutishini ko'rish mumkin.

Sanoat mamlakat mudofaa qobiliyatining moddiy bazasi, el-yurtda tinchlik va barqarorlikni saklashning muxim omili, kushni mamlakatlar mustaqilligini, xamkorligi va birdamligini ta'minlovchi muxim soxadir. O'zbekiston davlati mudofaasini kafolatlashda sanoatning roli bebaxodir.

Sanoat shunday tarmoqki, barcha mamlakatlarning siyosiy, iqtisodiy va tashkiliy intilishlari, ularning xo'jalik jixatdan birlashishi, ya'ni iqtisodiy integrasiya tavsifida o'z ifodasini topadi. Natijada barcha mamlakatlarning tabiiy, mehnat va moliyaviy resurslaridan, fan-texnikaning barcha yutuqlaridan oqilona foydalanish imkoniyatlari yuzaga keladi.

Sanoat, ayniqsa og'ir sanoat butun ijtimoiy ishlab chiqarishni idustrlashtirish muammolarini xal etish kalitidir. Shu sababli jamiyatning moddiy-texnika bazasini qaytadan qurish ishini uo'zbek xalqi Prezident boshchiligida umuman sanoat, xususan, uning eng muxim soxalarini rivojlantirishdan boshladi. Chunki bu soxalar O'zbekiston Respublikasining iqtisodiy qudratini, xalq farovonligini yanada oshirishning poydevori bo'lib xisoblanar edi, bundan keyin xam shunday bo'lib qolaveradi.

Mehnatni ijtimoiy tashkil etishning eng oliy turi – konsentراسiyaning yuqori darajasi bilan kichik biznes va tadbirkorlikni uygunlashtirish asosida ijtimoiy ishlab chiqarishni uyushtirishning ilgor usullari-ixtisoslashtirish, kooperativlashtirish va kombinatlashtirish xam sanoat soxasida xukmronlik kiladi va yaxshi samaralar beradi.

Ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyotni jadallashtirishni ta'minlovchi buyuk xarakatlantiruvchi kuch – bu rakobat, ya'ni bellashuv, rakiblar kurashi xam sanoat soxasida rivoj topadi. Ilgor texnika va texnologiyalardan foydalanish, materiallarning yangi turlarini yaratish, mehnat unumdorligini oshirish, ishlab chiqarishdagi maxsulotlarning rakobatbardoshligini yuqori darajaga kutarish, ishlab chiqarishning boshqa bir qator texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarini yaxshilash asosida uning

samaradorligini kutarish uchun xarakat va boshqa mehnat an'analari xam avvalo, sanoat soxasida vujudga keldi va kelmokda.

Mustaqillikning afzalliklari va Davlatning iqtisodiy siyosati sanoatning etakchi o'rnini yanada oshirmokda. Isloxotlarning asosiy yunalishlari va ularning echimini topish dastavval sanoat soxasida amalga oshirilmokda va yaxshi samara bermokda.

1.2.Fanning predmeti va boshqa fanlar bilan bogliqligi

Ishlab chiqarish va bozorni oqilona tashkil etish, ularning samaradorligini, natijaliligini oshirmoq uchun jamiyatning umumiy iqtisodiy qonunlarini bilish, xo'jalikka eglik kilishning ilmiy asoslarini chuqur egallash zarur.

Iqtisodiyot soxasida ro'y berayotgan barcha voqeliklardan xabardor bo'lish, ularning moxiyati va axamiyatini tog'ri tushunish, iqtisodiy muammolarni oqilona xal etish korxonalar, firmalar, tarmoqlar va komplekslar oldida turgan vazifalarni o'z vaqtida amalga oshirish uchun iqtisodiy bilimlar bilan qurollanmok , ularni chukur egallamoq kerak. Bunday bilimlarni bizga iqtisodiy fanlar tizimi o'rgatadi.

Iqtisodiy fanlarni shartli ravishda ikki guruxga bulish mumkin. Birinchi – **Umumiqtisodiy fanlar**, ya'ni iqtisodni yaxlit urganuvchi fanlar. Ikkinchi – **Xususiy iqtisodiy fanlar**, ya'ni iqtisodning u yoki bu soxasini, yoxud korxona (firma) iqtisodini o'rganuvchi fanlar. Birinchi guruxga eng avvalo "Iqtisodiy nazariya" fani kiradi. Uning o'zi o'z nomi bilan boshqa fanlardan ajralib turadi va umum iqtisodga nazariy jixatdan yondoshadi, unga xos qonun va qoidalarni o'rganadi.

Iqtisodiy nazariya – insonlarning ishlab chiqarish munosabatlarini ishlab chiqaruvchi kuchlar bilan o'zaro aloqada o'rganuvchi fandır. Bu fan kishilik jamiyati taraqqiyotining turli boskichlarida moddiy ne'matlar ishlab chiqarish, taksimlash va iste'mol kilishni boshqarish qonunlarini, shuningdek, ulardan amaliy faoliyatda foydalanish yullarini urganadi. Lekin iqtisodiy nazariya xalq xo'jaligining ayrim tarmoqlari va tarmoqlararo komplekslarida iqtisodiy qonunlarning namoyon bulish, ro'y berish shakllarini va xususiyatlarini urganmaydi. Bu bilan konkret, aniq iqtisodiy fanlar shugullanadi. Ana shunday fanlardan biri "Iqtisodiyot va menejment asoslari" fani xisoblanadi. Bu fan jamiyatning iqtisodiy qonunlari va zaruriy koidalari sanoat

va uning tarmoqlari soxasida namoyon bulishini, ro'y berishini, tuzilmaviy uzgarishlarning "falsafasini", boshqarishning ilmiy asoslarini, rejalashtirish va prognozlashning metodologiyasi va metodikasini, fan-texnika taraqqiyotining asosiy yunalishlari, sanoat resurslarining moxiyati, axamiyati va turlari xamda ulardan foydalanishni yaxshilash shart-sharoitlari va sanoatning boshqa qator muammolarini o'rganadi.

“ Iqtisodiyot va menejment asoslari“ fani bir qator iqtisodiy fanlar bilan chambarchas boglangan. Ular jumlasiga Ekonomiks, Iqtisodiy nazariya, Makro va Mikroiqtisodiyot, Statistika, ayniksa Iqtisodiy statistika, Mehnat iqtisodi, Marketing, Menejment, Buxgalteriya kisobi va audit, Moliya-kredit va Bozor iqtisodiyoti va boshqa bir qator fanlar kiradi.

. «Makroiqtisod» fani iqtisodni bir butun sifatida karaydi va umumiy (majmuiy) talab va taklifning, milliy daromad va yalpi milliy maxsulotning shakllanish jarayonlarini tadkik etadi, xukumat byudjet siyosatining iqtisodiy usishiga, inflyasiya va ishsizlik darajasiga ta'sirini taxlil etadi. Boshqacha aytganda, bu fan makroiqtisodiy jarayonlarni davlat tomonidan tartibga solish muammolarini urganadi va urgatadi.

«Mikroiqtisod» fani ishlab chiqarish tarmogi va korxona, tovar va moliya bozorlari, banklar, turli firmalar, uy xo'jaligi kabi aloxida sub'ektlar va tuzilmalarning fe'l – atvorini tadkik etadi. U aloxida tovarlarning ishlab chiqarish xajmi va ularga baxo qanday belgilanishini, soliklar va boshqa tulovlarning axoli jamgarmalariga qanday ta'sir etishini urganadi.

« Iqtisodiyot va menejment asoslari » fani «Menejment» fani bilan xam bevosita boglikdir. Chunki sanoat boshqaruvining muxim muammolari menejment nazariyasi va amaliyoti asosida uz echimini topishi mumkin.

«Menejment» fani – bu boshqaruvchiga tanlovni tugri amalga oshirish va ishchan karorni kabul kilishni urgatuvchi fandir. Uning asosiy maqsadi bozor munosabatlari sharoitida barcha buginlarda ishlay oladigan yuqori malakali boshqaruvchilarni tayyorlashdan iborat.

Bu fanning muxim muammolarini urganishda xalq xo'jaligida texnika va texnologiya taraqqiyotining yullarini belgilab beradigan fanlarning xulosalaridan xam keng foydalanish goyat zarurdir.

Shunday qilib “ Iqtisodiyot va menejment asoslari“ fanining predmeti deganda jamiyatning ob'ektiv iqtisodiy qonunlari va zaruriy koidalarining shu soxada namoyon bulish shakllarini, sanoat maxsuloti ishlab chiqarish jaraenida jonli va buyumlashgan mehnatning eng optimal xarajatlari asosida eng yaxshi

natijalarga erishishni ta'minlab beradigan shart-sharoitlar va omillarni urganish tushuniladi.

1.3.Fanning urganish metodologiyasi va usullari

Ilm-fan metodologiyasi deyilganda, uni bilish va o'rganish faoliyatining shakllari va usullari majmuasi tushuniladi. Shu fan bo'yicha masalani o'rta tashlash, tadkikot mavzusi va ilmiy nazariyani shakllantirish, shuningdek, aniqlangan natijaning xaqikiyligi, ya'ni urganilayotgan ob'ektga muvofikligi jixatidan tekshirish metodologiyani kullashning eng muxim tomoni xisoblanadi. Demak, **metodologiya** – bu tadkikot yoki bilish, anglash yuli, vokelikni amaliy va nazariy uzlashtirish usullari majmuasidir.

“ Iqtisodiyot va menejment asoslari i” fanining nazariy, metodologik asosini sanoatning vujudga kelishi va rivojlanish muammolari bo'yicha xozirgi nazariya, uzbek eli va xorijiy mamlakatlar iqtisodchilarining ilmiy asarlari, Uzbekiston Davlatining qonun-qoidolari, Respublika Prezidentining farmonlari tashkil etadi.

Xalq xo'jaligining etakchi soxasi bo'lgan sanoatda ro'y beradigan barcha xodisa va o'zgarishlarni tadbiq etish anchagina murakkab jarayondir. U jonli mushoxadadan abstrakt tafakkurga va undan amaliyotga, ya'ni – xaqikatni bilishning, ob'ektiv reallikni tan olishning dialektik yulidan foydalanishni takozo etadi. Bunday uslubiy yondashish sanoat, uning tarmoqlari va irmoklari xamda korxonalarida ro'y beradigan xodisalar, vokeliklar va iqtisodiy jarayonlarning o'zaro boglikligini, ularning uzluksiz xarakati, taraqqiyot va uzgarishi, mikdor ko'rsatkichdan sifat ko'rsatkichga utishi, vaqt va fazoda rivojlanishini anglab olishga yordam beradi.

Dialektika usuli muammolar urganilayotgan omillar, shart-sharoitlarning namoyon bulishi va yuz berishi, ziddiyatlarga, karama-karshiliklarga boy ekanligini inobatga olishni takozo etadi.

“Iqtisodiyot va menejment asoslari“ fani va ilmining barcha muammolarini o'rganishda unga tarixiy yondashish kerak. Ayniqsa gumanitar fanlar masalasida eng ishonarli narsa – bu asosiy tarixiy boglanishni unutmaslikdir. Xar bir masalaga tarixdagi ma'lum xodisa qanday paydo bo'lganligi, bu xodisa o'z rivojlanishida

qanday boskichlardan utganligi nuktai nazaridan karab ana shu rivojlanish, taraqqiyot qanday bulib ro'y berganligiga e'tibor karatish zarur.

“Iqtisodiyot va menejment asoslari“ fanining eng muxim muammolarini urganishda quyidagi bir qator aniq usullardan foydalaniladi. Bular jumlasiga mushoxada, abstrakt tafakkur, induksiya va deduksiya, analiz va sintez, monografik usul, statistik usullar (sifat va mikdor, indeks, guruxlash, balanslik va u bilan boglik bo'lgan normativ usul, extimollar), iqtisodiy matematik modellashtirish, optimallashtirish, muvozanatni aniqlash, “Mozgovaya ataka“, tajribaviy usullar kiradi.

“ Iqtisodiyot va menejment asoslari“ fanining barcha masalalarini yuqorida keltirilgan va boshqa bir qator usullar yordamida urganish, taxlil kilish bu fanni urganuvchilarning va uning muammolari echimini xal etuvchilarning bilish va ilmiy saloxiyatini kuchaytiradi, akliy zakovatini boyitadi.

1.4. Fanning bozor iqtisodiyoti sharoitiga va isloxotlar talabiga xos va mos vazifalari

Xar qanday fan kabi “ Iqtisodiyot va menejment asoslari“ fani xam eng avvalo, bilish vazifasini bajaradi. Uning asosiy vazifasi ukuvchini sanoat soxasiga taallukli iqtisodiy bilim va kunikma bilan qurollantirishdan iboratdir.

Bu fan, birinchidan, iqtisodiyotning sanoat soxasidagi sir- asrorlarini bilib olishga; ikkinchidan, bu tarmoq iqtisodiyotida kulaniladigan barcha iqtisodiy tushunchalarni tavsiflashga, ular real iqtisodiy vokelikning ilmiy in'ikosi, ifoda etilishi ekanligini bilib olishga yordam beradi; uchinchidan, ishlab chiqarish san'atini egallash bo'yicha bilim va kunikma beradi. Demak, “Tarmoq iqtisodi“ning bilish, nazariy vazifalari bilan uning amaliy vazifalari xam mavjuddir. Shu tufayli xar bir iqtisodchi mavjud iqtisodiy ko'rsatkichlarning moxiyati va axamiyatini yaxshi tushunishi, ularni tugri xisoblash va aniqlashni bilishi, ular dinamikasidan tegishli xulosa chiqarishi kerak buladi.

“ Iqtisodiyot va menejment asoslari“ xam fundamental fanlar qatoridan o‘rin olib, iqtisodiy taraqqiyotning muxim qonun-koidalaridan sanoat soxasida foydalanish yullarini kursatib beradi.

“ Iqtisodiyot va menejment asoslari“ fanining muxim vazifalaridan biri – bu metodologik vazifadir. “ Tarmoq iqtisodiyoti“ iqtisodiy fanlar majmuida aloxida urin egallaydi, chunki barcha iqtisodiy metodologik masalalarning ilmiy va amaliy talkini, eng avvalo, sanoat soxasida amalga oshiriladi. Bilimning turli tarmoqlari chegarasida tutashgan bir qator fanlar, xususan, mikro va makroiqtisod, marketing va menejment, statistika nazariyasi, buxgalteriya xisobi va audit, moliya va kredit fanlari tarmoq iqtisodi bilan chambarchas boglik. Bu fanlar tadkikot yoki bilish, anglash yulini shakllantirish jarayonida “ Tarmoq iqtisodiyoti “ fanining tajribasiga suyanadi va tarixiy nuktai nazardan yondashadi.

Bu fanning vazifalari Respublikada amalga oshirilayotan ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyotning ob`ektiv sharoitlari, O‘zbekiston Davlati iqtisodiy siyosatining asosiy yo‘nalishlari va bu erda amalga oshirilayotgan isloxotlarning moxiyati, axamiyati va mazmuni bilan belgilanadi. Ulardan eng muximlari quyidagilardan iborat:

- mustaqil va kudratli davlat iqtisodiy siyosatining moxiyati va maqsadini tushungan xolda sanoat ishlab chixarishi xamda uning buginlarida bu siyosatni amalga oshirishning yul-yuriklarini tula anglash;
- sanoat ishlab chiqarishining xolati va rivojlanish xususiyatlarini urganish, taxlil etish va uning istikbolini belgilashni fikrlash;
- sanoat ishlab chiqarishini tashkil etish, boshqarish, samaradorligini oshirishning ilmiy va amaliy asoslarini aniqlash bo‘yicha bilim va kunikma berish;
- sanoat resurslari, ishlab chiqarish fondlari va quvvatlaridan bekamu kust, okilona foydalanish;
- fan-texnika taraqqiyotining iqtisodiy axamiyati va moxiyatini taxlil etish, sanoat maxsulotlarining sifati va uning rakobatbardoshligini ta`minlash, ishlab chiqarishning foydaliligini kuchaytirish san`atini egallashga yordam beradigan bilim va kunikma berish.

Shu bilan birga bu fanning vazifasi sanoat soxasida tashki iqtisodiy faoliyat mohiyatini, ahamiyati va mazmuni xamda sanoat ishlab chiqarishi bo'yicha o'zaro hamkorlik va iqtisodiy integrasiyaning rolini tushuntirib berishdan xam iborat.

Nazorat va muxokama uchun savollar

1. “ Iqtisodiyot va menejment asoslari “ fani nima uchun o'qitiladi?
2. Bu fanning ob'ekti deganda nimalarni tushunasiz?
3. Ushbu fan yordami bilan qanday qonunlar va qonuniyatlar o'rganiladi?
4. Ushbu kursni o'rganishda qanday usullardan foydalaniladi?
5. “ Iqtisodiyot va menejment asoslari “ fani qanday fanlar bilan chambarchas bogliq?
6. Jamiyatni demokratlashtirish va ijtimoiy yo'naltirilgan bozor iqtisodiga o'tish davrida ushbu fan oldida qanday vazifalar turibdi?

2-MAVZU. Sanoat - milliy iqtisodiyotning etakchi tarmogi

- 2.1. Sanoat va uning milliy iqtisodiyot rivojidadagi roli va o'rni
- 2.2. Sanoat tarmoqlari va ularning rivojlanishi
- 2.3. Struktura mohiyati va uning ahamiyati
- 2.4. Ijtimoiy mehnat taqsimoti

2.1. Sanoat. Uning milliy iqtisodiyotrivojidadagi roli va o'rni

Sanoat – moddiy ishlab chiqarishning eng yirik etakchi tarmogi bulib, unda mehnat qurollari (vositalari), mehnat buyumlari va xalq iste'mol tovarlarining ko'pchilik qismi yaratiladi. Unda mashina va mexanizmlarning barcha turlari, bino va inshootlarning konstruktiv elementlari ishlab chiqariladi, er osti boyliklarini kazib olish amalga oshiriladi, mineral, usimlik va xayvon xomashyosiga ishlov beriladi xamda keng iste'mol mollari tayyorlanadi.

Sanoat xalq xo'jaligining barcha tarmoqlarini ishlab chiqarish vositalari, mehnat qurollari bilan ta'minlaydi. Milliy iqtisodiyot, fan, maorif, madaniyat, sogliqni saqlash, sport, turizm va boshqa soxalar rivoji sanoatning taraqqiyot darajasiga bogliq.

Ishlab chiqarish kuchlari va munosabatlari taraqqiyotida sanoatning tarixiy roli beqiyosdir. Shu sababli uning rivoji va samaradorligi qanchalik yuqori bo'lsa, davlatning mavkei shunchalik kuchli buladi va axoli turmush darajasi yanada yaxshilanib boradi.

Sanoat jamiyatning etakchi kuchi bo'lgan ishchilar sinfini uzida birlashtiradi. Sanoat rivoji tufayli unda band bo'lgan xodimlarning soni ko'payadi, ularning bilim va ilmi, maxorati ortadi, kadrlar saloxiyati yuqori darajaga kutariladi.

Mehnatni ijtimoiy tashkil kilishning eng oliy turi, konsentراسiyaning yuqori darajasi va shu asosda ijtimoiy ishlab chiqarishni uyushtirishning ilgor usullari – ixtisoslashtirish, kooperativlashtirish va kombinatlashtirish, ko'plab ishlab chiqarish va uzluksiz potok sistemasi yordami bilan tashkil etish sanoat soxasida xukmronlik kiladi.

Fakat yirik mashina industriyasigina fan va texnikaning barcha yutuklarini uzida tuplab, mujassamlashtirib, mehnatni texnika bilan qurollantirishi va uning unumdorligini yuqori darajaga kutarishi mumkin.

Sanoat va ayniqsa uning eng muxim soxasi bo'lgan ogir sanoat mamlakatda kengaytirilgan takror ishlab chiqarishninig asosi xisoblanadi. U moddiy texnika vositalarini uzi va boshqa tarmoqlar uchun takror ishlab chiqarish bilan bir vaqtda jamiyat a`zolari o`rtasidagi ijtimoiy ishlab chiqarish munosabatlari takomillashtirib boradi.

Sanoat qishloq xo`jaligi ishlab chiqarishini qayta qurishning negizi xisoblanadi. Uni yangi texnika bilan ta`minlash orqali sanoat dexqon xo`jaligini iqtisodiy va madaniy jixatdan yuqori darajaga ko'tarishga, shaxar bilan qishloq o`rtasidagi muxim tafovutni yuqotishga, dexqon mehnatini industrial mehnatga aylantirishga yordam beradi.

Sanoat mamlakat mudofaa qobiliyatining moddiy manbai, dunyoda tinchlikni saqlashning muxim omili, mamlakatlar mustaqilligini va birdamligini ta`minlovchi muxim soxadir. O'zbekiston davlatining mudofaa qobiliyatini yanada mustaxkamlashda sanoatning roli muximdir.

Barcha mamlakatlarning siyosiy, iqtisodiy va tashkiliy intilishlari, ularning xo'jalik jihatdan xamkorligi sanoat soxasida xam uz ifodasini topadi. Davlatlarning tabiiy, mehnat resurslaridan, ilm-fan va texnikaning barcha yutuklaridan foydalanish imkoniyatlarining kengayishida sanoatning axamiyati salmoklidir.

Sanoat uchun uzluksiz fan-texnika taraqqiyoti va ishlab chiqarish ilm-fan yutuklari bilan qurollanishining usishi xarakterlidir. Unda elektrlashtirish va elektronizasiyalash, ishlab chiqarishni kompleks mexanizasiyalash, avtomatlashtirish va ximiyalashtirish soxasidagi ilgor yutuklardan keng foydalaniladi va ularning yutuklarini tinchlik maqsadida kullaydi.

Sanoat, ayniksa uning ustuvor soxalari butun ishlab chiqarishni globallashtirish muammolarini xal etishning kalitidir.

Sanoat moddiy ishlab chiqarishniing bosh tarmogi, iqtisodiyotning poydevoridir. Milliy iqtisodiyotning barcha tarmoqlarini qayta kurishga kodir bo'lgan yirik mashinalashgan sanoatgina mustaqillikning birdan bir moddiy negizi bulishi mumkin. Mamlakat axolisining ish bilan bandligini oshirishda sanoatning roli bekiyosdir.

O'zbekistonda mehnatga layoqatli axolining 13 foizi sanoat ishlab chiqarish xissasiga to'g'ri keladi. Shuni ta'kidlash kerakki, respublika sanoatining jadal sur'atlar bilan ta'minlanishi yanada yaxshilanib, mehnatga layokatli axolining ijtimoiy foydali mehnat bilan mashgul bulishi, ya'ni bandlik darajasi anchagina yuksaladi. Jamiyatning etakchi, bunyodkor, kudratli kuchi bo'lgan kadrlar (xodimlar)ning asosiy qismi sanoatda xizmat kiladi. Bu tarmoqning yanada ulkan rivoji sanoat kadrlari sonining oshishiga va ularning jamiyatdagi mavkeini kutarishga olib keladi.

Taraqqiyot qonunlaridan biri sanoat xodimlarining madaniy – texnik saviyasi usishi, ishlab chiqarish malakasi va tajribasini tinmay oshib borishidir.

. Oliy Majlisning qonunlari, Prezident farmonlari, Vazirlar Maxkamasining qarorlari eng avvalo, sanoat soxasida amalga oshirilmoqda va sezilarli samara bermoqda.

Sanoat tabiatda uchraydigan moddiy boyliklarni qazib chiqarish va tayyorlashni, ularni va qishloq xo'jaligida etishtirilgan maxsulotlarni qayta ishlashni o'z ichiga qamrab oladi. Sanoat barcha xalq xo'jaligi tarmoqlari uchun ishlab chiqarish kuchlarining asosiy elementlaridan biri xisoblangan jamiyatning tabiat ustidan xukmronligini birmuncha orttiradigan, texnika taraqqiyotini belgilaydigan, inson mehnatining unumdorligini oshirishga imkon beradigan, mehnat va ishlab chiqarish qurollarini yaratadigan soxadir.

O'zbekiston ko'rsatkichlari ijobiy bulishining eng muxim sabablari – bu mavjud sanoat tarmoqlarining kerakli xajmda saklab kolib, yangi tarmoqlarni yaratish strategiyasi buldi. Mustaqillikning birinchi yillaridanok Uzbekiston xukumati uchun real sektorni rivojlantirish ustuvor yunalishlardan biri bulib xisoblanadi. Shu bilan birga, engil sanoatlarining rivoji xam kayd etildi.

2.3. Struktura siyosati, uning moxiyati va axamiyati

Struktura siyosati xaqida muloxaza yuritishdan oldin, strukturaning uzi nima ekanligini bilib olishimiz zarur.

Struktura lotincha, “structura“ suzidan olingan bulib, narsalar tarkibiy qismlarining o'zaro boglik ravishda joylashish, tuzilishini bildiradi.

Struktura siyosatining moxiyati soxalarning tuzilmaviy jixatlarini belgilab berish, yo'lga solib turishdan iboratdir.

Davlat strategiyasiga muvofik ijtimoiy ishlab chiqarish va jumladan, sanoat strukturasini rejali tarzda takomillashtirish kuz ilgaydigan istikbolda:

- xalq xo'jaligi va uning etakchi tarmogi bo'lgan sanoatni balanslashtirilgan tarzda va izchil rivojlantirish;
- ekonomikani, xususan, sanoatni asosan intensiv rivojlantirish yuliga utkazish, uning samaradorligini oshirish, moddiy mehnat va moliyaviy resurslarni iste'mol kilishni rasionallashtirishni, ularni xar tomonlama tejash;
- iqtisodiyotning, jumladan, sanoatning ijtimoiy yunalishini yanada kuchaytirish, milliy iqtisodning axoli faravonligini oshirish bilan boglik bo'lgan xilma xil vazifalar tomon yanada chukurrok burilishini ta'minlash lozim.

Bir butun qismlarning muayyan o'zaro aloqasi, bir biriga nisbatan joylashuvi bo'lgan strukturaning axvolini proporsiyalar (mutanosibliklar) juda xam aniq va konkret tarzda ifodalaydi. Iqtisodiy jarayonlarning mohiyatini chuqur bilib olish va ularni rejalar, prognozlar va loyixalarda tatbik etish, ijtimoiy va shaxsiy iste'molni, fan-texnika taraqqiyotining, milliy iqtisodning tegishli ishlab chiqarishlari va tarmoqlari rivoji istikbollarini sinchkovlik bilan xisobga olish, rejalarini zarur rezervlar bilan mustaxkamlash – ana shularning xammasi rejalashtirish texnologiyasining eng muxim tarkibiy, tuzilmaviy qismlari bulib, ularga kat'iy rioya kilish vazifalarining proporsionalligi, balanslashtiril-ganligi, realligi, kuyilgan maqsadlarga erishishdagi ishonchliligi, ta'sirchanligining shartidir.

O'zbekiston davlatining iqtisodiy strategiyasida xalq xo'jaligi strukturasini takomillashtirish, uning tarmoqlarini rivojlantirish yuzasidan muxim topshiriklar xamda bu tarmoqlarning marralari batafsil belgilab berilgan.

Takror ishlab chiqarishning xozirgi sharoitlarida iqtisodiy usish iqtisodiyot kulamining usishi bilangina emas, balki iste'molda xam, ishlab chiqarishda xam strukturaviy siljishlar, ularning tezligi va samaradorligi bilan aniqlanadi.

Strukturani aniqlovchi siyosatni shakllantirish iqtisodiyotdagi strukturaviy uzgarishlarni sifat jaxatdan baxolashni aniqlashning prinsipial xususiyati iqtisodiyotning usish sur'ati ko'rsatkichlarining deqragrasiya yuz berishi muammosini xal etishi zarurligidir, chunki ayni bir sur'atning uzi bir necha tarmoqlarning turli usish sur'atlarida ifodalanishi mumkin, bu bir xil bulmagan iqtisodiy va ijtimoiy okibatlariga olib keladi. Bu muammo okibatda u yoki bu soxaga ustuvorlik (afzallik) berish sistemasini yaratishni takozo etadi Strukturaviy uzgarishlarning yunalishi, ularning jadalligi va kulamini aniqlash muxim ish. Ayni vaqtda iqtisodiy darajasi bir xil bo'lgan yoki iqtisodiyotidagi struktura yunalishlari uzgarishi uxshash bo'lgan mamlakatlar guruxi bo'yicha tarmoqlararo komplekslar va ayrim tarmoqlar ishlab chiqarishi va iste'molining rivojlanishidagi umumiy qonuniyatlarni aniqlash – bu barcha analitik materiallar istikbolni rejalashtirishning muxim zamini xisoblanadi. Shu bilan birga struktura yunalishlari o'zaro

muvofiglashtirilishi kerak, chunki rivojlanish strategiyasiga muvofik tarmoqlararo komplekslar va tarmoqlarni rivojlantirish uygunlashtirilishi zarur. Yangi asrning dastlabki yillaridagi taraqqiyot strategiyasi, jamiyatni yangilash, barcha soxadagi isloxlarni yanada chukurlashtirish borasidagi **faoliyat 6** ta ustuvor yunalish vositasidan iborat. Birinchi ustuvor yunalish – axolini yanada kuchli ijtimoiy ximoya qilish, ikkinchi ustuvor yunalish – mamlakat siyosiy va iqtisodiy xayotini, davlat va jamiyat kurilishini yanada jadallashtirish, uchinchi ustuvor yunalish – jamiyat ma'naviyatini yanada yuksaltirish, turtinchi ustuvor yunalish – kadrlar tayyorlash, beshinchi ustuvor yunalish – iqtisodiyotda tarkibiy uzgarishlarni ta'minlash, oltinchi ustuvor yunalish – jamiyatdagi barkarorlik, tinchlik, millatlar va fukarolararo totuvlikni, sarxadlarimiz daxlsizligini, mamlakatimiz xududiy yaxlitligini ta'minlashdan iborat. Ana shu ustuvor yunalishlardan biri iqtisodiyotda, shu jumladan, sanoatda xam tarkibiy uzgarishlarni amalga oshirish bulib, sanoat boshqaruvi tuzilmasini yaxshilashdan tortib korxonalarni yangilash va texnik jixatdan qayta jixozlashga, mamlakatning boy tabiiy va mineral xomashyo saloxiyatidan tula, samarali foydalanishga, eksportga moslangan va import o'rnini bosuvchi maxsulot ishlab chiqaradigan quvvatlarni barpo etishga karatilmogi darkor.

2.4. Ijtimoiy mehnat taqsimoti va sanoat tarmogining shakllanishi

Ijtimoiy mehnat taqsimoti ma'lum buyum va maxsulotlar ishlab chiqarish xajmining usishi va fan-texnika taraqqiyoti natijasidir. Ishlab chiqarish kulamining kengayishi esa ixtisoslashgan ishlab chiqarishning konsentrasiyalashuvi va kichiklashuvi, yangi sanoat tarmoqlarining tashkil topishi va ilgari bunyod etilganlarni takomillashtirishni takozo etadi. Ijtimoiy mehnat taqsimotining moxiyati va axamiyati tugrisida suz borganda, shuni aytish kerakki, u tufayli xo'jalik rivojlanishi natijasida sanoatning ayrim va mustaqil tarmoqlari ko'payadi, bu rivojlanish tendensiyasi xar bir ayrim maxsulotni chiqarishnigina emas, xatto maxsulotning xar bir ayrim qismini ishlab chiqarishni xam va fakat maxsulot ishlab chiqarishnigina emas, xatto maxsulotni iste'mol qilishga tayyorlashdagi

ayrim ishlarni xam sanoatning aloxida tarmogiga aylantirishdan iborat. Ijtimoiy mehnat taqsimoti uch shaklda: umumiy, xususiy va ayrim, birlamchi shaklda ro'y beradi. Xalq xo'jaligining yirik soxalari, ya'ni sanoat, kishlok xo'jaligi, kurilish, transport va aloqaning vujudga kelishi umumiy mehnat taqsimotining maxsulidir. Bu tarmoqlarning xar birida soxalarning mustaqil ravishda ajralib chikishi xususiy mehnat taqsimoti natijasidir. Birlamchi mehnat taqsimoti esa ishlab chiqarishni korxona ichida – sexlar, uchastkalar va yangi ish joylarni tashkil etish bilan boglikdir. U yoki bu ishlab chiqarish fakat ma'lum texnik – iqtisodiy asos (zamin) yaratilgandagina aloxida sanoat tarmogiga aylanishi mumkin. Buning uchun eng avvalo bir necha turdosh korxonalar bulishi lozim. Ular aniq mustaqil sanoat tarmogiga birlashtirish imkoniyatini beradigan ma'lum belgiga ega bulishi kerak.

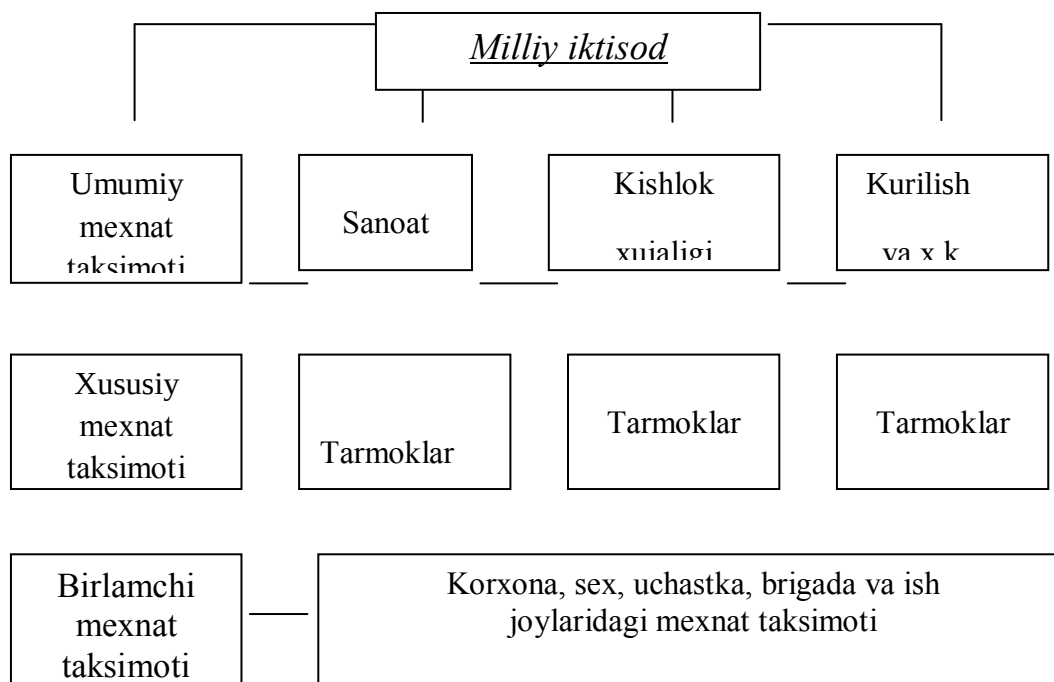
Sanoat tarmogi ishlab chiqarish uyushmalari, kombinatlari va korxona (firma)lari yigindisidir. Tarmoq xosil etish uchun korxonalar bir necha umumiy xususiyatlarga ega bulishlari kerak:

- ishlab chiqariladigan maxsulot iqtisodiy mazmunining bir xilligi;
- ishlatiladigan xomashyo va asosiy materiallarning uxshashligi;
- ishlab chiqarishning texnik bazasi va texnologik jarayonlarining umumiyli;
- ma'lum kasbdagi kadrlar tarkibining umumiyli;

ijtimoiy mehnatni tashkil etish darajasi va shakllarining bir biriga uxshashligi va xaqozolar. Sanoat ishlab chiqarishni ilmiy jixatdan asoslangan ravishda taxlil etish va rejalashtirish, uning samaradorligini aniqlash va boshqarish uchun tarmoqlarni tasniflash, ya'ni ma'lum guruxlarga ajratish lozim.

Sanoat tarmoqlarini guruxlashda asosiy e'tibor tayyorlanadigan maxsulotning iqtisodiy mazmuniga karatiladi. Maxsulotning iqtisodiy jixatdan bir maqsadga javob berishi belgisiga karab, sanoat ikki yirik guruxga bulinadi: Ishlab chiqarish vositalarini ishlab chiqaruvchi ("A" gurux), iste'mol buyumlari ishlab chiqaruvchi ("B" gurux) turlarga bulinadi. Ma'lumki, deyarli barcha sanoat tarmoqlarida xam ishlab chiqarish vositalari, xam iste'mol buyumlari sifatida foydalanish mumkin bo'lgan maxsulotlar tayyorlanadi. Shu sababli rejalashtirish

va hisob-kitob yuritishda ba'zi bir sanoat tarmoqlari "A" yoki "B" guruxga kiritilishi mumkin.



1-sxema. Milliy iqtisodiyot, jumladan, sanoatning tarmoqlarga bulinishi.

Mehnat vositalarning mehnat buyumlariga ta'sir kursatishiga karab sanoat kazib oluvchi va ishlov beruvchi tarmoqlarga bulinadi. Sanoatning bunday ikki qismga bulinishi ishlab chiqarish aloqalarini kursatishga, material va yokilgi-energetika resurslarini, ishlab chiqaruvchi va iste'mol kiluvchi tarmoqlar o'rtasidagi nisbatlarni asoslab berishga imkon yaratib beradi.

2.5. Sanoat tarmoq tuzilmasi va uni belgilovchi omillar

Tarmoq tuzilmasi deyilganda, uning tarkibi, tarmoqlar o'rtasidagi nisbatlar va o'zaro bogliqlik tushuniladi. Tarmoq tuzilmasi sanoat taraqqiyoti darajasini belgilaydi xamda unda yuz bergan va yuz beradigan uzgarishlarni aks ettiradi.

Tarmoq tuzilmasiga binoan quyidagi jixatlarni aniqlash mumkin buladi:

- ijtimoiy mehnat taqsimoti va kooperasiyaning darajasini;
- mamlakatning iqtisodiy jixatdan mustaqil ekanligini;
- sanoat va butun xalq xo'jaligining ilmiy-texnika saloxiyatini;
- mamlakat va uning viloyatlari sanoatining rivojlanish darajasini;

- sanoat tarmogining “A“ guruxi bilan “B“ guruxi o’rtasidagi ishlab chiqarish aloqadorligini;

- ijtimoiy mehnat unumdorligi yoki ijtimoiy-iqtisodiy samaradorligining darajasini;

- mehnatkashlarning moddiy faravonligi va madaniy darajasi usganligini.

Sanoat tarmoqlari tuzilmasini tavsiflash uchun ayrim tarmoqlar o’rtasidagi ma’lum ishlab chiqarish aloqadorligini ifodalovchi mikdoriy nisbatlarni aniqlab olish kerak. Bu muammoni xal etish uchun bir qator ko’rsatkichlardan foydalaniladi. Ulardan biri tarmoqlar o’rtasidagi nisbatlarni ifodalasa, ikkinchisi ma’lum davr ichidagi tuzilmaviy uzgarishlarni, uchinchisi esa ishlab chiqarish aloqalarini ifodalaydi.

Tarmoq tuzilmasini ifodalovchi ko’rsatkichlar jumlasiga quyidagilar kiradi:

- mustaqil sanoat tarmoqlarining soni;
- tarmoqlarning sanoat ishlab chiqarish umumiy xajmidagi salmogi;
- tarmoq rivojining sur’ati;
- tarmoqning ilgarilab ketish koeffisienti.

Mustaqil sanoat tarmoqlarining soni mamlakat industrial taraqqiyoti, uning iqtisodiy va ilmiy-texnik saloxiyati, iqtisodiy jixatdan mustaqilligini ifodalaydi.

Tarmoqning yalpi maxsulot sanoat ishlab chiqarishi umumiy xajmidagi ulushi, ishchilar soni va asosiy fondlar qiymatidagi salmogi ko’rsatkichlari bilan ulchanadi.

Tarmoqning rivojlanish sur’atini quyidagicha ifodalash mumkin:

$$C = \frac{100 * II}{X} ,,$$

bu erda S – tarmoqning rivojlanish sur’ati;

P – tarmoq rivojlanishining rejali darajasi;

X – tarmoq rivojining xisobot davridagi darajasi.

Tarmoqning rivojlanish koeffisienti tarmoqlar tarkibidagi mikdor uzgarishlarni ifodalaydi va ma`lum davrdagi sanoat tarmoq tuzilmasidagi siljishlarni kursatib beradi. Bu koeffisient quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$K = \frac{Tp * c}{Cp * c},$$

bu erda $Tr * s$ – tarmoqning rivojlanish sur`ati;

$Sr * s$ – sanoatning rivojlanish sur`ati.

Sanoat tarmoqlari orasidagi yuzaga kelgan mutanosibliklar va ularning uzgarishiga ishlab chiqarish kuchlarining rivojlanish darajasi xamda boshqa bir qator omillar ta`sir etadi.

Sanoat ishlab chiqarish tarmoq tuzilmasini belgilovchi asosiy omillarga quyidagilar kiradi:

- fan-texnika taraqqiyoti va uning yutuklarini ishlab chiqarishga joriy etish;
- material va yokilgi, energetika resurslarini iqtisodiy tejashni kuchaytirish;
- ijtimoiy mehnat taqsimoti, ixtisoslashtirish va koope-rativlashtirishning darajasi;
- sanoat ishlab chiqarishning usish sur`atlari;
- axolining moddiy va madaniy darajasi usishi;
- ijtimoiy-tarixiy sharoitlar;
- mamlakatning tabiiy resurslari va ularni uzlashtirish darajasi;
- mamalakatning xalqaro mehnat taqsimotida tutgan o`rni va uning boshqa mamlakatlar bilan iqtisodiy xamkorligi.

Sanoat tuzilmasining uzgarishiga ishlab chiqarishni tashkil etishning ijtimoiy shakllari – konsentrsiyalash, ixtisoslashtirish va kombinatlashtirish juda katta ta`sir kursatadi. Ishlab chiqarishda kichik korxonalarning ko`payishi tarmoq taraqqiyotini tezlashtirgani xolda uning umumsanoat maxsulotidagi mikyosini oshirishga olib keladi. Ixtisoslashtirish ijtimoiy mehnat taqsimoti jarayonini ifodalagani xolda ayrim maxsulotlar yoki maxsulot qismlarini mustaqil ishlab chiqarishga, tayyorlashga, yangi sanoat tarmoqlari tashkil kilinishiga sabab buladi.

Sanoat tarmoqlari tuzilmasiga ta'sir kursatuvchi eng muxim omillardan yana biri, mamlakatning xalqaro mehnat taqsimotidagi o'rni xisoblanadi.

Nazorat va muxokama uchun savollar

1. Ijtimoiy mehnat taqsimoti va sanoat soxalarining shakllanishi.
2. Davlatning iqtisodiyot, jumladan, sanoat soxasidagi tarkibiy uzgarishlarga tegishli siyosati.
3. Iqtisodiyotda tarkibiy uzgarishlarni ta'minlash deganda nimalar tushuniladi?
4. Tarmoq va tarmoq tuzilmasining tushunchasi.
5. Tarmoqlarning iqtisodiy guruxlanishi.

3-MAVZU. Sanoat ishlab chiqarishini rejalashtirish va prognozlash

- 3.1. Rejalashtirish va prognozlashning mohiyati, ahamiyati va vazifalari
- 3.2. Rejalashtirishning tamoyillari va usullari
- 3.3. Bozor iqtisodiyoti sharoitida rejalar tizimi
- 3.4. Ishlab chiqarish rejasini tuzib chikish va tasdiklashni tashkil etish
- 3.5. Rejalashtirishni takomillashtirishning asosiy yunalishlari

3.1. Rejalashtirish va prognozlashning mohiyati, ahamiyati va vazifalar

Texnikaviy, madaniy va iqtisodiy jihatdan rivojlangan jamiyatda rejalashtirish singari vosita boshqaruv jarayonining kengayishi, fan-texnika taraqqiyoti xamda extiyojlarning darajasi va xajmi jihatidan ortishi boshqaruv instansiyalari, ya'ni bir-biriga itoat kiladigan tashkilotlar oldiga siyosat, iqtisodiyot va aloxida shaxslar, oilalar, maxallalar, korxonalar, xududiy jamoalar, mamlakatlar, shuningdek, butun insoniyat uchun muxim bo'lgan muammolarni kuymokda. Tajriba shuni kursatadiki, kelajakning murakkab masalalarini xal etish uchun odamlar jiddiy fikr yuritishlari va faol xarakat kilishlari darkor. Bunda istalgan maqsadlarni o'z vaqtida anglash va ularga erishish choralarini

belgilashning ma`qul ko`rinishida ko`maklashadigan loyixa, konsepsiyalar, asosiy yo`nalishlar ayniqsa zarur bo`ladi. Extiyojlarni qondirish uchun mablag` qancha kam bo`lsa, tegishli texnikaviy, iqtisodiy, ijtimoiy va madaniy jarayonlarni oqilona boshqarishda ko`maklashadigan vositalar shunchalik ta`sirchan bo`lishi lozim. Ma`lum orzu-umidlar bilan bog`liq bo`lgan boshqaruv vositalaridan biri rejalashtirishdir.

Rejalashtirish – loyixa ishlab chiqish boyicha axborotni ishlashga asoslangan kelajakda maqsadga erishish uchun parametrlarni aniqlovchi tartibga solingan jarayondir.

Milliy iqtisod va uning soxalari xamda bulimlari iqtisodiyotida rejalashning qator ta`riflari mavjud bulib, ular yuqorida keltirilgan ta`riflardan turli darajada fark kiladi, Lekin moxiyatan unga uxshab ketadi. Shunday ta`riflardan bir nechtasini keltirish mumkin.

Rejalashtirish – «kelajakning ongli tafakkuri».

Rejalashtirish (keng ma`noda) – «mazmunan bo`lajak voqealarni aniqlash boyicha karorlar kabul kilishni tizimli tayyorlash asosida boshqaruv karorlarini shakllantirishdir».

Rejalashtirish – «oldindan sezib kabul kilingan karor», ya`ni rejalashtirish deganda shunday echim tushuniladiki, u (karor kabul kilishga muvofik keluvchi axborot jarayoni bilan bir qatorda) vaqt jixatdan kon`yukturali vokealar yuzaga kelishidan oldin ishlab chikiladi.

Rejalashtirishni «aslida tafakko`rning akliy bashorati va ta`kidlar kelajak faoloyatini kuzda tutadigan tafakkur jarayoni sifatida», - deb ta`riflash mumkin.

Rejalashtirish – bu vazifani sifatli va sonli tasvirlash, natijaviy imkoniyatlarni belgilash va ularga erishish yullarini aniqlashdir.

Rejalashtirish – kelajak muammolarini bilish va xal etishning tizimli, usuliy (metodik) jarayoni.

Nixoyat, **rejalashtirish** – xalq xo`jaligiga raxbarlik qilishning uzagidir. Rejalar esa davlat iqtisodiy va ijtimoiy siyosatini amalga oshirishning asosiy qurolidir.

Rejalashtirishning ahamiyati shundan iboratki, u iqtisodiyotni rivojlantirishning prinsipial masalalariga oid davlat va xukumat kursatmalarini, iqtisodiy va ijtimoiy taraqqiyot rejalari yordamida aniq topshiriqlarga va amaliy ishlarga aylantiradi. Uzoq muddatli, ya'ni uch yillik, besh yillik va un yillik rejalarda davlatning iqtisodiy strategiyasi jamlangan xolda ifodalanadi. Yillik rejada, odatda, xo'jalik vazifalarini xalq etishning eng samarali taktikasi nazarda tutiladi.

Rejalashtirish faoliyatlarida, ya'ni amalda muayyan uygunlik va muvofiklikni ta'minlaydi, ishlab chiqarish taraqqiyotining ustuvor yunalishlarini aniqlaydi, rakobat, bellashuv sharoitida umuman iqtisodning, xususan sanoatning omon (sog) kolishiga imkoniyat, kulaylik yaratadi. Aynan rejalashtirish tufayli tarmoq idoralari maxsulotning u yoki bu turini ishlab chiqarish, uz vaqtida resurslar bilan ta'minlash vazifasini xalq etadilar. Ishlab chiqarilayotgan maxsulotlarni sotish kanallari va usullarini aniqlaydilar. Bundan tashkari, rejalashtirish ishlab chiqarish rezervlaridan, rakobatning afzalliklaridan, iqtisodiyotdagi yangi tendensiyalar ya'ni mayl va goyalarni kuzatish imkoniyatini yaratib beradi, faoliyatning nozik va zaif tomonlari ta'sirini susaytirish, bulishi mumkin xatolarning oldini olish va xavf-xatarni kamaytirish imkonini beradi.

Bozor iqtisodiyotining barcha imkoniyatlari erkin reja asosida amalga oshiriladi. Demak, rejalashtirish qanchalik erkin va mukammal bo'lsa, mustaqillikning afzalliklari, istiklolning samarasi shunchalik to'liqroq ko'zga tashlanadi, shundagina jamiyat uz ijtimoiy-iqtisodiy vazifalarini muvaffaqiyatli xalq etadi. Ana shundagina rejalashtirish xalq xo'jaligining barcha soxalarini, jumladan, sanoatni tashkiliy ravishda va tartibli rivojlanishiga imkon yaratadi.

Rejalashtirish mutlako ilmiy asosda tuziladi va u jamiyat taraqqiyotini, jumladan, sanoat taraqqiyotining amaliyotini doimo umumlashtirib borishni, fan va texnikaning barcha yutuklaridan foydalanishni talab qiladi. Sanoatga rejali xabarlik qilish voqealarni oldindan kurish demakdir. Voqealarni, xodisalarni, bulajak faoliyatni oldindan kurish jamiyat iqtisodiy qonunlarini bilib olishga

asoslanadi va jamiyat moddiy va ma'naviy xayoti rivojining etilgan talablariga suyanadi.

Rejalashtirish nazariyasida rejalashtirishning turlari, boskichlari, maqsadlari, vazifalari, tizimlari degan tushunchalar mavjud.

Rejalashtirishning asosiy turlariga quyidagilar kiradi:

- munosabatdor kattaliklar bo'yicha rejalashtirish;
- muvofiklashtirish shakllari bo'yicha rejalashtirish;
- moslashuv (adaptasiya) shakliga kura rejalashtirish.

Rejalashtirish turlarini bir qator alomatlar bo'yicha tasniflash mumkin. Masalan, rejalashtirishning birinchi eng muxim turi bo'lgan munosabatdor kattaliklar bo'yicha rejalashtirish turining alomatlariga quyidagilar kiradi:

- zamon (vaqt) kulami (kiska muddatli, o'rtacha muddatli, uzok muddatli rejalashtirish);
- funksional bulim (ishlab chiqarishni, sotishni, saklashni, ta'minotni, moliyani, investisiyani rejalashtirish);
- boshqaruv ierarxiyasi (raxbariyat ierarxiyasi);
- rejalash ierarxiyasi (strategik, ya'ni oliy; taktik, ya'ni o'rta; operativ, ya'ni past darajadagi rejalashtirish).

Agar rejalashtirish jarayonini boshdan oyok kurib chikilsa, unda ayrim boskichlarni ajratish mumkin. Ularga quyidagilar kiradi: maqsadlarni ifodalash, ya'ni ishlab chikish;

- muammolarni qo'yish;
- mukobil variantlarni izlash va tanlash;
- taxmin kilish;
- baxolash va karorlar kabul kilish.

Maqsadlarni ifodalashning aloxida vazifalari quyidagilardan iborat: maqsadlarni izlash, maqsadlarni aniqlash, maqsadlarni tarkiblash; maqsadlarni amalga oshirish, maqsadlarni tanlash.

Ushbu nazariyadan kelib chiqib, sanoat ishlab chiqarishini rejalashtirishning asosiy vazifalarini quyidagicha izoxlash mumkin:

- eng avvalo, maqsadni qo'yish;
- sanoat ishlab chiqarishining xilma-xil faoliyatini, ayniksa xalq xo'jaligi va axoli uchun zarur bo'lgan yuqori sifatli, rakobatbardosh maxsulotlar tayyorlashning ijtimoy-iqtisodiy jixatdan maqsadga muvofikligini asoslab berish;
- zaruriy moddiy-texnik bazani shakllantirish;
- moliyalash manbalarini aniqlash va ijobiy pirovard natijaga erishish.

3.2. Rejalashtirish tamoyillari va usullari

Rejalashtirish nazariyasida xo'jalikka raxbarlik kilishning ma'lum fundamental koidalari, ya'ni tamoyillari masalasi aloxida urin egallaydi. Bozor munosabatlari sharoitida bunday tamoyillar jumlasiga quyidagilar kiradi:

Ilmiylik tamoyili;

Rejalarni ma'lum maqsadga yunaltirish tamoyili;

Mutanosiblik va balanslilik tamoyili;

Komplekslik tamoyili;

Uzluksizlik tamoyili;

Barkarorlik tamoyili;

Tarmoq va xududiy rivojlanishning uygunligi;

Xalq xo'jaligi va uning tarmoqlari xamda korxona (firma)lar rivojlanishining uzviy birligini xisobga olish tamoyili.

Sanoat va uning tarmoqlari, korxonalari, tashkilotlari faoliyatlarini rejalashtirganda yuqoridagi tamoyillarga tula amal kilinsa topshiriklarni muvaffakiyatli bajarish mumkin, iqtisodiy usish kuchayadi va ishalb chiqarish samaradorligi albatta, kutariladi. Yuqorida keltirilgan tamoyillarni amalga oshirish uchun bir qator usullardan, ya'ni balans, maqsadli, normativ, statistik-iqtisodiy, ko'p variantli, iqtisodiy-matematik matrisa usullaridan foydalaniladi.

Balans usuli rejalashtirishning bosh usuli xisoblanadi. Fakat balans usuligina asosiy **proporsiyalarni** belgilash, resurslarning jamiyat extiyojlariga muvofikligini aniqlash, rejalarni real va natijali kilish imkonini yaratadi. Balanslardan istikbol va joriy rejalarning barcha bulimlarini ishlab chikishda foydalaniladi.

Sanoat ishlab chiqarishini rejalashtirishda balans usulidan keng foydalaniladi, chunki u xalq xo'jaligining etakchi tarmogi bo'lgan soxalarini muayyan sharoitda aniq vaqt va ma'lum fazoda yaxlit xolda, bir biriga boglik texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlar yordamida aks ettira oladi. Balanslar ishlab chiqarishning kulami va dinamikasi, uning tarkibi va tuzilmasi xamda samaradorligi tugrisidagi ma'lumotlarni mujassamlashtiradi. Ularda sanoat tarmogi va boshqa milliy iqtisodiyotning tarmoqlarining o'zaro munosabatlarini kurish mumkin.

Rejalashtirishda balanslarning qiymat, natura-qiymat, moddiy, mehnat va moliyaviy turlaridan keng foydalaniladi.

An'anaviy qiymat balanslari qatoriga: yalpi ijtimoiy maxsulot balansi, milliy daromad balansi, aosiy fondlar balansi, tovar oboroti va resurslar balansi, tashki savdo va tulov balanslari kiritiladi.

Balanslarning eng muximlaridan biri moddiy balans bulib, u maxsulotlarning eng muxim tuplamini kamrab oladi. Balanslarni ishlab chikish katta bilim va ilm, tajriba, ijobiy yondashuvlar talab kiluvchi murakkab ishdur.

Rejalashtirish amaliyotida natura yoki moddiy balanslarning quyidagi uch turidan:

- mehnat qurollarining balanslari;
- mehnat buyumlarining balanslari;
- xalq iste'moli buyumlarining balanslaridan foydalanish mumkin.

Moddiy balanslar ma'lum sxemalar bo'yicha ishlab chikilib, unda, bir tomondan, maxsulot resurslari, ikkinchi tomondan, uning ayrim qismlari bo'yicha taksimlanishi kursatiladi (sxemaga karang).

Balanslarning yana bir eng muxim turi – bu mehnat balanslaridir. Bunday balanslarda mavjud mehnat resurslari va ulardan foydalanish yunalishlari aks ettiriladi. Mehnat balanslariga mehnat resurslarining yigma balansi, tarmoqlar va xududlar bo'yicha ishchi kuchi balansi va x.k.lar kiritiladi.

Moddiy balansning taxminiy sxemasi

Resurslar	Resurslarning taqsimoti
Rejalashtirish davri boshiga koldik.	Ishlab chiqarish – ekspluatasiya iste`moli
Ishlab chiqarish xajmi	Kapital kurilish extiyojlari
Import	Bozor fondlari
Davlat rezervlaridan kelib tushushi	Eksport
Boshqa kelib tushishlar	Davlat resurslarini tuldirish
	Rejalashtirilayotgan davr oxiriga maxsulot koldigi
JAMI	JAMI

2-chizma. Moddiy balansning taxminiy sxemasi

Korxona (firma)larda ishlab chiqarish quvvati balansi tuzilib, unda korxonaning ishlab chiqarish imkoniyati, uning tarkibidagi nomutanosibliklar mavjudligi, ishlab chiqarish quvvatini kengaytirish uchun zarur bo'lgan kapital kuyilmalar aniqlanadi.

Rejani texnik-iqtisodiy jixatdan asoslashning eng muxim asoslaridan biri bu normativ usuldir. Rejalashtirish jarayonida iqtisodiy normativlarning roli bekiyos. Ular yordamida rejalashtirilayotgan davr sharoitlarini (maxsulot berish topshiriklari, narx, foydadan byudjetga ajratma, ish xaqi fondlarini tashkil etish normativlarini) oldindan bilgan xolda korxonalar jamoalari ishlab chiqarishni ustirishning yuksakrok sur`atlarini, uning samaradorligini ancha oshirishni ta`minlaydigan rejalarni ijodiy tarzda, barcha imkoniyatlarni oshkora kilishdan chuchimasdan tuza oladilar.

Normativ usulning moxiyati shundan iboratki, unda reja ko'rsatkichlari rejali norma asosida aniqlanadi. Bu usul yordami bilan ishlab chiqarishdagi ilgor tajribalarni umumlashtirishning barcha buginlaridagi balanslari (maxsulot ishlab chiqarish va realizasiya kilish, ishchi kuchi, moddiy va moliyaviy balanslari)dan keng foydalanishni nazarda tutadi.

Rejalashtirishda norma va normativlarning uch guruxi: iqtisodiy, ijtimoiy va texnologik guruxlaridan foydalaniladi.

Ijtimoiy normativlar jamiyat va uning aʼzolari ehtiyojlari muayyan davrga kondirilishining mumkin boʻlgan darajasini, insonning tevarak-atrofdagi muxit bilan oʻzaro aloqasi xarakterini belgilaydi. Ayrim maxsulot turlarining bir kishi tomonidan isteʼmol kilinishi normasi ijtimoiy normativlar namunasidir. Masalan, bir kishining bir yilda oyok kiyimiga boʻlgan isteʼmol normasi 3,3 juft xajmida belgilangan.

Texnologik normativlar chiqarilayotgan maxsulot birligiga resurslarining solishtirma sarfi mikdorini ifodalaydi. Masalan, 1kVt soat elektroenergiya ishlab chiqarishga sarflanayotgan yonilgi normasi, xom paxtadan paxta tolasini chiqarish normasi.

3.3. Bozor iqtisodiyoti sharoitida rejalar tizimi

Maʼlumki, milliy iqtisodiyot, jumladan, sanoat iqtisodiyotini rivojlantirish uchun aniq topshiriklar, yaʼni xoʻjalik vazifalari va amaliy chora-tadbirlar belgilanadi. Ular reja shaklida namoyon buladi.

Reja – bu davlat ijtimoiy–iqtisodiy siyosatini, jamoa va shaxs uz ishlarini amalga oshirishning asosiy vositasi xisoblanadi. Shu sababli reja va rejalashtirish masalasiga aloxida eʼtibor beriladi va ularning moxiyati, axamiyati, mazmuni va vazifalarini chukur bilish zaruriyati yuzaga keladi.

Reja – bu biror ish, dastur, tadbir va shu kabilarni amalga oshirishning oldindan belgilangan tartibi, loyixasi. Koʻpincha uni topshirik deb xam ataydilar.

Ishlab chiqarish rejasi xar xil bulishi mumkin. Masalan, ijtimoiy ishlab chiqarish rejasi yoki yagona xalq xoʻjaligi kompleksining, yaʼni mamlakat xalq xoʻjaligi rejasi, milliy iqtisodiyot va uning real tarmogi rejasi (sanoat, kishlok xoʻjaligi, kurilish, transport va x.k.lar rejasi).

Rejaning bir kancha shakllari mavjud:

- vaqti va muddatiga karab xar qanday reja soatlik, kunlik, xaftalik, un kunlik, bir oylik, bir kvartallik, bir yillik va bir necha yillik bulishi mumkin.

- rejalashtirishning maqsadi va vazifasiga kura reja ikki turga: operativ reja va texnik-iqtisodiy rejaga bulinadi. Bu rejaning ikkinchi turi uz navbatida ikki shaklda, ya`ni joriy (taktik) reja va istikbolli (strategik) reja shakllarida buladi.

Reja tuzish va uni ro'yobga chiqarish, ya`ni reja bajarilishini tashkil etish va nazorat kilish jarayoni "Rejalashtirish" deb ataladi.

Mustaqillik, istiklol va ular tufayli yuzaga kelgan keskin uzgarishlar bu kategoriyaning mohiyati, ahamiyati, mazmuni, maqsadi va vazifalarini tubdan tadqiq kilishni talab etadi. Ayniksa markazlashgan rejalashtirishning tubdan o'zgarganligi va tarmoqlar, korxonalar katta erkinlik olganliklari muammolari o'z echimini topishi kerak.

Reja va rejalashtirish ma`lum ko'rsatkichlar tizimi, ya`ni topshiriklar majmui tarikasida aks ettiriladi. Ular rejaning asosiy goyasi, maqsadi va vazifalarini ifodalaydi xamda natijalarini tavsiflaydi. Kursatkichlar yordamida bir qator funksiyalarni baxolash, xisob-kitob kilish va topshiriklarning mutanosibligini ta`minlash mumkin.

Reja tuzish jarayonida kulaniladigan barcha ko'rsatkichlarning belgilanish tartibi, ishlab chiqarish xodimlarining xo'jalik faoliyatida kulanish miqyosi va vazifasiga karab guruxlarga ajratilishi mumkin.

Belgilanish tartibiga kura ular tasdiklanadigan va xisoblanadigan ko'rsatkichlarga bulinadi.

Tasdiklanadigan ko'rsatkichlar yuqori tashkilot tomonidan belgilanadi va tasdiklanadi. Xisoblanadigan ko'rsatkichlar esa boshqarishning ma`lum bugini tomonidan mustaqil ravishda belgilanadi.

Kulanish miqyosiga binoan ko'rsatkichlar umumiy va differensiyalashgan turlarga bulinadi. Umumiy ko'rsatkichlar sanoat tarmogining barcha buginlari uchun taallukli bulib, ular xalq xo'jaligi va uning tarmoqlari bo'yicha ko'rsatkichlarni o'zaro takkoshlashni ta`minlash maqsadida belgilanadi. Differensiyalashgan ko'rsatkichlar xam sanoatda amalga oshiriladigan ko'pgina jarayonlarni aniq ifodalashga yordam berib, ularni takomillashtirishga olib keladi.

Ishlab chiqarishning xo'jalik faoliyatidagi vazifasiga karab, plan ko'rsatkichlarini mikdor va sifat ko'rsatkichlariga ajratish mumkin. Mikdor ko'rsatkichlari ishlab chiqarish xajmi, ish xaqi fondi, xomashyoga bo'lgan ehtiyojlardan iborat. Sifat kursatikichlari moddiy resurslar va ishchi kuchidan foydalanish darajasini ifodalaydi.

Sifat ko'rsatkichlari uz navbatida sintetik va texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarga bulinadi. Sintetik ko'rsatkichlar (masalan, mehnat unumdorligi, maxsulot sifati, maxsulot birligining tannarxi, foyda yoki daromad) korxona faoliyatini xar tomonlama aks ettiradi.

Texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlar esa ayrim ishlab chiqarish resurslaridan foydalanish darajasini ifodalaydi. Masalan, uskunalardan foydalanish, maxsulot birligiga sarflanadigan xomashyo, yokilgi va elektr energiya, ko'p mehnat talab etadigan jarayonlarni mexanizasiyalash, eng mukammallashgan texnologik jarayonlarni kullash shular jumlasidandir.

Ko'rsatkichlar rejalashtirish tajribasida eng ko'p ishlatiladigan, belgilanadigan va xisoblanadigan, umumiy va xususiy, mikdoriy va sifat ko'rsatkichlaridan iborat bulishi mumkin.

Natura ko'rsatkichlar ishlab chiqarishning moddiy buyum nisbatlarini, maxsulotni tayyorlovchi va iste'mol etuvchilar orasidagi aloqalarni belgilab, maxsulotning turlari yoki ish xajmining ulchov birliklari (dona, metr, kubometr, tonna, kilovat-soat va xokazolar) ifodalanadi.

Tovar-pul munosabatlari sharoitida qiymat ko'rsatkichlari aloxida urin egallaydi. Bu ko'rsatkichlar ishlab chiqarishning xajmini, sarflarini va moliyaviy natijalarini aniqlash uchun keng kullaniladi.

Sanoat taraqqiyotini ifodalaydigan ko'rsatkichlar sanoat tarmoqlarining korxonalar tomonidan ishlab chiqariladigan maxsulotning xajmini natural ulchov birligida, qiymat birligida ifoda etadigan ko'rsatkichlaridir.

Sanoat maxsulotlarining xajmini aniqlashda kullaniladigan natural birliklar bulib kilovat-soat, tonna, kubometr, kvadratmetr, diko-litr, dona va boshqalar xisoblanadi.

Sanoat maxsulotlarining natural ulchov birliklari orkali barcha sanoat tarmoqlarining rivojlanishini solishtirib bulmaydi, chunki bir tarmoqning maxsuloti kilovat-soatda ulchansa, ikkinchisiniki tonnada, uchinchisiniki kubmetrda ulchanadi va x.k. Shuning uchun barcha sanoat tamoklarining ishlab chiqaradigan maxsulotlarini va bajaradigan ishlarini xisoblashda yagona ulchov birligi bulishi lozim. Bu ulchov birligi xar tomonlama bulishi kerak. Bunday vazifalarni qiymat ko'rsatkichlari bajaradi. Qiymat ko'rsatkichlari baxolar yordamida sanoatning umumiy rivojlanishini, usish sur'atlari va uning strukturasini aniqlashga imkoniyat yaratadi.

Qiymat ko'rsatkichlarini ishlatishning yana bir afzal tomoni borki, bu xar xil tarmoqlar ish faoliyatini bir biriga solishtirish imkoniyatini yaratib beradi.

Xozirgi davrda sanoat rejasini tuzishda kulaniladigan qiymat ko'rsatkichlari quyidagilardan iborat: yalpi ichki maxsulot, tovar maxsuloti, realizasiya kilingan maxsulot, normativ sof maxsulot, sof maxsulot.

Sanoat tarmoqlarida ishlab chiqariladigan maxsulotlar uchta katta guruxga bulinadi: mehnat buyumlari, mehnat qurollari va xalq iste'mol mollari.

Mehnat buyumlariga xomashyo, materiallar, yokilgi, elektroenergiya va boshqa ishlab chiqarishda kulaniladigan buyumlar kiradi. Bu buyumlar sanoatni yuqori sur'atlar bilan va samarali rivojlantirish uchun ko'p mikkorda talab kilinadi.

Rejalashtirish kanchalik mukammal bo'lsa, taraqqiyot shunchalik muvaffakiyatli buladi.

3.4. Ishlab chiqarish rejasini tuzib chikish va tasdiklashni tashkil etish

Namunali metodikaga ko'ra sanoat tarmogining joriy va istikbolli rejasi quyidagi qismlardan iborat:

1. Maxsulot ishlab chiqarish va uni realizasiya kilish. Bu belgilangan turdagi maxsulotni ishlab chiqarish va uni realizasiya kilish xamda iste'molchilar bilan uzok davom etadigan xo'jalik aloqalari asosida maxsulot ishlab chiqarish va uning eksportga muljallangan xajmini ifodalaydi.

2. Fan-texnika taraqqiyotini, ishlab chiqarish va boshqarishni takomillashtirish. Bu bulimda texnika va texnologiya xamda boshqarishni takomillashtirish tadbirlari belgilanadi.
3. Ishlab chiqarishning iqtisodiy samaradorligi. Bunda ishlab chiqarish samaradorligini ifodalovchi, jumladan, ish vaqti, asosiy va aylanma mablag'lar, moddiy resurslar va kapital mablag'lardan foydalanishga doir ko'rsatkichlar rejalashtiriladi.
4. Norma va normativlar. Ular rejani asoslash va ishlab chiqarish rezervlarini xarakatga keltirish uchun zarur bo'lgan norma va normativlarni yaratish xamda sistemaga solish masalalarini uz ichiga oladi.
5. Kapital kurilish bulimida ishlab chiqarish quvvatlari va boshqa asosiy fondlarni takomillashtirish xamda turar joy va boshqa kurilish ob'ektlarini yaratish bo'yicha ko'rsatkichlar nazarda tutiladi.
6. Asosiy moddiy resurslarga bo'lgan extiyoj. Bunda birlashma (korxona)ning asosiy materiallarga bo'lgan extiyoji aniqlanadi, ularni sotib olish tartibi belgilanadi, ichki rezervlarni safarbar etish yullari muljallanadi.
7. Mehnat va ish xaqi bulimida mehnat unumdorligini oshirish muljallanadi, ishlovchilarning soni, ish xaqi fondining mikdori belgilanadi, ishchilarga bo'lgan extiyoj va kadrlarni tayyorlash xamda qayta tayyorlash ko'rsatkichlari aniqlanadi.
8. Tannarx, foyda va ishlab chiqarish rentabelligi. Bu bulimda realizasiya kilinadigan maxsulotlarning tannarxi, foyda va rentabellik rejalashtiriladi.
9. Iqtisodiy ragbatlantirish fondlari. Bu erda barcha ragbatlantirish manbaalari va ulardan keng foydalanishning aniq yunalishlari belgilanadi.
10. Moliya rejasi. Bu bulimda moliyaviy mablag'lar, daromadlar, xarajatlar va ajratmalar, byudjetga tulovlar, byudjetdan olinadigan mablag'lar aniqlanadi.
11. Ijtimoiy rivojlanish rejasi. Bu uz tarkibiga xodimlarning ijtimoiy faolligini oshirish, ularning bilim va ilmiy darajasini, ishlab chiqarish malakasini kutarish, jamoa a`zolarining turar joyi, maishiy xamda madaniy sharoitlarini yaxshilash kabi tadbirlarni muljallaydi.

12. Tabiatni muxofaza kilish va tabiiy resurslardan foydalanish. Bu bulimda tabiatni muxofaza kilishning ijtimoiy va iqtisodiy kirralari, tabiiy resurslardan okilona foydalanish va boshqa ekologik tadbirlar belgilanadi.

Biznes-reja zamonaviy ishlab chiqarishni tashkil etish va boshqarishning muxim vositasidir. Shu sababli uning moxiyatini, axamiyatini, mazmunini chukur anglash zarur. Bu masala xaqida gap borganda eng avvalo, biznes-reja nima uchun kerak? – degan savol tugiladi. Bunday reja eng avvalo, bankir xamda investorlarga zarur. Chunki korxona (firma) uz loyixasini amalga oshirish uchun ulardan pul mablag'lari suraydi.

Ikkinchidan, biznes-reja korxona (firma) xodimlari uchun kerak. Ular uzlarining maqsad, vazifalarini, istikbolni bilishlari zarur.

Uchinchidan, eng asosiysi ishbilarmon, tadbirkor, korxona (firma) raxbari uz goyalarini, ularning tugri va realligini bilishi kerak.

Biznes–rejani tuzishda raxbarning shaxsiy ishtiroki juda zarurdir, shuning uchun xam ko'pgina xorijiy mamlakatlar banklari, investorlar va boshqa muassasalar agar biznes – rejani boshdan oyok chetdan, konsul`tant orkali ishlab chikilib, raxbar unga fakat imzo chekkani ma`lum bulib kolgan takdirda loyixaga mablag' berishdan bosh tortadilar. Bunday reja, odatda, talabgorsiz koladi.

Biznes-rejada quyidagi narsalar yoritiladigan bulimlar buladi:

- biznesning maqsadi va asosiy goyasi;
- korxona (firma) ishlab chiqaradigan maxsulot (xizmat)ning uziga xos xususiyati va ular bilan bozor extiyojini kondirish;
- ayrim bozor segmentlarida firmaning xulk-atvori, strategiyasini belgilash;
- tashkiliy koida xamda ishlab chiqarish tarkibiy tuzilishini belgilash (aniqlash);
- ishning moliyaviy loyixasini shakllantirish (shu jumladan, moliyalashtirish strategiyasi va investisiyalash bo'yicha takliflar);
- firmaning rivojlanish istikbollari bulimlari.

Biznes-rejani tuzib chikish jarayonida quyidagilarga erishamiz:

birinchidan, uzimiz boshlayotgan ishni puxta bilishga erishamiz;
ikkinchidan, xarajatlarni bilamiz, korxonani yaxshi boshqarishga erishamiz;

uchinchidan, uz goyamizni boshqariluvchiga tez etkazamiz va moliyaviy faoliyatimizni reja asosida olib borishga erishamiz.

Biznes-reja juda ko'p bulimlardan iborat:

1. Rezyume (xulosa).
2. Korxona (firma) xaqidagi ma'lumotlar.
3. Tovar (maxsulot yoki xizmat) turlari.
4. Sotuv bozori.
5. Marketing strategiyasi.
6. Ishlab chiqarish dasturi.
7. Ishlab chiqarishni tashkil etish.
8. Korxonaning tashkiliy-reja shakli.
9. Moliyaviy reja.
10. Loyixaning rentabelligi (foydaliligi, samaradorligi, natijaliligi).

3.5. Rejalashtirishni takomillashtirishning asosiy yunalishlari

Davlatning iqtisodiy strategiyasida boshqaruv va uning eng muxim funksiyasi bo'lgan rejalashtirishni takomillashtirish aloxida urin egallaydi. Chunki u rejalashtirishning barcha darajalari va soxalarida qonuniy jarayon xisoblanadi. Bu esa jamiyatda ishlab chiqarish kuchlari va ishlab chiqarish munosabatlarining taraqqiyoti bilan boglik bo'lgan vazifalar bilan belgilanadi.

Sanoat ishlab chiqarishini rejalashtirishni takomillashtirish soxasida eng avvalo, quyidagi vazifalarni xal etish lozim:

- rejalashtirishning mamlakat ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishini tezlatishga, sanoatning ilgor strukturasini shakllantirishga, uni balansli va mutanosib rivojlantirishga, ishlab chiqarishning iqtisodiy va ijtimoiy xamda ilmiy va texnikaviy saloxiyatdan samarali foydalanishga ta'sirini kuchaytirish;
- fan-texnika taraqqiyotini jadal va uzluksiz amalga oshirishni okilona bashorat kilishga erishish;

- bashorat kilish bilan istikbolli va joriy rejalashtirish o'rtasidagi aloqalarni mustaxkamlash. Bu vazifalarni amalga oshirish texnologiyalaridan keng foydalanish;
- reja ko'rsatkichlar tizimini takomillashtirish, ularni pirovard natijalar sari yunaltirishni kuchaytirish xamda mehnat, moddiy, moliya resurslaridan foydalanish samaradorligini, maxsulotning sifati va uni yangilash miqyoslarini aks ettiradigan ko'rsatkichlardan keng foydalanish.

Galdagi eng muxim vazifalardan biri rejalashtirishning ilmiy saviyasini, darajasini oshirishdir. Rejalar ilmiy tarzda tuzib chikilishi, iqtisodiy va ijtimoiy jixatdan asoslab berilgan va tula-tekis balanslashtirilgan bulishi kerak. Aniqrok kilib aytganda, milliy iqtisod, jumladan, sanoat rejalarida kuzda tutilgan ishlab chiqarishni ustirish, yalpi ichki maxsulotni ko'paytirish sur'atlari va asosiy mutanosibliklar optimal bulishi, ya'ni mavjud imkoniyatlardan yangi jamiyatning ob'ektiv iqtisodiy qonunlariga muvofik ravishda eng yaxshi, eng samarali foydalanishni ta'min etish kerak. Xozirgi jadallashgan fan-texnika taraqqiyoti sharoitida rejalashtirishning eng muxim vazifalaridan biri ilm va texnikaning sunggi yutuklarini sanoat orkali tez sur'atlarda uzlashtirib olishni rejalarda, ayniksa, istikbolli rejalarda kuzda tutishdan iborat. Istikbolli rejalarining rolini oshirish rejalashtirish uchun ilmiy va amaliy jixatdan asoslangan normativlar sistemasini vujudga keltirishni talab etadi. Shundagina rejalashtirishda tavakkalchilik yuz berishining oldini olish xamda ishlab chiqarishning natijaliligini yuqori darajaga kutarish bo'yicha imkoniyatlarni ishga solish mumkin buladi.

Ishlab chiqarishni rivojlantirishni shunday rejalashtirish kerakki, natijada maxsulot ishlab chiqarish ko'paya borsin, mehnat unumdorligi borgan sari kutarilsin, maxsulotning tannarxi pasaysin, korxona foydasi oshib borsin.

Xush, buning uchun nimalar kilish kerak?

Buning uchun eng avvalo, investisiyalardan, moddiy, mehnat va moliyaviy resurslardan okilona va samarali foydalanmok kerak.

Rejalashtirishni yanada takomillashtirish uchun bu jarayon bilan shugullanadigan idoralarni iste'dodli va iktidorli, bilimdon, obruli, uz ishining

kuzini biladigan kadrlar bilan mustaxkamlash kerak. Fakat shunday mutaxassislargina bu soxadagi uzboshimchaliklar va sub`ektivizmga batamom barxam berishi mumkin buladi.

Reja tuzish ishning bir qismigina xolos. Uning bajarilishi va oshirib bajarilishi xar bir raxbar va xodimning akl zakovati, tashabbuskorligi va fidokorona mehnatiga boglikdir. Agarda jamoa va uning xar bir xodimi uz vazifalarini muntazam, bekami-kust bajarib borsa belgilangan rejalar albatta, muvaffakkiyatli bajariladi.

Nazorat va muxokama uchun savollar

1. Reja va rejalashtirishning tavsifi, maqsadi va vazifalari.
2. Rejalashtirishning bozor iqtisodiyotiga mos tamoyillari va usullari.
3. Rejalar tizimi va uning bozor munosabatlariga mosligi.
4. Sanoat ishlab chiqarish rejasining bulimlari va ko'rsatkichlari.
5. Biznes-reja va uni tuzish.
6. Rejalashtirishni takomillashtirish yullari.

4-MAVZU. Sanoatda fan-texnika taraqqiyoti

4.1. Fan-texnika taraqqiyotining moxiyati va axamiyati

4.2. Fan-texnika taraqqiyotining asosiy yunalishlari

4.3. Fan-texnika taraqqiyotining samaradorligini baxolash

4.1. Fan-texnika taraqqiyotining moxiyati va axamiyati

Xozirgi davrning eng muxim o'ziga xos xususiyatlaridan biri – bu milliy iqtisodiyotning barcha soxalarda chukur keskin uzgarishlar xosil kilayotgan fan va texnikaning shiddatli rivojidir. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A. Karimov «Kadrlar tayyorlash milliy dasturini ishlab chikish» komissiyasining 1997 yil 5 – iyunida bulib utgan majlisida shunday degan edi: «Fan – bu taraqqiyotni anglatadi. Ilm-fanni rivojlantirmay Vatan kelajagi tugrisida gapirish kiyin».

Fan-texnika taraqqiyoti – bu juda murakkab va ko'p qirrali jarayondir. U ijtimoiy va shaxsiy xayotning xamma tomonlarini o'z ichiga oladi. Shu sababli xam fan-texnika taraqqiyoti xarakatdagi jarayon xisoblanadi.

Texnika taraqqiyotining asosini fan, ilmiy bilimlar tashkil etadi. Yuqorida aytilganlardan shunday savol tugilishi mumkin: Fan nima?

Fan – bu inson faoliyatining ma'lum soxasi. U shunday soxaqi, vokea-xodisalar xaqidagi bilimlar yaratiladi va ular nazariy nuktai nazardan bir yulga solinadi. Fan ijtimoiy fikrlash va bilishning shakllaridan biridir.

Fan yoki ilm – bu o'qish, o'rganish va xayotiy tajriba asosida fikrlanadigan bilim va malakalar majmuasidir. Uning asosiy vazifasi avvalo vokea va xodisalarni, shu jumladan, texnik va texnologik xodisalarni tasvirlash, keyin tushuntirish, oldindan aytib berish, bashorat kilishdan iboratdir.

Endi texnika va texnologiya nima degan savolga javob topish kerak.

Texnika – bu eng tor ma'noda mehnat quroli, mehnat vositasi. Keng ma'noda esa u ishlab chiqarish vositalari, texnologiya usullarini, ishlab chiqarishni tashkil etish va boshqarish shakllarining yiginsidir. U ishlab chiqarish kuchlarining eng faol elementi xisoblanadi.

Texnologiya (yunoncha “techue” – san`at, maxorat, uddalash va ...logiya) – ishlab chiqarish jarayonida tayyor maxsulot olish uchun ishlatiladigan xomashyo, material yoki yarim fabrikatlarning xolati, xossasi va shakllarini uzgartirish, ularga ishlov berish, tayyorlash usullari majmuidir.

Fan-texnika taraqqiyoti juda murakkab jarayon bulib, ijtimoiy va shaxsiy xayotning barcha tomonlarini uz ichiga kamrab oladi.

Fan va texnikani bir biridan fakat shartli ajratib kurish mumkin. Aslida esa ular yonma-yon turadi. Shu sababli “Fan- texnika” atamasi ko'p ishlatiladi.

Fan-texnika taraqqiyotining asosini ilmiy bilimlar tashkil etadi. Ilm va bilim asosida yangi texnika va texnologiya yaratiladi, eskilari esa takomillashadi.

Fan-texnika taraqqiyoti – bu mehnat vositalarini, ishlab chiqarishning eng yangi xomashyosi va materiallarini, yokilgi va energiyaning, texnologik jarayonning, boshqarishning, mehnatni texnik jixatdan qurollantirish va

yuqoridagilarning xammasini yangidan yaratishni uz ichiga oladi. Ijtimoiy ishlab chiqarishda band bo'lgan ishlovchilarning umumiy ma'lumotini, maxoratini uzluksiz sistematik rivojlantirish va takomillashtirish xam fan-texnika taraqqiyotining mohiyati va ahamiyati bilan chambarchas bog'likdir.

Yuqorida keltirilgan fikr va muloxozalar umumjamiyat miqyosida, xalq xo'jaligi, uning tarmoqlari, korxona (firma)larda va tashkilotlar miqyosida xam xisobga olinishi mumkin.

Fan-texnika taraqqiyotining vazifasi quyidagilardan iborat:

- tejamkorlikni amalga oshirish (vaqtni, xomashyo va materiallarni, yokilgi, elektr energiyasi va x.k. larni tejash);
- ishlab chiqarish jarayonlarini osonlashtirish, mehnatni engillashtirish;
- mehnatning mazmuni va xarakterini uzgartirish;
- ishlab chiqarishning ijtimoiy va iqtisodiy samaradorligini yanada yuqori darajaga kutarish.

Mustaqillikni mustaxkamlash, kelajagi buyuk davlatni kurish, iqtisodiy usishni izchil olib borish, ishlab chiqarish taraqqiyotini tezlashtirishni ilm-fansiz mutlako tasavvur kilib bulmaydi. Demak, xamma joyda, xamma vaqtda fan-texnika taraqqiyoti tomon olga siljimok kerak buladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida fan-texnika siyosati umumdavlat siyosati sifatidagina samarali amalga oshirilishi mumkin bulib, uning butun tarkibiy qismlari, shuningdek, uni amalga oshirishda ishtirok etuvchilarning butun faoliyati strategik maqsadga buysundirilgan.

Fan-texnikani rivojlantirish xaqida doimo tashabbus ko'rsatgan Respublika Prezidenti I. A. Karimovning fan arboblari va muxandis-texnik xodimlarning faoliyati tufayli mustaqillik yillarida qudratli fan-texnika potensiali yaratildi. Unlab ilmiy-tadkikot institutlari va oliy o'quv yurtlari, yuzlab loxiya-konstruktorlik tashkilotlari tadkikotlar olib bormokdalar, yangi texnika va texnologiyalarni yaratmokdalar. Xozirgi ilmiy-tadkikot institutlari eng mukammal texnika bilan jixozlangan va yuksak malakali ilmiy kadrlar kotishmasidan iboratdir.

Mamlakatning ijtimoiy-iqtisodiy rivojini yuqori darajaga kutarish fan-texnika taraqqiyotini jadallashtirishni yanada izchil, yanada kat'iyat bilan talab qiladi. Ayni chogda ilmiy-texnika rivojining yutuklarini ishlab chiqarishda ro'yobga chiqarish mexanizmini takomillashtirish xozirgi boskichda fan-texnika taraqqiyotini jadallashtirishning xal kiluvchi omili ekanligi davlat siyosatining eng muxim koidasi xisoblanadi. Ana shu mexanizmni takomillashtirish fan-texnika taraqqiyotini tashkil etish va boshqarish, rejalashtirish va prognozlash, mablag' bilan ta'minlash va ragbatlantirish kabi elementlarni uz ichiga oladi.

4.2. Fan-texnika taraqqiyotining asosiy yunalishlari

Bozor iqtisodiyotiga utish sharoitida fan-texnika taraqqiyotining uchta asosiy yunalishidan foydalanish mumkin:

- a) an'anaviy yo'nalish;
- b) zamonaviy yo'nalish;
- v) istiqbolli, ustuvorlik yo'nalishlar.

An'anaviy yo'nalishga elektrlashtirish, mexanizasiyalash, qisman avtomatlashtirish, ximiyalash kiradi.

Zamonaviy yo'nalishga elektronizasiyalash, kompleks mexanizasiyalash, kompleks avtomatlashtirish (robotlashtirish, komp'yuterlashtirish), atom energetikasini jadal rivojlantirish, yangi materiallarni ishlab chiqarish va ularga ishlov berish, xozirgi davr talabiga javob beradigan texnologiyalarni kullash, undan foydalanishda texnologiyaning ekologiyaga salbiy ta'sirini kamaytirish, imkoni bo'lsa butunlay yukotish yullari kiradi.

Afzallik, ustuvor yo'nalishlarga quyidagilar kiradi:

- elektronizasiyalash, biotexnologiyani keng joriy etish, iqtisodiy informatikani ko'paytirib, rivojlantirib, ishlab chiqarishni tula axborotlashtirish, fundamental fanlar bo'yicha izlanishlarni kuchaytirish;
- yangi, ilgor (progressiv) texnologiyalarni joriy etish;
- texnika va texnologiya, elektr energiyasi va yokilgilarning, xomashyo va materiallarning eng yangi turlarini yaratish;

- mavjud mashina va mexanizmlarni, asbob-uskuna xamda jixozlarni modernizasiyalash kiradi.

Bozor iqtisodiyotiga kirib borish munosabati bilan ilm-fan soxasiga juda ko‘p atamalar (terminlar), tushunchalar kirib kelmoqda. Masalan, “Nau-xau“, innovasiya, lizing, texnopolis, venchur, injinering, tender va x.k.

“Nau-xau“ – bu texnik, tashkiliy-iqtisodiy, tijorat bilimlari va tajribaning yigindisi bulib, almashish predmeti xisoblanadi. “Nau-xau“ tipidagi axborot (informasiya) rakobatli ishlab chiqarishning, savdoning omili sifatida ro‘y berishi mumkin. “Nau-xau“ning eng xarakterli, tavsifiy tomoni – bu texnik bilimlarning yangiligida va aniq ishlab chiqarish va tijorat vazifalarini bajarish uchun foydaliligidadir. Uni amalga oshirishda shartnoma tuziladi: xar xil chizmalar, loyixalar, smeta (buladigan kirim-chikim xisobi), texkartalar, metodikalar (biror narsaga urgatish usullari), formulalar (shartli belgilar bilan ifodalangan matematik mikdorlar), texnik ma`lumotlar va x.k. tanishtiriladi. Eksporter bu ma`lumotlarni etkazib beradi, importer esa kabul kilib oladi.

Innovasiya – iqtisodiyotga mablag’ solish jarayoni. Yangilikni joriy etish: birinchidan, texnika va texnologiya avlodlarini almashtirishni ta`minlash uchun iqtisodiyotga sarflangan mablag’lar bo’lsa; ikkinchidan esa, ilmiy-texnika taraqqiyoti yutuklari natijalari bo’lgan yangi texnika va texnologiya. Ixtirochilikning rivojlanishi, biror yunalishdagi yirik ixtiro va kashfiyotlar maydonga kelishi innovasiyaning muxim omillari xisoblanadi.

Lizing – mashina, asbob-uskuna, transport vositalari, ishlab chiqarish inshootlarini uzok muddatli ijaraga olish; uzok muddat foydalaniladigan tovarlar eksportini kreditlash shakllaridan biri. Lizingning asosan moliyaviy va oddiy turi mavjud.

Moliyaviy lizing muayyan muddatda ijaraga beruvchining kapital xarajatlarini tulik koplashga etarli tulovlardan iborat bulib, mulk egasiga bir mikdor foyda xam beradi.

Oddiy lizing – ijara davrida ijaraga olingan mulk qisman amortizasiyalanadi. Lizing kompaniyasi asbob-uskunalar sotib olib, ularni ijarachi

firmaga odatda bir yildan 10-15 yilgacha ijaraga beradi. Lizingda ijarachining shartnoma muddati tugagandan sung asbob-uskunalarni koldik qiymat bo'yicha sotib olish (bu xolda egalik xukuki yangi soxibga utadi); yangi kelishuv asosida shartnoma muddatini chuzish; moddiy boyliklarni lizing kompaniyalariga qaytarish va boshqalar kuzda tutilishi mumkin. Tomonlar lizing shartnomasida kursatilgan davr mobaynida uni buzishga xaqi yuk. Lizing kompaniyalari mashina va uskunalar sotib olish uchun shaxsiy va karzga olingan mablag'lardan foydalanadilar. Davlat odatda, ularga karz olishlari uchun imtiyozli sharoitlar yaratib beradi.

Venchur – kichik biznesning bir turi. Uning moxiyati ilmiy-muxandislik ishlari, yangi texnika, texnologiya, tovar namunalarini yaratish, ishlab chiqarishni boshqarish, tijorat ishini tashkil etish usullarini ishlab chikish va amaliyotga joriy etish, yirik firmalar va davlat ijara kontrakti buyurtmalarini bajarishdan iborat. Bu ishlar bilan “Venchur korxonalar“ shugullanadi. Ular tarkibida tijoratda vositachi bo'lgan korxonalar xam buladi. Venchur korxonalar texnikaning yangi yunalishlarida ish kurib, fan-texnika taraqqiyotiga katta xissa kushadilar. Ular venchur moliyalashtirishda xam faol katnashadilar va moliyaviy mablag' tuplab, uni ishga soladilar.

Injinerling (injinerlik – maslaxat xizmatlari) – tijoratchilik koidalariga asoslangan injinerlik – maslaxat xizmatlari; ishlab chiqarishni ta'minlash, maxsulot sotishni uyushtirish, ishlab chiqarish ob'ektlarini kurib, ishga tushirish yuzasidan maslaxat berish. Bu ish bilan injinerling firmalari shugullanadi, ular mustaqil firma sifatida bir vaqtning uzida bir necha mijozlarga xizmat kiladi. Eksport injinerling firmalari boshqa mamlakatlarga xizmat kursatadi. Ular chet eldagi ilmiy goyalar va texnik ishlanmalar bozorida lisenziya sotadi, texnik yangiliklarni xorijda joriy etadi. Injinerling kompaniyalari daromadi kursatilgan injinerling xizmatiga boglik buladi. Xalqaro injinerling xizmati ishning texnik-tashkiliy va tijorat tomonlari kursatilgan kontrakt shaklida rasmiylashtiriladi, moxiyati bilan muyyan xizmatlarga buyurtmaning bir kurinishidir. Injinerling xizmatlari bozori – xalqaro bozorning bir turi, injinerling xizmatlarining davlatlararo oldi-sotdi kilinishidir.

Tenderlar – bozorda yoki xalqaro bozorda **mashina** va **uskunalarni** xarid etish, kurilish-montaj ishlarini bajarish, injinering xizmati kursatish uchun konkurs asosida buyurtma berish. Xaridor yoki buyurtmachi eng avval konkurs e`lon kilib xammani uz shartlari bilan tanishtiradi. Shunga asosan konkursda ishtirok etuvchi firmalar, konsorsiumlar yoki korxonalar uz takliflarini – tenderlarini xaridor, buyurtmachiga yuboradi. Tenderni injinering firmalari xujjatlashtiradi.

Elektronizasiyalash deganda ishlab chiqarish jarayonlarida elektronikadan keng foydalanish, ya`ni ishlab chiqarish jarayonida foydalaniladigan axborotni komp`yuterlarda yigish, utkazish va ishlash tushuniladi. Elektronikaning makro va mikro turlari mavjud bulib, ular sanoat ishlab chiqarishi boshqaruvida aloxida urin tutadi. Ayniksa, laxzali biznes borasida juda kul keladi.

Mexanizasiyalash – bu kul mehnatini mashina mehnati bilan almashtirishdir. U ikki xil buladi: a) kichik mexanizasiyalash; b) kompleks mexanizasiyalash. U ishlab chiqarishni avtomatlashtirishga zamin tayyorlaydi.

Avtomatlashtirish – bu ilgari odam bajaradigan, boshqarish va nazorat kilish vazifalari asboblar, avtomatik kurilmalar zimmasiga yuklanadigan mashinali ishlab chiqarishni rivojlantirish jarayoni. Avtomatlashtirish jarayonida inson fakat operatorlik vazifasini ado etadi. Sanoat ishlab chiqarishini avtomatlashtirishdan maqsad – mehnat unumdorligini oshirish, maxsulotlar sifatini yaxshilash, ishlab chiqarishning barcha resurslaridan foydalanishning optimal sharoitini yaratish.

Ishlab chiqarishni avtomatlashtirishning uch turi, ya`ni qisman (ayrim ishlab chiqarish operasiyalarinigina avtomatlashtiradigan), kompleks va tula xillari mavjud.

Ximiyalashtirish – bu ishlab chiqarishning xamma soxalarida ximiya fanining barcha yutuklaridan keng foydalanish. Ishlab chiqarishning barcha jarayonlariga ximik materiallarni, xomashyo va materiallarni qayta ishlashning ximik usullarini joriy etishdash iboratdir. Ximiyalashtirish yordami bilan oldindan belgilangan xususiyatli xomashyo materiallarni tayyorlash mumkin. Masalan, buyok va laklar, sintetik kauchuk, sintetik tola, plastmassalar va x.k.

berilmokda. Keng kulamda globallashuv jarayoni kechayotgan bugungi kunda olimlarning yutuklari tijoratlashib bormokda va xozirgi paytda dunyo bozoridagi eng kimmat maxsulot turlaridan biriga aylanmokda.

4.4 Fan-texnika taraqqiyotining samaradorligini baxolash

Yangi texnika va texnologiyani joriy etish uchun uning iqtisodiy va ijtimoiy samaradorligini aniqlash kerak buladi. Shu sababli yangi texnika va texnologiyani joriy etish asosida xalq xo'jaligida, jumladan, sanoat ishlab chiqarishida yuqori ko'rsatkichlarga erishish uchun texnik chora-tadbirlarning kaysi biri foydali ekanligini aniqlash zarur.

Texnik tadbirlarning asosiy guruxlari quyidagilardan iborat:

- mashina va mexanizmlar, jixozlar va asboblarning yangi xamda takomillashgan turlari va konstruksiyalari;
- xomashyo, materiallar, yokilgi va energiyaning yangi turlari;
- texnologik jarayonlarning yangi va takomillashgan turlari;
- maxsulotning ximik va fizik xossalarini, parametr va assortimentlarini yaxshilash;
- texnologik jarayonlarni mexanizasiyalash va avtomatlashtirish;
- jixozlarni modernizasiyalash;
- bino va inshootlarning yangi tiplarini yaratish;
- mehnatni tashkil etish va boshqarishning yangi va takomillashgan usullari;
- ixtirochilik va rasionalizatorlik takliflari.

Korxonalar, tarmoqlar va tarmoqlararo komplekslarda ishlab chiqarish sur'atini tezlashtirish, maxsulot xajmini ko'paytirish, uning sifatini oshirish, ishlab chiqarishning foydaliligini kutarish uchun fan-texnika taraqqiyotini jadallashtirish kerak buladi. Bu ish ma'lum chora-tadbirlarni amalga oshirish xisobiga bulishi mumkin. Chora-tadbirlar albatta samarali bulishi kerak. Uni xisobga olmasdan, baxslashmasdan fan-texnika bo'yicha tadbirlarni ishlab chiqarishga joriy etilmaydi.

Fan-texnika taraqqiyoti tadbirlari iqtisodiy samarasini xisoblash tartibi rasmiy xujjatlar, ya'ni metodik kullanmalarda izoxlab berilgan.

Ularga quyidagilar kiradi:

- kapital kuyilmalarning iqtisodiy samaradorligini aniqlash bo'yicha Namunali (Tipovaya) metodika;
- xalq xo'jaligida yangi texnika, ixtirochilik va rasionalizatorlik tavsiflaridan foydalanishning iqtisodiy samaradorligini aniqlash metodikasi;
- korxonalar va ishalb chiqarish birlashmalari boshqaruvining avtomatlashtirilgan sistemasining iqtisodiy samaradorligini xisoblash metodikasi;
- boshqaruvning avtomatlashtirilgan sistemasi samaradorligini (GOST–24.702.85).
- mehnatni ilmiy tashkil etish, ya'ni Rot bo'yicha tadbir-choralarning iqtisodiy samaradorligini aniqlash metodikasi;
- atrof-muxitni muxofaza etish bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshirish uchun sarflangan xarajatlarning iqtisodiy samarasini aniqlash uchun vaqtinchalik metodika.

Undan tashkari, tarmoq vazifalari, ilmiy tekshirish institutlari, loyixa tashkilotlari, oliy ukuv yurtlari xam metodik materiallar tayyorlash mumkin.

Texnika taraqqiyoti eng avvalo yangi texnikani yaratish orkali amalga oshiriladi, ro'y beradi. Shu sababli yaratilgan va joriy etilayotgan texnika samarali yoki samarasizligini bilish kerak buladi. Demak, samarani ulchash va baxolash kerak.

U qanday kilib aniqlanadi?

Yangi texnikaning iqtisodiy samaradorligi barcha sanoat tarmoqlarida, ilmiy-tekshirish institutlarida, loyixalash tashkilotlarida tegishli tadbirlarni avvalgi yillardagi uzlashtirish natijalarini ifodalovchi xujjatlar asosida aniqlanadi.

Ilmiy-texnikaviy tadbirlarning ko'p yillik tajribalariga asoslangan turli ko'rsatkichlar, jumladan, mashina va texnikaviy vositalarni ishlab chiqarish xamda ulardan foydalanish natijasida erishiladigan yillik iqtisodiy samaradorlik quyidagicha aniqlanadi:

$$\vartheta = [3_1 \cdot a - 3_2 \cdot \Pi] \cdot A_2 - S$$

Bu erda: 3_1 va 3_2 – mavjud va yangi texnika yordamida maxsulot birligini ishlab chiqarish xarajatlari (keltirilgan xarajatlar);

a – yangi texnikaviy vositalarning sifatini, nisbiy afzalligini ifodalovchi koeffitsient bulib:

$$a = \frac{Q_2 P_1 + E_n}{Q_1 P_2 + E_n}$$

bu erda: Q_1 va Q_2 – mavjud va yangi texnikaviy vositalar birligi yordamida yil davomida ishlab chiqarilgan maxsulot xajmi;

R_1 va R_2 – mavjud va yangi texnikaviy vositalar qiymatidan ularni tiklash uchun ajratmalar salmogi;

P – yangi texnikadan foydalanish davrida erishiladigan samaradorlik. U quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$\Pi = \frac{[U_1^1 - U_2^1] - E_H [K_2^1 - K_1^1]}{P_2 + E_H}$$

bu erda: U_1^1 va U_2^1 - mavjud va yangi texnikadan foydalanish davridagi joriy xarajatlar;

K_1^1 va K_2^1 – mavjud va yangi texnikadan foydalanish bilan boglik bo'lgan kapital kuyilmalar;

E_n – kapital kuyilmalarining norma darajasidagi samaradorlik koeffisienti (0,15);

A_2 – yangi texnika joriy etilgandan keyin uning yordami bilan ishlab chiqariladigan maxsulot xajmi;

S – yangi texnikani loyixalashtirish xarajatlari.

Yangi texnika samaradorligini xisoblash kiyosiy samaradorlikni aniqlash tamoyillariga asoslanadi. Xozirgi kunda bunday xisob-kitoblar xalq xo'jaligida

yangi texnikadan, ixtirochilik va risionalizatorlik takliflaridan foydalanishning iqtisodiy samaradorligini aniqlash metodikasi asosida amalga oshiriladi.

Bu metodikaga binoan iqtisodiy samara quyidagi formula yordami bilan ifodalanadi:

$$C = (X_1 - X_2) \times A_2,$$

bu erda: S – yillik iqtisodiy samara, sum;

X_1 va X_2 – yangi texnika yordami bilan tayyorlangan maxsulot birligiga sarflangan keltirilgan xarajatlar ($T + E_n \times K$);

A_2 – xisobot yilida yangi texnika yordamida ishlab chiqarilgan maxsulotning yillik xajmi.

Yangi texnika va texnologiyaning iqtisodiy samaradorligini rejalashtirish va bashorat kilishda uning bir qator asosiy texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarga, jumladan foydaning ko'payishi, mehnat unumdorligini oshishi mehnat, moddiy va kapital sigimining pasayishi, maxsulot tannarxining kamaymshiga ta'sir etishi xisobga olinadi. Masalan, yangi maxsulotni ishlab chiqarish xisobiga olinadigan rejali foydaning ko'payishi quyidagi formula bilan aniqlanadi.

$$\frac{\Delta F_t \times k [(B_t - T_t) \times A_t - (B_1 - T_1) \times A_1]}{}$$

bunda ΔF_t – kelgusi davrda foydaning oshishi (sum xisobida);

B_t va T_t korxona ulgurji baxosi va yangi maxsulot birligining ishlab chiqarish tannarxi;

B_1 va T_1 – korxona ulgurji baxosi va almashtiriladigan maxsulotning yangi texnikani joriy etilgungacha bo'lgan yildagi tannarxi (sum xisobida);

A_t va A_1 – kelgusi davrda ishlab chiqariladigan yangi maxsulot va yangi texnikani joriy etishgacha bo'lgan yildagi almashtiriladigan maxsulotning xajmi (sum xisobida).

Yangi texnikaning samaradorligini xisoblash va taxlil etish uning ijtimoiy natijalari va okibatlarini xam xisobga olish kerak buladi. Ular jumlasiga, mehnat

sharoitlarini yaxshilash, xavfsizlik va kulaylikni ta'minlash, xodimlarning bilimi va ilimi xamda malmkasini oshirish, atrof muxitni muxofaza qilish, inson faoliyati uchun eng yaxshi sharoitlar yaratish kiradi.

Nazorat va muxokama uchun savollar

- 1.Fan-texnika taraqqiyotining moxiyati va axamiyati.
- 2.Texnika va texnologiyaning tavsifi va uning turlari.
- 3.Fan-texnika taraqqiyotining yunalishlari:
 - 4.Ishlab chiqarishni elketrlashtirish va elektronizasiyalash; ishlab chiqarishni ximiyalashtirish, yangi mehnat buyumlari, qurollari, energiya va yokilgining yangi turlarini yaratish;
- 5.Yangi texnikani ishlab chiqarishga joriy etishning iqtisodiy samaradorligini aniqlash usuli.

5-MAVZU. Sanoat ishlab chiqarishining asosiy fondlari va ishlab chiqarish quvvatlari

- 5.1. Asosiy fondlarning iqtisodiy moxiyati va axamiyati, tarkibi va tuzilishi
- 5.2. Asosiy fondlarni baxolash
- 5.3. Asosiy fondlarning eskirishi va amortizasiyasi
- 5.4. Asosiy fondlardan foydalanish ko'rsatkichlari
- 5.5. Ishlab chiqarish quvvatlari va ulardan foydalanishni yaxshilash yullari

5.1. Asosiy fondlarning iqtisodiy moxiyati va axamiyati, tarkibi va tuzilishi

Sanoat ishlab chiqarishi faoliyatida asosiy fondlarning aloxida o'rni bor. Chunki ularsiz birorta ishni bajarish, xizmat ko'rsatish va maxsulot ishlab chiqarish mumkin emas. Ma'lumki, xar qanday ishlab chiqarish jarayonida mehnat buyumlari, mehnat qurollari (mehnat vositalari) va inson mehnati ishtirok etadi. Mehnat buyumlariga xomashyo, asosiy va yordamchi materiallar, yarim tayyor maxsulotlar, yoqilgi, elektr quvvati, ta'mirlash uchun extiyot qismlar va x.k.lar kiradi. Mehnat vositalariga mashina va mexanizmlar, asbob-uskunalar, yuk

tashuvchi va uzatuvchi vositalar, komp'yuter va laboratoriya anjomlari, bino va inshootlar kiradi.

Mehnat buyumlari va vositalarining birgalikda qiymat shaklida ifodalanishi ishlab chiqarish fondlarini tashkil etadi. Ular ishlab chiqarish jarayonida katnashish roliga kura Asosiy va Aylanma fondlarga ajratiladi. Mehnat qurollari asosiy fondlarni, mehnat buyumlari esa aylanma fondlarni tashkil etadi.

Asosiy ishlab chiqarish fondlari deb ishlab chiqarish jarayonida uzok davr bevosita va bilvosita katnashadigan, moddiy boyliklar yaratishda ishtirok etadigan xamda tabiiy shaklini saklagan xolda uz qiymatini tayyorlanayotgan maxsulotga asta-syokin, tuzishiga karab utkazib boradigan mehnat vositalariga aytiladi. Ular ish bajarishda, xizmat kursatishda va maxsulot ishlab chiqarishda katnashadilar. Ishlab chiqarish jarayonini amalga oshirish uchun sharoit yaratadilar. Mehnat buyumlari va tayyor maxsulotlarni saklash va ularni bir urindan ikkinchi uringa tashish kabi ishlarni bajarish uchun xizmat kiladilar.

Asosiy fondlar ulardan foydalanish maqsadiga kura ishlab chiqarishda bevosita va bilvosita katnashishiga karab, ular ishlab chiqarish jarayonida katnashadigan va katnashmaydigan fondlarga ajratiladi.

Ishlab chiqarishda katnashadigan asosiy fondlarning maqsadi moddiy boyliklar yaratishda ishtirok etishga karatilgan bo'lsa, ishlab chiqarishda katnashmaydigan asosiy fondlarning maqsadi xodimlarning moddiy va madaniy extiyojlarini kondirishdan iboratdir.

Asosiy fondlarni xisoblash, taxlil kilish va kengaytirilgan takror ishlab chiqarishni rejalashtirish va bashorat kilish maqsadida ularni guruxlarga ajratish kerak buladi.

Xozirgi kunda asosiy fondlar turli tasnifga muvofik va ishlab chiqarish vazifasining xar turliligi va tabiiy-moddiy belgilarga karab quyidagi guruxlarga bulinadi:

1. Zarur mehnat sharoitlarini ta'minlaydigan bino va arxitektura-kurilish ob'ektlari. Binolarga sexlarni ishlab chiqarish korpuslari, depolar, garajlar, omborxonalar, ishlab chiqarish xonalari va laboratoriyalar kiradi.

2. Inshootlar – ishlab chiqarish jarayonining bajarilishiga zarur va mehnat buyumlarini uzgarishi bilan boglanmagan birorta texnik vazifalarga belgilangan muxandis-kurilish ob`ektlari (nasos stansiyalar, tunnellar, ko`priklar va x.k.).
3. Xar xil energiya, suyuq va gazsimon moddalar uzatadigan uzatuvchi uskunalar.
4. Mashinalar va asbob-uskunalar; shu jumladan:
 - energiyani, suyuq va gazsimon moddalarni ishlash va almashtirishga muljallangan kuch mashinalari va asbob-uskunalar (generatorlar va gazogeneratorlar, elektrogeneratorlar, bug kuzonlari, xavo kompressorlari);
 - ishchi mashinalari va asbob-uskunalar. Ular mehnat buyumlariga bevosita ta`sir utkazadilar. Bularga dastgoxlar, presslar, konveerlar va boshqa turli yordamchi asbob-uskunalar: ulchov va tugrilash asbob-uskunalari, laboratoriya asboblari, xisoblash mashinalari, komp`yuterlar kiritiladi.
5. Transport vositalari.
6. Xar xil asboblar.
7. Ishlab chiqarish inventarlari.
8. Xo`jalik inventarlari.
9. Boshqa asosiy fondlar.

Mehnat buyumlariga ta`sir etish darajasiga karab asosiy ishlab chiqarish fondlari aktiv va passiv fondlarga bulinadi.

Aktiv asosiy ishlab chiqarish fondlariga mehnat buyumlari shaklini uzgartiruvchi, ya`ni bevosita ta`sir etuvchi fondlar (mashinalar, asbob-uskunalar, texnologik liniyalar, ulchov va tugrilash asboblari, transport vositalari) kiradi.

Passiv asosiy ishlab chiqarish fondlariga mehnat buyumlariga bilvosita ta`sir etuvchi, ya`ni ishlab chiqarish jarayonining normal utishiga kerak sharoit yaratuvchi ishlab chiqarish fondlari kiradi (bino va inshootlar, x.k.). Asosiy fondlar tarkibini urganishda ularning strukturasi (tuzilmasi) masalasiga xam e`tibor berish kerak buladi.

Asosiy fondlar tuzilmasi quyidagi turlarga ajratiladi:

1. Tasviriy tuzilma.

2. Texnologik tuzilma.
3. Tarmoq tuzilmasi.
4. Xududiy tuzilma.
5. Takror ishlab chiqarish tuzilmasi.

Asosiy fondlarning tuzilishiga konsentratsiya, ixtisoslash, kooperasiya, kombinasiyalash, yangi korxonalar kurish va qayta kurishga kapital sarflashning texnologik tuzilishi, korxonalarning xududiy joylashishi, tayyorlanadigan maxsulotning xususiyati va xajmi chambarchas boglikdir. Masalan, ishlab chiqarilgan maxsulotning xajmi kancha ko'p bo'lsa, shuncha ishchi mashinalar va asbob-uskunalarining tutgan o'rni ko'prok buladi.

Xududiy tuzilma asosiy fondlarining xududiy taksimlanishi va ularning nisbati bilan belgilanadi.

Takror ishlab chiqarish strukturasi yangi kurilish va qayta kurish, qayta qurollantirish va asosiy fondlarni kengaytirishning nisbati va tutgan o'rnini ifodalaydi.

5.2. Asosiy fondlarni baxolash

Amaliyotda asosiy fondlarni baxolashning quyidagi turlari kullaniladi: 1) dastlabki tula qiymat orkali belgilangan baxo; 2) qiymatini qaytadan tiklash orkali belgilangan baxo; 3) kolgan qiymati orkali belgilangan baxo; 4) ishlab chiqarishdan chiqarib tashlash baxosi.

Dastlabki to'la qiymat orqali belgilangan baxo (Ob) asosiy fondlarning sotib olingan baxosi (Sb), asosiy fondlarni olib kelish uchun qilingan transport xarajatlari (Xt) va montaj xarajatlari (Xm)ni o'z ichiga oladi.

$$Ob = Sb + Xt + Xm$$

Bu baxo korxona (firma)ning asosiy ishlab chiqarish fondalarini sotib olish va ishga tushirish uchun qilgan xaqiqiy xarajatlarini ifodalaydi. Bu ko'rsatkich korxona (firma) balansida xisobga olinadi. Ammo asosiy fondlarning dastlabki to'la qiymat orqali belgilangan baxosi ularning xajmini va turli yillarda qurib ishga tushirilgan korxona (firma)lar asosiy fondlarini taqqoslashda etarli emas, shuning

uchun asosiy fondlarni baxolashda qiymatini qaytadan tiklash orkali belgilangan baxodan foydalaniladi.

Baxolashning bu usuli asosiy fondlarning xar xil davrda ishlab chiqarilgan va olingan baxolarni xozirgi yangi sharoitdagi baxoda ifodalash imkoniyatini beradi. Bu baxo bir xil iste'mol qiymatga ega bo'lgan asosiy fondlarni baxolashda bir xil qiymatlarda ifodalash, korxonalar ko'rsatkichlarini takkoshlash va fondlar samaradorligini oshirish rezervlarini aniqlash uchun imkoniyat yaratadi. Qiymatni qaytadan tiklash orkali belgilangan baxo amaldagi asosiy fondlarning jismoniy xolati va ma'naviy eskirishini xisobga olgan xolda qayta baxo qo'yish orkali aniqlanadi.

Asosiy ishlab chiqarish fondlari ishlab chiqarish jarayonida ishtirok eta borib asta-syokin ishdan chika boradi, shuning uchun ularga baxo belgilashda ularning ishdan chikish va yoyilish qismi xisobga olinadi. Shu tufayli asosiy fondlarni baxolashda kolgan qiymati orkali belgilangan baxo xam kullaniladi. U ikki xil baxo bilan ifodalanadi: a) asosiy fondlarning ishdan chikkan (tuzilgan) qismini ularning dastlabki tula qiymatidan ayirib tashlash orkali aniqlangan qiymat; b) asosiy fondlarning ishdan chikkan (tuzilgan) qismini ularning qaytadan tiklangan qiymatidan ayirib tashlash orkali aniqlangan qiymat.

Asosiy fondlar juda eskirib, yaroksiz xolga kelgan, qaytadan tiklash, kapital remont kilish yoki modernizasiya kilish natija bermaydigan xollarda ularni ishlab chiqarishdan olib tashlash zarur bulib koladi. Bunday xollarda asosiy fondlarni ishdan chiqarib tashlash baxosi aniqlanadi. Bu baxo ishdan chikkan, ishlab chiqarishdan chiqarib tashlanadigan asosiy fondlarni (temir-tersak narxida) realizasiya kilish baxosidir.

5.3. Asosiy fondlarning eskirishi va amortizasiyasi

Ishlab chiqarishda katnashadigan asosiy fondlar ishlab chiqarish jarayonida yillar utishi bilan eskiradi va uz sifatini yukota boradi. Asosiy fondlar ishlab chiqarishda uzok muddat ishtirok etganligi tufayli vaqt utishi bilan jismoniy va ma'naviy jixatdan eskiradi.

Jismoniy eskirish deganda asosiy fondlarning ishlab chiqarish jarayonida foydalanishi natijasida butunlay yoki qisman tuzishi, emirilishi tushuniladi. Ma`lum vaqt utgandan keyin ishlab chiqarishda ishlab turgan mehnat qurollari ishga butunlay va qisman jismoniy yaroksiz bulib koladi, bunday xollarda ular yangisi bilan almashtiriladi yoki ayrim qismlari kapital remont yoki modernizasiya kilinadi. Jismoniy eskirish natijasida asosiy fondlarning qiymati yuk bulib ketmaydi, balki tayyorlangan maxsulot qiymatiga kuchiriladi.

Korxonalarda fakatgina amalda ishlayotgan mashina va asbob-uskunalarina tuzimay, balki bekor turganlari xam tuziydi (emiriladi). Mashina va asbob-uskunalarining jismoniy eskirish mikdori ularning xizmat kilish muddati va tuzish (emirilish) darajasiga nisbatan aniqlanadi.

Fan-texnika taraqqiyoti va mehnat unumdorligining usishi tufayli ishlab turgan mashina va asbob-uskunalar qiymatining kamaytirilishi xamda eskilariga nisbatan unumli va tejamli yangi mashinalar kashf etilishi, ularning ishlab chiqarishga joriy kilinishi natijasida ishlatilayotgan mashinalarning jismoniy eyilish muddati tugamasdan turib kadsizlanishi – asosiy fondlarning **ma`naviy eskirishi** deb ataladi. Ma`naviy eskirish fondlarning baxosini vaqti-vaqti bilan qayta kurib chikishni ko`p jixatdan zarur kilib kuyadi. Eskirgan asosiy fondlarni yangilari bilan almashtirish rejali ravishda eng kam mehnat va mablag` sarf kilish yuli bilan amalga oshiriladi.

Asosiy fondlar ishlab chiqarish jarayonida asta-syokin eskirib, uz qiymatining ma`lum qismini **amortizasiya** sifatida ishlab chiqarilayotgan tayyor maxsulot qiymatiga oz-ozdan kuchirib boradi.

Amortizasiya – (lotincha amortisatio - koplash), asosiy kapital (fondlar) amortizasiyasi – asosiy kapital (mashina va mexanizmlar, jixozlar va uskunalar, binolar va inshootlar)ning ekspluatasiya jarayonida eskirishi va ayni paytda ular qiymatining muayyan davr davomida ishlab chiqarilayotgan tayyor maxsulotga utib borishi.¹

Asosiy vositalar moddiy yoki jismonan va ma'nan eskiradi. Moddiy eskirish mehnat vositalaridan foydalanish jadalligi va uning korxonada ishlatilgan muddatlari bilan belgilanadi. Ma'naviy eskirish fan va texnika taraqqiyoti natijasida mehnat vositalarining arzonlashuvi xamda iqtisodiy jixatdan mukammal bo'lgan yangi mehnat vositalarining yaratilishi va joriy kilinishi bilan boglik. Amortizasiya me'yori asosiy fondlar turiga, xizmat kilish muddatiga kura tabakalashtiriladi. Amortizasiya qiymati ishlab chiqarilgan maxsulotning tannarxiga kiritib boriladi. Maxsulot sotilgach, bu qiymat **amortizasiya ajratmalari** kurinishida eskirgan jixozlar o'rniga yangisini sotib olish uchun zarur bo'lgan mablag'lar summasi tarzida jamgariladi.

Amortizasiya ajratmalari – maxsulot tannarxiga kiritiladigan asosiy fondlar amortizasiyasi summasi; asosiy fondlarni qisman tiklash (kapital ta'mir va yangilash) va tulik tiklash (renovasiya) fondlarini yaratishga xizmat kiladi. Amortizasiya ajratmalari me'yorlari asosiy fondlar qiymatiga proporsional ravishda xisoblanishi, ya'ni taxminiy foydalanish muddatiga tekis taksimlanishi yoki kamayib boruvchi balans usulida – jadallashtirilgan tartibda xisoblanishi mumkin. Jadallashtirilgan tartibda foydalanishning birinchi yilida amortizasiya me'yori 2 marta oshiriladi, ikkinchi yili koldik qiymatining 20% va shu tarzda ajratmalar nazarda tutiladi. Natijada asosiy fondlar qiymatining 2/3 qismi ular xizmat muddatining yarmidayok amortizasiyalanadi. Amortizasiya me'yorlarining pasaytirilishi asosiy fondlarning yangilanishini syokinlashtiradi, oshirilgan me'yorlar maxsulot tannarxini kimmatlashtiradi. Shu sababli amortizasiya ajratmalari davlat tomonidan tartibga solinadi. Amortizasiya ajratmalari **ta'minlanishi kerak** bo'lgan asosiy shart asosiy fondlar eskirishini tulik koplashi va ularni takror yaratishni ta'minlashidir. Bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda davlat amortizasiya ajratmalari normativlarini belgilab, jadallashtirilgan amortizasiya orkali tadbirkorlarga solikka tortiladigan foyda summasini kamaytirishga imkoniyat yaratib beradi. Ayni paytda asosiy fondlar qiymatini xisobdan chiqarishni tezlatish tadbirkorni asosiy fondlarning ma'naviy

eskirishi bilan boglik extimoli bo'lgan zarar kurishdan saklaydi, yangi texnika va texnologiyani tezrok joriy etishga ragbatlantiradi.

Amortizasiya ajratmalari asosiy fondlarning uzini yoki uning ba'zi qismlarini yangilash vaqti kelguncha shu shaklda ma'lum fondga jamgarilib turiladi va bu fondni amortizasiya fondi deb ataydilar. Demak, amortizasiya fondi – amortizasiya ajratmalari xisobiga shakllanadigan maxsus fondir.

Asosiy vositalar va ishlab chiqarish axamiyatiga ega bo'lgan moddiy aktivlar amortizasiyasi degan tushuncha xam mavjud.

Asosiy vositalar va ishlab chiqarish axamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizasiyasi bo'yicha xarajatlar tarkibiga quyidagilar kiradi:

- asosiy ishlab chiqarish fondlarining dastlabki qiymatidan kelib chikib xisoblangan amortizasiya ajratmalarining summasi (xisoblangan eskirish);
- lizing bo'yicha va belgilangan tartibda tasdiklangan normalar qonun xujjatlariga muvofik amalga oshiriladigan, jadallashtiriladigan amortizasiya summasi.

Ishlab chiqarish axamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar eskirish, xar oyda xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan dastlabki qiymati va ulardan natijali foydalanish muddatidan (biror xo'jalik faoliyati yurituvchi sub'ekt muddatidan ortik emas) kelib chiqib xisoblanadigan maxsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga tegishli bo'ladi. Natijali foydalanish muxlatini aniqlash imkoni bo'lmagan nomoddiy aktivlar bo'yicha eskirgan normasi 5 yilga xisoblanadi.

Ma'lumki, amortizasiya ajratmalari belgilangan normalar bo'yicha tayyor maxsulotning tannarxiga kiritiladi va u quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$N_a = (F_1 - F_t) / (T_a * F_1) * 100\%,$$

Bu erda:

F_1 – asosiy fondlarning dastlabki yoki tiklash qiymati;

F_t – asosiy fondlarning tugatish qiymati;

T_a – asosiy fondlarning normativ ishlash muddati (amortizasiya vaqti).

Amortizasiya normasining darajasi asosiy fondlarning eskirgan qismini tiklash uchun resurslar xajmini aniqlaydi. Amortizasiya normasi bilan asosiy

fondlarning aylanish tezligi belgilanadi va ularni qayta ishlab chiqarish jarayoni jadallashtiriladi.

Asosiy fondlarning tulik tiklashni amortizasiya ajratmalar jami quyidagi formulaga asoslanib xisoblanadi:

$$A_a = N_a * F,$$

Bu erda:

N_a – amortizasiya normasi;

F – asosiy fondlarning o'rtacha yillik qiymati.

5.4. Asosiy fondlardan foydalanish ko'rsatkichlari

Asosiy fondlarni takror ishlab chiqarish, rejalashtirish, xisob-kitob kilish, ulardan foydalanishning samaradorligini ifodalash uchun juda ko'p ko'rsatkichlar kerak buladi. Ularni bir necha guruxlarga bulish mumkin:

- asosiy ishlab chiqarish fondlarining qiymatini ifodalovchi ko'rsatkichlar;
- ulardan foydalanish darajasini, ularning samaradorligini ifodalovchi ko'rsatkichlar;
- ishlab chiqarish fondi bilan qurollantirish darajasini ifodalovchi ko'rsatkichlar;
- integral ko'rsatkichlar.

Bu ko'rsatkichlar tizimida ayniksa, fond kaytimi ko'rsatkichi va fondorentabellik ko'rsatkichi aloxida urin egallaydi.

Fond kaytimi – bu bir sumlik asosiy fond ishtirokida kancha maxsulot ishlab chiqarish mumkinligini ifodalaydi va quyidagi formula yordamida xisoblanadi:

$$Fk = Q / Fas,$$

Bu erda, Fk – fond kaytimi (sum xisobida);

Q – ishlab chiqarilgan maxsulot qiymati (sum xisobida);

Fas – asosiy fondlarning o'rtacha yillik qiymati.

Fond sigimi – bu fond kaytimiga teskari ko'rsatkich bulib, ma'lum miktordagi maxsulot ishlab chiqarish uchun kancha asosiy fond kerakligini ifodalaydi va quyidagi formula asosida xisoblanadi:

$$F_s = F_{as} / Q$$

Mehnatning fond bilan ta'minlanganligi xar bir ishlovchi xisobiga kanchadan asosiy vositalar tugri kelishini bildiradi va u quyidagi formula bilan ifodalanadi:

$$F_{bt} = F_{as} / X_{ym},$$

Bu erda, X_{ym} – xodimlarning yillik o'rtacha mikdori (kishi xisobida).

Asosiy fondlardan foydalanishni ifodalaydigan ko'rsatkichlardan yana biri – bu jixozlardan foydalanish ko'rsatkichlari:

a) ekstensiv foydalanish koeffisienti (K_e). U jixozlarning rejali ish vaqti fondida (T_{jr}) xaqikiy ishlagan vaqti (T_{jx}) darajasini kursatadi:

$$K_e = T_{jx} / T_{jr},$$

b) intensiv foydalanish koeffisienti (K_{in}). U jixozlarning minimum maxsulot ishlab chiqarishi mumkin bo'lgan mikdoriga (M_{ch}) nisbatan xaqikiy ishlab chiqargan maxsulot mikdori (M_x) darajasini kursatadi:

$$K_{in} = M_x / M_m.$$

5.5. Ishlab chiqarish quvvati va ulardan foydalanishni

yaxshilash yullari

Ishlab chiqarish samaradorligini oshirishning asosiy yullaridan biri mavjud ishlab chiqarish fondlaridan foydalanishni yaxshilashdir. Ulardan samarali foydalanish masalasi ayniksa, bozor iqtisodiyotiga utish sharoitida yanada dolzarblashadi. Shuning uchun xam Uzbekistonda ulardan xar taraflama unumli foydalanishga aloxida e'tibor berib kelinmokda.

Ishlab chiqarish quvvatlaridan kanchalik tula va unumli foydalanilsa, ko'prok maxsulot ishlab chiqariladi, maxsulotning tannarxi kamayadi, korxonaning foydasi va samaradorligi oshadi.

Korxonaning ishlab chiqarish quvvati vaqt birligi ichida belgilangan assortiment va nomenklatura, mavjud dastgoxlar, ishlab chiqarish maydonlaridan tulik foydalanilgan xolda maxsulot ishlab chiqarish imkoniyatini ifodalaydi.

Korxonaning ishlab chiqarish quvvati natura birligida ulchanadi. Masalan, metallurgiya sanoatida ishlab chiqarish quvvati tonnada, tukimachilikda yigirilgan ip tonnada, gazlamalar metrda, avtotraktor tarmoqlarida avtomobillar va traktorlar donalab ulchanadi.

Ishlab chiqarish quvvati korxonaning texnik darajasi, unumdorligi, kadrlar malakasi, xomashyolarning sifati va maxsulotlarning assortimentiga karab uzgara boradi.

Korxonalarda ishlab chiqarish quvvatini xisoblash uchun quyidagi ma'lumotlar bulishi lozim:

a) mavjud uskunalar va agregatlarning soniga (ta'mirlashdagi uskunalar) rejalashtirish davrida yangidan kiritilgan uskunalar kushiladi, Lekin jismoniy va tabiiy sharoit ta'sirida emirilgan uskunalar xisobga kiritilmaydi;

b) korxonalar va sexlarning ishlab chiqarish maydonlari xaqidagi ma'lumot;

v) korxonalarning ish rejimi, ya'ni smenalar soni (ta'mirlashga tuxtash vaqtisiz), ish vaqti fondi;

g) uskunalar, agregatlarning unumdorlik normasi.

Ishlab chiqarishda turli uskunalardan foydalanish, korxonaning quvvati asosiy texnologik jarayonlarni bajaradigan etakchi sexlar, bulinmalar yoki agregatlarning quvvatlariga binoan xisoblanadi.

Turli korxonalar (birlashmalar)ning ishlab chiqarish quvvatini xisoblashda ularning xususiyatlari inobatga olinadi va quyidagi formula yordamida xisoblanadi:

$$K = Ds * Du * Div,$$

bu erda,

K – korxonaning ishlab chiqarish quvvati;

Ds – bir turdagi dastgoxlar soni;

Du – vaqt birligidagi bir dona dastgoxning unumdorligi;

Div – dastgoxlarning ishlash vaqti.

Yil boshida belgilangan ishlab chiqarish quvvati – kirish quvvati, yil oxiridagisi esa chikish quvvati deyiladi. O'rtacha yillik ishlab chiqarish quvvati quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$Kur = Kk + (Kt * P) / 12 - (Kch * P) / 12,$$

bu erda,

Kk – kirish (rejalashtirilayotgan yil boshidagi) quvvat;

Kt – yil davomida ishga tushirilgan quvvat;

Kch – chikish (yil oxiridagi) quvvat;

P – rejalashtirilayotgan davrdagi ishlab chiqarish quvvatidan foydalanilmagan oylar soni;

P – rejalashtirilayotgan davrda, ishga tushirilgan ishlab chiqarish quvvatidan foydalanilgan oylar soni.

Asosiy fondlardan va ishlab chiqarish quvvatidan foydalanishni yaxshilash ijtimoiy ishlab chiqarishning samaradorligini oshirishga, kapital mablag' sarflamay kushimcha maxsulot ishlab chiqarishga, mehnat unumdorligi va samaradorlik usishiga xamda maxsulot tannarxini kamaytirishga imkon yaratadi. Shuning uchun xam xozirgi sharoitda respublikada ulardan unumli foydalanishga katta e'tibor berilmokda.

Sanoat asosiy fondlari va ishlab chiqarish quvvatlari samaradorligini oshirishda korxonalarda texnologik uskunalarning ish smenasini ko'paytirish katta axamiyatga egadir.

Uskunalardan intensiv foydalanishni yaxshilash uchun korxonaning texnika va texnologiyasini takomillashtirish, mashinalarning ish tezligini oshirish, metall qo'yishga, ximiyaviy jarayonlarga sarflanadigan vaqtni kiskartirish, shuningdek, kadrlar malakasining texnikaviy saviyasini oshirish, korxonalarni yiriklashtirish, ixtisoslashtirish va xamkorlik asosida maxsulot ishlab chiqarishni tashkil etish zarur.

Nazorat va muxokama uchun savollar

1. Asosiy fondlarning mohiyati, axamiyati, tarkibi va strukturasi.
2. Kengaytirilgan takroriy ishlab chiqarishda asosiy fondlarning

3. Asosiy fondlarning emirilishi va amortizasiyasi
4. Asosiy fondlarni ta'mirlash va modernizasiya qilish
5. Asosiy fondlardan foydalanishni yaxshilash ko'rsatkichlari va yullari.
6. Ishlab chiqarish quvvatlari tushunchasi va uni aniqlash usullari.
7. Ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanishni yaxshilash masalalari.

6-MAVZU. Sanoat ishlab chiqarishining aylanma fondlari va mablag'lari

- 6.1. Aylanma fondlarning mohiyati va ahamiyati
- 6.2. Moddiy resurslardan samarali foydalanish masalalari
- 6.3. Aylanma mablag'lar va ularning aylanishini tezlashtirish

6.1. Aylanma fondlarning mohiyati va ahamiyati

Sanoat sohasida turli maxsulotlarni tayyorlash jarayonida moddiy va moliyaviy mablag'larga bo'lgan ehtiyojlar doimo oshib boradi. Sanoat korxonalarida asosiy fondlar bilan bir vaqtda mehnat buyumlari ham xarakatda bo'ladi. Shu sababli ularni aylanma fondlar deb aytiladi.

Aylanma fondlar – bu ishlab chiqarish jarayonida bir marta qatnashib, o'z qiymatini tayyor maxsulotga o'tkazib, o'z shaklini ham o'zgartiradigan, butunlay yuqotib yuboradigan mehnat buyumlaridir.

Aylanma fondlarga ishlab chiqarish jamgarmalari va ishlab chiqarishdagi mablag'lar, tugullanmagan ishlab chiqarish va kelgusi davr xarajatlari kiradi.

Ishlab chiqarish jamgarmalari aylanma fondlarning asosiy qismini tashkil etadi. Bu korxonalarga keltirilgan, Lekin ishlab chiqarish jarayonida xali foydalanilmagan mehnat bumlari, xususan, xomashyo, yarim tayyor maxsulotlar, yokilgi, asosiy va yordamchi materiallar, energiya, ta'mirlash uchun ehtiyot qismlar, xo'jalik jixozlari va tez emiriluvchi buyumlardan iborat.

Aylanma fondlarning yana bir qismini tugullanmagan ishlab chiqarish tashkil etadi. Ular ishlab chiqarish jarayoniga allakachon tushgan, Lekin ishlov

berish tugamagan mehnat buyumlaridir. Bularga korxona uzi yaratgan, Lekin chala tayyor maxsulotlar va tugallanmagan ishlab chiqarishlar kiradi.

Aylanma fondlarning yana bir qismi kelgusi davr xarajatlari xisoblanadi. Ularga yangi turdagi maxsulotlarni loyixalash, tayyorlash va uzlashtirish, mutaxassislarni ukitish va qayta tayyorlash, xonalarni ijaraga olish, tog-sanoat korxonalariga taallukli xarajatlardan iboratdir. Bu xarajatlarning xammasi tayyor maxsulotning tannarxiga kiritish evaziga koplanadi.

Aylanma fondlarning tarkibi turli tarmoqlarda turlicha buladi. Masalan, umuman sanoat bo'yicha ishlab chiqarish jamgarmasi 64% ga yaqin bo'lsa, elektroenergetika va issiklik energiyasi ishlab chiqarish soxasida 56% ni, mashinasozlikda 54%, ko'mir sanoatida 33% ni tashkil etadi. Aylanma fondlarning tarkibi faqat tarmoqlarda emas, korxonalarda xam bir biridan farq qilishi mumkin. Bu ishlab chiqarishning texnikaviy darajasiga, joriy etilayotgan texnologiyaning usuliga, yuliga, korxonani ixtisoslashtirish darajasiga, ishlab chiqarish jarayonining davomiyligiga, ishlatiladigan materiallarning tarkibiga boglikdir. Aylanma fondlarning tarkibini iqtisodiy taxlil etish va ularning tarkibiga ta'sir etuvchi omillarni aniqlash xamda ularning ta'sir kuchi natijalarini topish, tarmoqlar va korxona taraqqiyotini belgilashga katta yordam beradi. Aylanma fondlarning tarkibini aniqlash, foydalanishni yaxshilash yullarini belgilash uchun moddiy balanslar tuziladi. Bu balanslar xar bir tarmoq ikkinchi tarmoqqa qanday buyumlar etkazib berishini tavsiflaydi.

6.2. Moddiy resurslardan samarali foydalanishmasalalari

Ijtimoiy ishlab chiqarish va uning asosiy bugini bo'lgan korxona faoliyatining samaradorligini oshirishda moddiy resurslardan okilona foydalanish aloxida ahamiyat kasb etadi. Moddiy resurslardan foydalanishning juda ko'p yullari mavjud bulib, ularga quyidagilar kiradi:

1. Moddiy resurslardan kompleks (xar taraflama) foydalanish;
2. Chikindilardan yoki ikkilamchi xomashyo va materiallardan foydalanish.

Xomashyo va boshqa aylanma fondlardan foydalanishni yaxshilash uchun dastavval fan va texnika taraqqiyotini jadallashtirish kerak. Eski texnikani yangi texnika bilan almashtirish, ayniksa, xozirgi zamonda rivojlangan xorijiy mamlakatlar texnologiyasini joriy etish zarur..

Aylanma fondlardan samarali foydalanishda xo'jalik mexanizmining ahamiyati katta. Xususan, rejalashtirish, baxolash, moliyalash, kreditlash, xo'jalik xisobini yuritish, boshqarish, moddiy va ma'naviy ragbatlantirish kabi xo'jalik mexanizmining elementlari xam ta'sir kursatadi. Aylanma fondlardan okilona foydalanish uchun rakobatni joriy etish kerak. Rakobat esa maxsulotni eng sifatli, eng arzon va ko'plab ishlab chiqarish vositasidir. Rakobat bulishi uchun bir xil maxsulotni ishlab chiqaradigan korxonalar soni ko'p bulishi kerak.

Aylanma fondlardan rejaviy foydalanishni tashkil kilishda ularning ayrim turlarini maxsulot birligiga sarf etishni ilmiy asosda normallashtirish katta ahamiyat kasb etadi. Bu ishni bajarish ishlab chiqarish xarajatlarini pasaytirish, ishlab chiqarishning rentabelligini oshirish, moddiy texnika ta'minotini tashkil etish, texnika va texnologiyani takomillashtirishning asosiy vositasi xisoblanadi. Barcha normalar ilmiy jixatdan asoslangan va uzlarining xususiyatlari bo'yicha ilgor davr talabiga javob beradigan bulishlar zarur.

Moddiy resurslarni sarflash normalari turlicha bulishi mumkin:

1. Foydalanish muddatiga normalar, a) istikbolli; b) yillik va operativ normalar.
2. Kullanish miqyosi bo'yicha normalar ikki xil: shaxsiy normalar va rasmiylashgan normalar buladi.
3. Normallashtirilayotgan mablag'ning detallashtirish darajasi: tayyor maxsulot yoki uning ayrim qismlari bo'yicha ajratilishi mumkin.
4. Materiallarni detallashtirish bo'yicha yigma normalar, yiriklashgan normalar bulishi mumkin.
5. Moddiy resurslarni tugri, okilona sarflashni normallashtirish uchun ularning tarkibini belgilash katta ahamiyatga ega.

Normalar tarkibida quyidagilar e'tiborga olinadi:

- maxsulot birligiga sarflanadigan foydali xomashyo va materiallarning miqdori.

- zaruriy texnik chikindi va boshqalar. Masalan, kiyim tikish jarayonida kiykimlar chikadi. Normalar tajriba, laboratoriya, texnikaviy, analitik, xisob, statistik usullar bilan tuziladi. Bu usullarning eng muximi birinchisi xisoblanadi.

6.3. Aylanma mablag'lar va ularning aylanishinitezlashtirish

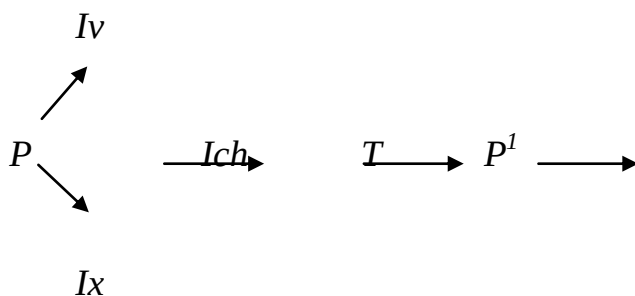
Sanoat korxonalarining faoliyati asosiy va aylanma fondlar xamda aylanma mablag'lar bilan uzviy boglikligi aloxida axamiyat kasb etadi. Muomaladagi ishlab chiqarish fondlarining yigindisi aylanma mablag'larni ifodalaydi. Aylanma mablag'lar 2 ta fondni uz ichiga oladi:

1. Aylanma fondlar;
2. Muomala fondlari.

Aylanma fondlar o'z navbatida ishlab chiqarish jamgarmasi, tugallanmagan ishlab chiqarish, kelgusi davr xarajatlari va skladlar (ombor)lardagi tayyor maxsulotlardan iborat buladi.

Muomala fondlariga junatishga yuklangan maxsulotlar va davlat bankidagi pul mablag'lari kiritiladi.

Aylanma mablag'lar doimo xarakatda bulib, pul va ishlab chiqarilgan tovar shaklida ro'y berishi mumkin. U quyidagi sxema bilan ifodalanadi:

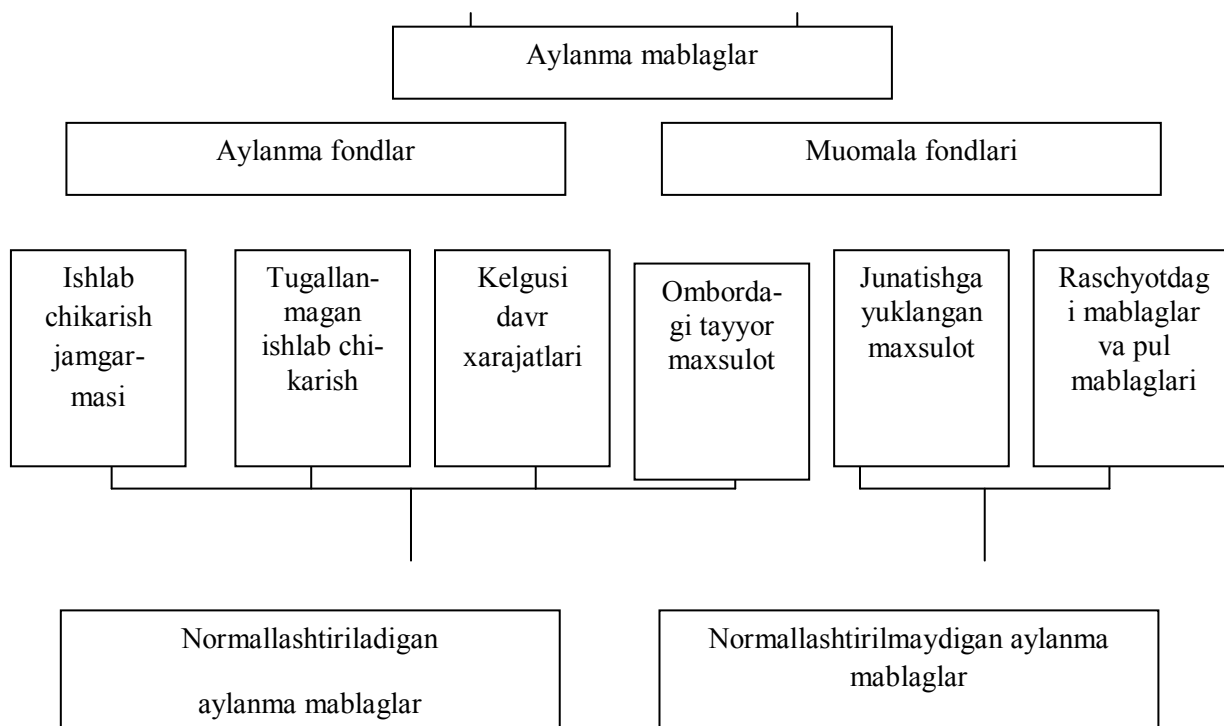


Bunda: P – korxonaning pul shaklidagi mablag'lari; ishlab chiqarish vositalarini sotib olish uchun (Iv) va ish xaqi (Ix), sum xisobida.

Ich – ishlab chiqarish vositalarining unumli iste'moli, sum xisobida;

T – ishlab chiqarish vositalarining ishlab chiqarish jarayonida iste'mol kilinishi natijasida ishlab chiqarilgan tovarlar qiymati, sum xisobida;

Aylanma mablag'larning tarkibini 3-chizmada ko'rish mumkin:



3-chizma. Aylanma mablag'lar (sanoat ishlab chiqarishi bo'yicha).

P^1 – ishlab chiqarilgan maxsulotlarni sotish natijasida xosil bo'lgan pul, sum xisobida.

Korxonaning aylanma mablag'lari kengaytirilgan takror ishlab chiqarish jarayonida muxim rol uynaydi. Chunki ular ishlab chiqarish jarayonining uzluksizligiga sharoit yaratib beradilar. Aylanma mablag'lari kamayib ketgan korxona (firma)lar bankrotlikka yuz tutadilar.

Tashkil etilish usuliga karab aylanma mablag'lar normallashtiriladigan va normallashtirilmaydigan mablag'larga bulinadi.

Normallashtiriladigan aylanma mablag'lar korxonaning uzluksiz ishlashini ta'minlash uchun kerak bo'lgan mablag'larning minimal mikdoridir.

Aylanma mablag'larning aylanish davri 3 qismdan iborat buladi:

1. Mablag'larning ishlab chiqarishdagi jamgarma shakli;
2. Ishlab chiqarish jarayonidagi shakli;

3. Tayyor maxsulot yoki xisob-kitob schyotidagi shakli.

Normallashtirishning asosiy vazifasi ishlab chiqarish jamgarmalarini, tugullanmagan ishlab chiqarish xajmini, tayyor maxsulot koldigini aniqlashdan iborat.

Normalarga binoan, ishlab chiqarish jamgarmalari rejalashtiriladi. Ularning mikdori korxonalarda kamrok, Lekin ishlab chiqarish jarayoniga etarli bulishi kerak.

Xar bir korxona aylanma mablag'larni saklash va ulardan okilona foydalanishni va ularning aylanishini tezlashtirishni ta'minlashi kerak. Fakat shundagina u samarali ishlagan buladi. Aylanma mablag'larning iqtisodiy samaradorligi ularning doiraviy shaklda aylanishining tezlashishidir. Bunga erishilganda ortikcha mablag'larning bushashiga va ulardan boshqa maqsadlarda kullanishiga sharoit yaratib beriladi.

Aylanma mablag'larning aylanishi turli ko'rsatkichlar bilan belgilanadi. Aylanma mablag'larning aylanish koeffisienti quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$Ka = Msm / Ay.k,$$

Bunda: Msm – sotilgan maxsluot mikdori, sum xisobida;

Ay.k. – aylanma mablag'larning o'rtacha yillik koldigi, sum xisobida.

Aylana mablag'larning 1 ta aylanish davrini quyidagi formula bilan xisoblash mumkin:

$$Ad = (A y.k * 360) / Msm$$

Aylanma mablag'larning aylanish davrini xisoblashni osonlashtirish uchun yildagi kunlar sonini 360 kun, kvartalni 90 kun, oylikni 30 kun deb kabul kilingan.

Nazorat va muxokama uchun savollar

1. Aylanma fondlarning moxiyati, axamiyati va mazmuni nimalardan iborat?
2. Aylanma fondlar asosiy fondlardan kaysi xususiyatlari bilan farklanadi?
3. Aylanma fondlarning tarkibi va tuzilmasi tugrisida nimalarni bilasiz?
4. Moddiy resurslardan foydalanishning asosiy yunalishlari nimalardan iborat?
5. Aylanma fondlardan samarali foydalanish mexanizmi nimalarni uz ichiga oladi?

6. Aylanma mablag'lar deganda nimalarni tushunasiz? Ularning turlarini izoxlab bering?
7. Aylanma mablag'larning aylanish tezligini oshirishning ahamiyati nimalardan iborat?
8. Aylanma mablag'larning aylanishini tezlashtirish yullarini izoxlab bering?
9. Bu mavzu bo'yicha echimi topilmagan qanday muammolar mavjud?

7-MAVZU. Sanoatda kadrlar va mehnatga xaq to'lash

- 7.1. Kadrlar siyosati va uning sanoat taraqqiyotidagi roli
- 7.2. Kadrlar, ularning tarkibi va strukturasi
- 7.3. Kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo'yish
- 7.4. Kadrlar malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash
- 7.5. Mehnat va unga xaq to'lash.

7.1. Kadrlar siyosati va uning sanoat taraqqiyotidagi roli

Sanoat taraqqiyotining muammolari umumiy majmuida uni xodimlar bilan ta'minlash masalasi, ularning manbalari, tayyorlash va qayta tayyorlash shakllarini xamda ulardan okilona foydalanish masalalarini aniqlash aloxida urin egallaydi. Ayniksa, bozor iqtisodiyoti sharotida sanoat korxona (firma) larni kadrlar (xodimlar) bilan ta'minlash va ulardan okilona foydalanish aloxida ahamiyat kasb etadi.

Xodimlar (kadrlar) o'zlarining bilimi va ilmi, mehnat malakasi, ishlab chiqarish tajribasi va ma'naviyati bilan ishlab chiqarish kuchlarining muxim unsuri xisoblanadi. Ular fan-texnika taraqqiyoti rivojining, mehnat unumdorligini oshirish, asosiy va aylanma fondlardan foydalanishni yaxshilash, maxsulot sifatini oshirishning va uning tannarxini pasaytirishning xamma soxalari, xamma tomonlarining samaradorligini belgilaydilar.

Shu sababli xam «Xamma ishlarni kadrlar, xal qiladi» - degan mashxur qoida xozirgi kunda xam aslo o'z dolzarbligini yo'qotgani yo'q. Aksincha bu asosiy fikr Respublika Prezidentining asarlari, ma'ruzalari va suxbatlarida qayta-

qayta tilga olinmoqda. «Qanday vazifalarni biz o'z oldimizga qo'ymaylik, qandaydir muammolarni echish kerak bo'lmasin,- degan edi I.Karimov,- oqibat natijada ularning barchasi kadrlarga va yana kadrlarga borib taqaladi».

Sanoat ishlab chiqarishida nafakat mehnat qurollari va mehnat buyumlari (ishlab chiqarish vositalari), balki kadrlar xam aloxida axamiyat kasb etadi. Aynan kadrlar ishlab chiqarishni boshqaradilar, joriy va istikbolga tegishli rejalashtirishni va bashorat kilishni amalga oshiradilar, ishlab chiqarish vositalari va moliyaviy resurslarni xarakatga keltiradilar. Kadrlarning bilimi, ilmi, kasbiy maxorati kanchalik yuqori bo'lsa, sanoat faoliyatining ishlab chiqarish – iqtisodiy parametrlari shunchalik yuksak buladi. Demak, sanoat ishlab chiqarishining axvoli, xolati, rivoji uning kadrlar potensiali bilan belgilanadi.

Shu erda «potensial» atamasining ma`nosini tushuntirib utish kerak buladi, chunki bu tushuncha bozor iqtisodiyoti sharotitida juda ko'p ishlatiladi. Uzbek tilining izoxli lugatida «potensial» suzi lotincha «potentia» suzidan olinganligi va imkoniyat, kuch-kudrat, yashirin imkoniyatlar ma`nolarini bildirishi ta`kidlangan. Odatda bu atamada mavjud bo'lgan va safarbar etilishi, xarakatga keltirilishi, ma`lum maqsadlarga erishish uchun foydalanilishi mumkin bo'lgan vositalar, zaxiralar va manbalar xam izoxlanishi mumkin.

Kadrlar potensiali – bu mehnat zaxirasi yoki imkoniyatidir. U jamiyat mehnat potensialining tarkibiy qismi xisoblanadi. Unda mehnat resurslarining umumiy soni va ularning tarkibi, ma`lumot darajasi, professional kunikmasi va ishlab chiqarishning u yoki bu soxasida mehnat kilish kobiliyati aks etadi.

Sanoat ishlab chiqarishining muvaffaqiyati pirovard natijada raxbar kadrlarning etukligiga, bilim va ilmining darajasiga, ish malakasi xamda tashkilotchilik kobiliyatiga, ularni tugri tanlash, joy-joyiga qo'yish va tarbiyalashga bogliqdir.

Davlat kadrlar siyosatini jamiyat xayotining barcha tomonlariga raxbarlik saviyasini oshirish bilan, iqtisodiy-ijtimoiy va madaniy xayotning barcha soxalarida jamoa tashkilotlarining raxbarlik rolini kuchaytirish bilan bevosita bog'laydi. Davlat va nodavlat tashkilotlari kadrlar bilan ishlashni muttasil nazorat

kilib boradilar va maxalliy sharoitlarni xisobga olgan xolda kadrlar masalasida Prezident va Vazirlar Maxkamasining yagona yo'lini ogishmay o'tkazib boradilar.

Ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyatining xar qanday soxasida, shu jumladan, sanoat tarmogida xam natijalilik, samaradorlik ko'p jixatdan o'rta bug'in kadrlarga bogliq. Ular raxbarlarning eng ko'p sonli kategoriyasi bo'lib, ishlab chiqarishga xammadan yaqinrok turadilar. Shu boisdan respublikada o'rta bug'in kadrlarga aloxida axamiyat beriladi.

Kadrlar siyosatining mazmuni, uni amalga oshirishda amal qilinadigan bir qator tamoyillar mustaqillikka erishilgandan keyin butunlay o'zgardi. Kadrlar ishining usullari, shakllari, bu ishga yondoshishning siyosiy va tashkiliy raxbarlik usullari xaqidagi qoidalar qaytadan ishlab chiqildi.

Ma'lumki, siyosat kishilar orqali yuritiladi. Xar qanday tashkiliy masalalarni siyosatdan ajratish mumkin emas. Shu sababli, odatda xodimlarning ishchanlik va siyosiy xislatlariga; oshkoralikka va xodimlarni ochiq-oshkora tanlashga, raxbarlikning davomiyligiga rioya qilgan xolda ularni o'zgartirib turishga; keksa va yosh kadrlarni kuyib ishlatishga, kadrlarga ishonishga xamda ularga nisbatan qat'iy talabchan bo'lishga; davlatning asosiy vazifalari va xodimlarning shaxsiy kobiliyatlariga muvofik tarzda kadrlarni joy-joyiga qo'yishga; ularning ajoyib fazilatlari va kamchiliklarini urganishga; xo'jalik va siyosiy raxbarlarning goyaviy-nazariy saviyasini muttasil oshirib borishga katta axamiyat beriladi.

Kadrlar siyosatining dolzarb muammolari Prezident asarlari va nutklarida nazariy jixatdan chukur mushoxada etilgan va xar taraflama asoslab berilgan. Kadrlar siyosati Oliy Majlis tomonidan ko'rib chikiladi, ko'pgina qonun va qororlarda o'z ifodasini topadi.

1997 yilning avgust oyida «Kadrlar tayyorlash milliy dasturi» qabul qilindi va ta'lim tizimining aniq strategiyasi yaratildi. Bu dasto'rning maqsadi – ta'lim soxasini tubdan islox qilish, uni o'tmishdan qolgan mafkuraviy qarashlar va sarkitlardan to'la xalos etish, rivojlangan demokratik davlatlar darajasida, yuksak ma'naviy va axloqiy talablarga javob beruvchi yuqori malakali kadrlar tayyorlash Milliy tizimini yaratishdir. Bu strategik fenomen mamlakatimizda ta'lim tizimini

eng zamonaviy talab – ehtiyojlar asosida o'zgartirib yubordi. Davrimizning bu ulug'vor xujjati qabul qilingandan beri kadrlar tayyorlash borasida tub yangilanishlar yuz berdi. Lekin keyingi vaqtda bozor iqtisodiyoti talablariga javob beradigan mutaxassislar etishmayotganligi sezilib qoldi. Shu sababli Respublika Prezidenti va Oliy Majlis xamda Vazirlar Maxkamasi istiqlool, mustaqillik bilan xamkorlik qilishga rozi bo'lgan, tayyor turgan barcha mutaxassislarni ishga jalb eta oldi. Ayni bir vaqtda yoshlar orasidan raxbar kadrlarni izlash, tanlash, tayyorlash va tarbiyalash masalasiga aloxida e'tibor qaratildi. Mavjud xodimlardan goyat oqilona foydalanish manfaatlarini ko'zlab, ularni bir ish soxasidan boshqa ish soxasiga xamda bir xududdan boshqa bir xududga yuborish usulini keng qo'lladi.

Mustaqillik yillarida xalq xo'jaligining barcha soxalari uchun yuksak malakali kadrlar tayyorlash borasida juda katta ishlar kilindi. Milliy iqtisodning, jumladan, sanoatning xal kiluvchi uchastkalariga raxbarlik izlanuvchan, yangilikka intiluvchi, fidoyi, tafakkuri utkir, tashkilotchilik kobiliyati zur, uz ishini yaxshi biladigan mutaxassislar kulida jamlangandir.

Uzbekiston xalq xo'jaligida 2001 yilda 9 millionga yakin mutaxassis ishladiki, ulardan 2 millioni oliy ma'lumotli va 4 millioni maxsus o'rta ma'lumotli kishilar edi.

Mamlakatimizda XXI asr kadrlari o'sib etishmokda, ular iqtisodiy, ijtimoiy va fan-texnika taraqqiyotining eng murakkab muammolarini xal etishga qodirdirlar.

7.2. Kadrlar, ularning tarkibi va strukturasi

Kadrlar (xodimlar) – bu muayyan kasbni egallash bo'yicha tayyorgarlikni utgan, amaliy tajriba va mehnat kunikmasiga ega bo'lgan ishlab chiqarish soxasida ish bilan band bo'lgan kishilardir.

Kadrlarga bo'lgan talabni aniqlash, ularni tayyorlash va qayta tayyorlash, ulardan okilona foydalanish, kadrlarning mehnati bo'yicha rejalashtirish va xisobga olish va boshqa yunalishlar bilan mujassamlashtirish uchun xodimlarni guruxlarga ajratish kerak buladi, ya'ni tasniflash zarur.

Ishlab chiqarish, xo'jalik faoliyatida katnashishiga karab sanoat tarmogida band bo'lgan barcha kadrlar ikki guruxga bulinadi:

- sanoat ishlab chiqarish xodimlari;
- nosanoat ishlab chiqarish xodimlari;

Maxsulot ishlab chiqarish doirasida band bo'lgan xodimlarning barchasi sanoat ishlab chiqarish xodimlari guruxiga kiradi. Sanoat ishlab chiqarish xodimlari uz navbatida bajaradigan funksiyasining tavsifiga karab quyidagi kategoriyalarga bulinadi:

1. Ishchi xodimlar;
2. Muxandis-texnik xodimlar;
3. Xizmatchilar;
4. Ish bajaruvchi kichik xodimlar;

5. Korovullar va ut uchiruvchilar, ya'ni korxonani kuriklaydigan va yongindan muxofaza kiluvchi xodimlar.

Sanoat ishlab chiqarish xodimlarning eng muxim va juda ko'p qismi - bu ishchilar bulib, ular maxsulot ishlab chiqarish (ish bajarish, xizmat kursatish)da bevosita katnashadilar, jixozlarni ta'mirlash, mehnat buyumlari va tayyor maxsulotni bir erdan ikkinchi joyga tashiydilar va nixoyat ta'mirlash – kurish ishlarini bajaradilar.

Ishchilardan keyingi urinda **muxandis-texnik xodimlar** turadi va ular raxbar xodimlar xisoblanadi. Ularga direktorlar, boshqaruvchilar, ularning muovnlari, bosh mutaxassislar, xizmat kursatish bulimlarining raxbarlari kiradi.

Xizmatchilar kategoriyasiga – xujjatlarni tayyorlovchi, ularni rasmiylashtiruvchi, xisob va nazorat ishlarini bajaruvchi, xo'jalik xizmatini bajaruvchi (agentlar, kassirlar, ish yurituvchilar, kotibalar, statistlar va boshqa)lar kiradi.

Tarmoq va korxona faoliyatini rejalashtirish va taxlil etishda, ayniksa mehnat unumdorligini xisoblash, o'rtacha ish xaqini aniqlash, kadrlar kunimsizligini aniqlash uchun xodimlarning o'rtacha soni ko'rsatkichi ko'p ishlatiladi.

Kadrlar salohiyatini mikdoriy baxolash bilan birgalikda ularni sifat jihatdan xam tavsiflash kerak buladi. Bu jixatlar xodimlarning professional va malakaviy fazilatlari bilan belgilanadi. Bu borada, birinchi urinda «mutaxassislik», «ixtisoslik», «malaka» degan tushunchalar yuzaga keladi.

Mutaxassislik – bu ma`lum bir yoki bir necha turdagi ishlarni amalga oshirish uchun insonga zarur bo`lgan bilimlar va malakalar yigindisi. Masalan, iqtisodchi, marketolog, vositachi, moliyachi, buxgalter, yoki texnika soxasida – muxandis, mexanik, energetik va x.k.

Ixtisos – insonning xosil qilgan bilimlar va amaliy kunikmalari majmui. Ixtisos kishiga xayotning moddiy va ma`naviy soxasida muayyan ishni bajarish imkoniyatini beradi.

Malaka – biron bir mutaxassislik va ixtisoslik bo`yicha murakkab ishni bajarish uchun zarur bo`lgan bilim va ilm xamda mehnat kunikmasining darajasidir. Kadrlarning malaka darajasini baxolash uchun o`rtacha koeffisient va o`rtacha tarif koeffisienti razryadi belgilanadi.

Yangidan-yangi ishlab chiqarish soxalari vujudga kelishi, fan va texnikaning rivoji, ish, shu jumladan, bir texnologik jarayonning boshqa jarayonga almashinishi bilan boshqaruv, rejalashtirish, tashkil etish, takomillashuvi bilan yangi mutaxassisliklar kasb va ixtisoslar yuzaga keladi, eskirganlari barxam topadi.

Kadrlar tarkibi va strukturasi fakat korxonalarda emas, balki tarmoqlarda xam bir-biridan fark qilishi mumkin. Bu tarmoqning murakkabliligiga, korxona (firma)ning katta-kichikligiga, ularning texnikaviy va texnologik jihatdan qurollanganligiga, ishchi-xizmatchilarning bilimi va ilm darajasiga va mehnat kunikmasiga, soxaning xamkorlik munosabatlari rivojlanganligiga va boshqa bir qator xususiyatlarga boglik.

7.3. Kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo`yish

Kadrlarni tanlashda, ularni joy-joyiga qo`yish, foydalanish va tarbiyalash borasida quyidagi tamoyillarga aloxida e`tibor berish kerak:

- akl-idrok, did va farosat;
- kat'iylik, matonatlilik, prinsipiiallik, uz vazifasiga puxtalik;
- raxbarlik soxasini juda yaxshi bilish;
- uz eliga, yurtiga, Vataniga sadokatli bulish.

Kadrlar siyosatining eng muxim masalalaridan biri ularni attestasiya kilish masalasidir.

Kadrlar attestasiyasi – bu xodimlarning malakasini bilim va kunikmalarining darajasini, faoliyatining samaradorligini, ishdagi, xizmatdagi va boshqa soxalardagi fazilatlari, egallab turgan lavozimiga tugri kelishi yoki kelmasligini aniqlab olish bo'yicha bajariladigan jarayon va ish tartibidir.

Respublikada bozor iqtisodiyoti davrida kadrlar tayyorlash borasida bir qator yangi talablar yuzaga keldi. Ular ichida eng muximlari quyidagilardan iborat:

- ijtimoiy-psixologik diagnostika;
- kadrlarni boshqarish tizimini axborot bilan ta'minlash;
- bandlikni boshqarish;
- zaruriy bush lavozimlarga nomzodlar tanlash;
- kadrlar saloxiyati va xodimlarga bo'lgan extiyojlarni taxlil etish;
- kadrlar marketingini belgilash;
- xizmat martabasini rejalashtirish va nazorat kilish;
- xodimlarning kasbiy va psixologik moslashuvi, kunikishi;
- mehnat-xukukiy munosabatlar masalalari;
- mehnat etikasi va estetikasi.

Agar ma'muriy – buyruqbozlik tizimi sharoitida bu mezon va vazifalarga ikkinchi darajali deb qaralgan bo'lsa, bozor munosabatlari sharoitida ular birinchi o'ringa chiqarildi. Bu mezon va vazifalarga e'tibor berish sanoat taraqqiyotining barkaror va izchil rivojlanishiga katta imkoniyatlar yaratib beradi.

Boshqaruvning barcha darajalarida inson rolining ortib borishi, iqtisodiyotda, shu jumladan, sanoatda keng kamrovli tarkibiy uzgarishlar sodir

bulishi va rakobat darajasining usishi kadrlarning boshqarishga yondoshuvini uzgartirishni takozo etadi. Bunday yondoshuvlar quyidagilardan iborat:

- xodimlarning samarali ishlashlarini, faoliyat kursatishlarini tashkil etish;
- lavozimlar darajasini optimallashtirish, zaruriy maxorat va malakalar tizimini yaratish;
- ishlab chiqarish madaniyatini shakllantirish va rivojlantirish;
- institusional maqsadlarga erishish;
- uz jamoa va uz xodimlarining manfaat va extiyojlarini tularok kondirish.

7.4. Kadrlar malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash

Sanoatda kadrlar malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash mutaxassislarning bilim va ilm darajasini yuqoriga ko'tarish, kasb maxorati va ko'nikmalarini yangilash xamda chuqurlashtirishga qaratilgan. Kadrlar malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash tarmoq va korxonalarda bu borada olib borilgan faoliyat natijalariga kura davlat tomonidan tasdiklangan namunadagi guvoxnoma yoki sertifikat topshiriladi.

Sanoatda kadrlar malakasini oshirish xamda ularni qayta tayyorlash tizimini tashkil etish va rivojlantirish uchun quyidagilar zarur:

- kadrlar malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash tizimi faoliyatida yangicha tarkib, mazmun xamda bu tizimni boshqarishni shakllantirish;
- yuqori malakali o'qituvchi-mutaxassis kadrlar tayyorlash va soxani ular bilan to'ldirib borishni ta'minlash;
- kadrlar malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash tizimining bu soxada raqobatga asoslangan muxitini shakllantirish va samarali faoliyat olib borishni ta'minlovchi normativ bazasini yaratish;
- kadrlar malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash ta'lim muassasalarini davlat attestasiyasi va akkreditasiyasidan o'tkazish tizimini ishlab chiqish va amaliyotga joriy etish;
- iqtisodiyotning davlat va nodavlat sektorlari, mulkchilikning turli shaklidagi tashkilot va muassasalarning talab-extiyojlariga muvofik kadrlar va

mutaxassislarni ildam qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirishni ta'minlovchi davlat va nodavlat ta'lim muassasalarini tashkil etish va rivojlantirishga kumaklashish;

- professional treningning ilgor texnologiya va uskunalarini, shuningdek, murakkab, fan yutuklarini talab kiluvchi texnologiya jarayonlari imitatorlarini ishlab chikish, yaratish va amaliy uzlashtirib olish.

Kadrlar tayyorlash va qayta tayyorlash tizimida xalqaro xamkorlik aloxida ahamiyat kasb etadi. Bu muammoni xalq etish uchun xamkorlikning xalqaro-xukukiy bazasi yaratilishi, uning ustuvor yunalishlari ro'yobga chikishi, xalqaro ta'lim tizimlari rivojlantirilishi, mutaxassislar almashishi kengayishi kerak. Bu boradagi milliy xujjatlar xalqaro miqyosda e'tirof etilishi, investisiyalarning keng jalb kilinishi borasidagi faoliyat kuchaytirilishi kerak.

7.5 Mehnat va unga xaq to'lash

Mehnat – xar bir shaxs va umuman jamiyat ehtiyojlarini kondirish uchun zarur buladigan moddiy va ma'naviy ne'matlar yaratish soxasidagi maqsadga muvofik faoliyatdir.

Moddiy ishlab chiqarish jarayonini tadkik kilish asosida shunday fikrga kelish mumkinki, mehnat avvalo, inson bilan tabiat o'rtasidagi sodir buladigan shunday jarayonki, unda inson uz faoliyati bilan uzi va tabiat o'rtasidagi moddalar almashinuvini bevosita ifodalaydi, tartibga soladi va nazorat kiladi.

Mehnat jarayonining oddiy jixatlariga uning maqsadga muvofikligi, mehnat buyumi va mehnat vositalarini kiritish kabul kilingan. Mehnat buyumlari va ishlab chiqarish qurollari jonli mehnat jarayoniga kiritilmasa ular uz uzidan faoliyat kursata olmaydi. Jonli mehnat esa xamisha fakat kishilarning tabiatga munosabatidan iborat bulibgina kolmay, shu bilan birga, jarayon katnashchilari o'rtasidagi munosabatdan iborat.

Mehnat munosabatlarini yulga qo'yish sharoitida mehnatga xaq to'lashning tashkiliy tizimi yuzaga keladi. Mehnatga xaq to'lashni tashkil etishda ish

beruvchilar bilan uni amalga oshiruvchilar, ya'ni xodimlar manfaatlarini e'tiborga olinadi. Bu erda shuni ta'kidlash zarurki, bozor munosabatlariga utishda tomonlar mehnatga xaq to'lash masalalarini xal etishda teng xukuklariga ega bulishlari lazimligi shak-shubxasizdir. Korxona ma'muriyati (yoki mulkdorning vakili) bilan xodimlar manfaatlarini ximoya kiluvchi kasaba uyushmalari o'rtasida tuzilgan jamoa shartnomalari mehnat munosabatlarini tartibga solishning, shu jumladan, mehnatga xaq to'lash masalalarini tartibga solishning xukukiy amaliy va birdan-bir ta'sirchan shakliga aylanadi.

Ish xaqining moxiyati uning ijtimoiy ishlab chiqarish boskichlari bo'lgan maxsulot ishlab chiqarish, uni taksimlash, ayirboshlash va iste'mol kilishda bajaradigan funksiyalari (vazifalari) da namoyon buladi.

1. Takror xosil kilish funksiyasi. U xodimlarni, shuningdek, ularning oila a'zolari ish kuchini takror xosil kilish, avlodlarni qayta ko'paytirish uchun zarur bo'lgan xayotiy ne'matlar bilan ta'minlashdan iborat. Unda extiyojlarning ortib borishidan iborat iqtisodiy qonun uz ifodasini topadi. Mazkur funksiya ish xaqining davlat tomonidan tartibga solinishi xususiyatlari, ish xaqining ish kuchini takror xosil kilishni ta'min etadigan mikdorini qonuniy darajada belgilash bilan mustaxkam boglikdir.

2. Rag'batlantiruvchi funksiya. Uning moxiyati xodimning ish xaqi uning quyidagi mehnat xissasiga, korxonaning ishlab chiqarish xo'jalik faoliyati natijalariga boglikligini belgilashdan iborat bulib, bunda kursatib utilgan bogliklik xodimni uz mehnati natijalarini doimiy ravishda yaxshilab borishga kiziktirishi lozim.

3. O'lchov - taqsimlash funksiyasi. Bu funksiya iste'mol fondlarini yollanma xodim bilan ishlab chiqarish vositalari egasi o'rtasida taksimlash vaqtida jonli mehnat ulchovini aks ettirish uchun muljallangan. Ish xaqi vositasida ishlab chiqarish jarayoni xar bir ishtirokchisining mehnat xissasigi muvofik uning iste'mol fondidagi aloxida ulushi aniqlanadi.

4. Resurslarni joylashtirish funksiyasi. Mazkur funksiyaning xozirgi vaqtdagi axamiyati jiddiy ravishda oshib bormokda. Uning moxiyati mehnat

resurslarini mintakalar, iqtisodiyot tarmoqlari va korxonalar bo'yicha kulay ravishda joylashtirishdan iboratdir. Mehnat resurslarini joylashtirish soxasidagi davlat boshqaruvi eng kam darajaga keltirilgan sharoitda, mehnat bozorining samarali faoliyat kursatishini shakllantirish fakat xar bir yollanma xodimda uz mehnatini sarflash joyini tanlashda erkinlik bo'lgan takdirdagina turmush darajasini oshirishga intilish, ish topish maqsadida uni boshqasi bilan almashtirishni takozo kiladi, bu ish esa uning extiyojlarini eng ko'p darajada kondirishi lozim.

5. Axolining to'lovga qobiliyatli talabini shakllantirish funksiyasi. Bu funksiyaning vazifasi to'lovga qobiliyatli talabni muvofiklashtirishdir, bunday talab deganda xaridorlarning pul mablag'lari bilan ta'minlangan extiyojlarining namoyon bo'lish shakli tushuniladi, shuningdek, iste'mol tovarlarini ishlab chiqarish nazarda tutiladi. To'lovga qobiliyatli talab ikki asosiy omil – jamiyatning extiyojlari va daromadlari ta'sirida shakllanadi va bozor sharoitida ish xaqi yordamida tovarni taklif qilish bilan talab o'rtasida zarur mutanosiblik o'rnatishga yordam beradi.

Yuqorida aytib o'tilgan funksiyalarni amalga oshirish uchun quyidagi eng muxim tamoyillarga rioya qilinishi zarur.

1. Ishlab chiqarish va mehnat samaradorligi yuksalib borgan sari real ish xaqining ortib borishi.

2. Mehnat unumdorligi usishini o'rtacha ish xaqining usish sur'atlaridan ilgarilovchi sur'atlarini ta'minlash, (yoki maxsulot ishlab chiqarish xajmlari sur'atining iste'mol fondlari usishi sur'atlaridan ortib ketishi)..

3. Xodimning korxona faoliyati natijalariga kushgan mehnat xissasiga, mehnat mazmuni va sharoitlariga , korxona joylashgan mintakaga, uning kaysi tarmoqka mansubligiga karab ish xaqini tabakalashtirish.

4. Barobar (teng) mehnat uchun barobar xaq to'lash. Bozor sharoitida bu tamoyilni ishlovchining jinsi, yoshi, milliy mansubligi va xokazolarga karab uning mehnatiga xaq to'lashda kamsitishiga yul kuymaslikdir. Buni korxona yoki firma

ichidagi taqsimotda adolat tamoyiliga rioya etish deb tushunish kerak. U bir xildagi mehnatga bir xil xaq to'lash orkali bir xil baxolashni nazarda tutadi.

5. Mehnatga xaq to'lashni davlat yo'li bilan boshqarish va tartibga solib turish.

6. Mehnat bozorining ta'sirini xisobga olish. Mehnat bozorida xam davlat va xususiy kompaniyalarda xam uyushmagan sektordagi ish xaqi keng namoyon etilgan bulib, ulardagi ish kuchi kasaba uyushmalari bilan qamrab olinmagan va mehnatga xaq to'lash to'la-to'kis ma'muriyat tomonidan belgilanadi.

Mehnat bozori – bu shunday bir soxaqi, u erda pirovard natijada mehnatning xar xil turlariga baxo berish tarkib topadi. Xar bir xodimning mehnatiga tulanadigan ish xaqi uning mehnat bozoridagi mavkei bilan mustaxkam boglik bulib, mazkur bozordagi vaziyat va bundan tashkari, bandliylilik imkoniyatini xam belgilab beradi.

7. Mehnatga xaq to'lash shakllari va tizimlarining oddiyligi, mantiqiyli va qulayligi mehnatga xaq to'lash tizimlarining moxiyati xaqida keng xabardor bo'lishni ta'minlaydi. Xodimda ish xaqi xaqida tushunarli va batafsil axborot mavjud bo'lgandagina u jon-dili bilan berilib mehnat qiladi. Xodimlar qanday xolatda ish xaqining miqdori, ya'ni o'z moddiy farovonliklari darajasi oshishini aniq tassavur qilishlari lozim.

Ish xaqini tashkil etish tamoyillarini ularni amalga oshirishga qaratilgan funksiyalarga muvofiq tasniflash maqsadga muvofiqdir. Xar bir tamoyil faqat bitta funksiya bilan emas, balki bir qancha funksiyalar bilan bog'langan. Shunday bo'lsa xam asosiy funksiyani ajratib ko'rsatish mumkin. Xar bir tamoyil birinchi navbatda ana shu funksiyani bajarishga qaratiladi.

Sanoat ishlab chiqarishida mehnatga xaq to'lashni tartibga solish soxasidagi amaliy kadamlar xaqida gapirganda, shuni kayd kilib utish kerakki, xodimlarning turli toifalari mehnatiga xaq to'lash darajalarini tabakalashtirish uchun yagona tarif stavkasi (YaTS) ishlab chikilgan va joriy etilgan bulib, u bir xil murakkablikdagi ish uchun barobar xaq to'lash imkonini beradi.

Mehnatga xaq to'lashni davlat yuli bilan tartibga solish kam ta'minlangan, oz ish xaqi oladigan xodimlarning ijtimoiy ximoya kilinishini ta'minlashga karatilgan chora-tadbirlar asosida ish xaqining eng kam mikdorini belgilaydi.

Sanoat soxasida ish xaqini tashkil etishda yagona tarif setkasi asosida asosiy ish xaqini shakillantirish usulini yoki mehnatga xaq to'lashning tarifsiz tizimini tanlash muximdir. Yagona tarif setkasi ustuvor bulib, undan foydalanganda xodimlar ish xaqini yanada ob`ektivrok tabakalashtirishga erishiladi. Birok iqtisodiy axvol doimiy ravishda uzgarib turishi sababli korxonalarda ko'pincha tarif stavkalarni uzgartirishga tugri keladi, bu esa katta mehnat xarajatlariga olib keladi. Mehnatga xaq to'lashning tarifsiz tizimi ish xaqini korxona ishining xaqikiy natijalariga tugridan-tugri boglik kilib kuyadi. Ish xaqini xisoblash esa kamrok mehnat talab kiladi, Lekin bu fakat kichikrok korxonalarga taalluklidir.

Xozirgi sharoitda sanoatda ish xaqini tugri tashkil etishga uning asosiy elementi bo'lgan mehnatni normalash asosida erishish mumkin, u mehnat xarajatlari xajmi bilan unga tulanadigan xaq o'rtasidagi muvofiklikni o'rnatish imkonini beradi. Mehnatni normalashni takomillashtirish soxasidagi ishlar normalarning sifatini oshirishga va avvalo mehnatning barcha turlari xamda xodimlarning barcha guruxlari uchun baravar jiddiyligiga, kizginlikni ta'minlashga karatiladi. Turli ishlab chiqarish uchastkalarida normalarning baravar jiddiyligiga, mehnat jarayonining ayrim elementlariga mikdoriy axamiyati bo'yicha teng yoki yakin jiddiylilik koeffisientlarini o'rnatish xisobiga, yoki mehnat intensivligining normalardagi muayyan darajasini xisobga olish yuli bilan erishiladi. Normalarning baravar jiddiyligi ishlab chiqarishning turli uchastkalarida mehnatning bir xildagi intensivligini nazarda tutadi. Shu munosabat bilan birinchi mikdor ish sur`atlari va bandlik vaqtini xisobga olgan xolda belgilanishi mumkin.

$JkKs \cdot Kb$

bu erda J-mehnat intensivligi,

Ks-ish sur`ati koeffisienti,

Kb-bandlik vaqti koeffisienti.

Ish sur'ati koeffisienti xaqikiy ish sur'atining jismoniy jixatdan makbul bo'lgan narsaga munosabatini, bandlik koeffisienti esa smenadagi xaqikiy bandlik vaqtining smena uzunligi muayyan foizga teng bo'lgan shartli xisoblash darajasiga munosabatini bildiradi. Agar mazkur ish o'rnidagi mehnat intensivligi normativdagi intensivlikdan fark kilsa, u xolda uni pasaytirish yoki oshirish, xususan, mehnat normasini uzgartirish choralari amalga oshirish kerak buladi.

Bozor munosabatlarining shakllanishi sharoitida ish xaqini tashkil etish masalalarini mustaqil xal kilish xukukini olgan korxonalar buning uchun turli andoza va yondashuvlardan foydalanadilar. Birok bu soxadagi xorijiy tajriba xaqidagi, mehnatga xaq to'lash soxasida vatanimizda firmalar ichki andozalari tugrisidagi ma'lumotlar banki mavjud emas. Bu bank fakat endigina shakllanib kelmokda, mehnat va ish xaqini tashkil etish bulimining xodimlari odatda uz korxonalarida mehnatga xaq to'lashning eng makbul andozalarini tanlash uchun etarli bilimga ega emaslar. Ana shu sabablarga kura ko'pchilik korxonalar, ayniksa, o'rta va yirik korxonalar an'anaviy tarif tizimidan kelmokdalar.

Bunday korxonalarda mehnatga xaq to'lashni tashkil etishning asosiy elementlari mehnatni normalash, tarif tizimi, ish xaqining shakllari va tizimlaridir.

Mehnatni normalash - bu ilmiy asoslangan mehnat xarajatlari va uning natijalarini vaqt normalari, soni, xizmat kursatishning boshqarilishi, maxsulot ishlab chiqarish normalangan topshiriklar normalarini aniqlashdir. Bular bulmasa, mehnat mikdorini, xar bir xodimning umumiy natijalarga kushgan aloxida xissasini xisobga olib bulmaydi.

Ish xaqining shakllari va tizimlari –bu mehnatning mikdor natijalari va sifatiga (uning murakkabligi, intensivligi, shart- sharoitlariga) boglik ravishda ish xaqini belgilash mexanizmidir.

Tarif tizimi turli normativ materiallar majmuidan iborat bulib, ular yordamida korxonadagi xodimlar ish xaqi darajasi ularning malakasi, ishlarning murakkabligi, mehnat sharoitlari, korxonalarning jugrofik joyi va boshqa tarmoq xususiyatlariga karab belgilanadi. Tarif tizimining asosiy elementlariga tarif setkalari, tarif stavkalari, tarif-malaka ma'lumotnomalari, lavozim maoshlari,

xizmatchilar lavozimlarining tarif ma'lumotnomalari, tarif stavkalariga ustama va kushimcha xaq, ish xaqiga doir mintakaviy malaka koeffisientlari kiradi.

Tarif stavkalari – razryadlar shkalasidan iborat bulib, ularning xar biriga uz tarif koeffisienti berilgan va xar qanday razryadning tarif stavkasi birinchi razryaddan necha marta ko'pligini kursatib turadi. Birinchi razryadning tarif koeffisienti birga tengdir. Razryadlar mikdori va ularga tegishli tarif koeffisientlarining mikdori korxonalarda tuziladigan jamoa shartnomasida belgilanadi. Jamoa shartnomasi tarif bitimi asosida ishlab chikiladi va xodimlar axvolining shartnoma shartlariga nisbatan yomonlashuvini nazarda tutmaslik lozim.

Tarif stavkasi –ish vaqti birligi xisobiga mehnatga xaq to'lashning pul bilan ifodalangan mutlok mikdoridir. Birinchi razryad tarif stavkasi va tarif stavkasi asosida shundan keyingi xar bir razryadning tarif stavkasi xisoblab chikiladi. Birinchi razryad tarif stavkasi korxonaning jamoa shartnomasi bilan belgilanadi va bir tomondan, uning moliyaviy imkoniyatlariga, ikkinchi tomondan, tarmoq bitimida aks ettirilgan mehnatga xaq to'lash shartlariga boglik buladi. Bunda u belgilangan eng kam ish xaqi darajasidan kam bulmasligi lozim. Tarif stavkasi ishchilar mehnatiga xaq to'lash darajasini belgilash uchun boshlangich mikdor xisoblanadi, bunda korxona mehnatga xaq to'lashning qanday shakllari va tizimlari kullanilishini e'tiborga olmaydi.

Tanlangan vaqt birligiga qarab tarif stavkalari soatbay, kunbay va oylik maoshlardan iborat bo'ladi. Eng ko'p tarqalgan soatbay tarif stavkalari bo'lib, ular asosida turli qo'shimcha xaq, xar xisoblab chiqiladi. Kundalik va oylik stavkalar soatbay stavkalarni ish smenasidagi soatlar soniga va oy mobaynidagi ishlangan o'rtacha oylik soatlar soniga ko'paytirishi yo'li bilan xisoblab chiqiladi.

Tarif-malaka ma'lumotlari normativ xujjatlardan iborat bo'lib, ular yordamida ish razryadi va ishchining razryadi belgilanadi. Ularda xar bir mutaxassislikdagi xar bir razryad ishchisi nazariy va amaliy jixatdan bilishi lozim bo'lgan axborot mavjud bo'ladi. Mazkur ma'lumotnomalar uch bulimdan: «Ishlarning ta'rif-tavsifi», «Bilish kerak» va «Ishlarga doir misollar» dan tashkil

topadi. Ilgari, 1991 yil 1 yanvardan e'tiboran kuchga kirgan «Korxonalar va tadbirkorlik faoliyati tugrisida» gi qonun joriy qilinishiga qadar, iqtisodiyotning barcha tarmoqlarida foydalanish uchun majburiy bo'lgan tarif-malaka ma'lumotnomalari, xozirgi vaqtda tavsiyaviy xususiyatga ega bo'lib, faqat ulardan foydalanuvchi korxona uchungina normativ xujjat xisoblanadi. Malaka razryadi ishchiga odatda sex yoki korxona malaka komissiyasi tomonidan beriladi.

Mehnatga xaq to'lashni tashkil etish soxasidagi an'anaviy yondashuvlardan foydalanuvchi korxonalar xodimlar ish xaqining mikdorini belgilash uchun tarif setkalari, tarif stavkalari va tarif-malaka ma'lumotnomalaridan foydalanadilar. Bunday korxonalarda boshqaruv mehnati xodimlari xisoblanuvchi xizmatchilar uchun shtat-maosh tizimi tatbik etiladi. Uning uziga xos xususiyati shtat jadvalining tuzilishidan iborat bulib, unda muayyan korxonada mavjud bo'lgan lavozimlar ro'yxati, xar bir lavozim bo'yicha xodimlar soni va maosh mikdori kursatiladi.

Korxonaning attestasiya (shaxodat berish) komissiyasi lavozimlarining malaka ma'lumotnomalaridan foydalanishi asosida attestasiya jarayonida xizmatchilarga malaka toifalarini beradi. Xizmatchilar lavozimlarining malaka ma'lumotnomasi aloxida tavsiflardan tashkil topadi. Xar bir malaka tavsifi uch bulimdan iborat: «Lavozim vazifalari», «Bilish kerak», «Malaka talablari».

Tarif-malaka ma'lumotnomasi singari xizmatchilar lavozimlarining malaka ma'lumotnomasi tavsiyaviy xususiyatga ega bulib, korxonalar ulardan ixtiyoriy ravishda foydalanishlari, uning bulimlariga tuzatishlar va uzgarishlar kiritishlari mumkin. Xizmatchilarini attestasiyadan utkazib turish davriyligini korxona raxbariyatining uzi belgilaydi.

Ko'pgina korxonalar xozirgi vaqtda an'anaviy tarif tizimi elementlari asosida mehnatga xaq to'lashni tashkil etishning yangi, yanada samaralirok usullarini izlash yo'lidan bormoqdalar. Bu ijobiy xodisa bo'lib, korxonalarga o'zlari qarab chikadigan masalalarni xal qilishda mustaqillik berishning natijasidir. Korxonada ishlovchi barcha xodimlarning mehnatga xaq to'lashni tashkil etish uchun umumiy tarif setkasidan foydalanish ancha keng tatbiq etilmoqda. Odatda

ishchilarga beriladigan razryadlar soni avvalgidek, ya'ni 6-8 bo'lib kolmoqda. Setkadagi razryadlarning eng ko'p miqdori va ularga mos keluvchi tarif koefficienti muayyan korxonada ixtiyoriy ravishda belgilanishi va albatta jamoa shartnomasida mustaxkamlab qo'yilishi lozim.

Nazorat va muxokama uchun savollar

1. Davlatning kadrlar siyosati: moxiyati, axamiyati va mazmuni.
2. Sanoat ishlab chiqarishi va kadrlar. Ularni guruxlarga bo'lish.
3. Kadrlarni tanlash, joy-joyiga qo'yish va ularni tarbiyalash.
1. Kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash.
2. Kadrlar sonini bashorat qilish va ulardan oqilona foydalanish muammolari.
3. Mehnat atamasining tushunchasi, moxiyati, axamiyati.
4. Mehnatga xaq to'lash tamoyillari va shakllari.
5. Tarif tizimi va uning unsurlari.
6. Ish xaqining bozor iqtisodiyotiga mos turlari.
7. Mehnatga xaq to'lashni erkinlashtirish masalalari.

8-MAVZU. Sanoatda tannarx, foyda va ishlab chiqarish rentabelligi

- 8.1. Qiymat va tannarx nazariyasi, ishlab chiqarish sarflarini kamaytirishning ilmiy asoslari
- 8.2. Maxsulot ishlab chiqarish tannarxini xosil kiluvchi xarajatlarni guruxlash..
- 8.3. Foyda va uni maksimallashtirish
- 8.4. Rentabellik va uni oshirish yullari
- 8.5. Maxsulot tannarxini pasaytirishning manbalari va omillari

- 8.1. Qiymat va tannarx nazariyasi, ishlab chiqarish sarflarini kamaytirishning ilmiy asoslari

Iqtisodiyot nazariyasida qiymat va tannarx masalasi aloxida axamiyat kasb etadi. Jumladan, qiymat tushunchasi borasida bir qator munozarali fikrlar mavjud. Ayrim iqtisodchi olimlar tovarning qiymatini uning natijaliligi bilan boglasalar,

ayrimlari tovar qiymati – tovar ishlab chiqaruvchilarning tovarda gavdalangan va unda moddiylashgan ijtimoiy mehnati, deb xisoblaydilar. Boshqalari esa tovarning qiymatini ushbu tovarga bo'lgan talab va taklif, ya'ni tovarning noyoblighi belgilaydi, deb xisoblaydilar.

Umuman olganda, tovarning qiymati uning boshqa tovarga ayirboshlanish darajasini aniqlash uchun zarurdir. Narx (baxo) va qiymat tushunchalari orasida deyarli farq yuk. Faqatgina narx (baxo) – bu tovar qiymatining puldagi ifodasidir xolos.

Iqtisodiyotda maxsulot ishlab chiqarish tannarxi kategoriyasidan xam keng foydalaniladi. Qiymat va ishlab chiqarish tannarxi o'rtasidagi tafovut ishlab chiqarish sub`ektining daromadi yoki foydasi xisoblanadi.

Maxsulot ishlab chiqarish tannarxi – maxsulotni ishlab chiqarish bilan bevosita boglik bo'lgan, ya'ni ishlab chiqarish texnologiyasi bilan boglik bo'lgan xarajatlarning puldagi ifodasidir.

Sanoat oldida turgan asosiy vazifalardan biri – bu maxsulot ishlab chiqarish tannarxini pasaytirishdir. Bu vazifaning bajarilishi natijasida ishlab chiqarishni rivojlantirishga va axolining turmush darajasini oshirishga imkoniyat yaratadi. Ayniksa, bozor iqtisodiyoti sharoitida barcha resurslardan bekami-kust foydalanish bu ko'rsatkichlarning rolini oshirish zaruriyatini takozo etadi. Shu sababli tannarx atamasining mohiyati, axamiyati, mazmuni va shakllarini yaxshi bilish xamda uni pasaytirish masalasiga katta e'tibor berish kerak buladi.

Biron-bir maxsulot ishlab chiqarish uchun ma'lum mikdorda xomashyo va materiallar, mehnat va boshqa ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan yuklama xarajatlari sarflanadi. Maxsulot ishlab chiqarish bilan bevosita boglik bo'lgan xarajatlarning puldagi ifodasi maxsulot ishlab chiqarish tannarxi deb ataladi.

Maxsulot ishlab chiqarish tannarxi ko'rsatkichi ishlab chiqarishni rivojlantirishda va uni tashkil etishda muxim rol` uynaydi.

Maxsulot ishlab chiqarish tannarxini pasaytirish ishlab chiqarish rentabelligini oshirish, ya'ni foydani ko'paytirishning, mavjud resurslar bilan ishlab chiqarish xajmini ustirishning muxim omili xisoblanadi. Maxsulot ishlab

chiqarish tannarxi ko'rsatkichi ishlab chiqarish sifat ko'rsatkichlari orasida alohida urin tutadi.

Ishlab chiqarishni va mehnatni tashkil etish, texnika va materiallardan foydalanish, moddiy texnika ta'minotini takomillashtirish, maxsulot sifatini yaxshilash borasidagi xamma uzgarishlar xarajatlar darajasida aks etadi. Shu sababli xam biz maxsulot tannarxi ishlab chiqarish samaradorligining sifat ko'rsatkichlari tizimida muxim urin egallaydi, deya olamiz. Binobarin, shuning uchun xam maxsulot ishlab chiqarish tannarxini xosil kiluvchi xarajatlarni ularning iqtisodiy mazmuniga kura guruxlash muxim axamiyat kasb etadi.

8.2. Maxsulot ishlab chiqarish tannarxini xosil kiluvchi xarajatlarni guruxlash

Maxsulot ishlab chiqarish tannarxini aniqlash va uni xosil kiluvchi xarajatlarni turkumlash mamlakatimizda Uzbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-son karori bilan tasdiklangan «Maxsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi xamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi tugrisida»gi Nizomga muvofik amalga oshiriladi.

Maxsulot (ishlar, xizmatlar)ning ishlab chiqarish tannarxini xosil kiluvchi xarajatlar ularning iqtisodiy mazmuniga kura quyidagi elementlar bilan guruxlarga ajratiladi:

- ishlab chiqarishning moddiy xarajatlari (qaytariladigan chikitlar qiymati chiqarilib tashlangan xolda);
- ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga xaq to'lash xarajatlari;
- ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sugo'rtaga ajratmalar;
- asosiy fondlar va ishlab chiqarish axamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizasiyasi;
- ishlab chiqarish axamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

I. Ishlab chiqarish bilan boglik moddiy xarajatlar.

Ishlab chiqarish bilan boglik moddiy xarajatlarga quyidagilar tegishli buladi:

1. Ishlab chiqariladigan maxsulot asosini tashkil etib uning tarkibiga kiradigan yoki maxsulot tayyorlashda (ishlarni bajarishda, xizmatlar kursatishda) zarur tarkibiy qism xisodlangan chetdan sotib olinadigan xomashyo va materiallar.

2. Normal texnologiya jarayonini ta`minlash va maxsulotlarni urash uchun maxsulot (ishlar, xizmatlar) yoki boshqa ishlab chiqarish extiejlariga sarflanadigan (asbob-uskunalar, binolar, inshootlar va boshqa asosiy vositalar sinovini utkazish, nazorat kilish, saklash, tuzatish va ulardan foydalanish) uchun ishlab chiqarish jarayonida foydalanadigan, xarid kilinadigan materiallar, shuningdek, asbob-uskunalarni tuzatish uchun extiyot qismlar, instrumentlar, moslamalar, inventar, priborlar laboratoriya asbob-uskunalari va asosiy fondlarga kirmaydigan boshqa arzonbaxo ashyolarning eskirishi.

3. Sotib olinadigan, kelgusida ushbu xo`jalik yurituvchi sub`ektda montaj kilinadigan yoki kushimcha ishlov beriladigan butlovchi buyumlar va yarim tayyor maxsulotlar.

4. Tashki yuridik va jismoniy shaxslar, shuningdek, xo`jalik yurituvchi sub`ektning ichki tarkibiy bulinmalari tomonidan bajariladigan faoliyatning asosiy turiga tegishli bulmagan, lekin ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo`lgan ishlar va xizmatlar.

Ishlab chiqarish xarakteriga ega bo`lgan ishlar va xizmatlarga maxsulot tayyorlash bo`yicha ayrim operasialarni bajarish, xomashyo va materiallarga ishlov berish, iste`mol kilinayotgan ashyo va materiallar sifatini aniqlash uchun sinovlar utkazish, belgilangan texnologik jarayonlarga rioya etilishi ustidan nazorat kilish, asosiy ishlab chiqarish fondlarini tuzatish va boshqalar tegishli buladi.

Xo`jalik yurituvchi sub`ekt ichida tashki yuridik shaxslarning transport xizmatlari (xomashyo, materiallar, detallar, instrumentlar, inventarlar, yuklarning boshqa turlarini bazis (markaziy) ombordan sexga keltirish va tayyor maxsulotni saklash uchun omborga keltirish) xam ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo`lgan xizmatlarga tegishli buladi.

5. Tabiiy xomashyo (er rekul'tivasiyasiga ajratmalar, ixtisoslashtirilgan yuridik shaxslar tomonidan amalga oshiriladigan erni rekul'tivasiya qilish ishlariga xaq to'lash), ildizi bilan beriladigan daraxtga xaq to'lash, sanoat korxonalari tomonidan suv xo'jaligi tizimidan belgilangan limitlar doirasida va undan ortikcha olinadigan suv uchun xaq to'lash. Sanoatning xomashyo tarmoqlari uchun – yogoch-taxta materiallardan yoki foydali kazilmalardan (rudadan) foydalanishga xukuklarning amortizasiya kilinadigan qiymati yoki atrof-muxitni tiklash xarajatlari.

6. Texnologik maqsadlarga, energiyaning barcha turlarini ishlab chiqarishga, binolarni isitishga sarflanadigan yonilgining chetdan sotib olinadigan barcha turlari, xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning transporti tomonidan bajariladigan ishlab chiqarishga xizmat kursatish bo'yicha transport ishlari.

7. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning texnologik, transport va boshqa ishlab chiqarish xamda xo'jalik extiyojlariga sarflanadigan barcha turdagi xarid kilinadigan energiya. (Xo'jalik yurituvchi sub'ektning uzi tomonidan ishlab chiqariladigan elektr energiyasi va energiyaning boshqa turlariga, shuningdek, xarid kilinadigan energiyani iste'mol joyigacha transformasiya qilish va uzatish xarajatlari xarajatlarning tegishli elementlariga kiritiladi).

8. Ishlab chiqarish soxasida moddiy boyliklarning tabiiy yukolish normalari doirasida va ulardan ortikcha yukotilishi, yaroksizlanishi va kam chikishi.

9. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning transporti va xodimlari tomonidan moddiy resurslarni etkazish bilan boglik xarajatlar (yuklash va tushirish ishlari xam shu jumlagi kiradi) ishlab chiqarish xarajatlarning tegishli elementlariga kirishi kerak (mehnatga xaq to'lash xarajatlari, asosiy fondlar amortizasiyasi, moddiy xarajatlar va boshqalar).

10. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan moddiy resurslarni etkazib beruvchilardan olinadigan idishlar xam moddiy resurslar qiymatiga kiritiladi.

11. Maxsulot tannarxiga kiritiladigan moddiy resurslar xarajatlardan qaytariladigan chikitlar qiymati, idish va urash-joylash materiallari qiymati

ularning amalda sotilishi, foydalanishi yoki omborga kirim kilinishi narxi bo'yicha chiqarib tashlanadi.

12. «Moddiy xarajatlar» elementi bo'yicha aks ettiriladigan moddiy resurslar qiymati sotib olish narxidan, jumladan, barter bitishuvlarida, kushimcha narx (ustama)dan, ta'minot, tashki iqtisodiy tashkilotlar tomonidan tulanadigan vositachilik takdirlashlaridan, tovar birjalari xizmatlari qiymatidan, xususan, brokerlik xizmatlaridan, bojlar va yigimlardan, transportda tashishga xaq to'lashdan, tashki yuridik shaxslar tomonidan amalga oshiriladigan saklash va etkazib berishga xaq to'lashdan kelib chikib shakllanadi.

II. Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga xaq to'lash xarajatlari.

Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga xaq to'lash xarajatlari tarkibiga quyidagi moddalar kiritiladi:

1. Xo'jalik yurituvchi sub'ektda kabul kilingan mehnatga xaq to'lash shakllari va tizimlariga muvofik bajariladigan narxnomalar, tarif stavkalari va lavozim maoshlaridan kelib chikib xisoblangan amalda bajariladigan ish uchun ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan ish xaqi, shu jumladan, bajarilgan ishni xisobga olish bo'yicha dastlabki xujjatlarda nazarda tutilgan ragbatlantiruvchi tusdagi tulovlar.

2. Kasb maxorati va murabbiylik uchun tarif stavkalari va okladlarga ustamalar.

3. Ish rejimi va mehnat sharoitlari bilan boglik bo'lgan kompensasiya tusidagi tulovlar, shu jumladan:

- texnologik jarayon jadvalida nazarda tutilgan tungi vaqtda, ishdan tashkari, vaqtda, dam olish va bayram (ishlanmaydigan) kunlarda ishlaganlik uchun tarif stavkalari va okladlarga ustamalar va kushimcha xaq;

- ko'p smenali rejimda ishlaganlik, kasblarni birga kushib olib borganlik va xizmat kursatish zonalarini kengaytirganlik uchun ustamalar;

- xukumat tomonidan tasdiklangan kasblar va ishlar ro'yxati bo'yicha ogir, zararli, aloxida zararli mehnat va tabiiy-iklim sharoitlarida ishlaganlik uchun ustamalar, xususan, ushbu sharoitlardagi uzluksiz ish staji uchun ustamalar;

- aloqa, temir yul, daryo, avtomobil` transporti va katta yullar xodimlari doimiy ishi yulda utadigan yoki katnov tusiga ega bo'lgan boshqa xodimlarning ish xaqiga, xo'jalik yurituvchi sub`ekt joylashgan joydan junagan paytidan boshlab shu joyga kaytib kelgan paytigacha tulanadigan yulda utgan xar bir sutka uchun tulanadigan ustamalar;

- kurilishda, rekonstruksiya kilishda va mukammal ta`mirlashda bevosita band bo'lgan, shuningdek, qonun xujjatlarida nazarda tutilgan xollarda vaxta usuli bilan ishlarni bajargan xodimlarga ishning kuchma va katnov xususiyati uchun ustama;

- doimiy ravishda er osti ishlarida band bo'lgan xodimlarga ularning shaxtada (konda) ish joyiga junab ketishlaridan va orkaga kaytishlarigacha utadigan normativ vaqt uchun kushimcha xaq;

- mehnatga xaq to'lashning rayonlar bo'yicha tartibga solinishiga, shu jumladan, rayon koeffisientlari va amaldagi qonun xujjatlariga muvofik chul, suvsiz va yuqori tog joylarida ishlaganlik uchun koeffisientlar bilan belgilangan tulovlar;

- xo'jalik yurituvchi sub`ekt joylashgan joydan (yigilish punktidan) ish joyiga va orkaga qaytadigan yulda utadigan kunlar uchun vaxtada ishlash jadvalida nazarda tutilgan, shuningdek, xodimlarning meteorologiya sharoitlariga kura va transport tashkilotlari aybi bilan yulda tutilib kolingan kunlar uchun tarif stavkasi.

4. Ish vaxta usulida tashkil etilganda, ish vaqti jamlanib xisoblanganda va qonun xujjatlari bilan belgilangan boshqa xollarda xodimlarga ularga ish vaqtining normal davom etishidan ortik ishlaganligi munosabati bilan beriladigan dam olish (ortikcha ishlagan ish vaqti uchun dam olish) kunlari uchun xaq to'lash.

5. Ishlamagan vaqt uchun xaq to'lash:

- amaldagi qonun xujjatlariga muvofik navbatdagi (xar yilgi) va kushimcha ta`tillar, navbatdagi (xar yilgi) foydalanilmagan va kushimcha ta`tillar uchun

kompensasiyalar, usmirlarning imtiyozli soatlari, bolani ovkatlantirish uchun onalar ishidagi tanaffuslar, shuningdek, tibbiy kurikdan utish bilan boglik vaqt uchun xaq to'lash;

- majburiy ta'tilda bo'lgan xodimlarga asosiy ish xaqini qisman saklab kolgan xolda xaq to'lash;

- donor xodimlarga konini tekshirish, topshirish kunlari uchun va kon topshirilgan xar bir kundan keyin beriladigan dam olish kunlari uchun xaq to'lash;

- davlat vazifalarini bajarganlik uchun (xarbiy yiginlar, favkulodda vaziyatlar bo'yicha yiginlar va boshqalar) mehnat xaqi to'lash.

6. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt shtatida turmaydigan xodimlar mehnatiga ular tomonidan fukarolik-xukukiy tusdagi tuzilgan shartnomalar bo'yicha ishlar bajarilganligi uchun xaq to'lash, agar bajarilgan ish uchun xodimlar bilan xisob-kitob xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan amalga oshirilsa, pudrat shartnomasi xam shu jumlag kiradi.

7. Belgilangan tartibga muvofik ishlab chiqarish jarayonida katnashuvchi xodimlar mehnatiga xaq to'lash fondiga kiritiladigan tulovlarning boshqa turlari.

III. Ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sugo'rtaga ajratmalar.

Ijtimoiy sugo'rtaga ajratmalarga quyidagilar kiradi:

1. Qonun xujjatlari bilan belgilangan normalar bo'yicha mehnatga xaq to'lash fondiga ijtimoiy tusdagi majburiy ajratmalar.

2. Nodavlat pensiya jamgarmalariga, ixtiyoriy tibbiy sugo'rtaga va ixtiyoriy sugo'rtaning boshqa turlariga ajratmalar.

IV. Asosiy vositalar va ishlab chiqarish axamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizasiyasi.

Asosiy vositalar va ishlab chiqarish axamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizasiyasi bo'yicha xarajatlar tarkibiga quyidagilar kiradi:

1. Asosiy ishlab chiqarish fondlarining dastlabki (tiklash) qiymatidan kelib chikib xisoblangan amortizasiya ajratmalari summasi (xisoblangan eskirish), lizing bo'yicha va belgilangan tartibda tasdiklangan normalar, qonun xujjatlariga

muvofig amalga oshiriladigan jadallashtirilgan amortizasiya xam shu jumlag kiradi.

2. Ishlab chiqarish axamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar eskirishi xar oyda xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan dastlabki qiymati va ulardan foydali foydalanish muddatidan (birok xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyati muddatidan ortik emas) kelib chikib xisoblanadigan maxsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga tegishli buladi. Foydali foydalanish muddatini aniqlash imkoni bulmagan nomoddiy aktivlar bo'yicha eskirish normasi besh yil xisobiga belgilanadi, birok xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyati muddatidan ortik emas.

V. Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar.

Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlarni xisobga olishning navbatdagi kompleks moddalari *I, II, III, IV* – bandlarda keltirilgan xarajatlar elementlari bo'yicha ajratiladi.

1. Ishlab chiqarish jarayoniga xizmat kursatish xarajatlari:

- ishlab chiqarishni xomashyo, materiallar, yonilgi, energiya, instrument, moslamalar va boshqa mehnat vositalari va buyumlari bilan ta'minlash xarajatlari;
- asosiy ishlab chiqarish fondlarini ish xolatida saklash xarajatlari (texnik kurik va karov, joriy va mukammal tuzatish xarajatlari). Asosiy ishlab chiqarish vositalarini barcha turda (joriy, o'rtacha, mukammal) tuzatishlarni xo'jalik yurituvchi sub'ektning uz kuchi bilan utkazish ishlab chiqarish xarajatlarining tegishli elementlari (moddiy xarajatlar, mehnat xaqi to'lash xarajatlari va boshqalar) bo'yicha maxsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritiladi.

Zarurat bo'lganda ayrim tarmoqlarning xo'jalik yurituvchi sub'ektlari Uzbekiston Respublikasi Moliya vazirligining ruxsati bilan mukammal tuzatish ishlarini utkazish uchun mablag'lar zaxirasini tashkil kilishlari mumkin. Ushbu zaxiraga ajratmalar «Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar» elementi tarkibida aks ettiriladi va kuzda tutilayotgan xarajatlar qiymati xamda asosiy vositalar xar bir ob'ektini mukammal tuzatishlarning davriyligidan kelib chikkan xolda aniqlanadi. Zaxiraga ajratmalar nrmasi xar bir xisobot yili oxirida qayta kurib chikiladi va zarur bo'lganda yangi moliya yili uchun ajratmalar mikdori ko'paytirilishi yoki

kamaytirilishi mumkin. Agar mukammal tuzatishga zaxira mablag'lari summasi ushbu ob'ektni tuzatishga kilingan xaqikiy xarajatlar summasidan oshib ketsa, oshib ketgan summa bo'yicha tuzatish kiritilishi kerak: agar xaqikiy xarajatlar zaxiradagidan oshib ketsa, u xolda oshib ketgan summa «Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar» elementi tarkibida aks ettiriladi.

- yongindan saklash va kuriklashni xamda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarni texnikaviy foydalanish koidalari bian nazarda tutilgan boshqa maxsus talablar bilan ta'minlash, ular faoliyatini nazorat kilish xarajatlari.

Idoradan tashkari, kuriklash xarajatlari bunday kuriklash mavjud bulishini talab kiluvchi mazkur ishlab chiqarishga maxsus talablar mavjud bo'lgan takdirda maxsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritilishi mumkin.

- ishlab chiqarish faoliyatiga tegishli bo'lgan asosiy vositalarni joriy ijaraga olish bilan boglik xarajatlar;

- tabiatni muxofaza kilish maqsadlaridagi fondlarni saklash va ulardan foydalanish bilan boglik joriy xarajatlar, jumladan, ifloslantiruvchi moddalarni yul kuyiladigan normalar doirasida va undan ortikcha atrof-muxitga chiqarganlik uchun tulovlar;

- ishlab chiqarish bilan boglik bo'lgan va qonun xujjatlarida nazarda tutilgan mehnatning normal sharoitlari va texnika xavfsizligini ta'minlash xarajatlari;

- xodimlarning ishlab chiqarish jarayonida bevosita katnashishi bilan boglik bo'lgan soglikni muxofaza kilish tadbirlari;

- tyokin kursatiladigan kommunal xizmatlar, ozik-ovkat, ayrim tarmoqlar xodimlariga ozik-ovkatlar qiymati, Xo'jalik yurituvchi sub'ekt xodimlariga beriladigan tyokin uy-joy xaqini to'lash xarajatlari (yoki uy-joy, kommunal xizmatlar va boshqalar uchun pul kompensasiyasi summasi).

- amaldagi qonun xujjatlariga muvofik tyokin beriladigan va shaxsiy foydalanishda koladigan buyumlar qiymati (shu jumladan, formali kiyim-bosh, maxsus ovkatlar, yoki ular pasaytirilgan narxlar bo'yicha sotilishi munosabati bilan imtiyozlar summasi);

- ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lgan boshqaruvning texnik vositalarini, aloqa uzellarini, signalizasiya vositalarini, boshqaruvning boshqa texnik vositalarini, xisoblash markazlarini saklash va ularga xizmat kursatish xarajatlari;

- qonun xujjatlariga muvofik ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarni tibbiy kurikdan utkazganlik uchun tibbiy muassasalarga xaq to'lash.

2. Ishlab chiqarish xodimlarini belgilangan ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lgan xizmat safarlariga yuborish bo'yicha normalar doirasida va ulardan ortikcha xarajatlar.

3. Ishlab chiqarish ishchilarini va ishlab chiqarish aktivlarini majburiy sugo'rta kilish xarajatlari.

4. Brak tufayli kelib chikadigan yukotishlar.

5. Ishlab chiqarishning ichki sabablariga kura bekor turishlar tufayli yukotishlar.

6. Kafolatli xizmat muddati belgilangan buyumlarni kafolatli tuzatish va ularga kafolatli xizmat kursatish xarajatlari.

7. Maxsulot (xizmatlar)ni majburiy sertifikasiya kilish xarajatlari.

8. Ishlab chiqarish jaroxatlari tufayli mehnat kobiliyati yukolishi munosabati bilan tegishli vakolatli organlarning karorlari asosida va karorlarisiz tulanadigan nafakalar.

9. Umumiy foydalaniladigan yulovchilar transporti xizmat kursatmaydigan yunalishlarda xodimlarni ish joyiga olib borish va olib kelish bilan boglik xarajatlar.

Maxsulot tannarxi nazariyasida maxsulot tannarxi strukturasi degan muxim tushuncha mavjud. U ayrim xarajatlarning maxsulot ishlab chiqarish uchun sarflanadigan jami xarajatlar summasidagi nisbatini kursatadi. Odatda, struktura foiz xisobida ulchanadi.

Tannarx strukturasi tarmoqlar va korxonalarning xususiyatiga, ishlab chiqarish texnologiyasi va ishlab chiqarishning tashkil kilinishiga boglikdir.

Maxsulot tannarxining strukturasi uzgarmas mikdor xisoblanmaydi. Sanoatning usishi, texnika va ishlab chiqarish texnologiyasi takomillashishi, asosiy va aylanma fondlardan foydalanishning yaxshilanishi, ish xaqi mikdorining uzgarishi, iste'mol buyumlari baxolarining tartibga tushishi va transport tariflarining uzgarishi bilan maxsulot tannarxi strukturasi xam uzgaradi.

Maxsulot tannarxida kaysi guruxdagi xarajatlar asosiy urin tutishiga karab, sanoat tarmoqlari bir-biridan fark kiladi – ko'p mehnat, ko'p material, ko'p energiya, ko'p mablag' talab kiladigan buladi. Buni 20 - jadvaldagi ma'lumotlardan kurish mumkin.

Xomashyo va materiallarga qilinadigan xarajatlar salmog'i eng katta bo'lgan ishlab chiqarish tarmogi ko'p material talab kiladigan tarmoq xisoblanadi (engil sanoat va oziq-ovqat sanoati, mashinasozlik).

Xarajatlarning ko'p qismi asosiy vositalar amortizasiyasi uchun sarflanadigan tarmoqlar ko'p mablag'lar talab kiladigan tarmoqlarga kiradi (masalan, neft va gaz kazib chiqarish, gidroelektrostansiyalarda elektr energiyasi ishlab chiqarish).

Ishlab chiqarishning tarmoq xususiyatlarini xisobga olish, tannarx strukturasini va ishlab chiqarish xarajatlarini iqtisodiy taxlil kilish ishlab chiqarishda yuz beradigan asosiy texnik-iqtisodiy jarayonlarni urganish, ishlab chiqarishdagi chikimlarni kamaytirishning asosiy yullarini belgilashga imkon beradi.

8.3. Foyda va uni maksimallashtirish

Sanoat va uning barcha buginlari ishini tavsiflovchi muxim sifat ko'rsatkichlaridan biri foyda va rentabellikdir. Foyda bozor munosabatlarining muxim kategoriyasi sifatida iqtisodiyotda, ma'lum funksiya (vazifa)larni bajaradi:

- ishlab chiqarish faoliyatining natijasidan olingan iqtisodiy samarani tavsiflaydi, chunki u sunggi moliyaviy natijani ifodalaydi;

- turli darajadagi byudjetlarni shakllantiradi;

-xodimlarning manfaatlarini ximoya kiladi va bu borada iqtisodiy dastak va stimol rolini uynaydi;

-ilmiy – texnikaviy, tashkiliy va ijtimoiy ishlarni amalga oshirishga imkoniyat beradi.

Foyda sanoat, tarmoq va korxonaning xamma ishlab chiqarish xo'jalik faoliyati natijalarini umumlashtiruvchi ko'rsatkichdir. Balansdagi foyda yoki foydaning umumiy summasi – korxona balansidagi mavjud ishlab chiqarish va ishlab chiqarishdan tashkari, xo'jaliklarning moliya-xo'jalik faoliyatlari natijasida olingan foyda summasidir. Foydaning umumiy summasi tovar maxsulotini sotishdan, ishlab chiqarishdan tashkari, bajarilgan ishlar va xizmatlardan olingan daromadlardan, korxona yordamchi xo'jaliklarining maxsulotlarini sotishdan olingan daromadlardan, realizasiyadan tashkari, foyda va uy-joy kommunal xo'jaligi, xar xil jarimalar, penya va xokazolardan tashkil topadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining moliyaviy natijalari foydaning quyidagi ko'rsatkichlari bilan tavsiflanadi:

-maxsulotni sotishdan olingan yalpi foyda (YaF), bu sotishdan olingan sof tushum bilan sotilgan maxsulotning ishlab chiqarish tannarxi o'rtasidagi tafovut sifatida aniqlanadi:

$$YaF = SST - MIT,$$

bu erda: YaF – yalpi foyda;

SST – sotishdan olingan sof tushum;

MIT – sotilgan maxsulotning ishlab chiqarish tannarxi;

-asosiy faoliyatdan kurilgan foyda – bu maxsulotni sotishdan olingan yalpi foyda bilan davr xarajatlari o'rtasidagi tafovut va kushimcha asosiy faoliyatdan kurilgan boshqa daromadlar yoki minus boshqa zararlar sifatida aniqlanadi:

$$- AFF k YaF - DX KBD K BZ,$$

- bu erda:

- AFF – asosiy faoliyatdan olingan foyda;

- DF – davr xarajatlari;

- BD – asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar;

- BZ – asosiy faoliyatdan kurilgan boshqa zararlar;
 -xo'jalik faoliyatidan olingan foyda (yoki zarar) – bu asosiy faoliyatdan olingan foyda summasi plus moliyaviy faoliyatdan kurilgan daromadlar va minus zararlar sifatida xisoblab chikiladi:

$$UF k AFF K MD - MX,$$

bu erda:

UF – umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda;

MD – moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar;

MX – moliyaviy faoliyat xarajatlari;

-solik tulagungacha olingan foyda – bu umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda, plus favkulodda (kuzda tutilmagan) vaziyatlardan kurilgan foyda va minus zarar sifatida aniqlanadi:

$$STF k UF K FP - FZ,$$

bu erda:

STF – solik tulagungacha olingan foyda:

FP – favkulodda vaziyatlardan olingan foyda:

FZ – favkulodda vaziyatlardan kurilgan zarar;

-yilning sof foydasi – bu solik tulangandan keyin xo'jalik yurituvchi sub`ekt ixtiyorida koladi, uzi dadaromad (foyda)dan tulanadigan solikni va minus qonun xujjatlarida nazarda tutilgan boshqa soliklar va tulovlarni chiqarib tashlangan xolda soliklar tulagunga kadar olingan foydani ifodalaydi:

$$SF k STF - DS - BS,$$

SF – sof foyda;

DS – daromad (foyda)dan tulanadigan solik;

BD – boshqa soliklar va tulovlar.

Xar bir korxona (firma) yashashi va ravnak topishi uchun foyda olishi kerak. Korxona foydani uz rivojini ta`minlovchi birinchi muxim omil deb biladi. Foydani maksimallashtirish bilan shugullanmaydigan korxonaning yashab ketish imkoniyati kam buladi. Makroiqtisod soxasida uzok muddatga foydani

maksimallashtirish masalasiga katta e'tibor berilishi shundan iboratki, shu asosda firma faoliyati oldindan bashorat kilinadi.

Mulk egasini uzi boshqaradigan unchalik katta bulmagan korxona (firma)da ularni yuritish bilan boglik bo'lgan xamma karorlarda foydani ko'paytirish asosiy urin tutadi. Juda katta va yirik korxona (firma) larda raxbar (boshqaruvchi)lar kundalik karorlarni kabul kilishda mulk egalari xar doim xam boshqaruvchilar faoliyatini nazorat ostida saklay olmaydilar. Shuning uchun boshqaruvchilarda va korxonaga raxbarlik kilishda ma'lum darajada erkinliklar bulib, foydani maksimallashtirish bilan etarli shugullanmasliklari mumkin. Ular mulk egasi bulmaganliklari uchun uzok muddatli manfaat o'rniga kiska manfaatni afzal kurishlari mumkin. Boshqaruvchilar ko'pincha foydani maksimallashtirish o'rniga daromadni ko'paytirish yoki aksiyadorlarni kiziktirish uchun dividendni oshirishga xarakat kilishlari mumkin. Bundan tashkari, ular yuqori lavozimga erishish yoki katta mukofotlar olish maqsadida foyda keyinchalik kamayib ketsa xam xozirgi kunning uzida oshirishga xarakat kiladilar. Shu tufayli bunday raxbarlar uz lavozimlaridan chetlashtirilishi va korxonani boshqa raxbarlarga topshirish zaruriyati yuzaga keladi.

Yuqorida keltirilgan foyda turlaridan tashkari, uning yana bir kancha turlari mavjud:

- xaqikiy foyda;
- o'rtacha foyda;
- monopol foyda yoki iqtisodiy renta;
- maksimal foyda.

Xaqiqiy foyda – bu xaqiqatda xisobot ma'lumotlari, ya'ni xaqikiy xarajatlar asosida aniqlangan foyda xisoblanadi. Bu foyda korxona moliyaviy faoliyatini tashkil etishda asosiy manba bulib xisoblanadi.

O'rtacha foyda deganda boshqa xamma korxonalar kabi sarflangan kapitaliga bir xil foyda olish yoki bir xil rentabellikka ega bulish tushuniladi. O'rtacha foyda korxona (firma)ning faoliyat kursatayotgan soxada, tarmoqda kolishini ta'minlaydi. Bunday foydaning yuzaga kelishi bozorning uzok muddatli

barkarorlikka erishganidan dalolat beradi. O'rtacha foydani ko'pincha iqtisodiy foyda deb ataydilar.

Iqtisodiy foyda kachon paydo buladi? Agar korxona bir maxsulotni tayyorlab, sotib, xaqikatda 100 ming sum foyda olgan bo'lsa-yu, ana shu mablag'ni boshqa maxsulot ishlab chiqarishga sarflab, uni sotganda 150 ming sumlik foyda olsa, bunday foydani iqtisodiy foyda deb tushunish kerak. Bu xolda foyda ijobiy tus oladi. Ijobiy iqtisodiy foyda korxonani biron-bir investor faoliyat boshlashiga ragbatlantirsa, ijobiy xaqikiy foyda ishlab chiqarish yoki firmaning ancha oyokka turib olganidan darak beradi.

Monopol foyda yoki iqtisodiy renta – bu cheklangan ishlab chiqarish omillaridan foydalanish natijasida sodir bo'lgan foyda xisoblanadi. Masalan, ikkita korxona bir xil erga ega bulib, erni olish bilan boglik xarajatlar bir xil bulishi sharoitida birinchi er transport tarmogiga yakin bo'lganligi uchun maxsulotni tashishga 10 mln. sum kam sarf kilinishi mumkin, ana shu 10 mln sum uning kushimcha foydasi xisoblanadi. Iqtisodiy renta ishlab chiqarish omillari cheklanganligidan kelib chikadi va u yoki bu ishlab chiqarish omiliga berish xolatini bildirgan baxo bilan shu omilning eng kam baxosi o'rtasidagi farkdan iborat buladi.

Maksimal foyda – bu bir birlik kushimcha maxsulotni sotishdan olingan daromadni shu bir birlik kushimcha maxsulotga kilingan xarajat mikdori bilan bab-barobar kelishi natijasida olingan foyda. Shu xolda rentabellikning eng yuqori darajasiga erishilgan buladi. Shunga kura, foydani maksimallashtirish degani, eng yuqori rentabellikni ta'minlash deganidir.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida sanoat soxasida utkazilayotgan tub iqtisodiy tadbirlar majmuida foydani taksimlash masalalari muxim urin tutadi, zero uni, adolat yuzasidan va tugri taksimlash jamoa va xar bir xodimning manfaatdorligini uygunlashtirish uchun sharoit yaratadi.

8.4. Rentabellik va uni oshirish yullari

Sanoat korxonalarining muxim moliyaviy ko'rsatkichlaridan biri rentabellikdir. Ishlab chiqarish rentabelligi korxona (firma) ishi samaradorligini umumlashtiruvchi ko'rsatkichlardan biridir. U korxonaning daromad olish darajisini ifodalaydi.

Rentabellik nazariyasida uning bir kancha turlari mavjud bulib, ularga jumlasiga quyidagilar kiradi:

- sotish rentabelligi;
- asosiy faoliyat rentabelligi;
- xususiy kapital rentabelligi;
- asosiy kapital (fondlar) rentabelligi;
- permanent kapital rentabelligi;
- aylanma kapital rentabelligi;
- karzga olingan kapital rentabelligi;
- real asosiy kapital rentabelligi;
- investirlashgan kapital samaradorligi.

1. Sotish rentabelligi deganda xar bir sotilgan maxsulot summasiga kancha xarajat kilinganlik darajasi tushuniladi. Demak, bu ko'rsatkich sotilgan maxsulot qiymati bilan ana shu maxsulotni ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarni takkoshlash asosida yuzaga keladi. Bunday koeffisient baxolash siyosatidagi uzgarishlarni va sotilgan maxsulot tannarxini nazorat kilish bo'yicha korxonaning kobiliyatini tavsiflaydi.

Sotish rentabelligini quyidagi formula orqali ifodalash mumkin:

$$R_{sk} = \frac{\text{sotilgan maxsulot tannarxi}}{\text{Xaqiqiy sotilgan maxsulot}}$$

2. Asosiy faoliyat rentabelligi – bu ishlab chiqarishning foydaliligi, natijaliligidir. Bu ko'rsatkich ishlab chiqarish samaradorligini tavsiflaydi va quyidagicha ifodalanadi:

maxsulotni sotishdan olingan foyda

Rak _____

maxsulotni ishlab chiqarish xarajatlari (ishlab chiqarish tannarxi)

3. Xususiy kapitalning rentabelligi – bu korxona (firma), tarmoq xususiy kapitalining foydaliligi va natijaliligi. U quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

sof foyda

Rxkk _____

xususiy xarajatlarning o'rtacha qiymati

Bunday koeffitsient xususiy kapitaldan foydalanish darajasini, ya'ni korxona tomonidan xususiy kapitalning o'rtacha qiymatiga kancha sof foyda olinganligini kursatadi.

4. Asosiy kapital (fondlar) rentabelligi – bu asosiy fondlar va boshqa oborotdan tashkari aktivlarning foydaliligi. U quyidagicha aniqlanadi:

sof foyda

Rakk _____

ko'p muddatli aktivlarning qiymati

5. Permanent kapital rentabelligi – bu permanent kapitalning foydaliligi, natijaliligidir. U quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

sof foyda

Rpk _____

permanent kapitalning o'rtacha qiymati

6. Aylanma kapitalning rentabelligi – bu aylanma kapitalning foydaliligi, natijaliligi. U xar bir sumli aylanma kapitaldan kanchalik foyda olish mumkinligini kursatadi. Uni quyidagi formula asosida aniqlash mumkin:

sof foyda

Rak _____

aylanma kapitalning o'rtacha qiymati

7. Qarzga olingan kapitalning rentabelligi – bu qarzga olingan kapitalning foydaliligi, unumliligi. U quyidagicha aniqlanadi:

sof foyda

Rkk _____

karzga olingan kapitalning o'rtacha qiymati

Bu koeffisient xar bir so'mli qarzga olingan kapital qancha foyda keltirganligini ifodalaydi.

8. Real asosiy kapitalning rentabelligi uning foydaliligini ifodalaydi va xar bir so'mli real asosiy kapital qancha sum foyda keltirganligini ko'rsatadi. U quyidagi formula asosida aniqlanadi:

sof foyda

Rrkk _____

real asosiy kapital

9. Investirlangan kapital rentabelligi – bu investisiya mablag'larining natijaliligi, foydaliligi. Bu ko'rsatkich investisiya tufayli olingan mablag'larning qanchalik samara berishini ifodalaydi va quyidagi formula orqali aniqlanadi:

soliklarsiz foyda K tulangan foizlar summasi

Rikk _____

xususiy kapital K uzok muddatli karzli kapital

Rentabellik darajasi ko'rsatkichining yuqori bo'lishi korxona (firma) ixtiyoridagi asosiy va aylanma fondlardan oqilona foydalanilayotganini va korxona (firma)ning ma'lum miqdorda foyda (daromad) olayotganligini ko'rsatadi.

Rentabellik darajasini ko'tarish uchun sanoatning barcha tarmoqlari va korxonalari sotilgan maxsulot xajmini oshirishga, uni ishlab chiqarish uchun sarflanayotgan xarajatlarni kamaytirishga, ishlab chiqarilgan maxsulot sifatini oshirishga qaratilgan tadbirlarni amalga oshirishlari zarur.

8.5. Maxsulot tannarxini pasaytirishning manbalari va omillari

Mehnat unumdorligini oshirish, xomashyo va material, yokilgi va elektroenergetika xarajatlarini kamaytirish, xizmat kursatish va boshqarish

sarflarini kiskartirish, ishlab chiqarishdan tashkari, xarajatlarni tejash sanoat maxsuloti tannarxini pasaytirishning eng muxim manbalari xisoblanadi.

Mehnat unumdorligini oshirish uchun yangi texnika, texnologiya jarayonlarini va ishlab chiqarishni ustirish yoki tashkil etishning ilgor usullarini joriy kilish orkali xar bir mehnatchi tomonidan tayyorlanayotgan maxsulotni ko'paytirish kerak buladi. Bu xolda xar bir maxsulot birligiga sarflanadigan ish xaqi kiskaradi, ammo ishchining umumiy ish xaqi esa ortib boradi. Mehnat unumdorligi ish xaqiga nisbatan jadal usgandagina tannarx pasayadi.

Mehnat unumdorligining usish moxiyati shundan iboratki, bunda maxsulot ishlab chiqarishga ketadigan jonli mehnat ulushi kamayadi, ilgari sarflangan mehnatning ulushi esa ortadi, birok maxsulot birligi uchun ketadigan mehnat sarfi kiskaradi.

Material, yokilgi va elektr energiya xarajatlarini kamaytirish uchun ularni tejab sarflash, kimmatbaxo materiallarni arzon, Lekin yaxshi materiallar bilan almashtirish, ularni sotib olish va korxonaga keltirish bilan boglik bo'lgan sarflarni kiskartirish kerak buladi.

Xizmat kursatish va boshqarish uchun ketadigan xarajatlarni kiskartirishga esa tarmoq va korxonalardagi ma'muriy boshqaruv apparatining sarflarini kamaytirish, asbob-uskuna, bino va inshootlarni saklash, yoritish, isitish uchun ketadigan mablag'larni tejab-tergab sarflash orkali erishiladi.

Unumsiz xarajatlarni (jarima to'lash, penya va xokazolar) tugatish maxsulot tannarxini pasaytirishda muxim axamiyat kasb etadi.

Texnika taraqqiyoti ishlab chiqarishni tashkil etishning ijtimoiy shakllarini takomillashtirishning, ishlab chiqarishni rasional joylashtirish, ishlab chiqarish va mehnatni korxonaning ichida uyushtirishni yaxshilash maxsulot tannarxini pasaytirishning ta'minlovchi omillari bulib xisoblanadi. Masalan, texnika taraqqiyoti maxsulot tannarxini pasaytirishning barcha manbalariga ta'sir kursatadi. Ishlab chiqarishni elektrlashtirish va elektronizasiyalash xamda kompleks avtomatlashtirish, ximiyalash maxsulot tayyorlash uchun sarflanadigan solishtirma xarajatlarni kamaytiradi.

Xar bir korxonada maxsulot tannarxini pasaytirish darajasini xisoblash uchun eng avvalo undagi rezervlarni, ya`ni foydalanilmayotgan imkoniyatlarni aniqlash kerak. Ular kuzga tashlanadigan, yuzaki, juda murakkab, kuz ilgamaydigan bulishi mumkin. Fakat chukur, xar taraflama iqtisodiy-texnik taxlildan keyin ularni aniqlash, topish mumkin buladi.

Rezervlar xar xil belgilarga karab guruxlarga ajratilishi mumkin. Ular eng avvalo tuplanish joyiga karab ichki ishlab chiqarish va tashki rezervlarga ajraladi.

Tashki rezervlarga tarmoqlar bo'yicha rezervlar, regional (xududiy) va tabiiy-ekologik rezervlar kiradi.

Rezervlar safarbar etilishi muddati bo'yicha joriy va istikbolli rezervlarga ajraladi.

Rezervlarni ishlab chiqarish jarayonlarining elementlari bo'yicha xam guruxlarga bulish mumkin. Bunday rezervlarga mehnat, moddiy va asosiy fondlardan foydalanish rezervlari kiradi.

Korxona yoki tarmoq faoliyatini taxlil etish uchun rezervlarni ikkiga bulib kurish mumkin:

- tashkiliy-texnikaviy rezervlar;
- ijtimoiy-iqtisodiy rezervlar.

Mana shu yuqorida keltirilgan barcha rezervlar, ya`ni foydalanilmayotgan imkoniyatlarni safarbar etish, ishga solish xamda shu asosda tannarxni keskin pasaytirish uchun bir qator omillardan keng foydalanish va ularni xisoblab chikish kerak. U ishning metodikasi, usulini "Korxonalar faoliyatini tashkil etish, rejalashtirish va boshqarish" fanidan ukiladigan ma`ruzalarda, amaliy mashgulotlarda chukkurrok va xar tomonlama tushuntirib beriladi.

Maxsulot tannarxini rejalashtirish mehnat, moddiy va moliyaviy mablag'lardan okilona foydalanish asosida ishlab chiqarishning yuqori samaradorligiga erishishga karatilgandir. Tannarx rejasi quyidagi bulimlarni uz ichiga oladi:

1. Maxsulot tannarxini pasaytirish rejasi;
2. Maxsulot tannarxini kal`kulyasiya etish;

3. Ishlab chiqarish xarajatlari smetasi;
4. Tovar va sotiladigan maxsulot tannarxining xisobi.

Tannarx rejasi, ikki boskichda ishlab chikiladi. Birinchi boskichda, eng avvalo, xisobot yilida rejalarning bajaralishi taxlil etiladi, maxsulot tannarxini pasaytirish, foyda va rentabellikni oshirish rezervlari aniqlanadi va aniqlangan rezervlardan foydalanish tadbirlari belgilanadi, reja loyixasi ishlab chikiladi. Ikkinchi boskichda esa rejaning uzil-kesil loyixasi ishlab chikiladi va bu reja topshiriklari korxona bulimlariga etkaziladi.

Maxsulot tannarxi va uni pasaytirish topshiriklari davlat va korxona rejasida yuqoridan belgilanmaydigan, aksincha, korxonalarining uzida xisob kilinadigan ko'rsatkich xisoblanadi. Shunga karamay, maxsulot tannarxi sanoat ko'rsatkichlaridan biri bulib kolaveradi. Chunki sanoat maxsuloti tannarxini pasaytirish ishlab chiqarishning rentabellik darajasini oshirish rezervlaridan biri xisoblanadi. Maxsulot tannarxi kanchalik past bo'lsa, albatta, boshqa shart-sharoitlar bir xil bo'lgan xolda (masalan, xuddi usha maxsulotning narxi barkaror bo'lganda) uni sotishdan kelgan foyda xam shunchalik ko'p buladi.

Nazorat va muxokama uchun savollar

1. Tannarx va qiymat muammolari.
2. Tannarxning tarkibi, strukturasi va uni pasaytirish yullari.
3. Foyda va uni maksimallashtirish masalalari.
4. Rentabellik va uni xisoblash usullari.

9-MAVZU. Boshqaruv tizimi nazariyasi va amaliyotining rivojlanish bosqichlari.

9.1.Menejmentning vujudga kelishi va rivojlanishi.

9.2.Menejmentning turli xorijiy maktablari tabaqalanishi.

9.3.Menejment rivojlanishida yangi bosqich.

9.1.Menejmentning vujudga kelishi va rivojlanishi.

Xorijiy menejment monopolistik kapitalizm davrida vujudga kelgan. Uning shakllanishidan oldin boshqaruv vazifalarining ajratilishi, unga xos bo'lgan boshqaruv mehnatining tarqalishi, uning maxsus nazariy asos yaratilishiga ehtiyoj o'sishi yuz berdi.

Menejment nazariyasini asoschilari Teylor, Ford, Gil`bert, Emerson, Fayol` va boshqalardir.

Teylor kishi aql-zakovatiga katta e`tibor bergan. Masalan, u korxona ustasi quyidagi to'qqiz sifatga ega o'lishi kerakligini ta`kidlagan:

- 1) aql-zakovatga;
- 2) ma`lum m`lumotga;
- 3) ish tajribasiga;
- 4) odobga;
- 5) g'ayratga;
- 6) ziyraklikka;
- 7) xalollikka;
- 8) to'g'ri fikr yuritishga;
- 9) yaxshi salomatlikka;

Teylor ayniksa ish joylarini tashkil etish ishlashning maqbul usullarini tanlash, aniq vazifalarni belgilash, kishilarni to'g'ri tanlash va ishga qo'yishga aloxida ahamiyat berardi. U tomonidan ishlab chiqarishni boshqarish bo'yicha qator tavsiyalar ishlangan. Masalan, u boshqarish bo'yicha faoliyatning 8 ta vazifasini ajratib ko`rsatgan:

1. Ishlarni bajarish va taksimlash tartibi;
2. Chizmalar va kulanmalarni to'zish;
3. Vaqtni me`yorlash va mehnatga haq to`lash;
4. Intizomga rioya qilish;
5. Ish uslublarini belgilash;
6. Uskunalar ish tartibiga rioya qilish;
7. Uskunalarini ta`mirlash va saklash

8. Sifatni nazorat qilish.

Iqtisodiyotni boshqarish sohasining yana bir yirik nazariyotchisi - Garrington Emerson (1853-1931) edi. U «Unumdorlikning un ikki tamoyili» asarini yozib, bu asarda u birinchi bo`lib inson faoliyatini maqbullashtirishga karashlar tizimini bayon qilib berdi. Emerson quyidagi tamoyillarga asoslangan maksimal mehnat unumdorligiga erishish usulini ishlab chikdi.

1. Aniq belgilangan goya va maksudlar;
2. Akli rasolik;
3. Asosli maslaxat;
4. Kat`iy intizom;
5. Hodimlarga nisbatan adolatli munosabat;
6. Markazlashtirish;
7. Tezkor, ishonchli, tulik, aniq va doimiy xisob;
8. Me`yor va tartib;
9. Sharoitni normallashtirish;
10. Operasiyalarni me`yorlash;
11. Yozma standart kullannmalar;
12. Unumdorlik uchun rag`batlantirish.

Sanoat korxonalarini tashkil etish va boshqarish masalalarini urgangan yana bir amerikalik iqtisodchi Gamil`ton Cherch (1866-1936) o`z diqqat e`tiborini boshqarishning umumiy nazariy tamoyillariga karatdi. Amerikalik boshqa nazariyotchilardan farkli G.Chersch tayyor qonun - qoidalarini tavsiya kilmagan. U barcha sanoat korxonalarini boshqarishning umumiy nazariy tamoyillarini belgilab berdi, boshqaruvning umumiy vazifalari bilan uni tashkil etish tamoyillarini ko`rsatib berdi. O`zining «ishlab chiqarishni boshqarish asoslari» kitobida u boshqarish vazifalarining quyidagi klassifikasiyasini bayon qilib bergan: loyixalashtirish, uskuna bilan ta`minlash, buyuruvchilik, xisob va amalga oshirish. G.Chersch kitobining ayrim nazariy koidalar hozirgi davrda xam ilmiy va amaliy kimmatga egadir.

Ilmiy boshqaruv rivojlanishiga xisob va rejalashtirishning chizma usulini ishlab chikkan Genri Gant (1861-1919) va ishini maqbullashtirish uchun standart xarakatlarni kullab ayrim ishlarni bajarish usullarini taklif etgan Frenk Gil'bert (1868-1924) salmokli xissa kushganlar. Shuningdek menejment nazariyasiga Franso'z muhandisi Anri Fayol' muxim xissa kushgan, u boshqaruv vazifalari maqbullashtirish - oldindan ko'ra olish, tashkil etish, buyurish, kelishuv, nazorat qilishga tenglashtirgan 1916 yilda uning «Umumiy va sanoat boshqaruvi», 1924 yilda «Mehnatni ilmiy tashkil etish» va «Ijobiy boshqaruv» asarlari chop etildi. Genri Ford ishlab chiqarish korxonalarini boshqarishning tashkiliy-texnikaviy tamoyillarini yaratgan. Fordizm fakat boshqaruv texnikasi va tashkil etish rivojlanishida emas, balki mehnat unumdorligi usishida xam yangi bosqich buldi. Ford xam Teylor singari kam harajat bilan yuqori mehnat unumdorligiga erishishni maqsad qilib kuygan bo'lsada, unga boshqa yul bilan erishishga xarakat kildi. Teylor inson mehnatini tashkil etishga aloxida e'tibor bergan bo'lsa, Ford texnika, texnologiya, ishlab chiqarishni takomillashtirishga e'tibor bergan.

Shunday qilib, Teylor va uning izdoshlari burjua boshqaruv nazariyasi rivojlanishining boshqaruv konsepsiyasi vujudga kelgan XIX-XX asrlar chegarasidan asrimizning 20-yillarigacha davom etgan davrni kamrab olgan birinchi bosqichi namoyondalaridir.

XX asrning 20-yillaridan menejment rivojlanishining yirik kapitalistik ishlab chiqarish extiyojlariga asoslangan yangi bosqichi boshlandi. Nazariyotchilar Teylorizmni nisbatan moslashuvchan tizim bilan almashtirishga xarakat kildilar. Ular boshqarishning sosiologik va psixologik jizatlariga e'tibor berib, ularni ilmiy menejment tarkibiga kiritdilar.

Davlat va iqtisodiyotni boshqarish nazariyasining ayrim jixatlari sharkning iqtisodiy goya rivjlanishiga xissa kushgan yirik alloma va davlat arboblari - Farobiy, Ibn Sino (IX-X asr), Xos Xojib (XI-XII asr), Amitr Temur. Ibn Xoldun (XIII-XIV asr), Bobur, Alisher Navoiy asarlarida yoritilgandir.

9. 2. Menejmentning turli xorijiy maktablari klassifikatsiyasi

Boshqarish nazariyasi asosini tashkil etgan qonun-koidalar xususiyatiga bog'liq ravishda xorijiy boshqaruv maktablari turlicha guruhlariga bulinadi. Ular jumlasiga:

- boshqaruvning «klassik» maktabi yoki «ilmiy menejerizm» maktabi;
- «insoniy munosabatlar» maktabi;
- boshqaruvning «emperik» maktabi;
- «ijtimoiy tizimlar» maktabi;
- boshqaruvning «yangi» maktabi kiradi.

Klassik maktab namoyondalari amerikalik muhandis va tadkikotchi F. Teylor, franso'z olimi A.Fayol', ingliz L.Urvin, nemis iqtisodchilari M.Veber, G. Ford, G.Emersonlardir.

Boshqaruvning klassik maktabi turt muxim unsur - mehnat taqsimoti, boshqaruv tabakalanuvi va ko'p bo'g'inililigi, tashkil etish tarkibi, boshqaruvning mumkin bo'lgan chegaralarini urganadi.

Garvard universiteti professori E.Meyo «inson munosabatlari» nazariyasini ilgari surdi. Uning goyalarining mohiyati shundaki, mehnat jarayonida psixologik va ijtimoiy omillar etakchi ahamiyatga ega. Shu sababli, Meyo fikriga binoan ishlab chiqarish va boshqaruvning barcha muammolariga inson munosabatlari nuktai nazaridan karash lozim. Bu nazariya insonning ma'lum ijtimoiy va psixologik extiyojlarini kondirish yuli bilan uni yanada unumli mehnat qilishi mumkin degan goyaga asoslangan.

Bu maktabning yana bir namoyondasi D.Mak Gregor boshqaruvni tashkil etishga 2 xil yondoshuv mavjud:

- 1) majburlash va rag'batlantirish usullari;
- 2) tashabbuskorlik va mustaqillikni iloji boricha namoyon qilish uchun sharoit yaratish

Lekin bu nazariyaning asosiy jixati shundaki, «inson munosabatlari» maktabi vakillari ijtimoiy muammolarni butun jaiyat mikyosida emas, balki aloxida korxona mikyosida xal etadilar. Mehnatkashlar ijtimoiy axvoliga kompleks

ravishda xal etilish lozim bo'lgan ijtimoiy-iqtisodiy muammo sifatida emas, balki kishilarning guruhii munosabatlari sifatida karalgan.

«Emperik» (pragmatik) maktab menejment zarurligini umuman inkor etib, ochik emperzmni targibot kiladi. U boshqaruvning maqsadi - Rahbarlik qilish bo'yicha ijobiy tajriba va ank xatolarni o'rganishdan iborat, deb ta'kidlaydi. Bu maktab vakillari kamrok nazariy maslaxatlar berib, ko'prok aniq vaziyatlarni taxlil etish bilan shugullanish kerak deytilar, albatta, tajriba o'rganish juda muxim. Lekin fakat amaliyotga asoslanib menejmentni shakllantirish mumkin emas «Emperik» maktabning eng yorikin namoyondalari - T.Draker, R.Devis, L.N'yuman, D.Miller va boshqalardir.

Yuqorida sanab utgan xorijiy boshqaruv maktablarining eng asosiy kamchiligi xar tomonlama chukur urganilmaganligidir. Bu yangi yunilish «Ijtimoiy tizimlar» maktabi vujudga kelishiga turtki buldi. Uning eng taniqli namoyondalari D.March, G.Saymon, A.Etsioni va boshqalardir. «Ijtimoiy tizimlar»maktabi «inson munosabatlari» maktabi xulosalariga asoslanib, korxonaga o'zaro bog'liq va o'zaro ta'sir ko'rsatuvchi omillar majmuidan iborat kompleks tizim sifatida karab, inson bu omillarni biri deb xisoblaydi. Sosiologlarning katta guruhi sanoat sosiologiyasi sohasida tadjikot olib boradilar. «ijtmoiy tizim» maktabi o'zidan avvalgi maktablarga nisbatan keng kulamdagi muammolarni xal etishga, boshqaruv nazariyasini yaxlit xolga keltirishga intiladi. Lekin boshqaruv nazariyasini to'zishga intilish uni hozirgi kapitalistik dunyo sharoitidan o'zoklashib ketishga va natijada uning unchalik keng yoyilmasligiga olib keldi.

50-yillarning boshida menejment nazariyasi rivojlanishiga «yangi» maktab katta ta'sir ko'rsatdi. U menejmentga aniq fanlar uslub va usullari - qarorlar qabul qilishni matematik modellashtirish, matematik mantik, davturlash, iqtisodiy jarayonlarni matematik modellashtirish usullarini joriy qilish bilan ajralib turadi. «Yangi» maktabning eng yorikin namoyondalari - R.Akkof, L.Kleyn, V.Lyus va boshqalardir. Bu maktabning shakllanishi kibernetika va jarayonlarni o'rganish rivojlanishi bilan bog'liqdir. Jarayonlarni o'rganish zaxiralar, resurslar taksimti, eskirgan uskunalarni almshtirish, maqbul ravishda rejalash tirishni boshqarishni

matematik modellash bilan bog'liqdir. Keyinchalik «yangi» maktab tarkibida mustaqil fan - boshqaruv qarorlarini qabul qilish nazariyasi shakllandi. Xorijiy menejment rivojlanishining kiska tavsifi boshqaruvni takomillashtirish yangi usullari va shakllarini izlash o'zluksiz davom etganligidan dalolat beradi.

«Yangi» maktab - bu «ijtimoiy tizimlar» maktabining mantiqiy davomidir.

9.3. Rossiyada menejment nazariya va amaliyotining rivojlanishi.

Rossiyada boshqaruv fani XX asrning 20-yillaridan boshlab shakllana boshladi. Bu davrda mehnat va boshqaruv muammolariga bagishlangan unlab jo'rnallar, jumladan «boshqaruvni tashkil etish», «Mehnatni tashkil etish», «Boshqaruv texnikasi», «Xo'jalik va boshqaruv» kabi oynomalar nashr kilindi, xorijiy ishlab chiqarishni tashkil etish va boshqaruv bo'yicha mutaxassilar asarlari rus tiliga tarjima kilindi. 1921 yilda Markaziy mehnat instituti tashkil etildi.

Boshqaruv nazariya va amaliyotiga katta xissa kushgan taniqli olim - Aleksey Kapitanovich Gastev (1882-1941) edi. Uning «Qanday ishlamok kerak?», «Mehnat me'yorlash va tashkil etish», «Mehnat kullanmalari», «Madaniyat ko'zgoni», «Ishlab chiqarishni MMI usullari bilan tartibga solish» kitoblari nashr etildi. A.K.Gastev Rahbarligi ostida MMI da mehnatni tashkil etishning yangi usullarini o'rganish, loyixalash va joriy qilish, turli mutaxassislikka ega ishchilarni o'qitishva malakasini oshirishning maqbul tizimini yaratish bo'yicha salmokli ishlar amalgaoshirildi. A.K.Gastev asarlari jeda katta ilmiy va amaliy ahamiyatga ega, u tomonidan ishlab chikilgan taklif va tavsiyalar hozirgi davrda xam dolzarbdir. Mehnatni ilmiy tashkil etish va boshqaruv fanining yana bir tashabbuskori - Platon Mixaylovich Korjensev (1881-1940). P.M. Korjensev 1923-1924 yillar davomida Butun Ittifok mehnatni tashkil etish Kengashi prezidiumi a'zosi bo'lgan va «Pravda» gazetasida ishlagan. Bu fil- davomida u «Mehnatni ilmiy tashkil etish», «Tashkil etish tamoyillari», «Vaqt uchun ko'rash», «O'zingni o'zing tashkil et» singari asarlarini yozdi. P.M.Korjensev tomonidan tavsiya etilgan ishlab chiqarilayotgan Mahsulotlarni standartlash, mehnat sharoiti, moddiy vositalardan to'g'ri foydaanish haqidagi takliflar juda dolzarb edi.

Mehnatni tashkil etish va boshqarish nazariyasiga bu muammo bo'yicha tadqiqot olib borgan P.A.Popov, O.A.Ermanskiy va boshqalar xam salmokli xissa kushganlar.

9.4. Menejment rivojlanishida yangi bosqich.

1985 yildan boshlab menejment rivojlanishida yangi davr boshlandi. Jamiyatda demokratik jarayonlar chuqurlashuvi va rivojlanishi bozor munosabatlariga o'tishga asos bo'ldi. Jamiyatdagi tub o'zgarishlar siyosat, iqtisodiyot, menejment uslublari va texnologiyasiga jiddiy o'zgartirishlar kiritishni zarur qilib qo'ydi.

O'zbekiston Respublikasi iqtisodiyotini boshqarishni isloh qilish hozirgi davrgacha mavjud bo'lgan tajriba, jamiyat xayotining iqtisodiy, ijtimoiy, siyosiy sohalarini boshqarishning bozor nazariyasiga, qabul kilingan qonun va huquqiy xujjatlarga asoslangan xolda amalga oshiriladi. Menejment sohasida jaxon tajribasi, rivojlangan mamlakatlar va o'zimizda tuplangan tajribadan foydalaniladi.

Menejment oldiga kuyilgan ko'pchilik vazifalar muvaffaqiyatli hal etilmokda. Hozirda iqtisodiy tashkilotlar vazifalari o'zgartirildi, boshqaruvning bozor munosabatlariga utishi amalga oshirilmokda, boshqaruvning ixtisoslashuv chukurlashuvi va kooperasiya bo'yicha aloqalar barqaror bo'lishini ta'minlovchi yangi tashkiliy tizimlari vuudga kelmokda.

Nazorat va muxokama uchun savollar

1. Menejmentning «klassik» maktabi haqidagi tasavvuringizni ayting.
2. F. Teylor nazariyasining mohiyati nimada?
3. G. Emerson qanday ilmiy prinsiplarini ishlab chikkan?
4. O'zbekistonda boshqaruv rivojlanishining asosiy yo'nalishlarini ayting.
5. Menejment rivojlanishida yangi davr kachon boshlandi?
6. Menejment oldigsha qo'yilgan vazifalar nimalardan iborat?
7. O'zbekistonda boshqaruv fani qachon rivojlandi

10-MA`RUZA. Boshqarish funksiyalari va tamoyillari

10.1.Boshqarish funksiyalarini mohiyati va o'zaro bogliqligi.

10.2.Boshqarish asosiy funksiyalarining tavsifi.

10.1.Boshqarish funksiyasining mohiyati va o'zaro bog`liqligi

Boshqarish – boshqalarni O`zing to`gri deb xisoblagan narsani bajarish emas, bu aniq maqsad sari boshqalarni xarakatga ko`zgashdir. Buni boshqarish jarayoni tasvirlangan 4-rasmdan aniqlash mumkin. Bu jarayon imkoniyatlarni topish va maqsad qo`yishga asoslanadi. Boshqarish tashabbuskorlari oldingan rejalashtirilgan, qanday erishish yullarini bilishni uylamagan xolda, kuniga millionlab telefon gaplashuvlarini amalga oshiradilar. Vaqt va pul bekorga sarflanadi. Kichik va katta xatolar kimmatga tushadi. Fakat kim rejalashtirsa, u tashkil qilishi mumkin.U kim nimaga javob berishini (boshqarish jarayoni tizimi) qanday ketma-ketlikda boshlashni (jarayonni bilish), buning uchun qanday vositalar zarurligini (jarayonni ta`minlanishi) aniqlashi zarur.Bunda boshqarish jarayonini rivojlantirish, muxim bulinishga etib keladi. Bu punktda boshqaruvning «ishlab chiqaruvchidan» ajralishidir. Ishlab chiqarish faoliyati bilan shugullanish ko`prok mustaqil ishlashga intilishni takozo kiladi. Buni ishlab chiqarish masalalarini ilgari surgan mutaxassislik xususiyati talab kiladi.

«Kim ishlab chiqarsa u boshqarmaydi, kim boshqarsa ishlab chiqarmaydi» – degan tamoyil barcha xollarda tasdiqlanadi.

Boshqarishni amerikaliklar oddiy qilib quyidagicha ta`riflaydi: «Biror ishni boshqalar kuli bilan bajarish». Kim boshqarsa aniq maqsadlar qo`yishi va uni kurishi kerak. Bajaruvchi agar u ish xatto uning sogligiga putur etkazsa xam, tula kogozli portfeli bilan uyga ketsa xam, yakshanba kunlari ishga kelsa xam, xamma narsani O`zi xal qilishga xarakat kiladi, chunki xamma narsani xammadan yaxshi biladi bu haqiqatga xam tugri keladi, boshqaruvchi «ishlab chiqaruvchi»-dan farkli ravishda uz «vakolatlarini» boshqararga beradi.

«Ishlab chiqaruvchi» O`zi uchun eng yaxshi Hodimdir. Nemis iqtisodiyotining urushdan keyingi katta yutuqlarga ma`lum darajada shunday «ishlab chiqaruvchi»larning bor kuchini sarflab ishlashi orqali erishilgan edi. Ammo ular bir narsani bilmaydi: ular boshqalarning usishi uchun sharoit yaratmaydilar. «Ishlab chiqaruvchi» boshqarishni bilmaydi, chunki u kim nimaga kobiliyatli ekanligini ko`rsatishga imkoniyat bermaydi, u muvaffakiyatlarni fakat O`ziniki qilib, boshqalarni bunday rag`batdan maxrum kiladi. Boshqarish jarayoni – doimo ijodiy jarayon, u yangi goyalarni takomillashtirishga tayyorgarlikni talab kiladi. Boshqacha suz bilan aytganda boshqarish bu ilm. Kim uning isbotsiz koidalariga amal kilsa, u ma`lum talablar kuyadi. Bu talablarga u mos kelishi kerak, aks xolda xar bir xato pul bilan ulchanadi, undan xam yomoni u sizga ishongan kishilarni e`tikodini sundiradi. Xatolar shunga olib keladiki, kishilar o'z imkoniyatlarini ochmaydilar, ishlashni xoxlamaydilar, mojaro vujudga keladi. Xar bir kishi o`z ish joyiga o`z energiyasini olib keladi. Bu energiyaning potensiali Rahbarning o`z Hodimlari imkoniyatlarini ro'yobga chiqarishi uchun to'la sharoit yaratib berishiga boglikdir. Boshqarishning vazifasi – bu energiyani konikish xosil kiladigan aniq natijalar olishga yullashdir.

Ko`pchilik uz faoliyatini kunlik (oylik, yillik) rejalashtiradi, sung uni amalga oshirish uchun resurslar tashkil kiladi. Bunday kundalik ishlar qator boshqarish funksiyalaridan tashkil topadi.

Boshqarish funksiyasi – bu ma`lum tashkilot ishlarini maxsus usullar va yo'llar bilan amalga oshiriladigan boshqarish faoliyatining aniq turidir
--

Boshqarish jaraenida quyidagi asosiy fuksiyalar amalga oshiriladi: rejalashtirish, tashkil qilish, motivlashtirish va nazorat. Ularning xarbiri O`ziga xos ahamiyatga ega.

10.2.Boshqarish asosiy funksiyalarining tavisifi

Rejalash funksiyasi. U tashkilotning maqsadi qanday bo'lishi, bu maqsadga erishish uchun uning a`zolari nima qilishini belgilashni kuzda tutadi.

Reja tashkilotning kelajakdagi xolatining murakkab ijtimoiy-iqtisodiy modelini tasvirlaydi.

Vaziyatga mos keladigan yagona rejalash usuli mavjud emas. Rejalash tipi va yo`nalishi firmaning tashkiliy ierarxiyada tutgan o`rniga boglik, ya`ni rejalashtirish tashkilotning darajasiga mos ravishda amalga oshiriladi va u asosan uch tipga bulinadi:

Strategik rejalash – bu tashkilotning tarkibi asosida uzoq istikbolga nazar solish uchun intilishdir, ya`ni xududiy doirada qanday uzgarishlar bulayotganini xamda rakobatchilar xulkini baxolashdir. Bu darajada rejalashning bosh maqsadi – tashkilot bozor tuynigida O`zini qanday tutadi. Tashkillash jarayoni bulinma ishini korxona kulami, uning maqsadi, texnologiya va personal asosida tizimlaydi va shakllantiradi. Tashkil qilish funksiyasini bajarish jarayonida quyidagi tamoyillarga amal qilish kerak:

- rejalash jarayonida aniqlangan firma maqsadlarini detallashtirish va aniqlash;
- bu maqsadlarga erishish uchun faoliyat turini belgilash;
- shaxslarga turli topshiriklar berish (mehnat taqsimoti) va ularni boshqariladigan ishchi guruhlariga yoki bulinmalarga birlashtirish;
- o`zaro ish munosabatlari vositasida xar bir guruhga topshirilgan faoliyat turini bir biriga moslash;
- maqsad birligi – tashkilotning xar bir a`zosi umumiy maqsad uchun ishlashi;
- nazorat yoki menejment kulami – xar bir menejning guruhdagi boshqariladigan Hodimlar soniga javob bera olishi.

Shunday qilib xar bir menejer O`zi Rahbarlik qiladigan Hodimlarning ideal sonini belgilashi zarur. Shuning bilan boglik ravishda ikki faktorga e`tibor berishi darkor: boshqarish me`yori (bir menejer samarali boshqariladigan Hodimlar soni) va vaqt xamda tebranish (chastota).

Tashkil qilish – bu boshqarish jarayoni bo`lib uning vositasida tashkilot strukturasi saklanadi va yaratiladi.

Motivlash funksiyasi. Inson xulki xar doim motivlashgan,u jon kuydirib,zavk-shavk va kizikish bilan ishlashi yoki ishdan buyin tovlashi mumkin. Shaxs xulki

boshqa kurinishlarga ega bo'lishi mumkin.

Motivlashtirish – bu uzini va boshqalarni tashkilot va o'zining maqsadlariga erishish uchun faoliyatga kuzgotish jarayonidir

Qaerga boshqarish va mehnatni tashkil qilish kishilarga uz-O`zini realizasiya qilish uchun imkoniyat yaratsa,ularning mohiyati yuqori samarali, mehnatga motiv yuqori bo`ladi. Shunday qilib Hodimlarni motivlashtirish – bu ularning muxim manfaatlarini yuzaga chiqarish va mehnat faoliyati jarayonida O`zini realizasiyasi uchun imkon yaratishdir.

Menejmentda strategik rejalash va uni tadbik qilish

Menejment sistemasida strategik rejalashtirish va uni tadbik qilish firmaning ilmiy-texnik potensiali va uning ishlab chiqarish, sotish imkoniyatlari xisobga olingan maqsadlarga erishishni asoslangan rejalar va maqsadlar orqali ishlab chiqishni ifodalaydi. Firmaning iqtisodiy siyosatini ishlab chiqish firma faoliyati maqsadlarini aniqlashni, uni mos ravishda resurslar bilan ta`minlanishi va firma potensial imkoniyatlarini baxolashdan kelib chikib, uni yakin va uzoq istikbollar bo'yicha strategik rivojlanishini ifodalaydi. Firmaning maqsadi uni rivojlanish konsepsiyasi va ishchanlik faoliyatining asosiy yo`nalishini aniqlaydi. Firmaning iqtisodiy siyosati tula axborot bilan ta`minlanish, taxlil va taxminga asoslanadi.

Firma rakobat strategiyasini uzgartirib erishiladigan natijalarni aniqlash va baxolash, rakobat ko`rashida firma pozisiyasi taxlili biznes strategiyasi deyiladi. Strategik pozisiyalarni ishlab chiqishda firma odatda sifat va mikdor kabi ma`lum ko`rsatkichlardan foydalanadi. Sifat ko`rsatkichlari amalda muljal deb ataladi, mikdor esa topshirik deyiladi.

Maqsadni aniqlash – bu mos strategik vazifalar ishlab chiqishni talab kiladigan qaror qabul qilishning ma`lum aniq darajasidir. Bir maqsadlar uchun

ishlab chikilgan strategiya boshqa maqsadlar uchun muvofik emas. Umumiy maqsadlar uzoq istikbolga muljallangan firma rivojlanish konsepsiyasini aks ettiradi.

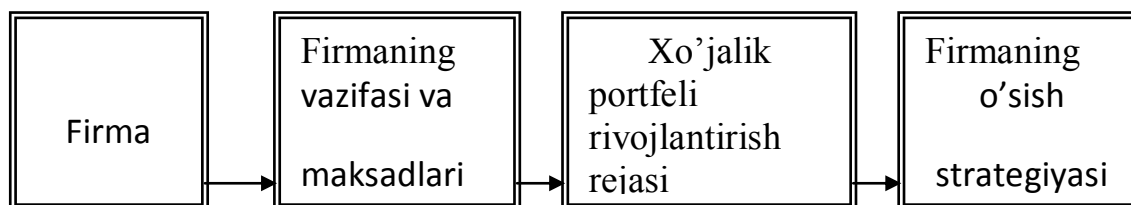
Parametr sifatida quyidagi ko'rsatkichlardan foydalanish mumkin.

- optimal rentabellikni ta'minlash;
- firma xolati mustaxkamligini ta'minlash;
- rivojlanishning yangi yo'nalishlari va firma faoliyati yangi turlarini ishlab chiqish.

Shuningdek xususiy maqsadlar xam bo'lib, unda firma ichidagi parametrlar ko'rsatkichlari foydalanib strategik rejalar tuziladi.

Strategik rejalashtirish – bu (marketing sferasi asosi va firma potensial imkoniyatlari darajasida) firmaning yaratish va saqlab turish strategik maqsadlari orasidagi uning potensial imkoniyati va marketing sferasi asosidagi muvofiqligidir.

4-Rasm Strategik rejalashtirishning bosqichlari quyidagicha:



Rejalashtirishning asosiy maqsadi manfaatga ega bo'lishdir. U quyidagicha ifodalanadi:

- rejalash Rahbarlarni istikbolni uylab fikrlashni rag'batlantiradi;
- firma harajatini aniq koordinasiyalash choralarini kurishga olib keladi;
- u faoliyat ko'rsatishni belgilash ko'rsatkichlarini aniqlashga olib keladi;
- u firmani o'z vazifasi va siesiy yo'nalishini aniq belgilashga majbur kiladi;
- u barcha lavozimdagi shaxslarni majburiyatlarini o'zaro boglikligini kurgazmali namoyish kiladi Strategik rejalashtirish firma doirasida boshqa rejalashtirish uchun boshlangich nukta bo'lib xizmat kiladi. Strategiya keng

kamrovli nazorat tizimidir (bu korxona parametrlari, fondlari, realizasiya, quvvatlar, harajatlarni kuzatish). Strategiya -ishlovchilar uchun me`zondir. Konkret xarakat rejalashtirilmay, innovasion potensial uchun sharoit yaratish va tashkil qilish xarakatining umumiy ongliligi bilan ta`minlanmaydi. U zarur kishilar kobiliyati va malakasini shakllantirish, siyosiy rejalashtirish bo`lib rejalashtirish ob`ekti dividendlar, ish haqi, ish joyi, matbuot, xukumat va kasaba uyushmasi bilan ishlashlarni uz ichiga oladi.

Strategiya – bu kelajakni tadkikot qilish, ssenariy taxlili.

Strategiya – bu rakobat ko`rashida afzallik beruvchi goya.

Strategiya – bu boshqarish faoliyatida kullaniladigan uslubla tizimi.

Strategiya – bu korxonani faoliyati uchun muljallar yigindisi

Strategiya – bu maqsadga erishish va tashkil qilishni amalga oshirishga muljallangan kompleks reja.

Xulosa qilib aytadigan bo`lsak yuqoridagi ko`rsatilgan keng kamrovli tushunchalar menejment strategiyasini uz ichiga oladi. Menejmentda tadbirkorlik muxitida ichki taxlil asosida firmaning me`eriy ishlab turishini ta`minlab turish uchun talab kilinadigan qarorlar kabi omillar etadi. Bu omillarga belgilangan maqsadlarga va belgilangan oxirgi natijalarga erishish kiradi xamda firma rentabellik darajasini oshirish va firma Hodimlari mexnetini unumdorligini oshirishga xizmat kiladi. Xar bir firma O`zining xususiy tashki muxiti, tashki doirasiga ega bo`lib, ular firmani joriy istikbolda ishlab turishga u yoki bu xolda ta`sir ko`rsatuvchi ulkan ko`p omillarni uz ichiga oladi. Reja tO`zilishi tashki muxitning xolati va undagi turli omillar xarakati haqidagi axborotni kamrovi va kengligiga boglik. Menejmentda qabul kilingan tugri va egri ta`sir kiluvchi omillarni quyidagicha klassifikasiya qilish mumkin:

- bozor munosabatlarning xolati va tavsifi;
- firmaning xo`jalik aloqalari;
- tadbirkorlik faoliyatining sozlanishi;
- umumiyqtisodiy omillar;
- umumsiyosiy omillar.

Birinchi ikki toifadagi omillarni biz tugri ta'sir ko'rsatuvchi, sunggi, uchtasini esa egri ta'sir ko'rsatuvchi omillarga ajratamiz. Tashki muxit ta'siri menejerlar tomonidan doimo katta e'tibor masalalarga diqqat e'tiborini jalb etish imkoniyati vujudga keladi. Ayni chogda u umumiy Rahbarlik va umumiy nazoratni uz kulida saklab koladi.

Vakolatlarni topshirib qo'yish imkoniyati ko'p omillarga: boshqaruvning iqtisodiy va ma'muriy usullarining nisbatiga (iqtisodiy usullar sharoitida moddiy rag'batlantirish yoki jazo berish imkoniyatlari ko'payishi bilan vakolatlarni topshirib qo'yishni chukurlashtirib qo'yishi mumkin), kul ostidagi kishilarning tarkibiga, ularning tayyorgarlik daraejasiga (kadrlar kanchalik malakali va mustaqil bo'lsa ularga vakolatlarni topshirib qo'yish shunchalik oson bo'ladi) va xokazolarga boglik.

O'zaro xamkorlik tizim idoralarida rasmiy ravishda o'rnatilgan va norasmiy aloqalarda bo'ladi. Rahbarlar va buysinuvchilar orasidagi vakolatlar vertikal tarzda bo'ladi. Ular Rahbarlikning va buysinishning hakliga karab fark kiladi. Yuqoridagi kurinishdagi vakolatlarni topshirib qo'yish chizikli vakolat deyiladi. Kachonki vakolatlar ma'lum doirada cheklangan bo'lsa, u xolatda vakolatlar funksional bo'ladi. Bunday vakolatlarga firma ichida taksimlanadigan bulimlar bo'yicha vakolatlar misol bula oladi. Masalan sotish, yigish bulimi, xisob-kitob bulimi.

Menejmentda faoliyatlarni motivlashtirish

Motivlashtirish – ruhiy omil bo'lib, kishilar xarakatiga maqsad va yo'nalish beradi. Hodimga Rahbarlik qilish, boshqarish funksiyasi kabi koordinasiyalash, o'zaro aloqa va taqsimot kabi funksiyalarni birlashtirishga karatilgan. Boshqarish funksiyasi – bu boshqaruvchining akli, uning markaziy nerv tizimi boshqarish funksiyasi kanchalik murakkabrok, tabakalashganrok bo'lgani sari, Rahbarlik oldida xar qanday funksiya ichida xam va funksiyalararo yo'nalishda xam boshqarishni takomillashtira olish vazifasi turadi. Natijada boshqarish funksiyasidan asta-sekin boshqarishni takomillashtirishning mustaqil funksiyasi sifatida xususiy funksiya ajralib chikadi – bu funksiya motivlashtirish, ya'ni

kishilar faoliyatini ruhiy yullar bilan maqsadga muvofiklashtirishdir.

Bunda Hodimni boshqarishning maqsadli, samarali va maxsuldor ishlash uchun ularning kobiliyatlarini rivojlantirishga kuzgotishdir.

Motivlashtirish jarayoni

16-rasmdan kurinib turibdiki ijrochilik asosan 4-ta omilga boglik: birinchidan maxorat va kobiliyat; ikkinchidan ish tabiatini chukur tushunish; uchinchidan ish yaxshi yoki yomon bajarilganini tushunishF; turtinchidan – motivlashtirish – xarakatga kuzgotadigan omillardan biri.

Diagramma motivlashtirish va ijrochilik orasidagi aloqalarni ko`rsatib turibdi: motivlashtirish konikish xosil kilmagan intilish va zaruriyatdan muvaffakiyatga erishilgan taqdirda zaruriyatning kondirilishdan kelib chikadi. Agar biz ba`zi bir narsalardan konikish xosil kilsak, boshqa zaruriyatlar bizni xarakat shilishga majbur kiladi.

Zamonaviy motivlashtirish nazariyasi

Motivlashtirishning ruhiy va tashkiliy iqtisodiy yo`nalishdagi turli nazariyalarini ikki guruhga bo`lish mumkin.

1. Motivlashtirishni mazmunli nazariyasi, u kishilarni boshqacha emas, aynan shunday ishlashga majbur kiladigan shaxsni ichki kuzgalishini identifikasiyasiga asoslanadi (bu A.Maslou va F.Xersberg va boshqalar termini).
2. Motivlashtirishning prosesual nazariyasi – u juda xam zamonaviy uslublardan biri bo`lib, kishilar O`zini bilishi va tarbiya ma`nosida uzlarini qanday tutishlariga asoslanadi (bu Porter-Loularning kutish nazariyasi, odillik nazariyasi va motivlash modellaridir). Sanab utilgan nazariyalar ba`zi masalalarda bir-biridan fark kilsada, ular bir-birini inkor etmaydi.

Motivlashtirishning mazmunli nazariyasi

Maslou bo`yicha extiyojlar ierarxiyasi

U turli extiyojlardan besh eng asosiysini ajratadi: Fiziologik extiyojlar. Xavfsizlikka va kelajakka ishonch extiyoji. Ijtimoiy extiyoj (jamoaga mansubligini jamoada kullab kuvatlash). Xurmatga extiyoj. Uz-O`zini ifodalashga extiyoj. (17-Rasm).

Maslou nazariyasi bo'yicha barcha extiyojlarni kat'iy ierarxiya strukturasi bo'yicha joylashtirish mumkin. U kuyi darajadagi extiyojlarni kondirishni talab kiladi, uz navbatida inson xulkiga ta'sir ko'rsatadi, yuqori darajadagi extiyojlar esa asta-sekin ta'sir ko'rsatadi.

Nazorat funksiyasi

Shunday qilib tashkilot rejasi tO'zilgan, uning strukturasi yaratilgan, ishchi joylari tuldirilgan, Hodimlarning xulkiy motivlari aniqlangan. Fakat boshqarish funksiyasiga kushiladigan elementlardan biri koldi – bu nazoratdir.

Eng umumiy tarzda nazorat amalda rejalashtirilgan natijalarni ulchash, taqqoslash (qiyoslash) jarayonidir

Koidan kurinib turibdiki, nazorat Hodimlarga kamrok buyruk berib, ko'prok tashkilot tomonidan belgilangan rejalarni muvaffakiyatli bajarilishiga, ichki va tashki muxit extiyojlarini kondirish tartibiga baxo berish munosabatini anglatadi.

«Nazorat» sO'zi dastlab tashkilot xo'jalik faoliyati amaliyotini buxgalteriya xisobida aks ettirishda foydalanilgan.

Ammo sinfiy menejmentda nazorat funksiyasi tashkilotni kerakli (ishonchli) yulda ushlab turish, uning faoliyat ko'rsatkichlarini belgilangan standartlarga (rejalarga) kiyoslash mumkin bo'lgan boshqarish faoliyati turi tushuniladi.

Ba'zi bir tashkilotlar nazoratning butun bir tizimini yaratadilar. Ularning vazifasi reja va faoliyat orasida vositachilikdan iborat, ya'ni nazorat tizimi menejmentning boshlangich belgilangan rejalari va korxona faoliyatini real ko'rsatkichlari, kutishlar orasidagi qayta aloqalari ta'minlashdir.

Kimda zamonaviy, aniq nazorat tizimi bo'lsa, u yashash uchun ko'p imkoniyatlarga ega bo'ladi.

Menejer uchun ko'p mikkordagi turli rejalargina emas, nazorat tizimi va turlariga ega bo'lishi xarakterlidir.

Nazoratning barcha tizimi qayta aloqalar goyasida asoslangan, chunonki

ular taxmin kilingan ma'lumotlarni real erishilgan natijalar bilan solishtirish imkonini beradi. Uning natijasida rejadani ogishlar aniqlanib, negativ ta'sirlarni Yo tuzatish, yoki agar natijasi ijobiy bo'lsa xarakatni kuchaytirish imkoniyati yaratiladi.

Nazoratning barcha tizimi uchun quyidagi talab-mezonlar asos qilib olingan:

1. Nazoratning samaradorligi – nazoratning muvaffaqiyatliligi va foydaliligi bilan belgilanadi.
2. Odamlarga ta'sir ko'rsatish samarasi – kullangan nazorat texnologiyasi Hodimlarda ijobiy omillarni kuchaytiradimi yoki stress reaksiyasini kuchaytiradimi (mehnatni demotivlashuvi).
3. Nazorat vazifasini bajarilishi – nazorat rejadani ogishlarni bartaraf qilishi va samarali qarorlar ishlab chiqish uchun xizmat qilishi lozim.
4. Nazorat chegarasini aniqlash – nazorat tadbirlari chegarasiz amalga oshirilisi mumkin emas. Xaraktdagi qonunlarda belgilangan me'yorlarga amal qilishi kerak.

Nazoratning quyidagi turlari mavjud:

1. **Dastlabki nazorat.** U amaliy ishni boshlashdan oldin amalga oshiriladi. Dastlabki nazoratni amalga oshirish vositasi ma'lum koidalar, tartib va xulk chegarasining realizasiyasidir.

Tashkilotda dastlabki nazorat asosan uch sohada foydalaniladi: odamlar, materiallar va moliya resurslari.

Odamlar resursi sohasida ularning ishchanlik va kasbiy kunikmalari va bilimlarini taxlil qilish orqali erishiladi; material sohada esa xom ashe sifati nazorati bo'yicha amalga oshiriladi. Moliya resurslari sohasida tashkilot uchun kancha va qanday (nakd va nakdsiz) moliya vositalari talab kilinishi belgilanadi.

Dastlabki nazorat jarayonida turli paytlarda standartlardan ogishlarni oldindan kurish imkoniyati tugiladi. U ikki turga bulinadi:

a) Diagnostik nazorat, u ulchovlar, etalonlar, ogoxlantiruvchi signallarni uz ichiga oladi.

b) Terapevtik nazorat – normativlardan ogishlarni aniqlash va tuzatish choralarini belgilash imkoniyatini yaratadi.

2. **Joriy nazorat.** U ishlarni bajarish xarayonida amalga oshiriladi. Ko'p xollarda uning asosiy ob'ekti – Hodimlar, joriy nazorat boshliklarning quroli bo'lib, uni amalga oshirishda boshqarish apparati uchun qayta aloqalar zarur. U belgilangan rejalar va yuriknomalardan ogishlarni bartaraf etadi.

3. **Yakuniy nazorat.** Bunday nazoratni maqsadi – kelajakda bo'ladigan xatoliklarni oldini olish. Yakuniy nazorat doirasida qayta aloqalar ishlar bajarilib bo'lgandan sung undan foydalaniladi.

Yakuniy nazorat muammolarni paydo bo'lgan paytda bartaraf kilmasada Rahbarga agar shunday ishlar kelajakda utkaziladigan bo'lsa bunday tadbirlarni xatosiz utkazish uchun dastur bo'ladi.

Nazorat funksiyasi tashkilotning boshqarishi jarayonini oxirgi nuktasi emas, amaliyotda oxirgi nukta mavjud emas, chunki xar bir boshqarish funksiyasi boshqa ta'sir etuvchi omillar bilan xam xaraktlantiriladi. Shunday qilib, asta sekin O'ziga xos doiraviy xarakat vujudga keladi.

Tartibga solish va nazorat

Nazorat – shubxasiz boshqarish masalalarining eng muximlaridan biridir. Bunda yuqori turadigan fakat bitta masala bo'lib, u maqsadni aniqlash va muvofiklashtirishdir. Agar maqsad buysinuvchilarga etib bormasa, unda xech narsani nazorat qilib bulmaydi.

Nazoratning maqsadi «tutib olish», «aybini ochish», «ilintirish» emas, amma ma'lum xollarda nazorat jarayonida paydo bulayotgan O'zilishlarni berkitish, xoxlagan anglanmagan xolatda yuz beradigan vokealarni yashirish emas, balki ma'lum tartibda va tarzda ob'ektni uz vaqtida sozlab turishdir. Nazorat ishlab chiqarish unumdorligini oshirish va Hodimlarning kasbiy usishini rag'batlantiradigan quroldir.

Boshqarish nazorati boshqarishning muxim funksiyalaridan bo'lib, uning yordamisiz boshqarishning boshqa funksiyalarini: rejalashtirish, tashkil qilish, Rahbarlik va motivlashtirishni amalga oshirib bulmaydi.

Nazorat real vaziyatga tugri baxo berib, butun forma exud aloxida bulimlar faoliyati rejalashtirilgan rivojlanish ko`rsatkichlariga tuzatishlar kiritishga zamin yaratishga karatilgan.

Qarorni bajarish yuzasidan tadbirlarning bir guruhi – bu nazorat oqilish, ya`ni uning amalga oshirilish jarayonini sinchiklab va malakali tarzda kuzatib borishdir. Nazorat – bu boshqariladigan ob`ektlardan Rahbar tomon yunalgan mukobil aloqaning aloxida shaklidir.

Boshqariladigan ob`ektning rivojlanish jarayoni ustidan muntazam nazorat qilib turilmasa, yuksak pirovard natijalarga erishib bulmaydi. Bunday nazoratni tashkil etish, maqsadlarni aniq belgilashni, tartib-koidalarni, tegishli mexanizmini barpo qilishni talab etadi. Ta`sirchan nazoratni tashkil qilish xar bir menejerning ishidir. Ijrochi nazorat quyidagi turlarga bulinadi:

Agar nazorat davri uzoq bo`lib ketsa oralikda yukotishlar bulmasligi uchun uni boshlangich, joriy va oxirgi davrlarga mos ravishda utkazib turish maqsadga muvofikdir.

Tajribali Rahbar natijalar nazoratini eng oxirgi nazoratga boglab kuymaydi. Agar startdan finishgacha masofa kancha uzoq bo`lsa, oralik yoki joriy nazorat shunchalik muximdir. Tekshirilayotgan davrlar muddati boshlangich davrga nisbatan ogishlarni aniqlashga imkon berishi zarur. Shunday qilib oralik joriy nazorat kundalik nazoratga aylanadi. Boshlangich va joriy nazoratning ko`ramasi (kombinasiyasi) muvaffakiyatsizlikning oldini olishda muxim quroldir. Ma`lui davr yoki loyixaning oxirgi nazorati utgan yoki kelajak davrga karash uchun sabab bo`lib, quyidagi savollarga javob berishi lozim:

- nimaga urgandim?
- belgilangan rejadani ogib ketish sababi nima?
- kelasi safar boshqachasiga qanday qilish kerak?
- yangi maqsadlar ishlab chiqish uchun qanday xulosalar qilish kerak?

Bu bobda uchraydigan asosiy tushunchalar

Motivlashtirish – xarakatga kuzgotish jarayoni.

Xo`jalikni portfeli – xo`jalik extiyojlarini xisobga olish.

Strategiya – uzoq muddatga ijtimoiy-iqtisodiy Rahbarlik qilish san`ati.

Ruhiiy omillar – inson ruhiyatiga ta`sir ko`rsatish orqali yuqori natijalarga erishish usuli.

Dinamik jarayon – rivojlanuvchi jarayon.

Prosessual nazariya – kutish, haqiqatguylikka asoslangan xulk tipi, inson xoxishini kondirish, mehnat faolligini oshiradi degan nuktai nazar.

Ergonometrik nuktai nazar – shokin-suronni me`yorida ekanligi.

Terapevtik nazorat – ichki nosozliklarni aniqlash bo`yicha nazorat.

Nazorat va muxokama uchun savollar

1. Vaziyatlarni modellashtirishning qanday turlari mavjud?
2. Istikboli (strategik) rejalash jarayonini tavsiflab, tushuntirib bering.
3. Motivlashtirish deganda nimani tushunasiz?
4. Motivlashtirish nazariyasi nimalarga asoslanadi?
5. Boshqarishda ruhiy usullardan foydalanishning ahamiyati nima?
6. Strategik rejalashning bosqichlariga tavsif bering.
7. Xarsbergning birlamchi va ikkilamchi nazariyasining mohiyatini tushuntirib bering.
8. Vakolatga ega bo`lish tushunchasini ta`riflang.

11-MA`RUZA. Boshqarish uslublari.

11.1. Boshqarish uslublari va ularning klassifikasiyasi.

11.2. Iqtisodiy usullar.

11.3. Tashkiliy-ma`muriy boshqaruv usullari.

11.4. Ijtimoiy-ruhiy boshqaruv usullari.

11.1.Boshqarish uslublari va ularning klassifikasiyasi.

Boshqarish usullari orqali boshqarish faoliyatining asosiy mazmuni amalga oshiriladi.

Boshqaruv usullari ishchi jamoalari oldiga qo'yilgan vazifalarini o'z vaqtida yuqori sifatli qilib bajarilishini ta'minlash uchun ularga nisbatan ko'riladigan chora-tadbirlarni va ta'sirchan usullarni qo'llanilishini bildiradi.

Ishlab chiqarish boshqaruvida qo'llaniladigan barcha usullar o'zaro uzviy bog'liq bo'lib, ular bir-birini to'ldiradi. Boshqaruv usullari o'zining tavsifiga ko'ra: iqtisodiy, tashkiliy-ma'muriy, ijtimoiy-ruhiy bo'lishi mumkin.

a) **Iqtisodiy usullar.** Boshqarishning bu usuli hodimlar va mehnat jamoalarining moddiy manfaatlariga asoslangan bo'lib, davlat jamoat va xar bir hodimning manfaatlarini bir-biri bilan uzviy bog'lanishiga imkon yaratadi.

Ishlab chiqarishning iqtisodiy usullariga tannarx, narx, foyda, rentabellik, xo'jalik xisobi, moddiy rag'batlantirish fondi kiradi. Iqtisodiy boshqaruv usullarining asosiy vazifasi ishlab chiqarishda xar bir mahsulot birligiga sarflanadigan harajatlar miqdorini kamaytirishga imkon beruvchi xo'jalik mexanizmlarining yangi usullarini vujudga keltirish va undan samarali foydalanishdir. Xo'jalik mexanizmi negizini uchta asosiy masala: ishlab chiqarishni boshqarish, rejalashtirish va rag'batlantirish tashkil etadi. Ular xo'jalik mexanizmida umumiy qilib birlashtirilganda davlat iqtisodini tutib turadi. Xo'jalik mexanizmi o'z ichiga boshqaruvning asosi bo'lgan rejalashtirishni, xo'jalikni boshqarishda amaliyotda qo'llaniladigan iqtisodiy tizimlarni xo'jalik tashkilotlarining tashkiliy tizimini, ularning ish usullarini, mehnat jamoalarining ishlab chiqarishni boshqarishda qatnashishini o'z ichiga oladi.

Ishlab chiqarishda yangi xo'jalik mexanizmidan samarali foydalanish mehnat jamoalari va xar bir hodimdan fan-texnika taraqqiyotini jadallashtirish, ishlab chiqarish samaradorligini oshirish va xo'jalik mexanizmini takomillashtirish usullarini qidirib topishni talab etadi. Masalan, ish xaqi fondlarini oldindan rejalashtirish o'rniga ish xaqi normativlarini qo'llash jamoaning mahsulot ishlab chiqarish xajmini oshirishidan manfaatdor qiladi, imtiyozli shartlar asosida qarz berish bilan xalq iste'mol mollarini ishlab chiqarishning yangi quvvatlarini yaratishga qiziqtiradi.

Mazkur usullardan ishlab chiqarishda shunday foydalanish kerakki, bunda xar bir hodim va jamoaning moddiy manfaatlarini qondirish darajasi ularning umumiy pirovard natijalariga erishishga qo'shgan xissasi bilan belgilanishi lozim.

Korxona ishchi hodimlarining yuksak pirovard natijalariga erishganligi uchun moddiy rag'batlantirish mehnat jamoasining xo'jalik xisobi daromadidan xosil qilingan iqtisodiy rag'batlantirish fondidan amalga oshiriladi.

Iqtisodiy rag'batlantirish fondiga moddiy rag'batlantirish, ijtimoiy rivojlantirish, ishlab chiqarish, fan va texnikani rivojlantirish fondlari kiradi.

Hodimlar, mehnat jamoalari qanchalik unumli mehnat qilsalar ularning xo'jalik daromadi shunchalik ko'p bo'ladi. Bu Hodimlarning ijtimoiy va moddiy talablarini qondirishga keng yo'l ochib beradi. Iqtisodiy qonunlarni chuqur bilish va ulardan xar tomonlama foydalanish davlat tuzumining afzalliklarini ro'yobga chiqarish, mamlakat iqtisodiy-ijtimoiy taraqqiyotini jadallashtirishning zarur shartidir.

b) **Tashkiliy-ma'muriy boshqaruv usullari.** Boshqarishning bu usuli yakkaboshchilik munosabatlari, intizom va ma'suliyatga asoslanadi.

Tashkiliy-ma'muriy ta'sir ko'rsatish- bu boshqaruvning aniq boshqarilayotgan ob'ktga yoki shaxslarga qaratilgan majburiy tavsifidir to'g'ridan-to'g'ri ma'muriy ko'rsatmalaridir. Boshqacha qilib aytganda, korxonaning rahbari o'ziga bo'ysundiruvchi sex rahbariga, sex rahbarlari shu sexdagi ishlab chiqarish uchastkalarining ustalariga bevosita bajarilishi zarur bo'lgan ko'rsatmalarni berish mumkin va bu ko'rsatmalar bajarilishi lozim. Bunday ko'rsatmalar jumlasiga mahsulotturlarini rejaga asosan bir maromda ishlab chiqarishni yuqori darajada tashkil qilish, mahsulot sifatini yaxshilash, mehnat me'yorlarini o'z vaqtida ko'rib chiqish, mehnat intizomini mustaxkamlash va boshqa tez xal qilinadigan masalalar to'g'risidagi ko'rsatmalar kiradi.

Quyi pog'ona rahbarlari bajarilishi shart bo'lgan farmoyish va ko'rsatmalarni berish, ularning bajarilishini nazorat qilish, normalarni ishlab chiqish, hodimlarni to'g'ri tanlash va joy-joyiga qo'yish, ishchilarni bir joydan boshqa joyga o'tkazish, taqdirlash yoki jazolash yuqori pog'ona rahbarlarining vazifasiga kiradi.

Respublikamiz bozor iqtisodiyotiga o'tish munosabati bilan kadrlar masalasini yaxshilash davr talabi bo'lib qold. Respublikada kadrlarni tanlash va ularning malakasini oshirish ishlarini yaxshi yo'lga qo'yish borasida bir qator ko'zga ko'rinarli ishlar amalga oshirildi.

Respublika Prezidentning tashabbusi bilan 1991-yildan boshlab respublika shaxarlaridagi qator zavodlar rahbarlari malakasini oshirish uchun xorijiy mamlakatlarga yuborilmoqda. Bu ko'rilgan tadbirlar respublikamiz korxonalarida bozor munosabatlariga javob beradigan rahbarlarni tayyorlashga imkon yaratdi.

v) **Ijtimoiy-ruhiy boshqaruv usullari.** Bu usul mehnatkashlarning ishlab chiqarishni boshqarishda keng miqyosda ishtirok etishiga asoslangan bo'lib, bu usulni qo'llashdan asosiy maqsad jamoalarda sog'lom ijtimoiy-ruhiy muxit yaratishdir. Mehnat jamoalarida ijtimoiy-ruhiy muxitning xolati chiqqan nizolar soni bilan belgilanadi.

Nizo- bu rahbar, ishchi va boshqa hodimlar orasida muayyan masalalarni xal qilishda tamonlarning bir-biri bilan bir echimga kela olmaganligini bildiradi.

Jamoa a'zolari orasidagi nizolarning ko'pchiligi ishlab chiqarishning qoniqarsiz tashkil qilinganligi, rahbarlarning ish jarayonida o'ziga bo'ysunuvchi jamoa a'zolarining ruhiy xolatlarini xisobga olmaganligi, zarur ish sharoitining yaratilmaganligi va boshqa sabablar natijasida vujudga keladi. Nizolar qanchalik ko'p bo'lsa, mehnat jamoalarida ijtimoiy-ruhiy muxit shunchalik yomonlashadi. Mehnat jamoalarida nizo chiqaruvchi ayrim shaxslar bo'lishi turgan gap. Bunday shaxslar ish paytida foydali mehnat bilan shug'ullanish o'rniga, o'zlarining nizolarida ko'rsatilgan masalalar rahbar hodimlar tomonidan qanday qabul qilinayotgani to'g'risida gapirib xam o'zlarini, xam boshqalarni ishdan chalg'itib, ishlashiga xalaqit beradilar. Bunday xol ikki shaxsning ko'rish jarayoni bo'lib, ularning nizolari rahbar hodimlar yoki jamoat o'rtoqlik sudi kengashi ko'rib chiqib, kim xaq, kim noxaqligini aniqlab, shu masala yuzasidan chiqarilgan xukm natijalarini tushuntirib, ularning shu xukmlarning to'g'riligiga iqror bo'lguncha davom etadi. Bunday nosog'lom vaziyat jamoa a'zolarining barchasiga etib boradi. Bundan ayrim ishchi hodimlar vaqtincha manfaatdor bo'lib, ularning ichidan

o'zlariga yoqmagan shaxslar ustidan Qiybat uyushtirib vaziyatni jiddiylashtirishga xarakat qiladilar. Bularning xammasi mehnatkashlar kayfiyatiga salbiy ta'sir qiladi, ularni asabiylashtiradi, natijada ijtimoiy- ruhiy vaziyat yomonlashadi. Bu esa o'z-o'zidan ishga salbiy ta'sir ko'rsatadi.

Ma'lumki, turg'unlik davrida jamoalarning ijtimoiy ruhiy muxitini yaxshilashga etarli darajada e'tibor berilmas edi. U yillarda ma'muriy buyruqbozlik boshqarish usuli xukm surar edi. Bunday boshqaruv usuliga ishchilar ko'nikib, o'zlariga nisbatan rahbarlarning qo'pol gaplarga ahamiyat bermas edilar. Buni o'sha zamon talabi taqazo etar edi.

Demokratiyalash, oshkoralik sharroitida barcha eski ish uslublariga chek qo'yiladi. Hozirgi sharoitda rahbar faqat o'z sohasini yaxshi bilibgina qolmay, balki yaxshi tashkilotchi, ruhiyatchi (psixolog), tarbiyachi va ijtimoiy etakchi bo'lmog'i lozim. Buning uchun xar bir rahbar hodim: sosiolog, ruhiyat, pedagogika fanlarini mustaqil egallashi kerak. Buni xayotimizdagi jiddiy o'zgarishlar, inson omilining faollashuvi, jamoalarning o'z-o'zini boshqarish sharoitida ular bilan ishlash taqazo qiladi. Jamoaga a'zo bo'lgan xar bir shaxsning qalbiga yo'l topa bilishi Rahbar ish faoliyatida asosiy ahamiyatga ega. Buni bilgan Rahbar o'z jamoasi ichida mehnat jarayonida vujudga keladigan xar xil nizolarni jamoada, jamoat tashkilotlari bilan birgalikda, yuqori tashkilotlarga chiqarmasdan o'zida xal qilishga qodir bo'ladi.

Bunday rahbar o'z ishini to'g'ri tashkil qilgan bo'lib, jamoa oldiga qo'yilgan maqsad va reja topshiriqlarini o'z vaqtida muvaffaqiyatli bajaradi. Jamoalarda sog'lom ruhiy muxit yaratish uchun Rahbar quyidagilarga: xar bir ishchi xizmatchi Hodimlarning shaxsiy fazilatlarini, yoshini inobatga olishi, ishchilar o'rtasidagi xamkorlikni va o'zaro yordamni bir-birlari bilan chambarchas boqlaydigan ijtimoiy aloqa maromini, iqtisodiy musobaqani tashkil etishga, mehnat jamoalarida ish faoliyatini pirovard natijalari uchun xar bir ishchining ma'suliyat sezish tuyg'usini mustaxkamlashga, jamoa a'zolarining yuqori unumli mehnat qilishi, uning ijodiy g'ayratini kuchaytirish uchun qulay ijtimoiy sharoitlarni yaratishga e'tibor beerishi zarur, chunki faqatgina iqtisodiyotni qayta qurish bilan axvolni

o'nglab bo'lmaydi, buning uchun butun boshqaruv apparatini xam qayta qurish darkkor.

Iqtisodiy muammolarning echimi uning hamma vaqt xar tomonlama (kompleks) yondoshishni taqazo etadi.

Shu nuqtai nazardan qaraganimizda, bozor iqtisodiyotining ijobiy natijalarini ta'minlash uchun xech bo'lmaganda yana kamida ikki sharoitda-birinchisi, bozor iqtisodiyotini zamonaviy talablarga moslab maxalliy shart-sharoitni xisobga olgan xolda boshqarib borish, ikkinchisi, xamma soha va tarmoqlarda uzuluksiz, aql-idrok, raqobat bilan mehnat qilish zarur.

Zamonaviy talablarga moslab bozor iqtisodiyotini boshqarib borish muammosini juda keng va chuqur ma'noda anglashimz lozim. Ya'ni bunday boshqarish tizimi eng kichik xududiy xokimiyatdan (masalan, qishloq yoki maxalla Rahbariyatidan) tortib to mustaqil respublikamiz Oliy Kengashigacha, tarmoqlar Vazirlar Mahkamasidagi eng ma'sul apparat Hodimlarigacha bo'lgan gorizontal va vertikal tabaqalar mexanizmini o'z ichiga oladi. Bu mexanizmning biron-bir qismi yoki murvati mo'ljallangandek ishlamay qolsa, ko'zlagan maqssadga belgilangan vaqtda erishmasligimiz aniq.

Albatta, bozor sharoitida boshqarish jarayoni o'zgaruvchan bo'lganligi uchun boqaruvchilarga o'zgarmas-standart maslaxat berishning iloji yo'q. Ammo, bozorning tub ma'nosidan kelib chiqayotgan, ko'pchilikka ma'lum bo'lgan xayotiy tavsiyalar bajarilishi shart deb o'ylaymiz. Bulardan ba'zilarini sanab o'tamiz:

-mustaqil respublikamizning Oliy Majlis xamda xalq noiblari faolligini yanada oshirib, iqtisodiyot rivojlanishi uchun zarur bo'lgan qonunlarimiz zanjirini ishlab chiqish, ularni joylarda joriy etilishini ta'minlash zarur.

-Prezident farmonlari, ijro etuvchi xokimiyat qarorlari tezkorlik bilan so'zsiz bajarilishi lozim;

-maxalliy xokimiyat bilan davlat xokimiyati bir yo'nalishda ish olib borishlari va ishlab chiqarish jarayonida ularga bog'liq bo'lgan qator muammolarni to'g'ri echib berishlari shart.

O'ozirgi davr boshqaruvida iqtisodiy demokratiyaga asoslangan ishlab chiqarish raqobati qanchalik tez rivojlansa, shunchalik tez bozor iqtisodiyoti samaradorligi ko'zda tashlana boshlaydi.

Avvalo aql-idrok bilan astoydil mehnat qilish kerakk. Buyruqbozlik yoki quruq chaqiriqlar bilan iqtisodda yuksalish bo'masligini xayotimiz tajribasidan o'tkazganmiz. Moddiy ne'matlar yarasha, Mahsulot ishlab chiqarish, xalqqa xizmat ko'rsatish tizimlarida yakka xokimlikni butunlay yo'qotish va ular orasida xaqiqiy iqtisodiy ishlab chiqarish raqobatini vujudga keltirish zarur. Aks xolda xalol mehnat qilib, moddiy ne'mat yaratgan ishlab chiqaruvchilar xamda peshona teri bilan pul topgan iste'molchilar yutkazib, o'rtada turgan vositachilar boyib ketaveradi. Bunday xolda bozor iqtisodiyoti siyosatiga nisbatan muxabbat o'rniga nafrat tug'iladi. Natijada bozor iqtisodiyotiga aylantirish juda og'ir xam mushkul ishga aylanishi turgan gap.

Xalq extiyojini qondirish uchun mustaqil respublikamiz xazinasini boyitish maqsadida faoliyat ko'rsatadigan xar qanday yaratuvchi ishlab chiqarish korxonasi, soha va tarmoqlarga yashil yo'l ochib berib, ularni oyoqqa turib olgunlariga qadar davlat va xokimiyat tomonidan yordam berib turish lozim. Ayni vaqtda bozor tan olmaydigan, faqat ishlab chiqarish uchun ishlab chiqaradigan, ayniqsa, davlatdan qarz bo'lib (dotasiya xisobiga) ishlaydigan korxonalarni zudlik bilan yo'qotish, ular o'rniga mulkchilikning yangi shakllariga asoslangan ishlab chiqarishni tashkil etish maqsadiga muvofiqdir.

Talab va taklif keng joriy etilishidan davlat va xokimiyat tomonidan qo'llab-quvvatlash xamda uni ilmiy asosda aniq xisob-kitob orqali boshqarib borish talab etiladi. Ya'ni barcha tuman, viloyatlarda va butun mamlakatimiz bo'yicha qanday Mahsulotlar o'zimizda ishlab chiqariladiyu, qanday tovarlar xorijdan olib keltiriladi, degan makro-marketing savollariga javob berishimiz darkor.

Nazorat va muxokama uchun savollar

1. Boshqarish usullariga tavsif bering?
2. Boshqarishning iqtisodiy usuli nima kiradi?

3. Respublikamizda kadrlar malakasini oshirish uchun qanday tadbirlar amalga oshirilmoqda?

12-MA`RUZA.Boshqarish qarorlari

12.1.Boshqarish qarorlari, ularning mazmuni va turlari.

12.2.Qaror qabul qilish jarayoni.

12.3.Qaror qabul qilish uslublari.

12.4.Qarorlarni qabul qilishning yakka uslubi.

12.5.Qaror bajarilishini tashkil qilishi va nazorat.

12.1.Boshqarish qarorlari, ularning mazmuni va turlari.

Menejer faoliyatining asosiy ko`rsatkichlaridan biri uni tugri qaror qabul qilish kobiliyatidir, chunki u boshqarishning turtta funksiyasini bajarish jarayonida: rejalash, tashkil qilish, motivlash va nazorat- doimo qarorlar okimi bilan ish olib boradi.

Qaror ishlab chiqish- Rahbar faoliyatida ijodiy jarayondir. U odatda quyidagi bosqichlarni uz ichiga oladi:

- maqsadni qo`yish va ishlab chiqish
- muammoni o`rganish
- qabul qiliniyotgan qarorning mumkin bo`lgan oqibatlari xamda samaralilik mezonlarini tanlash va asoslash
- qaror variantlarini ko`rib chiqish
- qarorni ijrochilarga etkazish
- qaror bajarilishini nazorat qilish.

Boshqarish qarori deganda muommoli vaziyatni hal qilishga yo`naltirilgan akt: al`ternativ (ikki va ko`p variantdan birini tanlash) tanlab olish tushuniladi.
--

al`ternativ(ikki va ko`p variantdan birini tanlash) tanlab olish tushuniladi.

Keng ma`noda boshqarish qarori o`zaro bogliq maqsadga yo`naltirilgan va boshqarish masalalari realizasiyasini ta`minlaydigan mantiqiy izchillikdagi

boshqarish xarakatlari to'plamini ifodalaydigan boshqarish mehnatining asosiy turidir.

Boshqarish qarorlari va turlari.

Qarorni turli belgilar bilan klassifikasiyalash mumkin. Odatda qaror aniqlik va tavakkalchilik qabul kilinadi. Aniqlik sharoitida menejer natijalarga ishonadi, tavakkalchilik sharoitida u muvaffaqaiyatni extimolligini sezishi mumkin xolos.

Boshqarish qarorlari quyidagicha klassifikasiyalanadi:

- muddati va oqibatlari bo'yicha: uzoq, o'rta va qisqa muddatli qarorlar
- qabul qilish chastotasi bo'yicha: bir martalik, takrorlanuvchi
- qamrovi bo'yicha: umumiy, qisqa ixtisoslangan
- tayyorlash shakli bo'yicha: yagona, guruhli va jamoaviy
- muddatining kattaligi bo'yicha: konturli, strukturalangan va algoritmik.

Tashkiliy qarorlar- bu rahbarning lavozimi bilan belgilangan vazifalarni bajarish uchun variant tanlash. Tashkiliy qarorlarning maqsadi- tashkilot o'z oldiga quyilgan vazifalar xarakatini ta'minlash.

Tashkiliy qarorlarni ikki guruhga bo'lish mumkin: dasturlangan va dasturlanmagan. Qaror qilishga yondashuv:

1. Qaror qabul qilish odatda oson, ammo yaxshi qaror qabul qilish kiyin.
2. Qaror qabul qilish- bu psixologik jarayondir, shuning uchun Rahbar tomonidan qaror qabul qilish o'z-o'zidan yuqori mantiqiylik darajasigacha bo'lishi mumkin.

Induktiv qarorlar- bu rahbar tomonidan xissiyotga asoslanib to'g'ri qabul qilingan qarorlardir.

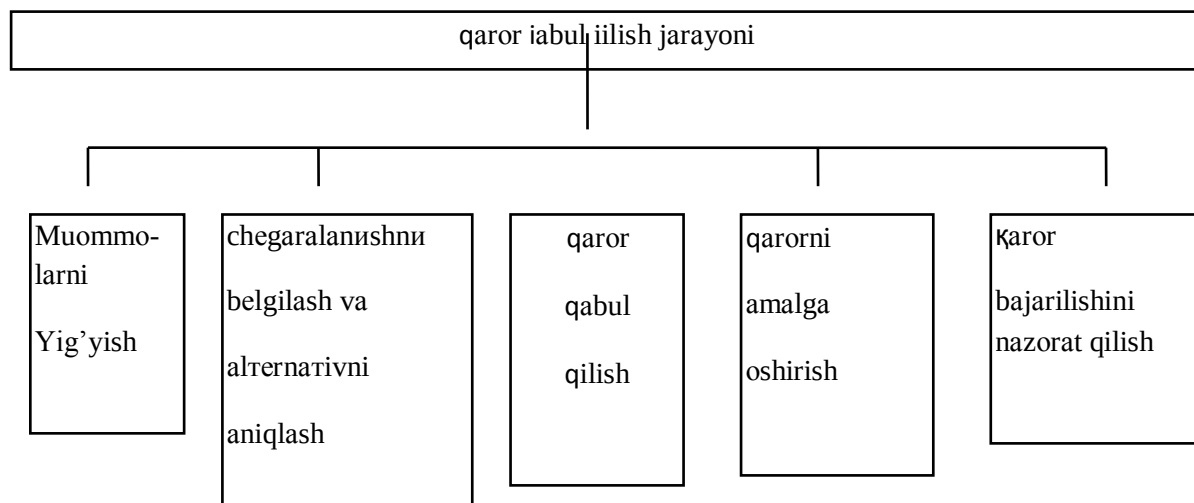
12.2. Qaror qabul qilish jarayoni.

U birqancha bosqichlar va operasiyalarni o'z ichiga oladi.

1. Vazifani oydinlashtirish. Aytaylik sexga yangi buyumni ishlab chiqarish vazifasi quyildi. Bunda sex boshlig'ining qarori yangi buyumni ishlab chiqarish xajmi, uning mohiyati, son va sifat ko'rsatkichlari natijalarini oydinlashtirish bilan bogliq bo'ladi.
2. Vazifalarning xar xil variantlarini muxokama qilish, ularning kuchli va zaif tomonlarini aniqlash, bu masalani xal qilishda taklif qilingan variantlarni iqtisodiy

taxlil qilish muxim ahamiyatga ega. Berilgan variantni echishda matematik, grafik, mantiqiy va boshqa modellar qo'llaniladi.

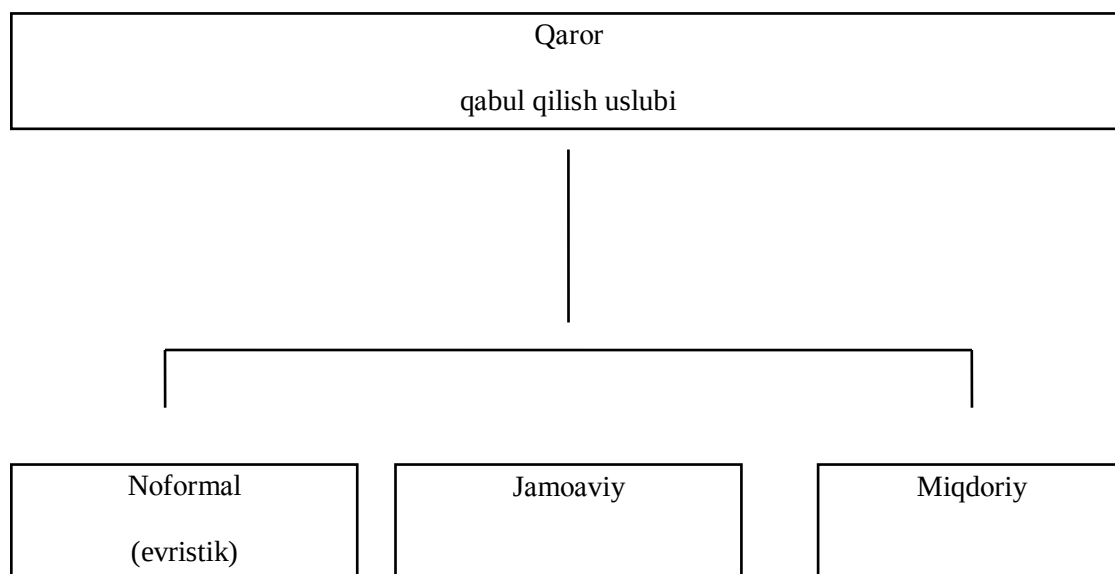
3. Qarorlarni tanlash va ularni uzil-kesil qabul qilish. Bu rahbarlar tomonidan amalga oshiriladi va qarorlar kompaniya prezidenti va menejer tomonidan yakkaboshchilik asosida oshkora usulda qabul kilinadi.



5-rasm. Boshqarish qarorlari qabul qilish tarkibiy elementlari.

12.3.Qaror qabul qilishni uslublari

Barcha boshqarish qarorlari qabul qilishni uch guruhga birlashtirish mumkin.



6-rasm. Boshqarish qarorlari qabul qilish uslublari klassifikasiya.

1. Noformal(evristik) uslub - bu rahbar tomonidan to'plangan tajribani xisobga olib, al'terativlarni nazariy qiyoslash orqali mantiqiy yo'nalishlar va optimal qarorlarni tanlash uslubi.
2. Kollektiv uslubda - boshqarish jarayoni qatnashchilari bo'lgan ma'lum qobiliyatli, bilimdon shaxslar tomonidan qabul qilinib, u yig'imi majlis komissiya ishi doirasida qabul qilish uslubi.
3. Miqdoriy uslub. Uning asosida katta massivdagi axborotlarni (EXM va EMM) qayta ishlash orqali tanlab olishni ko'zda tutadigan ilmiy - amaliy yondashuv yotadi.

Qarorlarni qabul qilishning individual uslubi.

Shaxs, dengizdagi tomchi kabi, o'z qarorida aks etadi. Bu ma'noda boshqarish qarorini shaxsiy profili ma'lum qiziqish uyg'otadi, ya'ni ijrochilarga etkaziladigan qarorlar rahbarning individual xususiyatlari tuplamini aks ettiradi. Fanda qaror qabul qilishni shaxsiy profilini quyidagi turlari mavjud:

- Vazminlik tipidagi qarorlar
- Impul'siv qarorlar
- Inert qarorlar
- Tavakkalchilik qarorlari
- Extiyotlik tipidagi qarorlar

Boshqarish qarorlarining samaradorlik shartlari.

Menejer tomonidan al'ternativ tanlash muammosi boshqarish fanining muxim elementlaridan biri bo'lishiga qaramay, samarali qaror qabul qilish uning uchun muximdir.

Boshqarish qarorlari samarali bo'lishi uchun quyidagi omillarni xisobga olish zarur:

- Qaror qabul qilishda irerarxiyaga amal qilish
- Maqsadli funksiyalararo maqsadli guruhlarda foydalanish
- To'g'ri gorizontal aloqalardan foydalanish

Qaror samarali bo'lishi uchun tashkilot maqsadi va xal qilinadigan vaziyatlardan quyidagi talablarga javob burishi kerak:

- Samaralilik
- Tejamlilik o'z vaqtidalilik
- Asoslanganlilik
- Reallilik

Qaror samaraliligini quyidagi talablarni bajarilishi ta'mindaydi:

- To'lalilik
- Motivlanganlik
- Stressga qat'iyligi va mustaxkamligi
- Boshlangich goyani aks etish chuqurligi
- Kelishganlik
- Aniqlik
- Qayishqoqlik(gibkost')

Boshqarish qarorlarini qabul qilish.

Qaror - rahbar mehnatining asosiy maxsulidir. Bu direktiv akt bo'lib, qo'yilgan maqsadlarga erishish uchun o'nlab, yuzlab, ba'zan esa ko'p minglab kishilarning birgalikdagi xarakatlarini tashkil qiladi, yo'lga solib turadi va rag'batlantiradi. Ana shuning uchun xam ularning asoslangan, balanslangan va ta'sirchan bo'lishiga tobora katta talablar qo'yilmoqda.

Foydali qarorlar ichida xam eng keng tarqalgan ikki turini ajratish mumkin. Birinchisiga stereotip, ko'pincha operativ qarorlar kiradiki, ular ba'zan kundalik, ba'zan keskin masalalar bo'yicha qabul qilinadi, lekin o'zgarishlar asosan muddatlarga, ayrim sifat parametrlariga, ijrochilarga taallukli bo'lib, umumiy tizim esa(demak ishlab turgan korxonalarning sifati xam) avvalgicha qolaveradigan vaziyatda qabul qilinadi. Bunda gap aslini olganda xo'jalik ob'ekti ishlashining yuzaga kelgan mexanizmini saqlab qolish haqida boradi.

Stereotip qarorlarni rahbar odatda ancha tez, ko'p tayyorgarlik ko'rmasdan turib qabul qiladi. Kadrlarni qabul qilish va ishdan bo'shatish haqidagi, korxonani ishga tayyorlash va xokazolar haqidagi buyruqlarni shunday qarorlar jumlasiga kiritish mumkin.

Qarorlarning ikkinchi turiga o'z xarakteriga ko'ra novatorlarcha, mazmuniga ko'ra strategik bo'lgan qarorlar kiradi. Ular ishlab chiqarishdagi va tegishli ravishda uning natijalaridagi faqat miqdor o'zgarishlarigina emas, balki jiddiy sifat o'zgarishlarini ham ko'zda tutadi. Bunday qarorlar sinchkovchilik bilan asoslangan va balanslashtirilgan jamoaviy xarakatlar dasturidan iborat bo'lib, belgilangan muddatlarda bajarilishi majburiydir va boshqariladigan ob'ektni tizim jixatdan, tubdan qayta ko'rish yo'li bilan konkret ziddiyatlarni bartaraf etishga qaratilgandir.

Hozirgi paytda strategik qarorlar fakat texnologiyada emas, balki xo'jalik mexanizmida, ihlab chiqarishni tashkil etishda, korxonada ijtimoiy vaziyatda ham sifat uzgarishlarining bosh qurolidir.

Rejalashtirilgan qaror - texnikaviy, iqtisodiy va ijtimoiy rivojlanish ilmiy asoslangan taxminning, ishga tankidiy endashishning, konstruktiv izlanishning natijasidir. Bu, odatda, kiyosiy va omil analizlarining, xar taraflama asoslash va xisoblab chiqishlarining maxsulidir. U nazariy bilimlaoga va ilgor tajribaga asoslannadi. Uzoq istikbolni xisobga olgan xolda muammolarni xal etishga endashish, vokelalarning borishini fakat oldindan kurishgina emas, balki ularning kerakli yo`nalishdan borishiga faol ta`sir ko`rsatishga ham imkon beradi. Ayni chokda xarakat qilishning odatdagi sxemasiga yangicha karay bilish maxorati goyat muximdir.

Qarorlarning turli variantlarini ishlab chiqish ularni kiyosiy analiz qilish bilan etkaziladi.

Xar bir variantning samaradorligiga mikdor; sifat va muddatlarniYu iqtisodiy va ijtimoiy natijalarni optimal kushish nuktai nazaridan puxta baxo berilgandan keyingina O`zil-kesil qarorlar qabul kilinadi.

Qarorlar qabul qilish. Ba`zan qaror qabul jarayonini siyka tarzda fakat eng yaxshi variantni tanlash sifatida, ya`ni aslini olganda qandaydir texnikaviy yoki rasmiy xarakat sifatida tushiniladi. Lekin bu notugridir, chunki qarorlarni qabul qilish mavxumlikdan konkretlik tomon, bevosita xo`jalik amalieti tomon katta odim tashlanadi.

Qarorni tayyorlashning oldingi bosqichlarida eng prinsipial masalalar ishlab chikilgan edi. Endi, xamma materiallar taxt qilib kuyilgan vaqtda ularni loyixachilarning suzlari bilan aytganda, makonga “boglash” darkor. Ana shu erda Rahbarning maxorat ko`rsatishi talab etiladi. Qaror uz mazmuniga ko`ra lunda, chukur bo`lishi, keskin vaziyatlarni chetlab utmasligi xamda xar bir ijrochi uchun tushunarli bo`lishi lozim.

Qarorni qabul qilish shakli - yakkaboshchilik bilanmi yoki jamoaviy tarzda qabul kilinganligi xam katta ahamiyatga molik. Bunda jamoaviy va yakkaboshchilik tarzida umumiy xulosalar ishlab chikiladi.

Rahbariyat bunday xulosaga kelgach, tashkiliy shakllarni: uni tayyorlashda kim ishtirok etishi, qanday materiallar kerakligi, tayyorlash mudatlari kachonligini belgilaydi.

Rahbarning qaror qabul qilish modeli.

Muammolarni ijobiy xal qilish kobiliyatidan maxrum bo`lgan Rahbar, eng yaxshisi Rahbarlik kilayotgan tashkilotning evolyusion rivojlanishini yaxshi nazoratini amalga oshirishi mumkin, ammo uni ilgorlar darajasiga chiqarishga kobiliyatli emas. Ijodiy fikrlovchi Rahbar, vaziyatning xo`jayini bo`ladi va optimal qarorlar qabul kiladi. Muammolar bo`yicha Rahbarning qaror qabul qilishi modeli quyidagicha bo`ladi:

1. Qarorning ilmiy asoslanganligi. Qarorlarni muayyan ishlab chiqarish sharoitini taxlil qilishdan kelib chikib, iqtisodiy, ijtimoiy va boshqa hozirgi zamon fan yutuqlari asosida qabul kilinishi kerak.
2. Qarorlarning birligi. Odatda asosiy masalalarni xal qilish bilan birga kichik masalalarni xam echishga tugri keladi.
3. Qarorlarni adolatligi - xaqqoniyligi. Qarorlar faqat Rahbarlarga berilgan huquq darajasidagina qabul qilinishi mumkin.
4. Qarorning tugri yunaltirilganligi. Xar qaysi qaror uz ijrochilariga tushunarli va kimga muljallanganligi aniq bo`lishi kerak.
5. Qarorlarning kiskaligi. Axborotlar bilan ishlash vaqtini tejash maqsadida kiska aniq qarorlar qabul kilinadi.

6. Qarorlarning vaqt bo'yicha aniqligi. Rahbar uz kuli ostidagilarga topshiriklarning bajarish muddatini aniq ko'rsatmasdan berishi mumkin emas.
7. Qarorlarning operativligi. Bunday qarorlar bir dakikada, ya'ni ishlab chiqarish xolati talab kilganda qabul kilinishi mumkin.

Qarorlarni tayyorlash va qabul qilish borasidagi ishning mantiki Rahbarlik darajasiga, vazifalarning xarakteriga va qaror qabul kilinayotgan sharoitga boglik xolda bir-biridan ancha fark kiladi. Shu bilan birga konkret yondashuvlarning xlima-xilli-gidan Rahbar xarakatlarining umumiy belgilarini va izchilligini aloxida qilib ko'rsatish mumkin:

konkret ijtimoiy- iqtisodiy jarayonlar va xodisalarni taxlil qilish asosida muammoni aniqlash; ushbu muammoni xal etish uchun maqsadlarni, shuningdek uni xal etish muddatlari, vositalari va yullarini belgilash; extimoli tugilgan al'ternativlarni ishlab chiqish; mezonlar (kapital mablag'larni tejash, muddatlarni kiskartirish va boshqalar)ni aniqlash va eng kulay variantni tanlash; qarorni qabul qilish; uning bajarilishini tashkil qilish. Ravshanki, bunday sxemani taxminiy deb bilmok lozim. U vaziyatning xususiyatlariga va xal kilinayotgan xolatning kurinishiga karab uzgarishi mumkin. Shuningdek aniq, taxliliy va noaniq vaziyatlar bo'lgan sharoitlar matrisa tizimli reja asosida qarorlar qabul kilinadi, unda boshqarish qarorini turli tizimi mavjud bo'lib, kiyin muammolarga tegishli bo'lgan murakkablashayotgan tavakkalchilik sharoitlarida Rahbarga chizikli boshqarish bo'yicha ma'lum qarorlar qabul qilish imkonini beradi.

12.4.Qaror yuajarilishini tashkil qilish va nazorat.

Qarorlar bajarilishini tashkil qilish - bajarish siklini yakunlovchi Rahbarning O'ziga xos faoliyatdir. Bu urinda Rahbar uz ishini emas, boshqa odamlar mehnatini tashkil etayotganligini xisobga olishi kerak. Tashkiliy boshqarish qarorlari buyruk tarzida yoki farmoyish bilan rasmiylashtirilgandan sung qonun tusiga kiradi.

Menejerning bosh vazifasi bunday qarorni sozlash va nazorat qilishni ta'minlaydigan bajarilishini ta'minlashdan iboratdir.

Shunday qilib, qarorlar bajarilishini ta'minlashni nazoratsiz tasavvur qilib bulmaydi.

Qarorlar bajarilishini nazorat qilish boshqarish siklining eng sunggi qismidir. U qayta aloqalar shaklida bo`lib uning vositasida tashkilot maqsadiga erishish uchun qarorlarni bajarilishi haqida axborot olishi mumkin.

Nazoratning bosh vazifasi qarorlarni realizasiyasining berilgan dasturlardan mumkin bo`lgan chetlashishni uz vaqtida sezish va uni bartaraf etish uchun choralar belgilashdir.

Nazoratning quyidagi funksiyalari mavjud:

- Diagnostik funksiya
- Qayta aloqalar funksiyasi
- Nazoratni muljalli funksiyasi
- Rag`batlantiruvchi funksiya
- Sozlovchi funksiya
- Pedagogik funksiya

Shunday qilib nazorat ob`ektiv zaruratdir, chunki eng optimal rejalar xam uz ijrochilariga etib bormasa, ularni bajarishi haqida ob`ektiv va doimiy nazorat bulmasa ular amalga oshmay kolishi mumkin.

Rahbarning taxlili ko`pincha global xarakterga ega bo`lib, texnologiya, xo`jalik xisobi, O`zini-O`zi mablag` bilan ta'minlash va ijtimoiy jarayonlarni tulik kompleks xolda o`zaro aloqadorligi va bir-birini takazo etishini kamrab olish va tushunish zaruriyatini ifodalaydi.

Rahbar taxliliy faoliyatining bozor iqtisodiyotiga utish sharoitida kuchayib ketgan yana bir aloxida belgisi - kor`ona yoki boshqa ob`ekt ishlab chiqarish va xo`jalik faoliyatining samarador - ligiga tugri baxo berish zarurligidir. Samaradorlik - olingan natijalar bilan ishlab chiqarish harajatlarining nisbatidir.

Iqtisodiy taxlilda, firmaning balans tizimi keltirilib undagi aktivlar va kapitallar konkret rakamlarda ifodalangandan sung, korxona oladigan foydasi aniqlanadi, chunki bozor isloxotlari sharoitida zarar bilan ishlash firmani bankrot bo`lishiga olib keladi.

Zararsiz ishlash taxlili firma oladigan foyda va harajatlar taxlili orqali olinadi. Quyida “Ekorn grefiks”firmasi uchun foyda yoki zararsiz ishlash grafigi keltirilgan.

Nazorat va muxokama uchun savollar

1. Boshqarish qarorlarining qanday turlari mavjud?
2. Qaror qabul qilish usullariga ta`rif bering.
3. Qaror qabul qilish qanday bosqichlarga bulinadi, ularning mohiyatini ta`riflang.
4. Qarorlarning bajarilishini nazorat qilishda qanday usullar kulaniladi?

Foydalaniladigan adabiyotlar ro'yxati

Asosiy adabiyotlar:

1. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажагимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга курамиз. Тошкент, «Ўзбекистон», 2017 йил, 488 бет.
2. Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз. Тошкент, «Ўзбекистон», 2016 йил, 56 бет.
3. Мирзиёев Ш.М. Қонун устворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш-юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. Тошкент, «Ўзбекистон», 2017 йил, 48 бет.
4. Мирзиёев Ш.М. “Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қоидаси бўлиши керак ” 2016 йилда ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2017 йилга мўлжалланган иқтисодий дастурнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг мажлисидаги маърузаси // Халқ сўзи газетаси. 2017 йил 16 январь.
5. Каримов И.А. “Она юртимиз бахту иқболи ва буюк келажаги йўлида хизмат қилиш – энг олий саодатдир”. Т.: Ўзбекистон, 2015.
6. Э.Х. Махмудов. Корхона иқтисодиёти. Ўқув қўлланма. -Т.: Ўзбекистон ёзувчилар уюшмаси адабиёт жамғармаси нашриёти. 2004.
7. А. Ортиков. Саноат иқтисодиёти. Дарслик. -Т.: Ўзбекистон ёзувчилар уюшмаси адабиёт жамғармаси нашриёти. 2004.
8. Abdulkarimova B.X. va boshqalar “Korxona iqtisodiyoti” Darslik – Т.: Fan va texnologiya. 2013
9. Isaev R.A. va boshqalar „ Ishlab chiqarishni tashkil etish va biznes reja“ 2 qism. Darslik –Т. 2011-198b
10. М.Шарифхўжаев,Ё. Абдуллаев Менежмент (дарслик). –Т.: Шарқ, 2002.

Qo'shimcha adabiyotlar:

1. А. Абдуллаев, Х.Айбешов “Бизнес-режа” (ўқув қўлланма) . –Т.: Молия,2002.
2. Р.М.Турсунхўжаев «Корхоналарда ишлаб чиқариш ва режалаштириш» -Т.: Ўзбекистон, 1997.

3.А.Ортиқов, Ш.М. Йўлдошев “Саноат корхоналарида ишлаб чиқаришни ташкил этиш” –Т.: Меҳнат,2004.

Internet tarmog'ida mavjud bo'lgan fanga taalluqli saytlar ro'yxati:

1. www.dis.ru/market/
2. www.Cer.uz
3. www.referat.uz
4. www.can.naytov.com
5. www.plekhanov.com
6. www.litera.ru

Mundarija

1-MAVZU. „ Iqtisodiyot va menejment asoslari“ fanning predmeti va vazifalari.....	3
2-MAVZU. Sanoat - milliy iqtisodiyotning etakchi tarmogi.....	12
3-MAVZU. Sanoat ishlab chiqarishini rejalashtirish va prognozlash.....	22
4-MAVZU. Sanoatda fan-texnika taraqqiyoti.....	37
5-MAVZU. Sanoat ishlab chiqarishining asosiy fondlari va ishlab chiqarish quvvatlari.....	48
6-MAVZU. Sanoat ishlab chiqarishining aylanma fondlari vmablag'lari.....	60
7-MAVZU. Sanoatda kadrlar va mehnatga xaq to'lash.....	66
8-MAVZU. Sanoatda tannarx, foyda va ishlab chiqarish rentabelligi.....	82
9-MAVZU. Boshqaruv tizimi nazariyasi va amaliyotining rivojlanish bosqichlari.....	103
10-MA`RUZA. Boshqarish funksiyalari va tamoyillari.....	111
11-MA`RUZA. Boshqarish uslublari.....	123
12-MA`RUZA.Boshqarish qarorlari.....	130
Foydalaniladigan adabiyotlar ro'yxati.....	140