

# Menejment



## Ta'lim shakli, ta'lim davri:

240 kredit to'planadi, kunduzgi ta'lim shakli, 4 yil o'qiladi

## Ta'lim klasifikatori:

Menejer bo'lib yetishib chiqadi

## Ilmiy izlanish qamrovi:

Kimyo va oziq-ovqat sanoati

## Fakultet:

Menejment va professional ta'lim

## Yo'nalish kodi:

60411200

## Kafedra mudiri:

Xo'jamurodov Asqarjon Jalolovich, email: [simk@tkti.uz](mailto:simk@tkti.uz)

## O'quv dasturining maqsad(lar)i:

Mehnat bozori talablariga javob beradigan, oliy ma'lumotli, yuqori professional malaka va ko'nikmalarga ega bo'lgan mutaxassislarni (bakalvr va magistr) tayyorlash hisoblanadi.

## Professional faoliyatga kirish:

ta'lim yo'nalishi fan, ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish sohasidagi yo'nalish bo'lib, shu bilan bir qatorda "Biznes va boshqaruv" ta'lim sohasiga oid yo'nalish bo'lib, u davlat, aksionerlik va xususiy kompaniyalar (firmalar), ishlab chiqarish korxonalarini va birlashmalari, iqtisodiyotning turli soha va tarmoqlarini boshqarish, ularni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish istiqbollari belgilash bo'yicha iqtisodiy, tashkiliy masalalar yechimlarini menejmentning rivojlanish qonuniyatlari va zamonaviy konsepsiyalari asosida ishlab chiqish va amalga oshirish bilan bog'liq kompleks masalalar bilan bog'lik kasbiy faoliyati turlari bilan shug'ullanadi.

# Menejment



## 1-semestr

Fan kodi	Fan nomi	Kredit miqdori
O'EYT1104	O'zbekistonning eng yangi tarixi	4
IQTN1106	Iqtisodiyot nazariyasi	6
MEK1106	Menejmentga kirish	4
XT1106	Xorijiy til	6
MAT1106	Amaliy matematika	6
FAL1104	Falsafa	4

## 3-semestr

Fan kodi	Fan nomi	Kredit miqdori
RQI2306	Raqamli iqtisodiyot	6
MARK2306	Marketing asoslari	6
MEN2306	Menejment	6
BUX2306	Buxgalteriya	6
JIXI2306	Jahon iqtisodiyoti va xalqaro iqtisodiy munosabatlar	6

## 2-semestr

Fan kodi	Fan nomi	Kredit miqdori
O'RT1204	O'zbek (rus) tili	4
MAT1206	Amaliy matematika	6
XT1204	Xorijiy til	4
DIN1204	Dinshunoslik	4
ITT1206	Iqtisodiy ta'limotlar tarixi	6
IAKT12046	Iqtisodiyotda axborot kommunikatsion texnologiyalar va tizimlar	6

## 4-semestr

Fan kodi	Fan nomi	Kredit miqdori
JIXI2406	Jahon iqtisodiyoti va xalqaro iqtisodiy munosabatlar	6
ITA2406	Iqtisodiy tahlil va audit	6
STAT2404	Statistika	4
MIKI2404	Mikro iqtisodiyot	4
STRM2406	Strategik menejment	6

# Menejment



5-semestr	Fan kodi	Fan nomi	Kredit miqdori
	MAK3504	Makro iqtisodiyot	4
	INVM3504	Innovatsion menejment	4
	KKICH3504	KOOS korxonalarida ishlab chiqarishni tashkil etish	4
	IQX3504	Iqtisodiy xavfsizlik	4
	<b>Tanlov fanlar</b>		
	ISHM3504/	Ishlab chiqarish menejmenti/	4
	LM3504	Loyiha menejmenti	4
	KORB3504/	Korporativ boshqaruv/	4
	BB3504	Brendni boshqarish	4
	YAI3504/	Yashil iqtisodiyot/	4
	INVB3504	Investitsiyalarni boshqarish	4
	YO'RK3502	Yangi tahrirdagi O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi	2

7-semestr	Fan kodi	Fan nomi	Kredit miqdori
	SM4704	Sifat menejmenti	4
	IRB4706	Inson resurslarini boshqarish (HR)	6
	<b>Tanlov fanlar</b>		
	PVB4706/	Pul va banklar/	6
	TYM4706	Taym menejmenti	6
	QQB4706/	Qimmatli qog'ozlar bozori/	6
	EKM4706	Ekologik menejment	4
	ITM4704/	Ijtimoiy menejment/	4
	BZS4704	Biznes strategiyasi	4
	KBT4704/	Kichik biznes va tadbirkorlik/	4
	O'OBN4704	O'rta osiyoda bozor nazariyasi va tajribasi	4

6-semestr	Fan kodi	Fan nomi	Kredit miqdori
	OOMI3604	Oziq - ovqat maxsulotlarini ishlab chiqarish asoslari	4
	KKICH3606	KOOS korxonalarida ishlab chiqarishni boshqarish	6
	XAME3606	Xalqaro menejment	6
	<b>Tanlov fanlar</b>		
	OPM3604/	Operatsion menejment/	4
	XRI3604	Xorijiy investitsiyalar	4
	TDM3604/	Tadbirkorlik menejmenti/	4
	PRM3604	PR menejment	4

8-semestr	Fan kodi	Fan nomi	Kredit miqdori
	EHH4804	Ekologiya va hayot faoliyati havfsizligi	4
	MLA4806	Moliya asoslari	6
	BRI4806	Birja ishi	6
	<b>Tanlov fanlar</b>		
	RSM4804/	Risk menejmenti/	4
	MKT4804	Marketing tadqiqotlari	4

# Menejment



## O'rganish natijalari:

### Bilim va tushunchalar

- A1** Tashkilot va korxonalar tashkiliy tuzilishining optimal variantlarini tanlay oladi; Korxonada samarali boshqaruv faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlarini ishlab chiqadi. Boshqaruv tizimining turli pog'onalarida vakolatlar va vazifalarni taqsimlashni amalga oshira oladi;
- A2** Boshqaruv tizimining turli pog'onalarida vakolatlar va vazifalarni taqsimlashni amalga oshira oladi; Tashkilot va korxonalar boshqarish samaradorligini oshirishga qaratilgan qarorlarni ishlab chiqadi va qabul qiladi;
- A3** Tashkilot va korxonada mehnatni rag'batlantirish tizimini yo'lga qo'yish va hodimlar motivatsiya tizimida ishlay oladi;
- A4** Boshqaruvda vaziyatli va tizimli yondoshuv tamoyillarini tatbiq etadi; Ishlab chiqarish korxonalarida menejment tamoyillarini qo'llay oladi; Korxonada menejer faoliyatini oqilona tashkil etadi;

### Texnologik tahlil

- B1** Menejment funksiyalarini amalga oshirish va kasbga oid hujjatlarni to'g'ri rasmiylashtirish; Korxonada innovatsion loyihani rejalashtirish va boshqarish, kompaniya, korxonalar tashkiliy tuzilishining optimal variantlarini tanlash imkoniyatiga ega bo'ladi;
- B2** Kompaniya, korxonalar boshqaruv tizimini loyihalashtirish, boshqaruv tizimining turli pog'onalarida vakolatlar va vazifalarni taqsimlashni amalga oshiradi; Korxonada, tashkilotda mehnatni rag'batlantirish tizimini yo'lga qo'yish, boshqaruvda tizimli yondashuv tamoyillarini tatbiq etish, ijtimoiy ta'minot tizimini tashkil qilish va boshqarish faoliyati bilan shug'ullana oladi;
- B3** Korxonalar tashkiliy-boshqaruv faoliyatida qabul qilinadigan qarorlarni ijtimoiy-iqtisodiy samaradorlik mezonlari asosida ishlab chiqishda hamda qarorlarni muqobil variantini tanlab olishni asoslashda ishtirok etish; Aniq iqtisodiy loyihani bajarish uchun tashkil etilgan jamoa va guruhlarini tezkor ravishda boshqarish, korxonalarda mehnat salohiyatidan samarali foydalanishni rejalashtiradi;
- B4** Ishlab chiqarish tarmoqlari va industrial tarmoq korxonalariga investitsiyalarni jalb etish loyihalarini ishlab chiqish va uni boshqarish ko'nikmasiga ega bo'ladi; Ishlab chiqarish va noishlab chiqarish korxonalarini faoliyatini strategik rivojlantirishda zamonaviy iqtisodiy bilimlarni qo'llash orqali boshqa oladi.

### Texnologik dizayn

- C1** Ishlab chiqarishni tashkil etish va boshqarish, xodimlarning professional tayyorgarlik darajasini oshirib borishni tashkil qilish va boshqarish; Birlamchi ishlab chiqaruvchi bo'g'in ishini tashkil qilish va uni boshqarish, bajarayotgan faoliyati bo'yicha ish rejasini tuzish va uni bajarish, nazorat qilish va amalga oshirilgan ishlarning natijalarini baholash;
- C2** Kasbga oid muammolar yechimlarini amaliyotga tatbiq etish; ishlab chiqarish jarayonida sifatni boshqarish, ijrochilar jamoasi ishini tashkil etish, fikrlar har xil bo'lgan sharoitda boshqaruv qarorini qabul qilish; Zamonaviy axborot texnologiyalar tizimini yaratish va ulardan foydalanish bilan bog'liq bo'lgan ishlab chiqarish jarayonlari monitoringi va sifatini baholash usullari va mexanizmlarini ishlab chiqish;
- C3** Atrof-muhitni muhofaza qilish va mehnat xavfsizligi talablariga mos kelishi borasida ishlab chiqarish jarayonlarini nazorat qilish, ishlab chiqarish jarayonlari va resurslaridan foydalanishni rejalashtirish, favqulodda sodir bo'lishi mumkin bo'lgan xavf-xatarlarni tahlil qilish.

### Tadqiqot

- D1** Ilmiy-tadqiqot institutlari va ilmiy markazlarda ta'lim yo'nalishlaridagi fanlar va ularni o'qitish metodikasiga oid mavzularda tadqiqot olib borish; Tarmoqlar va sohalarni zamonaviy boshqarish usullari bo'yicha ilmiy tadqiqot ishlarini amalga oshirishga qatnashish;
- D2** Xo'jalik yurituvchi subyektlarni zamonaviy boshqarish tizimini ta'minlashga bag'ishlangan mamlakatdagi va xorijiy davlatlardagi fan-texnika yutuqlari, maxsus adabiyotlar va boshqa ilmiy-texnik axborotlarni o'rganish;
- D3** Tarmoqlar va sohalarni zamonaviy boshqarish tizimini ta'minlash borasidagi muammoli mavzular bo'yicha iqtisodiy axborotlarni yig'ish, qayta ishlash, tahlil qilish va tizimlashtirish ishlarini amalga oshirish; Internet tarmog'ida eng yangi ilmiy yutuqlar haqidagi ma'lumotlarni maqsadga yo'nalgan holda qidirish va topish;
- D4** Ta'lim yo'nalishlaridagi fanlarga oid ilmiy to'plamlar, mahalliy va chet el ilmiy tadqiqot yutuqlarini o'rganish; Ilmiy tadqiqot ishlanmalarini tayyorlash, soha adabiyotlari ekspertizasini amalga oshirishda qatnashish; Tadqiqot natijalari va ishlanmalarni tatbiq etish, ilmiy muammolar yechimi natijalarini amaliyotga joriy etish.

### Amaliy tadbirlar

- E1** Strategik va operatsion boshqaruv vazifalarini hal qilish uchun motivatsiya, yetakchilik va kuchning asosiy nazariyalaridan foydalanish, shuningdek guruhning dinamik jarayonlari va jamoani qurish tamoyillari to'g'risidagi bilimlarga asoslangan guruh ishlarini tashkil qilish, inson resurslarini tekshirish va tashkiliy madaniyatni tashxislash qobiliyatlari;
- E2** Xodimlarni boshqarishning zamonaviy texnologiyalariga, shu jumladan, madaniyatlararo muhitga asoslangan shaxslararo, guruhiy va tashkiliy aloqalarni ishlab chiqishda nizoli vaziyatlarni hal qilishning turli usullariga ega bo'lishi; Strategik tahlil qilish, raqobatdoshlikni ta'minlashga qaratilgan tashkilot strategiyasini ishlab chiqish va amalga oshirish ko'nikmalariga ega bo'lish;
- E3** Aktivlarni baholash, aylanma mablag'larni boshqarish, investitsiya qarorlari, moliyalashtirish bo'yicha qarorlar, dividend siyosati va kapital tuzilmasini shakllantirishda moliyaviy boshqaruvning asosiy usullarini qo'llash, shu jumladan globallashuv sharoitida jahon bozorida operatsiyalar bilan bog'liq qarorlarni qabul qilishda;
- E4** Muvozanatli boshqaruv qarorlarini tayyorlash uchun kompaniyalarning funksional strategiyalari o'rtasidagi munosabatlarni tahlil qilish qobiliyati; Loyihani boshqarish, texnologik va mahsulotni innovatsion dasturida yoki tashkilotni o'zgartirish dasturida qatnashish qobiliyati;
- E5** Biznes-rejalar va shartnomalar, shartnomalar va shartnomalar shartlarining bajarilishini bosqichma-bosqich boshqarish ko'nikmalarini, aniq loyihalar va ishlarni amalga oshirishda yuqori darajadagi izchillikka erishish uchun funksional boshqaruv sohasidagi boshqaruv qarorlarini amalga oshirish uchun uslubiy vositalar yordamida ijrochilar faoliyatini muvofiqlashtirish qobiliyatini o'zlashtirish;

# Menejment (kimyo va oziq-ovqat sanoati)

## O'rganish natijalari

### Shaxsiy ko'nikmalar

- F1** Me'yoriy-huquqiy hujjatlarni izlash, tahlil qilish va o'zlarining professional faoliyatlarida foydalanish ko'nikmalariga ega bo'lish; Qabul qilingan qarorlarning ijtimoiy ahamiyati nuqtayi nazaridan javobgar bo'lish va tashkiliy va boshqaruv qarorlarini topish qobiliyatiga ega bo'lishi;
- F2** Tashkiliy tuzilmalarni ishlab chiqish, tashkilotlarning kadrlarni boshqarish strategiyalarini ishlab chiqishda ishtirok etish, tadbirlarni rejalashtirish va amalga oshirish, amalga oshirilayotgan harakatlar uchun shaxsiy javobgarlikni hisobga olgan holda vakolatlarni taqsimlash va berish qobiliyati;
- F3** Ishbilarmonlik aloqalari va ommaviy nutqlarni o'tkazish, muzokaralar, uchrashuvlar, ishbilarmonlik yozishmalarini olib borish va elektron aloqalarni olib borish qobiliyati;
- F4** Korxonalar ma'lumotlari va korporativ axborot tizimlarini qayta ishlashning zamonaviy usullaridan foydalanishga asoslangan holda moliyaviy hisobotlarni tuzishning turli usullari va usullarining tashkilotning moliyaviy natijalariga ta'sirini hisobga olgan holda moliyaviy hisobotlarni tayyorlashda mohirlik;
- F5** Tashkilotlarning operatsion (ishlab chiqarish) faoliyatini boshqarishda qarorlar qabul qilish usullariga ega bo'lish; Kasbiy faoliyatning standart vazifalarini axborot va kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda va axborot xavfsizligining asosiy talablarini hisobga olgan holda hal qilish qobiliyatiga ega bo'lishi lozim.

