

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA
MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI
SAMARQAND DAVLAT UNIVERSITETI
O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA MAXSUS
TA'LIM VAZIRLIGI
SAMARQAND DAVLAT UNIVERSITETI



Ro'yxatga olindi:
№ 2519
« » 2019 y

“KADRLAR MENEJMENTI” FANINING

ISHCHI - O'QUV DASTUR

Bilim sohasi: 200000 – “Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq”

Ta'lim sohasi: 230000 – “Iqtisod”

Ta'lim yo'nalishi: 5231700 – kadrlar menejmenti

Umumiy o'quv soati – 104 soat

Shu jumladan:

Ma'ruza –28 soat (5 semestr – 28 soat)

A'maliy mashg'ulotlar– 26 soat (5 semestr -26 soat)

Mustaqil ta'lim soati– 40 soat (5 semestr –50 soat)

Samarqand – 2019

Fanning ishchi o'quv dasturi o'quv, ishchi o'quv reja va o'quv dasturiga muvofiq ishlab chiqildi.

Tuzuvchi: S.B.Abdujabborov – SamDU, “Kadrlar menejmenti va biznes” kafedrasida katta o'qituvchisi.

Taqrizchi: D.Q.Usmanova – SamDU, “Kadrlar menejmenti va biznes” kafedrasida dotsenti.

Fanning ishchi o'quv dasturi “Kadrlar menejmenti va biznes” kafedrasining 2019 yil “_____” _____dagi “_____” – son yig'ilishida muhokama qilingan va fakultet Ilmiy kengashiga ko'rib chiqish uchun tavsiya etilgan

SamDU Iqtisodiyot va biznes fakulteti “Kadrlar menejmenti va biznes” kafedrasida mudiri:

SamDU Iqtisodiyot va biznes fakulteti o'quv uslubiy kengash raisi:

SamDU Iqtisodiyot va biznes fakulteti dekani:

SamDU O'quv uslubiy boshqarma boshlig'i:



_____ D.Q.Usmanova
(imzo)

_____ B.U.Bozorov
(imzo)

_____ Sh.B.Safarov
(imzo)

_____ B.S.Aliqulov
(imzo)

Kirish

Hozirgi sharoitda ishlab chiqarishda inson omilidan samarali foydalanish muammolarini hal etishga kompleks yondashuvni ta'minlovchi iqtisodiyotning hamma hamma va tarmoqlarida kadrlarni boshqarishning qulay mexanizmini yaratish aloxida ahamiyat kasb etadi. Shu munosabat bilan kadrlar bilan ishlash hammasida bilim va ko'nikma yig'indisiga ega bo'lgan mutaxassislarni tayyorlash zarurati yuzaga keladi.

«Kadrlar menejmenti» fanini o'rganish ushbu bilim va ko'nikmalarni shakllantirishga ko'maklashadi. Shu jihatdan, hozirgi vaqtda malakali va ishbilarmon, yuqori salohiyatga ega bo'lgan, ma'naviy yetuk, tadbirkor xodimlarni shakllantirishga erishish har bir korxonada va tashkilot oldida turgan dolzarb masala hisoblanadi. Bozor iqtisodiyoti raxbarlar va mutaxassislarga jiddiy talablar quyadi. Bu tashkilotlarni rivojlantirishning samarali strategiyasini ishlab chiqish va amalga oshirish zaruriyati bilan bog'liq.

O'zbekiston iqtisodiyotini erkinlashtirish sharoitida, korxonalar darajasidagi modernizatsiyalash jarayonlarini insonlarni boshqarish usullarini takomillashtirmay, mavjud kadrlarlar menejmenti tizimini izchil takomillashtirmay turib tasavvur etish qiyin. Kadrlarlarni boshqarishning barcha darajalarining tarkibi va mohiyatini tubdan takomillashtirish iqtisodiy tizimni isloh qilishning hal qiluvchi omillaridan biriga aylanmoqda.

Fanning maqsad va vazifalari

Fanni o'qitishdan maqsad - talabalarda kadrlarlar ishining asosiy tamoyil va usullari, kadrlarlar siyosatini muntazam o'tkazish va shakllantirish ko'nikmalariga ega bo'lish hisoblanadi. Talabalar tashkilotda kishilar bilan ishlash va samarali kadrlar qarorlarini qabul qilish usulini o'rganishlari zarur.

Fanning vazifasi - talabalarga kadrlar menejmenti asoslarini o'rganish, zamonaviy menejment tizimida kadrlarni boshqarishning mohiyati, mazmuni va xususiyatlarini o'rgatish, korxonada va tashkilotlarda kadrlarlar siyosati va kadrlarni boshqarish strategiyasi ishlab chiqishni o'rganish, yuqori malakali kadrlarlarni shakllantirish va xodimlarni boshqarishning mezonlari, ulchovlari va ko'rsatkichlari bo'yicha nazariy bilimlarga ega bo'lish, xodimlarni professional tanlash, o'qitish, malakasini oshirish va lavozimlarga biriktirish va ko'tarish masalalarini o'rgatish, xodimlarni ishga qabul qilish va undan bo'shatish hamda xodimlarni boshqarishning huquqiy-me'yoriy asoslari bo'yicha nazariy bilim va amaliy ko'nikmalarga ega bo'lish, kadrlarlarni attestatsiyadan o'tkazish bo'yicha xulosa va tavsiyanomalar ishlab chiqish ga o'rgatishdan iborat.

Fan bo'yicha talabalarining bilim, ko'nikma va malakalariga quyiladigan talablar

«Kadrlar menejmenti» o'quv fanini o'zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida bakalavr:

- kadrlar menejmenti funksiyalari, subyektlari va usullari;
- kadrlar menejmentining asosiy modellari;
- kadrlar bo'yicha menejmentning asosiy kasbiy vazifalari;

- kadrlarni boshqarish tamoyillari;
- kadrlar ishining asosiy tamoyillari va usullari;
- kadrlar siyosatini muntazam o`tkazish va shakllantirish;
- xodimlar bilan ishlash va samarali kadrlar qarorlarini qabul qilish;
- kadrlarni boshqarishning zamonaviy xizmati faoliyati *haqida tasavvurga ega bo`lishi*;

- menejment tizimida personalii boshqarishning tashkiliy masalalari hal etishni;
- tashkilotda kadrlar menejmenti konsepsiyasini ishlab chiqishni;
- kadrlar siyosati va tashkilotni boshqarish strategiyasini ishlab chiqishni;
- kadrlarni rejalashtirishning asosiy jarayonlari tahlil etishni;
- kadrlarni saralashning ilmiy-uslubiy tamoyillarini belgilashni;
- kadrlarni kasbiy yunaltirish, ijtimoiylashtirish va mehnatga moslashtirish jarayonlarini;

- kadrlarni rag`batlantirish tizimining ilg`or usullarini amaliyotda qo`llashni *bilishih va ulardan foydalana olishi*;

- kadrlar xizmatida ish yuritish;
- kadrlarni boshqarish xizmatining faoliyat yo`nalishlarini baholash;
- kadrlarni kasbiy yo`naltirish va mehnatga moslashtirish;
- kadrlarning attestasiya tekshiruvini tashkil etish va o`tkazish;
- personalning kar`yerasini boshqarish *ko`nikmalariga ega bo`lishi kerak*;
- kadrlar nazorati va auditini o`tkazish, kadrlarni moddiy va ma`naviy rag`batlantirish, xodim mehnatiga haq to`lashni tashkil etish, kar`yerani rejalashtirish va rivojlantirish, kadrlarni boshqarish xizmatida ish yuritish va axborot texnologiyalaridan foydalanish *malakalariga ega bo`lishi kerak*.

Fanning o`quv rejasidagi boshqa fanlar bilan o`zaro bog`liqligi va uslubiy jihatdan uzviyligi

«Kadrlar menejmenti» fani ixtisoslik fani hisoblanib, III-semestrda o`qitiladi.

Bu dasturni amalda bajarish uchun talabalar «Iqtisodiy ta`limotlar tarixi», «Iqtisodiyot nazariyasi», «Informatika va axborot texnologiyalari», «Mehnat iqtisodiyoti va sotsiologiyasi» fanlaridan yetarli ma`lumotga ega bo`lishlari lozim.

«Kadrlar menejmenti», «Personalni rivojlantirish», «Kar`erani boshqarish», «Personal motivatsiyasi», «Personal nazorati va auditini» va boshqa fanlarni o`rganishda asos bo`lb xizmat qiladi.

Fanning ishlab chiqarishdagi o`rni

Talabalar tashkilotda kishilar bilan ishlash va samarali qarorlarini qabul qilish usulini o`rganishlari zarur. Mazkur fanni muntazam o`zlashtirishni o`qitishning ustuvorligi hisoblanadi. Muntazam o`zlashtirish, ba`zilarga biznesga oid bilim va amaliyot, boshqalar esa nazariya va muayyan uslublar yetishmasligini nazarda tutadi. Shuning uchun «Kadrlar menejmenti» o`quv fani biznesda ishlash tajribasini biznes-tashkilot qonunlarini tushunish va professional tizimli texnologik bilimni integrasiyalaydi. Kadrlar bo`yicha menejerlikka yetishgan holda biznes-tashkilotning vazifalarini biluvchi kishi ularni amalga oshirish texnologiyasiga ega bo`lishi lozim. Ushbu tizimli texnologik bilimlarga ega bo`lish uchun fanni o`zlashtirish zarur. Fanni o`zlashtirgach kadrlar bo`yicha menejer mutaxassisligi borasida tizimli asosiy bilimga ega bo`linadi.

Fanni o`qitishdagi zamonaviy axborot va pedagogik texnologiyalar

Talabalarning «Kadrlar menejmenti» fanini o`zlashtirishlari uchun o`qitishning ilg`or va zamonaviy usullaridan foydalanish, yangi information - pedagogik texnologiyalarni tatbiq etish muhim ahamiyatga ega. Fanni o`zlashtirishda darslik, o`quv va uslubiy qo`llanmalar, ma`ruza matnlari, tarqatma materiallar, elektron materiallar, virtual stendlar va maketlardan foydalaniladi. Ma`ruza, amaliy va laboratoriya darslarida mos ravishdagi ilg`or pedagogik va axborot texnologiyalaridan hamda o`quv-uslubiy majmualardan foydalaniladi.

«Kadrlar menejment» fanidan mashg`ulotlarning mavzular va soatlar bo`yicha taqsimlanishi:

No	Mavzular nomi	Jami soatlar	Ma`ruza	Amaliy mashg`ulot	Mustaqil ta`lim
1	Kadrlarni kasbiy yo`naltirish, ijtimoiylashtirish va mehnatga moslashtirish	12	4	4	4
2	Kadrlar motivatsiyasi va rag`batlantirish	14	4	4	6
3	Kadrlarni attestatsiya tekshiruvini tashkil etish va o`tkazish	10	2	4	4
4	Kadrlarni rivojlantirish va biznes yuritish uchun jamoa to`plash orqali kompaniyaning raqobatbardoshligini oshirish	10	2	4	4
5	Personal auditini o`tkazish yondoshuvi va muammolari	10	2	2	6
6	Kadrlar qo`nimsizligi va mehnat intizomini boshqarish	8	2	2	4
7	Kadrlar zaxirasi va mutaxassislar tanlovini tashkil etish	10	4	2	4
8	Kadrlar xizmatida ish yuritishni tashkil etish va uni baholash	10	4	2	4
9	Rivojlangan mamlakatlarda kadrlarni boshqarishning ijtimoiy- psixologik xususiyatlari	10	4	2	4
	Jami	104	28	26	40

ASOSIY QISM

Fanning nazariy mashg`ulotlarni mazmuni

«Kadrlar menejmenti» fanining maqsad, vazifa, dastur va tayanch masalalari. «Kadrlar menejmenti» yo`nalishining umumiy tavsifi. Kadrlar menejmenti: kadrlarni boshqarishdan to inson resurslarini boshqarishgacha. Inson resurslarini boshqarishdan kadrlarlar menejmentining farqlanishi. Kadrlarni boshqarish funksiyalari, sub`yektlari va usullari. Kadrlar menejmentining asosiy modellari. Kadrlar bo`yicha menejmering asosiy kasbiy vazifalari. Kadrlarni boshqarish tamoyillari. Firma menejerlarining iyerarxiyasi va tarkibi. Menejment tizimida kadrlarni boshqarishning tashkiliy masalalari. Tashkilotda kadrlarni boshqarish masalalari.

Kadrlarlar menejmenti zamonaviy xizmati faoliyatining asosiy yo`nalishlari

Kadrlar menejmenti zamonaviy xizmati - tashkilotda kadrlarlar bilan yetakchi uslubiy, informasion va muvofiqlashtiruvchi markazi. Garbiy va mahalliy firmalar

misolidagi PBXning vazifalari. Korporativ (tashkiliy) madaniyatni shakllantirish. Kompaniyaning missiyasi (vazifasi)ni ishlab chiqish. Missiya va kadrlarni boshqarish. Firmaning imiji va uning tarkibiy qismlari. Firmaning ichki boyliklarini shakllantirish. Korporativ madaniyatning hatti-harakat jihatlarini rivojlantirish va mustahkamlash. Korporativ madaniyatning vazifalari. Xalqaro biznes-kommunikasiyalarda tashkiliy madaniyatning o'rni. Kadrlar masalasini hal etish: korporativ madaniyat tamoyillarini rivojlantirish va joriy etish tartibi.

Kadrlarning boshqaruv tizimidagi holati

Insonning tashkilotdagi roli haqida boshqaruv nazariyasi. Ishchi kuchi va u bilan bog'liq tushunchalar. Iqtisodiy hayot subyekti sifatida inson haqidagi tasavvurni rivojlantirish. Tashkilot vazifalarini bajarish uchun shaxsni ruxiy (psixologik) boshqarish jarayoni. Shaxsning asosiy xususiyatlari. Shaxsning asosiy omillar bo'yicha tavsifi. Shaxsga nisbatan turli nazariyalar va yondashuvlarning asosiy tushunchalari. Hozirgi zamon sharoitida shaxsning raqobat jihatdan ustunliklari tizimi. Shaxsning hatti-harakatiga ta'sir etuvchi asosiy omillar. Maqsadga erishishga undovchi omillarning rivojlanishini belgilab beruvchi shaxs xususiyatlari. Maqsadli qadriyatlar guruhi. Tashkilotdagi xodimlarning turli toifalarida mehnat qadriyatlar iyerarxiyasi. Tashkiliy hatti-harakatda shaxs ustanovkalarining ahamiyati.

Kadrlar siyosati va kadrlar menejmenti strategiyasi

Tashkilotning kadrlar siyosati konsepsiyasi. Kadrlar siyosati va tashkilotni boshqarish strategiyasi. Tashkilotni boshqarish strategiyasi va uning kadrlarini boshqarish strategiyasi. Kadrlarni strategik boshqarish. Kadrlar siyosatini amalga oshirish va kadrlarni boshqarish strategiyasi. Kadrlar masalasini amalga oshirish: kadrlarni boshqarish tizimini shakllantirish; kadrlarlar xizmati bo'yicha kadrlar mehnatini me'yorlashtirish va tahlil qilish; innovasion - kadrlar siyosatini shakllantirish; korxonaning kadrlar siyosati tahlili. Kadrlar siyosatini amalga oshirishda shaxs maqsadlarining hislari. Tashkilot va uning xodimlarining maqsadlarini tasniflash. Shaxsiy maqsadlar bilan tashkilot maqsadlari o'rtasidagi muvozanatni o'rnatish. Shaxslarning ijtimoiy tipologiyasi. Mehnat jamoasida ishlab chiqarishning roli. Tashkilot bilan xodimning o'zaro xamkorligi. Inson tomonidan tashkiliy muhitga ta'sir etuvchi omillar.

Kadrlarni rejalashtirishning asosiy jarayonlari

Tashkilot kadrlarini boshqarish tizimida kadrlarlarni rejalashtirishning mohiyati, maqsadi va vazifalari. Kadrlarlarni strategik rejalashtirish. Kadrlarlar bilan tezkor ishlash rejasi. Kadrlarlarga ehtiyojni rejalashtirish va bashoratlashtirish. Kadrlarlarni rejalashtirishning asosiy turlari: kadrlarlarga ehtiyojni rejalashtirish; kadrlardan foydalanishni rejalashtirish; kadrlarning o'qitilishini rejalashtirish; kadrlarlarni qisqartirish (ishdan bo'shatish)ni rejalashtirish. Kadrlarni rejalashtirishning vaqtinchalik doiralari. Kadrlarlar masalasini hal etish: kadrlar sohasida marketing tadqiqotlari.

Kadrlarni saralashning ilmiy-uslubiy tamoyillari

Kadrlarni izlash va tanlash. Kompaniyalar yangi ishchilarni izlash va saralash tizimini tashkil etishda duch keladigan muammolar. Kadrlar bilan umumiy ishlash

tizimida kadrlarni izlash va saralashning o'ri. Kadrlarni izlash va saralash tizimini qurishning asosiy tamoyillari. Kadrlarni izlash va saralashga kompleks yondashuv. Saralash jarayonini rejalashtirish. Ishning tahlili. Saralash mezonlari. Tashqi va ichki saralash. Saralash jarayonini tashkil etish. Saralash jarayonining bosqichlari. Nomzodlar to'g'risida ma'lumotlar yig'ish va tahlil qilish. Psixologik shartnoma. Kadrlarni izlash va saralashning umumiy sxemasi. Kadrlarni saralash usullari. Nomzodlarni ishga qabul qilish to'g'risidagi qaror. Ishga yollashning huquqiy jihatlari. Rahbarlarni tanlash. Kadrlarni izlash va saralash jarayonining samaradorligi. Kadrlar masalasini hal etish.

Kadrlarni kasbiy yo'naltirish, ijtimoiylashtirish va mehnatga moslashtirish.

Kasbiy yo'naltirish tushunchasi. Kasbga yo'naltirishning maqsad va vazifalari. Kasbga yo'naltirish ishlarining asosiy shakllari: ma'rifat; axborot; maslahat. Kasbga yo'naltirishning boshqaruv organlari. Ijtimoiylashtirish va moslashuv tushunchalari. Ijtimoiylashtirish va moslashish yo'nalishlari va turlari. Muvaffaqiyatli ijtimoiylashtirish va moslashish shartlari. Moslashish maqsadlari va uning zaruratini asoslab berish. Moslashish va kasbga yo'naltirish tushunchalarining aloqasi. Moslashish bosqichlari. Moslashishni samarali boshqarishni tashkil etish. Kasbga yo'naltirish va moslashishning xorijiy va O'zbekiston tajribasi. Kadrlar masalasini hal qilish: Firmaning yangi xodimlarini moslashishi va yo'naltirish tematikasini ishlab chiqish. Firma xodimlarining kasbiy moslashish bosqichlari tahlili. Qabul qilingan mutaxassislarning ishga va firma jamoasiga moslashishi.

Kadrlar motivatsiyasi va rag'batlantirish

Motivatsiyaning faoliyat ko'rsatish mexanizmi. Motivatsiyalash usullari. motivatsiyalash tamoyillari. motivatsiyalashning tashkiliy mexanizmi.

Motivatsiyalash jarayoni. xodimlarni boshqarishda motivatsiyalash mexanizmidan amaliyotda foydalanish muammolari. Tashkilotlarda mehnat motivatsiyasining zamonaviy tizimlari. Motivatsiyaning faoliyat ko'rsatish mexanizmi. Motivatsiyalash usullari. motivatsiyalash tamoyillari.

Kadrlarning mehnatga qiziqishini oshirish. Iinsonga oid tushunchalar tavsifi. Qiziqtirish (motivatsiya) tushunchasi: mohiyati va mazmuni. Mohiyat bo'yicha qiziqtirish nazariyalar hamda unga muvofiq ehtiyojlarining o'zaro bog'liqligi. Qiziqish motiv (sabab)lari, darajalari. Qiziqtirish uslublari va tashkiliy mexanizmi. Qiziqtirish turlari va ularning mazmuni. Kadrlarni moddiy va nomoddiy rag'batlantirish. Mehnatni rag'batlantirishning funksiyalari. Korxonalarda mehnatga qiziqtirish va mehnatni rag'batlantirish usullari. Korxonada kadrlarini rag'batlantirish shakllari. Korxonada kadrlarini moddiy jihatdan rag'batlantirish tizimi.

Kadrlarni attestatsiya tekshiruvni tashkil etish va o'tkazish

Attestatsiya - korxonada va tashkilot strategiyasini amalga oshirish usuli. Yollangan ishchilarni attestatsiyadan o'tkazish maqsadi. Attestatsiyaning vazifalari: Iqtisodiy; Ijtimoiy; Ahloqiy-psixologik. Attestatsiya tamoyillari. Kadrlarni baholashga yondashuv usuli. Attestatsiyaning asosiy belgilari. Attestatsiya ishtirokchilari. Xodimning ishbilarmonlik hislatlarini kompleks baholash. Attestatsiya ko'rsatkichlari (mezonlari). Attestatsiya turlari. Attestatsiyaning o'tkazish tartibi va protsedurasi (tartiboti). Attestatsiya komissiyasining tarkibi. Attestatsiya

o'tkazish tartibi. Attestatsiyaning tarkibiy sxemasi. Komissiya taqdim etgan attestatsiyadan o'tayotgan shaxs uchun hujjatlar, majlis bayonnomasi. Attestatsiyaning huquqiy oqibatlari. Attestatsiyadan o'tayotganlarning professional himoyasi. Attestatsiyani tashkil qilish va huquqiy tartibga solish tamoyillari. Kadrlar masalasini hal etish: Tashkilotda attestatsiya o'tkazish texnologiyasini tahlil qilish; kadrlarni attestatsiya qilish to'g'risida nizom ishlab chiqish; Firma tarkibiy bo'linmalari rahbarlariga attestatsiya o'tkazish bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqish.

Kadrlarni rivojlantirish va biznes yuritish uchun jamoa to'plash orqali kompaniyaning raqobatbardoshligini oshirish

Kadrlarni kasbiy rivojlantirish muammosi. O'quv jarayonida menejerlar malakasiga talablarni amalga oshirish. Menejment pedagogikasining asosiy qoidalari. Kadrlarni kasbiy faoliyatga o'qitish, tarbiyalash, rivojlantirish va psixologik tayyorlash. Kadrlarni zamonaviy o'qitishning ijtimoiy-psixologik asoslari. Kadrlarni o'qitishning keng tarqalgan usullaridan samarali foydalanish. Firma xodimlarini faol o'qitish usullari va ularning qisqacha tavsifi. Kadrlar tomonidan «muammoli» mashg'ulotlar o'tkazish usullari. Biznesda ishlash uchun jamoani shakllantirish texnologiyasi. Kadrlarlar masalasini hal etish: firmada samarali korporativ o'qitish tizimini yaratish; malakali rahbarlarni tayyorlash tamoyillari; ish joyida korporativ o'qitish tizimini yaratish; kadrlarning taraqqiy etishini boshqarish texnologiyasi; xorijiy kompaniyalar tajribasini o'rganish texnologiyasi.

Personal auditini o'tkazish yondashuvi va muammolari

Personal audit tizimi. Personal auditining maqsad va vazifalari. Personal auditini o'tkazish strategiyasi. Personal auditing bosqichlari, ularning qisqacha tavsifi. Tashkilotning kadrlar salohiyatini optimallashtirishda personal auditing ahamiyati. Kadrlar masalasini hal etish: jamoa va boshqaruv tizimini o'zgartirish mexanizmi va vositalarini aniqlash. Korxonaning kadrlar bilan ta'minlanganlik darajasini aniqlash. Kadrlar samaradorligi ko'rsatkichlari. Kadrlarni tanlash va qabul qilish auditining maqsadi. Kadrlarni ishga yollash auditini o'tkazishda hisobga olinadigan ichki va tashki omillar. Kadrlarni tanlash va qabul qilish vazifasini bajarilishini baholash ko'rsatkichlari. Ish sharoitiga ko'ra qulay zonaga tegishli bo'lgan ish joylari hajmi. Normal mehnat sharoitlarida ishlovchi ishchilar sonining oshishi. Kadrlarlar turg'unligi. Jamoadagi psixologik muhit holatiga ta'sir etuvchi omillar: tashkiliy omillar, ijtimoiy-iqtisodiy omillar, ijtimoiy-psixologik omillar.

Rivojlangan mamlakatlarda kadrlarni boshqarishning ijtimoiy-psixologik xususiyatlari

Sanoati rivojlangan mamlakatlarning amaliyotda kadrlarni boshqarish maqsadlarini amalga oshirish bo'yicha tajribalarining qiyosiy tahlili. Kadrlar masalasini hal etish: O'zbekistonning muayyan korxonalar va tashkilotlarida xorijiy mamlakatlar tajribasidan foydalanish istiqbollari. Asosiy kursni chuqurlashtiruvchi mavzularni ko'rib chiqish mumkin, masalan: inqiroz davrida kompaniyaning kadrlar zaxirasini shakllantirish; tashkilotda xodimlar xizmatini bir tizimga yo'naltirish; Kadrlar strategiyasini tashkilotning biznes-strategiyasiga bog'liqligi: kadrlar

modellar bo'yicha boshqarish; turli yo'nalishdagi korxonalar va tashkilotlar kadrlarini boshqarish xususiyatlari.

Amaliy mashg'ulotlarning mavzulari

1. «Kadrlar menejmenti» fanning mazmuni va vazifalari.
2. Personalni boshqarish zamonaviy xizmati faoliyatining asosiy yo'nalishlari.
3. Kadrlarning boshqaruv tizimidagi holati.
4. Kadrlar siyosati va kadrlarini boshqarish strategiyasi.
5. Personalni rejalashtirishning asosiy jarayonlari.
6. Kadrlarni saralashning ilmiy-uslubiy tamoyillari.
7. Kadrlarni kasbiy yo'naltirish, ijtimoiylashtirish va mehnatga moslashtirish.
8. Kadrlar motivatsiyasi va rag'batlantirish.
9. Kadrlarni attestatsiya tekshiruvini tashkil etish va o'tkazish.
10. Kadrlarni rivojlantirish va biznes yuritish uchun jamoa to'plash orqali kompaniyaning raqobatbardoshligini oshirish.
11. Personal auditini o'tkazish yondashuvi va muammolari.
12. Rivojlangan mamlakatlarda kadrlarini boshqarishning ijtimoiy-psixologik xususiyatlari (siyosiy kadrlar menejmenti tajribasi)

Laboratoriya ishlarini tashkil etish bo'yicha ko'rsatmalar

Fan bo'yicha laboratoriya ishlari namunaviy o'quv rejada ko'zda tutilmagan.

Kurs ishini tashkil etish bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar

Kurs ishida talabning oliy o'quv yurtida tahsil olishi davomida to'plagan nazariy va amaliy bilimlari yuzaga chiqadi, talabning nazariy bilimlar bilan qurollanish darajasi, malaka va ko'nikmasi ilmiy-ishlab chiqarish vazifalarini yechishga qay darajada qullay olishi orqali namoyon bo'ladi. Kurs ishlari muvaffaqiyatini aniqlaydigan muhim va mas'uliyatli vazifalardan biri - tadqiqot mavzusini tanlashdir. Mavzularga qo'yiladigan umumiy talab-ularning dolzarbligi, ishlab chiqarish ehtiyojlari va muammolari bilan bog'liqligidir. Ular hozirgi zamon talablari va sanoat tarmoqlari rivojlanish tendensiyalari istiqbollardan kelib chiqishi zarur. Kurs ishini bajarish quyidagi bosqichlardan tashkil topadi:

1. Kurs ishi mavzusini tanlash. Kurs ishlari muvaffaqiyatini aniqlaydigan muhim va mas'uliyatli vazifalardan biri - tadqiqot mavzusini maqsadlari o'rtasidagi muvazanatni o'rnatish. Shaxslarning ijtimoiy tipologiyasi. Mehnat jamoasida ishlab chiqarishning roli. Tashkilot bilan xodimning o'zaro hamkorligi. Inson tomonidan tashkiliy muhitga ta'sir etuvchi omillar. Mavzularga qo'yiladigan umumiy talab-ularning dolzarbligi, ishlab chiqarish ehtiyojlari va muammolari bilan bog'liqligidir. Ular hozirgi zamon talablari va mamlakat iqtisodiyotining rivojlanish tendensiyalari istiqbollardan kelib chiqishi zarur.

2. Mavzuga doir bibliografiya, me'yoriy va qonuniy hujjatlar xamda yo'riqnomalar yig'ish.

3. Kurs ishi rejasini tuzish.

4. Kurs ishiga rahbarlik qiluvchi professor-o'qituvchi bilan ishlab chiqilgan rejani kelishish.

5. Kurs ishini belgilangan talablarga moye ravishda rasmiylashtirish.

6. Kurs ishini himoyaga tayyorlash.

Kurs ishining namunaviy mavzulari

- 1 Kadrlar menejmenti va ishlab chiqarishning o'zaro aloqadorligi
- 2 Xususiy korxonada xodimlar mehnatini tashkil etish
- 3 Mehnat jamoasi shartnomalari va kelishuvlari
- 4 Kadrlar menejmenti xizmatida ish yuritish
- 5 Kadrlar menejmentida axborot texnologiyalari
- 6 Kadrlarni rejalashtirishning maqsad va vazifalari
- 7 Yangi xodimlarni xizmat vazifasiga moslashtirish
- 8 Kadrlar menejmentida yetakchilik nazariyasi asoslari
- 9 Xodimning mehnatga qiziqishini oshirish
- 10 Xodim mehnatiga haq to'lashni tashkil etish
- 11 Tashkilotlarda xodimlar mehnatini ragbatlantirish tizimi
- 12 Firmalarda kadrlar zaxirasini shakllantirish
- 13 «Kadrlar menejmenti» fanining zamonaviy korxonalarni boshqarishdagi tutgan o'rni.
- 14 O'zbekistonda xodimlarni boshqarishning xorijiy tajribalaridan foydalanish imkoniyatlari.
- 15 Mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda xizmat martabasini boshqarish.
- 16 Aksiyadorlik jamiyatlarida personalni xizmat-kasb jihatidan ko'tarilishini boshqarish tizimi.

Mustaqil ishi tashkil etishning shakli va mazmuni

Talaba mustaqil ishining asosiy maqsadi – o'qituvchining rahbarligi va nazoratida muayyan o'quv ishlarini mustaqil ravishda bajarish uchun bilim va ko'nikmalarni shakllantirish va rivojlantirish. Talaba mustaqil ishini tashkil etishda quyidagi shakllardan foydalanadi:

- ayrim nazariy mavzularni o'quv adabiyotlari yordamida mustaqil o'zlashtirish;
- berilgan mavzular bo'yicha axborot (referat, taqdimot) tayyorlash;
- nazariy bilimlarni amaliyotda qo'llash;
- maxsus adabiyotlar bo'yicha fanning bo'lim yoki mavzulari ustida ishlash;
- talabalarning o'quv-ilmiy tadqiqot ishlarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan fanning bo'lim va mavzularini chuqur o'rganish;
- keys-stadilar va o'quv loyihalarini mustaqil bajara olish;
- faol va muammoli o'qitish uslubidan foydalaniladigan u^kU^v mashg'ulotlarini o'zlashtirish;

ilmiy makola, tezislar, turli ilmiy anjumanlarga ma'ruza tayyorlash va x.k.

Mustaqil ishini tashkil etish bo'yicha uslubiy ko'rsatma va tavsiyalar, keys-stadi, vaziyatli masalalar to'plami ishlab chiqiladi. Unda talabalarga asosiy ma'ruza mavzulari bo'yicha amaliy topshiriq, keys-stadilar yechish uslubi va mustaqil ishlash uchun vazifalar belgilanadi.

Tavsiya etilayotgan mustaqil ishlarning mavzulari

1. Mamlakatimizda demokratik islohotlarni yanada chuqurlashtirish va fuqorolik jamiyatini rivojlantirish sharoitida korxonalar kadrlari mehnatini tashkil etishning xususiyatlari.

2. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida kadrlarni tanlash va ishga yollash tizimi.

3. Kadrlarni boshqarish tizimining maqsadlarini ishlab chiqish;

4. Kadrlarni boshqarish tashkiliy tuzilmasini qurishda dasturiy- maqsadli yondashuvni tatbiq etish;

5. Kadrlarni boshqarish xizmatining tashqi tashkilotlar (maslahatchi firmalar, o'qitish markazlari, mehnat resurslarini boshqarish bo'yicha mintaqaviy organlar) bilan o'zaro munosabatlarini loyihalashtirish;

6. Kadrlarni boshqarish xizmatini tashkilot turi, miqyosi va imkoniyatlariga bog'liq holda tashkiliy tuzilishi variantlarini loyihalashtirish;

7. Tashkilotning kadrlar salohiyatini tahlili qilish usulini ishlab chiqish;

8. Tashkilotni boshqarishning umumiy tashkiliy tuzilmasida kadrlarni boshqarish xizmatining o'zaro aloqasini loyihalashtirish;

9. Ijodiy faollik va shaxsning o'zini-o'zi namoyon etishni tashkiliy- iqtisodiy rivojlantirish shartlarini ishlab chiqish;

10. Rahbarlarning jamoa bilan o'zaro munosabatlarining tashkiliy, ijtimoiy va iqtisodiy muammolarini ishlab chiqish.

Dasturning axborot-uslubiy ta'minoti

Mazkur fanni o'qitish jarayonida ta'limning zamonaviy ilg'or interfaol usullaridan, pedagogik va axborot-kommunikasiya texnologiyalarining prezentatsiya (taqdimot), multimedia va elektro-didaktik texnologiyalardan foydalaniladi. Amaliy mashg'ulotlarda aqliy hujum, klaster, blich-so'rov, «Mehnat iqtisodiyoti va sotsiologiyasi» fanlaridan yetarlicha ma'lumotga ega bo'lishlari lozim.

«Kadrlar menejmenti» fani «Personalini rivojlantirish», «Karyerani boshqarish», «Personal motivasiyasi», «Personal nazorati va auditi» va boshqa fanlarni o'rganishda asos bo'lib xizmat qiladi.

Fanning ishlab chiqarishdagi o'rni

Talabalar tashkilotda kishilar bilan ishlash va samarali qarorlarini qabul qilish usulini o'rganishlari zarur. Mazkur fanni muntazam o'zlashtirishni o'qitishning ustuvorligi hisoblanadi. Muntazam o'zlashtirish, ba'zilarga biznesga oid bilim va amaliyot, boshqalar esa nazariya va muayyan uslublar yetishmasligini nazarda tutadi. Shuning uchun «Kadrlar menejmenti» o'quv fani biznesda ishlash tajribasini biznes-tashkilot qonunlarini tushunish va professional tizimli texnologik bilimni integratsiyalaydi. Kadrlar bo'yicha menejerlikka yetishgan holda biznes-tashkilotning vazifaparini biluvchi kishi ularni amalga oshirish texnologiyasiga ega bulishi lozim. Ushbu tizimli texnologik bilimlarga ega bulish uchun fanni uzlashtirish zarur. Fanni o'zlashtirgach Kadrlar bo'yicha menejer mutaxassisligi borasida tizimli asosiy bilimga ega bulinadi.

Fanni o'qitishdagi zamonaviy axborot va pedagogik texnologiyalar

Talabalarning «Kadrlar menejmenti» fanini o'zlashtirishlari uchun o'qitishning ilg'or va zamonaviy usullaridan foydalanish, yangi informasion – pedagogik texnologiyalarni tatbiq etish muhim ahamiyatga ega. Fanni o'zlashtirishda darslik, o'quv va uslubiy qo'llanmalar, ma'ruza matnlari, tarqatma materiallar, elektron materiallar, virtual stendlar va maketlardan foydalaniladi. Ma'ruza, amaliy va

laboratoriya darslarida mos ravishdagi ilg'or pedagogik va axborot texnologiyalaridan hamda o'quv-uslubiy majmualardan foydalaniladi.

“Kadrlar menejmenti” fanidan talabalar bilimini reyting tizimi asosida baholash mezon.

“Kadrlar menejmenti” fani bo'yicha reyting jadvallari, nazorat turi, shakli, soni hamda har bir nazoratga ajratilgan maksimal ball, shuningdek joriy va oraliq nazoratlarining saralash ballari haqidagi ma'lumotlar fan bo'yicha birinchi mashg'ulotda talabalarga e'lon qilinadi.

Fan bo'yicha talabalar bilim saviyasi va o'zlashtirish darajasining Davlat ta'lim standartlariga muvofiqligini ta'minlash uchun quyidagi nazorat turlari o'tkaziladi:

- joriy nazorat (JN) - talabaning fan mavzulari bo'yicha bilim va amaliy kunikma darajasini aniqlash va baholash usuli. Joriy nazorat fanning xususiyatidan kelib chiqqan holda amaliy mashg'ulotlarda og'zaki surov, test o'tkazish, suhbat, nazorat ishi, kollektivum, uy vazifalarini tekshirish va shu kabi boshqa shakllarda o'tkazilishi mumkin;

- oraliq nazorat (ON) - semestr davomida o'quv dasturining tegishli (fanlarning bir necha mavzularini o'z ichiga olgan) bulimi tugallangandan keyin talabaning nazariy bilim va amaliy ko'nikma darajasini aniqlash va baholash usuli. Oraliq nazorat bir semestrda ikki marta o'tkaziladi va shakli (yozma, ogzaki, test va hokazo) o'quv faniga ajratilgan umumiy soatlar hajmidan kelib chiqqan holda belgilanadi;

- yakuniy nazorat (YaN) - semestr yakunida muayyan fan bo'yicha nazariy bilim va amaliy ko'nikmalarni talabalar tomonidan o'zlashtirish darajasini baholash usuli. Yakuniy nazorat asosan tayanch tushuncha va iboralarga asoslangan “Yozma ish” shaklida o'tkaziladi.

ON o'tkazish jarayoni kafedra mudiri tomonidan tuzilgan komissiya ishtirokida muntazam ravishda o'rganib boriladi va uni o'tkazish tartiblari buzilgan hollarda, ON natijalari bekor qilinishi mumkin. Bunday hollarda ON qayta o'tkaziladi.

Oliy ta'lim muassasasi rahbarining buyrug'i bilan ichki nazorat va monitoring bo'limi rahbarligida tuzilgan komissiya ishtirokida YaN ni o'tkazish jarayoni muntazam ravishda o'rganib boriladi va uni o'tkazish tartiblari bo'zilgan hollarda, YaN natijalari bekor qilinishi mumkin. Bunday hollarda YaN qayta o'tkaziladi.

Talabaning bilim saviyasi, ko'nikma va malakalarini nazorat qilishning reyting tizimi asosida talabaning fan bo'yicha o'zlashtirish darajasi ballar orqali ifodalanadi.

“Kadrlar menejmenti” fani bo'yicha talabalar bilimining semestr davomidagi o'zlashtirish ko'rsatkichi 100 ballik tizimda baholanadi.

Ushbu 100 ball baholash turlari bo'yicha quyidagicha taqsimlanadi: Ya.N.-30 ball, qolgan 70 ball esa J.N.-35 ball va O.N.-35 ball qilib taqsimlanadi.

Ball	Baho	Talabaning bilim darajasi
86-100	A'lo	Xulosa va qaror qabul qilish. Ijodiy fikrlay olish. Mustaqil mushohada yurita olish. Olgan

		bilimlarini amalda qullay olish. Mohiyatini tushunish, Bilish, aytib berish. Tasavvurga ega bo'lish.
71-85	Yaxshi	Mustaqil mushohada qilish. Olgan bilimlarini amalda qullay olish. Mohiyatini tushuntirish. Bilish, aytib berish. Tasavvurga ega bo'lish.
55-70	Qoniqarli	Mohiyatini tushuntirish. Bilish, aytib berish Tasavvurga ega bo'lish.
0-54	Qoniqarsiz	Aniq tasavvurga ega bo'lmaslik. Bilmaslik.

- Fan bo'yicha saralash bali 55 ballni tashkil etadi. Talabani saralash balidan past bo'lgan o'zlashtirishi reyting daftarchasida qayd etilmaydi.

- Talabalarining o'quv fani bo'yicha mustaqil ishi joriy, oraliq va yakuniy nazoratlar jarayonida tegishli topshiriqlarni bajarishi va unga ajratilgan ballaridan kelib chiqqan holda baholanadi. Talabani fan bo'yicha reytingi quyidagicha aniqlanadi: $R = (V * O') / 100$; bu yerda: V - semestrda fanga ajratilgan umumiy o'quv yuklamasi (soatlarda); O' - fan bo'yicha o'zlashtirish darajasi (ballarda).

- Fan bo'yicha joriy va oraliq nazoratlarga ajratilgan umumiy ballning 55 foizi saralash ball hisoblanib, ushbu foizdan kam ball tuplagan talaba yakuniy nazoratga kiritilmaydi.

- Joriy JN va oraliq ON turlari bo'yicha 55bal va undan yuqori ballni tuplagan talaba fanni o'zlashtirgan deb hisoblanadi va ushbu fan bo'yicha yakuniy nazoratga kirmasligiga yul quyiladi.

- Talabani semestr davomida fan bo'yicha tuplagan umumiy bali har bir nazorat turidan belgilangan qoidalarga muvofiq tuplagan ballari yig'indisiga teng.

- ON va YaN turlari kalendar tematik rejaga muvofiq dekanat tomonidan tuzilgan reyting nazorat jadvallari asosida o'tkaziladi. YaN semestrning oxirgi 2 haftasi mobaynida o'tkaziladi.

- JN va ON nazoratlarda saralash balidan kam ball tuplagan va o'zri sabablarga ko'ra nazoratlarda qatnasha olmagan talabaga qayta topshirish uchun, navbatdagi shu nazorat turigacha, sunggi joriy va oraliq nazoratlar uchun esa yakuniy nazoratgacha bulgan muddat beriladi.

- Talabani semestrda JN va ON turlari bo'yicha tuplagan ballari ushbu nazorat turlari umumiy balining 55 foizidan kam bo'lsa yoki semestr yakuniy joriy, oraliq va yakuniy nazorat turlari bo'yicha tuplagan ballari yig'indisi 55 balidan kam bo'lsa, u akademik qarzdor deb hisoblanadi.

- Talaba nazorat natijalaridan norozi bo'lsa, fan bo'yicha nazorat turi natijalari e'lon qilingan vaqtdan boshlab bir kun mobaynida fakultet dekaniga ariza bilan murojaat etishi mumkin. Bunday holda fakultet dekanining taqdimnomasiga ko'ra rektor buyrug'i bilan 3 (uch) a'zodan kam bo'lmagan tarkibda apellyasiya komissiyasi tashkil etiladi.

- Apellyasiya komissiyasi talabalarining arizalarini ko'rib chiqib, shu kunning o'zida xulosasini bildiradi.

- Baholashning o'rnatilgan talabalar asosida belgilangan muddatlarda o'tkazilishi hamda rasmiylashtirilishi fakultet dekani, kafedra muduri, o'quv-uslubiy

boshqarma hamda ichki nazorat va monitoring bulimi tomonidan nazorat qilinadi.

5. Fan bo'yicha talabalar bilimini baholash va nazorat qilish me'zonlari

Baholash usullari	Ekspress testlar, yozma ishlar, og'zaki so'rov, prezentatsiyalar.
Baholash mezonlari	<p>5-«a'lo»</p> <ul style="list-style-type: none"> – fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to'la o'zlashtira olish; – fanga oid ko'rsatkichlarni iqtisodiy tahlil qilishda ijodiy fikr lay olish; – o'rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil mushohada yuritish; – mehnat munosabatlariga oid tahlil natijalarini to'g'ri aks ettira olish; – o'rganilayotgan jarayonga ta'sir etuvchi omillarni aniqlash va ularga to'la baho berish; – tahlil natijalari asosida vaziyatga to'g'ri va xolis baho berish; – o'rganilayotgan iqtisodiy hodisa va jarayon to'g'risida tasavvurga ega bo'lish; – o'rganilayotgan jarayonlarni analitik jadvallar orqali tahlil etish va tegishli qarorlar qabul qilish. <p>4- «yaxshi»</p> <ul style="list-style-type: none"> – o'rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil mushohada yuritish; – tahlil natijalarini to'g'ri aks ettira olish; – o'rganilayotgan iqtisodiy hodisa va jarayon to'g'risida tasavvurga ega bo'lish; – o'rganilayotgan jarayonga ta'sir etuvchi omillarni aniqlash va ularga to'la baho berish; – o'rganilayotgan jarayonlarni jadvallar orqali tahlil etish va tegishli qarorlar qabul qilish. <p>3- «qoniqarli»</p> <ul style="list-style-type: none"> – o'rganilayotgan jarayonga ta'sir etuvchi omillarni aniqlash va ularga to'la baho berish; – o'rganilayotgan iqtisodiy hodisa va jarayon to'g'risida tasavvurga ega bo'lish; – o'rganilayotgan jarayonlarni analitik jadvallar orqali tahlil etish. <p>2- «qoniqarsiz»</p> <ul style="list-style-type: none"> – o'tilgan fanning nazariy va uslubiy asoslarini bilmaslik; – iqtisodiy hodisa va jarayonlarni tahlil etish bo'yicha tasavvurga ega emaslik; – o'rganilayotgan jarayonlarga iqtisodiy usullarni qo'llay olmaslik.
	Reyting baholash turlari
	Joriy nazorat:
	ma'ruza mashg'ulotlarda faolligi, muntazam ravishda konspekt yuritishi uchun
	Mustaqil ta'lim topshiriqlarining o'z vaqtida va sifatli bajarilishi
	Amaliy mashg'ulotlarda faolligi, savollarga to'g'ri javob berganligi, amaliy topshiriqlarni bajarganligi uchun
	Oraliq nazorat
	Oraliq nazorat (ma'ruzachi o'qituvchisi tomonidan qabul qilinadi). Oraliq nazorat I bosqichda amalga oshiriladi. Topshiriqlar 2-3-haftalar oralig'ida talabalarga birlashtiriladi. Guruhning faolligi, berilgan topshiriqni nazariy va amaliy jihatdan yoritilishi,

sinovlarning mantiqiy bog'liqligi, kreativ mulohazalarning mavjudligi, huquqiy-normativ hujjatlarni bilishi va boshqa talablarga mosligi hisobga olinadi. Guruhdagi har bir talabaga 0-35 oralig'ida bir xil ball qo'yiladi. Himoya kafedra mudiri tomonidan tasdiqlangan grafik asosida dars mashg'ulotlaridan so'ng tashkil etiladi

Yakuniy nazoratda "Yozma ish"larni baholash mezonlari

Yakuniy nazorat "Yozma ish" shaklida belgilangan bo'lsa, u holda yakuniy nazorat 30 ballik "Yozma ish" variantlari asosida o'tkaziladi.

Yakuniy nazorat "Yozma ish" shaklida amalga oshirilganda, sinov ko'p variantli usulda o'tkaziladi. Har bir variant 4 ta nazariy savol va 1 ta mustaqil ta'lim topshirig'dan iborat. Nazariy savollar fan bo'yicha tayanch so'z va iboralar asosida tuzilgan bo'lib, fanning barcha mavzularini o'z ichiga qamrab olgan.

Har bir nazariy savolga yozilgan javoblar bo'yicha o'zlashtirish ko'rsatkichi 0-8 ball oralig'ida baholanadi. Mustaqil ta'limga esa 0-6 ball oralig'ida baholanadi. Talaba maksimal 30 ball to'plashi mumkin.

Yozma sinov bo'yicha umumiy o'zlashtirish ko'rsatkichini aniqlash uchun variantda berilgan savollarning har biri uchun yozilgan javoblarga quyilgan o'zlashtirish ballari qo'shiladi va yig'indi talabaniq yakuniy nazorat bo'yicha o'zlashtirish balli hisoblanadi.

Yuq. uchun ajratilgan maksimal ballning taqsimlanishi (max 30)

№	Yozma ish	30
1.	Nazariy savolga	6
2.	Nazariy savolga	6
3.	Nazariy savolga	6
4.	Nazariy savolga	6
5.	Mustaqil ta'limga	6

Foydalaniladigan adabiyotlar ruxsati

Asosiy adabiyotlar

1. Abduraxmonov K.X., Xolmuminov Sh.R., Zokirova N.K. Personalii boshqarish. Darslik. - T.: «O'qituvchi», 2008 -655 b.
2. Abdurahmonov Q.X., Xolmo'minov Sh.R., Zokirova N.Q., Irmatova A.V. Personalni boshqarish. Darslik.-T.: «Iqtisodiyot», 2011- 580 b.
3. Abdurahmonov Q.X. va b. Personalni boshqarish. Darslik.-T.: «Iqtisodiyot», 2013-356 b.
4. Xudoyberganov K.T. Xodimlar menejmenti. Darslik. T.: 2010. -313 b.

Qo'shimcha adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining «Korxonalar to'g'risidagi Qonuni. www.lex.uz
2. Karimov I.A. 2014 yil yuqori o'sish sur'atlari bilan rivojlanish, barcha mavjud imkoniyatlarni safarbar etish, o'zini oqlagan isloxotlar strategiyasini izchil davom ettirish yili bo'ladi. - T.: O'zbekiston, 2014. - 36 b.
3. Karimov I.A. «Bosh maqsadimiz - keng ko'lamlı isloxotlar va modernizasiya yulini qat'iyat bilan davom ettirish». - T.: O'zbekiston. 2013. - 36 b.
4. Karimov I.A. 2012 yil Vatanimiz taraqqiyotini yangi bosqichga ko'taradigan yil bo'ladi. - T.: O'zbekiston, 2012. - 36 b.

5. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A. Karimovning 2011 yilning asosiy yakunlari va 2012 yilda O'zbekistonni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining majlisidagi «2012 yil Vatanimiz taraqqiyotini yangi bosqichga ko'taradigan yil bo'ladi» mavzusidagi ma'ruzasini o'rganish bo'yicha o'quv qo'llanma. - T.: Iqtisodiyot. 2012.-282 b.
6. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A. Karimovning 2012 yilning asosiy yakunlari va 2013 yilda O'zbekistonni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining majlisidagi ma'ruzasi. 2013
7. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A. Karimovning 2013 yilning asosiy yakunlari va 2014 yilda O'zbekistonni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining majlisidagi ma'ruzasi. 2014
8. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A. Karimovning 2014 yilning asosiy yakunlari va 2015 yilda O'zbekistonni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining majlisidagi ma'ruzasi. 2014
9. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A. Karimovning 2015 yilning asosiy yakunlari va 2016 yilda O'zbekistonni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining majlisidagi ma'ruzasi. 2016
10. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Islom Karimovning O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi va Senatining 2010 yil 12 noyabrdagi qo'shma majlisidagi «Mamlakatimizda demokratik isloxlarni yanada chuqurlashtirish va fuqarolik jamiyatini rivojlantirish konsepsiyasi» mavzusidagi ma'ruzasini o'rganish bo'yicha o'quv-uslubiy majmua. - T.: Iqtisodiyot. 2010.-281
11. Веснин В.Р. Управление персоналом. Теория и практика. Учебник. - М.: Проспект, 2010 - 423 стр.
12. Жданкин Н.А. Мотивация персонала. Изменение и анализ. Учебное пособие. - М.: Финпресс, 2010. – 272
13. Кибанов А.Ю. Управление персоналом. Учебник. - М.;, 2010 – 288 стр. str.

Internet saytlari

www.gov.uz

www.mehnat.uz

www.mineconomy.uz

www.lex.uz

www.stat.uz

<http://www.norma.uz>