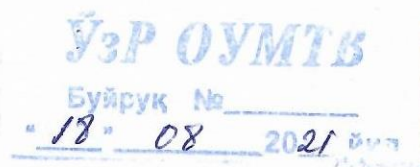


Ўзбекистон Республикаси
Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги

**60411400 – Инсон ресурсларини бошқариш бакалавриат таълим
йўналишининг малака талаблари**

Тошкент



ИШЛАБ ЧИҚИЛГАН ВА КИРИТИЛГАН:

- Тошкент давлат иқтисодиёт университети;
- Ўзбекистон Республикаси Бандлик ва меҳнат муносабатлари вазирлиги.

ТАСДИҚЛАНГАН ВА АМАЛГА КИРИТИЛГАН:

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги ҳузуридаги Олий ва ўрта махсус, профессионал таълим йўналишлари бўйича ўқув-услубий бирлашмалар фаолиятини Мувофиқлаштирувчи кенгашнинг 2021 йил «17» 08 даги 3 - сонли йиғилишида маъқулланган. Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2021 йил «18» 08 даги 356 - сонли буйруғи билан тасдиқланган.

ЖОРИЙ ЭТИЛГАН:

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги.

Мазкур Малака талаблари “Олий таълим давлат таълим стандарти. Асосий қоидалар”, “Олий таълим йўналишлари ва мутахассисликлари классификатори”, Ўзбекистон Республикаси Миллий малака рамкасига мувофиқ ишлаб чиқилган ва расмий меъёрий-услубий ҳужжат ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикаси ҳудудида Малака талабини расмий чоп этиш ҳуқуқи Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигига тегишлидир.

МУНДАРИЖА

Т/р	бет
1. 60411400 – <i>Инсон ресурсларини бошқариш</i> бакалавриат таълим йўналишининг умумий тавсифи	4
1.1. Қўлланиш соҳаси	4
1.1.1. 60411400 – <i>Инсон ресурсларини бошқариш</i> таълим йўналиши Малака талабининг қўлланилиши.....	4
1.1.2. Малака талабларининг асосий фойдаланувчилари.....	4
1.2. 60411400 – <i>Инсон ресурсларини бошқариш</i> таълим йўналиши бўйича бакалаврлар касбий фаолиятларининг тавсифи	4
1.2.1. 60411400 – <i>Инсон ресурсларини бошқариш</i> таълим йўналиши бўйича бакалаврлар касбий фаолиятининг соҳалари.....	4
1.2.2. 60411400 – <i>Инсон ресурсларини бошқариш</i> таълим йўналиши бўйича бакалаврлар касбий фаолиятларининг объектлари.....	5
1.2.3. 60411400 – <i>Инсон ресурсларини бошқариш</i> таълим йўналиши бўйича бакалаврлар касбий фаолиятларининг турлари.....	5
1.2.4. 60411400 – <i>Инсон ресурсларини бошқариш</i> таълим йўналиши бўйича бакалаврларнинг касбий вазифалари.....	5
2. 60411400 – <i>Инсон ресурсларини бошқариш</i> таълим йўналиши бўйича бакалаврларнинг касбий компетенцияларига қўйиладиган талаблар.....	7
2.1. Умумий компетенциялар.....	7
2.2. Касбий компетенциялар.....	7
Библиографик маълумотлар.....	8
Керишув варағи	9

1. 60411400 – Инсон ресурсларини бошқариш бакалавриат таълим йўналишининг умумий тавсифи

60411400 – Инсон ресурсларини бошқариш таълим йўналиши бўйича бакалаврлар тайёрлаш кундузги ва кечки таълим шаклларида амалга оширилади. Барча таълим шакллари бўйича ўқитиш кредит-модуль тизими асосида ташкил қилинади. Кундузги таълимда бакалавриат дастурининг меъёрий муддати 4 йил.

1.1. Қўлланиш соҳаси.

1.1.1. 60411400 – Инсон ресурсларини бошқариш таълим йўналиши Малака талабининг қўлланилиши.

Малака талаби **60411400 – Инсон ресурсларини бошқариш** таълим йўналиши бўйича бакалаврлар тайёрловчи барча олий таълим ташкилотлари учун талаблар мажмуини ифодалайди.

1.1.2. Олий таълим муассасаси мазкур бакалавриат таълим йўналиши бўйича кадрлар тайёрлаш ваколатига эга бўлганда малака талаби асосида ўқув режа ва фан дастурларини амалга ошириш ҳуқуқига эга ҳисобланади.

1.1.3. Малака талабларининг асосий фойдаланувчилари:

- мазкур таълим йўналиш бўйича малака талаблари, ўқув режа ва фан дастурларини ишлаб чиқиш ва янгилаш, улар асосида ўқув жараёнини самарали амалга ошириш учун масъул ҳамда ўз ваколат доирасида битирувчиларнинг тайёргарлик даражасига жавоб берадиган олий таълим ташкилотининг бошқарув ходимлари (ректор, проректорлар, ўқув-услубий бошқарма бошлиғи, деканлар ва кафедра мудирлари) ва профессор-ўқитувчилари;

- таълим йўналишининг ўқув режаси ва фан дастурларини ўзлаштирувчи олий таълим ташкилотининг талабалари;

- бакалавриат битирувчиларининг тайёргарлик даражасини баҳолашни амалга оширувчи Давлат аттестация комиссиялари;

- таълимни бошқариш бўйича ваколатли давлат органлари;

- олий таълим ташкилотларини молиялаштиришни таъминловчи органлар;

- олий таълим тизимини аккредитация ва сифатини назорат қилувчи ваколатли давлат органлари;

- кадрлар буюртмачилари ва иш берувчи ташкилот ва корхоналар;

- олий таълим ташкилотларига ўқишга кираётган абитуриентлар, уларнинг она-оналари ва бошқа манфаатдор шахслар.

1.2. 60411400 – Инсон ресурсларини бошқариш таълим йўналиши бўйича бакалаврлар касбий фаолиятларининг тавсифи.

1.2.1. 60411400 – Инсон ресурсларини бошқариш таълим йўналиши бўйича бакалаврлар касбий фаолиятининг соҳалари:

60411400 – Инсон ресурсларини бошқариш – “Бизнес ва менежмент” соҳасидаги йўналиш бўлиб, у турли мулк шаклларига тегишли тармоқ, соҳаларнинг хўжалик юритувчи субъектлари, молия, кредит ва суғурта муассасалари, давлат ҳамда маҳаллий ҳокимият органлари, академик ва тармоқ, илмий тадқиқот ташкилотлари, мактабгача, умумтаълим, ўрта махсус ва олий таълим муассасаларининг иқтисодий, ишлаб чиқариш – иқтисодий ва инсон ресурслари билан ишлаш хизматларини ўз ичига олади, тармоқлар ва корхоналарни ривожлантиришга, мамлакат, ҳудуд ва корхона даражасида инсон капиталини юксалтиришга, истиқболни белгилашга, касбий кўникмага, мутасаддилик қобилиятига йўналтирилган инсон фаолиятининг воситалари, усуллари, методлари ва услублари билан боғлиқ комплекс масалалар мажмуасини қамраб олади.

1.2.2. 60411400 – Инсон ресурсларини бошқариш таълим йўналиши бўйича бакалаврлар касбий фаолиятларининг объектлари:

- давлат ва нодавлат ташкилот, корхона ва муассасалар, компаниялар (фирмалар), ишлаб чиқариш бирлашмалари ва бошқалар;
- иқтисодиётнинг турли соҳа ва тармоқларида ташкилот, корхона ва муассасалар самарадорлиги ва натижадорлигини ошириш жараёнлари;
- иқтисодиётнинг турли тармоқ ва соҳаларида вазиятли ва тизимли ёндошув тамойилларини татбиқ этиш, давлат ва маҳаллий бошқарув қарорларини амалга ошириш жараёнлари;
- ташкилот ва корхоналарда замонавий бошқарув тизимини ташкил этиш, ташкилий тузилмаларни оптимallasштириш, бошқарув самарадорлигини ошириш, меҳнат унумдорлигини ошириш ва меҳнатни рағбатлантириш жараёнлари;
- фирма ва компаниялар, шунингдек, турли мулк шаклидаги корхоналарда инсон ресурсларини бошқариш, илмий тадқиқот муассасалари ва маҳаллий давлат органларида ижтимоий-иқтисодий барқарорликни таъминлаш;

60411400 – Инсон ресурсларини бошқариш таълим йўналиши бўйича бакалаврият ботирувчилари педагогик қайта тайёрлашдан ўтгандан кейин, профессионал таълим муассасаларида таълимнинг ваколатли бошқарув органлари томонидан аниқланадиган умумкасбий ва ихтисослик фанларини ўқитиш бўйича педагогик фаолияти билан шуғулланиш ҳуқуқига эга бўлади. Бакалавриятнинг касб таълими йўналишлари бундан мустасно.

1.2.3. 60411400 – Инсон ресурсларини бошқариш таълим йўналиши бўйича бакалаврлар касбий фаолиятларининг турлари:

- ташкилий-бошқарув.
- ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш;
- ахборот-таҳлилий фаолият;
- илмий-тадқиқот фаолияти;
- тадбиркорлик.

1.2.4. 60411400 – Инсон ресурсларини бошқариш таълим йўналиши бўйича бакалаврларнинг касбий вазифалари.

60411400 – Инсон ресурсларини бошқариш таълим йўналиши бўйича Миллий малака рамкасининг 6-малака даражаси ҳамда бакалавр касбий фаолиятларининг соҳалари, объектлари ва турларига мувофиқ бакалаврият ботирувчиси қуйидаги касбий вазифаларни бажаришга қодир бўлиши лозим:

Ташкилий-бошқарув ҳамда ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш фаолиятида:

- хўжалик юритувчи субъект фаолиятини режалаштириш, ҳисоб-китоб ва таҳлил қилиш бўйича услубий кўрсатмалар, ҳуқуқий ҳамда меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар;
- режалаштириш ишларини ташкил этиш;
- хўжалик юритувчи субъектини хўжалик-молиявий ва ишлаб чиқариш фаолияти бўйича истиқболли ва жорий режаларни (дастурларини) ишлаб чиқиш;
- хўжалик юритувчи субъектларни инсон ресурсларини бошқариш фаолиятини оқилона ташкил этишда мамлакатимиз ва хориж тажрибасини ўрганиш;
- ишлаб чиқаришни технологик асосларини билиш;
- хўжалик юритувчи субъектларни техника-иқтисодий ҳисоб-китоблар ва хўжалик фаолияти таҳлилини олиб боришда ахборот-коммуникация воситаларидан фойдаланиш;
- меҳнатни муҳофаза қилиш меъёр ва қоидаларига амал қилиш.
- корхона ва ташкилотларда ишлаб чиқариш самарадорлиги ва меҳнат унумдорлигини таъминлаш бўйича илмий тадқиқотлар ечимларини амалиётга татбиқ этиш;
- меҳнат жамоаларини режалаштириш ва бошқаришни, бошқарув фаолияти элементлари ва улардан бошқарув жараёнида самарали фойдаланиш;
- фикрлар ҳар хил бўлган шароитда бошқарув қарорини қабул қилиш;

- корхонадаги бўлғуси раҳбар кадрларларда ўз устида ишлаш, юклатилган вазифаларнинг ўз вақтида, сифатли ва юқори масъулият билан бажариш, ходимларни самарали бошқариш каби хусусиятларни шакллантириши;

- инсон ресурсларини бошқариш соҳасининг назарий ва амалий асослари тўғрисида тўлиқ тасаввурга эга бўлиши, инсон ресурсларини бошқаришнинг замонавий ва самарали стратегияларини ишлаб чиқиши ва амалга ошириши;

- атроф-муҳитни муҳофаза қилиш ва меҳнат хавфсизлиги талабларига мос келиши борасида ишлаб чиқариш жараёнларини назорат қилиш;

- ишлаб чиқариш жараёнлари ва инсон ресурсларидан фойдаланишни режалаштириш, фавқулудда содир бўлиши мумкин бўлган хавф-хатарларни таҳлил қилиш;

- ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш корхоналарида инсон ресурсларини сифат жиҳатидан бошқариш;

- корхона ва ташкилотларда инсон ресурсларини бошқаришнинг ҳуқуқий асослари ва уни шартномавий тартибга солиш;

- тармоқлар ва соҳалар бўйича ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш корхоналарида HR хизмати бўлималарини ташкил этиш;

- корхона ва ташкилотларда кадрлар сиёсатини ишлаб чиқиш;

- корхона ва ташкилотларда меҳнат унумдоригни оширишда инсон капитали ва инсон ресурсларини режалаштириш;

- тармоқлар ва соҳалар бўйича корхоналарда ишлаб чиқариш ва меҳнат ресурсларидан самарали фойдаланиш тамойилларини қўллаш;

- бажарилаётган назарий ва амалий ишлар мавзуси бўйича математик, инфор­мацион ва имитацион моделларни ишлаб чиқиш ва татбиқ этиш.

Ахборот-таҳлилий фаолиятида:

- замонавий ахборот технологиялардан бошқарувда фойдаланиш, ишлаб чиқариш жараёнлари мониторинги ва сифатини баҳолаш усуллари ва механизмларини ишлаб чиқиш;

- ишлаб чиқариш ва бошқарув қарорларини қабул қилиш учун ташкилотнинг ташқи ва ички муҳити омиллари тўғрисидаги маълумотларни тўплаш, қайта ишлаш ва таҳлил қилиш;

- қарор қабул қилиш, фаолиятни режалаштириш ва бошқариш учун маълумот тўплаш, ташкилотнинг ички ахборот тизимини яратиш ва унинг ишлашини бошқариш;

- кадрлар бўйича ташкилотнинг ички ҳужжат айланиши тизимини ишлаб чиқиш ва бошқариш, ходимлар фаолиятининг турли кўрсаткичлари бўйича маълумотлар базасини юритиш;

- мулкчилик шаклидан қатъи назар корхоналар ходимлари фаолиятини бошқаришни халқаро амалиёт мезонлари, меъёрлари ва талаблари асосида таҳлил қилиш;

- корхоналарнинг демографияси ва ходимлар таркиби кўрсаткичлари ўзгариш тенденциялари ва динамикасини таҳлил қилиш;

- таҳлилий масалаларни ҳал қилишда замонавий ахборот технологиялари ва техник воситалардан фойдаланиш;

- ахборот-таҳлил фаолияти натижалари бўйича ҳисобот тайёрлаш.

Илмий-тадқиқот фаолиятида:

- илмий тадқиқот институтлари ва илмий марказларда иқтисодиётнинг долзарб йўналишлари юзасидан илмий тадқиқот ишларини амалга оширишда қатнашиш;

- тармоқлар ва соҳалар бўйича корхоналарда инсон ресурсларини самарали бошқариш бўйича илмий тадқиқот ишларини амалга оширишда қатнашиш;

- тармоқлар ва соҳалар бўйича корхоналарга тегишли мамлакатдаги ва хорижий давлатлардаги фан-техника ютуқлари, махсус адабиётлар ва бошқа илмий-техник ахборотларни ўрганиш;

- тармоклар ва соҳалар бўйича корхоналардаги муаммолар мавзулари бўйича ижтимоий-иқтисодий ахборотларни йиғиш, қайта ишлаш, таҳлил қилиш ва тизимлаштириш ишларини амалга ошириш;

- интернет тармоғида энг янги илмий ютуқлар ҳақидаги маълумотларни мақсадга йўналган ҳолда қидириш ва топиш;

- илмий тадқиқот ишланмаларини тайёрлаш, соҳа адабиётлари экспертизасини амалга оширишда катнашиш;

- тадқиқот натижалари ва ишланмаларни татбиқ этиш.

Тадбиркорлик фаолиятида:

- янги бизнес-лойиҳаларни шакллантириш ва амалга ошириш;

- тадбиркорлик лойиҳаларини амалга ошириш орқали янги иш ўринларини яратиш;

- ижтимоий инновацияларни ишлаб чиқиш ва уларни тадбиркорлик асосида такомиллаштириш;

- бизнесни ташкил этиш, бизнес-режаларни ишлаб чиқиш ва амалга ошириш.

2. 60411400 – Инсон ресурсларини бошқариш таълим йўналиши бўйича бакалаврларнинг касбий компетенцияларига қўйиладиган талаблар

2.1. Умумий компетенциялар:

- давлат сиёсатининг долзарб масалаларини билиши, ижтимоий-иқтисодий муаммолар ва жараёнларни мустақил таҳлил қила олиш;

- хорижий тиллардан бирида касбий фаолиятига оид ҳужжатлар ва ишлар моҳиятини тушуниши, табиий илмий фанлар бўйича касбий фаолияти доирасида зарурий билимларга эга бўлиши ҳамда улардан замонавий илмий асосда касб фаолиятида фойдалана билиш;

- ахборот технологияларини касбий фаолиятида қўллай билиши, ахборотларни йиғиш, сақлаш, қайта ишлаш ва улардан фойдаланиш усулларини эгаллаган бўлиши, фаолиятида мустақил асосланган қарорлар қабул қила олиш;

- янги билимларни мустақил эгаллай билиши, ўз устида ишлаши ва меҳнат фаолиятини илмий асосда ташкил қила олиш;

- соғлом турмуш тарзи ва унга амал қилиш зарурияти тўғрисида тассаввурга эга бўлиш.

2.2. Касбий компетенциялар:

- меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни излаш, таҳлил қилиш ва улардан касбий фаолиятида фойдаланиш кўникмаларига эга бўлиш;

- ишлаб чиқаришни ташкил этиш, ташкилий тузилмаларни оптималлаштириш, ресурслардан самарали фойдаланиш ҳамда корхона (ташкilot)ни ривожлантириш стратегиясини қўллаш, тадбирларни режалаштириш ва амалга ошириш кўникмаларига эга бўлиш;

- инсон ресурсларини бошқаришнинг замонавий усуллари жорий қилишни билиш;

- кадрларни бошқариш тизими ва технологияларини ишлаб чиқиш, асослаш ва татбиқ этишни билиш;

- ходимлар таркибини мувофиқлаштириш ва режалаштириш жараёнида иштирок этиш;

- ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш соҳаларининг барча бўлинмаларида менежер лавозимида фаолият юритишни билиш;

- кадрларни бошқаришда автоматлаштирилган ахборот технологияларидан фойдаланиш кўникмасига эга бўлиш;

- корхона ва ташкilotларга ходимларни танлаш, жой-жойига қўйиш ва лавозимларга бириктириш кўникмаларига эга бўлиш;

- инсон ресурсларини баҳолашнинг замонвий усулларини ҳамда инсон ресурсларини бошқариш тамойилларини амалиётда қўллаш кўникмаларига эга бўлиш;
- ташкилотнинг ижтимоий-иқтисодий ривожланиш режаларини ишлаб чиқиш ва амалиётга татбиқ этишда иштирок этиш;
- корхона ва ташкилотларда самарали меҳнат жамоасини шакллантириш;
- меҳнат кўрсаткичларини, шу жумладан персоналга харажатларни иқтисодий таҳлил қилиш;
- инсон ресурсларини бошқаришнинг иқтисодий самарадорлигини баҳолашни билиш;
- ижодий фикрлаш, музокаралар, учрашувлар, ишбилармонлик ёзишмаларини олиб бориш ва онлайн алоқаларни амалга оширишни билиш;
- корпоратив ахборот тизимларини, инсон ресурсларини таркиби таҳлили ва ҳисоботларни тайёрлашни, маълумотлар базасини юритишни билиш;
- инсон ресурсларини стратегик режалаштириш, жамоа меҳнатини самарали ташкил этиш, бошқаришнинг замонвий технологияларини, ходимлар жамоасига етакчилик қилишни билиш;
- иқтисодий ўсиш, стратегик таҳлил қилиш, рақобатдошликни таъминлашга қаратилган ташкилот стратегиясини ишлаб чиқиш ва амалга ошириш кўникмаларига эга бўлиш;
- ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш фаолиятига таълуқли қарорларни қабул қилишда, уларни аниқ вазифаларга мослаштириш орқали иқтисодий, молиявий ва ташкилий-бошқарув моделларини шакллантиришда миқдорий ва сифатли таҳлил қилиш кўникмаларига эга бўлиш;
- бизнес жараёнларини моделлаштириш, бизнес юритишнинг иқтисодий ва ижтимоий шароитларини баҳолаш, янги бозор имкониятларини аниқлаш ва янги бизнес моделларини шакллантиришни билиш;
- корхонада бошқаришда замонвий лидерликнинг концептуал асосларидан фойдаланиши, корхонанинг ички ва ташқи бозордаги рақобатбардошлигини таъминлашга қаратилган лидерлик стратегияларини ривожлантириши;
- корхонада ходимларнинг инновацион фаоллигини қўллаб-қувватловчи муҳитни шакллантириши, ходимларнинг инновацион фаоллиги натижасида эришилган кўрсаткичлар таҳлилин аналга ошириши, таҳлил асосида ходимларни рағбатлантира олиши;
- янги ташкилотларни (фаолият йўналишлари, маҳсулотлари) яратиш ва ривожлантириш учун бизнес режалаштириш кўникмаларига эга бўлиш.

Библиографик маълумотлар

УДК 002: 651. 1/7

Гуруҳ Т 55

ОКС 01.040.01

Таянч сўзлар:

касбий фаолият тури, компетенция, таълим йўналиши, касбий фаолият объекти, касбий фаолият соҳаси, бакалавриятнинг асосий ўқув режа ва фан дастурлари, профиль, уқиб-ўрганиш натижалари, ўқув даври, тармоқлар ва соҳалар, малака талаблари, бакалавриятнинг ўқув жараёни, сифатни баҳолаш ва назорати, мустақил таълим, ишлаб чиқариш, ташкилий-бошқарув фаолияти, малака амалиёти, битирув малакавий иши, давлат аттестацияси, ўқув фанлари блоки, олий таълим муассасаси, таълим жараёни, кредит-модуль тизими, хизмат кўрсатиш, ижодий фикрлаш, лойиҳалаш, илмий тадқиқот жараёни.

Ишлаб чиқувчилар, келишилган асосий кадрлар истеъмолчилари

ИШЛАБ ЧИҚИЛГАН:

Тошкент давлат иқтисодиёт университети



Ректор К.А.Шарипов

202_ йил « ____ » _____

М.ў.

**Ўзбекистон Республикаси Бандлик ва меҳнат
муносабатлари вазирлиги**



Вазирнинг биринчи ўринбосари Э.М. Мухитдинов

202_ йил « ____ » _____

КЕЛИШИЛГАН:

Ўзбекистон Республикаси

**Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги
хузуридаги Олий таълимни
ривожлантириш тадқиқотлари ва илғор
технологияларни татбиқ этиш маркази**



Директор в.б. М. Эсанов

202_ йил « ____ » _____

М.ў.

Тошкент молия институти



Ректор Т. Тешабоев

202_ йил « ____ » _____

М.ў.

**“Trust insurance” Суғурта компанияси
бош директори**



У.Имомов

202_ йил « ____ » _____

М.ў.

**“Ўзбекистон иқтисодиётини
ривожлантиришнинг илмий асослари
ва муаммолари” илмий-тадқиқот
маркази**



Директор М.Калонов

202_ йил « ____ » _____

М.ў.