

## **MENEJMENTNING ZAMONAVIY TASHKILOT FAOLIYATIDAGI AHAMIYATI**

**Obidova Feruza**

*Jizzax politexnika instituti “Iqtisodiyot va menejment” kafedrasida dotsenti*

**Xaydarova Hilola**

**Xoshimova Malika**

*Jizzax politexnika instituti talabalari*

**Annotatsiya:** Mazkur maqolada menejmentning zamonaviy tashkilot faoliyatidagi o‘rni va ahamiyati yoritilgan. Menejmentning asosiy funksiyalari, boshqaruv usullari hamda samarali menejment orqali tashkilot faoliyatini rivojlantirish masalalari tahlil qilingan. Shuningdek, menejmentning inson resurslarini boshqarishdagi roli va zamonaviy boshqaruv yondashuvlari ko‘rib chiqilgan.

**Kalit so‘zlar:** menejment, boshqaruv, tashkilot, rejalashtirish, nazorat, motivatsiya, samaradorlik, rahbarlik, inson resurslari, boshqaruv funksiyalari.

Bugungi kunda har qanday tashkilot faoliyatining muvaffaqiyati ko‘p jihatdan menejment tizimining to‘g‘ri tashkil etilishiga bog‘liq. Zamonaviy iqtisodiyot sharoitida raqobat kuchayib borayotganligi sababli tashkilotlar o‘z faoliyatini samarali boshqarishga alohida e‘tibor qaratmoqda. Menejment — bu tashkilotning barcha resurslarini to‘g‘ri taqsimlash, rejalashtirish va nazorat qilish orqali belgilangan maqsadlarga erishish jarayonidir.

Menejment nafaqat iqtisodiy jarayonlarni, balki inson resurslarini, ishlab chiqarishni, moliyaviy faoliyatni va boshqaruv tizimini ham o‘z ichiga oladi. Shuning uchun menejment har qanday tashkilotning asosiy boshqaruv mexanizmi hisoblanadi.

Mazkur maqolaning maqsadi — menejmentning tashkilot faoliyatidagi ahamiyatini o‘rganish hamda uning asosiy funksiyalarini tahlil qilishdan iborat.

Menejment — bu tashkilot faoliyatini samarali tashkil etish, belgilangan maqsadlarga erishish va resurslardan oqilona foydalanishga qaratilgan boshqaruv jarayonidir. Menejment orqali tashkilotning rivojlanish yo‘nalishi belgilanadi, xodimlar faoliyati muvofiqlashtiriladi va natijalar nazorat qilinadi.

Zamonaviy menejment nazariyasiga ko‘ra, boshqaruv tizimi aniq reja, tartib va nazorat asosida olib borilishi kerak. Agar menejment to‘g‘ri tashkil etilsa, tashkilotda samaradorlik oshadi, xodimlarning ishga bo‘lgan qiziqishi kuchayadi va umumiy natija yaxshilanadi.

**Menejmentning asosiy funksiyalari**

Menejment bir nechta muhim funksiyalardan iborat bo‘lib, ular tashkilot faoliyatining barcha bosqichlarida qo‘llaniladi.

**Rejalashtirish** — tashkilot maqsadlarini belgilash va ularga erishish yo‘llarini aniqlash jarayonidir. Rejalashtirish orqali kelajakdagi vazifalar oldindan belgilanadi.

**Tashkil etish** — belgilangan rejalarni amalga oshirish uchun zarur sharoit yaratish, vazifalarni taqsimlash va xodimlar faoliyatini yo‘lga qo‘yishdir.

**Boshqarish** — xodimlarga topshiriq berish, ularni motivatsiya qilish va umumiy maqsad sari yo‘naltirish jarayonidir.

**Muvofiqlashtirish** — tashkilotdagi barcha bo‘limlar faoliyatini bir-biri bilan uyg‘unlashtirishdan iborat.

**Nazorat qilish** — bajarilgan ishlarni tekshirish, reja bilan solishtirish va kamchiliklarni bartaraf etish jarayonidir.

Ushbu funksiyalar menejment tizimining asosini tashkil qiladi.

### **Zamonaviy menejmentning ahamiyati**

Hozirgi davrda menejmentning roli yanada ortib bormoqda. Bozor iqtisodiyoti sharoitida tashkilotlar o‘rtasida raqobat kuchayib borayotganligi sababli boshqaruv tizimini ilmiy asosda tashkil etish muhim ahamiyat kasb etmoqda. Zamonaviy tashkilotlar faqat buyruq va nazorat asosida emas, balki strategik rejalashtirish, innovatsion yondashuv, zamonaviy texnologiyalar hamda inson resurslarini samarali boshqarish orqali faoliyat yuritmoqda. Shu sababli menejment har qanday tashkilotning barqaror rivojlanishini ta‘minlovchi asosiy omillardan biri hisoblanadi. Zamonaviy menejment tizimi tashkilot faoliyatini rejalashtirish, tashkil etish, boshqarish, muvofiqlashtirish va nazorat qilish kabi funksiyalar orqali amalga oshiriladi. Ushbu funksiyalar bir-biri bilan uzviy bog‘liq bo‘lib, ularni to‘g‘ri qo‘llash tashkilot faoliyatining samaradorligini oshiradi. Ayniqsa, bugungi globallashuv sharoitida rahbarlardan nafaqat boshqaruv tajribasi, balki zamonaviy bilim, tahlil qilish qobiliyati va to‘g‘ri qaror qabul qilish mahorati talab etiladi.

Zamonaviy menejmentning muhim jihatlaridan biri — resurslardan oqilona foydalanishdir. Har bir tashkilot o‘z oldiga qo‘ygan maqsadlariga erishish uchun mavjud moddiy, moliyaviy va inson resurslaridan samarali foydalanishi zarur. Menejment tizimi to‘g‘ri yo‘lga qo‘yilgan bo‘lsa, ortiqcha xarajatlar kamayadi, ish jarayonlari tartibga tushadi va natijada yuqori samaradorlikka erishiladi.

Bugungi kunda inson resurslari menejmentning eng muhim tarkibiy qismi hisoblanadi. Chunki har qanday texnologiya yoki moliyaviy resursdan samarali foydalanish, avvalo, xodimlarning bilim va malakasiga bog‘liq. Shu sababli zamonaviy menejmentda xodimlarni tanlash, ularni o‘qitish, malakasini oshirish, rag‘batlantirish va baholash

jarayonlariga alohida e'tibor qaratiladi. Rahbar xodimlar bilan ishlashda psixologik yondashuvdan foydalanishi, ularning qiziqishi va ehtiyojlarini hisobga olishi lozim.

Samarali menejment quyidagi natijalarga olib keladi:

- tashkilotda tartib va intizom ta'minlanadi
- xodimlarning ishga bo'lgan qiziqishi ortadi
- mehnat unumdorligi oshadi
- resurslardan samarali foydalaniladi
- tashkilotning raqobatbardoshligi kuchayadi
- jamoada ijobiy psixologik muhit shakllanadi
- boshqaruv jarayonida aniqlik va barqarorlik ta'minlanadi
- tashkilotning uzoq muddatli rivojlanishi ta'minlanadi

Zamonaviy menejment sharoitida rahbar nafaqat buyruq beruvchi shaxs, balki jamoani birlashtira oladigan, xodimlarni ruhlantira oladigan va ularni umumiy maqsad sari yo'naltira oladigan shaxs bo'lishi kerak. Rahbarning bilimli, adolatli, mas'uliyatli va tashabbuskor bo'lishi jamoa samaradorligiga bevosita ta'sir ko'rsatadi.

Shu bilan birga, zamonaviy menejmentda innovatsion boshqaruv usullaridan foydalanish ham muhim hisoblanadi. Axborot texnologiyalaridan foydalanish, elektron boshqaruv tizimlari, strategik rejalashtirish va motivatsiya usullarini qo'llash orqali tashkilot faoliyatini yanada rivojlantirish mumkin. Bu esa tashkilotning ichki barqarorligini ta'minlab, tashqi raqobatda ustunlikka erishishga yordam beradi.

Shunday qilib, zamonaviy menejment har bir tashkilotning muvaffaqiyatli faoliyat yuritishida, iqtisodiy natijalarini yaxshilashda hamda jamoaning samarali ishlashini ta'minlashda muhim ahamiyat kasb etadi. Kelajakda tashkilotlarning rivojlanishi ko'p jihatdan menejment tizimining qanchalik to'g'ri tashkil etilganiga bog'liq bo'ladi.

Zamonaviy menejmentda rahbar nafaqat boshqaruvchi, balki tashkilot rivojlanishiga yo'l ko'rsatuvchi shaxs bo'lishi kerak.

### **Menejment tizimida inson resurslarini boshqarish**

Tashkilot faoliyatida eng muhim omil — bu inson resurslari hisoblanadi. Har qanday tashkilotning muvaffaqiyati, avvalo, unda faoliyat yuritayotgan xodimlarning bilim darajasi, tajribasi, mas'uliyati va mehnatga bo'lgan munosabatiga bog'liq. Shu sababli menejment tizimida inson resurslarini to'g'ri boshqarish muhim o'rin tutadi. Zamonaviy boshqaruv nazariyasiga ko'ra, inson resurslari tashkilotning eng qimmatli boyligi hisoblanadi va ularni samarali boshqarish orqali yuqori natijalarga erishish mumkin.

Inson resurslarini boshqarish jarayoni menejmentning asosiy funksiyalariga tayanadi va u bir necha muhim vazifalarni o'z ichiga oladi. Ushbu vazifalar xodimlarni

tanlashdan boshlab, ularning malakasini oshirish, baholash va rag‘batlantirishgacha bo‘lgan barcha jarayonlarni qamrab oladi.

Inson resurslarini boshqarishda menejment quyidagi vazifalarni bajaradi:

**Kadrlarni rejalashtirish** — tashkilot uchun zarur bo‘lgan xodimlar sonini aniqlash, ularning kasbiy malakasi, bilim darajasi va tajribasiga bo‘lgan talabni belgilash jarayonidir. Rejalashtirish orqali kelajakda qanday mutaxassislarga ehtiyoj bo‘lishi oldindan aniqlanadi va bo‘sh ish o‘rinlari yuzaga kelishining oldi olinadi.

**Xodimlarni tanlash** — tashkilotda mavjud bo‘sh ish o‘rinlariga eng munosib nomzodlarni saralash jarayonidir. Bu bosqichda suhbat, test, hujjatlarni tahlil qilish kabi usullardan foydalaniladi. To‘g‘ri tanlangan xodim tashkilot samaradorligini oshirishda muhim rol o‘ynaydi.

**Ishga joylashtirish** — tanlangan xodimni uning bilim va ko‘nikmalariga mos lavozimga qo‘yish jarayonidir. Xodim o‘z mutaxassisligiga mos ishda faoliyat yuritsa, uning mehnat unumdorligi yuqori bo‘ladi. Shu sababli xodimni to‘g‘ri joylashtirish menejmentning muhim vazifalaridan biri hisoblanadi.

**Malaka oshirish** — xodimlarning bilim va ko‘nikmalarini rivojlantirish, ularni qayta tayyorlash, treninglar, seminarlar va o‘quv kurslari orqali kasbiy darajasini oshirish jarayonidir. Zamonaviy sharoitda texnologiyalar tez o‘zgarib borayotganligi sababli xodimlarning doimiy ravishda o‘qib-o‘rganib borishi zarur. Malakali xodim tashkilot rivojlanishining asosiy omili hisoblanadi.

**Baholash** — xodimlarning ish faoliyati natijalarini aniqlash, ularning samaradorligini tahlil qilish va kelgusidagi rivojlanish yo‘nalishlarini belgilash jarayonidir. Baholash orqali har bir xodimning kuchli va zaif tomonlari aniqlanadi hamda ularni yanada rivojlantirish chorasi ko‘riladi.

**Rag‘batlantirish** — xodimlarni samarali ishlashga undash, ularning mehnatini qadrlash va motivatsiyasini oshirish jarayonidir. Rag‘batlantirish moddiy va nomoddiy shaklda bo‘lishi mumkin. Moddiy rag‘batlantirishga ish haqi, mukofot, qo‘shimcha to‘lovlar kiradi, nomoddiy rag‘batlantirishga esa maqtov, lavozim oshirish, faxriy yorliq berish kabi usullar kiradi. Rag‘batlantirilgan xodim o‘z ishiga mas’uliyat bilan yondashadi va yuqori natijaga erishadi.

Menejment tizimida inson resurslarini samarali boshqarish tashkilot faoliyatining barqaror rivojlanishini ta’minlaydi. Xodimlar bilan to‘g‘ri ishlash, ularni qo‘llab-quvvatlash va rag‘batlantirish orqali jamoada ijobiy muhit shakllanadi, mehnat unumdorligi oshadi va tashkilotning umumiy samaradorligi yuqori darajaga ko‘tariladi.

Xulosa qilib aytganda, menejment har qanday tashkilot faoliyatining asosiy boshqaruv mexanizmi hisoblanadi. Menejment funksiyalarini to'g'ri qo'llash orqali tashkilot maqsadlariga tez va samarali erishish mumkin. Zamonaviy sharoitda rahbarlar ilmiy boshqaruv usullarini qo'llashi, xodimlar bilan to'g'ri ishlashi va samarali menejment tizimini yaratishi zarur.

Kelajakda tashkilotlarning muvaffaqiyati ko'p jihatdan menejment tizimining to'g'ri tashkil etilishiga bog'liq bo'ladi. Agar menejment to'g'ri tashkil etilsa, jamoada ijobiy muhit shakllanadi va tashkilot samaradorligi oshadi.

### **Adabiyotlar ro'yxati**

1. Abdurahmonov Q.X. Menejment asoslari. – Toshkent, 2020
2. Mullins L. Management and Organisational Behaviour – 2018
3. Armstrong M. Management Practice – 2020
4. Koontz H., Wehrich H. Essentials of Management – 2019
5. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.
6. Yahyoyevna, O. F., & Tatulovna, Z. M. (2024). MECHANISM OF ORGANIZING FINANCIAL MANAGEMENT IN ENTERPRISES. *Miasto Przyszłości*, 47, 866-872.
7. Obidova, F. Y. (2024). JAMIYATDA IJTIMOIIY VA IQTISODIY BARQARORLIKNI TA'MINLASHDA OLIYGOH BITIRUVCHILARINING TUTGAN O'RNI. *JOURNAL OF EDUCATION, ETHICS AND VALUE*, 3(4), 141-146.
8. Yahyoyevna, O. F. (2024, October). SUSTAINABILITY AND MANAGEMENT: HOW COMPANIES CAN INTEGRATE SUSTAINABILITY INTO THEIR STRATEGY. In *INTERNATIONAL CONFERENCE ON INTERDISCIPLINARY SCIENCE* (Vol. 1, No. 10, pp. 194-199).
9. Обидова, Ф. Я. (2023). Управление системой качества на предприятиях. *Экономика и социум*, (11 (114)-1), 929-932.
10. Yahyoyevna, O. F. (2024, February). RESPUBLIKAMIZDA AHOLI BANDLIGI MENEJMENTI MASALALARINI ISTIQBOLLARI. In *International conference on multidisciplinary science* (Vol. 2, No. 2, pp. 25-31).
11. Yahyoyevna, O. F. (2024, February). IQTISODIY BARQARORLIKNI TEJAMKORLIK OMILLARI TA'SIRIDA TA'MINLASH MUAMMOLARI. In *INTERNATIONAL CONFERENCE ON INTERDISCIPLINARY SCIENCE* (Vol. 1, No. 2, pp. 136-144).
12. Obidova, F. Y. (2024). JAMIYATDA IJTIMOIIY VA IQTISODIY BARQARORLIKNI TA'MINLASHDA OLIYGOH BITIRUVCHILARINING

TUTGAN O'RNI. *JOURNAL OF EDUCATION, ETHICS AND VALUE*, 3(4), 141-146.