

“Сув хужалиги менежменти” фанидан маърузани ўқитиш технологияси

3-Мавзу: Менежмент жараёни, мақсади ва функциялари

3.Маъруза машғулотининг ўқитиш технологияси

Вақти – 4 соат	Талабалар сони: 34-36 нафар
Ўқув машғулотининг шакли	Визуал маъруза
Маъруза машғулотининг режаси	1. Менежмент жараёнининг мазмуни. 2. Менежмент мақсади ва уларга қўйиладиган асосий талаблар. 3. Менежмент мақсади турлари. 4. Менежмент функцияларининг мазмуни ва моҳияти
<i>Ўқув машғулотининг мақсади:</i> Менежмент жараёни, мақсади ва функциялари тўғрисида билимларни ҳамда тўлиқ тасаввурни шакллантириш.	
<i>Педагогик вазифалар:</i> - Менежмент жараёнининг мазмунини изоҳлаб бериш; - Менежмент мақсади ва уларга қўйиладиган асосий талабларни тушунтириш; - Менежмент мақсади турларини тушунтириш; - Менежмент функцияларининг мазмуни ва моҳиятини тушунтириш;	<i>Ўқув фаолиятининг натижалари:</i> Талаба: - Менежмент жараёнининг мазмунини изоҳлайди; - Менежмент мақсади ва уларга қўйиладиган асосий талабларни тушунтиради; - Менежмент мақсади турларини айтиб бера олади; - Менежмент функцияларининг мазмуни ва моҳиятини айтиб бера олади;
Ўқитиш услуби ва техникаси	Визуал маъруза, блиц-сўров, баён қилиш.
Ўқитиш воситалари	Маърузалар матни, проектор, тарқатма материаллар, маркер, скотч, график органайзерлар.
Ўқитиш шакли	Жамоавий ишлаш. Гурухлар билан ишлаш.
Ўқитиш шарт-шароити	Проектор, компьютер билан жиҳозланган аудитория

Маъруза машғулотининг технологик картаси

Босқичлар, вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	талаба
1-босқич. (10- мин.)	<p>1.1. Ўтган дарсда “Ишлаб чиқаришни бошқариш мақсади ва вазифалари, қонуниятлар ва тамойиллар” мавзусини вазифа қилиб берилганлигини эълон қилади.</p> <p>Мавзуни ўрганишда “Инсерт усули” дан фойдаланиб, матнни қуйидаги белгилар билан белгилаб чиқиш кераклигини эслатади:</p> <p>(v) - мен билган нарсани тасдиқлайди. (+) – янги маълумот. (?) – мени ўйлантирди. Бу борада менга қўшимча маълумот зарур. (1- илова).</p> <p>Талаба билган нарсани тасдиқлайди, унга нима янги маълумот эканлигини сўрайди.</p>	<p>Эшитади, тайёргарлик кўради.</p> <p>Талабалар топшириқ бўйича ўз фикрларини айтадилар.</p>
2-босқич. (20 мин.)	<p>2.1. Мавзу бўйича талабаларнинг билимларини мустақкамлаш мақсадида саволлар беради:</p> <p>1.Ишлаб чиқаришни бошқариш мақсадини тушунтириб беринг? 2.Иқтисодий қонунларнинг бошқариш фаолияти нимадан иборат? 3.Умумий фалсафий ва иқтисодий қонунларни айтиб беринг? 4.Менежмент қонунлари нимадан иборат? 5.Менежментнинг асосий тамойилларини белгиловчи омилларни айтинг?</p>	<p>Саволларга жавоб берадилар</p>
3-босқич. (40 мин.)	<p>3.1. 3-мавзуни эълон қилади. Режаларини ёздиради.</p> <p>3.2. Ҳар бир режа бўйича тушунча берилади (2-5 иловалар).</p>	<p>Эшитади, ёзиб олади.</p> <p>Тинглайди, ёзиб олади.</p>
4-босқич. Яқуний (10 мин.)	<p>4.1 Мазкур мавзу бўйича умумий хулоса қилади ва мустақил ишлаш учун саволлар беради (6-7 иловалар)</p> <p>4.3. Уйга вазифа қилиб, балиқ склети ва ФСМУ технологияларидан фойдаланиб, топшириқларни ечиш, менежмент жараёни, мақсади ва функциялари ҳақида тушунча беришни эълон қилади. Қоидаларини тушунтириб ўтади</p>	<p>Эшитади, аниқлаштиради.</p> <p>Топшириқни ёзиб олади.</p>

**«Ишлаб чиқаришни бошқариш мақсади ва вазифалари, қонуниятлар
ва тамойиллар» мавзусини ўрганишда**

1-илова

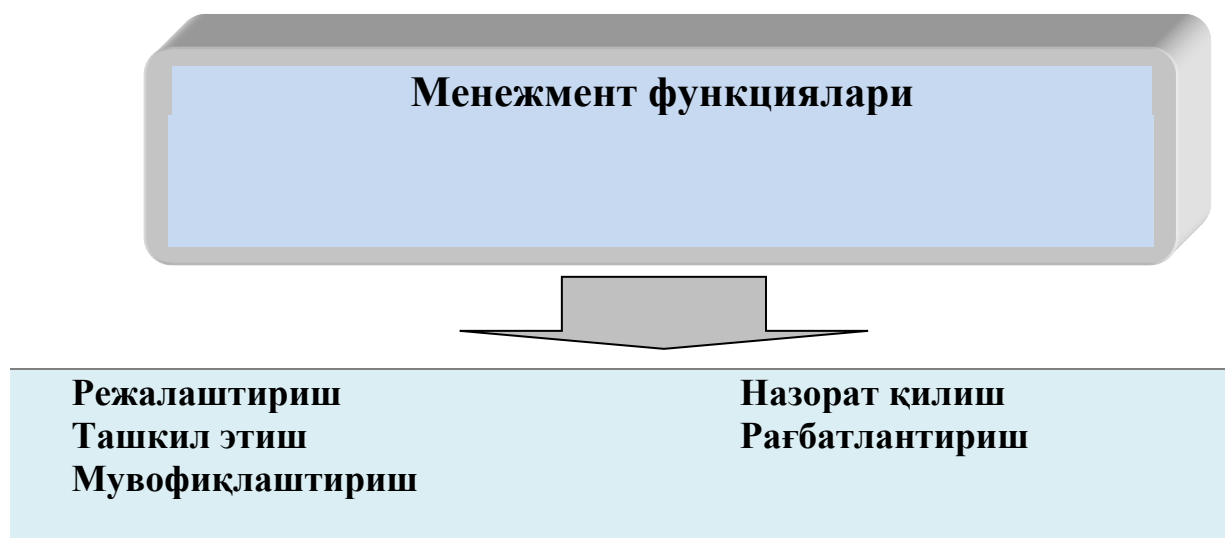
“Инсерт усули” дан фойдаланиш

Матнни белгилаш тизими

- (v) - мен билган нарсани тасдиқлайди.
- (+) – янги маълумот.
- (-) – мен билган нарсага зид.
- (?) – мени ўйлантирди. Бу борада менга қўшимча маълумот зарур.

Инсерт жадвали

Тушунчалар	v	+	-	?
Менежмент жараёни				
Менежмент мақсади				
Менежмент мақсади турлари				
Менежмент функциялари				
Менежмент жараёни босқичлари				
Бошқарув операциялари				
Муаммовий мақсадлар				
Инновацион мақсадлар				
Назорат қилиш				



Мутахассислар
<p>Функционал мутахассислар - фаолиятлари натижаси бошқарув ахбороти ҳисобланади (иқтисодчилар, бухгалтерлар, молиячилар, маркетинглар ва бошқалар).</p>
<p>Мутахассис – инженерлар - уларнинг фаолиятлари натижасида конструктор-технологик ёки техника, ишлаб чиқариш технологияси жабҳасидаги лойиҳа ахбороти (технологлар, инженерлар, конструкторлар, қурувчилар, лойиҳа тузувчилар ва бошқалар) ҳисобланади;</p>
<p>Хизматчилар – техник мутахассислар - (операторлар, дастурчилар, курьерлар ва бошқалар), улар бошқарув жараёнида ёрдамчи ишларни бажарадилар.</p>

Бошқарув қуйи даражаси кичик бошлиқлар билан ифодаланган.	
- ишчилар ва бошқа ходимлар (раҳбар бўлмаган) устида турувчи раҳбарлардир.	
- усталар, бригадирлар, назоратчилар ва муайян топшириқларнинг бевосита ижрочиларига етказилиши учун жавобгар бошқа маъмурий ходимлар бўлиши мумкин.	- Бошқарувнинг асосий функцияларини бажаришга вақт сарфининг ўзаро нисбати бошқарув даражалари бўйича фарқланади.

4-илова

Олий раҳбарликда иккита қуйи даражага ажратилади ваколатли бошқарув ва умумий раҳбарлик.
-Бошқарув ўрта даражаси раҳбарлари олий раҳбарлик томонидан ишлаб чиқилган ташкилот фаолият юритиши сиёсатининг амалга ошишини таъминлайди ва топшириқларнинг бўлинмаларга ҳамда бўлимларга етказилиши, шунингдек уларнинг бажарилиши учун жавоб беради.
-Ушбу гуруҳга кирувчи мутахассисларда, одатда кенг доирадаги мажбуриятлар бўлиб, улар қарорлар қабул қилишда катта эркинликка эгадирлар. Булар - бўлинмалар раҳбарлари, ташкилот таркибига кирувчи корхоналар директорлари, функционал бўлимлар бошлиқлари.

Умумий функцияларни бажариш учун менежер лаёқатлар комплексига(базара олиш, амалга ошира олиш қобилияти) эга бўлиши шарт.
- Режалаштириш функциясига бошқарув қўйи поғонаси менежери олий менежерлик корпуси раҳбаридан кўра уч-тўрт баробар кам вақт сарфлайди;
- Назорат функциясини бажариш учун менежер у ёки бу соҳада махсус лаёқатларга эга бўлиши, яъни уни яхши билиши, текширилаётган фаолият мазмунида мўлжал ола билиши шарт;
- Мувофиқлаштириш функцияси барча айтилган лаёқатлар бирикмасини талаб этади;
-Ташкил этиш ва мувофиқлаштириш функцияларига сарфланадиган вақт миқдори деярли ўзгармас ҳолда сақланади;
- Рағбатлантириш функцияси учун менежернинг одамлар билан муомала лаёқати ўта муҳим. Режалаштириш ва ташкил этиш учун вазиятни таҳлил қилиш ва қарорлар қабул қилиш лаёқати алоҳида зарур;
- Умуман айтиш мумкинки, ҳар қандай даражадаги менежернинг иши муваффақияти унинг шу даражадаги асосий функцияларни бажариш лаёқатига боғлиқ.

Хулоса

Бошқарув операциялари - раҳбар ва бошқарув аппаратининг оддий ҳаракатлари бўлиб, улар тартиби ва бирикиши натижасида менежмент жараёни ташкил топади. Масалан, таҳлилий фаолият учун корхонанинг йиллик ва ойлик ҳисоботларини олиш, улар тадбирлар ишлаб чиқиш ҳамда уларни менежмент жараёнига тадбиқ қилиш лозим. Менежмент жараёнини амалга ошириш воситаларига энг аввало ахборотни киритиш лозим. Бошқарув операцияларининг катта қисми ахборот билан ишлашдан иборатдир. Бошқарув операциясини амалга ошириш усуллари - ахборот-таҳлил ва ташкилий фаолиятдир. Ташкилий фаолиятга - тушунтириш, ишонтириш, рағбатлантириш ва вазифаларни тақсимлаш усуллари, фаолиятни назорат қилиш ва ҳ.к.лар киради. Бошқариш учун фақат нимани қандай қилишни ҳал этиш эмас, балки ташкил этиш, қизиқтириш, ишонтириш, тушунтириш, назорат қилиш ҳам зарур. Айни шу операциялар йиғиндисидан раҳбарнинг ташкилий фаолияти ташкил топади.

Назорат саволларига жавоб беринг.

Назорат саволлари

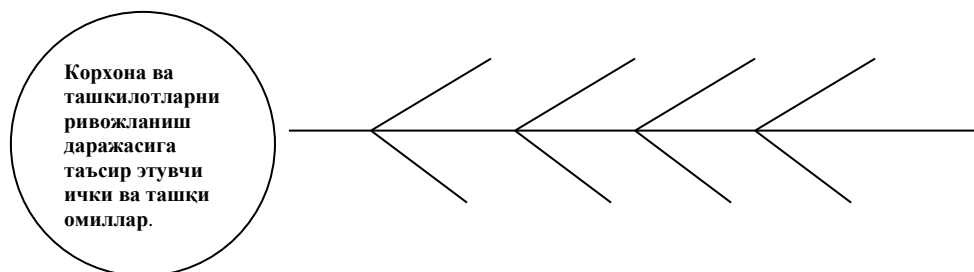
1. Менежмент жараёни нималарни ўз ичига олади?
2. Менежмент жараёни қандай босқичларни ўз ичига олади?
3. Қандай менежмент мақсадлари мавжуд?
4. Менежмент мақсадларига қандай асосий талаблар қўйилади?
5. Жорий мақсадлар деганда нимани тушунасиз?
6. Истикболдаги мақсадлар деганда нимани тушунасиз?
7. Муаммоли мақсадлар деганда нимани тушунасиз?
8. Инновацион мақсадлар деганда нимани тушунасиз?
9. Менежментнинг қандай функциялари мавжуд?

1-Топширик:

Корхона ва ташкилотларнинг ривожланиш даражасига таъсир этувчи ички ва ташқи омиллар.

“Балиқ скелети” техникаси

Ушбу технология муоммоларнинг ечимини топишга қаратилган. Юқори қисмида ички ва ташқи омиллар тури ёзилса, пастки қисмида мисоллар билан изоҳланади.



2- Топширик:

“Менежмент функциялари тўғрисида нималарни биласиз?”

Савол	Менежмент функциялари тўғрисида нималарни биласиз?
(Ф)-Фикрингизни баён этинг	
(С)-Фикрингиз баёнига сабаб кўрсатинг	
(М)-Кўрсатган сабабингизни исботловчи мисол келтиринг	
(У)-Фикрингизни умумаштиринг	

ФСМУ технологияси ёрдамида йўналтирувчи тавсиялар асосида ечинг:

ФСМУ технологияси қондаси.

Ушбу технология мунозаралари масалаларни ҳал этишда ҳамда ўқув жараёнининг баҳс-муносабатларини ўтказишда қўлланилади, чунки бу технология талабаларни ўз фикрини ҳимоя қилишга, эркин фикрлаш ўз фикрини бошқаларга ўтказишга, очиқ ҳолда баҳслашишга ҳамда шу билан бирга баҳслашиш маданиятини ўргатади.Тарқатилган оддий қоғозга ўз фикрларини аниқ ва қисқа ҳолатда ифода этиб,тасдиқловчи далиллар ёки инкор фикрларини баён этишга ёрдам беради.

3- Топшириқ:

Менежмент мақсадларига қандай асосий талаблар қўйилади?

“Қандай” схемаси

