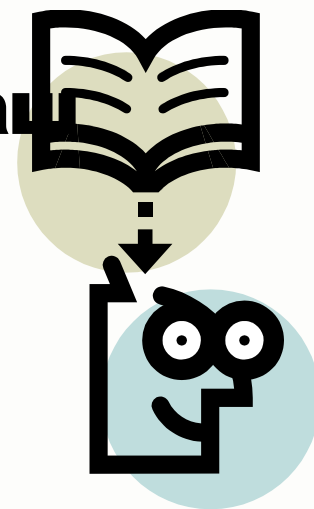


МАВЗУ:

**АХБОРОТ ТИЗИМЛАРИ ва
УЛАРНИНГ ТУРЛАРИ**

РЕЖА:

- 1.Тизим ҳақида тушунча ва унинг турлари.**
- 2.Иқтисодий объект тизим сифатида, бошқариш тизими.**
- 3.Қарор қилишни қўллаб-қувватлаш ахборот технологияси.**



Ахборот тизимлари уч хил кўринишда бўлади:

База данных - система для хранения больших объёмов структурированной информации (информации, которая вводится по шаблону) определённого типа. К базам данных относятся следующие информационные системы:

каталог библиотеки; регистратура больницы; записная книжка мобильного телефона; база данных отдела кадров.

База знаний - система для хранения большого объема неструктурированной информации различных типов. К базам знаний относятся следующие информационные системы: библиотека; сеть Интернет.

Информационно-аналитическая система - система, предназначенная как для хранения, так и для анализа хранимой информации Excel; STATISTICA; SPSS; 1С бухгалтерия; 1С предприятие.

Ахборотларни сақлаш усулига кўра барча электрон ахборот тизимлари 2 синфга бўлинади:

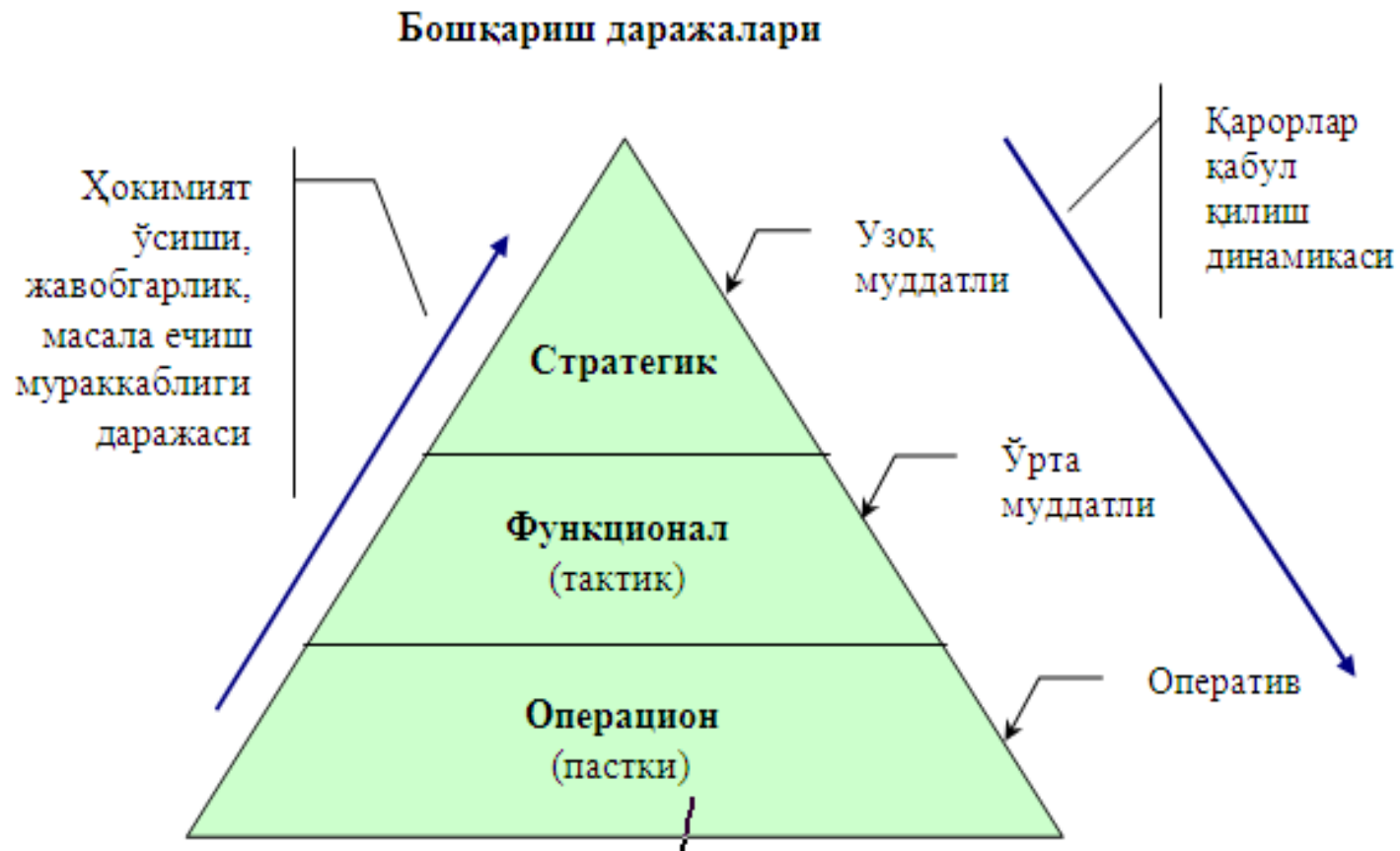
файл-сервер технологиясида ишловчи Тармоқсиз ахборот тизимлари,. Бу турдаги тизимлар алоҳида битта компьютерда ишлайди.(Excel, STATISTICA, SPSS);

Клиент-сервер технологиясида ишловчи тармоқ ахборот тизимлари. Бу турдаги тизимлар тармоқга уланган компьютерда ишлайди(Интернет).

• **Бошқариш тизими** кишиларнинг моддий дунёда бирон бир жараённи ташкил этиш соҳасидаги муайян мақсадга қаратилган фаолиятдир. Бошқариш тизими ишлаши учун зарур бўлган шарт-шароитлар қуйидагилардан иборат:

- 1.Бошқариш объектларининг мавжудлиги.**
- 2.Мазкур объект фаолиятининг мақсади маълум бўлиши.**
- 3.Бошқариш тизими мустақил ҳаракат қилиши учун муайян ҳуқуқларга эга бўлиши**
- 4.Бошқарувчи объектнинг бошқарилувчи объект ҳақида муфассал маълумотларга эга бўлиши.**

Ихтиёрий ташкилотнинг бошқарув тузилиши анъанага кўра уч даражага: операцион, функционал ва стратегик даражага бўлинади.



Тизимни бошқариш функциялари

Режалаштириш

бошқаришнинг мақсади ва унга эришиш йўллари аниқлаш, ҳаракат режасини тузиш ва унинг истиқболини аниқлаш

Тахлил этиш

бошқариш тизими тузилишини танлаш ва шакллантириш, тизим унсурлари ўртасидаги муносабатни ва боғлиқликни аниқлаш

Назорат

ишлаб чиқариш жараёнини кузатиш ва ҳақиқатда бажарилган ишнинг режа бўйича белгиланганлиги туғрилигини текшириш

Ҳисобот режа

бажарилишининг ёки унинг маълум бир босқичи Бажарилишининг якуний ҳисоботи, бошқариш натижаларини баҳолаш

қарор қабул қилиш

Мақсадни аниқлаш. Қарорни ишлаб чиқиш ва қабул қилиш. Қарор бажарилишини ташкил қилиш ва назорат қилиш

Бошқариш тизимида асосий функциялардан бири - **қарор қабул қилиш** функциясидир. Бошқариш қарорини икки хил қабул қилиш мумкин;

1.Якка ҳолатда. 2.Коллегиал.

Қарорни қабул қилиш ва уни тайёрлаш уч босқичда амалга оширилади:

1.Мақсадни аниқлаш.

2.Қарорни ишлаб чиқиш ва қабул қилиш.

3.Қарор бажарилишини ташкил қилиш ва назорат қилиш.

Биринчи босқичда ҳолатни таҳлил қилиш, муаммоли вазиятни аниқлаш, мақсадни аниқлаш

Иккинчи босқичда масала қўйилади ва қарорнинг вариантларини аниқлаш, қарорни танлаш ва тасдиқлаш

Учинчи босқичда қарорни бажариш режаси аниқланади, қарорнинг бажарилиши ҳисоботи берилади, у назорат қилинади ҳамда қарор бажарилиши бошқарилади.

АТни яратиш тамайиллари

Иқтисодий
ташкилий

Техникавий

Иқтисодий

Ижтимоий

иқтисодий-ташкилий тамайиллар

Тизимли
ёндашиш

Узлуксиз
ривожланиш

Ягона
раҳбарлик

Янги
масалаларни
ечиш

Ўзаро
алоқадорлик

Маълумотлардан
кўп марта
фойдаланиш

- **Тизимли ёндашиш** тамойилига кўра, ахборотли технология ташкил қилинаётган бошқариш субъекти-нинг фаолияти тўлиқ ўрганилади, бунда субъектда айланувчи ҳужжатлар иқтисодий масалаларни ечиш усуллари ва муддатлари ўрганилади, ҳамда уларни автоматлаштириш тўғрисидаги тегишли хулосалар қабул қилинади.

- **Узлуксиз ривожланиш** тамойи-лига мувофиқ яратилган ахборот технологияси доимо ҳаракатда, ривожланишда бўлиши лозим. Унинг ривожланиши фан-техника тараққиётига янги технологияларни ишлаб чиқариш ва жорий қилишга боғлиқ бўлади.

- **Ягона раҳбарлик** тамайилига кўра ахборотли технологияни яратиш вазифалари ходимлар гуруҳи ўрта-сида тақсимланади, ҳамда бу ишларнинг бажарилиши тегишли раҳбарлар томонидан назорат қилинади. Бунда субъектнинг раҳбари ахборотли технологияни яратиш вазифаларини ҳамда гуруҳларни бошқаради.

- **Янги масалаларни ечиш** тамоийлига мувофиқ ахборотли технология оддий ҳисоб-китоб масалаларини ечиш билан чегараланиб қолмай, балки истиқболни белгилаш ҳамда оптималлаштириш масалаларини ҳам ечиши лозим. Бундай масалаларни ечишда иқтисодий математик усул ва моделлардан фойдаланилади.

- **Ўзаро алоқадорлик** тамойилига кўра, бир соҳада ташкил қилинган ахборот технологияси бошқа тармоқдаги тизимлар билан доимо алоқада бўлади. Бунда фойдаланилаётган маълумотлар маълум даражада умумий бўлиб, бошқа тизимларда ҳам қўлланилади.

- **Маълумотларни бир марта кири-тиб, кўп марта фойдаланиш** тамо-йилига мувофиқ доимий ва шартли доимий бўлган ахборотлар ЭҲМ хотирасига бир марта жойлаш-тирилади. Бундай усулда ахбо-ротларни қайта ишлаш тезлиги ортади ва тегишли қарорларни яра-тиш муддатлари камаяди.

**Эътиборларингиз
учун раҳмат!**