

ILM FAN YANGILIKLARI KONFERENSIYASI

DEKABR

ANDIJON, 2024

BOSHQARUVDA MUAMMOLARGA YECHIM TOPIH VA QARORLARNI QABUL QILISH

Abduraxmonov Yodgorbek Abdulaziz o'g'li

Toshkent shahar Shayxontohur tuman
102-sonli kimyo va biologiya fanini chuqurlashtirib
o'qitishga ixtisoslashtirilgan umumta'lim maktabi
o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari

Annotatsiya: Ushbu tezisda boshqaruv muammolariga yechim topish hamda bu muammolarni bartaraf etishda qarorlar qabul qilishning ahamiyati haqida so'z borgan.

Tayanch so'z va iboralar: Qaror, qaror turlari, qaror qabul qilish, boshqaruv, o'quv jarayoni.

Boshqaruvda muvaffaqiyat qozonish qarorni to'g'ri qabul qilishga bog'liqdir. Har bir rahbar qarorlar tayyorlash, qabul qilish va bajarishni tashkil etish bilan o'z vazifasini amalga oshiradi. Har bir rahbar, uning faoliyat doirasidan qat'i nazar, o'ziga xos muammolarini hal qilishda shunga o'xshash qarorlarni qabul qilishi kerak.

Qaror – bu bajarilishi lozim bo'lgan ishning aniq bir yo'lini tanlab olishdir. Boshqacha qilib aytganda, qaror – bu u yoki bu yo'lni tanlab olishda bir to'xtamga yoki muayyan bir fikrga kelishdir.

Qaror qabul qilish – bu tashkilot rahbarining oldidagi maqsadga erishish uchun o'z vakolati va omilkorligi doirasida qarorning mavjud variantlaridan eng maqbulini tanlash jarayonidir.

Ta'kidlash joizki, boshqaruv qarorlari qabul qilish rahbardan nafaqat amaliy mahorat va ilmiy bilimlarni talab etadi, balki insoniy faoliyatni o'ziga xos san'at darajasiga ko'taradi. To'g'ri qarorlar qabul qilish san'ati rahbarlik faoliyatining asosiy qirrasini tashkil etadi. Bu san'at **ijodkorlik va faraz qilish, iroda va epcillik, iste'dod va fahm-farosot, ehtiyotkorlik va matonat, sabr-bardosh va qat'iyatlilik, dadillik va uzoqni ko'ra bilish kabi sifatlarni** shartlab qo'yadi. Qarorlar qabul qiluvchi shaxs doimo noan'anaviy siyosiy vaziyatlar bilan to'qnashadi. Bunday vaziyatlarda qarorlarning tayyor andozalari yoki modellarini ishlatish nihoyatda murakkab yoki umuman mumkin emas. Bundan tashqari, qarorlar, odatda, vaqt tanqisligi, axborot taqchilligi hamda resurslar cheklangan sharoitda qabul qilinadi. Bunday sharoitda bilim va ko'nikma yetarli bo'lmaydi, shuning uchun kishidan voqyealar rivojini oldindan ko'ra bilish talab etiladi. Shuning uchun ham qarorlar qabul qiluvchi kishidan yana zehn, sezgirlik kabi sifatlarni doimiy rivojlantirish taqozo etiladi. Qabul qilinadigan qarorning oqilligi bir necha omillarga bog'liq. Ulardan asosiylari quyidagilardir:

- qaror qabul qilish jarayonida axborotning to'laligi va sifati;

- qaror qabul qiluvchi rahbarning shaxsiy sifati;

- qaror qabul qilishda tashkiliy masalalarning oqilona yechilish darajasi (masalan, qaror qabul qilishda mutaxassislarni jalb etish, qaror qabul qilish tizimining takomillik darajasi, qarorni ijrochilarga yetkazish, nazorat qilish va bajarilish darajasi va hokazo).

Qarorlar tayyorlash va qabul qilishda zamonaviy ilmiy-texnik vositalar, harakatlar tadqiqoti usullari, tizimli tahlil, modellashtirish, elektron hisoblash texnikalaridan foydalaniladi. Biroq qarorlar tayyorlash va qabul qilish jarayonining ijodiy xarakteri, ya'ni inson shaxsi, uning boshqaruv idroki, tajribasi, intilishi, shaxsiy va professional sifatlarining birinchi darajali rolini alohida ta'kidlash lozim.

“Ko'p mutaxassislarning fikricha, boshqaruv qarorlarini tayyorlash va ijro etishni rejalashtirish jarayoniga bo'lajak ijrochilarni ham jalb etish maqsadga muvofiq, chunki ular oldindan qarorning konsepsiyasi va undan kelib chiqadigan vazifalar bilan tanishadilar. Qaror qabul qilish jarayonida ishtirok etuvchi bo'lg'usi ijrochilar, ushbu qarorlarga reallik elementlarini

kiritadilar, chunki qarorning predmeti, uning rezervlari hamda qiyinchiliklaridan yaxshi xabardor bo'ladilar".

Shulardan kelib chiqib, boshqaruv qarorlari qabul qilishning quyidagi o'ziga xos jihatlari mavjud:

Tashkiliy jihat boshqaruv qarorlarini tashkilotda ishlab chiqish va ijro etishda namoyon bo'ladi. Shuning uchun uning yo'naltiruvchi, muvofiqlashtiruvchi va rag'batlantiruvchi funksiyalari, ya'ni bu tushunchaning ko'p tomonlamaligidan guvohlik beruvchi funksiyalari amalga oshiriladi.

Yo'naltiruvchi funksiyasi korxonaning uzoq muddatli rivojlanish strategiyasidan kelib chiqqan holda qabul qilinadi, ko'p topshiriqlarda konkretlashtiriladi.

Qarorning muvofiqlashtiruvchi vazifasi muddatning tasdiqlanishi va unga mos qarorni amalga oshirish uchun ijroviy harakatga kelish zaruriyatini ifoda etadi.

Qarorning rag'batlantiruvchi funksiyasi tashkiliy choralar tizimi (buyruq, qaror, majburiyat), iqtisodiy omil, (taqdirlash, qo'shimcha rag'batlantirish), ijtimoiy qiymat (ish faolligining ruhiy-siyosiy omillari: shaxsning o'zini tasdiqlashi, ijodiy amalga oshirish) orqali amalga oshiriladi.

Qarorlar qabul qilishda qo'llaniladigan texnologiya va mexanizmlar quyidagilarga bevosita bog'liq: 1) sifat jihatidan muayyan ko'rinish va shaklga ega jarayonlar; 2) ushbu jarayonlarning o'ziga xos xususiyatlari; 3) mazkur jarayonlar kechayotgan soha; 4) bu jarayonlarda ishtirok etayotgan subyektlar; 5) turg'un shart-sharoitlar va boshqa omillar.

Boshqaruv qarorlari qabul qilish darajalari. Boshqaruv qarorlari qabul qilish turli rahbarlar yoki menejerlar tomonidan turli darajada amalga oshiriladi. Bunda qaror biron-bir shaxsga emas, balki butun bir bo'linma yoki tashkilotga tegishli bo'lgani bois rasmiy xarakter kasb etadi.

Tashkilotda qarorlar qabul qilishning ikki darajasi alohida ajralib turadi: individual va tashkiliy. Tashkilotda qarorlar qabul qilishning individual darajasida quyidagi muammolarga duch kelish mumkin: individual qobiliyatning yetarli bo'lmasligi; qarorni dastlabki holatida qabul qilish shart emasligi; qarorlarni tasniflashning murakkabligi; qaror qabul qilishda xatolarga yo'l qo'yish ehtimoli; qarorning individual nuqtai nazardan ifodalanishi; muqobil qarorlar va muqobil tanlovlarni yaratish; qarorda adashish ehtimolini o'ziga olish.

Shuningdek, qarorlar qabul qilishning tashkilot darajasida quyidagi muammolar uchrab turadi:

- 1) mos muhit yaratib olish; qaror qabul qilishning ma'lum vaqt uchungina muhimligi;
- 2) boshqaruvning barcha darajalarini jalb etish;
- 3) mazkur jarayonda kutilayotgan noaniqliklar;
- 4) qarorning guruhiiy xarakter kasb etishi, guruhiiy jarayonlarni boshqarishning murakkabligi;
- 5) ijodiy yondashish va yangiliklarni boshqarishdagi nomuvofiqlik;
- 6) qarorlarni bajarishdagi muammolar.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI:

1. Yo'ldoshev N.Q. va b. Menejment va marketing asoslari: o'quv qo'llanma /Q.N.Yo'ldoshev, M.M. Azlarova, G. Y. Xo'djamuratov – Toshkent: Iqtisodiyot. – 2012, 258 bet.
2. Yo'ldoshev, N.K. Menejment: darslik / N.K. Yo'ldoshev, G.E. Zaxidov. – Toshkent: – "O'zbekiston faylasuflari milliy jamiyati" nashriyoti, 2018. – 392 bet.
3. Zayavitdinova N.M. Menejment: o'quv qo'llanma / N.M. Zayavitdinova, D.M. Artikova, S.Sh. Xodjiyeva, – Toshkent: "Turon Nashriyot", 2021. – 160 bet.