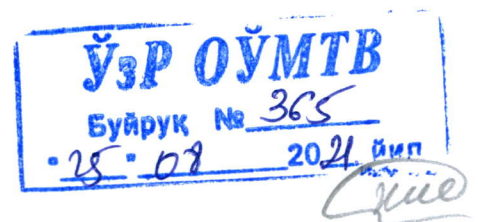


Ўзбекистон Республикаси
Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги

60411200 – Менежмент (тармоқлар ва соҳалар бўйича) бакалавриат
таълим йўналишининг малака талаблари

Тошкент -2021



ИШЛАБ ЧИҚИЛГАН ВА КИРИТИЛГАН:

Мирзо Улуғбек номидаги Ўзбекистон Миллий университети

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 «24» 08 даги 4 - сонли йиғилишида маъқулланган. Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2021 йил «25» 08 даги 365 - 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 талабларини расмий чоп этиш ҳуқуқи Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигига тегишлидир.

МУНДАРИЖА

Т/р	бет
1. 60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) бакалаврият таълим йўналишининг умумий тавсифи	4
1.1. Қўлланиш соҳаси	4
1.1.1. 60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) таълим йўналиши Малака талабининг қўлланилиши.....	4
1.1.2. Малака талабларининг асосий фойдаланувчилари.....	4
1.2. 60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) таълим йўналиши бўйича бакалаврлар касбий фаолиятларининг тавсифи	4
1.2.1. 60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) таълим йўналиши бўйича бакалаврлар касбий фаолиятининг соҳалари.....	4
1.2.2. 60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) таълим йўналиши бўйича бакалаврлар касбий фаолиятларининг объектлари.....	4
1.2.3. 60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) таълим йўналиши бўйича бакалаврлар касбий фаолиятларининг турлари.....	5
1.2.4. 60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) таълим йўналиши бўйича бакалаврларнинг касбий вазифалари.....	5
2. 60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) таълим йўналиши бўйича бакалаврларнинг касбий компетенцияларига қўйиладиган талаблар.....	6
2.1. Умумий компетенциялар.....	6
2.2. Касбий компетенциялар.....	7
Библиографик маълумотлар.....	8
Керишув варағи.....	9

1. 60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) бакалаврият таълим йўналишининг умумий тавсифи

60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) таълим йўналиши бўйича бакалаврлар тайёрлаш кундузги, кечки ва сиртки таълим шаклларида амалга оширилади. Барча таълим шакллари бўйича ўқитиш кредит-модуль тизими асосида ташкил қилинади. Кундузги таълимда бакалаврият дастурининг меъёрий муддати 4 йил.

1.1. Қўлланиш соҳаси.

1.1.1. 60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) таълим йўналиши Малака талабининг қўлланилиши.

Малака талаби 60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) таълим йўналиши бўйича бакалаврлар тайёрловчи барча олий таълим ташкилотлари учун талаблар мажмуини ифодалайди.

1.1.2. 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 бўлими бошлиғи, деканлар ва кафедра мудирлари) ва профессор-ўқитувчилари;

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

- бакалаврият 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 ота-оналари ва бошқа манфаатдор шахслар.

1.2. 60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) таълим йўналиши бўйича бакалаврлар касбий фаолиятларининг тавсифи.

1.2.1. 60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) таълим йўналиши бўйича бакалаврлар касбий фаолиятининг соҳалари:

60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) – иқтисодиёт соҳасидаги йўналиш бўлиб, у давлат, акционерлик ва хусусий компаниялар (фирмалар), ишлаб чиқариш бирлашмалари, иқтисодиётнинг турли соҳа ва тармоқларини бошқариш, уларни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш истикболларини белгилаш бўйича иқтисодий, ташкилий масалалар ечимларини менежментнинг ривожланиш қонуниятлари ва замонавий концепциялари асосида ишлаб чиқиш ва амалга ошириш билан боғлиқ комплекс масалалар мажмуасини қамраб олади.

1.2.2. 60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) 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;

- давлат ва маҳаллий бошқарув қарорларини амалга ошириш жараёнлари;

- ташкилот ва корхоналарда замонавий бошқарув тизимини ташкил этиш, ташкилий тузилмаларни оптималлаштириш, бошқарув самарадорлигини ошириш,

меҳнатни рағбатлантириш жараёнлари;

- фирма ва компаниялар, шунингдек, турли мулк шаклидаги корхоналарни бошқариш, илмий тадқиқот муассасалари ва маҳаллий давлат органларида иқтисодий фаолиятни таъминлаш;

- ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш жараёнлари.

1.2.3. 60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) таълим йўналиши бўйича бакалаврлар касбий фаолиятларининг турлари:

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

1.2.4. 60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) таълим йўналиши бўйича бакалаврларнинг касбий вазифалари.

60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) таълим йўналиши бўйича Миллий малака рамкасининг 6-малака даражаси ҳамда бакалавр касбий фаолиятларининг соҳалари, объектлари ва турларига мувофиқ бакалаврият битирувчиси куйидаги касбий вазифаларни бажаришга қодир бўлиши лозим:

Ташкилий-бошқарув ҳамда ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш фаолиятида:

- ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва бошқариш;
 - ташкилот ва корхоналар фаолиятини стратегик ривожлантиришда замонавий иқтисодий билимларни қўллаш орқали бошқариш;
 - ташкилот, корхона ва уларнинг алоҳида бўлинмалар ташкилий тузилмасини оптималлаштириш, ходимларнинг профессионал тайёргарлик даражасини ошириб боришни ташкил қилиш ва бошқариш, меҳнат салоҳиятидан самарали фойдаланишни режалаштириш, меҳнатни рағбатлантириш тизимини йўлга қўйиш;
 - бирламчи ишлаб чиқарувчи бўғин ишини ташкил қилиш ва уни бошқариш;
 - бажараётган фаолияти бўйича иш режаси тузиш ва уни бажариш, назорат қилиш ва амалга оширилган ишларнинг натижаларини баҳолаш;
 - касбга оид муаммолар ечимларини амалиётга тадбиқ этиш, ишлаб чиқариш жараёнида сифатни бошқариш;
 - корхоналар ташкилий-бошқарув фаолиятида қабул қилинадиган қарорларни ижтимоий-иқтисодий самарадорлик мезонлари асосида ишлаб чиқишда ҳамда қарорларнинг муқобил вариантини танлаб олишни асослашда иштирок этиш;
 - замонавий ахборот технологиялардан бошқарувда фойдаланиш, ишлаб чиқариш жараёнлари мониторинги ва сифатини баҳолаш усуллари ва механизмларини ишлаб чиқиш;
 - инсон ресурсларини бошқариш, атроф-муҳитни муҳофаза қилиш ва меҳнат хавфсизлиги талабларига мос келиши борасида ишлаб чиқариш жараёнларини назорат қилиш;
 - ишлаб чиқариш жараёнлари ва ресурсларидан фойдаланишни режалаштириш, фавқулодда содир бўлиши мумкин бўлган хавф-хатарларни таҳлил қилиш;
 - ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш корхоналарига инвестицияларни жалб қилиш механизмларини қўллаш, инвестицион лойиҳаларни ишлаб чиқиш ва бошқариш.
- Ахборот-таҳлилий фаолиятида:**
- бошқарув қарорларини қабул қилиш учун ташкилотнинг ташқи ва ички муҳити омиллари тўғрисидаги маълумотларни тўплаш, қайта ишлаш ва таҳлил қилиш;
 - замонавий ахборот технологиялардан бошқарувда фойдаланиш, ишлаб чиқариш жараёнлари мониторинги ва сифатини баҳолаш усуллари ва механизмларини ишлаб чиқиш;
 - қарор қабул қилиш, фаолиятни режалаштириш ва бошқариш учун маълумот тўплаш, ташкилотнинг ички ахборот тизимини яратиш ва унинг ишлашини бошқариш;

- ташкилотнинг ички ҳужжат айланиши тизимини ишлаб чиқиш ва бошқариш, ташкилотлар фаолиятининг турли кўрсаткичлари бўйича маълумотлар базасини юритиш;
- лойиҳалар самарадорлигини баҳолаш;
- ахборот-таҳлил фаолияти натижалари бўйича ҳисобот тайёрлаш;
- бошқарув қарорларининг самарадорлигини баҳолаш.

Илмий-тадқиқот фаолиятида:

- илмий-тадқиқот институтлари ва марказларда тармоқлар ва соҳаларни замонавий бошқариш усуллари бўйича илмий тадқиқот ишларини амалга оширишда қатнашиш;
- хўжалик юритувчи субъектларни замонавий бошқариш тизимини таъминлашга бағишланган мамлакатдаги ва хорижий давлатлардаги фан-техника ютуқлари, махсус адабиётлар ва бошқа илмий-техник ахборотларни ўрганиш ва тизимлаштириш;
- тармоқлар ва соҳаларни замонавий бошқариш тизимини таъминлаш борасидаги муаммоли мавзулар бўйича 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 қатнашиш;
- тадқиқот натижалари ва ишланмаларни татбиқ этиш.

Тадбиркорлик фаолиятида:

- янги бизнес-лойиҳаларни шакллантириш ва амалга ошириш;
- бизнесни ташкил этиш, бизнес-режаларни ишлаб чиқиш ва амалга ошириш.

2. 60411200 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) 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 усуллари 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 тасаввурга эга бўлиш.

2.2. Касбий компетенциялар:

- меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни излаш, таҳлил қилиш ва улардан касбий фаолиятида фойдаланиш кўникмаларига эга бўлиш;
- ташкилий тузилмаларни оптималлаштириш, кадрларни бошқариш стратегиясини қўллаш, тадбирларни режалаштириш ва амалга ошириш кўникмаларига эга бўлиш;
- музокаралар, учрашувлар, ишбилармонлик ёзишмаларини олиб бориш ва онлайн алоқаларни амалга оширишни билиш;
- корпоратив ахборот тизимларини, молиявий-иқтисодий таҳлил ва молиявий ҳисоботларни тайёрлашни, маълумотлар базасини юритишни билиш;
- стратегик ва операциял бошқарув вазифаларини, ишни ташкил қилиш,

бошқаришнинг замонавий технологияларини, ходимлар жамоасига етакчилик қилишни билиш;

- стратегик таҳлил қилиш, рақобатдошликни таъминлашга қаратилган ташкилот стратегиясини ишлаб чиқиш ва амалга ошириш кўникмаларига эга бўлиш;
- активларни баҳолаш, айланма маблағларни бошқариш, дивиденд сиёсати ва капитал тузилмасини шакллантиришда молиявий бошқарувнинг асосий усулларини кўллаш билиш;
- лойиҳалар, бизнес-режалар ва шартномаларни шакллантириш ҳамда бошқариш, ижрочилар фаолиятини мувофиқлаштириш кўникмаларига эга бўлиш;
- макроиқтисодий муҳитни, бозор ва унга хос хатарларни, рақобат муҳитини таҳлил қилиш ва баҳолаш кўникмаларига эга бўлиш;
- бошқарув қарорларини қабул қилишда, уларни аниқ бошқарув вазифаларига мослаштириш орқали иқтисодий, молиявий ва ташкилий-бошқарув моделларини шакллантиришда миқдорий ва сифатли таҳлил қилиш кўникмаларига эга бўлиш;
- бухгалтерия сиёсати ва ташкилотнинг молиявий ҳисоботларини шакллантиришда молиявий бухгалтерия ҳисобининг асосий принциплари ва стандартларини, бошқарув ҳисоби маълумотлари асосида харажатларни бошқариш ва қарорларни қабул қилиш уқувига эга бўлиш;
- бизнес жараёнларини моделлаштириш, бизнес юритишнинг иқтисодий ва ижтимоий шароитларини баҳолаш, янги бозор имкониятларини аниқлаш ва янги бизнес моделларини шакллантиришни билиш;
- янги ташкилотлар (фаолият йўналишлари, маҳсулотлари) ташкил қилиш 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 менежмент, 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, бошқарув жараёни, ишлаб чиқариш, лойиҳалаш, илмий тадқиқот жараёни.

КЕЛИШУВ ВАРАҒИ

ИШЛАБ ЧИҚИЛДИ:

Мирзо Улуғбек номидаги Ўзбекистон Миллий университети

Ректор  И.Маджидов

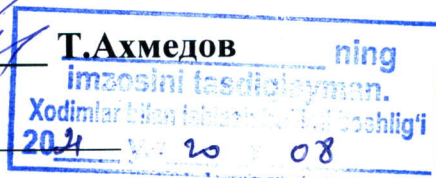
2024 йил «20» 08



Ўзбекистон Республикаси Иқтисодий тараққиёт ва камбағалликни қисқарттириш вазирлиги хузуридаги Прогнозлаштириш ва макроиқтисодий тадқиқотлар институти

директор ўринбосари  Т.Ахмедов ning

2024 йил «20» 08



КЕЛИШИЛДИ:

Ўзбекистон Республикаси

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

Директор в.б.  М.Эсонов

2024 йил «25» 08



М.Ў.

Тошкент Молия институти

Ректор  Т.Тешабаев

2024 йил «23» 08



М.Ў.