

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY TA'LIM,
FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI**

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
SOG'LIQNI SAQLASH VAZIRLIGI**

TOSHKENT DAVLAT TIBBIYOT UNIVERSITETI



«TASDIQLAYMAN»

Toshkent davlat tibbiyot universiteti
rektori Sh. A. Boymuradov

20 ____ yil « ____ » ____

Ro'yxatga olindi:

№ ____ Bakalavriat

MEN. -60410800 - 1.17

**TASHKILY HULQ
O'QUV DASTURI**

Bilim sohasi:	400 000	– Biznes, boshqaruv va huquq
Ta'lim sohasi:	410 000	– Biznes va boshqaruv
Ta'lim yo'nalishi:	60410800	– Menejment

Toshkent -2025

Fan/Modul kodi		O‘quv yili	Semestr	ECTS-Kreditlar	
ORGBEH1415		2025/2026	4	5	
Fan/Modul turi		Ta’lim tili		Haftadagi dars soatlari	
Majburiy		O‘zbek		5	
1.	Fanning nomi		Auditoriya mashg‘ulotlar (soat)	Mustaqil ta’lim (soat)	Jami yuklam a (soat)
	Tashkiliy hulq		60	90	150
2.	I. Fanning/Modulning mazmuni				
	1.1. Fanni/Modulni o‘qitishdan maqsad – zamonaviy tashkilot faoliyati samaradorligi va natijadorligini oshirish uchun tashkiliy xulq-atvorga ta'sir ko'rsatish usullarini qo'llash ko'nikmalarini shakllantirishdan iborat.				
	1.2. Fanning/Modulning vazifalari – tashkiliy xulq-atvorning ilmiy va amaliy faoliyat sohasi sifatidagi mohiyatini ochib beruvchi tushunchalar tizimini o'rganish; tashkilot xodimlari o'rtasida o'zaro hamkorlik printsiplari, usullari va me'yorlarini ochib berish; zamonaviy tashkilotda tashkiliy xulq-atvor rivojlanishining o'ziga xos xususiyatlarini o'rganish; tashkilot faoliyati samaradorligi va tashkiliy xulq-atvorga ta'sir qiluvchi ichki va tashqi muhit omillarini tahlil qilish.				
	II. Asosiy nazariy qism				
	II.1. Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:				
2.	1-mavzu. Tashkiliy xulq asoslari				
	Fanning predmeti, ob'ekti va mazmuni. Fanning maqsad va vazifalari hamda uning menejmentlik sohasida mutaxassislar tayyorlash tizimidagi o'rni. Fanning boshqa o'quv fanlari bilan aloqasi. Fanni o'rganishning dolzarbligi.				
	2-mavzu. Tashkilotda shaxs va uning xulq-atvori				
	Shaxs xulq-atvorining xususiyatlari. Shaxsning formal-dinamik modeli. Shaxs xulq-atvorning tashkilot muhitiga ta'siri. Shaxsning individual qarashlari va munosabatlari, ularning tashkiliy xulqdagi ahamiyati.				
	3-mavzu. Tashkilotda guruh xulqni shakllantirish				

Shaxsning guruhga mansublik ehtiyoji va uning ijtimoiy muloqoti. Formal va norasmiy guruhlar faoliyatiga ta'sir qiluvchi omillar. Turli guruhlarining shaxs xulq-atvoriga ta'siri. O'zini o'zi boshqaruvchi jamoalar shaklidagi guruhlariga nisbatan yangi yondashuvlar.

4-mavzu. Xodimlarning motivatsiyasi

Motivatsiya tushunchasi. Motivatsiyaning turlari. Xodimlarning motivatsiyasi boshqaruv muammosi sifatida. Rag'batlantirishning turlari. Xodimlarni rag'batlantirish vositalari.

5-mavzu. Tashkilotda liderlik

Zamonaviy rahbarlik faoliyatining xususiyatlari, tashkilotda liderlik va hokimiyat o'rtasidagi bog'liqlik. Hokimiyat va liderlik tabiati. Liderlik – boshqa shaxslarni maqsadga erishishga yo'naltiruvchi va qo'llab-quvvatlovchi jarayon. Samarali lider tushunchasi va uning tashkilotdagi o'rni.

6-mavzu. Tashkilotda kommunikativ xulq

Tashkilotdagi kommunikatsiya jarayonlarining roli va ahamiyati. Kommunikatsiyalarning boshqaruv faoliyatini amalga oshirishdagi o'rni. Menejerlar faoliyatida uchraydigan kommunikatsiya xatolari va ularni bartaraf etish yo'llari.

7-mavzu. Tashkilot xulqini boshqarish

Tashkilotning hayot sikli va uning xulq-atvoriga ta'siri. Tashkilot xulqini boshqarishda rahbarning o'rni. Rahbar lavozimidagi shaxsning bilimi va tajribasi. Korporativ madaniyat muhim boshqaruv vositasi. Tashkilot reputatsiyasini shakllantirish.

8-mavzu. Tashkilotda menejerning xulqi

Menejerlar: tushuncha, vazifalari, xislatlari. Menejerning yetakchilik xulqi. Menejerning faoliyat uslubi va imiji. Menejerning ishdagi xulqi. Menejerning etiket qoidalari Menejerning hokimiyati va ta'siri. Menejerning rasmiy va norasmiy boshqaruvi.

9-mavzu. Tashkilotda ziddiyatlar va ularning inson xulq-atvoriga ta'siri

Ziddiyatlarning mohiyati va ularni o'rganishning asosiy yo'llari. Ziddiyatlarning turlari. Ziddiyatlarning kelib chiqish sababalari. Tashkiliy ziddiyatlarning ijobiy va salbiy tomonlari. Tashkiliy ziddiyatlarni baholash. Ziddiyatlarni boshqarish usullari va strategiyalari.

10-mavzu. Tashkilotdagi o'zgarishlar

Zamonaviy sharoitda tashkilotlarning rivojlanish jarayoni. Moslashuvchanlik va o'zgarishlarga tayyorlik - tashkilotlarning asosiy

xususiyatlari. Tashkilotda o'zgarishlarni boshlash va amalga oshirishda rahbarning roli. Tashkilotdagi o'zgarishlarga qarshilik ko'rsatuvchilar – insonlar ekanligi.

11-mavzu. Hukmronlik siyosati

Hokimiyat tushunchasi. Hokimiyatning asosiy turlari. Rahbar mehnati va vazifalari. Rahbar va bo'ysunuvchilar o'rtasidagi hokimiyat balansi.

12-mavzu. Stresslarni boshqarish

Stress haqida tushuncha. Stressga beriluvchanlik. Stressni boshqarish.

13-mavzu. Suhbatlarni olib borish qobiliyati

Suhbatga tayyorgarlik. Ishbilarmonlik suhbatlari turlari. Ishbilarmonlik suhbatida etiket qoidalari. Suhbatni tashkil etish va o'tkazish. Suhbatning yakuniy bosqichi.

14-mavzu. Menejerlikda samarali xulq texnikasidan foydalanish

Qulay psixologik iqlim o'rnatish. O'zi haqida yaxshi taassurot hosil qilish. Savollarning qo'yilishi va ularga javob yo'l-yuriqlari. Asoslash va isbotlash qoidalari. Tinglash qoidalari. Ishbilarmonlik protokoli.

15-mavzu. Muloqot madaniyati va biznes etikasi

Tashqi qiyofa. Hatti -harakatlar. Ishbilarmonlik yozishmalari. Xatlarda odob-axloq qoidalariga rioya qilish. Nutq madaniyati va uning tarkibiy qismlari: me'yoriy, kommunikativ, axloqiy. Og'zaki nutq madaniyati.

III. Seminar mashg'ulotlari bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar.

1-mavzu. Tashkiliy xulq asoslari

Fanning predmeti, ob'ekti va mazmuni. Fanning maqsad va vazifalari hamda uning menejmentlik sohasida mutaxassislar tayyorlash tizimidagi o'rni. Fanning boshqa o'quv fanlari bilan aloqasi. Fanni o'rganishning dolzarbligi.

2-mavzu. Tashkilotda shaxs va uning xulq-atvori

Shaxs xulq-atvorining xususiyatlari. Shaxsning formal-dinamik modeli. Shaxs xulq-atvorining tashkilot muhitiga ta'siri. Shaxsning individual qarashlari va munosabatlari, ularning tashkiliy xulqdagi ahamiyati.

3-mavzu. Tashkilotda guruh xulqni shakllantirish

Shaxsning guruhga mansublik ehtiyoji va uning ijtimoiy muloqoti. Formal va norasmiy guruhlar faoliyatiga ta'sir qiluvchi omillar. Turli

guruhlarning shaxs xulq-atvoriga ta'siri. O'zini o'zi boshqaruvchi jamoalar shaklidagi guruhlariga nisbatan yangi yondashuvlar.

4-mavzu. Xodimlarning motivatsiyasi

Motivatsiya tushunchasi. Motivatsiyaning turlari. Xodimlarning motivatsiyasi boshqaruv muammosi sifatida. Rag'batlantirishning turlari. Xodimlarni rag'batlantirish vositalari.

5-mavzu. Tashkilotda liderlik

Zamonaviy rahbarlik faoliyatining xususiyatlari, tashkilotda liderlik va hokimiyat o'rtasidagi bog'liqlik. Hokimiyat va liderlik tabiati. Liderlik – boshqa shaxslarni maqsadga erishishga yo'naltiruvchi va qo'llab-quvvatlovchi jarayon. Samarali lider tushunchasi va uning tashkilotdagi o'rni.

6-mavzu. Tashkilotda kommunikativ xulq

Tashkilotdagi kommunikatsiya jarayonlarining roli va ahamiyati. Kommunikatsiyalarning boshqaruv faoliyatini amalga oshirishdagi o'rni. Menejerlar faoliyatida uchraydigan kommunikatsiya xatolari va ularni bartaraf etish yo'llari.

7-mavzu. Tashkilot xulqini boshqarish

Tashkilotning hayot sikli va uning xulq-atvoriga ta'siri. Tashkilot xulqini boshqarishda rahbarning o'rni. Rahbar lavozimidagi shaxsning bilimi va tajribasi. Korporativ madaniyat muhim boshqaruv vositasi. Tashkilot reputatsiyasini shakllantirish.

8-mavzu. Tashkilotda menejning xulqi

Menejerlar: tushuncha, vazifalari, xislatlari. Menejning yetakchilik xulqi. Menejning faoliyat uslubi va imiji. Menejning ishdagi xulqi. Menejning etiket qoidalari Menejning hokimiyati va ta'siri. Menejning rasmiy va norasmiy boshqaruvi.

9-mavzu. Tashkilotda ziddiyatlar va ularning inson xulq-atvoriga ta'siri

Ziddiyatlarning mohiyati va ularni o'rganishning asosiy yo'llari. Ziddiyatlarning turlari. Ziddiyatlarning kelib chiqish sababalari. Tashkiliy ziddiyatlarning ijobiy va salbiy tomonlari. Tashkiliy ziddiyatlarni baholash. Ziddiyatlarni boshqarish usullari va strategiyalari.

10-mavzu. Tashkilotdagi o'zgarishlar

Zamonaviy sharoitda tashkilotlarning rivojlanish jarayoni. Moslashuvchanlik va o'zgarishlarga tayyorlik - tashkilotlarning asosiy xususiyatlari. Tashkilotda o'zgarishlarni boshlash va amalga oshirishda

rahbarning roli. Tashkilotdagi o'zgarishlarga qarshilik ko'rsatuvchilar – insonlar ekanligi.

11-mavzu. Hukmronlik siyosati

Hokimiyat tushunchasi. Hokimiyatning asosiy turlari. Rahbar mehnati va vazifalari. Rahbar va bo'ysunuvchilar o'rtasidagi hokimiyat balansi.

12-mavzu. Stresslarni boshqarish

Stress haqida tushuncha. Stressga beriluvchanlik. Stressni boshqarish.

13-mavzu. Suhbatlarni olib borish qobiliyati

Suhbatga tayyorgarlik. Ishbilarmonlik suhbatlari turlari. Ishbilarmonlik suhbatida etiket qoidalari. Suhbatni tashkil etish va o'tkazish. Suhbatning yakuniy bosqichi.

14-mavzu. Menejerlikda samarali xulq texnikasidan foydalanish

Qulay psixologik iqlim o'rnatish. O'zi haqida yaxshi taassurot hosil qilish. Savollarning qo'yilishi va ularga javob yo'l-yuriqlari. Asoslash va isbotlash qoidalari. Tinglash qoidalari. Ishbilarmonlik protokoli.

15-mavzu. Muloqot madaniyati va biznes etikasi

Tashqi qiyofa. Hatti -harakatlar. Ishbilarmonlik yozishmalari. Xatlarda odob-axloq qoidalariga rioya qilish. Nutq madaniyati va uning tarkibiy qismlari: me'yoriy, kommunikativ, axloqiy. Og'zaki nutq madaniyati.

Seminar mashg'ulotlar multimedia qurilmalari jihozlari bilan jihozlangan auditoriyalarda har bir akademik guruhga alohida o'tiladi. Mashg'ulotlarda faol va interfaol usullar, grafik organayzerlar qo'llaniladi. Tarqatma materiallar va axborotlar multimedia qurilmalari yordamida uzatiladi.

IV. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar

Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan topshiriqlar:

1. Liderlikning an'anaviy, vaziyat va yangi kontsepsiyalari.
2. Zamonaviy menejning professional xususiyatlari.
3. Mehnat jamoasi shakllanayotgan ilk davrda menejer faoliyati.
4. Menejment tizimida menejer faoliyatini tashkil etish.
5. Korxonada xodimlarni tanlash va joy-joyiga qo'yish kontsepsiyasining mohiyati.
6. Zamonaviy menejer - liderning kvalifikatsion modeli.

7. Hozirgi zamon (O'zbekiston) biznesida menejning shaxsiy va kasbiy (professional) sifatleri.
8. Rahbarlik uslubi va boshqaruvchilik faoliyatining samaradorligi.
9. Tashkilotda menejning "hokimiyati".
10. Tashkilotda menejer hokimiyatining turlari.
11. Menejning o'z qo'l ostidagilarga o'tkazadigan ta'sirining mohiyati.
12. Tashkilotda menejer norasmiy boshqaruvining mohiyati.
13. Tashkilotda menejer norasmiy boshqaruvining samaradorligiga ta'sir qiluvchi omillar.
14. Tashkilotni boshqarishda menejer va mulkdorning o'rni.
15. Yollanma top-menejer va mulkdorning o'zaro munosabati (hamkorligi).
16. O'zbekiston Qonunlariga ko'ra mehnat jamoasining huquqlari.
17. Motivatsiya vositasida umumiy mehnatga chorlash nazariyalari.
18. Motivlashtirishda qo'llaniladigan usullar.

Tavsiya etilayotgan mustaqil ishlarning shakllari:

Fan bo'yicha tavsiya etilayotgan mustaqil ishlar modul tizimida turli xil shaklda amalga oshiriladi:

- berilgan mavzu bo'yicha axborot (referat) tayyorlash;
- fanning bo'limlari yoki mavzulari ustida maxsus yoki ilmiy adabiyotlar (monografiyalar, maqolalar) bo'yicha ishlash va ma'ruzalar qilish;
- vaziyatli va muammolarga yo'naltirilgan vaziyatli masalalar yechish;
- krossvordlar tuzish va yechish;
- mavzu yuzasidan tahliliy ma'lumot (esse) tayyorlash;
- badiiy-ijodiy ishni bajarish;
- aniq mavzu bo'yicha tahliliy taqdimot (prezentatsiya) tayyorlash;
- berilgan masalaga aniq yechim topish va uni tahlil etish;
- berilgan muammoni keng tahlil qilish, unga ta'rif va xulosalarni berish;
- berilgan mavzuni chuqur o'rganish va yuqori darajada tahlil qilish;
- ilmiy maqola, tezislar va ma'ruza tayyorlash; amaliy mazmundagi nostandart masalalarni yechish va ijodiy ishlash.

Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlarni tashkil etish bo'yicha umumiy ko'rsatma va tavsiyalar:

Fan bo'yicha mustaqil ish auditoriya va auditoriyadan tashqari o'tkaziladi.

	Talaba mustaqil ishni tashkil etishda quyidagi shakllardan foydalaniladi: - o‘tilgan mavzuni chuqur o‘rganishlari uchun darslik, o‘quv materiallari bilan faol ishlash; - ma’ruza, amaliy mashg‘ulotlar va imtihonlarga oldindan tayyorgarlik ko‘rish; - fan (modul)lar bo‘yicha mustaqil ta’lim topshiriqlarini belgilangan muddatlarda taqdim etish; - mustaqil ta’limni topshirish muddati o‘tgach vazifalar qabul qilinmasligini, mustaqil ta’lim topshiriqlarini bajarishda plagiat (ko‘chirmakashlik)ga yo‘l qo‘ymasligi doimo yodda tutish; - kichik guruhlarda hamkorlikdagi mustaqil ta’lim topshiriqlarini bajarishda jamoaning umumiy maqsadiga mos harakat qilish, o‘ziga yuklatilgan vazifalarni o‘z vaqtida bajarish.
3.	V. Fan o‘qitilishining natijalari (shakllanadigan kompetensiyalar) Fanni o‘zlashtirish natijasida talaba: • boshqaruv mehnatining ta’rifi, xususiyatlari va turlarini, boshqaruv mehnatini ilmiy tashkil etishni, rahbar o’zini-o’zi boshqarishini, menejer faoliyatini rejalashtirish va tashkil etishni, mehnat jamoalarida xodimlarni boshqarishni, jamoa tushunchasi, turlari, shakllanish bosqichlarini, tashkilotlar rivojlanishidagi zamonaviy tendentsiyalari <i>to‘g‘risida tasavvurga ega bo‘lishi (bilim)</i>; • boshqaruv usullaridan foydalanish, menejment texnologiyasini tashkil etish, boshqaruv jarayoni va vazifalarini belgilash, rejalashtirish, tashkil etish, motivatsiyalash, muvofiqlashtirishni <i>bilishi va ulardan foydalana olishi (ko‘nikma)</i>; • boshqaruvda axborotlar va kommunikatsiyalardan foydalanish, boshqaruv qarorlarini qabul qilish, tashkiliy o'zgarishlarni boshqarish, korxona salohiyatini boshqarish <i>ko‘nikmalariga ega bo‘lishi kerak (malaka)</i>.
4.	VI. Fanni/Modulni o‘qitishda qo‘llaniladigan ta’lim texnologiyalari va metodlari • Interfaol o‘yinlar; • Seminar (mantiqiy fikrlash, tezkor savol-javoblar); • Guruhlarda ishlash;

	• Taqdimotlarni kiritish; • Individual loyihalar; • Jamoa bo‘lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar; Keys texnologiya, muammoga asoslangan ta‘lim (PBL, CBL, POL).
5.	VII. Kreditlarni olish uchun talablar: Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to‘la o‘zlashtirish, tahlil natijalarini to‘g‘ri aks ettira olish, o‘rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil mushohada yuritish va nazorat uchun berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, nazorat turlari bo‘yicha yozma, og‘zaki, test topshiriqlarini muvaffaqiyatli topshirish.
6.	VIII. Asosiy adabiyotlar 1. N.Q.Yo‘ldoshev, R.M.Abdullayeva. Tashkiliy xulq. O‘quv qo‘llanma, Toshkent 2021. 2. М.М. Киселева. Теория менеджмента: организационное поведение: учебное пособие. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2016. Qo‘shimcha adabiyotlar 1. Mirziyoyev Sh.M. Yangi O‘zbekiston taraqqiyot strategiyasi asosida demokratik islohotlar yo‘lini qat’iy davom ettiramiz. 6-jild. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2023. – 536 b. 2. Mirziyoyev Sh.M. Yangi O‘zbekistonda erkin va forovon yashaylik. 5-jild. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2023. – 408 b. 3. Mirziyoyev Sh.M.Erkin, obod va farovon mamlakatni - Yangi O'zbekistonni barchamiz birgalikda barpo etamiz. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2023. – 368 b. 4. N.Yo‘ldoshev, M.Boltaev, M.Tashxodjaev. Tashkiliy xulq. Darslik, Toshkent 2019. 5. G.G‘.Nazarova, N.M.Salixova. Tashkiliy xulq. O‘quv qo‘llanma, Toshkent 2010. 6. С. А. Барков. Организационное поведение: учебник и практикум для академического бакалавриата, М.: Издательство Юрайт, 2015. 7. О. А. Голубкова, С. В. Сатикова Организационное поведение: теория и практика: учеб. пособие Санкт-Петербург, 2013. Axborot manbalari 1. http://www.edu.uz

	2. http://www.gov.uz 3. www.pedagog.uz 4. www.ziyonet.uz
7.	Fanning o'quv dasturi Toshkent davlat tibbiyot universitetining 05.06.2025 yildagi 1328-sonli buyrug'i (buyruqning 1-ilovasi) bilan tasdiqlangan. O'quv-uslubiy departament boshlig'i F.X. Azizova Fakultet dekani S.U. Aliyev 
8.	Fan/Modul uchun mas'ullar: Norkulov S.D. - TDTU, Ijtimoiy fanlar kafedrası mudiri, f.f.d., professor Atamuratova F.S. – TDTU, Ijtimoiy fanlar kafedrası dotsenti, f.f.n.
9.	Taqrizchilar: Ichki taqrizchi: Abilov U.M. - TDTU, Ijtimoiy fanlar kafedrası professori, f.f.d. Tashqi taqrizchi: Abduraximova S.A. - TIFT Universiteti, Iqtisodiyot va boshqaruv kafedrası professori, DSc.

