

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI



"TASDIQLAYMAN"
Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti
O.SH.Bazarov
2024 yil

Ro'yhatga olingdi № 05/04/097
"27" iyun 2024 yil

QURILISHDA MENEJMENT

O'QUV DASTURI

Bilim sohasi:	700000	– Muhandislik, ishlov berish va qurilish sohalari
Ta'lim sohasi:	730000	– Arxitektura va qurilish
Ta'limyo'nalishi:	60730500	– Suv ta'minoti va kanalizatsiya tizimlarini loyihalashtirish va ekspluatatsiyasi

Qarshi 2024-yil

Fan (modul) kodi QM4210	O'quv yili 2024-2025	Semestr 8	Kreditlar 4
Fan/modul turi Majburiy fanlar	Ta'lim tili O'zbek	Haftadagi dars soatlari 4	
Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat) 60	Mustaqil ta'lim (soat) 60	Jami yuklama (soat) 120
Qurilishda menejment			
1.	<p>I. Fanning mazmuni. Bugungi kunda hal etilishi lozim bo'lgan masalalarni yechimi uchun mamlakatimizga qurilish menejment sohasida jahon andozalariga mos keluvchi yuqori malakali mutaxassislar kerak. Shu kunning mutaxassisiga, birinchidan, iste'molchilarni ehtiyojlaridan kelib chiqqan holda bozorni har tomonlama tahlil qila bilish, ikkinchidan bozorga ta'sir eta bilish talabi quyiladi. Har bir bo'lajak boshqaruvchi boshqaruv sohasining nazariy va ilmiy-uslubiy jixatlarini yetarli darajada bilishi lozim. Bu boshqaruvchining har qanday vaziyatlarni chuqur tahlil etishi, mavjud muammolarni hal etishda oqilona yondashishi va eng asosiyasi, menejment asoslarining asl mazmuni va mohiyatini chuqur anglab olishi kabilarda namoyon bo'ladi.</p> <p>Fanni o'qitishdan maqsad: talabalarga mamlakatimizda iqtisodiy isloxtlarni jadallashirish hamda iqtisodiyotni modernizatsiya qilish sharoitlarida qurilish korxonalarida menejment faoliyatini tug'ri tashkil etish va uni boshqarish, boshqarish usullari faoliyatini takomillashirishni o'rgatish hamda ularni amalda tatbiq etish kumikmasini hosil qilishdan iborat.</p> <p>Fanning vazifasi - nazariy bilimlar, amaliy ko'nikmalar, boshqaruv jaroyonlarga uslubiy yondashuv hamda ilmiy dunyoqarashini shakllantirish, boshqaruv sohasidagi qonunlar, tamoyillar va kategoriyalarning mazmun mohiyatini bilish, ularga nisbatan shaxsiy munosabatini shakllantirish va shu orqali inson omilining boshqarish sohasidagi o'rni va ahamitini ochib berish.</p>		
2.	<p>II. Asosiy nazariy qism (ma'ruza mashg'ulotlari). Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:</p> <p>I-Mavzu: "Qurilish menejment" fanining mazmuni va mohiyati Menejment fanining mazmuni, mohiyati, fanni o'qitish maqsadlari, menejment obyekti va subyekti. Menejment fanining umumfalsafiy usullari. Menejment fanining tahlil usullari, tizimli yondoshuv, kompleks yondoshuv, integratsion yondoshuv, iqtisodiy-vaziyatli yondoshuv, iqtisodiy- matematik yondoshuv, modellashirish, kuzatish, eksperiment, sotsiologik kuzatish usullari mazmuni. Menejment fanining ijtimoiy-iqtisodiy, xuquqiy, kibernetika va boshqa fanlar bilan o'zaro aloqalari.</p> <p>II-Mavzu: Menejment nazariyasining shakllanishi va rivojlanishi Boshqarish ta'limotidagi yunalishlar, "Ilmiy menejment" maktabi F.Teylor ta'limotining mohiyati, ilmiy menejment namoyandasi G.Emerson tamoyillari. "Mumtoz menejment" namoyondasi A.Fayol o'lg'a surgan tamoyillar, "Insoniy munosabatlar" maktabi namoyondasi D.Mak-Gregorning X (iks) va U (igrlik) nazariyasi, "Tizimli yoki zamonaviy menejment" mohiyati, G.Saymon, P. Druker, E. Deyl nazariyalari. O'ra Osiyoda menejmentning nazariy asoslari va uning asosiy tamoyillari. O'zbekistonda menejment nazariyasining shakllanishi.</p>		

III-Mavzu: Qurilish korxonalarida boshqaruv maqsadi va funksiyalari

Boshqaruv maqsadi va ularga quyiladigan asosiy talablar. Boshqaruv maqsadi turlari, joriy va istikboldagi maqsadlar, muammoli va innovatsion maqsadlar, maqsadga quyiladigan sifatlar, "maqsadpar shajarasi", maqsad daraxti. Maqsadli boshqaruv usuli pog'onalari. Boshqarish funksiyalari mohiyati, mazmuni, boshqarish asosiy funksiyalarining tarkibiy tuzilishi. Boshqarishning asosiy funksiyalarining mohiyati va mazmuni. Boshqarishning o'ziga xos aniq funksiyalari.

IV-Mavzu: Qurilish korxonalarida boshqarishning tashkiliy strukturalari

Boshqarish strukturasi mazmuni. Boshqarish organlari, boshqarish bug'inlari, boshqarish bosqichi. Boshqarish strukturasi belgilovchi omillar: Boshqarish strukturasi tashkiliy turlari, chiziqi (pog'onali) struktura, chiziqi-shtabli struktura, chiziqi funksional struktura, dasturli maqsadli struktura, boshqarishning matritsaviy strukturasini. Boshqarish strukturasi afzalligi va kamchiliklari. Boshqarish strukturasi tashkil qilish usullari, shakllari va takomillashirish yullari.

O'zbekiston Respublikasining boshqarishdagi tarmoq organlari. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida vujudga kelgan yangi turdagi firmalarning mohiyati va mazmuni.

V-Mavzu: Boshqarish usullari

Boshqarish usullari mazmuni, boshqaruv obyektini o'rganish jarayonida qo'llaniladigan usullar. Funksional tizim-osti obyektlarini boshqarishning o'ziga xos usullari. Boshqarishning tashkiliy-ma'muriy usullari. Boshqarishning tashkiliy- ma'muriy usuli shakllari, farmoyish berish, tashkiliy ta'sir ko'rsatish. Tashkiliy ta'sir ko'rsatish shakllarini amalga oshirish yullari, farmoyishli ta'sir o'tkazish shakllarini amalga oshirish yullari.

Boshqarishning iqtisodiy usullari. Iqtisodiy usullarning mohiyati va vazifasi. Davlatning iqtisodiyotni boshqarishdagi moliyaviy vositalarining turlari, mohiyati va mazmuni.

Boshqarishning ijtimoiy-ruxiy usullari. Ijtimoiy-ruxiy usullarning asosiy maqsadi. Boshqarish sotsiologiyasi, boshqarish texnologiyasi, sotsiologik tadqiqotlarni uyushtirish usullari.

VI-Mavzu: Menejmer raxbarlik uslubi va boshqaruvdagi o'rni

Menejer va raxbarlik uslubi tushunchasi. Boshqaruv pog'onalariga karab menejerlarning toifalari, yuqori pog'onalar menejerlar, urcha pog'onalar menejerlar, quyi pog'onalar menejerlar. Menejmer boshqaruv uslubi, menejmer ish uslubi. Raxbarlik uslubi boshqarish metodlari bilan uzaro aloqadorligi.

Raxbarlik uslubi karab raxbarning turlarga ajratilishi mohiyati. Avtokratik raxbarlar, liberal raxbarlar, demokratik raxbarlar. Raxbarlik turlarining o'ziga xos xususiyatlari. Raxbarlik fazilatlarini tug'risidagi Gippokrat fikrlari: "Sangviniklar", "Flegmatiklar", "Xoleriklar", "Melanxoliklar". Raxbarga quyiladigan talablar. Raxbarning sifat xislatlarini belgilovchi mezonlar. Raxbar obrusiga putur yetkazuvchi unsurlar. Raxbarlik uslubidagi salbiy kusurlarni bartaraf etish yullari. Murakkab raxbar bilan chiqish yullari. Raxbar madaniyati, odob, imon, insof, adolat, iktidor. Raxbar madaniyatiga baho berish.

VII-Mavzu: Boshqaruv qarorlarini qabul qilish

Boshqaruv qarorlarining mohiyati va ularga quyiladigan talablar. Boshqaruv qarorlarining unsurlari. Boshqaruv qarorlarining turkumlanishi. Strategik va taktik qarorlar, stereotip va tashabbusli qarorlar, qaror qabul qilishda kollegial va konsensus tamoyillari, qaror qabul qilishda "ring" usulining mohiyati.

Qarorlarni ishlab chiqish va qabul qilish. Qarorni ishlab chiqish bosqichlari, vaziyatni tahlil qilish, mezonlarni tanlash, qaror mavzuini ishlab chiqish. Qarorlarni ijrosini uyushtirish va ularning bajarilishini nazorat qilish. Qarorlarni bajarish, qarorlarni bajarilishiga raxbarlik

qilish.

VIII-Mavzu: Ishlab chiqarishni boshqarish

Ishlab chiqarishni boshqarishni mazmuni va mohiyati. Ishlab chiqarishni boshqarishning ikki tomoni: ijtimoiy-iqtisodiy, tashkiliy-tekni tomonlari o'zaro bog'liqligi. Ishlab chiqarishni boshqarishda "obyekt va subyekt" tushunchalari. Ishlab chiqarishni boshqarishda shaxsiy-insoniy va modiy-ashyoviy omillar mohiyati, ishlab chiqilgan mahsulot sifatini boshqarish, mahsulot sifatiga ta'sir ko'rsatuvchi omillar. Sifatni boshqarishni nazorat qilish bosqichlari.

IX-Mavzu: Quritish korxonalarida mehnat jamoalarini rejalashtirish va boshqarish

Mehnat jamoalarini boshqarish tushunchasi. Inson resurslarini boshqarish mohiyati. Inson resurslarini boshqarishdagi faoliyat turlari. Xodimlarni boshqarish tizimi, xodimlarni boshqarish tamoyillari, inson omilini boshqarish jihatlari. Xodimlarni rejalashtirish bosqichlari. Mehnat resurslariga bo'lgan talabni aniqlash va rejalashtirish. Ishga qabul qilinadigan xodimlarga quyiladigan talablarni belgilash.

Xodimlarni boshqarish samaradorligi. Xodimlarni tanlash va ularga baho berish usullari: "Attestatsiya", "reyting", ularni qo'llash tartibi, xodimlarni boshqarishda ta'sir qilish usullarining korxonada daromadiga bo'lgan ta'siri.

X-Mavzu: Menajmentda motivlashtirish

Motivlashtirish tushunchasi mazmuni va mohiyati. Ehtiyojlar va ularning turlari. Motivlashtirish vositalari boshqarishning o'ziga xos xususiyatlari. Motivlashtirish nazariyalari, X (iks) va U (igrik) nazariyasi, kutish nazariyasi, tozalanish nazariyasi, adolatlik nazariyasi, ehtiyojlar ustunligi nazariyalarining mazmuni. Motivlashtirish modellari va strategiyalari, motivlashtirish strategiyasini tanlashdagi yondoshuvlar, motivatsiya regulyatorlari, motivatsiyaning iqtisodiy va noiqtsodiy omillari

XI-Mavzu: Nizo va stressni boshqarish

Menajmentda nizo tabiati. Nizo haqida tushuncha. Nizolarning turlari va sabablari. Nizo jarayonining modeli. Nizoli vaziyatlarni boshqarish. Nizo uchun ruxsat uslub. Shaxsiy psixologik xususiyatlar. Shaxslararo va guruh munosabatlarining namoyon bo'lishi. Ijtimoiy-psixologik xarakterdagi hodisa. "Mojaro" tushunchasini aniqlashning asosiy yondashuvlari. Mojaroni aniqlash. Rozilik yo'qligi. O'zaro ta'sirni rivojlantirish jarayoni. Xodimlar o'rtasidagi ziddiyat. Konfliktogenlar. Ziddiyatli vaziyat. Odamlarni mojaroga jalb qilish. Ziddiyatli vaziyatlarning paydo bo'lishiga hissa qo'shadigan ijtimoiy sharoitlar. Mojaroning asosiy sabablari. Ishlab chiqarishda yuzaga keladigan nizolar. Konstruktiv ziddiyatlar. Konstruktiv nizolarning sabablari. Strukturaviy xususiyatlar va rivojlanish dinamikasi jamoadagi ziddiyatli vaziyatlar. Mojaro ishtirokchilarining xatti-harakatlari strategiyalari. Konfliktli vaziyatlarning oldini olish va hal qilishning ijtimoiy texnologiyalari.

XII-Mavzu: Boshqarishda axborot va kommunikatsiya

Axborot tizimi tushunchasi va uni boshqarishdagi roli. Boshqaruv tizimidagi axborot aloqalari. Axborotlarga quyiladigan talablar, teskari aloqa. Axborotlarni o'ziga xos belgilariga qarab tur va belgilariga ajratish, klassifikatsiya qilish, tasniflash. Axborot tizimlari. Raxbarning axborotlarni qabul qilishi. Foydalanish va qayta uzatish jarayonlari. Kommunikatsiya tushunchasi. Korxonada (tashkilot) kommunikatsiyasi, tashqi, ichki kommunikatsiya. Kommunikatsion jarayon, kommunikatsiyali jarayonning bosqichlari, axborot almashuv jarayonidagi muammolar, axborotni uzatish va qabul qilishda Kit Devis qoidalar. Xujjatlar va uni yuritishni tashkil qilish, xujjatlarni turkumlash, xujjatlar bilan ishlash jarayonlari.

III. AMALIY MASHG'ULOTLAR BO'YICHA KO'RSATMA VA TAVSIYALAR

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

1. "Quritish menajment" fanining mazmuni va mohiyati
2. Menajment nazariyasining shakllanishi va rivojlanishi
3. Quritish korxonalarida boshqaruv maqsadi va funksiyalari
4. Quritish korxonalarida boshqaruvning tashkiliy strukturalari
5. Boshqaruv usullari
6. Menajmeri raxbarlik uslubini va boshqaruvdagi o'rni
7. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish
8. Ishlab chiqarishni boshqarish
9. Quritish korxonalarida mehnat jamoalarini rejalashtirish va boshqarish
10. Menajmentda motivlashtirish
11. Nizo va stressni boshqarish.
12. Boshqarishda axborot va kommunikatsiya

Amaliy mashg'ulotlar multimedia qurilmalari bilan jihatlangan auditoriyada bir akademik guruhga bir professor-o'qituvchi tomonidan o'tkazilishi zarur. Mashg'ulotlar faol va interaktiv usullar yordamida o'tilishi, mos ravishda munosib pedagogik va axborot texnologiyalar qo'llanilishi maqsadga muvofiq.

Laboratoriya mashg'ulotlari

Laboratoriya mashg'ulotlari rejalashtirilmagan.

IV. MUSTAQIL TA'LIM VA MUSTAQIL ISHLAR

Mustaqil ta'lim tashkil etishning shakli va mazmuni

Mustaqil ta'limning maqsadi - talabalar o'qituvchi rahbarligida o'quv jarayonida olgan bilim va ko'nikmalarini darsliklar, o'quv qo'llanmalar, o'quv-uslubiy majmualar, internet ma'lumotlari, o'quv-vizual va multimedia materiallari yordamida mustahkamlaydilar.

Mustaqil ta'limning turli xil shakllari mavjud bo'lib, bunda asosiy e'tibor talabaning berilgan mavzulari (amaliy masalalar, topshiriqlar va keys-stadlar) ni mustaqil ravishda, ya'ni auditoriyadan tashqarida bajarishi, o'qib o'rganishi va shu yo'nalish bo'yicha bilim va ko'nikmalarini chuqurlashtirishga qaratiladi. Ushbu shakllarga quyidagilar tegishlidir:

- darslik yoki o'quv qo'llanmalar bo'yicha fan boblari va mavzularini o'rganish;
- tarqatma materiallar bo'yicha ma'ruzalar qismini o'zlashtirish;
- avtomatlashtirilgan o'rgatuvchi nazorat qiluvchi tizimlar bilan ishlash;
- maxsus adabiyotlar bo'yicha fanlar bo'limlari yoki mavzulari ustida ishlash;
- talabalarning o'quv-ilmiy tadqiqot ishlarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan fanlar bo'limlari va mavzularini chuqur o'rganish;
- keys-stadlar va o'quv loyihalarini mustaqil bajara olish;
- faol va muammoli o'qitish uslubidan foydalaniladigan o'quv mashg'ulotlarini o'zlashtirish.

Tavsiya etilgan mustaqil ishlarni mavzularning mavzulari

Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:

1. Qaror qabul qilish jarayonidagi izchillik va undagi bosqichlar.
2. Menajment fanining umumfalsafiy usullari.
3. Menajmentni qonun-qoidalar va tamoyillari.
4. Bozor iqtisodiyoti sharoitida O'zbekistonda davlatni boshqarish tamoyillari.
5. Korxonada (firma va jamoa xujjaligi)ni boshqarishning o'ziga xos aniq funksiyalari.
6. Boshqarishning umumdavlat, mahalliy va tarmoq organlari.

<p>7. Jamoat va o'zini-oz'zi boshqarish organlari.</p> <p>8. Raxbar madaniyatiga baho berish uchun qo'llaniladigan ko'rsatkichlar.</p> <p>9. Boshqarish jarayonida xujjatlashirish va uni yuritishni tashkil etish.</p> <p>10. Xodimlarni tanlash ularga baho berish usullari.</p> <p>11. Xodimlarni boshqarishda ta'sir qilish usullarining korxonada daromadiga bo'lgan ta'siri.</p> <p>12. Boshqaruv qarorlarining mohiyati va ularga quyiladigan talablar.</p> <p>13. Sifat menejmentining mazmuni va korxonada faoliyatini boshqarishdagi ahamiyati.</p> <p>14. Ishlab chiqilgan qarorlarni nazorat qilish funksiyasi.</p> <p>15. Motivlashtirish ehtiyojlari va ularning turlari.</p> <p>16. Motivatsiya vositasida umumiy mehnatga chorlash nazariyalari.</p> <p>17. Iste'molchilarning xatti-harakatlariga ta'sir qiluvchi ichki va tashqi omillar.</p> <p>18. Yuqori darajadagi ehtiyojlarni qondirish usullari.</p> <p>19. Boshqaruv vakolatlari va mas'uliyat nisbatlari.</p> <p>20. Tashkilot ichidagi sifat menejmenti maqsadlari va usullari.</p> <p>21. Boshqaruv vakolatlari va ularni turlari.</p> <p>22. Sotishni rag'batlantirishda reklamaning ahamiyati va shakllari.</p> <p>23. Tavakkalchilikni boshqarish</p> <p>24. Mahsulot va xizmatlarning hayot siklini boshqarishning marketing jihatlari.</p> <p>25. Reklama faoliyati bo'yicha marketing tadqiqotlari.</p> <p>26. Raqobatchilar faoliyatini tahlil qilish.</p> <p>27. Marketing faoliyatini tahlil qilish.</p> <p>28. Motivlashtirishda qo'llaniladigan usullar.</p> <p>29. Boshqarish tizimida vakolatni taqsimlash.</p> <p>30. Menejment samaradorligi.</p> <p>Mustaqil o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha talabalar tomonidan referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.</p> <p>Mustaqil o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha talabalar tomonidan qo'shimcha ravishda loyiha ishi, esse, tezis yozish, referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.</p>	<p>V. Ta'lim natijalari / Kasbiy kompetensiyalari</p> <p>Fanni o'zlashtirish natijasida talabada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - talaba global iqtisodiy rivojlanish jarayonlarni tahlil qilish usullarini qo'llash, iqtisodiy rivojlanish muammolari bo'yicha yechimlar qabul qilish bilim va ko'nikmalarga ega bo'lishi; - boshqaruv mehnatini ilmiy tashkil etish; menejer faoliyatini rejalashtirish va tashkil qilish; mehnat jamoalarida xodimlarni boshqarish; nizolarni hal etish; talab, taklif va bozor xajmini aniqlash malakalariga ega bo'lishi kerak. 	<p>VI. Ta'lim texnologiyalari va metodlari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ma'ruzalar; • real vaziyatga asoslangan amaliy ishlarni bajarish; • esse, tezis va maqolalar yozish; • vaziyatli topshiriqlarni (keys-stadi) yechish; • jarayonli-yo'naltirilgan ta'lim; • muhokamalarda ishtirok etish; • kichik guruhlarda ishlash; • loyiha ishi bajarish; • mustaqil ishlarni bajarish; • taqdimot tayyorlash; • turli darajadagi testlarni yechish; • ijtimoiy so'rovnomalar o'tkazish.
<p>VII. Kreditlarni olish uchun talablar:</p> <p>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 joriy, oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha test yoki yozma ishini topshirishi zarur.</p> <p>ASOSIY ADABIYOTLAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yo'ldoshev N., Zaxidov G. Menejment. Darslik. – T.: "O'zbekiston faylasuflari milliy jamiyati" nashriyoti, 2018 y. – 392 bet. 2. Bazarova F. Menejment: O'quv qo'llanma. – T.: "Iqtisod-Moliya", 2019 y. 3. Yuldoshev N.Q., Nabokov V.I. Menejment nazariyasi. Darslik. – T.: TDIU, 2013. – 433 b. 4. Philip Kotler. Kevin Lane Keller "Marketing management" 12th edition. 2010 by Pearson Education. Inc.p.815. 5. Frank Rothoemel Strategic Management: Concepts (2nd edition) Mc Graw- H:II Education 9 January. 2014. USA. - 528 p. 6. Ergashev R.X., Tursunov I.E., Ravshanov A.D., Qurbonov A.V. Innovatsion iqtisodiyot. Darslik. T. "Voriz-nashriyot", 2020. 448 b. 7. Ганчерёнок И.И., Горбачов Н.Н., Турсунов И.Э., Пажиев С.А. Цифровая экономика: управление информационными ресурсами./ Учебное пособие./-Т.: "Voriz-nashriyot", 2020. 207 с. <p>QO'SHIMCHA ADABIYOTLAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mirziyoyev SH.M. "Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz" /-T.: O'zbekiston, 2017. - 488 b. 2. Ergashev R.X. va boshqalar. Marketing tadqiqotlari. O'quv qo'llanma. – T.: Innovatsion rivojlanish nashriyot-matbaa uyi, 2018 y. 3. Эргашожджаева Ш. и другие. Управление брендом. Учебное пособие. – Т.: Издательский дом Инновационного развития, 2018 г. <p>Axborot manbaalari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. www.mineconomy.uz – O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi 2. www.mehnat.uz – O'zbekiston Respublikasi Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi 3. www.stat.uz - O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika Agentligi 4. www.ima.uz. - O'zbekiston Respublikasi Sanoat mulki muhofazasi 5. http://www.nbber.com – AQSh iqtisodiy tadqiqotlar milliy byurosi sayti. 6. http://www.webofscience.com – Xalqaro ilmiy maqolalar platformasi. 7. http://www.scopus.com. - Xalqaro ilmiy maqolalar platformasi. 8. http://www.elibrary.ru – Rossiya ilmiy maqolalar indeksi. 9. www.uzreport.com. - Новости Узбекистана 10. www.gov.uz 11. www.lex.uz 	<p>Fan dasturi Qarshi muhandislik-iqtisodiyot institutida ishlab chiqildi.</p> <p>Fan/modul uchun ma'sular:</p> <p>N.U. Murodova - Qarshi muhandislik iqtisodiyot instituti "Biznes va innovatsion menejment" kafedrasi katta o'qituvchisi.</p> <p>Taqrizchilar:</p> <p>Xamrayeva S.N. "Innovatsion iqtisodiyot" kafedrasi mudiri, i.f.d. Norqobilova F.A. "Biznes va innovatsion menejment" kafedrasi mudiri dots.</p>	