

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA‘LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI
MUHAMMAD AL-XORAZMIY NOMIDAGI
TOSHKENT AXBOROT TEXNOLOGIYALARI UNIVERSITETI

Ro‘yxatga olindi:

№ 25

2025-yil 29 " 04 .

“TASDIQLAYMAN”

O‘quv ishlari bo‘yicha prorektor

Dj. Sultanov



“O‘zgarishlarni boshqarish (Change management)”

Fanning

O‘QUV DASTURI

Bilim sohasi:	400000 –	Biznes, boshqaruv va huquq
Ta‘lim sohasi:	410000 –	Biznes va boshqaruv
Ta‘lim yo‘nalishi:	60412800–	Elektron tijorat

TOSHKENT 2025

	Fan/modul kodi CHMA16MBK Bakalavriyat	O'quv yili 2025-2026	Semestr 5	ECTS- KREDIT 6
	Fan/modul kodi Majburiy	Ta'lim tili O'zbek/rus		Haftadagi dars soati 5
1.	Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)	Mustaqil ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)
	O'zgarishlarni boshqarish	72	108	180
2.	<p>I. Fanning mazmuni</p> <p>Fanni o'qitishdan maqsad – talabalarga mamlakatimizda olib borilayotgan islohotlar, o'zgarishlar va ularga ta'sir etuvchi omillar, o'zgarishlarni boshqarishda qarorlarni to'g'ri qabul qilish va uni boshqarishning me'yoriy-huquqiy asoslari, o'zgarishlarni boshqarish usullari va tamoyillarini takomillashtirishni o'rgatishdan iboratdir.</p> <p>Fanning vazifasi – o'zgarishlarni boshqarish jarayonlarni chuqur va ilmiy tahlil qilish, boshqarish uslubiyotlari, ilmiy va amaliy yondashuvlarni o'rgatish. Talabalarga iqtisodiy islohotlar davrida boshqaruv jarayonlarini to'g'ri tashkil etish va boshqarishda paydo bo'ladigan ilmiy-amaliy muammolarni yechish uchun ilmiy yo'nalishdagi nazariy asoslarni o'rgatishdir.</p> <p>II. Asosiy nazariy qism (ma'ruza mashg'ulotlari)</p> <p>II.I. Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:</p> <p>1-mavzu: O'zgarishlarni boshqarishning mohiyati va zarurati O'zgarish nima va uni boshqarish nega muhim?, Tashkilotlar uchun o'zgarishning turlari, Strategik darajadagi o'zgarishlar, Innovatsiyalar va moslashuvchanlik</p> <p>2-mavzu: O'zgarishlarga qarshilik (Change Resistance) Qarshilikning sabablari (psixologik, ijtimoiy, tizimli), Qarshilik turlari: faol va passiv, Qarshilikni aniqlash va o'lchash, Qarshilikni kamaytirish strategiyalari</p> <p>3-mavzu: O'zgarishlarni qo'llab-quvvatlash: homiylikni roli O'zgarishlar homiyi (sponsor) kim? Rahbarning roli va ta'siri, Sponsorlash va tashabbuslarni ilgari surish, Samarali homiylik misollari</p> <p>4-mavzu: O'zgarishlarga to'siqlar va ularni yengish O'zgarishlarga qarshilik va to'siqlar turlari, Tashkiliy va shaxsiy darajadagi to'siqlar, Tizimli yondashuv orqali yengish yo'llari, Amaliy misollar</p> <p>5-mavzu: Xodimlarda barqarorlikni (resilience) shakllantirish Barqarorlik tushunchasi (resilience), O'zgarishlarga moslashuvchanlik, Xodimlarni ruhlantirish va tayyorlash, Rivojlanish dasturlari va treninglar</p> <p>6-mavzu: Shaxsiy o'zgarish: xatti-harakatlarni qanday o'zgartirish mumkin</p>			

Shaxsiy o'zgarish bosqichlari, Odatiy xatti-harakatlarni buzish mexanizmlari, O'rganish, feedback va mustahkamlash, Shaxsiy transformatsiyani qo'llab-quvvatlash.

7-mavzu: O'zgarishlarda xodimlar ishtirokini ta'minlash
Ishirokchilik va egalik hissi, Ishirokning motivatsiyaga ta'siri, Xodimlarning fikrini inobatga olish, Ko'mak guruhlari va tashabbus jamoalari

8-mavzu: O'zgarishni boshqarishda ADKAR modeli
ADKAR modeli: Awareness, Desire, Knowledge, Ability, Reinforcement, Modelning bosqichma-bosqich qo'llanilishi, Tashkilotga moslashtirish yo'llari, Amaliy qo'llanma va misollar, Kotter, Lewin, McKinsey 7-S, Bridges Transition Model, Prosci modellari

9-mavzu: O'zgarishlarni qanday baholash va natijalarini o'lchash
O'lchash mezonlari: vaqt, samaradorlik, xodimlar reaksiyasi, KPI, NPS, ROI – asosiy indikatorlar, Baholash usullari va vositalari, Feedback va monitoring tizimi

10-mavzu: O'zgarishlarni muloqot orqali boshqarish: eng yaxshi amaliyotlar

Muloqotning o'rni va ta'siri, Ochiqlik va ishonchni shakllantirish, Formal va norasmiy kommunikatsiya kanallari, Eng yaxshi amaliyotlar (case studies)

11-mavzu: Tashkilotda o'zgarish strategiyasini ishlab chiqish
O'zgarish ehtiyojini aniqlash, Vizyon va strategiyani belgilash, Resurslar va vaqtni rejalashtirish, Risk tahlili va xatarlarni boshqarish.

12-mavzu: Tashkiliy madaniyat va o'zgarishlar
Madaniyat o'zgarishlarga qanday ta'sir qiladi? Qadriyatlar va xulqni o'zgartirish, Madaniyat va kommunikatsiya uyg'unligi, O'zgarishga mos madaniyatni shakllantirish.

13-mavzu: Tashkiliy liderlik va transformatsion rahbarlik
Transformatsion liderlik tushunchasi, Rahbarlik orqali o'zgarishlarni rag'batlantirish, Vizion yaratish va ilhomlantirish, Xodimlar bilan bog'lanish va qo'llab-quvvatlash

14-mavzu: Digital Transformation: Raqamli o'zgarishlarni boshqarish
Raqamli transformatsiya nima? Texnologik o'zgarishlar va inson resurslari, Raqamli ko'nikmalarni rivojlantirish, Innovatsiyaga tayyorlik va xavfsizlik.

15-mavzu: O'zgarishlarni boshqarishning kelajagi
Kelajakdagi tendensiyalar: AI, gig economy, masofaviy ish, Moslashuvchan tashkilotlar modeli, O'zgarishni "doimiy holat" sifatida qabul qilish, O'rganishga asoslangan tashkilotlar (learning organizations).

III. Amaliy mashg'ulotlar bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

1. O'zgarishlarni boshqarishning mohiyati va zarurati
2. O'zgarishlarga qarshilik (Change Resistance)
3. O'zgarishlarni qo'llab-quvvatlash: homiylikni roli

4. O'zgarishlarga to'siqlar va ularni yengish
5. Xodimlarda barqarorlikni (resilience) shakllantirish
6. Shaxsiy o'zgarish: xatti-harakatlarni qanday o'zgartirish mumkin
7. O'zgarishlarda xodimlar ishtirokini ta'minlash
8. O'zgarishni boshqarishda ADKAR modeli
9. O'zgarishlarni qanday baholash va natijalarini o'lash
10. O'zgarishlarni muloqot orqali boshqarish: eng yaxshi amaliyotlar
11. Tashkilotda o'zgarish strategiyasini ishlab chiqish
12. Tashkiliy madaniyat va o'zgarishlar
13. Tashkiliy liderlik va transformatsion rahbarlik
14. Digital Transformation: Raqamli o'zgarishlarni boshqarish
15. O'zgarishlarni boshqarishning kelajagi

Amaliy mashg'ulotlar multimedia qurilmalari bilan jihozlangan auditoriyada bir akadem. guruhga bir o'qituvchi tomonidan o'tkazilishi lozim. Mashg'ulotlar faol va interfaktiv usullar yordamida o'tilishi, mos ravishda munosib pedagogik va axborot texnologiyalar qo'llanilishi maqsadga muvofiq.

IV. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar mavzulari **O'zgarishlarni boshqarish fanidan mustaqil ish**

1. Tashkiliy o'zgarish tushunchasi
2. Tashkilotlar rivojlanishining zamonaviy tendentsiyalari
3. Tashkiliy o'zgarish darajalari
4. Tashkiliy o'zgarishlarning turlari
5. O'zgarishlarni boshqarish printsiplari
6. O'zgarishlarni boshqarish tizimining tuzilishi
7. Tashkilotni o'zgartirish modellari
8. Rejalashtirilgan o'zgarishlarni boshqarish jarayonining modeli va bosqichlari
9. "O'tish" modeli
10. Sekin-asta o'ish modeli
11. O'zgarishlarni boshqarishda "EASIER" modeli
12. O'zgarishlarning boshlanishi
13. Yangi g'oyalarni izlashni rag'batlantirish usullari
14. Ijodkorlik, innovatsiya, tashabbus namoyandalarini rag'batlantirish
15. O'zgarishlarni amalga oshirish.
16. Amalga oshirish bosqichida duch kelgan muammolar
17. O'zgarishlarga qarshilik ko'rsatish sabablari
18. O'zgarishlarda qarshilikni engib o'tish usullari
19. O'zgarishlarga qarshilikni pasaytirish va engib o'tish usullari
20. O'zgarish tarafdorlari va muxoliflarini aniqlash
21. Tashkiliy rivojlanish kontseptsiyalari
22. Tashkiliy rivojlanishning klassik va zamonaviy tushunchalari
23. O'zgarishlarni boshqarish usullari
24. O'zgarish jarayonini monitoring qilish va boshqarish

	<p>25. Jamoa tarkibidagi strategik o'zgarish</p> <p>26. Strategik o'zgarishlar guruhini shakllantirish zarurati, uning guruhdan farqi</p> <p>27. Jamoa tuzish tamoyillari va bosqichlari</p> <p>28. Jamoa rivojlanishidagi asosiy o'zgarishlar</p> <p>29. Jamoa samaradorligini oshirish shartlari va omillari</p> <p>30. Samarali jamoa a'zolarining rollari</p> <p>31. O'z-o'zini boshqarish jamoalari</p> <p>32. Jamoa etakchisining strategik o'zgarishlar xususiyatlari</p> <p>33. Innovatsion tashkiliy madaniyatni shakllantirish</p> <p>34. Tashkiliy madaniyat, uning o'rni va tashkilot samaradorligiga ta'siri</p> <p>35. Innovatsion madaniyat tushunchasi, elementlari va vazifalari</p> <p>36. ADKAR modeli</p> <p>37. Levinning o'zgarish modeli</p> <p>38. Tashkilotdagi o'zgarishlarni amalga oshirish</p> <p>39. O'zgarishlarda qarshilikni engish</p> <p>Mustaqil o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha talabalar tomonidan referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.</p>
3.	<p>V. Fan o'qitilishining natijalari (shakllanadigan kompetensiyalar)</p> <p>Fan bo'yicha talabalarning bilim, ko'nikma va malakalariga qo'yidagi talablarni qo'yiladi.</p> <p>Talaba:</p> <ul style="list-style-type: none"> – elektron tijorat jarayonlari faoliyatini shakllantirish bo'yicha me'yoriy hujjatlar, rivojlantirish dasturlari haqida tasavvurga ega bo'lishi; – aloqa sohasida tijorat jarayonlarini amalga oshirish xarakteristikasi; – elektron tijorat jarayonlarni tashkillashtirish, nazorat qilish, elektron tijorat modellarini tahlil qilish usullari va yo'nalishlarini bilishi va ulardan foydalana olishi; – elektron tijorat jarayonlarini boshqarish faoliyatini tashkil etishning psixologik va ijtimoiy masalalarini qo'llash ko'nikmalari; – biznes jarayonlarni boshqarish va tashkil qilish malakalariga ega bo'lishlari kerak.
4.	<p>VI. Ta'lim texnologilari va metodlari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ma'ruzalar; • Interfaol keys-stadilar; • Seminarlar (mantiqiy fikrlash, tezkor savol-javoblar); • Guruhlarda ishlash; • Taqdimotlarni qilish; • Individual loyixalar; • Jamoa bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar.
5.	<p>VII. Kreditlarni olish uchun talabalar:</p> <p>Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to'la o'zlashtirish, tahlil natijalari to'g'ri aks ettira olish, o'rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil mushoxada</p>

	yuritish va joriy, oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha yozma ishni topshirish.
6.	<p>Asosiy adabiyotlar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A. A. Danilyuk. UPRAVLENIE IZMENENIYAMI: uchebnoe posobie. Tyumen: Izdatelstvo Tyumenskogo gosudarstvennogo universiteta, 2014. 288 s. 2. Ivanova Ye.A. Upravlenie izmeneniyami: Uchebnoe posobie. - M: MGUPS (MIIT), 2014. – 167 s. 3. Kusevol N.G. Organizatsionnoe razvitie i upravlenie izmeneniyami: Uchebnoe posobie. Kazan: 2011. - 103 s. <p>Qo'shimcha adabiyotlar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. Yangi tahriri. T., "O'zbekiston", 2023. 2. Board of Regents Policy: Disability Services Links to an external site. 3. Statement about the availability of mental health and stress management services. 4. Board of Regents Policy: Academic Freedom and Responsibility Links to an external site. <p>Axborot manbalar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. www.gov.uz – O'zbekiston Respublikasi hukumat portali. 2. https://my.gov.uz-Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali 3. www.lex.uz – O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi 4. www.economist.com
7.	O'quv dasturi universitet Kengashining 2025-yil 29.04dagi 7 -sonli bayonnomasi bilan tasdiqlangan. 29/04/25
8.	<p>Fan/modul uchun ma'sullar:</p> <p>Ismoilova G.F - Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti, "Menejment va marketing" kafedrasini mudiri, i.f.n., doston</p> <p>Djalalov J.M. - Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti, "Menejment va marketing" katta o'qituvchisi</p>
9.	<p>Taqrizchilar:</p> <p>Allayorov SH.A – Toshkent Moliya Instituti "Menejment va marketing" kafedrasini mudiri DSc</p> <p>Shakarov Q.A – TATU "Menejment va marketing" kafedrasini v.b.professori, i.f.n</p>

