



ISSN 2091-5187

СЕРВИС

№1

ИЛМИЙ-АМАЛИЙ
ЖУРНАЛ

2024



СЕРВИС

ИЛМИЙ-АМАЛИЙ ЖУРНАЛ 2024 йил, 1-сон

Муассис: Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти

Ўзбекистон Матбуот ва ахборот агентлиги томонидан 2008 йил 31 декабрда
0561-рақам билан рўйхатга олинган.

ЎЗР ОАК Риёсатининг 19.03.2017 й., 239/5-сонли қарори билан эътироф этилган

**Таҳририят ижодий
жамоаси:**

Бош муҳаррир:
и.ф.д., проф. М.Э.Пўлатов

**Бош муҳаррир
ўринбосари:**
и.ф.н., проф. Д.Х.Асланова

Масъул котиб:
и.ф.д., проф. М.Қ.Пардаев

Муҳаррирлар:
и.ф.д. Ф.А.Сафаров
катта ўқит. Ш.З.Ўразов

Техник муҳаррир:
и.ф.н., доц. А.Н.Холиқулов

Корректор:
PhD С.А.Бабаназарова

Саҳифаловчи:
ассис. Х.Н.Очилова

1 йилда 4 мартаба
чоп этилади.

**Ўзбекистон ҳудудида
тарқатилади.**

Таҳририят манзили:
140100, Самарқанд шаҳар,
Амир Темура кўчаси, 9-уй,

тел.: +998(66)233-28-38,
+998(66)233-17-88

факс: +998(366)231-12-53
эл.почта:

samisiservis@inbox.uz

Таҳририят кенгаши раиси:

М.Э.Пўлатов – Самарқанд иқтисодиёт ва сервис
институти ректори, и.ф.д., профессор

Таҳририят кенгаши раиси ўринбосари:

Д.Х.Асланова – СамИСИ илмий ишлар ва
инновациялар бўйича проректори, и.ф.н., профессор

Таҳрир кенгаши аъзолари:

Б.А.Бегалов – Ўзбекистон Республикаси Президенти
хузуридаги Статистика агентлиги директори, и.ф.д.,
профессор

М.Қ.Пардаев – СамИСИ профессори, и.ф.д.

Б.К.Ғоибназаров – и.ф.д., профессор.

М.М.Мухаммедов – СамИСИ профессори, и.ф.д.

Д.Р.Зайналов – СамИСИ профессори, и.ф.д.

О.М.Муртазаев – ТДИУ СФ директори, и.ф.д., проф.

М.Р.Болтабаев – ТДИУ профессори, и.ф.д.

Р.Х.Эргашев – ҚарМИИ профессори, и.ф.д.

И.С.Тўхлиев – СамИСИ профессори, и.ф.д.

К.Б.Уразов – СамИСИ профессори, и.ф.д.

Қ.Ж.Мирзаев – СамИСИ профессори, и.ф.д.

Б.И.Исроилов – ТДИУ профессори, и.ф.д.

Г.М.Шодиева – СамИСИ профессори, и.ф.д.

Б.Абдукаримов – СамИСИ профессори, и.ф.н.

Р.Қобилов – Самарқанд вилояти ҳокими ўринбосари

С.Н.Тошназаров – СамИСИ профессори, и.ф.д.

Р.Н.Нормахматов – СамИСИ профессори, т.ф.д.

А.Бектемиров – СамИСИ профессори, и.ф.д.

О.М.Пардаев – СамИСИ профессори, и.ф.д.

М.Т.Алимова – СамИСИ профессори, и.ф.д.

З.Дж. Адилова – ТДИУ профессори, и.ф.д.

Ш.О.Қувондиқов – СамИСИ профессори в.б., иқтисод
фанлари доктори

Л.Н.Халикова – СамИСИ профессори в.б., DSc

Ф.А.Сафаров – СамИСИ доценти в.б., DSc

Ғолиб Султонмуродович Мустафоев Қишлоқ жойларда хизмат кўрсатиш соҳасининг иқтисодий самарадорлигини баҳолаш	80
Marifat Umarovna Xudoyberdiyeva Xizmat ko‘rsatish sohasini rivojlantirishda kichik biznes va xususiy tadbirkorlikning ahamiyati	85
Askar Axrorovich Siddikov, Ahmadbek Nizomiddinovich Najmiddinov Xizmat ko‘rsatish korxonalarida innovatsion faoliyatni takomillashtirish yo‘nalishlari	87
ТУРИЗМ ВА МЕҲМОНХОНА ХЎЖАЛИГИ	
Muslimaxon Xolmatjon qizi Soxibova O‘zbekistonda ziyorat turizmi resurslarini samarali boshqarishning nazariy asoslari	90
Murodjon Rajabbayevich Matniyozov Methodological bases of formation of tourism image of the Khiva destination	96
Kamol Sharifovich Yuldashev Mustaqil turizm rivojlanishining evolyutsiyasi	100
Ўткир Дўснаевич Ражабов Ўзбекистонда диний туризм ривожланишининг салоҳияти ва истиқболлари	106
КИЧИК БИЗНЕС ВА ОИЛАВИЙ ТАДБИРКОРЛИК	
Gulnora Mardiyevna Shadiyeva Ra‘no Akbar qizi Qulmurodova Raqamli iqtisodiyot sharoitida kichik biznes va oilaviy tadbirkorlik – aholi turmush darajasini oshirishning bir omili sifatida	110
Saodat Toxirovna Toshaliyeva Mamlakatimizda kichik tadbirkorlik faoliyatini tashkil etish holati tahlili	114
Имомназар Эгамбердиевич Турсунов, Кермен Антоновна Наминова, Тулкин Саидахмедович Шарипов Развитие малого и среднего бизнеса в условиях цифровой экономики	118
Гулнора Мардиевна Шодиева, Дилноза Азаматовна Тоғаева Хизматлар кўрсатиш соҳасида оилавий корхоналарни ташкилий-иқтисодий механизмларини такомиллаштириш	123
Layli Baxtiyorovna Navruz-zoda Inson tadbirkorlik qobiliyatini baholash maqsadida uning sifat xususiyatlarini tasniflash	130
МЕНЕЖМЕНТ ВА МАРКЕТИНГ	
Navruzbek Zarifovich Niyatov Xizmat ko‘rsatish sohasida boshqaruv samaradorligini oshirish	134
Shahlo Akramovna Maripova Modern digital tools in small business management	138
Bekzodjon Oblakulov, Shakhnoza Narkulova Marketing Analysis of International Brand in the Case of Borjomi	143
Абдухолик Эгамович Тангиров Иқтисодиётни модернизациялаш шароитида корхона бошқаруви ва уни ташкил этишининг моҳияти	147
Зулфия Мусаевна Усманова Перспективные направления совершенствования механизма управления персоналом	151
ИНВЕСТИЦИЯ	
Jahongir Ravshanbek o‘g‘li Hoshimov Yangi O‘zbekistonga xorijiy investitsiyalarni jalb etish holatining kompleks tahlili	155

– ҳамкорлар билан ишлашда бизнес этикасига риоя қилишни тавсия этамиз.
 – Корхона – бу ижтимоий эҳтиёжларни қондириш ва фойда олиш мақсадида, тадбиркор ёки тадбиркорлар бирлашмаси томонидан маҳсулот ишлаб чиқариш, ишлар бажариш ва хизмат кўрсатиш учун яратган мустақил хўжалик юритувчи субъект, деб таъриф берилиши мақсадга мувофиқдир.

Ишлаб чиқаришни илмий ташкил этиш, меҳнатни илмий ташкил этиш, бошқарувни илмий ташкил этиш корхоналарни ташкил этиш ва бошқаришни модернизациялашнинг асосий йўналишлари деб ҳисоблаш мумкин.

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

1. Азларова Д.А. Ёғ-мой саноати корхоналарида персонални бошқаришни такомиллаштириш. Иқтисодиёт фанлари бўйича фалсафа доктори (PhD) диссертацияси автореферати. Тошкент – 2020, 576.
2. Суюнов Д., Хошимов Э. А. Акциядорлик жамиятларида корпоратив бошқарув самардорлигини баҳолашнинг методологик жиҳатлари “Иқтисодиёт ва инновацион технологиялар” илмий электрон журнали. № 2, март-апрель, 2018 йил 2/2018 (№ 00034) www.iqtisodiyot.uz
3. Tangirov A. E. Factors to increase competitiveness of desert pasture livestock British View ISSN 2041-3963 Volume 7 Issue 1 2022 DOI 10.5281/zenodo.6777984 Universal impact factor 8.528 SJIF 2022: 4.629. <https://doi.org/10.5281/zenodo.6766959>
4. Титов В.И. Экономика предприятия. Учебник. □М.: Эксмо, 2017 216 с.
5. Хорнби У., Гэмми Б., Уолл С. Экономика для менеджеров: Учебник. Пер. с англ. –М.: ЮНИТИ, .2019.110 стр.

<p>А.Тангиров</p> <p>Сущность управления предприятием и его организация в условиях модернизации экономики</p> <p>Аннотация: в статье рассматриваются такие важные вопросы, как влияние макро- и микроэкономической среды на управление предприятиями в условиях модернизации экономики, факторы, влияющие на сотрудников, принципы организации современного предприятия, основные направления организации предприятия в стадии модернизации, сущность понятия предприятия.</p> <p>Ключевые слова: экономика, модернизация, предприятие, внутренняя и внешняя среда, управление, фактор, средства.</p>	<p>A.Tangirov</p> <p>The essence of enterprise management and its organization in the conditions of economic modernization</p> <p>Abstract: the article examines important issues such as the influence of the macro and microeconomic environment on the management of enterprises in the context of modernization of the economy, factors affecting employees, the principles of organizing a modern enterprise, the main directions of the organization of enterprises in modernization stage, the essence of the concept of an enterprise.</p> <p>Keywords: economy, modernization, enterprise, internal and external environment, management, factor, funds.</p>
---	---

Зулфия Мусаевна Усманова – Ферганский политехнический институт, старший преподаватель кафедры «Экономика»

ПЕРСПЕКТИВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ МЕХАНИЗМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Аннотация: в данной статье рассматриваются вопросы использования передовых методик в целях совершенствования механизма управления персоналом в организациях и на предприятиях. В ходе исследования приведены рекомендации по эффективному управлению персоналом.

Ключевые слова: персонал, предприятие, организация, механизм управления, управление, стимулирование персонала, мотивация, человеческий потенциал, кадровая политика, передовые методики.

Введение. Совершенствование механизма управления персоналом является важным аспектом успешного функционирования любой организации. Этот процесс включает в себя различные аспекты, начиная от найма сотрудников и заканчивая их развитием и управлением. Вот несколько ключевых пунктов, которые могут помочь в совершенствовании механизма управления персоналом:

Эффективный найм персонала включает в себя определение определённых требований к кандидатам на вакансии. Следует обратить внимание на использование методов оценки навыков и культурной совместимости.

Важен учёт стремления к разнообразию в команде для повышения творческого потенциала и инноваций. Например, акцент на обучение и развитие предполагает: Предоставление регулярного обучения и развития сотрудников. Создание планов карьерного роста и развития для повышения мотивации. Способствование обмену знаний и опытом между сотрудниками.

Современные теории управления персоналом учитывают, с одной стороны, принципы и методы, основанные на административном управлении, а с другой стороны, индивидуальную роль личности работника, осознание его мотивационных приоритетов, умение их формировать и направлять с учетом задач, стоящих перед предприятием.

В результате необходимо повернуть управленческий коллектив к новым ценностям, которые составляют первостепенный фактор предприятия - работник, а за пределами предприятия - потребитель и его интересы.

Приоритетами для предприятия являются эффективность персонала, предприимчивость, заинтересованность, развитие творческой составляющей и целеустремленность.

В основе взглядов на вопросы управления персоналом в наше динамично развивающееся время лежит возрастающая значимость личности работника, знание его приоритетных установок, умение их формировать и направлять в нужное русло с учетом целей и задач, стоящих перед предприятием.

Анализ использованной литературы. С теоретической точки зрения базой исследования явились работы отечественных и зарубежных авторов, таких как З.Т.Гаибназарова, А.Я.Кибанов, Е.А.Байков, И.Б.Дуракова, Д.Паккард.

Дэвид Паккард является автором многих работ, таких как «Путь НР». По Паккарду руководитель при управлении и принятии решений должен придерживаться определённых принципов, которые основываются прежде всего на мотивации сотрудников. Согласно Дэвиду Паккарду, необходимо учитывать принцип разделения труда, согласно которому концентрация работающего на меньшем количестве целей и задач, направляет его внимание, силы в одно направление, в результате чего работа осуществляется более плодотворно.

От небольшого гаражного бизнеса до многомиллиардной отрасли — история Hewlett-Packard — это замечательная история дальновидности, инноваций и упорного труда. Основанная в 1939 году во время Великой депрессии, компания Hewlett-Packard добилась успеха не только благодаря своим техническим изобретениям и внедрению новейших технологических идей, но и благодаря развитию уникального стиля руководства. За десятилетия до того, как были созданы современные концепции управления, Hewlett-Packard использовала такие методы, как MBWA, «управление всеми», «гибкие графики работы» и «кружки качества». Постоянное внимание НР к потребностям клиентов и открытость к инновационным идеям своих сотрудников позволили компании добиться устойчивого роста, значительно опередив своих конкурентов. Эта работа является письменным наследием Дэвида Паккарда.

Методология исследования. Методология исследования включила в себя следующие аспекты: формулировка проблемы, литературный обзор, формулировка гипотезы или вопросов исследования. В ходе исследования были выявлены проблемы, связанные с управлением персоналом на предприятиях. В исследовании рассмотрен опыт и практические рекомендации практиков-менеджеров в области изучения проблем

управления персоналом. Предложения по эффективной реализации принципов рационального использования трудовых ресурсов предприятия были разработаны с точки зрения следования принципам управления передовыми менеджерами. В работе приведена методология сравнительного анализа. При написании статьи использовались методы синтеза и обобщения. В работе использованы сравнительный анализ и описательная методология.

Анализ и результаты. С нашей точки зрения главным в управлении является эффективная коммуникация. Также актуальным направлением может стать обеспечение открытости и прозрачности в коммуникации между руководством и персоналом непосредственно. Установка системы обратной связи и принятие во внимание мнения сотрудников тоже могут дать положительные результаты.

Исследователями отмечается тот факт, что регулярное проведение собраний и обсуждений позволяет поддерживать необходимый уровень информированности. Мотивация и стимулирование – основные элементы качественного управления. Разработка системы поощрений и признание достижений сотрудников становятся ключом к успеху.

Целесообразно устанавливать реалистичные и достижимые цели для сотрудников. Социальная составляющая управления тоже имеет важное значение. Создание приятных условий труда и обеспечение баланса между работой и личной жизнью.

Эффективное управление производительностью вбирает в себя следующее:

Во первых: установка ясных стандартов оценки производительности.

Во вторых: проведение регулярных обзоров производительности и установка планов действий.

В третьих: предоставление обратной связи и поддержки для улучшения результатов.

Исследователи в этой области обращают внимание на вопросах адаптации к изменениям то есть:

- готовность к изменениям в организационной структуре и процессах;
- обучение сотрудников новым навыкам и технологиям;
- содействие созданию адаптивной культуры в организации;

Обратим внимание на технологии в управлении персоналом:

- внедрение современных систем управления персоналом и HR-технологии.
- использование аналитики для принятия более обоснованных решений в области управления персоналом.

Детализация по некоторым аспектам совершенствования механизма управления персоналом:

Лидерство и Развитие Руководителей:

Инвестировать целесообразно в развитие лидерских навыков у руководителей. Предпочтительно создание программы менторства и коучинга для руководителей. Приоритетно развитие лидеров внутри компании, способствующее их росту из собственных рядов.

В разрезе гибкости и адаптивности:

Стимулирование гибкости и адаптивности в культуре организации. Обучение сотрудников управлению изменениями. Поощрение принятия новых идей и подходов.

В плане системы Вознаграждений и Льгот:

Регулярное обновление системы вознаграждений с учетом рыночных тенденций. Предоставление конкурентоспособных льгот и бонусов. Разработка индивидуальных программ мотивации для сотрудников.

Работа с Конфликтами:

Развитие навыков разрешения конфликтов среди сотрудников. Создание открытых форумов для обсуждения проблем и нахождения решений. Обеспечение поддержки по решению профессиональных и межличностных конфликтов.

В ракурсе управления знаниями и инновациями:

- создание системы для сбора, хранения и передачи знаний внутри компании.

- способствование культуре инноваций и поощрение сотрудников за предложение новых идей.

Заклучение и предложения. В заклучении следует отметить то, что совершенствование механизма управления персоналом – это непрерывный процесс, требующий внимания к изменениям внутри и вне организации. Необходимо настраивать стратегии управления персоналом с учетом конкретных потребностей и особенностей каждого предприятия.

Улучшение управления персоналом – это неотъемлемая часть стратегии успешной организации. Ниже представлены основные выводы по этому вопросу:

Стратегический и Гибкий Подход:

Управление персоналом должно быть внедрено как часть стратегии организации, выходящей за пределы реакции на текущие проблемы. Гибкий подход к управлению позволяет адаптироваться к изменениям внутри и вне компании, способствуя долгосрочной устойчивости.

Развитие Лидеров и Кадров:

Инвестиции в развитие лидерских навыков и компетенций руководителей создают сильные, мотивированные команды. Продвижение сотрудников изнутри может повысить уровень преданности и понимания корпоративной культуры.

Фокус на Обучении и Развитии:

Регулярное обучение и развитие сотрудников содействует постоянному улучшению их навыков. Системы обмена знаний способствуют созданию обучающейся организации, способной быстро адаптироваться к новым требованиям рынка.

Открытая Коммуникация и Обратная Связь:

Открытая коммуникация создает доверительную среду и позволяет решать проблемы на ранних стадиях. Системы обратной связи помогают адаптировать стратегии управления в реальном времени.

Мотивация и Системы Поощрений:

Эффективные системы мотивации повышают производительность и уровень удовлетворенности сотрудников. Разнообразные индивидуальные и групповые поощрения.

Список использованной литературы:

1. Шлыгова, А. В. (2021). АНАЛИЗ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРЕХ ВЕЛИКИХ УПРАВЛЕНЦЕВ: АЛЕКСАНДРА МАКЕДОНСКОГО, НАПОЛЕОНА БОНАПАРТА И ДЭВИДА ПАККАРДА. *Новые импульсы развития: вопросы научных исследований*, (2), 182-188.
2. Гаибназарова, З. Т. (2018). Управление персоналом и инновациями в Узбекистане: проблемы трансфера технологий. *Социально-трудовые исследования*, (4), 113-118.
3. Леонтьева, М. В. (2016). Особый вид партнерства в предпринимательстве. *Вестник гражданских инженеров*, (2), 334-336.

<p>Z.Usmanova</p> <p>Kadrlarni boshqarish mexanizmini takomillashtirishni ilg‘or yo‘nalishlari</p> <p>Annotatsiya: ushbu maqolada tashkilot va korxonalarda xodimlarni boshqarish mexanizmini takomillashtirish maqsadida ilg‘or texnikalardan foydalanish masalalari muhokama qilinadi. Tadqiqotda xodimlarni samarali boshqarish bo‘yicha tavsiyalar berilgan.</p> <p>Kalit so‘zlar: kadrlar, korxonalar, tashkilot, boshqaruv mexanizmi, boshqaruv, xodimlarni rag‘batlantirish, motivatsiya, inson salohiyati, kadrlar siyosati, ilg‘or texnikalar.</p>	<p>Z.Usmanova</p> <p>Promising directions for improving the personnel management mechanism</p> <p>Abstract: this article discusses the use of advanced techniques in order to improve the mechanism of personnel management in organizations and enterprises. The study provides recommendations for effective personnel management.</p> <p>Keywords: personnel, enterprise, organization, management mechanism, management, personnel incentives, motivation, human potential, personnel policy, advanced techniques.</p>
---	--

ISSN 2091-5187

∞ “СЕРВИС” ∞

Журнал Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти таҳририят
бўлимида нашрга тайёрланди.

06.03.2024 йилда теришга берилди. 29.03.2024 йилда босишга рухсат этилди.
Офсет босма қоғози. Қоғоз бичими 60x84_{1/8}. “Times” гарнитураси. Офсет
босма усули. Шартли босма табоғи 15,76. Ҳисоб-нашриёт
табоғи 12,5. Адади 100 нусха. Буюртма № 0024А/30.

Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институтининг
матбаа бўлимида чоп этилди.
Лицензия № 025316.
Реестр № Х-119112.

Манзил: Самарқанд шаҳри, Шохрух кўчаси, 60-уй.

© Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти, 2024.