

Pearson BTEC Ўзбекистон 7-даража

Стратегик бошқарув ва лидерлик

соҳаси бўйича

Профессионал Диплом

4-модул: Бизнес-стратегия ва корпоратив маданият

Ўқитувчи Ресурслари

1-нашр



Edexcel, BTEC ва LCCI малакалари

Edexcel, BTEC ва LCCI малакалари бутун дунёда тажрибадан ўтган ва тан олинган, академик ва касбий малака тақдим этадиган малака бериш бўйича Буюк Британияда энг йирик ташкилот ҳисобланадиган Pearson томонидан берилади. Қўшимча маълумот олиш учун qualifications.pearson.com сайтимизга ташриф буюринг. Бундан ташқари, сиз qualifications.pearson.com/contactus саҳифасида биз билан боғланиш учун берилган тўлиқ маълумотлардан фойланган ҳолда ҳам боғланишингиз мумкин.

Pearson ҳақида

Pearson – 70 дан ортиқ давлатда 35 000 дан зиёд ходимга эга бўлган, ўқитиш орқали инсонларнинг ҳаётида сезиларли ўсишга эришишни таъминлаш мақсадида барча ёшдаги одамларга ёрдам кўрсатиш устида ғайрат билан ишлаётган дунёдаги лидер ўқитиш берувчи компания. Ўқувчилар компания манфаатларининг ва унга йўналтирилган ҳаракатларнинг маркази ҳисобланади, чунки ўқитиш тизимининг ривожланиши умуман инсонларга ижобий таъсир этади. Биз сизга ва ўқувчиларингизга қандай ёрдам беришимиз мумкинлиги тўғрисида qualification.pearson.com сайти орқали кўпроқ билиб олишингиз мумкин.

Ушбу матнда келтирилган ташқи материалларга ҳаволалар ишончли ҳисобланади. Pearson ўзгартириш мумкин бўлган материалларнинг мазмуни ёки ҳар қандай билдирилган фикрларни маъқулламайди, тасдиқламайди ва жавобгарликни ўз зиммасига олмайди. (Материал дарсликлар, журналлар, бошқа нашрлар ва веб-саҳифаларни ўз ичига олиши мумкин).

Мазкур ҳужжатдаги барча маълумот нашр этиш вақтига ҳақиқий ҳисобланади.

ISBN 978 1 446 96527 6

Ушбу нашрдаги барча материаллар

© Pearson Education Limited 2020 нинг мулки ҳисобланади

Мундарижа

Кириш	1
4-модул: Бизнес-стратегия ва корпоратив маданият	3
Ўқув қўлланма	3
Иш схемаси	15
Дарс режаси	23
Мустақил топшириқ қисқача йўриқномаси	34

Кириш

Мазкур манбалар буклети Pearson BTEC Ўзбекистон 7-даража стратегик бошқарув ва лидерлик соҳаси бўйича Профessional Диплом спецификациясини тўлдирувчи материалдир. Спецификация сизни нимани ўқитиш ва баҳолаш лозимлиги билан таништиради. Ушбу буклетда сиз юқоридаги вазифани қандай бажариш мумкинлиги тўғрисида таклиф ва ғояларни топасиз.

Буклет сизга дарс ўтиш ва таълим бериш борасида ғояларни тақдим этган ҳолда, ўз ичига, шу жумладан амалий дарслар, реалистик сценарийлар, иш берувчиларни ўқув жараёнига жалб қилиш йўллари ва мустақил таълимни бошқариш ҳамда баҳолаш услубларини олади. Буклет, шунингдек спецификацияда акс этган маълумот қай тарзда амалиётда ишлашини намоён этиб, сизни малака оширишнинг турли йўллариини излашга рухлантиради.

Мазкур манбалар буклети қуйидагиларни тақдим этади:

- модуларни қай тарзда квалификацияни ўқитишга кўмаклашиши тўғрисида қўлланма;
- модуларни квалификацияни ўқитишга ёрдам берувчи тавсия этилган манбалар;
- квалификация барча модуллариини қамраб олган мавзу, вазифа ва баҳоларни тушунтириб берувчи ишлар схемаси;
- модул бўйича қай тарзда дарсларни ўтиш тўғрисида батафсил қўлланмали Дарс режалари;
- барча квалификация модуллариини баҳолашни ўтказишда кўмаклашувчи Мустақил топшириқ йўриқномалари.

Мазкур манбалар буклетидаги маълумот квалификацияни тузиш билан яқин боғлиқ бўлган ўқитувчилар томонидан йиғилганлиги сабаб, улар BTEC малака ошириши ўқитилишининг янги ва қизиқарли услубларини излаш билан боғлиқ муаммоларни яхши тушунишади.

Буклетда келтирилган Ўқитишга доир қўлланмасида, квалификация бўйича таълимни режалаштиришда нималарни эътибордан четда қолдирмаслик тўғрисида маълумот мавжуд. Қуйидагилар ҳақида маълумотлар мавжуд:

- сизнинг квалификация курсингиз таркиби;
- қандай қилиб ўз ўқувчиларингиз учун квалификацияни тузиб олишингиз;
- қандай қилиб сиз иш берувчилар билан алоқага чиқишингиз мумкинлиги тўғрисида таклифлар;
- бошқа ёрдамчи ва мақбул манбалар.

Биз сизга индивидуал қўлланма бердик. Ушбу қўлланма ўз ичига ўқув мақсадларига қай тарзда ёндашиш кераклиги борасида таклифларни, шунингдек дарсларни қизиқарли ва ранг-баранг тарзда ўтишга доир ғояларни олади. Шу билан биргаликда, сиз ўз вазифаларингизни қай тарзда режалаштириш тўғрисида маслаҳат ва ғояларни топасиз.

Ҳар бир модул учун биз синчиклаб танланган манбаларни қўшдик. Ресурслар рўйхати сиз ўз ўқувчиларингизга тавсия этишингиз ва/ёки ўқитишда ишлатишингиз мумкин бўлган китоблар, веб-сайтлар ва видеоларни ўз ичига олади.

4-модул: Бизнес-стратегия ва корпоратив маданият

Ўқув қўлланма

Ушбу модулнинг мақсади бизнес-стратегия ва бошқарувга бўлган ёндашувларнинг ташкилот маданиятига қандай боғлиқ бўлиши мумкинлигини ўрганиш ҳисобланади. Ташкилотларнинг маданияти раҳбарлик услуби, бошқарувга ёндашиш ва уларнинг сиёсат ҳамда тартиб-таомил нуқтаи назаридан қандай қўлланилиши, шунингдек, ташкилотнинг улар ишлаётган жамиятдаги анъаналари, одатлари ва ижтимоий ахлоқлари каби хусусиятларни ўз ичига олади.

Мазкур модулда ўқитиш учун бир қатор стратегиялардан фойдаланиш тавсия этилади. Бу назарияни бирлаштиришда, уни амалий вазиятларда қўллаш ва ўқувчиларни шахсий маданиятини ривожлантириш билан таништиришда ёрдам беради. Бу 7-даража модули бўлганлиги сабабли, ўқувчилар олинган билимларнинг стратегик даражада ташкилот контекстида қандай қўлланилиши мумкинлигини таҳлил қилишлари лозим.

Ушбу модулда мураккаб назариялар кўп ва ўқув соатлари нисбатан кам. Ўқувчилар мавзуларни тадқиқ этишлари ва олдиндан улар билан танишишлари учун ўқитувчиларнинг ўқувчилар билан ўқитиш режаларини алмашишлари жуда муҳим. Бу ўқитувчининг иштирокига бўлган талабни камайтиради ва назарияларнинг муҳокамасини қўллаб-қувватлайди, бу эса ғояларнинг тушунилиши ва ривожланиши учун жуда муҳимдир. Дарсларда кейс-стади ва сценарийлардан фойдаланиш тавсия этилади. Имкониятга қараб, ўқувчилар энг яхши мулоҳазаларни қўллаган ҳолда синф олдида муаммоларни ўқиб ва тадқиқ этиб олишлари учун кейс-стадини олдинроқ олишлари лозим. Ўқитувчилар билимларни ривожлантиришлари ва мустаҳкамлашлари учун турли тажрибаларни ўртоқлашишлари, таққослаш ҳамда муҳокама қилиш учун турли ҳаётий мисолларни келтиришлари мумкин.

Ўқувчиларнинг ўзини-ўзи англаши учун ва олинган билимларни амалий (масалан, кейс-стади ва муҳокамалар орқали) қўллаши учун тадқиқот ускуналарида фойдаланишлари тавсия этилади.

Модул билан танишиш

Ўқувчилар «маданият» атамасининг мазкур модулда иккита турли мазмунда қўлланилиши тўғрисида хабардор бўлишлари лозим. Ўқувчилар «бу ерда ҳамма нарса қандай амалга оширилади» концепцияси нуқтаи назаридан «ташкилий маданият» тушунчасининг асосий маъносини билиб оладилар. Бошқача қилиб айтганда, улар раҳбарлик услублари, бошқарувга ёндашувлар ва унинг ўз сиёсати ва тартиб-таомилларини қандай қўллаши нуқтаи назаридан ташкилот хусусиятлари тўғрисида тасаввурга эга бўладилар. Ўқувчиларнинг эътиборига анъаналар, урф-одатлар, тиллар ва турли гуруҳларнинг жамиятдаги ижтимоий ахлоқи нуқтаи назаридан «маданият» атамасининг анъанавий қўлланилиши тақдим этилади.

Ушбу модул маданиятни турли маъноларда кўриб чиқади ва бизнес-стратегия ҳамда бошқарувга бўлган ёндашувларнинг «маданият»га бўлган турли нуқтаи назарларга қандай боғлиқ бўлиши мумкинлигини кўриб чиқади.

Ушбу модулда иккита муҳим тушунча кўриб чиқилади – ташкилий ва корпоратив қадриятлар ҳамда ташкилий муҳит тўғрисида тасаввур.

Ушбу концепциялар ўқитиш учун мураккаб бўлиши мумкин, чунки улар моддий (жисмоний) эмас, бироқ, ўқувчилар уларни ўзларининг шахсий ташкилотлари контекстида тушунадилар. Ташкилий маданиятга таъсир кўрсатувчи омиллар тўғридан-тўғри ташкилий муҳитга таъсир кўрсатади. Бунинг сабаби шундаки, ташкилий маданият «бу ерда ҳамма нарса қандай амалга оширилади» билан боғлиқ бўлган бир вақтда ташкилий муҳит одамларнинг маданият ҳақидаги тушунчалари ва қарашларига тааллуқли бўлади.

Ташкилий қадриятлар хилма-хилдир ва компания ҳаракат қиладиган доирадаги асосий ахлоқий тартиб-таомиллар тўпламини тавсифлайдилар. Бундай қадриятлар ходимларга таъсир кўрсатиши ва уларнинг ташкилий қадриятларга бўлган муносабатларига таъсир кўрсатиши лозим. Аниқ ифодаланган корпоратив қадриятлар ижобий ташкилий маданият қуриш учун компаниядаги ходимларнинг хатти-ҳаракатларига таъсир кўрсатиши лозим.

Дунё иқтисодиётида турли мамлакатлардан ёлланган ишчиларнинг кескин ошиши кузатилмоқда. Ходимлар маданиятининг хилма-хиллиги ташкилот раҳбарлари ва менежерлари томонидан жамоада қабул қилиниши ва қўллаб-қувватланиши мумкин бўлган ахлоқ қоидаларини ўрнатишда стратегик вазифа ҳисобланади. 1-расмда ушбу модулда кўриб чиқиладиган турли мавзулар ўртасидаги ўзаро алоқалар кўрсатилган.



1-расм: 4-модулнинг турли мавзулари ўртасидаги алоқа.

Ижобий корпоратив маданиятни ривожланишининг ходимлар меҳнат амалиётига таъсир кўрсатадиган усуллардан бири иш жойидаги инновацияларга бўлган муносабат ҳисобланади. Компания ичидаги тадбиркорлик фаолияти концепцияси тадбиркорлик кўникмаларини ишчи кучи доирасида рағбатлантириш лозимлиги билан асосланади, чунки бу янги инновацияларнинг юзага келишига, маҳсулотни ишлаб чиқишга ёки бизнес-жараёнларни мослаштириш ёки такомиллаштиришга олиб келади. Бундай маданиятни ривожлантириш ходимларни бошқаришда инновацион ёндашувни талаб этади ва ўқувчиларнинг тадқиқот лойиҳаси асоси бўлиши мумкин.

Ушбу модулдаги ўқитиш мақсадларига эришиш учун асосий эътибор ўқувчиларга тадқиқотларда иштирок этишларига имкон берадиган машқларга қаратилиши лозим. Бундай тадқиқотлар ўқувчиларга корпоратив маданият, муҳит ва қадриятлар ўртасидаги муносабат, уларнинг шахсий, шунингдек, бошқа, айниқса, глобал иқтисодиётда ишлайдиган ташкилотлар фаолияти йўналишига таъсирини ўрганиш имкониятини беради.

Бундай хусусиятга эга ташкилотларнинг кейс-стадисини ўрганиш, мустақил таълимни рағбатлантирувчи ва ўқувчиларда таҳлил қилиш кўникмаларини ривожлантирувчи ўқитишнинг зарур ускунаси ҳисобланади.

Ўқувчилар малакаларни олиш вақтида бажарилган тадбирлар ва тадқиқот ишлари портфолиосини юритиш фойдали деб ҳисоблайдилар. Мазкур портфолио шахсий ривожланиш режасини тайёрлашда, менежментни ривожлантиришнинг ихтисослашган дастурларига ўтишда ёки янада юқори раҳбарлик ва бошқарув лавозимларига кўтарилишга тайёрланишда фойдали бўлиши мумкин.

Ўқувчилар тақдимот тайёрлашлари ва ўтказишлари лозим. Бу уларни самарали алоқаларга асосланган кўникмалар тўплами билан таништиради. Ўқувчиларга натижаси самарали тақдимот ҳисобланган «яхши амалиёт» масалалари бўйича маслаҳат бериш зарур. Яхши амалиётнинг мисоли, спикернинг тақдимот тўғрисидаги батафсил ёзма хисобот кўринишидаги қайдлари ҳисобланади.

Таклиф этилган спикерлар – бу ўқувчиларга уларнинг ўқишлари меҳнат оламида қандай қўлланилишини кўрсатишнинг яхши усулидир. Ўқувчилар билан суҳбат учун марказий ҳукумат вазирликлари ёки хусусий сектор ташкилотларидаги юқори раҳбар лавозимларини эгаллаб турган ходимларни таклиф этиш тавсиф қилинади.

Спикер билан учрашув учун ўқувчилар яхши тайёрланган бўлишлари ва спикерларнинг ишлари тўғрисида олдиндан билишлари муҳим. Ўқувчилар саволларни спикерларнинг чиқишлари белгиланишидан аввал тайёрлайдилар, ўқитувчи саволларнинг долзарблигини текширади ва уларни ўқувчилар орасида тақсимлайди.

Саволлар тўртта тоифага бўлиниши лозим:

- спикер ишлайдиган ташкилотнинг функцияларига таалуқли саволлар;
- ташкилот олдида турган асосий стратегик мақсадлар ва вазифаларга қаратилган саволлар;
- стратегик етакчи ролини бажариш учун зарур кўникмаларга қаратилган саволлар;
- ташкилотнинг ўз стратегик мақсадларини олға суришда дуч келадиган муаммолар ва ушбу муаммоларни қандай ечишларига қаратилган саволлар.

Баҳолаш модели

Қуйида келтирилган 1-жадвалда ҳар бир ўқитиш мақсади учун асосий бўлимларнинг мазмуни тақдим этилган. Мазкур модулда учта баҳолаш тақдим этилган.

Муваффақиятга эришишлари учун ўқувчилар барча баҳолаш ва барча ўқитиш мақсадларини бажаришлари лозим.

Ўқитиш мақсади	Мундарижанинг асосий соҳалари	Баҳолашга тавсия этилган ёндашув
A Корпоратив маданият хусусиятлари ташкилий мақсадларга эришишга қандай таъсир этишини тушуниш	A1 Маданият хусусиятлари A2 Ташкилий маданият A3 Ташкилий маданият ва ташкилий мақсадлар	Қуйидагилар кўриб чиқиладиган, кейс-стадига асосланган ҳисобот: • ташкилий маданиятнинг асосий жиҳатлари, унинг ташкилот мақсадларига таъсири • ташкилий маданиятдаги ўзгаришларнинг ташкилот муҳити ва стратегик мақсадларига таъсири
B Корпоратив муҳитга таъсир этувчи ташкилий қадриятларни тақдир этишга қодир бўлиш	B1 Муҳит ҳолати B2 Ташкилий муҳитни яхшилаш B3 Ташкилий қадриятлар	Ташкилотда корпоратив муҳитни яхшилаш бўйича бир қатор тавсияларни ўз ичига олувчи ҳисобот
C Турли маданий гуруҳларга мансуб ташкилотнинг манфаатдор томонлари билан мулоқот стратегиясини ишлаб чиқишни билиш	C1 Манфаатдор томонлар билан ҳамкорлик C2 Алоқа стратегиялари	Бизнес-маданиятнинг муайян халқаро контекстдаги таҳлили ва ушбу мамлакатда бизнес билан шуғулланадиган ташкилот учун оқибатлари келтирилган ҳисобот

1-жадвал: Ўқитиш мақсадлари бўйича баҳолаш шарҳи.

Баҳолаш бўйича қўлланма

Барча ўқитиш мақсадларини бажариш учун ёки муайян ўқитиш мақсадлари кўрсатилган ҳолда битта кенгайтирилган кейс-стадига асосланган якка тартибдаги мустақил ишлар тўпламини бажариш учун (Мустақил ишнинг қисқача йўриқномасини қаранг) битта баҳо қўйилади.

Юқорида келтирилган жадвалда битта кенгайтирилган кейс-стадида кўриб чиқилган якка тартибдаги вазифалар тўплами бўйича тавсифлар тақдим этилган.

Барча баҳолаш мезонлари учун ўқувчилар имкон қадар шахсий тажрибалари ёки ҳақиқий ташкилотлар мисолларидан фойдаланишлари тавсия этилади.

А, В ва С ўқитиш мақсадлари: 1-мустақил иш (1-вазифа)

Ўқувчилар ташкилий маданиятга таъсир кўрсатувчи омилларни ва ташкилий амалиётдаги ўзгаришларнинг корпоратив маданиятга қандай таъсир кўрсатиши мумкинлигини таҳлил қилишлари лозим.

Ўқувчилар сценарий контекстидаги ташкилий мақсадларга эришишда ёрдам берадиган ташкилий моделларни тушунганликлари тўғрисидаги далилларни тақдим этишлари лозим.

В ўқитиш мақсади: 1-мустақил иш (2-вазифа)

Корпоратив муҳит таҳлили унинг асосий хусусиятларини очиб бериши ва асосланган бўлиши лозим. Ўқувчилар корпоратив маданиятнинг корпоратив муҳитга таъсирини тушунишлари лозим. Ўқувчилар ташкилотнинг мавжуд корпоратив муҳитини баҳолашлари зарур. Баҳолаш ташкилотнинг ўз маданияти нуқтаи назаридан нималарга эришишни хоҳлаётганлиги контекстида ўтказилиши лозим. Ўқувчилар битта ташкилот учун мос келадиган корпоратив муҳит бошқаси учун мос келмаслиги ёки муҳитнинг ҳозир мос келиши лекин келажакда келмаслиги мумкинлигини тушунганликларини намоёниш этишлари лозим. Шу сабабли ўқувчилар мос стратегияни тавсия қилган ҳолда масалан, корпоратив муҳитнинг ҳозирги вақтда "нотўғри" эканлигини эмас, ўзларининг тавсиялари келажакда зарур бўлиши мумкинлигини кўрсатишлари.

С ўқитиш мақсади: 1-мустақил иш (3-вазифа)

Ўқувчилар кейс-стади контекстида миллий маданият ва ташкилий маданият назарияларини инобатга олган ҳолда миллий ва ташкилий маданият ўртасидаги фарқни тушунтиришлари лозим. Ҳар бир ҳолатда тушунтириш контекстга тегишли бўлиши лозим.

Тавсиялар қарорларни қабул қилишга бўлган стратегик ёндашувни аниқ тушунганликларини намоиш этишлари лозим.

Модулнинг бошланиши

Бошланиш ўқитиш усулини тақдим этиш учун таянч нуқтаси ҳисобланади.

4-модул: Бизнес-стратегия ва корпоратив маданият**Кириш**

Ушбу модул учун баҳолашнинг асосий хусусияти, назарий мазмуннинг ташкилий вазиятга стратегик даражада амалий қўллаш ҳисобланади.

Расмий баҳода ўқувчининг мустақил иши тўлалигича ишлатилиши муҳим. Модулни расмий баҳолаш учун ўқувчилар ўрганилган моделлар ва усулларни қўллаш, жоиз бўлса стратегияни ишлаб чиқиш ва тавсиялар бериш тушунчаси ва қобилиятини намоиш этиш имкониятига эга бўлишлари зарур.

Ўқув дастурини якунлашдан аввал ўқитувчи ва ўқувчилар ўртасида, уларнинг ташкилотлари ушбу модулда баҳолаш асослари сифатида фойдаланиши учун етарли даражада катта ҳажмдаги маълумотни тақдим этаётганлигини аниқлаш учун муҳокама ўтказиш тавсия этилади. Агар бирон-бир шубҳа мавжуд бўлса, баҳолаш мезонларини қамраб олиш учун кейс-стадидан фойдаланиш тавсия этилади.

Баҳолаш мезонларини қамраб оладиган кейс-стадида ўқувчилар ташкилотга корпоратив маданиятни ривожлантиришда ёрдам берувчи маслаҳатчи ролини ўйнашлари мумкин (кўпинча бу ҳақиқий дунёда рўй беради, чунки ташкилотлар ҳар доим ҳам керакли тажрибага эга эмас). Тегишли топшириқлар мазкур ўқитувчи учун қўлланманинг охириги бўлимида келтирилган, унда бутун модул баҳоланади. Ўқувчиларнинг шахсий тажрибаси кейс-стадидаги мисоллар сифатида қўлланилиши мумкин, шунингдек, улар шахсий тадқиқотлари ёки синфда билиб олган ҳар қандай мисоллардан фойдаланишлари мумкин. Кўпгина ўқувчилар учун ушбу турдаги кейс-стади баҳо олиш учун энг мақбул бўлиши кутилмоқда.

4-модул: Бизнес-стратегия ва корпоратив маданият

Бироқ, имкониятга қараб, баҳолаш ўқувчининг иш жойи асосида ўтказилиши тавсия этилади. Бу ўқувчиларга манфаатдор томонларнинг ўз ташкилотларига бўлган эҳтиёжларини тушуниш ва кўп ҳолларда уларда ўз ташкилотлари учун зарур имкониятлар диапазони мавжудлигини тушунишга имкон беради. Ўқитувчи ўқувчининг ташкилотида манфаатдор томонларнинг етарли даражада кенг доираси мавжудлигини синчковлик билан текширишга муҳтождир.

Барча баҳолаш мезонлари учун ўқувчилар ўзларининг шахсий тажрибалари ёки ҳақиқий ташкилотлар мисолларидан фойдаланишлари тавсия этилади.

Дарслар турли тадбирлар кўринишида ташкиллаштирилган. Эътибор беринг, синфдаги муҳокамалар вақти сиз қуйидагиларга бажаришингиз лозим:

- заруратга қараб саволлар ва жавоблардан фойдаланган ҳолда барча ўқувчилар билан ўзаро муносабатни раҳбатлантириш;
- ўқувчиларнинг асосий шарҳларини ёзув тахтасига ёзиш.

Ўқитувчининг тақдимотлари ва синфдаги муҳокамалар вақтида ўқувчилар ёзиб боришлари лозим.

А ўқитиш мақсади: Корпоратив маданият хусусиятлари ташкилий мақсадларга эришишга қандай таъсир этишини тушуниш

Ўқувчиларга ўз ташкилотларининг корпоратив маданиятини ташкил этувчи ўзига хослиги ва хусусиятларини баҳолашлари учун унга қараш имконияти тақдим этилган бўлиши лозим. Уларни ҳар бир хусусиятнинг ташкилот маданиятига қандай таъсир кўрсатиши мисолларини келтиришларига ундаш керак. Шунингдек, улар маданиятни ташкилотнинг узоқ муддатли стратегик режаларига қандай таъсир кўрсатишини баҳолаш учун ушбу маданиятни таҳлил қилишлари лозим.

Ташкилотлар корпоратив маданиятининг ўзига хослиги, ташкилот контекстига қайси модел энг мақбул келишини аниқлаш учун ташкилий моделлар билан таққосланган бўлиши лозим.

Ўқувчиларни ўзларининг тадқиқотларини тенгдошлари билан ўртоқлашишларига раҳбатлантириш керак.

4-модул: Бизнес-стратегия ва корпоратив маданият
В ўқитиш мақсади: Корпоратив муҳитга таъсир этувчи ташкилий қадриятларни таклиф этишга қодир бўлиш
А ўқитиш мақсадида тавсифланган иш натижаларига таянган ҳолда ўқувчилар ўзларининг ташкилотларидаги корпоратив муҳитнинг корпоратив муҳитга қандай таъсир қилишини таҳлил қилишлари лозим. Агар иложи бўлса ва ўзларининг ташкилотларидаги тегишли менежерларнинг рухсати билан улар ўзларининг ташкилотларида ходимлар томонидан ташкилий муҳит тушунчаси тўғрисида миқдорий ва сифатли маълумотларни олиш ҳамда ушбу натижаларни ўзларининг дастлабки таҳлиллари билан таққослашлари учун бирламчи тадқиқот ўтказишлари мумкин. Кейин сиз ушбу маълумотлардан ташкилотнинг моделлари ўғрисидаги билимингиз билан биргаликда ташкилотингиз учун ташкилий қадриятлар тўпламини ва ушбу қадриятларни бутун ташкилотда қандай шакллантириш мумкинлигини белгиловчи асосни таклиф қилиш учун фойдаланишингиз мумкин. Ўқувчилар учун ўз ташкилотининг таҳлилларини гуруҳдаги бошқа ўқувчилар таҳлили билан таққослаш ва солиштириш доим фойдалидир.
С ўқитиш мақсади: Турли маданий гуруҳларга мансуб ташкилотнинг манфаатдор томонлари билан мулоқот стратегиясини ишлаб чиқишни билиш
Ўқувчилар турли маданий хусусиятларни аниқлашлари учун ташкилотидаги ходимлар таркибини таҳлил қилишлари лозим. Ўқувчилар халқаро савдо фаолияти билан шуғулланадиган ташкилотлар учун ташкилотнинг мижозлар, етказиб берувчилар ёки агентлар каби манфаатдор томонлар маданий хусусиятининг тадқиқотини турли мамлакатларда ўтказишлари мумкин. Сўнг ўқувчилар ташкилотда қўлланилаётган бизнесни юритиш усуллариининг ишчи кучи (ички манфаатдор томонлар) ва унинг мижозлари ёки етказиб берувчилари (ташқи манфаатдор томонлар) таркибидаги маданий хилма-хилликни инобатга олган ҳолда қай тарзда мослашганлигини аниқлашга ҳаракат қилишлари мумкин.

Бошқа ВТЕС модуллари ва малакаларига ҳаволалар

Ушбу модул малаканинг барча бошқа бўлимлари асосида ётувчи базавий билимлар ва тушунчаларни тақдим этади.

Ресурслар

Китоблар

Brooks, I – *Organisational Behaviour: Individuals, Groups and Organisations*, (4th Edition), Financial Times/Prentice Hall (2008) ISBN-13: 9780273715368

Brown, A – *Organisational Culture*, (2nd Edition), Financial Times/Prentice Hall (1998) ISBN-13: 9780273631477

Chaney, L and Martin, J – *Intercultural Business Communication*, (4th Edition), Prentice Hall (2005) ISBN-13: 9780131860094

Goffee, R and Jones, G – *The Character of a Corporation*, Profile Business (2003) ISBN-13: 9781861976390

Handy, C – *Understanding Organizations*, Allen Lane (2005) ISBN-13: 9780141017747

Handy, C – *Gods of Management*, Souvenir Press Ltd (2009) ISBN-13: 9780285638440

Hofstede, G – *Culture's Consequences* (2nd Edition), Sage (2003) ISBN-13: 9780803973244

Hofstede, G and Hofstede, G J – *Cultures and Organizations: Software for the Mind* (3rd Edition), McGraw-Hill Professional (2010) ISBN-13: 9780071770156

Rollinson, D – *Organisational Behaviour and Analysis: An Integrated Approach*, (4th Edition), Pearson Education, 2008 ISBN-13: 9078027311148

Schein, E H – *Organizational Culture and Leadership* (5th Edition), Jossey-Bass (2016) ISBN-13: 9781119212041

Журналлар

Academy of Management Perspectives (Academy of Management)

Business Strategy Review (John Wiley and Sons)

Harvard Business Review (Harvard Business Publishing)

International Journal of Project Management (Elsevier)

Journal of World Business (Elsevier)

Management Today (Haymarket Business Media)

People Management (Chartered Institute of Personnel and Development)

Юқорида келтирилган журналлардаги мақолаларнинг нусхасини
Малакали менежмент институтидан олиш мумкин.

Веб-сайтлар

www.cipd.co.uk

HR ва одамларни ривожлантириш учун Кадрларни ва профессионал
органларни ривожлантириш шахсий институти веб-сайти.

www.leadershipnow.com

Ушбу веб-сайт муаммолар тўғрисида мақолалар ва блоглар чоп этади.

www.managementhelp.org

Етакчиликни ривожлантиришни режалаштириш бўйича мақолалар ва
блоглар учун бепул бошқарув кутубхонаси.

www.managers.org.uk

Малакали менежмент институти веб-сайти, шу жумладан, ўқувчиларнинг
журнал мақолалари ва бошқа нашрларга кириш имконияти учун қўллаши
мумкин бўлган, излаш имкониятига эга маълумотлар базаси.

www.managerwise.com

Бизнес бошқарув ва ахборот манбалари.

www.strategicmanagement.net

Жамоатчиликни стратегик бошқариш учун веб-сайт.

*Pearson ҳар қандай ташқи интернет сайтларнинг мазмунига жавобгарликни ўз
зиммасига олмайди. Ҳар бир веб-сайтни синфда фойдаланишдан аввал, URL-манзилнинг
ҳамон аниқ, ишончли ва ўринли эканига ишонч ҳосил қилиш учун ўқитувчилар томонидан
қўриб чиқилиши муҳим ҳисобланади. Биз ўқитувчиларга фойдали веб-сайтларни
танланган саҳифаларда сақлашни ва ўқувчиларга мактаб / университетнинг ички
тармоғи орқали улардан фойдаланишга рухсат беришларини маслаҳат берамиз.*

Иш схемаси

Модул номи	4-модул: Бизнес-стратегия ва корпоратив маданият
Ўқув соатлари	15
Дарслар сони	5
Дарслар давомийлиги	3 соат
Бошқа модулларга ҳавола	Барча модуллар

Ўқитиш учун калитлар			
ЁМТ	Ёзма мустақил топшириқ	ММ	Материални мустаҳкамлаш
ТЭС	Таклиф этилган спикер	Т	Ташриф
МЎ	Мустақил ўқитиш	ИТ	Иш тажрибаси

№	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
1	Маданият хусусиятлари Ташкилий маданият А мақсади (А1 ва А2 мавзулари)		Кириш: Ўқитувчи модул мақсадлари билан таништиради; ҳар бир ўқитиш мақсадига тегишли мазмун ва баҳолаш мезонлари шарҳи. Ўқитувчи тақдироти: Маданият хусусиятлари. Жуфликда бажариладиган машқлар: Ўқувчилар турли мамлакатлардаги иш маданиятининг хусусиятларини ўрганадилар. Ўқитувчи бошчилигидаги тақдирот: Миллий маданият: миллий маданиятни таснифлаш	Модулнинг спецификацияси Ёзув тахтаси ва ручкалар Интернетга уланган компьютерлар Тақдиротлар Машқлар рўйхати Флипчартлар ва ручкалар

№	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			усуллари, масалан, Лоран, Хофстед ва Тромпенаарс ишлари. • Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама: Иш маданиятининг хусусиятларини тегишли миллий маданият хусусиятлари ва бизнес учун оқибатлари билан боғлаш. • Ўқитувчи тақдироти: Ташкилий маданият. • Жуфликда бажариладиган машқлар: Ўқувчилар ташкилий маданиятнинг турли назарий моделларини, масалан, Хэнди, Джонсон ва Скоулз моделларини тадқиқ этадилар. • Ўқитувчи тақдироти: 1-мустақил ишни тақсимланг ва учта топшириқ устида ишланг; ўқувчилар томонидан кўтарилган ҳар қандай саволларга жавоб беринг. • Якуний сессия: Ўқитувчи дарсда кўрсатилган ўқитишнинг асосий жиҳатларини тасдиқлайди • Мустақил бажариш учун машқ: Ўқувчилар ишлаб чиқаришнинг ичидаги ўқитиш тушунчаси ва унинг бизнес учун оқибатларини ўрганадилар .	1-мустақил иш
2	Ташкилий маданият ва мақсадлар А мақсади (А мавзуси)		• Кириш: Саволлар ва жавоблар: ўқитувчи аввалги дарсни такрорлайди. • Ўқитувчи тақдироти: Ташкилий маданият ва унинг асосий мақсадлар билан алоқаси.	Модулнинг спецификацияси Ёзув тахтаси ва ручкалар Флипчартлар ва ручкалар

№	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			• Жуфликда бажариладиган машқлар: Ўқувчилар иккита турли корхонанинг турли ташкилий маданиятлар билан таққослама таҳлилини ўрганадилар. • Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама: Аввалги машқлардан ўқувчиларнинг жавобларини кўриб чиқинг ва бизнес учун оқибатларни аниқланг. • Жуфликда бажариладиган машқлар: Ўқувчилар тадқиқот топшириғини бажарадилар: Тромпенаарс ва Хампден-Тернер, 1998 ишлари бўйича нотўғри талқин қилинган қарама-қарши маданий сигналлар. • Ўқитувчи тақдироти: Фарқлар соҳаси ва тушунмовчиликлар юзага келишининг эҳтимолий сабаблари: маданий зарба, бирлашган ташкилотларда уюшган маданиятни ривожлантиришнинг аҳамияти. • Кичик гуруҳлардаги машқ: Кейс-стади – иккита ташкилотнинг турли ташкилий маданиятлар билан бирлашиши: ходимларни бошқаришдаги оқибатлар. • Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама: Ўқувчиларнинг аввалги машқдаги жавобларини кўриб чиқиш ва бизнесга таъсирини аниқлаш.	Тақдимотлар Машқлар рўйхати

№	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			Якуний сессия: Ўқитувчи дарсда кўрсатилган ўқитиш мақсадларини эълон қилади.	
3	Муҳит ҳолати Ташкилий муҳитни яхшилаш Ташкилий қадриятлар В мақсади (B1, B2 ва B3 мавзулари)		Кириш: Саволлар ва жавоблар: ўқитувчи аввалги дарсни такрорлайди. Ўқитувчи тақдимоти: Муҳит ҳолати. Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама: Маданият ва муҳит ўртасидаги фарқ. Жуфликда бажариладиган машқлар: Ўқувчилар ташкилий маданият ва муҳитга таъсирни ва уларнинг бизнесга таъсирини аниқлайдилар. Ўқитувчи тақдимоти: Ўқитувчи самарадорлик ва натижавийлик тушунчаларини ҳамда бизнес учун оқибатларини тушунтиради. Жуфликда бажариладиган машқлар: Кейс-стади – иккита турли бизнес-ташкилотларнинг самарадорлиги ва натижавийлигини аниқлаш учун таққослама тадқиқ; ташкилий муҳит ва ташкилий кўрсаткичларни яхшилаш йўлларини таклиф этиш. Ўқитувчининг ёрдами: Ўқувчилар 1-мустақил ишни давом эттирадилар, бунда ўқитувчи якка тартибдаги 1:1 ёрдамини тақдим этади.	Модулнинг спецификацияси Ёзув тахтаси ва ручкалар Тақдимоот слайдлари Флипчартлар ва ручкалар Машқлар рўйхати

№	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			• Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама: Аввалги машқдаги асосий жиҳатларни ажратинг. • Якуний сессия: Ўқитувчи дарсда кўрсатилган ўқитишнинг асосий жиҳатларини тасдиқлайди.	
4	Ташкилий қадриятлар В мақсади (В3 мавзуси) Манфаатдор томонлар билан ўзаро ҳамкорлик Алоқа стратегиялари С мақсади (С1 ва С3 мавзулари)		• Кириш: Саволлар ва жавоблар: ўқитувчи аввалги дарсни такрорлайди. • Ўқитувчи тақдироти: Ташкилий қадриятлар. • Жуфликда бажариладиган машқлар: Таққослама кейс-стади – ўқувчилар турли ташкилотлардаги ташкилий қадриятларни ўрганадилар. • Ўқитувчи тақдироти: Манфаатдор томонлар билан ўзаро ҳамкорлик. • Жуфликда бажариладиган машқлар: Ўқувчилар бизнеснинг ўз қадриятларини манфаатдор томонларга етказиши мумкин бўлган усулларни ўрганадилар. • Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама: Аввалги машқдан олинган энг яхши амалиётларни аниқлаш. • Мустақил бажариш учун машқ: Ўқувчилар 1-мустақил ишни бажарадилар ва ўз ишларини топширадилар.	Модулнинг спецификацияси Ёзув тахтаси ва ручкалар Интернетга уланган компьютерлар Тақдирот слайдлари 1-мустақил иш Флипчартлар ва ручкалар Машқлар рўйхати

№	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			• Ўқитувчи ҳисобини юритиш: Ўқитувчи ўқувчилар томонидан тақдим этилган ишларнинг ҳисобини юритади. • Якуний сессия: Ўқитувчи дарсда кўрсатилган ўқитишнинг асосий жиҳатларини тасдиқлайди.	
5	Шарҳ ва фикрларни баҳолаш (А дан С гача мақсадлар)		• Кириш: Аввалги дарсда кўриб чиқилган асосий мавзуларни тасдиқлаш учун саволлар ва жавоблар. • Кириш: Ўқитувчи баҳоли 1-мустақил ишни тарқатади, ўқувчилар фикр билдирадилар, илғор амалиёт мисолларини ва ечилиши зарур бўлган масалаларни тақдим этадилар. • Мустақил бажариш учун машқ: Ўқувчилар ўзларининг ишларини таҳлил қиладилар, камчиликларни аниқлайдилар ва бартараф этадилар. • Ўқитувчи тақдимоти: А дан С гача ўқитиш мақсадларида қамраб олинган асосий жиҳатларнинг шарҳи. • Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама: Ўқитувчининг аввалги тақдимотларида кўриб чиқилган асосий мавзуларни муҳокама қилинг. • Мустақил бажариш учун машқ: Ўқувчилар фикрларни ёзиш учун шаклни тўлдирадилар.	Модулнинг спецификацияси Ёзув тахтаси ва ручкалар Тақдимотлар 1-мустақил иш Флипчартлар ва ручкалар Ўқувчиларнинг фикрларини ёзиш учун шакл

№	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			• Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама: Фикрлар шаклини тўпланг ва натижани муҳокама қилинг. • Якуний сессия: Ўқитувчи дарсда кўрсатилган ўқитишнинг асосий жиҳатларини тасдиқлайди.	

Дарс режаси

Малака	Pearson BTEC Ўзбекистон 7-даража Стратегик бошқарув ва лидерлик соҳаси бўйича Профessional Диплом.
Модул	4-модул: Бизнес-стратегия ва корпоратив маданият.
Дарс рақами	1 (180 дақиқа)

Дарс мақсадлари	Ўқувчилар қуйидагиларни тушуниб оладилар: • миллий маданият ва ташкилий маданият ўртасидаги фарқларни; • миллий маданиятнинг бизнес маданиятга таъсирини; • ташкилий маданиятнинг турли назарий моделлари хусусиятларини.
------------------------	--

Ресурслар рўйхати	• Модулнинг спецификацияси. • Ёзув тахтаси ва ручкалар. • Флипчартлар ва ручкалар. • Интернетга уланган компьютерлар. • МР: Тақдимот слайдлари ва қайдлар. • ММ: Турли мамлакатлардаги иш маданиятининг хусусиятлари. • ММ: 1-мустақил иш.
Калитлар: МР: Машқлар рўйхати; ФС: Форма шаблони; ТС: Тақдимот слайди	

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	• Кириш: Ўқитувчи бўлим мақсадларини тақдим этади; ҳар бир ўқитиш мақсадларига тегишли мазмун ва баҳолаш мезонларининг шарҳи.
Асосий машқлар (150 дақиқа)	• Ўқитувчи тақдимоти: Маданият хусусиятлари. • Жуфликда бажариладиган машқлар: Ўқувчилар турли мамлакатлардаги иш маданиятининг хусусиятларини ўрганадилар. • Ўқитувчи тақдимоти: Миллий маданият: миллий маданиятни таснифлаш усуллари, масалан, Лоран, Хофстед ва Тромпенаарс ишлари. • Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама: Иш маданиятининг хусусиятларини тегишли миллий маданият хусусиятлари ва бизнес учун оқибатлар билан боғланг. • Ўқитувчи тақдимоти: Ташкилий маданият. • Жуфликда бажариладиган машқлар: Ўқувчилар ташкилий маданиятнинг турли назарий моделларини, масалан, Хэнди, Джонсон ва Скоулз моделларини тадқиқ этадилар. • Ўқитувчи тақдимоти: Ўқитувчи учта топшириқни бажариш учун 1-мустақил ишни тақсимлайди; ўқувчилар томонидан кўтарилган ҳар қандай саволларга жавоб беради.
Якуний машқ (20 дақиқа)	Ўқитувчи дарсда аниқланган ўқитишнинг асосий жиҳатларини тасдиқлайди ва далиллар тўпламининг роли ва мақсадини тушунтиради.
Мустақил синфдан ташқари иш	• Ўқувчилар ўзларининг қайдларини амалга оширадилар ва даллиларга эга портфолио устида ишлашни бошлайдилар. • Ўқувчилар ишлаб чиқариш ичидаги ўқитиш концепцияси ва унинг ташкилот учун оқибатларини ўрганадилар.

Дарс режаси

Малака	Pearson BTEC Ўзбекистон 7-даража Стратегик бошқарув ва лидерлик соҳаси бўйича Профессional Диплом.
Модул	4-модул: Бизнес-стратегия ва корпоратив маданият.
Дарс рақами	2 (180 дақиқа)

Дарс мақсадлари	Ўқувчилар қуйидагиларни тушуниб оладилар: • ташкилий маданият ва ташкилот мақсадлари ўртасидаги алоқани; • турли ташкилий маданиятларнинг ўзига хос хусусиятларини; • турли ташкилий маданиятлар ва маданий сигналларнинг бизнес бирлашишига таъсирини.
------------------------	--

Ресурслар рўйхати	• Модулнинг спецификацияси. • Ёзув тахтаси ва ручкалар. • Флипчартлар ва ручкалар. • МР: Тақдимот слайдлари ва қайдлар. • ММ: Таққослама кейс-стади. • ММ: Тадқиқот топшириғи: Тромпенаарс ва Хампден-Тернер, 1998 ишлари. • ММ: Бирлашиш кейс-стадиси.
Калитлар: МР: Машқлар рўйхати; ФС: Форма шаблони; ТС: Тақдимот слайди	

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	• Кириш: Саволлар ва жавоблар – ўқитувчи аввалги дарсни такрорлайди; ишлаб чиқариш ичидаги фаолият ва унинг бизнес ҳамда унинг маданияти учун оқибатлари бўйича бажарилган ишни муҳокама қилади.
Асосий машқлар (150 дақиқа)	• Ўқитувчи тақдимоти: Ташкилий маданият ва унинг ташкилий мақсадлар билан алоқаси. • Жуфликда бажариладиган машқлар: Турли ташкилий маданиятлар билан иккита турли корхонанинг таққослама кейс-стадиси: ҳар бир маданиятнинг мақсадини хусусиятлари билан солиштиринг. • Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама: Аввалги машқлардан олинган ўқувчиларнинг жавобларини кўриб чиқинг ва бизнес учун оқибатларини аниқланг. • Жуфликда бажариладиган машқлар: Ўқувчилар тадқиқот топшириғини бажарадилар: Тромпенаарс ва Хампден-Тернер, 1998 ишлари бўйича нотўғри талқин қилинган қарама-қарши маданий сигналлар. • Ўқитувчи тақдимоти: Фарқлар ва эҳтимолий тушунмовчиликлар соҳалари: маданий зарба, бирлашган ташкилотларда уюшган маданиятни ривожлантиришнинг аҳамияти. • Кичик гуруҳлардаги машқ: Кейс-стади – иккита ташкилотнинг турли ташкилий маданиятлар билан бирлашиши: маданий зарба, бирлашган ташкилотларда уюшган маданиятни ривожлантиришнинг аҳамияти; ходимларни бошқариш учун оқибатлар. • Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама: Аввалги машқда кўриб чиқилган ўқувчиларнинг жавобларини кўриб чиқинг ва бизнес учун оқибатларни аниқланг.
Якуний машқ (20 дақиқа)	• Ўқитувчи дарсда аниқланган ўқитишнинг асосий бандларини тасдиқлайди.

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Мустақил синфдан ташқари иш	• Ўқувчилар ўзларининг қайдларини амалга ошрадилар ва даллиларга эга портфолио устида ишлашни бошлайдилар. • Ўқувчилар дарсда бошланган кейс-стадини якунлайдилар.

Дарс режаси

Малака	Pearson BTEC Ўзбекистон 7-даража Стратегик бошқарув ва лидерлик соҳаси бўйича Профessional Диплом.
Модул	4-модул: Бизнес-стратегия ва корпоратив маданият.
Дарс рақами	3 (180 дақиқа)

Дарс мақсадлари	Ўқувчилар қуйидагиларни бажаришлари лозим: • муҳит профилининг концепцияси ва ўзига хос хусусиятларини тушуниш; • ташкилий муҳит ва ташкилий маданият, маданият асосида ётадиган қадриятлар ҳамда уларнинг ҳар бирига таъсир кўрсатувчи асосий омиллар ўртасидаги фарқларни тушуниш; • ташкилий самарадорлик ва натижавийликни фарқига бориш; • 1-мустақил ишдаги топшириқ устида ишлашни давом этиш.
------------------------	---

Ресурслар рўйхати	• Модулнинг спецификацияси. • Ёзув тахтаси ва ручкалар. • Флипчартлар ва ручкалар. • МР: Тақдимот слайдлари ва қайдлар. • ММ: Ташкилий маданият ва муҳитга таъсир. • ММ: Кейс-стади – Самарадорлик ва натижавийлик. • ММ: 1-мустақил иш.
Калитлар: МР: Машқлар рўйхати; ФС: Форма шаблони; ТС: Тақдимот слайди	

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	• Кириш: Саволлар ва жавоблар – ўқитувчи аввалги дарсни такрорлайди.
Асосий машқлар (150 дақиқа)	• Ўқитувчи тақдимоти: Ташкилий муҳит • Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама: Маданият ва муҳит ўртасидаги фарқ. • Жуфликда бажариладиган машқлар: Ўқувчилар ташкилий маданият ва ташкилий муҳитнинг бизнесга таъсирини аниқлайдилар; ташкилий муҳитнинг асосий жиҳатлари, масалан, мослашувчанлик, мажбурият, стандартлар, мукофотлар, аниқлик, жамоавий мажбурият, бошқарув амалиётининг муҳитга таъсири. • Ўқитувчи тақдимоти: Самарадорлик ва натижавийлик тушунчалари ва уларнинг бизнесга таъсири. • Жуфликда бажариладиган машқлар: Кейс-стади – иккита турли бизнес-ташкilotларнинг самарадорлиги ва натижавийлигини аниқлаш учун таққослама тадқиқ; ташкилий муҳит ва ташкилий кўрсаткичларни яхшилаш йўлларини таклиф этиш. • Ўқитувчининг ёрдами: Ўқувчилар 1-мустақил ишни давом этадилар, бунда ўқитувчи ўқувчиларга яқка тартибдаги ёрдамни тақдим этади. • Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама: Аввалги машқдаги асосий жиҳатларни ажратинг.
Якуний машқ (20 дақиқа)	• Ўқитувчи дарснинг асосий ўқув бандларини тасдиқлайди.
Мустақил синфдан ташқари иш	• Ўқувчилар амалиёт бўйича ўз баҳоларини кўриб чиқадилар ва портфолиога киритиш учун баҳолаш учун қўшимча амалий топшириқ бажаради.

Дарс режаси

Малака	Pearson BTEC Ўзбекистон 7-даража Стратегик бошқарув ва лидерлик соҳаси бўйича Профessional Диплом.
Модул	4-модул: Бизнес-стратегия ва корпоратив маданият.
Дарс рақами	4 (180 дақиқа)

Дарс мақсадлари	Ўқувчилар қуйидагиларга қодир бўладилар: • ташкилий қадриятлар концепциясини тушунишга; • манфаатдор томонлар билан ўзаро ҳамкорлик концепциясини тушунишга; • бизнеснинг ўз қадриятларини манфаатдор томонларнинг асосий гуруҳига қандай етказиши мумкинлигини тушунишга; • 1-мустақил ишни бажаришга.
------------------------	---

Ресурслар рўйхати	• Модулнинг спецификацияси. • Ёзув тахтаси ва ручкалар. • Интернетга уланган компьютерлар. • Флипчартлар ва ручкалар. • МР: Тақдимот слайдлари ва қайдлар. • ММ: Ташкилий қадриятлар. • ММ: Манфаатдор томонлар гуруҳи билан мулоқот. • ММ: 1-мустақил иш.
Калитлар: МР: Машқлар рўйхати; ФС: Форма шаблони; ТС: Тақдимот слайди	

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	• Кириш: Ўқувчилар аввалги дарсдан муайян вазиятнинг тадқиқот натижаларини тақдим этадилар.
Асосий машқлар (150 дақиқа)	• Кириш: Саволлар ва жавоблар – ўқитувчи аввалги дарсни такрорлайди. • Ўқитувчи тақдимоти: Ташкилий қадриятлар. • Жуфликда бажариладиган машқлар: Таққослама кейс-стади – ўқувчилар ҳар бир компания, ташкилот томонидан намойиш этиладиган ташкилий қадриятларни аниқлашлари учун турли корхоналар ва ташкилотларни ўрганадилар. Натижаларни мазкур тадқиқот билан таққослаш ва солиштириш. • Ўқитувчи тақдимоти: Манфаатдор томонлар билан ўзаро ҳамкорлик – тавсифи; манфаатдор томонларнинг ички ва ташқи гуруҳлари; манфаатдор томонлар турли гуруҳларининг рақобатдош манфаатлари ва бизнес учун оқибатлари. • Жуфликда бажариладиган машқлар: Ўқувчилар бизнеснинг ўз қадриятларини манфаатдор томонларга етказиши мумкин бўлган усулларни ўрганадилар. • Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама: Аввалги машқлардан олинган энг яхши амалиётни аниқлаш. • Мустақил бажариш учун машқ: Ўқувчилар 1-мутсақил ишни бажарадилар ва ўз ишларини топширадилар. • Ўқитувчи ҳисобига кириш: Ўқитувчи ўқувчилар томонидан тақдим этилган ишларнинг ҳисобини юритади.
Якуний машқ (20 дақиқа)	• Ўқитувчи дарсда аниқланган ўқитишнинг асосий бандларини тасдиқлайди.
Мустақил синфдан ташқари иш	• Ўқувчилар етакчилик назарияси бўйича кейинги тадқиқотларини ўтказадилар ва портфолиога бошқарув назарияси бўйича қайдларни ёзадилар.

Дарс режаси

Малака	Pearson BTEC Ўзбекистон 7-даража Стратегик бошқарув ва лидерлик соҳаси бўйича Профessional Диплом.
Модул	4-модул: Бизнес-стратегия ва корпоратив маданият.
Дарс рақами	5 (180 дақиқа)

Дарс мақсадлари	Ўқувчилар қуйидагиларга қодир бўладилар: • 1-мустақил иш баҳоси натижаларни билишга; • Модул (4-модул) ва дастурдаги бошқа Модулар билан алоқада ўрнатилган ўзаро алоқани билиш ва тушунишга; • Модул тўғрисида фикр тақдим этишга.
------------------------	--

Ресурслар рўйхати	• Модулнинг спецификацияси. • Ёзув тахтаси ва ручкалар. • Флипчартлар ва ручкалар. • МР: Тақдимот слайдлари ва қайдлар. • ММ: Баҳоланган 1-мустақил ишни текшириш. • ММ: 1-мустақил иш. • ФШ: ўқувчиларнинг фикрларини ёзиш учун шакл андозаси.
Калитлар: МР: Машқлар рўйхати; ФШ: Форма шаблони; ТС: Тақдимот слайди	

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	• Кириш: Аввалги дарсда кўриб чиқилган асосий мавзуларни мустаҳкамлаш учун саволлар ва жавоблар.
Асосий машқлар (150 дақиқа)	• Кириш: Ўқитувчи баҳоланган 1-мустақил ишни тарқатади ва ўқувчиларга фикр билдиришларига имкон беради; энг яхши амалиёт мисолларини ва ечилиши зарур бўлган барча масалаларни аниқлайди. • Мустақил бажариш учун машқ: Ўқувчилар ўзларининг ишларини таҳлил қиладилар, камчиликларни аниқлайдилар ва бартараф этадилар. • Ўқитувчи тақдироти: Модулнинг дастур доирасида бошқа модуллар билан қандай боғланиши мақсадлари ва мавзулари ўртасидаги ўзаро алоқани аниқлаш учун А дан С гача ўқитиш мақсадларида қамраб олинган асосий жиҳатларнинг шарҳи. • Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама: Ўқувчиларнинг ўз иш роллари ва ташкилотларига нисбатан аввалги тақдиротларда кўриб чиқилган асосий мавзуларни муҳокама қилиш. • Мустақил бажариш учун машқ: Ўқувчилар фикрларни ёзиш учун шаклни тўлдирадилар. • Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама: Фикрлар шаклини йиғиб олинг ва натижаларни муҳокама қилинг.
Якуний машқ (20 дақиқа)	• Ўқитувчи дарсда аниқланган ўқитишнинг асосий бандларини тасдиқлайди.
Мустақил синфдан ташқари иш	• Ўқувчилар ўз қайдларини ёзиб оладилар ва ўзларининг далиллари устида ишлайдилар.

Мустақил топшириқ қисқача йўриқномаси

Малака	Pearson BTEC Ўзбекистон 7-даража Стратегик бошқарув ва лидерлик соҳаси бўйича Профessional Диплом.
Модул	4-модул: Бизнес-стратегия ва корпоратив маданият.
Ўқитиш мақсади	А Корпоратив маданият хусусиятлари ташкилий мақсадларга эришишга қандай таъсир этишини тушуниш.
Мустақил ишнинг номи	Ташкилий маданиятни аниқлаш.
Баҳоловчи	
Нашр санаси	
Топшириш муддати	

Профessional сценарий ёки контекст	Ушбу мустақил иш қуйидаги сценарий билан боғлиқ учта қолган топшириқнинг биринчиси ҳисобланади: Сиз йирик қайта ташкил этилишни режалаштираётган Ўзбекистон Республикасидаги компаниянинг Тошкент шаҳридаги бош офисида жойлашган йирик озиқ-овқат компаниясида ишлайдиган бошқарув масалалари бўйича маслаҳатчисиз. Компания печенье, тортлар ва бошқа қандолат маҳсулотларини ишлаб чиқариш учун буғдойни ва бошқа қишлоқ хўжалиги маҳсулотларини қайта ишлашга ихтисослаштирилган. Тошкентда компанияда учта асосий бўлимларда 300 та ходим ишлайди: ишлаб чиқариш, қадоклаш ва транспорт. Ушбу бўлимлар молиялар, кадрлар ва маркетинг соҳасидаги мутахассислардан ташкил топган бизнесни қўллаб-қувватлаш бўлими томонидан назорат қилинади. Охирги уч йилда бизнес ҳажми кенгайган ва Ўзбекистоннинг турли ҳудудларидан ишчиларни ишга олган. Ҳозирги вақтда компания тўртта объектларни, Тошкентда бош офис ва Самарқанд, Нукус ҳамда Бухорода очилган янги ишлаб чиқариш майдонларини бошқаради.
---	---

	Компаниянинг кейинги стратегик ўсиш босқичи бошқа мамлакатдаги озиқ-овқат маҳсулотларини қайта ишлаш бўйича йирик заводи билан ҳамкорлик муносабатларини ўрнатиш ҳисобланади, бу эса ишлаб чиқариш ҳажмининг салмоқли ошишини талаб этади. Тошкентдан ташқаридаги ишлаб чиқариш қувватлари алоҳида менежерлар жамоаси билан ишлайди. Ишлаб чиқариш мақсадлари, ишчи кучи тузилмаси ва қарорларни қабул қилиш, ҳар бир майдонни бошқарадиган ишлаб чиқаришнинг маҳаллий раҳбарларининг зиммасига топширилган. Учта ҳудудий ишлаб чиқариш объектлари ва Тошкентдаги катта раҳбарлар жамоаси ўртасида катта бўлмаган алоқа мавжуд. Учта объектнинг ҳар биридаги ишчи кучининг таркиби гарчи барча расмий корпоратив ҳужжатлар ўзбек тилида юритилсада, маҳаллий ҳудуднинг маданияти ва анъаналарини акс этади. Юқори раҳбарият жамоаси олдида турадиган асосий муаммо тўртта объект орасида ишлаб чиқариш даражаси бўйича салмоқли фарқнинг мавжудлигидан иборат. Бошқарув директори (БД) буни сезиларли даражада жойларнинг маданияти ва муҳитига боғлиқ деб ҳисоблайди. Ташкилотни олдинга олиб чиқиш учун БД барча объектларнинг марказлашган ташкилий тузилма доирасида ишлашлари, асосий қарорлар эса Тошкентдаги бош офисда қабул қилиниши учун марказлашган қарор қабул қилиш имкониятини кўриб чиқади. Бу барча тўртта объектларда умумий тузилмага эга янги ишчи гуруҳларини, раҳбарлар учун янги ишчи роллари ва мажбуриятлари ҳамда иш усуллари ва тартибларига салмоқли ўзгаришларни яратиш билан боғлиқ бўлади. БД фикрича, ишнинг ушбу янги усуллари барча тўртта объектлардаги корпоратив маданиятга ижобий таъсир кўрсатади.
--	--

1-топшириқ	Сиз Тошкентдаги бош офисда жойлашган катта раҳбарлар гуруҳи учун ҳисобот тайёрлашингиз зарур, улар бошқарув директорининг таклифларини кўриб чиқадилар ва компаниянинг корпоратив маданиятига ҳамда ташкилий муҳитига таъсир кўрсатадилар.
-------------------	--

Талаб этиладиган далиллар рўйхати	Сизнинг ҳисоботингиз қуйидагиларни ўз ичига олиши лозим: • Ташкилий маданиятнинг асосий хусусиятлари ва унинг ташкилий мақсадларга таъсири шарҳи. Ҳисоботда корпоратив маданият ва бошқарув назариясининг тегишли моделларига ҳаволалар бўлиши лозим. • Ташкилий маданият ўзгаришининг ташкилот муҳити ва стратегик мақсадига таъсири. • Бизнеснинг жорий корпоратив маданиятига таъсир кўрсатувчи асосий омилларни баҳолаш.
--	---

Мазкур топшириқ томонидан қамраб олинадиган мезонлар	
Мезонларга ҳаволалар	Мазкур топшириқ мезонларини бажариш учун ўз кўникмаларингизни кўрсатишингиз лозим:
A.P1	Ташкилотнинг корпоратив маданиятини ўрганинг.
A.P2	Ташкилотнинг корпоратив маданиятини унинг мақсадларига эришишига таъсирини баҳоланг.

Мустақил ишда ёрдам берадиган маълумот манбалари	Синфдаги машғулотларнинг натижалари бўйича тузилган дарсларга қайдлар. Сизнинг шахсий тадқиқот қайдларингиз.
Мазкур мустақил ишга илова қилинган бошқа баҳоловчи материаллар	

Мустақил топшириқ қисқача йўриқномаси

Малака	Pearson BTEC Ўзбекистон 7-даража Стратегик бошқарув ва лидерлик соҳаси бўйича Профессional Диплом.
Модул	4-модул: Бизнес-стратегия ва корпоратив маданият.
Ўқитиш мақсади	В Корпоратив муҳитга таъсир этувчи ташкилий қадриятларни таклиф этишга қодир бўлиш.
Мустақил ишнинг номи	Корпоратив муҳитни яхшилаш
Баҳоловчи	
Нашр санаси	
Топшириш муддати	

Профессional сценарий ёки контекст	Ушбу Мустақил иш қуйидаги сценарий билан боғлиқ учта қолган топшириқнинг иккинчиси ҳисобланади: Сиз йирик қайта ташкил этилишни режалаштираётган Ўзбекистон Республикасидаги компаниянинг Тошкент шаҳридаги бош офисида жойлашган йирик озиқ-овқат компаниясида ишлайдиган бошқарув масалалари бўйича маслаҳатчисиз. Сиз корпоратив маданиятга бағишланган биринчи ҳисоботингизни яқунладингиз. Компания печенье, тортлар ва бошқа қандолат маҳсулотларини ишлаб чиқариш учун буғдойни ва бошқа қишлоқ хўжалиги маҳсулотларини қайта ишлашга ихтисослаштирилган. Тошкентда компанияда учта асосий бўлимларда 300 та ходим ишлайди: ишлаб чиқариш, қadoқлаш ва транспорт. Ушбу бўлимлар молиялар, кадрлар ва маркетинг соҳасидаги мутахассислардан ташкил топган бизнесни қўллаб-қувватлаш бўлими томонидан назорат қилинади. Охирги уч йилда бизнес ҳажми кенгайган ва Ўзбекистоннинг турли ҳудудларидан ишчиларни ишга олган. Ҳозирги вақтда компания тўртта объектларни, Тошкентда бош офис ва Самарқанд, Нукус ҳамда Бухорода очилган янги ишлаб чиқариш майдонларини бошқаради. Компаниянинг кейинги стратегик ўсиш босқичи бошқа мамлакатдаги озиқ-овқат маҳсулотларини қайта ишлаш
---	--

	бўйича йирик заводи билан ҳамкорлик муносабатларини ўрнатиш ҳисобланади, бу эса ишлаб чиқариш ҳажмининг салмоқли ошишини талаб этади. Тошкентдан ташқаридаги ишлаб чиқариш қувватлари алоҳида менежерлар жамоаси билан ишлайди. Ишлаб чиқариш мақсадлари, ишчи кучи тузилмаси ва қарорларни қабул қилиш, ҳар бир майдонни бошқарадиган ишлаб чиқаришнинг маҳаллий раҳбарларининг зиммасига топширилган. Учта ҳудудий ишлаб чиқариш объектлари ва Тошкентдаги катта раҳбарлар жамоаси ўртасида катта бўлмаган алоқа мавжуд. Учта объектнинг ҳар биридаги ишчи кучининг таркиби гарчи барча расмий корпоратив ҳужжатлар ўзбек тилида юритилсада, маҳаллий ҳудуднинг маданияти ва анъаналарини акс этади. Юқори раҳбарият жамоаси олдида турадиган асосий муаммо тўртта объект орасида ишлаб чиқариш даражаси бўйича салмоқли фарқнинг мавжудлигидан иборат. Бошқарув директори (БД) буни сезиларли даражада жойларнинг маданияти ва муҳитига боғлиқ деб ҳисоблайди. Ташкилотни олдинга олиб чиқиш учун БД барча объектларнинг марказлашган ташкилий тузилма доирасида ишлашлари, асосий қарорлар эса Тошкентдаги бош офисда қабул қилиниши учун марказлашган қарор қабул қилиш имкониятини кўриб чиқади. Бу барча тўртта объектларда умумий тузилмага эга янги ишчи гуруҳларини, раҳбарлар учун янги ишчи роллари ва мажбуриятлари ҳамда иш усуллари ва тартибларига салмоқли ўзгаришларни яратиш билан боғлиқ бўлади. БД фикрича, ишнинг ушбу янги усуллари барча тўртта объектлардаги корпоратив маданиятга ижобий таъсир кўрсатади.
--	---

	БД кенг қўламли қайта тузиш режасини амалга оширишга қарор қилди. Бироқ, ушбу қарор қабул қилишнинг янги марказлашган тузилмаси натижасида бир қатор муаммолар юзага келди, хусусан: • Тошкентдан ташқаридаги учта ишлаб чиқариш корхоналаридаги менежерлар ва раҳбарлар орасида руҳиятнинг пасайиши; • ишчи кучининг рағбатлантирилмаслиги; • иш жойида бўлмасликлар сонининг кўпайиши; • ходимлар қўнимсизлигининг ортиши; • меҳнат унумдорлигининг қисқариши; • бошқарувга ишончнинг йўқолиши.
--	---

2-топшириқ	Бизнесда ушбу муаммоларни қандай ечиш мумкинлигига нисбатан ўз фикрингизни билдиринг.
Талаб этиладиган далиллар рўйхати	Тақдимотлар учун мос дастурий таъминот ёрдамида слайдлар тўпламини тайёрланг. Сизнинг тақдимотингиз қуйидаги мавзуларни қамраб олиши лозим: • Бизнес дуч келадиган жорий муаммоларнинг таъсирини таҳлил қилиш. • Корпоратив муҳит хусусиятларининг ва уни ўзгариши учун нима таъсир қилиши шарҳи. • Компанияда корпоратив муҳитни яхшилаш бўйича вазифаларни ечиш. • Бизнесда корпоратив муҳитни яхшилаш бўйича стратегия ва тегишли тавсиялар. Слайдларнинг ҳар бирига изоҳ бериш учун нотиқ қайдлари тўпламини тайёрлаш.

Мазкур топшириқ томонидан қамраб олинадиган мезонлар	
Мезонларга ҳаволалар	Мазкур топшириқ мезонларини бажариш учун ўз кўникмаларингизни кўрсатишингиз лозим:
B.P1	Ташкилотда корпоратив муҳитни яхшилаш йўлларини таҳлил қилинг.
B.P2	Ташкилий қадриятлар тўпламини стратегик ва оператив эҳтиёжлар нуқтаи назаридан баҳоланг.

Мустақил ишда ёрдам берадиган маълумот манбалари	Синфдаги машғулотларнинг натижалари бўйича тузилган дарсларга қайдлар. Сизнинг шахсий тадқиқот қайдларингиз.
Мазкур мустақил ишга илова қилинган бошқа баҳоловчи материаллар	

Мустақил топшириқ қисқача йўриқномаси

Малака	Pearson BTEC Ўзбекистон 7-даража Стратегик бошқарув ва лидерлик соҳаси бўйича Профессional Диплом.
Модул	4-модул: Бизнес-стратегия ва корпоратив маданият
Ўқитиш мақсади	С Турли маданий гуруҳларга мансуб ташкилотнинг манфаатдор томонлари билан мулоқот стратегиясини ишлаб чиқишни билиш.
Мустақил ишнинг номи	Корпоратив маданият ва манфаатдор томонлар билан ўзаро ҳамкорлик
Баҳоловчи	
Нашр санаси	
Топшириш муддати	

Профессional сценарий ёки контекст	Ушбу Мустақил иш қуйидаги сценарий билан боғлиқ учта қолган топшириқнинг учинчиси ҳисобланади: Сиз йирик қайта ташкил этилишни режалаштираётган йирик озиқ-овқат компаниясида ишлайдиган бошқарув масалалари бўйича маслаҳатчисиз. Компания Ўзбекистон Республикаси, Тошкентдаги бош офисда жойлашган. Сиз корпоратив маданият тўғрисида ҳисоботни тайёрладингиз ва корпоратив муҳитни яхшилаш бўйича тавсияларга тегишли тақдимот қилдингиз. Компания печенье, тортлар ва бошқа қандолат маҳсулотларини ишлаб чиқариш учун буғдойни ва бошқа қишлоқ хўжалиги маҳсулотларини қайта ишлашга ихтисослаштирилган. Тошкентда компанияда учта асосий бўлимларда 300 та ходим ишлайди: ишлаб чиқариш, қадоклаш ва транспорт. Ушбу бўлимлар молиялар, кадрлар ва маркетинг соҳасидаги мутахассислардан ташкил топган бизнесни қўллаб-қувватлаш бўлими томонидан назорат қилинади. Охирги уч йилда бизнес ҳажми кенгайган ва Ўзбекистоннинг турли ҳудудларидан ишчиларни ишга олган. Ҳозирги вақтда компания тўртта объектларни, Тошкентда бош офис ва Самарқанд, Нукус ҳамда Бухорода очилган янги ишлаб чиқариш майдонларини бошқаради. Компаниянинг кейинги стратегик ўсиш босқичи бошқа мамлакатдаги озиқ-овқат маҳсулотларини қайта ишлаш
---	---

	бўйича йирик заводи билан ҳамкорлик муносабатларини ўрнатиш ҳисобланади, бу эса ишлаб чиқариш ҳажмининг салмоқли ошишини талаб этади. Тошкентдан ташқаридаги ишлаб чиқариш қувватлари алоҳида менежерлар жамоаси билан ишлайди. Ишлаб чиқариш мақсадлари, ишчи кучи тузилмаси ва қарорларни қабул қилиш, ҳар бир майдонни бошқарадиган ишлаб чиқаришнинг маҳаллий раҳбарларининг зиммасига топширилган. Учта ҳудудий ишлаб чиқариш объектлари ва Тошкентдаги катта раҳбарлар жамоаси ўртасида катта бўлмаган алоқа мавжуд. Учта объектнинг ҳар биридаги ишчи кучининг таркиби гарчи барча расмий корпоратив ҳужжатлар ўзбек тилида юритилсада, маҳаллий ҳудуднинг маданияти ва анъаналарини акс этади. Юқори раҳбарият жамоаси олдида турадиган асосий муаммо тўртта объект орасида ишлаб чиқариш даражаси бўйича салмоқли фарқнинг мавжудлигидан иборат. Бошқарув директори (БД) буни сезиларли даражада жойларнинг маданияти ва муҳитига боғлиқ деб ҳисоблайди. Ташкилотни олдинга олиб чиқиш учун БД барча объектларнинг марказлашган ташкилий тузилма доирасида ишлашлари, асосий қарорлар эса Тошкентдаги бош офисда қабул қилиниши учун марказлашган қарор қабул қилиш имкониятини кўриб чиқади. Бу барча тўртта объектларда умумий тузилмага эга янги ишчи гуруҳларини, раҳбарлар учун янги ишчи роллари ва мажбуриятлари ҳамда иш усуллари ва тартибларига салмоқли ўзгаришларни яратиш билан боғлиқ бўлади. БД фикрича, ишнинг ушбу янги усуллари барча тўртта объектлардаги корпоратив маданиятга ижобий таъсир кўрсатади. Сиз бошқарув директорининг таклифлари компаниянинг корпоратив маданиятига қандай таъсир кўрсатишини кўриб чиқиш учун Тошкентдаги бош офис катта раҳбарлари гуруҳига ҳисобот тайёрлаб қўйгансиз. Сизнинг ҳисоботингиз катта раҳбарлар гуруҳи томонидан қабул қилинган. Бошқарув директорининг барча тўртта объектларда марказлашган қарор қабул қилиш бўйича режаси амалга ошмоқда. Оқибатда, сиз ташкилотнинг корпоратив муҳити тўғрисида тақдимот тақдим этдингиз. Ушбу ўзгаришлар давоб этаётган бир вақтда бизнеснинг халқаро ўсиш стратегияси ҳам йирик шартномани имзолаш орқали олға силжиди, унинг натижаси Хитойдаги озиқ-овқат заводи билан қўшма корхона яратиш бўлади.
--	---

	Шартнома, иккала компаниянинг менежерлари ва ходимлари ишлаб чиқариш қувватлари ва ишлаш усуллари яхшироқ тушунишлари учун бир-бирларининг тегишли ишлаб чиқариш заводларига ташриф буюришларига олиб келади.
--	---

3-топшириқ	Хитой бизнеси корпоратив маданияти ва иш амалиётини инобатга оладиган стратегияни ишлаб чиқиш.
Талаб этиладиган далиллар рўйхати	Сизнинг стратегиянгиз қуйидагиларни ўз ичига олиши лозим: - хитой корпоратив маданияти ва бизнесни юритиш амалиёти ҳамда сизнинг бизнесингизда ишлайдиган менежерлар учун оқибатлари шарҳи; - Хитой бизнеси билан бизнесингиз учун алоқа стратегиясини ишлаб чиқиш бўйича тавсиялар тўплами

Мазкур топшириқ томонидан қамраб олинадиган мезонлар	
Мезонларга ҳаволалар	Мазкур топшириқ мезонларини бажариш учун ўз кўникмаларингизни кўрсатишингиз лозим:
C.P1	Ташкилотнинг мавжуд коммуникация стратегиялари самарадорлигини таҳлил қилинг.
C.P2	Ташкилотнинг манфаатдор томонлар билан алоқасини яхшилаш бўйича фойдаланилаётган усуллари баҳоланг.

For information about Pearson Qualifications, including Pearson Edexcel, BTEC and LCCI qualifications visit qualifications.pearson.com

Edexcel and BTEC are registered trademarks of Pearson Education Limited

Pearson Education Limited. Registered in England and Wales No. 872828
Registered Office: 80 Strand, London WC2R 0RL.

VAT Reg No GB 278 537121

