

## LOYIHA BOSHQARUVI NIMA

**Sultonov Hayotjon**

TATU, DIF talabasi, [anonymousdeveloper2005@gmail.com](mailto:anonymousdeveloper2005@gmail.com), +998936083334

**Ro'ziboyev Diyorbek**

TATU DIF talabasi [diyorbekruziboyev@gmail.com](mailto:diyorbekruziboyev@gmail.com), +998 88 312 13 77

**Kirish.** Loyiha bu aniq belgilangan muddatlarga ega bo'lgan muayyan hodisa (yoki jarayon), uning maqsadi noyob mahsulotni yaratish yoki ba'zi innovatsion natijalarni olishdir. Biznesda loyihaning maqsadi ko'pincha aniq muammolarni hal qilish deb ataladi. Shunga ko'ra, loyiha boshqaruvi (yoki, odatda, Project Menejment) - bu loyiha tomonidan qo'yilgan barcha vazifalarni amalga oshirishdan iborat bo'lgan aniq faoliyat. Bunga erishish uchun maksimal kuch, bilim, tajriba, texnika va vositalar qo'llaniladi. Loyihalarning o'zi har qanday tashkilotning haqiqiy hayotining ajralmas qismidir. Har bir kompaniyaning o'z rivojlanish strategiyasi va u ishlab chiqaradigan maqsadlari bor, ular alohida loyihalarda shakllantiriladi. Ularning tashkilotdagi kundalik faoliyatdan qanday farq qilishini tushunish muhimdir. Birinchidan, har bir loyihaning o'ziga xos maqsadi va unga erishish uchun vaqt cheklovlari borligi. Kundalik harakatlarda maqsad takrorlanadi va muddatlar ham. Ikkinchidan, loyiha belgilangan maqsadga erishgandan keyin tugaydi. Kundalik harakatlar tabiatan hech qachon tugamaydi va ularning maqsadi biznesning normal oqimini saqlab qolishdir.

### **Loyiha boshqaruvi nimani o'z ichiga oladi?**

Bir qarashda murakkab ko'rinadigan loyihani boshqarish tizimi bir qator ketma-ket harakatlarni o'z ichiga oladi:

- loyiha talablarini aniqlash va shakllantirish;
- eng aniq va tushunarli maqsadlarni belgilash;
- loyihada ishtirok etuvchi tomonlar o'rtasida aloqa o'rnatish va amalga oshirish;
- loyiha cheklovlarini muvozanatlash: xususan, byudjet, resurslar, xavflar, muddatlar, sifat;

• jamoa bilan muloqot qilish, ularning ehtiyojlarini / istaklarini / kutishlarini hisobga olgan holda va olingan materialga muvofiq mavjud rejalarni tuzatish. Bu barcha harakatlar alohida bosqichlarga bo'lingan: loyihani boshlash, rejalashtirish, bajarish va nazorat qilish, yakunlash. Bu puxta rejalashtirish, vazifalar va loyiha tarkibiy qismlarini tashkil etish, zarur resurslar bilan ta'minlash va tanlangan strategiyaning samaradorligini nazorat qilish - bu belgilangan maqsadga erishish istiqbollari bilan loyiha boshqaruviga kiritilgan asosiy narsa.

1. **Boshlash** (ya'ni loyihaning boshlanishi) loyiha bilan ma'lum bir tanishishni anglatadi. Uning mazmun-mohiyati, maqsadlari belgilanib, unga mos jamoa shakllantiriladi.

2. **Rejalashtirish** - loyiha boshqaruvidagi eng muhim qism. RMBOK uchun klassik metodologiyada aytilganidek, bu loyihani amalga oshirish vaqtida umumiy vaqtning taxminan 50% ni olishi kerak. Qiyinchilik shundaki, ushbu bosqichda jamoa belgilangan maqsadga erishish uchun bajarishi kerak bo'lgan barcha harakatlar ehtiyotkorlik bilan belgilanadi. Buning uchun loyiha dastlab qismlarga va kichik vazifalar to'plamiga bo'linadi.

Muayyan "ish jadvali" tuziladi, unda har bir topshiriq uchun muddatlar belgilanadi. Shuningdek, zarur resurslar ro'yxati ishlab chiqilmoqda. Shu bilan birga, rejalashtirish davriy tuzatishlarni o'z ichiga oladi, chunki ish jarayonida doimiy ravishda yangi nuanslar va kichik vazifalar paydo bo'ladi va loyihaning ba'zi "tuzoqlari" aniq bo'ladi;

3. **Amalga oshirish va nazorat qilish.** Ushbu bosqich oldingi bilan almashtirilishi kerak. Ideal loyihalarni boshqarish tizimida hamma narsa shunday ko'rinadi: vazifa qo'yish, uni bajarish, uni nazorat qilish, rejaga kerakli tuzatishlar kiritish, keyingi vazifani belgilash va hokazo. Amalga oshirish bosqichida, odatda, jarayonlar oqimini engillashtirish uchun ma'lum vositalar qo'llaniladi: delegatsiya, vaqtni boshqarish, Eyzenxauer matritsasi va narsalarni kesib tashlash.

4. **Loyihani yakunlash.** Ushbu bosqichda bajarilgan ishlarning nazorat tekshiruvini o'tkaziladi va dastlabki ma'lumotlar, jalb qilingan ko'rsatmalar va qoidalar majburiy ravishda saqlanadi. Bu hatto jamoadagi yangi odam ham undan oldin nima qilinganini va qanday qilinganligini tushunishi uchun kerak. Loyihalarni boshqarish uchun juda ko'p sonli usullar mavjud. Yuqorida aytib o'tgan klassikaga qo'shimcha ravishda, Agil ishlatiladi - bitta yirik loyiha bosqichma-bosqich amalga oshiriladigan ko'plab mini-loyihalarga bo'linganda; Scrum - loyihani uning tarkibiy qismlariga bo'lish; Lean - loyihani kichik ish paketlariga taqsimlash; Kanban - bu muddatlar bilan cheklanmagan loyihalar uchun imkoniyat, chunki ular to'xtatilishi mumkin. Har bir usulning o'ziga xos nuanslari, afzalliklari va kamchiliklari juda ko'p. Tegishli tizimni tanlash tashkilotning o'ziga xos xususiyatlariga va ma'lum bir loyihada ishlaydigan jamoaga bog'liq.

#### **Loyihani boshqarish tizimi**

Loyihani boshqarishning har bir usulini amalga oshirishda, odatda, ma'lum bir texnologik va tashkiliy vositalar to'plamisiz amalga oshirish mumkin emas. Ya'ni, loyihani boshqarish tizimisiz. Umuman olganda, bu barcha belgilangan vazifalarni bajarish uchun boshqaruv ob'ektiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan muayyan usullar to'plami. Ammo ko'pincha bu tushuncha tor ma'noda - ma'lum bir dastur uchun belgi sifatida ishlatiladi. Ukrainada quyidagi loyihalarni boshqarish xizmatlari o'zini eng yaxshi deb ko'rsatdi:

- Ish bo'limi ;
- Bitrix24;
- megaplan ;
- Wrike ;
- Basecamp ;
- Trello .

Ularning barchasi uchta asosiy maqsadni ko'zlaydi: xodimlarni yanada samaraliroq qilish, loyihani boshqarish jarayonining o'zini yanada samarali va samarali qilish, kompaniyaning loyiha profilini boshqarishni begonalar uchun yanada qulay va shaffof qilish.

**Loyihalarni boshqarish tizimlari**, agar loyihalarning o'zlari bir xil rejaga muvofiq bo'lsa, mos keladi. Ular sizga loyiha profilining yagona rasmini shakllantirish, uni turli darajalarda amalga oshirish bosqichlarini kuzatish, byudjet va muddatlarni nazorat qilish imkonini beradi .

**Loyihani boshqarish tizimlari** menejer va jamoaning qo'lidagi o'ziga xos vosita bo'lib, kompaniyaning barcha faoliyatini iloji boricha shaffof qilish imkonini beradi. Har bir inson muayyan loyihalarning vaqt va moliyaviy xarajatlarini, ularning ish yukini va hamkasblarining ish yukini ko'rishi mumkin. Natijada, bunday tizimlardan foydalanish va ishning keyingi shaffofligi ortiqcha yoki xatolar sabablarini osongina aniqlash, xarajatlarni optimallashtirish va xarajatlarni (vaqt, moliyaviy va mehnat) samarali kamaytirish imkonini beradi. Loyihani boshqarish - bu mo'ljallangan maqsad va talablarga javob beradigan loyihalarni amalga oshirish uchun jarayonlar, vositalar, jamoa a'zolari va ko'nikmalarini moslashtirish harakati. Muvaffaqiyatli loyihalar osmondan tushmaydi. Aksariyat tashkilotlarning amaliyotida muvaffaqiyatsiz loyihalar darajasi taxminan 70% ni tashkil qiladi. Muvaffaqiyatsizlik loyihaning dastlabki maqsadlariga erisha olmasligini anglatadi. Loyihani boshqarish muvaffaqiyat darajasini oshiradi. Bu jamoaga birgalikdagi sa'y-harakatlarini aniq maqsadlar sari yo'naltirish imkonini beradi, shaffoflik va ko'rinishni yaxshilaydi, aloqani soddalashtiradi va loyiha ko'lamini belgilaydi. Bu jamoaga loyihani yakunlash uchun ko'proq imkoniyat beradi.

*Solishtiring: Loyiha boshqaruvinin afzalliklari*

Nima uchun loyihani boshqarish kuch va vaqt sarflashga arziydi? Chunki bu strategik va tizimli yondashuv qator afzalliklarga ega.

*1. Hech qanday chalkashlik yo'q*

Agar siz oldindan muhokama qilmasdan va rejalashtirmasdan loyiha ustida ishlashni boshlasangiz, tezda muvaffaqiyatsizlikka uchrasiz. Xodimlar o'zlarining rollari va mas'uliyatlariga shubha qilishadi, muddatlar haqida tushunmovchiliklar bo'ladi va hech kim loyihaning aniq maqsadini bilmaydi. Bu holat ko'pchilikka va ehtimol sizga tanishdir. Geneka tadqiqotida respondentlarning atigi 55 foizi o'z loyihasining biznes maqsadlarini aniq tushunganliklarini aytishgan. Bu norozilik va resurslarni isrof qilishga olib keladi. Ko'pchiligimiz qo'shimcha ma'lumot kelgandan keyin ishni qayta ko'rib chiqishga yoki qayta ishlashga majbur bo'ldik yoki muammoni yaxshiroq tushundik. Yaxshiyamki, loyiha boshqaruvi maqsadlaringizni aniq belgilashga va ishlarni bajarish uchun soddalashtirilgan tizimlardan foydalanishga imkon beradi. Barcha xodimlar nima sodir bo'layotganidan xabardor bo'lib qoladilar va o'z ishlarini qayta-qayta takrorlamasdan, hamjihatlikda va hamkorlikda harakat qilishadi.

*2. Loyiha hajmi va byudjetni boshqarish*

Loyihani haddan tashqari oshirib yuborish juda tez-tez uchraydi. Faqatgina IT-sanoatda McKinsey yirik IT-loyihalari uchun o'rtacha 45% byudjetdan oshib ketishini aniqladi. Bunday loyihalarni amalga oshirish muddati 7 foizni tashkil etdi. Yaxshi yaxshi. Bunday asoratlar sizning byudjetingiz va resurslaringizni chegaraga cho'zishi mumkin. Yaxshiyamki, samarali loyiha boshqaruvi sizga katta chaqqonlikka erishishga yordam beradi. Loyihani boshqarish jarayonining dastlabki bosqichlari (boshlash va rejalashtirish) loyiha vazifalarini bajarishdan oldin real byudjetni, vaqt jadvalini va loyiha hajmini aniqlashni talab qiladi. Shunday qilib, imkon qadar haqiqatga yaqinroq reja tuzasiz.

*Qiyinchiliklar: Loyihani boshqarish masalalari*

Nima uchun loyihani boshqarish kuch va vaqt sarflashga arziydi? Chunki bu strategik va tizimli yondashuv qator afzalliklarga ega.

### *1. Ko'proq vaqt sarflangan*

Sizning jamoangiz darhol loyihani boshlashni kuta olmaydi. Bundan tashqari, u xuddi shunday qilishga odatlangan edi. Ammo loyihani boshqarish qo'shimcha qadamlarni va shuning uchun vaqtni talab qiladi. Loyihani boshqarish jarayoni bir necha bosqichlarni o'z ichiga oladi (biz yaqinda ko'rib chiqamiz) va ulardan bir nechtasi haqiqiy ishdan oldin. Muammolarni kelishi bilan hal qilgan jamoalar bu yondashuvga darhol o'rganib qolmasligi mumkin. Jamoaga shuni eslatib qo'yingki, loyihani boshqarish juda ko'p oldindan ishni talab qilsa-da, bu vaqtni tejaydi va uzoq muddatda ko'p muammolardan qochadi.

### *2. Aniqroq umidlar*

Samarali loyihalarni boshqarish bilan siz maqsadlarni, vaqt jadvallarini, rollarni va boshqalarni aniq belgilaysiz. Bu xodimlarning mas'uliyatini oshiradi, bu umuman yaxshi narsa (oxir-oqibat, xodimlarning 94% hamkasblari ko'pincha o'z mas'uliyatlaridan qochishadi deb hisoblashadi). Biroq, ba'zida umidlar cheklovchi va cheklovchi bo'lishi mumkin. Ijodiy jamoalar ko'proq erkinlikka o'rganib qolgan va ularni qutiga sig'dirish ayniqsa qiyin bo'lishi mumkin. *Loyihani boshqarish bosqichlari*

Loyihani noldan boshlashni tasavvur qiling. Loyihani boshqarish nazorat ro'yxatida bajarilgan vazifalarni tekshirish bilan boshlanmaydi. Avval siz poydevor qo'yishingiz kerak. Loyihani boshqarishning beshta alohida bosqichini aniqladi.

#### *1-bosqich. Boshlanish*

Sizningcha, loyihani boshqarish jarayonidagi birinchi qadam rejalashtirishmi? Unchalik emas. Loyihani amalga oshirish strategiyasini yaratishdan oldin, loyihani kengroq kontekstda ko'rib chiqishingiz kerak. Ushbu bosqichda quyida keltirilgan savollarga javob berish kerak.

- Loyihaning biznes stsenariysi qanday?
- Loyihani amalga oshirish mumkinmi?
- Qabul qilishga arziydimi?

Oddiy qilib aytganda, ushbu bosqichda siz loyihaga mablag 'sarflashdan oldin uni boshlash yoki yo'qligini hal qilasiz.

#### *2-bosqich. Rejalashtirish*

Agar siz oldinga siljishga qaror qilsangiz, rejalashtirish bosqichiga o'tasiz. Qiziq shu erda boshlanadi: siz o'zingiz va butun jamoangiz amal qiladigan batafsil loyiha rejasini ishlab chiqasiz. Ushbu bosqichda quyidagi savollarga javob berish kerak.

- Loyihaning maqsadi nima?
- Asosiy ishlash ko'rsatkichlari (KPI) qanday?
- Loyihaning qamrovi qanday?
- Byudjet qancha?
- Qanday xavflar bor?
- Jamoadan kimlar ishtirok etadi?
- Qanday vazifalar bo'ladi?
- Qaysi nazorat punktlaridan o'tishingiz kerak?

Ushbu bosqichda siz ishni boshlashdan oldin jamoadagi har bir kishi loyiha uchun bir xil umidlarga ega ekanligiga ishonch hosil qilasiz. Agar o'zingizni tafsilotlarga berilib ketgandek his qilsangiz, unday emassiz. Ehtiyotkorlik bilan rivojlanish sa'y-harakatlarga arziydi va ko'proq izchillikka imkon beradi.

### *3-bosqich. Bajarish*

Qahvangizni oling va elektr simini unutmang - vaqt keldi! Yengingizni shimalang va loyiha rejasiga amal qilib, vazifalarni boshlang. Ushbu bosqichda siz quyidagilarni bajarasiz.

- Resurslarni taqsimlang.
- Ijrochilar tomonidan topshiriqlarning bajarilishini nazorat qilish.
- Rejalashtirish uchrashuvlarini o'tkazish.
- Kuzatuv tizimlarini sozlang.

Ushbu bosqich ishning asosiy qismini tashkil qiladi. Bundan tashqari, siz loyihani amalga oshirish jarayonida qanday shakllanayotganini sezasiz. Qarang, rejalashtirish bosqichi o'z samarasini berdi.

### *4-bosqich. Monitoring*

Shunchaki rejaga ega bo'lish hamma narsa amalga oshishiga kafolat bermaydi, albatta. Reja shaxsiy byudjetga o'xshash bo'lishi mumkin, agar siz xarajatlaringizni diqqat bilan kuzatib turmasangiz, bu foydasiz.

Shu sababli, yo'lda qolish uchun loyihaning borishini kuzatib borish kerak. Loyihaning KPI-larini rejalashtirish bosqichida aniqlangan maqsadli qiymatlar bilan solishtirish kerak.

Agar sizning loyihangiz noto'g'ri yo'nalishga ketgan yoki loyiha doirasi kengayganini his qilsangiz nima qilish kerak? Qayta baholang. Siz o'z harakatlaringizni yoki loyiha rejasini qayta ko'rib chiqishingiz mumkin. Buning uchun monitoring yaxshi - muntazam ravishda keyingi baholashlarni o'tkazish.

### *5-bosqich. Tugatish*

Ushbu bosqichda siz har qanday qo'pol qirralarni aniqlaysiz. Siz quyidagilarni qilishingiz kerak.

- Loyihani baholash uchun retrospektiv o'tkazing .
- Yakuniy loyiha hisobotini tayyorlang.
- [Confluence](#) - hujjatlar ustida hamkorlik qilish uchun ajoyib joy ).

Ushbu harakatlar bilan siz loyiha doirasida rasmiy chiziq chizasiz va bundan tashqari, kelajakda bunday zarurat tug'ilganda natijalar va ishlanmalarga oson kirishni ta'minlaysiz.

### *Loyihani boshqarish bo'yicha maslahatlar*

Yuqorida tavsiflangan barcha amallarni bajarsangiz ham, masala shu bilan tugamaydi. Loyiha ustida ishlashni iloji boricha muammosiz qilishga yordam beradigan yana bir nechta tavsiyalar mavjud.

### *Loyihani boshlash uchrashuvi*

Loyihani ishga tushirish yig'ilishida siz maqsadlar qo'yasiz, vaqt jadvallarini batafsil ko'rsatasiz va barchani tezlikni oshirasiz.

Jamoa jangga shoshilishga tayyor ekanligi muhim emas. Ushbu uchrashuvni o'tkazib yubormang. Siz har qanday chalkashliklarni barvaqt bartaraf etasiz va jamoani umumiy maqsad atrofida birlashtirasiz.

#### *Ishlar va resurslarga bog'liqliklarni hisobga olish*

Domino zanjiri va shunga o'xshash loyihalarni eslaysizmi? Bu taqqoslash, ayniqsa, yirik idoralararo loyihalar uchun dolzarbdir. Misol uchun, Daria Denisdan tarkib olmaguncha grafik materiallar yarata olmaydi (vazifaga bog'liqlik). Yoki Konstantin Dmitriy umumiy litsenziyani chiqarmaguncha dasturiy ta'minotdan foydalana olmaydi (resursga bog'liqlik).

Loyiha vazifalari alohida holda mavjud emas, ular bir-biriga bog'liq bo'lishi mumkin. Buni eslash muhim. PMI ning 2018 yildagi "Kasbning zarbasi" tadqiqoti shuni ko'rsatdiki, loyiha muvaffaqiyatsizliklarining 26 foizi resurslarga bog'liqlik, 12 foizi esa vazifalarga bog'liqlik bilan bog'liq.

Barcha vazifalar va resurslar bir-biriga bog'langan bo'lsa, ularni qanday qilib to'g'ri tashkil qilishni tushunishingiz kerak. Aks holda domino zanjiri tiqilib qolishi mumkin.

#### *Kritik yo'lni aniqlash*

Muhim yo'lni aniqlash sizni jadvaldan ortda qolishingizdan saqlaydi. Bu atama blokbaster filmini keltirib chiqarishi mumkin, lekin aslida bu loyihani yakunlash uchun bir-biriga bog'liq bo'lgan eng uzun harakatlar ketma-ketligini anglatadi. Agar yo'lda to'siqlarga duch kelsangiz yoki kechikish yuz bersa, loyihaning belgilangan muddatlari xavf ostida qoladi.

Muhim yo'l sizga manevrlar jadvalidagi joylarni va har qanday holatda ham berilgan muddatlarga rioya qilishingiz kerak bo'lgan daqiqalarni topishga imkon beradi.

#### *Haqiqiy grafik*

Rejalashtirish xatolari haqida eshitganmisiz? Ushbu hodisa odatda vazifalarni bajarish uchun zarur bo'lgan vaqtni qo'pol ravishda kam baholaganligi sababli yuzaga keladi va jadvalda jiddiy siljishlarga olib kelishi mumkin.

Tekshirish uchun oldingi loyiha jadvallariga qarang. Iloji bo'lsa, har bir ish odatda qancha vaqt ketishini aniqlash uchun vaqtni kuzatish dasturidan foydalaning. Shuningdek, xodimlardan jadvallarini ko'rib chiqishlarini so'rang.

#### *Loyihani boshqarish dasturidan foydalanish*

Agar jamoa a'zolari o'zlariga kerakli ma'lumotlarni topish uchun cheksiz elektron pochta orqali saralashayotgan bo'lsa, kechikishlar muqarrar.

[Jira kabi](#) saqlash va bilimlarni boshqarish dasturida loyiha ishlarini tashkil qilish (masalan, [Confluence](#)) qulay. Loyihaning bosqichlari va vazifalari aniqroq bo'ladi, aloqa markazlashtiriladi va jamoa yagona ishonchli ma'lumot manbasini oladi.

#### *Aniq rol va mas'uliyat*

Gallup ma'lumotlariga ko'ra, xodimlarning faqat yarmi ulardan ishda nima kutilayotganini aniq biladi.

Jamoa maksimal ta'sirga erishish uchun uning a'zolari loyihada taklif qilingan narsalarni to'liq bajarishlari kerak. Ular o'zlarining rollari va kutilgan hissalarini tushunishlari kerak.

Mas'uliyatni aniq taqsimlash jamoani maqsadga erishish va shaxsiy mas'uliyat hissini uyg'otadi. Bundan tashqari, hech kim bir-birining oyoq barmoqlariga qadam qo'ymaydi va siz xodimlarning har birining kuchli tomonlarini o'ynay olasiz.

#### *Hamkorlik jarayoni*

Loyihani boshqarishning o'zi haddan tashqari kuchga olib kelishi mumkin, shuning uchun jamoaning boshqa a'zolarini jalb qilish yaxshiroqdir. Bundan tashqari, loyiha rejasiga yangicha qarash jadvalning maqsadga muvofiqligini baholash va e'tibordan chetda qolgan bog'liqliklarni aniqlash imkonini beradi. Jamoangizning professionalligiga ishonning va ularning fikriga ishonning, chunki ular siz loyihaga taklif qilganlar.

yolg'iz reja tuzmang. Jamoangizni birgalikda eng oqilona echimlarni topishga jalb qiling va umumiy ishda ishtirok eting.

#### *Loyihani boshqarish: rol va mas'uliyat*

Loyihada quyidagi rollar mavjud.

• **Loyihalar bo'yicha menejer** . Loyiha bo'yicha ishni umuman nazorat qiladi va uning muvaffaqiyati uchun javobgardir.

• **Loyiha kuratori** . Loyihani qo'llab-quvvatlaydigan va loyiha menejeri bilan yaqindan hamkorlik qiladigan yuqori lavozimli rahbar.

• **Jamoa a'zosi** . Loyiha vazifalarini bevosita amalga oshiradi.

• **Provayder** . Kerakli tovarlar va xizmatlar bilan ta'minlaydi.

• **Manfaatdor tomon** . Loyihaga qiziqqan odam. Bunday odamlarning ikkita guruhi mavjud.

• **Asosiy manfaatdor tomon** . Bevosita ishni bajaradi va loyihada faol ishtirok etadi.

• **Kichik manfaatdor tomon** . Vaqti-vaqti bilan yig'ilishlarda qatnashishi va muhim qarorlar qabul qilmasdan loyiha ishiga kichik hissa qo'shishi mumkin.

**Ta'sirli bo'lmagan manfaatdor tomon** . Loyiha haqida ma'lumotga ega, lekin ishda qatnashmaydi va loyihaga katta ta'sir ko'rsatmaydi.

**Mijoz** . Loyihaning natijasi ko'rsatilgan shaxs (ichki ehtiyojlar uchun loyihalar bundan mustasno).

**Xulosa.** Loyihani boshqarish, biror faoliyat yoki hodisa uchun belgilangan maqsadlarga erishishni ta'minlash, resurslarni samarali va ratsionallik bilan boshqarishni ifodalaydi. Bu amalga oshirish jarayonining boshqarilishi va nazorat qilinishi, maqsadlarni tuzatish va jamoada birgalikda ishlashni o'z ichiga oladi. Loyiha boshlanish bosqichi, loyihani tushunish va unda ishlaydigan jamoa o'rtasida doiralar belgilash va maqsadlarni tuzatishdan iborat. Bu bosqichda loyiha doirasidagi vazifalarni aniqlash, rejalashtirish, resurslarni taqsimlash va jamoaning qanday ko'rsatkichlarga erishishini belgilash talab qilinadi. Rejalashtirish bosqichi, loyiha boshqaruvchisi (project manager) tomonidan rejalashtirish rejasini tuzatishni va tuzatishni o'z ichiga oladi. Rejalashtirish jarayonida maqsadlar, muddatlar, resurslar, vaqt, kuch, va xavflar belgilanadi. Ushbu bosqichda loyiha bajarilishi, to'lovlarni amalga oshirish, muammo va xatolar yechilishi, resurslar vaqtni boshqarish, vaqtida nazorat qilish, va natijalarni baholashni o'z ichiga oladi. Amalga oshirish va nazorat qilish, rejalashtirish rejasidagi vazifalarni bajarishda muhim ahamiyatga

ega. Loyiha yakunlash bosqichi, loyiha maqsadlariga yetishishni va olishilgan natijalarni baholashni o'z ichiga oladi. Bu bosqichda loyiha qandaydadir hamkorlariga ta'sir qo'yish, to'lovlarni amalga oshirish va to'liq yakunlanishi talab qilinadi. Loyiha boshqarishda muvaffaqiyatli bo'lish uchun quyidagi amaliyotlar va prinsiplarga e'tibor berishimiz kerak. Jamoa a'zolari o'rtasidagi ishonch va kommunikatsiya kuchi loyiha muvaffaqiyatiga yo'l qo'ymoqda. Loyiha maqsadlarini aniq va tushunarli ko'rsatki va kriteriyalarga asoslang. Bu maqsadlar jamoa, loyiha boshqaruvchisi, va barcha qatnashchilar uchun ma'lum bo'lishi kerak. Loyiha davomida jamoa a'zolari o'zlarini rivojlantirish, yangi bilim va ko'nikmalar olish va umumiy tajribani oshirish uchun ta'lim olishlari kerak. Loyiha bosqichlari qisqa muddatli, samarali loyihalarga bo'linishi lozim. Bu, natijalarni tezroq ko'rish, o'zgarishlarga tez reagirov qilish va boshqa kichik qiyinchiliklarni tezlik bilan bartaraf etish imkoniyatini beradi.

### **FOYADANILGAN ADABIYORLAR:**

- [1].<https://studopedia.info/1-35620.html>
- [2].<https://studfile.net/preview/16447894/page:2/>
- [3].[lylib.com/books/en/2.571.1.48/1/](http://lylib.com/books/en/2.571.1.48/1/) sayti