O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
MAKTABGACHA VA MAKTAB TA’LIMI VAZIRLIGI

ANDIJON VILOYATI
PEDAGOGIK MAHORAT MARKAZI

“PEDAGOGIKA VA PSIXOLOGIYA, TA’LIM TEXNOLOGIYALARI” kafedrasi

UMUMIY O‘RTA TA’LIM MAKTABLARI UMUMIY O‘RTA TA’LIM MUASSASALARI MAKTAB MA’NAVIY-MA’RIFIY ISHLAR BO‘YICHA DIREKTOR O‘RINBOSARLARI UZLUKSIZ KASBIY RIVOJLANTIRISH KURSI UCHUN

MA’RUZA MATN

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI

MAKTABGACHA VA MAKTAB TA’LIMI VAZIRLIGI

ANDIJON VILOYATI PEDAGOGIK MAHORAT MARKAZI

“Tasdiqlayman”
Pedagogik mahorat markazi direktori
_____ T.Turg‘unov
“___” _____ 2026-yil

UMUMIY O‘RTA TA’LIM MAKTAB MA’NAVIY-MA’RIFIY ISHLAR BO‘YICHA DIREKTOR O‘RINBOSARLARI UZLUKSIZ KASBIY RIVOJLANTIRISH KURSI UCHUN

O‘QUV-USLUBIY MAJMUA

“K E L I SH I L D I”
Akademik faoliyat bo‘yicha
direktor o‘rinbosari
_____ O‘. Qurbonov

“K I R I T D I”
Kafedra mudiri
_____ p.f.f.d (PhD)., dotsent Q.Azizova

ANDIJON – 2026

Tuzuvchilar: M.T.Soliyev, Pedagogika va psixologiya, ta’lim texnologiyalari kafedrasi katta o‘qituvchisi

N.N.Norova, Pedagogika va psixologiya, ta’lim texnologiyalari kafedrasi katta o‘qituvchisi

Taqrizchilar: Q.M. Azizova, Pedagogika va psixologiya, ta’lim texnologiyalari kafedrasi mudiri p.f.f.d., (PhD), dotsent

Ushbu ishchi o‘quv reja va dastur Andijon viloyati Pedagogik mahorat markazi Pedagogika va psixologiya, ta’lim texnologiyalari kafedrasining 2026-yil __-yanvardagi 1-son yig‘ilishi qarori bilan ma’qullangan hamda Andijon viloyati PMM ilmiy-metodik kengashining 2026-yil __ -yanvardagi 1-son yig‘ilishi qarori bilan o‘quv jarayonida foydalanish uchun tavsiya etilgan.

KIRISH

Ushbu o‘quv dasturi O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 26-maydagi “Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligi hamda uning tizimidagi tashkilotlar faoliyatini samarali tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF–79-son Farmoni va 2024-yil 21-iyundagi “Maktabgacha va maktab ta’limi tashkilotlari xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 231-son qarori hamda Maktabgacha va maktab ta’limi vazirining 2024-yil 7-avgustdagi “Umumiy o‘rta ta’lim muassasalari o‘qituvchilari uchun “Kasbiy rivojlanish kuni” va “Kasbiy rivojlanish soati” tadbirlarini bosqichma-bosqich joriy etish to‘g‘risida”gi 246-son buyrug‘i, shuningdek, maktab ta’limi tashkilotlari pedagog va mutaxassis kadrlarini uzluksiz malakasini oshirishning ilg‘or va shaffof tashkiliy-huquqiy mexanizmlarini tatbiq etish, maktab ta’limi tizimida kadrlar siyosatini shakllantirishning zamonaviy tamoyillarini joriy etish bo‘yicha belgilangan ustuvor vazifalar mazmunidan kelib chiqqan holda tuzilgan bo‘lib, zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog va rahbar xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirishni nazarda tutadi.

Dastur mazmuni O‘zbekiston Respublikasining ta’lim sohasidagi davlat siyosatini amalga oshirish, umumiy o‘rta ta’limni rivojlantirishning ustuvor yo‘nalishlari hamda maktab ta’limi sifatini yaxshilashda pedagog va rahbar xodimlarining pedagogik etika va muloqot madaniyati, ta’limdagi islohotlar va sohaga doir me’yoriy-huquqiy hujjatlar mazmuni, shaxsga yo‘naltirilgan ta’lim tamoyillari, ta’lim-tarbiya jarayoniga o‘qitishning ilg‘or, innovatsion texnologiyalarini samarali joriy etishga ilmiy yondashuvi, sinfni boshqarish, otaonalar va o‘quvchilar bilan muloqot va hamkorlik qilish, inklyuziv ta’limni tashkil etish, o‘quvchilar faoliyatini baholash usullari, Xalqaro baholash dasturlari talablari asosida ta’lim sifatini oshirish mexanizmlari bo‘yicha tegishli yangi bilim, ko‘nikma, malaka va kompetensiyalarni shakllantirishga yo‘naltirilgan.

O‘quv modullarining mazkur dastur doirasida taqdim etilayotgan mazmuni umumiy o‘rta ta’lim muassasalari pedagog kadrlarining kasbiy rivojlanishini, o‘z kasbiy faoliyatiga doir zamonaviy bilim va innovatsiyalar, ilg‘or xorijiy tajribalardan samarali foydalanish hamda texnologiyalarni o‘quv jarayoniga keng tatbiq etish darajasini oshirish, shuningdek, umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarini tayyorlash va malakasini oshirish mazmuni, sifati va ularning tayyorgarligiga qo‘yiladigan umumiy malaka talablari asosida ularning uzluksiz kasbiy rivojlanishini nazarda tutadi.

Umumiy o‘rta ta’lim muassasalari maktab ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosarlari malaka oshirish kurslarida o‘qitish va ularga malaka sertifikatini berish kursining o‘quv dasturi, ular egallashi zarur bo‘lgan

kompetensiyalar va malaka talablari bo‘yicha quyidagi blok va modullar mazmunini o‘z ichiga qamrab oladi:

I. Ijtimoiy ko‘nikmalarni rivojlantirish

1.1.Ta’limdagi islohotlar va sohaga doir me’yoriy-huquqiy hujjatlar

1.2.O‘quvchilarning ijtimoiy-hissiy rivojlanishi

1.3.Ta’lim nazariyalari va ularning amaliyotdagi tatbiqi

1.4.Ta’limda inklyuziya va ehtiyojlarga asoslangan differensial yondashuv

II. Umumkasbiy ko‘nikmalarni rivojlantirish

2.1.Rahbarning kasbiy rivojlanishi va o‘zaro hamkorlik

2.2.Zamonaviy ta’lim paradigmalari

2.3.Ma’naviy-ma’rifiy ishlarni samarali tashkil etish

2.4.Boshqaruvda raqamli texnologiyalar va sun’iy intellekt

2.5.Formativ va summativ baholash tamoyillari

III. Boshqaruvda zamonaviy yondashuvlar

3.1. Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosarlari tomonidan yuritiladigan me’yoriy-huquqiy hujjatlar

3.2. Rahbar ma’naviyati va boshqaruv madaniyati

3.3.Zamonaviy rahbar imidji

3.4.O‘quvchilarni bo‘sh vaqtlarini mazmunli tashkil etish

3.5.Maktab pedagoglari va o‘quvchilarida mediasavodxonlikni shakllantirish

3.6.O‘quvchilar xavfsizligini ta’minlash va ularni turli tahdidlardan himoya qilish

3.7.Tanlov moduli

IV. Yakuniy attestatsiya

Kursning maqsadi va vazifalari

Kursning maqsadi – ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha ta’lim-tarbiya jarayoni samaradorligini oshirish uchun zarur bo‘ladigan kasbiy bilim, ko‘nikma va malakalarni zamonaviy yondashuvlar, malaka talablari asosida muntazam yangilash, ularning kasbiy faoliyatga doir mahorati va kompetentligini rivojlantirishdan iborat.

Kursning vazifalariga quyidagilar kiradi:

pedagog va rahbar xodimlarning kasbiy mahoratini oshirish va metodik

tayyorgarligini takomillashtirish; ularning kasbiy rivojlanish tizimi uzluksizligini ta’minlash va o‘qitishning

innovatsion g‘oyalari bilan tanishtirish;

zamonaviy yondashuvlar asosida ularning kasb mahorati va malaka

saviyasining doimiy o‘sishi uchun zarur shart-sharoitlar yaratish; ta’limdagi ilg‘or xorijiy tajriba asosida yangi bilim, ko‘nikma, malaka va

kompetensiyalarni shakllantirish; jamiyatda amalga oshirilayotgan ijtimoiy-iqtisodiy islohotlar mazmuni va ta’lim-tarbiya jarayonlarini tashkil etishning huquqiy-me’yoriy asoslarini o‘rgatish; kasbiy faoliyatida axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va sun’iy

intellektni qo‘llash malakalarini rivojlantirish; ta’lim muassasalari pedagog va rahbar xodimlarning malaka talablariga mos holda kasbiy bilim, ko‘nikma va malakalarini zamonaviy yondashuvlar hamda innovatsiyalar asosida uzluksiz rivojlantirish.

Kurs yakunida tinglovchilarning bilim, ko‘nikma, malaka va kompetensiyalariga qo‘yiladigan talablar:

Umumiy o‘rta ta’lim muassasalari maktab ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosarlariga qo’yilgan malaka talablari bilan belgilanadi.

Kurs hajmi

Umumiy o‘rta ta’lim muassasalari rahbar va mutaxassis xodimlari malaka oshirish o‘quv kursining hajmi **4 ta blok, 16 ta modul** va yakuniy sinovdan iborat bo‘lib, jami **100 soatni** tashkil etadi.

ISHCHI DASTUR

Umumiy o‘rta ta’lim maktablari umumiy o‘rta ta’lim muassasalari maktab ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosarlari uchun uzluksiz kasbiy rivojlantirish (malaka oshirish) kursining o‘quv dasturi modullarining mazmuni

I. IJTIMOIY KO‘NIKMALARNI RIVOJLANTIRISH

1.1. “Ta’limdagi islohotlar va sohaga doir me’yoriy-huquqiy hujjatlar” modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazari	Amali
1.	Ta’limdagi normativ-huquqiy hujjatlarni bilish va kasbiy faoliyatda qo‘llash	2	2	
2.	Bola huquqlarini himoya qilish bo‘yicha davlat siyosati	2		2
3.	Korrupsiyaga qarshi kurashishning zamonaviy yondashuvlari	2		2
4.	Ekologik xavfsizlik va uni ta’minlash yo‘nalishlari			2
	Jami	**8**	**2**	**6**

1.1. “Ta’limdagi islohotlar va sohaga doir me’yoriy-huquqiy hujjatlar” modulining o‘quv dasturi

1- mavzu. Ta’limdagi normativ-huquqiy hujjatlarni bilish va kasbiy faoliyatda qo‘llash

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Pedagog kadrlarning ta’lim sohasidagi huquqiy asoslari, Davlat ta’lim standarti va talablari bo‘yicha zarur bo‘lgan bilim, ko‘nikma, malaka va kompetensiyalar. “Ta’lim to‘g‘risida”gi qonun, “Atrof-muhitni asrash va “yashil” iqtisodiyot yili”da maktab ta’lim tizimi oldiga qo‘yilgan vazifalar. Mehnat munosabatlari va mehnat qonunchiligi: yangi tahrirdagi Mehnat kodeksi asosida yuritiladigan ish hujjatlari, mehnat shartnomasi va sohaga oid hujjatlar mazmuni, O‘qituvchi kasb standarti va Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi.

2-mavzu. Bola huquqlarini himoya qilish bo‘yicha davlat siyosati

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Bola huquqlarining qonuniy kafolatlari, bolaning erkinlik va shaxsiy daxlsizlik huquqi kafolatlari, ijtimoiy himoyaga muhtoj bolalar huquqlarining qo‘shimcha kafolatlari. Bola huquqlari kafolatlarining milliy va xalqaro huquqiy asoslari. Bolalar huquqini himoya qilish, o‘quvchilar xavfsizligini ta’minlash.

3-mavzu. Korrupsiyaga qarshi kurashishning zamonaviy yondashuvlari

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida huquqiy madaniyatni yuksaltirish. Korrupsiyaning oldini olishga doir chora-tadbirlar, korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni aniqlash, ularga chek qo‘yish.

Korrupsiyaga qarshi kurashishning zamonaviy yondashuvlari. Korrupsiyaga qarshi kurashish hamda narkotik moddalarning noqonuniy muomalasi va unga qarshi kurashishga doir huquqiy immunitetni shakllantirish va yuksaltirish yo‘llari.

4-mavzu. Ekologik xavfsizlik va uni ta’minlash yo‘nalishlari

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Ekologiya muammolar va ekologik xavfsizlikka tahdidlar. O‘zbekistonda ekologik vaziyat va xavf-xatarlar. Davlatning ekologik siyosati va tabiatdan foydalanish vazifalari. O‘zbekistonda ekologik xavfsizlikni kuchaytirishning yo‘nalishlari. Ekologik tarbiya va uni amalga oshirish masalalari.

1.2. “O‘quvchilarning ijtimoiy-hissiy rivojlanishi” modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Zamonaviy ta’limda ijtimoiy-hissiy intellektning tutgan o‘rni	2	2	
2.	Maktab o‘quvchilari kognitiv rivojlanishining psixologik o‘ziga xosligi	2		2
	Jami	**4**	**2**	**2**

1.2. “O‘quvchilarning ijtimoiy-hissiy rivojlanishi” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. Zamonaviy ta’limda ijtimoiy-hissiy intellektning tutgan o‘rni

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Hissiy intellekt tushunchalari. Ta’lim oluvchi his-tuyg‘ularini o‘rganish. O‘quvchi va o‘qituvchilarning motivatsiyasi va istaklarini tushunish qobiliyati. O‘z-o‘zini anglash. O‘z his-tuyg‘ularini va ularning sabablarini aniqlash, tan olish, ularning insonga qanday ta’sir qilishini tushunish qobiliyati. O‘z-o‘zini boshqarish. Tuyg‘ularni boshqarish. Impulslarni boshqarish. O‘zgarishlarga moslashish va stressga chidamli bo‘lish qobiliyati. Ijtimoiy ong. Boshqa odamlarning his-tuyg‘ularini, ularning ehtiyojlari va motivlarini anglash, ishonchli munosabatlarni o‘rnatish qobiliyati.

Ijtimoiy ko‘nikmalar. Tuyg‘ularni hurmat bilan ifoda etish, muzokaralar olib borish va nizolarni hal qilish, jamoada ishlash, yetakchilik qilish qobiliyati. Hissiy intellektning rivojlanishida empatiyaning tutgan roli.

2-mavzu. Maktab o‘quvchilari kognitiv rivojlanishining psixologik o‘ziga xosligi

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Osmirlik davridagi o‘zgarishlar va ongning rivojlanishi. Kognitiv rivojlanish: ijro funksiyalari, abstrakt va tanqidiy fikrlash. Maktab ta’limida ijodiy qobiliyatlarni shakllantirish. Ijodiy qobiliyat tushunchai va psixologiyasi. Samarali ta’lim – ijodiy yondashuv mahsuli.

Shaxsiy rivojlanishdagi ijodkorlik psixologiyasi. O‘quvchilar ijodini rivojlantirish. Ijodkorlik muammolari. O‘quvchilar ijodiy qobiliyatining asoslari. Ijodiy faoliyatning tuzilishi va dinamikasi. Maktab ta’limida o‘quvchilarni ijodkorligini rivojlantirishga qaratilgan mashg‘ulotlarni tashkil etish yo‘llari.

1.3. “Ta’lim nazariyalari va ularning amaliyotdagi tatbiqi”modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazari	Amaliy

1.	Bolaning ta’lim olishi va rivojlanishi haqidagi nazariyalar mazmun-mohiyati	2	2	
2.	Ta’lim nazariyalarini bola intellektini rivojlantirish amaliyotiga tatbiqi	2		2
	Jami	**4**	**2**	**2**

1.3. “Ta’lim nazariyalari va ularning amaliyotdagi tatbiqi” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. Bolaning ta’lim olishi va rivojlanishi haqidagi nazariyalar mazmun-mohiyati

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Ta’lim nazariyalari: bixeviorizm, kognitivizm, konstruktivizmning mazmuni. Bixeviorizm g‘oyasi: ta’lim sohasida takrorlash va rag‘batlantirish ilm o‘rganish ilm olishning asosi sifatida. Bolalar rivojlanishida psixolog Lev Semyonovich Vigotskiy (1896–1934)ning ―Eng yaqin rivojlanish sohasi‖ (Zone of Proximal Development) nazariyasi mohiyati. Bola yangi ko‘nikmalarini shakllanishi va rivojlanishida ta’limning o‘rni. Bola yangi ko‘nikmalarni real hayotdan ajralmagan holda, o‘zida bor bo‘lgan bilimlar asosida o‘zlashtirishi.

Konstruktivizm pedagogikada nazariy hamda amaliy yo‘nalish sifatida.

Konstruktivist o‘qituvchining o‘ziga xos xususiyatlari, o‘qituvchining ta’lim oluvchilarning muammoli, yo‘naltirilgan tadqiqot faoliyatida konsultant, tashkilotchi va muvofiqlashtiruvchi sifatidagi roli.

2-mavzu. Ta’lim nazariyalarini bola intellektini rivojlantirish amaliyotiga tatbiqi

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Ta’lim nazariyalari asosida o‘quvchilarning optimal usullar orqali ma’lumotlarni xotirada saqlash va qayta ishlash ko‘nikma va malakalarini rivojlantirish. Bola intellektining rivojlanishi (J. Piaje), eng yaqin rivojlanish sohasi (L. S. Vigotskiy), o‘quv maqsadlari taksonomiyasi (B. Blum), intellektning ko‘p turliligi (G. Gardner), konstruktivizm (Arends***)*** haqidagi ma’lumotlar va ulardan amalda foydalanish pedagogikada nazariy hamda amaliy yo‘nalish sifatida.

B. Blum taksonomiyasi asosida o‘quvchilarda fikrlashning quyi darajalari (bilim, tushunish, tadbiq) hamda yuqori darajalari(tahlil, baholash, yaratish)ga qaratilgan faoliyatni samarali tashkil etish yo‘llari.

1.4. “Ta’limda inklyuziya va ehtiyojlarga asoslangan differensial yondashuv” modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Inklyuziv ta’limning psixologik-pedagogik va metodologik asoslari	2	2	
2.	Inklyuziv va ehtiyojlarga asoslangan differensial ta’limning zamonaviy yondashuvlari	2		2
	Jami	**4**	**2**	**2**

1.4. “Ta’limda inklyuziya va ehtiyojlarga asoslangan differensial yondashuv” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. Inklyuziv ta’limning psixologik-pedagogik va metodologik asoslari

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Inklyuziv ta’limning psixologik-pedagogik va metodologik asoslari. Inklyuziv va tabaqalashtirilgan ta’limning qiyosiy tavsiflari. Inklyuziv ta’limning maqsadi. Differensial ta’lim tushunchasi va mohiyati. Ta’limda xilma-xillik, inklyuzivlik va differensial yondashuvning dunyo hamjamiyati tomonidan eng insonparvar hamda samarali ta’lim sifatida tan olinganligi.

O‘quvchilarning ta’limdagi tenglik huquqini kafolatlash; ta’lim muassasasida alohida ta’lim ehtiyojlari bo‘lgan bolalar va o‘smirlarning ta’lim olishlari uchun zaruriy psixologik-pedagogik, korreksion sharoitlarni yaratish; ularning imkoniyatiga yo‘naltirilgan umumta’lim dasturlari va korreksion ishlarni amalga oshirish orqali ruhiy rivojlanishi, ijtimoiy moslashtirishni amalga oshirish; jamiyatning va oilaning faol ishtirokida alohida ta’lim ehtiyojlari bo‘lgan va sog‘lom bolalarning ehtiyojlarini qondirish; ijtimoiy hayotga erta moslashtirish; imkoniyati cheklangan bolalar va o‘smirlarni oilalardan ajralmagan holda yashash huquqini ro‘yobga chiqarish; jamiyatda alohida ta’limga ehtiyoji bo‘lgan o‘quvchi va o‘smirlarga nisbatan do‘stona va mehr-muhabbatli munosabatni shakllantirish.

2-mavzu. Inklyuziv va ehtiyojlarga asoslangan differensial ta’limning zamonaviy yondashuvlari

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

O‘quvchilar va sinfdagi xilma-xillik. O‘quvchilar va ular tomonidan ta’limiy materialni o‘zlashtirish usullari. Ta’limdagi qiyinchiliklar va ta’lim olish qobiliyatining buzilishi o‘rtasidagi farqlar. Ta’limdagi qiyinchiliklarning asosiy shakllari. Ta’limda tenglikni ta’minlash uchun zarur pedagogik xizmatlarni tashkil etishi. Differensial ko‘rsatmalar tushunchasi. Individual ta’lim dasturi tushunchasi. Individual ta’limiy marshrut tushunchasi. Har bir alohida holat uchun individual ta’lim dasturlarini ishlab chiqish zarurati.

Inklyuziv va tabaqalashtirilgan sinflar bilan ishlashda yangicha pedagogik qarashlar; dars davomida barcha o‘quvchilarning ishiga ijobiy hissiy kayfiyatni yaratish; o‘quvchilar vazifalarni bajarishining turli usullarini tanlash, mustaqil va guruhda ishlashga undash imkoniyatlarini kengaytirish usul va vositalari.

II. UMUMKASBIY KO‘NIKMALARNI RIVOJLANTIRISH

2.1. “Rahbarning kasbiy rivojlanishi va o‘zaro hamkorlik” modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Kasbiy faoliyatni rivojlantirishda individual va hamkorlik faoliyatini tashkil etish metodikasi	2	2	
2.	O‘z faoliyatini tahlil qilish va baholash - kasbiy rivojlanish asosi	2		2
	Jami	**4**	**2**	**2**

2.1. “Rahbarning kasbiy rivojlanishi va o‘zaro hamkorlik” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. Kasbiy faoliyatni rivojlantirishda individual va hamkorlik faoliyatini tashkil etish metodikasi

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Prezident maktablarida o‘quvchilarni o‘qitish, kasb-hunarga yo‘naltirish, ularda tanqidiy fikrlash, axborotni izlash va tahlil qilish ko‘nikmalarini shakllantirish, olingan bilimlarni amaliyotda qo‘llash bo‘yicha to‘plangan ilg‘or tajribalarni umumiy o‘rta ta’lim muassasalariga keng tatbiq etish bo‘yicha o‘qituvchilarning kasbiy faoliyatini rivojlantirish. Refleksiya va uzluksiz kasbiy rivojlanishning roli. Kasbiy faoliyatni bosqichma-bosqich rivojlantirish sikllari: Kolbning tajriba asosida o‘rganish modeli hamda Gibb, Brukfield, Richartlarning reflektiv modellari asosidagi muhim kuzatuvlar tahlilidan kasbiy amaliyotda foydalanish.

2-mavzu. O‘z faoliyatini tahlil qilish va baholash - kasbiy rivojlanish asosi

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

O‘zini-o‘zi baholash faoliyati. O‘z faoliyatini baholash turlari va vositalari. O‘zining kuchli va kuchsiz tomonlarini aniqlashning samarali usul va vositalari. O‘z ustida ishlash rejasini ishlab chiqish. Kasbiy rivojlanishda o‘qituvchilar hamkorligi. KRK va KRS tadbirlarida o‘zaro tajriba almashish. O‘qituvchilarning maktabda jamoada ishlash, hamkasblar va o‘quvchilar ota-onalari bilan o‘zaro hamkorlik qilish ko‘nikmalarini mustahkamlash.

2.2. “Zamonaviy ta’lim paradigmalari” modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Shaxsga yo‘naltirilgan ta’lim turlari va texnologiyalari	2		2
2.	Xalqaro baholash dasturlar (PISA, TIMSS va PIRLS) natijalari asosida ta’lim samaradorligini oshirish	2	2	
3.	O‘quvchilarda XXI asr ko‘nikmalarini shakllantirish	2		2
	Jami	**6**	**2**	**4**

2.2. “Zamonaviy ta’lim paradigmalari” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. Shaxsga yo‘naltirilgan ta’lim turlari va texnologiyalari

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

O‘quvchi shaxsiga yo‘naltirilgan ta’lim turlari va texnologiyalari. O‘quvchi shaxsiga yo‘naltirilgan ta’lim konsepsiyasi. O‘quvchi shaxsini rivojlantirishga

yo‘naltirilgan yondashuvlar va ta’lim modeli. O‘quvchi shaxsini rivojlantirishda jismoniy, harakat, sezish, anglash, til va ijtimoiy-hissiy omillar.

Loyihaviy ta’lim texnologiyasi asosida o‘quvchilar mustaqil va tanqidiy fikrlash ko‘nikmalarini rivojlantirishning samarali yo‘llari. Loyihaning tanlanishi, tadqiqot va tahlil, loyihani rejalashtirish, natijalarni taqdim etish orqali tanqidiy va ijodiy fikrlash, hamkorlikda ishlash ko‘nikma va malakalarini rivojlantirishning usul va vositalari.

2-mavzu. Xalqaro baholash dasturlar (PISA, TIMSS va PIRLS) natijalari asosida ta’lim samaradorligini oshirish

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Xalqaro baholash dasturlari PISA, PIRLS va TIMSS tadqiqoti natijalari asosida ta’lim sifatini oshirish yo‘lida amalga oshiriladigan yangi yondashuv va strategiyalar. Xalqaro baholash dasturlarini ta’lim-tarbiya jarayoniga tatbiq etishning ahamiyati. Xalqaro tadqiqotlar reytinglarida yuqori o‘rinlarni egallagan davlatlarning ilg‘or tajribalari.

3-mavzu. O‘quvchilarda XXI asr ko‘nikmalarini shakllantirish

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

XXI asr ta’limidagi muammolarni hal etish, o‘quv jarayonida o‘quvchilarning mustaqil, mantiqiy izchil va ijodiy fikrlash ko‘nikma va malakalarini rivojlantirishning muhimligi hamda ustuvorligi. Tanqidiy (mantiqiy) va ijodiy fikrlash ko‘nikmalarini shakllantirish va rivojlantirishdagi muammolar,

voqea-hodisalarning sabablarini tahlil qilish, baholash va xulosalarni bayon etishning samarali usullari. O‘quvchilarning kompetensiyalarni rivojlantirishga yo‘naltirilgan asosiy tushunchalar, topshiriqlar, ularning tasnifi. Tanqidiy va kreativ fikrlashni baholashga qaratilgan ma’lumotlar va ularning muhim jihatlari.

2.3. “Ma’naviy-ma’rifiy ishlarni samarali tashkil etish” modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazari	Amali
1.	Ma’naviy-ma’rifiy sohalardagi islohotlarning ahamiyati	2	2	

2.	Maktabda o‘quvchi-yoshlar bilan tarbiyaviy ishlarni tizimli tashkil etishda ―Mahalla yettiligi‖ faoliyati	2		2
3.	Umumta’lim maktab jamoasi va ota-onalar hamkorligida ma’naviy-ma’rifiy ishlarni samarali tashkil etish	2		2
	Jami	**6**	**2**	**4**

2.3. “Ma’naviy-ma’rifiy ishlarni samarali tashkil etish” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu: Ma’naviy-ma’rifiy sohalardagi islohotlarning ahamiyati

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 22-dekabr kuni Respublika Ma’naviyat va ma’rifat kengashining kengaytirilgan yig‘ilishida belgilangan asosiy yo‘nalishlar doirasida ta’lim muassasalarida ma’naviy-ma’rifiy ishlarni tashkil etish masalalarining ifodalanishi. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 31-dekabrdagi “Uzluksiz ma’naviy tarbiya konsepsiyasini tasdiqlash va uni amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi VM-1059-sonli Qarori mazmun-mohiyati. Uzluksiz ma’naviy tarbiya konsepsiyasini amalga oshirishning ustuvor yo‘nalishlari.

2-mavzu. Maktabda o‘quvchi-yoshlar bilan tarbiyaviy ishlarni tizimli tashkil etishda “Mahalla yettiligi” faoliyati

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2024-yil 18-maydagi 292-sonli “Mahalla yettiligi‖ faoliyatini samarali tashkil etish hamda hokim yordamchisi, yoshlar yetakchisi, xotin-qizlar faoli, profilaktika inspektori, ijtimoiy xodim va soliq inspektori faoliyatini eng muhim samaradorlik ko‘rsatkichlari (KPI) bo‘yicha baholashda mahalla raisining ishtirokini ta’minlash chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi qarorining mazmuni. Ta’lim muassasalarida ma’naviy va ma’rifiy tadbirlarni tashkil etishda huquqbuzarlik, jinoyatchilik, taksikomaniya, chekish, tartibbuzarlik, diniy aqidaparastlik, ekstremizm kabi illatlar ta’siriga tushgan o‘quvchilar bilan ishlashda profilaktik ishlarni tashkil etish. O‘quvchilarda vatanparvarlik, mehnatsevarlik, insonparvarlik, mehr-shavqatlilik, tolerantlik kabi fazilatlarni yuksaltirish yuzasidan tadbirlar tashkil qilish.

3-mavzu: Umumta’lim maktab jamoasi va ota-onalar hamkorligida ma’naviy-ma’rifiy ishlarni samarali tashkil etish

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Sinf rahbarlari bilan ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarni rejalashtirish va amalga oshirishda maslahatlar berish. Ota-onalar bilan ma’naviy-ma’rifiy mavzularda davra

suhbatlari va seminarlar o‘tkazish talablari, mazmuni va mavzularini ishlab chiqish. Mahalla, yoshlar tashkilotlari va boshqa hamkor tashkilotlar bilan hamkorlik qilishni yangi bosqichga olib chiqish choralarini ko‘rish. Psixologlar va sinf rahbarlari bilan hamkorlikda axloqiy yoki ijtimoiy muammolarga duch kelayotgan o‘quvchilarga yordam berish mexanizmlarini ishlab chiqish.

2.4. “Boshqaruvda raqamli texnologiyalar va sun’iy intellekt” modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Ta’lim jarayonlarini raqamlashtirish asoslari	2	2	
2.	Ta’limda pedagogik dasturiy vositalar va immersiv texnologiyalar	2		2
3.	Ta’limda sun‘iy intellekt texnologiyalari	2		2
	Jami	**6**	**2**	**4**

2.4. “Boshqaruvda raqamli texnologiyalar va sun’iy intellekt” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. Boshqaruvda raqamlashtirish asoslari

(*2 soat nazariy mashg‘ulot*)

Raqamli ta’lim tushunchasi. Ta’limni raqamlashtirishning maqsad va vazifalari. Raqamli ta’limning asosiy vositalari. Ilg‘or xorijiy tajribalar. Zamonaviy pedagogik dasturiy vositalar va ularning turlari. Virtual laboratoriya va simulyatsiyalar. Ta’limda sun’iy intellekt texnologiyalari.

2-mavzu. Ta’limda pedagogik dasturiy vositalar va immersiv texnologiyalar

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Zamonaviy pedagogik dasturiy vositalardan (LearningApps, Wordwall, Kahoot!, Nearpod, Ispring Suite, Canva, Padlet, FigJam, Socrative, Quizlet... platformalari) dars jarayonida samarali foydalanish. Virtual laboratoriya va simulyatsiyalar (PhET Interfaol simulyatsiyalari, The Physics Aviary, Physics: Interactive Physics Simulations, Khan academy, ChemCollective, Vascak, GeoGebra, Microsoft Math Solver ... platformalari) va ularning imkoniyatlari

3-mavzu. Ta’limda sun’iy intellekt texnologiyalari

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Ta’limda sun‘iy intellekt texnologiyalari (ChatGPT (Open AI), Copilot (Microsoft), Gemini (Google), Classpoint AI, Slidesgo, Magic School, Magickpen, Krea AI...) va ularning o‘rni

2.5. “Formativ va summativ baholash tamoyillari” modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	O‘quvchilar bilimini baholashning yangi tizimi	2	2	
2.	Formativ va summativ baholash tizimi va mohiyati, baholash mezonlari	2		2
	Jami	**4**	**2**	**2**

2.5. “Formativ va summativ baholash tamoyillari” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. O‘quvchilar bilimini baholashning yangi tizimi

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

O‘quvchilar bilimini baholashning amaldagi tizimi. Mezon asosida baholash asoslari. O‘quv faoliyatini baholash shakllari: o‘rganish jarayonini baholash, o‘rganish uchun baholash, o‘rganishni baholash. Chuqur bilim olishlarini yanada rivojlantirish uchun o‘quvchilarni o‘quv jarayoniga jalb qilish
Alternativ baholash. Mezon asosida baholash asoslari.

2-mavzu. Formativ va summativ baholash tizimi va mohiyati, baholash mezonlari

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Summativ va formativ baholash usullari. Refleksiya. Baholash vositalari. O‘quvchilarni baholashning samarali va adolatli usullari hamda vositalaridan foydalanish. Turli baholash usullarini ishlab chiqish va tahlil qilish. Fikr-mulohaza (Feedback) -ta’lim olish samaradorligini oshirish vositasi.

III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR

3.1. “Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosarlari tomonidan yuritiladigan me’yoriy-huquqiy hujjatlar” modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazari	Amaliy
1.	Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosarlarining lavozim majburiyatlari, ularning asosiy vazifalari	2	2	
2.	Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosariga tegishli me‘yoriy-hujjatlar asosida amalga oshiriladigan ishlar mazmuni	2		2
3.	Maktabda ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarni zamonaviy yondoshuvlar asosida tashkil etish	2		2
	Jami	**6**	**2**	**4**

3.1. “Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosarlari tomonidan yuritiladigan me’yoriy-huquqiy hujjatlar” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu: Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosarlarining lavozim majburiyatlari, ularning asosiy vazifalari

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Ma’naviy – ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosarining rasmiy vazifa va majburiyatlari, ularga qo‘yiladigan talablar mazmuni. Ma’naviy–ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosari tomonidan o‘quvchilar, o‘qituvchilar, ota-onalar va hamkor tashkilot vakillari bilan amalga oshiriladigan ishlar mazmuni. Ma’naviy, ma’rifiy sohaga oid mutasaddilar bilan hamkorlik istiqbollari.

2-mavzu: Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosariga tegishli me’yoriy-hujjatlar asosida amalga oshiriladigan ishlar mazmuni

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

O‘zbekistan Respublikasining ma’naviy, ma’rifiy sohaga tegishli qonunlari,

Prezident Farmonlari va Farmoyishlari, Oliy Majlis va Vazirlar Maxkamasining ta’lim-tarbiya sohasidagi qarorlari mazmun-mohiyati o‘rganish asosida maktabda shu yo‘nalishdagi tashkil etiladigan ishlarni belgilab olish. Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosari tomonidan yuritiladigan rasmiy hujjatlarning nomlanishi. Har bir me’yoriy-huquqiy hujjat asosida tashkil etiladigan ishlarni belgilanishi va amalga oshirishga qaratilgan tadbirlar.

3-mavzu: Maktabda ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarni zamonaviy yondoshuvlar asosida tashkil etish

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Maktabda o‘quvchilar uchun pedagoglar ishtiroki va hamkorligida tashkil etiladigan ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar mazmunini belgilab olish. Bevosita o‘quvchilar bilan davra suhbati tashkil qilish orqali yil mobaynida tashkil etiladigan eng dolzarb mavzulardagi ma’naviy, ma’rifiy tadbirlarni belgilab olish. O‘quvchilar ma’naviyatini yuksaltirishga qaratilgan tadbirlarni tashkil etishning zamonaviy talablari, mazmuni, bosqichlari, usullari.

3.2. “Rahbar ma’naviyati va boshqaruv madaniyati” modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Rahbarning ma’naviy qiyofasi	2	2	
2.	Boshqaruv va rahbar madaniyati	2		2
3.	Direktor o‘rinbosarining mediatorlik faoliyati	2		2
4.	Direktor o‘rinbosarlarining faoliyatida boshqaruv madaniyati	2		2
5.	Ta’lim muassasalarini boshqarishda mehnat muhofazasi va gigiyenasini ta’minlash	2		2
	Jami	**10**	**2**	**8**

3.2. “Rahbar ma’naviyati va boshqaruv madaniyati” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. Rahbarning ma’naviy qiyofasi

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Rahbarning ma’naviy qiyofasi. Boshqaruv jarayonida, xodimlar bilan bevosita va bilvosita muloqotga kirishishda rahbarga xos ma’naviy fazilatlarni ifodalash. Masalaga yechim topish va yondoshishda vaziyatga qarab avtoritar, demokratik, liberal usullardan samarali foydalanish. Boshqaruv jarayonida jamoa a’zolariga namuna bo‘lish odobini ko‘rsata olish. Zamonaviy boshqaruvga qo‘yiladigan talablar majmuasi. Abu Nasr Forobiyning ―Fozil odamlar shahri‖ asarida keltirilgan fazilatlar tasnifini sharhlash. Rahbarlarni ma’naviy, psixologik darajasiga qarab turli toifalarga bo‘linishi.

2-mavzu. Boshqaruv va rahbar madaniyati

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Boshqaruv madaniyatining an‘anaviylik, dolzarblik darajasi, motivlashtirish tizimi, rahbarlik uslublari, tashkiliy muhitning sifati, kommunikatsiyalar, shaxsni boshqarish, boshqaruv strategiyasi va rahbarning kasbiy madaniyati kabi komponentlari. Rahbar odobi va iqtidori o‘rtasidagi dialektik bog‘lanish. Rahbar madaniyati - odob, iymon, insof, adolat va iqtidor kabi fazilatlar majmui sifatida.

3-mavzu. Direktor o‘rinbosarining mediatorlik faoliyati

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Muzokara mazmuni. Mediatsiyaga ehtiyojning tug‘ilishi. Mediatorlik faoliyati. Ma’naviyatchining mediator sifatida jarayonda ishtirok eta olishi. Rahbar faoliyatida muzokaraning roli va talablari. Mavzuga doir amaliy mashg‘ulotlarda samarali muzokara talablariga rioya qilish. Ma’naviyatchining rahbar, pedagoglar, o‘quvchilar va ularning ota-onalari bilan muzokaraga kirishish talablariga to‘g‘ri rioya qilishi orqali muvaffaqiyatga erishishi. Muzokara olib borish bosqichlari. Samarali muzokarani amalga oshirishning zamonaviy talablari. Muammoli vaziyatda muzokaraga kirishish talablari. Muzokara davomida yolg‘on ishlatish.

4-mavzu. Direktor o‘rinbosarlarining faoliyatida boshqaruv madaniyati

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Boshqaruv madaniyatining asosiy talablari. Boshqaruv madaniyatining MMIBDO‘ faoliyatidagi talablari. MMIBDO‘ tomonidan adolatli boshqaruvni amalga oshirilishi. MMIBDO‘ tomonidan xodimlar bilan ishlash madaniyati va uning o‘ziga xos talablari. Boshqaruv madaniyati, xulq me’yorlari, o‘qituvchi, xodimlar o‘rtasidagi o‘zaro muloqot takomillashuvi, mehnatga bo‘lgan oqilona

munosabatning shakllanishiga xizmat qilishi. MMIBDO‘ning xodimlar bilan ishlashdagi muomilasi, munosabati, ularga qo‘yadigan talablari va ishga bo‘lgan munosabatini boshqaruvchilik xususiyatlarida ifodalanishi.

5-mavzu. Ta’lim muassasalarini boshqarishda mehnat muhofazasi va gigiyenasini ta’minlash

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Umumiy o‘rta ta’lim muassasalari boshqaruv jarayonida rahbarning mehnat muhofazasi masalalaridagi bilim va ko‘nikmalari. Xavfsizlikni ta’minlash tartib-qoidalari. Xodimlar mehnati muhofazasining boshqaruv samaradorligiga ta’siri va ish unumdorligini oshirishdagi o‘rni. Ta’lim muassasalarida mehnat muhofazasi va gigiyenasini ta’minlashda rahbarning vakolatlari hamda huquqiy asoslari.

3.3. “Zamonaviy rahbar imidji” modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazari	Amali
1.	Rahbar imidjiga qo‘yiladigan zamonaviy talablar va yondoshuvlar	2	2	
2.	O‘zgarish uchun liderlikni rivojlantirish	2		2
3.	Zamonaviy va muvaffaqiyatli rahbar (Time managment)	2		2
	Jami	**6**	**2**	**4**

3.3. “Zamonaviy rahbar imidji” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. Rahbar imidjiga qo‘yiladigan zamonaviy talablar va yondoshuvlar

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Imidjning xususiyatiga qarab ajratilinadigan turlari, o‘ziga xos jihatlari, rivojlantirish bosqichlari haqida. “Vizual imidj”, “Verbal imidj”, “Noverbal imidj”, “Bevosita imidj”, “Bilvosita imidj”, “Korporativ imidj” va boshqa ko‘plab imidjning turlari, xususiyatlari. Imidjni ko‘lamiga qarab turlari (Muassasa imidji,

Firma, kompaniya imidji, Davlat imidji, Millat imidji, Xalq imidji) haqida. Zamonaviy rahbar imidjini shakllantirishga qo‘yiladigan talablar mazmuni. Imidjeologiya sohasidagi g‘arb tajribasi. Rahbar imidjini rivojlantirishda Sharqona xususiyatlar, talablar mazmuni. Rahbar imidjini rivojlantirishda ong osti imkoniyatlarining roli.

2-mavzu. O‘zgarish uchun liderlikni rivojlantirish

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

O‘zgarishlar bo‘yicha liderlikni tushunish. Strategik liderlikning tub mohiyati: tezkorlik yoki muhimlik. Shaxsga yo‘naltirilgan liderlik. O‘quvchilar va xodimlarni qo‘llab-quvvatlash hamda ular bilan o‘zaro aloqada bo‘lishning muhimligiga e‘tibor qaratish. O‘qituvchining rivojlanish bosqichlari va har bir bosqichda ularni qanday qo‘llab-quvvatlashni tushunish. Qarshilik qiluvchilarni boshqarish.

3-mavzu. Zamonaviy va muvaffaqiyatli rahbar (Time managment)

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

“Muvaffaqiyatli insonlarning 7 ko‘nikmasi” haqida. Vaqtni boshqarish, vaqtdan unumli foydalanish qoidalari. Vaqtdan unumli foydalanishning psixologik, fiziologik foydalari. Maktab rahbarlari, pedagoglari va o‘quvchilari uchun “Time management”. Vaqt super qahramonlarining sirlari. Vaqtni boshqarish usullari. Intizom va mas’uliyatni rivojlantirish. Vaqtni samarali boshqarish orqali yutuqlarga erishish vositalari.

3.4. “O‘quvchilarni bo‘sh vaqtlarini mazmunli tashkil etish” modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazari	Amaliy
1.	O‘quvchilarda kitobxonlik madaniyatini rivojlantirishni tashkil etishda MMIBDO‘ vazifalari	2	2	
2.	Maktabda “Besh tashabbus” doirasida tadbirlarni tashkil etish usullari	2		2
3.	Maktabda o‘quvchilarni kasb-hunarga yo‘naltirish yo‘llari	2		2
	Jami	**6**	**2**	**4**

3.4. “O‘quvchilarni bo‘sh vaqtlarini mazmunli tashkil etish” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. O‘quvchilarda kitobxonlik madaniyatini rivojlantirishni tashkil etishda MMIBDO‘ vazifalari

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

2020 — 2025 yillarda kitobxonlik madaniyatini rivojlantirish va qo‘llab-quvvatlash “Milliy dasturi”da belgilangan masalalar mazmuni. Dasturga muvofiq ishlab chiqilgan “Yo‘l xaritasi”da belgilangan vazifalar. Ushbu chora-tadbirlarda qayd qilingan masalalar mazmuni asosida maktabda o‘quvchilar, ularning ota-onalari va pedagog kadrlarning kitobxonligini oshirishga qaratilgan ishlarni yo‘lga qo‘yish. Kitobxonlikni rivojlantirishga qaratilgan turli ko‘rik tanlovlar. Yosh avlodning o‘qishga bo‘lgan qiziqishini yanada kuchaytirish, kitobxonlarni ma’naviy va moddiy rag‘batlantirish, faol kitobxonlar safini kengaytirish choralari. Kitobxonlik sohasidagi milliy va ilg‘or xorijiy tajriba tahlili asosida O‘zbekistonda kitobxonlik madaniyatini rivojlantirish va qo‘llab-quvvatlashni yangi bosqichga olib chiqishga qaratilgan vazifalar mazmuni.

Maktabda “Eng kitobxon oila”, “Eng kitobsevar o‘quvchi”, “Kitob mening hayotimda” kabi ko‘rik tanlovlarini tashkil etish va g‘oliblarni moddiy, ma’naviy rag‘batlantirish choralari.

2-mavzu. Maktabda “Besh tashabbus” doirasida tadbirlarni tashkil etish usullari

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

O‘quvchilarni bo‘sh vaqtlarini mazmunli tashkil etish. Milliy umuminsoniy va ma’naviy qadriyatlar asosida o‘quvchilarni tarbiyalashning samarali shakllari.

Sinfdan va maktabdan tashqari ishlar holati va o‘quvchilarni turli ko‘rik-tanlovlar, musobaqalar, viktorina, uchrashuv, davra suhbati kabi ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarga tayyorlash. O‘quvchilarni madaniyat, san’at va sportga keng jalb etish, ularda zamonaviy axborot texnologiyalaridan to‘g‘ri foydalanish ko‘nikmasini shakllantirish, kitobxonlik madaniyatini yuksaltirish, xotin-qizlar bandligini ta’minlash.

3-mavzu. Maktabda o‘quvchilarni kasb-hunarga yo‘naltirish yo‘llari

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

O‘quvchilarni ijtimoiy hayotga tayyorlashda ta’lim, fan va ishlab chiqarishning samarali integratsiyasi. O‘g‘il-qizlarning kelajakda munosib kasb egasi bo‘lishiga ko‘maklashish. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Ishchi kasblar bo‘yicha kadrlarni tayyorlash tizimini yanada takomillashtirish chora-

tadbirlari to‘g‘risida” 2021-yil 8-iyundagi PQ-5140-son qarori mazmun-mohiyati. Umumiy o‘rta ta’lim maktablarda o‘quvchilarni kasb-hunarga o‘qitish, o‘quvchilarning qiziqish va qobiliyatlaridan kelib chiqib kelajakda ularning ta’limni davom ettirishlari yoki egallagan kasblari bo‘yicha mehnat faoliyati bilan shug‘ullanishni tashkil qilish.

Xotin-qizlarni kasb-hunarga o‘qitish va natijada bandligini ta’minlash masalalari. Umumta’lim maktablarda kasbga yo‘naltirish bo‘yicha moddiy-texnika holati, texnologiya fani ustaxonasini tashkil etilishi.

3.5. “Maktab pedagoglari va o‘quvchilarida mediasavodxonlikni shakllantirish” modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazari	Amali
1.	O‘qituvchilarda mediasavodxonlikni shakllantirishda direktor o‘rinbosarining o‘rni	2	2	
2.	Ta’lim jarayonida mediasavodxonlik va axborot xavfsizligi masalalari	2		2
3.	Maktabda mediamadaniyatni rivojlantirish yo‘llari	2		2
	Jami	**6**	**2**	**4**

3.5. “Maktab pedagoglari va o‘quvchilarida mediasavodxonlikni shakllantirish” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu: O‘qituvchilarda mediasavodxonlikni shakllantirishda direktor o‘rinbosarining o‘rni

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Ta’lim tizimi xodimlarida mediasavodxonlikni shakllantirish omillari. Medialarning turlari. Medianing zarurat ekanligi. Mediamatnlarni qabul qila olishi, yaratishi, tahlil eta olishi va baholashi, zamonaviy mediani ijtimoiy-madaniy va siyosiy mazmunini tushuna olishi ko‘nikmalarini shakllantirishga qaratilgan chora-tadbirlar mazmuni. Mediasavodxonlikni rivojlantirishning ilmiy jihatlari. Elektron va elektron bo‘lmagan medialar haqida. O‘quvchilar o‘rtasida ma’naviy tahdidlar va “ommaviy madaniyat” kabi salbiy holatlarning oldini olishga qaratilgan profilaktik tadbirlarni tashkil etish.

2-mavzu. Ta’lim jarayonida mediasavodxonlik va axborot xavfsizligi masalalari

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Axborot xavfsizligi tushunchasi. Konfedensiallik. Axborot yaxlitligi. Axborotdan foydalanish huquqi. Axborot xavfsizligi obyekti va subyekti. Axborot xavfsizligiga tahdidlar. Media. Medita’lim. Mediasavodxonlik. Ta’lim jarayonida axborot xavfsizligi masalasi. Xalqaro tajribalar.

3-mavzu: Maktabda mediamadaniyatni rivojlantirish yo‘llari

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar va dars mashg‘ulotlari mazmuniga mediamateriallarni singdirish mazmuni va qo‘llash usullari. Mediadan noto‘g‘ri foydalanishning oqibatlari. Umumta’lim muassasasida mediata’limni qo‘llash va rivojlantirish bosqichlari. Globallashuv jarayonida mediamadaniyatga bo‘lgan munosabatni shakllantirish. “Ommaviy madaniyat va mediamadaniyat: muammo va uning yechimlari” borasidagi qarashlarni ifodalanishiga e‘tibor qaratish.

3.6. “O‘quvchilar xavfsizligini ta’minlash va ularni turli tahdidlardan himoya qilish” modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/r	O‘quv moduli mavzularining nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	O‘quvchilar xavfsizligini ta’minlashda direktor o‘rinbosarining vazifalari	4	2	2
2.	O‘quvchilarning hayoti va sog‘lig‘ini, sha’ni va qadr-	2		2

	qimmatini himoya qilishga doir ishlarni tashkil etish			
3.	Huquqbuzarlikka moyil o‘quvchilar bilan ishlash	2		2
4.	Maktab inspektor-psixologlari bilan hamkorlikda individual yondashuv asosida alohida tarbiyaviy ishlar olib borilishini tashkil etish	2		2
	Jami	**10**	**2**	**8**

3.6. “O‘quvchilar xavfsizligini ta’minlash va ularni turli tahdidlardan himoya qilish” modulining o‘quv dasturi

1-mavzu: O‘quvchilar xavfsizligini ta’minlashda direktor o‘rinbosarining vazifalari

(2 soat nazariy mashg‘ulot, 2 soat amaliy mashg‘ulot)

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Bolalarni zo‘ravonlikning barcha shakllaridan himoya qilish to‘g‘risida”dagi Qonunining mazmun-mohiyati. Bulling haqida umumiy tushuncha, uning shakllari, oqibatlari.

Milliy tarbiya vositasida o‘quvchilarni yot g‘oyalarga qarshi immunitetini shakllantirishga qaratilgan chora-tadbirlar mazmuni haqida. Milliy tarbiya metodlari, mezonlari, yo‘llari va vositalari orqali o‘quvchilarni tarbiyalashga erishish omillari. Maktabda tashkil etiladigan “Tarbiyaviy soatlar”, “Tarbiya”, “Tarix” fanlari orqali ayrim o‘quvchilarni tarbiyalashga qaratilgan metodlarni qo‘llash.

2-mavzu: O‘quvchilarning hayoti va sog‘lig‘ini, sha’ni va qadr-qimmatini himoya qilishga doir ishlarni tashkil etish

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Zamonaviy tahdidlar va ularning turlari. Odam savdosi, mehnat migratsiyasi va uning oqibatlari, narkotrafik, toksikomaniya, ichkilikbozlik va giyohvandlik, ularning oqibatlari. Yomon odatlarga nisbatan psixoemotsional qat‘iylik, shaxs irodasini shakllantirish.

Umumiy o‘rta ta’lim maktabining xotin-qizlar qo‘mitasi boshlang‘ich tashkiloti faoliyati, xususan, qizlar o‘rtasida ma’naviy-axloqiy tarbiya ishlarini zamonaviy talablar asosida tashkil etish. “Eng faol o‘quvchi”, “Eng faol sinf”, “Orasta qizlar” ko‘rik-tanlovlarni tashkil etish. Qiz bolaga ijtimoiy tahdidlar. Voyaga yetmagan o‘quvchi qizlar o‘rtasida erta tug‘ruq holatlarining oldini olish.

3-mavzu: Huquqbuzarlikka moyil o‘quvchilar bilan ishlash

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Ta’lim muassasalarida ijtimoiy jihatdan xavfli ahvolda bo‘lgan voyaga yetmaganlar bilan yakka tartibda shug‘ullanishni tashkil etish va nazorat qilish

tartibi. O‘quvchilarni ta’lim muassasasining ichki nazorat ro‘yxatiga olish va chiqarish tartibi. Ta’lim muassasasining ichki nazorat ro‘yxatiga olingan o‘quvchilar bilan yakka tartibda shug‘ullanishni tashkil etish. Huquqbuzarlikka moyil o‘quvchilar bilan ishlash. O‘quvchilarning bo‘sh vaqtlarini mazmunli tashkil etish, qarovsizlik, nazoratsizlik, huquqbuzarlik, jinoyatchilikka moyil o‘quvchilar bilan ishlash.

Narkotik moddalarni tarqalishi, iste‘moli va uning ayanchli oqibatlarini oldini olish maqsadida “Yoshlar orasida narkotik moddalarning tarqalishiga qarshi kurash oyligi”ni tashkil etish.

4-mavzu. Maktab inspektor-psixologlari bilan hamkorlikda individual yondashuv asosida alohida tarbiyaviy ishlar olib borilishini tashkil etish

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Ichki ishlar profilaktik hisobiga, maktab ichki ro‘yxatiga olingan o‘quvchilar hisobi va hisobotini yuritish, ular bilan profilaktik tadbirlar amalga oshirilishini ta’minlash. Ta’lim muassasasida “xavf guruhi”ga kiruvchi (notinch, nosog‘lom, to‘liq bo‘lmagan oila) o‘quvchilaming umumiy ro‘yxatini shakllantirish, maktab inspektor-psixologlari bilan birgalikda individual yondashuv asosida alohida tarbiyaviy ishlar olib borilishini tashkil etish. Voyaga yetmaganlarning nazoratsiz va qarovsiz qolishining, ular o‘rtasida jinoyatchilik va huquqbuzarliklarning oldini olishga qaratilgan “O‘quvchi”, “Davomat”, “Tig‘” kabi profilaktik reydlarda ishtirok etish.

3.7. Tanlov modulining o‘quv-mavzu rejasi

T/p	O‘quv modullari va mavzularning nomlari	Auditoriya mashg‘ulotlari (soatlarda)		
		Jami	Nazariy	Amaliy
1.	Ta’lim muassasasida ota-onalar va jamoatchilik bilan ishlash	2		2
2.	Ta’lim muassasasining turli davlat va jamoat tashkilotlari bilan hamkorligini tashkil etish	2		2
	Jami	**4**		**4**

3.7. Tanlov modulining o‘quv dasturi

1-mavzu. Ta’lim muassasasida ota-onalar va jamoatchilik bilan ishlash

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Maktab rahbarining ota-onalar bilan ishlashida muloqotga kirishish, rahbarning kommunikativ kompetentligi. Kommunikativ strategiyalardan foydalanish, samarali muloqot asoslari. O‘quvchilarning ta’lim olishida o‘qituvchi va ota-onalar hamkorligining ta’siri. Ota-onalarni maktab hayotiga jalb qilish, so‘rovnomalar o‘tkazish, maktab rivojlanish strategiyasini ishlab chiqishda hamkorlik o‘rnatish. Maktab rahbarining boshqaruv imidji, pedagog imidji va maktab imidjini shakllantirish, strategik imidj yaratish asoslari.

2-mavzu. Ta’lim muassasasining turli davlat va jamoat tashkilotlari bilan hamkorligini tashkil etish

(*2 soat amaliy mashg‘ulot)*

“Oila-mahalla-maktab” konsepsiyasining ta’limdagi o‘rni, o‘zaro hamkorlikning ijobiy natijalarini prognoz qilish va hamkorlik masalalari. Ta’lim muassasasida hamkorlik va raqobat muhitini shakllantirish, jamoatchilik nazoratini kuchaytirish shakllarini ishlab chiqish. Maktab moddiy-texnika bazasini rivojlantirishda mahalliy hokimiyat bilan ishlash. Ta’lim-tarbiya jarayonlarini tashkil etishda xalqaro tashkilotlar va xorijiy davlatlar bilan hamkorlikni yo‘lga qo‘yish.

IV. Yakuniy attestatsiya

(6 soat amaliy mashg‘ulot)

Malaka oshirish kursi tinglovchilarining kurs oxiridagi **yakuniy attestatsiyasi** malaka ishining himoyasi va o‘quv rejaga kiritilgan o‘quv modullari bo‘yicha chiqish test sinovlari yoki boshqa nazorat turlari - yozma ishlar, ijodiy, mustaqil ishlar orqali amalga oshirilib, vazirlik tomonidan tasdiqlanadigan “Malaka oshirish kurslarining yakuniy attestatsiyasini tashkil etish tartibi”da belgilab qo‘yiladi.

Modulni o‘qitishda foydalaniladigan interfaol ta’lim metodlari

1. “Rotatsiya” metodi.

“Rotatsiya” so‘zi almashtirish ma’nosini bildiradi. Rotatsiya metodi mashg‘ulot mavzusini har bir kichik guruh alohida-alohida muhokama qilib chiqishi va yozganlarini butun guruh jamoa bo‘lib tahlil qilib ko‘rishi uchun qo‘llaniladi va quyidagi bosqichlarda amalga oshiriladi:

-dars mavzusi bo‘yicha raqamlangan topshiriklar (masalan, rejadagi mavzuchalar) plakatlarga yozilib doskaga osib qo‘yiladi;

-topshiriqlar soni uchta bo‘lsa, talaba-o‘quvchilar ham shuncha kichik guruhlarga ajratiladi va guruhchalar raqamlanadi;

-kichik guruhlar o‘zlarining raqamlariga mos raqamdagi topshiriqni va uni bajarishda foydalaniladigan yozma ma’lumotlar paketini oladi;

-kichik guruhlar o‘zlariga taqdim etilgan materiallarni hamkorlikda o‘rganib, topshiriqqa o‘z javoblarini yozadilar;

-javoblar kichik guruhdagi xusnixati chiroyli bir talaba o‘quvchi tomonidan yoziladi;

-topshiriqlarga yozilgan javoblar varag‘i, ma’lumotlar paketa kichik guruhlararo almashtiriladi va qo‘shimchalar qilinadi, biroq javoblarning takrorlanishiga yo‘l qo‘yilmaydi;

-javoblar qaysi kichik guruhniki ekanligi ajralib turishi uchun ularga har xil rangdagi flamasterlardan foydalanish tavsiya etiladi. Shuningdek kichik guruhlar raqamlanib, ular uzlarining javoblarini shu raqam ostida yozishlari ham mumkin;

-javoblar yozilgan varaqlar doskadagi osig‘lik plakatlarga skotch bilan yopishtirilib, o‘qituvchi ishtirokida muhokama qilinadi, umumlashtiriladi va to‘g‘ri javoblar daftarlarga yozib olinadi;

-to‘g‘ri va mukammal javoblar soniga qarab talaba-o‘quvchilar rag‘batlantiriladi va baholanadi.

2. Kichik guruhlarda ishlash metodi

Kichik guruhlarda ishlash orqali o‘rganish - ma’lum muammoning yechimini topishga va o‘quvchilar faolligini oshirishga qaratilgan darsdagi ijodiy hamkorlikdagi ish. Bosqichlari: guruhlarga bo‘lish, muammoni guruhlarda muxokama qilish, muammoning yechimlari taqdimoti, xulosalash.

Kichik guruhlarda hamkorlikda o‘qitish

Bu yondashuvda kichik guruhlar 4 ta o‘quvchidan tashkil topadi. O‘qituvchi avval mavzuni tushuntiradi, so‘ngra o‘quvchilarning mustaqil ishlari tashkil etiladi. O‘quvchilarga berilgan o‘quv topshiriqlari 4 qismga ajratilib, har bir o‘quvchi topshiriqning ma’lum qismini bajaradi. Topshiriq yakunida har bir o‘quvchi o‘zi bajargan qism yuzasidan fikr yuritib, o‘rtoqlarini o‘qitadi, so‘ngra guruh a’zolari tomonidan topshiriq yuzasidan umumiy xulosa chiqariladi. O‘qituvchi har bir kichik guruh axborotini tinglaydi va test savollari yordamida

bilimlarni nazorat qilib baholaydi.

O‘quvchilarning kichik guruhlardagi o‘quv faoliyati o‘yin (turnir, musobaqa) shaklida, individual tarzda ham tashkil etilishi mumkin

Kichik guruhlarda ijodiy izlanishni tashkil etish

Kichik guruhlarda ijodiy izlanishni tashkil etish metodi 1976 yili Tel-Aviv universiteti professori Sh.Sharan tomonidan ishlab chiqilgan. Bu metodda ko‘proq o‘quvchilarning mustaqil va ijodiy ishiga e’tibor qaratiladi.

O‘quvchilar alohida-alohida yoki 6 kishilik kichik guruhlarda ijodiy izlanish olib boradilar. Ijodiy izlanish kichik guruhlarda tashkil etilganda darsda o‘rganish lozim bo‘lgan o‘quv materiali kichik qismlarga ajratiladi. Keyin bu qismlar yuzasidan topshiriqlar har bir o‘quvchiga taqsimlanadi. Shunday qilib, har bir o‘quvchi umumiy topshiriqning bajarilishiga o‘z hissasini qo‘shadi. Kichik guruhlarda topshiriq yuzasidan munozara o‘tkaziladi. Guruh a’zolari birgalikda ma’ruza tayyorlaydi va sinf o‘quvchilari o‘rtasida o‘z ijodiy izlanishlari natijasini e’lon qiladi. Kichik guruhlar o‘rtasida o‘tkazilgan o‘quv bahsi, munozara o‘quvchilar jamoasining hamkorlikda bajargan mustaqil faoliyatining natijasi, yakuni sanaladi. Hamkorlikda ishlash natijasida qo‘lga kiritilgan muvaffaqiyatlar sinf jamoasining har bir o‘quvchining muntazam va faol aqliy mehnat qilishiga, kichik guruhlarni, umuman sinf jamoasini jipslashtirishga, avval o‘zlashtirilgan bilim, ko‘nikma va malakalarni yangi kutilmagan vaziyatlarda qo‘llanib, yangi bilimlarning o‘zlashtirishiga bog‘liq bo‘ladi.

3. Aqliy hujum - umumiy muammo bo‘yicha o‘quvchilarni ijodiy ishga, o‘zaro muloqotga chorlash. Bosqichlari: muammoli vaziyatni keltirib chiqarish; uning yechimini topish uchun o‘quvchilarni jalb qilish; turli yechimlar taqdimotini eshitish; yechimlarni solishtirish va tanlash; xulosalash.

4. “Bahs-munozara” metodi

Metod quyidagi bosqichlarda amalga oshiriladi: o‘qituvchi munozara mavzusini tanlaydi va o‘quvchilarni munozaraga taklif etadi; o‘qituvchi o‘quvchilarga muammo bo‘yicha ‘aqliy hujum’ o‘tkazishga chorlaydi va uni o‘tkazish tartibini belgilaydi; o‘qituvchi ‘Aqliy hujum’ vaqtida bildirilgan turli g‘oya va fikrlarni yozib boradi yoki bu ishni bajarish uchun o‘quvchilardan birini kotib etib tayinlaydi hamda bu bosqichda o‘qituvchi o‘quvchilarga o‘z fikrlarini bildirishlariga sharoit yaratib beradi; o‘qituvchi o‘quvchilar bilan birgalikda, ikkinchi bosqichda ‘aqliy hujum’ davomida bildirilgan fikr va g‘oyalarni guruhlarga ajratadi, umumlashtiradi va ularni tahlil qiladi. Tahlil natijasida qo‘yilgan muammoning eng maqbul yechimi tanlanadi.

5. Tadqiqot metodi

Tadqiqot usuli o‘zlashtirish darajasining eng yuqori cho‘qisi hisoblanadi.

Bu usul bilan dars o‘tilganda o‘quvchilar olgan bilimlari asosida hali o‘rganilmagan kichik bir masala ustida yakka yoki birgalashib izlanish olib borishadi, masala yechimiga doir keltirilgan taxminni izlab topilgan dalillar asosida to‘g‘ri yoki noto‘g‘riligini tekshirishadi va isbotlashadi.

Bosqichlari:

– darsda hammaga qiziqish uyg‘otadigan biror ob’ektning xossasini aniqlash yoki u haqidagi masalani qo‘yish;

– uni o‘rganish, tadqiq qilish uchun ma’lumotlar to‘plash;

– muammo yoki masalaning yechishga oid taxminlar, bashoratlar qilish;

– har bir bashoratning qanchalik to‘g‘riligini to‘plangan ma’lumotlar asosida tahlil qilish va isbotlash;

– xulosa chiqarish;

– sinf oldida taqdimot qilish.

6.“Sindikat” metodi. Guruh uchta kichik guruhlarga bo‘linadi. Bunda taklif etilayotgan topshiriq uch xil nuqtai nazardan hal etilishi zarur. Masalan, uch no‘malumli uchta tenglamalar sistemasini yechish topshirig‘i berilgan bo‘lsin, u xolda birinchi guruh masalani Gauss, ikkinchi guruh Kramer, uchinchi guruh matritsa usulidan foydalanib yechadi. So‘ngra yechimlar birgalikda muhokama etilib, umumlashtiriladi.

7. “Galereyani aylanish” metodi. Kichik guruhlarning barcha a’zolariga bitta muammo taklif etiladi. Har bir kichik guruh o‘zlariga berilgan muammoga belgilangan vaqt ichida fikrlarini yozib, javoblari yozilgan varaqlarini boshqa gurur bilan almashtiradi. Javoblarni olgan gurur ularni baholaydi va tugal bo‘lmasa, o‘z variantlari bilan to‘ldiradi. So‘ngra guruhlarning fikrlari umumlashtirilib, eng yuqori ballga arziydigan to‘gri va mukammal javoblar tanlab olinadi.

AMALIY VA NAZARIY DARS MASHG‘ULOTLARI

BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR

3.8. “Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosarlari tomonidan yuritiladigan me’yoriy-huquqiy hujjatlar” moduli

1-mavzu: Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosarlarining lavozim majburiyatlari, ularning asosiy vazifalari

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Reja

1. **Manaviyat va marifat sohalardagi davlat siyosatining ustuvor yo'nalishi**
2. **Ma’naviy-Ma’rifiy ishlarning mohiyati, maqsadi va vazifalari**
3. **O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Uzluksiz ma’naviy tarbiya konsepsiyasini tasdiqlash va uni amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida 1059-son qarori mohiyati**

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.1. “Ma’naviy ma’rifiy ishlar bo’yicha Direktor o’ruinbosarlari tomonidan yurutilgan me’yoriy huquqiy hujjatlar” moduli**				
Mavzu	**3.1.1-mavzu: Ma’naviy ma’rifiy ishlar bo’yicha Direktor o’ruinbosarlarining lavozim majburyatlari va ularning asosiy vazifalari**				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.

3. Nazariy qism	- Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish - Interfaol metodlarning qo‘llanilishi - Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	- Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish - Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish - Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	- Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar - Qiyinchiliklarni muhokama qilish - Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.

7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

Tayanch so‘zlar: *ma’naviy-ma’rifiy ishlarning samarasi va ta’sirchanligini oshirish, ma’rifatparvar bobolar g‘oyalarini o‘rganish va rivojlantirish, ma’naviyat va ijodni qo‘llab-quvvatlash, milliy tiklanishdan — milliy yuksalish sari” g‘oyasini keng targ‘ib etish, uzluksiz ma’naviy tarbiya konsepsiyasi.*

Yangi O‘zbekistonda ma’naviy-ma’rifiy ishlarning samarasi va ta’sirchanligini oshirish, ko‘lami va miqyosini yanada kengaytirish, mamlakat aholisi, avvalo, yoshlar qalbida amalga oshirilayotgan islohotlarga daxldorlik hissini kuchaytirish, sohadagi ishlarni muvofiqlashtirishning yagona tizimini yaratish ustuvor vazifa etib belgilandi.

Mamlakatimizda ma’naviy-ma’rifiy ishlarni tizimli tashkil etish, bu borada amalga oshirilayotgan chora-tadbirlarning samaradorligini oshirish, aholi, ayniqsa yoshlarning intellektual salohiyati, ongu tafakkuri va dunyoqarashini yuksaltirish, mafkuraviy immunitetini mustahkamlash, vatanparvarlik, xalqqa muhabbat va sadoqat tuyg‘usi bilan yashaydigan barkamol avlodni tarbiyalashga alohida e’tibor qaratilmoqda. Shu bilan birga, jahonda g‘oyaviy-mafkuraviy kurashlar keskin davom etayotgan, ma’naviy tahdidlar kuchayib borayotgan hozirgi davrda yoshlar o‘rtasida milliy qadriyatlarga bepisandlik, zararli yot g‘oyalar ta’siriga berilish, jinoyatchilik va ekstremizm harakatlariga adashib qo‘shilib qolish holatlari hamon uchramoqda. Ma’naviy-ma’rifiy ishlarning ta’sirchanligini oshirish, ma’naviyat sohasidagi ichki va tashqi tahdid hamda xavf-xatarlarga qarshi samarali kurashish, jamiyatda mafkuraviy immunitetni mustahkamlash, davlat va jamoat tashkilotlarining bu boradagi faoliyatiga yaqindan ko‘maklashish ustuvor vazifa sifatida qaralmoqda.

Prezident Shavkat Mirziyoyev raisligida 2023-yil 22-dekabr kuni Respublika Ma’naviyat va ma’rifat kengashining kengaytirilgan yig‘ilishi bo‘lib o‘tdi.

Yig‘ilishda ma’naviyat va madaniyat faollari, adabiyot va san’at namoyandalari, shuningdek, Oliy Majlis palatalari, Vazirlar Mahkamasi vakillari, vazirlar va hokimlar ishtirok etdi.

Ma’lumki, respublikamizda ushbu Kengash raisi Prezident, hududlarda esa birinchi rahbarlar hisoblanadi. Chunki ilm-fan, ta’lim va tarbiya, ma’naviyat ustuvor masaladir.

Davlatimiz rahbari buning uchun avvalo mustahkam iqtisodiy asoslar kerakligini ta’kidlab, shu borada amalga oshirilayotgan ishlarni qayd etib o‘tdi.

Ushbu iqtisodiy asos natijasida bu yil ijtimoiy sohaga eng ko‘p – 134 trillion so‘m mablag‘ ajratildi. Bu – 2016-yilga solishtirganda 5,6 barobar ziyod demakdir.

Bugun jahon miqyosida taraqqiyot sur’atlari shiddatli tus olgani, o‘ta ziddiyatli jarayonlarning ta’siri mamlakatimizda ham sezilayotgani qayd etildi.

– Tarixdan ma’lum: Vatan va xalq taqdiriga nisbatan tahdidlar kuchaygan vaziyatda aynan millat fidoyilari – uyg‘oq qalbli ziyolilar, shoir va adiblar, san’at namoyandalari, ma’naviyat va ma’rifat sohasi xodimlari jasorat bilan maydonga chiqqanlar. Mamlakatimiz o‘z taraqqiyotining yangi, yuksak bosqichiga kirayotgan hozirgi paytda bizga jadid bobolarimiz kabi g‘arb ilm-fan yutuqlari bilan birga, milliy qadriyatlar ruhida tarbiya topgan yetuk kadrlar suv bilan havodek zarur, – deya ta’kidladi Shavkat Mirziyoyev.

Ma’rifatparvar bobolar g‘oyalarini o‘rganish va rivojlantirish bo‘yicha Prezident qarori qabul qilinishi belgilandi. Shuningdek, Buxorodagi tarixiy maskanda Jadidlar merosi davlat muzeyi ochiladi, “Jadid” nomli yangi gazeta tashkil etiladi.

So‘nggi yillarda ma’naviy-ma’rifiy sohalarda katta ishlar amalga oshirilmoqda. Ma’naviyat va ijodni qo‘llab-quvvatlash maqsadli jamg‘armasi hamda Ijtimoiy-ma’naviy tadqiqotlar instituti tashkil etildi. Respublika Ma’naviyat va ma’rifat markazi tizimidagi xodimlar soni ikki karra oshirildi, ularni moddiy rag‘batlantirish choralari ko‘rildi.

“Madaniy faoliyat va madaniyat tashkilotlari to‘g‘risida”gi qonun qabul qilingani soha rivojida muhim ahamiyatga ega bo‘ldi. Milliy an’analarimizni asrab-avaylash va boyitish maqsadida Maqom, Baxshichilik va Askiya san’ati markazlari tashkil etildi. Shuningdek, “Bahor” raqs ansambli, Davlat filarmoniyasi, Davlat simfonik orkestri kabi 20 dan ortiq muassasalar faoliyati yo‘lga qo‘yildi. 11 ta yangi muzey, 2 ta teatr, 28 ta bolalar musiqa va san’at maktabi, 5 ta oliy ta’lim muassasasi tashkil etildi.

Umuman, madaniyat va san’at sohasini davlat tomonidan qo‘llab-quvvatlash hajmi 2017-yilga nisbatan 5 karra oshib, 2023-yilda bu maqsadlar uchun 712 milliard so‘mdan ortiq mablag‘ yo‘naltirildi.

“Maqom”, “Baxshichilik”, Hunarmandchilik, “Lazgi” kabi xalqaro festivallar an’anaga aylandi. 24 ta xorijiy mamlakatda, jumladan, qo‘shni davlatlarda “O‘zbekiston madaniyati kunlari” yuqori saviyada o‘tkazildi.

YUNESKOning Insoniyat nomoddiy madaniy merosi ro‘yxatiga yana 9 ta milliy merosimiz namunasi, Buxoro shahri “Ijodkor shaharlar tarmog‘i”ga kiritildi. Shu yil sentyabrda YUNESKO Bosh qarorgohida buyuk bobomiz Abu Rayhon Beruniy tavalludi keng nishonlandi.

Kino san’atida ham yangi asarlar paydo bo‘layapti. Buyuk sarkarda va ulug‘ allomalar haqida tarixiy filmlar yaratildi. Qariyb chorak asrdan keyin Toshkent xalqaro kinofestivali qayta tiklandi.

Poytaxtimizda Adiblar xiyoboni, Yozuvchilar uyushmasining muhtasham binosi, hududlarda yangi ijod uylari qurildi. Samarali ijod qilayotgan adiblar imtiyozli asosda uy-joylar bilan ta’minlandi. Atoqli ijodkorlarimizning tavallud sanalari nishonlandi. Yosh iste’dodlarni har tomonlama qo‘llab-quvvatlash maqsadida Zomin seminari qayta tiklandi.

Birinchi marta nashr etilgan 100 jildlik “Turkiy adabiyot durdonalari”, 30 jilddan iborat “Mustaqillik davri navoiyshunosligi”, “Qoraqalpoq adabiyoti durdonalari”, “Mard askarga sovg‘a” singari adabiy majmualar ma’naviy hayotimizda muhim voqea bo‘ldi.

Yig‘ilishda bu sohalar oldidagi ustuvor vazifalar muhokama qilindi. Davlatimiz rahbari 9 ta yo‘nalishda o‘z fikrlarini bildirib, muhim tashabbuslarni ilgari surdi.

Avvalo, ma’naviyat va madaniyat sohasi uchun metodik asos bo‘lib xizmat qiladigan milliy g‘oyamizni rivojlantirish bo‘yicha alohida dasturiy hujjat ishlab chiqish lozimligi ta’kidlandi.

Ba’zi guruhlar orasida diniy qarashlarni Konstitutsiya va qonunlarimizga qarshi qo‘yish, dunyoviy qadriyatlarni harom deb bilish holatlari afsus bilan qayd etildi. Prezident bu o‘rinda Ibrat domlaning “Ulamo g‘ayrat etkanda millat, albatta, isloh topur”, degan hikmatli so‘zlarini yodga oldi. Ziyolilar, nuroniylar, haj va umraga borib kelgan yurtdoshlarimiz ma’naviyat targ‘ibotchisi bo‘lishi, odamlarni yaxshilikka boshlashi kerakligi aytildi.

Ta’lim tizimiga qaratilayotgan e’tibor izchil davom ettiriladi. Bu borada ham tenglik ta’minlanishi, xususan, qiz bolalarning o‘qishi va kasb-hunar egallashi jamiyat rivojida muhim ekani alohida ta’kidlandi.

Ikkinchidan, madaniy-ma’rifiy sohadagi ishlarda hokimlarning mas’uliyati oshiriladi. Tuman va shaharlarda Ma’naviyat va ma’rifat maskanlari ishga tushiriladi.

– Bugun ma’naviyat boshqa sohalardan o‘n qadam oldinda yurishi, ma’naviyat yangi kuchga, yangi harakatga aylanishi kerak, – dedi Prezident.

Shu maqsadda, Surxondaryo viloyatida bildirilgan taklif asosida hududlardagi 4 ta sektorga qo‘shimcha ravishda ma’naviyat sektori tashkil etilishi ma’lum qilindi.

Ular joylardagi Ma’naviyat va ma’rifat kengashlarining ishchi tuzilmasi sifatida faoliyat ko‘rsatadi.

Uchinchidan, teatr san’atini rivojlantirish bo‘yicha dastur ishlab chiqiladi. Unda eng yaxshi pyesalar uchun ijodiy buyurtma berish, ijodiy va yordamchi xodimlarning chet el teatrlarida mahoratini oshirish, yosh rejissyorlarni qo‘llab-quvvatlash uchun Mannon Uyg‘ur nomidagi mukofot ta’sis etish kabilar nazarda tutiladi.

Korxona va muassasalarda oyning bir kuni “Teatr kuni” deb belgilanib, xodimlarning teatrlarga borishi yo‘lga qo‘yiladi.

To‘rtinchidan, aholining bo‘sh vaqtini mazmunli o‘tkazishda 837 ta madaniyat markazining faoliyati juda muhim. Ularda 4 mingga yaqin to‘garak faoliyat ko‘rsatmoqda, 120 mingdan ortiq yoshlar shug‘ullanmoqda.

Lekin ayrim markazlar o‘z binosiga ega emas, jami 8 mingta musiqa anjomiga ehtiyoj bor. Bu borada hokimlarga ko‘rsatmalar berildi.

Shuningdek, kelgusi yildan har bir tumanda sahnali zal, kutubxona, kinozal va to‘garak xonalari bo‘lgan bittadan madaniyat markazi faoliyati yo‘lga qo‘yiladi.

Joylardagi 600 dan ziyod badiiy havaskorlik jamoalarining moddiy-texnik bazasini yaxshilash bo‘yicha dastur qabul qilinib, bunga 100 milliard so‘m yo‘naltiriladi.

Beshinchidan, maqom va baxshichilik san’atini ilmiy asosda o‘rganish va rivojlantirish kuchaytiriladi.

Hozirgacha 120 ta maqom, baxshichilik dostonlari, xalq kuyi va qo‘shiqlari “oltin fond”ga yozib olindi. Kuni kecha O‘zbekiston Prezidentining nomoddiy madaniy merosni muhofaza qilish, ilmiy o‘rganish va targ‘ib etishga doir qarori imzolandi. Unda, jumladan, Madaniyatshunoslik va nomoddiy madaniy meros institutini tashkil etish, qadim musiqa asarlarini tadqiq qilish, mamlakatimiz fondlarida saqlanayotgan 3 mingdan ziyod doston, maqom va folklor asarlarini zamonaviy formatga o‘tkazish ko‘zda tutilgan.

Yana bir muhim yangilik – maqom, katta ashula, baxshichilik, atlas va adras, kulolchilik va zargarlik kabi an’analarni davom ettiradigan maktablar yaratiladi.

Oltinchidan, musiqa va raqs san’ati rivoji qo‘llab-quvvatlanadi. Jumladan, “Bahor” raqs ansambli ilgari Filarmoniya joylashgan mashhur san’at saroyida faoliyat yuritadi. Taniqli ashula va raqs ansambllarining xorijga gastrol safarlari ko‘paytiriladi. Musiqa va raqs san’ati masalalarini ilmiy o‘rganish, sohada ilmiy kadrlarni ko‘paytirish maqsadida ilmiy tadqiqotlar uchun grantlar joriy qilinadi.

Shuningdek, Toshkent davlat sirki binosi ta’mirdan chiqariladi.

Yettinchidan, xalqaro maydonda o‘zbek madaniy diplomatiyasi kengaytiriladi. Kelgusi yili Toshkentda jahon kreativ iqtisodiyotiga bag‘ishlangan konferensiya, Nukusda esa “Orol madaniyati” xalqaro ilmiy anjumani o‘tkaziladi. Muzeylar faoliyatini takomillashtirish bo‘yicha yetti yillik dastur qabul qilinadi.

Tarix muzeyi hamda San’at muzeyining yangi binolari barpo etiladi. Temuriylar tarixi hamda Tabiat muzeylarining ekspozitsiyasi yangilanadi. Alisher Navoiy nomidagi Adabiyot muzeyi kapital ta’mirlanadi.

Bundan tashqari, muzeylarimizda, xususan, Islom sivilizatsiyasi markazida Birinchi va Ikkinchi Renessans, davlatchilik tarixi va buyuk allomalar faoliyati bo‘yicha yangi ekspozitsiyalar tashkil qilinadi.

Fransiya bilan hamkorlikda Milliy restavratsiya markazi faoliyati yo‘lga qo‘yiladi. Muqaddas kitob – Usmon Qur’oni sahifalari konservatsiya qilinadi.

Yurtimizning ko‘hna tarixiga bag‘ishlangan 18 ta arxeologiya yodgorligi ochiq osmon ostidagi muzeyga aylantiriladi. Samarqandda Sohibqiron Amir Temur bog‘lari qayta tiklanadi, “Buyuk ipak yo‘li” muzeyi barpo etilib, Bibixonim majmuasi restavratsiya qilinadi.

Sakkizinchidan, kino sohasi rivojlantiriladi. Bu borada “Tirik tarix” seriyasida Vatanimizning shonli o‘tmishiga bag‘ishlangan filmlar yaratish dasturi ishlab chiqiladi. Bunga xorijiy ijodkorlar, kinokompaniyalar hamda investorlar ham jalb etiladi. Shuningdek, bolalar uchun buyuk ajdodlarimizning ibratli hayot yo‘li haqida ko‘p qismli animatsion filmlar yaratish zarurligi ta’kidlandi.

Kinoni iqtisodiyot bilan uyg‘un rivojlantirish maqsadida Buxoro, Samarqand va Toshkent viloyatlarida “erkin iqtisodiy kinohududlar” barpo etish vazifasi qo‘yildi.

Milliy seriallar bo‘yicha mavjud tizimni tubdan isloh etish, ularni g‘oyaviy-badiiy va texnik jihatdan jozibali darajaga yetkazish zarurligi ta’kidlandi. Buning uchun IT-park kabi erkin iqtisodiy zona – “Cinema park” tashkil qilish tashabbusi ilgari surildi.

To‘qqizinchidan, tasviriy va amaliy san’at sohasini rivojlantirish bo‘yicha dastur qabul qilinadi. Jumladan, Markaziy ko‘rgazmalar zali rekonstruksiya qilinib, jihozlanadi. Badiiy fond hududida zamonaviy galereya binosi quriladi hamda 40 ta ijodiy ustaxonadan iborat Yosh rassomlar markazi tashkil etiladi. Xattotlik va miniatyura san’ati ta’limini amaliyot bilan bog‘lash maqsadida milliy usulda qog‘oz tayyorlash ustaxonasi tashkil etiladi.

Sohada ta’lim sifatini yaxshilash, musiqa va san’at maktablari muallimlarining oyligini oshirish, ushbu maktablarning kommunal xarajatlarini budjetdan qoplash bo‘yicha takliflar bildirildi.

Davlatimiz rahbari o‘zbek tilini o‘qitish samarasini oshirish masalasiga ham alohida e’tibor qaratdi. Milliy sertifikatga ega bo‘lgan “O‘zbek tili va adabiyoti”

fani o‘qituvchilariga kelgusi o‘quv yilidan boshlab 50 foiz ustama to‘lanishi qayd etildi.

Shuningdek, boshqa tillarda ta’lim olgan hamyurtlarimizni davlat tilini o‘rganishga rag‘batlantirish choralari ko‘riladi. Boshqa tillarga ixtisoslashgan maktablarda davlat tilini o‘qitish soatlari ko‘paytiriladi. O‘zbek tili bo‘yicha xalqaro fan olimpiadasi tashkil etiladi.

Jamiyatimizda kitobxonlik madaniyatini oshirish qo‘llab-quvvatlanadi. Ijodiy buyurtmalar, muallif va tarjimonlarga qalam haqi ko‘paytiriladi. Nashriyot va matbaa korxonalarining moliyaviy imkoniyatlarini kengaytirish maqsadida 5 yilga soliqlardan ozod qilinadi.

Prezidentimiz tarjima san’atining ahamiyatiga to‘xtalib, bunday mehnatni munosib rag‘batlantirish uchun Ogahiy nomidagi xalqaro mukofotni ta’sis etish tashabbusini ilgari surdi.

Internet adabiyotini rivojlantirish ham muhimligi ta’kidlanib, shu maqsadda adabiyot, kino, tarix, san’at, folklor namunalarini qamrab olgan “O‘zbek madaniyati” portalini yaratish vazifasi qo‘yildi.

2. Ma’naviy-Ma’rifiy ishlarning mohiyati, maqsadi va vazifalari

Maktab ta’limini umummilliy harakatga aylantirish yo‘nalishi

6. Maktab jamoasi, ota-onalar hamda jamoatchilikning o‘zaro munosabatlarida odob-axloq va ichki tartib-qoidalarga rioya qilinishi maktabning ijtimoiy-ma’naviy muhitini belgilab beradi. Bunda:

“O‘zbekiston — Vatanim manim” mavzusida tashkil etiladigan ijodiy ishlar tanlovi orqali o‘quvchilarda Vatanga sadoqat, milliy g’urur va iftixor tuyg’ularini yanada kuchaytirish;

“Davlat ramzlari — faxrim, g’ururim” mavzusidagi tadbirlar orqali o‘quvchilar ongida Vatanimiz ramzlarini ulug’lash va ardoqlash tuyg’usini tarbiyalash;

“Davlat tili — millat ruhi” g’oyasi asosida turkum ma’naviy-ma’rifiy, adabiy-badiiy tadbirlar tashkil qilish;

tizimli tahlillar asosida “Namunali maktab direktori”, “Namunali ustoz”, “Namunali o‘quvchi” va “Namunali ota-ona” modellarini ishlab chiqish;

maktabdagi mavjud holatni o‘rganish va tahlil qilish mezonlarini ishlab chiqish hamda shu asosda ijtimoiy-ma’naviy muhitni baholash orqali maktablarni “qizil”, “sariq” va “yashil” toifalarga ajratish;

“qizil” toifadagi maktablarda ijtimoiy-ma’naviy muhitni sog’lomlashtirish maqsadida idoralararo hamda keng jamoatchilik hamkorligini samarali tashkil etish;

“sariq” toifadagi maktablarda aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish choralarini ko‘rish;

“yashil” toifadagi maktablar tajribasini keng targ’ib qilish va ommalashtirish;

ta’lim standartlari, o‘quv dasturlari hamda darsliklarning yangi avlodini yaratish orqali o‘quvchilarni ma’naviy yetuk va erkin fikrlaydigan shaxs qilib tarbiyalash;

maktablarda “Vazir soati”, “Olim va yoshlar”, “Shifokor va yoshlar”, “Tadbirkor va yoshlar”, “Ustoz va yoshlar”, “Hunarmand va yoshlar”, “Hokim va yoshlar”, “Prokuror va yoshlar”, “Senator va yoshlar”, “Deputat va yoshlar”, “Ichki ishlar organi xodimi va yoshlar”, “Harbiy va yoshlar” kabi uchrashuvlarni tashkil etish;

o‘quvchilar orasida o‘qituvchilik kasbiga bo‘lgan qiziqishni yanada oshirish maqsadida fidoyi o‘qituvchi-murabbiylar faoliyatiga bag’ishlangan yangi badiiy asarlar, filmlar va boshqa ijod namunalarini yaratish hamda ommaviy axborot vositalari, Internet jahon axborot tarmog’ida keng yoritish.

2-§. O‘quvchilarda kitob mutolaasi va kitobxonlik madaniyatini oshirish yo‘nalishi

7. O‘quvchilar ongida xalqimizning ma’naviy qudrati va boqiy qadriyatlariga nisbatan faxr tuyg’usini shakllantirishda, ularning mustaqil fikr yuritish ko‘nikmasiga ega bo‘lishida kitobxonlik madaniyatini yuksaltirish muhim vosita bo‘lib xizmat qiladi.

Buning uchun quyidagi ishlarni amalga oshirish nazarda tutiladi:

o‘quvchilarga kitob mutolaasi jarayonida “oddiydan murakkabga” tamoyili asosida badiiy asarlarni tanlash va sinchiklab o‘qish malakasini hosil qilish bo‘yicha uslubiy tavsiyalar ishlab chiqish;

o‘quvchilarning kitobxonlikka bo‘lgan qiziqishlarini qo‘llab-quvvatlash maqsadida xalq ta’limi vazirining “Kitobxon o‘quvchi” tanlovini tashkil etish;

maktab yoshidagi o‘quvchilarga mo‘ljallangan yangi badiiy, ilmiy-ommabop adabiyotlarni yaratish va tarjima qilish ishlarini jadallashtirish hamda ularning mualliflarini rag’batlantirish;

“Maktab kutubxonasi”, “Jahon bolalar adabiyoti durdonalari” ruknida yuz jildlik kitoblar to‘plamining nashrini yo‘lga qo‘yish;

o‘quvchilar orasida mutolaa madaniyatini rivojlantirish maqsadida “Kitobxonlik haftaligi”ni tashkil etib, bolalar va o‘smirlar adabiyoti masalalariga bag’ishlangan adabiy uchrashuvlar va kitob festivallarini o‘tkazish;

o‘quvchilarning mustaqil fikrini og’zaki va yozma ravishda bayon etish malakasini oshirish maqsadida ular o‘qigan kitoblari bo‘yicha “Notiq o‘quvchi” hamda insholar tanlovlarini o‘tkazish;

boshlang’ich sinf o‘quvchilarini “Jajji akademik” to‘garaklariga jalb etish hamda ularga mutolaa sirlari va kitobxonlik madaniyati bo‘yicha tushunchalar berib borish;

bolalarga kitob sovg’a qilishni an’anaga aylantirish maqsadida “Farzandimga kitob sovg’a qilaman” va “Maktab kutubxonasiga kitob sovg’asi” ijtimoiy aksiyalarini o‘tkazib borish;

bosma va elektron nashrlarda bolalar ijodi namunalarini muntazam ravishda e’lon qilib borish, iste’dodli ijodkor o‘quvchilarni rag’batlantirish tizimini yo‘lga qo‘yish;

bolalarning bilim doirasi va dunyoqarashini kengaytirish, shuningdek, turli fan sohalari va kasb-hunarlarga bo‘lgan qiziqishlarini oshirishga qaratilgan ensiklopedik asarlar, lug’at va albomlar, badiiy asarlar, to‘la va qisqa metrajli badiiy filmlar, videoroliklar va telefilmlar, multfilmlar yaratish.

3-§. Buyuk ajdodlar jasorati hamda harbiy vatanparvarlik yo‘nalishi

8. O‘quvchilarning ma’naviy immunitetini mustahkamlash, o‘z Vatani va xalqi taqdiri uchun mas’uliyat va javobgarlik hissini oshirishda buyuk ajdodlarimizning jasorati hamda harbiy vatanparvarlikni keng targ’ib etish muhim ahamiyatga ega.

Quyidagilar bu borada ustuvor jihatlar hisoblanadi:

“Afsonaga aylangan jasorat” g’oyasi asosida Alpomish, Shiroq, To‘maris kabi milliy qahramonlarning jasorati aks ettirilgan multimedia mahsulotlarini tayyorlash va maktablarda ularning taqdimotlarini o‘tkazish;

Birinchi Sharq Uyg’onish davri IX - XII asrlarda mintaqamizda yuz bergan “Ma’rifiy Renessans” davrida buyuk allomalar, qomusiy bilim sohiblari, mashhur mutafakkirlar, jumladan aniq fanlar sohasida Muhammad Xorazmiy, Abu Bakr Roziy, Abu Rayhon Beruniy, Ahmad Farg’oniy, Umar Hayyom, Mirzo Ulug’bek, falsafa sohasida Abu Nasr Forobiy, Ibn Rushd, Muhammad G’azzoliy, Aziziddin Nasafiy, tibbiyot sohasida Abu Ali ibn Sino, tilshunoslikda Mahmud Zamaxshariy, she’riyatda Abu Abdullo Rudakiy, Abulqosim Firdavsiy, Hofiz Sheroziy, Nizomiy Ganjaviy, Abdurahmon Jomiy, Alisher Navoiy, rassomchilikda Kamoliddin Behzodlarning jahonshumul ilmiy-ijodiy kashfiyotlarini o‘quvchi-yoshlar o‘rtasida targ’ib qilish;

“Kim yurtiga sodiq bo‘lsa, mendirman o‘sha!” shiori ostida Vatan ozodligi yo‘lida mardona kurash olib borgan buyuk sarkarda Jaloliddin Manguberdining mardligi va jasorati, shonli hayotini targ’ib qilish orqali o‘quvchilarda Vatanga sadoqat, shijoat va qat’iyat tuyg’ularini mustahkamlash;

“Sohibqiron Amir Temur - markazlashgan milliy davlatchilik asoschisi” g’oyasi asosida o‘quvchilar ongida yurt ozodligi uchun kurash, xalqparvarlik, adolatparvarlik va bunyodkorlik tuyg’ularini tarbiyalash;

milliy mustaqillik va ma’rifatparvarlik g’oyalarini ilgari surgan ajdodlar merosini keng o‘rgatishga qaratilgan “Jadidchilik saboqlari” onlayn resurslarni yaratish va ularning targ’ibotini yo‘lga qo‘yish, “Millat oydinlari” turkum ma’naviy-ma’rifiy teleko‘rsatuvlarni tayyorlash;

“Ajdodlar jasorati unutilmaydi!” shiori ostida o‘quvchilar ongida Vatanga sadoqat, milliy g’urur, mardlik va jasorat, burch va mas’uliyat tuyg’ularini mustahkamlash;

maktab o‘quvchilarining milliy davlatchilik, ilm-fan, madaniyat, san’at va me’morchilik tarixi va milliy qadriyatlarimiz haqidagi bilimlarini yanada oshirish maqsadida tarixiy obida, muzey va teatrlarda sayyor mashg’ulotlar uyushtirish;

“Harbiy qismda bir kun” va “Vatanga qasam” turkum tadbirlar orqali o‘quvchilar ongida milliy armiyamizga jismonan baquvvat va ma’nan yetuk yoshlar zarurligi, harbiy xizmat O‘zbekiston fuqarosining muqaddas burchi ekanligi haqidagi tushunchani mustahkamlash;

“Men yurt posboni bo‘laman”, “Alpomish izdoshlari”, “To‘maris qizlari”, “Mendirman Jaloliddin!” kabi mavzularda tanlov, musobaqa va uchrashuvlar o‘tkazish, “Bo‘lg’usi askarga sovg’a” ruknida harbiy-vatanparvarlik mavzusidagi kitoblar, badiiy va hujjatli filmlar targ’iboti va namoyishini tashkil etish.

4-§. Zamonamiz qahramonlari — yoshlarga ibrat timsoli yo‘nalishi

9. Zamonamiz qahramonlarining erishgan yutuqlarini keng targ’ib etish, ularga nisbatan ehtirom tuyg’usini shakllantirish o‘quvchilarda chin insoniy fazilatlarni kamol toptirishda muhim ahamiyat kasb etadi.

Ushbu maqsadlarga erishish uchun quyidagi vazifalar belgilanadi:

“Zamonamiz qahramonlari” ruknida turkum risolalar, animatsion, hujjatli va badiiy filmlar, roliklar yaratish va ta’lim-tarbiya jarayoniga joriy etish;

maktab kutubxonalarini O‘zbekiston Qahramonlari, ilm-fan, madaniyat, adabiyot va san’at namoyandalarining ibratli faoliyati yoritilgan adabiyotlar bilan boyitib borish;

“Muvaffaqiyatga erishish sirlari” loyihasi doirasida o‘z sohasida yuqori natijalarga erishgan yurtdoshlarimiz bilan doimiy muloqotlar tashkil etish;

ilmiy va ijodiy maktab yaratgan atoqli olim va ijodkorlarning uy-muzeylari hamda ishxonalarida sayohat-darslar o‘tkazish;

“Beruniy izdoshlari”, “Ulug’bek avlodlari”, “Navoiy vorislari”, “Zulfiyaxonim qizlari” kabi mavzularda o‘tkaziladigan ijodiy tanlovlar samaradorligini oshirish;

“Yangi O‘zbekistonning ma’naviyat maskanlari” rukni ostida turkum tadbirlar va sayohatlar uyushtirish, o‘quvchilar o‘rtasida ijodiy ishlar va multimedia ishlanmalari tanlovlarini tashkil etish.

5-§. Maktab, mahalla va oila hamkorligini mustahkamlash yo‘nalishi

10. Maktab, mahalla va oila hamkorligini mustahkamlash, keng jamoatchilik va ota-onalarning farzand tarbiyasiga e’tiborini oshirishga qaratilgan ta’sirchan chora-tadbirlar rejasini ishlab chiqish va amaliyotga joriy qilish maktablardagi ijtimoiy-ma’naviy muhit barqarorligini ta’minlashda muhim ahamiyatga ega.

Makbta, mahalla va oila hamkorligini mustahkamlash uchun quyidagilar amalga oshiriladi:

mahallalardagi yoshlar yetakchilari tomonidan o‘quvchilarning bo‘sh vaqtini mazmunli o‘tkazish yuzasidan tashkil qilinadigan tadbirlarning ta’sirchanligini oshirish choralarini ko‘rish;

“Yoshlar daftari”, “Ayollar daftari”, “Temir daftar”ga kiritilgan oilalar farzandlarini moddiy va ma’naviy qo‘llab-quvvatlash maqsadida ularni bepul maktab formasi va darsliklar bilan ta’minlash;

muammoli oilalardagi muhitni sog’lomlashtirish hamda notinch oilalar farzandlarini psixologik qo‘llab-quvvatlashning ta’sirchan choralarini qo‘llash bo‘yicha maxsus treninglar tashkil etish;

o‘quvchilarni mahallalarda tashkil etiladigan xalq sayillari, umumxalq bayramlari, o‘yinlar va sport musobaqalariga keng jalb qilish orqali ularni milliy qadriyat va an’analarga hurmat ruhida tarbiyalash;

farzand tarbiyasida ota-onaning mas’uliyati mavzusidagi aforizmlarni “Kun hikmati” ruknida mobil aloqa operatorlari orqali yetkazishni tizimli yo‘lga qo‘yish;

ota-onalarning farzand tarbiyasidagi mas’uliyatini oshirish maqsadida “Eng namunali ota-ona” tanlovini o‘tkazish;

o‘quvchilarning yosh psixologiyasiga bog’liq fe’l-atvori hamda ruhiy olamidagi salbiy o‘zgarishlarni oila va maktab jamoasi bilan hamkorlikda bartaraf etish bo‘yicha tizimli ishlarni amalga oshirish;

maktablarda olib boriladigan tarbiyaviy ishlar samaradorligini oshirishda ota-ona, mahalla, maktab, huquqni muhofaza qilish organlari hamkorligini tubdan yaxshilash.

“Uch avlod uchrashuvi” loyihasida maktab va mahallalarda turli avlod vakillari va o‘quvchilar ishtirokida muloqotlar tashkil etish;

“Ma’naviy barkamol avlod — barqaror jamiyat bunyodkori” tamoyili asosida o‘quvchilarda turli g’oyaviy xavf-xatarlardan himoyalanish immunitetini shakllantirish;

respublikamizdagi milliy madaniy markazlar vakillari ishtirokida o‘quvchilarda milliy va umuminsoniy qadriyatlarga hurmatning hayotimizdagi o‘rni va ahamiyati haqida madaniy-ma’rifiy tadbirlar o‘tkazish.

4-bob. Ma’naviy-ma’rifiy ishlar samaradorligini oshirishning usul va shakllari

11. Maktablarda ma’naviy-ma’rifiy ishlar samaradorligini oshirish usullari — o‘quvchilarda hayotiy zarur ko‘nikmalar, ma’naviy-axloqiy fazilatlarni shakllantiradigan vositalar majmuidir.

Ma’naviy-ma’rifiy ishlar samaradorligini oshirishda quyidagi metodik usullardan foydalaniladi:

mustaqil ta’lim olish ko‘nikmasini shakllantirishga qaratilgan metodika orqali “Tengdosh — tengdosh bilan” tamoyili asosida o‘quvchilarning tarbiyaviy fazilatlarini shakllantirish;

nutq madaniyati, kitobxonlik hamda izlanish ko‘nikmalarini rivojlantirish maqsadida dolzarb mavzular doirasida taqdimotlar o‘tkazish;

fikrlash hamda dunyoqarashini kengaytirish maqsadida intellektual o‘yin va tanlovlar o‘tkazish;

o‘qituvchi va o‘quvchilar yaratgan media mahsulotlari orqali ularni salbiy tahdidlardan himoya qilish va ulardan ma’naviy immunitetni shakllantirish;

ommaviy axborot vositalari, internet tarmoqlarida tarbiyaviy fazilatlarni shakllantirishga qaratilgan videorolik, badiiy film hamda shiorlarni tayyorlash va amaliyotga tatbiq etish;

ta’lim muassasalarida sportni qadriyat sifatida rivojlantirish, yoshlar o‘rtasida sog’lom turmush tarzini ommalashtirish bo‘yicha chora-tadbirlar ishlab chiqish va amalga oshirish;

vatanparvarlik tuyg’usini yanada takomillashtirish uchun geografiya, biologiya, IT, tarbiya fanlari doirasida videoroliklar va boshqa media-mahsulotlar tayyorlash, taqdimotlarini tashkil qilish va baholash tizimini yo‘lga qo‘yish, ularni ijtimoiy tarmoqlar orqali keng namoyish qilish.

Ma’naviy-ma’rifiy ishlar davra suhbatlari, ijodiy uchrashuv va kechalar, ko‘rik-tanlovlar, taqdimotlar, intellektual o‘yinlar, virtual klublar va boshqa shakllarda tashkil etiladi.

Mazkur usullar ma’naviy-ma’rifiy ishlarning rang-barangligini ta’minlaydi. Pirovard natijada bu maktabda sog’lom ijtimoiy-ma’naviy muhitni shakllantirishga xizmat qiladi.

5-bob. Erishiladigan natijalar

12. Mazkur Konsepsiya “Yangi O‘zbekistonning yangi maktabi” g’oyasi asosida mamlakatimizda maktab ta’limini umummilliy harakatga aylantirish

borasida amalga oshirilayotgan ishlarni mazmunan yangi bosqichga ko‘tarishda muhim rol o‘ynaydi.

Jumladan:

o‘quvchilar qalbida xalqimizga xos bo‘lgan yuksak ma’naviy fazilatlarni shakllantirish va rivojlantirishga qaratilgan sa’y-harakatlar muvofiqlashtiriladi;

maktablarda ma’naviy-ma’rifiy ishlarning ta’sirchanligini oshirish va ularni bugungi kun talablari bilan uyg’unlashtirish orqali o‘quvchilar ongida ma’naviy immunitet mustahkamlanadi;

jahon xalqlari taraqqiyotiga ulkan hissa qo‘shgan buyuk allomalarimizning ilmiy va madaniy merosi, ularning ibratli hayot yo‘li ta’lim-tarbiya jarayonlariga keng singdiriladi;

mamlakatimiz hayotining turli jabhalarida alohida o‘rnak ko‘rsatib, yuksak natijalarga erishgan, Vatanimiz taraqqiyotiga beqiyos hissa qo‘shib kelayotgan zamonamiz qahramonlarining hayoti va faoliyatini keng targ’ib qilish orqali o‘quvchilar ongida zamonaviy ideallar shakllantiriladi;

darslik va metodik adabiyotlarni yangilash, pedagoglarni kasbiy faoliyati va tarbiyaviy ishlardagi yuqori natijalariga ko‘ra rag’batlantirishning yangi tizimi joriy etiladi;

ota-onalarning huquqiy ongi va madaniyatini rivojlantirish orqali ularning farzand ta’lim-tarbiyasiga mas’uliyati oshiriladi;

3. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Uzluksiz ma’naviy tarbiya konsepsiyasini tasdiqlash va uni amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida 1059-son qarori mohiyati.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Qarori Uzluksiz ma’naviy tarbiya konsepsiyasini tasdiqlash va uni amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Ma’naviy-ma’rifiy ishlar samaradorligini oshirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida” 2019-yil 3-maydagi PQ-4307-son qarori ijrosini ta’minlash, shuningdek, yoshlarni mustaqil hayotga dunyoqarashi keng, faol fuqarolar etib tarbiyalash maqsadida Vazirlar Mahkamasi qaror qiladi:

1. Quyidagilar:

Uzluksiz ma’naviy tarbiya konsepsiyasi (keyingi o‘rinlarda Konsepsiya deb ataladi) muvofiq;

Uzluksiz ma’naviy tarbiya konsepsiyasini amalga oshirish chora-tadbirlari rejasi (keyingi o‘rinlarda Chora-tadbirlar rejasi deb ataladi) muvofiq tasdiqlansin.

2. Quyidagilar Konsepsiya va Chora-tadbirlar rejasini amalga oshirishning ustuvor yo‘nalishlari etib belgilansin:

2017 – 2021-yillarda O‘zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo‘nalishi bo‘yicha Harakatlar strategiyasida nazarda tutilgan aholi,

ayniqsa yoshlar tarbiyasi bilan bog‘lik vazifalarni samarali amalga oshirish, ularni tinch-osoyishta hayot uchun eng zarur tayanch kompetensiyalar bilan ta’minlash;
ma’naviy tarbiyani baholashning ilmiy asoslangan indikatorlarini ishlab chiqish;
tarbiya jarayonida uzluksizlik, uzviylik tamoyillariga tayangan holda avvalo, onaning homiladorlik davrini to‘g‘ri tashkil etish, go‘daklar va bolalarni ma’naviy tarbiyalash bo‘yicha asosiy yo‘nalishlarni belgilash;
yoshlarda Vatanga sadoqat, tadbirkorlik, irodalilik, mafkuraviy immunitet, mehr-oqibatlilik, mas’uliyatlilik, bag‘rikenglik, huquqiy madaniyat, innovatsion fikrlash, mehnatsevarlik kabi muhim fazilatlarni bolalikdan boshlab bosqichma-bosqich shakllantirish;
homiladorlik davridan boshlab 30 yoshgacha davom etadigan uzluksiz ma’naviy tarbiyani amalga oshirishda ota-ona, tarbiyachi, o‘qituvchi, uzluksiz ta’lim muassasalari va mahalla jamoatchiligining o‘zaro samarali hamkorligi mexanizmini ishlab chiqish va hayotga joriy etish;
aholining farzand tarbiyasi bo‘yicha bilimlarini, pedagogik madaniyatini oshirish, fuqarolarni uzluksiz ma’naviy tarbiyaning jahon tajribasida sinovdan o‘tgan samarali pedagogik texnologiyalari, usullari va amalga oshirish shakllari bilan muntazam tanishtirib borish;
ommaviy axborot vositalari, shu jumladan, Internet jahon axborot tarmog‘i orqali tarqatilayotgan g‘arazli axborotlar, odob-axloqni yemiruvchi illatlar, yoshlarni zalolatga boshlovchi buzg‘unchi g‘oyalarga karshi sog‘lom dunyokarashni shakllantirish;
uzluksiz ma’naviy tarbiyani tashkil etishda davlat tashkilotlari, fuqarolik jamiyati institutlari, ommaviy axborot vositalari va xususiy sektorning hamkorligini samarali yo‘lga qo‘yish.

3. Respublika Ma’naviyat va ma’rifat markazi Chora-tadbirlar rejasini bajarish yuzasidan vazirliklar, idoralar va boshqa tashkilotlarning faoliyatini muvofiqlashtirish hamda uning o‘z vaqtida va sifatli bajarilishi yuzasidan tizimli monitoring olib borilishini ta’minlasin.

4. Mazkur qarorning bajarilishini nazorat qilish O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Yoshlar siyosati, madaniyat, ma’naviyat, ommaviy axborot vositalari, ijodiy va jamoat tashkilotlari masalalari kotibiyatiga yuklansin.

(Alohida nashrlarni rasmiylashtirish)

1. Азизҳаджаева Н. Педагогик технология. – Тошкент, 2001.
2. Rajabov S., Mirzayev S. Mutaxassislikka kirish. – Toshkent, 2012.

(konferensiya va to’plamlarni rasmiylashtirish)

3. Петров С.М. Влияние конечной скорости распространения поперечной волны на динамическое поведение высокого сооружения //IV Российская конф. по сейсмостойкому строительству: Тез. докл. — М., 2001. 55 б.

Nazorat savollari:

1. Ta’lim muassasalarini ma’naviy-ma’rifiy ishlari asosda boshqarish nima?
2. Maktabni ma’naviy-ma’rifiy ishlarini samarali boshqarish deganda nimalarni tushunasiz?
3. Ma’naviy-ma’rifiy ishlarning samarasi va ta’sirchanligini oshirishda nimalarg tibo artiad?
4. Ma’rifatparvar bobolar g‘oyalarini o‘rganish va rivojlantirishning ustuvor vazifalarida nimalarga etibor qaratiladi?
5. Ma’naviyat va ijodni qo‘llab-quvvatlash, milliy tiklanishdan — milliy yuksalish sari” g‘oyasini keng targ‘ib etishnimalarga etibor qaratiladi?

3.1 “Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosarlari tomonidan yuritiladigan me’yoriy-huquqiy hujjatlar” moduli

2-mavzu: Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosariga tegishli me’yoriy-hujjatlar asosida amalga oshiriladigan ishlar mazmuni

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Reja

1. Ma’naviy-ma’rifiy ishlarning maqsad va vazifalari
2. Me’yoriy-hujjatlar tahlili va ularga asoslanib reja tuzish
3. Direktor o‘rinbosarining ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha majburiyatlari
4. Ma’naviy-ma’rifiy ishlarning yo‘nalishlari

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.1. “Ma’naviy ma’rifiy ishlar bo’yicha Direktor o’ruinbosarlari tomonidan yurutilgan me’yoriy huquqiy hujjatlar” moduli**				
Mavzu	**2-mavzu: Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosariga tegishli me’yoriy-hujjatlar asosida amalga oshiriladigan ishlar mazmuni**				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyal

	Interfaol metodlarning qo‘llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish				arni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

O‘zbekiston Respublikasi mustaqillikka erishganidan buyon ma’naviy-ma’rifiy sohada davlat siyosatini olib borishga alohida e’tibor qaratib kelmoqda. Bu jarayon ta’lim-tarbiya tizimini isloh qilish, yosh avlodning ma’naviyatini yuksaltirish va ularning ma’rifiy bilimlarini mustahkamlash orqali amalga oshiriladi. Davlatning bu boradagi yondashuvi qonunlar, Prezident farmonlari, Oliy Majlis qarorlari hamda Vazirlar Mahkamasining qarorlari bilan belgilab berilgan. Ushbu me’yoriy-huquqiy hujjatlar asosida maktabda ma’naviy-ma’rifiy yo‘nalishdagi ishlarni tashkil etish jarayoni ham davlat siyosatiga mos ravishda amalga oshiriladi. Quyida O‘zbekiston Respublikasining ushbu yo‘nalishga oid asosiy hujjatlari va ularning mazmun-mohiyati yoritiladi hamda maktabda amalga oshiriladigan ishlarga yo‘naltiriladi.

I. 1. O‘zbekiston Respublikasining ma’naviy-ma’rifiy sohaga oid qonunlari

O‘zbekiston Respublikasining bir qator qonunlari mamlakatning ma’naviy-ma’rifiy rivojlanishini mustahkamlashga qaratilgan. Ushbu qonunlar davlatning asosiy maqsadi – yosh avlodni yuqori ma’naviyat va ma’rifatga asoslangan jamiyatda tarbiyalash, ularni milliy qadriyatlar va an’analar ruhida yetishtirish, yoshlarni har tomonlama kamol toptirishdan iborat ekanligini ta’kidlaydi.

Misol uchun, **“Ta’lim to‘g‘risida”gi Qonun** (1997-yil, yangi tahriri 2020-yilda qabul qilingan) ta’lim tizimining asosiy vazifalari sifatida ma’naviy-ma’rifiy ishlarni ta’lim jarayoniga qo‘shish, milliy va umumbashariy qadriyatlar asosida yoshlarni tarbiyalash, jamiyatning intellektual salohiyatini oshirishni belgilaydi. Mazkur qonun ta’lim-tarbiya jarayonida ta’lim oluvchilarning ma’naviy-axloqiy tarbiyasiga alohida e’tibor qaratish zarurligini ko‘zda tutadi.

Shuningdek, **“Yoshlarga oid davlat siyosati to‘g‘risida”gi Qonun** (2016-yil) ham yoshlarning ma’naviy kamoloti yo‘lida davlat siyosatining bir qismi sifatida ma’naviy-ma’rifiy ishlarni tashkil qilishni ta’minlaydi. Ushbu qonunda yoshlar o‘rtasida sog‘lom turmush tarzini shakllantirish, ularda vatanparvarlik, milliy qadriyatlar va madaniyatga hurmat tuyg‘ularini tarbiyalash asosiy vazifalar sifatida belgilangan.

II. 2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va farmoyishlari

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining bir qator farmonlari va farmoyishlari mamlakatning ma’naviy-ma’rifiy taraqqiyoti uchun asosiy yo‘nalishlarni belgilab beradi. Jumladan, **“Yoshlarga oid davlat siyosatini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi Prezident farmoni** (2020-yil 29-iyun) yoshlarga ta’lim berish jarayonida milliy ma’naviyat va madaniyatni

singdirish, ularni yuqori axloqiy mezonlar asosida tarbiyalash borasidagi faoliyatni kuchaytirish zaruratini ko‘rsatadi.

Shuningdek, **“Ma’naviyat va ma’rifat tizimini tubdan isloh qilish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi farmon** (2017-yil 28-iyul) jamiyatda milliy qadriyatlarni keng targ‘ib qilish, yoshlarni ilm-fan va ma’rifatga qiziqtirish, ma’naviy-ma’rifiy ishlarning samaradorligini oshirish kabi masalalarni davlat siyosatining ustuvor yo‘nalishlaridan biri sifatida belgilaydi.

Bu farmonlar asosida maktablarda o‘quvchilarning ma’naviy-axloqiy tarbiyasi yo‘nalishidagi tadbirlar, darsdan tashqari ma’naviy-ma’rifiy kechalar, milliy bayramlar, tarixiy sanalar munosabati bilan o‘tkaziladigan ma’rifiy tadbirlar tashkil etilishi zarur.

III. 3. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi qarorlari

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi ham ta’lim va tarbiya tizimidagi islohotlarni qo‘llab-quvvatlash, yoshlarning ma’naviyatini yuksaltirishga qaratilgan qator qarorlar qabul qilgan. Misol uchun, **“Yoshlarga oid davlat siyosati to‘g‘risida”gi qaror** yoshlarning ma’naviy tarbiyasini kuchaytirish, ularni zamonaviy dunyoqarashga ega bo‘lgan, milliy qadriyatlar ruhida tarbiyalash masalalarini qo‘llab-quvvatlaydi. Bu qaror yoshlar orasida kitobxonlik madaniyatini targ‘ib qilish, ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarni tashkil etish yo‘nalishida davlatning qo‘llab-quvvatlovchi siyosatini aks ettiradi.

IV. 4. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari

Vazirlar Mahkamasi ham ma’naviy-ma’rifiy yo‘nalishda davlatning ta’lim va tarbiya tizimini rivojlantirish bo‘yicha qarorlar qabul qiladi. **“Yoshlarga oid davlat siyosatini amalga oshirish to‘g‘risida”gi qaror** maktab va o‘quv yurtlarida ma’naviy-ma’rifiy ishlarni tizimli ravishda olib borish, ular orqali yoshlarning ma’naviy dunyoqarashini boyitish vazifalarini belgilab beradi.

Shuningdek, **“Ma’naviyat va ma’rifat ishlari bo‘yicha davlat dasturi to‘g‘risida”gi qaror** ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarni ta’lim muassasalarida tashkil etish, ular orqali milliy madaniyat, san’at va tarixiy merosni targ‘ib qilishga qaratilgan chora-tadbirlarni o‘z ichiga oladi.

V. 5. Maktabda ma’naviy-ma’rifiy ishlar yo‘nalishida amalga oshiriladigan tadbirlar

Maktabda yuqorida sanab o‘tilgan qonunlar, farmonlar va qarorlarga asoslanib, quyidagi ma’naviy-ma’rifiy yo‘nalishdagi ishlarni tashkil qilish mumkin:

1. **Darsdan tashqari ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar tashkil etish:**
    - Milliy bayramlar va tarixiy sanalarni nishonlash;
    - Ma’rifiy kechalar va tanlovlar o‘tkazish;
    - O‘quvchilarni milliy qadriyatlar va madaniyat bilan tanishtirish uchun ekskursiyalar tashkil etish.
2. **Ma’naviyat va ma’rifat darslarini tashkil qilish:**
    - Haftaning ma’lum bir kunida ma’naviyat darslarini o‘tkazish;
    - Milliy g‘oya va ma’naviyat asoslari bo‘yicha maxsus kurslar tashkil etish.
3. **O‘quvchilar orasida kitobxonlik madaniyatini targ‘ib qilish:**
    - Maktab kutubxonasida badiiy va ilmiy kitoblarni o‘quvchilar o‘rtasida keng targ‘ib qilish;
    - Kitobxonlik tanlovlari, muhokamalar va uchrashuvlar tashkil qilish.
4. **Milliy qadriyatlar va san’atni targ‘ib qilish:**
    - Mahalliy san’atkorlar, shoir va yozuvchilar bilan uchrashuvlar uyushtirish;
    - O‘quvchilarga milliy urf-odatlar va madaniyatni o‘rgatuvchi loyihalar va tadbirlar o‘tkazish.
5. **Oila va jamiyatda ma’naviyatni targ‘ib qilish:**
    - Ota-onalar va jamiyat a’zolari bilan hamkorlikda ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar uyushtirish.

Yuqoridagi tadbirlar ta’lim jarayonida o‘quvchilarni milliy qadriyatlar va ma’rifatga tayangan holda tarbiyalashga, ularning ma’naviy dunyoqarashini boyitishga xizmat qiladi. Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosari ta’lim muassasasida o‘quvchilar, o‘qituvchilar va boshqa xodimlar o‘rtasida ma’naviyat va ma’rifatni rivojlantirish, milliy qadriyatlarni targ‘ib qilish hamda o‘quvchilarning axloqiy tarbiyasini yuksaltirish uchun mas’ul hisoblanadi. Ushbu jarayonni samarali va tizimli ravishda amalga oshirish uchun ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosari qator rasmiy hujjatlarni yuritishi kerak. Bu hujjatlar me’yoriy-huquqiy talablar asosida yuritiladi hamda davlat siyosatiga mos ravishda maktabning ma’naviy-ma’rifiy faoliyatini rejalashtirish, monitoring qilish va tahlil qilishda muhim o‘rin tutadi. Quyida ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosari tomonidan yuritiladigan rasmiy hujjatlar batafsil yoritiladi.

VI. 1. Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha yillik reja

Bu hujjat maktabda bir o‘quv yilida amalga oshiriladigan ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar, darsdan tashqari faoliyatlar va tarbiyaviy ishlar bo‘yicha asosiy reja hisoblanadi. Reja O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, Vazirlar

Mahkamasining qarorlari va ta’limga oid qonun hujjatlariga mos ravishda tuziladi. Yillik rejada ma’lum sanalar va bayramlarni nishonlash, milliy qadriyatlarni targ‘ib qilish tadbirlari, kitobxonlik haftaliklari, axloqiy va tarbiyaviy suhbatlar, o‘quvchilar bilan individual ishlash dasturlari kabilar aniq ko‘rsatiladi.

VII. 2. O‘quvchilarning ma’naviy-axloqiy rivojlanishini monitoring qilish varaqalari

Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosari o‘quvchilarning ma’naviy-axloqiy tarbiyasini kuzatib borishi va ularning rivojlanishini tahlil qilish uchun maxsus monitoring varaqalari yuritadi. Ushbu varaqalarda har bir o‘quvchining axloqiy ko‘rsatkichlari, uning darsdagi va darsdan tashqari faoliyatlardagi ishtiroki, jamoaviy tadbirlardagi faoliyati va oila bilan hamkorlik darajasi qayd etiladi. Ushbu ma’lumotlar asosida o‘quvchilar bilan olib boriladigan ishlar rejalashtiriladi va ular uchun individual yondashuvlar belgilanadi.

VIII. 3. Ma’naviyat soati darslari bayoni

Har bir ta’lim muassasasida haftasiga bir marta o‘tkaziladigan ma’naviyat soati darslari uchun bayon yuritiladi. Bu bayonlar dars mazmuni, mavzusi, o‘quvchilar bilan bo‘lib o‘tgan suhbatlar, o‘quvchilarning fikrlari va savollari, muhokama qilingan masalalar hamda qabul qilingan qarorlarni o‘z ichiga oladi. Ma’naviyat soati darslari bayonlari maktab ma’naviy-ma’rifiy ishlar faoliyatini kuzatishda muhim hujjat hisoblanadi.

IX. 4. Tadbirlar va ma’naviy-ma’rifiy kechalarning scenariylari va hisobotlari

Maktabda tashkil etilgan ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar va kechalar bo‘yicha hujjatlar ham ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosari tomonidan yuritiladi. Bu hujjatlar tadbirlarning scenariylari, ishtirokchilar ro‘yxati, tadbir davomida muhokama qilingan mavzular, qatnashchilarning fikrlari va tadbir natijalari haqida hisobotlarni o‘z ichiga oladi. Ushbu hujjatlar keyingi tadbirlarni rejalashtirishda va tahlil qilishda yordam beradi.

X. 5. Milliy qadriyatlarni targ‘ib qilish bo‘yicha maxsus dasturlar

Maktab ma’naviy-ma’rifiy ishlarida milliy qadriyatlar, urf-odatlar va madaniyatni targ‘ib qilish asosiy yo‘nalishlardan biri hisoblanadi. Bu jarayonni tizimli va samarali olib borish uchun maxsus dasturlar tuziladi va ular asosida ishlar olib boriladi. Bu dasturlarda milliy bayramlar, tarixiy sanalarni nishonlash, milliy liboslar va ovqatlar tanlovi, qadimiy urf-odatlar va marosimlar bilan tanishtirish kabi tadbirlar rejalashtiriladi.

XI. 6. Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha o‘quvchilarning ota-onalari bilan hamkorlik hujjatlari

Ma’naviy-ma’rifiy tarbiya jarayonida o‘quvchilarning ota-onalari bilan hamkorlik qilish muhim ahamiyatga ega. Bu jarayonni rasmiylashtirish uchun ota-onalar bilan uchrashuvlar bayonnomalari, ular bilan olib borilgan suhbatlar, ota-onalarga berilgan tavsiyalar va ularning fikrlari haqida maxsus hujjatlar yuritiladi. Ota-onalar bilan hamkorlikning mazmuni va natijasi maktab ma’naviy-ma’rifiy faoliyatini rivojlantirishda muhim hujjat hisoblanadi.

XII. 7. Ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarning foto va video hisobotlari

Har bir tashkil etilgan ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarning foto va video hisobotlari rasmiy hujjatlar qatoriga kiradi. Bu hisobotlar tadbirlar mazmunini ko‘rsatish, ularni tahlil qilish va kelgusidagi tadbirlar uchun tajriba to‘plash uchun xizmat qiladi. Foto va video hisobotlar tashkil etilgan tadbirlarning ko‘lamini, ishtirokchilarning faoliyatini va tadbir natijalarini aks ettiradi.

XIII. 8. Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha o‘tkazilgan seminarlarda qatnashganlik haqida sertifikatlar

Maktabda ma’naviy-ma’rifiy ishlar bilan shug‘ullanadigan xodimlar va o‘qituvchilar muntazam ravishda seminarlarda ishtirok etishlari zarur. Ushbu seminarlarda qatnashganlik to‘g‘risida berilgan sertifikatlar ham ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosarining hujjatlari orasida saqlanadi. Seminarlarda olingan bilim va tajriba maktabning ma’naviy-ma’rifiy ishlarini yanada rivojlantirish uchun xizmat qiladi.

XIV. 9. Maktabda o‘tkaziladigan milliy va xalqaro loyihalar bo‘yicha hujjatlar

Maktabda ma’naviy-ma’rifiy yo‘nalishdagi milliy va xalqaro loyihalarda ishtirok etish ham muhim. Ushbu loyihalarda qatnashish uchun tuzilgan shartnomalar, loyihalarning maqsadlari, tadbirlar jadvali, ishtirokchilar ro‘yxati va loyiha doirasidagi faoliyat hisobotlari alohida yuritiladi.

XV. 10. Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha hisobotlar

Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosari yil davomida amalga oshirilgan ishlar haqida o‘quv yili oxirida yillik hisobot tayyorlaydi. Hisobotda ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar, ularning natijalari, o‘quvchilarning tarbiyaviy rivojlanishi, ishtirok etgan loyihalar va kelgusidagi rejalar haqida batafsil ma’lumotlar kiritiladi. Ushbu hisobot maktab ma’muriyati va tegishli tashkilotlarga taqdim etiladi.

XVI. 11. Maktabdagi ma’naviy-ma’rifiy kechalar bayonnomalari

Maktabda o‘tkaziladigan har qanday kecha, bayram yoki ma’naviy tadbirlar bo‘yicha bayonnomalar yuritiladi. Bayonnomalarda tadbirda ishtirok etgan o‘qituvchilar va o‘quvchilarning ishtiroki, tadbirning o‘tish jarayoni, dastur va natijalari batafsil qayd etiladi. Ushbu bayonnomalar kelajakda o‘tkaziladigan tadbirlar uchun muhim manba sifatida xizmat qiladi.

O‘zbekiston Respublikasining ta’lim va tarbiya sohasidagi me’yoriy-huquqiy hujjatlar asosida maktablarda ma’naviy-ma’rifiy yo‘nalishdagi ishlarni samarali tashkil etish va amaliyotga tatbiq etish o‘quvchilarning tarbiyaviy rivojlanishiga katta ta’sir ko‘rsatadi. Mamlakatning ta’lim siyosati hamda davlat tomonidan qabul qilingan qonunlar, farmonlar, qarorlar va farmoyishlar maktablarda ta’lim-tarbiyaning milliy, ma’naviy va axloqiy asoslarini shakllantirish, o‘quvchilarning ma’naviy dunyosini boyitish, milliy qadriyatlarni targ‘ib qilish va zamonaviy talablar asosida ta’lim tizimini rivojlantirishga qaratilgan.

Quyida O‘zbekiston Respublikasining ma’naviy-ma’rifiy sohaga tegishli me’yoriy-huquqiy hujjatlari asosida maktablarda amalga oshirilishi kerak bo‘lgan tadbirlar va ishlar tafsilotlari keltiriladi.

XVII. 1. O‘zbekiston Respublikasining «Ta’lim to‘g‘risida»gi Qonuni asosida tashkil etiladigan ishlar

O‘zbekiston Respublikasining «Ta’lim to‘g‘risida»gi Qonuni ta’lim tizimining huquqiy asoslarini belgilaydi va ta’limning barcha bosqichlarida uzluksizlikni ta’minlaydi. Ushbu qonun asosida maktablarda amalga oshiriladigan asosiy tadbirlar quyidagilar:

- **O‘quvchilarni milliy va umumbashariy qadriyatlar ruhida tarbiyalash:** Maktablarda milliy bayramlar, tarixiy sanalar, buyuk ajdodlar xotirasi va ularning merosini o‘rganishga bag‘ishlangan tadbirlar o‘tkaziladi. Bu orqali o‘quvchilarda Vatanparvarlik, ona Vatanga sadoqat, milliy g‘urur tuyg‘ularini shakllantirish maqsadida tarbiyaviy kechalar va uchrashuvlar uyushtiriladi.
- **Zamonaviy ta’lim texnologiyalarini qo‘llash:** Ta’lim jarayonini yangilash va o‘quvchilarning qobiliyatlarini rivojlantirish maqsadida interfaol metodlardan foydalanish, raqamli texnologiyalarni joriy etish, o‘quvchilarning intellektual imkoniyatlarini kengaytirish choralari ko‘riladi.
- **Ota-onalar bilan hamkorlikni kuchaytirish:** O‘quvchilar tarbiyasi faqat maktabda emas, balki oilada ham amalga oshirilishi kerak. Shu sababli, ota-

onalar bilan muntazam suhbatlar, uchrashuvlar va seminarlar o‘tkazilib, ularning farzandlari ta’lim va tarbiyasida faol ishtirok etishi ta’minlanadi.

XVIII. 2. Prezident Farmonlari va Farmoyishlari asosida amalga oshiriladigan tadbirlar

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va farmoyishlari ta’lim tizimining rivojlanishiga katta ta’sir ko‘rsatadi. Ular davlat siyosati va milliy qadriyatlar asosida ma’naviy-ma’rifiy ishlarni tizimli ravishda olib borishga yo‘naltirilgan. Ushbu farmonlar asosida quyidagi ishlar amalga oshiriladi:

- **“Ma’naviyat va ma’rifat” markazlari faoliyatini tashkil etish:** Prezidentning farmonlari asosida har bir maktabda “Ma’naviyat va ma’rifat” markazlari tashkil qilinadi. Bu markazlar milliy qadriyatlarni targ‘ib qilish, o‘quvchilarga ma’naviy va axloqiy bilimlar berish, ularning shaxsiy rivojlanishini ta’minlash maqsadida faoliyat yuritadi.
- **Kitobxonlik madaniyatini rivojlantirishga qaratilgan tadbirlar:** Prezident farmonlariga asosan, mamlakatda kitobxonlik madaniyatini rivojlantirish, o‘quvchilarni badiiy adabiyotlarga qiziqtirish va ular orasida kitob o‘qish madaniyatini shakllantirish maqsadida turli tanlovlar, kitobxonlik kechalari va kitob yarmarkalari tashkil etiladi. Buning uchun har bir sinfda kitob burchaklari tashkil etilib, o‘quvchilarning kitob o‘qishga bo‘lgan qiziqishi rag‘batlantiriladi.

XIX. 3. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari asosida amalga oshiriladigan ishlar

Vazirlar Mahkamasining qarorlari ta’lim va tarbiya sohasini rivojlantirish, milliy ta’lim tizimini zamonaviy talablarga mos ravishda isloh qilishga qaratilgan. Ushbu qarorlar asosida maktablarda quyidagi ishlar tashkil etiladi:

- **Ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar bo‘yicha metodik qo‘llanmalar tayyorlash:** O‘quvchilarga milliy ma’naviyat va madaniyatni o‘rgatish bo‘yicha metodik qo‘llanmalar tayyorlanadi. Bu qo‘llanmalarda milliy urf-odatlar, qadimiy qadriyatlar, buyuk ajdodlar hayoti va merosini o‘rganish bo‘yicha tadbirlar, mashg‘ulotlar o‘tkazish tavsiyalari keltiriladi.
- **Ta’lim va tarbiyada uzluksizlikni ta’minlash:** Vazirlar Mahkamasining qarorlariga muvofiq, maktabgacha ta’lim, umumiy o‘rta ta’lim, kasb-hunar ta’limi va oliy ta’lim muassasalari o‘rtasida izchil hamkorlik o‘rnatiladi. Bu jarayonda maktablar o‘quvchilarni keyingi ta’lim bosqichlariga tayyorlashda muhim rol o‘ynaydi.

- **O‘quvchilarni Vatanparvarlik ruhida tarbiyalash:** Maktablarda harbiy-vatanparvarlik tadbirlari, maxsus o‘quv mashg‘ulotlari, milliy armiyamiz bilan tanishtiruv darslari tashkil etiladi. Bu tadbirlar orqali o‘quvchilarni Vatan himoyasiga tayyorlash, ularni milliy g‘urur bilan yashashga undash asosiy maqsadlardan biridir.

XX. 4. Ta’lim-tarbiya tizimini rivojlantirish bo‘yicha qabul qilingan davlat dasturlari asosida amalga oshiriladigan tadbirlar

O‘zbekiston Respublikasida ta’lim-tarbiya tizimini rivojlantirish bo‘yicha maxsus davlat dasturlari qabul qilingan bo‘lib, ular milliy ma’naviyatni rivojlantirish, yosh avlodni axloqiy jihatdan yuksaltirish va ular orasida kitobxonlik madaniyatini oshirishga qaratilgan. Ushbu dasturlar asosida maktablarda quyidagi ishlar tashkil etiladi:

- **Milliy qadriyatlar va madaniyatni o‘rgatish darslari:** Maktablarda milliy qadriyatlar, o‘zbek milliy madaniyati va urf-odatlari bo‘yicha maxsus darslar va mashg‘ulotlar tashkil etiladi.

Savollar

1.O‘zbekiston Respublikasining ta’lim sohasida qabul qilgan qonunlarining asosiy maqsadlari nima?
2.Prezident farmonlari va farmoyishlari ta’lim tizimiga qanday o‘zgarishlar olib keldi?
3.Vazirlar Mahkamasining ta’lim-tarbiya sohasidagi qarorlari qaysi yo‘nalishlarni qamrab oladi?
4.Milliy qadriyatlarni maktablarda tarbiyaviy jarayonlarga qanday qo‘shish mumkin?
5.Ta’lim muassasasida ma’naviy-ma’rifiy ishlarning samaradorligini qanday oshirish mumkin?

XXI. Foydalanilgan adabiyotlar

1. **O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi** – Toshkent: O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi, 2021.
2. **O‘zbekiston Respublikasining “Ta’lim to‘g‘risida” Qonuni** – Toshkent: O‘zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari to‘plami, 2020.
3. **Prezident Farmoni, 2022-yil 19-yanvar, “Ta’lim-tarbiya tizimini yanada rivojlantirish bo‘yicha chora-tadbirlar to‘g‘risida”**.

3.1 “Ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosarlari tomonidan yuritiladigan me’yoriy-huquqiy hujjatlar” moduli

3-mavzu: Maktabda ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarni zamonaviy yondoshuvlar asosida tashkil etish

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

Reja:

1. O‘quvchilar ma’naviyatini yuksaltirishga qaratilgan tadbirlarning zamonaviy talablari
2. Tadbirlarning mazmuni
3. Tadbirlarni tashkil etishning bosqichlari
4. Tadbirlarni tashkil etishning zamonaviy usullari

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.1. “Ma’naviy ma’rifiy ishlar bo’yicha Direktor o’ruinbosarlari tomonidan yurutilgan me’yoriy huquqiy hujjatlar” moduli**				
Mavzu	**3-mavzu: Maktabda ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarni zamonaviy yondoshuvlar asosida tashkil etish**				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	- Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish - Interfaol metodlarning	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy

	qo‘llanilishi - Slaydlar bilan tushuntirish				jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	- Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish - Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish - Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	- Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar - Qiyinchiliklarni muhokama qilish - Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

Maktabda o‘quvchilar uchun pedagoglar ishtiroki va hamkorligida tashkil etiladigan ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar ta’lim-tarbiya jarayonining ajralmas qismi hisoblanadi. Ushbu tadbirlar o‘quvchilarning nafaqat bilimlarini oshirishga, balki ularning axloqiy va ma’naviy kamolotiga hissa qo‘shish, milliy qadriyatlar va an’analarni o‘zlashtirishga, fuqarolik burchini his qilishlariga yordam berishga qaratilgan. O‘quvchilarni ma’naviy jihatdan boyitish, ularning shaxsiy rivojlanishini qo‘llab-quvvatlashda pedagoglarning roli katta. Bunday tadbirlar ta’lim muassasalarining ta’lim-tarbiyadagi dolzarb masalalarni hal qilish, jamiyat oldidagi vazifalarni bajarishga ko‘maklashish uchun ham xizmat qiladi.

XXII. Ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarning mazmuni

1. Davlat bayramlari va muhim sanalar munosabati bilan o‘tkaziladigan tadbirlar

Davlat bayramlari va muhim sanalarga bag‘ishlangan tadbirlar milliy iftixor, urf-odat va an’analarni saqlash, yoshlar ongida vatanparvarlik va yurtga sadoqat tuyg‘ularini shakllantirishda muhim o‘rin tutadi. Ushbu tadbirlar davomida quyidagilar tashkil etilishi mumkin:

- **Ma’naviy-ma’rifiy anjumanlar** – o‘quvchilarni O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, davlat ramzlari, milliy an’analar va bayramlar haqida ma’lumot bilan tanishtirish.
- **Adabiy kechalar** – davlat va millatning tarixiy shaxslari, ijodkorlari va ularning faoliyatini yorituvchi adabiy kechalar o‘tkazish.
- **Teatr sahnalashtirishlari** – davlat bayramlariga oid tarixiy voqealarni aks ettiruvchi teatrlashtirilgan tomoshalar tayyorlash va namoyish qilish.
- **Qo‘shiq va raqs festivallari** – milliy musiqa va raqslar orqali madaniy merosni yoshlar o‘rtasida keng targ‘ib qilish.

2. Milliy va xalqaro miqyosdagi tadbirlar

Milliy va xalqaro sanalar ham maktab miqyosida o‘tkaziladigan ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar doirasida katta ahamiyat kasb etadi. Bunday tadbirlar yosh avlodni dunyoqarashini kengaytirish va ularni global miqyosda rivojlanayotgan o‘zgarishlarga tayyorlashga qaratilgan bo‘ladi. Masalan:

- **Xalqaro ona tili kuni** – o‘quvchilarda o‘z ona tiliga hurmat, boshqa tillarni o‘rganish va qadrlash hissini shakllantirish.
- **Dunyo xalqlari madaniyati bilan tanishtirish** – o‘quvchilarni boshqa millatlarning madaniyati, san’ati, urf-odatlari va bayramlari bilan tanishtirish orqali madaniyatlararo muloqot madaniyatini rivojlantirish.

- **Milliy qadriyatlarni targ‘ib qilishga qaratilgan ko‘rgazmalar** – milliy liboslar, hunarmandchilik buyumlari, tarixiy eksponatlar ko‘rgazmalari tashkil etish orqali o‘quvchilarga o‘z madaniy merosini yanada chuqurroq anglatish.

3. Tematik ochiq darslar va ma’ruzalar

Ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarning yana bir muhim qismi tematik ochiq darslar va ma’ruzalar orqali amalga oshiriladi. Bu darslar o‘quvchilarga o‘z milliy qadriyatlari va umumiy axloqiy tushunchalarni o‘rgatish uchun muhim platforma bo‘lib xizmat qiladi. Maktabning pedagogik jamoasi tomonidan quyidagi yo‘nalishlarda tadbirlar o‘tkazilishi mumkin:

- **“Vatanparvarlik” mavzusida ochiq darslar** – vatan uchun xizmat qilish, uning himoyasi va taraqqiyotiga hissa qo‘shish mavzulariga bag‘ishlangan maxsus darslar.
- **“Ma’naviyat va axloq-odob” mavzusidagi davra suhbatlari** – o‘quvchilarga axloqiy qadriyatlar, jamiyatdagi munosabatlar, to‘g‘ri hayotiy yo‘l tanlash haqida ma’ruza va suhbatlar.
- **“Global fuqarolik” mavzusida seminarlar** – zamonaviy global muammolar, dunyoviy ahamiyatga ega bo‘lgan masalalar, ularni hal qilishdagi yoshlarning o‘rni haqida ma’lumot berish.

4. Maktabda o‘tkaziladigan sport va madaniy musobaqalar

Sport va madaniy tadbirlar maktab hayotida faqatgina jismoniy tayyorgarlikni oshirish emas, balki o‘quvchilarning ruhan o‘sishini ham ta’minlaydi. Sport musobaqalari orqali o‘quvchilar bir-birlari bilan raqobat qilish, jamoa ruhida ishlash, g‘alaba va mag‘lubiyatni to‘g‘ri qabul qilishni o‘rganadilar. Bunday tadbirlar orqali:

- **Milliy sport o‘yinlari** – kurash, otchopar va boshqa milliy sport turlarini targ‘ib qilish va o‘quvchilarni ular bilan tanishtirish.
- **“Sog‘lom turmush tarzi” aksiyasi** – jismoniy va ma’naviy sog‘lomlikni targ‘ib qiluvchi tadbirlar, bunday tadbirlar sog‘lom turmush tarzini shakllantirishda katta yordam beradi.
- **“Talantlar shousi”** – o‘quvchilarning san’at, madaniyat va ijodiy faoliyatlarida o‘z qobiliyatlarini namoyish etishlari uchun tashkil etilgan festival yoki tanlovlar.

5. Ota-onalar va mahalla faollari bilan hamkorlikda o‘tkaziladigan tadbirlar

Maktabda o‘quvchilarning ma’naviy kamolotiga ota-onalar va mahalla faollari ham bevosita yordam berishi lozim. Ota-onalar va mahalladagi faollar bilan hamkorlikda o‘tkaziladigan tadbirlar o‘quvchilarning uy va mahalla muhitida ham to‘g‘ri tarbiya olishiga yordam beradi. Bunday tadbirlar doirasida:

- **Ota-onalar uchun seminar va treninglar** – o‘quvchilarni axloqiy va ma’naviy jihatdan to‘g‘ri tarbiyalash bo‘yicha maslahatlar, oilaviy qadriyatlarni targ‘ib qilish.
- **Mahalla faollari bilan davra suhbatlari** – mahalliy tarbiya maskanlarining o‘quvchilar tarbiyasidagi o‘rni, mahalliy qadriyatlarni o‘rganish va saqlash haqida ma’lumot berish.
- **“Oilaviy qadriyatlar va jamiyat” mavzusida konferensiyalar** – oilaning jamiyatda tutgan o‘rni, ota-onaning tarbiya jarayonidagi roli haqida tadbirlar o‘tkazish.

Maktabda o‘quvchilarning ma’naviy kamolotini shakllantirish va rivojlantirish maqsadida pedagoglar ishtirokida o‘tkaziladigan tadbirlar nafaqat bilim olishga, balki ularning kelgusida ma’naviy jihatdan yetuk, yuksak axloqiy fazilatlarga ega bo‘lgan fuqarolar bo‘lib yetishishiga katta hissa qo‘shadi. Har bir tadbir pedagoglar, ota-onalar va jamiyatning o‘zaro hamkorligi asosida amalga oshirilishi zarur. Shunday yondashuv o‘quvchilarning bilim olish jarayonini yanada mazmunli, samarali va boy qilish imkoniyatini beradi. Bevosita o‘quvchilar bilan davra suhbatlari tashkil qilish orqali yil mobaynida amalga oshiriladigan eng dolzarb mavzulardagi ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar o‘quvchilarning intellektual va ma’naviy rivojlanishiga, ularning shaxsiy va fuqarolik pozitsiyasini shakllantirishga katta yordam beradi. Bu suhbatlar doirasida o‘quvchilarning dunyoqarashi kengayadi, ularda milliy qadriyatlarga hurmat, vatanparvarlik, ijtimoiy mas’uliyat va fuqarolik burchi tuyg‘usi shakllanadi.

Davra suhbati — bu ochiq, erkin muloqot shakli bo‘lib, unda o‘quvchilar faol ishtirok etishlari, o‘z fikrlarini ochiq bildirishlari, savol-javoblar orqali mavzularni chuqurroq anglash imkoniyatiga ega bo‘ladilar. Ushbu tadbirlar yil davomida qamrab olinadigan eng muhim va dolzarb mavzularni o‘z ichiga oladi.

XXIII. Yil mobaynida tashkil etiladigan eng dolzarb mavzular

1. “Vatanparvarlik va milliy qadriyatlar”

Ushbu mavzu yil davomida eng ko‘p qamrab olinadigan dolzarb mavzulardan biri hisoblanadi. Davra suhbatlarida o‘quvchilarga Vatanni sevish, uni himoya qilish va

uning ravnaqiga hissa qo‘shish tushunchalari kengroq tushuntiriladi. Suhbat davomida quyidagi mavzular muhokama qilinishi mumkin:

- **Milliy qadriyatlar** – milliy urf-odatlar, marosimlar va qadriyatlar haqida suhbat.
- **O‘zbekiston Respublikasi davlat ramzlari** – davlat ramzlarining ahamiyati, ularning ma’nosi va himoya qilish majburiyati.
- **O‘zbekistonning buyuk siymolari** – davlatning tarixi va kelajagiga hissa qo‘shgan buyuk shaxslar haqida ma’lumot berish.

2. “Sog‘lom turmush tarzi va sportning ahamiyati”

Sog‘lom turmush tarzi yoshlar orasida dolzarb mavzulardan biridir. O‘quvchilar sog‘lom turmush tarzini shakllantirishda to‘g‘ri ovqatlanish, jismoniy faollik va zararli odatlardan voz kechish haqida bilimga ega bo‘lishlari lozim. Ushbu suhbatlar davomida:

- **Sog‘lom ovqatlanish va jismoniy faollik** – to‘g‘ri ovqatlanish qoidalari, jismoniy mashg‘ulotlarning salomatlik uchun ahamiyati.
- **Zararli odatlarning oldini olish** – chekish, ichkilikbozlik va narkotik moddalar kabi zararli odatlarning salbiy oqibatlari.
- **Sportning o‘quvchilarga ta’siri** – sport bilan shug‘ullanishning jismoniy va ruhiy sog‘liqka ijobiy ta’siri haqida muloqot.

3. “Raqamli texnologiyalar va axborot xavfsizligi”

Zamonaviy dunyoda raqamli texnologiyalar va ularning inson hayotiga ta’siri dolzarb mavzular qatoriga kiradi. Davra suhbatlari o‘quvchilarning raqamli madaniyatini rivojlantirishga, internetdagi xavfsizlik choralari haqida tushunchalarni kengaytirishga qaratiladi:

- **Internet madaniyati** – internetdan to‘g‘ri va foydali foydalanish madaniyati haqida suhbat.
- **Kiberxavfsizlik** – internetdagi shaxsiy ma’lumotlarni himoya qilish, zararli saytlardan foydalanmaslik, xavfsiz parollar yaratish.
- **Ijtimoiy tarmoqlarda to‘g‘ri xulq-atvor** – ijtimoiy tarmoqlardan foydalanishda axloq-odob qoidalariga rioya qilish haqida suhbat.

4. “Axloq-odob va madaniy muomalalar”

O‘quvchilar orasida to‘g‘ri axloq va madaniy muomalalarni shakllantirish maqsadida davra suhbatlari tashkil etiladi. Ushbu suhbatlar davomida

o‘quvchilarga jamiyatda to‘g‘ri munosabatlarni yo‘lga qo‘yish, muloqot madaniyati va axloqiy qadriyatlar haqida tushuntirish beriladi:

- **Oila va jamiyatdagi axloqiy qadriyatlar** – oilaviy qadriyatlar, ota-onaga hurmat, kattalarga izzat, kichiklarga mehr ko‘rsatish haqida suhbat.
- **Do‘stlik va hamkorlik** – do‘stlik va o‘zaro yordamning ahamiyati, muammolarni birgalikda hal qilish.
- **Jamoat joylarida odob-axloq qoidalari** – jamoat joylarida, maktabda va boshqa joylarda to‘g‘ri xulq-atvor haqida suhbat.

5. “Atrof-muhitni asrash va ekologik muammolar”

Bugungi kunda ekologik masalalar dunyo bo‘ylab dolzarb muammolardan biri bo‘lib, o‘quvchilarda ekologik madaniyatni shakllantirish muhimdir. Ushbu mavzudagi davra suhbatlari orqali o‘quvchilarga tabiatni asrash, ekologik muammolarni tushunish va ularni hal qilish yo‘llari haqida ma’lumot beriladi:

- **Atrof-muhitni muhofaza qilish** – tabiatni asrash, chiqindilarni to‘g‘ri boshqarish, resurslarni tejash.
- **Iqlim o‘zgarishi** – global iqlim o‘zgarishining salbiy ta’siri va uning oqibatlari.
- **Ekologik muammolarni bartaraf qilishda yoshlarning o‘rni** – ekologik masalalar yuzasidan yoshlarning mas’uliyati va ular qanday yordam bera olishi haqida suhbat.

6. “Mehnat va jamiyatda faoliyat”

O‘quvchilarning mehnatga va jamiyatda o‘z o‘rnini topishga bo‘lgan tayyorgarligi davra suhbatlari orqali mustahkamlanadi. Ushbu suhbatlarda o‘quvchilarga mehnatning inson hayotidagi ahamiyati, kasb tanlashda e’tiborli bo‘lish va mehnatni qadrlash haqida ma’lumot beriladi:

- **Kasb tanlash mas’uliyati** – to‘g‘ri kasb tanlash, kasb va hayotiy yo‘nalishlarni belgilashdagi muhim omillar.
- **Mehnatsevarlik va fidoyilik** – mehnatsevarlik fazilatini shakllantirish va uni hayotda qo‘llash.
- **Jamiyatda shaxsning o‘rni** – har bir insonning jamiyatdagi o‘rni va burchi haqida suhbat.

Davra suhbatlari orqali yil davomida o‘tkaziladigan ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar o‘quvchilarning shaxsiy va ijtimoiy rivojlanishiga katta hissa qo‘shadi. Ushbu suhbatlar o‘quvchilarda milliy va umumiy insoniy qadriyatlarni shakllantirish,

ularning dunyoqarashini kengaytirish va jamiyatda faol ishtirok etishga tayyorlashda muhim ahamiyat kasb etadi.

O‘quvchilar ma’naviyatini yuksaltirishga qaratilgan tadbirlarni tashkil etish hozirgi kunda zamonaviy ta’lim jarayonining ajralmas qismidir. Ma’naviy tarbiya orqali o‘quvchilarda milliy va umuminsoniy qadriyatlarni shakllantirish, ularning ma’naviy-axloqiy rivojlanishiga hissa qo‘shish ta’lim tizimining ustuvor yo‘nalishlaridan hisoblanadi. Shu sababli, maktabda o‘quvchilar ma’naviyatini yuksaltirishga qaratilgan tadbirlarni samarali tashkil etishning zamonaviy talablari, mazmuni, bosqichlari va usullarini puxta o‘rganish muhimdir.

XXIV. Zamonaviy talablari

Ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarni tashkil etishda quyidagi zamonaviy talablar hisobga olinadi:

1. **Davlat ta’lim standartlariga muvofiqlik** – tadbirlar O‘zbekiston Respublikasining ta’limga oid qonunlari va me’yoriy-huquqiy hujjatlariga, davlat ta’lim standartlariga to‘la mos bo‘lishi kerak.
2. **Innovatsion yondashuv** – zamonaviy pedagogika va texnologiyalardan foydalangan holda tadbirlarni interaktiv va ijodiy yondashuv bilan tashkil etish lozim.
3. **O‘quvchilarning faol ishtiroki** – har bir tadbir o‘quvchilarning faol ishtirokini ta’minlashga, ularning muloqot va fikr almashish ko‘nikmalarini rivojlantirishga qaratilgan bo‘lishi kerak.
4. **Integratsiya va hamkorlik** – ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar boshqa fanlar bilan integratsiyalashgan bo‘lishi va ta’lim muassasasi xodimlari, ota-onalar, jamiyatdagi turli tashkilotlar bilan hamkorlikda o‘tkazilishi zarur.
5. **Milliy qadriyatlarga asoslanish** – tadbirlar mazmuni milliy urf-odatlar, an’analar va qadriyatlarga asoslanishi, milliy o‘zlikni anglashga xizmat qilishi kerak.

XXV. Mazmuni

Ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarning mazmuni o‘quvchilarning ma’naviy rivojlanishini ta’minlashga yo‘naltiriladi. Bu tadbirlar turli yo‘nalishlarni o‘z ichiga oladi:

- **Milliy qadriyatlar** – o‘quvchilarda milliy madaniyat, urf-odatlar, marosimlar va qadriyatlarga hurmat tuyg‘usini rivojlantirish.
- **Vatanparvarlik** – Vatan, davlat ramzlariga hurmat, yurtga sadoqat va uni himoya qilish fazilatlarini shakllantirish.

- **Axloq-odob** – o‘quvchilarda odob-axloq qoidalariga amal qilish, jamiyatda to‘g‘ri munosabatlarni yo‘lga qo‘yish.
- **Sog‘lom turmush tarzi** – o‘quvchilarda sog‘lom hayot tarzi va jismoniy tarbiya ko‘nikmalarini shakllantirish.
- **Ekologiya va atrof-muhitni asrash** – tabiatni asrash, ekologik muammolar va ularni hal qilish bo‘yicha tadbirlarni o‘tkazish.
- **Raqamli madaniyat** – raqamli texnologiyalardan to‘g‘ri foydalanish, axborot xavfsizligi va raqamli odob-axloq qoidalari haqida bilim berish.

XXVI. Bosqichlari

O‘quvchilar ma’naviyatini yuksaltirishga qaratilgan tadbirlarni tashkil etish bir necha bosqichda amalga oshiriladi:

1. **Reja tuzish** – ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarni tashkil etishda birinchi bosqich reja tuzishdan boshlanadi. Bu bosqichda o‘quvchilarning yoshi, qiziqishlari, ma’naviy ehtiyojlari va rivojlanish darajasi hisobga olinib, tadbirlar mazmuni, shakli va o‘tkazilish vaqti belgilab olinadi.
2. **Tadbirga tayyorgarlik** – bu bosqichda tadbirga tayyorgarlik ko‘riladi. Pedagoglar o‘quvchilarga kerakli materiallar va ma’lumotlarni yetkazadi, ular bilan suhbatlar o‘tkaziladi va tadbir uchun zarur bo‘lgan vositalar tayyorlanadi.
3. **Tadbirni o‘tkazish** – bu bosqichda rejalashtirilgan tadbir amalga oshiriladi. Tadbirda o‘quvchilar faol ishtirok etib, o‘z fikrlarini bildirishadi, savol-javoblar orqali bilimlarini mustahkamlaydi.
4. **Natijani tahlil qilish** – tadbir yakunida o‘quvchilarning bilimlari, xulq-atvori va ma’naviy rivojlanish darajasi tahlil qilinadi. Bu bosqichda o‘quvchilarning tadbirga munosabati, ularning qay darajada ishtirok etgani va ularga qanday ta’sir ko‘rsatilgani baholanadi.

XXVII. Usullari

O‘quvchilar ma’naviyatini yuksaltirishda foydalaniladigan usullar zamonaviy ta’lim tizimida muhim ahamiyat kasb etadi. Eng samarali usullar quyidagilardan iborat:

1. **Davra suhbatlari** – o‘quvchilar bilan ochiq muloqot o‘tkazish, ularga dolzarb mavzular yuzasidan bilim berish va ularning fikrlarini tinglash orqali amalga oshiriladi. Davra suhbatlari davomida o‘quvchilarning faol ishtiroki ta’minlanadi.

2. **Interaktiv o‘yinlar** – ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar doirasida interaktiv o‘yinlar o‘tkazilishi o‘quvchilar uchun qiziqarli va samarali bo‘ladi. Bunda ularning bilimlari qiziqarli vaziyatlar orqali mustahkamlanadi.
3. **Ma’ruza va prezentatsiyalar** – ma’ruza va vizual prezentatsiyalar orqali o‘quvchilarga zaruriy ma’lumotlar yetkaziladi. Vizual materiallar o‘quvchilarning mavzuni yaxshi tushunishlariga yordam beradi.
4. **Rolli o‘yinlar** – ma’naviy tarbiya bo‘yicha tashkil etiladigan rolli o‘yinlar o‘quvchilarda mas’uliyat, hamkorlik va etakchilik ko‘nikmalarini rivojlantirishga yordam beradi.
5. **Loyiha ishlari** – o‘quvchilar ma’lum mavzular bo‘yicha loyihalar tayyorlashlari mumkin. Bu usul orqali o‘quvchilar o‘z mustaqil fikrlash va ijodkorlik ko‘nikmalarini rivojlantiradi.
6. **Ijtimoiy faoliyat** – o‘quvchilarni jamoatchilik faoliyatiga jalb qilish orqali ularning ijtimoiy mas’uliyat va jamiyatdagi o‘rnini anglash hissi shakllanadi. Bu turdagi faoliyatlar ko‘pincha ekologik tadbirlar, xayriya aksiyalari va volontyorlik ishlarini o‘z ichiga oladi.

O‘quvchilar ma’naviyatini yuksaltirishga qaratilgan tadbirlar ta’lim-tarbiya jarayonida muhim rol o‘ynaydi. Zamonaviy talablarga muvofiq tadbirlarni innovatsion usullar bilan tashkil etish o‘quvchilarning ma’naviy-axloqiy rivojlanishiga, ularning jamiyatdagi faolligini oshirishga va milliy qadriyatlarni o‘zida mujassamlashtirishiga katta hissa qo‘shadi. Bu tadbirlar maktab ta’limining mazmunini boyitib, o‘quvchilarning kelajakda yetuk shaxs sifatida shakllanishiga xizmat qiladi.

XXVIII. 1. Savollar:

1. O‘quvchilar ma’naviyatini yuksaltirish uchun tadbirlar qaysi zamonaviy talablar asosida tashkil etiladi?
2. Ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarning mazmuniga qanday mavzular kiradi?
3. Tadbirlarni tashkil etishning asosiy bosqichlari nimalardan iborat?
4. Davra suhbatlari va interaktiv o‘yinlarning ma’naviy-ma’rifiy tarbiyadagi o‘rni qanday?
5. Raqamli madaniyatni o‘quvchilarga qanday usullar bilan o‘rgatish mumkin?
6. O‘quvchilarning milliy qadriyatlarni anglashiga qaratilgan tadbirlar qanday tashkil etiladi?

XXIX. 3. Foydalanilgan adabiyotlar:

1. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmonlari va Qarorlari, Oliy Majlis va Vazirlar Mahkamasining ta’lim-tarbiya sohasidagi qarorlari.
2. "Ta'lim to'g'risida" O‘zbekiston Respublikasining Qonuni, 2020-yil.

3. Milliy ta’lim-tarbiya dasturi – O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligi.
4. "Ma'naviy va ma’rifiy tarbiyaning metodologik asoslari", Toshkent: O‘qituvchi, 2021.
5. Islom Karimov. "Yuksak ma’naviyat – yengilmas kuch", Toshkent: Ma'naviyat, 2008.
6. "Zamonaviy ta’lim metodikasi", O‘zbekiston Respublikasi Xalq ta’limi vazirligi, 2022.
7. Akramova S. "O‘quvchilarda milliy qadriyatlarni shakllantirish usullari", Toshkent: Fan, 2020.

3.2.“Rahbar ma’naviyati va boshqaruv madaniyati” moduli

3.2.1-mavzu. Rahbarning ma’naviy qiyofasi

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Reja:

1. Rahbarning ma’naviy qiyofasi.
2. Boshqaruv jarayonida, xodimlar bilan bevosita va bilvosita muloqotga kirishishda rahbarga xos ma’naviy fazilatlarni ifodalash.
3. Masalaga åchim topish va yondoshishda vaziyatga qarab avtoritar, demokratik, liberal usullardan samarali foydalanish.
4. Boshqaruv jarayonida jamoa a’zolariga namuna bo‘lish odobini ko‘rsata olish. Zamonaviy boshqaruvga qo‘yiladigan talablar majmuasi.
5. Abu Nasr Forobiyning “Fozil odamlar shahri” asarida keltirilgan fazilatlar tasnifini sharhlash.
6. Rahbarlarni ma’naviy, psixologik darajasiga qarab turli toifalarga bo‘linishi.

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.2.“Rahbar ma’naviyati va boshqaruv madaniyati” moduli**				
Mavzu	1-**mavzu. Rahbarning ma’naviy qiyofasi**				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.

3. Nazariy qism	- Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish - Interfaol metodlarning qo‘llanilishi - Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	- Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish - Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish - Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	- Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar - Qiyinchiliklarni muhokama qilish - Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan

					yo‘naltiriladi.

1. Rahbarning ma’naviy qiyofasi

Rahbar – Fors tilida "rahbar" so‘zi "yo‘lboshchi" yoki "yetakchi" ma’nosini anglatib, odatda boshqaruv va åtakchilik faoliyatlari bilan bog‘liq holda ishlatiladi va rahbarlik qiluvchi kishini ifodalaydi. Rahbar odamlarni birlashtiradi, ularni umumiy maqsadlarga åtaklaydi va boshqaruv ishlarini amalga oshiradi.

Rahbar - bu tashkilot, jamoa yoki korxona boshqaruvini amalga oshiruvchi shaxsdir. Rahbarning asosiy vazifasi jamoani birlashtirib, maqsadlarga åtaklash, qarorlar qabul qilish va tashkilotning muvaffaqiyatini ta’minlashdir.

Quyida rahbarning asosiy fazilatlari va vazifalarini keltirib o‘tamiz:

Fazilatlar	Vazifalar
Strategik fikrlash	**Strategik rejalashtirish**
Kelajakni ko‘ra olish, uzoq muddatli rejalashtirish qobiliyati.	Tashkilotning maqsadlarini belgilash va strategik rejalar tuzish.
Qaror qabul qilish	**Qaror qabul qilish**
Muammoni tahlil qilish va aniq qarorlar qabul qilish qobiliyati.	Vaziyatni tahlil qilish va eng maqbul qarorlarni qabul qilish.
Rahbarlik fazilatlari	**Jamoani boshqarish**
Jamoani boshqarish, ilhomlantirish va yo‘l-yo‘riq ko‘rsatish.	Jamoani tashkil etish, vazifalarni taqsimlash va motivatsiya qilish.
Innovatsion fikrlash	**Innovatsiyalarni joriy qilish**
Yangi g‘oyalar va åchimlarni ishlab chiqish qobiliyati.	Innovatsion g‘oyalarni rivojlantirish va joriy qilish.
Tashkilotchilik qobiliyatlari	**Monitoring va baholash**
Ish jarayonlarini samarali tashkil etish va boshqarish qobiliyati.	Ish jarayonlarini nazorat qilish va xodimlarni baholash.
Muloqot va kommunikatsiya	**Aloqa va muloqot**
Xodimlar bilan samarali muloqot o‘rnatish qobiliyati.	Ichki va tashqi aloqa jarayonlarini boshqarish.
Emosional intellekt	**Resurslarni boshqarish**
O‘z hissiyotlarini anglash va boshqarish qobiliyati.	Moliyaviy, inson va material resurslarini boshqarish.
Konfliktlarni boshqarish	**Konfliktlarni boshqarish**
Nizolarni hal qilish va muammolarni	Tashkilot ichidagi nizolarni aniqlash va

åchish qobiliyati.	hal qilish.

Ushbu jadval rahbarning asosiy fazilatlari va vazifalarini ko‘rsatadi. Bu fazilatlar va vazifalar rahbarning muvaffaqiyatli boshqaruv qobiliyatlarini oshirish va jamoa maqsadlariga erishishni ta’minlash uchun zarurdir.

Ma’naviy qiyofa – bu insonning ichki dunyosi, axloqiy tamoyillari, qadriyatlari va e'tiqodlari majmuasidir. Bu shaxsning qiyofasi uning jamiyatdagi munosabatlari, xatti-harakatlari va qarorlariga ta’sir ko‘rsatadi. Ma’naviy qiyofa quyidagi asosiy elementlardan iborat:

1. **Axloqiy tamoyillar**: Insonning axloqiy tamoyillari uning qanday yashashini va boshqalar bilan qanday munosabatda bo‘lishini belgilaydi. Bu tamoyillar adolat, halollik, mehr-oqibat va mas'uliyat kabi qadriyatlarga asoslanadi.
2. **Qadriyatlar**: Insonning ma’naviy qiyofasi uning qabul qilgan qadriyatlari bilan bog‘liq. Bu qadriyatlar oila, do‘stlik, mehnat, ilmu-fan va madaniyat kabi sohalarda namoyon bo‘ladi.
3. **E'tiqodlar**: Ma’naviy qiyofa insonning diniy yoki dunyoviy e'tiqodlari bilan bog‘liq. Bu e'tiqodlar uning ichki xotirjamligi va hayotga bo‘lgan qarashlarini belgilaydi.
4. **Shaxsiy fazilatlar**: Insonning ma’naviy qiyofasi uning shaxsiy fazilatlari bilan ham bog‘liq. Bu fazilatlar sabr-toqat, rahm-shafqat, jasorat va samimiylik kabi jihatlarni o‘z ichiga oladi.
5. **Ichki xotirjamlik va ruhiy kuch**: Ma’naviy qiyofa ichki xotirjamlik va ruhiy kuch bilan ham bog‘liq. Bu insonning qiyinchiliklarga qarshi turish va hayotiy muammolarni ångib o‘tish qobiliyatini oshiradi.

Bunday ma’naviy qiyofa insonni jamiyatda hurmatli, mas'uliyatli va ijobiy ta’sirli shaxs bo‘lishiga yordam beradi.

Rahbarning ma’naviy qiyofasi esa, ya’ni uning ma’naviy va axloqiy fazilatlari, tashkilot va jamoa uchun juda muhim. Yaxshi rahbar nafaqat qattiq ish ko‘rsatkichlari va ko‘nikmalarga ega bo‘lishi kerak, balki yuqori ma’naviy va axloqiy tamoyillarga amal qilishi lozim. *Quyida rahbarning ba’zi ma’naviy fazilatlari keltirilgan:*

- ✍ rahbarning halolligi va ochiqligi jamoa uchun ishonchli muhit yaratadi. Halol rahbar odatda so‘ziga sodiq, va’dasini bajaruvchi va adolatli bo‘ladi.
- ✍ yaxshi rahbar o‘z xatti-harakatlari va qarorlaridan mas'uliyatni his qiladi. U o‘z jamoasi uchun javobgarlikni o‘z zimmasiga oladi va kamchiliklarni tan olib, ularni tuzatishga harakat qiladi.
- ✍ empatiya - bu boshqalarni tushunish va ularning hissiyotlariga e'tibor berish qobiliyatidir. Empatik rahbar o‘z jamoasining his-tuyg‘ularini tushunib, ular bilan hamdard bo‘lishga harakat qiladi.

- ✍ adolatli rahbar barcha xodimlarga teng va adolatli munosabatda bo‘ladi. U o‘z qarorlarini adolat tamoyillari asosida qabul qiladi va hech kimga ajratishsiz yondashadi.
- ✍ rahbar doimo o‘z ustida ishlash va o‘zini rivojlantirish uchun harakat qilishi kerak. Bu bilim va ko‘nikmalarni oshirish, yangi ma’lumotlarni o‘rganish va o‘zligini yanada yaxshilashga intilishdir.
- ✍ yaxshi rahbar yuksak maqsadlarga erishish va jamoasini shu maqsadlarga åtaklash uchun intiladi. U o‘z jamoasini ilhomlantirib, ularning salohiyatini to‘liq amalga oshirishga harakat qiladi.

Bunday ma’naviy fazilatlar rahbarga jamoa ichida hurmat va ishonchni oshirishga, jamoani muvaffaqiyatga åtaklashga yordam beradi.

2. Boshqaruv jarayonida, xodimlar bilan bevosita va bilvosita muloqotga kirishishda rahbarga xos ma’naviy fazilatlarni ifodalash

Xodimlar bilan *bevosita* va *bilvosita* muloqotga kirishish rahbarlik va boshqaruv jarayonlarida muhim ahamiyatga ega. Har bir muloqot turi o‘ziga xos xususiyatlarga ega bo‘lib, o‘zaro aloqalarni yaxshilashga yordam beradi.

Bevosita muloqot rahbar va xodimlar o‘rtasida yuzma-yuz yoki to‘g‘ridan-to‘g‘ri aloqa o‘rnatishni anglatadi. Rahbar va xodimlar o‘rtasida yuzma-yuz uchrashuvlar va suhbatlar o‘tkazish, yangi xodimlarni ishga olishda intervyular o‘tkazish, jamoaviy yig‘ilishlar va anjumanlar tashkil etishdan iborat bo‘ladi.

Bilvosita muloqot rahbar va xodimlar o‘rtasida telefon, elektron pochta, xabarlar va boshqa vositalar orqali amalga oshiriladigan aloqa. Muhim axborot va hujjatlarni elektron pochta orqali jo‘natish, telefon qo‘ng‘iroqlari va matnli xabarlar orqali aloqa o‘rnatish, masofaviy yig‘ilishlar va videokonferensiyalar o‘tkazish ko‘rinishida bo‘ladi.

Har ikki muloqot turi ham rahbarlikda muhim rol o‘ynaydi. Rahbarlar bevosita va bilvosita muloqot usullarini muvozanatli qo‘llab, xodimlar bilan samarali va ishonchli aloqa o‘rnatishlari kerak. Bevosita muloqot ishonchli va shaxsiy aloqalarni mustahkamlasa, bilvosita muloqot tez va qulay aloqa imkoniyatlarini yaratadi.

Rahbar boshqaruv jarayonida xodimlar bilan bevosita va bilvosita muloqotga kirishishda quyidagi ma’naviy fazilatlarni ifodalay olishi lozim:

1. **Halollik va ochiqlik**: Rahbar xodimlariga halol va ochiq bo‘lishi kerak. U o‘z qarorlarini ochiqchasiga tushuntirib, xodimlarga ishonchni oshiradi. Bu xodimlar orasida ishonchli muhit yaratishga yordam beradi.

2. **Hurmat va e'tibor**: Rahbar xodimlarning fikrlarini hurmat qilishi va ularga e'tibor berishi kerak. U har bir xodimning hissiyotlari va talablari bilan qiziqib, ularni eshitishi va tushunishi lozim. Bu xodimlarning motivatsiyasini oshiradi va ular bilan samarali muloqot qilishga yordam beradi.
3. **Adolat va tenglik**: Rahbar adolatli va teng munosabatda bo‘lishi kerak. U barcha xodimlarga teng imkoniyatlar taqdim etishi va ularning mehnatini adolatli baholashi lozim. Bu xodimlar orasida ishonch va hamkorlikni kuchaytiradi.
4. **Mas'uliyat va javobgarlik**: Rahbar o‘z harakatlari va qarorlaridan mas'uliyat his qilmog‘i kerak. U o‘zining va xodimlarining harakatlariga javobgarlikni o‘z zimmasiga olishi va xatolardan saboq olishi lozim.
5. **Empatiya va qo‘llab-quvvatlash**: Rahbar xodimlariga nisbatan empatiya ko‘rsatishi va ularni qo‘llab-quvvatlashi kerak. U xodimlarning muammolarini tushunib, ularning åchimiga yordam beradi. Bu xodimlarning xotirjamligi va ish unumdorligini oshiradi.
6. **Ilhomlantirish va motivatsiya**: Rahbar xodimlarni ilhomlantirib, ularni maqsadlarga åtaklashiga yordam beradi. U o‘zining ko‘rsatgan namunasi bilan xodimlarni rag‘batlantiradi va ularning ishonchini oshiradi.

Bu ma’naviy fazilatlar rahbarga xodimlar bilan samarali muloqot qilishda, ularning ishonchini qozonishda va jamoani muvaffaqiyatga åtaklashda yordam beradi.

3. Masalaga åchim topish va yondoshishda vaziyatga qarab avtoritar, demokratik, liberal usullardan samarali foydalanish.

Masalaga åchim topish va yondoshishda vaziyatga qarash muhim hisoblanadi. Har bir masala va vaziyatning o‘ziga xos xususiyatlari bor, shuning uchun ularni o‘rganib chiqish va moslashuvchan yondashish zarur.

1. **Vaziyatni baholash**:
    - **Muammo tahlili**: Masalaning asl sabablarini aniqlash va muammoning ko‘lamini baholash. Bu jarayon masalaga to‘g‘ri yondashish uchun asos bo‘ladi.
    - **Ma’lumot yig‘ish**: Muammo haqida maksimal darajada ma’lumot yig‘ish, shu jumladan jamoa a’zolarining fikr-mulohazalari va tajribalarini o‘rganish.
2. **Yechimlarni tahlil qilish**:

- **Barcha imkoniyatlarni ko‘rib chiqish**: Turli xil åchimlarni ko‘rib chiqish va ularning har birining afzalliklari va kamchiliklarini tahlil qilish.
- **Ta’sirini baholash**: Har bir åchimning qisqa va uzoq muddatli ta’sirini baholash, shuningdek, xatarlar va imkoniyatlarni hisobga olish.

3. **Moslashuvchan yondashish**:
   - **Muammoni qayta ko‘rib chiqish**: Vaqt o‘tishi bilan vaziyat o‘zgarishi mumkin, shuning uchun masalani qayta ko‘rib chiqish va åchimlarni moslashtirish zarur.
   - **Yechimlarni sinovdan o‘tkazish**: Yechimlarni kichik miqyosda sinovdan o‘tkazish va natijalarni tahlil qilish. Bu jarayon xatolarni kamaytirishga va samarali åchim topishga yordam beradi.
4. **Jamoa ishtirokini ta’minlash**:
   - **Demokratik yondashish**: Xodimlar va jamoa a’zolarini qaror qabul qilish jarayoniga jalb qilish, ularning fikrlarini eshitish va hisobga olish.
   - **Motivatsiya**: Jamoani åchim izlash jarayoniga ilhomlantirish va ularning ishtirokini rag‘batlantirish.
5. **O‘rgatish va rivojlantirish**:
   - **O‘qish va rivojlantirish**: Xodimlarni yangi ko‘nikmalar va bilimlar bilan ta’minlash, ularga o‘z ustida ishlash va rivojlanish imkoniyatini berish.
   - **Izlanish va yangiliklar**: Yangi texnologiyalar va metodlarni o‘rganish va ularni amalda qo‘llash.

Masalaga yechim topish va yondoshishda vaziyatga qarash va moslashuvchan bo‘lish, turli usullarni qo‘llash rahbarga jamoani muvaffaqiyatga yetaklashda yordam beradi. Bu jarayonda rahbarning ma’naviy fazilatlari va jamoa bilan samarali muloqot qilish qobiliyati katta ahamiyatga ega.

Vaziyatga qarab avtoritar, demokratik va liberal usullardan samarali foydalanish, masalaga åchim topish va yondoshishda muhim hisoblanadi. Har bir usulning o‘ziga xos afzalliklari va kamchiliklari bor, shuning uchun ularni vaziyatga qarab qo‘llash samaradorlikni oshiradi.

Muayyan vaziyatlarga qarab, bu usullardan qaysi biri samarali bo‘lishini aniqlash va ular orasida muvozanatni saqlash rahbarning mahoratini talab qiladi. Masalaga yondoshishda ko‘p jihatlarni inobatga olish va eng qulay åchimni tanlash muhimdir.

Boshqaruv usullarining ijobiy va salbiy tomonlarini jadval shaklida ko‘rib o‘tamiz:

Boshqaruv usuli	Ijobiy tomonlari	Salbiy tomonlari
Avtoritar boshqaruv usuli	**Tezkor qarorlar qabul qilish**: Avtoritar rahbar qarorlarni tez va samarali qabul qilishi mumkin.	**Ijodiy fikrlash va tashabbusning cheklanishi**: Xodimlarning ijodiy fikrlash va tashabbuslarini ifodalash imkoniyatlari cheklanishi mumkin.
	Aniq tartib va intizom: Aniq tartib va intizom saqlanadi, bu esa samaradorlikni oshiradi.	**Motivatsiyaning pasayishi**: Xodimlar o‘zlarini ishonchsiz va qadrli his qilishlari mumkin, bu motivatsiyani pasaytirishi mumkin.
	Mas'uliyat va nazorat: Rahbarning kuchli nazorati barcha ishlarni o‘z vaqtida va sifatli bajarilishiga yordam beradi.	**Kommunikatsiya cheklovlari**: Rahbar va xodimlar orasida ochiq muloqot kam bo‘lishi va xodimlarning fikr-mulohazalari hisobga olinmasligi mumkin.
Liberal boshqaruv usuli	**Ijodiylik va tashabbuskorlik**: Xodimlarga keng erkinlik beriladi, bu ularning ijodiy fikrlashini va tashabbuskorligini oshiradi.	**Intizom va tartibning pasayishi**: Erkinlikning ortishi bilan intizom va tartibni saqlashda muammolar yuzaga kelishi mumkin.
	Motivatsiya va qoniqish: Xodimlar o‘zlarini qadrli his qilishadi va yuqori motivatsiyaga ega bo‘lishadi.	**Kam nazorat**: Xodimlarning ishlarini nazorat qilish imkoniyatlari cheklangan bo‘lishi mumkin.
	Moslashuvchanlik: Moslashuvchan ish jadvali va erkinlik taqdim etiladi.	**O‘z vaqtida qarorlar qabul qilinmasligi**: Ko‘plab fikr-mulohazalarni qabul qilish natijasida qarorlar qabul qilish jarayoni uzoq vaqt talab qilishi mumkin.
Demokratik boshqaruv usuli	**Xodimlarning ishtiroki**: Xodimlar qaror qabul qilish jarayonida faol ishtirok etishadi, bu ularning	**Qaror qabul qilish jarayonining uzoqligi**: Demokratik usulda qaror qabul qilish ko‘pincha ko‘proq vaqt

	mas'uliyatini oshiradi.	talab qiladi.
	Motivatsiya va ilhomlantirish: Xodimlar o‘zlarini qadrli va eshitilgan his qilishadi, bu ularning motivatsiyasini oshiradi.	**Kompromiss zarurati**: Barcha fikr-mulohazalarni hisobga olish natijasida ba’zan kompromisslar qilish zarur bo‘lishi mumkin.
	Ishonch va hamkorlik: Xodimlar va rahbarlar orasida ishonchli munosabatlar o‘rnatiladi, bu jamoa ruhini kuchaytiradi.	**Resurslarning ko‘pligi**: Ushbu usulda keng ko‘lamli muhokamalar va maslahatlashuvlar talab qilinadi, bu resurslar va vaqt talab qiladi.

Har bir boshqaruv usuli o‘ziga xos afzalliklar va kamchiliklarga ega bo‘lib, rahbarlar tashkilotning xususiyatlari va vaziyatlariga mos ravishda ularni qo‘llashlari mumkin. Har bir usulning o‘ziga xos afzalliklari va kamchiliklari bor. Eng muhim narsa - vaziyatga qarab eng mos usulni tanlash va qo‘llashdir.

4. Boshqaruv jarayonida jamoa a’zolariga namuna bo‘lish odobini ko‘rsata olish

Rahbar sifatida boshqaruv jarayonida jamoa a’zolariga namuna bo‘lish odobini ko‘rsata olish katta ahamiyatga ega. Rahbarning shaxsiy namuna bo‘lishi uning muvaffaqiyatli boshqaruviga va xodimlarining ishonchiga katta ta’sir ko‘rsatadi. Shaxsiy namuna bo‘lish orqali rahbar xodimlarga to‘g‘ri yo‘nalish beradi va ularning motivatsiyasini oshiradi.

Boshqaruv jarayonida namuna bo‘lish, rahbarning ma’naviy qiyofasini ko‘rsata olish va jamoani ilhomlantirish uchun muhimdir. Bu orqali jamoa a’zolari rahbar bilan birga ishlashdan zavq olishadi va o‘z vazifalarini yuqori motivatsiya bilan bajaradilar. Bunda rahbar quyidagilarga e’tibor berish kerak:

1. **Axloqiy tamoyillarga amal qilish**: Rahbar halol, adolatli va ochiq bo‘lishi kerak. U o‘z xatti-harakatlari bilan axloqiy tamoyillarga rioya qilgan holda jamoa a’zolariga o‘rnak bo‘ladi.
2. **Mas'uliyat va javobgarlik**: Rahbar o‘z harakatlari va qarorlaridan mas'uliyat his qilishi va xatolarini tan olishda ochiq bo‘lishi kerak. Bu jamoa a’zolariga mas'uliyatni his qilishga yordam beradi.
3. **Hurmat va e'tibor**: Rahbar har bir xodimning hissiyotlari va talablariga hurmat bilan munosabatda bo‘lishi kerak. U har bir xodimni eshitishi va ularga e'tibor berishi lozim.

4. **Qo‘llab-quvvatlash va motivatsiya**: Rahbar jamoa a’zolarini qo‘llab-quvvatlashi va ularni motivatsiyalashi kerak. U o‘zining ilhomlantiruvchi xatti-harakatlari bilan jamoaning ishga bo‘lgan ishonchini oshiradi.
5. **Adolatli baholash**: Rahbar xodimlarning mehnatini adolatli baholashi va ularga teng imkoniyatlar taqdim etishi kerak. Bu xodimlar orasida ishonch va hamkorlikni kuchaytiradi.
6. **O‘z-o‘zini rivojlantirish**: Rahbar doimo o‘z ustida ishlash va o‘zini rivojlantirish uchun harakat qilishi kerak. Bu orqali u jamoa a’zolariga o‘z ko‘nikmalarini oshirishga ilhom beradi.
7. **Qarorlar qabul qilish**: Rahbar o‘z qarorlarini ochiqchasiga tushuntirishi va ularga aniq asos keltirishi kerak. Bu jamoa a’zolariga ishonchli va samarali qarorlar qabul qilishga yordam beradi.

Zamonaviy boshqaruvga qo‘yiladigan talablar majmuasi bugungi kunda tez o‘zgaruvchan va raqobatbardosh muhitda muvaffaqiyatga erishish uchun muhimdir. Quyida zamonaviy boshqaruvga qo‘yiladigan asosiy tamoyillar keltirilgan:

Tamoyil	**Mazmuni**	**Qo‘llash yuzasidan tavsiyalar**
Innovatsion fikrlash	Yangi texnologiyalar va metodlarni qo‘llash, innovatsiyalarni joriy qilish.	🚀 "Innovatsiya paradoksi" - yangilik va ijodkorlikni har doim qabul qilish
Moslashuvchanlik va tezkorlik	Bozor va muhitdagi o‘zgarishlarga tezda moslashish, qaror qabul qilishda samaradorlik.	□ "Moslashuvchanlik va tezkorlik" - o‘zgarishlarga tezda javob berish
Jamoaviy ish va hamkorlik	Jamoa a’zolarining hamkorlikda ishlashini ta’minlash, ochiq muloqot va ishonchli munosabatlar.	□ "Jamoaviy kuch" - hamkorlik va ishonchni rivojlantirish
Raqamli transformatsiya	Raqamli texnologiyalarni boshqaruv jarayonlariga joriy qilish, ma’lumotlarni tahlil qilish.	💻 "Raqamli olam" - zamonaviy texnologiyalarni boshqaruvga kiritish
Mijozga yo‘naltirilgan yondashuv	Mijozlarning ehtiyojlarini o‘rganish, ularni qondirish va ishonchli aloqa	🛍□ "Mijozning yo‘l xaritasi" - mijozlarni qadrlash va ularga ehtiyojlarini qondirish

	o‘rnatish.	
Qarorlar qabul qilishda ma’lumotlar	Ma’lumotlarni tahlil qilish va asosli qarorlar qabul qilish, Big Data va sun'iy intellektdan foydalanish.	"Ma’lumotlar kuchi" - asosli qarorlar uchun katta ma’lumotlar va sun'iy intellektdan foydalanish
Barqarorlik va ijtimoiy mas'uliyat	Ekologik barqarorlikni ta’minlash, ijtimoiy mas'uliyat tamoyillariga rioya qilish.	"Barqaror kelajak" - ekologik barqarorlik va ijtimoiy mas'uliyatni ta’minlash
Rivojlanish va o‘qitish	Xodimlarning malakasini oshirish va doimiy o‘qitish, rivojlanish imkoniyatlarini taqdim etish.	"Rivojlanish maktabi" - o‘qitish va o‘rganish imkoniyatlari
Mas'uliyatli rahbarlik	Rahbarning halol, adolatli va mas'uliyatli bo‘lishi, xodimlarga o‘rnak bo‘lish.	"Ilhom manbasi" - mas'uliyatli rahbarlik orqali ilhomlantiruvchi rahbar

Bu talablar zamonaviy boshqaruv jarayonini samarali va muvaffaqiyatli amalga oshirishga yordam beradi.

5. Abu Nasr Forobiyning “Fozil odamlar shahri” asarida keltirilgan fazilatlar tasnifini sharhlash

Abu Nasr Muhammad ibn Muhammad ibn Tarhan ibn Uzlug Al-Farobiy (871-950), odatda Farobiy nomi bilan mashhur, qomusiy olim va faylasuf edi. U O‘rta asrlar Islom olamining eng buyuk faylasuflaridan biri hisoblanadi va G‘arbda "Alpharabius" deb tanilgan.

Forobiy tomonidan IX-X asrlarda yozilgan "Fozil odamlar shahri" (yoki "Al-Madina al-Fadila") asarida ideal jamiyat va rahbar uchun zarur bo‘lgan fazilatlar ko‘rsatib o‘tiladi.

"Fozil odamlar shahri" asarining 28-bobida hokimga xos bo‘lgan 12 ta fazilatning bayoni keltirilgan:

1. **Sog‘-salomatlik:** Hokimning to‘rt muchasi sog‘-salomat bo‘lib, vazifalarini bajarishda hech bir a’zosi xalal bermasligi kerak.
2. **Fahm-farosat:** Hokim nozik fahm-farosatli bo‘lib, tezda tushunib olishi va umumiy ahvolni tasavvur qila olishi zarur.
3. **Hotira:** Ko‘rgan, eshitgan va idrok etgan narsalarni hotirasida to‘la saqlab qolishi zarur.

4. **Zehn:** Hokim o‘tkir zehnli bo‘lib, narsalarning bilinar-bilinmas alomatlarini tezda sezishi kerak.
5. **Fasohat:** O‘z fikrlarini ravshan tushuntira olishi zarur.
6. **Ta’lim olish:** Bilim va ma’rifatga havasli, doim o‘rganishdan charchamaydigan bo‘lishi kerak.
7. **O‘zini tuta olish:** Taom yeyishda, ichimlikda va boshqa lazzatlar oldida o‘zini tuta olishi zarur.
8. **Haqiqatparvarlik:** Haqiqat va adolatni sevishi, yolg‘onni yomon ko‘rishi kerak.
9. **Nomus-oriat:** O‘z qadri va nomusini biluvchi, pastkashliklardan yuqori turuvchi bo‘lishi zarur.
10. **Dunyoviy boyliklarga qiziqmaslik:** Dunyoviy boyliklarga intilmasligi kerak.
11. **Adolatparvarlik:** Adolatni sevishi, istibdod va zulumni yomon ko‘rishi zarur.
12. **Qat'iyat va jasorat:** Qat'iyatli, sabotli va jasur bo‘lishi, qo‘rqoqlikdan uzoq bo‘lishi zarur.

Forobiy bu asarida fozil (fazilatli) odamlarni va rahbarlarni tasniflaydi, ularning fazilatlarini sharhlaydi. Quyida asardagi ba’zi asosiy fazilatlar tasnifi keltirilgan:

Asardagi fazilatlar tasnifini quyidagicha sharhlash mumkin:

1. **Aqliy fazilatlar**:
   - **Bilim va hikmat**: Forobiy fikricha, fozil odamlar bilimli va hikmatli bo‘lishlari kerak. Ular ilm-fan va donishmandlikka qiziqib, ularga amal qiladilar.
   - **Aql-zakovat**: Aql-zakovat insonning aqliy qobiliyatlarini namoyish etadi. Fozil odamlar mantiqiy va ratsional fikrlash qobiliyatiga ega bo‘lishlari lozim.
2. **Axloqiy fazilatlar**:
   - **Adolat**: Forobiy adolatni fozil jamiyatning asosiy tamoyillaridan biri deb biladi. Adolatli bo‘lish insonning axloqiy qiyofasini belgilaydi va jamiyatda tartibni saqlashga yordam beradi.
   - **Halollik**: Fozil odamlar halol va samimiy bo‘lishlari kerak. Halollik insonning ishonchini oshiradi va boshqalar bilan munosabatlarini mustahkamlaydi.
3. **Amaliy fazilatlar**:

- **Mas'uliyat**: Fozil odamlar o‘z harakatlari va qarorlaridan mas'uliyat his qiladilar. Ular jamiyat oldida o‘z majburiyatlarini bajarishga intiladi.
- **Mehnatsevarlik**: Mehnatsevarlik va samaradorlik fozil odamlarning muhim fazilatlari hisoblanadi. Ular o‘z mehnatlari orqali jamiyatga foyda keltirishga intiladi.

4. **Ruhiy fazilatlar**:
   - **Sabrlilik**: Fozil odamlar sabr-toqatli bo‘lishlari kerak. Sabrlilik muammolarni ångib o‘tishga va ziddiyatlarni hal qilishga yordam beradi.
   - **Rahm-shafqat**: Rahm-shafqat va mehribonlik insonning ruhiy qiyofasini boyitadi. Fozil odamlar boshqalarga yordam berish va qo‘llab-quvvatlashga intiladi.
5. **Ijtimoiy fazilatlar**:
   - **Hamkorlik**: Fozil odamlar jamiyatning rivojlanishida faol ishtirok etishlari va hamkorlikka intilishlari kerak. Hamkorlik jamiyatning barqarorligini ta’minlaydi.
   - **Hurmat**: Forobiy fozil odamlarning boshqalar bilan munosabatlarda hurmatli bo‘lishini ta’kidlaydi. Hurmat insonlar orasidagi ishonchni kuchaytiradi.

Abu Nasr Forobiy "Fozil odamlar shahri" asarida ideal jamiyatning asosiy tamoyillarini va fazilatli odamlarning xususiyatlarini tasvirlab beradi. Uning asarlari bugungi kunda ham katta ahamiyatga ega va insonning ma’naviy va axloqiy fazilatlarini rivojlantirishda muhim o‘rin tutadi.

Rahbarlarni ma’naviy, psixologik darajasiga qarab turli toifalarga bo‘linishi

Rahbarlarni ma’naviy va psixologik darajasiga qarab turli toifalarga ajratish, tashkilot boshqaruvining samaradorligini oshirishda muhim o‘rin tutadi. Bu toifalash rahbarlarning kuchli va zaif tomonlarini aniqlashga, ularga mos vazifalar topshirishga va umuman boshqaruv jarayonini yaxshilashga yordam beradi.

Rahbarlarni ma’naviy va psixologik darajasi bo‘yicha turli toifalarga bo‘lish, ularning rahbarlik qobiliyatlari, odob-axloq me'yorlari, qarorlar qabul qilishdagi yondashuvlari va psixologik holatlari asosida amalga oshiriladi. Bu tasnif rahbarning ma’naviy darajasini aks ettiruvchi **shaxsiy fazilatlari, liderlik uslubi** va **psixologik tayyorgarligi** bilan chambarchas bog‘liqdir. Quyida ushbu toifalarni ko‘rib chiqamiz:

Toifa	Rahbarlik turi	Ta’rif	Xususiyatlar
Ma’naviy daraja	Yuqori ma’naviyatga ega rahbarlar	Xalq uchun xizmat qilishni eng muhim vazifa deb biladi, halollik va adolatni namoyish etadi.	Fidoyilik, halollik, adolat, insonparvarlik, axloqiy qarorlar, stressga chidamli, murakkab vaziyatlarda o‘zini ushlab turadi.
	O‘rtacha ma’naviyatga ega rahbarlar	Ma’naviy qadriyatlarga e'tibor beradi, lekin ba’zida shaxsiy yoki siyosiy manfaatlarni aralashtiradi.	Pragmatik, ba’zida ma’naviy jihatlar ikkinchi darajaga o‘tadi, stressli holatlarda noaniqliklar bo‘lishi mumkin.
	Past ma’naviyatga ega rahbarlar	Shaxsiy manfaatlarni birinchi o‘ringa qo‘yadi, etik me'yorlarga rioya qilmaydi.	Manipulyativ, shaxsiy foyda olishga intiladi, halollik va adolatni susaytiradi, kuchli psixologik holatlarda o‘zini boshqara olmaydi.
Liderlik uslubi	Transformatsion rahbarlar	Yuqori ma’naviy va psixologik darajada, jamoani ilhomlantiradi, o‘zgarishlarga olib keladi.	Yangilik yaratish, qat'iyatli, samimiy, eng yaxshi tomonlarni kashf etishga qaratilgan.
	Transaksion rahbarlar	Natijaga erishish va mukofot/jazo tizimlari orqali jamoani boshqaradi.	Motivatsiyani o‘zgarishlar orqali boshqarish, an'anaviy rahbarlik uslublari, ma’naviy qadriyatlarni ko‘pincha e'tiborsiz qoldiradi.
	Autokratik rahbarlar	Hukmronligini va qarorlarini qat'iy amalga oshiradi.	Qattiqqo‘llik, boshqalarga nisbatan ishonchsizlik, o‘z fikrlarini boshqalarga diktat qiladi, jamoa fikrini inobatga olmaydi.
	Optimistik	Ijobiy fikr yuritadi,	Mustahkam psixologik

Psixologik holat	rahbarlar	jamoaga ishonch bag‘ishlaydi, kelajak uchun umidli bo‘lishga undaydi.	jihat, qiyinchiliklarga qarshi kurash, o‘zgarishlar va rivojlanishlarni boshqaradi.
	Pesimist rahbarlar	Kamroq ishonchli aloqa, konservativ, inqirozga reaktiv yondashuv.	Xavotirli, o‘zgarishlarni qabul qilishda qiyinchiliklar, jamoani noaniqliklar bilan boshqarish.
	Xotirjam va tahliliy rahbarlar	Qaror qabul qilishda barqaror va tahliliy yondashuv.	Ma’lumotlarni yig‘ish, tahlil qilish va baholash, ishonchli rahbarlik.
Hissiy intelekt	Yuqori hissiy intelektga ega rahbarlar	Hissiyotlarini boshqaradi, boshqalarning his-tuyg‘ularini tushunadi.	Motivatsiya berish, stressni kamaytirish, jamoaning ehtiyojlarini hisobga oladi.
	O‘rtacha hissiy intelektga ega rahbarlar	Hissiyotlarini boshqarishda ba’zida qiyinchiliklarga duch keladi, lekin jamoaning ehtiyojlarini tushunadi.	Qarorlar qabul qilishda muvaffaqiyatli bo‘lishi mumkin.
	Past hissiy intelektga ega rahbarlar	Hissiyotlarini boshqarishda qiyinchiliklarga duch keladi.	Noaniqliklar va tushunmovchiliklar, rahbarlik qobiliyatini susaytiradi.

Rahbarlarni toifalarga ajratish orqali tashkilot boshqaruvi yaxshilanadi, qaror qabul qilish jarayoni samarali bo'ladi, xodimlarning motivatsiyasi oshadi va konfliktlarni boshqarish osonlashadi. Bu, o'z navbatida, tashkilot muvaffaqiyati va xodimlarning farovonligi uchun mustahkam poydevor yaratadi. Toifalangan rahbarlar orqali tashkilot boshqaruvi yaxshilanadi, qaror qabul qilish jarayoni samarali bo'ladi, xodimlarning motivatsiyasi oshadi va konfliktlarni boshqarish osonlashadi. Shuningdek, bu rahbarlarning rivojlanishiga va tashkilotning barqarorligiga ijobiy ta'sir ko'rsatadi.

Nazorat savollari:

1. Rahbarning ma’naviy qiyofasini belgilovchi asosiy fazilatlar qanday?
2. Adolatli bo‘lish rahbarning boshqaruv uslubida qanday aks etadi?
3. Rahbarning halolligi tashkilotning umumiy iqlimiga qanday ta’sir ko‘rsatadi?
4. Mas'uliyatli rahbarning qaror qabul qilish jarayoni qanday bo‘ladi?
5. Sabr-toqat va jur'at rahbarning samaradorligi uchun qanchalik muhim?

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. **Mirziyoyev Sh. M.** - "Erkin va farovon, demokratik O‘zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz". Toshkentda "O‘zbekiston" 2016.
2. **Abu Nasr Farobiy**. Fozil odamlar shahri. Toshkent.: «O‘qituvchi», 1993.
3. **Tashanov A.** Vayronkor g‘oyalar va buzg‘unchi mafkuralar. Toshkent, “Turon zamin ziyo”,
4. **Mavrulov A.** Vatanni sevish mas’uliyati. T.: “Sano-standart”, 2015.

3.9. “Rahbar ma’naviyati va boshqaruv madaniyati” modulining o‘quv dasturi

2-mavzu. Boshqaruv va rahbar madaniyati

Reja:

1. Boshqaruv madaniyatining an’anaviylik, dolzarblik darajasi, motivlashtirish tizimi, rahbarlik uslublari, tashkiliy muhitning sifati, kommunikatsiyalar, shaxsni boshqarish, boshqaruv strategiyasi va rahbarning kasbiy madaniyati kabi komponentlari.
2. Rahbar odobi va iqtidori o‘rtasidagi dialektik bog‘lanish.
3. Rahbar madaniyati - odob, iymon, insof, adolat va iqtidor kabi fazilatlar majmui sifatida.

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.2.“Rahbar ma’naviyati va boshqaruv madaniyati” moduli**				
Mavzu	**2-mavzu. Boshqaruv va rahbar madaniyati** *(2 soat nazariy mashg‘ulot)*				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	- Zamonaviy dagogik texnologiyalarni	15	Taqdimot, ko‘rgazmali	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi

	tushuntirish - Interfaol metodlarning qo‘llanilishi - Slaydlar bilan tushuntirish		tushuntirish		texnologiyalarni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	- Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish - Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish - Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	- Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar - Qiyinchiliklarni muhokama qilish - Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

1-slayd

1. **Boshqaruv madaniyatining an’anaviylik, dolzarblik darajasi, motivlashtirish tizimi, rahbarlik uslublari, tashkiliy muhitning sifati, kommunikatsiyalar, shaxsni boshqarish, boshqaruv strategiyasi va rahbarning kasbiy madaniyati kabi komponentlari.**

Boshqaruv madaniyati tashkilotning qadriyatlari, tamoyillari va amaliyotlarini ifodalaydi. U rahbarlar va xodimlar o‘rtasidagi munosabatlarni, qaror qabul qilish jarayonlarini va tashkilot ichidagi harakatlarning umumiy usulini belgilaydi.

Boshqaruvda o‘zaro ta’sir etish madaniyatining rivojlanishi innovatsion o‘zgarishlar bilan uzviy bog‘liq bo‘ladi. Innovatsiyalar boshqaruv madaniyatining eng muhim va asosiy vositalaridan biri sifatida namoyon bo‘lib, ular innovatsion jarayonlarda nafaqat o‘zining tavsifi va xususiyatlari bilan, balki boshqaruv madaniyatining eng muhim xususiyatlari sifatida ham belgilanadi. Bu o‘z navbatida innovatsiyalarning sifatini belgilash bilan bir qatorda ularning namoyon bo‘lishi vaqtlarini ham oldindan belgilaydi.

Boshqaruv madaniyati umumiy ijtimoiy madaniyatning tashkil etuvchi komponenti sifatida ma’lum bir ijtimoiy madaniyat kontekstida boshqaruv tushunchalari, munosabatlarning o‘zaro ta’sir etishi natijasida shakllanadi va unda qator kattaliklar

- an’anaviylik, dolzarblik darajasi, motivlashtirish tizimi;
- rahbarlik uslublari, tashkiliy muxitning sifati;
- kommunikatsiyalar; personalii boshkarish;
- boshqaruv strategiyasi;
- rahbarning kasbiy madaniyati rasmiy jihatdan namoyon bo‘ladi.

2-slayd

Boshqaruv madaniyatining an’anaviyligi milliy-tarixiy ijtimoiy madaniyat bilan menejmentning o‘zaro bog‘liqligiga asoslanuvchi umumtaraqqiy va milliy boshqaruv madaniyatining, boshqaruv tizimida barqaror namoyon bo‘lishi.

Boshqaruv madaniyatining dolzarbligi boshqaruv tizimida ijtimoiy-siyosiy vaziyatlarning vujudga kelishi sifatida va ijtimoiy ehtiyojlarga mos kelishi bilan belgilanadi.

Boshqaruv madaniyati tashkilotning muvaffaqiyati va samaradorligini ta'minlashda muhim omillardan biridir. Boshqaruv madaniyatining an’anaviylik va dolzarblik darajasi ikki asosiy omilga ko‘ra baholanadi: tashkilotning tarixiy rivojlanishi va uning zamonaviy ehtiyojlari.

XXX. An’anaviylik darajasi:

1. **Tarixiy rivojlanish:**
   - Boshqaruv madaniyati tashkilotning tarixiy rivojlanishiga bog‘liq. U vaqt o‘tishi bilan shakllangan qadriyatlar, urf-odatlar va amaliyotlarni o‘z ichiga oladi.
   - An’anaviy boshqaruv uslublari ko‘pincha uzoq muddatli stabilitet va barqarorlikni ta'minlashga qaratilgan bo‘ladi. Bu uslublar tashkilot ichida kuchli tuzilma va aniq qoidalar orqali amalga oshiriladi.
2. **Tashkilot madaniyati:**
   - An’anaviylik darajasi tashkilot madaniyatining bir qismi bo‘lib, bu madaniyat xodimlar orasida hurmat va sadoqatni oshirishga xizmat qiladi.
   - An’anaviy boshqaruv uslublari rahbar va xodimlar o‘rtasida ishonch va hamkorlikni kuchaytiradi.

XXXI. Dolzarblik darajasi:

1. **Zamonaviy ehtiyojlar:**
   - Boshqaruv madaniyati zamonaviy ehtiyojlarga mos kelishi uchun dinamik va fleksibil bo‘lishi kerak. Bu rahbarlar tomonidan qabul qilinadigan qarorlarning tezkor va samarali bo‘lishini ta'minlaydi.
   - Dolzarblik darajasi bo‘yicha boshqaruv madaniyati yangi texnologiyalar, innovatsiyalar va global tendensiyalarga moslashishni ta'minlashi kerak.
2. **Ochiq muloqot:**
   - Zamonaviy boshqaruv madaniyati ochiq va halol muloqotni ta'minlashi kerak. Bu xodimlar o‘rtasidagi o‘zaro fikr almashishni kuchaytiradi va qarorlar qabul qilish jarayonini tezlashtiradi.
   - Bunday muloqot xodimlarning innovatsion fikrlarini ilgari surishga va ularni amalga oshirishga yordam beradi.
3. **Xodimlar motivatsiyasi:**
   - Zamonaviy boshqaruv madaniyati xodimlarni motivatsiya qilishga qaratilgan. Bu ularning faolligini oshirish va samaradorligini ta'minlashda muhim rol o‘ynaydi.
   - Motivatsiya tizimlari orqali xodimlarning o‘zlarini rivojlantirishga va tashkilot maqsadlariga erishishga undash mumkin.

Boshqaruv madaniyatining an’anaviylik va dolzarblik darajasi tashkilotning uzoq muddatli barqarorligi va zamonaviy ehtiyojlarga moslashishini ta'minlashda muhim rol o‘ynaydi. An’anaviylik boshqaruv uslublarining ishonchliligini ta'minlaydi, dolzarblik esa zamonaviy o‘zgarishlarga moslashishni va samaradorlikni oshirishni ta'minlaydi. Bu ikki omilning muvozanati orqali tashkilot muvaffaqiyatli va barqaror rivojlanishi mumkin.

3-slayd

Boshqaruvda motivlashtirish tizimi tashkilot ichida xodimlarni rag‘batlantirish, ularning ishga bo‘lgan qiziqishlarini oshirish va samaradorlikni ko‘tarish uchun qo‘llaniladigan usul va vositalar majmuasidir. Bu tizim rahbarlik uslubini, jamoaviy ish muhitini va xodimlarning ishga bo‘lgan munosabatini yaxshilash uchun muhim rol o‘ynaydi. Uni quyidagicha belgilaymiz:

Kategoriya	Rag‘batlantirish turi	Ta'rifi
Moliyaviy rag‘batlantirish	***Maosh va bonuslar***	Yaxshi ish natijalari uchun yuqori maosh va bonuslar bilan rag‘batlantirish. Bu usul xodimlarni maqsadlarga erishishga undaydi.
	Mukofotlar va mukofot tizimi	Muntazam ravishda mukofotlar va mukofot tizimini joriy qilish. Yaxshi natijalar uchun mukofotlar berish xodimlarni yanada yaxshi ishlashga undaydi.
Nomoliyaviy rag‘batlantirish	***Tanishuv va e'tirof***	Yaxshi ish ko‘rsatgan xodimlarni tan olish va jamoat oldida e'tirof etish. Bu usul xodimlarning ishga bo‘lgan qiziqishini oshiradi.
	Kasbiy o‘sish imkoniyatlari	Xodimlarga kasbiy rivojlanish imkoniyatlarini taqdim etish. Treninglar, malaka oshirish kurslari va ko‘nikmalarni rivojlantirish dasturlari orqali xodimlarning kasbiy o‘sishi rag‘batlantiriladi.
	Ijtimoiy va madaniy tadbirlar	Jamoa uchun ijtimoiy va madaniy tadbirlarni tashkil etish. Bu usul jamoaviy ruhni mustahkamlaydi va xodimlarning motivatsiyasini oshiradi.
	Jamoaviy ish va	Jamoaviy ish va hamkorlikni

Ijtimoiy rag‘batlantirish	***hamkorlik***	rag‘batlantirish. Xodimlarning bir-biriga yordam berishi va jamoaviy ruhni mustahkamlash orqali motivatsiya oshiriladi.
	Xodimlar uchun ijtimoiy imtiyozlar	Sog‘liqni saqlash xizmatlari, turli chegirmalar va xizmatlar orqali xodimlar uchun ijtimoiy imtiyozlar taqdim etish.
Ish sharoitlari va muhitini yaxshilash	***Qulay ish joylari***	Xodimlar uchun qulay va xavfsiz ish joylarini yaratish. Ergonomik mebel, toza va yaxshi ventilyatsiya qilingan muhit orqali motivatsiya oshiriladi.
	Ish vaqti fleksibiligi	Ish vaqtida fleksibil va moslashuvchan ish sharoitlarini ta'minlash. Masofadan ishlash imkoniyatlarini yaratish xodimlarning ish va hayot muvozanatini saqlashga yordam beradi.
Rahbarlik uslubi va madaniyati	***Ochiq muloqot va samimiylik***	Rahbarlar tomonidan ochiq va samimiy muloqotni ta'minlash. Xodimlarning fikrlarini tinglash va hurmat qilish motivatsiyani oshiradi.
	Motivatsiyali yetakchilik	Rahbarlar tomonidan xodimlarni motivatsiya qilish, ularga maqsadlarni aniqlash va yutuqlarga erishish uchun rag‘bat berish.

Yaxshi tashkil etilgan motivatsiya tizimi xodimlarning samaradorligini oshirish va ularning ishga bo‘lgan qiziqishini saqlash uchun muhimdir.

4-slayd

Boshqaruvda rahbarlik uslublari har bir uslub o‘ziga xos xususiyatlarga ega bo‘lib, muayyan vaziyatlarda samarali bo‘lishi mumkin. Quyida direktor o‘rinbosarlari misolida ba'zi rahbarlik uslublarini ko‘rib chiqamiz:

1. Avtoritar rahbarlik uslubi

Xususiyatlari:

- Qarorlar mustaqil qabul qilinadi va xodimlar o‘rtasida qat’iy bo‘ysunish talab etiladi.
- Buyruqlar aniq va qat’iy beriladi.
- Intizom va tartibga katta e'tibor qaratiladi.

***Misol**: Direktor o‘rinbosari o‘quvchilarning tartib-intizom qoidalariga qat’iy rioya qilishini talab qiladi va jarimalar tizimini qo‘llaydi.*

2. Demokratik rahbarlik uslubi

Xususiyatlari:

- Qarorlar qabul qilish jarayonida xodimlar va talabalarning fikrlari inobatga olinadi.
- Ochiq va samimiy muloqot rag‘batlantiriladi.
- Jamoaviy ish usullari qo‘llaniladi.

***Misol**: Direktor o‘rinbosari o‘qituvchilar va o‘quvchilar bilan birga yangi g‘oyalarni ishlab chiqish bo‘yicha yig‘ilishlar o‘tkazadi va ularning fikrlarini tinglaydi.*

3. Liberal rahbarlik uslubi

Xususiyatlari:

- Xodimlarga va talabalarga erkinlik beriladi va o‘z mustaqil ishlashlariga imkon beriladi.
- Rahbar kamroq aralashadi, ko‘proq kuzatuv rolini bajaradi.
- Innovatsiyalarga ochiqlik va ijodiylik rag‘batlantiriladi.

***Misol**: Direktor o‘rinbosari o‘qituvchilarga yangi o‘quv metodlarini qo‘llashda to‘liq erkinlik beradi va ularni mustaqil ravishda yangi loyiha va g‘oyalarni sinab ko‘rishga undaydi.*

4. Transformatsion rahbarlik uslubi

Xususiyatlari:

- Rahbar xodimlarni va talabalarni motivatsiya qilish orqali katta o‘zgarishlarni amalga oshiradi.
- Ochiq muloqot va ilhomlantirish usullari qo‘llaniladi.
- Rahbar o‘z harakati bilan namuna bo‘ladi.

***Misol**: Direktor o‘rinbosari yangi innovatsion texnologiyalarni o‘quv jarayoniga joriy qiladi va o‘qituvchilarni bu texnologiyalarni qo‘llashga undaydi.*

Jeyms MakGregor Berns 1978 yilda nashr etilgan "Liderlik" (Leadership) nomli kitobida transformatsion rahbarlik tushunchasini taqdim etgan. Bu kitobda u rahbarlikni ikki turga bo‘lgan: transaksion (transactional) va transformatsion (transformational). Transformatsion rahbarlar o‘z jamoalarini ilhomlantirib, ularga yuqori maqsadlarga erishish uchun yo‘l-yo‘riq ko‘rsatadilar. Ular o‘z xodimlariga ilhom berib, o‘zlarining shaxsiy o‘sishi va kasbiy rivojlanishiga yordam beradilar.

5-slayd

Tashkiliy muhitning sifati uning holatining madaniy namunalar bilan mos kelishini hamda boshqaruvning tezkorlik darajasi va imkoniyat darajasini

belgilaydi. Ya’ni, vujudga kelayotgan vaziyatlarni tashkiliy muhitning asosiy tashkil etuvchi elementlari bilan muvofiqlashtirish boshqaruv madaniyatining asosiy ko‘rsatkichi sifatida xizmat qiladi.

Yuqorida keltirilgan boshqaruv madaniyatining barcha kattaliklari uning rivojlanish darajasini ko‘rsatadi va ma’lum bir tashkiliy tizimning innovatsiyalarga tayyorgarligi ko‘rsatkichi sifatida xizmat kiladi. Shu munosabat bilan, maktab direktori innovatsiyalarni amalga oshirishga yo‘naltirilgan faoliyati va o‘z ishiga bo‘lgan qizqishini

- hayotiy ahamiyatga ega deb bilishi, ijodiy va kasbiy imkoniyatlarga ega bo‘lishi;

- chet tillarini, kompyuter texnologiyalarini va menejment asoslarini bilishi;
- o‘z jamoasining kasbiy mahorati darajasini tanqidiy baholash imkoniyatiga ega bo‘lishi;

- ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishda “inson omillari” va innovatsion faoliyat zaruriyatini inobatga olishi zarur hisoblanadi.

Maktab direktori boshqaruv faoliyati jarayoni ijodiy jarayon bo‘lib, turli xil kutilmagan vaziyatlarda stereotiplarni yengish, bo‘ysunuvchilar bilan bo‘lgan o‘zaro munosabatlarda hamda muammoli vaziyatlarni bartaraf etishda oqilona qarorlar qabul qilish, ularning bajarilishini nazorat qilishda rahbarning qobiliyati muhim ahamiyat kasb etadi.

Maktabni boshqarish - bu rahbarlar bilan pedagoglarning hamkorlikdagi faoliyatidan iborat bo‘lib, ta’lim-tarbiya jarayonini ilmiy asosda tashkil etish va uni boshqarish, mazkur jarayon ishtirokchilarining faoliyatini muvofiqlashtirish hamda o‘quvchilarga fanlar bo‘yicha chuqur bilim va axloqiy tarbiya berish, kasb tanlashga yo‘llash va har tomonlama rivojlangan shaxsni tarbiyalashga yo‘naltirilgan, ilmiy asoslangan faoliyatdir.

6-slayd

Kommunikatsiyalar ma’lum bir ta’lim muassasasini boshqarishda o‘ziga xos murakkab tizim bo‘lib, bu jamoa a’zolari o‘rtasidagi o‘zaro axborot almashinuvidir. Rahbarlar bajaradigan barcha ishlar axborotlarning samarali almashinishini talab qiladi, shuning uchun u o‘zining funksional darajasi bilan tavsiflanadi va boshqaruv madaniyatining tashkiliy sifatini belgilaydi. Rahbarlar tomonidan qabul qilinayotgan qarorlarning sifati va uning ijrochilar tomonidan bajarilishi, shuningdek, ta’lim muassasasida amalga oshirilayotgan ishlarning samaradorligi axborotlarning o‘z vaqtida va samarali almashinuvini talab etadi. Sodda qilib aytganda, yaxshi yo‘lga qo‘yilgan kommunikatsiya boshqaruv faoliyati samaradorligini ta’minlaydi. Ikki va undan ortiq insonlar o‘rtasidagi axborot

almashish jarayoni kommunikatsiya jarayoni bo‘lib, mazkur jarayonda rahbarlar og‘zaki va yozma muloqotni amalga oshiradi. Bu jarayonda samaradorlikka erishish uchun pedagogik xodimlar o‘z rahbarlariga topshiriqning mazmun va mohiyatini qanday tushunganligi to‘g‘risida ma’lumot berishi, rahbarlar esa topshiriqlarni qanday va qay tartibda bajarish va qanday natijalarga erishish lozimligini tushuntirishi zarur.

Ta’lim muassasalarida mavjud kommunikatsiyalar asosan tashki va ichki kommunikatsiyalarga bo‘linadi.

Tashqi kommunikatsiya. Ta’lim muassasasi bilan tashqi muhit o‘rtasidagi axborot almashinuvi jarayoni tashqi kommunikatsiyalarni ifodalab, bunga tashqaridan kelgan axborotlar, yuqori boshqaruv organlari, hokimiyat, vazirlik va boshqa yuqori tashkilotlardan kelgan ahborotlarni kiritish mumkin.

Ichki kommunikatsiya. Ta’lim muassasalarida vertikal va gorizontal axborot almashinuvi mavjud bo‘lib, bular ta’lim muassasasi faoliyatini tashkil etish va takomillashtirish uchun zarur bo‘lgan axborotlar almashinuvi, ya’ni ichki kommunikatsiyani ifodalaydi.

Ta’lim muassasalaridagi mavjud kommunikatsion jarayonlar rahbarlarga og‘zaki va yozma muloqot jarayonida suhbatlashish, yozish, o‘qish, nutq so‘zlash, ya’ni yig‘ilishlarda ma’ruza qilish yo‘nalishlarida o‘ziga hos talablarni belgilaydi. Masalan, rahbar tomonidan qarorlarni ijrochilarga yetqazish jarayonida faqatgina savodli va chiroyli yoza bilishni emas, balki ma’lumotlarni, fikr va g‘oyalarni qisqa va ravon, davlat tilida ifodalashni nazarda tutadi. Og‘zaki muloqot jarayonida rahbarlar dialogik va monologik nutqlardan foydalana bilishi, so‘zlardan tashqari turli hil harakat, holat, kulgu, ohang, mimikalardan to‘g‘ri foydalanishi zarur bo‘lib, bular suhbatdoshga ta’sir ko‘rsatish bilan bir qatorda muloqot jarayonini to‘ldiradi va ta’sirini kuchaytiradi.

7-slayd

Boshqaruv madaniyatida **shaxsni boshqarish** komponentlari tashkilot ichida samarali boshqaruvni ta'minlashda muhim ahamiyatga ega. Bu komponentlarning asosiy jihatlari quyidagilardan iborat:

Birinchidan, samarali muloqot ko‘nikmalari. Direktor o‘rinbosarlari samarali muloqot qilish qobiliyatiga ega bo‘lishlari kerak. Ochiq va aniq muloqot orqali xodimlar va boshqaruv jamoasi o‘rtasida samarali munosabatlarni o‘rnatish muhimdir.

Ikkinchidan, motivatsiya berish qobiliyati. Direktor o‘rinbosarlari xodimlarni motivatsiya qilish va ularga maqsadlarga erishish uchun rag‘bat berish qobiliyatiga

ega bo‘lishlari kerak. Bu moliyaviy va nomoliyaviy rag‘batlantirish usullari orqali amalga oshiriladi.

Uchinchidan, individuallikni inobatga olish. Har bir xodimning shaxsiy ehtiyojlari, qobiliyatlari va maqsadlarini inobatga olgan holda boshqarish muhimdir. Direktor o‘rinbosarlari har bir xodim bilan alohida yondashuv ko‘rsatish qobiliyatiga ega bo‘lishlari kerak.

To‘rtinchidan, ko‘nikmalarni rivojlantirish. Xodimlarning kasbiy rivojlanishi va o‘qitish imkoniyatlarini ta'minlash uchun direktor o‘rinbosarlari xodimlarni treninglar, seminarlar va malaka oshirish kurslari orqali rivojlantirishga e'tibor qaratishi kerak.

Beshinchidan, e'tirof va tan olish. Yaxshi ish ko‘rsatgan xodimlarni tan olish va e'tirof etish xodimlarning ishga bo‘lgan qiziqishini oshiradi va ularning o‘ziga ishonchini kuchaytiradi.

Oltinchidan, konfliktlarni boshqarish. Direktor o‘rinbosarlari konfliktlarni oldini olish va hal qilish qobiliyatiga ega bo‘lishlari kerak. Bu xodimlar o‘rtasidagi nizolarni tinch yo‘l bilan hal qilishga yordam beradi va tashkilot ichida tinchlikni saqlaydi.

Yettinchidan, ilhomlantirish qobiliyati. Direktor o‘rinbosarlari xodimlarni ilhomlantirish qobiliyatiga ega bo‘lishlari kerak. Ular o‘zlarining ishlariga ijobiy yondashuvni keltirib chiqaradilar va jamoani yuksak maqsadlarga erishish uchun ilhomlantiradilar.

Xulosa qilib aytganda, bu komponentlar rahbarlik madaniyatini mustahkamlash va tashkilotning umumiy samaradorligini oshirishda katta ahamiyatga ega.

8-slayd

Boshqaruv strategiyasi – bu tashkilotning uzoq muddatli maqsadlariga erishish uchun yo‘nalishlar, tamoyillar va amaliyotlar majmuasi. Strategik boshqaruv jarayoni tashkilotning resurslarini samarali foydalanish, tashqi va ichki muhitni tahlil qilish va raqobat ustunligini saqlashga qaratilgan.

"Strategiya" so‘zi grekcha *"strategos"* (harbiy boshliq) so‘zidan kelib chiqqan bo‘lib, uzoq muddatli maqsadlarga erishish uchun rejalashtirish va boshqarish jarayonini anglatadi. Bu tushuncha dastlab harbiy kontekstda qo‘llanilgan, ammo hozirgi kunda keng ko‘lamda, jumladan ta’lim, biznes, boshqaruv va boshqa sohalarda qo‘llaniladi.

Ta'lim muassasida strategik boshqaruv – bu o‘quv yurtining uzoq muddatli maqsadlari va rivojlanish yo‘nalishlarini belgilash, resurslarni samarali boshqarish, o‘quv jarayonlarini yaxshilash va umumiy muvaffaqiyatga erishish uchun rejalar

ishlab chiqish va amalga oshirish jarayonidir. Bu jarayon ta'lim muassasasining samaradorligini oshirish va raqobatbardoshligini ta'minlashda muhim rol o‘ynaydi.

Ta'lim muassasida strategik boshqaruvning asosiy jihatlari quyidagilardan iborat:

Ta'lim muassasasining uzoq muddatli va qisqa muddatli maqsadlarini aniqlash va belgilash muhimdir. Bu maqsadlar o‘quv jarayonlarini rivojlantirish va ta'lim sifatini oshirishga qaratilgan bo‘lishi kerak. Tashqi muhit va ta'lim sohasidagi o‘zgarishlarni o‘rganish va tahlil qilish lozim. Bu jarayon ta'lim siyosati, texnologik rivojlanish va mehnat bozori ehtiyojlarini o‘z ichiga oladi. Ta'lim muassasasining ichki resurslarini aniqlash va ularni samarali boshqarish muhimdir. Bu moliyaviy, insoniy, moddiy va texnologik resurslarni o‘z ichiga oladi. Resurslarni boshqarish orqali ta'lim muassasasining samaradorligi oshiriladi va maqsadlarga erishish imkoniyati kuchayadi. Ta'lim muassasasining maqsadlariga erishish uchun strategik qarorlar qabul qilish muhimdir. Bu qarorlar ta'lim jarayonlarini rivojlantirish, yangi o‘quv dasturlarini joriy etish va ta'lim sifatini oshirishga qaratilgan bo‘lishi kerak.

9-slayd

Kasbiy madaniyat – bu kasbiy faoliyat jarayonida xodimlar va rahbarlar tomonidan qabul qilingan va qo‘llaniladigan qadriyatlar, qoidalar, odatlar va xulq-atvorlar yig‘indisidir. Kasbiy madaniyat tashkilot ichida ish muhitini yaxshilash, samaradorlikni oshirish va umumiy maqsadlarga erishish uchun muhim rol o‘ynaydi.

Rahbarning kasbiy madaniyati uning boshqaruv uslubiga, xodimlar bilan munosabatlariga va tashkilot ichidagi ish muhiti shakllanishiga katta ta'sir ko‘rsatadi.

Rahbarning kasbiy madaniyatining asosiy jihatlari quyidagilardan iborat:

- **qadriyatlar**
- **etik me'yorlar**
- **kompetensiya va malaka**
- **muloqot ko‘nikmalari**
- **motivatsiya berish**
- **innovatsion fikrlash**
- **adolat va adolatlilik**
- **ochiqlik va shaffoflik**

Rahbarning kasbiy madaniyati uning boshqaruv qobiliyatlarini, xodimlar bilan munosabatlarini va tashkilot ichidagi muhitni aniqlaydi. Bu jihatlar rahbarning tashkilotdagi muvaffaqiyatini va uning samaradorligini oshiradi. Rahbarning kasbiy madaniyati tashkilotning umumiy madaniyati va ish muhitiga katta ta'sir ko‘rsatadi. Yaxshi kasbiy madaniyat rahbarning ishchi kuchini samarali boshqarishiga, xodimlar bilan ishonchli munosabatlar o‘rnatishiga va tashkilotning maqsadlariga erishishiga yordam beradi.

10-slayd

2. Rahbar odobi va iqtidori o‘rtasidagi dialektik bog‘lanish

Rahbar madaniyati deganda rahbar odobi va iqtidori o‘rtasidagi dialektik bog‘lanish tushuniladi.

Rahbar odobi - bu rahbarning xulq-atvori, munosabatlari va kasbiy madaniyatini ifodalaydi. Rahbarning odobi tashkilot ichidagi ijtimoiy muhitga va xodimlar bilan o‘zaro munosabatlarga katta ta'sir ko‘rsatadi. Quyida rahbar odobi haqida asosiy jihatlar keltirilgan:

1. Ochiq muloqot va tinglash qobiliyati

- **Ochiq muloqot**: Rahbar xodimlar bilan ochiq va samimiy muloqot o‘rnatishi kerak. Bu ishonchli va ochiq aloqa muhitini yaratishga yordam beradi.
- **Tinglash qobiliyati**: Rahbar xodimlarning fikrlarini tinglash va ularga e'tibor berish qobiliyatiga ega bo‘lishi kerak. Bu xodimlarning motivatsiyasini va ishtirokini oshiradi.

2. Odillik va halollik

- **Halollik**: Rahbar o‘z ishida halollik va odillik tamoyillariga rioya qilishi kerak. Halollik rahbarning obro‘sini va xodimlar orasidagi ishonchini oshiradi.
- **Adolat**: Rahbar xodimlarga nisbatan adolatli bo‘lishi va hech kimni kamsitmasligi kerak.

3. Hurmat va ehtirom

- **Hurmat**: Rahbar xodimlarga hurmat bilan munosabatda bo‘lishi kerak. Bu rahbarning professional madaniyatini ko‘rsatadi.
- **Ehtirom**: Rahbar xodimlarning hissiyotlarini va ehtiromlarini hisobga olishi kerak.

4. Mas'uliyat va javobgarlik

- **Mas'uliyat**: Rahbar o‘z qarorlari va harakatlari uchun mas'uliyatni o‘z zimmasiga olishga tayyor bo‘lishi kerak.

- **Javobgarlik**: Rahbar o‘z zimmasidagi vazifalarni bajarishda javobgarlikni his qilishi kerak.

5. Hamkorlik va jamoaviy ruhiyat

- **Hamkorlik**: Rahbar xodimlar bilan hamkorlik qilishga tayyor bo‘lishi kerak. Bu jamoaviy ish muhitini yaxshilaydi.
- **Jamoaviy ruhiyat**: Rahbar jamoaviy ruhiyatni va birgalikdagi ishni rag‘batlantirishi kerak.

6. O‘ziga ishonch va ishontirish qobiliyati

- **O‘ziga ishonch**: Rahbar o‘ziga ishonch bilan qaror qabul qilishi va xodimlarni ishontirishi kerak.
- **Ishontirish qobiliyati**: Rahbar o‘z g‘oyalari va qarorlarini xodimlarga ishontirish qobiliyatiga ega bo‘lishi kerak.

7. Boshqaruv uslubi va rahbarlik fazilatlari

- **Boshqaruv uslubi**: Rahbar o‘z boshqaruv uslubini rivojlantirishi va uni vaziyatga mos ravishda qo‘llashi kerak.
- **Rahbarlik fazilatlari**: Rahbar o‘z rahbarlik fazilatlarini doimiy ravishda rivojlantirishi kerak.

Rahbar odobi tashkilotning umumiy muhitini, xodimlarning qoniqishini va motivatsiyasini oshirishda muhim rol o‘ynaydi. Yaxshi odobli rahbar tashkilotning muvaffaqiyatiga va barqarorligiga katta hissa qo‘shadi.

11-slayd

Rahbarning iqtidori - bu rahbarning boshqaruv vazifalarini amalga oshirishda muvaffaqiyatli bo‘lishi uchun zarur bo‘lgan ko‘nikmalar, bilimlar va qobiliyatlar majmuasidir. Quyida rahbarning asosiy iqtidoriy jihatlari haqida ma'lumot keltirilgan:

XXXII. 1. Strategik fikrlash

- **Katta ko‘lamda fikrlash**: Rahbarning tashkilotning umumiy maqsadlari va strategiyasini aniqlash qobiliyati.
- **Uzoq muddatli rejalashtirish**: Kelajakdagi imkoniyatlar va tahdidlarni tahlil qilish va uzoq muddatli rejalar tuzish.

XXXIII. 2. Qaror qabul qilish

- **Analitik ko‘nikmalar**: Muammoni chuqur tahlil qilish va aniq ma'lumotlarga asoslangan qarorlar qabul qilish qobiliyati.
- **Risklarni baholash**: Qabul qilingan qarorlarning potensial xavf va imkoniyatlarini aniqlash qobiliyati.

XXXIV. 3. Rahbarlik fazilatlari

- **Yetakchilik**: Jamoani boshqarish, ularni ilhomlantirish va yo‘l-yo‘riq ko‘rsatish qobiliyati.
- **Motivatsiya**: Xodimlarni rag‘batlantirish va ularning ishga bo‘lgan qiziqishini oshirish qobiliyati.

XXXV. 4. Innovatsion fikrlash

- **Yaratuvchanlik**: Yangi g‘oyalar va yechimlarni ishlab chiqish qobiliyati.
- **Moslashuvchanlik**: O‘zgaruvchan sharoitlarga tez va samarali moslashish qobiliyati.

XXXVI. 5. Tashkilotchilik qobiliyatlari

- **Vaqtni boshqarish**: Ish jarayonlarini samarali tashkil etish va vaqtni boshqarish qobiliyati.
- **Resurslarni boshqarish**: Moliyaviy va inson resurslarini samarali boshqarish qobiliyati.

XXXVII. 6. Muloqot va kommunikatsiya

- **Ochiq muloqot**: Xodimlar bilan ochiq va samimiy muloqot o‘rnatish qobiliyati.
- **Tinglash qobiliyati**: Xodimlarning fikrlarini tinglash va ularga e'tibor berish qobiliyati.

XXXVIII. 7. Emosional intellekt

- **O‘zini anglash**: O‘z hissiyotlarini aniqlash va boshqarish qobiliyati.
- **Empatiya**: Boshqalarning hissiyotlarini tushunish va ularga hamdardlik ko‘rsatish qobiliyati.

XXXIX. 8. Konfliktlarni boshqarish

- **Muzokaralar olib borish**: Muzokaralar olib borish va nizolarni hal qilish qobiliyati.
- **Muammolarni yechish**: Muammolarni aniqlash va ularni samarali yechish qobiliyati.

Rahbarning iqtidori tashkilotning muvaffaqiyatiga va samaradorligiga katta ta'sir ko‘rsatadi. Yaxshi iqtidorli rahbar tashkilotning maqsadlariga erishishiga va xodimlarning qoniqish darajasini oshirishga yordam beradi.

12-slayd

Rahbar odobi va iqtidori o‘rtasidagi dialektik bog‘lanish - bu ikki tushuncha bir-birini to‘ldiruvchi va rivojlantiruvchi munosabatlardir. Dialektik bog‘lanish rahbarning odobi va iqtidorining birgalikda ishlashi va o‘zaro ta'sir qilishi orqali tashkilotning umumiy samaradorligi va muvaffaqiyatiga erishishdir.

Dialektik bog‘lanishning asosiy jihatlari

Rahbar odobi	Rahbar iqtidori	Dialektik bog‘lanish
Ochiq muloqot	Muloqot va kommunikatsiya	Ochiq muloqot rahbarning kommunikatsiya qobiliyatini oshiradi, bu esa tashkilot ichida samarali aloqa o‘rnatishga yordam beradi.
Odillik va halollik	Strategik fikrlash	Odillik va halollik rahbarning strategik fikrlash qobiliyatini mustahkamlaydi, bu esa uzoq muddatli rejalashtirishda adolatli qarorlar qabul qilishga yordam beradi.
Hurmat va ehtirom	Emosional intellekt	Hurmat va ehtirom rahbarning emosional intellektini kuchaytiradi, bu esa xodimlar bilan munosabatlarni yaxshilaydi.
Mas'uliyat va javobgarlik	Qaror qabul qilish	Mas'uliyat va javobgarlik rahbarning qaror qabul qilish qobiliyatini oshiradi, bu esa aniq va o‘ylangan qarorlar qabul qilishga yordam beradi.
Hamkorlik va jamoaviy ruhiyat	Tashkilotchilik qobiliyati	Hamkorlik va jamoaviy ruhiyat rahbarning tashkilotchilik qobiliyatini oshiradi, bu esa samarali jamoaviy ishni ta'minlaydi.
O‘ziga ishonch	Innovatsion fikrlash	O‘ziga ishonch rahbarning innovatsion fikrlash qobiliyatini kuchaytiradi, bu esa yangi g‘oyalar va yechimlarni ishlab chiqishga yordam beradi.
Boshqaruv uslubi	Konfliktlarni boshqarish	Boshqaruv uslubi rahbarning konfliktlarni boshqarish qobiliyatini ta'minlaydi, bu esa muammolarni samarali hal qilishga yordam beradi.

2. Dialektik bog‘lanishning amaliy natijalari

- **Samarali boshqaruv**: Rahbar odobi va iqtidori birgalikda ishlaganda, tashkilot ichida samarali boshqaruv tizimi yaratiladi. Bu tizim xodimlarning qoniqishini va motivatsiyasini oshiradi.
- **Ijobiy ish muhiti**: Rahbarning odobi va iqtidori tashkilot ichida ijobiy ish muhitini yaratishga yordam beradi. Bu esa xodimlarning ishga bo‘lgan qiziqishini oshiradi.
- **Yuqori samaradorlik**: Rahbar odobi va iqtidori o‘rtasidagi dialektik bog‘lanish tashkilotning umumiy samaradorligini oshiradi. Bu esa tashkilotning uzoq muddatli muvaffaqiyatini ta'minlaydi.

Masalan, rahbarning ochiq muloqot qobiliyati (odobi) va muloqot qobiliyatlari (iqtidori) birgalikda samarali ishlaganda, bu rahbar xodimlar bilan ochiq va

samimiy muloqot o‘rnatadi. Bu esa tashkilot ichida ishonchli aloqa muhitini yaratadi va xodimlarning fikrlarini tinglash va qadrlash imkoniyatini beradi.

Rahbar odobi va iqtidori o‘rtasidagi dialektik bog‘lanish tashkilotning muvaffaqiyati va samaradorligiga katta ta'sir ko‘rsatadi. Bu ikki tushuncha bir-birini to‘ldiruvchi va rivojlantiruvchi omillardir.

13-slayd

3. **Rahbar madaniyati - odob, iymon, insof, adolat va iqtidor kabi fazilatlar majmui sifatida.**

Rahbar madaniyati - bu rahbarning boshqaruv uslubi, xodimlar bilan munosabatlari va kasbiy faoliyatida namoyon bo‘lgan xulq-atvor va fazilatlar majmuasidir. Rahbarning madaniyati tashkilotning umumiy muhitiga va samaradorligiga katta ta'sir ko‘rsatadi.

Rahbar madaniyati = odob+iymon+insof+adolat+iqtidor.

Rahbar madaniyati - bu rahbarning boshqaruv uslubi, xodimlar bilan munosabatlari va kasbiy faoliyatida namoyon bo‘lgan xulq-atvor va fazilatlar majmuasidir. Rahbarning madaniyati tashkilotning umumiy muhitiga va samaradorligiga katta ta'sir ko‘rsatadi.

Odob rahbarning xulq-atvorida namoyon bo‘ladigan asosiy fazilatlardan biridir. Ochiq muloqot, hurmat va ehtirom, mas'uliyat va javobgarlik kabi jihatlar odobning asosiy tarkibiy qismlaridir.

Iymon rahbarning ichki ma'naviy kuchi va e'tiqodlarini ifodalaydi. Halollik, odillik va adolat tamoyillariga rioya qilish iymonning asosiy jihatlaridir.

Insof rahbarning haqqoniylik va adolat tamoyillariga rioya qilish qobiliyatidir. Insofli rahbar xodimlarga nisbatan adolatli va haqqoniy munosabatda bo‘ladi.

Adolat rahbarning adolatli va odil qarorlar qabul qilishi, xodimlarga adolatli munosabatda bo‘lishi va tashkilot ichida adolatli ish muhitini yaratishi bilan ifodalanadi.

Iqtidor rahbarning boshqaruv qobiliyatlari, bilimlari va ko‘nikmalarini ifodalaydi.

Rahbarning fazilatli bo‘lishi tashkilotning umumiy muvaffaqiyatiga, xodimlarning ishlash muhitiga va jamoadagi munosabatlarga katta ta'sir ko‘rsatadi. Rahbarning fazilatli bo‘lishi nafaqat jamoa va tashkilot uchun, balki umuman jamiyat uchun ham muhim ahamiyatga ega. Xulosa qilib aytganda, rahbarning fazilatli bo‘lishi tashkilotning muvaffaqiyatiga, xodimlarning qoniqishiga va jamoada ijobiy muhitni yaratishga katta hissa qo‘shadi. Fazilatli rahbar ishonchli,

adolatli, innovatsion va mas'uliyatli boshqaruvni amalga oshirib, tashkilotning umumiy muvaffaqiyatini ta'minlaydi.

14-slayd

Xulosa

Boshqaruv va rahbar madaniyati – bu rahbarlarning o‘z faoliyatida qabul qilgan qadriyatlar, qoidalar, xulq-atvorlar va odatlar yig‘indisi bo‘lib, tashkilotning umumiy boshqaruv madaniyatini shakllantiradi. Bu madaniyat rahbarlarning boshqaruv uslubi, xodimlar bilan munosabatlari va tashkilot ichidagi ijobiy muhitni saqlashda muhim rol o‘ynaydi.

Har bir rahbar boshqaruv madaniyatini bilishi va unga amal qilishi zarur. Boshqaruv madaniyati rahbarning tashkilotdagi muhim boshqaruv jarayonlarini samarali va muvaffaqiyatli amalga oshirishida asosiy omil hisoblanadi. Qadriyatlar, etik me’yorlar, muloqot ko‘nikmalari, motivatsiya berish, adolatli va shaffof boshqaruv, innovatsion fikrlash, kompetensiya va malaka, va jamoaviy ishlash kabi jihatlar rahbarning boshqaruv madaniyatini shakllantiradi. Bu jihatlar rahbarning tashkilotdagi muvaffaqiyatini oshiradi va samarador boshqaruv tizimini ta'minlaydi.

Foydanilgan adabiyotlar:

1. Mirziyoyev Sh. M. Tanqidiy tahlil, qat’iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik - har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo‘lishi kerak. Mamlakatimizni 2016-yilda ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning asosiy yakunlari va 2017-yilga mo‘ljallangan iqtisodiy dasturning eng muhim ustuvor yo‘nalishlariga bag‘ishlangan Vazirlar Mahkamasining kengaytirilgan majlisidagi ma’ruza, 2017-yil 14-yanvar. - Toshkent: O‘zbekiston, 2017
2. Djurayev R.X. Turg‘unov S.T. Ta’lim menejmenti. Toshkent. “Voris Nashriyot”, 2006.
3. Qurbonov Sh., Seytxalilov E. Ta’lim sifatini boshqarish. T.: “Turon Iqbol”: 2006.
4. Pardayev O.M. Menejment. O‘quv qo‘llanma. – T.: Iqtisodiyot Dunyosi, 2019.
5. Po‘latov Sh. Ta’lim menejmenti yoxud ta’lim muassasasini ilmiymetodik boshqarish strategiyasi. O‘quv qo‘llanma. // Toshkent – “Yosh kuch”, 2019.

3.2.“Rahbar ma’naviyati va boshqaruv madaniyati” moduli

3.2.3-Mavzu: Direktor o‘rinbosarining mediatorlik faoliyati

Reja:

1. Muzokara mazmuni.
2. **O‘zini-o‘zi boshqarish**
3. Muzokara olib borish bosqichlari. Samarali muzokarani amalga oshirishning zamonaviy talablari

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.2.“Rahbar ma’naviyati va boshqaruv madaniyati” moduli**				
Mavzu	3-mavzu. **Mavzu: Direktor o‘rinbosarining mediatorlik faoliyati** *(2 soat nazariy mashg‘ulot)*				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyorbo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzugaqiziqadi va ishtirok etishgarag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiy

	Interfaol metodlarning qo‘llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish				alarni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish

					bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

Tayanch so‘z va iboralar: Muzokara mazmuni. Mediatsiyaga ehtiyojning tug‘ilishi. Mediatorlik faoliyati. Ma’naviyatchining mediator sifatida jarayonda ishtirok eta olishi. Rahbar faoliyatida muzokaraning roli va talablari. Mavzuga doir amaliy mashg‘ulotlarda samarali muzokara talablariga rioya qilish. Ma’naviyatchining rahbar, pedagoglar, o‘quvchilar va ularning ota-onalari bilan muzokaraga kirishish talablariga to‘g‘ri rioya qilishi orqali muvaffaqiyatga erishishi. Muzokara olib borish bosqichlari. Samarali muzokarani amalga oshirishning zamonaviy talablari. Muammoli vaziyatda muzokaraga kirishish talablari. Muzokara davomida yolg‘on ishlatish.

Hozirgi zamon odami uchun “Hamma vaqt ulgurish”, taym menejment, vaqtni boshqarish eng zaruriy xususiyatlar hisoblanadi. Ma’lumotlarning turlichaligi, voqyea va xodisalarning jadallik bilan o‘zgarib borishi, vaqtida barcha ishga ulgurib, yanada qisqa vaqt mobanida ko‘proq vazifani amalga oshirishga undab bormoqda. Lekin shuning orasida dam olishga, do‘stlarga va oilamizga ham vaqt ajratishni unutmasligimiz kerak.agar bir 10 000 so‘m yo‘qotsak buni qayta ishlab topishimiz mumkin, agar 10−20 soat vaqtimizni yo‘qotsak buni qaytarib ololmaymiz.

Vaqtni boshqarish — bu faoliyatni ma’lum turlariga sarflangan vaqtni ongli boshqarish xarakati yoki mashg‘ulot jarayoni xisoblanib, bu jarayonda samaradorlik atayin oshiriladi. Vaqtni boshqarish aniq vazifa, Loyiha va maqsadlarni amalga oshirishda foydalaniladigan bilim, ko‘nikma va metodlarni taqdim etishi mumkin. Bu jamlanma o‘z ichiga faoliyatning katta qismini oladi, aynan: rejalashtirish, taqsimlash, maqsad qo‘yish, sarf qilingan vaqtning taxlili, monitoring, tashkil etish, ro‘yxat tayyorlash va birlamchilarini ajrata olish. Avvaliga vaqtni boshqarish biznes va mexnat faoliyatlaridagina qo‘llanilgan, endilikda shaxsiy faoliyatni o‘z ichiga qamarab oldi. Vaqtni boshqarish tizimi jarayon, zaruriy jihozlar, texnika va metodlarning birikishidan iborat. Odatda vaqtni boshqarish har qanday Loyihani rivojlantirishda muhim axamiyat kasb etadi, chunki Loyihaning yakunlanish vaqti va uning xajmini belgilab beradi.

Vaqtni boshqarishda quyidagi jarayonlarni alohida ajratish mumkin:

- Taxlil

- O‘tkazilgan taxlil asosida strategiyalarni modellashtirish.

- Maqsadlashtirish: aniq maqsad qo‘yish yoki rivojlanishning asosiy yo‘nalishini aniqlash. Maqsadni (maqsadlani) aniqlash va shakllantirish.

- yetakchilarni rejalashtirish va ketma ketlashtirish. Belgilangan maqsadlarni amalga oshirish uchun reja tuzish va bajarilishi kerak bo‘lgan birlamchi vazifalarni ajratib olish.

- Amalga oshirish, belgilangan reja va maqsadga erishish tartibi asosidagi aniq qadam va harakatlar.

- Maqsadga erishish, rejalarni amalga oshirish, natijalar bo‘yicha yakunlashni nazoratga olish. Shuningdek, vaqtni boshqarish ko‘nikmalarini shakllantirayotgan odam yoki guruh loyihalarni keyinchalik xam davom ettirishni istasalar u holda xronometrajni olib borishlari va taxlil natijalarini xronometrajni “Loyiha kartochkalari” ko‘rinishida saqlab borish maqsadga muvofiqdir, ularni keyingi dastur yoki Loyihalarda xam qo‘llay olishlari uchun.

Ish vaqtini boshqarish

Ish vaqti — ishlarni bajarishga ajratilgan vaqt yoki ish faoliyatini bajarishda ish joyidagi faoliyat. Real ish vaqti bu tabelda belgilangan ish vaqti hisoblanadi.

Ish vaqtidan foydalanish tahlili

- ish vaqtidan foydalanishning ekstensiv koeffitsienti

$K_e = (F — R)/F = 1— R/F,$

Bunda F — ish vaqti fondi, daq;

R — ishdagi belgilangan yoki belgilanmagan tanaffuslar, daq.

- Xodimlarga bog‘liq bo‘lgan ish vaqtining yo‘qotilishi koeffitsienti

$K_p = P_z/F,$

bunda P_z — Xodimlarga bog‘liq bo‘lgan ish vaqtining yo‘qotilishi, daq.

- Xodimlarga bog‘liq bo‘lmagan va tashkiliy texnik sabablarga asoslangan ish vaqtining yo‘qotilish koefitsenti

$K_p = P_o/F,$

bunda P_o — Xodimlarga bog‘liq bo‘lmagan va tashkiliy texnik sabablarga asoslangan ish vaqtining yo‘qotilish, daq.

- Xodimlarning dam olishlari va shaxsiy extiyojlariga ish vaqtlarini sarflashlari koeffitsenti

$K_{ol} = OL/F,$

bunda OL — Xodimlarning shaxsiy extiyojlariga ish vaqtlarini sarflashlari (tushlik vaqti, ishlab chiqarish gimnastikasi, gigiena va x.k.), daq.

Ish vaqti yetishmasligi

Ish vaqtining yetishmasligi— xodimlarning ishini noto‘g‘ri tashkil etilishi yoki boshqaruvni savodsiz tashkil etish natijasida ish vaqtini qisqartirish, ishlarni

bajarishdagi kechikishlar, ishlarning sifatsizligi, ishlab chiqarishdagi yo‘qotishlar va boshqalarni keltirib chiqaradigan vaqtinchalik mablag‘lar etishmasligi, natijada samaradorlik va butun korxonaning natijalari.

Menejerning vaqt yetishmasligi bo‘yicha xavotirlari quyidagilar bo‘yicha aniqlashtirish mumkin:

- Ushbu kunga aniq kun tartibining yo‘qligi;
- Yordamchi yoki sekretar o‘z rahbarining kundalik ish tartibini va qaerda bo‘lishini bilmasligi;
- Menejerning ishi ko‘pligida xatlarga o‘z vaqtida javob qaytara olmasligidan;
- Ish vaqtining yetishmasligi sababli menejer ishlarini uyda davom ettirishiga to‘g‘ri kelishida;
- Telefon qo‘ng‘iroqlari va tashqaridan keluvchilarning asosiy ishga xalaqit berishlari;
- Menejer o‘z xodimlarining ishlarini xam bajarishida, chunki uning fikricha ishlarni o‘zi atrofdagilardan ko‘ra yaxshiroq bajaradi;
- Asosiy ishdan ko‘ra ikkinchi darajali ishlarning ko‘pligidan;
- Doimiy shoshilinchda bajariladigan ishlar tez toliqishga olib keladi.
- Vaqt yetishmasligining asosiy xarakteristikalari:
- Ishning rejalashtirilmasligi, faqatgina menejer ishining rejasizligini emas balki butun tashkilot ishining rejasizligini bildiradi;
- Xodimlarning egallagan lavozimlariga mos emasligi;
- O‘z imkoniyatlari, ish samaradorliklarini noto‘g‘ri baholanishi;
- Xodimlarning shaxsiy ishini yo‘qligi;
- O‘z ehtiyojlarini nazorat qila olmaslik;
- Sust ishlab chiqarishni keltirib chiqaruvchi motivatsiyaning past darajasi.

Mutaxassisning ish vaqtini rejalashtirilishi

Rejalashtirish ish vaqtini tartibga keltirish va maqsad sari intilishni bildiradi. Amaliyotdan ko‘rishimiz mumkinki, 10 daqiqa vaqtni kunni rejalashtirishga ajratib bir kunda 2 soatgacha vaqtni tejash mumkin ekan.

O‘z vaqtini samarali taqsimlash uchun menejer avval o‘z funksional vazifalarini to‘g‘ri aniqlab olishi kerak. Rejalashtirishda quyidagilarga asosiy e’tibor qaratish juda muhim.

1. Kundalik ish rejasini tuzishda 40% vaqtni bo‘sh qoldirish kerak. Ya’ni, 60 % asosiy ish uchun, 20% kutilmagan ishlarga va 20% to‘satdan yuzaga kelgan ishlarga qoldiriladi;

2. Sarf qilingan vaqtni doimo belgilab borish kerak. Bunda doimo qanday va nimalarga sarf etilganini belgilash muhim. Shunda menejer vaqtini nimaga va qancha sarflaganini bilgan holda keyingi ishini rejalashtirishi osonroq kechadi;

3. Ish faoliyatini samarali rejalashtirishda ishlarni birinchi, ikkinchi va uchinchi darajalilariga ajratib olinishi juda muhim;

4. Rejalashtirishning asosiy tamoillari: doimiylik, tizimlilik, ketma ketlilik;

5. Ish faoliyatini rejalashtirishda menejer o‘z imkoniyatlarini to‘g‘ri baholagan holda ishlarni taqsimlashi kerak.

“Alp” metodi yordamida kun tartibini rejalashtirish.

Bu metod 5 bosqichdan iborat:

- Topshiriqlarni taqsimlash;
- Faoliyat davomiyligini baholash;
- Vaqtni belgilab qo‘yish;
- Birinchi va ikkinchi darajalilarga ko‘ra rejalashtirish;
- Bajarilganlarni nazorat qilish.

ABC tahlil yordamida yetakchilarini ajratish.

Bu texnikaning asosi shundan iboratki, unga ko‘ra eng muhim va unchalik muhim bo‘lmagan ishlarning miqdori foizda katta ahamiyat kasb etmaydi. Barcha topshiriqlar ularning ahamiyatlilik darajasiga ko‘ra 3 sinfga ajratiladi. AVS taxlil 3 qonuniyatga asoslanadi:

- Eng muhim ishlar mutaxassis shug‘ullanadigan ishlarning 15 %ini tashkil qiladi. Maqsadga erishish uchun bu topshiriqlarning ahamiyati 65%ni tashkil etadi;
- Muhim topshiriqlar 20%ni tashkil etib, ularning maqsadga erishish uchun ahamiyati xam 20% xisoblanadi;
- Unchalik muhim bo‘lmagan topshiriqlar 65% bo‘lib, maqsadga erishishda ularning ahamiyati 15% ni tashkil etadi.
- AVS taxlilni qo‘llash uchun quyidagilarga amal qilish lozim:
- Barcha topshiriqlarning ro‘yxatini tuzish;
- Ularni ahamiyatlilik darajasi bo‘yicha ketma ket tizimlashtirish;
- Nomerlab chiqish;
- Topshiriqlarni AVS kategoriyalari bo‘yicha taqsimlash;
- A kategoriyalaridagi topshiriqlarni birinchi rahbar xal qiladi;
- V kategoriyalaridagi topshiriqlarni bajaradigan xodimlarga taqsimlaydi;
- S kategoriyadagi topshiriqlar o‘z axamiyati bo‘yicha xodimlardan boshqa mos xodimlarga taqsimlanadi.

Eyzenxauer prinsipi bo‘yicha tezlashtirilgan tahlil.

Bu prinsipning axamiyati zarur vaziyatlarda qaror qabul qilish vaqtida juda muhim. Ahamiyatlilik darhol bajarish lozim va juda zarur tamoillariga ko‘ra taqsimlanadi. Ular to‘rt guruhga bo‘linadi:

1. Darhol bajarilishi lozim (juda zarur) bo‘lgan topshiriqlar, ularni menejer bajaradi;

2. Darhol bajarilishi lozim (o‘rtacha zarur) bo‘lgan topshiriqlar, ularni menejer ma’lum bir xodimlarga yuklashi mumkin;

3. Darhol bajarilishi zarur bo‘lmagan (juda zarur) topshiriqlarni, ularni menejer o‘zi lekin keyinroq bajarishi mumkin;

4. Darhol bajarilishi zarur bo‘lmagan (o‘rtacha zarur) topshiriqlarni, ularni menejer ma’lum bir xodimlarga yuklashi mumkin.

Ish bajaruvchilar ishini operativ taqsimlash

Amaliyotdan ko‘rinib turibdiki, xodimlarning ish vaqtini samarali rejalashtirilishi menejerlarning ish faoliyatini tartiblashtiradi, xodimlarning ish samaradorligi oshiradi, kutilmagan vaziyatlarda ikkilanib qolishlarni oldini oladi: xom ashyo olib kelinishining buzilishi, texnikaning buzilishi va shu kabi muammolar.

Kundalik ishni operativ tashkil etilishida, menejer xodimlarga ertangi kungi ishlarni zaruriy va 2 darajalilarini ajratib taqsimlab beradi. Menejer tomonidan xodimlarga taqdim etilgan topshiriqlar uning ish daftariga yozib boriladi. Bunda xodimning ish boshlash vaqti qisqartiriladi, menejerning ish faoliyatida ortiqcha jarayonlarga vaqti qisqartiriladi. Asosiy topshiriqlar bajarila olinmaydigan vaqtda xodim menejerga bu xaqda xabar berishi lozim. Agar buning imkoniyati bo‘lmasa, ish tugagan vaqtda menejerga xabar berish kerak. Bu masalani menejer yordamchisi orqali, yoki yozma bayonot orqali yetkazishi mumkin.

Bo‘sh vaqtni boshqarish

Taym-menejment nafaqat ish balki dam olish vaqtini ham samarali tashkil etishga yordam beradi. Imkoni boricha ishni uyga olmaslik, kam vaqt ichida ko‘proq ish faoliyatini amalga oshirishga intilishga harakat qilish kerak. Amerika tashkilotlarida agar xodim belgilangan vaqtdan ko‘proq ishda qolib ketsa, bu uning ishdan xaydalishiga xam olib kelishi mumkin, chunki xodim o‘z vaqtida ishini amalga oshira olmaganini bildiradi. Faol dam olish uchun dam olish kunlarini kutmasdan, ish kunining kunlarini xam belgilash kerak ish bo‘yicha komandirovkalarda ish vaqtidan so‘ng shu davlatning diqqatga sazovor joylarini ko‘rishga borish lozim. Dam olish vaqtida telefon, televizor, internet kabi vositalardan foydalanish vaqtini belgilash va ungan amal qilish.

AMALIY QISMI

Vaqtni personal qabul qilishga yo‘naltirilgan mashg‘ulot.

Maqsad: vaqtni idrok qilishning individual xususiyatlarini aniqlash.

Bajarilishi. Ishtirokchilarning barchasi ko‘zlarini

yumadilar. Trener buyrug‘i bilan hayolan bir daqiqa vaqt o‘tishini kutadilar. Daqiqani xayolan sanash mumkin emas.

Ushbu mashg‘ulot vaqtni idrok qilinishining keng ko‘lamini ko‘rsatadilar. Vaqtni idrok qilish bu individual xususiyatdir. 55 soniyadan 65 soniyagacha aniqlaganlar optimal variant sifatida qabul qilinadi.

Agar belgilangan vaqtdan kamroq vaqt ketsa, bu sizni juda shoshqaloq ekaningizni bildiradi. Vaqt aslida sizning idrokingizdan sekinroq kechmoqda.

Agar 66 soniyadan ortib ketsa siz juda bemalol odamligingizni ko‘rsatadi. Ba’zida biroz shoshilish ortiqchalik qilmaydi.

“Vaqt pirogi” (20 daqiqa) Maqsad: Vizual texnika yordamida “Vaqt kapitali” tushunchasini anglash. Yana bir rasmni ko‘rib chiqamiz (vaqt pirogi rasmi). Vaqt pirogi sektorlarining bizning qolgan vaqtimizga nisbatan ajratib bo‘yab chiqishga harakat qilamiz. Yoshingizga teng bo‘lgan sektorlarni sanang va ularni ajratib bo‘yab qo‘ying. Bu sizni yashab o‘tgan vaqtingiz. Bu yerda 60 ta sektor mavjud (inson hayotining pensiya yoshigacha bo‘lgan kuch quvvatga to‘la davri). Endi qolgan vaqtimizni ko‘rib chiqaylik. Agar biz uyqiga 8 soat vaqt ajratsak. Bu qolgan vaqtimizning 3 dan bir qismi bo‘ladi. To‘g‘rimi? Chunki bir sutkada 24 soat bo‘lsa uning uchdan biri 8 bo‘ladi. Shu tariqa qolgan vaqtimizning uchdan bir qismini uyquga ajratib ularni xam bo‘yab qo‘yamiz. Endi bo‘lsa qolgan vaqtimizdan yana xech nima qilmaydigan vaqtimizga ajrataylik, bunga yana taxminan 3 yilni belgilashingiz mumkin. Uni xam bo‘yab qo‘ying (guruhiy muhokama). Endi qolgan vaqtni ko‘ring, pirogning juda oz qismi qoldi. Ana endi shu qolgan qismini maksimal shirin, foydali qilishimiz kerak. Hozir siz bilan shuni amalga oshiramiz.

“Vaqt sarflovchilar” (25 daqiqa)

Maqsad: Vaqt sarflovchilarni aniqlash

Yaxshilab o‘ylab sizning vaqtingizni bekorga sarflaydigan narsalar xaqida o‘ylang. Biror ishni bajarganingizda nimalar sizga to‘sqinlik qilganini o‘ylab ularning ro‘yxatini tuzing. Ularning qaysilari qancha vaqtingizni behuda sarf qilganini o‘ylab ko‘ring va yozing.

Oldingizda vaqtingizni behuda sarflaydigan ishlarningt tayyyor ro‘yxati hosil bo‘ldi. Endi ularni qanday bartaraf qilish mumkinligi to‘g‘risida o‘ylab ko‘ring.

Vaqtingizni behuda sarflashga undayotgan sabablarni aniqlab olsangiz, ularni barataraf qilishga bo‘lgan harakatlaringiz xam aniqlab olasiz. Quyida sizga vaqtni behuda sarflashga undovchi ro‘yxatni keltiramiz. Ularning orasidan o‘zingizga to‘g‘ri keladiganini ajrating.

Vaqtni behuda yo‘qotish sabablari:

- asosiy ishlarni ikkinchi darajalisidan ajrata olmayman;
- kunimni oldindan rejalashtirib olmayman;
- shaxsiy tartibsizlik (ish joyidagi va x.k.);
- har doim xam nima qilish kerakligini bilmayman;
- telefon suhbatlariga ko‘p vaqt sarflayman ;
- “Yo‘q” deyishni bilmayman ;
- shaxs sifatidagi tartibsizlik;
- boshlagan ishimni oxiriga yetkaza olmayman ;
- har bir ishning boshida ko‘p vaqt cho‘zaman;
- asosiy vaqtni mayda, kundalik ishlarga sarflab, asosiy ishlar qolib ketadi;
- o‘zimning jismoniy va aqliy faolligimni bilmayman;
- juda tez charchayman.

Nozik nuqtalaringizning ko‘pligidan xafa bo‘lmang. Asosiy 3 ta vaqt sarflovchini ajratib oling va ularni bartaraf etish yo‘llarini o‘ylang. Asosiy 3 chalg‘ituvchini bartaraf etib ishlaringizni ancha tartibga keltirib olishingiz mumkin.

“Barqaror va moslashuvchi”. Maqsad: Barqaror ya’ni zarur va moslashuvchi ya’ni ikkinchi darajali ishlarni ajratishga o‘rgatish.

Zaruriy jihozlar: yashil va ko‘k kartochkalar, ishlar ro‘yxati.

Ishtirokchilar uchun yo‘riqnoma: kundalik ishlarimizni rejalashtirib olishda birinchi va ikkinchi darajali ishlarni aniqlab olishimiz juda muhimdir.

Birinchi darajali ishlar ya’ni barqaror ishlar aniq vaqtda boshlanadigan ishlardir? (dasrlar, sinf soatlari, to‘garaklar, va x.k.)

Bulardan tashqari ikkinchi darajali ishlarimiz xam bor, bunday ishlarni moslashuvchan ishlar deb ataladi, ularni ma’lum bir vaqtda boshlash shart emas, ammo bajarib ulgurish kerak.

Sizda yashil aylana (moslashuvchan ishlar uchun) va ko‘k kvadrat (barqaror ishlar uchun) bor. Men sizlarga 1 tadan ish aytaman, agar bu ish barqaror bo‘lsa ko‘k kvadratni, moslashuvchi bo‘lsa yashil aylanani ko‘taring.

“Hayotiy maqsadlarim” (35 daqiqa). Maqsad: Hayotiy maqsadlarni belgilash.

Barchamizga ma’lumki aniqlik bu samaradorlikdir. Vaqtni behuda sarflanishi bu aniqlikning yo‘qligidadir. Shuning uchun ishni to‘g‘ri taqsimlashni muhim sharti o‘z maqsadini zarurati bo‘yicha belgilashdir.

Hayotingizning muhim sohalarini ajrating va ularni 3 tasini alohida qog‘ozlarga yozib chiqing.

Endi ana shu 3 tasining orasidan o‘zingiz uchun eng muhimini aniqlang. Ana endi shu qog‘ozni o‘z oldingizga qo‘ying va o‘zingizga savol bering: nimaga erishishni istayman? Bir necha daqiqaga ko‘zlaringizni yumib ularni yaxshilab o‘ylab ko‘ring. Hayolingizga kelgan har bir o‘yni yozing.

Qolganlaridan ikkinchi o‘rinda zarur bo‘lganini tanlang va bu bilan xam avvalgi ishni bajaring.

Uchinchi varraqni xam oling va avvalgi ishni bajaring.

Birinchi yozgan qog‘ozingizni oling va uni yana bir bor ko‘zdan kechiring. Balki yana nimadir qo‘sharsiz yoki o‘zgartirarsiz. Qolgan ikkitasini xam ko‘zdan kechiring.

Maqsadlaringizni eng muhimidan unchalik muhim bo‘lmaganigacha ajratib chiqing. Ro‘yxatingizni bir chetga olib qo‘ying.

Birinchi 3 ta punktni o‘qing va o‘zingizga savol berib ko‘ring: bu sohada eng asosiysi shumi? Agar javobingiz tasdiqlansa uni varaqning orqa tomoniga yozing. Qolgan barcha ta’kidlarni o‘qing agar javob ijobiy bo‘lsa varaqning orqa tomoniga yozing, agar ijobiy bo‘lmasa yozmang. qolgan ikkita qog‘ozda xam shu amallarni bajaring.

Endi 3 ta maqsadingiz yozilgan uchchala qog‘ozni oldingizga qo‘ying. Oldingizda maqsadlaringizni aniq shakli xosil bo‘ldi. Yozganlaringizni yana bir bor o‘qing va o‘ylab ko‘ring: bu maqsadlar men uchun qanchalik muhim? Aynan shuni hoxlarmikinman? Bu maqsadlar qanchalik xaqqoniy? Ular o‘zaro mosmi? Bir biriga qarama qarshi emasmi?

Odamlar ko‘pincha o‘z oldiga imkoniyatidan ko‘proq maqsadlarni qo‘yadilar. O‘ylagan maqsadlarini amalga oshirishlari uchun ularning kuch, imkoniyat va qobilyatlari yetmaydi. Shuning uchun asosiysini belgilab olish muhim: maqsadlarning qaysi biri muhimroq? Qaysilarini ikkinchi o‘ringa qo‘ysa bo‘ladi? Qaysi maqsadlarni erishishga bilim, ko‘nikma va malakalarni yo‘naltirish lozim?

Endi 3 ta maqsadingidan ajratib olgan 3 tadan yetakchini A,B,S bo‘yicha belgilang. Ya’ni A eng muhimi, B 2 darajali muhimi va S 3 darajali muhimi. Yana bitta toza oq qog‘oz oling va avval A (eng muhimlarini), keyin B va S larni yozib chiqing. A (eng muhim) maqsadlaringiz bu siz istaganingiz. Aynan shularga kuchingizni yo‘naltirishingiz kerak. Hoziroq ularni amalga oshirishga kirishmoqchimisiz? Ho‘sh birinchi qadamingiz nimadan iborat bo‘ladi?

“Yutuqlarim soati” tahlil o‘tkazish varianti.

Maqsad: har bir ishtirokchi uchun trening uchun ajratilgan vaqti qanchalik ahamiyat kab etganini aniqlash.

Kerakli jihozlar: soat rasmi chizilgan blanklar, ruchkalar.

Ishtirokchilarga yo‘riqnoma: mashg‘ulotimiz 1 soatdan iborat edi. Treningda o‘tkazgan vaqtingiz qanchalik unumli bo‘lganini tahlil qilishingizni taklif etaman. Buning uchun “Yutuqlarim soati” blankiga qaysi topshiriqqa qancha vaqt sarflaganingizni belgilang. Agar o‘z variantingiz bo‘lsa bo‘sh oynaga yozing.

2. O‘zini-o‘zi boshqarish

Ingliz ruhoniysining qabr toshid quyidagi yozuv aks etgan: “Yosh va erkin bo‘lganimda, tafakkurim chegara bilmaganida men dunyoni o‘zgartirishni orzu qilardim. Yoshim kattaroq bo‘lib, aqlliroq bo‘lganimda dunyoni o‘zgartira olmasligimni tushundim va istaklarimni cheklab, o‘z mamlakatimni o‘zgartirishga qaror qildim. Lekin bu orzuim ham ushalmadi. Keksayib qolganimda oilamni, menga yaqin kishilarni o‘zgartirishga oxirgi harakatimni qildim, lekin afsuski, bunga ham kuchim yetmadi. Ana endi, o‘lim to‘shagida yotganimda men, xayriyatki, tushunib yetdim: agar men avval o‘zimni o‘zgartirganimda, o‘zimdan andoza olib, oilamni ham o‘zgartirardim. Ular yordamida, ulardan ruhlanib, men mamlakatimni yaxshilay olardim va kim bilsin, balki oxir-oqibat dunyoni ham o‘zgartira olarmidim...”

Piter Druker: “Yangi davrda alohida inson darajasida boshqarish muammosi, ya’ni self-menejment ilmiy menejmentning muhim vazifalaridan biriga aylangan”.

Xorijiy olimlar asarlarida self-menejmentning talqinlari:

- Vaqtdan oqilona foydalanish va uni tejab-tergash (L.Zayvert)
- O‘zida ijodkor shaxsni rivojlantirishga intilish (V.Andreev)
- Mehnat faoliyati bilan bog‘liq shaxsiy madaniyatni oshirish (A.Xrolenko)
- Shaxsiy muvaffaqiyatlarga erishish (B.Shvalbe)
- Karyerani harakatlantiruvchi kuchlardan foydalanish (N.Lukashevich)

Syelf-menejment va uning mazmun-mohiyati: “Self-menejment insonning o‘z salohiyatidan maksimal darajada foydalanishga, o‘z vaqtini ongli boshqarishga, o‘z faoliyatini samarali tashkil etishga yo‘naltirilgan”.

Self-menejment: Rahbarning shaxs sifatida o‘zini o‘zi boshqarishi, rivojlantirishi va o‘z faoliyatini samarali tashkil etishi.

Muvaffaqiyatga eltuvchi yo‘l:

Siz uch yo‘l bilan muvaffaqiyatga erishishingiz mumkin:

1. tajriba orqali – bu eng og‘ir yo‘l;
2. taqlid orqali – bu eng oson yo‘l;
3. mushohada orqali – bu eng olijanob yo‘l.

“Shaxsiy samaradorlik” tushunchasi va mohiyati: Shaxsiy samaradorlik – insonning kam resurslar (vaqt, mehnat, mablag‘) sarflash evaziga katta

natijalarga erishish qobiliyatidir. Asosiysi – olingan natija shu inson uchun muhim bo‘lishi kerak. Shaxsiy samaradorlik maqsadlarga erishish bo‘yicha faoliyat samaradorligining o‘zagini, muvaffaqiyat va yutuqlar poydevorini tashkil etadi.

Shaxsiy samaradorlikka ta’sir qiluvchi omillar:

- Professional bilimlar
- O‘ziga ishonch
- Vaqtdan oqilona foydalanish
- Maqsadlarga e’tiborni jamlash

Shaxsiy samaradorlikning tarkibiy qismlari:

- Qanday rollarni o‘ynayotganingni anglash
- Shaxsiy maqsadlarni ilgari surish va ularga erishish
- O‘z hissiyotlarini boshqara bilish
- Odamlar bilan munosabat o‘rnatish

Syelf-menejment zanjiri:

- maqsad qo‘yish
- resurslarni aniqlash
- vazifalarni belgilash
- harakatlarni amalga oshirish
- natijalarni tahlil qilish

1-topshiriq

MUAMMO:

✓ Bir xodimga uning ikkita (bevosita va bilvosita) rahbari bir paytning o‘zida turli vazifalar yuklashgan, u esa belgilangan muddatda faqat bittasini bajarishga ulgurishi mumkin. Nima qilish kerak?

✓ Rahbar o‘z qo‘l ostidagi xodimini uning xodimlari (u boshqarayotgan jamoa) oldida qattiq urishdi va bor kamchiliklarini yuziga aytdi. Ular bu rahbarga bo‘ysunmay qo‘ydilar. Nega bunday bo‘ldi?

✓ Ikki bo‘lim vakillari rahbarga bir-birining ustidan doim shikoyat qiladi va bir-birlari bilan deyarli muloqot qilmaydilar. Nima qilish kerak?

Vakolatlarni uzatish:

- Bilim, ko‘nikma va malaka tizimi
- Ish vaqtini tejash vositasi
- Bajarishdan nazoratga o‘tish sifatida
- Xodimlarni ishga o‘rgatish imkoniyati
- Boshqalar yordamida ishni bajarish
- Xodimlar faolligi, tashabbuskorligi va manfaatdorligini oshirish

Uzatish kerak:

- Qaytariladigan ishlar;
- Kompetentlikni talab qiladigan ishlar;
- Rejalashtirilmagan ishlar.

Uzatish mumkin:

- Ish o‘rgatishga xizmat qiladigan ishlar;
- Kadrlarni sinab olish imkonini beradigan ishlar

Uzatib bo‘lmaydi:

- Strategik vazifalar;
- Moliyaviy masalalar;
- Kadrlarni joy-joyiga qo‘yish;
- Rag‘batlantirish va jazolash

2-topshiriq

Subordinatsiya: turli lavozimdagilar o‘z xizmat vazifalarini bajarishi davomida bir-biri bilan munosabatga kirishishining tashkilotda qabul qilingan qoidalari.

Subordinatsiyadagi xatoliklar:

Vazifani yechishda tezkorlik ta’minlanadi, lekin tizimdagi boshqaruvchanlik pasayadi, chunki:

- Bevosita rahbar vazifalar belgilamay qo‘yadi va bu vazifani o‘zidan yuqori turuvchi rahbariga beradi;
- Bevosita xodimlar o‘z rahbarini boshliq sifatida qabul qilmay qo‘yadilar;
- Yuqori turuvchi rahbar o‘zining ko‘p vaqtini bo‘linmalarni boshqarishga sarflay boshlaydi.

Rahbar o‘z bo‘linmasiga rahbarlik qila olmay qoladi. Ayniqsa, yuqori turuvchi rahbar bu rahbarning qarorlarini bekor qila boshlasa yoki uning xodimlari ishidagi ustuvorliklarni bevosita rahbar bilan kelishmay turib, o‘zgartira boshlasa, bu jarayonlar tezlashib ketadi. Ba’zida xodimlarga boshqa bo‘linma rahbarlari ham ularning bevosita rahbari bilan kelishmay turib, topshiriq berish holatlari uchrab turadi. Bo‘linmaning boshqariluvchanligini tushirishning eng tez yo‘li, bu – rahbarga uning xodimi orqali vazifa belgilashdir: “Rahbaringga ayt, anavi ishni falon kungacha qilib qo‘ysin!” shuningdek,

- Topshiriq ijrosi nazoratini topshiriq bergan odamning amalga oshirmasligi
- Rahbarini ogohlantirmasdan turib, xodimini jazolash
- Bir topshiriqni bajarish uchun ikkita mas’ul ijrochini belgilash
- Bevosita rahbar bilan kelishmay turib, yuqori turuvchi rahbarga murojaat qilish

- Rahbar yo‘qligida uning hodimlari bilan uning qarorlari va harakatlarini muhokama qilish, uni ayblash
- Xatoni tanqid qilmay, gunohkorni tanqid qilish

Subordinatsiyaning oltin qoidalari:

- Hammaning oldida maqta, yolg‘iz qolganda tanbeh ber
- Har bir topshiriq uchun faqat bir kishi javob berishi kerak
- Xodimlar oldida faqat jamoaviy faoliyat natijalarini muhokama qil
- Rahbar nazorat qiladi, nazoratchi axborot to‘playdi va eslatadi
- Xodimning jazolangani uchun rahbar ham mas’ul bo‘ladi
- Aybdorni emas, aybni tanqid qilish kerak

Tinglovchilardan olinadigan so‘rovnamalar

3-topshiriq

Shaxsiy samaradorlikni aniqlash tashxisi

Muxtaram tinglovchi! Xar bir inson o‘zi orzu qilgan xayotni qurishi mumkin. Asosiy muammo - o‘z resurslaringizdan qanchalik oqilona foydalanayotganingiz bilan bog‘liq. Buni tushunish uchun o‘zingizning kuchli va zaif jihatlaringizni bilishingiz lozim. Shaxsiy samaradorlik bo‘yicha testni to‘ldiring va olingan natijalar yuzasidan mushohada yuriting.

T/R	SAVOL	XA	YO‘Q
1.	Ishlarni bajarishga kuch-quvvatingiz yetadimi?		
2.	Uyqu davomiyligi sizni qoniqtiradimi?		
3.	Orzuingiz bormi?		
4.	Qayerga yo‘l olganingizni, manzilingizni bilasizmi? 1-3-5 yildan keyin xayotingiz qanday bo‘lishini bilasizmi?		
5.	Hayotingiz davomidagi harakatingiz tezligi sizni qoniqtiradimi?		
6.	Xar kuni rejalashtirgan narsangizning uddasidan chiqasizmi?		
7.	Diqqatingizni bir narsaga jamlash siz uchun osonmi?		
8.	Oxirgi 3 oyda biror maqsadingizga erishdingizmi?		
9.	Orqa-o‘ngingizga qaramasdan yashaysizmi? Harakatlaringiz haqida nima deb o‘ylashlariga befarqmisiz?		

10.	Qo‘rquvlaringiz, xavotirlaringizni nazorat qilasizmi?		
11.	Ichingizdagi tanqidchi bilan do‘st tutinganmisiz?		
12.	Yordam surash va yordam berish siz uchun osonmi?		
13.	Sutkadagi 24 soat sizga xamisha yetarli bo‘ladimi?		
14.	Boshlagan ishingizni doimo oxiriga yetkazasizmi?		
15.	Samaradorligingizni oshirishni istarmidingiz?		

Natijalar:

0 – “yo‘q” – Tabriklaymiz! Shaxsiy samaradorligingiz yuqori, kuch-quvvatingiz yetarli, orzularingiz sari katta tezlikda xarakatlanyapsiz va to‘siqlarni xis qilmayapsiz. Shu tarzda davom eting.

1-2- “yo‘q”- resurslaringiz holati yaxshi, meyordan og‘ish kam darajada. Bu og‘ishlarga etibor qaratib, ularni tuzatish choralarini ko‘ring.

3-5- “yo‘q”- shaxsiy samaradorligingiz xavf ostida, siz maqsadlar sari tezroq harakatlanishingiz va belgilangan ishlaringizni tezroq uddalashingiz mumkin edi.

5 dan ortiq “yo‘q” – sizning harakatlaringiz samaradorligi past, sizga professionallarning yordami kerak. Natijalarga erishish uchun kuch-quvvat va resurslaringiz yetarli emas, ijro madaniyatingiz pastligi bois tezlik ham pasaygan. Self-menejmentga etibor qarating va hayotingiz sifatini oshiring.

4-topshiriq

“MEN QANDAY RAHBARMAN?”

(o‘zingzni Rahbar sifatida SWOT-taxlil qiling)

KUCHLI JIHATLAR:	**KUCHSIZ JIHATLAR:**
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.
IMKONIYATLAR:	**XAVF-XATARLAR:**
1. 2. 3. 4. 5. 6.	1. 2. 3. 4. 5. 6.

7.	7.

4-topshiriq

“Xodimingga topshiriq ber” ish o‘yini topshiriq:

Tasavvur qiling, siz bugun zudlik bilan xorijiy safarga uchib ketishingiz kerak. Samolyot soat 13.00 da uchadi, registratsiya 12.00 da tugaydi. Soat 8.00ga selektor majlisi belgilangan va siz unda qatnashishingiz shart. Selektorda siz bilan bog‘liq ko‘riladigan masala kun tartibidan 3-o‘rinni olgan, demak, taxminan 11.00-11.30 oralig‘ida bu masala muhokama qilinadi. Majlisdan chiqiboq, aeroportga jo‘nashingiz kerak, chunki aeroportgacha yo‘l yarim soatni oladi. Selektorga aloqa vositalari bilan kirish man etilgan. Sizning poyabzalingiz urinib qolgan, bunday oyoq kiyim bilan horijdagi hamkasabangiz bilan uchrashib bo‘lmaydi. Shu kungacha bozorga borib kelishga vaqt topa olmadingiz.

Majlisga kirib ketayotganingizda 15 kun avval sinov muddati bilan ishga olingan yoshgina xodimingiz yo‘lingizdan chiqdi. Siz majlisda ekaningizda siz uchun tufli xarid qilish topshirig‘ini unga berishingiz kerak. Xodimingiz yosh, tajribasiz va kiyim-kechakka e’tiborsizligini ro‘kach qilib, iloj qadar topshiriqni bajarishdan o‘zini tortishga harakat qiladi. Muammoni qanday hal qilasiz? Xodimingizga topshiriqni qay tarzda berasiz?

3.2.“Rahbar ma’naviyati va boshqaruv madaniyati” moduli

3.2.4. Direktor o‘rinbosarlarining faoliyatida boshqaruv madaniyati

Reja:

1. **Zamonaviy rahbarda XXI asr ko‘nikmalari.**
2. **Axloqiy etik qadriyatlar (dovyurakliklik, kamtarlik, sabrlilik, yaxshi niyatlilik,)**
3. **Zamonaviy rahbar xususiyatlari.**
4. **Zamonaviy rahbarning muvaffaqiyatga eltuvchi kalitlar**

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.2.“Rahbar ma’naviyati va boshqaruv madaniyati” moduli**				
Mavzu	**3.2.4.** Direktor o‘rinbosarlarining faoliyatida boshqaruv madaniyati				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo‘llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy	Interaktiv	30	Guruhlarda	Kahoot,	O‘qituvchil

mashg‘ulot	platformalardan foydalanishni o‘rgatish - Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish - Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish		ishlash, platformalardan foydalanish	Quizizz, 1-2-tarqatmalar	ar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	- Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar - Qiyinchiliklarni muhokama qilish - Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

Tayanch so‘z va iboralar: XXI asr ko‘nikmalari: liderlik, notiqlik, tanqidiy fikrlash, tahlil qilish ko‘nikmalari, muammoga yechim topish, to‘g‘ri qaror qabul qilish. Tashkilotchilik va tashabbuskorlik. Loyihalarni boshqarish. Jamoani shakllantirish. Yangi rol va yangi ma’suliyat. Maktabning konteksti, qadriyatlari va prinsiplarini o‘rganish. Maktab joylashgan hudud qadriyatlari va madaniyatlarini

o‘rganish. Maktab jamoasi bilan o‘zaro do‘stona munosabatlar o‘rnatish. Xodimlar orasidagi to‘siqlarni olib tashlash va ishonch bildirish. Jamoada namuna bo‘lishga erishish. Ijobiy natijalarni ommaga bildirish va ko‘rsata olish. Yutuqlarni e’tirof etish.

1. Zamonaviy rahbarda XXI asr ko‘nikmalari.

Zamonaviy rahbar shaxsi ma’naviyati va faoliyatini baholashda avvalo rahbar faoliyatining samaradorligiga e’tibor qaratiladi.

Rahbar faoliyatining samaradorligi rahbar shaxsning tafakkuri, aql-idrokiga ham bevosita bog‘liq bo‘ladi. Tafakkur rahbarga keng va chuqur fikrlay olish, yaxshini yomondan, foydani zarardan, muhimni nomuhimdan bexato ajrata olish imkoniyatini beradi. Bu hammaga ham nasib qilavermaydigan yuksak fazilat. Agar rahbarda shu kabi sifatlar shakllangan bo‘lsa, bunday rahbar boshqaruvning sir-asrorlarini qiynalmasdan egallaydi hamda o‘z jamoasida obro‘ e’tiborga ega bo‘lib, ular ishonchini qozonadi.

Demak, har qanday rahbar keng va chuqur fikrlay olishi bilan birga, chaqqon va uddaburon, harakatchan va shijoatli bo‘lishi ham kerak. Shuning uchun rahbarlik faoliyatini tafakkur va harakat birligi deyish mumkin. Rahbardagi o‘ziga xos talabchanlik, mehribonlik hamda mas’uliyat jamoa a’zolarida ham javobgarlik hissining shakllanishiga sabab bo‘ladi. Qolaversa, har qanday rahbar keng va chuqur fikrlay olishi bilan birga, chaqqon va uddaburon, harakatchan va shijoatli bo‘lishi ham kerak. Shuning uchun rahbarlik faoliyatini tafakkur va harakat birligi deyish mumkin. Rahbardagi o‘ziga xos talabchanlik, mehribonlik hamda mas’uliyat jamoa a’zolarida ham javobgarlik hissining shakllanishiga sabab bo‘ladi.

Malakali rahbar kadrlar tizimini muvaffaqiyatli shakllantirishda ―Ijtimoiy psixologiya, ― Rahbar psixologiyasi, boshqaruv psihologiyasi kabi fanlarni yaxshi o‘zlashtirishi uchun bor imkoniyatini ishga solishi kerak. Xullas, jamoaga rahbarlik qilish katta san’at. Rahbar – ustoz, murabbiy, rahbar - millat tarbiyachisi, jamiyatimizdagi mas’ul shaxs. Uning mashaqqatli mehnati natijasi o‘laroq, kelajak vorislari kamol topib boradi. Demak, rahbarlarga qaratilgan e’tibor – Vatan taqdiriga qaratilgan e’tibordir.

Rahbarning rejalashtirish qobiliyati – bu o‘ziga xos kelajakni ko‘ra olish qobiliyati, kelajak obrazi bo‘lib, bu narsa shaxsning qanchalik kamol topganligi va maqsadga intiluvchanliligining muhim belgisidir. Bu juda murakkab psixologik jarayon bo‘lib, u shaxsning o‘z diqqatini qanchalik omil tarzda boshqarishi, uni faqat muhim narsalarga qarata olishi, vaqtdan tez foydalana olish, ortiqcha ishlardan o‘zini tiyish, qo‘l ostidagilarga, imkoni boricha, ularning qobiliyatlariga

qarab ish buyura olish va nihoyat, buyurgan ishni o‘z vaqtida nazorat qilib, so‘rab olish imkoniyati bilan bog‘liq. Bugungi kunda ko‘plab qadriyatlarga munosabat o‘zgargani sir emas. Shular qatorida insoniy munosabatlar, odamlar faoliyatini demokratik o‘zgarishlar sharoitida boshqarish masalalariga nisbatan ham qarashlar birmuncha o‘zgardi. Boshqaruv asoslari, menejment sohasida chop etilayotgan yangi davr adabiyotida rahbarlik san’ati va mahoratiga biznes manfaatlar nuqtayi nazaridan yonlashish an’anaga aylangan. Darhaqiqat, jamiyatda rahbar shaxsining axloqiy madaniyatini shakllantirishdan maqsad - an’anaviy va ijodiy elementlarning uyg‘unligiga erishish, shaxsning aniq bir tajribasini jamoatchilik axloqi bilan birlashtirishdan iborat. Rahbar shaxsi ma’naviyati - yaxlit tizim bo‘lib, axloqiy fikrlash madaniyatini qamrab oladi. Xususan, rahbar shaxsining axloqiy madaniyati - shaxsning axloqiy ong orqali jamiyat madaniyatini idrok etish darajasi; axloq talablari inson xatti-harakatlari jamiyatning shakllantiruvchi ta’siri ostida qay darajada chuqur va uyg‘un ekanligi ko‘rsatkichi hisoblanadi.Rahbarlik faoliyatida muammo ikki yo‘l bilan paydo bo‘ladi:

Birinchidan, u tashqaridan beriladi.

- masalan, vazirlikdan yoki boshqa yuqori organlardan ijro uchun biror qaror, ko‘rsatma yoki buyruq kelganda;
- pastki pog‘onadagi tashkilot, guruh, yoki shaxs biror bir masalani ko‘tarib chiqqanda;
- xar-hil qo‘shni tashkilotlardan muammolar ko‘tarilgan murojatlar kelganda.

Ikkinchidan, muammo rahbarning mehnat faoliyatida uchraydigan turli xil ma’lumotlarni tahlil qilishi natijasida paydo bo‘lishi mumkin.

- tahlil murakkab tafakkur operatsiyasi hisoblanib, uning yordamida predmet va jarayonlar aniq o‘lchov birligiga ega bo‘lgan usullar vositasida yaxlit tarzda yoki alohida qismlarini turli belgi va xususiyatlari bo‘yicha aloqadorlik darajasini belgilab berishdir.
- tahlil deganda narsa, hodisa va shu kabilarni mohiyat, qonuniyat va boshqa jihatlardan tekshirish, o‘rganish ishi, butunni qismlarga bo‘lib o‘rganish tushuniladi

Rahbar – bu qo‘l ostidagi xodimlarga ularning zimmasiga qonun hujjatlari bilan belgilangan vazifalarni bajarishi yuzasidan ta’sir eta oladigan, tashkiliy-boshqaruv va ma’muriy-xo‘jalik vakolatiga ega shaxsdir. Tashkilotni boshqarish bo‘yicha rasmiy vakolatga ega shaxs.

Liderlik – yetakchi, boshlovchi so‘zidan olingan umumiy bir ishni bajarishda boshqalarning yordami va xarakatlarini birlashtiruvchi ijtimoy ta’sir jarayoni, lider tasodifiy holatlarda yuzaga keladi “u ichimizdagidardan biri”. Uning jazo choralari ham norasmiy tusga ega. Liderlar o‘z tarafdorlari bilan o‘zaro ishonch asosida munosabat quradilar, asosiy motivatsiya turi esa ilhomlantirishdir.

Nutqingiz uslubini tanlar ekansiz, quyidagilarni esda tuting:

Haddan tashqari baland ovozda nutq qilish, tinglovchilarga o‘z hukmini o‘tkazayapti, degan taassurotni qoldiradi.

Haddan tashqari past ovozdagi nutq qabul qiluvchanlikni pasaytiradi va aks savollarni bo‘lishini talab qiladi.

Haddan tashqari imillab nutq qilish, vaqtni cho‘zayapti, degan fikrni tug‘diradi.

Haddan tashqari tez nutq qilish esa, sizning auditoriyaga bo‘lgan hurmatsizligingiz, degan taassurotni qoldiradi.

Rahbar fazilatlari

Fazilat – bu ijobiy hislat, yaxshi sifat yoki xususiyat. Kishilarda fazilatlarning turlicha bo‘lishi hamda har xil xulq-atvorlar insonning badanida aylanib yuradigan suyuq moddalarga ko‘p jihatdan bog‘liq ekanligi tajribada kuzatilgan.

Qadimgi tibbiyotning yirik namoyondasi Gippokratning inson badanida qon asosiy o‘rinni ishg‘ol etsa, bunday odam harakatchan, yengil bo‘ladi, taassurotlarning almashinishiga tez ko‘nikib ketadi, o‘z atrofida sodir bo‘layotgan voqealarga darhol va ishtiyoq bilan aralashadi, degan fikri bejiz emas.

Mana shu xil kishilarni Gippokrat **sangviniklar** (xushchaqchaq kishilar) deb atagan. Bu lotincha “sangvinis”, ya’ni “qon” degan so‘zdan kelib chiqqan.

Sangviniklar tuyg‘u (jo‘shqin) xususiyatlari bilan ajralib turadi. Ular:

Sangviniklar

yangi kishilar bilan tez til topishadigan;
bir ish turidan ikkinchi ish turiga tezda ko‘nikadigan;
bir turda bajariladigan ishlarni yoqtirmaydigan;
yangi sharoitga osonlik bilan o‘rganadigan;
hushchaqchaq;
harakatlari shiddatli;
nutqi tez;
kelajakka ishonch bilan qaraydigan;
so‘zini aniq va ma’noli qilib, imo-ishoralar bilan gapiradigan kishilardir.

Sangviniklar ish jarayonida kechgan ko‘ngilsiz hodisalarni tezda unutadilar. Ular o‘z kuchi hamda qobiliyatlariga ortiqcha baho berish xususiyatiga ega bo‘ladilar. Rahbarlar sangviniklarning ishini salbiy baholashdan ko‘ra ularga nisbatan qattiqqo‘l va talabchan bo‘lsalar, ijobiy natijaga erishishlari mumkin. Sangviniklar yuqori lavozimga intiladigan kishilar bo‘ladi.

Agar kishida shilliq hukmron o‘rin tutsa, unday kishilar og‘ir, tepsa tebranmas, kayfiyatlari va intilishlari ancha barqaror, voqealar va hayot

taassurotlariga loqayd qaraydigan bo‘ladilar. Bunday xil kishilar **flegmatiklar** deb atalgan. Qadimgi yunonlar shilliqni “flegma” deyishgan.

Flegmatiklar:
ta’sirchanligi sust bo‘ladi;
bir turdagi ishdan ikkinchi turdagi ishga sekinlik bilan ko‘chadilar;
faolliklari kam;
yangi sharoitga qiyinchilik bilan moslashadilar;
harakatlari va nutqlari sust;
ko‘ngilsiz hodisa yuz berganda osoyishtaliklarini buzmaydilar;
sabr-toqatli, chidamli bo‘lib, so‘zlaganda xotirjam, o‘zga shaxslar bilan hayajonlanmay gaplashadilar.

Flegmatiklar chidamliligi, matonati, o‘zini tuta bilishi bilan ajralib turadi. Gippokratning fikricha, agar kishida zafaron safro ustun tursa, bunday kishi tezkor, qat’iy, harakatchan bo‘ladi. Bu toifa kishilarni Gippokrat xoleriklar (qoni qiziq kishilar) deb atagan. Qadimgi yunonlar safroni “xoley” deyishgan.

Xoleriklar – ko‘tarinki ruhda ishlay oladigan, qarshiliklarni yenga oladigan kishilar bo‘lib, ularning ishlash zavqi kayfiyatining buzilishi bilanoq tez o‘zgarishi mumkin.

Xoleriklar:
ular serjahl bo‘ladi;
o‘zini yaxshi ko‘radigan;
tez gapiradigan odamlar;
boshqalardan gapining ohangi o‘zgaruvchanligi bilan ajralib turadi.

Xoleriklarning vazminlik darajasi xuddi sangviniklarnikidek bo‘ladi. Rahbar va boshqa kishilarga nisbatan o‘zini to‘g‘ri tutadi.

Nihoyat, Gippokrat yana bir tur kishilarni ajratadiki, bundaylarning ahvoli, ruhiyati bir xilda turmaydi. Ular yomon kayfiyatga ko‘proq moyil bo‘ladilar, arzir-arzimas narsalardan qattiq kuyunaveradilar. Bunday kishilarni ulug‘ shifokor **melanxoliklar** deb atagan. Qadimgi yunonlarda “melanxolik” so‘zi “qora safro” degan ma’noni bildirgan.

Melanxoliklar:
o‘ta ta’sirlanuvchi xususiyatga ega;
tez toliqadigan va o‘ziga ishonmaydigan;
tashvishsiz, lekin juda sezuvchan;
nihoyatda arazchan;
juda oz kuladigan;
faolligi sust, tortinchoq, kamg‘ayrat;

arzimagan sabablarga ko‘zlaridan yosh oqib ketaveradigan;
yangi xodimlar bilan qiyinchilik bilan til topishadigan kishilardir.

Melanxoliklar qulay sharoitda oldiga qo‘yilgan masalalarni muvafaqqiyatli bajaradi. Agar ishda sharoit, ya’ni vaziyat o‘zgarsa, qiyinchilik tug‘ilsa, ular o‘zlarini panaga olib turishadi.

Rahbarga qo‘yiladigan talablar

Rahbar bir qator talablarga javob berishi kerak. “Rahbarlik qilish” degan so‘zga izohli lug‘atlarda *boshqarish, maslahat berish, kuzatish, yo‘naltirish, ko‘rsatma berish* degan turli ma’lumotlar berilgan. Bundan ko‘rinib turibdiki, hozirgi davrda menejer (rahbar)lar qondirishi zarur bo‘lgan talablar juda ko‘pdir. Ularni quyidagi beshta yirik guruhga bo‘lish mumkin.

Rahbarga qo‘yiladigan talablar

№	Talablar	Izoh
1.	**Ma’naviy yetuklik**	siyosiy yetuklik; huquqiy yetuklik; axlohiy yetuklik; yuqori saviya va ong; ma’rifatchilik; madaniyatlilik; xodimlarni vatanparvarlik ruhida tarbiyalashga qodirlik; topshirilgan ish uchun shaxsiy javobgarlikni his qilish, halollik, vijdonlilik; bo‘ysundirishga qodirlik, kishilarga nisbatan mehribon va e’tiborli bo‘lish; tashabbus va ilg‘orlikni qo‘llab-quvvatlash qobiliyati; prinsipiallik; tanqidga chidamli bo‘lish, o‘z-o‘zini tanqid qila bilish.
2.	**Intizom va mehnatga bo‘lgan munosabat**	Mehnatsevarlik; jamoa o‘rtasida intizomni yo‘lga qo‘ya bilish; atrofdagilarda mehnatsevarlikni tarbiyalay bilish; bir noshud rahbarning beg‘amligi yuzlab, minglab kishilar taqdirining bedaxl qirralariga ta’sir etishi mumkin. Boqibeg‘am bu toifa rahbarlarning ish uslubi bilan murosa qilib bo‘lmaydi.

3.	**Bilim darajasi**	iqtisodiyotni bilish; texnika va texnologiyani bilish; boshqarish ilmini, funksiyalari va strukturasini bilish; istiqbolni bilishga qodirligi; rahbar aniq, chuqur va keng bilimga ega bo‘lishi, uni doimo to‘ldirib va yangilab borishi kerak. Aks holda u obro‘ qozona olmaydi, xodimlarning ishonchiga sazovor bo‘la olmaydi.
4.	**Tashkilotchilik qobiliyati**	xodimlarni tanlay bilish va ulardan samarali foydalanishni ta’minlay olish; qo‘l ostidagilarni mehnatga o‘rgatish va tarbiyalashni bilish; jipslashgan jamoani vujudga keltira olish; maqsad sari intiluvchanlik; kutilmagan vaziyatlarda boshqarish qobiliyatini yo‘qotmaslik; **“Yomon tashkilot yo‘q, lekin yomon rahbarlar bor”.** Bu ibora shuni bildiradiki, yomon ishlab turgan tashkilotga jamoani yaxshi boshqaradigan, tashkilotchilik qobiliyati yuqori, mehnatsevar, talabchan, bilimdon rahbar qo‘yilsa, u tashkilotni tezda yaxshi tashkilot safiga qo‘shadi; Agar yaxshi ishlab turgan tashkilotga tasodifan tashkilotchilik qobiliyati past rahbar kelib qolsa, aksincha, u tashkilot asta-sekin tanazzulga yuz tutadi.
5.	**Boshqarish samaradorligini ta’minlay olish**	boshqarishni kollegial tarzda tashkil qila olish qobiliyati; ish haqida qisqa va aniq gapirish qobiliyati; ishga oid xat, buyruq, farmoyishlar yoza bilish; turli manbalardan ish uchun zarur axborotlarni olish qobiliyati rahbarlarni va qo‘l ostidagilarni tinglay bilish; qobiliyati asoslangan qarorlarni mustaqil va tez qabul qila bilish qobiliyati rejalarni bajarishdan xodimlarning moddiy va ma’naviy manfaatdorligini ta’minlash; qobiliyati boshqaruv organi qarorlarini bajarish ustidan nazoratni ta’minlay bilish; boshqarish strukturasini takomillashtirib borish qobiliyati va h.k.

2. **Axloqiy etik qadriyatlar (dovyurakliklik, kamtarlik, sabrlilik, yaxshi niyatlilik,)**

Rahbarning sifat xislatlarini belgilovchi mezonlar ko‘p. Biroq quyidagi ijobiy hislatlar ular orasida alohida mavqega ega:

Dovyuraklik – bunday rahbarda mardonavorlik, botirlik, dadillik mavjud bo‘ladi. Ular omadsizlikdan qo‘rqmaydi. Qo‘rquv ularni jasoratga chorlaydi va zafarlarga olib keladi. Har bir yangi harakatni taraqqiyotga va hayotiy tajribalarga erishtiradi.

Sabrlilik – bunday rahbar muvaffaqiyatga birdaniga erishish mumkin emasligini yaxshi tushunadi. Unga faqat bardosh va sabr-toqatli bo‘lib, sabot-matonat bilan qiyinchiliklarni yengish orqali erishish mumkinligini biladi. Chidam, sabr to‘g‘risida Abdullo Avloniy shunday degan edi:

Sabr shunday bir kuchli narsadirki,
g‘azabni shijoatga,
kattalikni tavozega (kamgaplikka)
yomonlikni yaxshilikka aylantirmakka quvvati yetar.

Bir hakimdan so‘radilar: “Odamlarni o‘zingdan uzoqlashtirmaslikning chorasi nima?” U dedi: “Chidam va muloyimlik”. Yana undan: “Mushkul narsalarni qanday hal qilsa bo‘ladi?”, - deb so‘radilar. U yana “Chidam va muloyimlik bilan!”, - deb javob berdi.

Yaxshi niyatlik – bunday rahbar xayrixoh va iltifotli bo‘ladi, kishilarga nisbatan doimo yaxshi niyatda bo‘ladi. O‘zidagi qanoatsizlikni g‘irrom raqobatchilik yo‘li bilan emas, balki xayrixohlik yo‘li bilan bartaraf qilishga harakat qiladi. Uning hayotidagi shiori hasad emas, balki:

“Birni ko‘rib shukur qil, birni ko‘rib fikr qil”

Shu o‘rinda quyidagi hikmatli so‘zlarni ta’kidlash o‘rinlidir. Uch dardga davo yo‘qdir:

dangasalikdan kelgan kambag‘allikka;
hasaddan tug‘ilgan dushmanlikka;
xo‘jayinlikdan kelib chiqqan kasallikka.

Sog‘lom shubhalilik – bunday rahbar ko‘pincha “har narsada shubhada bo‘l” degan shiorga amal qilsa-da, biroq nosog‘lom shubha - bu xoin, u kishilarni urinib ko‘rishdan qo‘rqitib, erishishlari mumkin bo‘lgan yaxshi narsalardan mahrum etilishini yaxshi biladi. Shu bilan bir qatorda, ular o‘z kuchiga ishonish, unga sog‘lom shubha bilan qarash ishchan mas’uliyatli qarorlarni qabul qilishga chorlashini, ularni bajarish yo‘lida kishi kuchiga kuch qo‘shishni yaxshi tushunishadi.

Kamtarinlilik – bunday rahbar kamtarlikning deyarli har doim iste’dodga to‘g‘ri mutanosib ekanligini, kamtarlikni yetishmasligi esa nodonlikning darakchisi ekanligini yaxshi tushunadi. Ular :

“Kamtarlik — jasorat toji”.
“Kamtarga kamol, manmanga — zavol”.
“Kamtarlik ko‘kka ko‘tarar, manmanlik yerga kiritar”.
“Kamtar kerilmaydi, mol-dunyoga berilmaydi”.
“Kamtarlik a’lodir, mag‘rurlik balodir”.

kabi xalq maqollariga rioya qilishadi.

Ular kamtarin rahbarning:

o‘zini boshqalardan ustun qo‘ymasligini;

ilmu fan yoki mehnat sohasidagi yutug‘i bilan mag‘rurlanmasligini;

katta-kichikni birdek hurmat qilishini;

odamlar og‘irini yengil qilishini;

xushmuomala bo‘lishini;

qanday davrada bo‘lmasin doimo o‘zini oddiy tutishini;

shonu-shuhratga uchmasligini yaxshi anglashadi.

Samimiy xushmuomalalilik – bunday rahbar sofdil, ochiq ko‘ngil bo‘ladi, chin yurakdan gapiradi. Qo‘l ostidagilarga sadoqat bilan ixlos qo‘yib xizmat qiladi. Ular samimiylikni og‘ir va juda nozik masala, u aql va chuqur ma’naviy odobni talab etishini, shuningdek, kimki o‘zgalar bilan nosamimiy munosabatda bo‘lishga odatlangan ekan, u pirovard natijada o‘z-o‘ziga ham samimiy bo‘lolmay qolishini yaxshi tushunishadi.

Donolarning aytishlaricha, hushmuomalalikning o‘nta belgisi bor. Ular quyidagilar: insof, aql, ilm, tafakkur, oliyjanoblik, ko‘rkam fe’l, yaxshilik, sabr va muloyimlik.

Rahmdillik – bunday rahbar barchaga rahm-shafqatli bo‘ladi. Ular boshqalarni ko‘p narsada kechirishadi, ammo o‘zlarini hech narsada kechirishmaydi. Ular rahm-shavqat insonlarning eng oliy fazilatlaridan biri ekanligini, rahm-shavqatli kishi doimo odamlarga yordam qo‘lini cho‘zishini, ojiz va notavon kishilardan xabar olib turish lozimligini yaxshi tushunadilar.

Hushxulqlilik – bunday rahbar inson go‘zalligining asosi uning chiroyli xulqida ekanligini, aynan hushxulqlik insonni ulug‘likka olib borishini, yoqimli xulq egasidan barcha katta-kichik xursand bo‘lishini, bunday xulq egasi boshqalarni xursand qilishdan tashqari, o‘zi ham doimo xursand yurishini, boshqalardan esa o‘ziga muhabbat va muloyimlik qaytishini yaxshi tushunadi.

Donolarning fikricha, hushxulqlikning o‘nta nishonasi bor:

Yaxshi ishlarda odamlar bilan hamisha birga bo‘lish.

Nafs ko‘yiga kirmaslik.

O‘zgalar aybini qidirmaslik.

Birovda biror ayb sodir bo‘lsa, uni yaxshilikka yo‘yish.

Aybdor uzr so‘rasa, aybni kechirish. “Kechira olishlik - mardlik, kechira bilmaslik nomardlik sanaladi” (Amir Temur o‘gitlaridan).

Muhtojlar hojatini chiqarish.

O‘zi haqida o‘ylayvermay, boshqalar haqida ham qayg‘urish.

O‘z aybiga iqror bo‘lish.

Ochiq yuzli bo‘lish.

Hushmuomala bo‘lish.

Qanoatlilik – bunday rahbar qanoatsizlikdan keladigan ofatlarni, ya’ni nafs balosi, xasad, xudbinlik, baxillik, tamagirlik kabilarni yaxshi anglaydi. Ular nafs balosi odamni har ko‘yga solishini, nafsini tiygan hurmat-izzat topishini va bexavotir yashashini, qanoatni esa izzatning asosi, o‘lmaydigan boqiy xazina, qurimaydigan daraxt, zavol topmaydigan mulk ekanligini yaxshi tushunishadi.

Bu o‘rinda quyidagi hikmatni keltirish o‘rinlidir:

Har kimning nafsi aqliga xizmat qilsa, unday kishiga baxt va davlat yuzlanadi. Har kimning aqli nafsiga xizmat qilsa, baxtu iqbol unday kishidan yuz o‘giradi.

Tamagarlik ham qanoatsizlikdan kelib chiqadi. Tamagir rahbar o‘z orzularini ro‘yobga chiqarish uchun turli qabihliklardan qaytmaydi, hech qanday gunohdan qo‘rqmaydi, yolg‘on gapirmay yurmaydi, yolg‘on so‘zni isbotlash uchun yolg‘on qasamlar ichadi. Tamasi ko‘pning insofi oz, ochko‘z bo‘lur.

Bir kishi o‘g‘liga dedi:

Nafsingni shunday mashq qildirki, toki u amringga quloq soladigan bo‘lsin.

O‘g‘il so‘radi:

Men qaysi paytda aqlli bo‘lishim mumkin?

Nafsingga hokim bo‘lganingda, - dedi.

3. Zamonaviy rahbar xususiyatlari

Abu Nasr Farobiyning fikricha… Fozil jamiyat hokimi, qator tug‘ma tabiiy xislatlarga ega bo‘lishi lozim: tabiatan nozik, farosatli bo‘lishi; komil a’zolarga ega bo‘lishi; yaxshi xotiraga ega bo‘lishi, ko‘rgan, eshitgan va idrok etgan narsalarining tafsilotlari bilan yodda tutishi; o‘tkir zehnli, zukko bo‘lishi; Ifodali nutqqa ega bo‘lishi; ta’lim olishga, bilim va ma’rifatga havasli bo‘lish, o‘qish va o‘rganishda sira charchamaydigan, mashaqqatidan qochmaydigan bo‘lishi; badnafslik, ichkilik va shahvoniy hislardan o‘zini tiya oladigan bo‘lishi; haqiqatni va uning uchun kurashuvchilarni yaxshi ko‘rish, yolg‘ondan va yolg‘onchilardan nafratlanishi; o‘z qadrini biluvchi va or-nomusli odam bo‘lishi,tug‘ma oliy himmat bo‘lish va ulug‘ ishlarga intilishi; mol-dunyo ketidan quvmaydigan bo‘lish; tabiatan adolatparvar bo‘lishi; zarur beb bilgan harakatni amalga oshirishda

qat’iyatli, sabotli, jur’atli, jasur, mard bo‘lishi, qo‘rqoqlik vahadiksirashlarga yo‘l qo‘ymasligi lozim.

Rahbar obro‘siga putur yetkazuvchi unsurlar

Insonlarga xos yuqorida qayd qilingan ijobiy xislatlarning hammasini bir kishi to‘la-to‘kis egallab olishi juda qiyin, albatta. Lekin shunday fazilatlarga ega bo‘lishga barcha rahbarlar intilishi kerak. Ammo obro‘li bo‘lish fazilati har qanday rahbar uchun shak-shubhasiz zarurdir.

Obro‘ – bu hamma tomonidan tan olingan hamda mehnat evaziga orttirilgan, rahbar uchun zarur ishonch va qalqon. Ayni paytda har bir rahbar o‘zidan yuqori turuvchi rahbarlar oldida ham, o‘ziga bo‘ysunuvchi xodimlar oldida ham, o‘zi bilan huquqi teng boshqa rahbarlar oldida ham obro‘ga ega bo‘lishi lozim.

Obro‘ halol mehnat, tashabbuskorlik va o‘z vazifasiga mas’uliyat bilan munosabatda bo‘lish, jamoa a’zolariga talabchanlik va g‘amxo‘r bo‘lish, o‘z ishini chuqur bilish bilan orttiriladi.

Shuni esda tutish lozimki, xizmat mavqesi o‘z-o‘zidan obro‘ keltiravermaydi. Rahbar xizmat mavqesiga faqat muayyan ne’matlardan foydalanish usuli deb qaramasligi zarur. U shuni yoddan chiqarmasligi kerakki, rahbarlik mansabiga saylab qo‘yilgan yoki tayinlangan ekan, endi faqat bitta afzallikka ega bo‘ladi, u ham bo‘lsa:

O‘z jamoasi, umuman xalq manfaati uchun bor kuchi bilan ishlashi, elim deb, yurtim deb yonib yashashi kerak.

Rahbar shu talablarga rioya qilmas ekan, u o‘z rahbarlik usulida quyidagi salbiy hodisalarga yo‘l qo‘yishi, pirovardida esa o‘z obro‘yini ketkizishi va el nazaridan qolishiga sabab bo‘lishi mumkin .

Rahbar obro‘siga putur yetkazuvchi unsurlar

T/r	Salbiy unsurlar	Izoh
1.	**Byurokratizm**	Byurokrat: ishlab chiqilgan qoida, qo‘llanmalar doirasidan chiqmaydi, uni o‘zining birdan-bir maqsadi deb biladi; odamlarga to‘ralarcha munosabatda bo‘ladi; qog‘ozbozlikni avj oldiradi; boshqarishga qotib qolgan, eski usullar bilan yondashadi; ish mohiyatini rasmiyatchilik bilan ko‘mib tashlaydi; masalani hal etishdan, shaxsiy javobgarlikdan o‘zini chetga oladi.
		Byurokratizm: jamoaning va shaxsning tashabbuskorligini, dadil fikrlarini bo‘g‘adi; o‘z mezoniga mos kadrlarni atrofiga to‘playdi, aqlli, qobiliyatli kadrlardan qutilishga harakat qiladi.
2.	**Mahalliychilik**	Bunday “dardga” mubtalo bo‘lgan rahbarlar: ishga tor tarmoq, tor funksional nuqtayi nazardan yondashadilar; ularda siyosiy, ma’naviy yetuklik yetishmaydi; uzoqni ko‘ra olmaydilar; boshqalar hisobidan foydalanib qolishga intiladilar; urug‘chilik, tanish-bilishlik, oshna-og‘aynigarchilikka yo‘l qo‘yadilar.
3.	**Hadiksirashlik**	Bunday rahbar: uncha murakkab bo‘lmagan masalalarni ham mustaqil hal eta olmaydi, yuqori turuvchi rahbarlik bilan kelishib olishga intiladi; har ishda sustkashlik qiladi; kabinetda o‘ralashib, qog‘ozbozlik bilan band bo‘ladi.

4.	**Balandparvozlik**	Bunday rahbar: o‘zining kichkina, ko‘zga ilg‘amas muvaffaqiyatini bo‘rttirib ko‘rsatadi, shov-shuv ko‘tarib nog‘ora qiladi; yuqori organlardan maqtov eshitishni yoqtiradi; tilga tushishni, matbuotda yozishlarini, televizordan ko‘rinishni istaydi; soxta tashabbuslar atrofida shov-shuv ko‘tarishga, ijodiy izlanish o‘rniga ishni xo‘jako‘rsinga tashkil etishga intiladi; ishchanlik o‘rniga ko‘zbo‘yamachilik va qo‘shib yozish bilan shug‘ullanadi. Bunday toifadagi rahbarlar uchun kamchilik va muammolarni xaspo‘shlash, o‘z xizmatlarini bo‘rttirib ko‘rsatish va o‘z-o‘zini maqtash xarakterlidir.
5.	**Boshqa salbiy usurlar**	Rahbarlik uslubidagi garchi kam bo‘lsada, har holda uchrab turadigan va umumiy ishga zarar keltiradigan boshqa salbiy tomonlar ham borki, bular: xudbinlik, takabburlik, maqtanchoqlik, tamagirlik; yovuzlik, zolimlik; hushomadgo‘ylik; dimog‘dorlik, xasislik, g‘arazgo‘ylik, ayyorlik, jizzakilik; boqibeg‘amlik, badnafslik, subutsizlik, baxillik; mansabparastlik va h.k. Bunday salbiy qusurlar mavjudligini anglasak, ko‘rsak ham lekin ko‘pincha ularni yo‘qotish qiyin kechadi.
		Chunki har qanday kishiga, xususan rahbarga uning mazkur fazilati yoki uning ish uslubidagi noto‘g‘rilik aytilsa, tabiiy u norozi bo‘ladi. Shu sababli bunday nuqsonlarni bartaraf qilish uchun kurash juda ham oson va silliq o‘tmaydi. Buning uchun kundalik mehnat, izchillik va sabot-matonat talab qilinadi.

Jamoani shakllantirish. Yangi rol va yangi ma’suliyat.
Maktabning konteksti, qadriyatlari va prinsiplarini o‘rganish.

Ta’lim muassasalari rahbarlarining madaniyati deganda, ularning tashqi ko‘rinishi, yurish-turishi, nutqi, xodimlar bilan o‘zaro munosabatlari, ish faoliyatida xodimlarga qo‘yilgan talablarni adolatli va shaffof bo‘lishini nazorat qilishi ma’naviy qiyofasini aks ettiradi. Abu Nasr Farobiyning “Fozil odamlar shahri” asarida ham rahbarda bo‘lishi kerak bo‘lgan o‘n ikkita xislat haqida yozib

ketilgan. Rahbar bo‘lishi uchun kamida oltita xislat bo‘lishi kerakligi takidlangan. Bularga quyidagilar kiradi.

Birinchi xislati: To‘rt muchchasi so‘g‘lom bo‘lishi, o‘ziga yuklangan vazifalarni bajarishda biror a’zosidagi nuqsoni halal bermasligi lozim.

Ikkinchi xislati: Tabiatan nozik farosatli bo‘lishi, suhbatdoshining so‘zlarini, fikrlarini tez tushunib, tez ilg‘ab olishi va aniq tasavvur qila olishi zarur.

Uchinchi xislati: Zehni o‘tkir, zukko bo‘lib, har qanday narsaning bilinar-bilinmas alomatlari va u nimani anglatishini tez bilib, sezib olishi zarur.

To‘rtinchi xislati: Fikrini aniq tushuntirish maqsadida, uni chiroyli so‘zlar bilan ifodalay olishi zarur. Rahbar fikrini bayon etishda xodimlarga xush muomilali va adabiiy tilda gapirishi zarur.

Rahbar xodimlarini har xil so‘zlar bilan xaqorat qilishi mumkin emas. Rahbar qanchalik chiroyli va xushmuomila bo‘lsa xodimlar unga ergashadi. Shuning uchun ham bo‘lsa kerak rahbarlikka notiq insonlar qo‘yiladi. Ular odamlarni o‘z ortidan yetaklay olishadi deb hisoblanadi. Bundan tashqari rahbar nutq so‘zlash vaqtida biroz yuqoriroqda turishi va tinglovchilarning hammasini kuzata olishi kerak. Rahbar bu yerda eng muhimi uning ijro etishini boshqarish ham hisoblanadi. Zamonaviy boshqaruv madaniyati, ish joyidagi madaniyatni ham o‘z ichiga oladi. Ish stoli doimiy ravishda barcha muhim hujjatlar yo‘qoladigan qog‘ozlar bilan to‘lib ketmasligi kerak. Asosiy amaldagi hujjatlar ish stolida bo‘lishi kerak. Ba’zida rahbarlar manashu oddiy narsalarga e’tibor bermasligi oqibatida o‘zlari uchun juda ham katta muammolarni yuzaga keltirib chiqarmoqdalar. Shu sababli rahbarlar har qanday berilgan vazifalarini o‘z vaqtida bajarib kerakli hujjatlarni tayyorlab qo‘yishsa ish faoliyatida hech qachon qiyinchilikka uchramaydi. Buning uchun rahbar o‘z ishiga ozgina masuliyatli bo‘lib harakat qilsa bo‘ldi.

Tajriba - Yaxshi rahbarning fazilatlari. Nufuzli rahbarlar jamoada eng tajribali yoki innovatsion bo‘lishlari shart emas, lekin ular boshqalarni o‘z standartlari va tamoyillariga amal qilishga ishontirish uchun yetarli bilimga ega. O‘rganish - bu umr bo‘yi davom etadigan jarayon va ular ta’lim olishga chanqoq. Ular doimo o‘zlari, boshqalar va atrofdagi dunyo haqida o‘z nuqtayi nazarlarini yaxshilash va kengaytirish imkoniyatlarini izlaydilar. Ularning har bir qarori noto‘g‘ri; uning orqasida ishtiyoq yotadi.

Halollik - Yaxshi rahbarning fazilatlari. Jamoa faoliyati va etakchilikka bo‘lgan ishonch o‘rtasida kuchli bog‘liqlik mavjud. Shuning uchun jamoa va tashkilot o‘rtasida ishonchni shakllantirish juda muhimdir. Haqiqiy aloqalarni muvaffaqiyatli o‘rnatish uchun rahbar birinchi navbatda samimiy va hurmatli shaxs bo‘lishi kerak. U har qanday sababga ko‘ra insofsizlik va tengsizlikka yo‘l qo‘ymaydi. Shuning uchun halollik etakchilikdagi eng muhim axloqiy fazilatlardan biridir.

Ishonch - Yaxshi rahbarning fazilatlari. Samarali etakchilikning muhim qismi bu ishonchdir. Boshqacha qilib aytadigan bo‘lsak, o‘z-o‘zidan shubhalanishni chetga surib, qo‘zg‘atuvchi omillarni yo‘q qilishga, o‘z iste’dodlaringiz va jamoangiz a’zolarining iste’dodlarini tan olishga, muammolarni qanday hal qilish va qanday qilib to‘g‘ri yo‘l tutish kerakligini bilishga bor kuch va aqlingizni sarflang. Shuningdek, u kerak bo‘lganda a’zolaringizni himoya qiladi va xato qilishdan qo‘rqmaydi.

Mas’uliyat - Yaxshi rahbarning fazilatlari. Tashkilotga va uning xodimlariga sodiqlik - bu rahbar qanday qilib javobgarlik xususiyatini namoyon qiladi, bu mas’uliyatdan mutlaqo farq qiladi. Mas’uliyatli rahbarlar jamoaning o‘zaro uyg‘unligini va diqqatini jamlashga harakat qiladilar, ularning rolini jiddiy ko‘rib chiqadilar va jamoaning maqsad va vazifalarini birinchi o‘ringa qo‘yadilar. Ular o‘zlarining xatti-harakatlari va qarorlari uchun maksimal darajada javobgar bo‘lishlari kerak. Bundan tashqari, inklyuziv madaniyatni yaxshilash uchun uchta muhim sohani ko‘rib chiqish kerak, jumladan, xabardorlik, haqiqiylik va javobgarlik.

Maktab joylashgan hudud qadriyatlari va madaniyatlarini o‘rganish.

Rahbar madaniyati – rahbar xodimlar, yetakchilar, yo‘lboshchilarga xos ma’naviy qiyofa, axloq-odob, muomala va boshqaruv madaniyatini ifodalovchi so‘z birikmasi. Madaniyat, avvalo, ma’naviy boylik hosilasi. Siyosiy madaniyati yuksak rahbar millat, davlat, xalq manfaati nuqtayi nazaridan ish tutadi, umummanfaatni o‘z shaxsiy ehtiyoj va manfaatlaridan ustun qo‘yadi. Rahbar va rahbarlikka da’vogar shaxs alohida xulq-atvorga, ma’naviyat va madaniyatga ega bo‘lishi, uni doimiy ravishda takomillashtirib borishi lozim. Buning uchun siyosiy hayotdan xabardor bo‘lish yoki iqtisodiy va kasbiy bilimlarni o‘zlashtirishning o‘zigina kifoya qilmaydi. Ular jahon tajribalari asosida shakllangan ilg‘or boshqaruv malakalarini ham o‘zlashtirgan bo‘lishlari kerak. Bugungi rahbar bunga zimmasidagi vazifalarga yuksak mas’uliyat bilan yondashish, o‘ziga nisbatan talabchanlik orqali erishadi. Masalan, u har kuni gazeta-jurnallar o‘qishi, radio va oynai jahon yangiliklaridan xabardor bo‘lish orqali ham ma’lum darajada bilim olishi mumkin. Siyosat, iqtisod va ma’naviyatga daxldor kitoblar, mumtoz adabiyot, tarixiy jarayonlarni chuqur mushohada qilish ham uning dunyoqarashini kengaytiradi. Agar aql-zakovati, tafakkuri, ma’naviy kamoloti, madaniyati bilan rahbar mustaqil fikrlashdan, mushohada qilishdan, kundalik voqea-hodisalarni teran tahlil etib borishdan uzoqlashsa, rahbarlik talab etgan ma’naviyatdan uzoqlashib boradi. Rahbar o‘zining ma’naviy faoliyatini fikrlash orqali shakllantirib boradi. Mushohada esa mushohadadan quvvat oladi. Amerikalik mashhur olim va ixtirochi Tomas Edison “Taraqqiyotning buyuk vazifasi odamni fikrlashga o‘rgatishdir”, degan edi. Vujud yalqovligi fikrlash yalqovligidan

boshlanadi, fikrlash to‘xtagan joyda rahbarning ma’naviyati ham, madaniyati ham zaiflashib boradi.

Rahbar ma’naviyat va madaniyatning kuch-qudratidan ezgu maqsadlar yo‘lida samarali foydalanishi, boshqaruv tizimidagi ijtimoiy munosabatlarni insonparvarlik g‘oyalari asosida rivojlantirib borishi darkor. Rahbarning tanqidi odamlarga katta va asosiy ta’sir ko‘rsatuvchi vositadir. Shuning uchun ham uni kerakli vaziyatda nihoyatda ehtiyotkorlik bilan ishlatish kerak. Zero, rahbarlik uslubi boshqarish madaniyatining ma’lum elementlariga ega bo‘lishni taqozo etadi. Boshqarish madaniyatining ko‘rinishlari tegishli me’yorlar bilan belgilanadigan madaniyat qoidalarini o‘z ichiga oladi. Rahbarlar bilan oddiy odamlar o‘rtasidagi munosabatlar madaniyatlilik qoidalariga asoslanmog‘i kerak. Bu qoidalar ijtimoiy burchni yuksak darajada anglash, kishilar o‘rtasida insonparvarlik munosabatlari, o‘zaro hurmat, hamjihatlik va birodarlik kabilardan iborat. Rahbarlik madaniyatini takomillashtirish uning barcha elementlariga e’tiborni kuchaytirish demakdir. Bularning barchasi rahbar madaniy saviyasining o‘sib borishiga va siyosiy madaniyatining takomillashuviga katta yordam beradi. Chunki cheklangan tafakkur, chala bilim, past madaniyat bilan dunyoda ro‘y berayotgan murakkab jarayonlarni teran anglash, mas’uliyatli vazifa va mansabni egallab bo‘lmaydi. Binobarin, demokratik asosda shakllanib borayotgan jamiyatimiz talabi shuki, siyosiy yetuk, aqlan va ma’nan barkamol, puxta bilimga ega bo‘lgan teran tafakkurli kishilargina rahbar bo‘lishga haqlidir.

Rahbar ma’naviyati – rahbarning shakllangan (ichki) ruhiy quvvati. Uning ma’naviy psixologik madaniyati ajdodlar ibratiga asoslanib, qadriyat darajasida qadrlanadigan, shaxs ma’naviy olamini tartibga soladigan, ko‘nikma darajasiga yetgan hissiy bilimlar majmuidir. Rahbar o‘z rahbarlik salohiyatini tako millashtirishi uchun ma’naviy olamini boyituvchi bilimlarni egallashi, tashabbuskorlik qobiliyatini oshirishi zarur. Rahbarning ma’naviy mulkiga aylangan bilim unga xohish-istaklarini chegaralay bilish, o‘zini tashqi tazyiq va ta’sirlardan himoya qilishga vosita bo‘ladi. Ya’ni, ma’naviy jihatdan barkamol rahbar bo‘lish har qanday ijtimoiy-psixologik muhitda o‘zini tuta bilib, o‘zi rahbarlik qilayotgan jamoada hamda keng jamoatchilik orasida sog‘lom muhit yaratish va insonlarga samimiy munosabatda bo‘lishdan qoniqib yashaydi. Ma’naviyati yuksak rahbar jamiyatdagi yomonlik, adolatsizlik, qonunbuzarlik, Vatan manfaatlariga zid harakatlarga qarshi kurashda iroda, shijoat va faollik ko‘rsata oladi.

Maktab jamoasi bilan o‘zaro do‘stona munosabatlar o‘rnatish.
Xodimlar orasidagi to‘siqlarni olib tashlash va ishonch bildirish.

Zamonaviy rahbar esa o‘z nomiga mos ravishda zamonga mos bo‟lishi, doim izlanishda bo‘lishi kerak. Rahbar o‘z huquq va vakolatidan umumdavlat

manfaatlarini jamoa va xodimlarning shaxsiy manfaatlari bilan uyg‘un olib borishda mohirona foydalanish zarur. Ammo davlat manfaatlariga putur yetkazmasdan, shaxsiy manfaatlar umum manfaatlarga bo‘ysinishi lozim. Rahbar vazmin, har qanday vaziyatda o‘zini tuta biladigan, odobli va xushmuomala bo‘lishi zurur. O‘z xatti-harakatini nazorat qila oladigan, kayfiyati va sezgilarini tiya biladigan, yurish turishida bo‘ysinuvchilarga o‘rnak ko‘rsatadigan bo‘lishga majburdir. Buyruq hammaga ham yoqavermaydi. Shu sababli bo‘yinuvchi xodimlarga beriladigan farmoyish faqat bevosita buyruq shaklida bo‘lmasdan, balki topshiriq va vazifa, maslahat tarzida ham bo‘lishi kerak. Bu o‘rinda quyidagi ibratli ish uslubini bilish foydadan xoli emas. Ya’ni hech qachon “Mana bu ishni unday yoki bunday qiling” yoki “Bunday yo unday qilmang” demagan. Buning o‘rniga “Shu masalada bir o‘ylab ko‘rsangiz” yoki “Shunday qilinsa yaxshi natija beradi deb o‘ylaysizmi” qabilida muomala qilishga odatlangan. Rahbar insonlarda o‘ziga nisbatan iliqlik, izzat-hurmat hissini uyg‘otmoqchi bo‘lsa, u salbiy xislatlardan, ya’ni buyurish, ko‘rsatma berish ohanglaridan voz kechib, maslahat solishi, ulardan fikr olishi kerak. Shunda uning umumiy ishga ko‘proq nafi tegadi. Xulosa qilib aytganda rahbardagi odamlarni boshqarish qobiliyati, odamlar haqida g‘amxo‘rligi, tashabbuskorlik, qat’iyatlik, mustaqillik, talabchanlik, bo‘ysinuvchi xodimlar bilan maslahatlasha bilish, o‘z so‘zini ustidan chiqish kabi ijobiy fazilatlar undagi salbiy qusurlardan qutulishga yordam beradi.

Ijobiy natijalarni ommaga bildirish va ko‘rsata olish.

Har-bir mamlakatning ertangi kuni, kelajagi shu yerda unib-o‘sayotgan yoshlar taqdiri bilan bevosita bog‘liqdir. Albatta bugungi yosh kadr ertangi rahbardir. Davlatimiz rahbari Shavkat Mirziyoyev “Yoshlar bizning kelajagimiz” deb bejizga ta’kidlamadi. Tashkilot muassasalarida yoshlar orasidan rahbarlar tayinlanmoqda. Bugungi kuning yoshlari har jabhada faol, intellektual rivojlangan, raqobatbardosh, fidoiy, o‘z-o‘zini dangal bayon eta oladigan, o‘z ustida tinmay izlanish olib boradigan kadrlardir. Mamlakatimiz iqtisodiyoti jadal sur‟atlar bilan o„sayotgan bir vaqtda, erkin raqobat va aholining turmush farovonligini ta‟minlashda, tashkilot va korxonalarda boshqaruv faoliyatini samarali tashkil qilishda rahbarlik mahorati muhim ahamiyatga ega. Boshqaruv faoliyatini muvaffaqiyatli amalga oshirishning rahbar yoshiga bog’liqligi rivojlangan mamlakatlar tadqiqotlariga asoslanadi. Rahbar keng dunyoqarashga va tashkilotlardagi ichki o‘zaro aloqalarni va tashqi muhit bilanoxirgi o‘zaro ta’siri masalalari bo‘yicha fikrlash tizimiga ega bo‘lishi kerak. U yuqori umuminsoniy sifatlarga va psixologik qobilyatlarga, aqlli va ongli riskka borishni bilishi kerak. Hech kim rahbar

bo‘lib tug’ilmaydi, faqat o‘zi –sidqidildan qilgan mehnat va uning samarali natijalari bilan shaxs o‘zining rahbarlikka loyiq xususiyatini namoyon qiladi.

Yutuqlarni e’tirof etish

Mamlakat darajasida qulay ta’lim siyosati va izchil boshqaruv muhim ekanligini inobatga olib aytish mumkinki, ta’lim siyosatini belgilovchi davlat orgonlari hamda islohatlarni amalga oshiradigan maktab direktorlari va o‘qituvchilar “biz hozir qayerdamiz?”, “qayerda bo‘lishni xohlaymiz?” va “u yerga qanday boramiz?” kabi savollarga javob topishlari kerak. Birinchi haqiqiy savol, albatta, “biz qayerda bo‘lishni xohlaymiz?” Bu yerda biz o‘z maqsadlarimizni, xavf-xatarlarni, strategik tashabbuslarga resurslarni taqsimlashni va hokazolarni muhokama qilamiz va hal qilamiz. Bularning barchasi xodimlar tashkilotning strategik maqsadlari to‘g‘risida qanday fikrda ekanligiga va ular o‘zi uchun foydali bo‘lgan samaradorlikka erishishlarini sezishlariga bog‘liq. Bunda maktab ta’limini boshqarish strategiyasini ishlab chiqishda pedagog xodimlarning ishtiroki ta’minlanishi, strategiya butun jamoaniki ekanligini barcha his qilishi va ushbu strategiyani amalga oshirishda xodimlar o‘zini mas’ul deb hisoblashi muhim ahamiyatga ega.

Zamonaviy rahbar esa o‘z nomiga mos ravishda zamonga mos bo‘lishi, doim izlanishda bo‘lishi kerak. Rahbar o‘z huquq va vakolatidan umumdavlat manfaatlarini jamoa va xodimlarning shaxsiy manfaatlari bilan uyg‘un olib borishda mohirona foydalanish zarur. Ammo davlat manfaatlariga putur etkazmasdan, shaxsiy manfaatlar umum manfaatlarga bo‘ysinishi lozim. Rahbar vazmin, har qanday vaziyatda ham o‘zini tutabiladigan, odobli va xushmuomala bo‘lishi zurur. O‘z xatti-harakatini nazorat qila oladigan, kayfiyati va sezgilarini tiya biladigan, yurish turishida bo‘ysinuvchilarga o‘rnak ko‘rsatadigan bo‘lishga majburdir. Buyruq hammaga ham yoqavermaydi. Shu sababli bo‘yinuvchi xodimlarga beriladigan farmoyish faqat bevosita buyruq shaklida bo‘lmasdan, balki topshiriq va vazifa, maslahat tarzida ham bo‘lishi kerak. Bu o‘rinda quyidagi ibratli ish uslubini bilish foydadan xoli emas. Ya’ni hech qachon “Mana bu ishni unday yoki bunday qiling” yoki “Bunday yo unday qilmang” demagan. Buning o‘rniga “Shu masalada bir o‘ylab ko‘‘rsangiz” yoki “Shunday qilinsa yaxshi natija beradi deb o‘‘ylaysizmi” qabilida muomala qilishga odatlangan. Rahbar insonlarda o‘ziga nisbatan iliqlik, izzat-hurmat hissini uyg‘otmoqchi bo‘lsa, u salbiy xislatlardan, ya’ni buyurish, ko‘rsatma berish ohanglaridan voz kechib, maslahat solishi, ulardan fikr olishi kerak. Shunda uning umumiy ishga ko‘proq nafi tegadi. Xulosa qilib aytganda rahbardagi odamlarni boshqarish qobiliyati, odamlar haqida g‘amxo‘rligi, tashabbuskorlik, qat’iyatlik, mustaqillik, talabchanlik,

bo‘ysinuvchi xodimlar bilan maslahatlasha bilish, o‘z so‘zini ustidan chiqish kabi ijobiy fazilatlar undagi salbiy qusurlardan qutulishga yordam beradi.

Zamonaviy rahbarning muvaffaqiyatga eltuvchi kalitlar

1-kalit: Xohish-istak
2-kalit: Ishonch
3-kalit: Aniq maqsad
4-kalit: Vaqt menejmenti
5- kalit: Muntazam o‘qish, izlanish va harakat
6-kalit: Muvaffaqiyatsizlik
7-kalit: Novatorlik
8-kalit: Muvaffaqiyatli kommunikatsiya
9-kalit: Muvofiq imij.

Foydalanilgan adabiyotlar:

1.Sh.M.Mirziyoev. “O‘zbekiston-2030” Strategiyasi. 2023-yil 11-sentyabr, PF-158-son).

2. Sh.M.Mirziyoev. "O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha harakatlar strategiyasi to‘g‘risida"gi PF-4947-sonli farmoni. T., 2012.- 196 b.

3. Qosimova Dilorom Sobirovna Menejment nazariyasi Toshkent “TafakkurBo‘stoni” 2019.

4. Po‘latov Sh. Ta’lim menejmenti yoxud ta’lim muassasasini ilmiy-metodik boshqarish strategiyasi. “Yosh kuch”. Toshkent – 2019.

5. Shlyayxer A. Jahon miqyosidagi ta’lim. XXI asr maktab tizimini qanday barpo etmoq kerak? / so‘z boshi Sh.Shermatov, X.Umarova; Umumiy tahrir D.Norboeva; tarjimonlar: R.Axmatova, D.Norboeva. – Toshkent: “Zamin Nashr” nashriyoti, 2022.

6. Mardanov D. Maktabda kasbga yo‘naltirish ishlari. — Nukus. 2013. — 182 b.

7. Abu Nasr Farobiy Fozil odmlar shahri. // Toshkent. – “O‘zbekiston milliy en siklopediyasi”, davlat 1lmiy nashriyoti. 2004

8. Mahmudov I.I., Qoraboev J. Rahbar shaxs psixodiagnostikasi. // Toshkent. - “Akademiya”, 2013. 120 bet.

9. Mahmudov I. Boshqaruv psixologiyasi. // Toshkent. – “YUNAKS-PRINT”, 2006. 232 bet.

3.2.“Rahbar ma’naviyati va boshqaruv madaniyati” moduli

3.2.5. Mavzu: Ta'lim olish muhiti va xavfsizligini ta'minlash

Reja:

1.Ta’lim olish muhitida va **xavfsizlik turlari.**

2.Ta’lim muassasalarida huquqiy ong va huquqiy madaniyatni shakllantirish.

3.Bola huquqlari to‘g‘risidagi konvensiya.

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.2.“Rahbar ma’naviyati va boshqaruv madaniyati” moduli**				
Mavzu	**3.2.5. Mavzu: Ta'lim olish muhiti va xavfsizligini ta'minlash**				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiy

	Interfaol metodlarning qo‘llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish				alarni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish

					bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

Tayan so’z va iboralar:Xavfsizlik, Mktabda jismoniy va psixologik xavfsizlik,bolalar huquqi, vasiylik. Homiylik. Konvensiya, “Bollar huquqlari xavfsizligi to’g’risidagi “qonun

Kirish

Ta'lim jarayonining samaradorligi ko'p jihatdan o'quvchilar uchun yaratilgan xavfsiz muhitga bog'liq. Xavfsiz ta'lim muhiti o'quvchilarning jismoniy, psixologik va ijtimoiy xavfsizligini ta'minlashni ko'zda tutadi. Ushbu ma'ruza matnida ta'lim muassasalarida xavfsizlikni ta'minlash tushunchasi, uning asosiy tamoyillari, amalga oshirish choralari va ahamiyati keng yoritiladi.

Ta'lim muhitining atamasi nafaqat maktab binosi yoki darslar bilan cheklanadi. Bu, o‘quvchilar o‘rtasidagi muomala, o‘qituvchi va o‘quvchi o‘rtasidagi aloqalar, o‘quv jarayonining usullari va metodikasi, shuningdek, maktabda o‘quvchilar uchun yaratilgan ijtimoiy va psixologik sharoitlarni ham o‘z ichiga oladi.

Ta'lim muhitining ijtimoiy va madaniy jihatlari: Bu, nafaqat individual o‘quvchilarni rivojlantirish, balki butun sinfning jamiyatdagi o‘rni va uning madaniy qadriyatlariga qanday ta'sir qilishini anglatadi. Bu erda o‘quvchilarning bir-birlariga nisbatan munosabatlari, o‘qituvchining pedagogik uslubi va maktabda o‘rnatilgan etik normasining roli alohida ahamiyatga ega.

1. Xavfsiz muhitni tashkil etish zarurati

Xavfsiz ta'lim muhiti o'quvchilarning ta'lim olish jarayonida o'zlarini qulay va himoyalangan his qilishlarini ta'minlaydi. Xavfsizlik quyidagi jihatlarni o'z ichiga oladi:

a. Jismoniy xavfsizlik

- Binolarning mustahkamligi va xavfsizligi.
- Yong'inga qarshi himoya tizimlari va evakuatsiya yo'llarining mavjudligi.
- Maktab hududining tartibga solinganligi va xavfli hududlardan holi bo'lishi.

b. Psixologik xavfsizlik

- Ruhiy tazyiq va kamsitishning oldini olish.
- O'quvchilarning psixologik holatlarini nazorat qilish va kerakli yordamni ko'rsatish.
- Ijobiy va qo'llab-quvvatlovchi muhitni shakllantirish.

c. Gigiena va sog'liqni saqlash xavfsizligi

- Sanitariya-gigiena qoidalariga rioya qilish.
- O'quvchilarning sog'lig'ini muntazam tekshirish va kasalliklarning oldini olish.
- Toza ichimlik suvi va gigiena vositalarini ta'minlash.

2. Xavfsizlikni ta'minlashning asosiy tamoyillari

Xavfsizlikni ta'minlashda quyidagi tamoyillar asos qilib olinadi:

a. Oldini olish tamoyili

Xavf tug'diruvchi omillarni aniqlash va ular yuzaga kelmasligi uchun chora-tadbirlarni amalga oshirish.

b. Doimiy nazorat tamoyili

Ta'lim muassasalarida xavfsizlik holatini muntazam ravishda kuzatib borish va baholash.

c. Hamkorlik tamoyili

O'qituvchilar, ota-onalar va mahalliy jamiyat o'rtasida xavfsizlikni ta'minlashga qaratilgan faol muloqotni yo'lga qo'yish.

d. Integratsiya tamoyili

Xavfsizlik choralari barcha ta'lim jarayonlariga integratsiya qilinib, har bir ishtirokchi uchun tushunarli va amaliy bo'lishi.

2.Ta’lim muassasalarida huquqiy ong va huquqiy madaniyatni shakllantirish.

Xavfsizlikni ta'minlash bo'yicha chora-tadbirlar

a. Jismoniy xavfsizlik choralarini ko'rish

- Ta'lim muassasasi binolarining mustahkamligini nazorat qilish.
- Yong'inga qarshi jihozlar va evakuatsiya tizimlarini joriy qilish.
- Yo'llar va o'quv xonalari xavfsizligini ta'minlash. Maktab binosining tozaligi, sinf xonalari qulayligi, sport maydonchalari va boshqa inshootlar bolalarning salomatligiga va o‘qish jarayonining samaradorligiga to‘g‘ridan-to‘g‘ri ta'sir qiladi. Misol uchun, yomon shamollatish yoki eski jihozlar bolalarning e'tiborini chalg'itishi yoki hatto salomatligiga zarar yetkazishi mumkin.

  Maktab binosining xavfsizligi: Yong‘in xavfsizligi, elektr xavfsizligi, binolarning strukturalarining mustahkamligi. Ta'lim muhitida xavfsizlikni ta'minlash uchun barcha maktablar, qaysi biri zamonaviy, qaysi biri eski bo‘lishidan qat'iy nazar, ma'lum xavfsizlik standartlariga mos kelishi zarur.

  Sport va jismoniy faoliyatlar: Sport zalining xavfsizligi va jismoniy faollik vaqtida ehtiyot choralariga rioya qilish. Bu nafaqat bolalarning jismoniy salomatligi uchun, balki ruhiy holatini yaxshilashda ham muhim.

- **b. Psixologik xavfsizlikni ta'minlash**

- Psixologik yordam ko'rsatish xizmatlarini tashkil etish.
- O'quvchilarni ruhiy bosim va tazyiqdan himoya qilish bo'yicha dasturlar ishlab chiqish.
- O'qituvchi va o'quvchilar o'rtasida ishonchli munosabatlarni shakllantirish.

  Psixologik muhit: O‘quvchilar o‘zlarini xavfsiz va qadrli his qilishlari uchun muhim. Maktabda ijobiy ruhiyatni yaratish, o‘quvchilarni rag‘batlantirish, qo‘llab-quvvatlash, shuningdek, stress va bezovtalikni bartaraf etishga qaratilgan dasturlar zarur. Maktabda ruhiy zo‘ravonlikka yo‘l qo‘ymaslik, bolalarning o‘zaro hurmatini kuchaytirish uchun maxsus dasturlar amalga oshirilishi lozim.

c. Gigiena va sog'liqni saqlash bo'yicha choralar

- Gigienik sharoitlarni yaxshilash, masalan, toza ichimlik suvi va sanitariya vositalarini ta'minlash.
- Ta'lim muassasasida tibbiy punkt tashkil etish va tibbiy yordam ko'rsatishni yo'lga qo'yish.
- Profilaktika choralari orqali infeksion kasalliklarning oldini olish.

d. Axborot xavfsizligini ta'minlash

- Internetdan foydalanish uchun xavfsiz muhit yaratish.
- Raqamli xavfsizlikka oid trening va o'quv dasturlarini tashkil qilish.
- O'quvchilarning shaxsiy ma'lumotlarini himoya qilish.

1-topshiriq

Diqqat savol !

➨ **Maktabda Xavfizlikning qanday**

turlari bor?

(Barchangiz yozma ravishda yozib sanab berasiz)

4. O'qituvchi va o'quvchilarning roli

Xavfsiz muhitni yaratishda ta'lim jarayonining barcha ishtirokchilari o'z vazifalarini bajarishi zarur:

a. O'qituvchilarning vazifalari

- Xavfsizlik qoidalarini tushuntirish va ularga amal qilishni nazorat qilish.
- Ziddiyatli vaziyatlarni boshqarish va o'quvchilarga psixologik yordam ko'rsatish.
- Xavfsiz va qo'llab-quvvatlovchi o'quv muhitini yaratish.

b. O'quvchilarning vazifalari

- Xavfsizlik qoidalariga rioya qilish va bir-biriga hurmat bilan munosabatda bo'lish.
- O'zlarini xavfli vaziyatlardan himoya qilishni o'rganish.

- Favqulodda holatlarda to'g'ri harakat qilish bo'yicha ko'nikmalarga ega bo'lish.

5. Hamkorlik va monitoring tizimini tashkil etish

Ta'lim muassasasidagi xavfsizlikni ta'minlashda hamkorlik va monitoring tizimlari alohida o'rin tutadi:

a. Ota-onalar bilan hamkorlik

- Xavfsizlik choralari bo'yicha ota-onalarni xabardor qilish.
- Ota-onalarning taklif va tavsiyalarini inobatga olish.

b. Mahalliy jamiyat va tashkilotlar bilan hamkorlik

- Xavfsizlik infratuzilmasini yaxshilash bo'yicha qo'llab-quvvatlash olish.
- Ta'lim muassasalarida xavfsizlikni ta'minlash uchun resurslarni jalb qilish.

c. Monitoring va baholash tizimi

- Xavfsizlik holatini muntazam kuzatib borish va kamchiliklarni aniqlash.
- Xavfsizlik masalalariga oid hisobotlar tayyorlash va ularga muvofiq chora ko'rish.

Xavfsizlikni ta'minlashdagi qonuniy asoslar

Xavfsizlikni ta'minlashda davlatning roli: Har bir maktabda xavfsizlikni ta'minlash uchun maxsus qonunlar va davlat standartlari mavjud. Misol uchun, bolalar huquqlarini himoya qilishga oid qonunlar, BMTning Bolalar huquqlari Konvensiyasi va boshqa xalqaro hujjatlar.

3.Bola huquqlari to‘g‘risidagi konvensiya.

Bolalar huquqlari .Bolalar huquqlari haqida umumiy tushuncha

Bolaning huquqlari: Har bir bola ta'lim olish, sog‘liqni saqlash, ijtimoiy himoya, yutuqlarni nishonlash va o‘z fikrini erkin ifoda etish huquqiga ega. Bularning barchasi Bolalar huquqlari Konvensiyasida aks etgan asosiy huquqlardir.

1. **Bolalar huquqlari Konvensiyasi**

BMTning Bolalar huquqlari Konvensiyasi: 1989 yilda qabul qilingan ushbu hujjat dunyo bo‘ylab bolalar huquqlarini himoya qilishni ko‘zda tutadi.

Konvensiyaning 54 ta bandi mavjud bo‘lib, ular bolalar uchun qulay ta'lim, sog‘liqni saqlash, ijtimoiy himoya, yuksak madaniyat va erkinliklarni ta'minlashni nazarda tutadi.

Konvensiyaning asosiy prinsiplariga bolalarning yuqori manfaatlarini himoya qilish, ularga teng imkoniyatlar yaratish va diskriminatsiya qilmaslik kiradi.

2. **Bolalar huquqlari va ta'lim**

Ta'lim olish huquqi: Har bir bola maktabga borish va ta'lim olish huquqiga ega. Bu huquq faqat ba'zi o‘lkalar yoki hududlar bilan cheklanib qolmasligi kerak, balki dunyoning barcha joylarida qo‘llanilishi zarur.

3. **Bolalar huquqlarini himoya qilishdagi amaliy choralar**

Maktabdagi huquqiy ta'lim: O‘quvchilarga o‘z huquqlari haqida tushuncha berish, qanday qilib bu huquqlarni himoya qilish mumkinligi haqida ta'lim berish.

Ota-onalar va pedagoglar hamkorligi: Bolalarning huquqlari himoyasida ota-onalar va pedagoglarning o‘zaro aloqalari va hamkorligi muhimdir.

2- topshiriq: **Berilgan vaziyatlardan birini tanlang**

1. Darsda telefon o‘ynab o‘tirgan o‘quvchiga o‘qituvchi uch marta ogohlantirish bersa ham telefoni olib qo‘ymadi. O‘qituvchi telefonni olib oynadan tashlab yubordi.

Muammoni o‘quvchining havfsizlik nuqtaiy nazaridan rahbar sifatida hal qiling.

(7-sinf o‘quvchisi qiz bola)

2. **Darsda telefon o‘ynab o‘tirgan o‘quvchiga o‘qituvchi uch marta ogohlantirish bersa ham telefoni olib qo‘ymadi. O‘qituvchi telefonni olib oynadan tashlab yubordi.**

Muammoni o‘quvchining havfsizlik nuqtaiy nazaridan rahbar sifatida hal qiling.

(7-sinf o‘quvchisi qiz bola)

3. **Darsda telefon o‘ynab o‘tirgan o‘quvchiga o‘qituvchi uch marta ogohlantirish bersa ham telefoni olib qo‘ymadi. O‘qituvchi telefonni olib oynadan tashlab yubordi.**

Muammoni o‘quvchining havfsizlik nuqtaiy nazaridan rahbar sifatida hal qiling.

(7-sinf o‘quvchisi qiz bola)

Topshiriqni bajarishga doir ko’rsatmalar

1.Berilgan vaziyatni yaxshilab o’qib o’rganib chiqing.

2.Mavzuga kreativ yondashing.(taqdimot,sahna ko’rinishi tarzida… x.k.z.

3.Vaqt reglamentiga ahamiyat berish kerak.

4.Vazifani bajaraishga tayyorgarlik uchun 5 minut, Taqdimotga 4 minut.

5.Muammonining yechimi aniq ko’rsatib berish kerak.

6.Boshqa guruhlar javobiga o’z fikrni bildirish shart.

3-topshiriq

BOLA HUQUQLARI TO‘G‘RISIDAGI KONVENSIYANING QABUL QILINISHI HAMDA BOLA HUQUQLARI KAFOLATLARI TO‘G‘RISIDAGI QONUNNING QABUL QILINISHIGA SABAB BO‘LGAN VAZIYATLARDA FARQ BOR DEB O‘YLAYSIZMI?

Savolga hammamiz o’z fikrimizni bildiramiz.

O‘z Javoblaringiz bilan taqqoslab ko‘ring

4-Topshiriq

Rasmlarda nima tasvirlangan fikringizni bildiring.

1. Bola fikrini hurmat qilish:

2. O‘ynash, madaniy dam olish va san’at sohasidagi huquq:

3. Ota-onaning javobgarligi:

4. O‘z fikrini erkin bayon qilish huquqi:

5.Ta’lim olish huquqi:

6. Hayot, yashash va rivojlanish huquqi:

Raqamlardagi huquqlarni rasmlardagi holatga mos keladiganini tanlab tartib bilan joylashtirib chIqing va “Bola huquqlari bo‘yicha Konvensiya”ni bilish darajangizni baholang(tarqatma material beriladi).

1. Bola fikrini hurmat qilish:

2. O‘ynash, madaniy dam olish va san’at sohasidagi huquq:

3. Ota-onaning javobgarligi:

4. O‘z fikrini erkin bayon qilish huquqi:

5.Ta’lim olish huquqi:

6. Hayot, yashash va rivojlanish huquqi:

Raqamlardagi huquqlarni rasmlardagi holatga mos keladiganini tanlab tartib bilan joylashtirib chIqing va “Bola huquqlari bo‘yicha Konvensiya”ni bilish darajangizni baholang(tarqatma material beriladi).

5-topshiriq

Siz ta’lim olish muhiti va uning xavfsizligini ta’minlash bo‘yicha yana nima ishlar qilgansiz yoki nima ishlar qilish kerak deb o‘ylaysiz?

Xulosa

Ta'lim olish muhiti, xavfsizlik va bolalar huquqlari bir-birini to‘ldiradigan va mustahkamlovchi omillardir. Maktabda ta'lim olish, agar muhit xavfsiz va bolalar huquqlari hurmat qilinsa, samarali bo‘ladi. Har bir bola ta'lim olish huquqiga ega, va bu huquqni himoya qilish, uning xavfsizligini ta'minlash jamiyatimizning asosiy maqsadi bo‘lishi kerak.

Savol-javoblar

Tinglovchilarni savollarini berishga undash, mavzuni yanada chuqurroq o‘rganishga imkon berish.

Yuqoridagi ma'ruza matni kengaytirilgan va aniq misollar bilan to‘ldirilgan. Har bir bo‘limda o‘quvchilarga, pedagoglarga va ota-onalarga zarur bo‘lgan qo‘shimcha maslahatlar va tushunchalar keltirilgan. Xavfsiz ta'lim muhiti nafaqat o'quvchilarning jismoniy va psixologik salomatligini himoya qiladi, balki ularning samarali ta'lim olishlari uchun ham zarur shart-sharoit yaratadi. Ushbu maqsadga erishish uchun ta'lim muassasalari, o'qituvchilar, ota-onalar va jamiyatning barcha a'zolari birgalikda ishlashlari kerak. Kompleks va tizimli yondashuv xavfsizlikni ta'minlashda asosiy omil hisoblanadi.Albatta, qo‘shimcha ma’lumot va tushunchalar kiritib, ma’ruzani yanada kengaytirish mumkin. Quyida har bir bo‘limni yanada chuqurlashtirib, qo‘shimcha fikrlar va misollar bilan to‘ldiraman.

Adabiyotlar ro‘yxati:

1. Bolalar huquqlari va ta'lim:

1. **BMT Bolalar huquqlari Konvensiyasi** (1989)
   BMT tomonidan qabul qilingan, bolalar huquqlarini himoya qilishga oid asosiy xalqaro hujjat. Bu hujjat bolalarning ta'lim olish huquqi, sog‘liqni saqlash, ijtimoiy himoya va boshqa huquqlarini ta'minlashni ko‘zda tutadi.
2. Manba: https://www.unicef.org/ru/documents/childrens-rights-convention
3. **Shaykhova, G.A.** (2017). "Bolalar huquqlari va ularning ta'lim olish huquqi."
   Ushbu asar bolalar huquqlari, ularning ta'lim olish huquqi, ta'lim muhitida huquqlarni himoya qilish va ta'minlashni o‘rganadiManba: Shaykhova, G.A. (2017). **Bolalar huquqlari va ularning ta'lim olish huquqi.** Toshkent: O'zbekiston Davlat Noshirlik.
4. **Ibragimov, A.R.** (2018). "Bolalar huquqlari: nazariy va amaliy asoslar." Kitobda bolalar huquqlarining nazariy asoslari, xalqaro hujjatlar va O'zbekistondagi bolalar huquqlarining amaliy yondashuvlari keltirilgan.
5. **Akbarova, D.A.** (2020). "Ta'lim muhitining psixologik jihatlari." Maktabdagi psixologik xavfsizlik va ta'lim muhitining ijtimoiy va psixologik aspektlarini tahlil qiluvchi ilmiy maqola.
6. **Bertalanffy, L.** (2012). "General systems theory: Foundations, development, applications."
   Umumiy tizimlar nazariyasi haqida bo‘lgan ushbu asar ta'lim tizimi va xavfsizlikning bir-biriga bog‘lanishi haqida chuqur tushuncha beradi.
7. **Babaeva, M.** (2019). "Maktabda xavfsizlik va sog‘liqni saqlash: Tavsiyalar va amaliyot."
   Maktabda jismoniy xavfsizlikni ta'minlash, yong‘in xavfsizligi, sanitariya va sog‘liqni saqlash bo‘yicha amaliy tavsiyalarni taqdim etadi.
8. **Boyd, W. L., & Lugg, C. A.** (2005). "The Role of School Facilities in Improving Student Learning."
   Maktab infratuzilmasining ta'lim jarayonidagi ahamiyati va xavfsizlikni ta'minlash masalalari, jumladan maktabdagi jismoniy muhitni yaratish haqidagi ilmiy ish.
9. Maktabdagi xavfsizlik va psixologik muhitning o‘zaro aloqasi, o‘quvchilarning psixologik salomatligi va xavfsizligini ta'minlash haqida.

3.3“Zamonaviy rahbar imidji” moduli

3.3.1-mavzu. Rahbar imidjiga qo‘yiladigan zamonaviy talablar va yondoshuvlar

(2 soat nazariy mashg‘ulot)

Reja:

1. **Menejer va lider tushunchasi va ularning farqi.**
2. **Menejerning shaxsiy va ishga doir sifatlari, uning vazifalari**
3. **Menejerning ish uslubi va imidji**
4. **Ish bilarmonlikning etikasi va etiketi**
5. Liderlikning psixologiyasi va tushunchasi haqida

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.3“Zamonaviy rahbar imidji” moduli**				
Mavzu	**3.3.1- Mavzu: Rahbar imidjiga qo‘yiladigan zamonaviy talablar va yondoshuvlar**				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy

	qo‘llanilishi - Slaydlar bilan tushuntirish				jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	- Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish - Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish - Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	- Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar - Qiyinchiliklarni muhokama qilish - Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	- "Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish - "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	- Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish - Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

Tayanch so‘z va iboralar: Zamonaviy menejer tushunchasi, shaxsiy va ishga doir sifatlari. Menejer va lider (yetakchi). Liderning an’anaviy konsepsiyasi. Menejerning liderdan farqi. Liderlik xulqi konsepsiyalari. Menejerning uslubi. Menejerning imidji. Ishbilarmonlik etikasi. Notiqlik san’ati va nutq madaniyati. Ishbilarmonlik etiketining milliy xususiyatlari.

1. Menejer va lider tushunchasi va ularning farqi.

Menejer - bu maxsus tayyorgarlik ko‘rgan, boshqarishning sir-asrorlari, qonun-qoidalarini puxta egallagan malakali mutaxassis.

Liderlik (inglizcha: *leader yetakchi boshlovchi* so‘zidan) — umumiy bir ishni bajarishda boshqalarning yordami va haraktini birlashtiruvchi shaxs.

Menejer (direktor) o‘z lavozimiga yuqorida turgan shaxslar tomonidan tayinlanadi va ish jarayonida boshqaruv haq huquqlariga ega bo‘ladi.

Lider lavozimning ahamiyati uncha ham katta o‘rin tutmaydi u kollektiv(jamoa) tomonidan qo‘llab quvvatlanadi, ishchilarga esa u noformal sanksiyalar belgilaydi ushbu sanksiyalar rasmiy xarakterga ega bo‘lmaydi va hujjatlarda aks ettirilmaydi ya’ni ko‘rsatilmaydi.

Boshliq, menejer va lider haqidagi fikrlar:

1. Maktabni boshliq sifatida boshqarish zarur, chunki xodimlar kuchli nazorat va qat’iy intizom bo‘lgan joyda samarali ishlaydi.
2. Lider – maktabda xodimlarni boshqaradi va ularni ma’lum maqsadlarga erishishga majburlaydi.
3. Lider – maktabda xodimlarni boshqaradi va ularni ma’lum maqsadlarga yetaklab boradi.
4. Lider – maktabda xodimlarni ma’lum bir faoliyatni bajarishda ruhlantiradi va belgilangan maqsadga erishish uchun yetaklaydi.
5. Lider – maktabning rasmiy rahbari emas, ammo u ma’lum faoliyatni amalga oshirishda xodimlarga o‘z kreativligi bilan yordam beradi va ularni ruhlantiradi.
6. Menejer (direktor) maktabda xodimlarni boshqaradi va ularni kuchli nazorat va qat’iy buyruq asosida ma’lum bir vazifalarni bajarishga undaydi.
7. Menejer (direktor) maktabning rasmiy rahbari bo‘lib, xodimlarni boshqaradi va ularni ma’lum maqsadlarga yetaklab boradi hamda motivatsiyalaydi.

Menejer va liderning farqi

	Menejer (direktor)	**Lider**

1	Ma’muriy xodim	Inavator
2	Buyuradi	Undaydi
3	Boshqaruv maqsadlariga asosan ishlaydi	O‘z maqsadlari asosida ishlaydi
4	Harakatlari rejaga asoslanadi	Harakatlari asosi istiqbolni ko‘ra olish.
5	Qaror qabul qiladi	Qarorni amalga oshirishni ta’minlaydi
6	Tizimga tayanadi	Insonga tayanadi
7	Xulosalarni qo‘llaydi	Inson his-tuyg‘ularidan foydalanadi.
8	Nazorat qiladi	Ishonch bildiradi
9	Professional	Tashabbuskor
10	Harakatlarni quvvatlaydi	Harakatlarga turtki beradi
11	Ishni to‘g‘ri bajaradi	To‘g‘ri ishlarni bajaradi
12	Hurmatga sazovor	Hamma uchun yoqimli

Menejer va lider haqida so‘z yuritar ekanmiz, albatta, birinchi navbatda ularning bir birlaridan farqlarini aytib o‘tish maqsadga muvofiqdir. Menejer (direktor) birinchi navbatda buyruq beradi, aniq hisob kitob qilingan narsalarga tayanib ish faoliyatini boshqaradi. Menejerlar ish faoliyatida qo‘l ostidagi xodimlarni ishontira olishi, qat’iy va aniq qarorlarni qabul qilishi, shu bilan birgalikda xodimlarni nazorat qilishi, ular bilan aloqani me’yorda saqlash o‘ta muhim ahamiyatga egadir. Menejer aniq maqsadlar va ko‘rsatmalar bo‘yicha ishlaydi va xodimlar harakalarini qo‘llab quvvatlaydi.

Lider koʻpincha rahbar boʻladi, ammo uning faoliyati odatda menejerdan yetarlicha farq qiladi. Lider birinchi navbatda ilhomlantiradi, shaxsiy maqsadlari boʻyicha ishlaydi, odamlarga suyanadi, yetakchi faoliyatida hissiyotlarga tayanadi va ishonadi, boshqalarni bir faoliyat yuritishga chaqiradi va albatta, da'vat qiladi. Xodimlarga nisbatan iliq aloqa va munosabatlardan foydalanadi oʻz faoliyatida gʻayrat bilan ish yuritadi. Menejer oʻz faoliyatida mehnatni tashkil etishda boshqaruv apparatidagi har bir ijrochining ishi cheklangan va nisbatan bir turda boʻlishiga erishish talab qilinadi. Bu esa albatta mehnat unumdorligini oshirishda va ish sifatini yaxshilashga imkon yaratadi. Menejer faoliyat yuritar ekan, albatta, birinchi navbatda xodimlar doirasida norozichilik va tarqoqlikni kelib chiqmasligini taminlashi lozimdir. Chunki menejer boshqaruv faoliyatida ish yuritadi. Bu esa albatda har xil xodimlar ya'ni turli fikrlar degani menejer esa ularni jamlagan holda ish yuritishi lozimdir. Bu menejer uchun eng muhim faoliyat turi hisoblanadi. Menejerlar mehnatni toʻgʻri taqsimlashi va kooperatsiya qilish yoʻllarini va boshqaruv apparati xodimlar lavozim yoʻriqnomasi bilan yaxshi tanish boʻlishi maqsadga muvofiqdir. Menejer ish faoliyat samaradorligini oshirishda xodimlar oʻrtasida aniq rejalashtirilgan maqsadga tayanib faoliyat yuritishi lozimdir.

Lider qanday fazilatlarga ega?

Lider – rasmiy kuchga ega boʻlmagan shaxsdir. U maqsadni amalga oshirish uchun inson yordamidan foydalanadi. Buyuk lider esa har qanday sharoitda maqsadga erisha oladigigan insondir.

Muvaffaqiyatli boʻlish uchun har bir lider oʻzlashtirishi kerak boʻlgan samarali **yetakchilik qobiliyatlari va shaxsiy fazilatlaridan** ba'zilari quyidagilar:

1. Ehtirosli: Liderlar rejali odamlardir. Ular oʻz oldiga maqsad qoʻyadi va maqsadga erishish uchun koʻp harakat qilishadi. Ular, shuningdek, boshqalarni yoʻl-yoʻriq koʻrsatish va yoʻnaltirish orqali oʻz maqsadlariga erishishga undaydi.

2. Fazilatli: Yaxshi lider oʻz jamoasi oldida shaffof boʻlishi kerak, chunki halollik jamoada notoʻgʻri muloqot va ichki janjallarni kamaytiradi.

3. Empatik: Lider empatik inson boʻlishi kerak, chunki bu ularga oʻz jamoasi bilan mustahkam aloqani rivojlantirishga yordam beradi. Bundan tashqari, boshqalarga nisbatan hamdard boʻlish liderga jamoa a'zolarining muammolari va shikoyatlarini hal qilishda yordam beradi.

4. Muloqot qobiliyatlari: Liderlar ajoyib muloqot qobiliyatlariga ega. Ular oʻz jamoasi bilan shaffof boʻlib, ular bilan muvaffaqiyatsizlik va muvaffaqiyatlarni baham koʻrishadi.

5. Ochiq fikr va ijodkorlik: Yaxshi lider – bu yangi gʻoyalarga ochiq boʻlgan va boshqalarning nuqtayi nazarini qabul qiladigan kishi. Yaxshi va

samarali lider har doim tinglashga, kuzatishga va o‘zgarishga tayyor. U o‘zgacha fikrlaydi va o‘z jamoasini bunga undaydi.

Menejer qanday fazilatlarga ega bo‘lishi kerak?

Menejer har qanday tizimli boshqaruvning asosidir. Ular ish faoliyatini to‘g‘ri amlaga oshirishga javobgardir. Menejerning mas’uliyati kundalik ish faoliyatini kuzatishdan tortib, inson resurslarini qidirishgacha bo‘lgan masofani qamrab oladi. Ushbu qiyin vazifalarni bajarish uchun menejer ba’zi noyob shaxsiy fazilatlarga ega bo‘lishi kerak. Muvaffaqiyatli menejerning samarali boshqaruv qobiliyatlari va shaxsiy xususiyatlari quyidagilar:

1. Nazoratchi: Menejer kundalik ish faoliyatini kuzatish uchun javobgardir. Shunday qilib, kerakli natijalarga erishish uchun xodimlarni nazorat qilish kerak.

2. Jamoaga yo‘naltiruvchi: Yaxshi menejer o‘z jamoasining muammolarini hal qilishi kerak. U ularni har qanday sharoitda ham qo‘llaridan kelganini qilishga undashi kerak. Ular jamoada to‘g‘ri ish axloqi va madaniyatini joriy etishlari va hamma unga rioya qilishlarini ta’minlashi zarur.

3. Yaxshi muloqotchi: Yaxshi menejer yaxshi muloqotchi bo‘lishga intilishi kerak. Menejerlar yuqori darajadagi boshqaruv va past darajadagi boshqaruv o‘rtasidagi kalit; shuning uchun ular tashkilotlarda nizolarning oldini olish uchun yaxshi shaxslararo ko‘nikmalarga muhtojdir.

4. Ishonchli: Menejer oddiy va ishonch qozongan bo‘lishi kerak. Bu xususiyat xodimlarga sizga ya’ni menejerga ishonish imkonini beradi.

5. Jarayonni boshqaruvchi: Menejerlar tashkilotda to‘g‘ri ish madaniyati va axloq qoidalarini joriy qilish uchun javobgardir. Shuning uchun menejer tashkilot haqida aniq tasavvurga ega va tashkilot maqsadlarini tushunadigan odam bo‘lishi kerak.

Kimningdir menejer yoki lider ekanligini aniqlash uchun maxsus testlar mavjud bo‘lmasada, yuqorida aytib o‘tilgan samarali lider va menejerning shaxsiy xususiyatlari o‘rtasidagi bir nechta o‘ziga xoslik ular orasidagi farqni aniqlashtiradi. Keling, yetakchilik va boshqaruv samaradorligini qanday o‘lchash va tushunish usullariga ko‘rib chiqamiz.

Buning uchun zamonaviy menejerlar amerikalik muhandis Garrington Emersonni 12 tamoyiliga asoslanishi maqsadga muvofiq. Menejerlar, albatta, xodimlarga nisbatan qattiqqo‘llik qilish bilan birgalikda ularni o‘z vaqtida ish faoliyat harakatlarga qarab rag‘batlantirib borishi kerak. Chunki bu yondashuv ham samaradorlikni oshiradi.

Harrington Emerson quyidagi 12 ta asosiy tamoyilni tanladi:

1. **To‘liq qo‘yilgan maqsadlar.** Jamoada ishlash va ba'zi ishlarni bajarish uchun har bir aniq maqsad va maqsadni aniq belgilab olish kerak. Bu ishni

izchil olib borishga yordam beradi va turli muammolar va ishdagi uzilishlar oldini oladi.

2. **Umumiy ma’noda.** Rahbar o‘z ishidan har qanday his-tuyg‘ularni chiqarib tashlashi kerak, ishlab chiqarish jarayonini faqat aql-idrok nuqtai nazaridan o‘rganib chiqishi va tahlil qilishi kerak. Bu to‘g‘ri xulosalar chiqarish va kelgusidagi harakatlarning istiqbollarini rivojlantirishga yordam beradi.
3. **Vakolatli maslahat va maslahat.** Biz ishlab chiqarish va boshqaruv jarayonida yuzaga keladigan barcha masalalar bo‘yicha amaliy va malakali maslahatga muhtojmiz. Haqiqiy vakolatli fikr - bu kollej fikri.
4. **Intizom va tartib.** Ishlab chiqarish jarayonining barcha ishtirokchilari qoidalarga rioya qilishlari va belgilangan qoidalarga amal qilishlari kerak.
5. **Xodimlarni adolatli va xolisona munosabatda bo‘lish.** Har qanday boshqaruvchi o‘z xodimlariga nisbatan adolatli munosabatda bo‘lishi kerak, hech kimga berilmaydi, balki hech kimga zulm etmaydi.
6. **Operativ, aniq, to‘liq va doimiy hisob.** Ushbu tamoyil menejerga o‘z xodimlari va ishlab chiqarish jarayoni to‘g‘risida tezkor qaror qabul qilish imkonini beradigan barcha kerakli va maksimal ma'lumotlarni olish imkonini beradi.
7. **Dispatch.** Ushbu tamoyilga binoan bosh barcha ishchilarning ishini aniq va tezkor boshqarishi va muvofiqlashtirishi mumkin.
8. **Prinsiplar va jadvallar.** Ushbu prinsipni qo‘llashda ishlab chiqarish jarayonining barcha kamchiliklarini aniqlab olish va ushbu kamchiliklarning oqibatida yuzaga kelgan barcha zararni kamaytirish mumkin.
9. **Ish sharoitlarini sozlash.** Xodim uchun bunday ish sharoitlari korxonada yaratilishi kerak, unga ko‘ra uning faoliyati natijalari maksimal darajada oshiriladi.
10. **Ish jarayonlarini tartibga solish.** Ushbu prinsipga ko‘ra, har bir operatsiya uchun zarur vaqt miqdori, shuningdek ularni bajarish tartibi belgilanadi.
11. **Standart yozma ko‘rsatmalar.** Ish joyida turli ishlarni bajarish tartib-qoidalariga oid aniq ko‘rsatmalar va qoidalar yozilishi kerak.
12. **Ishlash uchun mukofot.** Ushbu tamoyil asosida har bir ishchi yaxshi ish uchun rag‘batlantirilishi kerak, keyin uning mehnat unumdorligi barqaror ravishda o‘sib boradi.

2. Menejerning shaxsiy va ishga doir sifatlari, uning vazifalari

Darhaqiqat, zamonaviy menejerlar zamonga va albatta vaziyatga qarab yondashishi muhim hisoblanadi. Chunki har bir rahbar zamon bilan ham nafas bo‘lsagina ish vaqtini ham to‘g‘ri taqsimlay oladi. Albatta, vaziyatga qarab yondashish esa zamonaviy menejerning qobiliyati sirasiga kiradi.

Lider haqida so‘z yuritar ekanmiz, u jamoada har qanday masalalar bo‘yicha mutaxassis-ekspert yoki “hayajonli markaz” rolida bo‘ladi. Tasalli berishi, qayg‘urishi, yordam berishi mumkin. Jamoada lider rivojlanishning yuqori darajasiga ega, avvalo, aqliy markazga va albatta, g‘oyalar manbasi eng murakkab masalalar bo‘yicha maslahatchi hisoblanadi. Lider jamoani birlashtiruvchi va tashabbuskor, tashkilotchilikka ega bo‘lgan faol shaxsdir. Shu sababdan lider jamoada ilhomlantiruvchi g‘oyalarni targ‘ib qilishi lozim bo‘ladi.

Darhaqiqat, menejer rahbar kadr sifatida jamoani boshqaradi. Albatta, jamoada tarqoqchilik yuzaga kelmasligi uchun ham menejer liderdek ish yuritishi kerak bo‘ladi. Menejer qo‘l ostidagi kadrlarga samimiy munosabatda bo‘lishi lozim va shu bilan bir qatorda o‘z istida ishlagan rahbar sifatida ham kadrlarga yuklanadigan topshiriqlarga qat’iyatli va albatta adolatli ish yuritishi maqsadga muvofiq sanaladi. Menejer rahbar sifatida yetakchilik mahoratini ishga solgan holda ish yuritishi lozim, negaki rahbar har tomonlama mukammal ish olib borsagina ish faoliyatida rivojlanish yuzaga keladi. Deylik ish faoliyatidagi rahbar - menejer jamoani boshqarayotganda o‘z rahbarligiga ishontira olmadi, o‘z ustida ishlamaganligi tufayli xodimlarda rahbarga nisbatan ishonchsizlik paydo bo‘la boshladi. Bunday vaziyatda jamoada menejer ya’ni rahbarni qarorlariga nisbatan xodimlarda hurmat hamda masuliyat bilan ish yuritish ham yo‘qoladi. Bunday vaziyatni orqasidan ishda rivojlanish yo‘qoladi.

Shu bois ham menejer, yuqorida aytib o‘tganimizdek, qat’iyatli ish yuritishi o‘z so‘zlari va qarorlari orqali jamoani miqdoriy tizimli yondashuv asosida boshqara olishi, to‘g‘ri qaror qabul qila olishi lozim hisoblanadi, vaziyatli yondashgan rahbar sifatida liderlik mahoratini ishga solib xodimlarni o‘ziga ya’ni faoliyatiga mas’uliyat bilan yondasha olishiga va ish darajasini sifatini oshira olishiga ishontira olishi lozim. Aynan zamonaviy menejer va yetakchi shunday yo‘l tutishi kerak.

Tashkilot menejersiz mavjud bo‘lishi mumkin emas, chunki ular quyidagi vazifalarni bajaradilar:

- tashkilotdagi alohida operatsiyalar o‘rtasidagi aloqalarni o‘rnatadilar;
- tashkilot tomonidan o‘zining asosiy belgilanishini bajarilishini ta’minlaydilar;
- tashkilot yoki bo‘linma jamoasiga rahbarlikni amalga oshiradilar;
- obro‘si, yuqori kasbiy mahorati va ijobiy hissiyotlaridan foydalangan holda qo‘l ostidagilarni o‘zining orqasidan olib borishga qodir yetakchi rolida bo‘ladilar;
- tashkilot faoliyatining strategiyasini ishlab chiqadilar;
- tashkilot faoliyatining natijalari uchun javobgarlikka ega bo‘ladilar;

- tashkilotga tegishli bo‘lgan shaxslar yoki idoralarning mafaatlarini ta’minlaydilar;
- tashkilotning tashqi muhit (hokimiyat, sheriklar va h.k.) bilan aloqasi bo‘yicha asosiy bo‘g‘in rolini bajaradilar;
- jamoani tashkil qiladilar va uni rivojlanishini kerakli yo‘lga yo‘naltiradilar, yuqori ahloqiy sifatlarga ega bo‘lgan holda, jamoa a’zolarini tarbiyalaydilar;
- g‘oyani ishlab chiqadilar, undagi kuchli va zaif tomonlarini topadilar, muammoning mohiyatiga qarashga, haqiqatgacha surishtirib bilishga intiladilar;
- qilinganlarni tahlil qiladilar, baholaydilar, ishlarining holatini yaxshilash bo‘yicha tadbirlarni belgilaydilar va amalga oshiradilar; tashkilotni har xil tadbirlarda nomoyon qiladilar.

Menejerlarning tashkilotdagi o‘rniga, ular tomonidan hal qilinadigan vazifalarga ko‘ra ushbu vazifalar ularga ko‘proq yoki kamroq darajada mos bo‘lishlari mumkin. Ammo har bir menejer albatta qarorlar qabul qiladi, axborotlar bilan ishlaydi va tashkilot (bo‘linma) ning rahbari bo‘ladi.

Menejerlar **tashkiliy qobiliyatga** ega bo‘lishlari kerak, uning ostida insonga tashkiliy faoliyat usullarini egallash va ularni muvaffaqiyatli amalga oshirish imkoniyatini beruvchi shaxsning shaxsiy-psixologik xususiyatlari tushuniladi. Quydagilar tashkiliy qobiliyatlarga kiradilar:

• moslashilgan safarbarlik, ya’ni faoliyatning ijodiy shakllari, bilimlarni chuqurlashtirish, tashabbuskorlikka moyillik, konservatizmga chiday olmaslik, asoslangan tavakkalchilikka tayyorlik, yangiliklarga intilish, o‘zini tuta bilish, tadbirkorlik va h.k.;

• aloqa qila olishlik, ya’ni dilkashlik, odamlarni o‘ziga rom qilish qobiliyati, odamlarni eshitish, tushunish va ishontirishni bilish, hamda nizoli vaziyatga hamsuhbatining ko‘zi bilan qarash qobiliyati;

• stresslarga barqarorlik, ya’ni muammoli vaziyatlarda aqliy va hissiyotli himoyalanganlik, o‘zini o‘zi tuta bilishlik va qarorlar qabul qilishda tafakkurning xushyorligi;

• dominativlik (ustin bo‘lishlik), ya ’ni hukmronlik, shuhratparaslik, shaxsiy mustaqillik, yetakchilikka intilish, o‘zini o‘zi hurmat qilish, irodali xarakter.

Har qanday darajadagi menejerning oldiga qo‘yiladigan muhim talab xodimlarni boshqarishni bilishdan iboratdir. Ularga quydagilar kiradi:

- o‘zining to‘g‘ridan to‘g‘ri qo‘l ostidagilarni, ularning qobiliyatlari va o‘zlariga topshirilgan aniq ishni bajarish imkoniyatlarini mukammal bilish;
- korxona va xodimlarni bog‘lovchi sharoitlarni bilish, ular va boshqalarning manfaatlarini adolatli asosda himoyalash;
- menejerning psixologik omilkorligi;

- jamoaning birligini saqlab qolish va tashkilotni faoliyat yuritishi samaradorligini ta’mirlash maqsadida qobiliyatsizlarni bartaraf qilishni bilish.

3. Menejerning ish uslubi va imidji

Boshqaruv uslubi — bu rahbar tomonidan foydalaniladigan masalalarni yechishni eng xarakterli va barqaror usullarining majmuasi, uning qo‘l ostidagilarga nisbatan xulqining ifodasidir. Boshqaruv uslubi jamoa va umuman korxona (tashkilot) faoliyatining samaradorligiga katta ta’sir ko‘rsatadi. Haqiqiy sharoitlardagi boshqaruvning aniq uslubi obyektiv va subyektiv xarakterdagi quydagi omillarni belgilab beradi:

- jamoaning vazifalari va xizmatlari;
- jamoaning ish sharoitlari;
- jamoaning o‘lchamlari va tuzilishi;
- rahbarning shaxsiy sifatlari va tajribasi;
- menejerning kasbiy mahorati;
- mehnat jamoasi a’zolarining kasbiy tayyorgarlik darajasi va ongliligi;
- mehnat jamoasining birlashganligi darajasi va boshqalar.

Rahbarlik uslublarining kengligi to‘liq demokratiyadan to mutloq avtokratiyagacha yoyilib ketadi. Ruhshunoslar va sotsiologlar tomonidan o‘tkazilgan rahbarlarning har xil turlari va ular faoliyati samaradorligining tadqiqotlari rahbarlikning uchta eng ko‘p uchraydigan uslublar: avtoritar yoki avtokratik, demokratik va liberalni ajratishga imkon bergan, ammo amalda mutloq u yoki bu uslubga rioya qiluvchi rahbarlar kamroq uchraydilar. Rahbarning har bir uslubi asosiy alomatlari jadvalda berilgan.

Avtoritar uslubdan foydalanishda avtokrat rahbar e’tirozlarga toqat qilolmaydi. U qo‘li ostidagilarga kamroq axborotlarni beradi. Hech kimga ishonmaydi va hech kimga o‘zining niyatlarini ma’lum qilmaydi. U o‘z harakatlari yo‘nalishini tez o‘zgartiradi. Qo‘li ostidagilar bilan iltifotsiz, shoshilinch qarorlarga moyil. Unda, fikrlarini payqab olishni biladiganlar eng yaxshi xodimlar hisoblanadilar. Qo‘li ostidagilar barcha savollar bilan "boshliq" oldiga chopadilar. Avtokrat rahbarni oldindan bilib bo‘lmaydi. Hech kim u yoki bu hodisaga u qanday javob qaytarishini ochiq-oydin bilmaydi. Rahbarlarning bunday uslubida ko‘pincha nizolar chiqadi. Avtokratning barcha masalalarda shaxsiy omilkorligiga da’volari tartibsizlikni keltirib chiqadi va ishning samaradorligini pasaytiradi.

Liberal uslub tashabbussizlik, mehnat jarayoniga aralashmaslik bilan ta’riflanadi. Liberal rahbar orqali yuqori rahbariyat ko‘rsatmalari bo‘yicha harakat qiladi, javobgarlikdan qochishga intiladi.U har xil omillarning ta’siri ostida o‘zining qarorini o‘zgartirishi mumkin. Tashkilotda ko‘pincha muhim masalalar uning ishtirokisiz hal qiladi.

Rahbarlik uslublarining mazmuni

Parametrlari	Avtoritar uslub	Demokratik uslub	Liberal uslub
Uslubning tabiati	Barcha hukumronlik va javobgarlikni yetakchining qo‘lida jamlanishi	Vakolatlarni asosiy jihatlarni yetakchida saqlab qolish bilan boshqaga topshirilishi	Yetakchi tomonidan javobgarlikni o‘zidan olishi va hukmronlikdan guruh (tashkilot) foydasiga voz kechilishi
	Maqsadlarni belgilash va vositalarni tanlashdagi imtiyoz	Qarorlarni qabul qi-lish, boshqaruvda ishtirok etish asosidagi darajalar bo‘yicha taqsimlangan	Guruh uchun istalgan tartibdagi o‘zini o‘zi boshqarish imkoniyatini berish
	Kommunikatsion oqimlar ko‘proq yuqoridan keladi	Kommunikatsiya ikkala yo‘nalishda faol amalga oshiriladi	Kommunikatsiya asosan “gorizontal” asosida quriladi
Kuchli tomonlar	Asosiy e’tibor muddatlar tartibiga qaratiladi, natijani oldindan aytib berishi mumkin	Xodimlarning boshqaruvda ishtirok etish orqali ishni bajarishga shaxsiy majburiyatlari oshadi	Ishni yetakchining aralashuvisiz boshlashga imkon beradi
Zaif tomonlari	Shaxsiy tashabbusni to‘xtatib qolish tendensiyalari kuzatiladi	Bunday uslubda masaalarni yechish uchun ko‘p vaqt talab qilinadi	Yetakchining aralashuvisiz ishning tezligi yo‘qotilishi va harakat yo‘nalishi o‘zgarishi mumkin

Menejerning imidji - bu uning obrazi, ushbu menejerning unga alohida o‘ziga xoslikni beruvchi va uni bir qator boshqa rahbarlardan ajratib turuvchi farqlanuvchi va mutloq ta’riflari haqidagi mustahkam tasavvurdir. Imidjning asosini ishning maqsadga qaratilgan holda tashkil qilinayotgan va qo‘llab

quvvatlanayotgan uslubi va menejerning shaxslararo munosabatlari va rasmiy atributlari (belgilari) tashkil qiladi.

“Imidj” inglizcha so‘z bo‘lib, “obraz”, “shuhrat”ni bildiradi. Bu kimningdir, nimaningdir ommaviy ongda vujudga kelgan va sterotip xarakter (Ijtimoiy psixologiyada *stereotip* atamasi ma’lum bir toifadagi odamlarga nisbatan haddan tashqari umumlashtirilgan e’tiqod sifatida ta’riflanadi) ga ega bo‘lgan hissiyotli bo‘yalgan obrazidir. O‘zining imidji haqidagi g‘amxo‘rlik bu uni odamlar ongida gavdalanishi, o‘zini o‘zi eng yaxshi tanishtirishdir.

Imidj tushunchasi personifikatsiya (gavdalantirish, tasvirlash)ga yaqinroq bo‘ladi, ammo o‘zining ichiga shaxsning nafaqat tabiiy xususiyatlarini, balki maxsus yaratilganlarini ham oladi. Bundan tashqari, u odamning tashqi qiyofasi va ichki dunyosi haqida, uni psixologik turi haqida gapiradi.

Kasbiy imidjni olish ishbilarmon kishi, yetakchi uchun birdan bir maqsad emas. Ammo unga ega bo‘lish uning g‘oyatda muhim shaxsiy va kasbiy ta’rifini tashkil qiladiki, bu chuqur amaliy ma’noga ega.

“Imidj” tushunchasining ma’nosi har xil yig‘ilganlardan vujudga keladi. Uning eng muhim qismi axloqiydir. Gap shundaki, axloqli odam insoniy tajriba tomonidan tekshirib chiqilgan axloqiy nasihatlar bo‘yicha yashash zarurligini his qiladi, axloqsiz esa hamma vaqt shaxsiy ehtiroslarining asiri bo‘ladi va uning ideali — hamma narsaga yo‘l qo‘yilganlikdir.

Bizning jamiyatimizga o‘zini o‘zi hammadan avval ma’naviy takomillashtirishga qodir axloqan ishonchli menejer zarur. Uning e’tiborini insoniyat madaniyatining barcha boyliklarini qamrab olishi kerak, ya’ni u keng gumanitar bilimlarga ega bo‘lishi kerak.

Imidjni shakllantirishning asosiga quyidagi tamoyillar qo‘yilishi mumkin:

- takrorlash tamoyili;
- ta’sirni uzluksiz kuchaytirish tamoyili;
- “ikki yoqlama chaqiruv” tamoyili.

Takrorlash tamoyili inson xotirasining xususiyatlariga suyanadi: takrorlanuvchi axborotlar esda yaxshi qoladi. Odamlarga qabul qilingan xabarni o‘ziniki qilish uchun vaqt kerak bo‘ladi. Ko‘p martalab takrorlash esa odam ruhiyatini moslashtiradi.

Ta’sirni uzliksiz kuchaytirish tamoyili isbotlangan va tuyg‘uli murojaatni o‘stirilishini asoslab beradi, masalan: “Bu faqat Siz uchun” yoki “Men Siz uchun” va h.k. Harakatlarni asta-sekin o‘stirilishi ijobiyroq qabul qilinadi. Ammo asta-sekin, portlovchi emas. Bu shuning bilan bog‘liqki, insonning sensorli (sezgi) apparati axboratlarni shovullashiga qarshilik qiladi.

Axborot mumkin bo‘lganning chegarasidan o‘tish bilan qabul qilish kanallarini to‘silishi va kelib tushgan axborotlarni qayta ishlab chiqilishi sodir

bo‘ladi. Ta’sir qilish harakatlarini asta-sekin va uzluksiz o‘stirilishi istalgan siljishlarga olib keladi.

"Ikkiyoqlama chaqiruv" tamoyili xabar nafaqat va shunchaki aql bilan qabul qilinishini bildiradi. Ongsizlik bilan qilingan ruhiy jarayonlar, inson ruhiyatining tuyg‘uli sohasi muhimroq rolni o‘ynaydi.

O‘zining rolini o‘ynashi uchun imidj odamlar e’tiborini o‘ziga tortishi, ularning faolligini kerakli yo‘nalishga yo‘naltirishi, keyin esa inson xulqini boshqarishni amalga oshirishi kerak.

Imidjning odamlarga ta’siri AIDA formulasi bo‘yicha sodir bo‘ladi, bu yerda A (attention inglizcha “e’tibor, e’tiborni jalb qilish; I (interest)-imidjga qiziqishni uyg‘otish; D (demand inglizcha “talab”, “ehtiyoj”) — harakatni amalga oshirish ehtiyojini uyg‘otish; A (action) - harakatlarni bajarishga undash.

Imidjni yaratishda har xil namunalar asos qilib olinadi. Tadqiqotchilarning ta’kidlashlaricha, yaratilgan taassurotning 92% odamning qanday ko‘rinishi va “sado berishiga” bog‘liqdir. Ular quyidagilar:

- tabassum qilish san’ati;
- tovushni qo‘yish;
- imo-ishoralar, mimika va gavdani tutish texnikasi.

Bunda imidjmeykerlar — imidjni shakllantirish bo‘yicha mutaxassislar yordam beradilar. Bizning mamlakatimizda yetakchining imidji qurilmaydi, balki unga joylashtiriladi. Imidjmeykerlar rahbarda mavjud imkoniyatlarni yoniga qurish tartibida ishlaydilar, chunki bizning ko‘pchilik yetakchilarimiz ular hammaga yetadigan harizmani ulashib olganmiz deb hisoblaydilar. Rahbarning o‘z imidjini shakllantirishdagi roli imidjmeykerlarga iloji boricha yordam berishi, ularga to‘liq ochiqlik bilan ko‘maklashish, ularning tavsiyalarini o‘z harakatlarining dasturi sifatida qabul qilishda iborat bo‘lishi kerak.

Ko‘pgina hollarda menejerning imidji bu aniq vaziyatda uddaburonlik bilan o‘z yo‘lini topish va shuning uchun hulq modelini to‘g‘ri tanlashning natijasidir.

Menejer o‘zining, ammo albatta madaniyatlashtirilgan uslubi, oliyjanob obrazi, nafaqat muvaffaqiyatni yarmini, balki faoliyatdan doimiy ravishda qanoatlanishini kafolatlaydigan imidjiga ega bo‘lishi zarur. Madaniy va muvaffaqiyatli bo‘lishni istagan menejer quyidagilarga rioya qilishi kerak:

- Va’dani muddatida bajarish. Agar bajara olmasa, bahona qilish emas, balki yangi muddatni belgilash va mayli kechikib bo‘lsa ham, o‘zi so‘zining ustidan chiqish;
- “foydasiz” takliflarga e’tiborli va obyektiv bo‘lish;
- keraksiz takliflarni odob va muloyimlik bilan rad qilish;
- o‘ziga ishongan bo‘lish, ammo katta ketishdan qochish;

- qabul qilingan keraksiz qaror uchun javobgarlikni qo‘l ostidagilarga, agar bu ularning huquq doiralariga kirmasa yoki ular sizdan tegishli vazifa yoki tavsiya olmagan bo‘lsalar, yuklamaslik;
- qo‘l ostidagilarni ko‘nglini qoldirib emas, to‘g‘ri tarbiyalash, ularning unumli mehnati va tashabbusini rag‘batlantirish;
- hech qachon sizning fikringiz va nuqtayi nazaringiz hamma vaqt ham yaxshi bo‘lmasligini, mutloqo yomon bo‘lmagan boshqa fikrlar va nuqtai nazarlar borligini esdan chiqarmaslik;
- muvaffaqiyatsizlik, uzilish va xatoning hech bir holini sinchiklab tahlil qilmasdan qoldirmaslik;
- ishda uchta “maslik”: jahl chiqmaslik, sabr-toqatni yo‘qotmaslik, qizishib ketmaslikka amal qilish;
- o‘zini kechikishi yoki tadbirni tayyorlanmaganligi uchun ishni boshlanishini kechiktirish sheriklar, qo‘l ostidagilarga nisbatan hurmatsizlikning yuqori darajasidir;
- odamlarning kamchiliklariga, agar bu kamchiliklar ta’limga halaqit bermasalar, chidamli bo‘lish;
- shuni esdan chiqarmaslik kerakki, odamni nafaqat so‘z bilan haqoratlash mumkin, imo-ishoralar, mimika, gavdaning turishi ham ifodaliroq bo‘ladi;
- odamning ishga doir sifatlariga, ayniqsa sizning u bilan munosabatingiz yomon bo‘lsa, adolatli bo‘lish;
- iqtidorli xodimlardan qo‘rqmaslik;
- xodimlarga tashkilotning maqsadlariga erishish uchun ko‘proq erkinlik berish;
- odamlar oldida maqtash, yakkama-yakka qolganda koyimoq;
- inson uchun kamsitishdan keskinroq va og‘riqroq hech narsa yo‘qligini esdan chiqarmaslik.
- U unitilmaydi va kechirilmaydi; eshitishni bilish, cheksiz sabr-toqatga ega bo‘lish.

4. Ishbilarmonlikning etikasi va etiketi

Ishbilarmonlig etikasi-bu yaxshilik va yomonlik, ma’naviylik va ahloqiylik, insonni jamiyatdagi ma’lum o‘rni va hayoti va faoliyatining ma’nosi haqidagi tushunchalarga mos keluvchi inson xulqining ta’limi va amaliyotidir. Ishbilarmonlik etikasi o‘z ichiga menejer, har qanday ishbilarmon kishi qo‘yilgan maqsadlarga erishish uchun suyanadigan ideyallarni oladi.

Ishbilarmonlik etikasi faoliyatining u yoki bu sohasida tavakkalli, novatorli, halol, omilkor va qonuniy ta’limni olib borishga asoslanadi. Rahbarlik faoliyatining xili va uning alohida turlaridan qat’iy nazar, ishbilarmonlik etikasi,

ya’ni milliy etnik an’analarini va undan kelib chiquvchi qoidalarni hisobga olishi kerak.

Ishbilarmonlik etikasi menejerning xarakteri, uning qalbi, aqlining xususiyatlari, motivatsiya, ma’lumoti va bilimlarining darajasi, uning jamoada, jamiyatdagi insonlarga nisbatan xulqi bilan chambarchars bog‘langandir. Obro‘, faxr, halollik, izzattalablik, oliyjanoblik, muloyimlik menejer ishbilarmonlik etikasiga kiradi, uni ijobiy ta’riflaydi.

Etik me’yorlar, huquqiy me’yorlardan farqliroq, rasmiy ravishda hech qayerda yozilmagan va uzoq vaqt davomida "otalardan" "bolalarga", kattalardan kichiklarga, bir avloddan boshqasiga og‘zaki ravishda uzatib kelingan. Ular asrlar davomida har xil xalqlarning ko‘pgina avlodlarining birgalikdagi faoliyati, jamoaviy turmushlari jarayonida vujudga kelganlar va madaniyatning asosiy yutuqlaridan biri bo‘lganlar.

Qonunchilikni himoya qilishda qonunning u yoki bu moddasini buzganlik uchun jazolovchi maxsus davlat idoralari turgan huquqiy tartibga solishdan farqli ravishda etik me’yorlarga rioya qilinganlik yoki rioya qilmaganlik ustidan nazorat qilish faqat jamoaviy fikr va insonning vijdoni bilan amalga oshiriladi. Xuddi shuning uchun axloqli bo‘lish yoki bo‘lmaslik deyarli to‘liqligicha insonning shaxsiy yaxshi yoki yovuz irodasiga bog‘liqdir. Albatta, har qanday erkin tanlov omillarining ko‘pligi bilan asoslanadi, shunga qaramasdan insonni kuch bilan vijdonli qilish mumkin emas. Insoniy munosabatlar mavjud bo‘lgan hamma yerda ahloq ham mavjud bo‘ladi, chunki jamiyatda yashab, undan to‘liqligicha ozod bo‘lish mumkin emas. Sog‘lom fikrlovchi inson, o‘zining shaxsi va qadr-qimmatini hurmat qilgan holda, u muloqatda bo‘lgan har bir inson ham, o‘zining shaxsi va qadr - qiymatini tan olinishini mo‘ljallaydi.

Shu sabablarga ko‘ra, iqtidorli rahbarlar o‘z jamoalarining ishini tashkil qilishda etik me’yorlarga katta ahamiyat beradilar.

Insonlarning ishga doir munosabatlari o‘zaro hurmat, o‘zaro yordam va har qanday xodimning shaxsiga e’tibor qaratish asosida qurilgan joyda hamma vaqt ham ishonchlilik darajasi va muvaffaqiyatning garovi faqat ma’muriy boshqaruv va nazoratga suyanuvchi tashkilotlarga qaraganda yuqoridir.

Etiket — bu ham inson xulqini tartibga solishning shakllaridan biridir. Ammo etiket qoidalari g‘oyatda rasmiy xarakterda bo‘ladi va odamning oldiga erkin tanlash muammosini qo‘ymaydi. Ularni bilish va rioya qilish zarur. Etiket tili ko‘proq umuminsoniy odob talablarini aks ettiradi, ammo bunda odamlarning yoshli, xizmatli, jinsiy farqlarini tartibga soladi, unda vaziyat oldindan kelishib olinadi va aniq harakatning tayyor modellari taklif qiladi.

Insonning umumiy madaniyati ko‘pgina tarkibiy qismlardan vujudga keladi, shu jumladan uni tarbiyasining ichki namoyon qilishini ham tashkil qiladi.

Ishbilarmon odamning kiyimi uning jamiyatda tutgan o‘rnini, qaddi-qomatini, yoshini va u qayoqqa ketayotganligini hisobga olishi kerak.

Mutaxassislarni hisoblashlaricha, ishbilarmon erkak kishi uchta kostyumga ega bo‘lishi kerak: ishchi, ishbilarmonlik va kechki. Buning ustiga galstuk barcha hollarda ham kiyimning muhim predmeti bo‘ladi.

Ishchi kiyim — bu hammadan avval oddiy kostyum (shim va kamzul), hamda bu shim va charmdan kamzul, yaxshi tikilgan kurtka bo‘lishi mumkin, ammo barcha sanab o‘tilgan hollarda ham muqarrar shart- ko‘ylak va galstuk.

Erkak kishining ishbilarmonlik kostyumi — bu har qanday rangdagi shim va kamzul, tegishli ravishda tanlab olingan ko‘ylak va galstuk.

Ishbilarmon kishining kechki kostyumi moda tomonidan belgilanadi. Asosiysi erkak kishining ko‘chalik, bayram, kechki kiyimi albatta bir xil rangdagi shim va kamzuldan tashkil topgan bo‘lishi kerak, muqarrar shart — oq ko‘ylak.

Ishbilarmon ayolning kiyimida yetakchi rangdagi ikki-uchta predmet bo‘lishi kerak. Agar sizda qora yubka va kamzul bo‘lsa, unda yo qora tufli, yoki qora sumkaga ega bo‘lishga yo‘l qo‘yiladi.

Ayolning universal kiyimi yubka, bluzka, hamda xotinlar ko‘ylagi va kostyum. Kechki kiyimi ko‘ylak, ko‘ylak-kostyum. Ayolni hammadan avval soch turmagi, keyin tufli, sumka va zargarlik buyumlari bezaydi.

Hamma uchun umumiy qoida: kiyim bo‘yicha kutib oladilar, aql bo‘yicha kuzatadilar.

Nutq madaniyati-odamning o‘qimishligi, tarbiyaliligi va umumiy madaniyatining ko‘rsatkichlaridan biridir. Ta’lim muassasasning muvaffaqiyatli faoliyati, uning imidji ma’lum darajada uning rahbarlari va xodimlari qanchalik to‘g‘ri tilda so‘zlashishlariga, ular yozishmani qanchalik savodli va adabiy tilda olib borishlariga bog‘liqdir.

Inson nutq madaniyatining umumiy alomatlari mavjud:

- nutqning to‘g‘riligi;
- tilning boyligi(o‘ziga xosligi);
- qisqalik;
- ravshanlik va aniqlik;
- jo‘shqinlik.

Hisoblanadiki, qisqa va sodda gaplar quloqda oson qabul qilinadi, ammo qisqa jumlalarni ko‘pligi nutqni bo‘linib chiqqan va keskin qiladi, u ravonlik, ma’noli va ritmik butunligini yo‘qotadi. Uzun jumla uning aniq mantiqiy va intonatsiyali bo‘linishi sharoitida notiqqa fikrlarning o‘zaro aloqasi va harakatini ko‘rsatish, hissiyotli keskinlikni o‘stirish va pasaytirish, nutqning ravonligini his qilinishini yaratishga yordam beradi.

5.**Liderlikning psixologiyasi va tushunchasi haqida**

Lider bo‘lish uchun tanlangan direktor yoki menejer bo‘lish shart emas. Lider yoxud yetakchi – bu boshqalar uning tendensiyalari va g‘oyalari ortidan intilishni istaydigan shaxsdir. Liderlikka vaqtincha erishish ham mumkin, ammo haqiqiy liderni keyingi olg‘a qadamlar bilan o‘zgartirib bo‘lmas sodiqlik ajratib turadi. Xo‘sh, do‘stlar orasida va umuman jamiyatda, ish joyda lider bo‘lish uchun nimalar qilish kerak?

1. O‘zingizga ishoning.

Bu qadam nima qilayotganingizni aniq bilish bilan bog‘liq emas – siz o‘zingizga ishonar ekansiz, boshqalar sizga kamroq savol beradi. Odamlar oldindan fikr yuritishga moyil va siz o‘zingizni xuddi shunday bo‘lishi kerakligidek tutsangiz, odamlar ham bu shunday bo‘lishi kerak ekan deb o‘ylashadi. Shu sababli siz o‘zingizga ishonsangiz, odamlar sizni “o‘z ishini biladi” deb o‘ylashadi. Shu tariqa siz ishonch, javobgarlik va hurmat topishingiz mumkin.

O‘zingizga bo‘lgan ishonch har qanday vaziyatda kerak. Tasavvur qiling, kishi: “buning javobini bilmayman”, — demoqda. Va shu vaqtning o‘zida, barmoqlarini chatishtirib, boshini pastga egib, oyoqlari bilan yerda surat chizmoqda. Endi boshqa bir vaziyatni tasavvur qiling, bir kishi: “Men javobni bilaman”, — deb aytdi, ayni paytda u boshini tik ko‘tarib, yelkalarini orqaga tortib, suhbatdoshining ko‘ziga tik qarab turmoqda. Biron narsani bilmaslik – normal holat, ammo bunda bilmasligingizga ishonch hosil qiling! Biron narsadan bexabarlik, nimanidir bilmaslik sizning o‘zingizga bo‘lgan ishonchingiz bilan bog‘liq emas (yoki liderlik qilish qobiliyati bilan).

2. Qat’iy, lekin mehribon bo‘ling.

Siz yetakchilik qilayotgan ekansiz, qoidalar va chegaralarni belgilaydigan odam hisoblanasiz. Siz yuzaga kelgan vaziyat uchun ma’lum bir tizim, qoida va sabab yaratishingiz mumkin. Bu amalga oshirish uchun siz o‘zingizning fikringizda qat’iy turishingiz kerak. Biroq diktatorlik inqilobni keltirib chiqarishi mumkinligini unutmang. Qoidalaringizni tasdiqlashda mantiqiy va tushunuvchan bo‘ling.

3. Mutaxassis bo‘ling.

Lider sifatida “bilmayman” deb aytish normal hisoblanadi. Lekin har bir savol uchun qayta-qayta “bilmayman” deb javob berish yaxshi emas. Biron narsani bilmasangiz, uning javobini izlab toping. O‘z sohangiz mutaxassisi bo‘ling. Oxir-oqibat, siz barcha javoblarga ega bo‘lasiz.

Ma’lum bir darajadagi bilim o‘zingizni ko‘proq ishongan va yetakchi his qilishingizga yordam beradi. Agar bunday qila olmasangiz – bu faqatgina vaqt masalasi bo‘lib, sizdan bilim va xarizma bo‘yicha ustunroq bo‘lgan odam kelib, qo‘llaringiz ostidan liderlikni olib ketadi. Shu sababli, qayerda va kimlar orasida

liderlik qilishni xohlashingizdan qat'iy nazar, o‘z ustingizda ishlang! Uzoq muddatli perspektivada bu sizga juda qo‘l keladi.

4. Hal qiluvchan bo‘ling.

Siz kechga nima qilishni o‘ylab, do‘stlar guruhining o‘rtasida turibsiz. Do‘stlardan hech biri ma'lum bir kelishuvga kelmayapti, bir-birining taklifidan kamchilik topmoqda, shunda bir kishi oldinga chiqib: “Do‘stlar, biz shu yerga boramiz”, demagunicha barcha takliflar aralashib ketadi. Bu kishi tashabbusni qo‘lga olib, vaziyatni yo‘naltirish kerakligini ko‘rdi va mas'uliyatni o‘z zimmasiga oldi. U lider… Aytishganidek, o‘z joyingizni bilishingiz kerak. O‘zingiz qaror qabul qilishingiz kerak bo‘lgan vaqtlar bo‘ladi, lekin ba'zida jamoa kelishuvga kelishi uchun ularga vaqt berish lozim. O‘z izdoshlaringizni hurmat qiling – ularning fikrlarini rad qilsangiz nima bo‘lishi mumkin? Bu haqda o‘ylab ko‘ring.

5. O‘z izdoshlaringizga g‘amxo‘rlik qiling.

Ular yetakchi emasligi ularning ahmoq ekanligini anglatmaydi. Ular rahm-shafqatli ekaningizni va siz ularga chin dildan g‘amxo‘rlik qilayotganingizni sezishadi. Agar siz samimiy bo‘lmasangiz, ular sizni “taxtingizdan” tezda ag‘darib yuboradilar. Noningizni yog‘ bilan boyitadiganlar kim ekanligini unutmang! Ularsiz siz liderlik qila olmaysiz, demakki hech qanday lider bo‘lmaydi.

G‘amxo‘rlik qilish ularning xohish-istaklariga indamay rozi bo‘lish degani emas. Siz jamoa uchun qay yo‘lni tutish yaxshi ekanini bilganingiz sabali liderlik qilasiz. Agar kimdir sizning fikrlaringizga rozi bo‘lmasa, demak ularga xohlagan narsalarini jimgina berish kerak emas. Ular siz bilan rozi bo‘lmasliklariga imkon bering, ularning fikrlarini tinglang va nima uchun siz boshqacha fikrlayotganingizni tushuntiring. Ular siz g‘amxo‘rlik qilayotganingizni his qilishlariga yo‘l qo‘ying, lekin eng yaxshi deb hisoblagan yo‘lingizni tuting.

6. Har bir inson lider bo‘lishi mumkinligiga ishoning.

Haqiqatni aytganda, har bir inson izdosh bo‘lishni istaydi. Hayotni qorong‘u yo‘lak deb tasavvur qiling – liderlar qanchalik ko‘p bo‘lsa, yo‘lingizga nur sochib turuvchi olovni ushlaydiganlar shunchalik ko‘p bo‘ladi. Qaysi birini afzal ko‘rasiz? Odamlar nafaqat izdosh bo‘lishni xohlashadi, ular shuningdek, liderlarni ham izlashadi. Shuning uchun lider bo‘lish har bir kishining qo‘lidan keladi. Bunda shunchaki bo‘shliqni to‘ldirishingiz kerak.

Foydalanilgan adabiyotlar ro‘yxati:

1. Kattakishiyev V., Mamayusupov I. Strategik menejment. fanidan praktikum. — T., “Fan va texnologiya”, 2008, 192 bet.

2. Maxkamova M. va b. Menejment / O‘quv qo‘llanma. – T., “Sharq” nashriyot-matbaa aksiyadorlik kompaniyasi bosh tahririyati, 2007, 200 bet.

3. Muxitdinov X.A., Sobirov A.A. Boshqarish nazariyasi / Darslik. – T., Cho‘lpon nomidagi nashriyot-matbaa ijdiy uyi. 2012, 240 bet.

4. Po‘latov Sh. Ta’lim menejmentini yoxud ta’lim muassasasini ilmiy-metodik boshqarishga innovatsion yondashuv. O‘quv qo‘llanma. // Toshkent. – “Yosh kuch”, 2022. 736 bet.

5. Qosimova D.S. Menejment nazariyasi / Darslik. -T., “TAFAKKUR-BOSTONI”, 2011, 336 bet.

6. Valijonov R. va boshq. Menejment asoslari: Kasb-hunar kollejlari uchun darslik / R. Valijonov, O. Qobulov, A. Ergashev. – T.: “Sharq”, 2002.—208 b.

7. Xojiyev E. Davlat va jamiyat boshqaruvining huquqiy asoslari. // Toshkent. – “Yangi kitob”, 2017. 257 bet.

8. Yo‘ldoshev N.K. Menejment asoslari va biznes reja: darslik / N.K.Yo‘ldoshev, S.Sh.Yusupov, G.E.Zaxidov. – Toshkent: – O‘zbekiston faylasuflari milliy jamiyati nashriyoti, 2017. – 252 bet.

9. Yo‘ldoshev N.Q. va b. Menejment va marketing asoslari: o‘quv qo‘llanma / Q.N.Yo‘ldoshev, M.M. Azlarova, G. Y. Xo‘djamuratov – Toshkent: Iqtisodiyot. – 2012, 258 bet.

10. Yo‘ldoshev, N.K. Menejment: darslik / N.K. Yo‘ldoshev, G.E. Zaxidov. – Toshkent: – “O‘zbekiston faylasuflari milliy jamiyati” nashriyoti, 2018. – 392 bet.

11. Zayavitdinova N.M. Menejment: o‘quv qo‘llanma / N.M. Zayavitdinova, D.M. Artikova, S.Sh. Xodjiyeva, – Toshkent: “Turon Nashriyot”, 2021. – 160 bet.

12. Djurayev R.X. Turg‘unov S.T. Ta’lim menejmenti. Toshkent. “VORIS-NASHRIYOT”, 2006. 263 bet

13. Qurbonov Sh., Seytxalilov E. Ta’lim sifatini boshqarish. T.: “Turon-Iqbol”: 2006. 590 bet

14. Pardayev O.M. Menejment. O‘quv qo‘llanma. – T.: IQTISODIYOT DUNYOSI, 2019. – 261 byet.

15. Po‘latov Sh. Ta’lim menejmenti yoxud ta’lim muassasasini ilmiy-metodik boshqarish strategiyasi. O‘quv qo‘llanma. // Toshkent – “Yosh kuch”, 2019. 591 bet

16. Sharifxo‘jayev M., Abdullayev Yo. Menejment // darslik. – Toshkent. “O‘qituvchi”, 2001. – 704 b.

17. Shlyayxer A. Jahon miqyosidagi ta’lim. XXI asr maktab tizimini qanday barpo etmoq kerak? / so‘z boshi Sh.Shermatov, H.Umarova; Umumiy tahrir D.Norboyeva; tarjimonlar: R.Axmatova, D.Norboyeva. – Toshkent: “Zamin Nashr” nashriyoti, 2022 – 344 bet.

3.3. “Zamonaviy rahbar imidji” modulining
o‘quv-mavzu
3.3.2 O‘zgarish uchun liderlikni rivojlantirish

Reja:

1. Umumiy o‘rta ta’limni boshqarishda boshqaruv qarorlarining ahamiyati.
2. Boshqaruv qarorlari va ularning turlari.
3. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish va qarorni bajarilishini tashkil qilish.
4. Qarorni bajarilishi ustidan nazorat qilish va qarorga tuzatishlar kiritish.

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.3“Zamonaviy rahbar imidji” moduli**				
Mavzu	**3.3.2- Mavzu:** O‘zgarish uchun liderlikni rivojlantirish				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo‘llanilishi Slaydlar bilan	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan

	tushuntirish				o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

Tayanch so‘z va iboralar: Umumiy o‘rta ta’limni boshqarishda boshqaruv qarorlarining ahamiyati. Qaror – muqobil tanlov ekanligi. Boshqaruv qarorlari va ularning turlari. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish jarayoni haqida tushuncha. Qarorni bajarilishini tashkil qilish. Qarorni bajarilishi ustidan nazorat qilish, faoliyat va qarorga tuzatishlar kiritish. Qarorni bajarish bo‘yicha faoliyatni baholash. Qarorlarni qabul qilishda tavakkalchilikni boshqarish. Qaror qabul qilishda xavf va noaniqlik. Tavakkalchilik sharoitida qarorlar qabul qilish.

1. Umumiy o‘rta ta’limni boshqarishda boshqaruv qarorlarining ahamiyati.

Boshqaruvda muvaffaqiyat qozonish qarorni to‘g‘ri qabul qilishga bog‘liqdir. Har bir rahbar qarorlar tayyorlash, qabul qilish va bajarishni tashkil etish bilan o‘z vazifasini amalga oshiradi. Har bir rahbar, uning faoliyat doirasidan qat’i nazar, o‘ziga xos muammolarini hal qilishda shunga o‘xshash qarorlarni qabul qilishi kerak.

Qaror – bu bajarilishi lozim bo‘lgan ishning aniq bir yo‘lini tanlab olishdir. Boshqacha qilib aytganda, qaror – u yoki bu yo‘lni tanlab olishda bir to‘xtamga yoki muayyan bir fikrga kelishdir.

Qaror qabul qilish – bu tashkilot rahbarining oldidagi maqsadga erishish uchun o‘z vakolati va omilkorligi doirasida qarorning mavjud variantlaridan eng maqbulini tanlash jarayonidir.

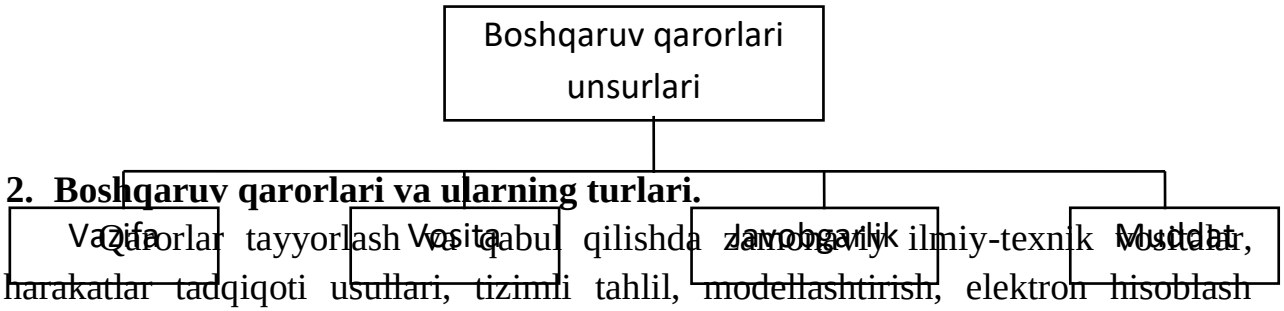
Ta’kidlash joizki, boshqaruv qarorlari qabul qilish rahbardan nafaqat amaliy mahorat va ilmiy bilimlarni talab etadi, balki insoniy faoliyatni o‘ziga xos san’at darajasiga ko‘taradi. To‘g‘ri qarorlar qabul qilish san’ati rahbarlik faoliyatining asosiy qirrasini tashkil etadi. Bu san’at **ijodkorlik va faraz qilish, iroda va epchillik, iste’dod va fahm-farosat, ehtiyotkorlik va matonat, sabr-bardosh va qat’iyatlilik, dadillik va uzoqni ko‘ra bilish kabi sifatlarni** shartlab qo‘yadi. Qarorlar qabul qiluvchi shaxs doimo noan’anaviy siyosiy vaziyatlar bilan to‘qnashadi. Bunday vaziyatlarda qarorlarning tayyor andozalari yoki modellarini ishlatish nihoyatda murakkab yoki umuman mumkin emas. Bundan tashqari, qarorlar, odatda, *vaqt tanqisligi, axborot taqchilligi hamda resurslar cheklangan sharoitda qabul qilinadi*. Bunday sharoitda bilim va ko‘nikma yetarli bo‘lmaydi, shuning uchun kishidan voqyealar rivojini oldindan ko‘ra bilish talab etiladi. Shuning uchun ham qarorlar qabul qiluvchi kishidan yana zehn, sezgirlik kabi sifatlarni doimiy rivojlantirish taqozo etiladi. Qabul qilinadigan qarorning oqilligi bir necha omillarga bog‘liq. Ulardan asosiylari quyidagilardir:

- qaror qabul qilish jarayonida axborotning to‘laligi va sifati;

- qaror qabul qiluvchi rahbarning shaxsiy sifati;

- qaror qabul qilishda tashkiliy masalalarning oqilona yechilish darajasi (masalan, qaror qabul qilishda mutaxassislarni jalb etish, qaror qabul qilish tizimining takomillik darajasi, qarorni ijrochilarga yetkazish, nazorat qilish va bajarilish darajasi va hokazo).

Boshqaruv qarorlari quyidagi unsurlardan tashkil topadi:



2. Boshqaruv qarorlari va ularning turlari.

Qarorlar tayyorlash va qabul qilishda zamonaviy ilmiy-texnik vositalar, harakatlar tadqiqoti usullari, tizimli tahlil, modellashtirish, elektron hisoblash texnikalaridan foydalaniladi. Biroq qarorlar tayyorlash va qabul qilish jarayonining ijodiy xarakteri, ya’ni inson shaxsi, uning boshqaruv idroki, tajribasi, intilishi, shaxsiy va professional sifatlarining birinchi darajali rolini alohida ta’kidlash lozim.

“Ko‘p mutaxassislarning fikricha, boshqaruv qarorlarini tayyorlash va ijro etishni rejalashtirish jarayoniga bo‘lajak ijrochilarni ham jalb etish maqsadga muvofiq, chunki ular oldindan qarorning konsepsiyasi va undan kelib chiqadigan vazifalar bilan tanishadilar. Qaror qabul qilish jarayonida ishtirok etuvchi bo‘lg‘usi ijrochilar, ushbu qarorlarga reallik elementlarini kiritadilar, chunki qarorning predmeti, uning rezervlari hamda qiyinchiliklaridan yaxshi xabardor bo‘ladilar”.

Shulardan kelib chiqib, boshqaruv qarorlari qabul qilishning quyidagi o‘ziga xos jihatlari mavjud:

Tashkiliy jihat boshqaruv qarorlarini tashkilotda ishlab chiqish va ijro etishda namoyon bo‘ladi. Shuning uchun uning yo‘naltiruvchi, muvofiqlashtiruvchi va rag‘batlantiruvchi funksiyalari, ya’ni bu tushunchaning ko‘p tomonlamaligidan guvohlik beruvchi funksiyalari amalga oshiriladi.

Yo‘naltiruvchi funksiyasi ta’lim muassasasining uzoq muddatli rivojlanish strategiyasidan kelib chiqqan holda qabul qilinadi, ko‘p topshiriqlarda konkretlashtiriladi.

Qarorning **muvofiqlashtiruvchi vazifasi** muddatning tasdiqlanishi va unga mos qarorni amalga oshirish uchun ijroviy harakatga kelish zaruriyatini ifoda etadi.

Qarorning **rag‘batlantiruvchi** funksiyasi tashkiliy choralar tizimi (buyruq, qaror, majburiyat), iqtisodiy omil, (taqdirlash, qo‘shimcha rag‘batlantirish), ijtimoiy qiymat (ish faolligining ruhiy-siyosiy omillari: shaxsning o‘zini tasdiqlashi, ijodiy amalga oshirish) orqali amalga oshiriladi.

Qarorlar qabul qilishda qo‘llaniladigan texnologiya va mexanizmlar quyidagilarga bevosita bog‘liq:

1) sifat jihatidan muayyan ko‘rinish va shaklga ega jarayonlar;

2) ushbu jarayonlarning o‘ziga xos xususiyatlari;

3) mazkur jarayonlar kechayotgan soha;

4) bu jarayonlarda ishtirok etayotgan subyektlar; 5) turg‘un shart-sharoitlar va boshqa omillar.

Boshqaruv qarorlari qabul qilish darajalari. Boshqaruv qarorlari qabul qilish turli rahbarlar yoki menejerlar tomonidan turli darajada amalga oshiriladi. Bunda qaror biron-bir shaxsga emas, balki butun bir bo‘linma yoki tashkilotga tegishli bo‘lgani bois rasmiy xarakter kasb etadi. Tashkilotda qarorlar qabul qilishning ikki darajasi alohida ajralib turadi: individual va tashkiliy.

Tashkilotda qarorlar qabul qilishning **individual darajasida** quyidagi muammolarga duch kelish mumkin:

- individual qobiliyatning yetarli bo‘lmasligi;
- qarorni dastlabki holatida qabul qilish shart emasligi;
- qarorlarni tasniflashning murakkabligi;
- qaror qabul qilishda xatolarga yo‘l qo‘yish ehtimoli;
- qarorning individual nuqtai nazardan ifodalanishi;
- muqobil qarorlar va muqobil tanlovlarni yaratish;
- qarorda adashish ehtimolini o‘ziga olish.

Shuningdek, qarorlar qabul qilishning **tashkilot darajasida** quyidagi muammolar uchrab turadi:

1) mos muhit yaratib olish;

2) qaror qabul qilishning ma’lum vaqt uchungina muhimligi;

3) boshqaruvning barcha darajalarini jalb etish;

4) mazkur jarayonda kutilayotgan noaniqliklar;

5) qarorning guruhiy xarakter kasb etishi, guruhiy jarayonlarni boshqarishning murakkabligi;

6) ijodiy yondashish va yangiliklarni boshqarishdagi nomuvofiqlik;

7) qarorlarni bajarishdagi muammolar.

Strategik qaror maqsadga erishishda muhim ahamiyatga ega. U yuqori boshqaruv organlari tomonidan tub va istiqbolli dasturlarni ishlab chiqish maqsadlarida qabul qilinadi. Bunday dasturlarga:

- Xususiylashtirish jarayonlarini chuqurlashtirish.
- Raqobat muhitini shakllantirish.
- Chuqur tarkibiy o‘zgarishlarga erishish.
- Kichik va o‘rta biznesni rivojlantirish kabi dasturlar misol bo‘la oladi.

Taktik qarorlar maqsadga erishishning vosita va usullari xususidagi joriy, tezkor qarorlardir. Masalan:

- Maktabning joriy rejalarini tuzish va joriy qilish.
- Kadrlar masalasini hal qilish va hk.

Mazkur qarorlar yuqori va o‘rta bo‘g‘in rahbarlari tomonidan uzog‘i bilan ikki yilgacha bo‘lgan muddatga qabul qilinadi.

Umumiy qarorlar bir xil muammoga daxldor bo‘lib, barcha bo‘g‘inlar uchun birdek amal qiladi. Masalan, ish kunining boshlanishi va tugashi, tushlik vaqti, ish haqini to‘lash muddatlari va boshqa tanaffuslar.

Maxsus qarorlar tor doiradagi muammoga taalluqli bo‘lib, korxonaning muayyan bir bo‘limi yoki bir guruh xodimlari yuzasidan qabul qilinadi.

Stereotip qarorlar odatda qat’iy yo‘riqnomalar, me’yoriy hujjatlar doirasida qabul qilinadi. Bunday qarorlar ba’zan kundalik, ba’zan masalalar bo‘yicha qabul qilinadi, lekin o‘zgarishlar asosan muddatlarga, ayrim sifat parametrlariga, ijrochilarga taalluqli bo‘ladi.

Rahbar streotip qarorlarni odatda ortiqcha tayyorgarliksiz qabul qiladi. Xodimlarni ishga olish va ishdan bo‘shatish, maktabning faoliyatini risoladagidek boshqarish yuzasidan chiqarilgan buyruqlarni shunday qarorlar jumlasiga kiritish mumkin.

Tashabbusli qarorlar o‘z tavsifiga ko‘ra novatorlik mazmuniga ko‘ra esa istiqbolni nazarda tutadigan qarorlardir. Bunday qarorlar vaziyatni sinchkovlik bilan batafsil o‘rganishni, maxsus kuzatuv materiallariga asoslanishni, maxsus hisob-kitoblarning amalga oshirilishini talab qiladi. Tashabbusli qarorlar erkin harakatga asoslanib qilinadi.

An’anaviy qarorlar – bu odatiy vaziyatlarda qabul qilinadigan qarorlardir. Ularning amal qilish doirasi oldindan ma’lumdir. Bunga, maktabning ishlab chiqarish dasturini qabul qilishga oid qarorlar misol bo‘la oladi.

Tavsiyali qarorlar o‘z mohiyatiga ko‘ra tashabbusli qarorlarga yaqin bo‘lib, ularda maktab faoliyatini yaxshilash borasidagi tavsiyalar o‘z aksini topadi.

Aniq qarorlar to‘la-to‘kis axborot mavjud bo‘lgan holdagina qabul qilinadi. Shu sababli, bunday qarorlarning amalga oshish ehtimolligi birga yaqin bo‘ladi.

Noaniq qarorlar – bu tavakkal bilan - to‘la bo‘lmagan axborotga asoslanib qilinadigan qarorlardir. Boshqacha qilib aytganda, bunday qarorlar kutiladigan natijaga baho berish imkoniyati bo‘lmagan hollarda tavakkal qilib qabul qilinadigan qarorlardir.

Tezkor (operativ) qaror kechiktirmay ijro etish uchun chiqariladi. Masalan, tabiiy ofat sodir bo‘lgan hollarda uni bartaraf qilish bo‘yicha qabul qilingan qarorlar ana shunday qarorlar turkumiga kiradi.

Muntazam qarorlar belgilangan muddatlarda chiqariladi. Masalan, xo‘jalik faoliyati yakuniga doir qabul qilinadigan (oy, yil choragi, yarim yillik, to‘qqiz oylik va yillik) qarorlar shunday qarorlarga misol bo‘la oladi.

Ma’naviy boshqaruv qarori – jamiyatning moddiy-ma’naviy ehtiyojlari va ularni qondirishning aniq imkoniyatlari bilan kelishuv shaklidir. Boshqaruv qarori, shuningdek, boshqariladigan obyekt oldida turgan aniq maqsadni belgilash va amalga oshirishga yo‘naltirilgan ish dasturidir. Bu ayni paytda yuzlab, minglab odamlarning birgalikdagi harakatini yo‘naltiruvchi va rag‘batlantiruvchi direktiv hujjat hamdir. Shunday ekan, u rahbar faoliyatida qaror ishlab chiqish va qabul qilishning bog‘lovchi bo‘g‘ini sanaladi. Ayni shu holat boshqaruv jarayoni keyingi yo‘nalishini belgilab beradi. Bularning tashkil etilishi va asoslanishiga bo‘lgan doimiy talablar shundan kelib chiqadi.

3. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish va qarorni bajarilishini tashkil qilish.

Boshqaruv qarorlari qabul qilishning **birinchi - tayyorgarlik ko‘rish bosqichi** vaziyatni baholash usuli asosida kechadi. Bunda muammolarning ro‘yxati ishlab chiqilib, vaziyatni baholash jarayoni amalga oshiriladi. Shu maqsadda qo‘yilgan muammolarni hal etish bilan bog‘liq axborotlar bazasi, boshqaruv uchun muhim, lekin hali bartaraf etilmagan muammolar ro‘yxati, ya’ni boshqaruv qarorining “kun tartibi” ishlab chiqiladi. Shuningdek, muammo va masalalarning eng muhimlari tanlab olinadi, qaror qabul qilish muvaffaqiyatini ta’minlovchi mezonlar shakllantiriladi.

Qarorlar qabul qilishdagi **ikkinchi bosqichida** texnologik jarayonlar doirasida quyidagi shaklda ish olib boriladi:

- vaziyatni tahlil etish yordamida muammolarni izlab topish;
- muammolar mavjudligi tan olinishidan keyingi muddatda.

Boshqaruv organi quyidagi uch muqobillikdan birini tanlaydi:

1) muammolarga nisbatan o‘z neytral munosabatini belgilash yoki ularga nisbatan har qanday chora ko‘rish va xatti-harakatlar qilishdan avval munosabatlarning nuqtai nazarini shakllantirish;

2) qaror qabul jarayonini atayin uzoqroq muddatga cho‘zish;

3) tayyorgarlik bosqichini hal etish uchun faol harakatlarni boshlash.

Uchinchi holatda boshqaruv organi yoki tashkilotda xatti-harakat qilishning bir necha variantlari mavjud: vaziyatni hal etish uchun u hech bir tahlillarsiz o‘z faoliyatini boshlashi mumkin; turli o‘zaro ziddiyatlarning yuzaga chiqishi, ularni chuqurroq o‘rganish maqsadida, go‘yoki, xatti-harakatlarni amalga oshirayotgandek, vaqtni cho‘zish mumkin, bu jarayonlarda muammolar va masalalar ancha ravshanlashib qolganidan keyin ularni hal etishning foydali va samarali yo‘llarini belgilash; muammolarni hal etishni boshqa darajalarga

(masalan, fuqarolik jamiyati institutlariga) uzatish. So‘ngra vaziyatni muvofiqlashtirish uchun tezlik bilan chora-tadbirlar ko‘rish boshlanadi.

Boshqaruv qarorini qabul qilish shartlari.

1. Muhokamaga qaror qabul qilishga vakil qilinganlarni taklif etish.
2. Yig‘ilish joyini aniqlab, e’lon qilish juda muhimdir.
3. Har qanday qarorni imkon qadar 30 daqiqa ichida qabul qilish.
4. Agar muhokama boshi berk ko‘chaga kirib qolsa yoki biror qarorni qabul qilishga imkoniyat qolmasa, “miyani ishg‘ol etish” (“miyaga hujum”) usulidan foydalanish maqsadga muvofiqdir. Bu usuldan ko‘plab variantlar yuzaga kelishi uchun foydalaniladi. Bunda bahslashish, o‘zini ko‘rsatish, tanqid, janjallashish mumkin emas. “Miyani ishg‘ol etish”da ishtirokchilar o‘z fikrini aytishda teng huquqdan foydalanadi. Har qanday taklif ham variantlardan biri sifatida qabul qilinishi zarur.

Qarorlar tayyorlash bosqichi.

Odatda, nazariyada qarorlar qabul qilish jarayonini turli nuqtai-nazarga ko‘ra differensiyalashga (farqlashtirishga) harakat qiladilar. Biroq qarorning uch asosiy bosqichi bosqichlari ajratib ko‘rsatiladi: **tayyorlov, maqsadlarni belgilash** hamda **ularni amalga oshirish.**

Qarorlar qabul qilish jarayonining tayyorlov bosqichida muammoni aniqlash va ifodalash vazifasi amalga oshiriladi. Shu maqsadda muammoni hal qilishda zarur bo‘lgan ma’lumotlar bazasi shakllantiriladi, bunda **muammolar ro‘yxati tuziladi** (kun tartibi), **ular orasidagi eng muhim muammolar ajratib ko‘rsatiladi** hamda **muammoning o‘zgarishi** va **uni hal qilishda erishilgan yutuqlarni** aniqlashning mezoni yaratiladi.

Boshqaruv qarorlari qabul qilishning asosiy bosqichlari:

1. Ustuvor muammolarni aniqlash va kundalik “kun tartibi”ni shakllantirish. Ushbu boshlang‘ich bosqichda boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun zarur bo‘lgan dastlabki axborotlar yig‘iladi, asosiy ma’lumotlar tanlanadi va tahlil etiladi. Alohida individlar, ijtimoiy guruhlar va jamoatchilik birlashmalari manfaatlari, ehtiyojlari va talablari o‘rganiladi, o‘z yechimini kutayotgan ustuvor muammolar tanlab olinadi, shu muammolarni hal etish mumkin bo‘lgan hukumat yoki boshqa davlat organlari faoliyatidan kutilayotgan ijtimoiy-siyosiy “kun tartibi” tuziladi.

2. Muammolarni hal etishning muqobil variantlarini ishlab chiqish va ko‘rib chiqish. Boshqaruv qarorlarining turli variantlarini ishlab chiqish ularning ichidan eng maqbulini tanlab olishga bo‘lgan obyektiv ehtiyojdan kelib chiqadi. Qolaversa, turli variantlar o‘zaro raqobatdosh bo‘lgan turli siyosiy kuchlar tomonidan muayyan boshqaruv qarorlariga doir o‘z loyihalarini o‘tkazishga bo‘lgan bosimi yoki intilishlari natijasida vujudga kelishi ham mumkin.

3. Uzil-kesil tanlab olish, qarorni shakllantirish va legitimlashtirish. Bu jarayon o‘z mohiyatiga ko‘ra, qarorlar qabul qilishda asosiy bosqich bo‘lib, u demokratik usullarda ovoz berish usuli yoki o‘zaro kelishuv asosida amalga oshiriladi. Bu bosqichda qarorlarni bajarish bilan bog‘liq bo‘lgan fuqarolar (xodimlar) tomonidan uni bajarishlari uchun majburiyat paydo bo‘ladi.

4. Qabul qilingan qarorni amalga oshirish va amaliyotda qo‘llash. Bu bosqichda boshqaruv qarorlari amaliy jihatdan hayotga tatbiq etiladi..

5. Qarorni amalga oshirish jarayonini nazorat qilish va uning natijasiga nisbatan ro‘y beradigan “teskari aloqa”. Bu qaror qabul qilishning yakunlovchi bosqichidir. Qarorni amalga oshirish jarayonini nazorat qilish va uning natijalariga nisbatan “teskari aloqa”larga ahamiyat bermaslik natijasida qarorlar noto‘g‘ri talqin etilishi yoki ular bajarilmasligi, shuningdek, qarorlar mazmuniga teskari bo‘lgan natijalarga olib kelishi mumkin.

Boshqaruv qarorlarini qabul qilish jarayoni – yuqori malaka va amaliy ish tajribasini talab qiluvchi mehnat faoliyatining alohida turidir. Odatda, boshqaruv qarorlari qabul qilish biron-bir maqsadga yo‘naltirilgan bo‘ladi, ma’lum qoida, aniq harakatlar doirasida amalga oshiriladi.

4. Qarorni bajarilishi ustidan nazorat qilish va qarorga tuzatishlar kiritish.

Qabul qilingan boshqaruv qarorlarini qo‘llashning mohiyatini rahbarlarning quyidagi uch bosqichga birlashtirish mumkin bo‘lgan harakatlari tashkil etadi:

1) Boshqaruv qarorlarini tegishli rahbarlar va xodimlarga yetkazish;

2) Boshqaruv qarorlarini samarali qo‘llash maqsadida ushbu tegishli rahbarlar va xodimlarga yo‘riqnoma o‘tkazish;

3) Boshqaruv qarorlarini tegishli rahbarlar va xodimlar tomonidan qo‘llash jarayonida mufassallashtirish (detallashtirish), tuzatish, o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish (tahrir qilish).

Boshqaruv qarorlarini tegishli rahbarlar va xodimlarga yetkazish – bu yaqin va uzoq kelajakda, ular tomonidan amalga oshirilishi lozim bo‘lgan qarorlarga oid barcha axborotlar bilan o‘z vaqtida, to‘liq va aniq tanishtirishdan iborat. Ushbu tarzdagi tanishtirish yuqoridagi axborotlarni o‘z ichiga olgan muayyan boshqaruv qarorlari bilan tegishli rahbarlar va xodimlarni bevosita tanishtirish, shuningdek, yozma yoki og‘zaki axborotlarni turli usullarda berish orqali amalga oshirilishi mumkin.

Yuqorida sanab o‘tilgan vazifalarni hal qilishda korxona (tashkilot)ning imkoniyatlarini aniqlash usullaridan biri mavjud imkoniyatlarni belgilash hisoblanadi. Bunda korxona (tashkilot) faoliyatining dasturlarini aniq guruhlar va alohida ijrochilar o‘rtasida taqsimlash, uzoq va qisqa muddatli yo‘nalishlar o‘rtasidagi ziddiyatlarni yo‘qotish, tashkiliy tuzilmalarni shakllantirish nazarda tutiladi.

Maqsadlarni belgilash bosqichida oxir-oqibat, turli modellar parametrini bir-biriga solishtirgan holda harakatlarning eng maqbul modelini tanlash, amalga oshiriladigan ishlarni baholash zarur. Biror muqobil variantni tanlashning pirovard maqsadi ko‘ra bilish, davlatning ichi va tashqarisidan voqyealar o‘zgarishiga ta’sir ko‘rsatadigan omillarni (bashorat qilish mumkin bo‘lgan va bashorat qilish mumkin bo‘lmagan, boshqariladigan va boshqarib bo‘lmaydigan) aniqlash imkonini beradi.

Ta’kidlash joizki, qarorlarning ijrosini ta’minlash jarayoni dasturiy maqsad va vazifalarni amaliy faoliyat shakllariga aylantirish jarayonidir. Bu jarayon murakkab jarayon bo‘lib, fransuz siyosatchisi M.Rokar uni quyidagicha ta’riflaydi: “Bu jarayon ko‘proq jangovar yo‘lga o‘xshaydi... Bunda ijrochilar, avvalo, g‘oyani qabul qilishlari zarur, qarorni ijro etish uslublari bo‘yicha manfaatdor shaxslarning roziligini olish, ikkilanayotganlarni ishontirish, raqiblarni kuchsizlantirish zarur, qarorning davlat mashinasi doirasidan o‘tishini doimiy kuzatish, qarorning ijrosini doimiy nazorat qilish darkor...”.

5. Qarorni bajarish bo‘yicha faoliyatni baholash.

Qaror bajarilishida kuzatiladigan eng katta xato deb tariflashga arziydigan holat qarorni bajarishdan ko‘zlangan maqsadni unitib qo‘yishdir. Gap shundaki ba’zi rahbarlar va xodimlarning qarorlar amaliy ijrosiga yuzaki yondashishlar kuzatiladi. Ularga yuklatilgan vazifani shunchaki ish vaqtini o‘tkazish uchun bajarishadi yoki boshqa hamkasbiga, xodimiga yo‘naltirib yuborishadi. Aksincha ayrimlarning esa ishga haddan tashqari kirishib ketishlari ham mumkin. Bunaqa paytda jismoniy va ruhiy zo‘riqish va ishdan zerikish vujudga keladi. Vazifaviy va komunikatsion muhit buziladi. Ya’ni ishga layoqatlilik darajasi hamda axborot almashinuvi pasayadi. Kutilgan natijaga erishishda ichki va tashqi axborot almashinuvi ham juda muhim jihat. Chunki rahbarlarning qaror ijrosi bo‘yicha barcha voqea hodisalardan to‘la xabardorligi jarayon ustidan nazorat o‘rnatishlariga imkon beradi. Nazorat esa moddiy va ma’naviy imkoniyatlarning noto‘g‘ri sarflanishining oldini oladi. Nazorat faqatgina imkoniyatlar sarfi bilan cheklanib qolmasligi zarur. Qaror bajarilishi uchun o‘lchovli vaqt belgilash har doim ham samarali emas. Ammo vaqt masalasi ijro mezoni vazifasini bajarishi lozim. Xodimlar tezroq natija ko‘rsatish uchun ba’zi jihatlarni e’tiborsiz qoldirishmasliklarining rahbarlar tomonidan nazorat qilinishi nazarda tutilyotgan mezon aslida shudir. Qaror bajarilishi uchun safarbar qilingan xodimlarning qaror ijrosi davridagi faoliyatining mavjud qonunlar va me’yoriy hujjatlarga zid emasligi hamda harakatlar aniqligini ham rahbarlar nazorat qilib turishlari kerak. Ayrim xodimlar qarorning bajarilishida qiyinchilikdan qochib oson usullardan foydalanmoqchi bo‘lishadi. Bu o‘z navbatida to‘g‘ri yo‘l. Qachonki, bu usullar samarali bo‘lsagina to‘g‘ridir. Biroq ortiqcha aqliy, jismoniy mehnat va vaqt sarf

etilsa, samaradorlik ko‘rsatkichlari kutilgan natijani bermasa, bunday usullar va harakatlardan foydalanmaslik maqul. Harakatlar aniqligini nazorat qilish esa rahbarlardan jamoaning, o‘zining faoliyat davomidagi harakatlarini doimiy baholab borishni talab etadi. Qarorlarni hayotga tadbiq etish ko‘rsatkichlari va baholash mezonlari turli qarorlar uchun turlicha bo‘ladi. Masalan, boshqaruv qarorlarining ijrosini qandaydir qat’iy andozalar yoki aniq belgilangan madaniy-siyosiy namunalar asosida baholab bo‘lmaydi. Boshqaruv qarorlarining natijalari, ayniqsa, strategik qarorlarning natijalarini baholashda miqdoriy baholar bilan cheklanib bo‘lmaydi, garchi miqdoriy ko‘rsatkichlar iqtisodiy va sotsial siyosat hamda boshqa davlat dasturlarini amalga oshirish natijalarining muhim o‘lchovi bo‘lib xizmat qilsa ham.

Doimiy baholash, xatolarni tuzatish va muammolarga yechim topish imkonini beradi. To‘g‘ri baholangan va tahlil qilingan xatti-harakatlar xato qilish va muammolargacha yetib bormaydi. O‘z o‘rnida baholash ham bir tomonlama bo‘lmasligi kerak. Harakatlar va natijalarni muvofiqlashtirishlari shart. Eng kerakli mezon esa nazorat hamda baholashni uyg‘unlashtira olishlaridir. Umuman olganda qaror qabul qilish va uning ijrosini ta’minlashda umumumiy to‘sqinlik qiluvchi xususiyatlar mavjud:

▪ ayrim boshqaruvchilarda qaror qabul qilish hamda uni amalga oshirish bo‘yicha bilim yoki tajribaning yetishmasligi;

▪ qaror qabul qilishga va uni amalga oshirishga yordam beruvchi eng qulay va zamonaviy usullardan foydalanmaslik;

▪ yetarlicha ma’lumotga ega bo‘lmasdan qaror qabul qilish;

▪ qarorni amalga oshirishga xodimlarni yo‘naltirishda keraksiz usullar;

▪ qarorni amalga oshirishda nazoratning sustligi.

Qarorlar qabul qilishda qo‘yiladigan texnologiyalar va mexanizmlar quyidagilarga bevosita bog‘liq:

1) sifat jihatdan muayyan ko‘rinishga va shaklga ega jarayonlar;

2) ushbu jarayonlarning o‘ziga xos xususiyatlari;

3) mazkur jarayonlar kechayotgan soha;

4) bu jarayonlarda ishtirok etayotgan subyektlar;

5) turg‘un shart-sharoitlar va boshqa omillar.

6. Qaror qabul qilishda xavf va noaniqlik.

Noaniqlik - bu loyihani (qarorni) amalga oshirish shartlari, shu jumladan tegishli xarajatlar va natijalar to‘g‘risidagi aniq, noto‘g‘ri, noaniq yoki qo‘rqinchli ma'lumotlardan kam ma'lumot.

Noaniqlikni o‘lchash qiyin, odatda sifat jihatidan baholanadi – “ko‘proq yoki kamroq”, “yuqori yoki past”, “ma’qbul yoki qabul qilinishi mumkin emas”. U kamdan-kam hollarda foiz sifatida o‘lchanadi.

Loyihani amalga oshirish jarayonida yuzaga keladigan noqulay vaziyatlar va oqibatlar ehtimoli bilan bog‘liq noaniqlik xavf tushunchasi bilan tavsiflanadi.

Iqtisodiy ma'noda “xavf” tushunchasi noaniqlik (yetarlicha ma’lumot yo‘qligi, ishonchsizlik) mavjudligi bilan bog‘liq bo‘lgan yo‘qotish, zararni, shuningdek, faqat xavf bilan bog‘liq harakatlar natijasida olinishi mumkin bo‘lgan foyda va foydani anglatadi. , bu ko‘pincha innovatsiyalar bilan bog‘liq.

Menejmentda “xavf” tushunchasi birinchi navbatda muammolarning tabiati va murakkabligi, boshqaruv qarorlarini qabul qilish va natijalarni bashorat qilish shartlari bilan bog‘liq. Boshqaruv tavakkalchiligi ma’lumotlarning yetarli emasligi sababli turli darajadagi noaniqlik sharoitida amalga oshiriladigan boshqaruv faoliyatining o‘ziga xos xususiyati sifatida ko‘rib chiqilishi kerak, agar menejer muqobil yechimni tanlasa, uning samaradorligi mezoni salbiy amalga oshirish sharoitlari ehtimoli bilan bog‘liq.

7. Tavakkalchilik sharoitida qarorlar qabul qilishva ularni boshqarish.

Boshqaruv qarorlari qabul qilish xususiyatlariga ko‘ra turlicha qarorlar bo‘lishi mumkin. Jumladan, **tavakkalchilik qarorlari** mavjud bo‘lib, bunda inson o‘ylab o‘tirmasdan darrov qaror qabul qiladi, chunki bu biron xatar bilan bog‘liq emas yoki xatar juda kam, hattoki o‘ylashga ham arzimaydi. To‘satdan qilinadigan qarorlar borki, bunda xatar darajasi nihoyatda yuqori. Shuningdek, notavakkalchilik qarorlari ham mavjud, bunda inson turli usullarni solishtirib, xatarni aniqlab va baholab, eng yaxshi usulini topib, qaror qabul qiladi.

Qaror qabul qilishni boshqarish notavakkalchilik qarorlariga tegishli va ular quyidagilarga imkon beradi:

1) qaror qabul qilishni eng ma’qul usul bilan amalga oshirish, shu asnoda keraksiz qadamlarni qo‘ymaslik;

2) samarali qaror qabul qilish uchun ahamiyatli barcha omillarni oldindan ko‘ra bilish;

3) qaror qabul qilish jarayonini nazorat qilish, zarurat bo‘lsa, bu jarayonga tuzatish kiritish;

4) xatolar ehtimolini kamaytirish;

5) qaror qabul qilish tajribasini tahlil qilish va baholash, uni takomillashtirish borasida tegishli xulosalar chiqarish;

6) samarali qaror qabul qilishga o‘rgatish.

Qaror qabul qilish usullari 3 guruhga bo‘linadi:

1) qaror qabul qilishning umumiy usullari;

2) qaror qabul qilishning guruhli usullari;

3) qaror qabul qilishga ta’sir qiluvchi usullar – bunga qarorning tegishli turini qabul qilishga suhbatdoshni undovchi usullar ham kiradi.

Bir so‘z bilan aytganda, samarali qaror qabul qilish va amalga oshirishning ko‘pgina usul va vositalari mavjud. Ularni tanlash ko‘p hollarda yuzaga kelgan muammoli vaziyatga bog‘liqki, bu yerda nafaqat boshqaruv mahorati, balki umumiy tamoyillar, asrlar osha ishlab chiqilgan texnologiyalar, kashf etilgan qonuniyatlarni bilish, eng yaxshi mezonni qo‘llash lozim.

Qarorni muvofiqlashtirish, **birinchidan,** usullar soni ko‘p bo‘lmaganda mumkin bo‘ladi, ikkinchidan, muvofiqlashtirish, agar son jihatdan yagona bo‘lgan holda ancha yengil ko‘chadi yoki bir qancha mezonlarning miqdor ko‘rsatkichlarini tanlash mezonlariga mos keladi. Kishilar muhim boshqaruv qarorlarini hal qilishda “sinash va xatolar” yo‘lidan bora olmaydilar, chunki bunday xato qimmatga tushishi mumkin. Xato qilgandan ko‘ra qaror qabul qilish uchun xarajat qilish ma’qulroq. Boshqaruv uslubi - ma’lum bir rahbarning boshqaruv jarayonida qo‘llovchi o‘ziga xos va o‘zgarmas usul hamda harakatlari yig‘indisi.

Guruhda qaror qabul qilish. Guruhda qaror qabul qilishda interaktiv va nominal guruhlar ajralib turadi. Interaktiv guruhda qaror qabul qilish jarayonida guruh a’zolari to‘g‘ridan-to‘g‘ri bir-birlariga ta’sir o‘tkazadilar. Nominal guruhda uning a’zolari bir-biridan ajralgan holda faoliyat ko‘rsatadilar, ammo ishning oraliqdagi bosqichlarida ular boshqalarning harakatlari to‘g‘risida axborot bilan ta’minlanadilar, natijada, o‘z fikrlarini o‘zgartirish imkoni bo‘ladi.

Qaror qabul qilish bosqichlarida interaktiv guruhlarga qaraganda nominal guruhlarning ustunligi ko‘rinadi, sintez bosqichi, ya’ni guruh a’zolari turli g‘oyalarni solishtirish, muhokama qilish va jipslashtirish bosqichi bundan mustasno. Shunday qilib, guruhlarda muammoli vaziyatlarning yangi yechimlarini topish samarali bo‘ladi. Bunday qarorlar sifatini ko‘tarish uchun maxsus tayyorgarlik kerak.

Boshqaruvda guruhiy qarorlar ko‘pincha maslahat majlislari - **yig‘ilishlar, kengashlarda** qabul qilinadi. Ular muhim, prinsipial boshqaruv qarorlari ishlab chiqishda samarali usuli bo‘lib xizmat qiladi.

3.3. “Zamonaviy rahbar imidji” modulining
o‘quv-mavzu
3.3.3 Zaamonaviy va muvifaqiyatli rahbar

Reja:

1.**Zamonaviy rahbarning asosiy xususiyatlari**
2.**Muvaffaqiyatga erishish uchun rahbarning zaruriy malakalari**
3. **Zamonaviy rahbar uchun muvaffaqiyatga erishish yo‘llari**
4.Vaqtni samarali boshqarish

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.3“Zamonaviy rahbar imidji” moduli**				
Mavzu	**3.3.3- Mavzu: 3.3.3** Zaamonaviy va muvifaqiyatli rahbar				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo‘llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	Interaktiv platformalardan	30	Guruhlarda ishlash,	Kahoot, Quizizz,	O‘qituvchilar interfaol

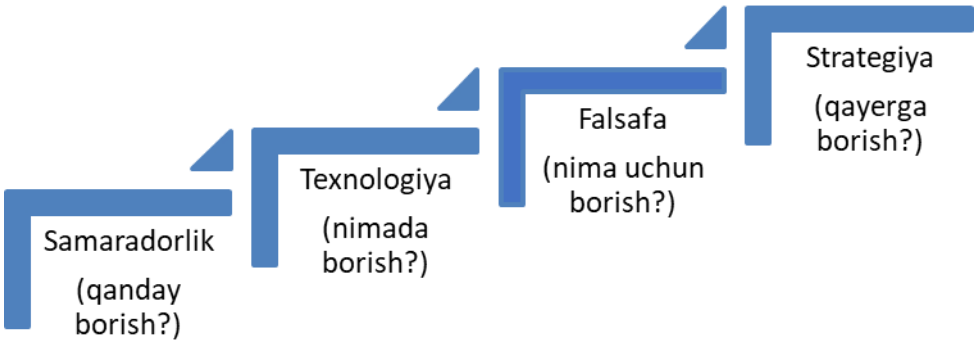
	foydalanishni o‘rgatish - Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish - Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish		platformalardan foydalanish	1-2-tarqatmalar	vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	- Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar - Qiyinchiliklarni muhokama qilish - Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	- "Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish - "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	- Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish - Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

VAQT VA MAKONNI QAYTA LOYIHALASH

Vaqtni boshqarish (taym menejment) – inson tomonidan o‘z faoliyatini boshqarish, vazifalarni bajarish va barcha resurslarni taqsimlashni tashkil etish demakdir. Vaqt bu eng noyob resursdir [1] va agar u boshqarilmasa, boshqa hech

narsani boshqarib bo‘lmaydi[2]. Vaqt mutlaq qayta tiklanmaydigan va juda cheklangan resurs, shu sababli barcha boshqaruv jarayonlarini uni hisobga olib amalga oshirish kerak bo‘ladi. Zamonaviy taym menejment shunchaki "muddatlarga qanday rioya etish kerak" yoki "yig’ilishlarni qanday qilib to‘g’ri o‘tkazish kerak" kabi savollarga javob bo‘ladigan texnikalar to‘plami emas, balki o‘zini va o‘z faoliyatini boshqarish tizimidir. Malakali maktab rahbari vaqtni to‘g’ri boshqara olish qobiliyatiga ega. Agar rahbar buni o‘z faoliyatida yo‘lga qo‘ya olmasa, turli kasbiy va shaxsiy muammolar yuzaga kelishi mumkin.

Vaqtni boshqarish, ya’ni taym - menejment tizim sifatida to‘rt elementdan iborat. (1-rasm)



1-rasm. Taym menejmentning 4 elementi

Birinchi element (zinaning pastki pog’onasi) samaradorlikdir (u muvaffaqiyatni ham o‘z ichiga oladi). Agar biz maktab boshqaruvinini qandaydir bir sayohat deb hisoblasak, bu bosqichda maqsadga o‘z vaqtida va iloji boricha kamroq charchoq bilan qanday borish mumkinligi aniqlanadi, ya’ni birinchi bosqich - "qanday borish kerak?"degan savolga javobdir. Maktab faoliyatida bajarilishi kerak bo‘lfgan ishlarni qisqa vaqt ichida qanday qilib yaxshiroq bajarish mumkin? Ham o‘qituvchilar, ham ota-ona va o‘quvchilar bilna ishlash, tashkiliy va o‘quv ishlariga, shuningdek, kasbiy rivojlanishga ulgurish uchun o‘z vaqtini inson qanday tashkil etish kerak? Ish va ishdan tashqari vaqtni eng natijador qilish usuli qanday? Bu tub ma’noda taym-menejmentdir.

Ikkinchi element - bu eng muvaffaqiyatli yechimlarni topish imkonini beruvchi texnologiya. Ushbu texnologiyalar strategiya bilan chambarchas bog’liq bo‘lib, ular strategik qarorlar, shu jumladan, shaxsiy strategiya sohasidagi qarorlarni qabul qilish uchun vositalar to‘plamini taqdim etadi. Qanday qilib tezda ishga kirishib ketish mumkin? Suhbatdoshni tezda ishontirish uchun to‘g’ri dalillarni qanday topish mumkin? Qisqa vaqt ichida muammoning ijodiy,

nostandart yechimini qanday topish mumkin? kabi savollarga javob topish - bu ikkinchi elementdir.

Vaqtni boshqarish tizimining uchinchi elementi - bu strategiya. Agar texnologiyani “nimada borish” degan savolning javobi bilan solishtirish mumkin bo‘lsa, strategiya – bu “qayerga borish?” degan savolning javobi bo‘ladi. Lider sifatida strategik va joriy maqsadlarim nima? Ularga erishish algoritmi o‘ylab chiqilganmi? Mening kundalik faoliyatim lider sifatida qo‘ygan maqsadlarimga muvofiq tashkil etilganmi? kabi savollarni tahlil qilgan holda maktab rahbari taym menejment borasida o‘z startegiyalarini ishlab chiqadi.

Shubhasiz, noto‘g’ri yo‘nalishda keta turib, juda samarali harakat qilishning ma’nosi yo‘q. Vaqtni tashkil etish masalasi muhokama qilinayotganda strategiyaga oid savollar tug’ilishi mantiqan to‘g’ri keladi.

Nihoyat, tizimning to‘rtinchi elementi - falsafa. Vaqtni boshqarish kontekstida "falsafa" so‘zi juda oddiy narsa - "nima uchun?" degan savolga javobni anglatadi. Nima uchun boshqa emas, balki aynan shu maqsadni qo‘yish kerak? Nima uchun bajariladigan vazifalar orasida aynan shunisi muhim? kabi savollar maktab rahbarining o‘z falsafasiga ega bo‘lishiga yordam beradi.

Vaqtni boshqarish va tashkiliy muammolar stress darajasini oshirishi mumkin, ayniqsa, maktab rahbarlari o‘zlarining ish va oilaviy majburiyatlarini muvozanatlashlari kerak[3]. Maktab direktorlari uchun vaqt - bu foydalanish uchun samarali manbadir. Ko‘p hollarda, hatto tajribali direktorlar ham boshqaruvda vaqtni boshqarishda qiyinchiliklarga duch kelishadi.

Vaqtni samarali boshqarish mehnat unumdorligini oshiradi, charchashni cheklaydi, rivojlanishga yordam beradi, va shaxsiy va kasbiy faoliyatda o‘z-o‘zidan qoniqish hissini beradi. Boshqaruv samarali bo‘lishi uchun maktab rahbarining o‘z vaqtida qaror qabul qilishi ham muhim ahamiyatga ega.

Bugun tezlik bilan o‘zgarib borayotgan davrda ko‘p kasblarda vaqtdan unumli foydalanish talabi qo‘yiladi, maktab rahbarlari ham shu jumladandir. Intellektual samarali insonlar o‘zlarida bor vaqtga nisbatan amalga oshiradigan yumushlari ko‘p bo‘lgan insonlardir[4] Maktab rahbarlariga nisbatan ham ushbu tavsifni qo‘llash mumkin, maktab ishlarini yuritish, o‘quv dasturlarini muvofiqlashtirish, xodimlar o‘rtasidagi munosabatlarni saqlash va boshqalar uchun ularda cheklangan vaqt bor.

Bunday vaziyatlarda bo‘lish qisqa vaqt oralig’ida ko‘proq narsaga erishish uchun strategiyalarni ishlab chiqishni taqozo etadi. Samarali vaqt boshqaruvi maqsadlarga erishishning muhim strategiyalaridan biridir. Vaqtni boshqarish

.

deganda “vaqtdan unumli foydalanishga erishishga qaratilgan hatti-harakatlar” tushuniladi.[5]

Barchaga ma’lumki, maktab direktorlarining zimmasiga yuklatilgan vazifalarning ko‘pligini va bu vazifalarni bajarishda ularda yetarlicha vaqt bo‘lmasligi ularni ortiqcha ish soatlarida ham maktabda qolishlariga sabab bo‘ladi. Shu boisdan, ko‘p hollarda maktab rahbarilari o‘qituvchi yoki o‘quvchilardan avval kelib yoki kun oxirida ish o‘rnida qolib yig’ilib qolgan xatlarga javob yozish, telefon qo‘ng’iroqlari va yana ba’zi hujjat ishlari bilan band bo‘lishadi.

Biz allaqachon faoliyatimiz davomida vaqt quyidagi 4 xil yo‘nalishdagi yumushlarga sarflanishi bilamiz:

- ✓ Muhim va shoshilinch.
- ✓ Muhim, lekin shoshilinch emas.
- ✓ Muhim emas va shoshilinch.
- ✓ Muhim emas, lekin shoshilinch emas.

Ammo, ko‘pincha maktab rahbarlari uchun hamma narsa shoshilinch holatda, zudlik bilan bu masala yechimi topilishi kerakdek tuyuladi. Quyida maktab faoliyatida vaqtni samarali boshqarish bo‘yicha bir necha tavsiyalarni keltirib o‘tamiz.

1. Delegatsiya qoidasi

Lavozimga yaqindagina tayinlangan “yosh” direktorlar o‘rtasida o‘tkazilgan so‘rovnoma natijalariga ko‘ra, birinchi raqamli muammo vaqtni boshqarish edi[6].

Delegatsiya - bu mavjud vaqtni ko‘paytirishning eng tezkor usuli. Agar topshiriqni bajarish uchun 30 daqiqa yoki undan ko‘proq vaqt kerak bo‘lsa, u holda kimgadir 5-10 daqiqa vaqt ajratib, ushbu vazifani qanday bajarish mumkinligini tushuntirish mumkin, qolgan vaqt ichida esa siz biriktirgan inson o‘sha vazifani bajarishiga erishish mumkin.

Delegatsiya qoidasi oddiy: agar kimdir biron bir vazifani xuddi o‘zingizdek bajara olishiga 80% ishonchingiz komil bo‘lsa, unda bu vazifani o‘sha insonga qanday bajarish mumkinligini tushuntirishga vaqt sarflash rahbar sifatida sizning mas’uliyatingizdir.

Bu yerda asosiy narsa - bu nafaqat ishingizni topshirish, balki o‘sha xodimga vaqt sarflash.

2. Eshikni yopish mumkin.

Rahbar sifatida xodimlarga, o‘quvchilar va ota-onalarga ochiqlik o‘ta muhim hisoblanadi. Rahbar kundalik faoliyati davomida turli xil masalalarda goh o‘qituvchilar yoki ota-ona va balki turli mehmonlar bilan u yoki bu masala yuzasidan uchrashuvlarga vaqt sarflaydi. Biroq o‘ta muhim vazifalarga diqqatni

qaratish maqsadida ish vaqtining qaysidir soatini “bezovta qilinmaydigan vaqt” qilib ajratish mumkin. Bu vaqt muhim qo‘ng’iroqlarni amalga oshirish, ustuvor vazifalarga diqqatni qaratish va yoki maktab faoliyatidagi doimiy tempdan sekinlashish uchun sarflanishi mumkin.

3. Vazifalarni muhimlilik darajasi bo‘yicha ajratish

Har hafta boshida bajarilishi kerak bo‘lgan vazifalarni tahlil qilishdan ishni boshlash maqsadga muvofiq. Shunda dastlab, vazifalar orasidan bajarilishi muhim va shoshilinch bo‘lganlarini ajratilib, qolganlarini esa bo‘sh ish vaqtlarida bajarish uchun belgilab qo‘yiladi. Demak, bu yo‘l bilan muhim ishlarga diqqatni yaxshiroq qaratishga, vazifalarni tezroq bajarishga, mayda detallarigacha e’tibor bilan bajarishga erishish mumkin. Haftaning so‘nggida ro‘yhatdagi unchalik muhim bo‘lmagan ishlarga vaqt ajratish mumkin yoki orada zudlik bilan bajarilishi kerak bo‘lgan yumushlar chiqib qolgan taqdirda keyingi haftaga o‘tkazilishi ham mumkin.

4. “Yo‘q” deya olish

Ba’zan “Yo‘q” deya olish ba’zi bir masalalarga yechim ham bo‘lishi mumkin. Rahbar sifatida biror vaziyatda “balki” deb javob berish turli xil tushunmovchiliklarni, noaniqlikni keltirib chiqarishi mumkin. Qaysidir vaziyatda “Ha” deya javob berish esa biror bir salbiy natijalarga olib kelishi mumkin. Shuning uchun malakali rahbar qachon qat’iy “Yo‘q” deya olishni biladi. Qaysi vaziyatlarda shunday javob berish o‘rinli? Qachon yangi g’oyaga, yangi vazifaga yoki vaqtingizni ketkazadigan har qanday narsaga yo‘q deyish kerak?

Quyidagi savollarni berib ko‘rish mumkin:

- Bu bizning maqsad va vazifalarimizga erishishda samarali ta’sir qiladimi?
- Bu vazifani kimgadir yuklash mumkinmi?
- Bu oldimizga qo‘ygan maqsad va kutilayotgan natijalarga qanchalik mos?

Shu savollar orqali ushbu vazifaga vaqt sarflash kerak yoki yo‘qligini aniqlab olish mumkin. Ya’ni, bu muhim bo‘lmagan, belgilangan maqsadlarga erishishda ahamiyatsiz bo‘lgan vazifalarni bajarishga vaqt sarflamaslikni anglatadi.

Maktab rahbarlari muntazam ravishda kundalik ish tartibini tahlil qilishlari va ularni nimalar kun davomida asosiy ishidan chalg’itishini aniqlab olishlari muhim. Ushbu reflektiv amaliyot vaqtni boshqarish strategiyalarini takomillashtirish, delegatsiya jarayonlarini takomillashtirish yoki muammolarni doimiy ravishda hal qilish kabi tuzatishlar kiritish imkonini beradi. Diqqat va samaradorlikni saqlash uchun doimiy takomillashtirish zarur.

“Bir daqiqa ajrata olasizmi?” – jumlasi tahlil qilib ko‘rilsa, hafta davomida xodimlar, ota-ona va boshqa insonlar maktab rahbarini rejalashtirilgan vazifalaridan qanchalik uzoqlashtirishini ko‘rish mumkin.

Matematikaga murojaat qilib ko‘rilganda, agar atigi uch kishi maktab rahbaridan har kuni “bir daqiqa bormi?” deb so‘rasa va ko‘tarilgan masalani o‘ylab ko‘rish va javob berishga kamida 20 daqiqa vaqt ajratilsa, kunning bir soati maktab jamoasini qo‘llab-quvvatlashni strategik va faol rejalashtirish uchun sarflash o‘rniga boshqalarning muammolarini hal qilishga yo‘qotiladi.

Singapur maktab direktorlarining vaqtni to‘g’ri taqsimlashi bo‘yicha olib borilgan tadqiqotlar shuni ko‘rsatadiki, maktab direktorlari quyidagi yo‘nalishlarni eng muhim deb hisoblaydi va vaqt taqsimotida bu yo‘nalishlarga ko‘p vaqt sarflaydi:

- Ta’lim dasturni ishlab chiqish;
- Xodimlarni boshqarish;
- Rejalashtirish;
- Kasbiy rivojlanish[7]

Bu 4 ustuvor yo‘nalishdan eng muhimi - xodimlarni boshqarish, Singapurda direktorlar ushbu yo‘nalishga boshqalariga nisbatan ko‘proq vaqt bag’ishlaydilar.

Singapur tajribasida vaqtni boshqarish eng yaxshi vaqtni to‘g’ri faoliyatga ajratishni anglatadi. Vaqtni samarali boshqarish maktab rahbarlariga vazifalarning ahamiyatiga qarab ma’lum vaqt oralig’ini belgilash imkonini beradi. Bu, shuningdek, vaqtdan maksimal darajada foydalanishni nazarda tutadi, chunki vaqt har doim cheklangan.

Singapur maktab rahbarlari uchun vaqtni boshqarish asosan quyidagilarni o‘z ichiga oladi:

- ✓ **Maqsad va vazifalarni belgilash** - maktabda maqsad va vazifalarsiz ishlash, kema kapitani okeanda yo‘lni yo‘qotgan vaziyat bilan bir xil bo‘ladi. Ha, siz yo‘lda yo‘qolasiz. O‘zingizga maqsad qo‘ying va ular erishish mumkin va real ekanligiga ishonch hosil qiling.
- ✓ **Samarali rejalashtirish** - Vazifalar ro‘yxatini yoki rejalaringizni tayyorlang. Har bir faoliyatga taqsimlanishi kerak bo‘lgan bir kun ichida bajarilishi kerak bo‘lgan muhim tadbirlarga e’tibor bering. Ustuvor ishlar birinchi o‘rinda turishi kerak.
- ✓ **Vazifalarni ustuvorlashtirish** - vazifalarni ularning dolzarbligi va ahamiyatiga qarab birinchi o‘ringa qo‘ying. Shoshilinch va muhim ish o‘rtasidagi farqni bilib oling. Qaysi vazifalar bir oy ichida bajarilishi kerak bo‘lgan, yana

qaysilari bir kun ichida bajarilishi kerakligini aniqlang. Eng muhim vazifalarni oldinroq bajarish kerak.

✓ **Muddatlarni belgilash** - topshiriqlarni muddatidan oldin bajarish uchun qo‘lingizdan kelganini qiling va muddatlarni o‘zingiz belgilashni o‘ylab ko‘ring. Hech qachon o‘z boshlig’ingiz sizdan doimo so‘rashini kutmang. Ishga egalik qilish orqali o‘rganing. Siz uchun muddatlarni belgilashi mumkin bo‘lgan odam - bu o‘zingiz. O‘zingizdan ma’lum bir vazifaga qancha vaqt ajratish kerakligini so‘rang.

Singapurda vaqtni boshqarish nima uchun muhim?

Sog’lom ish muhitida asosiy maqsad - xodimlarning ish faoliyatidan qoniqishini oshirish bilan birga kuchli moliyaviy natijalarga erishishdir. Vaqtni boshqarish ko‘nikmalariga ega bo‘lmagan maktab rahbarlari ko‘pincha o‘z ishlarida orqada qolishadi. Muddatlar o‘tib ketaveradi. Faoliyat esa samarasiz, harakatsiz va nosog’lom bo‘lib qoladi.

Ayrim xodimlarning ish faoliyati yomonlashsa, maktab samaradorligi ham yomonlashadi. Xodimlar ortda qolsa, boshqa birov jamoani jadval bo‘yicha ushlab turish uchun bo‘sh joy olishi kerak. Bu menejerlar va xodimning hamkasblariga qo‘shimcha stress qo‘yadi. Ular yangilikka intilishlarini yo‘qotadilar va ko‘pincha noto‘g’ri qarorlar qabul qilishadi.

Singapur uchun vaqtni samarali va to‘g’ri boshqarish ham maktab rahbarlari, ham xodimlar uchun foyda keltiradi. Shu sababdan maktab direktorlari vaqtni samarali boshqarish bo‘yicha treninglar tashkil qilib turadilar. Treninglarda o‘qituvchilar o‘rtasida vaqt bilan bog’liq muammolar o‘rtaga tashlanadi va bu muammolarga yechimlar taklif qilinadi.[8]

Yuqoridagi taym menejment texnikalaridan tashqari, yana ko‘plab vaqtni samarali boshqarishga yordam beruvchi usullar bo‘lib, dunyoning mashhur yetakchilari o‘z faoliyati davomida ushbu usullardan foydalanib muvaffaqiyatga erishib kelmoqda.

1. Pareto tahlili (80/20 qoidasi)[9]

80/20 qoidasi italiyalik iqtisodchi Vilfredo Pareto tomonidan yaratilgan texnikadir. Unda harakatlarning 20 foizi natijalarning 80 foiziga javob beradi degan fikr yotadi. Pareto tahlilining maqsadi muammolarni hal qilishda eng samarali bo‘lgan vazifalarni birinchi o‘ringa qo‘yishga yordam berishdir.

U qanday ishlaydi:

✓ Siz duch kelayotgan ba’zi muammolarni sanab o‘ting.

✓ Har bir muammoning asosiy sababini aniqlang.

✓ Har bir muammoga ball qo‘ying: muhimroq masalalarga kattaroq raqamlarni belgilang.

✓ Muammolarni sabab bo‘yicha guruhlang.

✓ Har bir guruhning ballini qo‘shing: eng yuqori ball to‘plagan guruh birinchi navbatda e’tiborni qaratish kerak bo‘lgan masaladir.

✓ Harakatni boshlang.

Pareto tahlilidan foyda ko‘radigan rahbar turlari:

➔ Muammoni hal qiluvchilar

➔ Analitik fikrlovchilar

2. Pomodoro texnikasi

Pomodoro texnikasi tadbirkor va yozuvchi Franchesko Cirillo tomonidan yaratilgan. Ushbu uslub ishingizni intervallarga bo‘lish uchun taymerdan foydalanadi. Har bir interval Pomodoro sifatida tanilgan va texnika Cirillo yaratgan pomidor shaklidagi taymer (2-rasm) nomi bilan atalgan.

U qanday ishlaydi:

1. Bajarishingiz kerak bo‘lgan vazifani tanlang.
2. Taymerni o‘rnating (masalan, 25 daqiqaga).
3. Oldindagi vazifaga e’tibor qarating.
4. Taymer jiringlaganda, qog’oz varag’iga tasdiq belgisini qo‘ying.
5. Qisqa tanaffus qiling: Taxminan uch-besh daqiqa tanaffus qiling. Miyaga dam berish uchun maktab hovlisiga chiqishingiz mumkin, bir finjon qahva oling, ish bilan bog’liq bo‘lmagan suhbat qurishingiz mumkin.

2- rasm. Pomidor ko'rinishidagi taymer

6. Ikkinchidan beshinchigacha bo‘lgan bosqichlarni takrorlang. Bu jarayonni to‘rt marta tugatganingizdan so‘ng, siz uzoqroq tanaffus qilishni boshlashingiz mumkin (20-30 daqiqa).

Pomodoro texnikasidan foyda ko‘radigan rahbar turlari:

➔ Ijodiy fikrlovchilar

➔ Ish davomida tez-tez charchoqni his qiladiganlar

Pomodoro texnikasi nafaqat vaqtni boshqarishni o‘rgatadi; u sizga maqsadlar qo‘yish va ularga qanday erishishni ham o‘rgatadi. Siz kunlik va haftalik jadvalingizga yaxshiroq sodiq qolishingiz mumkin.

3. Eyzenxauer matritsasi

1953 yilda Duayt Eyzenxauer prezident bo‘lishidan oldin u AQShda Ikkinchi Jahon urushi paytida Armiya Ittifoq kuchlari qo‘mondoni sifatida xizmat qilgan. U har kuni qiyin qarorlarga duch keladi, bu esa uni hozirgi Eyzenxauer matritsasi

yoki ‘shoshilinch-muhim’ matritsasi deb ataladigan texnikani ixtiro qilishiga olib keldi.

U qanday ishlaydi:

Vazifalar ro‘yxatini to‘rtta alohida kvadrantga sozlang, ularni muhim va ahamiyatsiz va shoshilinch yoki quyidagi grafikda (3-rasm) ko‘rsatilganidek, shoshilinch emas.

Shoshilinch vazifalar - bu biz darhol bajarilishi kerak deb hisoblaydigan vazifalardir. Muhim vazifalar bu sizning uzoq muddatli maqsadlaringiz yoki qadriyatlaringizga hissa qo‘shadigan vazifalardir. Shunga ko‘ra, siz faqat eng yuqori ikkita kvadrantdagi vazifalar ustida ishlashingiz kerak - boshqa vazifalarni boshqalarga topshirishingiz yoki ro‘yxatdan o‘chirishingiz mumkin bo‘ladi.

3- rasm. Eyzenxauer matritsasi

Eyzenxauer matritsasidan foyda ko‘radigan rahbar turlari:

➔ Liderlar

➔ Tanqidiy fikrlovchilar

4. Parkinson qonuni

Britaniyalik tarixchi Kiril Norkot Parkinsonning fikricha, ma’lum bir vazifani bajarish uchun o‘zingizga bergan vaqtingiz - bu vazifani bajarish uchun sizga kerak bo‘lgan vaqt miqdoridir.

U qanday ishlaydi:

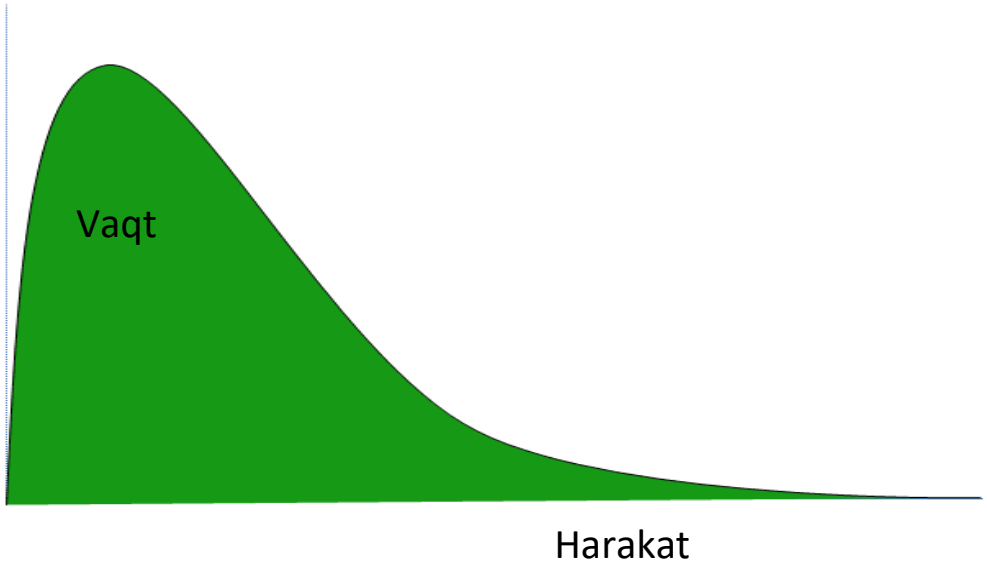
Bu o‘z-o‘zidan vaqtni boshqarish texnikasi emas. Bu qonun, tushunilsa, vaqtni boshqarishning eng foydali usullaridan biri sifatida qo‘llanilishi mumkin,

ammo siz ishni bajarishingiz kerak bo‘ladi. Bu qisqa vaqt oralig’ida samaraliroq ishlashni anglatadi. (4-rasm)

Vaqtni boshqarish bo‘yicha ba’zi maslahatlar:

- ✓ Kompyuter zaryadlovchisiz ishlashga harakat qiling. Bu sizni kompyuteringiz quvvati tugashidan oldin loyihani tamomlashga majbur qiladi.
- ✓ Buni ertaroq bajaring. Qilinishi kerak bo‘lgan vazifani ertagacha emas, bugun tushgacha bajarib tugatishga harakat qiling.
- ✓ Muddatni belgilang. O‘zingizga biror narsa qilish uchun vaqt ajrating va keyin uni yarmiga bo‘ling.
- ✓ Vazifalar uchun vaqtni cheklang. Elektron pochta yoki ijtimoiy tarmoqlardan kelgan xabarlarga javob berish uchun ertalab o‘zingizga atigi 20 daqiqa vaqt bering.

4-rasm. Parkinson Qonuni



Bu texnika kimlar uchun:

- ➔ Biror vazifani bajarishni keying qoldiruvchilar uchun
- ➔ Bosim ostida yaxshi ishlaydigan odamlar

5. Vaqtni blokirovka qilish usuli

Ixtirochi Ilon Mask mahsuldorligi bilan mashhur. U o‘z vaqtini shu qadar samarali boshqaradiki, u haftasiga 80 soatdan ko‘proq ishlay oladi va baribir o‘ziga vaqt ajratadi. Uning siri nimada? Vaqtni blokirovka qilish.

U qanday ishlaydi:

Uyg’onganingizdan boshlab, kuningizdagi har bir vaqt blokini vazifaga tayinlang. Bu vazifalar nonushta qilishdan tortib, maktabda o‘qituvchilarning

darslarini kuzatishgacha bo‘lgan har qanday narsa bo‘lishi mumkin. Quyida Ilon Mask o‘z vaqtini blokirovka qilish uchun foydalanadigan qadamlar:

- ✓ Bir varaq qog’ozni ikkita ustunga bo‘ling. Chap tomonda kunning har bir soatini yozing va yarim soatlik yoki soatlik qismlar kabi vaqt bloklarini yarating.
- ✓ Har bir vazifangizni bajarish uchun qancha vaqt ketishini hisoblang va ularni vaqt bloklariga moslang.
- ✓ Kun davomida sozlash imkonini berish uchun har bir vaqt bloki orasiga bufer vaqtlarini qo‘shing.

5-rasm. Vaqtni bloklash usuli (*namuna*)

Bu texnika odamlar turlari uchun ishlaydi:

- ➔ Kunni samarali o‘tkazmoqchi bo‘lganlar
- ➔ Analitik fikrlovchilar

6. Vazifalarni bajarish usuli

Muallif Devid Allen tomonidan yaratilgan bu jarayon sizga topshiriqlarni qog’ozga yozib, so‘ngra ularni bajariladigan ish elementlariga bo‘lish orqali ishlarni yo‘lga qo‘yishga yordam beradi.

U qanday ishlaydi:

- ✓ Sizning e’tiboringizni jalb qiladigan harakatlarni yodga oling: Bu harakatlar ishdan, shaxsiy hayotingizgacha bo‘lgan har qanday narsaga tegishli bo‘lishi mumkin bo‘lgan vazifalardir.
- ✓ Ular nimani anglatishini aniqlang: sizning e’tiboringizni jalb qiladigan vazifalar bajarilishi kerakmi yoki yo‘qligini hal qiling. Agar biror narsa aynan hozir bajarilishi shart bo‘lmasa, hozircha unga e’tibor bermang. Agar bu masala muhim bo‘lsa, uni bajaring, kimgadir yuklang yoki uni chetga surib qo‘ying.

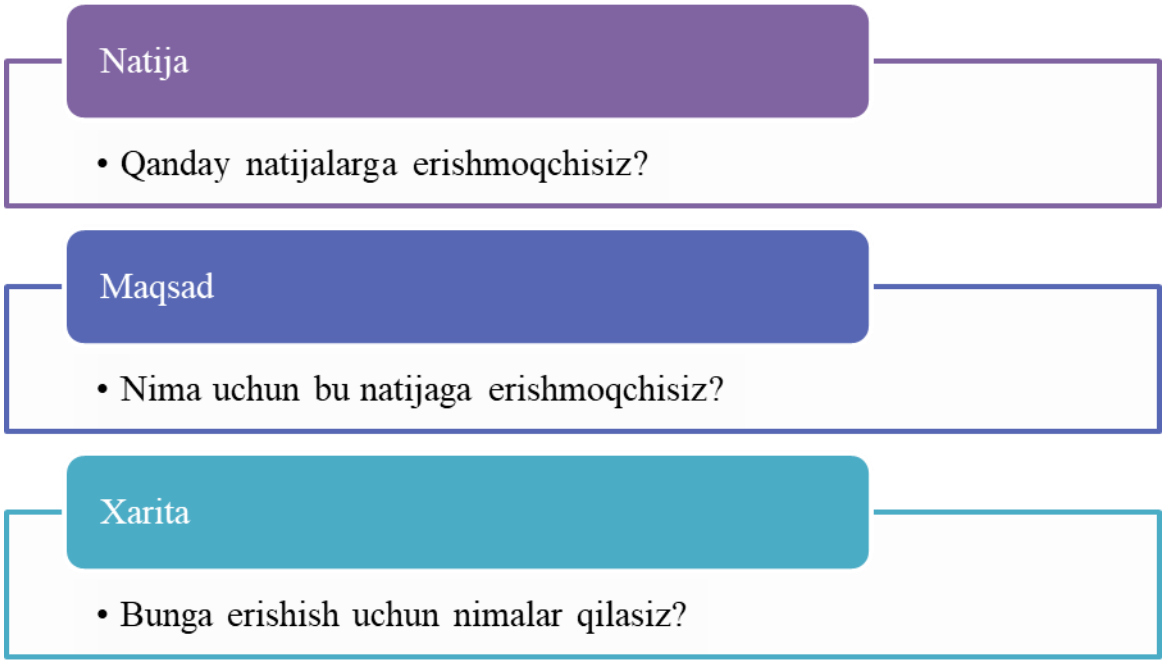
- ✓ Harakatlaringizni tartibga soling: bajarishingiz kerak bo‘lgan ishlar muddatiga e’tibor qarating.
- ✓ Mulohaza yuriting: keyingi ustuvorlikni aniqlash uchun harakatlar ro‘yxatini tez-tez ko‘rib chiqing. Bajarilgan vazifalarni belgilab va ro‘yxatingizni yangilang.
- ✓ Harakatni davom ettiring: hozir bajarishingiz mumkin bo‘lgan harakatlar yoki kichikroq vazifalarni bajaring.

Bu usulidan foyda ko‘radigan rahbar turlari:

- ➔ Bir vaqtning o‘zida bir narsaga e’tibor qaratish uchun kurashayotgan odamlar
- ➔ Kundalik hayotda o‘zini ortiqcha his qiladigan odamlar

7. Tez rejalashtirish usuli

Bu texnika motivatsion ma’ruzachi Toni Robbins tomonidan miyangizni o‘zingiz xohlagan narsani tasavvur qilishga o‘rgatish va shunda siz uni haqiqatga aylantirish mumkin bo‘lgan usul sifatida ishlab chiqilgan. (6-rasm)



6-rasm. Tez rejalashtirish usuli.

U qanday ishlaydi:

Qo‘lga olish: Bu hafta bajarishingiz kerak bo‘lgan barcha vazifalarni yozing.

Ajratish: Vazifalaringizni umumiy jihatlar bo‘yicha "guruhlang". Qaysi vazifalar shaxsiydir? Maktab bilan bog’liqmi? Kasbiy rivojlanishga qaratilganmi?

Yangi varaqning yuqori qismida uchta ustunni yarating: vazifa, ushbu vazifani bajarishdan keladigan natija va uni bajarishdan maqsad. Keyin, u yerga borish uchun qilishingiz mumkin bo‘lgan harakatlarni sanab o‘ting.

Bu texnikadan foyda ko‘radigan rahbar turlari:

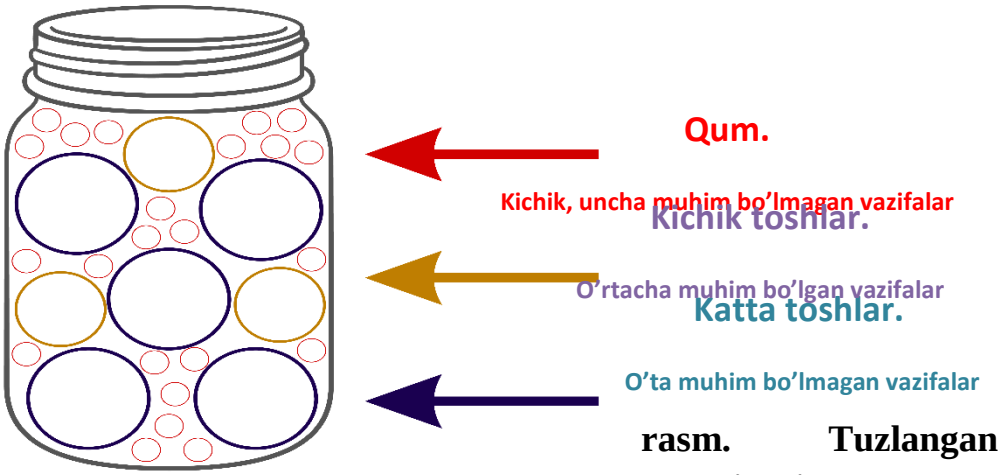
- ➔ Uzoq muddatli maqsadlarga ega odamlar

8. Tuzlangan bankalar nazariyasi

Bu nazariya kundalik hayotingizda nima foydali va nima foydali emasligini aniqlashga yordam beradi. Bu sizga vaqt ajratish uchun vazifalarni rejalashtirish va kuningiz uchun ustuvorliklarni belgilash imkonini beradi.

U qanday ishlaydi:

Qum, mayda tosh va yirik toshlarga to‘la banka idishni tasavvur qiling. Qum pastki qismida, toshlar esa tepada joylashgan. (7-rasm)



7-rasm. Tuzlangan bankalar nazariyasi.

Qum:Bu telefon qo‘ng’iroqlari, matnli xabarlar, elektron pochta xabarlari, ijtimoiy tarmoqlar va boshqalar kabi kuningizning buzuvchi elementlarini ifodalaydi.

Mayda toshlar: Bu bajarilishi kerak bo‘lgan, lekin boshqa kuni yoki boshqa birov tomonidan bajarilishi mumkin bo‘lgan vazifalarni ifodalaydi.

Yirik toshlar: Bular bugungi kunda bajarilishi kerak bo‘lgan eng muhim vazifalardir.

Kun davomidagi vazifalaringiz yuqoridagi toifalarga qanday mos kelishi haqida o‘ylashdan boshlang. Keyin toshlardan boshlab va qum bilan tugaydigan vazifalar ro‘yxatini tuzing (agar vaqt imkon bersa). Har birining yoniga haqqoniy vaqt hisobini kiriting. Sakkiz soatlik ish kunini olti soatdan ortiq rejalashtirmaslikka harakat qiling. Bu tosh va qum uchun vaqtni qoldiradi.

Bu nazariyasidan foyda ko‘radigan rahbar turlari:

➔ Vizual rahbarlar

➔ Konkret fikrlovchilar

Yuqoridagi texnikalarning turliligi maktab rahbarlariga o‘zlarining shaxsiy va kasbiy qadriyatlariga, xarakter va maktabning ko‘zlagan maqsadlariga mos ravishda u yoki bu taym menejment usullarini tanlash imkonini beradi.

Xulosa qilib aytganda, bugungi tez suratlarda o‘zgarib borayotgan jamiyatda har qanday rahbar o‘zida vaqtni samarali boshqarish ko‘nikmasini shakllantirishi muhim. Maktab rahbarining bu ko‘nikmani rivojlantirishi nafaqat o‘zining ish unumdorligiga, balki maktab samaradorligiga ham o‘z ijobiy ta’sirini ko‘rsatadi.

Vaqtni samarali boshqarish bu – vaqtni kerakli narsaga kerakli paytda to‘g’ri sarflay olishdir. Vaqtni boshqarishda, rahbar, avvalo o‘z maktabi uchun maqsad va vazifalarni belgilab olishi, bu vazifalardan eng muhimlarini hozir uchun ajratib olishi zarur, ya’ni muhimlilik va dolzarblilik o‘rtasidagi farqni tushunib olishi zarur. Qolaversa, rahbar o‘z xodimlariga ishonishi va zarur bo‘lganda ularga vazifalarning ma’lum qismini yuklay olishi qisqa vaqt ichida yuqori natijalarga erisha olishiga xizmat qiladi. Shuningdek, malakali rahbar qaysi vazifalarni bajarish muhim, qaysilarini chetlab o‘tish mumkinligi haqida ham qaror qabul qila olishi kerak.

1. Weldy, 1974; Ojo & Olaniyan, 2008
2. Drucker, 1993; Grissom, Loeb, & Mitani, 2013
3. Fields & Egley, 2005; Hausman va boshq.,2002
4. Britton, B.K. and Glynn, S. M. (1989). Mental management and creativity: A cognitive model of time management for intellectual productivity.
5. Claessens, B.J.C., van Eerde, W., Rutte, C.G. and Roe, R.A. (2007). A review of the time management literature. Personnel Review, 36(2), 255-276.
6. Direktorlar uchun vaqtni boshqarish, 2017 yilgi tadqiqot
7. Zhang, Y., Soucie, D., & Leong, W. F. (2000). Principal’s actual and ideal time allocation to critical school managerial tasks in Singapore.
8. https://www.urbanwisdomlearning.com/time-management-singapore/
9. https://www.usa.edu/blog/time-management-techniques/

3.4.“O‘quvchilarni bo‘sh vaqtlarini mazmunli tashkil etish” moduli

1-mavzu. O‘quvchilarda kitobxonlik madaniyatini rivojlantirishni tashkil etishda MMIBDO‘ vazifalari

Reja:

1. Tarbiyada rag‘batlantirish metodlari.
2. Tarbiyada ibrat-namuna ko‘rsatishning tutgan o‘rni.
3. O‘quvchilarni rag‘batlantirish orqali tarbiyalash va intellektual salohiyatlarini oshirishning pedagogik-psixolik xususiyatlari.

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.4.O‘quvchilarni bo‘sh vaqtlarini mazmunli tashkil etish” moduli**				
Mavzu	**3.4.1- Mavzu: mavzu. O‘quvchilarda kitobxonlik madaniyatini rivojlantirishni tashkil etishda MMIBDO‘ vazifalari**				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni

	qo‘llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish				nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

Tayanch so‘z va iboralar: Tarbiyada rag‘batlantirish metodlari. Tarbiyada ibrat-namuna ko‘rsatishning tutgan o‘rni. O‘quvchilarni rag‘batlantirish orqali

tarbiyalash va intellektual salohiyatlarini oshirishning pedagogik-psixolik xususiyatlari.

1. Tarbiyada rag‘batlantirish metodlari.

Biz barkamol avlod yoki bilimli shaxs deganda ma’naviy dunyosi boy, aqlzakovatli, savodli, hayot tajribalarini to‘g‘ri o‘zlashtirgan shaxsni tushunamiz. Bugungi kunda yosh avlodning bilimli bo‘lishining o‘zi yetarli emas, shu bilan birga, ular zimmasida insoniylik, mehribonlik, samimiylik kabi fazilatlar bo‘lishi kerak. O‘tmishga nazar tashlar ekanmiz, ajdodlarimiz ilmiy salohiyatiga, ular qoldirgan boy tarixiy, ma’naviy-madaniy merosga havas bilan emas, balki hayrat bilan qaraymiz. Ajdodlarimiz bosib o‘tgan shonli yo‘l biz uchun ibrat va tarbiya manbayidir. Mustaqillik bizga ma’naviy mulkimizni, ulug‘ bobolarimiz ruhini shod etish imkonini qaytarib berdi. Istiqlol tufayli o‘tmish tariximizga munosabat ijobiy tomonga o‘zgardi. Bobolarimiz merosini o‘rganib idrok etmoqdamiz. Ulug‘ bobokalonlarimiz Imom Al-Buxoriy, Imom At-Termiziy, Xoja Ahmad Yassaviy, Xoja Bahovuddin Naqshband, Najmiddin Kubrokabi allomalarimizning insoniy ma’naviy yetuklikka chorlovchi diniy, axloqiy va huquqiy hikmatlari qaytadan jaranglay boshladi. Bugungi kunda avlodajdodlarimiz tarixi tiklanayotganligi mustaqilligimizning ajoyib samarasidir. O‘tmishni o‘rganish va undan foydalanish bilan insonlarning ongi shakllanadi. Xotirasiz barkamol kishi bo‘lmaganidek, o‘z tarixini bilmagan xalqning kelajagi ham bo‘lmaydi.

Tarbiya nima , metodika nima haqida manbalarga asoslanib tarif keltiramiz.

Tarbiya – muayyan maqsad asosida, rejali, uzluksiz ravishda amalga oshiriladigan davomiy jarayondir. Bunga qo’shimcha ravishda Hazrat Shayh Muhammadsodiq Muhammadyusufning quydagi fikrlarini aytish joiz: “Tarbiya” so’zi arabcha <> so’zidan olingan bo’lib, o’stirdi, ziyoda qildi va isloh qildi ma’nolarini beradi. Ulamolar “ tarbiyani” bir necha xil ta’rif qilganlar. Jumladan, Imom Bayzoviy quydagicha ta’riflaydi: “Tarbiya bir narsani asta – sekin kamolga yetkazishdir”.

Metodika - (yunoncha «metodos» – yo‘l) tarbiya maqsadiga erishishning yo‘li. Maktab amaliyotiga tatbiq etilganda, metodlar – bu tarbiyalanuvchilarning ongi, irodasi, tuyg‘ulari va xulqiga ta’sir etish usullaridir. U bilimlar tizmini ongli ravishda o’zlashtirish , mantiqiy fikrlash, hotira, diqqat idrok etish, aqliy qobilyat, mayillik va iqtidorni rivojlantirishga ko’maklashadi.

Tarbiya vazifalari:

1. O‘z vatanini fuqorosini tarbiyalash. Tarbiyaning bu vazifalarni amalga oshirish quyidagilarni taqazo etadi; Milliy vatanparvarlik, o‘z vataniga, tarixiga,

madaniyatiga iftixor tuyg‘usi; Millatlar aro madaniy munosabatlar, siyosiy madaniyat.

2. Shaxsning ma’naviyatini shakllantirish. Ma’naviyat kishining ichki dunyosi bo‘lib, uning jamiyat va tabiatdagi «Men»i, obrazi, taqdiri va rolini ifoda etadi. Ma’naviyat darajasig‘bu, ma’lum ma’noda, insoniylik mezonidir. Ma’naviyatni shakllantirish bu uning shaxsiy harakatlari, intilishlari, refleksiyasi bilan kishining ichki dunyosini vjudga keltirishdir.

3. Mehnatkash inonni iqtisodiy tafakkurini tarbiyalash mehnatga, kasbga hurmat va ijtimoiyg‘psixologik jihatdan yoshlarda mustaqillik, ijod, ishchanlik, faollik, yuqori kasbiy tayyorgarlik sifatlarini kuchaytirish zarur.

4. Ruhiy - jismoniy sog‘lomlikni tarbiyalash. Bu axloqiy – hayotiy muvozatat va psixologik qulaylik holatini ushlab turish hamda jismoniy rivojlanish 16 meyoridan uzoqlashib ketishga yo‘l qo‘ymaslik ko‘nikmalarini shakllantirishdir.

5. Kishining tabiat bilan munosabatini uyg‘unlashtirish. Ekologik fojia muammosi davrimizning eng dolzarb muammolaridan biridir. Kishining tabiat bilan munosabatini uyg‘unlashtirish konkret hududiy o‘ziga xoslikni hisobga olgan holda o‘lkashunoslik va tabiatshunoslik bo‘yicha amalitsy faoliyatni kuchaytirish va kengaytirishni talab etadi. Bu esa, o‘z navbatida, tarbiyalanuvchilarga nafaqat ekologik xavfsizlik qoidalarini anglab yetish balki, tabiatni qo‘riqlash ishida shaxsan qatnashish zarurligiga ishonch hosil qilish imkonini ham beradi.

6. Shaxsda induviduallik va jamoviylikni tarbiyalash.

Tarbiya metodlari. Zamonaviy pedagogikada ba’zilari amaliy vazifalarni hal etishga, ba’zilari faqat nazariy vazifalarni o‘zida aks ettiradigan o‘nlab tarbiya tasniflari mavjud. Metodlar o‘ziga xos xarakteriga ko‘ra ishontirish, mashq, rag‘batlantirish va tanbeh berishga bo‘linadi. Mazkur holatda metodning umumiy xarakterli belgisi o‘zida yo‘nalganlikni, o‘ziga xoslikni, qo‘llanishga yaroqlilikni aks ettiradi. Bu tasnifga metodlarning ko‘proq umumlashganligi bilan ajralib turuvchi tarbiyaning umumiy metodlari mustahkam tutashib ketadi. U o‘zida ishontirsh, faoliyatni tashkil etish, o‘quvchilarning xulq-atvorini rag‘batlantirish metodlarini qamrab oladi. I.S. Marenkoning tasnifida tarbiya metodlari guruhlar quyidagicha nomlanadi: tushuntirshli-reproduktiv, muammoli vaziyatli, o‘rgatish va mashq metodlari, rag‘batlantirish, to‘sqinlik qiluvchi, boshqarish, o‘zini-o‘zi tarbiyalash. Tarbiyalanuvchilarga ta’sir etishi natijalariga ko‘ra metodlarni ikki guruhga bo‘lish mumkin: 1. Axloqiy me’yorlar, motivlarni hosil qilishga, tasavvur, tushuncha, g‘oyalarni shakllantirishga ta’sir etuvchi. 2. Xulq-atvorning u yoki bu turini aniqlaydigan odatlarni hosil qilishga ta’sir etuvchi. Metodlar tarbiyaning maqsad va mazmuniga bog‘liq bo‘ladi. Tarbiya metodlari barkamol shaxs fazilatlarini tarkib toptirishga qaratilgan bo‘ladi. Shuning uchun tarbiyalanuvchilarning rivojlanganlik darajasini hisobga olish tarbiya metodlaridan

samarali foydalanishning muhim shartlari hisoblanadi. O‘quvchilar u yoki bu tarbiyaviy ta’sirga turlicha munosabatda bo‘ladi. Bu ularning alohida xususiyatlariga, tarbiyalanganlik darajasiga, tarbiya metodlarining qay darajada o‘rinli va samarali tanlanganligiga hamda mohirona qo‘llanganiga bog‘liq. Tarbiya metodlarini to‘g‘ri tanlash tarbiya vazifalarini ijobiy hal qilishda o‘quvchilarning o‘z-o‘zini tarbiyalash faolligini oshirishga yordam beradi. Masalan, o‘qituvchi birinchi sinf o‘quvchilari bilan ishlash jarayonida o‘quvchilarni ular uchun yangi bo‘lgan mehnat faoliyatini o‘rgatishda o‘quvchilarning xulq-atvor qoidalarini, ularda kun tartibi aniq bo‘lishi muhimligini, ularga o‘quvchilarning qat’iy tartibga amal qilishi zarurligini tushuntirish metodidan foydalanadi. Tushuntirish bilan bir qatorda sinfga to‘g‘ri kirib kelishga, ularni o‘qituvchi va o‘quvchilar bilan salomlashishga, tartib-intizomni saqlashga mashq qildirib boradi. Shuning bilan birgalikda birinchi sinf o‘quvchilarini yuqoridagi jarayonlarga dars vaqtida odatlantirib boradi. Bu jarayonda ularning amalga oshirgan ijobiy ishlari, o‘quv ishi natijalari rag‘batlantirib borishni taqozo etadi. Ko‘rinib turibdiki, o‘qituvchi o‘quvchilar bilan tarbiya jarayonini olib borganda turli xil usul va metodlarni qo‘llaydi. Tarbiya metodlarining xilma-xilligi ularni turlarga ajratish, tasnif qilish zarurligini ko‘rsatadi. Shuning uchun ularning alohida xususiyatlarini hisobga olib guruhlarga ajratish mumkin. Tarbiyaviy natijalarga erishishni istagan har bir o‘qituvchi (tarbiyachi) tarbiya metodlari va ularning mohiyatini puxta o‘zlashtirib olish maqsadga muvofiqdir.

Tarbiya metodlari quydagilar:

1. Ijtimoiy ongni shakillantirishga xizmat qiluvchi metodlar.
2. Odatlantirish va faolyatga mashqlantirish metodlari
3. Tarbiyada rag’batlantirish va jazolash metodlari

Mukofotlash. Maktab va akademik litseylar, kasb-hunar ta‘lim muassasalari va oliy o’quv yurtlarida yuksak muvaffaqiyatlari uchun o’quvchilar mukofotlanadilar. Mukofotning moddiy shakllari: kitob, o’quv -qurollari, teatr va kinoga bilet, dam olish uylariga, sayohatlarga yo’llanmalar, pul mukofoti, maqtov yorlig’i va hokazolar. Mukofotlar o’quvchilar o’qituvchi-pedagoglar va ota-onalar ishtirokida tantanali vaziyatda topshiriladi.Jazolash metodlari – bu o’quvchilarning hatti-harakatlari va faoliyatiga salbiy baho berishdir. Jazo berish axloq me‘yorlariga qarama-qarshi faoliyat va xattiharakatlarni muhokama etishni ifodalaydi. Jazo berish noma‘qul hatti-harakatlarning oldini olish, axloqni tuzatish, jamoa oldida uyalishi, o’zini gunohkor deb bilish hissini uyg’otishi mumkin. Jamoa tomonidan yoki uni qo’llab-quvvatlashi asosida jazolash metodlari ham xilma-xil bo’lib, ular jumlasiga tanbeh berish, koyish, uyaltirish, qizartirish, hatti-harakatlarni jamoa o’rtasida muhokama qilish, muayyan faoliyatdan chetlashtirish va boshqalar kiradi.

Jazo – bu o’quvchilarning o’z xulqi va harakatidagi nojo’yalik hamda kamchiliklarni anglashiga, tugatishiga, yaramas harakatlardan, sho’xliklardan o’zlarini tiyishiga yordam beradi. O’quvchilarning hatti-harakatidagi yomon tomonlarni o’z vaqtida qoralash va ta‘qiqlash, ularni ikkinchi marotaba shu nojo’ya harakatlarni qilmaslikka, o’z xulq-atvorini tuzatishga yo’llaydi. Lekin bo’lar bollmasga jazolayverish ham zararlidir. Uning o’rniga bir marotaba o’rinli jazolash yaxshi natija beradi. Shu bilan birga, o’quvchiga xulqining noma‘qul ekanligini asosli ravishda tushuntirish, uning ongiga yetkazish, o’z xatosini to’g’rilashga imkon beradi. O’qituvchi o’quvchilardagi yomon xulq-atvorlarni qoralash bilan birga uning yomon emasligini, unda yaxshi xislatlar ham borligini, agar istasa, o’z xulqidagi kamchiliklarni yo’qota olishi va sinf yoki guruh jamoasining eng yaxshi, namunali o’quvchisi yoki talabasi bo’lishi mumkin ekanini qayd qilib o’tishi kerak. Mana bunday nasihat yoshlarda o’z kamchiliklarini tuzatish va yaxshi fazilatlar paydo qolish istagini uyg’otadi. O’quvchilarga nisbatan jazo choralarini qo’llashda quyidagi pedagogik talablarga amal qilish kerak: a) jazoning haqqoniyligi; b) jazo aybdorni tarbiyalashi; v) aybdor nima uchun jazo olayotganini bilishi lozim. Asosan, quyidagi jazo choralari qo’llanishi mumkin: o’qituvchining, sinf yoki guruh rahbarining, ta‘lim muassasalarining o’quv yoki ma‘naviy-ma‘rifiy ishlar bo’yicha o’rinbosarining tanbehi; parta, sinf doskasi yoki o’qituvchi stoli yonida tikka turg’azib qo’yish; sinf o’quvchilari va guruh o’quvchilari oldida ogohlantirish berish; bajarilmay qolgan sinf-auditoriya yoki uy vazifasini bajarish uchun darsdan keyin olib qolish; ta‘sir ko’rsatish uchun pedagoglar kengashiga chaqirish; ta‘lim muassasasi rahbarining buyrug’i bilan ogohlantirish e‘lon etish; xulqiga qo’yilgan bahoni pasaytirish; sanab o’tilgan jazo choralarini qo’llanganda o’qituvchi har bir o’quvchining shaxsiy va yosh xususiyatlarini, sinf yoki guruhning o’ziga xos xususiyatlarini hisobga olmog’i kerak.

Po’pisa. Po’pisa - man etilgan va bema‘ni hatti-harakatlarni to’xtatishga va oldini olishga yordam beradi. «Abbos, so’kishni tashlamasang, sinfga kirgizmayman» yoki «Vali, kelgusi darsga yozib kelmasang, shu yerda olib qolib, yozdiraman». Mana bunday po’pisa kichik bolalar uchun mos hamda ishonarli bo’ladi. Shuni ham aytish kerakki, po’pisa qilgan bilan aytganini qildirolmagan o’qituvchining obro’si tushib ketadi. Shuning uchun o’qituvchi bolalarga oqilona, onda-sonda po’pisa qilishi va har bir buyurilgan ishning qat‘iyat bilan amalga oshirilishiga erishishi kerak.

Koyish. Koyish - bema‘ni qiliqlarning yaramasligini aytish va ogohlantirish shakllaridan biridir. O’quvchining salbiy harakatlari, qiliqlari va tartibni buzganliklari uchun ularni koyib qo’yish zarur. Koyish o’git-nasihat bilan birga qo’shilgan holda qo’llanadi. Ya‘ni, o’quvchiga qilgan gunohining yaramas

ekanligi, bu gunohning oqibati xayrli emasligi yotig'i bilan tushuntiriladi va uni tuzatish yo'llari ko'rsatiladi va yana qaytarmasligi uqtiriladi.O'quvchilarni koyiganda ularni to'g'ri yo'lga solib yuborish ko/zda tutiladi. Shuning uchun har bir qilingan aybning o'z darajasiga qarab tarbiyalanuvchiga shu aybning yaramasligi tushuntiriladi. Koyish paytida nihoyatda osoyishta hamda muloyimlik bilan gapirilishi lozim.

Uyaltirish, qizartirish. Odamning eng nozik his-sezgilaridan biri uyat, or-nomus, sharm-hayo hissidir. Odam o'z «shaxsi»ning boshqa odamlar ko'z oldida qadrsizlanishini, ya'ni belgilangan qoidalarni buzganini yoki bilishi kerak bo'lganini bilmay qolganini anglagan taqdirda qizaradi, uyaladi. O'quvchilarni tarbiyalashda ularning uyat, sharm-hayo hissiga ehtiyotlik bilan ta'sir etish kerak. O'quvchilarning uyalishi va qizarishi uni shu ayb xatoni qaytarmaslikka olib kelishi, u tavba qilishi mumkin. Lekin uyalish-qizarish natijasi hamma vaqt ham tarbiyalanuvchini tavba qilishga olib bormaydi. Bola boshqalar oldida sharmanda bo'lish, qizarishni istamagani uchun noto'g'ri hatti-harakatlarni yashirincha qilishga intiladi. Mana bunday holda uyat ikki yuzlamalik, munofiqlikni keltirib chiqaradi. Shuning uchun ham yoshlarni hadeb uyaltiraverish va qizartiraverish yaramaydi. O'quvchini yolg'izligida yoki tengdoshlari o'rtasida kamroq uyaltirish kerak. Yuqorida aytib o'tilgan metodlardan tashqari kun tartibi, odatlantirish va o'yin hamda sport vositalaridan foydalanish mumkin. Bundan tashqari, tarbiya jarayonida turli predmetlar, moddiy va ma'naviy madaniyat namunalari, ko'rgazmalari, o'quv qurollari, badiiy-ilmiy adabiyotlar, san'at asarlari, radio, televidenie, kompyuter, magnitafon, slayd kabi axborot va texnik vositalardan ham tarbiya vositasi sifatida foydalaniladi. Ulardan maqsadga muvofiq va samarali foydalanish uchun o'quvchi talabalarning ongi, his-tuyg'usi va xulq- atvorini tarkib toptirishga ko'maklashadi. Shunday qilib, rag'batlantirish va jazolash dastavval o'quvchilarning xarakteri va xulqida ijobiy xislatlarni tarbiyalashga yordam beadi, ularning hatti - harakati va xulqini to'g'ri yo'lga solib yuboradi hamda paydo bo'lgan ijobiy fazilatlarni mustahkamlashga da'vat etadi.

Tarbiyasi qiyin yoshlar bilan ishlash.

Tarbiyasi qiyin bo'lgan yoshlarga tarbiyaviy ta'sir o'tkazishda qayta ishontirish metodi muhim rol o'ynaydi. Qayta ishontirish metodini vazifasi faqat odob-axloqni o'rgatish, nasihat qilishdan iborat bo'lmay, balki har bir o'smirdagi shaxsiy nuqsonlar uning hayotini qanday buzayotganini, yalqovlik nimalarga olib kelishi mumkinligini tarbiyasi qiyin yoshlarga ochiq-oydin ko'rsatishdir.Qayta ishontirish metodida hikoya, odobaxloq haqida ma'ruza, baxsmunozara, davra suhbati va hokazolardan ham foydalanish mumkin. Bunday tarbiyaviy tadbirlar erkin fikr almashish, bahslashish shaklida, obro' e'tiborli kishilar, professor-o'qituvchilar ishtirokida o'tkazilsa samaraliroq bo'ladi. Shaxsni qayta tarbiyalash

tarbiyasi qiyin yoshlarning tushunchalari, tutgan yo'li noto'g'riligini ko'rsatadigan, ularni o'z xulq-atvori haqida o'ylashga majbur etadigan amaliy ish tajribadan boshlanishi kerak. Chunki tarbiyasi qi yin bo'lgan shaxs o'z atrofidagi odamlar, guruhdoshlari, o'qituvchilar va tarbiyachilar haqida noto'g'ri fikrda bo'ladi, ularning so'ziga ishonmaydi. Ulardagi bunday fikr munosabatni, ishonchsizlikni faqat fakt, namuna, shaxsiy tajribagina o'zgartira oladi. Tarbiyasi qiyin shaxsning o'z atrofidagi odamlar, hamguruhlari, o'qituvchitarbiyachilar haqidagi fikri, o'z hatti -harakatlariga bo'lgan munosabati o'zgara boshlagandan keyin ularga xatolarini, qarashlarini noto'g'riligini, muvaffaqiyatsizlik va yoqimsiz kechinmalarining sabablarini tushuntirish foydali bo'ladi. Demak, qayta ishontirishda so'z vositasi tarbiyalanuvchi hosil bo'layotgan axloqiy tajriba bilan birga yoki undan keyin ishlatiladi. Tarbiyasi qiyin shaxsni qayta tarbiyalashda jazolash va rag'batlantirish metodlari ham qo'llaniladi. Tarbiyasi qiyin bo'lgan shaxsga jazoning ta‘siri ijobiy bo'lishi uchun tegishli pedagogik shart-sharoitlar: jazo jamoa tomonidan yoki jamoa manfaatlarini ko'zlagan holda, o'qituvchi-pedagoglar, murabbiy-tarbiyachilar, guruh rahbarlari tomonidan berilishi, jazo jamoatchilik tomonidan qo'llab - quvvatlanishi, adolatli va tarbiyalanuvchi shaxsini kamsitmaydigan bo'lishi, uning adolatli va qonun-qoidalarial ekanini gunoh qilgan shaxsning o'zi anglashi, jazoni jamoada tarbiyalanuvchining xulqiga bo'lgan ijtimoiy talablarning o'ziga xos maxsus shakli deb tushunishi, jazoni qo'llashda tarbiyalanuvchilarning kelib chiqish sabablari hisobga olinishi kerak. Qayta tarbiyalashdagi jazo tarbiyalanuvchiga o'z nuqsonlarini anglashda, ularni yo'qotish zarurligini tushunishda, o'z xulqini nazorat qilishni o'rganishida yordam beradi. Tarbiyasi qiyin shaxsni qayta tarbiyalashda rag'batlantirish metodi ham katta ahamiyat kasb etadi. Qayta tarbiyalashda rag'batlantirishning tashakkur bildirish, maqtov yorlig'i, qimmatli sov'alar bilan mukofotlash, yaxshi so'z, samimiy tabassum, maqtab qo'yish, erishgan muvaffaqiyatlari uchun minnatdorchilik bildirish va boshqa oddiy shakllari ham keng qo'llaniladi. Yaxshi so'zni kam eshitadigan, qulog'i yomon so'zdan bo'shamaydigan shaxslarga rag'batlantirish juda kuchli ta‘sir qiladi yoki dimog'dor, egoist, maqtanchoqlarga esa bu usul deyarli ta‘sir etmaydi. Shuning uchun rag'batlantirish individuallashtirilgan bo'lishi, ya‘ni har bir tarbiyalanuvchi ko'rsatgan xizmati va shaxsiy xususiyatlari e‘tiborga olingan holda alohida taqdirlanishi kerak.Rag'batlantirish tashabbusi va uni amalga oshirish o'quvchilar jamoasi yoki tarbiyalanuvchilar uchun obro'li bo'lgan o'qituvchi-pedagoglar, murabbiy tarbiyachilarning har qanday shaklda bildirgan maqtovini uni ―sotib‖ olishga, uning ko'nglini ko'tarishga bo'lgan intilish deb qabul qiladi. Shu sababdan, o'smirlarni rag'batlantirishda jamoat tashkilotlarining vaqillari, ta‘lim muassasalarining rahbarlari, obro'-e‘tiborga ega o'qituvchi-pedagoglar va

murabbiy-tarbiyachilar qatnashib, ular taqdirlasalar, samaraliroq bo'ladi. Zero, o'smirlar xizmatining kattalar tomonidan tan olinishi ular ko'nglida yaxshi iz qoldiradi. Rag'batlantirish tarbiyasi qiyin har bir o'smirga o'zining ijobiy fazilatlarini anglashga, haqiqatni tushunishiga yordam berishi va unda yaxshi odam bo'lish istagini uyg'otishi kerak. Agar taqdirlash bunday vazifani bajarmay shaxsda o'zini katta olish, manmanlik, o'ziga ortiqcha ishonish kabi salbiy sifatlarni rivojlantiradigan bo'lsa, undan tarbiya metodi sifatida foydalanish mumkin emas.Tarbiyasi qiyin shaxsni qayta tarbiyalashda birinchi marta mashhur pedagog A.S. Makarenko o'z tajribasida qo'llagan «portlash» metodidan ham foydalanish mumkin. Bu metoddan odatda, boshqa tarbiya metodlari natija bermaganda, eng oxirgi chora tariqasida foydalaniladi. Portlash metodining mohiyati shundan iboratki, tarbiyasi qiyin shaxs kutilmaganda yuz bergan vaziyat natijasida vaziyat nihoyatda keskinlashib, shaxs oldida hal etilishi kechiktirib bo'lmaydigan, endi nima qilish kerak degan savol ko'ndalang bo'lib, mushkul ahvolga tushib qoladi. Shunday vaziyatda shaxsdagi ijobiy asoslar nuqsonlarga qarshi stixiyali ravishda isyon ko'targandek bo'ladi. Bunday oshkoralik vaziyatida shaxs o'z xulq-atvorini ko'radi, unda o'zidan norozilik, o'z turmush tarziga, nuqsonlariga nafrat, yaxshi bo'lishga extiyoj paydo bo'ladi. Ana shunday tabiiy portlash‖ shaxs ongini noto'g'ri tasavvurlardan tozalaydi, yomon xulqni yo'qotadi. Shu vaqtdan boshlab yaxshi odatlarni, ijobiy fazilatlarni tarbiyalash yuzasidan tizimli tarviyaviy ishlar amalga oshirilishi zarur. Portlash‖dan keyin shaxsning hayoti va faoliyati yangi asoslarda tashkil qilinsa, ijobiy fazilatlar mustahkamlanib boradi.Tarbiyasi qiyin bo'lgan yoshlar o'z xulq-atvori yaxshi tomonga o'zgarishini xohlamasa, o'z nuqsonlari bilan faol kurashmasa, ularni qayta tarbiyalashda samara va natija bo'lmaydi. Qayta tarbiyalashda tarbiyalanuvchilarni o'z xulq-atvorini kuzatish, o'ziga topshiriq berish, o'zini nazorat qilish metodlaridan foydalanishga o'rgatish kerak. Demak, tarbiyasi qiyin shaxsni tarbiyalash uzoq davom etadigan murakkab jarayon bo'lib, pedagogik metodlarning majmuini navbatma -navbat yoki bir yo'la qo'llashni talab etishi mumkin. Biroq har bir tarbiya metodi shaxsning tarbiya darajasi, individual xususiyatlariga muvofiq ravishda tanlanishi kerak. Xullas, tarbiyaning umumiy metodlari to'g'risidagi fikrlarni yakunlar ekanmiz, tarbiyaning bu metodlari o'quvchilarga pedagogik ta'sir ko'rsatish metodlarining barchasini qamrab olmasligini unutmaslik kerak.

Tarbiya metodlari turlari

1. Uqtirish, o'git-nasihat
2. Tushuntirish, suhbat, hikoya Iltimos qilish, istak bildirish
3. Maslahat berish, nasihat
4. Namuna, ibrat ko'rsatish Ishontirish, ishonch bildirish
5. Undash, ko'ndirish, talab qilish, buyruq berish

6. Mashq qildirish, ma‘qullash, ko‘ngil ko‘tarish
7. O‘zini-o‘zi idora qilish va tarbiyalash
8. Duo qilish, olqishlash, uzr yoki kechirim so‘tash
9. Jazolash, koyish, po‘pisa qilish, qizartirish, uyaltirish, tanbeh berish

Rag‘batlantirish, ma‘qullash, maqtash, dalda berish, olqishlash kabi turlaridan keng foydalanish mumkin.

2. Tarbiyada ibrat-namuna ko‘rsatishning tutgan o‘rni.

Qush uyasida ko‘rganini qiladi degan maqol bejiz aytilmagan xalqimizda. Bolalar yana tarbiyani atrof-muxitdan oladi, boshqacha qilib aytganda, bolalar suvga o‘xshaydi suv idishning shaklini olganidek bolalar ham muhitning odob-axloqini qabul qiladi. Oiladagi tarbiya bolani ruhiy olamiga hissiyotiga va tuyg‘ulaiga o‘z ta‘sirini o‘tkazadi. Taniqli pedagog A.S.Makarenko aytganidek, besh yoshgacha bo‘lgan bola tarbiyasida bolaning shaxsiyati shakllanishida o‘ta muhim ahamiyatga ega ekanini qayd etib o‘tgan. Bu haqida shunday deb yozgan: “Tarbiyaning bosh asosi besh yoshigacha nima qilgan bo‘lsangiz, bu tarbiyaviy jarayonning 90 % ni tashkil etadi, keyingi tarbiya esa qayta tarbiyalash negizida davom etadi” Ayni shu davrda ota-onaning tarbiyasidagi e‘tibori, oilaviy muhitning sog‘lomligi farzand kamolotida katta ahamiyat kasb etadi. Farzandlarimizning kelajakda komil inson bo‘lib yetishishlarida oila va jamiyatda yaxshi tarbiya olishning o‘rni beqiyosdir. Ota-ona, ustoz-murabbiylar, rahbar va yoshi kattalar qancha madaniyatli, odobli bo‘lsa, shu jamiyat va muhitda o‘sayotgan shaxslar ham shunchalik odobli bo‘lib yetishadi. Bunday sermas’uliyat ijtimoiy ishni amalga oshirish, ya’ni yoshlarimizning odobli, xushxulqli, vijdoni pok kishilar bo‘lib yetishishlari uchun o‘z xulq-atvorimiz bilan ularga yaxshi ibrat va namuna bo‘lishimiz bugungi kunning dolzarb masalasi hisoblanadi. «Nima uchun ota-onalar chekmagin, ichmagin deyishadi-yu, o‘zlari chekishadi, ichishadi?», «Nima uchun rost gapirgin deydilar-u, o‘zlari yolg‘on so‘zlaydilar?», «Nima uchun to‘g‘ri, halol bo‘lish kerak deydilar-u, o‘zlari pora oladilar?». Agar o‘qituvchi va boshqa ana shunday so‘zda to‘g‘ri-yu, amalda noto‘g‘ri ish tutishsa, shogirdlari qanday qilib uni hurmatlaydi? Undan nimani o‘rnak qilib oladilar? Shu ma’noda tarbiyachi har vaqt o‘z so‘ziga amal qilishi va so‘zining ustidan chiqishi kerak. Ibratning aynan ana shu jihati komil inson tarbiyasida katta ahamiyatga ega.

3. O‘quvchilarni rag‘batlantirish orqali tarbiyalash va intellektual salohiyatlarini oshirishning pedagogik-psixolik xususiyatlari.

Rag’batlantirish o’quvchilarning ruhini ko’taradi, ularni tetiklantiradi, g’ayratiga g’ayrat qo’shadi, xulqi va hatti-harakatida yangidan-yangi muvaffaqiyatlarga erishishga otlantiradi va ularga ma‘naviy oziq beradi. O’quvchilarning har bir yaxshi xulqini o’z vaqtida rag’batlantirish katta ahamiyatga egadir. O’z xulqiga ijobiy baho berilganini va ma‘qullanganini ko’rgan

o’quvchi quvonadi, yana ham yaxshi hatti-harakatlar sari intiladi. Rag’batlantirishning shakllariga ma‘qullash, ko’nglini ko’tarish, ishonch bildirish, maqtash, mukofotlash, qayd qilish, og’zaki va yozma tashakkur bildirish kabilarni kiritish mumkin. Rag’batlantirish pedagogik talablarni hisobga olgan holda qo’llanishi lozim. Har qanday rag’batlantirish o’quvchining jamoa oldidagi chinakam xizmatlariga muvofiq bo’lishi lozim. Rag’batlantirish vaqtida o’quvchining jamoada tutgan o’rnini hisobga olish va u ketma-ket bo’lmasligi kerak. Haddan oshirib maqtash, jamoaga nisbatan taqqoslash talabchanlikni bo’shashtirib yuborishga, o’quvchitalabada manmanlik, xudbinlik sifatlarining yuzaga kelishiga sabab bo’ladi. Rag’batlantirishda o’quvchitalabaning muvaffaqiyati bilan birga uning jamoadagi o’rni, axloqiy qiyofasi, shuningdek, mehnatga, jamoa topshiriqlariga, jamoaning o’ziga munosabati borasidagi jamoa fikrini inobatga olish ham talab etiladi. Oila, ta‘lim muassasasi va o’qituvchi-pedagoglar jamoasi o’rtasida o’quvchilar shaxsiga va ularning xulqiga baho berishda bir xil talab bo’lishi nihoyatda zarurdir. Zero, tarbiyalanuvchining xulqiga baho berishda o’quvchi-pedagog o’rtasida kelishmovchilik chiqmasligi uchun o’qituvchi-pedagog va tarbiyachilar haqqoniy baho berishi kerak. Maqullash. Rag’batlantirishning eng ko’p tarqalgan shakllaridan biri o’quvchitalabalarning muvaffaqiyati va yaxshi xulq-atvorini ma‘qullashdir. O’qituvchi o’quvchlarning xulqini ma‘qullaganda bu xulq va xarakterni yanada takomillashtirish yo’llarini ko’rsatib bermog’i kerak. Bosh qimirlatish, tabassum, yuz va qo’l harakatlari, «balli», «barakalla» kabi so’z va imo-ishoralar bilan o’quvchilar hatti-harakatlari ma‘qullanadi. Ko’ngil ko’tarish, dalda berish, o’qish va intizomda yaxshi natijalarga erishmagan va bunga intilayotgan, harakat qilayotgan o’quvchilarning ko’nglini ko’tarish katta ahamiyatga egadir. Ko’ngil ko’tarish tarbiyalanuvchilarga kuch bag’ishlaydi va ularda optimizmni o’stiradi va ularning kuchiga kuch, g’ayratiga g’ayrat qo’shadi.O’quvchilar o’zlarining kundalik jo’shqin hayotlarida xilmaxil qulay, noqulay voqealarga duch keladilar. Ba‘zan har bir ish va harakatlarida muvaffaqiyat qozonaveradilar, bu ularni quvontiradi va g’ayratlarini orttiradi. Ba‘zan muvaffaqiyatsizlikka uchraydilar. Bunday vaqtda ularga dalda berish, ko’nglini ko’tarish zarurdir. Ko’ngli ko’tarilgan o’quvchi tetiklashadi, unda optimistik kayfiyat o’sadi. Ishonch bildirish, ishonish. O’quvchilar mehribon va bilimli o’qituvchilarini pok qalb bilan samimiy sevadilar va ularga qattiq ishonadilar. Shuning uchun ham o’quvchilar oldida bunday o’qituvchining hurmati va obro’si g’oyat kattadir. O’z navbatida, o’quvchilar o’qituvchidan o’ziga ishonishni talab etadi. O’quvchiga ishonish, ishonch bildirish unga katta mukofotdir. O’quvchilardagi bunday holatni o’qituvchi yaxshi bilishi va ularga ishonch bilan qaramog’I lozim. Qayd etish. O’quvchilar xulq-atvorining yaxshilanib borayotganini ayniqsa, o’quvchilar jamoasi oldida qayd etish,, ruhini

ko’tarish o’quvchini tetiklantiradi va uni yaxshi intizomga yo’llaydi. Maqtash va tanbeh. O’quvchini biror yaxshi ishi va odobliligi uchun sinfdoshlari va guruhdoshlari oldida, umummajlisda, devoriy gazetada, ota-onalarga xat yozish orqali maqtash katta ijobiy natija beradi.Shuningdek, tanbehning ham ta‘siri katta bo’ladi.

Rag’batlantirish va jazolash metodlarini mohirlik bilan qo’llash orqali o’quvchi-talabalarni tarbiyalashda g’oyat katta muvaffaqiyatlarga erishish mumkin. Shuni ham aytish kerakki, har qanday ma‘qullash ham, qoralash ham o’quvchitalabalarga ijobiy ta‘sir ko’rsatavermaydi, balki aksincha, salbiy natija berishi mumkin. O’quvchilarni tarbiyalashda rag’batlantirish va jazolashning samarali natija berishi uchun quyidagi qoidalarga amal qilish kerak. Tarbiyachining obro’si. Agarda tarbiyachi yoki o’qituvchi o’quvchilar oldida obro’ga ega bo’lsa, o’quvchilar uni sevsalar, uning har bir so’zi tarbiyalanuvchilarda chuqur taassurot qoldiradi, o’quvchilar uning aytganlarini mamnuniyat bilan bajaradilar. Aks holda, tarbiyachi ham hech qanday ta‘sir ko’rsata olmaydi yoki ta‘siri juda zaif bo’ladi. Rag’batlantirish ham, jazolash ham haqqoniy bo’lishi kerak. Bu masala alohida ahamiyatga egadir. O’qituvchi yoki tarbiyachi tomonidan o’quvchilarning hatti-harakati va qilig’iga beriladigan bahoning haqqoniy, adolatli ekaniga o’quvchitalabalarning o’zi va uning o’rtoqlari ishonch hosil qilishlari lozim. Shuning uchun tarbiyachilar achchiq ustida yoki jahl bilan o’quvchilarning xulqiga baho berishdan o’zlarini tiymoqlari kerak. O’qituvchining asabiylashishi, o’quvchilarning aybini haddan tashqari bo’rttirib ko’rsatishi tarbiyalanuvchilar shaxsini haqoratlaydi va ularning ensasini qotirib yuboradi. Bu xilda qoralash o’q uvchi shaxsini haqoratlaydi, uni o’z xatosini tuzatish o’rniga chuqurlatishga, g’azabini qo’zg’atishga olib boradi, hatto o’quvchi-talabada o’qituvchiga nisbatan norozilik hissini tug’diradi va tarbiyalanuvchi uni yomon ko’rib qoladi.Tarbiya ishidagi eng muhim shartlardan biri o’quvchilar xulqiga berilgan baho yolg’iz bir o’qituvchininggina fikri bo’lib qolmay, balki buni butun ta‘lim muassasasi jamoasi ham qo’llab–quvvatlamog’i lozim. Bu esa tarbiya jarayonida qo’laniladigan rag’batlantirish va jazolash metodlari ahamiyatini kuchaytirishga xizmat qiladi.

Ta'limda rag'batlantirish - bu o'quvchilarning faolliklari va qiziqishlarini oshirish, ularda fanga qiziqishni paydo qilinishi va uni chuqur o'rganishga qaratilgan maqsadli jarayon va usullar majmuasidir. Bu usullar o'quvchilarning motivatsiyasini oshirish, o'zlashtirish va faolliklarini rivojlantirishga yordam beradi.

Quyidagi ta'limda rag'batlantirishda e’tibor berilishi lozim bo‘lgan ba'zi muhim jihatlari keltirilgan:

O'quvchining shaxsiy qiziqishi va qobiliyatlar: O'quvchilarning shaxsiy qiziqishlari va qobiliyatlari alohida e'tibor talab qiladi. O'quvchi qiziqtirilgan mavzular, faoliyatlar va dars usullari orqali fanga qiziqishlarini oshirish muhimdir.

Interaktivlik va amaliyotdagi faollik: O'quvchilarning faol qatnashishiga imkon beruvchi interaktiv va amaliy dars usullari o'quvchilarning motivatsiyasini oshirishda katta ahamiyatga ega. Guruh ishlari, muzokaralar, o'yinlar va kooperativ o'rganish jarayonlari bu usullardan ba'zilaridir.

Yangi fikr va g‘oyalar: O'quvchilarga ijodiy mashg'ulotlar va yangiliklar taklif etilishi o'quvchilarning qiziqishlarini va faolliklarini oshirish uchun juda samarali bo'ladi. Yangi masalalar, o'quvchilarning o'zlarining fikrlari va tushunchalari ishlab chiqish uchun faolliklarini oshirishga yordam beradi.

Munozara va ijodiy faoliyat: Munozaralar va ijodiy ishlar o'quvchilarning fikrlash va mantiqiy qobiliyatlarini rivojlantirishda muhim rol o'ynaydi. O'quvchilar

izohlash, savollarga javob topish va fikr-mulohazalarni tahlil qilish orqali o'rganish jarayonini rivojlantirishlari mumkin.

Tez va efektiv ishtrok: Tez va efektiv o'qitish metodlari o'quvchilarning ilg'orliklarini oshirishda katta ahamiyatga ega. Masalan, o'quvchilar bilan shaxsiy muloqotlar o'rnating, faolliklarini oshirish va o'rganishga qaratilgan boshqa sohalar orqali ularni rag'batlantirish mumkin.

Ta'limda rag'batlantirish o'quvchilarning ilg'orliklarini oshirish va ularda fanga qiziqish uyg‘otishda katta ahamiyatga ega bo'lib, o'quvchilarning motivatsiyasini oshirish va o'zlashtirish uchun ko'plab imkoniyatlar yaratishi isbotlangan.

Rag‘batlantirish o'quv jarayonida muhim rol o'ynaydi, chunki u o'quvchilarni yaxshi natijalarga erishishga, xatti-harakatlarini yaxshilashga va ijobiy ko'nikmalarni rivojlantirishga undaydi.

Maktabda o'quvchilarni rag'batlantirish uchun ishlatilishi mumkin bo'lgan turli xil usullari mavjud. Quyida ulardan ba'zilari keltirilgan:

Og'zaki rag'batlantirish: Bu o'quvchilarning yutuqlari uchun minnatdorchilik, maqtov, tan olish va ma'qullash so'zlarini ifodalashni o'z ichiga oladi. O'qituvchilar o'quvchilarni sinf oldida, shaxsan yoki eslatma yozish orqali rag'batlantirishlari mumkin.

Belgilar bilan taqdirlash: Bu mukofot nishonlari, yulduzlar, muvaffaqiyat sertifikatlari yoki o‘quvchining muhim narsaga erishganligini ko'rsatadigan boshqa belgilar bilan ta'minlashni o'z ichiga olishi mumkin.

Vaqt mukofotlari: O'qituvchilar o‘quvchilarga topshiriqlarni bajarish uchun qo'shimcha vaqt, faoliyat uchun o‘ziga xos huquqlar yoki sevimli mashg'ulotga sarflash uchun qo'shimcha vaqt taklif qilishlari mumkin.

Moliyaviy rag'batlantirish bilan taqdirlash: Bu turli xil mukofotlarni o'z ichiga olishi mumkin, masalan, sovg'a sertifikatlari, kitoblar, o'yinchoqlar yoki o‘quvchilarga zarur, foydali bo'lgan boshqa mukofotlar.

Turli qo‘shimcha faoliyatlar: Bu o‘quvchilarning harakatlari va yutuqlarini mukofotlash uchun maxsus tadbirlar, teatrlar, ekskursiyalar yoki boshqa tadbirlarni tashkil etishda imkoniyat berishni o'z ichiga olishi mumkin.

Rag'batlantirish individual bo'lishi va o'quvchilarning ehtiyojlari va qiziqishlariga moslashtirilishi muhimdir. Bundan tashqari, u adolatli, konstruktiv bo'lishi va o'quvchi shaxsining ijobiy rivojlanishiga hissa qo'shishi kerak.

2. O‘quvchilarning shaxsiyatini shakllantirish va rivojlantirishda nafaqat o‘quv, balki hayotiy ko‘nikmalarni shakllantirishda ham o‘qituvchilar muhim rol o‘ynaydi. Shuning uchun ham o‘qituvchilar o‘z o‘quvchilariga namuna bo‘lishlari muhim. Bu nima uchun muhimligining bir necha sabablari:

Ilhom va motivatsiya: O‘quvchilar ko'pincha o'z ishiga ishtiyoqi baland, yuqori malakali va o'z fanini kreativ yondashib tashkil etadigan o'qituvchilardan ilhomlanadi. Ijodkor va g'ayratli o'qituvchilar o'z o'quvchilarini katta yutuqlarga intilishga ilhomlantirishi mumkin.

Xarakterni modellashtirish: har bir ishida axloqiy tamoyillar, hurmat, bag'rikenglik va mehribonlik ko'rsatadigan o'qituvchilar o'zlarining fe'l-atvori va xatti-harakatlarini shakllantirishda o'quvchilarga namuna bo'lishlari mumkin.

O'qituvchining namunaviy roli: Qanday qilib o'rganish, muammolarni qanday hal qilish va qanday qaror qabul qilish haqida o'rnak ko'rsatadigan o'qituvchi o‘quvchilarda mustaqillik va o'zini o'zi boshqarishning muhim ko'nikmalarini rivojlantirishga yordam beradi.

Qadriyatlarni rivojlantirish: O'qituvchilar o'quvchilarga o'zlarining xatti harakatlarida va boshqalar bilan o'zaro munosabatlarida namuna ko'rsatish orqali muhim qadriyatlarni tushunishlari va qabul qilishlariga yordam berishlari mumkin.

O'qituvchi murabbiy sifatida: Namunali o'qituvchi o‘quvchilar uchun nafaqat fanga oid ilmiy-nazariy mavzularda, balki hayotiy qarorlar, kasbiy va shaxsiy o'sish sohalarida ham muhim yo‘naltiruvchiga aylanishi mumkin.

Shunday qilib, o‘quvchilarga namuna bo‘lish o'qituvchilarning muhim rollaridan biridir, chunki ularning xulq-atvori, harakatlari va qadriyatlari o'quvchilarning shaxsini shakllantirish va rivojlantirishga katta ta'sir ko'rsatadi.

3. Intellektual salohiyatlarni oshirishning pedagogik-psixologik xususiyatlari, shuningdek, salohiyatlarni tizimli va faol ravishda rivojlantirishning usullari haqida bir qancha ma'lumotlar keltirilgan. Bu usullar pedagoglik, ta'lim, va tadqiqotning turli sohalarini o'z ichiga oladi.

Quyida bu xususiyatlarning bazi asosiy ko'rinishlarini aks ettiramiz: Differensiyal ravishda o'qitish: Har bir o'quvchi uning shaxsiy xususiyatlari,

imkoniyatlari, qobiliyatlari va talablari bo'yicha o'qish huquqiga ega. O'quvchilarga individual yondashuv, yordam va munosabat asosida tashkil qilingan darsni tashkil etilishini talab qiladi.

Tadqiqot va amaliyotlar: O'quvchilarning salohiyatlarni rivojlantirishda amaliy topshiriqlar, masalalar va vazifalar yordamida ta’limni tashkil etish, ularni fanga oid nazariy ma’lumotlarni o'zlashtirish va amaliyot bilan bog‘lay olishlariga imkoniyatlar yaratish.

Ta'limning ilmiy-asosiy qoidalari: Bunda pedagogik, psixologik va didaktik asoslarini inobatga olish. Masalan,

➢ osonda qiyinlikka tamoyili,

➢ nazariy bilimlarni etarlicha berilishi,

➢ nazariyani amaliyot bilan bog‘lash,

➢ tanqidiy (kritik) fikrlash uchun imkoniyatlar taqdim etish, ➢ o'quvchilarning o'zlarini o'rganishlariga imkon berish.

Motivatsiya: O'quvchilarning fanni o‘zlashtirishlari va ularning ilmiy-amaliy qobiliyatlarini rivojlantirishda katta ahamiyatga ega bo'lgan motivatsiyani oshirishga qaratilgan faoliyat. Bunda, turli shakldagi topshiriqlar yordamida o'quvchilarni fanga qiziqishlarini oshirish va ularda bilimlarini rivojlantirishga qaratilgan jarayonni tashkil etishga qaratiladi.

Refleksiya va muhokama: O'quvchilarning o'zlashtirish darajalarini hisobga oladigan va ularni baholash faoliyati. Bu jarayonda o‘quvchilarni mustaqil fikrlashlari, kirishuvchanliklari, ijodiy fikrlashlari, tahlil qila olishlari kabi ko‘nikmalarni rivojlantirishga qaratiladi.

Hamkorlik va ko'mak: Pedagogik psixologik tajribalarga ega bo'lgan o'qituvchilar va murabbiylar o'quvchilarga intellektual salohiyatlarni rivojlantirishda muhim rol o'ynaydilar. Bu o'quvchilar bilan samarali munosabatni ta'minlash, ularni qo'llab-quvvatlash va mustaqil rivojlanishlarini rag'batlantirishga xizmat qiladi.

Intellektual salohiyatlarni rivojlantirish pedagogik-psixologik xususiyatlari, o'quvchilarning bilim olish va rivojlanish darajalari, hamkorlik masalalari, intizom kabi muhim elemenlar asosida amalga oshirilishi kerak. Bu o'quvchilarning shaxsiy rivojlanishlari, fanga oid bilimlarni o‘zlashtirishlari va jamiyatga foydali kadr

bo'lishlari uchun juda muhimdir.

Yuqoridagi mavzu yuzasidan tadqiqotlar asosida bir qancha olimlar o‘z fikr mulohazalarini quyidagi kitoblarda ta’kidlab o‘tishgan.

1. "Intellekt uchun ta'lim"- Neytan Levi

2. "Tafakkur: muvaffaqiyatning yangi psixologiyasi" - Kerol S. Dvek 3. "Bolalar qanday qilib muvaffaqiyatga erishadilar: g'ayrat, qiziquvchanlik va xarakterning yashirin kuchi" - Pol Tough

4. "Chempion kabi o'rgating: o‘quvchilarni kollejga olib boradigan 49 ta uslub" - Dug Lemov

5. "Iste'dod kodeksi: Buyuklik tug'ilmaydi. U o'sib boradi. Mana qanday". - Daniel Koyl

6. "O'sish tafakkuri cho'ntak kitobi" - Barri Xaymer va Mayk Gershon 7. "Dunyodagi eng aqlli bolalar: va ular qanday qilib shunday yo'l tutishdi" - Amanda Ripli

8. "Fikrlash, tez va sekin" - Daniel Kahneman

9. "Odatning kuchi: Nima uchun biz hayotda va biznesda nima qilamiz" - Charlz Duhigg

10. "Jamiyatdagi aql: oliy psixologik jarayonlarning rivojlanishi" - Lev Vygotskiy

Masalan, "Buyuklik tug'ilmaydi. U o'sib boradi. Mana qanday" kitobi Daniel Koyl tomonidan yozilgan bo'lib, aslida "The Talent Code: Greatness Isn't Born. It's Grown. Here's How." nomi bilan mashhurdir. U qanday qilib odamlarning katta muvaffaqiyatlarga erishishlari mumkinligini tushuntiradi.

Kitobda, Koyl neurologiya, psixologiya va sport fanlari kabi sohalar ustidan tadqiqotlar asosida "qiziqarli odamlar"ning (talantli va muvaffaqiy odamlar) gen (nasl)larini tahlil qiladi. Uning asosiy fikri, katta muvaffaqiyatlarga ta’sir etishning umumiy vaqtini katta qismini ko‘pchilik qanday o‘tkazgan? degan savolga javob bergan. Uning fikricha muvaffaqiyatlarga ta’sir etishning umumiy vaqtini katta qismini ko‘pchilik motivatsiya, rag‘bat va amaliy tajribalarni qabul qilish jarayonlari orqali shakllanishini aks ettirmgan.

"Buyuklar tug'ilmaydi. U o'sib, rivojlanib boradi. Mana qanday" kitobi qiziqarli odamlarning muvaffaqiyatlarining asosida o'rganilgan muhim omillarni tushuntiradi va ta’lim olish jarayonlarida ularning shakllarini tahlil qiladi. Bu kitob o'qituvchilar, ota-onalar, murabbiylar va har bir odam uchun keng qamrovli va ilg'or qo'llanma sifatida tavsiya qilinadi.

3.4.“O‘quvchilarni bo‘sh vaqtlarini mazmunli tashkil etish” moduli

2-mavzu. Maktabda “Besh tashabbus” doirasida tadbirlarni tashkil etish usullari

1. soat amaliy mashg‘ulot)

1.Besh tashabbus”ning maqsadi va ahamiyati
2.Tashabbuslarni rejalashtirish bosqichlari

3.Maqsadlar va vazifalar belgilash

4.Tadbirlarni samarali tashkil etish uchun zarur resurslarni aniqlash
5.Tashabbuslarni amalga oshirish uchun reja tuzish

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.4.“O‘quvchilarni bo‘sh vaqtlarini mazmunli tashkil etish” moduli**				
Mavzu	**3.4.2- Mavzu: Maktabda “Besh tashabbus” doirasida tadbirlarni tashkil etish usullari**				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy

	qo‘llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish				jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

Maktabda “Besh tashabbus” doirasida tadbirlarni tashkil etish usullari

Maktabda “Besh tashabbus” doirasida tadbirlarni tashkil etish o‘quvchilarning bilim, madaniyat, jismoniy salomatlik va ijodiy qobiliyatlarini rivojlantirishga qaratilgan muhim jarayonlardan biridir. Ushbu tashabbuslar doirasida tashkil

etiladigan tadbirlar o‘quvchilarning ijtimoiy hayotga faol jalb etilishiga va ularning qiziqishlarini qo‘llab-quvvatlashga xizmat qiladi.

1. Birinchi tashabbus: Yoshlarni musiqa, rassomlik, adabiyot, teatr va boshqa san’at turlariga jalb etish

San’at o‘quvchilarning ijodiy qobiliyatlarini rivojlantirish va ularda go‘zallikka intilishni shakllantirishda muhim ahamiyatga ega. Bu yo‘nalishda quyidagi tadbirlar tashkil etilishi mumkin:

- **Ijodiy ko‘rgazmalar:** O‘quvchilarning chizgan rasmlari, yasagan buyumlari va boshqa ijodiy ishlari ko‘rgazmasini tashkil qilish.
- **Teatr tomoshalari:** Maktabda teatr guruhlari tashkil etish va ijodiy spektakllar sahnalashtirish.
- **Adabiyot kechalari:** She’riyat va hikoyalar o‘qish kechalarini o‘tkazish.
- **Musiqa festivallari:** Mahalliy qo‘shiqchilar va sozandalar bilan uchrashuvlar tashkil qilish.

Natija: Ushbu tadbirlar orqali o‘quvchilar ijodiy fikrlash va o‘z iste‘dodlarini namoyish qilish imkoniyatiga ega bo‘ladilar.

2. Ikkinchi tashabbus: Jismoniy tarbiya va sportni rivojlantirish

Sog‘lom turmush tarzini shakllantirish va sportga qiziqishni oshirish maqsadida quyidagi tadbirlar tashkil etilishi mumkin:

- **Sport musobaqalari:** Maktab o‘quvchilari o‘rtasida futbol, voleybol, shaxmat kabi musobaqalarni o‘tkazish.
- **Jismoniy mashqlar marafonlari:** Umumiy jismoniy tayyorgarlikni oshirish uchun marafonlar tashkil etish.
- **Sog‘lom turmush tarzini targ‘ib qilish:** Sog‘lom ovqatlanish va jismoniy faollik haqida ma’lumot beruvchi seminarlar o‘tkazish.

Natija: O‘quvchilar sog‘lom va faol hayot kechirishga o‘rganadi, jamoaviy ishlash qobiliyatlari rivojlanadi.

3. Uchinchi tashabbus: Kompyuter savodxonligini oshirish

Zamonaviy texnologiyalarni o‘rganish va ulardan foydalana olish ko‘nikmalarini rivojlantirish maqsadida quyidagi tadbirlarni tashkil etish mumkin:

- **Raqamli savodxonlik darslari:** Kompyuter asoslari va internet xavfsizligi bo‘yicha treninglar o‘tkazish.
- **Kodlash va robototexnika to‘garaklari:** O‘quvchilarni dasturlash va innovatsion texnologiyalar bilan tanishtirish.
- **Texnologik tanlovlar:** “Eng yaxshi dastur” yoki “Eng yaxshi robot loyihasi” kabi musobaqalar tashkil etish.

Natija: O‘quvchilar zamonaviy texnologiyalardan foydalana olish ko‘nikmalarini oshiradi, innovatsion fikrlash qobiliyatlari rivojlanadi.

4. To‘rtinchi tashabbus: Kitobxonlikni targ‘ib qilish

Kitobxonlik madaniyatini rivojlantirish uchun quyidagi tadbirlarni tashkil etish mumkin:

- **Kitobxonlik haftaligi:** O‘quvchilar o‘rtasida kitob o‘qish musobaqalarini o‘tkazish.
- **Adabiy uchrashuvlar:** Mahalliy yozuvchi va shoirlar bilan uchrashuvlarni tashkil etish.
- **Mutolaa burchaklari:** Maktab kutubxonalarida maxsus mutolaa burchaklari yaratish.

Natija: O‘quvchilar orasida kitobxonlik madaniyati rivojlanadi, ularning dunyoqarashi kengayadi.

5. Beshinchi tashabbus: Ayollarni ish bilan ta’minlash

Qizlar va ayollarning kasb-hunar o‘rganishiga ko‘maklashish maqsadida quyidagi tadbirlarni tashkil etish mumkin:

- **Kasb-hunar kurslari:** Tikuvchilik, oshpazlik, qo‘l mehnati kabi mahorat darslarini tashkil qilish.
- **Ustoz-shogird tizimi:** O‘quvchilarni mahalliy hunarmandlar bilan birgalikda ishlashga jalb etish.
- **Motivatsion uchrashuvlar:** Muvaffaqiyatli ayollar bilan uchrashuvlar tashkil qilish.

Natija: Qizlar va ayollarda kasbiy ko‘nikmalar rivojlanadi, ularda o‘z kelajagiga ishonch ortadi.

Maktabda “Besh tashabbus” doirasida tadbirlarni tashkil etish o‘quvchilarning har tomonlama rivojlanishiga yordam beradi. Ushbu tadbirlarni samarali tashkil etish uchun ijodiy yondashuv, texnologiyalardan foydalanish va jamoatchilik bilan hamkorlik zarur. Bu nafaqat o‘quvchilarning ta’lim sifatini oshiradi, balki ularning shaxsiy rivojlanishiga ham katta hissa qo‘shadi.

3.4. “O‘quvchilarni bo‘sh vaqtlarini mazmunli tashkil etish” moduli

3.4.3 Mavzu:Maktabda o‘quvchilarni kasb-hunarga yo‘naltirish yo‘llari

Reja

1.Kasb-hunar tanlashning o‘quvchilar uchun ahamiyati

2.Maktabda kasb-hunarga yo‘naltirishning roli

3.**O‘quvchilarga kasb tanlashda ko‘mak berish**

4.Kasb-hunar tanlash jarayonida o‘quvchilarga ko‘rsatma berish

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.4“O‘quvchilarni bo‘sh vaqtlarini mazmunli tashkil etish” moduli**				
Mavzu	**3.4.3- Mavzu:** Maktabda o‘quvchilarni kasb-hunarga yo‘naltirish yo‘llari				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo‘llanilishi	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan

	Slaydlar bilan tushuntirish				o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

Kasbga yo‘naltirishdan asosiy maqsad o‘sib kelayotgan yosh avlodni ongli va mustaqil ravishda kasb tanlashga tayyorlashdan iborat bo‘lib, bu jarayon

shaxsning bo‘lg‘usi kasbiy faoliyat subyekti sifatida shakllanishini nazarda tutadi hamda uning bozor iqtisodiyoti munosabatlariga moslashib borishiga ko‘maklashadi. Kasb–hunarga yo‘naltirishdan maqsad o‘sib kelayotgan yosh avlodning ongli kasbni tanlashga tayyorlashdir. Ularni kasb–hunarga yo‘naltirish orqali, bo‘lajak kasbiy qarorlarini shakllantirishda, kasbni erkin va mustaqil tanlashlari uchun mustahkam zamin yaratuvchi tashxis xizmatiga ilmiy-amaliy tizim sifatida qarash lozim. Bu tizim orqali har bir o‘quvchi shaxsni kasbga yo‘nalitirishda ham individual xususiyatlarini ham xalq xo‘jaligi manfaatlari nuqtai nazardan mehnat resurslarini to‘laqonli ta’minlash zaruratini hisobga olish kerak. Bugungi kunda umumiy o‘rta ta’lim maktablarida o‘quvchilarni kasbga yo‘naltirishning ilmiy-amaliy tizimi yetarlicha ishlab chiqilmagan, ilmiypedagogik asoslari talab darajasida yaratilmagan. Bundan tashqari hozirgi kun talablari asosidagi tezkor yangiliklar, zamonaviy texnologik o‘quv qo‘llanmalar, dars ishlanmalari, ko‘rgazmali vositalarning kamligi, kasb tanlash me’zon va me’yorlarining belgilanmaganligi, kasb tanlash bo‘yicha tezkor aloqaning o‘rnatilmaganligi kabi muammolar dolzarb masalalardan biridir. Umumta`lim maktabida o‘quvchilarni kasbga yo‘naltirish tizimini shakllantirish va rivojlantirish o‘rta umumta’lim maktablarida kasb–hunarga yo‘naltirish tizimida professionalizmni shakllantirishda qo‘llaniladigan asosiy vositalar va ta’lim oluvchilarni kasbga yo‘naltirishga ta’sir qiladigan omillar ish jarayonida ko‘rsatilib ularga tahlil berish, o‘rta umumta’lim maktablarida kasb–hunarga yo‘naltirish tizimini takomillashtirish va uni ta’lim tizimini rivojlanishidagi o‘rni o‘rganib chiqish va xulosalar berish. Barchamizga ma’lumki umumta’limhozirgi vaqtda ikkita eng muhim tushunchalarini ko‘rsatish mumkin, bular: ⎪ an’anaviy (diagnostik) kasb–hunarga yo‘naltirish nazariyasining asosiy vazifasi shaxsda kasbiy moyillikni undagi psixologik xususiyatlar va shaxsiy extiyojlarini solishtirish yo‘li bilan aniqlash; ⎪ zamonaviy (rivojlantiruvchi) kasb–hunarga yo‘naltirish konsepsiyasi shaxs o‘z kelajagini aniqlashda aktiv ishtirokini nazarda tutadi. Demak, maktabdagi har bir xodim kasb–hunarga yo‘naltirish bo‘yicha qanday ishlarni amalga oshirishini bilishi lozim. Chunki, kasb–hunarga yo‘naltirish ishlarini amalga oshirishda nafaqat maktab kasb–hunarga yo‘naltiruvchisi yoki amaliyotchi psixologi, balki butun maktab jamoasi mas’uldir. Umumta’lim maktablarida o‘quvchilarni kasb–hunar yo‘naltirishda maskan tushunchasi alohida ahamiyatga ega. Bunday maskanlar albatta – oila, maktab, mahalla hisoblanadi. Maktab, oila mahalla va ishlab chiqarishning hamdo‘stligi yosh avlodni yangi ruhda tarbiyalashning asosiy prinspi hisoblanadi. O‘quvchilarda professional qiziqishlarini rivojlantirish va tarkib toptirish, sanoat, qurilish, qishloq xo‘jaligi xizmat ko‘rsatish sohasi ishchi kasblariga ijtimoiy e’tiborning ortishi, xayot yo‘lining ongli ravishda tanlash ishining muvaffaqiyati maktab, oila, mahalla va

ishlab chiqarishning birgalikda olib borilgan samarali ishlariga bog‘liq. Shaxsni tarbiyalash asoslari oiladan boshlanadi, ya’ni o‘quvchilar ba’zi kasblar bilan, xususan o‘z ota-onalari, akalari, opalari, qarindosh urug‘larining kasblari bilan oilada tanisha boshlaydilar bu esa o‘quvchilar professional qiziqishlarining rivojlanishiga hal qiluvchi ta’sir ko‘rsatadi. O‘quvchilarning hamma ota–onalarini taxminan to‘rtta katigoriyaga bo‘lish mumkin: a) Ota-onalar bolalarining o‘yinlari va mehnatini kuzatadilar, uyda bolalari qiziqqan har qanday ish bilan mashg‘ul bo‘lishlari uchun sharoit yaratib beradilar, bolalari bilan korxona, kallektivning mehnati haqida, o‘z ishlab chiqarish muvoffaqiyatlari to‘g‘risida suhbatlashadilar, ularning qiziqishlari va qobiliyatlari va xalq xo‘jaligi ehtiyojlarini hisobga olgan holda aniq maslahatlar beradilar. b) Ota-onalar bolalari bilan kasb tanlash haqida suhbatlashadilar, lekin aktiv ta’sir ko‘rsatmaydilar, o‘z bolalarining individual hususiyatlarini har doim ham hisobga olavermaydilar. c) Ota-onalar bolalarining rejalariga hadeb aralashaveradilar, ularning qiziqishlari, istak va imkoniyatlarini hisobga olmaydilar, kasbning moddiy va obro‘li tamonlaridan kelib chiqib o‘zlari tanlagan ixtisolngini egallashga majbur qiladilar. Ota-onalar o‘z balolarining kelajagiga passiv va sovuqqonlik bilan qaraydilar, ularga kasbtanlashga yordam bermaydilar, bu muammodan o‘zlarining behabarligi va noto‘g‘ri maslahat berib qo‘yishlaridan cho‘chib, “o‘zing ko‘r”, “qaysi biri yaxshi bo‘lsa shuni tanla” va hokozalar qabilida ish tutib, o‘zlarni chetga tortadilar. Ko‘pchilik ota-onalar kasb tanlashga yo‘llash masalalari bo‘yicha maslahatlariga muhtojdirlar. Ular bunday yordamni suhbat, konsul’tatsiya va boshqa tadbirlar formasida maktab pedagogika jamoasi, vrach, psixolog, korxona mutaxasislaridan olish mumkin. Maktab o‘zining rejalashtirgan tadbirlariga muvofiq ravishda ota-onalar kanferensiyasini uyushtirish va o‘tkazish kerak. Bu konfrensiyalarda korxona kadrlar bo‘limlari, mehnat resurslaridan foydalanish bo‘yicha bo‘limlarning, viloyat xodimlari, turli xil kasblarning, vakillari va o‘quv yurtlarining rahbarlari hamda ota onalar so‘zga chiqishlari mumkin bo‘ladi. Ular o‘z kasblarining mazmuni haqida muvofaqiyatli mehnat qilishi uchun qo‘llaniladigan zarur bilim va malakalar hamda boshqa narsalar to‘g‘risida bu kasbni qayerda va qanday egallash va shu hususida qanday mahoratli bo‘lish haqida, yoshlar duch keladigan qiyinchiliklar haqida va o‘quvchilar bilan oilaviy suhbatlar uchun tavsiyalar haqida gapirib berishlari kerak.

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati: 1. "Kadrlar tayyorlash milliy dasturi", "Oliy ta’lim Me’yoriy hujjatlari" T.: “Sharq”, 2001. 2. Boltaboyev S.A., Magdiyev O.SH., Sattorov V.N., Avazboyev O.I. "Mehnat va kasb ta’limi metodikasidan o‘quv mashg‘ulotlari". Uslubiy qo‘llanma. 2002. 3. AzizxoʻjayevaN.N. "Pedagogik texnologiyalar va pedagogik mahorat". T.: Nizomiy, 2003.

3.5“Maktab pedagoglari va o‘quvchilarida mediasavodxonlikni shakllantirish” moduli

3.5.1-mavzu. O‘qituvchilarda mediasavodxonlikni shakllantirishda direktor o‘rinbosarining o‘rni

Tayanch so‘z va iboralar:

Mediasavodxonlik, axborot, muloqot, falsafa, madaniyatshunoslik, etnologiya, etnografiya, san’atshunoslik, sotsialogiya, savodxonlik, komp’yuter, vizual, texnologik, kommunikasion, media, “ommaviy madaniyat”, texnokratiya, estetik va kreativ ko‘nikmalar, interfaollik ko‘nikmalari, tanqidiy tahlil ko‘nikmalari, xavfsizlik ko‘nikmalari, mediasalohiyatlilik, mediamadaniyat, mediamentalitet, mediasavodxonlikni rivojlantirish bosqichlari.

Reja:

1. Ta’lim tizimi vakillarida mediasavodxonlikni shakllantirish omillari
2. Umumta’lim muassasasida mediata’limni qo‘llash va rivojlantirish bosqichlari
3. Ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar va dars mashg‘ulotlari mazmuniga mediamateriallarni singdirish manbaalari mazmuni

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.5“Maktab pedagoglari va o‘quvchilarida mediasavodxonlikni shakllantirish” moduli**				
Mavzu	**3.5.1- Mavzu: O‘qituvchilarda mediasavodxonlikni shakllantirishda direktor o‘rinbosarining o‘rni**				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga

					rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	- Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish - Interfaol metodlarning qo‘llanilishi - Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	- Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish - Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish - Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	- Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar - Qiyinchiliklarni muhokama qilish - Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	- "Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish - "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	- Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish - Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

Mediasavodxonlik - insonning jamiyatdagi fuqaro sifatidagi mas'uliyatini his qilgan holda faol va savodli bo‘lishi, mediamatnlarni qabul qila olishi, yaratishi, tahlil eta olishi va baholashi, zamonaviy mediani ijtimoiy-madaniy va siyosiy mazmunini tushuna olishi demakdir. **(5-slayd)**

Mediasavodxonlikni rivojlantirishning ilmiy jihatlari. Inson umri davomida ong imkoniyatlarining necha foyizidan foydalanadi? Insondagi ong va ong osti tushunchalari, uning o‘ziga xos xususiyatlari haqida nimalarni bilamiz? Inson ongi bamisoli katta ekin maydoni. Unga nima ekiladigan va sug‘oriladigan bo‘lsa natija ham shunga mos bo‘ladi. Turli ko‘rinishdagi axborotlarni qabul qilish va unga to‘g‘ri munosabatda bo‘lish har bir shaxs imkoniyatlari darajasini belgilaydi. Kim qaysi mazmundagi axborotni ko‘proq qabul qiladigan bo‘lsa o‘sha axborotga mazmuniga mos tarzda fikrlash, uning prizmasi orqali voqelikka qarashi mumkin bo‘ladi. **(6-slayd)**

Globallashuv jarayonida mediamadaniyatga munosabat qanday bo‘lishi kerak? Biz yashayotgan davrni axborot asri, texnika asri deb nomlashadi. Darhaqiqat, bugungi kunda har bir inson globallashuvning ijobiy ta'siri ostida bo‘lishi va uni o‘ziga xos imkoniyatlariga munosib javob bera olishi muhimdir.

“Axborotlashgan jamiyatning shiddat bilan o‘zgarib borishi natijasida «XX asrda globallashuv jarayonining tezlashishi va umumsayyoraviy sivilizatsiyaning shakllana boshlashi jahon mafkuralarining xarakterini o‘zgartirib yubordi. Ularning o‘rnini bosadigan qudratli mafkuraning yo‘qligi, geosiyosiy maqsadlarning o‘zgargani esa bu g‘oyalarning salbiy ta'sirini yanada kuchaytirdi. Bunday sharoitda o‘z maqsadini aniq belgilab olgan, ehtiyoj va manfaatlarini yaxshi anglab yetgan, o‘z e'tiqodiga ega bo‘lgan, bir so‘z bilan aytganda o‘z milliy g‘oyasini shakllantirgan millatgina kelajagini saqlab qoladi va istiqbolini belgalaydi».

O‘zbekiston Respublika Prezidenti Sh.M.Mirziyoyevning
BMTning 72-sessiyasida so‘zlagan nutqidan.

(7-slayd)

Yosh avlod tarbiyasi haqida gapirganda, Abdurauf Fitrat bobomizning mana bu fikrlariga har birimiz, ayniqsa, endi hayotga kirib kelayotgan o‘g‘il-qizlarimiz amal qilishlarini men judajuda istardim. Mana, ulug‘ ajdodimiz nima deb yozganlar: “Xalqning aniq maqsad sari harakat qilishi, davlatmand bo‘lishi, baxtli bo‘lib izzat-hurmat topishi, jahongir bo‘lishi yoki zaif bo‘lib xorlikka tushishi, baxtsizlik yukini tortishi, e'tibordan qolib, o‘zgalarga tobe va qul, asir bo‘lishi ularning ota-onalaridan bolalikda olgan tarbiyalariga bog‘liq”.

Bugungi kunda yon-atrofimizda diniy ekstremizm, terrorizm, giyohvandlik, odam savdosi, noqonuniy migratsiya, “ommaviy madaniyat” degan turli balo-

qazolarning tobora kuchayib borayotganligini hisobga oladigan bo‘lsak, bu so‘zlarning chuqur ma’nosi va ahamiyati yanada yaqqol ayon bo‘ladi.

Shavkat Mirziyoev (8-slayd)

Media va axborot savodxonligi nima uchun kerak? Huquqiy demokratik jamiyatimizning to‘laqonli, faol fuqarosi sifatida amalga oshirilayotgan islohotlar mazmun-mohiyatini tushinish;

- OAV orqali uzatilayotgan va qabul qilinayotgan kundalik axborotni saralash ko‘nikmalarini shakllantirish;
- Axborot orqali inson ongini boshqarishga yo‘l qo‘ymaslik va har qanday vaziyatda to‘g‘ri qaror qabul qilish;
- Insonning vizual obrazlar ta’siri ostida ijobiy yoki salbiy tomonga o‘zgarishlarini tahlil eta olish va vizual xabarlar ostida beriladigan ko‘rinmas ma’lumotlarni “o‘qiy olish”;
- OAV orqali beriladigan matnli kommunikatsiyalar mohiyatini tahlil etish;
- Axborot qaerdan, kim tomonidan va nima maqsadlarda uzatilyapti, kimning manfaatlarini o‘zida aks etayapti degan savollarga javob topa olish uchun zarurdir.

(9-slayd)

Media va axborot borasida savodxon insonlar quyidagi ko‘nikmalarni shakllantirishlari nazarda tutiladi:

- medianing va ular orqali taqdim etilayotgan axborot shakllarining ta’sirini yaxshi tushunish;
- o‘ylangan va mustaqil qarorlar qabul qilish;
- atrof muhit haqida yangi ma’lumot olish;
- umumiylik hissining shakllanishiga ko‘maklashish;
- jamoaviy diskursni qo‘llab-quvvatlash;
- hayoti davomida uzluksiz ta’lim olish.

(10-slayd)

O‘qituvchilarda mediasavodxonlikni shakllantirish orqali o‘quvchilarning mediaimmunitetini yuksaltirish omillari

Bugun dunyoning mafkuraviy manzarasida inson qalbi va ongiga ta’sir o‘tkazuvchi, turli xil vositalar bilan kurash olib boruvchi mafkuraviy poligonlar faoliyati tobora yaqqolroq ko‘zga tashlanmoqda. Taraqqiyotning hozirgi bosqichida jahonda g‘oyat murakkab va tahlikali jarayon kechmoqda. Bular dunyoning siyosiy, mafkuraiy manzarasidagi o‘zgarishlar, taraqqiyotning yangi bosqichiga ko‘tarilishi va bu taraqqiyotga g‘ov bo‘ladigan demokratik rivojlanishni izdan chiqaradigan, jamiyat barqarorligiga rahnas oladigan g‘oyaviy-mafkuraviy to‘siqlarning paydo bo‘lishi bilan izohlanadi. Buyuk mutafakkir Abu Nasr Forobiy (873-950), “Inson kamolotga yolg‘iz o‘zi erisha olmaydi. U boshqalar bilan aloqada bo‘lishi, ularning ko‘maklashuvi yoki munosabatlariga muhtoj bo‘ladi”,

deydi. Ana shu jarayonda insonda fazilatlarni kamol toptirish haqida ta’kidlab quyidagi fikrlarni ilgari suradi, “Inson fazilatlar bilan kamolotga yetadi va kamolotga yetgan odam baxtli hisoblanadi”. Mafkuraviy tahdidlarga qarshi kurashda asosiy maqsadimiz jamiyat ma’naviyatini yuksaltirish ekan, birinchi navbatda, milliy g‘oyani fuqarolar ongi va qalbiga chuqur singdirishga erishishimiz kerak. Aholida, ayniqsa yosh avlodda sog‘lom e’tiqodni shakllantirish, ular orasida milliy va umuminsoniy qadriyatlarni uyg‘un ravishda targ‘ib etish ham muhim ahamiyatga ega.Umuman, fuqarolarning bilimi va tafakkurini yanada oshirish, huquqiy madaniyatini yuksaltirish ishlarini izchil amalga oshirib boraversak, har qanday tahdidlar bizga xavf sololmaydi.

(11-slayd)

“O‘quvchilarga yaqin do‘st kim ekanligini anglatish vositalari”

Keyingi paytlarda internet bilan bog‘lik buzg‘unchiliklar, global tarmoqdan qabih maqsadda foydalanayotganlar ko‘payib bormoqda. Oqibatda, zalolatga boshlovchi elektron nashrlar va videolavhalar keng yoyilmoqda. G‘alamis kimsalar yoshlarni o‘z tuzoqlariga ilintirishda internetdan ustalik bilan foydalanmoqda. O‘zlarini «yaqin do‘st» yoki «hidoyatga chorlovchi» sifatida tanitib, yoshlarni to‘g‘ri yo‘ldan chalg‘itmoqda. Aslida, ularning din va shariat haqida umuman ilmlari yo‘q, faqatgina to‘da boshidan yodlab olganlarini takrorlashdan nariga o‘tmaydilar. Boshqa tomondan qaraganda, ular bu johilligi bilan boshqalarni ham jar yoqasiga tortayotgani va kimningdir nog‘orasiga o‘ynayotganini bilmaydilar. Bundaylar avval dinu diyonat, ibodat, jannat haqida turli jozibali so‘zlarni gapirib, g‘o‘r yoshlarni yo‘ldan urib, oxir-oqibatda, razolat qurboniga aylantirmoqda. Islom ta’limoti buzg‘unchilikni, odamlar qalbiga vahima, dushmanlik va fitna urug‘larini sochishni qattiq qoralaydi. Ma’lumki, so‘nggi yillarda dinni o‘zlariga niqob qilib olgan oqimlar, toifalar paydo bo‘ldi. Ular g‘arazli maqsadlari yo‘lida jamiyatda buzg‘unchilik, begunoh odamlar qonini nohaq to‘kish kabi jinoyatlarni avj oldirib, fuqarolar tinchligini buzib, xalq orasida nizo chiqarishga harakat qilishmoqda.

(12-slayd)

Demak, axborot kurashi avj olgan XXI asrda yoshlarni mafkuraviy xurujlardan himoya etishda ma’naviy-marifiy targ‘ibot ishlarining ta’sirchanligini oshirish, hayotimizda sodir bo‘layotgan ijobiy o‘zgarishlar haqidagi chuqur tahliliy ma’lumotlarni yosh avlodga yetkazish, ularning ijtimoiy faolligini kuchaytirish har qachongidan ham muhim ahamiyat kasb etadi.

(13-slayd)

Xulosa qilib aytganda, bugungi kunda mafkuraviy tahdidlar aholining ma’lum bir qatlami, ayniqsa, yoshlarning qarashlarini o‘zlariga ma’qul bo‘lgan yo‘nalishda o‘zgartirish, diniy ekstremizm, axloqsizlik kabi buzg‘unchi g‘oyalarni singdirishga urinishdek ko‘rinishlarda sodir bo‘lmoqda. Mafkuraviy

tahdidlarga qarshi doimo sergak, ogoh va hushyor bo‘lib yashashni o‘rganish, murakkab va tahlikali hayotning shafqatsiz o‘yinlari to‘g‘risida biryoqlama va soxta tasavvurlar shakllanmasligiga alohida e’tibor berish lozim. Buning uchun insonlarda sog‘lom hayot tarzi, milliy va umuminsoniy qadriyatlarga hurmat-ehtirom, o‘z kuchiga va ertangi kunga ishonch tuyg‘ularini yanada kamol toptirish zarur.

Prezidentimiz Shavkat Mirziyoev ta’kidlaganidek, **“Dunyo shiddat bilan o‘zgarib, barqarorlik va xalqlarning mustahkam rivojlanishiga rahna soladigan turli yangi tahdid va xavflar paydo bo‘layotgan bugungi kunda ma’naviyat va ma’rifatga, axloqiy tarbiya, yoshlarning bilim olish, kamolga yetishga intilishiga e’tibor qaratish har qachongidan ham muhimdir”.**

(14-slayd)

Mavzuni mustahkamlash uchun savollar:

1. Media va axborot savodxonligi nima uchun kerak?
2. Медиа savodxonlikni qanday oshirish mumkin?
3. Mediata’limning asosiy vazifalari nimalardan iborat?
4. Media va axborot borasida savodxon insonlar qanday ko‘nikmalarga ega bo‘ladilar?
5. Mediata’limning asosiy yo‘nalishlari haqida nimalarni bilasiz?
6. Mediamadaniyat nima?
7. Mediamentalitet nima?
8. Mediasavodxonlikni rivojlantirish bosqichlari haqida nimalarni bilasiz?
9. Maktabingizda mediasavodxonlikni rivojlantirish uchun qanday choralarni amalga oshirish lozim?

Foydalanilgan adabiyotlar ro‘yxati:

1. O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha Harakatlar strategiyasi to‘g‘risida. (O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2017 y., 6-son, 70-modda)
2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 13 dekabrdagi “O‘zbekiston Respublikasi davlat boshqaruviga raqamli iktisodiyot, 10 elektron hukumat hamda axborot tizimlarini joriy etish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PF-5598-son Farmoni (Qonun xujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi, 13.12.2018 y.
3. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 - yil 6 – noyabrdagi "O‘zbekistonning yangi taraqqiyot davrida ta’lim - tarbiya va ilm - fan sohalarini rivojlantirish chora tadbirlari to‘g‘risida " gi PF - 6108 - son farmoni.

Asosiy adabiyotlar:

1. Ya.Mamatova, S.Sulaymanova. O‘zbekiston mediata’lim taraqqiyot yo‘lida. O‘quv qo‘llanma. Extremum-press, 2015-94.b
2. Yahyo, Muhammad Amin. Internetdagi tahdidlardan himoya.Yordamchi o‘quv qo‘llanma. Movarounnaxr, 2016.-672 b
3. А.В. Федоров. Медиаобразования и медиаграмотность. Учебное пособие. М. 2018 г
4. Media va axborot savodxonligini shakllantirishning pedagogik jixatlari. O‘quv-amaliy qo‘llanma. - Extremum-press, 2017-142.b XI.

Qo‘shimcha adabiyotlar:

1. Ахметова Л.С. Медиаобразования и медиаграмотност: теория, методология, практика. Учебное пособие. КазГУ. 2016 г
2. Amirov D.M. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari izohli lug‘ati. 2010. 3. Burxanov X. M. Internet xavfsizligini ta’minlashda milliy segment faoliyatining sotsiologik jixatlari. Diss.Avtoreferat. T.: 2022.
4. Raximova Sh.A. Ijtimoiy tizimni modernizatsiyalashtirish jarayonida axborot almashinuvi madaniyati. Diss.Avtoreferat. T.: 2021.
5. Shermuxamedova A.U. O‘zbekistonda ijtimoiy tarmoqlarning shakllanishi tendensiyalari va xususiyatlari. Diss.Avtoreferat. T.: 2021.
6. Судич Ю.В., Проказин В.В. Рол сотсиалных сетей в жизни молодежи. М. 2019.
7. Matibaev T. Matibaeva R. Jaholat xuruji. - Toshkent: Akademiya, 2013
8. Tolipov A.A. Yoshlar orasida jinoyatchilikning oldini olishning ijtimoiy mexanizmlari. Diss.Avtoreferat. T.: 2021.

Internet saytlari:

1. http://www.edu.uz–O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligi sayti.
2. http:www.uzedu.uz – O‘zbekiston Respublikasi Xalq ta’limi vazirligi sayti.
3. http://www.gov.uz– O‘zbekiston Respublikasi hukumati portali.
4. Prezident.uz – O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining rasmiy veb-sayti
5. www.press-service.uz. - Prezident matbuot xizmati
6. www.Lex.uz - O‘zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi.
7. www.ziyonet.uz – O‘zbekiston Respublikasi ta’lim portali
8. www.uza.uz - O‘zbekiston Milliy axborot agentligi (O‘zA)
9. www.natlib.uz - Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi
10. www. webofscience.com – Xalqaro ilmiy maqolalar platformasi
11. www.scopus.com – Xalqaro ilmiy maqolalar platformasi
12. www.elibrary.ru – Rossiya ilmiy maqolalari indeksi
13. www.pedagog.uz

3.5“Maktab pedagoglari va o‘quvchilarida mediasavodxonlikni shakllantirish” moduli

3.5.2-mavzu Ta’lim jarayonida mediasavodxonlik va axborot xavfsizligi masalalari

Tayanch so‘z va iboralar:

Axborot xavfsizligi, globallashuv jarayonlari, tanqidiy tahlil ko‘nikmalari, xavfsizlik ko‘nikmalari, mediasalohiyatlilik, mediamadaniyat, mediamentalitet, mediasavodxonlikni rivojlantirish bosqichlari, mediapedagogika, axborot zaxiralari

REJA

1. **Umumta’lim muassasasida mediata’limni qo‘llash**.
2. **Mediata’limning asosiy vazifalari.**
3. **Mediasavodxonlikni rivojlantirish bosqichlari**
4. **Yoshlar o‘rtasida axborot xavfsizligini ta’minlashning o‘ziga xos xususiyatlari va talablari**

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.5“Maktab pedagoglari va o‘quvchilarida mediasavodxonlikni shakllantirish” moduli**				
Mavzu	**3.5.2- Mavzu: Ta’lim jarayonida mediasavodxonlik va axborot xavfsizligi masalalari**				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiya

	- Interfaol metodlarning qo‘llanilishi - Slaydlar bilan tushuntirish				larni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	- Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish - Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish - Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	- Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar - Qiyinchiliklarni muhokama qilish - Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	- "Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish - "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	- Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish - Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

Mediata’lim o‘quvchilarga ta’lim berish jarayonida yangicha usullardan foydalanishni talab etadi. Mediapedagogika – yangi pedagogik texnologiyadir, u ommaviy axborot vositalari yordamida o‘quvchilarni ijodiy fikrlashga, tarbiyalashga imkon beradi. Mediapedagogika resurslariga internetdagi ma’lumotlar, televideniya, radio lavhalari, kino, video, audio materiallar kiradi.

Zamonaviy axborot jamiyatida mediata’lim rivoji tendensiyalari haqida so‘z yuritilganda ayrim mutaxassislar dunyoning qator davlatlarida kuzatilayotgan ta’lim inqirozi turli ko‘rinishlari ko‘pincha jamiyatdagi ba’zi kelishmovchiliklar bilan bog‘liq holda moddiy zahiralarni qayta ishlab chiqarish asoslariga tayanilishiga e’tibor qaratadi. Bugungi kunda axborot energiya va materiallar qatorida asosiy zaxira bo‘lib kelyapti. Axborot zaxiralari asosiy milliy boylik hisoblanib, davlatning iqtisodiy salohiyatini aniqlaydi. Ilmiy bilimlar xajmi o‘smoqda, yoshlarning intellektual salohiyati muttasil oshib bormoqda. Axborotlashtirish jarayonida chinakam axborot jamiyati vujudga kelganini izohlashga hojat qolmagan. U axborot texnologiyalarini yuqori darajasi bilan ajralib turadi, rivojlangan infrastrukturalari axborotga kirishni ta’minlaydi, axborot zaxiralari ishlab chiqarish, tezkor avtomatlash jarayoni, ishlab chiqarish va boshqaruv tarmoqlarini robotlashtirish, ijtimoiy strukturalarning radikal o‘zgarishi – barchasining negizida axborot faoliyati muhitini kengaytirish yotadi.

Umumta’lim muassasasida mediata’limni qo‘llash. Zamonaviy axborot texnologiyalari yutuqlarini ta’lim jarayonida qo‘llash yoshlarga noan’anaviy axborot qabul qilishga imkon beradi, ijod qilishga yangi imkoniyatlar beradi va mustaqil ishlash samaradorligini oshiradi. Bular yangi axborot strukturasi yaratilishiga yordam beradi – ta’limiy muhitga – axborot texnologiyalarni yuqori darajasi, axborotni qabul qiluvchiga yetkazish va ko‘rsatish, rivojlangan vositalari bilan xususiylashgan texnologiyalar va ta’lim jarayonini hamda o‘quvchilar bilimini nazoratga olish vositalarini tashkillashtirish, o‘quv-uslubiy va laborator jixozlashtirish, markazlashtirish tavsifiga ega.

Ta’lim sohasini nazariy va amaliy ishlanmalar bilan ta’minlash va unga axborot texnologiyalarni qo‘llash zamonaviy jamiyatning zaruriy yo‘nalishlaridan biridir. “Pedagogik – psixolog lug‘ati”da mediata’lim tushunchasi – “pedagogikadagi ommaviy kommunikatsiyalarni o‘quvchilar tomonidan o‘rganish” deb ta’riflangan. So‘nggi yillarda mamlakatimizda ham mediata’limga alohida e’tibor qaratilmoqda. Globallashuv jarayonlari jadal tus olgan bugungi kunda zamonaviy kommunikatsiya texnologiyalari mamlakatimizda ta’lim sohasini yanada takomillashtirishda muhim omil bo‘lib xizmat qilmoqda. Hozirgi kunda mamlakatimizdagi deyarli barcha ta’lim muassasalari kompyuterlar bilan ta’minlanmoqda. Bu texnologiya har soniyada millionlab vazifalarni bajarar ekan. Bular orasida mediata’lim uchun xizmat qiladigan dasturlar ham talaygina. Demak,

undan ta’lim sohasini yanada takomillashtirishda ham samarali foydalanish davr talabidir. Mediata’limni o‘quvchilarning ommaviy kommunikatsiyalar orqali ta’lim olishi deb ta’riflash mumkin. Mediata’limning maqsadlaridan yana biri –“axborot asri” deb nom olgan hozirgi davrda yosh avlodga puxta bilim berish, ularni hayotga tayyorlash, turli axborotlar va ma’lumotlarni qabul qilishlariga kengroq imkoniyat yaratishdan iborat. Bu axborotlarning yoshlar ruhiyatiga qanday ta’sir o‘tkazayotganini o‘rganib borish mediata’limning maqsadidir.

Mediata’limning asosiy vazifalarini quyidagilar tashkil etadi:

Zamonaviy axborotlashgan jamiyat sharoitida yosh avlodni turli axborotlarni to‘g‘ri tushunishga, uning ruhiyatga ta’siri oqibatlarini teran anglashga, texnik vositalar yordamida kommunikatsiyaning og‘zaki bo‘lmagan shakllari asosida muloqot usullarini o‘zlashtirishga o‘rgatishdir.

Mediata’limning asosiy yo‘nalishlarini quyidagilardan iborat:

OTM va malaka oshirish muassasalarida pedagoglarga mediata’lim sirlarini chuqurroq o‘rgatish, bo‘lajak o‘qituvchilarga mediata’lim bo‘yicha kurslar doirasida bilim berish, bu boradagi malakasini oshirish, ta’lim muassasalarida ta’lim olayotgan o‘quvchilar va talabalar uchun maxsus o‘quv kurslarini joriy qilish, qo‘shimcha ta’lim muassasalari va dam olish markazlarida (dam olish uylari, turli markazlar, klublar) mediata’limni tashkil qilish, televidenie, radio, internet tarmoqlari yordamida maktab o‘quvchilari, talabalar va kattalarga masofaviy mediata’lim berishni yo‘lga qo‘yish, mustaqil va uzluksiz mediata’limni joriy etish.

Mediasavodxonlikni rivojlantirish bosqichlari. Ta’lim natijalari umumpedagogik chizmasi quyidagi ko‘rinishga ega: savodlilik – bilimlilik – salohiyatililik – madaniyat –mentalitet. Shundan kelib chiqqan holda mediata’lim natijalarining quyidagi tizimi: mediasavodxonlik – mediabilimlilik – mediasalohiyatlilik – mediamadaniyat – mediamentalitet bosqichlari tavsiya etiladi. Mazkur tizim mediata’lim faoliyati natijalarini ko‘rishning aniq tasvirini beradi. Bu esa bosqichma-bosqich, yoshdan-yoshga qarab istalayotgan natijaning qandaydir jihati ustunligi, oxir-oqibatda umumiy yaxlit natijaga erishish imkoniyatini beradi.

Savodlilik: 1) keng ma’noda - adabiy til me’yorlariga muvofiq og‘zaki va yozma nutq ko‘nikmalarini egallash; 2) tor ma’noda - eng sodda matnlarni faqat o‘qish ko‘nikmasi yoki o‘qish va yozish; 3) qandaydir sohada bilimlarning mavjudligi tushiniladi. Savodlilik zaruriy bilimlar va malakalarning ayrim majmualarini egallab borishdir. Pedagogik kategoriya sifatidagi savodlilik oddiy malaka va ko‘nikmalar mavjudligini ko‘zda tutadiki, bu maktabgacha va boshlang‘ich ta’lim uchun xosdir. Chunki mediata’lim tizimida mediasavodxonlik boshlang‘ich bosqichdir.

Bilimlilik: 1) o‘qish jarayonida olingan bilimlar majmuasi sifatidagi ta’lim darajasi; 2) o‘qimishlilik, madaniyat sifatida.

Bilimlilik ta’rifi bilimlar majmui ekanini e’tiborga olgan holda, mediata’lim natijasi sifatidagi mediabilimlilikni kichik maktab yoshida va o‘smirlik yoshida shakllantirish borasida xulosa chiqarish mumkin. Chunki aynan shu bosqichda yoshlarda asosiy bilimlar, malaka va ko‘nikmalar shakllantiriladi.

Salohiyatlilik - bu ularda bilimlilikning muayyan darajasi mavjudligidan dalolat beradi.

Madaniyat - madaniyatlilikdan kelib chiqqan holda, mediamadaniyat media sohasidagi moddiy va intellektual qadriyatlar majmuasi, shuningdek jamiyatda ularni yaratish va amal qilishining tarixiy belgilangan tizimidir. Madaniyat xayotni teran idrok etish, tahlil qilish, baholash, ijod bilan shug‘ullanish, yangi bilimlarni o‘zlashtirishga qodir bo‘lgan inson shaxsiyati rivojlanishining darajalari tizimi bo‘lib yuzaga chiqadi. Madaniyat shakllanishi munosib bo‘lgan muyayyan yosh guruhini belgilashdan oldin mentalitet ta’rifini ko‘rib chiqish lozim.

Falsafiy ensiklopedik lug‘atda mentalitet quyidagi so‘zlar bilan ta’riflanadi:

Mentalitet – bu “mentallik lotincha mentalis – aqlga oid” – ayrim insonga yoki ijtimoiy guruhga xos bo‘lgan fikrlash tarzi, aqliy ko‘nikmalar va ma’naviy maqsadlar majmuasi”.

Savodlilik, bilimlik, salohiyatlilik, madaniyat va mentalitet kabi pedagogik kategoriyalarining yuqorida keltirilgan tahlili natijalarini uzluksiz mediata’lim nuqtai nazaridan quyidagicha tasavvur qilish mumkin:

Mediasavodlilik - media bo‘yicha eng sodda matnlarni faqat o‘qish ko‘nikmasi yoki o‘qish va yozish

Mediabilimlilikni mediaaxborot ob’ektlarini o‘rganish va o‘zgartirishga yo‘naltirilgan borliqqa hissiy qadriyatli munosabat tajribasi bilan to‘ldirilgan, olingan bilim va ko‘nikmalarni ijodiy qo‘llash sifatida tushunish mumkin.

Mediasalohiyatlilik bu mediaaxborot olamida o‘zini namoyon etishga imkon beruvchi nazariy bilimlarni, tafakkur usullarini axloqiy me’yorlarini ongli o‘zlashtirishdir, deb faraz qilish zarur. Bu ta’riflar mediasalohiyatning maqsadlariga erishishga yo‘naltirilgan mediata’lim jarayoni akademik litseylar, kollejlardagi o‘qitishning yuqori bosqichlarida mosdir. Mediata’limning navbatdagi pedagogik kategoriyalari

Mediamadaniyat - shaxs milliy madaniyati – bu uning mediasohasidagi moddiy va intellektual qadriyatlari majmuasi ularni jamiyatda yaratish va amal qilishning tarixiy muayyan tizimi, media sohasidagi ijtimoiy madaniy tajribaning ko‘paytirilishidir.

Mediamentalitet - mediata’limning eng oliy maqsadidir. *Mediali mentalitet (mediamentalitet) shaxsga media axborotga ochiqlik bilan birgalikdagi mislsiz*

betakrorlik xususiyatini, mental va ma'naviy makonda o'zini har tomonlama namoyon etish salohiyatini bahsh etuvchi dunyoni anglash, dunyoqarash va xatti-harakatning barqaror chuqur asoslarini o'z ichiga oladi.

Mediamadaniyat va mediamentalitet oliy o'quv muassasalarining so'nggi kurslarida shakllanadi va oliy ta'limdan keyingi kasbiy faoliyatda shakllanishda davom etadi. Mediamentalitet shakllanish jarayoni nihoyasizdir.

Axborotlashgan jamiyatning zamonaviy nuqtai nazaridan mediata'limga shaxsning mediamentalitetini shakllantirish uchun asos sifatida hamda bolalarning axborot, media va huquqiy madaniyatini shakllantirish, ularning tafakkur mustaqilligini rivojlantirishning asosiy usuli sifatida qarash zarur bo'lib, bu ularni salbiy media kontentidan (mazmunidan) himoyalashning eng samarali kafolatidir

Yoshlar o'rtasida axborot xavfsizligini ta'minlashning o'ziga xos xususiyatlari va talablari

Bugungi globallashgan dunyoda yoshlar ongiga salbiy ta'sir qilayotgan unsurlar ham paydo bo'layotganiga befarq qaray olmaymiz. Yagona axborot makonida avj olayotgan turli mafkuraviy tahdidlar, axborot hurujlari yosh avlod ongu shuuriga jiddiy zarar yetkazishi mumkin. Endi asosiy maqsadlardan biri – yoshlarni o'sha xuruju tahdidlardan himoya qilishga qaratilmog'i zarur. Zero, globallashuv - insonning ongu shuuri, tafakkuri samarasi sifatida vujudga kelgan jahon miqyosidagi umumiy jarayon, ta'bir joiz bo'lsa, insoniyat boshidagi yana bir sinov. Bugungi kunda dunyodagi ayrim qudratli davlatlar o'z milliy manfaatlarini amalga oshirishda globallashuv jarayonidan ustamonlik bilan foydalanib qolishga urinmoqda. Bu manfaatlarning shakli, ko'rinishi, sohasi, yo'nalishi, turlicha". Shunday ekan, o'quvchi-yoshlarda axborot iste'moli madaniyatini shakllantirishga va yuksaltirishga alohida ehtiyoj sezilmoqda.

Xo'sh, axborot tahdidi nima? Bu savolga adabiyotlarda: «axborot tahdidi - axborot sohasida shaxs, jamiyat va davlatning hayotiy muhim manfaatlariga xavf tug'diruvchi sharoit va omillar yig'indisidir» , - degan ta'rif berilgan bo'lib, uni bir oz takomillashtirgan holda quyidagicha ta'riflash mumkin. Demak, axborot tahdidi deb, shaxs, elat, millat, jamiyat va davlatning hayotiy muhim manfaatlariga xavf tug'diruvchi sharoit va omillar haqida to'plangan, qayta ishlangan holda manipulyatsiya shaklida axborotkommunikatsiya tizimlari orqali tarqatiladigan qo'rqitish, do'q, po'pisa qilishga asoslangan xatarli xabarlar yig'indisiga aytiladi.

Axborot tahdidlarini quyidagicha tasniflash mumkin: 1. Tahdid ob'ektlari bo'yicha: - fuqarolarning axborot sohasida amalga oshiriluvchi konstitutsion huquq va erkinliklariga tahdidlar; - jamiyat ma'naviy hayotiga tahdidlar; - axborot infratuzilmasiga tahdidlar; - axborot resurslariga tahdid. 2. Tahdid manbai bo'yicha: -tashqi - tabiiy ofatlar, texnogen, siyosiy, ijtimoiy omillar, axborot va kommunikatsion texnologiyalar, boshqa tashqi ta'sirlar bilan bog'liq; -ichki -

hisoblash va kommunikatsiya texnikasining ishdan chiqishi, dasturiy ta’minotdagi xatolar bilan bog‘liq 3.Tahdid yuzaga kelishiga ko‘ra: -tabiiy (ob’ektiv) - inson ixtiyoridan tashqari ob’ektiv tabiiy jarayonlar yoki tabiiy hodisalarning axborot muhitiga ta’siri natijasida; -sun’iy (sub’ektiv) - insonning axborot muhitiga ta’siri natijasida kelib chiqadi. Sun’iy tahdiddar quyidagilar bilan farqlanadi: -ixtiyorsiz (tasodifiy) tahdidlar - dasturiy ta’minot, xodimlarning xatolari, hisoblash va kommunikatsiya texnikasining ishdan chiqishi va hokazo; -ixtiyoriy (qasddan) tahdid - axborotlar bazasiga yoki makoniga ruxsatsiz kirish, uning uchun tahdid qiluvchi maxsus dasturiy ta’minotni ishlab chiqish, virusli dasturlarni ishlab chiqish, tarqatash va hokazolarni amalga oshirishi mumkin. Ixtiyoriy tahdid kishilarning harakatlariga bog‘liq bo‘lib, u axborotning konfidensialligi, yaxlitligi va qulayligini ruxsatsiz buzish, shuningdek, resurslardan o‘z maqsadlarida foydalanishga qaratilgan bo‘ladi. Shunga ko‘ra, soddaroq qilib aytganda axborot tahdidi – bu qo‘rqitishga asoslangan zararli, o‘ta xatarli xabarlarni tarqatib do‘q qilish bo‘lsa, axborot xuruji esa axborot tahdidi sohiblarining axborot vositalari orqali to‘satdan hujum uyushtirishlari hisoblanadi.

Axborot xavfsizligi bu - muayyan shaxs, oila, ijtimoiy guruh, mehnat va xizmat jamoasi, davlat va jamiyatning ijtimoiyiqtisodiy, siyosiy-huquqiy, ma’naviy-madaniy omillar asosida xavfxatarsiz tarzda normal faoliyat olib borishlari uchun zarur bo‘lgan informatsiyalarni o‘rnatilgan tartibda saqlash va yetkazib berish tizimidir.

Axborot xavfsizligini ta’minlash masalasi mamlakat mustaqilligi va davlat suverenitetini mustahkamlash vositasi ekan, uning ahamiyatini birinchi navbatda o‘quvchi yoshlar orasida tushuntirish, amaliyotda qo‘llash sirlarini o‘rgatish borasida mutassadilar quyidagi ishlarni bajarishlari shart. - internet tarmog‘idan maktabda va uyda foydalanish qoidalari ro‘yxatini tuzish va unga rioya qilishni talab etish; - internet tarmog‘iga ulanadigan kompyuterning umumiy xonada bo‘lishini ta’minlash;

- yoshlar bilan ularning internetdagi do‘stlari haqida suhbat qilish, ular kim ekanligi haqida doimiy ma’lumotga ega bo‘lish; - kerak bo‘lmagan kontentga blok qo‘yish;\ - yoshlarni elektron pochtada shaxsiy, ya’ni xususiy ma’lumotlarni kiritmaslikka, noma’lum xatlarga javob yozmaslikka o‘rgatish; - internetdan kelishi mumkin bo‘lgan dag‘dag‘a yoki qo‘rqitish haqida ma’lumot berib borishga o‘rgatish; - foydalanadigan saytlar haqida ma’lumotga ega bo‘lish; - tarmoqlarda bezorilik qilmaslik yoki boshqa insonlarni qo‘rqitish uchun ishlatmaslik lozim ekanligini tushuntirib borish kabilardan iborat.

O‘quvchi-yoshlarning axborot xavfsizligini ta’minlash uchun quyidagi ishlarni amalga oshirishimiz zarur: 1.Axborot xavfsizligiga taalluqli pedagogik shartlarni muvaffaqiyatli amalga oshirish, ya’ni kompyuter xonalarida xavfsizlik

hududini tashkil etish; kompyuter xonalarining ishlash tartibini tasdiqlash; Internet bilan ishlashda yoshlarga axborot xavfsizligi va uni amalga oshirish bo‘yicha yo‘lyo‘riqlar ko‘rsatish. 2.Yoshlar o‘rtasida axborot xavfsizligi hamda tahdidlar haqida tushuntirish ishlarini olib borish va uni bartaraf etishni ta’minlash uchun ta’lim-tarbiya jarayonini axborot madaniyati, etika, insonparvarlik g‘oyalariga yo‘naltirish. 3. Internet axborot resurslaridan olinayotgan ta’limga taalluqli ma’lumotlarni filtrlar orqali olish, Internetga qo‘shilgan kompyuterlarda filtr dasturlari o‘rnatilgan bo‘lishi shart. Ana shu ishlar bajarilsa, o‘quvchi yoshlarning axborot xavfsizligi ta’minlanadi.

ADABIYOTLAR

1. O‘zbekiston milliy ensiklopediyasi, 2006. - B. 538., Milliy istiqlol g‘oyasi. Darslik. - T., Akademiya, 2005. - B.99.

2. Yozieva U. Axborotlar tahdididan himoyalanishning pedagogik shartsharoitlari: Monografiya. - T., Akademnashr, 2016 – B. 25-26

3. Karimov I.A. O‘zbekiston XXI asr bo‘sag‘asida: xavfsizlikka tahdid, barqarorlik shartlari va taraqqiyot kafolatlari // Uning o‘zi Xavfsizlik va barqaror taraqqiyot yo‘lida. T 6. - T., O‘zbekiston, 1998. – B. 37.

4. Karimov I.A. Mamlakatimizda demokratik islohotlarni yanada chuqurlashtirish va fuqarolik jamiyatini rivojlantirish konsepsiyasi // Uning o‘zi Demokratik islohotlarni yanada chuqurlashtirish va fuqarolik jamiyatini shakllantirish – mamlakatimiz taraqqiyotining asosiy mezonidir. T. 19. -T., O‘zbekiston, 2011. – B. 71.

5. Abilov O‘.M., Xudayberdiev A. K. Globallashuv davrida axborot tahdidi, axborot xuruji va axborot xavfsizligining falsafiy jihatlari haqida. Ilm sarchashmalari, 2019 yil 9-son.

a. “Maktab pedagoglari va o‘quvchilarida mediasavodxonlikni shakllantirish” moduli

3-mavzu. Maktabda mediamadaniyatni rivojlantirish yo‘llari

REJA:

1. **Axborot va ma’lumot tushunchalari**
2. **Media va axborot savodxonligi tushunchasi**
3. **Mediasavodxonlik 21 asr ko’nikmasi sifatida**

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.5“Maktab pedagoglari va o‘quvchilarida mediasavodxonlikni shakllantirish” moduli**				
Mavzu	**3.5.3- Mavzu: Maktabda mediamadaniyatni rivojlantirish yo‘llari**				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo‘llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	Interaktiv platformalardan	30	Guruhlarda ishlash,	Kahoot, Quizizz,	O‘qituvchilar

	foydalanishni o‘rgatish - Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish - Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish		platformalardan foydalanish	1-2-tarqatmalar	interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	- Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar - Qiyinchiliklarni muhokama qilish - Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	- "Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish - "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	- Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish - Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

Axborot va ma’lumot tushunchalari

«Axborot» atamasi ko‘plab tavsifga ega bo‘lib, u ma’lumotlar, tadqiqot jarayonida olingan bilimlar, tajriba yoki tahsil olish, shuningdek, signal yoki belgilarni anglatishi mumkin.

Oddiy qilib aytganda, axborot — bu to‘plangan, qayta ishlangan va izohlangan, foydalanish uchun qulay bo‘lgan ko‘rinishda taqdim etiladigan ma’lumotlardir. Axborotni yana bir boshqacha tavsifi — «tushunishga oson shaklda berilgan bilimlar»dir.

O‘tmishda mazkur tushuncha ortida odamlar tomonidan bir-biriga og‘zaki, yozma va boshqa usulda beriladigan ma’lumotlar tushunilgan. Keng ma’noda axborot ta’rifi kibernetika fanida keltirilgan. Uning asoschisi Norbert Vinerning yozishicha, “axborot — bu biz unga va uning bizning hissiyotlarimizga moslashuvchi, tashqi dunyodan olingan mazmun tavsifidir”.

Axborot — «bizni o‘zgartiradigan» tushuncha (Stafford Beer, 1979).

Axborot — bu «insonning ongiga yetib boradigan va uning bilimini oshiradigan» tushuncha (Blokdjik and Blokdjik, 1987).

«Axborot — bu uni oladiganlar uchun ma’noga ega shaklga keltirilgan va joriy yoki keyingi harakatlar yoki qarorlar uchun haqiqiy yohud potensial qiymatga ega ma’lumotlar» (Davis and Olsen, 1984).

Boshqa tomondan, “axborot” atamasi axborot berish, axborotni uzatish va uni tarqatish ma’nosida ham qo‘llaniladi. Ayrim tadqiqotchilarning ta’kidlashicha, axborot deb oldindan ma’lum bo‘lmagan biror narsa haqidagi xabar yoki ma’lumotlar tushuniladi. Axborot muhim unsur bo‘lib, usiz nafaqat alohida insonni, balki jamiyatni ham tasavvur qilib bo‘lmaydi. Masala, uning sifati, mazmuni, ohangi va yo‘naltirilganligidadir. Shu bois axborot chegaralangan, qalbakilashtirilgan, tezkor, dolzarb va h.k. bo‘lishi mumkin.

Media va boshqa axborot manbalari tomonidan taqdim etilayotgan axborotdan to‘g‘ri foydalanish, insonlarning o‘zida axborotga bo‘lgan ehtiyojini anglashi, ma’lumotni topish va unga egalik qilish hamda sifatini baholash imkonini beradi.

Aksariyat hollarda iste’molchi u yoki bu maqsadga erishish uchun nimani bilishi zarurligini anglaydi va o‘z qidiruvishini ma’lum bir natijaga qaratadi. Masalan, inflyatsiya sharoitida har bir fuqaroni narx-navoning o‘sishi qiziqtiradi. Abiturient oliy ta’lim muassasasiga kirish qoidalariga oid barcha ma’lumotni

o‘rganadi. Tadbirkor va moliyachini birinchi navbatda birjadagi narx kotirovkasi qiziqtiradi.

Insonga u yoki bu axborot kanaliga murojaat qilish maqsadi tushunarli. Tanlov xabarning to‘laligi, manbaning ishonchliligi yoki qiziqarligi va h.k. asosida amalga oshiriladi. Ammo bu yerda ham manbaning ishonchliligini chuqur o‘rganish lozim. Masalan, o‘zini adabiy tanqidchi deb tanishtirgan shaxsning yangi adabiyot bo‘yicha tavsiyalari avvalo muayyan maqsadda berilgan bo‘lishi mumkin. Bugungi kunda axborot materiallarining, kontent va resurs larning haddan tashqari keng va turli-tuman to‘plami mavjud, ayniqsa Internetda, u larning aniqligi, ishonchliligi va qiymati turlicha. Bundan tashqari, bu ma’lumotlar turli shakllarda (matn, tasvir, statistik ma’lumotlar, elektron yoki bosma shaklda) mavjud bo‘lib, ularni onlayn baza, portal, virtual va real kutubxona, hujjatlar to‘plami, ma’lumotlar bazasi, arxivlar, muzeylar va boshqalar orqali olish mumkin. Ammo ushbu axborotning sifati muhim omil sanalib, axborotning sifati «juda yaxshi» dan «juda yomon»gacha farqlanishi mumkin.

Demak, axborotni saralash asosida uning iste’molchiga xatto, o‘zi tushunmagan holatda ham qadrliligi yotadi. Axborot manbasini baholashda avvalo inson axborotni nima maqsadda olayotganini aniqlash zarur. Mazkur jarayon ishonchli axborot manbalarini aniqlashga yordam beradi. Masalan, quyidagi savollarga javob topishga harakat qilish joiz: konkret holat uchun axborotning qanday manbai yoki qanday turdagi manba eng ishonchli hisoblanadi, qanday manbalarning holis, betaraf, yashirin ma’nosi bo‘lmagan va sifat nazoratidan o‘tgan bo‘lish ehtimoli ko‘proq? Qaysi manbalar haqqoniy, xolis bo‘la oladi?

Axborot manbasi, odatda, ijtimoiy ahamiyatga molik (ya’ni, keng ommaga qiziq va kerak bo‘lgan) axborotga ega bo‘lgan shaxs yoki tashuvchidir. Axborot manbalari an’anaviy (rasmiy manbalar, ya’ni hujjatlar, OAV materiallari, hukumat qarorlari, hayotning o‘zi va h.k.) va noan’anaviy (“ishonch telefonlari”, ijtimoiy sog‘lomlashtirish markazlari, ikkilamchi xomashyo, shisha qabul qilish, mashina yuvish va yonilg‘i quyish shahobchalari, bozorlar va h.k.) ga ajratiladi.

Media va axborot savodxonligi tushunchasi.

So‘nggi yillarda axborot oqimining bir necha barobar tezlashishi, ijobiy ma’lumotlar bilan bir qatorda salbiy xarakterdagi axborotning ko‘payishi mediasavodxon bo‘lish zaruratini qo‘ydi. An’anaviy tarzda mediasavodxonlik shaxsning adabiy asarlarni tahlil eta olish va sifatli matnlarni yaratishidan iborat

bo‘lgan. Bugun ushbu ko’nikma – axborotning nega va nima uchun uzatilayotganligini bilish demakdir. Bugungi axboriy muhitni tushunishda mediasavodxonlik muhim ahamiyat kasb etadi.

Avvalo, huquqiy demokratik jamiyatimizning to‘laqonli faol fuqarosi sifatida hamda umumta’lim maktab direktori sifatida amalga oshirilayotgan islohotlar mazmun-mohiyatini tushunish;

OAV orqali uzatilayotgan va qabul qilinayotgan kundalik axborotni saralash ko‘nikmalarini shakllantirish;

Axborot orqali inson ongini boshqarishga yo‘l qo‘ymaslik va har qanday vaziyatda to‘g‘ri qaror qabul qilish;

Insonning vizual obrazlar ta’siri ostida ijobiy yoki salbiy tomonga o‘zgarishlarini tahlil eta olish va vizual xabarlar ostida beriladigan ko‘rinmas ma’lumotlarni “o‘qiy olish”;

OAV orqali beriladigan matnli kommunikatsiyalar mohiyatini tahlil eta olish mediasavodxonlikni ko’rsatuvchi omillar sanaladi. Ushbu ko‘nikmalarning maktab direktorida mavjudligi umumta’lim maktablarini samarali boshqarishdagi omillardan biri bo‘lib xizmat qiladi.

Shuningdek, axborot qayerdan, kim tomonidan va nima maqsadlarda uzatilyapti, kimning manfaatlarini o‘zida aks etyapti, degan savollarga javob topa olish uchun ham umumta’lim maktab direktorlarida mediasavodxonlik shakllanishi zarurdir.

Mediasavodxonlikning maqsadi har bir medianing ustuvorliklari va kamchiliklarini tushungan holda, ular tomonidan tarqatilayotgan axborotni saralay bilish va zarurini qabul qilish ko‘nikmalarini shakllantirish bo‘lsa, asosiy vazifasi insonlar tomonidan iste’mol qilinadigan har qanday axborotning manipulyativ kuchini anglagan holda undan chegaralanishdir.

Media savodxonligi — «soyabon», ya’ni bir tushuncha mazmunida ikki ma’no birlashgan atama sifatida YuNESKO tomonidan tavsiya etilgan. Uning mohiyatini anglash uchun har bir tushuncha o‘zagini, ya’ni “media” va “axborot” tushunchalarini bilish zarur.

“Media” tushunchasi va media savodxonlik «Media» atamasi (lotincha — medium, ya’ni vosita, vositachi, usul) turli ko‘rinishdagi kommunikatsiya va axborot vositasini anglatadi. Media tushunchasiga axborotni yaratish, nusxalashtirish, tarqatish vositasi hamda mualliflar va ommaviy auditoriya o‘rtasida axborot almashinuvining texnik vositalari kiradi.

Bugungi kunda media atamasidan OAV yoki massedia tushunchalarining sinonimi sifatida foydalaniladi. Hozirgi zamon jamiyati taraqqiyotiga medialarningta’siri yil sayin oshib borib, ular vositasida insonlar atrof-voqelikni

ijtimoiy va ruhiy jihatdan anglamoqda va baholamoqda. Zamonaviy medialarning asosiy jihatlariga tadqiqotchilar kreativlik (yaratuvchanlik, ijodkorlik) va innovatsiyalarni kiritmoqda. Shu bilan birga boshqa manbalarda ham media atamasiga shu tarzdagi tavsiflar berilganini ko‘ramiz. «Media — ommaviy axborot vositalari, ham keng, ham maxsus auditoriyaga mo‘ljallangan ko‘ngilochar takliflarni tavsiya etuvchi, yangilik, axborot va reklama axborotini tarqatishga yo‘naltirilgan ko‘p sonli va serqirra funksiyalarni amalga oshiruvchi kommunikatsiya kanallaridir».

Boshqa jihatdan olib qaraganimizda medialarni to‘rtta turga ajratish mumkin: bosma, vizual, raqamli, ovozli.

Mediasavodxonlik o’z ichiga quyidagi ko’nikmalarni oladi:

− **Estetik va kreativ ko‘nikmalar** media kontentni ijodiy jihatdan anglash, yaratish va talqin etish qobiliyatini bildiradi. Media kontentni yaratish orqali o‘quvchi mazkur ko‘nikmalarni o‘zida shakllantirishi mumkin.

− **Interfaollik ko‘nikmalari** media orqali muloqot qilish va turli media-rollarni bajarib ko‘rish qobiliyatida namoyon bo‘ladi. Mazkur ko‘nikmalarni ta’lim va amaliyot doirasida rivojlantirish mumkin. Interfaollik ko‘nikmalari o‘z fikri va qarashlarini ifoda etishga tayyorligini ko‘rsatadi.

− **Tanqidiy tahlil ko‘nikmalari** turli tahliliy vositalardan foydalangan holda, turfa xil media kontentni talqin qila olish va ahamiyatini tushunishni bildiradi. Ushbu ko‘nikmalar rang-barang mediakontent va janrlarni o‘rganish orqali yaxshiroq rivojlanadi;

− **Xavfsizlik ko‘nikmalari** murakkab vaziyatlardan chiqish va ularni oldini olish qobiliyatida namoyon bo‘ladi. Virtual makondan xavfsiz foydalanish, shaxsiy makonni himoya qilish hamda zararli kontent va muloqotdan voz kechishni nazarda tutadi.

Axborot manbalari uch toifaga bo'linadi.

Birlamchi manbalar – bu original manbalar bo'lib, ular axborotni izohlamaydi. Bu tadqiqot hisobotlari, prays-varaqlar, nutq matnlari, elektron xabarlar, original san'at asarlari, qo'lyozmalar, fotosuratlar, kundaliklar, shaxsiy maktublar, og'zaki hikoya/interv`yu yoki diplomatik hujjatlar bo'lishi mumkin. Aksariyat holatlarda va muayyan vaziyatlarda imkon qadar birlamchi axborot manbalaridan foydalanish tavsiya etiladi.

Ikkilamchi manbalar sifatida axborotni yetkazib beruvchilar maydonga chiqadi. Bu holatda axboroto'zgarishi, tahlil qilinishi yoki umumlashtirilish jurnallar, tanqidiy tahlil yoki ma’lumotlar talqini). Foydalanishga tavsiya etiladigan birlamchi manbalar ikkilamchi manbalarga nisbatan har doim ham o'zida nufuzli yoki xolis axborotni mujassam etmaydi. Axborotni sub'ektiv baholash holatlarini tekshirilgan Ikkilamchi manbalardan foydalanib bartaraf etish mumkin.

Uchlamchi manbalar — bu tashkil etilgan va o'zida birlamchi hamda ikkilamchi manbalardagi axborotni qayta ishlab, o'zida mujassamlagan (masalan, referatlar, bibliografiya, turli qo'llanmalar, entsiklopediyalar, ko'rsatkichlar, xronologik jadvallar, ma’lumotlar bazasi va h.k.) manbalardir.

Axborot borasida savodxon insonlar quyidagi tayanch ko‘nikmalarga ega bo‘ladilar: tanqidiy fikrlash, axborotni tahlil qila bilish va undan o‘z fikrini bayon etishda foydalanish, mustaqil ta’lim olish qobiliyati, davlat faoliyati va jamiyatda kechayotgan demokratik jarayonlarda ishtirok etish, xabardor fuqaro va o‘z kasbining ustasi bo‘lishga tayyor bo‘lish.

Axborot borasida savodxon insonlar odob axloq qoida va me’yorlariga tayangan holda axborotni qanday to‘plash, undan foydalanish, uni sintezlash va tashkil etishni yaxshi biladilar. Mazkur kompetensiyalar har qanday o‘quv jarayoni kontekstida, shu jumladan ta’lim va kasbiy muhitga yoki o‘z-o‘zini rivojlantirishganisbatan tadbiq qilinishi mumkin.

Media va axborot savodxonligi nima uchun kerak?

- Huquqiy demokratik jamiyatimizning to‘laqonli, faol fuqarosi sifatida amalga oshirilayotgan islohotlar mazmun-mohiyatini tushinish;
- OAV orqali uzatilayotgan va qabul qilinayotgan kundalik axborotni saralashko‘nikmalarini shakllantirish;
- Axborot orqali inson ongini boshqarishga yo‘l qo‘ymaslik va har qanday vaziyatda to‘g‘ri qaror qabul qilish;
- Insonning vizual obrazlar ta’siri ostida ijobiy yoki salbiy tomonga o‘zgarishlarini tahlil eta olish va vizual xabarlar ostida beriladigan ko‘rinmas ma’lumotlarni “o‘qiy olish”;

• OAV orqali beriladigan matnli kommunikatsiyalar mohiyatini tahlil etish;

• Axborot qaerdan, kim tomonidan va nima maqsadlarda uzatilyapti, kimning manfaatlarini o‘zida aks etayapti degan savollarga javob topa olish uchun zarurdir.

Media va axborot borasida savodxon insonlar quyidagi ko‘nikmalarga ega bo‘ladilar:

• medianing va ular orqali taqdim etilayotgan axborot shakllarining ta’siriniyaxshi tushunish;

• o‘ylangan va mustaqil qarorlar qabul qilish;

• atrof muhit haqida yangi ma’lumot olish;

• umumiylik hissining shakllanishiga ko‘maklashish;

• jamoaviy diskursni qo‘llab-quvvatlash;

• hayoti davomida uzluksiz ta’lim olish;

Media tillari va ma’nosi: texnik kodlar va shartli belgilar tahlili

Ma’no tahlili: ramzlar va tasvirlar tili

Yashirin matn (podtekst). Yashirin matn bu eshitib va ko‘rib bo‘lmaydigan, faqatgina insonni mantiqiy fikrlashi orqali aniqlab olish imkoni bo‘lgan matn ostidagi yashirin ma’no.

Yashirin matn asosan OAV va ayniqsa reklama ishlab chiqaruvchilar tomonidan ishlatiladi. Har bir inson o‘zining tajribasi, bilimi, qarashlari, munosabatlaridan kelib chiqib yashirin matn yaratishi mumkin. Mazkur holda media axborot qismi hisoblanmish yashirin matn individual qarashlar bilan bog‘liqdir.

Ishontirish usuli. Auditoriya fikrini o‘ziga qaratib olish, ishonchga kirish, o‘z g‘oyasini singdirish, biror mahsulotni sotib olishga chorlash yoki biror harakatni (sotib olish, ovoz berish, pul berish va h.) amalga oshirishga undash uchun ishlatiladigan turli usullar.

Mavzu yuzasidan savollar:

1. Media savodxonlik nima?
2. Axborot savodxonligi haqida sizning tushunchangiz?
3. Media va axborot savodxonligi nima uchun kerak?
4. Umumiy o’rta ta’lim muassasasini boshqarishda media va axborot savodxonligining o‘rni qanday?
5. Mediasavodxonlikni tashkil qiluvchi ko’nikmalarni shakllantirishda qanday usullardan foydalanish mumkin?

Mavzu yuzasidan tuzilgan testlar

1. Xalqaro Yunesko tashkiloti tomonidan “Mediasavodxonlik” atamasiga berilgan ta’rifni tanlang
   a. **Tegishli texnologiyalardan foydalangan holda axborot va mediakontentni olish, yaratish va tarqatish layoqatiga ega bo’lish**
   b. Axborotni tahlil qiish, xulosalar chiqarish va o’tkazilgan tahlil asosida qaror qabul qilish layoqati
   c. Chop etilgan nashr ishlariga yoki ijtimoiy tarmoqlardagi postlarga munosabat bildira olish
   d. Noan’anaviy vaziyatlar, kutilmagan hollarda mutaxassisning o‘zini qanday tutishi, muloqotga kirishishi, raqiblar bilan o‘zaro munosabatlarda yangi yo‘l tuta olishni anglatadi.
2. Zamonaviy texnologiyalar yordamida har qanday axborotni soxtalashtirish mumkin. Misol uchun, axborotni soxtalashtirishning so’nggi “zamonaviy urfdagi” usuli – bu ***dipfeyk***. Bu atama nimani anglatadi?
   a. Bu kimningdir ovozini maxsus texnikalar yordamida o’zgartirishga urinish
   b. **Bu texnik ravishda bir shaxsning yuzini boshqa shaxsning yuziga joylashtirish**
   c. Bu yomon niyatda atayin tarqatilgan yolg’on xabarlar
   d. Bu alohida insonlarni, insonlar guruhini, katta jamiyatlarni ma’lum harakatlarga da’vat etish
3. Quyidagilardan qaysi birini Mediasavodxonlik tarkibiga kiritish mumkin? (Birdan ortiq javobni belgilash mumkin)
   a. **Kompyuter savodxonligi**
   b. **Visual savodxonlik**
   c. Umumiy savosxonlik
   d. **Axborot savodxonligi**
   e. Matematik savodxonlik
   f. **Raqamli savodxonlik**
4. Netiquette (Netiket) nima?
   a. Foydalanuvchilarning buzg’unchi g’oyalarni targ’ib qilmasligi
   b. **Foydalanuvchilarning Internetdagi hatti-harakatlari qoidalarini bildiradi**
   c. Foydalanuvchilar orasidagi guruhbozlikka qarashi turishni bildiradi
   d. Notanish insonlar bilan ma’lumot almashinuv jarayonini anglatadi
5. Mediasavodxonlikni ko’rsatuvchi mezonlar va ularning izohlarini moslang.

1. Foydalanish	a. Demokratik jamiyatda medianing roli va funksiyalari tushunish
2. Tushunish	b. Media vositasida o’z fikrini bayon etish va demokratik jarayonlarda qatnashish uchun o‘zaro hamkorlik qilish
3. Baholash	c. Mediakontentning funksiyalari nuqtai nazaridan kelib chiqqan holda tanqidiy baholash
4. Ishtirok	d. Media o’z funksiyalarini amalga oshirish mumkin bo’lgan shart-sharoitlarni tushunish
5. Yaratish	e. Foydalanuvchi kontentini yaratish uchun kerak bo’ladigan ko’nikmalarini faollashtirish

b, 3 –e, 4 – c, 5- d

a. 1- e, 2- d, 3- e, 4- c, 5 – a

b. 1-a, 2-d, 3-c, 4- b, 5- e

c. 1- c, 2- a, 3- d, 4-e, 5-

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. Media va axboriy savodxonlik bo'yicha muammoli/tarbiyasi og‘ir yoshlar toifasi bilan ishlash uchun uslubiy qo‘llanma. Trenerlar uchun,
2. Murotova N, Grizl E, Mirzahmedova D. Jurnalistikada media va axborot savodxonligi: jurnalistlar va media sohasida ta`lim beruvchilar uchun qo`llanma. Baktria press. Toshkent 2019
3. Do‘stmuhammad X.“Ommaviy axborot vositalarini rivojlantirishning demokratik andozalari” T., “O‘zbekiston”- 2005. 56 бет
4. Федоров А.В. Медиапедагоги и теоретики медиакультуры зарубежных стран: энциклопедический ник. - М.: Изд-во МОО «Информация для всех»,2011.
5. Туоминен С., Котилайнен С. и др. Педагогические аспекты медийной и информационной грамотности. - М.: Институт ЮНЕСКО по информационным технологиям в образовании, 2012.
6. Уилсон К., Гризл А., Туазон Р. Медийная и информационная грамотность: программа обучения педагогов. - Париж: Институт ЮНЕСКО по информационным технологиям в образовании, 2012.

Internet resurslari:

1. https://uz.wikipedia.org/wiki/Ommaviy_axborot_vositalari

b. **“O‘quvchilar xavfsizligini ta’minlash va ularni turli tahdidlardan himoya qilish” moduli**

3.6.1-mavzu: O‘quvchilar xavfsizligini ta’minlashda direktor o‘rinbosarining vazifalari

(4 soat nazariy mashg‘uloti, 2 soat amaliy mashg‘ulot)

REJA

1. Milliy tarbiya metodlari, mezonlari, yo‘llari va vositalari orqali o‘quvchilarni tarbiyalashga erishish omillari.

2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Bolalarni zo‘ravonlikning barcha shakllaridan himoya qilish to‘g‘risida”dagi Qonunining mazmun-mohiyati.

3. Maktabda tashkil etiladigan “Tarbiyaviy soatlar”, “Tarbiya”, “Tarix” fanlari orqali ayrim o‘quvchilarni tarbiyalashga qaratilgan metodlarni qo‘llash.

4. Bulling haqida umumiy tushuncha, uning shakllari, oqibatlari.

***5.* O‘quvchilar xavfsizligini ta’minlashda rahbariyatning vazifalari.**

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.6.“ O‘quvchilar xavfsizligini ta’minlash va ularni turli tahdidlardan himoya qilish” moduli**				
Mavzu	**3.6.1- Mavzu: O‘quvchilar xavfsizligini ta’minlashda direktor o‘rinbosarining vazifalari**				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga

					rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo‘llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

GLOSSARIY

Aloqa — boshqaruv tizimi elementlarining o‘zaro hamkorligi uchun muhim elementlardan biri bo‘lib, uning vositasida ushbu tuzilma uchun ma’lum munosabatlar shakllanadi. Boshqaruv tizimlaridagi aloqani loyihalashtirish axborot nazariyasi usullari hamda axborotlarning texnik manbalarini tanlash va aloqa kanallarini loyihalashtirish usullariga asoslanadi. Boshqaruv shakllariga ega boshqaruv tizimlarining tarkibiy tizimlaridan to‘g‘ridan to‘g‘ri va teskari aloqalar zanjirlari ajratiladi. Ular axborotlarni harakatlanish yo‘nalishlari bo‘yicha farqlanadi.

Boshqaruv obyekti — boshqaruv subyekti tomonidan boshqaruvchi ta’sirlarni qabul qiluvchi idora. U impulslar (boshqaruv buyuruqlari)ni oladi, ularga muvofiq harakat qiladi. Xodim mehnat jamoasi, tovarlar, resurslar, hujjatlar va h.k. boshqaruv obyekti sifatida boladi.

Boshqaruv subyekti — boshqaruv tizimining boshqaruv obyektiga ta’sir kolsatish manbayi bolgan bo‘g ln i yoki qismi. Boshqaruv subyekti sifatida firmaning bolim lari va xizmatlari majmuasini yoki alohida bolinma, yakka shaxs va boshqalarni kolib chiqish mumkin. Boshqaruv subyektini ajratish boshqariladigan ijtimoiy-iqtisodiy tizimning kolami va undagi boshqaruv tizimini ta’riflovchi aloqalar bilan cheklangandir.

Boshqaruv tamoyillari — boshqaruv subyektlari aniq obyektlarni boshqarish jarayonida amal qilishlari lozim bolgan obyektiv qonunlardan kelib chiquvchi asosiy qoidalar.

Boshqaruv tizimi — 1. Odamlarni birgalikdagi faoliyatini muvofiqlashtirish uchun zarur harakatlar yiglndisi. 2. Boshqaruvni amalga oshiruvchi bo‘g‘inlar va ular oltasidagi aloqalarning yiglndisi.

Mexanik tashkilot — quyidagilar bilan ta’riflanadi: egiluvchan bolmagan tuzilma, standartlashtirilgan barqaror vazifalar, o‘zgarishlarga qarshilik, nazoratning iyerarxik tizimi, kommunikatsiyalarning buyruqli turi.

Mehnat jamoasi — xodimlarni birgalikda mehnat faoliyatini amalga oshiruvchi birlashma.

Motivatsiya — menejmentning, inson xulqining motivatsiyadan uni faoliyatini boshqarish amaliyotida foydalanishni ko‘zda tutuvchi vazifasi. Har bir kishining xulqi motivatsiya, ya’ni kishining ma’lum harakatlarini amalga oshirishga undovchi ichki kuchlar bilan belgilanadi. Motivatsiya uning ichki holati omillari yoki atrof-muhit, tashqi holat, vaziyat, sharoitlar ta’siriga javobi ko‘rinishida namoyon boladi. Har bir kishi motivatsiyaning shaxsiy tuzilishiga ega, bu uning rivojlanishi, o‘z qobiliyatlari, qandaydir natijalarga erishishini namoyon qilish va o‘zicha baholashi jarayonida shakllanadi. Motivatsiya kishining ehtiyojlari, ularni qanoatlantirilish darajasi va imkoniyatlarini his qilish bilan belgilanadi.

Milliy maktab har bir O‘quvchining qalbi va shuuriga O‘zbek xalqi tarixi madaniy merosining butun ulug‘vorligi xamda go‘zalligini olib kirishi bilan birga milliy an’anaviy axloq qoidalarini O‘quvchi hayotining mazmuniga aylantirmoq kerak. Bu esa maktabdagi juda ko‘plab qoida va mezonlarni qayta ko‘rib chiqishni taqozo etadi. O‘quv dasturlari,O‘qitish usullari,darsliklar mazmuni va boshqa juda ko‘p narsalar O‘zgarishi kerak.

Har bir milliy, xalqning O‘ziga xos tafakkur tarzi mavjud. Xar bir til vakili dunyoni O‘zicha kuradi.Shunday ekan faqat ona tili, adabiyot va tarixdagina emas,balki tabiiy fanlardan xam umumjahon xamda mahalliy fan yutuqlariga asoslangan ona tilidan original darsliklar yaratish zarur. Darsliklarda Al Xorazmiy, Ibn Sino, Beruniy, Ulug‘bekdan tortib Habib Abdullayev, Kori Niyoziy, Obid Sodikov, Sobir Yunusov, Toshmuhammad Sarimsokov, Maxmud Saloxiddinov va boshqa zamondosh olimlarimizning fan va madaniyatga qo‘shgan hissalari uz aksini topish kerak.Milliy maktabning O‘quv rejalari, dasturlarida,jumladan,mehnat darslari zamonaviy ixtisosliklar bilan birga kulolchilik,ganch O‘ymakorligi,miskarlik,naqqoshlik,zargarlik kabi milliy kasb hunarlar xam hisobga olingan bo‘lishi maqsadga muvofiqdir.

Bizning buyuk ajdodlarimiz asarlari qilgan savob ishlari va ajoyib tarifga ega hunarpesha, usta-olimu fozil kishilar bizning ajdodlarimizdir. Ulardan bizgacha juda kup hunarlar yetib kelgan. Turkiston xalqining qullari qadoq,qalbi sof,nigohlari mehr bilan olamga nazar tashlagan va undan ma’naviy ozuqa ololgan kishilar yashagan.Bunga misol qilib butun jahonga dongi ketgan Buxoro, Samarqand obidalari, Rishton kulolchiligi, Chust, Marg‘ilon dO‘ppid O‘zligi bizni madaniyat va ma’naviyatimiz bo‘lib, ular qadriyatlarimiz asosidir. Xalqimiz xotira si ajoyib nomlarga boy,butun jahonga dongi ketgan Beruniy, Xorazmiy, Ibn Sino, At-Termiziy, Navoiy, Ahmad Yassaviy, Al-Farg‘oniy kabi kup allomalar ma’naviyati keng ,Ulug‘ qadriyatlarimiz siymosidir. Biz uchun ular kadrli bo‘lgan qadriyat hisoblanadi. Qadriyatni O‘zi ikkiga bo‘linadi. Moddiy va ma’naviy qadriyat. Qadriyat nomanfiy tushuncha bo‘lib, tushunchalar qatoridan urin tutadi. Qadriyat tarixiy amaliyot jarayonida kishilar tomonidan yoyilgan.

Ajdodlarimiz buyuk qalb egalari bo‘lganlar. Bizga ulardan meros qolgan (Rasadxona,maqbarai masjid, kutubxonalaru madrasalar va uz zamonasining yetuk avlodlari yozib qoldirgan noyob kitoblar) misolida ko‘rishimiz mumkin. Bularning bari O‘tmish madaniyati va ma’naviyatimizni belgilab beruvchi qadriyatlarimizga asos bula oluvchi meros hisoblanadi.bu tabarruk merosimizni O‘rganish,uni kuz qorachig‘iday asrash,kelgusi avlodga yetkazish biz uchun xam qarz,xam farzdir. Biz yosh avlod bobolardan qolgan merosdan bugungi kunda juda ko‘p foydalanmoqdamiz. Ular yaratgan kashfiyotlar, buyuk asrlar biz olayotgan,O‘rganayotgan bilimning asosi

xamda mustahkam poydevoridir. Masalan: Ibn Sinoning ‘Tib qonunlari ‘asari bugungi tibbiyotimizda keng foydalanilmoqda.

Beruniyning yer shari aylanma shaklida ekanligini kashf etishi esa hozirgi kundagi astronomlarning olib borayotgan ishlarida poydevor bo‘lib xizmat qiladi. Olamga dongi ketgan Samarqand, Shahrisabz, Xiva, QO‘qon singari azim shaharlar yaratuvchilari bo‘lmish ulug‘ ajdodlarimizning ijodiyoti O‘zini ulug‘vorligi va go‘zalligi bilan hozir xam insonni lol qoldirmoqda.

Ulug‘bek qurdirgan rasadxona nafaqat O‘zbeklar, balki butun ilm-fan olamiga ulkan merosdir. She’riyat va ma’rifat dunyosining ulug‘i bo‘lmish Navoiy yozgan dilkusho g‘azallar ruboiylar xar xil millat qalbidan joy olgan.Milliy maktabni yaratish uchun hozirgi ta’lim mazmuni va O‘qitish jarayonidagi ko‘pgina kamchiliklarni tuzatish, muammolarni hal qilish zarur. Buning uchun kuyidagi tamoyillar va ustuvor yo‘nalishlarni hayotga tatbiq etish maqsadga muvofiqdir:

-Har bir fan O‘qituvchisi O‘z sohasi bO‘yicha madaniy va tarixiy merosni chuqur bilishga e’tiborni kuchaytirish,qayta tayyorlash kurslarida ularni malakasini oshirish:

-Birinchi sinfdan boshlab milliy zamin,xalq turmush tarzi bilan bog‘lanmagan materiallarni darslikdan chiqarib tashlash,ular O‘rniga xalq pedagogikasi,tarixiy hikoyatlardan kiritish:

-Boshlang‘ich sinfdan boshlab ona tili bilan bir qatorda xorijiy(arab,Fors,ingliz,ispan,nemis va boshqa) tillarni O‘qitishni,qiroatxonlikni **O‘rgatishni yo‘lga kuyish:**

- Maktabda milliy kasb hunarni O‘rgatadigan tO‘garaklar birlashmalar tashkil etish(masalan:O‘ymakorliklik,ganchkorlik,sopol va chinni idishlar yasash,gilam tO‘qish,milliy chevarchilik,kosibchilik va hakazo):
- Maktabda barcha uchun ta’limning uch bosqichini qo‘llash,behuda mablag‘ sarflanishiga yo‘l kuymaslik,O‘qish istagi bo‘lmagan yoki fan asoslarini O‘zlashtirishga qiynalayotganlar boshlang‘ich ma’lumot bilan cheklangan xolda ularni kasb hunarga O‘rgatish masalasini hal etish:
- Iqtidorli O‘quvchilarda iborat sinflar tashkil etish:
- Har bir maktabda ‘Meros muzeyi’ni tashkil etish.Ushbu muzeyda ilm-fan, san’at, O‘tmish tarix haqidagi materiallarini joylashtirish.
- Har bir sinfda ‘Madaniy va tarixiy merosimizni O‘rganamiz’ rukni asosida qiziqarli burchak tashkil etish:
- Har bir maktab binosining zalini milliy,madaniy va tarixiy me6rosni aks ettiruvchi ko‘rgazmali materiallar bilan bezash.
- Sinfdan tashqari O‘tkaziladigan tarbiyaviy tadbirlarda milliy urf-odat,an’analarga e’tiborni kuchaytirish:
- ‘Xalq pedagogikasi’ fakultativ kursini joriy etish

Tarbiya metodlari haqida tushuncha. Maqsad, mazmun, shakl, metod va vositalar kabi tushunchalar tarbiya jarayonining mohiyatini ochib beradi. Biroq, tarbiya mohiyatini yoritishda O‘ziga xos ahamiyatga ega bo‘lgan yana bir tushuncha ham mavjud, bu tarbiya metodlari tushunchasidir. Tarbiya metodi (yunoncha ‘metodos’ – yo‘l) tarbiya maqsadiga erishishning yo‘li; tarbiyalanuvchilarning ongi, irodasi, tuyg‘ulari va xulqiga ta’sir etish usullari. Maktab amaliyotiga tatbiq etilganda, metodlar – bu tarbiyalanuvchilarning ongi, irodasi, tuyg‘ulari va xulqiga ta’sir etish usullaridir.

Tarbiyaning mutlaqo yangi metodlarini yaratishga birorta tarbiyachining kuchi yetmaydi. Metodlarni takomillashtirish muammosi doimo mavjud, har bir tarbiyachi O‘zining imkoniyatiga ko‘ra uni hal qiladi, tarbiya jarayonining aniq shart-sharoitlariga mos ravishda O‘zining xususiy qarashlarini ifoda etish asosida umumiy metodikani boyitadi.

Metodning ijobiy va salbiysi bo‘lmaydi, tarbiya jarayonida ma’lum yo‘lni yuqori darajadagi samarali va samarasiz deya baholash mumkin emas. Metodning samaradorligini u qo‘llanilayotgan sharoit nuqtai nazaridan baholash mumkin. Tarbiya metodlarini maqsadga muvofiq tanlash bir qator omillarga bog‘liq.

Tarbiya maqsadi va mazmuni metodlarni to‘g‘ri tanlashga imkon beradi. Maqsad qanday bo‘lsa, unga erishish metodlari unga muvofiq bo‘lishi zarur. Tarbiyaning mazmuni shaxsning shakllanishiga qo‘yiluvchi ijtimoiy talablar mohiyatidan iborat. Unutmaslik kerakki, aynan bitta vazifa turli xil fikrlar bilan to‘ldirilgan bo‘lishi mumkin. Shuning uchun metodlarni umuman mazmun bilan emas, balki aniq fikr bilan bog‘lash g‘oyat muhimdir.

Tarbiyalanuvchilarning yosh xususiyatlari. Tarbiya jarayonida tarbiyalanuvchilarning yosh xususiyatlarini inobatga olish maqsadga muvofiqdir. Yosh xususiyatlari muayyan bir yosh davriga xos bo‘lgan anatomik, fiziologik (jismoniy) va psixologik xususiyatlardir. Aytaylik, mas’uliyat tuyg‘usini boshlang‘ich ta’lim, O‘rta ta’lim va O‘rta maxsus, kasb-hunar ta’limi muassasalarida ta’lim olayotgan O‘quvchilarda ham shakllantirish mumkin. Biroq har bir bosqichda mazkur sifatni shakllantirish borasida turli metodlar qo‘llaniladi.
Xalq pedagogikasida tarbiya metodlari. Xalq pedagogikasi O‘zbekona axloq, odob va tarbiyaning barcha qirralarini O‘zida mujassamlashtirgan. Xalq pedagogikasida turlicha tarbiya metodlari hamda vositalaridan foydalaniladi. Bu metod va vositalar nihoyatda rang-bO‘rang bo‘lib, ko‘p jihatlari bilan ilmiy pedagogikadan ustunlik qiladi. Binobarin, ushbu metodlar ilmiy pedagogikaning shakllanishiga ham O‘z ta’sirini O‘tkazgan. Xalq pedagogikasida qo‘llanilgan xilma-xil tarbiya metodlarini quyidagi tarzda umumlashtirish mumkin.

1.Tushuntirish (hikoya qilish, O‘rgatish).

2.Mashqlantirish (odatlantirish, mashq qildirish).

3.Namuna (maslahat berish, uzr so‘rash, yaxshiliklar haqida so‘rash, O‘rnak bo‘lish).

4.Nasihat qilish, O‘git (undash, ko‘ndirish, iltimos qilish, yolvorish, tilak-istak bildirish, ma’qullash, rahmat aytish, duo qilish, oq yo‘l tilash va hokazolar).

5.Qoralash va jazo (ta’kidlash, ta’na, gina, tanbeh berish, majbur qilish, koyish, ayblash, uyaltirish, qo‘rqitish, nafratlanish, ont-qasam ichirish, urish, kaltaklash va hokazolar).

Agar e’tibor berilsa, yuqoridagi beshta metod umumiy yaxlitlikni ifodalaydi. Oldin bolaga umumiy jarayonning mohiyati tushuntiriladi. Bolalar narsa, hodisa va jarayonlarning mohiyatiga tushunmaganlarida tarbiyachi namuna vositasidan foydalanadi, ya’ni, yoshlarning mustaqil kuzatuvchanligiga e’tibor beriladi. Bu holatda ham tushunmaganlar kattalarning nasihati, O‘g‘iti asosida narsa, hodisa yoki jarayonlarning mohiyatini anglaydilar. Bordi-yu, bu holatda ham kutilgan natijaga erishilmasa yoki bolalar e’tibor qaratilgan holatning mohiyatini tushunishni istamasalar, eng so‘nggi chora sifatida qoralash va jazo metodida foydalanishga to‘g‘ri keladi. Biroq, bu eng so‘nggi chora. Zamonaviy pedagogika g‘oyalariga ko‘ra qoralash va jazo metodlarini so‘nggi, aniqrog‘i kam samara beradigan chora ekanligini isbotlangan.

Xalq pedagogikasi namunalari, tarbiya metodlari va tarbiyaviy ta’sirlar muayyan vositalar yordamida qo‘llanilgan. Mehmon kutish, mehmonga borish, turli mehnat jarayonlari, hasharlar, turli gurunglar (choyxona, to‘y marosimlari), sayillar, oilaviy an’analar (tug‘ilgan kun, fuqarolik pasporti, umumiy O‘rta, O‘rta maxsus hamda oliy ma’lumotga egalik to‘g‘risidagi attestat va diplom, shuningdek, davlat mukofotlarini olish kabi holatlarni nishonlash) va musobaqalar O‘ziga xos tarbiya vositasi sanaladi.

Ijtimoiy ongni shakllantiruvchi metodlar O‘quvchilarda ma’naviy-axloqiy sifatlar, e’tiqod hamda dunyoqarashni shakllantirish maqsadida ularning ongi, his-tuyg‘usi va irodasiga ta’sir ko‘rsatish usullari sanaladi.

Bu Sinf usullarining mohiyati shundaki, ular orqali O‘quvchilar ongiga jamiyatda ustuvor O‘rin tutuvchi ijtimoiy g‘oya va maqsadlar singdiriladi.Yoshlar dunyoqarashini shakllantirish, ularning hayot mazmunini tushunib olishlariga kO‘maklashish uchun ijtimoiy ongni shakllantiruvchi usullar qo‘llaniladi.O‘quvchilarda g‘oyaviy onglilik va ijtimoiy faollik, ya’ni, davlatning ichik va xalqaro siyosati mazmunini tushunish va idrok qilish ko‘nikmalarini tarbiyalash lozim. Tushuntirish ijtimoiy ongni shakllantirishda eng ko‘p ishlatiladigan usuldir. Tushuntirishning vazifasi O‘quvchilarni yuksak madaniyatli, milliy g‘urur tuyg‘usiga ega bo‘lib voyaga yetishlarini tarbiyalashga yordam berishdan iborat.Tushuntirishda O‘quvchilarga mamlakat fuqarosining davlatga nisbatan muayyan huquq va burchlar asosida bog‘langanligi borasida ma’lumotlar beriladi. Bunda davlat bayrog‘i, gerbi, madhiyasi hamda Konstitusiyasiga sadoqat ruhida tarbiya berishning ahamiyati katta.

Shu sababli davlat bayrog‘i, gerbi, madhiyasi hamda Konstitusiyasining mohiyati tushuntiriladi.

O‘quvchi shaxsini g‘oyaviy va ma’naviy-axloqiy jihatdan shakllantirishda O‘qituvchining jonli so‘zi eng ta’sirchan usul hisoblanadi. Suhbat uchun mavzu tanlashda uning mazkur sinf O‘quvchilari uchun dolzarbligi, O‘quvchilarda ma’naviy-axloqiy ishonch uyg‘otishning suhbat mazmuniga bo‘lgan munosabatlari va suhbatdan kutilayotgan natijani hisobga olish zarur. Suhbat quyidagi mavzularda uyushtirilishi mumkin:

a) etik mavzular (ijtimoiy ma’naviy-axloqiy me’yorlar, jamiyatda ustuvor O‘rin tutuvchi ijtimoiy munosabatlar, jamoa orasida O‘zini tutish qoidalari va boshqalar);

b) estetik mavzular (tabiat go‘zalligi, shaxslararo munosabatlar, inson go‘zalligi);

v) siyosiy mavzular (davlatning ichki va tashqi siyosati, dunyo voqyealari, xalqaro munosabatlar va boshqalar);

g) ta’lim va bilishga oid mavzular (koinot, hayvonot va O‘simliklar dunyosi, elektronika va boshqalar).

O‘qituvchining shaxsan O‘zi namuna bo‘lishi, ayniqsa, yoshlarga katta ta’sir ko‘rsatadi. Ular O‘qituvchining darsda va hayotda O‘zini qanday tutishini, atrofdagi kishilar bilan qanday muomala qilishini, O‘z vazifalarini qanday bajarishini kuzatib yuradilar.

O‘quvchilar O‘zlariga yaqin kishilarning xulq-atvoriga taqlid qiladilar, Xulq-atvorlar bolalarda yaxshi sifatlarning, ba’zan esa yomon sifatlarning ham tarkib topishiga ta’sir ko‘rsatadi. Shuning uchun O‘qituvchi va ota-onalar har qanday holatda ham O‘zlarini tuta bilishlari kerak. Ular qayerda bo‘lishmasin, atroflarida bolalar borligini his etishlari lozim. Kattalarning so‘zi bilan yurish-turishi va xatti-harakatlarida tafovut bo‘lmasligi kerak.

Ilg‘or kishilarning hayoti va faoliyatidan olingan ma’lumotlar, adabiy asar, kinofelm va spektakllar qahramonlarining xatti-harakatidagi yaxshi namunalar bolalarning ongiga kuchli ta’sir qiladi. Maktablarda ishlab chiqarish ilg‘orlari bilan uchrashuvlar O‘tkaziladi. O‘quvchilar O‘z ota-onalarining ishlab chiqarishdagi muvaffaqiyatlari bilan faxrlanadilar, ularga taqlid qilishga intiladilar.

Namunada xalq pedagogikasi g‘oyalaridan ham foydalaniladi. Ota-onalar O‘z farzandlarini hamisha katta hayotiy tajribaga ega, dunyoqarashi va bilim doirasi keng kishilardan ibrat olishga da’vat qilib kelganlar. Masalan, ‘Qush uyasida ko‘rganini qiladi’. Juda oddiy xulosa. Shu oddiy xulosa ostida qancha fikrlar jamlanib yotganligini hamisha ham fahmiga boravermaymiz. Bu bilan xalq ‘uyingda tartibli bo‘l, aks holda bolang ko‘chada tartibsiz bo‘ladi’, ‘bola oldida birovlarning g‘iybatini qilma, bolang g‘iybatchi bo‘ladi’, demoqchi.
Izohlash – tarbiyalanuvchiga hissiy-og‘zaki ta’sir etish usuli. Izohlashning hikoya va tushuntirishdan farqlanadigan muhim belgisi muayyan Sinf yoki alohida shaxsga

yo‘naltirilganligidir. Ushbu metodni qo‘llash sinfning O‘quvchilarining umumiy yoki jamoa a’zolarining shaxsiy xususiyatlarini bilishga asoslanadi. Boshlang‘ich sinf O‘quvchilari bilan ish olib borishda izohlashning elementar usul va vositalari qo‘llaniladi: ‘Shunday harakat qilish kerak’, ‘Hamma shunday qiladi’. O‘smirlar bilan ishlaganda ma’naviy-axloqiy tushunchalarning ijtimoiy ahamiyati va ma’nosini izohlash zarur.

Bolalarni zo‘ravonlikning barcha shakllaridan himoya qilish to‘g‘risida’gi qonun 2024 yil 14 noyabr kuni prezident Shavkat Mirziyoyev tomonidan imzolandi.

Qonunda bolaga nisbatan zo‘ravonlik tushunchasi va jismoniy, jinsiy va ruhiy zo‘ravonlikdan tashqari uning yangi shakllari — g‘amxo‘rlik ko‘rsatmaslik, ekspluatatsiya, bulling kabilar ham e’tirof etilgan. Shuningdek, davlat bolalarni zo‘ravonlikning barcha shakllaridan himoya qilish uchun tegishli huquqiy, ma’muriy, ijtimoiy, iqtisodiy va boshqa choralarni ko‘rishi, zo‘ravonlikdan jabrlanuvchilarni reabilitatsiya qilishi va ularning huquqlarini tiklashi hamda ularni ijtimoiy moslashtirish uchun zarur bo‘lgan samarali choralar ko‘rishi belgilangan.

Mutasaddi organlarning bolalarni zo‘ravonlikdan himoya qilishga oid maxsus vakolatlari, o‘zaro ishlash mexanizmi va mas’uliyati doirasi ko‘zda tutilgan. Qonunning 13-moddasiga ko‘ra, Ichki ishlar organlari bolaga nisbatan zo‘ravonlik va g‘amxo‘rlik ko‘rsatmaslikka yo‘l qo‘ygan ota-onalar to‘g‘risidagi axborotni vakolatli davlat organiga yuboradi. Bolalarga nisbatan zo‘ravonlik sodir etgan yoki uni sodir etishga moyil bo‘lgan shaxslar to‘g‘risidagi ma’lumotlarni to‘playdi, ularni tahlil qiladi. Bundan tashqari, vakolatli davlat organiga bolaning hayotiga yoki sog‘lig‘iga bevosita tahdid tug‘ilgan hollarda bolani ota-onasidan (ularning biridan) olib qo‘yishda ko‘maklashadi. Qonun 2025 yil 15 may kuni kuchga kiradi.

Bulling — bu maktab o‘quvchilari yoki boshqa Sinf a’zolari tomonidan bir yoki bir necha kishiga nisbatan muntazam ravishda amalga oshiriladigan zo‘ravonlik, tazyiq yoki kamsitish holatlaridir. Bu atama nafaqat jismoniy, balki ruhiy bosim, qo‘rqitish, izolyatsiya qilish yoki tazyiq o‘tkazish kabi holatlarni ham qamrab oladi.

Bulling quyidagi shakllarda namoyon bo‘lishi mumkin:

• Jismoniy bulling: Urish, turtish, mulkka zarar yetkazish kabi jismoniy zo‘ravonlik holatlari.

• Og‘zaki bulling: Masxara qilish, haqoratlash, yomon gaplar tarqatish yoki laqab qo‘yish.

• Tovlamachilik: Qo‘rqitish orqali pul yoki boshqa moddiy narsalarni tortib olish.

• Kiberbulling: Internet yoki ijtimoiy tarmoqlar orqali jabrlanuvchini kamsitish yoki unga bosim o‘tkazish.

Bulling nafaqat jabrlanuvchilarning ruhiy va jismoniy holatiga zarar yetkazadi, balki kengroq ijtimoiy va iqtisodiy oqibatlarga olib keladi:

1. Ruhiy salomatlikka ta’sir: Jabrlanuvchilarda o‘ziga ishonchsizlik, depressiya va tashvish holatlari rivojlanadi.

2. Ta’lim natijalariga zarar: Bulling jabrlanuvchilarning o‘quv ko‘rsatkichlarini pasaytiradi, darslarga qatnashish va faollikni kamaytiradi.

3. Ijtimoiy izolyatsiya: Zo‘ravonlik qurboni bo‘lgan o‘quvchilar ko‘pincha jamoadan ajralib, ijtimoiy munosabatlardan chetlashadi.

4. Uzoq muddatli iqtisodiy ta’sir: Malakasi past ishchi kuchi shakllanishiga olib keladi va iqtisodiy rivojlanishni sekinlashtiradi.

Tadqiqot natijalari

MHTI tomonidan olib borilgan tadqiqot PISA-2022 so‘rovi natijalariga asoslanib, O‘zbekistonning 202 ta maktabida 7293 nafar o‘quvchi ishtirokida o‘tkazildi. Tadqiqot davomida quyidagilar aniqlangan:

• Bulling keng tarqalgan: Har yetti o‘quvchidan biri maktabda o‘zini xavfsiz his qilmaydi. 21% o‘quvchi yomon gap-so‘zlar tarqatilishiga duch kelgan, 17% esa maktab hududida janjallashgan.

• Akademik natijalarga ta’siri: Maktabda xavfsizlikning pasayishi o‘quvchilarning matematikadan 5,2 ballga, o‘qishdan 6,2 ballga, tabiiy fanlardan esa 4,7 ballga pastlashiga olib keladi. Bulling holatlari bu natijalarni yanada yomonlashtiradi.

• Eng og‘ir ta’sir: Tovlamachilik eng katta zarar yetkazuvchi bulling turi sifatida qayd etilgan. Undan aziyat chekkan o‘quvchilar matematikadan o‘rtacha 57,6 ballga, o‘qishdan 67,4 ballga, tabiiy fanlardan esa 67 ballga kamroq natija qayd etadi.

Xalqaro tajriba va takliflar: Finlandiya tajribasi

Maktablarda bullingni kamaytirish uchun Finlyandiya tajribasiga asoslangan KiVa dasturini joriy etish taklif etiladi. Bu dasturning asosiy yo‘nalishlari quyidagilardan iborat:

• Bullingni oldini olish uchun maxsus darslar va onlayn o‘yinlar.
• Jabrlanuvchilarga ma’naviy yordam.
• Ota-onalar va o‘qituvchilar ishtirokida suhbatlar.
• Maktab muhitini baholash uchun onlayn so‘rovlar.

Italiya tajribasi - “No Trap!” dasturi

“No Trap!” dasturi O‘zbekiston maktablarida bulling va kiberbullingga qarshi kurashni kuchaytirishi mumkin. Dastur quyidagi afzalliklarni taklif etadi:

• O‘quvchilar va psixologlar uchun maxsus resurslar.
• Onlayn hamjamiyat orqali muhokamalar.

• Tengdoshlar o‘rtasida bullingga qarshi kurashni targ‘ib qilish.

Nega bullingga qarshi kurash muhim?

Maktabdagi bulling nafaqat o‘quvchilarning ruhiy salomatligiga, balki iqtisodiy rivojlanish va inson kapitaliga ham salbiy ta’sir ko‘rsatadi. MHTI mutaxassislarining fikricha, bullingga qarshi kurashish uzoq muddatda O‘zbekistonning barqaror rivojlanishiga xizmat qiladi.

Maktablarida xavfsizlik muammosi, O‘quvchilar va xodimlarning hayot faoliyati uchun katta ahamiyatga ega. Ushbu muammo, maktab binosining vaqtincha turmush joyi sifatida ishlatilishi, O‘quvchilar O‘rtasidagi munosabatlar va ta’lim jarayonining samaradorligi uchun muhimdir. Maktablarida O‘quvchilar va xodimlar O‘rtasidagi yaxshi munosabatlar va yangi bilimlarni O‘rganishda xavfsizlikni ta’minlash katta ahamiyatga ega. Xavfsizlikni oshirish uchun, maktab binosining qo‘shimcha himoyalash tadbirlari, xodimlar va O‘quvchilarga ta’lim berish, vaqtincha hamkorlik bilan tashkil etilgan amaliyotlar zarur.

Xavfsizlikni oshirishda insoniy resurslarni sifatli foydalanish va insoniy huquqlarni himoya qilish muhimdir. Maktablarida hayot faoliyati xavfsizligi ta’minlash, O‘quvchilar va xodimlarni O‘zlarini himoya qilish, shuningdek, maktab binosini ham xavfsiz va rahat his qilishlari uchun O‘zgaruvchilar bilan ishlashni talab qiladi.

Maktablarida hayot faoliyati xavfsizligini ta’minlashning asosiy maqsadi, O‘quvchilar va xodimlarning salomatligi va huquqlarini himoya qilish, shuningdek, O‘quv jarayonini samarali va xavfsiz boshqarishni ta’minlashdir. Bu maqsad bilan bog‘liq sifatida quyidagi vazifalar ko‘rsatiladi:

1. O‘quvchilarning salomatligini himoya qilish:

• O‘quvchilar uchun turmush joylarini xavfsiz qilish;

• To‘g‘ri yashirin nazorat va himoya tadbirlarini amalga oshirish.

2. O‘quvchilarning huquqlarini himoya qilish:

• O‘quvchilar O‘rtasida diskriminatsiya va zulumni oldini olish;

• O‘quvchilar huquqlarini bilish va ularga qo‘llab-quvvatlash uchun ma’lumot berish.

3. Xodimlarni tayyorlash va ta’lim berish:

• Xodimlarga xavfsizlikni ta’minlash uchun ma’lumot berish;

• Xodimlarni krizis holatlari uchun tayyorlash va ularga qo‘llab-quvvatlash.

4. Maktab binosi va yo‘l himoyalash:

• Maktab binosini nazorat qilish va xavfsizligini ta’minlash;

• Yo‘l va tashqi sohalarini xavfsiz qilish uchun to‘g‘ri tadbirlar.

5. Ta’lim jarayonini xavfsiz boshqarish:

• Ta’lim jarayonini tashkil etishda xavfsizlikni ta’minlash;

• Yangi texnologiyalardan foydalanishda xavfsizlikni hisobga olmoq.

6. Xavfsizlikni oshirish uchun amaliyotlar tashkil etish:

• Xavfsizlikni oshirish uchun nazorat va tashkilotlash;

• O‘quvchilar va xodimlar O‘rtasida xavfsizlikni oshirish uchun amaliyotlar tashkil etish.

7. O‘quvchilar va xodimlar O‘rtasida munosabatlarni mustahkamlash:

• O‘quvchilar va xodimlar O‘rtasidagi sog‘liq va ishtiyoq muammosini hal qilish;

• O‘quvchilar bilan xodimlar O‘rtasidagi diqqat va tushuncha mustahkamlash.

Ushbu maqsad va vazifalar, maktablarida xavfsiz hayot faoliyati tashkil etishni, salomatlikni ta’minlashni, hamda O‘quvchilar va xodimlar O‘rtasidagi samarali munosabatlarni O‘rgatishni maqsad qiladi.

Jamiyatda xavfsiz va tinch hayot tashkil etish uchun, maktablarida hayot faoliyati xavfsizligini ta’minlashning bu muhim ko‘rsatmalar va hamkorlik prinsiplari barcha tomonlama birlikda ishlash orqali O‘quvchilar va xodimlar hayotini muhofaza qilishga, qulay va xavfsiz ijtimoiy muhit yaratishga yo‘l qo‘yadi.

Nazorat uchun savollar:

1.Tarbiya metodlaridan hikoya, suhbat, namuna hamda ma’ruza qanday hollarda qo‘llaniladi?

2.Xalq pedagogikasi qanday tarbiya metodlariga ega?

3. Nega bullingga qarshi kurash muhim?

4.Rag‘batlantirish va jazolash metodlari haqida gapirib bering.

5. Boshqaruvning iqtisodiy usullari nimalarga asoslanadi?

6. Boshqaruv tamoyillari nima?

7. Boshqaruvning umumiy usullari qanday?

8. Boshqaruv subyekti nima?

9. Boshqaruvning ijtimoiy-psixologik usullari nimaga asoslanadi?

10. Boshqaruv usullari nima?

11. Boshqaruvning ma’muriy usullari nimalarga asoslanadi?

3.6.**“O‘quvchilar xavfsizligini ta’minlash va ularni turli tahdidlardan himoya qilish” moduli**

3.6.2-mavzu: O‘quvchilarning hayoti va sog‘lig‘ini, sha’ni va qadr-qimmatini himoya qilishga doir ishlarni tashkil etish

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

REJA

1. **Zamonaviy tahdidlar va ularning turlari.**
2. **Odam savdosi, mehnat migratsiyasi va uning oqibatlari, narkotrafik, toksikomaniya, ichkilikbozlik va giyohvandlik, ularning oqibatlari.**
3. **Yomon odatlarga nisbatan psixoemotsional qat’iylik, shaxs irodasini shakllantirish.**
4. **Umumiy o‘rta ta’lim maktabining xotin-qizlar qo‘mitasi boshlang‘ich tashkiloti faoliyati, xususan, qizlar o‘rtasida ma’naviy-axloqiy tarbiya ishlarini zamonaviy talablar asosida tashkil etish.**
5. **“Eng faol o‘quvchi”, “Eng faol sinf”, “Orasta qizlar” ko‘rik-tanlovlarni tashkil etish.**

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.6.“ O‘quvchilar xavfsizligini ta’minlash va ularni turli tahdidlardan himoya qilish” moduli**				
Mavzu	**3.6.2- Mavzu: O‘quvchilarning hayoti va sog‘lig‘ini, sha’ni va qadr-qimmatini himoya qilishga doir ishlarni tashkil etish**				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok

	qisqa muhokama				etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo‘llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

GLOSSARIY

Boshqaruv obyekti — boshqaruv subyekti tomonidan boshqaruvchi ta’sirlarni qabul qiluvchi idora. U impulslar (boshqaruv buyuruqlari)ni oladi, ularga muvofiq harakat qiladi. Xodim mehnat jamoasi, tovarlar, resurslar, hujjatlar va h.k. boshqaruv obyekti sifatida boladi.

Boshqaruv subyekti — boshqaruv tizimining boshqaruv obyektiga ta’sir kolsatish manbayi bolgan bo‘g ln i yoki qismi. Boshqaruv subyekti sifatida firmaning bolim lari va xizmatlari majmuasini yoki alohida bolinma, yakka shaxs va boshqalarni kolib chiqish mumkin. Boshqaruv subyektini ajratish boshqariladigan ijtimoiy-iqtisodiy tizimning kolami va undagi boshqaruv tizimini ta’riflovchi aloqalar bilan cheklangandir.

Boshqaruv tamoyillari — boshqaruv subyektlari aniq obyektlarni boshqarish jarayonida amal qilishlari lozim bolgan obyektiv qonunlardan kelib chiquvchi asosiy qoidalar.

Boshqaruv tizimi — 1. Odamlarni birgalikdagi faoliyatini muvofiqlashtirish uchun zarur harakatlar yiglndisi. 2. Boshqaruvni amalga oshiruvchi bo‘g‘inlar va ular oltasidagi aloqalarning yiglndisi.

Boshqaruv usuli — rahbar tomonidan foydalanadigan vazifalarni hal qilishning eng xarakterli va barqaror usullari yiglndisi, uning qoli ostidagilarga nisbatan odati.

Tashkilotlarni strategik boshqarish — inson salohiyatiga suyanuvchi, ishlab chiqarish faoliyatini iste’molchilar solovlariga qaratuvchi, tashkilotda atrofdagilar tomonidan qarshiliklarga javob qaytaruvchi va raqobat afzalliklariga erishishga imkon beruvchi epchillik bilan tartibga solishlar va o‘z vaqtidagi o‘zgarishlarni amalga oshiruvchi boshqaruv bolib, u tashkilotni uzoq yillar faoliyat kolsatishi va istiqbolda maqsadlariga erishishga imkon beradi.

Boshqaruv usullari — boshqaruvchi tizimcha — boshqaruv subyektini boshqariluvchi tizimcha — boshqaruv obyektiga qo‘yilgan maqsadlarga erishish uchun ta’sir kolsatish usullaridir. Boshqaruv usullarini ijtimoy ishlab chiqarishga xos bolgan obyektiv qonunlar asosida, birgalikdagi mehnat jarayonida vujudga keladigan munosabatlarning o‘ziga xosligini hisobga olish bilan tasniflash katta ahamiyatga egadir. Ushbu alomat bo‘yicha ma’muriy, iqtisodiy va ijtimoiy-psixologik usullar ajratiladi.

Nazorat — menejmentning dasturlar, rejalar vazifalar, boshqaruv qarorlari bajarilishini ta’minlash bo‘yicha vazifasi. U o‘z ichiga boshqaruv obyektidagi jarayonlarning borishi orqasidan kuzatish, nazorat qilinayotgan parametrni berilgan dastur bilan solishtirish, dasturdan chetga chiqishlar, ularning sabablari va xarakterini aniqlashni oladi. Boshqarilayotgan obyektda sodir bolayotgan jarayonlar nazoratning obyekti boladi.

Nazoratning ikkita asosiy shakllari mavjud — faol va passiv. Passivi qandaydir jarayonni yanunlanishi bo‘yicha diskretli amalga oshiriladi, faoliyatda butun jarayon davomida boshqarilayotgan obyektga ta’sir kolsatiladi, bu chetga chiqishlarni bartaraf etish va jahl bilan ta’sir kolsatishni o ln in i qoplashga imkon beradi.

Nizo (janjal) — ikkita yoki ko‘proq tomonlar, ya’ni aniq shaxslar yoki guruhlar oltasidagi ziddiyat bolib, bunda har bir tomon o‘zining nuqtayi nazari yoki maqsadi qabul qilinishiga harakat qiladi va boshqa tomonni shunday qilishiga xalaqit beradi.

Xodimlarni boshqarish — insoniy tashkil qiluvchilarga xodimlar imkoniyatlari va tashkilot maqsadlari, strategiyasi, rivojlanish sharoitlarini muvofiqlikka keltirishga yo‘naltirilgan maqsadga qaratilgan ta’sir.

Xodimlarni tanlab olish — bo‘sh lavozimlarga nomzodlarni baholash. O‘z ichiga quyidagi bosqichlarni oladi: dastlabki suhbatlashish, anketa ma’lumotlarini tahlil qilish; nomzod haqida ma’lumotlarni to‘plash; tekshiruvchi sinovlar, test olkazish, tibbiy ko‘rikdan olkazish; asosiy suhbat; ekspertlar xulosasini tayyorlash.

Yumshoq tizimlar — tizimlarda insoniy omil gorizontal tuzilmalarning o‘zini juftlik deb ataluvchi resurslarni olib yuruvchi munosabatlari uzluksiz o‘zgarib turuvchi kompozitsiyalari asosida vaqtincha o‘zini o‘zi tashkil qiluvchi orqali namoyon boladi.

Yakka hukmronlik — boshqaruvni tashkil etish shakli bolib, unda muassasa yoki tashkilot (uning tarkibiy bolinmasi) boshqaruv idorasining boshida o‘zining huquqiy doirasida yuridik majburiy qarorlarni qabul qilish vakolatiga ega bitta shaxs turadi. Yakkahukmronlik qarorlarni operativ qabul qilish imkoniyatini yaratadi, ushbu idora, tashkilot, muassasadagi ishlarning umumiy holatiga shaxsiy javobgarlikni oshiradi.

Yosh avlodning har tomonlama yetuk, bilimli, yuksak ma’naviyatli, barkamol,vatanparvar shaxslar bo‘lib etishishini ta’minlash yo‘lida amalga oshirilayotgan ulkan bunyodkorlik ishlarining eng asosiy bo‘g‘ini sifatida pedagog xodimlarning yuqori ilmiy metodik bilimlarga, yuksak mahoratga ega bo‘lishi hal qiluvchi ahamiyatga egadir.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmoni bilan qabul qilingan “2017-2021 yillarda O‘zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo‘nalishi bo‘yicha Harakatlar strategiyasi”da hamda 2017-2018 yilda qabul qilgan boshqa farmon va qarorlarida, jumladan 2018 yil 5 sentyabrdagi O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 14 avgustdagi “Yoshlarni ma’naviy-axloqiy va jismoniy barkamol etib tarbiyalash, ularga ta’lim-tarbiya berish tizimini sifat jihatidan yangi bosqichga ko‘tarish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-3907-son, 2018 yil 5 sentyabrdagi ‘Xalq ta’limi boshqaruv tizimini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha. chora-tadbirlar to‘g‘risida’gi PF-5538-son Farmoni va PQ-3931-sonli qarorlarida umumiy o‘rta ta’lim tizimini tubdan isloh qilish, ta’lim muassasini ilmiy-metodik jihatdan samarali boshqarish va ta’lim- tarbiya sifatini ko‘tarishda o‘qituvchilarning pedagogik faoliyatini to‘g‘ri tashkil etish, ularga pelagogik shart-sharoitlar yaratishda

rahbarning kasbiy tayyorgarligidagi kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha asosiy ustuvor vazifalar belgilab berildi.

Ushbu maqsadning hamda belgilangan vazifalarning ijobiy yo‘nalish kashf etishi, mamlakatni ma’naviy rivojlanishini ta’minlashi uchun eng avvalo, o‘sib kelayotgan yosh avlodni ilmiy bilimlar bilan qurollantirish, ularda ma’naviy tafakkurni rivojlantirish, aqliy salohiyat ma’naviy axloqiy sifatlarni rivojlantirishni yo‘lga qo‘yish va buning uchun ularga ta’lim tarbiya beruvchilarni zamonaviy pedagogik texnologiyalar bilan qurollantirishga bog‘liq.

Ushbu maqsadning hamda belgilangan vazifalarning ijobiy yo‘nalish kashf etishi, mamlakatni ma’naviy rivojlanishini ta’minlashi uchun eng avvalo, o‘sib kelayotgan yosh avlodni ilmiy bilimlar bilan qurollantirish, ularda ma’naviy tafakkurni rivojlantirish, aqliy salohiyat ma’naviy axloqiy sifatlarni rivojlantirishni yo‘lga qo‘yish va buning uchun ularga ta’lim tarbiya beruvchilarni zamonaviy pedagogik texnologiyalar bilan qurollantirishga bog‘liq. “Ta’lim muassasalarida ma’naviy-ma’rifiy, tarbiyaviy jarayonini boshqarish” moduli umumta’lim maktablari ma’naviy-ma’rifiy ishlari bo‘yicha direktor o‘rinbosarlari malakasini oshirish kursining o‘quv dasturi asosida tuzilgan bo‘lib, u ushbu toifa tinglovchilarga o‘quv jarayonlarni boshqarishning mazmun va mohiyatini ochib beradi.

O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 52-moddasida “O‘zbekiston Respublikasi o‘qituvchining mehnati jamiyat va davlatni rivojlantirish, sog‘lom, barkamol avlodni shakllantirish hamda tarbiyalash, xalqning ma’naviy va madaniy salohiyatini saqlash hamda boyitishning asosi sifatida e’tirof etiladi.

Davlat o‘qituvchilarning sha’ni va qadr-qimmatini himoya qilish, ularning ijtimoiy va moddiy farovonligi, kasbiy jihatdan o‘sishi to‘g‘risida g‘amxo‘rlik qiladi.” Maktab va ta’lim muassasalari masalalari yuzasidan joriy yil avgust oyida bo‘lib o‘tgan yig‘ilishda davlatimiz rahbari ushbu so‘zlarni ta’kidladi: **“Eng muhimi, maktablarimizda yangicha ruh, mazmun va muhit paydo bo‘ldi. Bunda, hech shubhasiz, bolalar qalbining me’mori, muhandisi bo‘lgan hurmatli o‘qituvchi va murabbiylar uchun erkin ishlash imkoniyatini yaratib berganimiz muhim ahamiyatga ega bo‘ldi. Chunki o‘qituvchiga e’tibor bu – avvalo farzandlarimizga, ularning ta’lim-tarbiyasiga e’tibor, degani. O‘qituvchining obro‘si oshsa, maktabning obro‘si oshadi, ilmning, ta’lim-tarbiyaning qadri ko‘tariladi. Shu sababli, muallim va o‘quvchilar uchun sharoitlarni yaxshilash, ta’lim sifatini oshirishga alohida e’tibor qaratyapmiz”.** Barqaror kelajak uchun o‘qituvchining farovonligi o‘ta muhim ahamiyat kasb etadi. Kelajak innovatsiyalar va o‘zgarishlarga moslashishni talab qiladi. Buni amalga oshirish uchun esa muallimlarga kerakli barcha imkoniyatlar yaratib berilishi shart. Ish va hayot muvozanatini yo‘lga qo‘yish zarur.

Moslashuvchan jadvallar, tez o‘rganish va yetkazish uchun sharoitlar, har xil byurokratik ishlarning kamayishi o‘qituvchilarga o‘z oilalari bilan vaqt o‘tkazish va shaxsiy hayotiga e’tibor qaratish imkonini beradi. Bu, albatta, sifatli ta’limga qo‘yilgan katta qadamdir. Sifatli ta’lim esa BMTning Barqaror rivojlanish maqsadlaridan biri hisoblanadi. Mamlakatimizning barqaror taraqqiyotini ta’minlash ta’lim tizimini sifat jihatidan yangi yuqori darajaga ko‘tarishga bevosita bog‘liq. Buning uchun jamiyatda o‘qituvchilarning qadrini, o‘qituvchilik kasbining nufuzini yanada yuksaltirish talab etiladi. Zero, ustozlarga e’tibor – kelajak avlodga e’tibor demakdir.

Bugungi dunyoda bo‘layotgan siyosiy va mafkuraviy jarayonlar, harbiy tajovvuzlar va to‘qnashuvlarning keskinlashib borayotgani barchani tashvishga solishi tabiiydir. Hozirda butun yer yuzi iqtisodiy, siyosiy jihatdan yaxlit bir makonga aylandi, barcha jarayonlar intyegratsiyalashib dunyoning bir mintaqasida ro‘y bergan voqelik boshqa hududlarga ham o‘z ta’sirini o‘tkazmoqda. Mazkur jarayonlar barcha davlatlarda o‘z fuqarolarining xavfsizligi, mamlakat tinchligini ta’minlash dolzarbligini yanada oshirib yubormoqda.

Ayni paytda mamlakatlar taraqqiyotiga tahdid solayotgan siyosiy, iqtisodiy, harbiy xavflar bilan bir qatorda ma’naviy tahdidlar g‘oyat murakkab tus olayotgani hech kimga sir emas. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Sh.Mirziyoyev bu haqida to‘xtalar ekan: “... hozirgi murakkab va tahlikali zamonda milliy va diniy qadriyatlarimizga yot turli xurujlar, yoshlarimizning ongi va qalbini egallashga qaratilgan g‘arazli intilishlar, mafkuraviy tahdidlar tobora kuchayib borayotgani barchani yanada hushyor va ogoh bo‘lishga undaydi”, - deya bu borada amalga oshirilishi lozim bo‘lgan asosiy vazifalarni belgilab berdilar.

Ma’naviy tahdidlar haqida to‘xtalar ekanmiz, ularni jamiyat hayotini izdan chiqarishga bo‘lgan xavfi jihatidan ikki turga – ichki va tashqi ma’naviy tahdidlarga bo‘lishimiz mumkin. Ma’naviy tahdidlar jamiyat hayotini izdan chiqarishi, tartibsizlik va parokandalakni yuzaga keltirishi, ijtimoiy Sinflarni bir-biriga qarama-qarshi qilib qo‘yishi, mamlakatda milliy, diniy va siyosiy ziddiyatlarni paydo qilishi, mamlakatning ijtimoiy-iqtisodiy barqarorligini butunlay izdan chiqarib yuborishi mumkin.

Ichki ma’naviy tahdidlar jamiyatimizda uchrab turadigan loqaydlik, befarqlik, milliy qadriyatlarni buzishga bo‘lgan urinishlar, boshqa madaniyatlarga ko‘r-ko‘rona ergashish, huquqiy nigilizm, radikalizm, o‘tkinchi xissiyotlarga o‘ta berilish, riyokorlik, bilimsizlik (johillik) va boshqalar misolida namoyon bo‘lmoqda.

Tashqi ma’naviy tahdidlar esa, diniy ekstremizm, aqidaparastlik, missionerlik, buyuk davlatchilik shovinizmi, terrorizm, “ommaviy madaniyat”ni targ‘ib qilish, ma’naviy axloqsizlik targ‘iboti, milliy va diniy qadriyatlarni buzishga bo‘lgan urinishlar va boshqalar ko‘rinishida jamiyatimizga jiddiy xavf tug‘dirmoqda.

Bugungi globallashuv davrida turli xil ma’naviy tahdidlar, mafkuraviy hurujlar yoshlar qalbi va ongiga tezlik bilan kirib borib, ularning xulq – atvoriga, ma’naviy tarbiyasiga salbiy ta’sir ko‘rsatmoqda. Bunday omillarni asosan quyidagilarda ko‘rish mumkin:

- xalqaro internet tarmog‘i orqali milliylikka tahdid soluvchi, diniy ekstremizm va aqidaparastlikni targ‘ib qiluvchi, konstitutsiyaviy tuzumni zo‘rlik bilan ag‘darishga undovchi g‘oyalar, shuningdek, boshqa vositalar orqali shu mazmundagi g‘oyalarni targ‘ib etishga urinish hollarining kuchayishi;

- internet tarmog‘i orqali turli hayosiz, pornografik mazmundagi axborotlarni tarqatish orqali yoshlardagi milliy qadriyatlarni buzishga urinish;

- ayrim toifa yoshlarning “ommaviy madaniyat” ko‘rinishlariga ko‘r-ko‘rona taqlid qilishi va uni eng zamonaviy madaniyat sifatida targ‘ib etish borasidagi hatti-harakatlari;

- ayrim oilalardagi nosog‘lom turmush tarzi (ichkilikbozlik, kashandalik, narkomaniya va boshqalar)ning “zamonaviylik” tarzida qabul qilinishi;

- zo‘ravonlikka, vayronkorlikka, dahshatli fojealarni targ‘ib qilishga asoslangan kompyuter o‘yinlariga yoshlarning mukkasidan ketishi yoki butkul internetga qaramlik kasaliga chalinish holatlarining shakllanishi;

- turli maishiy muammolarni ko‘rsatgan holda yoshlarning nazoratsiz qoldirilishi, ularning qiziqishlari, muammolarini ota-onalar tomonidan tahlil qilinmasligi;

- manbaviy asosga ega bo‘lmagan fikrlar (mish-mish)larni tarqatish orqali yoshlarda ishonchsizlik ruhiyatining yuzaga keltirilishi;

- yoshlarda internet tarmog‘i orqali olingan axborotlar asosida diniy radikallashuvning kuchayib borishi, ma’lum aqidalarni mazhabidan, diniy aqidalaridan qat’iy nazar, o‘zi uchun to‘g‘ri yo‘l sifatida qabul qilishi hamda ularning hatti-harakatlarida yaqqol namoyon bo‘lishi.

Mafkuraviy jarayonlar globallashib borayotgan hozirgi vaqtda mafkuraviy axborot xurujlaridan himoyalanishning eng maqbul yo‘li – yoshlarimizda axborot iste’moli madaniyatini shakllantirishdir. Bu borada yoshlarda eng avvalo ishonchli axborotni qabul qilish bo‘yicha ko‘nikmalarni shakllantirish, axborot tarqatish manbasining ishonchliligi va shaffofligiga ishonch hosil qilish ko‘nikmasini shakllantirish lozim. Bu borada Muhtaram Prezidentimiz Sh.Mirziyoyev ma’naviy va mafruviy tahdidlarga qarshi kurashish, “Jaholatga qarshi ma’rifat bilan kurashish”ning yangi bir yo‘nalishini belgilab berdilar. Bu Yangi O‘zbekistonda shakllanadigan yangi ma’naviy makondir. Davlatimiz rahbari bu xususida to‘xtalar ekan, “Yangi ma’naviy makon nima? Mening nazarimda, u – biz orzu qilayotgan Yangi O‘zbekistonning ma’naviy qiyofasi yaqqol aks etadigan, xalqimiz intilayotgan va el-yurtimiz baxtiyor yashaydigan ma’rifatli jamiyatdir”, - deya ta’rif beradilar.

Ma’rifatli jamiyatda avvalo fuqarolarda axborot qabul qilish madaniyatini shakllantirish, har qanday sub’yektiv fikrlarga ko‘r-ko‘rona ergashib ketavermaslik, axborot maydonida faoliyat ko‘rsatayotgan jurnalistlar, blogerlar milliy manfaatlardan kelib chiqqan holda jarayonlarni yoritishlari maqsadga muvofiq bo‘ladi.

Ikkinchidan, mamlakat fuqarolarida, ayniqsa o‘sib kelayotgan yosh avlod ongida vatan taraqqiyoti, tinchligi uchun daxldorlik hissini shakllantirish va uni kuchaytirish lozim. Yurtimiz buguni va ertasi uchun qayg‘urish, uning dunyo davlatlari bilan tengma-teng, hech bir xalqdan kam emasligini isbotlash hissini uyg‘otish maqsadga muvofiq. Oila, mahalla, ta’lim muassasasi, korxona (tashkilot), jamoat tashkilotlarining barchasida ushbu daxldorlik tuyg‘usi mavjud bo‘lishi, “Men jonajon Vatanim taraqqiyoti va tinchligi yo‘lida qanday xissa qo‘shyapman”, degan bunyodkor g‘oyani shu mamlakatda yashayotgan har bir fuqaroning asosiy tuyg‘usiga aylantirish lozim.

Uchinchidan, fuqarolarda mafkuraviy immunitetni shakllantirish masalasi dolzarb vazifa bo‘lmog‘i lozim. Internet yoki boshqa ommaviy axborot vositalari orqali tarqatilayotgan axborotlarni to‘g‘ridan to‘g‘ri qabul qilmaslik, uni tahlil qilish hamda eng to‘g‘ri hamda asosli bo‘lgan axborotlarni o‘zlashtirish madaniyatini shakllantirish maqsadga muvofiq bo‘ladi. Vatanimiz tinchligi va taraqqiyotiga tahdid bo‘ladigan har qanday axborotga qarshi ziyolilarimizda, fuqarolarimizda munosib javob bo‘lishi shart. Shundagina, yurtimizga chetdan asossiz “tosh otishlar”ga chek qo‘yilishi mumkin.

To‘rtinchidan, jaholat va bilimsizlikning har qanday ko‘rinishlariga nisbatan murosasiz kayfiyatni shakllantirish lozim. Johillik (bilimsizlik) tufayli ko‘plab yoshi ulug‘ fuqarolarda, xususan ziyolilar orasida ham sobiq sovet tuzumini qo‘msash, uni ulug‘lash kayfiyatining hozirga qadar ham saqlanib qolayotgani yoki diniy aqidalarga mukkasidan ketish, faqatgina ibodatdan boshqa faoliyatni ko‘ra olmadigan, o‘ta radikallashib borayotgan shaxslarning mavjudligi achinarli holatdir. Shu bilan birga, diniy faoliyatni o‘ziga kasb qilib olish va undan daromad orttirish holatlari ham mavjud. O‘tmishni, mustamlaka siyosatini qo‘msash yoki diniy hayotni mutloqlashtirish oqibatlari haqida soxa mutaxassislari tushuntirish ishlarini olib borishlari lozim.

Beshinchidan, yurtimiz taraqqiyoti va tinchligi eng buyuk ne’mat ekanligi, kelajak avlodlarga qoldiriladigan vatan taqdiri mas’uliyatini barcha fuqarolarga eng jozibali usullarda OAVlari orqali yetkazish, shuningdek, tariximizda yashab o‘tgan, o‘zlaridan buyuk ma’naviy meros qoldirgan, jahon tarixida ulkan o‘ringa ega bo‘lgan, o‘z jasoratlari bilan namuna ko‘rsatgan ajdodlarimiz haqida hujjatlari va badiiy filmlar yaratish orqali xalqimizni tarix bilan qurollantirishimiz zarur. Zero, o‘z tarixini biladigan, undan ruhiy quvvat oladigan xalqni yengib bo‘lmasligiga tariximizda ko‘plab misollar mavjud.

Oltinchidan, ma’naviy barkamol avlodni shakllantirishda oilaning o‘rnini oshirish, xotinqizlar, ayniqsa bo‘lg‘usi onalarning bilimli, iqtidorli bo‘lishlari uchun zarur shart-sharoitlar yaratish, onalarning farzand tarbiyasidagi o‘rniga katta ahamiyat berish, qaysi bir oilada farzandlar muvaffaqiyatga erishsa uning onasini moddiy va ma’naviy rag‘batlantirish tizimini yo‘lga qo‘yish, onalarni sharaflash, ularning jamiyatdagi mavqelarini yuksaltirish bo‘yicha tizimli ishlarni amalga oshirish maqsadga muvofiqdir.

Yettinchidan, yoshlar uchun ibrat bo‘ladigan, yuksak natijalarga erishayotgan bugungi kun qahramoni qiyofasini shakllantirish, ularning mehnatda, ilmda, sportdagi yutuqlari hamda jasur yigitlarning Vatan himoyasi yo‘lidagi jasoratlarini keng targ‘ib qilish orqali muvaffaqiyatlarga erishish yo‘llarini ko‘rsatib berish, sabrli, matonatli, qo‘rqmas avlodni tarbiyalash muhim vazifamiz bo‘lishi lozim.

Yuqoridagilardan ko‘rinib turibdiki, yoshlarning ma’nan yetuk, jismonan sog‘lom bo‘lib voyaga yetishi uchun avvalo ularga salbiy ta’sir ko‘rsatuvchi omillarni bartaraf etish lozimdir. Bu esa, o‘z navbatida, oila, mahalla, ta’lim muassasalari, huquqni muhofaza qiluvchi organlar, davlat va nodavlat tashkilotlari, umuman har bir fuqarodan mas’uliyat, fidoiylikni talab etadi. Shu jihatdan olganda, oila, mahala va ta’lim muassasining asosiy vazifasi jamiyat talabiga mos barkamol yoshlarni tarbiyalab voyaga yetkazishdir. Yoshlarning vatanparvarligi oiladagi tarbiya, mahalla va ta’lim muassasalaridagi ma’naviy muhitdan boshlanadi, o‘z oilasi, mahallasi va ta’lim muassasasini qadrlamagan inson Vatanini ham qadrlashi qiyin kechadi. Oila, mahalla va ta’lim muassasasi muhiti yoshlar ma’naviyatini shakllantiruvchi omil sifatida yetakchi o‘rinda turadi. Bugungi kunda tarbiyaning barcha yo‘nalishlari va sohalarining yaxlitligini talab etadigan tarbiyaviy ishlarga kompleks, tizimli yondashuvni ta’minlash dolzarb ahamiyatga ega bo‘lmoqda.

Hozirgi davrda o‘smirlarni tarbiyalashning o‘ziga xos xususiyatlari, qonuniyatlari, imkoniyatlari, hatti-harakat motivlari ifodalanishi va vujudga kelishining murakkab mexanizmlari mavjud. Shuni alohida ta’kidlash kerakki, o‘smirlarni tarbiyalashda ularning xususiyatlarini to‘la hisobga olgan holda ta’limiytarbiyaviy tadbirlarni qo‘llash shaxslararo munosabatda anglashilmovchilikni vujudga keltirmaydi, sinf jamoasi o‘rtasida iliq psixologik iqlimni yaratadi.

O‘smirlik 10-11 yoshlardan 14-15 yoshlargacha bo‘lgan davrni tashkil etadi. Aksariyat o‘quvchilarda o‘smirlik yoshiga o‘tish, asosan, 5-sinflardan boshlanadi. ‘Endi o‘smir bola emas, biroq katta ham emas’, - ayni shu ta’rif o‘smirlik davrining muxim xarakterini bildiradi. Bu yoshda o‘smir rivojida keskin o‘zgarishlar ro‘y bera boshlaydi. Bu o‘zgarishlar fiziologik hamda psixologik o‘zgarishlardir. Fiziologik o‘zgarish jinsiy yetilishning boshlanishi va bu bilan bog‘liq ravishda tanadagi barcha a’zolarning mukammal rivojlanishi va o‘sishi, hujayra va organizm tuzilmalarining qaytadan shakllana boshlashidir. Organizmdagi o‘zgarishlar bevosita o‘smir endokrin

sistemasining o‘zgarishlari bilan bog‘liqdir. Bu davrda ichki sekresiya bezlaridan biri gipofiz bezining funksiyasi faollashadi. Uning faoliyati organizm to‘qimalarining o‘sishi va muhim ichki sekresiya bezlarining (qalqonsimon bez, buyrak o‘sishi va jinsiy bezlar) ishlashini kuchaytiradi. Natijada bo‘y o‘sishi tezlashadi, jinsiy balog‘atga yetish (jinsiy organlarning rivojlanishi, ikkilamchi jinsiy bezlarning paydo bo‘lishi) amalga oshadi.

Har qanday o‘smir shaxsida o‘z-o‘zini baholash orqali unga ta’sir etadigan ijtimoiy omillarni aniqlash mumkin. Chunki odamning o‘z-o‘zini anglashi, bilishi, o‘z ustida ishlashi avvalo, uning diqqati, ongi, bevosita o‘ziga, o‘z ichki imkoniyatlari, qobiliyatlari, his-hayajon kechinmalariga qaratilishini taqozo etadi. O‘smir shaxsining o‘zi, o‘z xulq-atvori xususiyatlarini anglashi qanchalik adekvat, to‘g‘ri, real bo‘lishi uning barkamolligining mezonlaridan hisoblanadi. Shuning uchun shaxsning tarbiyalanganligini bilishda, uning o‘zi va o‘z sifatlari to‘g‘risidagi tasavvurlarini o‘rganish lozim. Demak, har bir inson o‘zini, o‘zligini qanchalik aniq va to‘g‘ri bilsa, tasavvur qilolsa, uning ijtimoiy normalariga zid harakat qilish ehtimoli ham shunchalik kam bo‘ladi, ya’ni shaxs tarbiyalangan bo‘ladi.

O‘smirlik davri maktab va boshqa ta’lim maskanlarida o‘qish davrlariga to‘g‘ri keladi. Bu davrdagi yetakchi faoliyat o‘qish bo‘lib, unda bola bilim olish bilan bog‘liq, malaka va ko‘nikmalarni orttirishdan tashqari, shaxs sifatida ham muhim o‘zgarishlarga yuz tutadi. O‘smir shaxsining har tomonlama yetuk shakllanishi, uning qiziqishlari ijtimoiylashuvi, ehtiyojlar tizimi, mehnat ustanovkalariga bog‘liq jihatlarni to‘g‘ri tarbiyalash kerak. O‘smirlik davridagi maktabdan bezish (dezadaptasiya) ga sabab bo‘luvchi affektiv ruhiy hayajon, kuchli ehtiros, jo‘shqin va nisbatan qisqa muddatli emosional kechinmalar tariqasida ro‘y beradigan psixik holat jabhalarini o‘rganish lozim. Ayniqsa, ushbu hodisaning tuzilishi, uning kelib chiqish sabablari va sharoitlarini o‘rganish o‘smirlar bilan amalga oshiriladigan profilaktik va korreksion ishlarning samaradorligini belgilaydi. O‘smir yoshidagi bolalar psixologiyasi va ularda irodaviy xususiyatlarning shakllanishi Jahon psixologiyasida iroda va uni tarbiyalash muammolariga bag‘ishlangan qator ilmiy tadqiqotlar amalga oshirilgan. Iroda kategoriyasining tadqiqoti uzoq tarixga ega bo‘lib, inson ongi va mohiyatini kashf qilish jarayonidan boshlab, muayyan bilimlar to‘planishi tufayli shaxs irodasining tabiatini tushunishga ilmiy yondashuv vujudga kelgan. XVII asrda Gobbs va Spinozalar ta’kidlab o‘tganlaridek, faollik manbai bemahsul sohaning paydo bo‘lishi, deb tushunish mumkin emas. Chunki uni shaxsiy kuch-quvvatning hissiy intilish bilan uzviylikdagi jarayoni, deb qaramoq lozim. Spinozaning fikricha, iroda bilan aql aynan bir narsadir. Unda bu tarzdagi tasdiqiy munosabatning tug‘ilishi irodaning ilmiy nuqtai nazardan tushunishni shakllantirgan bo‘lsa, ikkinchi tomondan, u mustaqil substansiya sifatida ham tan olinadi.

“Eng faol o‘quvchi” nominasiyasi xalq ta’limi tizimidagi barcha umumiy o‘rta ta’lim maktablarida o‘quv yili davomida tashkil etiladi. Umumiy o‘rta ta’lim maktablarining barcha o‘quvchilari nominasiya tanlovi ishtirokchilari bo‘lishi mumkin.

Nominasiya tanlovini tashkil etish va g‘oliblarni aniqlash uchun har bir ta’lim muassasasida ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosari, “Kamolot” yoshlar ijtimoiy harakatining boshlang‘ich tashkiloti etakchisi, barcha sinf rahbarlari, “Vasiylik kengashi” raisi, “Jamoat kengashi” a’zolaridan iborat Tashkiliy Sinf tuziladi.

Nominasiyaning maqsadi

O‘quvchilarning intilishi, qiziqishi va tashabbuslarini qo‘llab-quvvatlash, ijtimoiy faolligini oshirish, qobiliyatlarini ro‘yobga chiqarish, bilim va ko‘nikmalarini mustahkamlash, vatanparvarlik tuyg‘usini rivojlantirish, ularning bilimli, odob-axloqli, sog‘lom fikrli, ma’naviy barkamol shaxslar bo‘lib etishishiga ko‘maklashish, o‘quvchilar o‘rtasida cog‘lom raqobatni shakllantirish hamda faol o‘quvchilar erishayotgan natijalarni rag‘batlantirish, targ‘ib qilish va ommaviyligini ta’minlash.

Inson tabiatida ajib bir xislat bor. Ya’ni, barchamiz bolaligimizdan hammadan zo‘r, hammadan aqlli, hammadan chiroyli, hammadan ilgari bo‘lishni istaymiz. Va bu istaklar vaqt o‘tgani sayin ko‘payib boraveradi. Mana shu ichki raqobat, oldinga intilish bor ekan jamiyatda rivojlanish, yuksalish bo‘ladi. Shundan bo‘lsa kerak ta’lim tizimida “Eng faol o‘quvchi”, “Eng faol sinf”, “Orasta qizlar” va shunga o‘xshash bellashuvlar odatga aylangan. O‘ylashimcha, hammadan oldinda bo‘lishga harakat samimiy, shaffof bo‘lishi kerak. Ana shunda boshqalarning qalbiga ozor berib qo‘ymaymiz.

Maktab davrimizda “Eng faol o‘quvchi”, “Eng faol sinf”, “Orasta qizlar” bo‘lishga intilganmiz. Bugungi yoshlar ham ana shunday tirishqoqlik bilan o‘qib, izlanmoqda, oldinga harakat qilmoqda. Bu orqali har bir o‘quvchi va sinflar olib borilayotgan televizion darslarga qatnashishi, ularning faolligi, o‘rganayotgan darsliklar va o‘zlashtirishlari sinovdan o‘tkaziladi. Ta’limning yangi tizimini o‘zlashtirish, videodarslarda ishtirok etish, berilayotgan vazifalarni sifatli bajarish ham tanlov g‘olibini aniqlashda e’tiborga olinadi.

Shuningdek, o‘quvchining mustaqil ravishda o‘z ustida ishlash ko‘nikmasini rivojlantirish masalasi ham qamrab olingan bo‘lib, bu orqali bolada o‘ziga bo‘lgan ishonch, fikrlash, mulohaza yuritish, o‘z xatolarini to‘g‘rilash ko‘nikmasi shakllanadi. O‘tilayotgan mavzular bo‘yicha berilayotgan test savollari esa mustaqil ishlashning yana bir ifodasidir.

Shuni unutmaslik kerakki, har bir boshlangan ish yaxshi natija bilan yakun topishi birgina insonga bog‘liq emas. O‘qituvchilar bolani qiziqtira olsa, darsga yaxshi jalb qila olsa, o‘quvchilar faol ishtirok etadi. Buning uchun ota-onalar ham bolani qarovsiz qoldirmasdan, darslarda qatnashishi uchun sharoit yaratib berishi, uning o‘qishini nazorat qilib borishi lozim. Ana shunda o‘quvchida mas’uliyat bo‘ladi. Uni birgina sinfdagi o‘qituvchi va sinfdoshlari emas, balki yuzlab ko‘zlar kuzatib turganini his etadi.

Yana bir e’tiborli jihati shundaki, mazkur tanlov bolaning bo‘sh vaqtini mazmunli hamda to‘g‘ri tashkil etish, sinfdoshlari bilan do‘stona munosabatda bo‘lish, shaxsiy gigiyena qoidalari amal qilish, shuningdek, tarbiyaning boshqa estetik jihatlarini ham o‘zida qamrab olgan. Farzandlarimizning ham jisman, ham ma’nan sog‘lom bo‘lishi uchun yo‘naltirilgan tanlovda badan tarbiya, jismoniy mashqlar, o‘qishdan tashqari alohida iqtidorni namoyish etish masalasi ham alohida o‘rin olgan. Aytaylik, kimdir uyda mustaqil sport bilan shug‘ullanadi, kimdir esa mohir raqqos yoki mo‘yqalam sohibi, yana boshqa o‘quvchi esa ilmiy ish bilan band bo‘lishi mumkin. Ana shunday tirishqoq hamda iqtidorli bolalar tahsinga, rag‘batga munosib. Ularning amaliy ishlari esa ommalashtirilishi mumkin. Tanlov g‘oliblarini aniqlashda ushbu jihatlar ham e’tiborga olinadi.

O‘ylaymizki, ota-onasi hamda ustozlarining ishonchini oqlash, olayotgan bilimini sinovdan o‘tkazish va yana-da mustahkamlash, ertaga o‘z kasbining ustasi bo‘lib yetishishni istagan har bir bola tanlovda faol ishtirok etadi. Yuksaklikka intilgan, yaxshi o‘qib, go‘zal xulq egasi bo‘lishni istagan har bir bola esa g‘olib sanaladi. Ana shunday asil farzandlarning ko‘payishi taraqqiyot, demakdir, yuksalish demakdir.

O‘zbekiston Respublikasida ‘Ayol baxtli bo‘lsa - oila butun jamiyat baxtli’, ‘Xotin - qizlar va erkinliklarning teng huquqliligi’, shuningdek, xotin - qizlarni zo‘ravonlikdan himoya qilish hamda xotin - qizlarga nisbatan kamsitilishlarning barcha shakllariga barham berish va yana qator ayollar ijtimoiy himoyasi ko‘zda tutilgan qaror, farmon va chora tadbirlar ishlab chiqildi. Shuningdek, 02. 09. 2019 - yilda 562 - sonli O‘zbekiston Respublikasin ‘Xotin - qizlar va erkinliklarning teng huquqliligi, oilani, ayolni ijtimoiy jihatdan himoya qilish, oilaviy munosabatlar hamda bolalar tarbiyasi to‘g‘risida’ qarori qabul qilindi. 2019 - yil 7 - martdan ‘Xotin - qizlarning mehnat huquqlari kafolatlarini yanada kuchaytirishga va tadbirkorlik faoliyatini qo‘llab - quvvatlashga oid chora tadbirlar to‘g‘risida’ gi qonun Prezidentimizning shu nomli qaroriga muvofiq ishlab chiqildi va 1-sentabrdan kuchga kirdi.

Farzandlar tinchligi ularning baxti, kamoli jamiyatning eng katta boyligi. Buning ahamiyatini ota - ona bo‘lgan biladi. Ayniqsa notinch, murakkab zamonda bu haqiqatni yanada chuqurroq anglash - bu ham ham hayot talabidir. Bolaning kelajagini

qay darajada yuksak bo‘lishi yoki qay darajada zavolga yuz tutishi bu oilaviy muhitga bog‘liqdir. Bola kelajagida oilada unga qaratilayotgan e’tibor, yaratilayotgan sharoitlar va albatta ota - onaning mamlakatimiz miqyosida bolalar imkoniyatlaridan oqilona foydalana bilishlik muhim omillardan biri sanaladi. Shu o‘rinda Birinchi Prezidentimizning tashabbusi bilan ishlab chiqilib, 2008-yil 7-yanvarda qabul qilingan ‘Bola huquqlarining kafolatlari to‘g‘risida’ gi O‘zbekiston Respublikasi qonuni ham bolalarni ijtimoiy himoya qilishga qaratilayotgan doimiy e’tiborning amaldagi, ya’ni bir ifodasi ekanligini aytib o‘tish joizdir. Bola huquqlari to‘g‘risidagi konvensiya - bu bolalar kelajagiga qaratilgan eng to‘la va birinchi hujjat hisoblanib, ushbu qonun : muqaddima, 3 qism va 54 moddadan iborat.

Ayollar va bolalar ijtimoiy muhofazasi har doim mamlakatning muhim vazifalaridan biri bo‘lib kelgan. Bu borada olib borilayotgan islohotlar ham yetarlichadir. 2019-yil 2-sentabrda O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti ‘Xotin - qizlarni tayziq va zo‘ravonlikdan himoya qilish to‘g‘risida’ gi Qonunni imzoladi. Ushbu qonun O‘zbekistonda ayollar kamsitilishi va ayollarga zo‘ravonlik ko‘rsatishning barcha shakllariga nisbatan qonuniy choralarni belgilab berdi. Hozirda esa qonun ijrosi sifatida zo‘ravonlikni kamaytirish, jabr chekkanlar bilan ishlash maqsadida Hotin - qizlar qo‘mitasi qoshida 197ta ‘Zo‘rlik ishlatishdan jabr ko‘rgan shaxslarni rehabilitasiya qilish va moslashtirish hamda o‘z joniga qasd qilishning oldini olish masalalari’ faoliyat ko‘rsatmoqda. O‘zbekiston Xotin - qizlar qo‘mitasi tomonidan ‘Davlat boshqaruvida va ijtimoiy siyosiy hayotida ayollar faolligini oshirish’ qo‘shma loyihasi chekka hududlaridagi ayollarni qo‘llab - quvvatlash maqsadida yuridik klinika tashkil etildi.

Bundan tashqari ayollarni ijtimoiy muhofazalashda Xotin - qizlar qo‘mitasi va hamkor tashkilotlarning qator ishlar amalga oshirishlari kerakligi belgilab qo‘yildi. Ya’niki: - oila zo‘ravonligi profilaktikasi va buning salbiy oqibatlari to‘g‘risida aholi xabardorligini ta’minlashga doir axborot tadbirlari o‘tkazish ;

- zo‘ravonlik qurboni bo‘lgan ayollar va bolalarni huquqiy va ijtimoiy iqtisodiy qo‘llab quvvatlash bo‘yicha kompleks tadbirlarini ishlab chiqish;

- huquqni muhofaza qilish organlari, mahalla tizim hodimlarni oilada maishiy zo‘ravonlikning oldini olish masalalari bo‘yicha o‘qitish ;

- har bir mintaqa, tuman (shahar) bo‘yicha maishiy zo‘ravonlik holatlarining statistik tahlilini tashkil etish.

Shuningdek, ‘Xotin - qizlar va erkaklar uchun teng huquq hamda imkoniyatlar kafolati hamda ayolni ijtimoiy himoya qilish oilaviy munosabatlar hamda bola tarbiyasi to‘g‘risida O‘zbekiston Respublikasi 02.09.2019-yil 562- sonli qarori qabul qilindi. Bunday islohotlar, qonunlar, qarorlar ayrim hollarda ayollarning turli

shafqatsizliklarga duch kelishini oldini oluvchi omil bo‘lib xizmat qiladi. Mamlakat rivojiga sezilarli ta’sir ko‘rsatayotgan yoshlarning erishgan yutuqlari va yuksak darajadalarining asosiy sabablaridan biri davlatimizning bola manfaatlarini, huquqlarini himoya qilish va ta’minlashni hamda bolalarni muhofaza qilishni o‘z oldiga qo‘ygan ustivor vazifalaridan biri qilib qo‘yganligidandir.

Bola huquqlarini himoya qilish va ta’minlash dolzarb vazifalardan biri deb hisoblanishi shakl shubhasizdir. Shu bois ota - onaning huquq - majburiyatlarini amalga oshirish qonun - qoida shakllari O‘zbekiston Respublikasining Oila kodeksi, Bola huquqlari konventsiyasiga ko‘rsatib qo‘yilgan. 2008-yilning 7-yanvarida ‘Bola huquqlari kafolatlari to‘g‘risida’ gi Qonun qabul qilingan. Mazkur qonun bolaning yashash huquqi, individuallikka va uni saqlab qolishga bo‘lgan huquqi, erkinlik va shaxsiy daxlsizlik huquqini himoya qilishni, umuman bolaning hayoti emin erkin o‘sib ulg‘ayishi va yetuk Kamolga yetishi bilan bog‘liq manfaatli muhofazasini ta’minlashni o‘z oldiga maqsad qilib qo‘ygan.

Nazorat savollari:

1. Boshqaruv jarayoni nima?

2. Boshqaruv vazifasi nima?

3. Motivatsiyaning asosiy mazmunli nazariyalari qanday?

4. Boshqaruv jarayonida muvofiqlashtirishning roli qanday?

5. Qanday axborot noverbal deb ataladi?

6. Boshqaruv jarayonining birinchi vazifasi qanday?

7. Motivatsiyaning asosiy protsessual nazariyasi qanday?

8. A.Maslouning ehtiyojlar piramidasida oliy ehtiyoj qanday?

9. Boshqaruvning qaysi vazifasi barcha qolganlarni muvofiqlashishi va o‘zaro hamkorligini ta’minlaydi?

10. Boshqaruvning qaysi vazifalari umumiy deb ataladi?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO‘YXATI

1. Trilling B., Fadel Ch. “21st Century Skills: Learning for Life in Our Times”. ISBN: 978-0-470-55391-6 September 2009 Jossey-Bass 256 Pages.

2. Valijonov R. va boshq. Menejment asoslari: Kasb-hunar kollejlari uchun darslik / R. Valijonov, O. Qobulov, A. Ergashev. – T.: “Sharq”, 2002.—208 b.

3. World Economic Forum. Platform for Shaping the Future of the New Economy and Society. Schools of the Future Defining New Models of Education for the Fourth Industrial Revolution. Geneva Switzerland. January 2020.

4. Xojiyev E. Davlat va jamiyat boshqaruvining huquqiy asoslari. // Toshkent. – “Yangi kitob”, 2017. 257 bet.

5. Yo‘ldoshev N.K. Menejment asoslari va biznes reja: darslik / N.K.Yo‘ldoshev, S.Sh.Yusupov, G.E.Zaxidov. – Toshkent: – O‘zbekiston faylasuflari milliy jamiyati nashriyoti, 2017. – 252 bet.

6. Yo‘ldoshev N.Q. va b. Menejment va marketing asoslari: o‘quv qo‘llanma / Q.N.Yo‘ldoshev, M.M. Azlarova, G. Y. Xo‘djamuratov – Toshkent: Iqtisodiyot. – 2012, 258 bet.

7. Yo‘ldoshev, N.K. Menejment: darslik / N.K. Yo‘ldoshev, G.E. Zaxidov. – Toshkent: – “O‘zbekiston faylasuflari milliy jamiyati” nashriyoti, 2018. – 392 bet.

8. Zayavitdinova N.M. Menejment: o‘quv qo‘llanma / N.M. Zayavitdinova, D.M. Artikova, S.Sh. Xodjiyeva, – Toshkent: “Turon Nashriyot”, 2021. – 160 bet.

9. Bazarov T. Upravlenii personalom. M., 2002.

10. Baldoni J. “Liderning oltin kitobi”. “Info Capital Books” nashriyoti. Toshkent, 2023. – 224 bet.

11. Blanshar K. Novыy Odnominutnыy Menedjer / K. Blanshar — “Popurri”, 2015. – C. 43.

12. G‘oziyev. E.G‘. Umumiy psixologiya. “O‘zbekiston FMJ”. Toshkent, 2010.

13. Djurayev R.X. Turg‘unov S.T. Ta’lim menejmenti. Toshkent. “VORIS-NASHRIYOT”, 2006. 263 bet

14. Qurbonov Sh., Seytxalilov E. Ta’limsifatiniboshqarish. T.: “Turon-Iqbol”: 2006. 590 bet

15. Matyakubova Z. O‘quvchilar bilimini baholashda ko‘p tanlov javobli test toshiriqlaridan foydalanish metodi(umumiy biologiya misolida): ped.fan.nomz. … dis. –T.: 2000. – 132 b.

16. Maxmudov. I. Boshqaruv psixologiyasi. “YUNAKS-PRINT” nashriyoti. – Toshkent, 2015.

17. Pardayev O.M. Menejment. O‘quv qo‘llanma. – T.: IQTISODIYOT DUNYOSI, 2019. – 261 bet.

3.6.“O‘quvchilar xavfsizligini ta’minlash va ularni turli tahdidlardan himoya qilish” moduli

3.6.3-mavzu: Huquqbuzarlikka moyil o‘quvchilar bilan ishlash.

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

REJA

1. Ta’lim muassasalarida ijtimoiy jihatdan xavfli ahvolda bo‘lgan voyaga yetmaganlar bilan yakka tartibda shug‘ullanishni tashkil etish va nazorat qilish tartibi.
2. O‘quvchilarni ta’lim muassasasining ichki nazorat ro‘yxatiga olish va chiqarish tartibi.
3. Ta’lim muassasasining ichki nazorat ro‘yxatiga olingan o‘quvchilar bilan yakka tartibda shug‘ullanishni tashkil etish.
4. Huquqbuzarlikka moyil o‘quvchilar bilan ishlash.
5. O‘quvchilarning bo‘sh vaqtlarini mazmunli tashkil etish, qarovsizlik, nazoratsizlik, huquqbuzarlik, jinoyatchilikka moyil o‘quvchilar bilan ishlash.
6. Narkotik moddalarni tarqalishi, iste’moli va uning ayanchli oqibatlarini oldini olish maqsadida “Yoshlar orasida narkotik moddalarning tarqalishiga qarshi kurash oyligi”ni tashkil etish.

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.6.“ O‘quvchilar xavfsizligini ta’minlash va ularni turli tahdidlardan himoya qilish” moduli**				
Mavzu	**3.6.3- Mavzu:** Huquqbuzarlikka moyil o‘quvchilar bilan ishlash.				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok

	qisqa muhokama				etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol metodlarning qo‘llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

GLOSSARIY

Muvofiqlashtirish — boshqaruv vazifalaridan biri bo‘lib, uni amalga oshirish firmaning ichki holatini tashqi muhit sharoitlari bilan muvofiqlashtirish, tizimning barcha bo‘g‘inlari ishdagi muvofiqlikni ular o‘rtasida oqilona aloqalar (kommunikatsiyalar), tizimchalar oltasidagi o‘zaro hamkorliklarni olnatish yo‘li bilan ta’minlash, boshqaruvning barcha vazifalari yagonaligi va muvofiqligini ta’minlashdan iborat bo‘ladi.

Nazorat — menejmentning dasturlar, rejalar vazifalar, boshqaruv qarorlari bajarilishini ta’minlash bo‘yicha vazifasi. U o‘z ichiga boshqaruv obyektidagi jarayonlarning borishi orqasidan kuzatish, nazorat qilinayotgan parametrni berilgan dastur bilan solishtirish, dasturdan chetga chiqishlar, ularning sabablari va xarakterini aniqlashni oladi. Boshqarilayotgan obyektda sodir bolayotgan jarayonlar nazoratning obyekti boladi.

Nazoratning ikkita asosiy shakllari mavjud — faol va passiv. Passivi qandaydir jarayonni yanunlanishi bo‘yicha diskretli amalga oshiriladi, faoliyatda butun jarayon davomida boshqarilayotgan obyektga ta’sir kolsatiladi, bu chetga chiqishlarni bartaraf etish va jahl bilan ta’sir kolsatishni o ln in i qoplashga imkon beradi.

Nizo (janjal) — ikkita yoki ko‘proq tomonlar, ya’ni aniq shaxslar yoki guruhlar oltasidagi ziddiyat bolib, bunda har bir tomon o‘zining nuqtayi nazari yoki maqsadi qabul qilinishiga harakat qiladi va boshqa tomonni shunday qilishiga xalaqit beradi.

Noverbal axborotlar — joliatuvchi tomonidan so‘zlardan foydalanmasdan yuborilgan axborotlar. Norasmiy jamoa — kishilarning sirtqi ta’sir natijasida emas, balki ichki sabab natijasida vujudga kelgan guruhi, u ma’lum maqsadlarga erishish uchun vaqtinchalik o‘zaro hamkorlikka kirishadi.

Organik (moslashuvchan) tashkilot — egiluvchan tuzilma bilan ta’riflanuvchi, maqsadlar, vazifalar, xizmatlar o‘zgarishi, tashqi muhitdagi o‘zgarishlar, faoliyat sharoitlariga tez moslashuvchi tashkilot.

Rasmiy tashkilot, guruh — ma’muriyatning istagiga ko‘ra ma’lum vazifalarni bajarish uchun tashkil etilgan tashkilot, guruh.

Rahbarni o‘zini o‘zi boshqarishi — rahbar tomonidan kunlik amaliyotda ishning sinalgan usullaridan izchil va maqsadga qaratilgan holda foydalanilishi, uning o‘zini o‘zi rivojlantirishi.

Rejalashtirish - boshqaruvning tashqi muhit vaziyatlari va omillarini tahlil qilish, maqsadlarga erishishning muqobil variantlarini bashoratlash, muvofiqlashtirish, baholash, tizimning bo‘lg‘usi holati, unga yetishish yo‘llari, usullari va vositalarini belgilab beruvchi rejalarni ishlab chiqishdan iborat bolgan vazifalaridan biridir. Kompaniyalar darajasida rejalashtirish strategik va biznes rejalar shaklida amalga oshiriladi. Umummilliy darajada u indikativ yo‘naltiruvchi xarakterga ega.

Rejalashtirishda iqtisodiy-matematik, muvozanatli usullar va ekspert baholaridan foydalaniladi.

Sinergetik samara - shundan iboratki, tashkilotning yagona bir butun sifatidagi salohiyati va imkoniyatlari uning alohida elementlari salohiyati va imkoniyatlaridan oshib ketadi, bu narsa ularni o‘zaro qo‘llab-quvvatlanishlari va to‘ldirilishlari bilan asoslangan.

Xodimlar — ishlab chiqarish yoki boshqaruv operatsiyalarini bajaruvchi va mehnat vositalaridan foydalanish, mehnat predmetini qayta ishlash bilan band bolgan barcha xodimlar.

Xodimlarni boshqarish — insoniy tashkil qiluvchilarga xodimlar imkoniyatlari va tashkilot maqsadlari, strategiyasi, rivojlanish sharoitlarini muvofiqlikka keltirishga yo‘naltirilgan maqsadga qaratilgan ta’sir.

Xodimlarni tanlab olish — bo‘sh lavozimlarga nomzodlarni baholash. O‘z ichiga quyidagi bosqichlarni oladi: dastlabki suhbatlashish, anketa ma’lumotlarini tahlil qilish; nomzod haqida ma’lumotlarni to‘plash; tekshiruvchi sinovlar, test olkazish, tibbiy ko‘rikdan olkazish; asosiy suhbat; ekspertlar xulosasini tayyorlash.

Yumshoq tizimlar — tizimlarda insoniy omil gorizontal tuzilmalarning o‘zini juftlik deb ataluvchi resurslarni olib yuruvchi munosabatlari uzluksiz o‘zgarib turuvchi kompozitsiyalari asosida vaqtincha o‘zini o‘zi tashkil qiluvchi orqali namoyon boladi.

Yakka hukmronlik — boshqaruvni tashkil etish shakli bolib, unda muassasa yoki tashkilot (uning tarkibiy bolinmasi) boshqaruv idorasining boshida o‘zining huquqiy doirasida yuridik majburiy qarorlarni qabul qilish vakolatiga ega bitta shaxs turadi. Yakkahukmronlik qarorlarni operativ qabul qilish imkoniyatini yaratadi, ushbu idora, tashkilot, muassasadagi ishlarning umumiy holatiga shaxsiy javobgarlikni oshiradi.

Davlatimiz yoshlar masalasini davlat siyosati darajasiga ko‘tarib, bugungi kunda aholining yoshlar qatlamiga oid islohotlarni to‘la-to‘kis amalga oshirib kelmoqda. Yoshlarni har tomonlama qo‘llab-quvvatlash, ularning huquq va erkinliklarini ta’minlash, yoshlarga oid qonun hujjatlarini takomillashtirish kabi vazifalar bilan bir qatorda voyaga yetmaganlar huquqbuzarligining oldini olish masalasi ham dolzarb vazifalar qatoridan joy oldi. Huquqbuzarliklarning oqibati bilan emas, balki uning kelib chiqishi sabablarini aniqlash profilaktika ishlarini olib borishning samaradorligini oshirishga asos bo‘ladi.

Voyaga yetmaganlar huquqbuzarligi profilaktikasi masalasi faqatgina bir tashkilot zimmasidagi vazifa bo‘lib qolmasdan, bu yo‘nalishda tizimli faoliyatni olib borish maqsadga muvofiq bo‘lishi haqida Prezidentimiz Sh.M.Mirziyoyev ―Davlat idoralari aksariyat hollarda huquqbuzarliklar profilaktikasini faqatgina huquqni muhofaza qiluvchi organlarning vazifasi sifatida baholab, oqibatda ushbu faoliyatga lozim darajada e’tibor qaratmayapti‖, deb ta’kidlagan. O‘zaro hamkorlik asosida tashkil etilgan faoliyat huquqbuzarlik sodir etish havfi ostidagi voyaga yetmagan shaxslarni

har tomonlama o‘rganish va amaliy yordam ko‘rsatishga imkon beradi. 2010-yil 29 sentabrda qabul qilingan ―Voyaga yetmaganlar o‘rtasida nazoratsizlik va huquqbuzarliklarning profilaktikasi to‘g‘risida‖gi qonunning 2-bob 8-moddasiga ko‘ra ―Voyaga yetmaganlar o‘rtasida nazoratsizlik va huquqbuzarliklarning profilaktikasini amalga oshiruvchi organlar hamda muassasalar tizimiga quyidagilar kiradi:

• Voyaga yetmaganlar ishlari bo‘yicha idoralararo komissiyalar;

• Ichki ishlar organlari;

• Ta’limni boshqarish organlari va ta’lim organlari;

• Vasiylik va homiylik organlari;

• Sog‘liqni saqlashni boshqarish organlari va sog‘liqni saqlash muassasalari;

• Mehnat organlari‖, deb belgilangan.

Ta’lim tizimi huquqbuzarliklar profilaktikasi borasida ishlarni olib borishda voyaga yetmaganlarni kuzatish, xulqiy o‘gishlarni payqash, axloqiy o‘zgarishlarni nazorat qilishda ustunliklarga ega.

Jumladan:

 O‘quvchilarning kundalik davomatini o‘rganish orqali sababsiz dars qoldiradigan va darsga qatnashga befarq bola va buning nazoratini to‘g‘ri tashkil etmagan oila haqida ma’lumotlar olish;

 Darslarni o‘zlashtirishda qiynaladigan bolani payqash;

 Maktabga bolaning turli jismoniy jarohatlar (masalan, ko‘karish, kuyish, holsizlik va boshqalar) bilan kelishi zo‘ravonlikka duchor bo‘lganligi ehtimoli yuzasidan o‘rganishlar olib borish;

 Bolaning maktabdagi referent Sinfi bilan munosabatini kuzatib borish;

 Darslarga doimiy kechikib kelishiga sabab bo‘lgan sharoitlarni aniqlash;

 Qiyin hayotiy vaziyatga tushib qolganda yoki ota-onasi ajrashganda yoxud ota-onasidan biri vafot etganida boladagi hissiy va turmush o‘zgarishlarining avval va hozirgi holatini tahlil qilish;

 Bolaning shaxsiy fazilatlari, dunyoqarashi, qiziqishlarini aniqlash kabi vazifalardir. Umumta’lim maktablarida profilaktika ishining vazifalari quyidagilardir:

- Bolaning hayoti va sog‘ligini muhofaza qilish;

-Voyaga yetmaganlarning qarovsizligini oldini olish;

- Sog‘lom turmush tarzini targ‘ib qilish va singdirish;

- Ijtimoiy, psixologik va shaxsiy xarakterdagi muammolar va qiyinchiliklarni hal qilishda o‘quvchilarga yordam ko‘rsatish.

Umum ta’lim maktablarida huquqbuzarlik profilaktikasi tadbirlari ikki shaklda amalga oshiriladi: umumiy (jamoaviy) profilaktika, yakka tartibdagi profilaktika. Umumiy (jamoaviy) profilaktika – bu o‘quvchilarning umumiy jamoasiga qaratilgan, huquqbuzarliklarning sabab va sharoitlarini bartaraf etish, o‘quvchilarning huquqiy ongini o‘stirib, qonunlarga rioya etish ruhida tarbiyalashga qaratilgan chora tadbirlar

majmuidir. Yakka tartibdagi profilaktika ishi — ijtimoiy jihatdan xavfli ahvolda bo‘lgan voyaga yetmaganlar va oilalarni o‘z vaqtida aniqlash, shuningdek ularni ijtimoiypedagogik reabilitatsiya qilish hamda voyaga yetmaganlarning huquqbuzarliklar yoki boshqa g‘ayriijtimoiy xatti-harakatlar sodir etishining oldini olishga doir faoliyatdir.

Umumiy profilaktika tadbirlari doirasida har payshanba umumta’lim maktablarida “profilaktika kuni” o‘tkazilishi va bu kunda maktab miqiyosida ommaviy tarbiyaviy profilaktik ishlarga o‘quvchilarning katta qismi jalb qilinishi belgilangan. Jumladan, “O‘quvchilar davomati va ularning bo‘sh vaqtlarini mazmunli tashkil etish” davra suhbati, “Internetning salbiy ko‘rinishlari yoshlar tarbiyasiga ta’siri” tadbirlari, “Kelajakka sog‘lom fikr bilan” so‘rovnomasi, “Jinoyatchilikning ildizlari” suhbati, “Yoshlar va qonun” mavzusida yoshlarning huquqiy bilimlarini oshirish borasidagi tadbirlar, “Jaholatga qarshi kurash” mavzusida debat, “Bola tarbiyasiz tug‘iladimi?” mavzusida suhbat, “Ta’tilni jinoyatlarsiz o‘tkazamiz” shiori ostida tadbirlar majmui va boshqa ko‘plab tadbirlar shular qatoridandir. Ushbu tadbirlar mahalla faollari, profilaktika inspektorlari, diniy tashkilot vakillari, yoshlar yetakchisi va boshqalar ishtirokida tashkil etiladi.

Huquqbuzarlik sodir etgan yoki xulqiy og‘ishlari ijtimoiy havf ehtimolini yuzaga keltiradigan voyaga yetmaganlar umumta’lim maktablarining ichki nazoratiga olinishi belgilangan. Bunday o‘quvchilar qatoriga ta’lim muassasalaridagi mashg‘ulotlarga uzrli sabablarsiz kelmayotgan va muntazam ravishda qatnashmayotgan o‘quvchilar, ma’muriy huquqbuzarlik sodir etganlar, notinch oila farzandlari, tarbiyasi og‘ir bolalar, ta’lim muassasalariga o‘tkir tig‘li ta’qiqlangan buyumlarni olib kelgan yoki olib kirishga uringan o‘quvchilar va ijtimoiy havfli hattiharakatlarni sodir etgan voyaga yetmaganlar kiradi. Umumta’lim maktablarida yakka tartibda ishlashda huquqbuzarlik sodir etish ehtimoli bo‘lgan yoki qayta sodir etish ehtimoli bo‘lgan bola barcha profilaktik tadbirlarning markazida bo‘ladi. O‘quvchilar bilan yakka tartibda profilaktik tadbirlarni olib boruvchi mas’ul xodim sifatida sinf rahbari, yoshlar yetakchisi, maktab psixologi, tajribali o‘qituvchilardan bir nafari (zarur hollarda bir necha nafar) bo‘lishi mumkin. O‘quvchilar maktab ichki nazoratiga uch, olti, to‘qqiz oy va bir yil muddatga olinadi, ushbu muddat o‘quvchining xulqida ijobiy o‘zgarishlar sodir bo‘lgunga qadar uzaytirilishi mumkin. Mas’ul xodimlar bolaning davomati, o‘zlashtirish ko‘rsatkichlarini nazorat qilish, u bilan suhbatlar o‘tkazish, bolaga turli sohada maslaxat va yordam berish, bolaning oilasi bilan muntazam aloqa qilish, bolani o‘zi qiziqqan to‘garakka biriktirish va boshqalarni amalga oshiradilar.

Huquqbuzarlik profilaktikasi sohasida shaxslarning huquqiy madaniyatini yuksaltirish, huquqiy savodxonlikni oshirish, qonunlarga roiya qiladigan fuqarolarni tarbiyalash muhim ahamiyat kasb etadi. Ushbu vazifalarni amalga oshirishda

umumta’lim maktablarida fan sifatida o‘tiladigan “Huquqshunoslik” darslari o‘z o‘rniga ega. O‘quvchilarga huquqbuzarlik, huquqiy javobgarlik, jazo, jinoyat, huquqbuzarlikning oldini olish, huquq va axloq normalari kabi tushunchalar aynan ushbu darslarda yoritilib, mavzuga oid muammoli vaziyatlarni tahlil qilish bilan mustahkamlanadi.

Shuningdek, ta’lim tizimida voyaga yetmaganlar huquqbuzarligi profilaktikasi borasida ijtimoiy pedagogika sohasi maxsus yo‘nalish sifatida rivojlanmoqda. Jamiyatning ijtimoiy-pedagog kadrlarga ehtiyoji o‘rganilib, ular ishlashi kerak bo‘lgan tegishli ish joylarini belgilandi:

• maktabgacha ta’lim (bolalar bog‘chalarida, bolalarni maktabgacha o‘qitish muassasalarida, maktabga tayyorgarlik sinflarida va hokazolarda bolalarni parvarish qilish, tarbiyalash va o‘qitish);

• yoshlar bilan ishlash (ta’lim, uni qo‘llab-quvvatlash, bo‘sh vaqtni tashkil etish, uy vazifalarini tayyorlash bo‘yicha maslahatlar, yosh avlodga kasbga yo‘naltirishda yordam berish, yoshlar klublari bilan ishlash va boshqalar);

• bolalar uylari va bolalar uylarida ta’lim olish (ta’lim, uni qo‘llab-quvvatlash, oilaviy ta’limga yaqin sharoitlar yaratish, mustaqillikni rivojlantirish va boshqalar);

• kattalar ta’limining shakllari, mazmuni va usullari (kasb-hunar ta’limi va ta’lim, korxonalardagi ijtimoiy ishlar, o‘z-o‘ziga yordam tashkiloti, oilaviy maslahat va boshqalar);

• oilaga ijtimoiy va ma’rifiy yordam (konsultatsiyalar, kundalik muammolarni hal qilishda yordam, oilani qo‘llab-quvvatlash bo‘yicha tadbirlar);

• maktabdagi ijtimoiy ish.

Ijtimoiylashuv va shaxsni shakllantirishda ta’lim tizimidagi ijtimoiy ish tobora muhim ahamiyat kasb etmoqda. Jamiyatning barcha bolalarga to‘laqonli ta’lim bera olish qobiliyati - bu jamiyatning ijtimoiy sog‘lomligining ko‘rsatkichi va uning barqaror rivojlanishining zaruriy shartidir. Zamonaviy jamiyatining o‘zgaruvchan sharoitida faqat mustahkam ta’lim insonga o‘z mavjudligini ta’minlashga va ijtimoiy, kundalik, kasbiy, mehnat va ijtimoiy funktsiyalarni bajarishga imkon beradi. Bugun to‘laqonli (boshlang‘ich, o‘rta, kasb-hunar) ta’lim olish imkoniyatidan mahrum bo‘lgan kishi ertaga o‘zini o‘zi ta’minlay olmaydiganlar qatoriga qo‘shilib, jamiyatning boqimandasiga aylanishi mumkin.

Pedagogika, shu jumladan ijtimoiy pedagogika, umumta’lim maktablarida voyaga yetmaganlar o‘rtasida huquqbuzarlik sabablari va manbalarini o‘rganish hamda jinoyatchilikning kamayishini ta’minlaydigan bunday profilaktika dasturini yaratish uchun zarurdir. Deviant xatti-harakatlarning oldini olishni tashkil qilish jarayonida ijtimoiy pedagogning vazifasi voyaga yetmaganlar bilan munosabatlarda haqiqiy hamkorlik va sheriklik muhitini yaratishdir. Ularning ixtiyoriy ravishda yordam so‘rash prinsipi va yordam taklif qilish prinsipi bir xil darajada amal qiladi. Bolada

deviant xatti-harakatlarning oldini olish jarayonida ijtimoiy pedagog quyidagi vazifalarni amalga oshiradi: diagnostika; ma'lumot to‘plash va tahlil qilish; o‘qitish; ma'lumot berish; ijtimoiy va psixologik muammolarni hal qilishda yordam berish; boshqarish. Ijtimoiy pedagoglar o‘quvchilarning ijtimoiylashuv jarayonlaridagi o‘ziga xoslikni, individual xususiyatlarni o‘rganib, xulqiy og‘ishni boshidan o‘tkazayotgan bolalarga amaliy yordam ko‘rsatadi.

Ijtimoiy va pedagogik xizmatlarning o‘zaro ta'sirini o‘rganib, profilaktika faoliyatini tizimli tashkil etishda asosiy uchta darajani ko‘rsatishimiz mumkin:

• Mikro daraja: bu "ijtimoiy pedagog – o‘quvchi" ijtimoiy makoni darajasida belgilanishi mumkin.

• Mezo daraja: uning ijtimoiy makonini quyidagicha aniqlash mumkin: "ijtimoiy pedagog - o‘spirin – oila".

• Makro daraja: uni "oila – o‘spirin – ijtimoiy pedagog – jamiyat" deb ko‘rsatish mumkin.

Voyaga yetmaganlar o‘rtasida jinoyatchilik va huquqbuzarliklarning oldini olish bugungi kunda jinoyatchilikka qarshi kurashish bo‘yicha davlat tuzilmalari va jamoat tashkilotlari faoliyatining asosiy ustuvor yo‘nalishiga aylandi. Albatta, bugungi kunda jamiyatimiz oldida turgan eng muhim vazifalardan biri bu yoshlar orasida huquqbuzarliklarning o‘sish yo‘llarini o‘rganish va ularning oldini olish samaradorligini oshirishdir. Profilaktik tadbirlar jarayonida bolani profilaktikaning to‘liq obyetiga aylantirmasdan, barcha jarayonlarda u bilan birgalikda ishtirok etish va profilaktika subyektlari (maktab, jamoat tashkilotlari, oila, davlat organlari, jamiyat) hamkorligi to‘g‘ri yo‘lga qo‘yilgan bo‘lishi kerak.

Xulosa qilib aytadigan bo‘lsak, voyaga yetmaganlar huquqbuzarligi profilaktikasi bo‘yicha umumta'lim maktablarida quyidagi ishlarni amalga oshirish maqsadga muvofiq bo‘lardi:

• Umumta'lim maktablarida psixologlarning malakasini muntazam oshirib borish va ular uchun ta'lim muassasasi hududida alohida xona ajratish.

• Maktab yoshlar yetakchilari shtatiga qo‘shimcha ish o‘rnini ajratish.

• Maktablardagi profilaktik ishlarga ijtimoiy ishchilarni jalb qilish. Bunda huquqbuzarlik sodir etish havfi ostidagi o‘quvchi bilan birgalikda ularning oilasi bilan ishlash imkoniyati kengayadi.

• Umumta'lim maktablarida o‘tiladigan huquq darslarida muammoli vaziyatlar-kazuslar ishlash amaliyotini kengaytirish. Bunda o‘quvchilar nazariy bilimlar bilan birga amaliy tajribani uyg‘unlashtirish imkoniga ega bo‘lishadi.

• Maktab yoshlar yetakchisi bilan birgalikda maktab ichki nazoratiga olingan o‘quvchilarning qobiliyati va qiziqishlarini aniqlash hamda ularni to‘garaklarga, seminarlarga jalb qilish amaliyotini takomillashtirish.

• O‘quvchilarning genogramma va ekoxaritasini tuzishni yo‘lga qo‘yish. Bunda o‘quvchilarning oila a’zolari va oila bilan aloqada bo‘lgan tashkilotlar haqida yetarlicha ma’lumot olish imkoni yaratiladi.

Jamiyatdagi dolzarb muammolardan biri bo‘lgan voyaga yetmaganlar huquqbuzarligining oldini olish masalasi jiddiy e’tibor va professional yondashuvni talab etadi. Shu jumladan, profilaktika jarayonida O‘z samarali ta’sirini namoyish etib kelayotgan ijtimoiy ish sohasi ham insonparvarlik va ijtimoiy tenglik asosida voyaga yetmaganlar bilan kasbiy doirada faoliyat olib bormoqda.

O‘zaro hamrohlik mijoz uchun ham, ijtimoiy ishchi uchun ham qiyin jarayondir. Ijtimoiy ishchi O‘z mijozini yangi yo‘lning kelajagiga qiziqtira olishi kerak. Ijtimoiy ishchi o‘smirga ishonishi, uning o‘tmishi, buguni va kelajagini birgalikda tahlil qilishi, uni o‘tmish bilan qoralamasligi kerak. Mutaxassisning huquqbuzar o‘smir bilan individual profilaktik ish strategiyasini yaratish nafaqat qayta tarbiyalash, reabilitatsiya qilish jarayonining xususiyatlarini bilishga, balki o‘smirlarning noto‘g‘ri adaptatsiyasini o‘rganishga yordam beradi.

Voyaga yetmaganlar o‘rtasida huquqbuzarliklarni barvaqt oldini olishni o‘rganish bilan bog‘liq asosiy bO‘g‘inlardan biri profilaktika faoliyati darajasiga ko‘ra umumiy ijtimoiy (umumiy) va maxsus kriminalistik (maxsus)chora-tadbirlarga bo‘linishi hisoblanadi. Ushbu tasnifning ahamiyati huquqbuzarlik va jinoyatga ta’sir qilish choralari ko‘laminibelgilashdan iborat bo‘lib, profilaktika choralari ushbu tasnifning mazmuni sifatida qaralishi mumkin. Ushbu tasnif tarafdorlari jamiyatning, odamlarning iqtisodiy, siyosiy, ma’naviy va boshqa sohalardagi munosabatlarining izchil rivojlanishini ta’minlovchi keng qamrovli tadbirlarning butun jamlanmasi huquqbuzarliklarning umumiy (umumiy ijtimoiy) oldini olish orqali amalga oshiriladi, deb hisoblashadi.

Profilaktik tadbirlarni amalga oshirish usullar va vositalar tizimi orqali amalga oshiriladi. Profilaktikaning asosiy usullari: profilaktik ma’lumot va maslahat suhbati; korreksion jarayon; reabilitatsiya-profilaktika mashg‘ulotlari; yangi ko‘nikmalarni qo‘llab-quvvatlash va rag‘batlantirish usuli; xulq-atvor modellari, ijtimoiy muhit; profilaktik aralashuv usuli; ziddiyatli vaziyatni erta zararsizlantirishdir.

Eng keng tarqalgan usul to‘rt asosiy bosqichni o‘z ichiga olgan profilaktik suhbatdir:

- suhbatdosh bilan hissiy aloqani o‘rnatish, xayrixohlik, impatiya va maxsus to‘g‘riligini namoyon etish;
- paydo bo‘lgan muammoning asosiy sababini aniqlash va O‘rganish;
- voqea-hodisalarning salbiy rivojlanishiga yo‘l qo‘ymaydigan yangi xulq-atvor modeli mijozi bilan mutaxassisni yo‘lga qo‘yish.

- suhbatdosh tomonidan xatti-harakatlarning yangi modelini ichki qabulqilish yoki muammoni boshqa tushunish, shuningdek, muvaffaqiyatga erishish uchun motivatsiya berish.

O‘zlarini va oilalarini malakali yordamisiz o‘zlarini qiyin ijtimoiy, oilaviy, pedagogik vaziyatlarga duchor qiladigan o‘spirinlar ko‘pincha huquqbuzarlarga aylanadi. Bunday holda, voyaga yetmaganlar ijtimoiy muhit bilan munosabatlarning uzilishi tufayli o‘z ehtiyojlarini qondira olmaydi. Ushbu munosabatlarning uzilishi ehtiyojlarni qondirish uchun resurslarning yetishmasligi yoki ulardan foydalanishdagi nosozliklar olib keladi. Voyaga yetmaganlar o‘rtasida huquqbuzarliklar profilaktikasi bo‘yicha ijtimoiy ishlar bu voyaga yetmaganlar o‘rtasida jinoyatchilikka olib keladigan sabablarni bartaraf etishga imkon beruvchi O‘ziga xos profilaktika faoliyatidir.

Ijtimoiy xodimlarning ishi asosan quyidagi yo‘nalishlarda amalga oshiriladi: diagnostika, reabilitatsiya, profilaktika va tuzatish.Diagnostika o‘tkazishda turli xil usullar keng qo‘llaniladi: kuzatish, suhbat, anketa, test (loyihali usullar), shaxsiy xususiyatlarni aniqlash uchun anketalar, tadqiqot usullari bloki, kognitiv va hissiy sohalarni qamrab oladi. Olingan natijalarni hisobga olgan holda ijtimoiy va profilaktika ishlarining usullari aniq belgilab berilgan. Bularga quyidagi metodlar kiradi: ishontirish (aniqlash, hissiy va og‘zaki ta’sirni qo‘llash, suhbat asosida ba’zan taklifga asoslangan); motivatsiya (tavsiya, maslahat, suhbat shaklida ifodalangan bolani uning qiziqishlari va ehtiyojlariga muvofiq faoliyatga yo‘naltirish, yo‘llash qobiliyati); rag‘batlantirish (ishonchni ilhomlantiradigan, maqtov orqali yoqimli kayfiyatni yaratadigan ijobiy his-tuyg‘ularni qo‘zg‘atish asosida: ma’qullash, e’tirof etish, maqtash shaklida ifodalanadi). Bajarilgan ishlar natijalariga ko‘ra Sinf va individual, jamoaviy, ommaviy shaklda amalga oshiriladigan profilaktik tuzatish tadbirlari amalga oshiriladi. Emotsional-ixtiyoriy sohani tuzatish, bolalarda o‘zini o‘zi bilish, faxrlanish, o‘ziga ishonchni oshirish uchun o‘yin psixoterapiyasi texnikasi qo‘llaniladi. Tuzatish ishlari davomida mutaxassislar bolalarning kognitiv sohasini faollashtirish uchun turli shakl va usullar, metodlardan foydalanadilar. Mashqlar idrok, xotira, e’tibor va fikrlashni rivojlantirish, nozik motorli ko‘nikmalarni rivojlantirish uchun qo‘llaniladi, bu esa o‘quv faoliyatiga ijobiy ta’sir qiladi. Psixoterapevtik ishning asosiy nuqtasi bolaning barcha kamchiliklari va muammolari bilan uni sevishi va o‘zi kabi qabul qilinishiga ishonishdir.

Sinf va individual ish shakllari va usullari:

1. Diagnostika o‘tkazishda quyidagilar qo‘llaniladi:a) bolanihar tomonlamakuzatish o‘quv ishlari uchun material beradi;

voyaga yetmaganga u uchun muhim ma’lumotlarni berishi yoki o‘zi haqida ko‘proq bilishni o‘z ichiga olgan suhbat usuli;

2. Voyaga yetmaganlar bilan profilaktika va tuzatish ishlarini olib borishda quyidagilar qo‘llaniladi:

a) o‘yin interaktiv psixoterapiyasi texnikasi (yakka tartibda va mikroSinfda amalga oshiriladi);

b) bolalarning kognitiv tafakkur sohasining turli shakllarini rivojlantirish(individual ravishda).

O‘smirlar tomonidan sodir etilgan qonunga zid xatti-harakatlarning oldini olishda ishlatilishi mumkin bo‘lgan ishning asosiy usullarini aniqlash mantiqan to‘g‘ri bo‘ladi:

-Nazorat O‘rnatish. Bu yerda mutaxassislar o`smirni, uning maktabdagi, oiladagi, sinfdagi, jamoadagi xatti-harakatlarini, tengdoshlari bilan muloqotini kuzatadi.-Suhbat, so‘rov, so‘roq, test, anketa.

-Konsalting hizmatlari. Ushbu usul har qanday muammoga duch kelgan voyaga yetmaganlarga ularni ijtimoiylashtirish,prognozlashtirish va optimallashtirish maqsadida malakali yordam ko‘rsatishdan iborat.

-Ishontirish usuli. Bu usul qonun ustuvorligini targ‘ib qiladi, bolani noqonuniy xatti-harakatlarining salbiy oqibatlariga ishontirish qobiliyatidan iborat.

-Treninglar O‘tkazish.

-O‘yin interaktiv usuli. Uning ahamiyati natijada emas, balki jarayonda barchaning ishtirok etishida bo‘lgan usul.

Bu o‘smirlarga boshqalar harakatlarini va ular o‘rtasidagi munosabatlarni o‘yin jarayonida takrorlash, ko‘rsatib berish, atrofdagi voqelikni bilishga yordam beradi.

Tadqiqotlarda voyaga yetmaganlar bilan amalga oshiriladiganijtimoiy profilaktikaning quyidagi metodlari keng qo’llanilishi ko’rsatiladi:iqtisodiy, tibbiy, ijtimoiy.

Voyaga yetmaganlar bilan amalga oshiriladigan profilaktika haqidagi ta’limotlar, shuningdek bugungi kunda qo’llaniladigan metod va usullar mazmun-mohiyatidan kelib chiqqan holda uni:

a) pedagogik; b) psixologik; v) tibbiy; g) huquqiy jihatdan ta’minlashni tubdan takomillashtirish,

shuningdek, ularni uyg’unlikda hamda O‘zaro hamkorlikda amalga oshirishgina bu sohada samarali natijalarga erishish imkonini beradi.

Ijtimoiy ishchining jamiyatga moslashmaganO‘smirlar bilan ishlashining boshqa bir texnologiyasi ularning reabilitatsiyasi hisoblanadi. Reabilitatsiya keng turdagi vazifalar, qoidalar, elementar ko‘nikmalardan tortib insonning jamiyatda tO‘liq va butunlay integratsiyalashuvigacha bo‘lgan masalalarni hal qilishga mO‘ljallangan chora-tadbirlar tizimi sifatida qaralishi mumkin.

Shunday qilib, hozirgi kunga qadar voyaga yetmaganlar o‘rtasida huquqbuzarliklarning oldini olish bo‘yicha ijtimoiy tizim subyektlarining mavjud amaliyoti ularni davlat tomonidan ta’minlash, jamiyatdan ayirish tizimi bo‘lib,

bu bolalarning ushbu Sinfida ijtimoiy begonalashuv hodisalariga olib keladi. Bunday vaziyatda ijtimoiy xizmatlar ta’limiy, ijtimoiy va tarbiyaviy funktsiyalarni bajarishga chaqiriladi. Muayyan sharoitlarda uning vazifalari yanada maqsadli, O‘ziga xos, muhim xarakter kasb etadi.

Giyohvandlik har qanday jamiyatning ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyoti yo`liga g`ov bo`lish barobarida, yigit-qizlarning salomatligi, xmda kelajagi va hayotiga raxna solmoqda. Bu borada mamlakatimizda giyohvandlikka qarshi kurashish, yoshlarni bu xatardan asrash davlat siyosati darajasiga etmoqda.

Giyohvand yoki unga tenglashtirilgan vositalarga muntazam ruju qo‘yish va tibbiy ko‘rsatmalarsiz iste’mol qilish bo‘lib, aslida giyohvandlik deviant xulqatvorning bir ko‘rinishidir. Giyohvandlik (narkomaniya). Shaxsga va jamiyatga bugun buzg‘unchi ta’sir ko‘rsatuvchi, og‘ir sotsial oqibatlariga ko‘ra giyohvandlik asosiy O‘rin tutadi. Sotsiologik tadqiqotlar ko‘rsatishicha, odamlar rohat olish, O‘tkir hissiyotlarga kirishish uchun giyohvand moddalarga berilib qoladilar.

Giyohvandlar asosan yoshlar ichida ko‘p uchraydi. Tadqiqotlar yana shuni ko‘rsatadiki, ko‘pchilik boshqa odamlar ta’siri ostida, asosan dO‘stlari, tanishlari orqali giyohvand moddalarga berilib qolmoqdalar. Xavfli tomni shundaki, narkotiklar qabul qilishni boshlanish etaplarida odam hech qanday yomon ta’sir, og‘ir sezmaydi, aksincha giyohvand moddani qabul qilganda kayfiyat kO‘tariladi. Jism shunday rohat oladiki, buni ko‘pchilik sog‘liqga yaxshi yordam beradi, tinchlantiradi deb O‘ylaydi. Spirtli ichimliklar bilan bog‘liq giyohvandlik bilan og‘rigan odamda tajovuzkorlik va nazoratsiz g‘azab paydo bo‘ladi. Ko‘pincha, bu odam avval o‘zini, keyin atrofidagi odamlarning ko‘nglini qoldiradi. Deviant xatti-harakatni tashxislash uchun ba’zida odamning o‘ziga qarash, uning mohiyatini aniqlash kifoya. Odamlarning o‘zlarini sindirishlari va turli xil zaharli moddalarni olishni boshlashlari juda oddiy: ular dunyoda o‘zlarining potentsiallarini anglay olmaydilar. Shaxsning deviant xattiharakati har doim uning atrofidagi odamlarning hayoti va farovonligiga zarar etkazadigan keskin salbiy ko‘rinishlarning mavjudligini anglatadi.

Voyaga yetmaganlarning spirtli ichimliklar yoki giyohvandlik vositalarini iste’mol qilishning oldini olish eng murakkab vazifalardan hisoblanadi. Spirtli ichimliklar yoki giyohvandlik vositalarini iste’mol qilish inson aql-idrokining buzilishi, ya’ni kuchli hayajonlanish, g’azablanish, shavqatsizlik, befarqlik, qiziqishlar doirasining torayishi, eslab qolish, diqqat - e’tibor berish qobiliyatining pasayishi, jinsiy buzuqliqlarning asosiy sabablari hisoblanadi. Eng dahshatlisi, ushbu moddalarni surunkali iste’mol qiluvchilarning OITS kasalligiga chalinishi ehtimoli bir necha bor ortadi. Spirtli ichimliklarni doimiy ravishda uzoq vaqt davomida iste’mol qilish natijasida shaxsdagi intellektual va ahloqiy fazilatlar yo’qolib boradi, ijtimoiy foydali narsalar o’rnini mast bo’lishga intilish egallab oladi. Frantsuz olimi Morel alkogolizm bilan kasallangan shaxsning to’rtta avlodini tekshirib ko’rgan.

Mazkur tadqiqot natijalari ham hayratlanarlidir, birinchi avlod vakillarining ahloqi buzilgan; ikkinchi avlodni tom ma’noda alkogolizmga chalingan; uchinchi avlod vakillari vahima kasalligi va g’amginlikka mubtalo bo’lganlar bo’lib, odam o’ldirish va o’z-o’zini o’ldirishga moyil kishilardir, to’rtinchi avlodda esa aqli zaiflar, tentaklar, bepushtlar bo’lgan. Ushbu kuzatishlari asosida u alkogolizm jamiyat a’zosini jismonan va ruhan buzadi, degan xulosaga keladi. Voyaga yetmaganlarning spirtli ichimliklar va giyohvandlik vositalariga ruju qo’yishining asosiy ijtimoiy sabablari ham mavjud. Bularga notinich oilalar, shaxs yashayotgan muhit, jamiyatning munosabati va o’tish davridagi iqtisodiy qiyinchiliklar va boshqa muammolar kiradi.
O‘spirin va yoshdagi har qanday salbiy ko‘rinishlarga qarshi kurash, shuningdek, deviant xatti-harakatlarning oldini olish nafaqat huquqni muhofaza qilish idoralari, balki boshqa davlat va jamoat tuzilmalari va muassasalari, shu jumladan yoshlar va o‘spirinlar uchun ijtimoiy xizmatlar faoliyatining eng muhim yo‘nalishlaridan biriga aylanmoqda.Ushbu markazlarning faoliyati quyidagi tamoyillarga asoslanishi kerak: deviant xulq-atvorni to‘g‘irlashning tibbiy-psixologik va ijtimoiy-pedagogik usullari bilan birgalikda o‘spirinlar o‘rtasida huquqbuzarliklarning oldini olish; repressiya mexanizmini bosqichma-bosqich huquqbuzarliklarning oldini olish bilan o‘spirinlarning ijtimoiy-psixologik moslashuvi choralari bilan almashtirish; xuddi shu nomdagi aloqa klublarini tashkil etish orqali yashash joyida o‘spirinlar uchun aloqa muhitini yaratish.

Nazorat savollari:

1. Har qanday tashkilotning asosiy tashkil qiluvchilari kimlar?
2. Tashkilot faoliyat yuritishining asosi nima?
3. Tashkiliy madaniyatning asosiy tashkil qiluvchilarini izohlab bering.
4. Tashkilotda mehnat taqsimotining qanday turlari mavjud?
5. Mehnatni gorizontal taqsimlanishi nima beradi?
6. Yuqori darajadagi rahbarlar uchun boshqaruvchanlikning qanday me’yori mavjud?
7. Tashkilot boshqaruvi darajasi oshishida boshqaruvchanlik me’yorlari qanday o‘zgaradi?
8. Tashkilot boshqaruvining to‘g‘ri chiziqli-vazifali tashkiliy tuzilmasi uchun qanday asosiy kamchilik xosdir?

Adabiyotlar:

1. Sh.M. Mirziyoyev. 2017-yil 4-mart kuni qabul qilingan “Huquqbuzarliklar profilaktikasi va jinoyatchilikka qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 2833- sonli Prezident qarori.

2. O‘zbekiston Respublikasining 2010-yil 29-sentabrdagi “Voyaga yetmaganlar o‘rtasida nazoratsizlik va huquqbuzarliklarning profilaktikasi to‘g‘risida”gi qonunning 8-moddasi. O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami.-T.,2010.,- №39.

3. Костекова К.А. ‘Роль социального педагога в профилактике правонарушений в подростковой с реде’. https://infourok.ru/rol-socialnogo-pedagoga-v-profilaktike-pravonarusheniy-vpodrostkovoy-srede-3776595.html

4. Jinoyatchilik va huquqbuzarlikka moyil o‘quvchilarni aniqlash va ularni tarbiyalash. T.: “Kamalak” .2017. 128 b

5. Xolmatova M., Muravyev N. Yoshlar oilaviy hayot bo‘sag‘asida.-T.: O‘zbekiston, 2000

6. Sulaymonov J.B., Karimov N. Contribution of Abu Isa Tirmidhi to the Science of Hadith //International Journal of Innovative Technology and Exploring Engineering (IJITEE) ISSN: 2278-3075, Volume-9 Issue-1, November, 2019. P. 593-599

3.6.“O‘quvchilar xavfsizligini ta’minlash va ularni turli tahdidlardan himoya qilish” modulining o‘quv dasturi

3.6.4.-mavzu. Maktab inspektor-psixologlari bilan hamkorlikda individual yondashuv asosida alohida tarbiyaviy ishlar olib borilishini tashkil etish

Reja:

Ichki ro‘yxatga olish va hisob yuritish
Profilaktik tadbirlarni tashkil etish va amalga oshirish
Huquqiy va tarbiyaviy tadbirlar
Oila bilan hamkorlik

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.6.“ O‘quvchilar xavfsizligini ta’minlash va ularni turli tahdidlardan himoya qilish” moduli**				
Mavzu	**3.6.4- Mavzu: Maktab inspektor-psixologlari bilan hamkorlikda individual yondashuv asosida alohida tarbiyaviy ishlar olib borilishini tashkil etish**				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish Interfaol	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalarni nazariy

	metodlarning qo‘llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish				jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

Maktabda o‘quvchilarning ichki ro‘yxatga olinishi va ular bilan profilaktik tadbirlar o‘tkazish o‘quvchilarni sog‘lom, xavfsiz va ta’limga yo‘naltirilgan muhitda tarbiyalashga qaratilgan muhim jarayon hisoblanadi. Ichki ishlar bo‘yicha profilaktik hisob va nazorat ta’lim muassasasining o‘quvchilar bilan samarali ishlashini ta’minlash, jamoada sog‘lom va muammosiz atmosferaning yaratilishida muhim rol o‘ynaydi. Ushbu tizim, shuningdek, o‘quvchilarning shaxsiy rivojlanishiga va ta’limda muvaffaqiyatlariga to‘liq hissa qo‘shadi.

2. Ichki ro‘yxatga olish va hisob yuritish

Maktabda ichki ro‘yxatga olingan o‘quvchilarni profilaktik hisobda saqlash va ularning har biri bilan alohida ishlash o‘quvchi xatti-harakatlarini nazorat qilishning muhim vositasi hisoblanadi. Ichki ro‘yxatga olishning maqsadi — muammoli o‘quvchilarni o‘z vaqtida aniqlash, ularning sog‘lom rivojlanishini ta’minlash va ta’lim jarayonida yuzaga keladigan qiyinchiliklarni bartaraf etishdir.

Ro‘yxatga olingan o‘quvchilarning ma’lumotlari muntazam ravishda yangilanib turishi kerak. Bu jarayonni amalga oshirish uchun:

- **O‘quvchilarni tahlil qilish:** Maktabda o‘quvchilarni xavfsizlik, xatti-harakatlar, oilaviy holat va boshqa ijtimoiy omillar bo‘yicha tasniflash.
- **Profilaktik hisobni yuritish:** Har bir o‘quvchining holati va rivojlanishini kuzatish. Bu o‘quvchining ijtimoiy, psixologik va pedagogik holatini tahlil qilishni o‘z ichiga oladi.

Bundan tashqari, o‘quvchilarning hisobotlarini muntazam ravishda tayyorlash zarur. Hisobotlar o‘quvchilarni rejalashtirilgan profilaktik tadbirlarga jalb etish va ta’limdagi muvaffaqiyatlarini kuzatib borish uchun asos bo‘ladi.

3. Profilaktik tadbirlarni tashkil etish va amalga oshirish

Maktabda ichki ro‘yxatga olingan o‘quvchilarga profilaktik tadbirlar o‘tkazish, ularning ta’lim jarayonida muammolarni hal qilish va ijtimoiy moslashuvini ta’minlashga yordam beradi. Profilaktik tadbirlar quyidagi yo‘nalishlar bo‘yicha amalga oshirilishi kerak:

1. **Psixologik yordam va maslahatlar**
    - O‘quvchilarga psixologik maslahatlar berish va stressni kamaytirish bo‘yicha treninglar o‘tkazish.
    - O‘quvchilarning psixologik holatini baholash va zaruratga qarab individual maslahatlar taqdim etish.
2. **Ijtimoiy va madaniy tadbirlar**
    - O‘quvchilarni jamiyatga moslashishga yordam berish uchun madaniy tadbirlar va treninglar o‘tkazish.
    - O‘quvchilarni ijtimoiy ko‘nikmalar va liderlik qobiliyatlarini rivojlantirishga qaratilgan dasturlar tashkil etish.

3. **Huquqiy va tarbiyaviy tadbirlar**
    - O‘quvchilarni huquqiy ong va madaniyat bilan tanishtirish.
    - Ta’lim muassasasining ichki qoidalarini o‘quvchilarga tushuntirish va bu qoidalarga rioya etishni rag‘batlantirish.
4. **Oila bilan hamkorlik**
    - O‘quvchilarning oilalari bilan samarali aloqalar o‘rnatish va ularni profilaktik tadbirlarda ishtirok etishga jalb etish.
    - O‘quvchining oilaviy holatini inobatga olib, oilaviy maslahatlar va yordamlashish imkoniyatlarini yaratish.

XL. 4. Monitoring va baholash

Profilaktik tadbirlarning samaradorligini baholash va monitoring qilish, amalga oshirilayotgan ishlarning natijalarini tahlil qilish, o‘quvchilarning ijtimoiy holatini va ta’limdagi muvaffaqiyatlarini kuzatishning muhim usulidir. Monitoringning asosiy vazifasi – profilaktik tadbirlarning samarasini tahlil qilish va zarurat tug‘ilgan taqdirda yangi choralar ko‘rishdir.

- **Monitoring jarayoni:** O‘quvchilarning holatiga qarab, tadbirlarning o‘tkazilishi va uning natijalarini kuzatib borish.
- **Baholash tizimi:** Tadbirlar o‘tkazilganidan so‘ng ularning ta’siri baholanadi va yangi profilaktik tadbirlar rejalashtiriladi.

Maktabda ichki ro‘yxatga olingan o‘quvchilar bilan profilaktik tadbirlar amalga oshirilishi nafaqat ta’lim muassasasining ichki tartibini yaxshilash, balki o‘quvchilarning ijtimoiy, psixologik va madaniy rivojlanishini ta’minlashda muhim ahamiyatga ega. Ularni nazorat qilish va qo‘llab-quvvatlash orqali, o‘quvchilarning xavfsizligi, sog‘lom rivojlanishi va ta’limdagi muvaffaqiyatlariga erishish mumkin. Profilaktik tadbirlarning samaradorligi, o‘quvchilarning ta’limdagi muvaffaqiyatlari va hayotga tayyorlanishida hal qiluvchi omil bo‘ladi.

Maktabda "xavf guruhi"ga kiruvchi o‘quvchilarni aniqlash va ularga individual yondashuvni amalga oshirish, ularning ijtimoiy va psixologik holatini yaxshilash, ta’limda muvaffaqiyatli bo‘lishiga ko‘maklashish muhim vazifa hisoblanadi. Bunday o‘quvchilar odatda notinch, nosog‘lom yoki to‘liq bo‘lmagan oila muhitida o‘sib-ulg‘aygan bo‘lib, ularga alohida pedagogik va psixologik yordam zarur bo‘ladi. Shuningdek, maktabning psixologik, ijtimoiy va pedagogik yondashuvlarini moslashtirish orqali, xavf guruhi o‘quvchilarining ta’limda muvaffaqiyatga erishishlari uchun imkoniyat yaratish maqsadga muvofiqdir.

XLI. 2. "Xavf guruhi"ga kiruvchi o‘quvchilarni aniqlash va umumiy ro‘yxatni shakllantirish

O‘quvchilarning "xavf guruhi"ga kirishi ularning ijtimoiy, oilaviy va psixologik holatiga bevosita bog‘liq. Maktabda bunday o‘quvchilarni aniqlash uchun quyidagi jarayonlar amalga oshirilishi kerak:

1. **O‘quvchilarning oilaviy holatini tahlil qilish**
    - Notinch oilalar va to‘liq bo‘lmagan oila muhitida o‘sayotgan o‘quvchilarni aniqlash.
    - O‘quvchilarni oilaviy vaziyat, ota-ona tomonidan etarlicha g‘amxo‘rlik qilinishi, uyda mavjud bo‘lgan sharoitlar nuqtai nazaridan baholash.
2. **O‘quvchilarning xatti-harakatlarini tahlil qilish**
    - O‘quvchilarning o‘zini tutish, o‘qishdagi muvaffaqiyati, ijtimoiy moslashuvi va psixologik holatini kuzatish.
    - O‘quvchilarda agressiya, bezovtalik yoki depressiya kabi belgilarni aniqlash.
3. **Maktab inspektori va psixolog bilan hamkorlik**
    - Har bir o‘quvchining holatini baholashda maktab inspektori va psixologi bilan doimiy aloqada bo‘lish.
    - Psixologik testlar, so‘rovnomalar va intervyular orqali o‘quvchilarning psixologik holatini aniqlash.

O‘quvchilarning oilaviy va psixologik holatini baholash asosida, "xavf guruhi"ga kiruvchi o‘quvchilarning umumiy ro‘yxati shakllantiriladi. Bu ro‘yxat, o‘quvchilarning individual ehtiyojlarini aniqlashda va profilaktik tadbirlarni rejalashtirishda muhim ma’lumot bo‘lib xizmat qiladi.

XLII. 3. Individual yondashuv asosida alohida tarbiyaviy ishlar olib borish

"Xavf guruhi"ga kiruvchi o‘quvchilarga individual yondashuv asosida alohida tarbiyaviy ishlar tashkil etish, ularga psixologik va pedagogik yordam ko‘rsatishni ta’minlash uchun quyidagi chora-tadbirlar amalga oshirilishi kerak:

1. **Psixologik yordam va maslahatlashuvlar**
    - Maktab psixologi o‘quvchilar bilan individual suhbatlar o‘tkazadi va ularning ichki muammolarini hal qilishga yordam beradi.
    - O‘quvchilarning stress darajasini kamaytirish, o‘zini hurmat qilishni rivojlantirish va ijtimoiy ko‘nikmalarni oshirish uchun psixologik treninglar o‘tkazish.
2. **Pedagogik yordam va qo‘llab-quvvatlash**
    - O‘quvchilarni o‘quv jarayonida qo‘llab-quvvatlash: individual ta’lim rejalari tuzish, ularning o‘ziga bo‘lgan ishonchini oshirishga qaratilgan mashg‘ulotlar.
    - Notinch oila muhitida o‘sayotgan o‘quvchilarga o‘zlarining bilim va qobiliyatlarini ko‘rsatishga rag‘batlantiruvchi tizim yaratish.
3. **Tarbiyaviy tadbirlar**

- O‘quvchilarga jamiyatda o‘z o‘rnini topishga yordam berish uchun ijtimoiy tadbirlar, guruh ishlari va ijtimoiy yordam dasturlarini tashkil etish.
- Tarbiyaviy uchrashuvlar, o‘quvchilarni jamoaga yaqinlashtirish va ular orasida sog‘lom ijtimoiy aloqalarni rivojlantirishga yordam berish.

4. **Ota-onalar bilan hamkorlik**
   - "Xavf guruhi"ga kiruvchi o‘quvchilarning ota-onalari bilan doimiy aloqada bo‘lish, ularning ta’lim va tarbiyasida hamkorlikni kuchaytirish.
   - Ota-onalar bilan uchrashuvlar o‘tkazish va ularni o‘quvchilarning rivojlanishi, oilaviy muammolarni hal qilishda qo‘llab-quvvatlash.

XLIII. 4. Tarbiyaviy ishlarning samaradorligini monitoring qilish

O‘quvchilarga olib borilayotgan tarbiyaviy ishlarning samaradorligini doimiy ravishda monitoring qilish zarur. Bu jarayonni amalga oshirish uchun:

1. **O‘quvchilarni kuzatish**
   - O‘quvchilarning o‘zini tutishi, akademik yutuqlari va psixologik holatidagi o‘zgarishlarni muntazam ravishda kuzatib borish.
2. **Tarbiyaviy ishlarning natijalarini baholash**
   - O‘quvchilarning ijtimoiy moslashuvini, o‘qishdagi muvaffaqiyatlarini va umumiy ruhiyatini baholash.
   - Shuningdek, o‘quvchilarda salbiy holatlarning kamayishi va ijobiy o‘zgarishlar yuzaga kelganligini aniqlash.

Maktabda "xavf guruhi"ga kiruvchi o‘quvchilarni aniqlash va ularga individual yondashuv asosida tarbiyaviy ishlar olib borish, nafaqat ta’lim jarayonida, balki ularning hayotida ham muhim rol o‘ynaydi. Bunday o‘quvchilarga psixologik, pedagogik va oilaviy yordamni ta’minlash orqali, ularning ijtimoiy moslashuvi, o‘qishdagi muvaffaqiyatlari va shaxsiy rivojlanishlari samarali tarzda yaxshilanadi. Bu jarayonda maktab inspektor-psixologlari va ota-onalar bilan hamkorlik qilish, ta’lim muassasasining umumiy yondashuvini mustahkamlaydi va o‘quvchilarning ijtimoiy hayotga tayyorlanishiga yordam beradi.

Voyaga yetmaganlarning nazoratsiz va qarovsiz qolishi, ularning jinoyatchilik yoki huquqbuzarliklarga yo‘naltirilishi, jamiyatda katta muammo yaratadi. O‘quvchilarning xavfsizligini ta’minlash, jinoyatchilik va huquqbuzarliklarning oldini olish uchun, maktablar va boshqa ta’lim muassasalari tomonidan profilaktik reydlar tashkil etilishi zarur. "O‘quvchi", "Davomat", "Tig‘" kabi reydlar orqali o‘quvchilarning ijtimoiy muhitda to‘g‘ri yo‘lni tanlashlari, jinoyat va huquqbuzarliklarning oldini olish

mumkin. Bu reydlar, nafaqat o‘quvchilarni ta’limga jalb qilish, balki ularning xavfsizligini ta’minlashda ham muhim rol o‘ynaydi.

XLIV. 2. Profilaktik reydlarning maqsadi va vazifalari

Profilaktik reydlar o‘quvchilarni nazoratsiz va qarovsiz qolishining oldini olish, ular orasida jinoyatchilik va huquqbuzarliklarning rivojlanishini to‘xtatish, jamiyatga moslashuvni ta’minlashga qaratilgan muhim tadbirlardir. Bu reydlarning asosiy maqsadi — o‘quvchilarni himoya qilish va ularni salbiy ta’sirlar va muammolardan himoya qilishdir. Profilaktik reydlar quyidagi vazifalarni amalga oshirishni ta’minlaydi:

1. **O‘quvchilarni nazorat qilish**: O‘quvchilarni maktabda va undan tashqarida, ijtimoiy muhitda kuzatib borish, ularning to‘g‘ri yo‘lga yo‘naltirilishini ta’minlash.
2. **Jinoyat va huquqbuzarliklarning oldini olish**: O‘quvchilarning jinoyatchilik yoki huquqbuzarliklarga jalb etilishining oldini olish, o‘quvchilarni zararli ta’sirlardan himoya qilish.
3. **Ijtimoiy moslashuvni yaxshilash**: O‘quvchilarni jamiyatga moslashtirish, ularning psixologik va ijtimoiy rivojlanishini qo‘llab-quvvatlash.

XLV. 3. “O‘quvchi”, “Davomat” va “Tig‘” kabi profilaktik reydlar

Maktablarda o‘quvchilarni ijtimoiy nazorat qilish va ular orasida jinoyatchilik va huquqbuzarliklarning oldini olish uchun bir qancha profilaktik reydlar tashkil etiladi. Har bir reydning maqsadi va vazifalari alohida belgilangan bo‘lib, ular quyidagi yo‘nalishlarda amalga oshiriladi:

3.1. “O‘quvchi” reydi

- **Maqsadi:** O‘quvchilarning uyga kech qaytishining oldini olish, maktabdan tashqarida vaqt o‘tkazayotgan o‘quvchilarni nazorat qilish va jinoyatchilikka yo‘naltirilishining oldini olish.
- **Vazifalari:**
  - Maktabdan tashqarida o‘quvchilarni kuzatib borish, ularga zararli ta’sirlarni bartaraf etish.
  - O‘quvchilarning kechki vaqtlarida ijtimoiy xavfsizligini ta’minlash.
  - Kechqurun uydan tashqarida bo‘lgan o‘quvchilarni tahlil qilib, tegishli chora-tadbirlar ko‘rish.

3.2. “Davomat” reydi

- **Maqsadi:** O‘quvchilarning maktabga qatnashini nazorat qilish, ular o‘qishga kechikmasdan va doimiy ravishda qatnashishlarini ta’minlash.

- **Vazifalari:**
  - O‘quvchilarning darslarga qatnashishini muntazam ravishda nazorat qilish.
  - Davomati bo‘lmagan yoki o‘qishga qatnashmagan o‘quvchilarga sabablarini aniqlash va ularni qayta ijtimoiylashtirish.
  - O‘quvchilarni ta’limga jalb qilish va ularning ijtimoiy faoliyatini qo‘llab-quvvatlash.

3.3. “Tig‘” reydi

- **Maqsadi:** O‘quvchilarning maktabdan tashqarida qilayotgan faoliyatlarini nazorat qilish, ularni jinoyatchilikdan himoya qilish.
- **Vazifalari:**
  - O‘quvchilarni xavfli hududlardan uzoq tutish va ularni jinoyatga qarshi ongli tarzda tarbiyalash.
  - O‘quvchilarning odatdagi faoliyatidan tashqarida xavfli muhitga tushib qolishining oldini olish.
  - Ijtimoiy faoliyatni kengaytirish va o‘quvchilarning o‘z vaqtini foydali tarzda o‘tkazishlarini ta’minlash.

XLVI. 4. Reydlarga doimiy monitoring va baholash

Profilaktik reydlarning samaradorligini baholash va ularning natijalarini monitoring qilish orqali, o‘quvchilarning xavfsizligi ta’minlanadi. Buning uchun:

1. **Kuzatuvlar o‘tkazish**: Har bir reydning natijalari tahlil qilinadi, o‘quvchilarning holati doimiy ravishda monitoring qilinadi.
2. **O‘quvchilar bilan suhbatlar**: O‘quvchilar bilan o‘tkaziladigan individual suhbatlar va treninglar orqali ular bilan ijtimoiy muammolarni hal qilishga ko‘maklashish.
3. **Ma’lumotlarni tahlil qilish**: Profilaktik reydlar davomida yig‘ilgan ma’lumotlarni tahlil qilish va yangi profilaktik tadbirlarni rejalashtirish.

“O‘quvchi”, “Davomat” va “Tig‘” kabi profilaktik reydlar ta’lim muassasalarida voyaga yetmaganlarning jinoyatchilik va huquqbuzarliklardan himoya qilinishini ta’minlash uchun zarurdir. Ushbu reydlar o‘quvchilarni nazoratsiz va qarovsiz qolishining oldini olish, ularni ijtimoiy hayotga to‘g‘ri yo‘naltirishda muhim vosita hisoblanadi. O‘quvchilarning xavfsizligini ta’minlash va ularni ta’limga jalb qilish orqali, jamiyatda salbiy holatlarning kamayishiga erishish mumkin. Bunday reydlar nafaqat ta’limda muvaffaqiyatga erishish, balki o‘quvchilarning salbiy ta’sirlardan himoya qilinishini ham ta’minlaydi.

Savollar:

1. **Profilaktik reydlarning asosiy maqsadi nima?**
2. **"O‘quvchi", "Davomat" va "Tig‘" reydlarining har biri qanday vazifalarni bajaradi?**
3. **O‘quvchilarni jinoyat va huquqbuzarliklardan himoya qilishda reydlarning qanday roli bor?**
4. **Reydlar natijalari qanday baholanadi va ularning samaradorligini qanday oshirish mumkin?**
5. **O‘quvchilarning xavfsizligini ta’minlashda qanday profilaktik chora-tadbirlar muhim?**
6. **"Davomat" reydi qanday o‘quvchilarning qatnashishini nazorat qiladi va uning ahamiyati nima?**

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. **O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari va Farmoyishlari** – Ta’lim sohasida amalga oshirilayotgan islohotlar va o‘quvchilarning xavfsizligini ta’minlashga doir qarorlar.
2. **Ta’lim va tarbiya tizimi to‘g‘risidagi qonunlar** – O‘quvchilarning ijtimoiy va ma’naviy xavfsizligini ta’minlashga qaratilgan qonun hujjatlari.
3. **Psixologiya va pedagogika bo‘yicha ilmiy tadqiqotlar** – O‘quvchilarni jinoyatchilikdan himoya qilish va ularning tarbiyasi bo‘yicha adabiyotlar.

3.7-TANLOV MODULI

3.7.1-mavzu. Ta’lim muassasasida ota-onalar va jamoatchilik bilan ishlash

(2 soat amaliy mashg‘ulot)

REJA

1. **Maktab rahbarining ota-onalar bilan ishlashida muloqotga kirishish, rahbarning kommunikativ kompetentligi. Kommunikativ strategiyalardan foydalanish, samarali muloqot asoslari.**
2. **O‘quvchilarning ta’lim olishida o‘qituvchi va ota-onalar hamkorligining ta’siri.**
3. **Ota-onalarni maktab hayotiga jalb qilish, so‘rovnomalar o‘tkazish, maktab rivojlanish strategiyasini ishlab chiqishda hamkorlik o‘rnatish.**
4. **Maktab rahbarining boshqaruv imiji, pedagog imiji va maktab imijini shakllantirish, strategik imij yaratish asoslari.**

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.7-TANLOV MODULI**				
Mavzu	**3.7.1-mavzu. Ta’lim muassasasida ota-onalar va jamoatchilik bilan ishlash**				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni tushuntirish	15	Taqdimot, ko‘rgazmali tushuntirish	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi texnologiyalar

	Interfaol metodlarning qo‘llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish				ni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

GLOSSARIY

Ijtimoiy-psixologik boshqaruv usullari — xodimlarning salomatligi va jamoadagi yaxshi ma’naviy-ruhiy holatni saqlash, qonunlar va me’yoriy hujjatlar talablariga rioya qilish sharoitida qo‘yilgan maqsadga erishish bo‘yicha jamoa (xodim)dagi ijtimoiy-psixologik jarayonlarni boshqarishga qaratilgan usuldir.

Sotsiogramma — sotsiometriya ma’lumotlarini grafik tasvirlash usuli. Boshqaruv uchun guruhning sotsiogrammasini bilish majburiydir, chunki rahbar guruhli vazifalarni hal qilishi uchun birinchi uchta guruhlarning obro‘sidan foydalanishi va keyingi guruhlarga bu xodimlarning psixologik mavqeyini oshirish va uning rivojlanganlik darajasini oshirish maqsadida ta’sir ko‘rsatishi kerak.

Tashkiliy madaniyat — tashkilotning ichida va uning chegarasidan tashqaridagi munosabatlar asosidagi tashkilotning kattaroq qismi tomonidan qollaniladigan falsafa, qadriyatli mo‘ljallar, xulqning me’yorlari, qoidalar va muhitdir.

Tashkilot — kishilarning ma’lum maqsadlari: boshqaruv vazifalariga erishishini ko‘zda tutuvchi tizimlashtirilgan ongli birlashmasi.

Tashkilot (korxona)ni boshqarishning tashkiliy tuzilmasi — tashkilotning maqsadlariga erishish uchun foydalaniladigan xizmat sohalari va boshqaruv darajalarining mantiqiy nisbati.

Tashkilotning missiyasi — tashkilotning mavjud bolishi ma’nosini ochib beruvchi shakllantirilgan tasdiq, unda ushbu tashkilotning boshqalardan farqi namoyon boladi.

Tashkilotchilik qobiliyati — odamga tashkiliy faoliyat usullarini egallash va ularni muvaffaqiyatli amalga oshishiga imkon beruvchi shaxsning shaxsiy-psixologik xususiyatlari.

Xarizma — yakka shaxsning xususiyatlariga asoslangan, unga dohiy yoki islohotchi vazifasini amalga oshirishga imkon beruvchi, uning oldida ta’zim qilish va uning imkoniyatlariga so‘zsiz ishonishni keltirib chiqaruvchi mutlaq iste’dod va alohida sifatlar berilganligi.

Xarizma — hukmronlikni tashkil etishning alohida turi.

Xodimlar — ishlab chiqarish yoki boshqaruv operatsiyalarini bajaruvchi va mehnat vositalaridan foydalanish, mehnat predmetini qayta ishlash bilan band bolgan barcha xodimlar.

Xodimlarni boshqarish — insoniy tashkil qiluvchilarga xodimlar imkoniyatlari va tashkilot maqsadlari, strategiyasi, rivojlanish sharoitlarini muvofiqlikka keltirishga yo‘naltirilgan maqsadga qaratilgan ta’sir.

Xodimlarni tanlab olish — bo‘sh lavozimlarga nomzodlarni baholash. O‘z ichiga quyidagi bosqichlarni oladi: dastlabki suhbatlashish, anketa ma’lumotlarini

tahlil qilish; nomzod haqida ma’lumotlarni to‘plash; tekshiruvchi sinovlar, test olkazish, tibbiy ko‘rikdan olkazish; asosiy suhbat; ekspertlar xulosasini tayyorlash.

Yumshoq tizimlar — tizimlarda insoniy omil gorizontal tuzilmalarning o‘zini juftlik deb ataluvchi resurslarni olib yuruvchi munosabatlari uzluksiz o‘zgarib turuvchi kompozitsiyalari asosida vaqtincha o‘zini o‘zi tashkil qiluvchi orqali namoyon boladi.

Yakka hukmronlik — boshqaruvni tashkil etish shakli bolib, unda muassasa yoki tashkilot (uning tarkibiy bolinmasi) boshqaruv idorasining boshida o‘zining huquqiy doirasida yuridik majburiy qarorlarni qabul qilish vakolatiga ega bitta shaxs turadi. Yakkahukmronlik qarorlarni operativ qabul qilish imkoniyatini yaratadi, ushbu idora, tashkilot, muassasadagi ishlarning umumiy holatiga shaxsiy javobgarlikni oshiradi.

O‘z o‘rini o‘zi boshqarish — tashkilotning qo‘yilgan maqsadlarga erishish uchun amaldagi qonunchilik doirasida har qanday qarorlarni mustaqil qabul qilish va amalga oshirish imkoniyati.

Hukmronlik — boshqa insonlar xulqiga ta’sir ko‘rsatish imkoniyatidir.

Mamlakatimizda keyingi yillarda qabul qilingan ta’lim va tarbiya turg‘risidagi qator me’yoriy hujjatlar, jumladan O‘zbekiston Respublikasining "Ta’lim to‘g‘risida"gi qonuni, "Kadrlar tayyorlash milliy dasturi" bozor iqtisodiyoti sharoitlarida muvaffaqiyatli ishlay oladigan, mustaqil fikrlovchi kadrlarni tayyorlashda oila, mahalla va ta’lim muassasasi nufuzini yanada yuqori pog‘onaga ko‘tarishni taqzo etadi.

Zero, ta’lim-tarbiyani takomillashtirishda ham davlat bosh islohotchidir, birinchi Prezidentimiz ta’kidlaganidek;

birinchidan, yosh avlodga o‘zligimizni, muqaddas an’analarimizni anglash tuyg‘ularini, xalqimizning ko‘p asrlar davomida shakllangan ezgu orzularini, jamiyatimiz oldiga bugun qo‘yilgan oliy maqsad va vazifalarni singdirish;

ikkinchidan, jamiyatimizda bugun mavjud bo‘lgan hurfikrlikdan qat’iy nazar yoshlarni jipslashtiradigan, xalqimiz va davlatimiz daxlsizligini asraydigan, el-yurtimizni eng yuksak maqsadlar sari chorlaydigan yagona g‘oya — milliy mafkuraga sadoqat ruhida tarbiyalash;

uchinchidan, yoshlarni baynalmilal jahon xamjamiyatida, xalqaro maydonda O‘zbekistonga munosib hurmat tug‘dirish uchun intilish ru hida tarbiyalash;

to‘rtinchidan, yosh avlodni vatanparvarlik, el-yurtga sadoqat, yuksak odamiylik va insoniy fazilatlar ruhida tarbiyalash;

beshinchidan, yosh avlodni ulug‘ ajdodlarimizning munosib vorislari ekanliklari, ayni vaqtda jahon va zamonning umumbashariy yutuqlarini egallash ruhida tarbiyalash O‘zbekistonda o‘quvchi-yoshlarni tarbiyalashning eng dolzarb masalasidir.

Davlatimiz rahbari ko‘rsatib berganidek, ta’lim-tarbiya sohasidagi islohotlar:

birinchidan, ijtimoiy-siyosiy iqlimga ijobiy ta’sir ko‘rsatishga, umuman mamlakatdagi mavjud muhitni butunlay o‘zgartirishga;

ikkinchidan, insonning hayotda o‘z o‘rnini topishini tezlashtirishga;

uchinchidan, jamiyatda mustaqil fikrlovchi erkin shaxsni shakllantirishga;

to‘rtinchidan, insondagi mavjud salohiyatni to‘la ro‘yobga chiqarishga;

beshinchidan, umumiy va maxsus bilimlarga ega, ongli, tafakkurli ozod, zamonaviy Dunyoqarash, milliy va umuminsoniy qadriyatlarga voris bo‘lgan, kuchli fuqarolik jamiyatini barpo etadigan komil insonlarni tarbiyalashga qaratilgan.

Mazkur Konsepsiyada taraqiyotimizning ma’naviy-ahloqiy negizi milliy va umuman insoniy qadriyatlar uyg‘unligi ekanligi e’tirof etildi, milliy va umuminsoniy tarbiyaning quyidagi o‘zaro aloqalari, uyg‘un yo‘nalishlari belgilab olindi.

Milliy tarbiya yo‘nalishi orqali yoshlarda o‘zlikni anglash, vatanparvarlik, milliy g‘urur, millatlararo muloqot madaniyati, milliy mafkuraviy onglilik, milliy odob, fidoyilik fazilatlari shakllantiriladi.

Umuminsoniy yo‘nalishda huquqiy, iqtisodiy, jismoniy, aqliy, estetik, ekologik, gigienik va boshqa tarbiya yo‘nalishlari amalga oshiriladi. Bu Konsepsiya milliy davlatchilik va jamiyat qurilishi talablari asosliligini ta’minlaydi.

Konsepsiyada oilaga alohida e’tibor qaratildi. O‘zbekistonda 1998 yil "Oila yili" deb e’lon qilinishi oilaning tarbiyaviy rolini yanada kuchaytiradi. Qayd etilgan masalalar jamiyatimiz, xalqimiz, davlatimiz taqdiri va uning dunyo miqyosidagi siyosiy, iqtisodiy, ijtimoiy salohiyatini shakllantirishda g‘oyat katta ahamiyatga ega.

"Kadrlar tayyorlash milliy dasturi"ning 3.2 bandida esa ta’lim oluvchilarning o‘qishi, turmushi va dam olishi uchun shart-sharoitlar yaratish borasidagi vazifalar hal etilishida jamoatchilik boshqaruvini rivojlantirishga alohida e’tibor berilgan. Bu "Oila-mahalla-ta’lim muassasasi” hamkorligi bugungi kunning ma’naviy, ma’rifiy, mafkuraviy, tarbiyaviy zarurati ekanligini bildiradi. Yosh avlodni ma’naviy-ahloqiy tarbiyalashda xalqimizning boy milliy, madaniy, tarixiy an’analariga, urf-odatlariga hamda umumbashariy qadriyatlarga asoslangan samarali, zamonaviy pedagogik texnologiyaning ishlab chiqilib, amaliyotga joriy etilishi, shaxsni tarbiyalash va uni har tomonlama kamol toptirishning ustuvorligini ta’minlash; umumiy hamda milliy pedagogik madaniyatni oshirish; mamlakatimiz fuqarolari orasida milliy mafkuraviy tarbiya ishlarini takomillashtirish " Oila-mahalla-ta’lim muassasasi” hamkorligi Konsepsiyasining asosiy maqsadidir.

O‘zbekistonda ruy berayotgan uzgarishlar "Oila-mahalla-ta’lim muassasasi” hamkorligi yo‘nalishidagi shaxs tarbiyasida oila, ota-ona, mahalla, ta’lim muassasasining asosiy vazifalarini mazmunan yangilab hayotga tatbiq etishni taqozo qiladi.

1. Sinf rahbari oila va jamoa bilan olib boradigan faoliyati

Maktabning oila va keng jamoatchilik bilan aloqasi sinf rahbari orqali amalga oshiriladi. Sinf rahbari ota-onalar bilan olib boradigan ishlariga quyidagi vazifalarni hal qiladi:

1. Ota-onalar bilan yaqindan aloqa o‘rnatadi va aloqani doimo mustaqkamlab boradi;

2. O‘quvchiga nisbatan maktabning va oilaning yagona talablar qo‘yishga erishadi;

3. Sinf ota-onalar jamoasini tashkil etib, ularning sinfdagi tarbiyaviy ishlariga faol qatnashishlarini ta’minlaydi;

4. Ota-onalar o‘rtasida pedagogik bilimlarni tarqatadi va ularning pedagogik madaniyatini yuqori darajaga ko‘taradi;

5. Sinfga otaliq qilayotgan tashkilotlar, oila va maktabga yordam beruvchi tashkilotlar bilan aloqa o‘rnatadi va ularni sinfdagi tarbiyaviy ishlarga jalb qiladi.

Sinf rahbarining o‘quvchini yaxshi tarbiyalashdagi oila va jamoatchilik bilan hamkorligining muvaffaqiyati ularning bola bilan qilayotgan ishlari haqida bir-birlariga qanchalik ko‘p, aniq va muntazam xabar berib turishlariga bog‘liq. Ana shu maqsadda sinf rahbari oilaga bir qator tizimli axborotlar berib turishi kerak:

- O‘quvchining mehnatiga tavsifnoma, o‘qishdagi muvaffaqiyati va muvaffaqiyatsizligi, ularning sabablari, olayotgan baholari.

- O‘quvchinnig ijtimoiy faolligi haqida axborotlar, o‘quvchining jamoa hayotidagi ishtiroki nimalardan iborat ekanligi, jamoat topshiriqlari va vazifalarning bor-yo‘qligi, sababi, ularga o‘zining munosabati.

- O‘quvchining o‘z o‘rtoqlari, o‘qituvchilari bilan munosabatida vujudga kelgan holatlarning harakteri, o‘quv yurtidagi munosabatlarnnig doirasi.

- O‘quvchining ayrim xatti-harakatlarini tahlil qilib, ularga pedagogik izohlar berish. Oilaga o‘quvchi haqida maslahat va tavsiyalar. Oila ham o‘z navbatida farzandi haqida o‘z mulohazalari, ko‘zatishlari yuzasidan sinf rahbariga quyidagi mazmunda ma’lum axborotlar berib borishi mumkin:

- Farzandi uyga berilgan vazifalarni qanday bajaradi, unga sarflaydigan vaqti, dars tayyorlash tartibi, mustaqillik darajasi.

- Belgilangan kun tartibining bola tomonidan bajarilishi.

- O‘quvchining o‘quv yurti haqidagi hikoyalari, taassurotlari, gaplari, sinf hayotidagi turli voqealarga baholari.

- Ota-onaning ayrim o‘qituvchilardan, sinf rahbaridan, maktab rahbarlaridan iltimoslari va takliflari.

Sinf rahbari bilan oila o‘rtasidagi bu xildagi o‘zaro xabarlashuvlar o‘quvchini to‘la o‘rganishga, ta’lim va tarbiyada shu o‘quvchi uchun eng maqbul tarbiya va ta’sir vositasini topishga yordam beradi. Sinf rahbari o‘z kuzatishlari, oiladan olgan

axborotlari natijasini kundalikka yozib borsa, undagi to‘plangan ma’lumotlarni vaqti-vaqtida o‘rganish bilan shularga asoslanib tegishli xulosalar chiqarsa, bola hulqini va fazilatlarini yaxshilash yo‘llari, keyingi rejalarni belgilasa, erishilgan darajani hisobga olib yangi pedagogik talablar qo‘yib bo‘lsa, tarbiya albatta samarali natija beradi.

Sinf rahbarining ota-onalar bilan olib boradigan ishlari tajribasida shaxsiy, sinf va ommaviy kabi shakllar keng tarqalgan. Ayniqsa, uning ota-onalar bilan olib boradigan ommaviy ishlari bu sohadagi faoliyatinnig asosiy yo‘nalishidir. Chunki bu barcha ota-onalarni birlashtiradi hamda ularni maktab talablari bilan tanishtirish, jamiyatning tarbiyadan kuzatadigan maqsadlari, ota-onaning vazifalari, tarbiyani amalga oshirish yo‘llari, uslub va shakllari haqida bilim berish, sinf hayotidagi o‘zgarishlar, rejalar haqida maslahatlashish uchun pedagogik ma’ruzalar tashkil etish ilmiy anjumanlar, “ochiq eshik” kunlari, savol-javob kechalari, ota-onalar majlislari o‘tkazish ommaviy ishning turlaridir.

Sinf rahbarining tajribasida ota-onalar majlislari keng tarqalgan va qaror topgan ish shaklidir. Bu majlislar sinf ota-onalar jamoasining yuqori organi sifatida o‘z qarorlari bilan sinfdagi, oiladagi amalga oshiriladigan tarbiyaviy ishlarning vazifasini va yo‘nalishini belgilab beradi.

Sinf ota-onalar majlislarining bir necha xili mavjud: sinfdagi tashkiliy ishlar bilan bog‘liq majlislar, ota-onalarga pedagogik ma’lumot berishga bag‘ishlangan majlislar, munozara shaklidagi majlislar, yarim yillik yoki yil yakuniga bag‘ishlangan majlislar. Bu majlislarning har biri o‘z maqsadiga tayyorlash va o‘tkazish tartibiga ega.

Tashkiliy masalalar bilan bog‘liq sinf ota-onalari majlisida odatda ota-onalar sinfi saylanadi, ish rejalari tasdiqlanadi, ota-onalar o‘rtasidagi vazifalar taqsimlanadi.

Ko‘pgina o‘quv yurtidagi sinf rahbarining ota-onalar bilan olib borayotgan ishlari tajribasida savol-javob kechalari, maslahatlar va munozaralar ham vujudga kelmoqda. Maslahatlar ko‘proq shaxsiy ish shakli bo‘lib, unga sinf rahbari ota yoki onaga farzandini tarbiyalashdagi qiyinchiliklarni bartaraf etish va boshqa masalalar yuzasidan aniq maslahatlar beradi. Sinf rahbari o‘zining shaxsiy suhbatini, oilani o‘rganish va kuzatish asosida to‘plagan ma’lumotlarni ota-onalar bilan o‘tkaziladigan ishlarni hisobga olib boradigan maxsus jurnaliga yozib borishi g‘oyatda muhim. Agar bu xil jurnalni sinf rahbarlari har yili muntazam holda yuritib borsa, u tarbiyaviy ta’siri yaxshilashning muhim vositasiga aylanadi.

2. Ota-onalar bilan ishlashning shakl va metodlari.

Sinf rahbari ota-onalar bilan ish olib borishda ishlashning xilma-xil shakl va metodlaridan foydalanishi lozim. Ota-onalar bilan ishlashga shaxsiy ishlar jamoa bilan birgalikda olib borilsa maqsadga muvofiq bo‘ladi. Biz quyida ota-onalar bilan ishlashning asosiy shakllari bilan tanishib chiqamiz :

1. O‘quvchilarning uylariga borish – bu oila bilan aloqa qilishning eng samarali shakllaridan biridir. Bunda sinf rahbari o‘quvchining ota-onasi, uning yashash sharoiti, moddiy imkoniyatlari bilan tanishishga imkon topadi.

2. Ota-onalarni maktabga chaqirish. Bundan maqsad, faqatgina o‘quvchilarning hulqi, savodliligi va boshqa xususiyatlari bilan ota-onani tanishtirish emas, balki shu bilan birgalikda ota-onalarga pedagogik va ruhiy maslahatlar berib, ularga o‘quvchini oilada tarbiyalashlariga yordam ham qilishdir.

3. Ota-onalar bilan ishlash. Bu esa o‘quvchiga chaqiriqlar yoki maxsus da’vatnomalar orqali amalga oshiriladi.

4. Ota-onalar sinf majlisini o‘tkazish. Bu shakldagi aloqa maxsus ish rejasi orqali amalga oshiriladi.

5. Ota-onalarni maxsus pedagogik va psixologik bilimlar bilan qurollantirish maqsadida ular bilan suhbat va ma’ruzalar o‘tkaziladi.

6. Savol-javoblar kechasi. Ishning bu shakli sinf o‘quvchilarning xususiyati, xarakterini yaxshiroq o‘zlashtirish imkonini beradi.

7. Ota-onalarning tarbiya borasidagi ilg‘or tajribalar bilan fikr almashish, o‘rtoqlashish. Bu jarayon quyidagi mavzuda bo‘lishi mumkin:

a) yoshlarni qanday qilib mehnatga tayyorlash mumkin?

b) o‘quvchining kundalik rejimi haqida.

v) “Ota-onalarning obro‘si” haqida, “Oilada yoshlarga axloqiy tarbiya berish” va hokazolar to‘g‘risida anjumanlar o‘tkazish.

8. Maktab qoshida ota-onalar universitetlarini tashkil etish va bu universitetlardan tizimli ish olib borish:

a) ota-onalarni tarbiya sohasidagi adabiyotlar bilan tanishtirish.

b) “Ota-onalar, sizlar uchun” degan mavzuda og‘zaki jurnal.

v) faol ota-onalarning tarbiyaviy ish tajribalari bilan boshqa sinf rahbarlarini tanishtirish kabi ishlar olib borilishi lozim.

Sinf rahbarining ota-onalar bilan olib boradigan ishlari g‘oyat keng, ko‘p qirrali bo‘lib, bu ishlar faqat sinf va maktab miqyosi bilan cheklanmaydi, aksincha turar joylardagi va o‘quvchining ota-onasi ishlab turgan korxonadagi jamoatchilik bilan ham yaqin aloqada bo‘lishni taqozo etadi.

Bizning yosh avlod xalqimizniig inqilobiy, mehnat, jangovar an’analarini o‘zlashtirib, o‘ziga katta avlodning eng yaxshi fazilatlarini -goyaviy e’tiqod va matonatni, vatanga muxabbatni, uning iqtisodiy, siyosiy va jangovar qudratini mustahkamlashda ishtirok etishga intilishni singdiribgina o‘z bobolari va otalari ishini davom ettira va ko‘paytira oladi. Bu ishda ota-onalar ayniqsa muhim o‘rin tutishlari kerak.

Buni barcha sinf rahbarlari nazarda tutishlari muhimdir, bunda shaxsning huquqiy yetukligi shaxs ijtimoiylashuvining maxsuli ekanligini har bir oilaga

tushuntirish g‘oyat muhimdir. Oila shaxs uchun uning ijtimoiylashuv jarayoni ro‘y beradigan, uning ahloqi, duiyoqarashi asoslari va hokazolar tarkib topadigan dastlabki va nihoyatda muhim ahamiyatga ega bo‘lgan jamoadir.

Oila boshqa tarbiyaviy muassasalardan farqli ravishda odamning butun hayoti davomida uning barcha tomonlariga, qirralariga ta’sir ko‘rsatishga qodirdir va odatda ta’sir ko‘rsatadi. Oila tarbiya vazifasining bu ulkan miqyosi uning mafkuraviy va psixologik ta’sir ko‘rsatishining chuqur o‘ziga hosligi bilan uyg‘unlashib ketadi. Bu esa uni oliy darajada ta’sirchan qilibgina qolmay, shu bilan birga shaxsni shakllantirish jarayonining zarur buginiga ham aylantiradi.

Oilaning yuksak tarbiyaviy imkoniyati shaxslar va ota-onalarning o‘ziga xos hususiyatlari: qon-qarindoshligi, muhabbati, yaqinligi, ishonchi, burch hissi, obro‘liligi va hokazolar bilan ta’minlanadi. Uz farzandining barcha zaif va kuchli tomonlarini yo‘rgakdagi chog‘idan biladigan, uning qalbidagi eng kichik harakatni ham sezadigan va tushunadigan, unga ta’sir etishni biladigan onadan va otadan yaxshiroq kim ham ularni ezgulikka, mehnatsevarlikka, do‘stlikka, muhabbatga o‘rgata oladi!

Ma’lumki, xilma-xil faoliyat sharoitida shaxsning kobiliyatlari eng samarali rivojlanadi, uning ijodiy imkoniyatlari ochiladi, shaxsni oiladan boshkqa qaerda ham faoliyatning xilma-xil turlariga jalb etish mumkin. Oilaviy tarbiyaning qimmatliligi va ahamiyati yana shundaki, kichik shaxslik paytida oilada egallangan narsalar bir umr saqlanib qoladi. Xuddi shuning uchun ota-onalarning shaxslarni har tomonlama tarbiyalash majburiyati qonuniy tarzda belgilab qo‘yilgan.

Sinf rahbarlari ota-onalar bilan birgalikda tarbiyaviy ishni tashkil etar ekanlar, eng yangi psixologik-pedagogik tadqiqotlar ma’lumotlarini e’tiborga olishlari ham muhimdir, ularga muvofiq o‘sib kelayotgan shaxsni shakllantirishga oilaning qo‘shadigan hissasi turli yosh boskichlarida turlicha buladi va tulqinsimon uzgaradi.

Ota-onalar bilan ish shakllari va usullarini tanlashni odatda sinf rahbari o‘z shaxsiy xususiyatlari tajribasini, o‘quvchilarning oilalarida vujudga kelgan o‘ziga xos xususiyatlarni, ota-onalarning bilim va tajribasini, tarbiyalanuvchilarni tarbiyalashda yuqorida ko‘rsatib o‘tilgan xatolar va qinchiliklarni, fe’l-atvor xususiyatlarini, ta’lim muassasasi pedagoglar jamoasidagi muhitni, ota-onalar bilan ish olib borishda tarkib topgan an’analarni hisobga olib belgilaydi, sinf rahbarining ota-onalar bilan hamkorligining ommaviy, sinf tarzidagi va yakka tartibdagi ish shakllarini oqilona birga ko‘shib olib borish, bunda uning mazmunida izchillikka rioya etish orqali erishiladi.

3. Sinf rahbarining tarbiyaviy ishlarini rejalashtirishi.

Sinf rahbari ishini rejalashtirishda maktab umumiy ish rejasidan kelib chiqib aniq sinf rejasini tuzishda parallel sinflarda ko‘riladigan chora-tadbirlarni hisobga olish juda muhimdir.

Maktabning tarbiyaviy ish rejasini o‘quv yilining boshida pedagogik jamoa majlisida tasdiqlanib olinadi. Har bir sinf rahbari o‘z sinfi tarbiyaviy ish rejasini maktab tarbiyaviy ish rejasida ko‘rsatilgan chora-tadbirlarni o‘z sinfida ta’luqli bo‘lgan qismlarini kiritib reja tuzadi.

O‘quvchilarni tarbiyaviy ishni maktabning taxminiy tarbiyaviy ishlar mazmuniga muvofiq bir sinf yoki parallel sinfning rahbarlari majlisida o‘quvchini yoshiga, ruhiy, fiziologik xususiyatlariga mos keladigan tarbiyaviy chora-tadbirlar bajarilishi rejaga kiritilib, tasdiqlanib olinadi.

Buning uchun sinf rahbarining rejasi:

Birinchidan, o‘z mazmuniga ko‘ra g‘oyaviy-siyosiy, ijtimoiy foydali yo‘nalishga qaratilgan bo‘lishi, ya’ni jamiyatning va boshqalarning foydasiga qaratilgan ishlarga alohida e’tibor berish;

Ikkinchidan, tarbiyaning yo‘nalishini, o‘quvchilarga ta’sir etish vositalarini maqsadga muvofiq tanlash, ya’ni reja mo‘ljallanayotgan ishlar nimaga va kimga qaratilganligini aniqlash;

Uchinchidan, rejadagi ishlar aniq - umumiy maqsadga bo‘ysuntirilgan, bajaruvchilari, vaqti, ish shakli ko‘rsatilgan bo‘lishi;

To‘rtinchidan, rejadagi ishlar o‘quvchilar kuchiga va yoshiga mos kelishi;

Beshinchidan, o‘quvchilar qiziqishiga asoslanishi va extiyojlaridan kelib chiqishi;

Oltinchidan, mo‘ljaldagi ishlarni bajarishda butun jamoaning va yakka shaxslarning ishtirokini hisobga olish;

Ettinchidan, bajarilishi lozim bo‘lgan barcha ishlar oldindan hammaga ma’lum qilinishi kabi talablarga javob berishi lozim.

Tajribada sinf rahbarining uch xil rejasi o‘zini oqladi, bular istiqbolli rejalar (uzoq muddatli mo‘ljallab tuziladi va u ayni paytda sinf, undagi har bir shaxsni tarbiyalashning umumiy dasturi ham bo‘lib xizmat qiladi), taqvim reja(odatda bir oy uchun tuzilib, shu oyning har bir kuni uchun mo‘ljallanadigan aniq ishlarni o‘zida aks ettiradi), alohida tarbiyaviy tadbir uchun tuziladigan reja konspekt (ba’zan u tarbiyaviy tadbirning senariysi deb xam yuritiladi).

Reja qanday bo‘lishdan qat’iy nazar tarbiyaviy faoliyat mazmunini, sinf o‘quvchilari jamoasining rivojlanish istiqbolini aks ettirish kerak.

Eng yaxshi sinf rahbarlarning ilg‘or tajribasi asosida o‘zida quyidagi bo‘limlarni aks ettiruvchi taxminiy reja chizmasini tavsiya qilamiz:

1. Sinf rahbarining sinf bilan olib boradigan ishlarning asosiy yo‘nalishlari bo‘limi. Bu bo‘lim: «Sinfni tashkil etish», «G‘oyaviy axloqiy tabiya», «Mexnat tarbiyasi va kasb tanlashga yo‘llash», «Oila va jamoatchilik bilan hamkorlik» kabi moslamalarni o‘z ichiga oladi.

Mehnat tarbiyasi va kasb tanlashga yo‘llashda o‘quvchilar uchun o‘qish va o‘quv ishini oqilona tashkil etish, shuningdek o‘ziga-o‘zi xizmat, ijtimoiy foydali mehnat, texnik ixtirochilik, kasb tanlash ishlarini tashkil etish bilan bog‘liq tadbirlar ko‘rsatiladi.

Kechalar, ertaliklar, kitobxonlar anjumani, suhbatlar o‘tkazish, ko‘rilgan kinofilm va spektaklni muhokama qilish, xavaskorlar to‘garagi qo‘shiq va badiiy o‘qish tanlovi, rasmlar ko‘rigi, muzey va ko‘rgazmalarga borish, «O‘quvchilar va yoshlar musiqasi» xaftaligi, kino, teatrlarga borish—bularning hammasi estetik tarbiya masalasining mazmunini tashkil etadi.

2. Pedagogik jamoa bilan aloqa bo‘limida sinfda dars berayotgan o‘qituvchilarni sinf tarbiyaviy ishlariga jalb qilish yo‘llari o‘quvchilar uchun qo‘shimcha mashg‘ulotlar, fan va ijodiy to‘garaklar, munozaralar, ilmiy anjumanlar, qiziqarli uchrashuvlar, fan haftaliklari bilan bog‘liq ishlar yoritiladi.

3. Oila va jamoatchilik bilan ishlash bo‘limida esa oila va maktabning o‘quvchilarga qo‘yadigan axloqiy talablarni ishlab chiqishga qaratilgan tadbirlar ko‘rsatiladi, ota-onalar va jamoatchilikning sinf hayotini va faoliyatini tashkil etishda qanday yordamlar berishlari belgilab chiqiladi, ota-onalar majlislari va ota-onalar uchun tashkil etiladigan suhbat, ma’ruza anjumanlarning mavzulari, kimning oilasiga borishi va boshqa bir qator ishlar aniqlashtiriladi.

Sinf rahbari o‘z o‘quvchilari bilan o‘tkaziladigan har bir tadbiri uchun alohida reja tuzishi ham tavsiya etiladi. Qat’iy dastur va darsliklari bo‘lgan har bir minutlik dars o‘zining barcha bo‘limlari va minutlarigacha hisobga olinib dasturlashtiriladi-yu, lekin negadir tarbiyaviy ishlar tajribasida ma’lum mavzudagi tarbiyaviy soat, bahslar, majlis, siyosiy axborot kabilar ko‘pincha hech qanday dastursiz, rejasiz o‘tkaziladi va bunday hollarni har qadamda ichratishimiz mumkin. Aslida esa tarbiyaviy tadbirning rejasini ishlab chiqish dars rejasidan xam ko‘ra murakkabroqdir. Bu xildagi reja uchun qo‘yiladigan talablar oldindan betafsil aniqlanib, uning reja uchun qo‘yiladigan talablar oldindan batafsil aniqlanib, uning mazmuni o‘ylab chiqilsagina samarador tarbiyaviy tomoni yuqori bo‘ladi.

Respublikamiz istiqlolga erishgandan so‘ng ijtimoiy, iqtisodiy va siyosiy sohalarda, mustaqillik sharofati tufayli juda katta ijobiy o‘zgarishlar vujudga keldi.

Jumladan:

-siyosiy mustaqillik tufayli ichki va tashqi siyosatdan Respublikamiz o‘z qadriyatlari asosida jahonning ko‘pgina mamlakatlari bilan bog‘landi, nufuzli tashkilotlarga teng huquqli a’zo bo‘ldi, diplomatik aloqalar o‘rnatildi;

-iqtisodiy mustaqillik tufayli tabiiy zahiralarga boy giosiyosiy nuqtai nazardan ancha qulay hududda joylashgan yurtimiz xo‘jalikni yuritish huquqi qo‘lga kiritildi va xalqimiz farovonligi yo‘lida ulardan foydalanishga shart-sharoitlar yaratildi;

-ma’naviy mustaqillik tufayli xalqimizning istiqlolga, ozodlikka o‘z davlatiga ega bo‘lishiga, adolatli jamiyat qurishga bo‘lgan azaliy orzu-umidlari ro‘yobga chiqdi. Mustaqillik tufayli biz bugungi kunda barqaror bozor iqtisodiyotiga, ichki va tashqi siyosatga, demokratiyaga asoslangan huquqiy davlat va fuqarolik jamiyati qurishga kirishdik.

O‘quvchilarni tarbiyalashda oilaning bir qancha vazifalari mavjud bo‘lib ular quydagilardir:

-oilada sog‘lom muhitni yaratish, milliy rux va turmush tarzini hisobga olish, farzandlar uchun ota-ona har tomonlama o‘rnak bo‘lishi, farzandlarning ota-onasiga, vatanga muhabbat tuyg‘usini shakllantirish, o‘zaro g‘amxo‘p bulishni ta’minlash;

-oilada huquqiy tarbiyani yaxshilash, oila a’zolarining o‘z huquq va burchlarini anglab etishlarini va ularga rioya qilishlarini ta’minlash;

-farzandlariga chuqur dunyoviy bilim asoslarini berish, ma’rifatli va ma’naviyatli kishilar bo‘lib etishishlarini ta’minlash;

-bozor munosabatlariga mos bo‘lgan kasb-hunar o‘rgatish, iqtisodiy tushunchalarni farzandlar ongiga singdirish;

-farzandlarining ma’naviy barkamol va jismonan sog‘lom bo‘lishlari uchun iqtisodiy va ijtimoiy muhitni yaratish;

-farzandlarini mustaqil fikrlashga o‘rgatish, istiqlol g‘oyalari va milliy mafkuraga sadoqat ruhida tarbiyalash;

-farzandlarining bo‘sh vaqtlarini pedagogik nuqtai nazardan kelib chiqib unumli tashkil qilish, ularga qo‘shimcha ta’lim berish;

-farzandlarida mavjud bo‘lgan iste’dod ko‘rtaklarini rivojlantirish uchun zarur sharoitlarni yaratish;

-o‘z farzandlarining ta’lim muassasasi, mahalla, davlat va jamiyat oldidagi burchlarini to‘la ado etishlari uchun oilada mas’uliyatli bo‘lish;

-ota-onalar o‘zlarining pedagogik va psixologik bilim saviyalarini doimo oshirib borishi;

-farzandlarida tejamkorlik va ishbilarmonlikning ma’naviy axloqiy tomonlarini shakllantirish;

-oilada milliy va umuminsoniy tarbiyaning barcha yo‘nalishlarini uyg‘un holda bosqichma-bosqich amalga oshirishga mas’ullikni ta’minlash;

-sanitariya-gigienik, ekologik ko‘nikmalarni singdirish, diniy aqidaparastlik, ichkilikbozlik, giyohvandlikka qarshi tarbiyani amalga oshirish;

-oila, ta’lim muassasasi va mahalla oldida o‘z farzandlarining barcha hatti-harakatlari uchun javobgarligi;

-sog‘ligida va aqlida nuqsonlari bo‘lgan farzandlariga hayot talablariga mos ravishda bilim va kasb o‘rgatishdan iborat.

Ota-onaning farzand oldidagi burchi, o‘zbekona ta’bir bilan aytganda, farzandga yaxshi nom qo‘yish, yaxshi muallim qo‘liga topshirib savodini chiqarish, ilmli, kasb-hunarli qilish, oilali va uyli-joyli qilishdan iboratdir.

Nazorat savollari:

1. «Mehnat jamoasi» tushunchasiga ta’rif bering.
2. Qanday jamoalar rasmiy deb ataladi?
3. Hukmronlik nima?
4. Rahbarning «ta’sir etishi» va «hukmronligi»ning farqi nimadan iborat?
5. Qonuniy hukmronlik nimaga asoslanadi?
6. Menejerlarni qo‘li ostidagilarga ta’sir etishining qanday shakllari mavjud?
7. Rivojlanishning qanday bosqichida norasmiy jamoa tashqi xatar bilan kurashish uchun tarkibiy jipslashadi?
8. Hukmronlikning qaysi shaklidan foydalanish yuqori xarajatli hisoblanadi?
9. Hukmronlikning qaysi shakli uchun menejerning xatoli qarori g‘oyatda istalgan emas?
10. Xarizma nima?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO`YXATI

1. I.A.Karimov. «O‘zbekiston kelajagi buyuk davlat». T., «O‘zbekiston» 1992 yil
2. I.A.Karimov. «Vatan sajdagoh kabi muqaddasdir». T., «O‘zbekiston» 1995 yil
3. «Odob – ahloqga oid hadis namunalari». T., «Fan» 1970 yil
4. R.A.Mavlonova, B.Normurodova. “Tarbiyaviy ishlar metodikasi”. –T., 2007 yil.
5. J.Yo‘ldoshev, S.Xasanov. «Avestoda ahloqiy – ta’limiy qarashlar». T.,

www.ziyonet.uz
www.ziyouz.uz
www.refarat.arxiv.uz

3.7. TANLOV MODULI

3.7.2-mavzu. Ta’lim muassasasining turli davlat va jamoat tashkilotlari bilan hamkorligini tashkil etish.

(*2 soat amaliy mashg‘ulot)*

REJA

1. **Ta’lim muassasasida hamkorlik va raqobat muhitini shakllantirish, jamoatchilik nazoratini kuchaytirish shakllarini ishlab chiqish.**
2. **“Oila-mahalla-maktab” konsepsiyasining ta’limdagi o‘rni, o‘zaro hamkorlikning ijobiy natijalarini prognoz qilish va hamkorlik masalalari.**
3. **Maktab moddiy-texnika bazasini rivojlantirishda mahalliy hokimiyat bilan ishlash.**
4. **Ta’lim-tarbiya jarayonlarini tashkil etishda xalqaro tashkilotlar va xorijiy davlatlar bilan hamkorlikni yo‘lga qo‘yish.**

O‘quv bloki	**III. BOSHQARUVDA ZAMONAVIY YONDASHUVLAR**				
O‘quv modul	**3.7.“ O‘quvchilar xavfsizligini ta’minlash va ularni turli tahdidlardan himoya qilish” moduli**				
Mavzu	**3.7.2- Mavzu: Ta’lim muassasasining turli davlat va jamoat tashkilotlari bilan hamkorligini tashkil etish**				
Davomiyligi	80 daqiqa				
Mashg‘ulotning maqsadi	Zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim maktablari pedagog xodimlarining kasbiy bilim, ko‘nikma, malakalarini rivojlantirish, ularning kasbiy kompetentligini muntazam oshirish				
Mashg‘ulot bosqichlari	**Faoliyat tavsifi**	**Vaqt, daqiqa**	**Metodlar**	**Zarur jihozlar**	**Natija**
1. Tashkiliy qism	Salomlashish Maqsad va reja bilan tanishtirish Mashg‘ulotning dolzarbligini asoslab berish	5	Suhbat, tushuntirish		O‘qituvchilar mashg‘ulotga tayyor bo‘lishadi.
2. Motivatsiya	Qiziqarli jumboq yoki muammoli savol "Mavzuning dolzarbligi" haqida qisqa muhokama	5	Muammoli vaziyat yaratish, muhokama		O‘qituvchilar mavzuga qiziqadi va ishtirok etishga rag‘batlanadi.
3. Nazariy qism	Zamonaviy dagogik texnologiyalarni	15	Taqdimot, ko‘rgazmali	1-12-slaydlar	O‘qituvchilar yangi

	tushuntirish Interfaol metodlarning qo‘llanilishi Slaydlar bilan tushuntirish		tushuntirish		texnologiyalarni nazariy jihatdan o‘rganadi.
4. Amaliy mashg‘ulot	Interaktiv platformalardan foydalanishni o‘rgatish Guruhlarda ishlash: amaliy topshiriqlar bajarish Misollar va vaziyatlarni muhokama qilish	30	Guruhlarda ishlash, platformalardan foydalanish	Kahoot, Quizizz, 1-2-tarqatmalar	O‘qituvchilar interfaol vositalar yordamida amaliy ko‘nikmalar hosil qiladi.
5. Tahlil va muhokama	Guruhlar ishlari bo‘yicha taqdimotlar Qiyinchiliklarni muhokama qilish Mashg‘ulot jarayoni bo‘yicha fikr-mulohazalar olish	15	Suhbat, muhokama, tahlil		O‘qituvchilar o‘z tajribalarini o‘rtoqlashadi va yangi g‘oyalarni o‘zlashtiradi.
6. Refleksiya	"Men nimani o‘rgandim?" usuli orqali xulosa qilish "Traffic Light" orqali o‘z-o‘zini baholash	5	Refleksiya usullari	Mentimeter, 1- ish varag’i	O‘qituvchilar o‘z faoliyatini baholaydi va o‘rganilgan ma’lumotlarni qayta ko‘rib chiqadi.
7. Yakunlash va baholash	Mashg‘ulot natijalarini umumlashtirish Kelgusi mashg‘ulotlar uchun tavsiyalar berish	5	Suhbat		O‘qituvchilar mashg‘ulotdan qoniqish bilan chiqadi va yangi maqsadlar bilan yo‘naltiriladi.

GLOSSARIY

Kommunikatsion tarmoqlar — ma’lum kommunikatsion jarayon ishtirokchilarini tegishli axborot oqimlari yordamida birlashtirish.

Ma’muriy boshqaruv usullari — aniq maqsadlarga erishish uchun tashkiliy munosabatlarga ta’sir ko‘rsatish usulidir. Bitta gina ishni turli tashkiliy sharoitlar, uni tashkil etishning har xil turlari: qat’iy tartibga solish, hozirjavoblik bilan javob qaytarish, umumiy vazifalarni qo‘yish, faoliyatning yol qo‘yiladigan chegaralarini belgilash va h.k. bilan bajarish mumkin. Jamoaga tashkiliy ta’sir ko‘rsatish ishlari samarali va sifatli bajarilishini ta’minlovchi ma’lum sharoitlari uchun eng haqiqiy turlarini aniqlashda tashkiliy usullar o‘zlarini namoyon qiladilar.

Ma’naviy-ruhiy holat — ijtimoiy guruhning qadriyatli moljallanishi va shaxslararo munosabatlar xarakterini aks ettiruvchi barqaror ruhiy holat. U xodimlar kayfiyati, ularni mehnatdan qanoatlanganligi darajasiga bevosita ta’sir ko‘rsatadi va bu orqali pirovardida xodimlar qo‘nimsizligi, mehnat unumdorligiga ta’sir qiladi. Qulay muhitning eng muhim alomatlari: guruh a’zolarining bir-birlariga ishonchi va yuqori talabchanligi; samimiy va ishga doir tanqid; fikrni erkin ifodalash; qol ostidagilarga bosim yo‘qligi; jamoa a’zolarining vazifalari va ishlar holati haqida yetarlicha xabardorligi; jamoaga tegishli ekanlikdan qanoatlanish; jamoa a’zolarining o‘zaro yordami; jamoaning har bir a’zosi tomonidan guruhdagi ishlarning holati uchun javobgarlikni o‘ziga olishi.

Menejer — doimiy ravishda boshqaruv lavozimini egallab turuvchi va bozor sharoitlarida faoliyat yurituvchi tashkilot faoliyatining ayrim turlari bo‘yicha qaror qabul qilish vakolati berilgan shaxs. Menejerlar tashkilotda har xil o‘rinlarni egallaydilar (direktor, guruh rahbari, ishlarning ma’lum turining tashkilotchisi, boshliq, mudir va h.k.), butunlay bir xilda bolmagan masalalarni hal qiladilar, turli vazifalarni bajaradilar.

Menejerni o‘zini o‘zi nazorat qilishi — menejerni o‘z faoliyati natijalari ustidan nazorat qilishi, shu tufayli mehnat jarayoni yaxshilanadi, qo‘yilgan maqsadga erishildimi yoki yo‘qligi tekshiriladi hamda kerakli tuzatishlar kiritiladi.

Menejment — ishlab chiqarish yoki tijoratni boshqarish; ishlab chiqarish samaradorligini oshirish va foydani ko‘paytirish maqsadida ishlab chiqilgan va qollaniladigan boshqaruv tamoyillari, usullari, vositalari va shakllari majmuasidir.

Menejmentning samaradorligi — ijtimoiy-iqtisodiy kategoriya, boshqaruv faoliyatining natijaviyligi, moddiy, moliyaviy, mehnat va odam resurslaridan foydalanishning muvofiqlik darajasi. Boshqaruv natijalari va ularga erishishga sarflangan resurslarni solishtirish vositasida aniqlanadi.

Menejment samaradorligining vazifaviy roli — uning rivojlanish darajasi va dinamikasi, ushbu jarayonning sifatiy va miqdoriy tomonlarini aks ettirishdir.

Mexanik tashkilot — quyidagilar bilan ta’riflanadi: egiluvchan bolmagan tuzilma, standartlashtirilgan barqaror vazifalar, o‘zgarishlarga qarshilik, nazoratning iyerarxik tizimi, kommunikatsiyalarning buyruqli turi.

Mehnat jamoasi — xodimlarni birgalikda mehnat faoliyatini amalga oshiruvchi birlashma.

Motivatsiya — menejmentning, inson xulqining motivatsiyadan uni faoliyatini boshqarish amaliyotida foydalanishni ko‘zda tutuvchi vazifasi. Har bir kishining xulqi motivatsiya, ya’ni kishining ma’lum harakatlarini amalga oshirishga undovchi ichki kuchlar bilan belgilanadi. Motivatsiya uning ichki holati omillari yoki atrof-muhit, tashqi holat, vaziyat, sharoitlar ta’siriga javobi ko‘rinishida namoyon boladi. Har bir kishi motivatsiyaning shaxsiy tuzilishiga ega, bu uning rivojlanishi, o‘z qobiliyatlari, qandaydir natijalarga erishishini namoyon qilish va o‘zicha baholashi jarayonida shakllanadi. Motivatsiya kishining ehtiyojlari, ularni qanoatlantirilish darajasi va imkoniyatlarini his qilish bilan belgilanadi.

Muvofiqlashtirish — boshqaruv vazifalaridan biri bo‘lib, uni amalga oshirish firmaning ichki holatini tashqi muhit sharoitlari bilan muvofiqlashtirish, tizimning barcha bo‘g‘inlari ishdagi muvofiqlikni ular o‘rtasida oqilona aloqalar (kommunikatsiyalar), tizimchalar oltasidagi o‘zaro hamkorliklarni olnatish yo‘li bilan ta’minlash, boshqaruvning barcha vazifalari yagonaligi va muvofiqligini ta’minlashdan iborat bo‘ladi.

Nazorat — menejmentning dasturlar, rejalar vazifalar, boshqaruv qarorlari bajarilishini ta’minlash bo‘yicha vazifasi. U o‘z ichiga boshqaruv obyektidagi jarayonlarning borishi orqasidan kuzatish, nazorat qilinayotgan parametrni berilgan dastur bilan solishtirish, dasturdan chetga chiqishlar, ularning sabablari va xarakterini aniqlashni oladi. Boshqarilayotgan obyektda sodir bolayotgan jarayonlar nazoratning obyekti boladi.

Maktab hamkorlik faoliyati amalda “Oila – mahalla – ta’lim muassasasi” hamkorligi konsepsiyasi asosida amalga oshirilar ekan, unga qo‘shimcha ravishda “Kuzatuv kengashlari” faoliyati, jamoatchilik nazarati tizimining yo‘lga qo‘yilganligi bilan amalga oshirilmoqda. Mazkur tizimini yanada takomillashtirish, jamoatchilik bilan hamkorlikda ikki tamonlama manfaatdorlikni yuzaga chiqarish muhim masaladir.

Jamoatchilik bilan aloqalarning muhim shartlaridan biri – ikki tomonlama fikr eshitish. Fikr bir tarafdangina aytilsa, u mohiyatan – biryoqlama, qolaversa, targ‘ibot bo‘lib qoladi. Ota-ona va ta’lim muassasasi hamkorligidagi ishlar metodik jihatdan tO‘g‘ri tashkil etilsa, ijobiy natija beradi.

Ta’lim sifatini oshirish uchun maktab direktorlari ota-onalar va jamiyat a’zolari bilan bir necha asosiy yo‘nalishlarda hamkorlik qilishi kerak:

Ota-onalarni ta’lim jarayoniga jalb qilish: Direktor ota-onalarni o‘quv jarayonida faol ishtirok etishga taklif qilishi mumkin, shu jumladan sinfdan tashqari tadbirlar, ko‘ngillilar, ma’ruzalar va seminarlar tashkil etish, ta’lim rejalari va maktab maqsadlarini muhokama qilish.

Ota-onalar tashabbuslarini ilgari surishga sharoit yaratib berish: direktor ota-onalarning ta’lim jarayonini takomillashtirishga qaratilgan g‘oyalari va tashabbuslarini qo‘llab-quvvatlashi va amalga oshirishi mumkin. Bunga ota-onalar uyushmalarini yaratish, ota-onalarning qiziqishlari asosida yig‘ilishlar va tadbirlar tashkil etish kiradi.

Ota-onalarning xabardorligini oshirish: Direktor ota-onalarga muntazam muloqotlar, uchrashuvlar va ommaviy taqdimotlar orqali ta’lim dasturlari, o‘quv yutuqlari, maktabni rivojlantirish rejalari va ta’limning boshqa muhim jihatlari haqida dolzarb ma’lumotlarni taqdim etishi mumkin.

Hamkorligi: Direktor qo‘shma ta’lim dasturlari, tadbirlari va loyihalarini tashkil etish uchun mahalliy jamoat tashkilotlari, korxonalar va boshqa muassasalar bilan hamkorlik aloqalarini o‘rnatishi mumkin.

Jamiyatni qo‘llab-quvvatlashni rag‘batlantirish: direktor maktabning ijobiy imidjini targ‘ib qilish, qo‘shimcha resurslarni jalb qilish va maktabning ta’lim tashabbuslarini qo‘llab-quvvatlash uchun jamiyat a’zolari bilan faol hamkorlik qilishi mumkin.

Ochiqlik va oshkoralikni ta’minlash: direktor ma’lumotlarga kirishni ta’minlash, fikr-mulohazalarni qabul qilish va manfaatdor tomonlarning fikr va takliflarini inobatga olgan holda ota-onalar va jamoatchilik vakillari bilan ochiq va oshkora munosabatlarni saqlab turishi kerak.

Hamkorlikning ushbu yo‘nalishlarining barchasi qulay ta’lim muhitini yaratish, ta’lim sifatini oshirish hamda maktab va uning jamoasining umumiy maqsadlariga erishishga xizmat qiladi.

Maktab direktori ota-onalar o‘rtasida fikr-mulohazalarni olish va ularning ehtiyojlari, umidlari va afzalliklarini tushunish uchun turli so‘rovlar o‘tkazishi mumkin. Foydali bo‘lishi mumkin bo‘lgan so‘rovlarning ba’zi misollari:

Ta’lim sifati bo‘yicha so‘rov: Ushbu so‘rovnomadagi savollar ota-onalarning ta’lim dasturlari, o‘qitish usullari, darsliklar sifati, resurslarning mavjudligi va bolalarining umumiy o‘quv faoliyati va rivojlanishini baholashdan qoniqishini qamrab olishi mumkin.

Ota-onalarning ehtiyojlari va qiziqishlarini o‘rganish: Ushbu so‘rovdan foydalanib, direktor ota-onalar o‘z farzandlari uchun maktabda qanday sinfdan tashqari dasturlar yoki tadbirlarni ko‘rishni xohlashlarini, shuningdek, ota-onalar va o‘qituvchilar konferentsiyalarida qanday mavzularni muhokama qilishni xohlashlarini bilib olishlari mumkin.

Aloqa va axborot so‘rovi: Ushbu so‘rov ota-onalar bilan muloqot qilishning afzal ko‘rgan kanallari (masalan, elektron pochta, ota-onalar va o‘qituvchilar konferentsiyalari, maktab veb-sayti) haqida so‘rashi va mavjud aloqa va aloqa usullarining samaradorligini baholashi mumkin.

Maktabdagi psixologik muhit va xavfsizligi so‘rovi: Bu so‘rov ota-onalarning maktab xavfsizligi haqidagi tasavvurlari, o‘quvchilar va xodimlar o‘rtasidagi munosabatlar, plagiat, zo‘ravonlik yoki kamsitish masalalariga oid savollarni o‘z ichiga olishi mumkin.

Maktab ma’muriyati va xodimlarining fikr-mulohazalari bo‘yicha so‘rov: Ushbu so‘rovnomadagi savollar maktab rahbariyatining faoliyati, o‘qituvchilar va ma’muriy xodimlarning kasbiy mahorati darajasi, fikr-mulohazalar sifati va ma’muriyat tomonidan qo‘llab-quvvatlanishi bilan bog‘liq bo‘lishi mumkin.

Ushbu so‘rovlar maktab direktorlariga maktab faoliyatini yaxshilash, ota-onalarning ehtiyojlarini qondirish va ta’lim muvaffaqiyatini ta’minlash uchun ishlatilishi mumkin bo‘lgan muhim ma’lumotlarni olishga yordam beradi.

Maktab direktorlari o‘quvchilarning muvaffaqiyati va farovonligini ta’minlash uchun turli sohalarda ota-onalar bilan hamkorlik qilishlari kerak. Maktab direktori ota-onalar bilan hamkorlik qilishi kerak bo‘lgan beshta asosiy yo‘nalish:

Akademik yordam:

O‘quv rejasi, akademik standartlar va umidlar haqida ma’lumot berish.

Ota-onalar uchun bolalarning uyda o‘qishini qo‘llab-quvvatlash uchun resurslar va strategiyalarni taklif qilish.

Ta’lim, o‘qish qobiliyatlari va akademik muvaffaqiyatlar bilan bog‘liq mavzularda seminarlar, seminarlar yoki ma’lumot sessiyalarini tashkil qilish.

Ota-onalarning uy vazifalarini nazorat qilish, bolalari bilan o‘qish va ta’lim faoliyati bilan shug‘ullanishlarini rag‘batlantirish.

Muloqot va hamkorlik:

Axborotnomalar, elektron pochta xabarlari, veb-saytlar va ijtimoiy media platformalari orqali maktab va ota-onalar o‘rtasida aniq aloqa kanallarini o‘rnatish.

O‘quvchilarning yutuqlarini muhokama qilish, tashvishlarni hal qilish va ilmiy maqsadlarni belgilash uchun muntazam ravishda ota-onalar va o‘qituvchilar konferentsiyalarini o‘tkazish.

So‘rovlar, fokus-Sinflar yoki maslahat qo‘mitalari orqali maktab siyosati, dasturlari va tashabbuslari bo‘yicha ota-onalarning fikri va fikr-mulohazalarini izlash.

Tadbirlar, mablag‘ yig‘ish va jamoatchilik bilan bog‘liq tadbirlarni rejalashtirish uchun ota-onalar assotsiatsiyasi (PTA) yoki ota-onalar kengashlari bilan hamkorlik qilish.

Ijtimoiy va hissiy rivojlanish:

Ota-onalarga bolalarning ijtimoiy va hissiy rivojlanishiga yordam berish uchun resurslar va yordam berish.

Bezorilikning oldini olish, nizolarni hal qilish va ruhiy salomatlikdan xabardorlik kabi mavzularda seminarlar yoki seminarlar tashkil etish.

Qo‘shimcha yordam yoki maslahat xizmatlariga muhtoj oilalar uchun jamoat resurslariga yo‘l-yo‘riq va tavsiyalar berish.

O‘quvchilar, xodimlar va ota-onalar o‘rtasida hurmat, inklyuzivlik va hamdardlikni rivojlantiruvchi ijobiy maktab muhitini yaratish.

Maktab siyosati va tartiblari:

Ota-onalarga maktab siyosati, tartib-qoidalari va davomat, intizom, xavfsizlik va transport bilan bog‘liq umidlar haqida ma’lumot berilishini ta’minlash.

Maktab siyosati va tartiblarini ishlab chiqish va ko‘rib chiqishda ota-onalarning fikri va ishtirokini so‘rash.

Ota-onalarning muammolari yoki shikoyatlarini o‘z vaqtida va oshkora hal qilish va yechim topish uchun hamkorlikda ishlash.

Ota-onalar maslahat kengashlari yoki qo‘mitalari orqali maktabni boshqarish yoki qaror qabul qilish jarayonlarida ishtirok etish imkoniyatini ta’minlash.

Jamoatchilik ishtiroki va hamkorlik:

Ota-onalarga ko‘ngillilar, xizmat ko‘rsatish loyihalari yoki targ‘ibot tashabbuslari orqali kengroq jamoatchilik bilan aloqa o‘rnatish imkoniyatlarini ta’minlash.

O‘quvchilar va oilalar uchun resurslar, murabbiylik dasturlari yoki martaba rivojlanishi imkoniyatlarini taqdim etish uchun mahalliy korxonalar, tashkilotlar va jamoat rahbarlari bilan hamkorlik qilish.

Maktab jamoasida xilma-xillik va inklyuzivlikni targ‘ib qilish uchun oilaviy tadbirlar, madaniy bayramlar yoki ko‘p madaniyatli tadbirlarni tashkil etish.

Ota-onalar uchun salomatlik va salomatlik, moliyaviy savodxonlik yoki ota-onalik ko‘nikmalari kabi mavzularda seminarlar, seminarlar yoki yordam xizmatlarini taklif qilish uchun jamoat tashkilotlari yoki notijorat tashkilotlar bilan hamkorlik qilish.

Ushbu muhim sohalarda ota-onalar bilan faol ishtirok etish orqali maktab direktorlari uy va maktab hamkorligini mustahkamlashi, o‘quvchilarning muvaffaqiyati va farovonligini oshirishi hamda qo‘llab-quvvatlovchi va inklyuziv maktab hamjamiyatini yaratishi mumkin.

Ota-onalar va jamiyat a’zolari bilan hamkorlik maktab ta’limida sifat va samaradorlikka erishishning kalitidir. Mana bir nechta amaliy strategiyalar:

Ochiq muloqot: ota-onalar va jamoatchilik bilan ochiq va shaffof muloqotni yarating. Ularni o‘quv jarayonlari, o‘quv dasturidagi o‘zgarishlar va O‘quvchilar yutuqlari haqida muntazam ravishda xabardor qilib turing.

Ota-onalar va o‘qituvchilar konferentsiyalari va yig‘ilishlari: ota-onalar o‘rtasida savollar berishlari, o‘z fikr va takliflari bilan o‘rtoqlashishlari, ta’lim sifatini oshirish strategiyalarini ishlab chiqishda ishtirok etishlari mumkin bo‘lgan ota-onalar va o‘qituvchilar konferentsiyalari va uchrashuvlarini tashkil etish.

Ota-onalarni ta’limga jalb qilish: Ota-onalarni o‘z farzandlarining ta’limida faol ishtirok etishga undash, masalan, uy vazifalari, darslar yoki darsdan tashqari tadbirlarda qatnashish.

Hamkorlik o‘rnatish: Ota-onalar va jamiyat bilan hamkorlikni yo‘lga qo‘ying, ular o‘zlarini barcha o‘quvchilarga sifatli ta’lim berish bo‘yicha umumiy maqsadga erishish uchun o‘qituvchilar va ma’murlar bilan ishlashga chaqiradilar.

Fikr-mulohaza va baholash: Ota-onalar va jamoatchilik vakillaridan ta’lim sifati va taklif etilayotgan yaxshilanishlar bo‘yicha muntazam ravishda fikr-mulohazalarni to‘plash. Qaror qabul qilishda ularning fikrlarini inobatga oling.

Jamiyat resurslaridan foydalaning: Ta’lim dasturlari va resurslarini qo‘llab-quvvatlash uchun jamoatchilik a’zolarini, shu jumladan mahalliy korxonalar, notijorat tashkilotlari va professional jamiyatlarni jalb qiling.

Ota-onalarning kasbiy rivojlanishi: ota-onalarga o‘qitish usullarini yaxshiroq tushunish va farzandlarining ilmiy yutuqlarini qo‘llab-quvvatlash uchun ta’lim faoliyati va resurslarini taqdim eting.

Ommaviy tadbirlar va reklama aktsiyalari: O‘quv natijalarini ta’kidlash va maktab, ota-onalar va jamoatchilik o‘rtasidagi o‘zaro hamkorlikni qo‘llab-quvvatlash uchun ommaviy tadbirlar, loyiha ko‘rgazmalari va boshqa tadbirlarni tashkil qiling.

Madaniy sezgirlik: Madaniy farqlarni, ota-onalar va jamiyatning ehtiyojlarini hisobga oling, bu jamiyatning barcha a’zolari o‘zlarini xush kelibsiz va qadrlanadilar.

Maqsadlarni belgilash va taraqqiyotni o‘lchash: Ta’lim sifatini o‘lchash uchun aniq maqsad va ko‘rsatkichlarni ishlab chiqish hamda ushbu maqsadlarni belgilash va o‘lchash jarayonida ota-onalar va jamiyat a’zolarini jalb qilish.

Ota-onalar va jamoatchilik bilan hamkorlik maktab ta’limining samaradorligi va sifatini ta’minlash uchun doimiy harakat va yangilangan strategiyalarni talab qiladi.

Maktab homiyliklarini jalb qilish o‘quv jarayonini qo‘shimcha resurslar bilan ta’minlash va qo‘llab-quvvatlashning samarali usuli bo‘lishi mumkin. Maktab direktori homiylikni jalb qilish uchun ota-onalar, jamoat a’zolari va tashkilotlar bilan hamkorlik qilish uchun bir necha qadamlar qo‘yishi mumkin:

Hamkorlik o‘rnatish: Mahalliy korxonalar, notijorat tashkilotlar va jamoat Sinflari bilan aloqalarni o‘rnating. Ularga maktabni qo‘llab-quvvatlashda hamkorlik va sheriklikni taklif qiling.

Loyiha va dasturlarni ishlab chiqish: moliyalashtirish talab qilinadigan aniq loyihalar yoki dasturlarni ishlab chiqish. Bu, masalan, ta’lim imkoniyatlarini

kengaytirish, maktab jihozlarini ta’mirlash va yangilash, tadbirlarni tashkil etish va hokazo dasturlar bo‘lishi mumkin.

Rejalar va g‘oyalar taqdimoti: Maktabni rivojlantirish bo‘yicha reja va g‘oyalaringizni taqdim etish uchun ota-onalar, jamoat a’zolari va tashkilotlar bilan uchrashing va sizga qanday resurslar kerakligini tushuntiring.

Fikr-mulohaza va oshkoralik: Homiylik mablag‘lari qanday ishlatilishi haqida ochiq va shaffof bo‘ling. Bajarilgan ishlar va erishilgan natijalar haqida hisobot va fikr-mulohazalarni taqdim eting.

Reklama va e’tirof: homiylarga ularning yordami evaziga reklama va e’tirof olish imkoniyatini taklif eting. Bunga maktab veb-saytida, reklama materiallarida, tadbirlarda va hokazolarda ularning nomini eslatish kiradi.

Ijtimoiy media va onlayn platformalardan foydalanish: Loyihalaringiz haqida so‘zni tarqatish va potentsial donorlarning e’tiborini jalb qilish uchun ijtimoiy media va onlayn platformalardan foydalaning.

Mahalliy tadbirlar va tadbirlarda ishtirok eting: Tarmoqingizni kengaytirish va maktabingiz va uning ehtiyojlari haqida xabardorlikni oshirish uchun mahalliy tadbirlar va tadbirlarda ishtirok eting.

Minnatdorchilik va e’tirof: qo‘llab-quvvatlaganliklari uchun homiylaringizga minnatdorchilik bildiring va minnatdorchilik bildiring. Bu minnatdorchilik eslatmalarini yozish, minnatdorchilik tadbirlarini tashkil etish va hokazolarni o‘z ichiga olishi mumkin.

Homiylarni jalb qilish puxta tayyorgarlik, muloqot va hamkorlikni talab qiladi. Ota-onalar, jamiyat a’zolari va tashkilotlar bilan hamkorlik bu yo‘nalishdagi sa’y-harakatlarni sezilarli darajada oshirishi mumkin.

Maktabda ma’naviy-ma’rifiy sohani rivojlantirish bo‘yicha ota-onalar, jamoatchilik va tashkilotlar bilan hamkorlik quyidagi usullar orqali amalga oshirilishi mumkin:

Ota-onalar yig‘ilishlari va seminarlarini tashkil etish: Ota-onalar bilan bolalarning ma’naviy rivojlanishi bilan bog‘liq mavzularni muhokama qilish uchun uchrashuvlar o‘tkazish, ular bilan bu borada foydali bo‘lishi mumkin bo‘lgan usullar va amaliyotlar haqida ma’lumot almashish.

Mehmon ma’ruzachilar va ekspertlarni taklif qilish: ma’naviyat yetakchilari, psixologlar, o‘qituvchilar va boshqa mutaxassislarni ma’naviy rivojlanish va ma’rifat masalalari bo‘yicha ma’ruzalar, seminarlar va mahorat darslarini o‘qish uchun taklif qiling.

Ma’naviyat bayramlari va tadbirlarini tashkil etish: Turli diniy-ma’naviy bayramlar hamda madaniy va milliy an’analarga bag‘ishlangan tadbirlar o‘tkazish. Bu Xotira kuni, kuni va boshqalarni nishonlash bo‘lishi mumkin.

Ma’naviy klublar va Sinflarni yaratish: O‘quvchilar va ularning ota-onalarini turli diniy va ma’naviy an’analarni o‘rganish, kitobxonlik uchrashuvlarini tashkil etish, “Kitobxon oila” kabi tadbirlarni maktabda o‘tkazish.

Ijodiy usullardan foydalanish: o‘quvchilarni ma’naviy rivojlanish bilan bog‘liq ijodiy loyihalarga jalb qiling, masalan, ularning ma’naviy qadriyatlari va e’tiqodlarini tushunishlarini aks ettiruvchi rasmlar, yozish, musiqa, drama va boshqalarni yaratish.

Xayriya tadbirlari va ko‘ngillilar loyihalarini tashkil etish: muhtojlarga yordam berishga qaratilgan xayriya tadbirlari va ko‘ngillilar loyihalarini o‘tkazish, bu O‘quvchilarda hamdardlik, hamdardlik va ma’naviy qadriyatlarni rivojlantirishga yordam beradi.

Mahalliy diniy va ma’naviy jamoalar bilan hamkorlik qilish: mahalliy diniy va ma’naviy jamoalar bilan hamkorlikda jamoat tadbirlari, manbalar va O‘quvchilar va ularning oilalari uchun ma’naviy rivojlanishni qo‘llab-quvvatlash.

Ota-onalar va o‘qituvchilarning malakasini oshirish: Ota-onalar va o‘qituvchilar uchun ma’naviy tarbiya va o‘quvchilarni rivojlantirish masalalari bo‘yicha seminarlar va kurslar tashkil etish.

Bu hamkorlik usullari maktabda o‘quvchilarning ma’naviy o‘sishi va rivojlanishi uchun ijobiy muhit yaratishga yordam beradi.

Ota-onalar, jamiyat a’zolari va tashkilotlar bilan o‘quvchilarni kasbga yo‘naltirish bo‘yicha hamkorlik o‘quvchilarga o‘z kelajagi haqida ongli qarorlar qabul qilishda yordam berishning kalitidir. Bu erda bir nechta hamkorlik usullari mavjud:

Axborot tadbirlarini tashkil etish: Ota-onalar uchun turli kasbiy yo‘nalishlar, martaba talablari va mehnat bozori haqida ma’lumot berish uchun seminarlar, ma’ruzalar va uchrashuvlar o‘tkazish.

Mehmon ma’ruzachilarni va sanoat vakillarini taklif qilish: ma’ruzalar, mahorat darslari o‘qish va martaba imkoniyatlarini muhokama qilish uchun turli kasb va soha vakillarini maktab tadbirlariga taklif qiling.

Kasb yarmarkalari va kasb kunlarini o‘tkazish: O‘quvchilar turli kasb vakillari bilan uchrashishlari, turli mutaxassisliklar talablari va istiqbollari bilan tanishishlari mumkin bo‘lgan tadbirlarni tashkil etish.

Amaliyot va amaliyotlarni qo‘llab-quvvatlash: O‘quvchilarga tanlagan sohalarida amaliy tajriba orttirish uchun amaliyot va amaliyot imkoniyatlarini taqdim etish uchun mahalliy korxonalar va tashkilotlar bilan hamkorlik qiling.

Kasbga yo‘naltirish dasturlarini ishlab chiqish: O‘quvchilarga o‘z qiziqishlari va qobiliyatlarini aniqlashga yordam beradigan martaba dasturlarini ishlab chiqish va amalga oshirish uchun kasbga yo‘naltiruvchi tashkilotlar va mutaxassislar bilan hamkorlik qiling.

Individual maslahat va yordam: o‘quvchilar va ularning ota-onalariga kasb tanlash, kasbiy rivojlanish va maktabga qabul qilish bo‘yicha individual maslahat va yordam ko‘rsatish.

Resurslar va materiallarni yarating: O‘quvchilar va ularning oilalari uchun ochiq bo‘lgan ma’lumot broshyuralari, onlayn resurslar va kasbiy yo‘nalish materiallarini ishlab chiqing.

Baholash va fikr-mulohazalar: O‘quvchilar, ota-onalar va jamoatchilik vakillaridan kasbga yo‘naltirish dasturlari va tadbirlarining samaradorligi to‘g‘risida fikr-mulohazalarni to‘plash va undan doimiy takomillashtirish uchun foydalanish.

Ota-onalar, jamoatchilik va kasbiy maslahat tashkilotlari bilan hamkorlik qilish O‘quvchilarga o‘zlarining martaba maqsadlari va ularga erishish strategiyalarini muvaffaqiyatli aniqlashlari mumkin bo‘lgan qo‘llab-quvvatlovchi va xabardor muhitni yaratishga yordam beradi.

Inklyuziv ta’limni tashkil etish ota-onalar, jamoatchilik vakillari va turli tashkilotlar bilan yaqin hamkorlikni talab qiladi. Maktab direktori inklyuziv ta’limni muvaffaqiyatli amalga oshirish uchun oilalar va jamiyat bilan munosabatlarni o‘rnatish uchun bir necha qadamlar qo‘yishi mumkin:

Ta’lim va xabardorlik: ota-onalar uchun inklyuziv ta’lim tushunchasi, uning afzalliklari va amalga oshirish usullarini tushuntiruvchi seminarlar va uchrashuvlar o‘tkazish.

Ota-onalarni qarorlar qabul qilish jarayoniga jalb qilish: ota-onalarga maktabda inklyuziv ta’lim bo‘yicha qarorlar qabul qilishda, shu jumladan siyosat, dasturlar va resurslarni ishlab chiqishda ishtirok etish imkoniyatini ta’minlash.

Qo‘llab-quvvatlovchi muhit yaratish: ularning kelib chiqishi va ehtiyojlaridan qat’i nazar, barcha O‘quvchilar uchun do‘stona va qo‘llab-quvvatlovchi muhitni ta’minlang. Bunga o‘quv joylarini moslashtirish, xodimlarni tayyorlash, ijtimoiy inklyuziyani qo‘llab-quvvatlash va boshqalar kiradi.

Ota-onalar tashkilotlari va jamoat Sinflari bilan hamkorlik qilish: inklyuziv dasturlar va tashabbuslarni ishlab chiqish va qo‘llab-quvvatlash uchun ota-onalar uyushmalari, alohida ehtiyojli bolalarni himoya qiluvchi tashkilotlar va boshqa jamoat Sinflari bilan hamkorlik qiling.

Axborot va resurslardan foydalanish imkoniyatini ta’minlash: ota-onalarga o‘z farzandlarining o‘qishi va rivojlanishini qo‘llab-quvvatlash uchun zarur bo‘lgan ma’lumotlar va resurslardan, jumladan, ekspert maslahatlari, o‘quv materiallari va boshqalardan foydalanish imkoniyatini ta’minlash.

Kasbiy ta’lim va xodimlarni qo‘llab-quvvatlash: Maktab xodimlarining turli xil O‘quvchilar, shu jumladan alohida ta’limga muhtoj bo‘lganlar bilan ishlash uchun zarur bilim, ko‘nikma va resurslarga ega bo‘lishini ta’minlash.

Muntazam muloqot va fikr-mulohazalar: ota-onalar bilan ochiq va muntazam muloqotda bo‘lish, ularning farzandlarining yutuqlari va yutuqlari haqida ma’lumot berish va ularning maktab faoliyati haqidagi fikr-mulohazalarini qabul qilish.

Hamkorlikdagi tadbirlar va loyihalarni tashkil eting: Inklyuzivlikni targ‘ib qiluvchi va alohida ehtiyojli O‘quvchilar, ularning ota-onalari va jamiyatni jalb qiladigan hamkorlikdagi tadbirlar va loyihalarni o‘tkazing.

Ota-onalar, jamoatchilik vakillari va tashkilotlar bilan hamkorlik maktablarda inklyuziv ta’limni muvaffaqiyatli amalga oshirishning asosiy tarkibiy qismi hisoblanadi. Ochiq va qo‘llab-quvvatlovchi munosabatlarni o‘rnatish barcha O‘quvchilarning rivojlanishi uchun ijobiy muhit yaratishga yordam beradi.

Maktabda inklyuziv ta’limni muvaffaqiyatli tashkil etish uchun direktor turli tashkilot va muassasalar bilan hamkorlik qilishi mumkin. Bu erda bir nechta turdagi tashkilotlar bilan ishlash foyda keltirishi mumkin:

Inklyuziv ta’lim markazlari: Bular inklyuziv ta’limni amalga oshirish bo‘yicha ishlaydigan maktablarga o‘quv materiallari, maslahat va uslubiy yordam beradigan ixtisoslashtirilgan o‘quv va o‘quv markazlari.

Ta’lim birlashmalari va tashkilotlari: Mahalliy va milliy ta’lim birlashmalari maktab direktorlariga inklyuziv ta’lim sohasida resurslar, o‘qitish va ekspert yordamidan foydalanish imkoniyatini berishi mumkin.

Maxsus ta’lim ehtiyojlarini qo‘llab-quvvatlash markazlari: Bu markazlar alohida ta’limga muhtoj bolalar va ularning oilalari hamda bunday bolalarga xizmat ko‘rsatadigan maktablar uchun xizmatlar, yordam va resurslarni taqdim etadi.

Nodavlat notijorat tashkilotlari va xayriya fondlari: Fondlar, ota-onalar uyushmalari, jamoat tashkilotlari va nodavlat notijorat tashkilotlari inklyuziv ta’limni amalga oshirishda moliyaviy yordam, resurslar va ekspertiza bilan ta’minlashi mumkin.

Sog‘liqni saqlash va reabilitatsiya markazlari: Sog‘liqni saqlash va reabilitatsiya markazlari bilan hamkorlik qilish alohida ehtiyojli bolalarni inklyuziv muhitda muvaffaqiyatga erishishlari uchun zarur bo‘lgan sog‘liqni saqlash, terapiya va yordam bilan ta’minlashga yordam beradi.

Ota-onalar uyushmalari va hamjamiyatlari: Ota-onalar uyushmalari va jamoalar bilan o‘zaro hamkorlik maktab direktoriga inklyuziv ta’limni amalga oshirish jarayonida ota-onalardan fikr-mulohaza, yordam va ishtirok etish imkonini beradi.

Biznes hamkorlar va mahalliy biznes: Mahalliy korxonalar va biznes hamjamiyatlari bilan hamkorlik stajirovka imkoniyatlarini yaratishga, professional yordam va inklyuziv dasturlar va tashabbuslar uchun moliyaviy yordamga olib kelishi mumkin.

Turli tashkilotlar bilan hamkorlik qilish maktab direktoriga maktabda inklyuziv ta’limni muvaffaqiyatli amalga oshirish uchun zarur resurslar, ekspert yordami va hamkorlikni olishda yordam beradi.

Nazorat savollari:

1. Boshqaruv amaliyotining vujudga kelishi nima bilan bog‘liq bo‘lgan?
2. Qachon menejment bilimlarning mustaqil sohasiga aylangan?
3. Kimning ta’limi menejment zamonaviy konsepsiyasining nazariy manbasi bo‘lgan?
4. Qaysi mamlakat menejmentning vatani?
5. Qaysi ilmiy maktab vakillari tadqiqotning asosiy obyekti sifatida inson resurslaridan samarali foydalanishga ega bo‘lganlar?
6. Qaysi ilmiy maktab vakillari boshqaruvning yakka hukmronlik tamoyilini birinchi marta ta’riflaganlar?
7. Ilmiy boshqaruv maktabini boshlanishida kim turibdi?
8. Olimlardan qaysi biri boshqaruvda klassik yoki ma’muriy maktabning rivojlanishiga ulkan hissa qo‘shgan?
9. Qaysi ilmiy maktab vakillari rahbarlarni qo‘l ostidagilar haqida qayg‘urishlari uchun jonbozlik ko‘rsatganlar?
10. Qaysi maktab olimlarining tadqiqotlari aniq fanlar m a’lumotlaridan foydalanishga asoslangan?
11. Zamonaviy 0’zbekiston menejmentining asosiy xususiyatlari qanday?
12. Ilmiy boshqaruv maktabining boshqaruv nazariyasi va amaliyoti rivojlanishidagi roli qanday?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO‘YXATI

Huquqiy-me’yoriy hujjatlar

1. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 28-yanvardagi “20222026-yillarga mo‘ljallangan yangi O‘zbekistonning taraqqiyot strategiyasi to‘g‘risida” PF-60-son Farmoni, - T.: 2022.

2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 29-apreldagi “O‘zbekiston Respublikasi Xalq ta’limi tizimini 2030-yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to‘g‘risida” PF-5712-son Farmoni, - T.: 2019.

3. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 11-maydagi “20222026-yillarda maktab ta’limini rivojlantirish bo‘yicha milliy dasturni tasdiqlash to‘g‘risida” PF-134-son Farmoni, - T.: 2022.

4. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 26-maydagi “Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligi hamda uning tizimidagi tashkilotlar faoliyatini samarali tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF-79 son Farmoni, - T.: 2023.

5. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 21-iyundagi “Maktabgacha va maktab ta’limi tashkilotlari xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-231-son qarori, - T.: 2024.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti asarlari

6. Mirziyoyev Sh.M., Tanqidiy tahlil, qat’iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo‘lishi kerak. Mamlakatimizni 2016-yilda ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning asosiy yakunlari va

2017-yilga mo‘ljallangan iqtisodiy dasturning eng muhim ustuvor yo‘nalishlariga bag‘ishlangan Vazirlar Mahkamasining kengaytirilgan majlisidagi ma’ruza, 2017yil 14-yanvar // Sh.M. Mirziyoyev. – Toshkent: O‘zbekiston, 2017. – 104 b.

7. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Sh.Mirziyoyevning 2025-yil 26-dekabrdagi Oliy Majlisga Murojaatnomasi. (2025-yil 26-dekabr).

Asosiy adabiyotlar

8. Baybayeva M.X. Ta’lim muassasasi rahbarining boshqaruv faoliyatida sog‘lom va ijobiy muhitni yaratish yaratish mexanizmlarini takomillashtirish. DSc. diss. T.: 2022.

9. Karimova E., Usmonova A., Djumaniyazova M.. Jamoatchilik va otaonalar bilan hamkorlik. Toshkent. “G‘afur G‘ulom nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi”, 2025. – 112 b.

10. Trilling B., Fadel Ch. “21st Century Skills: Learning for Life in Our Times”. ISBN: 978-0-470-55391-6 September 2009 Jossey-Bass 256 Pages.

11. G‘oziyev. E.G‘. Umumiy psixologiya. “O‘zbekiston FMJ”. Toshkent, 2010.

12. Rajabov Sh., Yusupova D., Rejapova D., Xurramov I. Ish yuritish va hisobdorlik. Toshkent. “G‘afur G‘ulom nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi”, 2025. – 216 b.

13. Saidqulov S. Jamoada sog‘lom muhitni tashkil etish va ahil jamoani shakllantirish usullari. JOURNAL OFIQRO – ЖУРНАЛ ИҚРО– IQRO JURNALI ISSN:2181-4341, IMPACT FACTOR (RESEARCHBIB) – 7, 245, SJIF–5, 431 SPECIAL ISSUE, AUGUST, 2024 YEAR

14. Shirinov M.K. “Ta’lim muassasalarini boshqarishda rahbarlik faoliyati (umumiy o‘rta ta’lim maktablari misolida)”. Zamonaviy ta’lim/ Sovremennoye obrazovaniye 2015, №1. 13-17 b.

15. Shlyayxer A. Jahon miqyosidagi ta’lim. XXI asr maktab tizimini qanday barpo etmoq kerak? / so‘z boshi Sh.Shermatov, H.Umarova; Umumiy tahrir D.Norboyeva; tarjimonlar: R.Axmatova, D.Norboyeva. – Toshkent: “Zamin Nashr” nashriyoti, 2022 – 344 bet.

Elektron ta’lim resurslari

1. https://onlinedu.uz/
2. https://avloniy.uz/uz
3. https://www.oecd.org/
4. http://www.gov.uz
5. https://www.uzedu.uz/
6. http://ziyonet.uz/ru
7. http://sammoi.uz/uz
8. https://oxbridgeschool.uz/maktab-oquvchilari-uchun-timemanagement/?lang=uz
9. https://cyberleninka.ru/article/n/globallashuv-davrida-talim-tarbiya-moiyati-va-pedagog-ituvchilar-masuliyati/viewer 10. https://lex.uz/ru/docs/6787995