

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI XALQ TA’LIMI VAZIRLIGI  
SAMARQAND VILOYATI XALQ TA’LIMI XODIMLARINI QAYTA  
TAYYORLASH VA ULARNING MALAKASINI OSHIRISH HUDUDIY  
MARKAZI**

**“PEDAGOGIKA, PSIXOLOGIYA VA TA’LIM TEXNOLOGIYALARI”  
KAFEDRASI**

Umumiy o‘rta ta’lim maktablari rahbar xodimlari  
malakasini oshirish kursi uchun “Rahbarning kasbiy kompetentligi  
va mahorati” moduli bo‘yicha

**O‘QUV METODIK MAJMUA**

**Samarqand – 2020**

Ushbu o'quv metodik majmua markaz direktori huzuridagi yig'ilishning 2020- yil 4-yanvardagi 1-sonli yig'ilish qarori bilan tasdiqlangan

**Tuzuvchi:**

**G.Fayzullayeva**

Pedagogika, psixologiya va ta'lim  
texnologiyalari kafedrası  
dotsenti

Ushbu o'quv metodik majmua "Pedagogika, psixologiya va ta'lim texnologiyalari" kafedrasining 2020- yil 4-yanvardagi 1-sonli yig'ilish qarori bilan tasdiqlangan

Kafedra mudiri:

\_\_\_\_\_ G.Fayzullayeva

## **KIRISH**

Ushbu namunaviy o‘quv dasturi O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi “O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha Harakatlar strategiyasi to‘g‘risida”gi PF-4947-sonli Farmoni, 2018 yil 5 sentyabrdagi “Xalq ta’limi tizimiga boshqaruvning yangi tamoyillarini joriy etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-3931-sonli Qarori, shuningdek O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017 yil 6 apreldagi “Umumiy o‘rta va o‘rta maxsus, kasb-hunar ta’limining davlat ta’lim standartlarini tasdiqlash to‘g‘risida”gi 187-sonli Qarori, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 29 apreldagi “O‘zbekiston Respublikasi Xalq ta’limi tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to‘g‘risida”gi PF-5712-sonli farmonida belgilangan ustuvor vazifalar mazmunidan kelib chiqqan holda tuzilgan bo‘lib, u zamonaviy talablar asosida umumiy o‘rta ta’lim muassasalari rahbar xodimlari malakasini oshirish jarayonlarining mazmunini takomillashtirish hamda ularning kasbiy kompetentligini oshirishni nazarda tutadi.

Dastur mazmuni O‘zbekiston Respublikasining ta’lim-tarbiya sohasidagi davlat siyosati, ta’lim-tarbiya jarayonini tashkil etishning huquqiy-me’yoriy hujjatlari, rahbarning mahorati va yoshlar bilan ishlash psixologiyasi, rahbar faoliyatida axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini qo‘llash, amaliy xorijiy til, ta’limdagi innovatsion yondashuvlar, rahbar faoliyatini tashkil etish metodikasini o‘z ichiga oladi va ular bo‘yicha tegishli yangi bilim, ko‘nikma, malaka va kompetensiyalarni shakllantirishga yo‘naltirilgan.

Dastur doirasida berilayotgan mavzular umumiy o‘rta ta’lim maktablari rahbar xodimlarining malakasini oshirish mazmuni, sifati va ularning tayyorgarligi hamda kompetentligiga qo‘yiladigan malaka talablari va o‘quv rejasi asosida shakllantirilgan bo‘lib, zamonaviy boshqaruvga oid bilim va innovatsiya, ilg‘or xorijiy tajribalardan samarali foydalanish, axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini ish faoliyatiga keng tatbiq etish hamda xorijiy tilni intensiv o‘zlashtirish darajasini oshirish hisobiga ularning kasb mahoratini muntazam yuksaltirishni nazarda tutadi.

## **Kursning maqsadi va vazifalari**

Malaka oshirish kursining **maqsadi** – rahbar xodimlarining o‘z kasbiy faoliyatini yuqori ilmiy-uslubiy darajada ta‘minlashi uchun zarur bo‘ladigan bilim, ko‘nikma, malaka va kompetensiyalarini yangilash, malaka talablari, o‘quv reja va dasturlari asosida ularning kasbiy kompetentligi va kasbiy mahoratini doimiy rivojlanishini ta‘minlashdan iborat.

Kursning **vazifalariga** quyidagilar kiradi:

- tinglovchilarga O‘zbekiston Respublikasining ta‘lim-tarbiya sohasidagi davlat siyosati va ta‘lim-tarbiya jarayonlarini tashkil etishning huquqiy-me‘yoriy asoslarini o‘rgatish;

- rahbar xodimlarining kasbiy mahoratni egallash bo‘yicha bilim, ko‘nikma, malaka va kompetensiyalarini uzluksiz yangilash va rivojlantirish;

- pedagogik jamoani samarali boshqarish omillari va shaxslararo munosabatlarni tashkil etishda psixologik qonuniyatlarni o‘rganish;

- rahbar xodimlarini faoliyatda qo‘llaniladigan axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va xorijiy til asoslarini o‘rganishga yo‘naltirish;

- rahbar xodimlarining malaka talablariga mos holda umumiy o‘rta ta‘limning sifatini ta‘minlash uchun zarur bo‘lgan ta‘lim-tarbiya jarayonlarini tashkil etish va boshqarish bo‘yicha kasbiy kompetentlik darajasini uzluksiz rivojlantirish.

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

“Rahbarning kasbiy kompetentligi va mahorati” moduli bo‘yicha tinglovchilarning bilim, ko‘nikma, malaka va kompetensiyalariga qo‘yiladigan talablar tegishli ta‘lim sohasi bo‘yicha pedagog kadrlar malakasini oshirish mazmuni, sifati va ularning tayyorgarligi hamda kompetentligiga qo‘yiladigan malaka talablari bilan belgilanadi.

Malaka oshirish kursi bo‘yicha tinglovchilar quyidagi bilim, ko‘nikma, malaka hamda kompetensiyalarga ega bo‘lishlari talab etiladi:

### **Tinglovchi:**

- O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, ta’lim sohasidagi mamlakat qonunchiligi, shuningdek ta’lim sohasiga doir boshqa qonunlar hamda me’yoriy hujjatlar mazmunini;

- ta’lim sohasidagi davlat siyosatini va ta’lim tizimining istiqbolli yo‘nalishlarini;

- muloqot madaniyati, rahbar imidjini tashkil etuvchi asosiy elementlarini;

- ish vaqtini samarali tashkil etishi usullarini (taym-menejment);

- pedagogik jarayonni amalga oshirish qonuniyatlarini va ta’limning zamonaviy psixologik-pedagogik nazariyalari va pedagogik texnologiyalarni;

- ta’lim sohasida innovatsion faoliyat asoslarini;

- ta’limdagi yangi yondashuvlar, strategiyalar, texnologiya va metodlar (PISA, TIMSS, PIRLS, TALIS, STEAM va boshqalar)ning mazmun va mohiyatini;

- rahbar faoliyatida qo‘llaniladigan axborot texnologiyalarini;

- ta’lim tizimi va muassasalari faoliyatini tartibga soluvchi o‘quv-uslubiy va me’yoriy-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqish;

- ta’limni boshqarishda ishlatiladigan axborot texnologiyalarini qo‘llash;

- boshqaruv jarayonidagi muammolar, dolzarb vazifalarning optimal echimini ishlab chiqish **ko‘nikmalariga**;

- ta’lim muassasalarida, ta’limni boshqaruv organlarida innovatsion loyihalarni, rivojlantirish dasturlarini, tavsiyalarni yaratish va joriy etish;

- pedagoglarning ilg‘or ta’lim texnologiyalariga oid ehtiyojlarni aniqlay olish va metodik yordam bera olish;

- muassasaning boshqaruv jarayonidagi muammolar, dolzarb masalalarning optimal echimini ishlab chiqishi;

- ta’lim innovatsiyalarini joriy etishdagi muammolarini aniqlay olish va echimini topish **malakalarga**;

- malaka oshirish kursida o‘zlashtirilgan bilim, ko‘nikma va malakalardan kasbiy faoliyatda foydalanish;

- ijobiy shaxslararo munosabatlarni qaror toptirishda rahbarlik qobiliyatlarini rivojlantirish;

- kundalik va ijtimoiy hayotga doir, ta’limga va kasbga yo‘naltirilgan mavzular bo‘yicha xorijiy tilda muloqot qilish;

- ta'lim tizimini boshqarishda dasturiy vositalardan foydalanish;

- ta'limni boshqarishda elektron kontentni yaratish;

- elektron hujjat almashinish tizimidan foydalanish;

- kommunikativ, o'z-o'zini rivojlantirish, o'z ustida ishlash, mas'uliyat va moslashuvchanlik, o'quv-tarbiya jarayonini holisona baholash;

- ta'lim muassasasida rahbar faoliyatini samarali tashkil etish va boshqarish *kompetensiyalariga* ega bo'lishi lozim.

### 2.1. Rahbarning kasbiy kompetentligi va mahorati

T/R	Modul mavzulari	Tinglovchilarning o'quv yuklamalari			
		Jami	Ma'ruza	Amaliy	Mustaqil ta'lim
1.	Kompetensiya va kompetentlik tushunchalari, rahbarning kasbiy kompetensiyasi turlari	2	2		
2.	Rahbar mahorati va uning tarkibiy qismlari	2		2	
3.	Rahbar qobiliyati va uning asosiy turlari	2		2	
4.	Rahbarning pedagogik imiji va uning komponentlari	2		2	
5.	Muloqot va uning turlari. Rahbarning muloqot madaniyati	2	2		
6.	Muloqotni rivojlantirish usullari	2		2	
7.	Rahbar ish vaqtini samarali tashkil etish	2		2	2
	Jami:	16	4	10	2

## NAZARIY MASHG‘ULOTLARMAZMUNI

### **1-mavzu: Kompetensiya va kompetentlik tushunchalari, rahbarning kasbiy kompetensiyasi turlari (2 soat).**

“Kompetentlik” tushunchasining mohiyati. Kasbiy kompetentlik. Kasbiy kompetentlik sifatlari (ijtimoiy kompetentlik, maxsus (psixologik, metodik, informatsion, kreativ, innovatsion va kommunikativ) kompetentlik, shaxsiy kompetentlik, texnologik kompetentlik, ekstremal kompetentlik. A.K.Markova va B.Nazarovalarning pedagogga xos kasbiy kompetentlikning tarkibiy asoslariga nisbatan yondashuvlari.

### **2-mavzu: Muloqot va uning turlari. Rahbarning muloqot madaniyati (2-soat)**

Boshqaruv va notiqlik. Boshqatuvda notiqlik san’atining o’rni. Rahbarning muloqot o’rnatish mahorati. So’zlash san’ati. Tinglash qobiliyati

## AMALIY MASHG‘ULOTLAR MAZMUNI

### **1-amaliy mashg‘ulot. Rahbar mahorati va uning tarkibiy qismlari 2 soat).**

“Mahorat” va “pedagogik mahorat” tushunchalarining mazmuni. Pedagogik mahoratning tarkibiy qismlari. O‘qituvchining kommunikativ kompetentligi. Nutq texnikasi va madaniyati. Kommunikativ ta’sir ko‘rsatish.

### **2- amaliymashg‘ulot: Rahbar qobiliyati va uning asosiy turlari (2 soat).**

Didaktik, akademik, perseptiv, nutq qobiliyati, tashkilotchilik, refleksiv va empativ qobiliyatini rivojlantirish. Pedagogik xaël. Diqqatni taqsimlay olish qobiliyati. Ta’lim samaradorligini oshirish uchun pedagogik ijtimoiy persepsiyani rivojlantirish mexanizmlari. Ta’lim jaraënida nizoli vaziyatlarni oldini olish.

### **3- amaliymashg‘ulot. Rahbarning pedagogik imiji va uning komponentlari (2 soat).**

Zamonaviy pedagog imidji. Pedagogning o‘z-o‘zini kasbiy va shaxsiy takomillashtirib borishi. Pedagoglik kasbining ijtimoiy ahamiyati. Pedagogik nazokat, samimiylik va insonparvarlik. Pedagogik ta’sir etishda tashqi ko‘rinishning roli

### **4- amaliymashg‘ulot. Muloqotni rivojlantirish usullari (2 soat).**

Muloqot haqida tushuncha. Muloqot shakllari va bosqichlari. Muloqot va uning tomonlari, rahbar faoliyatida muloqotning urni va ahamiyati va muloqotning yoshga xos xususiyatlari.”Muloqotga kirishuvchanlikni aniklash” testi.

## **5- amaliymashg'ulot. Rahbar ish vaqtini samarali tashkil etish(2 soat).**

Vaqt tanqisligi tushunchasi. Rahbar vaqtining taqsimlanishi. Rahbar faoliyatida vatni samarali boshqarish.

## **II. MODULNI O'QITISHDA FOYDALANILADIGAN INTREFAOL TA'LIM METODLARI**

Hozirgi vaqtda ta'lim jarayonida o'qitishning zamonaviy metodlari keng qo'llanilmoqda. O'qitishning zamonaviy metodlarini qo'llash o'qitish jarayonida yuqori samaradorlikka erishishga olib keladi. Ta'lim metodlarini tanlashda har bir darsning didaktik vazifasidan kelib chiqib tanlash maqsadga muvofiq sanaladi.

An'anaviy dars shaklini saqlab qolgan holda, unga turli-tuman ta'lim oluvchilar faoliyatini faollashtiradigan metodlar bilan boyitish ta'lim oluvchilarning o'zlashtirish darajasining ko'tarilishiga olib keladi. Buning uchun dars jarayoni oqilona tashkil qilinishi, ta'lim beruvchi tomonidan ta'lim oluvchilarning qiziqishini orttirib, ularning ta'lim jarayonida faolligi muttasil rag'batlantirilib turilishi, o'quv materialini kichik-kichik bo'laklarga bo'lib, ularning mazmunini ochishda aqliy hujum, kichik guruhlarda ishlash, bahs-munozara, muammoli vaziyat, yo'naltiruvchi matn, loyiha, rolli o'yinlar kabi metodlarni qo'llash va ta'lim oluvchilarni amaliy mashqlarni mustaqil bajarishga undash talab etiladi.

Bu metodlarni interfaol yoki interaktiv metodlar deb ham atashadi. **Interfaol metodlar** deganda-ta'lim oluvchilarni faollashtiruvchi va mustaqil fikrlashga undovchi, ta'lim jarayonining markazida ta'lim oluvchi bo'lgan metodlar tushuniladi. Bu metodlar qo'llanilganda ta'lim beruvchi ta'lim oluvchini faol ishtirok etishga chorlaydi. Ta'lim oluvchi butun jarayon davomida ishtirok etadi. Ta'lim oluvchi markazda bo'lgan yondoshuvning foydali jihatlari quyidagilarda namoyon bo'ladi:

- ta'lim samarasi yuqoriroq bo'lgan o'qish-o'rganish;
- ta'lim oluvchining yuqori darajada rag'batlantirilishi;
- ilgari orttirilgan bilimning ham e'tiborga olinishi;
- o'qish shiddatini ta'lim oluvchining ehtiyojiga muvofiqlashtirilishi;
- ta'lim oluvchining tashabbuskorligi va mas'uliyatining qo'llab-quvvatlanishi;
- amalda bajarish orqali o'rganilishi;
- ikki taraflama fikr-mulohazalarga sharoit yaratilishi.

**“Aqliy hujum” metodi** - biror muammo bo'yicha ta'lim oluvchilar tomonidan bildirilgan erkin fikr va mulohazalarni to'plab, ular orqali ma'lum bir



echimga kelinadigan metoddir. “Aqliy hujum” metodining yozma va ogʻzaki shakllari mavjud. Ogʻzaki shaklida taʼlim beruvchi tomonidan berilgan savolga taʼlim oluvchilarning har biri oʻz fikrini ogʻzaki bildiradi. Taʼlim oluvchilar oʻz javoblarini aniq va qisqa tarzda bayon etadilar. YOzma shaklida esa berilgan savolga taʼlim oluvchilar oʻz javoblarini qogʻoz kartochkalarga qisqa va barchaga koʻrinarli tarzda yozadilar. Javoblar doskaga (magnitlar yordamida) yoki «pinbord» doskasiga (ignalar yordamida) mahkamlanadi. “Aqliy hujum” metodining yozma shaklida javoblarni maʼlum belgilar boʻyicha guruhlab chiqish imkoniyati mavjuddir. Ushbu metod toʻgʻri va ijobiy qoʻllanilganda shaxsni erkin, ijodiy va nostandart fikrlashga oʻrgatadi.

“Aqliy hujum” metodidan foydalanilganda taʼlim oluvchilarning barchasini jalb etish imkoniyati boʻladi, shu jumladan taʼlim oluvchilarda muloqot qilish va munozara olib borish madaniyati shakllanadi. Taʼlim oluvchilar oʻz fikrini faqat ogʻzaki emas, balki yozma ravishda bayon etish mahorati, mantiqiy va tizimli fikr yuritish koʻnikmasi rivojlanadi. Bildirilgan fikrlar baholanmasligi taʼlim oluvchilarda turli gʻoyalar shakllanishiga olib keladi. Bu metod taʼlim oluvchilarda ijodiy tafakkurni rivojlantirish uchun xizmat qiladi.

“Aqliy hujum” metodi taʼlim beruvchi tomonidan qoʻyilgan maqsadga qarab amalga oshiriladi:

1. Taʼlim oluvchilarning boshlangʻich bilimlarini aniqlash maqsad qilib qoʻyilganda, bu metod darsning mavzuga kirish qismida amalga oshiriladi.

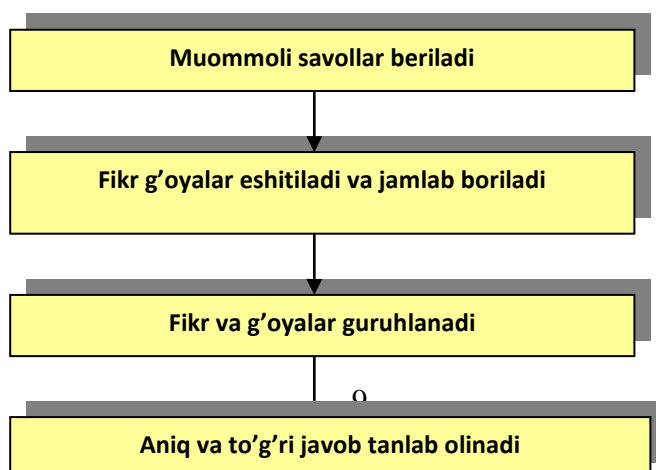
2. Mavzuni takrorlash yoki bir mavzuni keyingi mavzu bilan bogʻlash maqsad qilib qoʻyilganda-yangi mavzuga oʻtish qismida amalga oshiriladi.

3. Oʻtilgan mavzuni mustahkamlash maqsad qilib qoʻyilganda-mavzudan soʻng, darsning mustahkamlash qismida amalga oshiriladi.

#### **“Aqliy hujum” metodini qoʻllashdagi asosiy qoidalar:**

1. Bildirilgan fikr-gʻoyalar muhokama qilinmaydi va baholanmaydi.
2. Bildirilgan har qanday fikr-gʻoyalar, ular hatto toʻgʻri boʻlmasa ham inobatga olinadi.
3. Har bir taʼlim oluvchi qatnashishi shart.

Quyida “Aqliy hujum” metodining tuzilmasi keltirilgan.



### **“Aqliy hujum” metodining tuzilmasi**

#### **“Aqliy hujum” metodining bosqichlari quyidagilardan iborat:**

1. Ta’lim oluvchilarga savol tashlanadi va ularga shu savol bo‘yicha o‘z javoblarini (fikr, g‘oya va mulohaza) bildirishlarini so‘raladi;
2. Ta’lim oluvchilar savol bo‘yicha o‘z fikr-mulohazalarini bildirishadi;
3. Ta’lim oluvchilarning fikr-g‘oyalari (magnitafonga, videotasmaga, rangli qog‘ozlarga yoki doskaga) to‘planadi;
4. Fikr-g‘oyalar ma’lum belgilar bo‘yicha guruhlanadi;
5. YUqorida qo‘yilgan savolga aniq va to‘g‘ri javob tanlab olinadi.

#### **“Aqliy hujum” metodining afzalliklari:**

- natijalar baholanmasligi ta’lim oluvchilarda turli fikr-g‘oyalarning shakllanishiga olib keladi;
- ta’lim oluvchilarning barchasi ishtirok etadi;
- fikr-g‘oyalar vizuallashtirilib boriladi;
- ta’lim oluvchilarning boshlang‘ich bilimlarini tekshirib ko‘rish imkoniyati mavjud;
- ta’lim oluvchilarda mavzuga qiziqish uyg‘otadi.

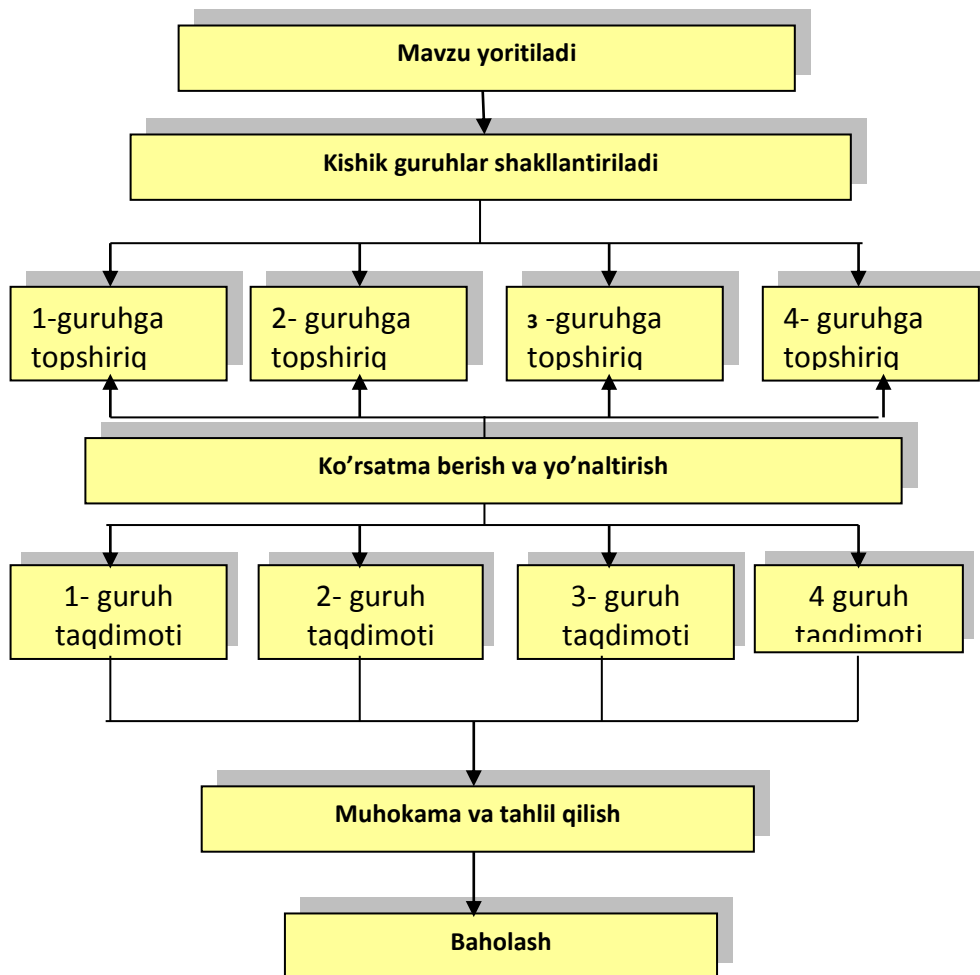
#### **“Aqliy hujum” metodining kamchiliklari:**

- ta’lim beruvchi tomonidan savolni to‘g‘ri qo‘ya olmaslik;
- ta’lim beruvchidan yuqori darajada eshitish qobiliyatining talab etilishi.

**“Kichik guruhlarda ishlash” metodi** - ta’lim oluvchilarni faollashtirish maqsadida ularni kichik guruhlariga ajratgan holda o‘quv materialini o‘rganish yoki berilgan topshiriqni bajarishga qaratilgan darsdagi ijodiy ish.

Ushbu metod qo‘llanilganda ta’lim oluvchi kichik guruhlarda ishlab, darsda faol ishtirok etish huquqiga, boshlovchi rolda bo‘lishga, bir-biridan o‘rganishga va turli nuqtai- nazarlarni qadrlash imkoniga ega bo‘ladi.

“Kichik guruhlarda ishlash” metodi qo‘llanilganda ta’lim beruvchi boshqa interfaol metodlarga qaraganda vaqtni tejash imkoniyatiga ega bo‘ladi. Chunki ta’lim beruvchi bir vaqtning o‘zida barcha ta’lim oluvchilarni mavzuga jalb eta oladi va baholay oladi. Quyida “Kichik guruhlarda ishlash” metodining tuzilmasi keltirilgan.



### **“Kichik guruhlarda ishlash” metodining tuzilmasi**

**“Kichik guruhlarda ishlash” metodining bosqichlari quyidagilardan iborat:**

1. Faoliyat yo‘nalishi aniqlanadi. Mavzu bo‘yicha bir-biriga bog‘liq bo‘lgan masalalar belgilanadi.
2. Kichik guruhlar belgilanadi. Ta’lim oluvchilar guruhlariga 3-6 kishidan bo‘linishlari mumkin.
3. Kichik guruhlar topshiriqni bajarishga kirishadilar.
4. Ta’lim beruvchi tomonidan aniq ko‘rsatmalar beriladi va yo‘naltirib turiladi.
5. Kichik guruhlar taqdimot qiladilar.
6. Bajarilgan topshiriqlar muhokama va tahlil qilinadi.
7. Kichik guruhlar baholanadi.

#### **«Kichik guruhlarda ishlash» metodining afzalligi:**

- o‘qitish mazmunini yaxshi o‘zlashtirishga olib keladi;
- muloqotga kirishish ko‘nikmasining takomillashishiga olib keladi;
- vaqtni tejash imkoniyati mavjud;
- barcha ta’lim oluvchilar jalb etiladi;

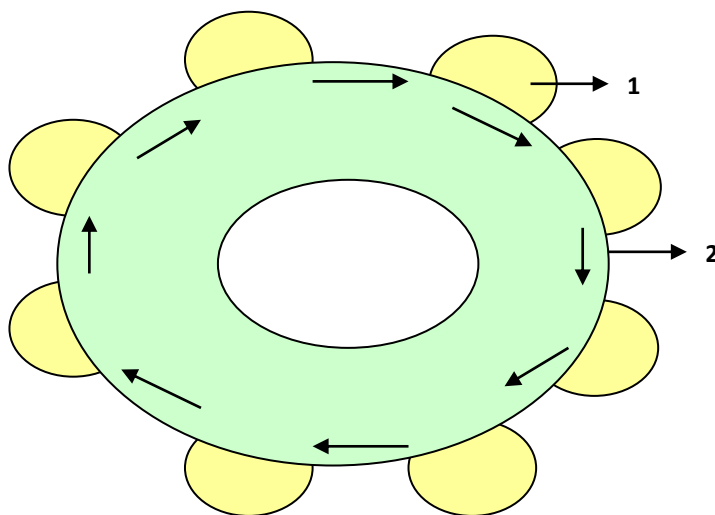
- o‘z-o‘zini va guruhlararo baholash imkoniyati mavjud bo‘ladi.

**«Kichik guruhlarda ishlash» metodining kamchiliklari:**

- ba’zi kichik guruhlarda kuchsiz ta’lim oluvchilar bo‘lganligi sababli kuchli ta’lim oluvchilarning ham past baho olish ehtimoli bor;
- barcha ta’lim oluvchilarni nazorat qilish imkoniyati past bo‘ladi;
- guruhlararo o‘zaro salbiy raqobatlar paydo bo‘lib qolishi mumkin;
- guruh ichida o‘zaro nizo paydo bo‘lishi mumkin.

**“Davra suhbatı” metodi** – aylana stol atrofida berilgan muammo yoki savollar yuzasidan ta’lim oluvchilar tomonidan o‘z fikr-mulohazalarini bildirish orqali olib boriladigan o‘qitish metodidir.

“Davra suhbatı” metodi qo‘llanilganda stol-stullarni doira shaklida joylashtirish kerak. Bu har bir ta’lim oluvchining bir-biri bilan “ko‘z aloqasi”ni o‘rnatib turishiga yordam beradi. Davra suhbatining og‘zaki va yozma shakllari mavjuddir. Og‘zaki davra suhbatida ta’lim beruvchi mavzuni boshlab beradi va ta’lim oluvchilardan ushbu savol bo‘yicha o‘z fikr-mulohazalarini bildirishlarini so‘raydi va aylana bo‘ylab har bir ta’lim oluvchi o‘z fikr-mulohazalarini og‘zaki bayon etadilar. So‘zlayotgan ta’lim oluvchini barcha diqqat bilan tinglaydi, agar muhokama qilish lozim bo‘lsa, barcha fikr-mulohazalar tinglanib bo‘lingandan so‘ng muhokama qilinadi. Bu esa ta’lim oluvchilarning mustaqil fikrlashiga va nutq madaniyatining rivojlanishiga yordam beradi.



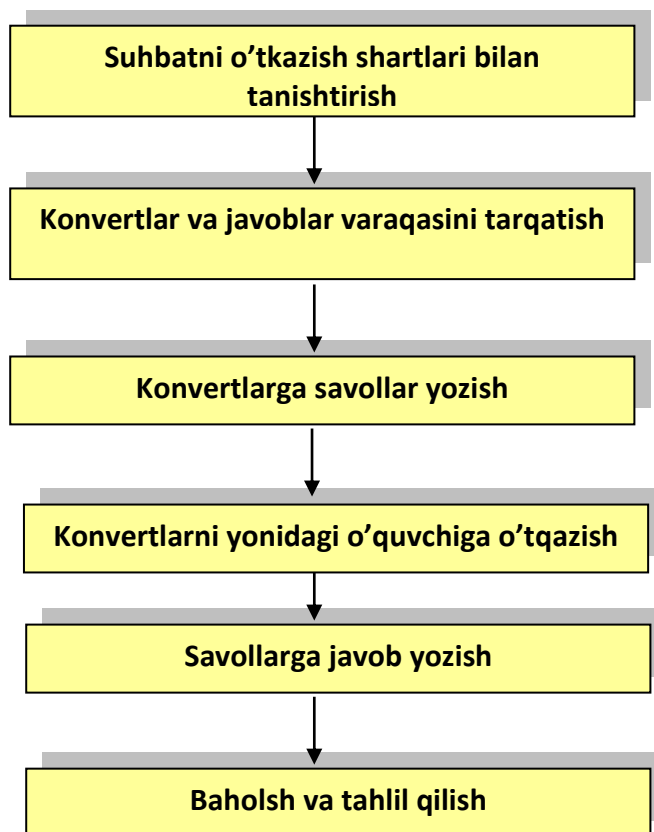
**Belgilar:**

- 1-ta’lim oluvchilar
- 2-aylana stol

**Davra stolining tuzilmasi**

YOzma davra suhbatida ham stol-stullar aylana shaklida joylashtirilib, har bir ta’lim oluvchiga konvert qog‘ozi beriladi. Har bir ta’lim oluvchi konvert ustiga ma’lum bir mavzu bo‘yicha o‘z savolini beradi va “Javob varaqasi”ning biriga o‘z javobini yozib, konvert ichiga solib qo‘yadi. SHundan so‘ng konvertni soat yo‘nalishi bo‘yicha yonidagi ta’lim oluvchiga uzatadi. Konvertni olgan ta’lim

oluvchi o'z javobini "Javoblar varaqasi"ning biriga yozib, konvert ichiga solib qo'yadi va yonidagi ta'lim oluvchiga uzatadi. Barcha konvertlar aylana bo'ylab harakatlanadi. YAKuniy qismda barcha konvertlar yig'ib olinib, tahlil qilinadi. Quyida "Davra suhbat" metodining tuzilmasi keltirilgan



### **"Davra suhbat" metodining tuzilmasi**

#### **"Davra suhbat" metodining bosqichlari quyidagilardan iborat:**

1. Mashg'ulot mavzusi e'lon qilinadi.
2. Ta'lim beruvchi ta'lim oluvchilarni mashg'ulotni o'tkazish tartibi bilan tanishtiradi.
3. Har bir ta'lim oluvchiga bittadan konvert va javoblar yozish uchun guruhda necha ta'lim oluvchi bo'lsa, shunchadan "Javoblar varaqalari"ni tarqatilib, har bir javobni yozish uchun ajratilgan vaqt belgilab qo'yiladi. Ta'lim oluvchi konvertga va "Javoblar varaqalari"ga o'z ismi-sharifini yozadi.
4. Ta'lim oluvchi konvert ustiga mavzu bo'yicha o'z savolini yozadi va "Javoblar varaqasi"ga o'z javobini yozib, konvert ichiga solib qo'yadi.
5. Konvertga savol yozgan ta'lim oluvchi konvertni soat yo'nalishi bo'yicha yonidagi ta'lim oluvchiga uzatadi.
6. Konvertni olgan ta'lim oluvchi konvert ustidagi savolga "Javoblar varaqalari"dan biriga javob yozadi va konvert ichiga solib qo'yadi hamda yonidagi ta'lim oluvchiga uzatadi.

7. Konvert davra stoli bo‘ylab aylanib, yana savol yozgan ta’lim oluvchining o‘ziga qaytib keladi. Savol yozgan ta’lim oluvchi konvertdagi “Javoblar varaqalari”ni baholaydi.

8. Barcha konvertlar yig‘ib olinadi va tahlil qilinadi.

Ushbu metod orqali ta’lim oluvchilar berilgan mavzu bo‘yicha o‘zlarining bilimlarini qisqa va aniq ifoda eta oladilar. Bundan tashqari ushbu metod orqali ta’lim oluvchilarni muayyan mavzu bo‘yicha baholash imkoniyati yaratiladi. Bunda ta’lim oluvchilar o‘zlari bergan savollariga guruhdagi boshqa ta’lim oluvchilar bergan javoblarini baholashlari va ta’lim beruvchi ham ta’lim oluvchilarni ob’ektiv baholashi mumkin.

#### **“Davra suhbatı” metodining afzalliklari:**

- o‘tilgan materialining yaxshi esda qolishiga yordam beradi;
- barcha ta’lim oluvchilar ishtirok etadilar;
- har bir ta’lim oluvchi o‘zining baholanishi mas’uliyatini his etadi;
- o‘z fikrini erkin ifoda etish uchun imkoniyat yaratiladi.

#### **“Davra suhbatı” metodining kamchiliklari:**

- ko‘p vaqt talab etiladi;
- ta’lim beruvchining o‘zi ham rivojlangan fikrlash qobiliyatiga ega bo‘lishi talab etiladi;
- ta’lim oluvchilarning bilim darajasiga mos va qiziqarli bo‘lgan mavzu tanlash talab etiladi.

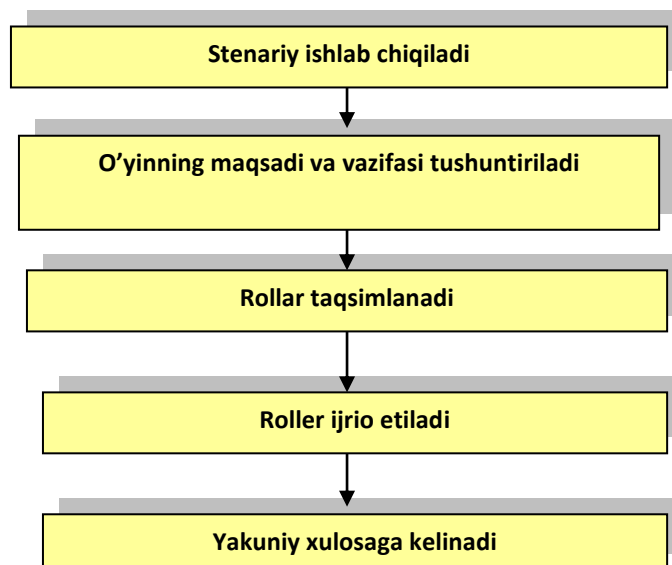
**“Rolli o‘yin” metodi** - ta’lim oluvchilar tomonidan hayotiy vaziyatning har xil shart-sharoitlarini sahnalashtirish orqali ko‘rsatib beruvchi metoddir.

Rolli o‘yinlarning ishbop o‘yinlardan farqli tomoni baholashning olib borilmasligidadir. SHu bilan birga “Rolli o‘yin” metodida ta’lim oluvchilar ta’lim beruvchi tomonidan ishlab chiqilgan ssenariydagi rollarni ijro etish bilan kifoyalanishsa, “Ishbop o‘yin” metodida rol ijro etuvchilar ma’lum vaziyatda qanday vazifalarni bajarish lozimligini mustaqil ravishda o‘zlari hal etadilar.

Rolli o‘yinda ham ishbop o‘yin kabi muammoni echish bo‘yicha ishtirokchilarning birgalikda faol ish olib borishlari yo‘lga qo‘yilgan. Rolli o‘yinlar ta’lim oluvchilarda shaxslararo muomala malakasini shakllantiradi.

“Rolli o‘yin” metodida ta’lim beruvchi ta’lim oluvchilar haqida oldindan ma’lumotga ega bo‘lishi lozim. CHunki rollarni o‘ynashda har bir ta’lim oluvchining individual xarakteri, xulq-atvori muhim ahamiyat kasb etadi.

Tanlangan mavzular ta'lim oluvchilarning o'zlashtirish darajasiga mos kelishi kerak. Rolli o'yinlar o'quv jarayonida ta'lim oluvchilarda motivatsiyani shakllantirishga yordam beradi. Quyida "Rolli o'yin" metodining tuzilmasi keltirilgan.



### **"Rolli o'yin" metodining tuzilmasi**

#### **"Rolli o'yin" metodining bosqichlari quyidagilardan iborat:**

1. Ta'lim beruvchi mavzu bo'yicha o'yinning maqsad va natijalarini belgilaydi hamda rolli o'yin ssenariysini ishlab chiqadi.
2. O'yinning maqsad va vazifalari tushuntiriladi.
3. O'yinning maqsadidan kelib chiqib, rollarni taqsimlaydi.
4. Ta'lim oluvchilar o'z rollarini ijro etadilar. Boshqa ta'lim oluvchilar ularni kuzatib turadilar.
5. O'yin yakunida ta'lim oluvchilardan ular ijro etgan rolni yana qanday ijro etish mumkinligini izohlashga imkoniyat beriladi. Kuzatuvchi bo'lgan ta'lim oluvchilar o'z yakuniy mulohazalarini bildiradilar va o'yinga xulosa qilinadi.

Ushbu metodni qo'llash uchun ssenariy ta'lim beruvchi tomonidan ishlab chiqiladi. Ba'zi hollarda ta'lim oluvchilarni ham ssenariy ishlab chiqishga jalb etish mumkin. Bu ta'lim oluvchilarning motivatsiyasini va ijodiy izlanuvchanligini oshirishga yordam beradi. Ssenariy maxsus fan bo'yicha o'tilayotgan mavzuga mos ravishda, hayotda yuz beradigan ba'zi bir holatlarni yoritishi kerak. Ta'lim oluvchilar ushbu rolli o'yin ko'inishidan so'ng o'z fikr-mulohazalarini bildirib, kerakli xulosa chiqarishlari lozim.

#### **"Rolli o'yin" metodining afzallik tomonlari:**

- o'quv jarayonida ta'lim oluvchilarda motivatsiya (qiziqish)ni shakllantirishga yordam beradi;
- ta'lim oluvchilarda shaxslararo muomala malakasini shakllantiradi;

- nazariy bilimlarni amaliyotda qo‘llay olishni o‘rgatadi;
- ta’lim oluvchilarda berilgan vaziyatni tahlil qilish malakasi shakllanadi.

### “Rolli o‘yin” metodining kamchilik tomonlari:

- ko‘p vaqt talab etiladi;
- ta’lim beruvchidan katta tayyorgarlikni talab etadi;
- ta’lim oluvchilarning o‘yinga tayyorgarligi turlicha bo‘lishi mumkin;
- barcha ta’lim oluvchilarga rollar taqsimlanmay qolishi mumkin.

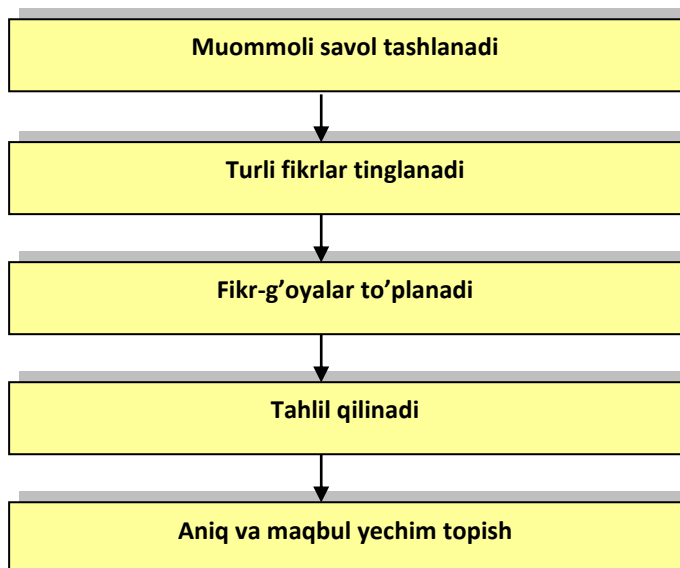
**“Bahs-munozara” metodi** - biror mavzu bo‘yicha ta’lim oluvchilar bilan o‘zaro bahs, fikr almashinuv tarzida o‘tkaziladigan o‘qitish metodidir.

Har qanday mavzu va muammolar mavjud bilimlar va tajribalar asosida muhokama qilinishi nazarda tutilgan holda ushbu metod qo‘llaniladi. Bahs-munozarani boshqarib borish vazifasini ta’lim oluvchilarning biriga topshirishi yoki ta’lim beruvchining o‘zi olib borishi mumkin. Bahs-munozarani erkin holatda olib borish va har bir ta’lim oluvchini munozaraga jalb etishga harakat qilish lozim. Ushbu metod olib borilayotganda ta’lim oluvchilar orasida paydo bo‘ladigan nizolarni darhol bartaraf etishga harakat qilish kerak.

“Bahs-munozara” metodini o‘tkazishda quyidagi qoidalarga amal qilish kerak:

- barcha ta’lim oluvchilar ishtirok etishi uchun imkoniyat yaratish;
- “o‘ng qo‘l” qoidasi (qo‘lini ko‘tarib, ruhsat olgandan so‘ng so‘zlash)ga rioya qilish;
- fikr-g‘oyalarni tinglash madaniyati;
- bildirilgan fikr-g‘oyalarning takrorlanmasligi;
- bir-birlariga o‘zaro hurmat.

Quyida “Bahs-munozara” metodini o‘tkazish tuzilmasi berilgan.





## **“Bahs-munozara” metodining tuzilmasi**

### **“Bahs-munozara” metodining bosqichlari quyidagilardan iborat:**

1. Ta’lim beruvchi munozara mavzusini tanlaydi va shunga doir savollar ishlab chiqadi.
2. Ta’lim beruvchi ta’lim oluvchilarga muammo bo‘yicha savol beradi va ularni munozaraga taklif etadi.
3. Ta’lim beruvchi berilgan savolga bildirilgan javoblarni, ya’ni turli g‘oya va fikrlarni yozib boradi yoki bu vazifani bajarish uchun ta’lim oluvchilardan birini kotib etib tayinlaydi. Bu bosqichda ta’lim beruvchi ta’lim oluvchilarga o‘z fikrlarini erkin bildirishlariga sharoit yaratib beradi.
4. Ta’lim beruvchi ta’lim oluvchilar bilan birgalikda bildirilgan fikr va g‘oyalarni guruhlariga ajratadi, umumlashtiradi va tahlil qiladi.
5. Tahlil natijasida qo‘yilgan muammoning eng maqbul echimi tanlanadi.

### **“Bahs-munozara” metodining afzalliklari:**

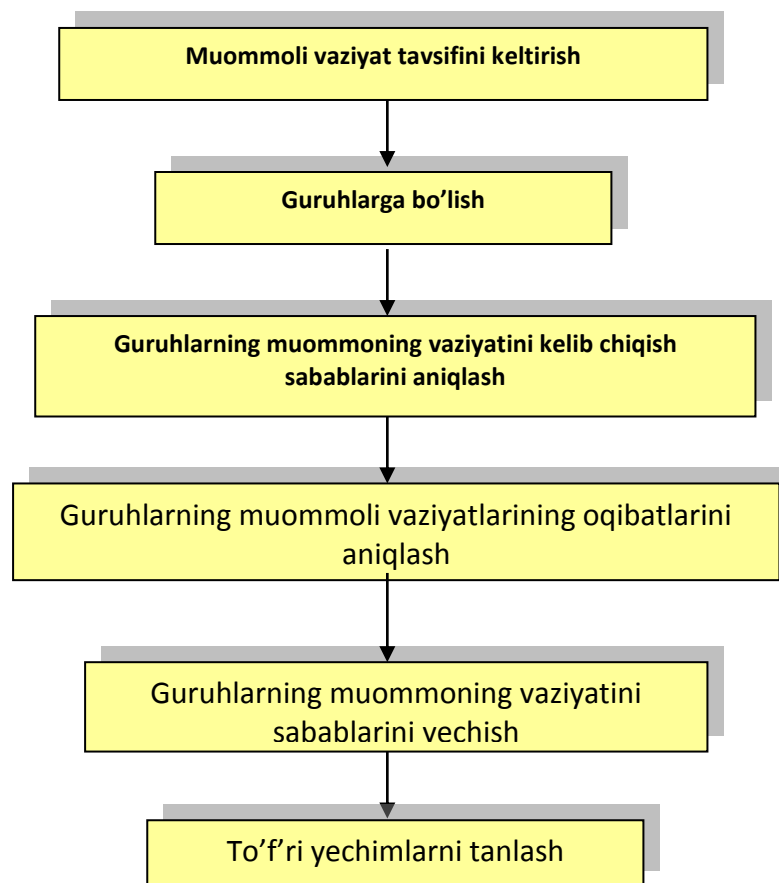
- ta’lim oluvchilarni mustaqil fikrlashga undaydi;
- ta’lim oluvchilar o‘z fikrining to‘g‘riligini isbotlashga harakat qilishiga imkoniyat yaratiladi;
- ta’lim oluvchilarda tinglash va tahlil qilish qobiliyatining rivojlanishiga yordam beradi.

### **“Bahs-munozara” metodining kamchiliklari:**

- ta’lim beruvchidan yuksak boshqarish mahoratini talab etadi;
- ta’lim oluvchilarning bilim darajasiga mos va qiziqarli bo‘lgan mavzu tanlash talab etiladi.

**“Muammoli vaziyat” metodi** - ta’lim oluvchilarda muammoli vaziyatlarning sabab va oqibatlarini tahlil qilish hamda ularning echimini topish bo‘yicha ko‘nikmalarini shakllantirishga qaratilgan metoddir.

“Muammoli vaziyat” metodi uchun tanlangan muammoning murakkabligi ta’lim oluvchilarning bilim darajalariga mos kelishi kerak. Ular qo‘yilgan muammoning echimini topishga qodir bo‘lishlari kerak, aks holda echimni topa olmagach, ta’lim oluvchilarning qiziqishlari so‘nishiga, o‘zlariga bo‘lgan ishonchlarining yo‘qolishiga olib keladi. «Muammoli vaziyat» metodi qo‘llanilganda ta’lim oluvchilar mustaqil fikr yuritishni, muammoning sabab va oqibatlarini tahlil qilishni, uning echimini topishni o‘rganadilar. Quyida “Muammoli vaziyat” metodining tuzilmasi keltirilgan.



### **“Muammoli vaziyat” metodining tuzilmasi**

#### **“Muammoli vaziyat” metodining bosqichlari quyidagilardan iborat:**

1. Ta’lim beruvchi mavzu bo‘yicha muammoli vaziyatni tanlaydi, maqsad va vazifalarni aniqlaydi. Ta’lim beruvchi ta’lim oluvchilarga muammoni bayon qiladi.
2. Ta’lim beruvchi ta’lim oluvchilarni topshiriqning maqsad, vazifalari va shartlari bilan tanishtiradi.
3. Ta’lim beruvchi ta’lim oluvchilarni kichik guruhlarga ajratadi.
4. Kichik guruhlar berilgan muammoli vaziyatni o‘rganadilar. Muammoning kelib chiqish sabablarini aniqlaydilar va har bir guruh taqdimot qiladi. Barcha taqdimotdan so‘ng bir xil fikrlar jamlanadi.
5. Bu bosqichda berilgan vaqt mobaynida muammoning oqibatlari to‘g‘risida fikr-mulohazalarini taqdimot qiladilar. Taqdimotdan so‘ng bir xil fikrlar jamlanadi.
6. Muammoni echishning turli imkoniyatlarini muhokama qiladilar, ularni tahlil qiladilar. Muammoli vaziyatni echish yo‘llarini ishlab chiqadilar.
7. Kichik guruhlar muammoli vaziyatning echimi bo‘yicha taqdimot qiladilar va o‘z variantlarini taklif etadilar.

8. Barcha taqdimotdan soʻng bir xil echimlar jamlanadi. Guruh taʼlim beruvchi bilan birgalikda muammoli vaziyatni echish yoʻllarining eng maqbul variantlarini tanlab oladi.

**“Muammoli vaziyat” metodining afzalliklari:**

- taʼlim oluvchilarda mustaqil fikrlash qobiliyatlarini shakllantiradi;
- taʼlim oluvchilar muammoning sabab, oqibat va echimlarni topishni oʻrganadilar;
- taʼlim oluvchilarning bilim va qobiliyatlarini baholash uchun yaxshi imkoniyat yaratiladi;
- taʼlim oluvchilar fikr va natijalarni tahlil qilishni oʻrganadilar.

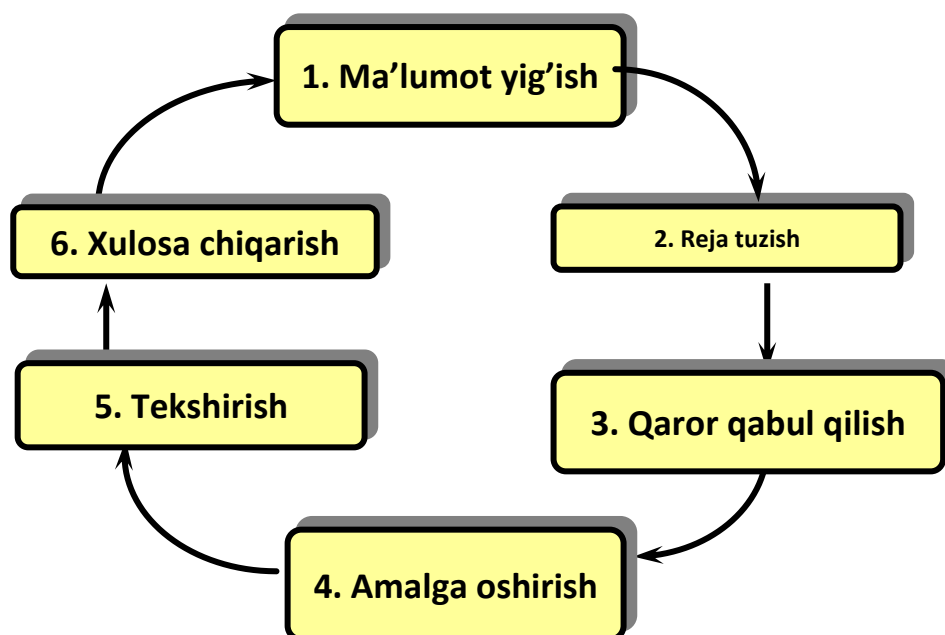
**“Muammoli vaziyat” metodining kamchiliklari:**

- taʼlim oluvchilarda yuqori motivatsiya talab etiladi;
- qoʻyilgan muammo taʼlim oluvchilarning bilim darajasiga mos kelishi kerak;
- koʻp vaqt talab etiladi.

**“Loyiha” metodi** - bu taʼlim oluvchilarning individual yoki guruhlarda belgilangan vaqt davomida, belgilangan mavzu boʻyicha axborot yigʻish, tadqiqot oʻtkazish va amalga oshirish ishlarini olib borishidir. Bu metodda taʼlim oluvchilar rejalashtirish, qaror qabul qilish, amalga oshirish, tekshirish va xulosa chiqarish va natijalarni baholash jarayonlarida ishtirok etadilar. Loyiha ishlab chiqish yakka tartibda yoki guruh boʻlishi mumkin, lekin har bir loyiha oʻquv guruhining birgalikdagi faoliyatining muvofiqlashtirilgan natijasidir. Bu jarayonda taʼlim oluvchining vazifasi belgilangan vaqt ichida yangi mahsulotni ishlab chiqish yoki boshqa bir topshiriqning echimini topishdan iborat. Taʼlim oluvchilar nuqtai-nazaridan topshiriq murakkab boʻlishi va u taʼlim oluvchilardan mavjud bilimlarini boshqa vaziyatlarda qoʻllay olishni talab qiladigan topshiriq boʻlishi kerak.

Loyiha oʻrganishga xizmat qilishi, nazariy bilimlarni amaliyotga tadbiq etishi, taʼlim oluvchilar tomonidan mustaqil rejalashtirish, tashkillashtirish va amalga oshirish imkoniyatini yarata oladigan boʻlishi kerak.

Quyidagi chizmada “Loyiha” metodining bosqichlari keltirilgan.



### “Loyiha” metodining bosqichlari

#### “Loyiha” metodining bosqichlari quyidagilardan iborat:

1. Muhandis-pedagog loyiha ishi bo‘yicha topshiriqlarni ishlab chiqadi. Ta’lim oluvchilar mustaqil ravishda darslik, sxemalar, tarqatma materiallar asosida topshiriqqa oid ma’lumotlar yig‘adilar.

2. Ta’lim oluvchilar mustaqil ravishda ish rejasini ishlab chiqadilar. Ish rejasida ta’lim oluvchilar ish bosqichlarini, ularga ajratilgan vaqt va texnologik ketma-ketligini, material, asbob-uskunalarni rejalashtirishlari lozim.

3. Kichik guruhlar ish rejalarini taqdimot qiladilar. Ta’lim oluvchilar ish rejasiga asosan topshiriqni bajarish bo‘yicha qaror qabul qiladilar. Ta’lim oluvchilar muhandis-pedagog bilan birgalikda qabul qilingan qarorlar bo‘yicha erishiladigan natijalarni muhokama qilishadi. Bunda har xil qarorlar taqqoslanib, eng maqbul variant tanlab olinadi. Muhandis-pedagog ta’lim oluvchilar bilan birgalikda “Baholash varaqasi”ni ishlab chiqadi.

4. Ta’lim oluvchilar topshiriqni ish rejasi asosida mustaqil ravishda amalga oshiradilar. Ular individual yoki kichik guruhlarda ishlashlari mumkin.

5. Ta’lim oluvchilar ish natijalarini o‘zlarini tekshiradilar. Bundan tashqari kichik guruhlar bir-birlarining ish natijalarini tekshirishga ham jalb etiladilar. Tekshiruv natijalarini “Baholash varaqasi”da qayd etiladi. Ta’lim oluvchi yoki kichik guruhlar hisobot beradilar. Ish yakuni quyidagi shakllarning

birida hisobot qilinadi: og‘zaki hisobot; materiallarni namoyish qilish orqali hisobot; loyiha ko‘rinishidagi yozma hisobot.

6. Muhandis-pedagog va ta‘lim oluvchilar ish jarayonini va natijalarni birgalikda yakuniy suhbat davomida tahlil qilishadi. O‘quv amaliyoti mashg‘ulotlarida erishilgan ko‘rsatkichlarni me‘yoriy ko‘rsatkichlar bilan taqqoslaydi. Agarda me‘yoriy ko‘rsatkichlarga erisha olinmagan bo‘lsa, uning sabablari aniqlanadi.

Muhandis-pedagog “Loyiha” metodini qo‘llashi uchun topshiriqlarni ishlab chiqishi, loyiha ishini dars rejasiga kiritishi, topshiriqni ta‘lim oluvchilarning imkoniyatlariga moslashtirib, ularni loyiha ishi bilan tanishtirishi, loyihalash jarayonini kuzatib turishi va topshiriqni mustaqil bajara olishlarini ta‘minlanishi lozim.

“Loyiha” metodini amalga oshirishning uch xil shakli mavjud:

- yakka tartibdagi ish;
- kichik guruhiy ish;
- jamoa ishi.

## NAZARIY MASHG‘ULOTLARMAZMUNI

### 1-mavzu: Kompetensiya va kompetentlik tushunchalari, rahbarning kasbiy kompetensiyasi turlari

#### Reja:

1. “Kompetentlik” tushunchasining mohiyati.
2. Kasbiy kompetentlik sifatlari.
3. Rahbarning kasbiy kompetentligi.

**Tayanch tushunchalar:** kompetentlik, kasbiy kompetentlik, kasbiy kompetentlik sifatlari, pedagogik kasbiy kompetentlik, Individual rivojlantirish dasturi, pedagogning individual rivojlanish dasturi, o‘z-o‘zini rivojlantirish, pedagogning o‘z ustida ishlashi, pedagogning o‘z ustida ishlash bosqichlari, o‘z-o‘zini baholash.

**1. “Kompetentlik” tushunchasining mohiyati.** Bozor munosabatlari sharoitida ehnat bozorida ustuvor o‘rin egallagan kuchli raqobatga bardoshli bo‘lish har bir mutaxassisdan kasbiy kompetentlikka ega bo‘lish, uni izchil ravishda oshirib borishni taqozo etmoqda. Xo‘sh, kompetentlik nima? Kasbiy kompetentlik negizida qanday sifatlarni aks etadi? Pedagog o‘zida qanday kompetentlik sifatlarini yoritish zarur. Ayni o‘rinda shu va shunga yondosh g‘oyalar yuzasidan so‘z yuritiladi.

Ingilizcha “**competence**” tushunchasi lug‘aviy jihatdan bevosita “qobiliyat” ma’nosini ifodalaydi. Mazmunan esa “faoliyatda nazariy bilimlardan samarali foydalanish, yuqori darajadagi kasbiy malaka, mahorat

“Kompetentlik” tushunchasi ta’lim sohasiga psixologik izlanishlar natijasida kirib kelgan. SHu sababli kompetentlik “noan’anaviy vaziyatlar, kutilmagan hollarda mutaxassisning o‘zini qanday tutishi, muloqotga kirishishi, raqiblar bilan o‘zaro munosabatlarda yangi yo‘l tutishi, noaniq vazifalarni bajarishda, ziddiyatlarga to‘la ma’lumotlardan foydalanishda, izchil rivojlanib boruvchi va murakkab jarayonlarda harakatlanish rejasiga egalik”ni anglatadi.

**Kasbiy kompetentlik** – mutaxassis tomonidan kasbiy faoliyatni amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan bilim, ko‘nikma va malakalarning egallanishi va ularni amalda yuqori darajada qo‘llay olinishi

Kasbiy kompetentlik mutaxassis tomonidan alohida bilim, malakalarning egallanishini emas, balki har bir mustaqil yo‘nalish bo‘yicha integrativ bilimlar va harakatlarning o‘zlashtirilishini nazarda tutadi. SHuningdek, kompetensiya mutaxassislik bilimlarini doimo boyitib borishni, yangi axborotlarni o‘rganishni, muhim ijtimoiy talablarni anglay olishni, yangi ma’lumotlarni izlab topish, ularni qayta ishlash va o‘z faoliyatida qo‘llay bilishni taqozo etadi.

Kasbiy kompetentlik quyidagi holatlarda yaqqol namoyon bo‘ladi:

- murakkab jarayonlarda;
- noaniq vazifalarni bajarishda;
- bir-biriga zid ma’lumotlardan foydalanishda;
- kutilmagan vaziyatda harakat rejasiga ega bo‘la olishda

Kasbiy kompetensiyaga ega mutaxassis:

- o‘z bilimlarini izchil boyitib boradi;
- yangi axborotlarni o‘zlashtiradi;
- davr talablarini chuqur anglaydi;
- yangi bilimlarni izlab topadi;
- ularni qayta ishlaydi va o‘z amaliy faoliyatida samarali qo‘llaydi

**2. Kasbiy kompetentlik sifatleri.** Kasbiy kompetentlik negizida quyidagi sifatlar aks etadi (1-rasm):



Quyida kasbiy kompetentlik negizida aks etuvchi sifatlarning mohiyati qisqacha yoritiladi.

**1. Ijtimoiy kompetentlik** – ijtimoiy munosabatlarda faollik ko‘rsatish ko‘nikma, malakalariga egalik, kasbiy faoliyatda sub‘ektlar bilan muloqotga kirisha olish.

**2. Maxsus kompetentlik** – kasbiy-pedagogik faoliyatni tashkil etishga tayyorlanish, kasbiy-pedagogik vazifalarni oqilona hal qilish, faoliyati natijalarini real baholash, BKMni izchil rivojlantirib borish bo‘lib, ushbu kompetentlik negizida psixologik, metodik, informatsion, kreativ, innovatsion va kommunikativ kompetentlik ko‘zga tashlanadi. Ular o‘zida quyidagi mazmuni ifodalaydi:

**1) psixologik kompetentlik** – pedagogik jarayonda sog‘lom psixologik muhitni yarata olish, talabalar va ta‘lim jarayonining boshqa ishtirokchilari bilan ijobiy muloqotni tashkil etish, turli salbiy psixologik ziddiyatlarni o‘z vaqtida anglay olish va bartaraf eta olish;

**2) metodik kompetentlik** – pedagogik jarayonni metodik jihatdan oqilona tashkil etish, ta‘lim yoki tarbiyaviy faoliyat shakllarini to‘g‘ri belgilash, metod va vositalarni maqsadga muvofiq tanlay olish, metodlarni samarali qo‘llay olish, vositalarni muvaffaqiyatli qo‘llash;

**3) informatsion kompetentlik** – axborot muhitida zarur, muhim, kerakli, foydali ma‘lumotlarni izlash, yig‘ish, saralash, qayta ishlash va ulardan maqsadli, o‘rinli, samarali foydalanish;

**4) kreativ kompetentlik** – pedagogik faoliyatga tanqidiy, ijodiy yondashish, o‘zining ijodkorlik malakalariga egaligini namoyish eta olish;

**5) innovatsion kompetentlik** – pedagogik jarayonni takomillashtirish, ta‘lim sifatini yaxshilash, tarbiya jarayonining samaradorligini oshirishga doir yangi g‘oyalarni ilgari surish, ularni amaliyotga samarali tatbiq etish;

**6) kommunikativ kompetentlik** – ta‘lim jarayonining barcha ishtirokchilari, jumladan, talabalar bilan samimiy muloqotda bo‘lish, ularni tinglay bilish, ularga ijobiy ta‘sir ko‘rsata olish.

**3. SHaxsiy kompetentlik** – izchil ravishda kasbiy o‘shishga erishish, malaka darajasini oshirib borish, kasbiy faoliyatda o‘z ichki imkoniyatlarini namoyon qilish.

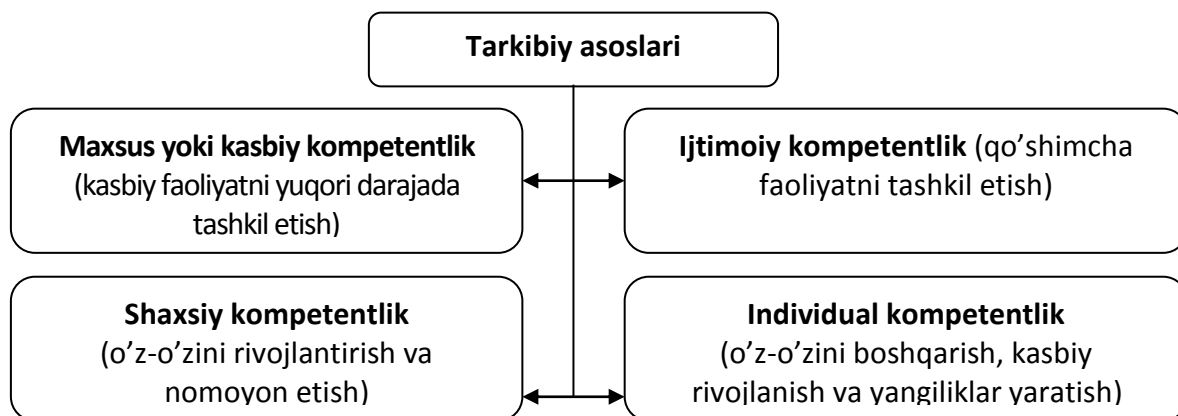
**4. Texnologik kompetentlik** – kasbiy-pedagogik BKMni boyitadigan ilg‘or texnologiyalarni o‘zlashtirish, zamonaviy vosita, texnika va texnologiyalardan foydalana olish.



**5. Ektremal kompetentlik** – favqulotda vaziyatlar (tabiiy ofatlar, texnologik jarayon ishdan chiqqan)da, pedagogik nizolar yuzaga kelganda oqilona qaror qabul qilish, to‘g‘ri harakatlanish malakasiga egalik.

Bir qator tadqiqotlarda bevosita pedagogga xos kasbiy kompetentlik va uning o‘ziga xos jihatlari o‘rganilgan. Bunday tadqiqotlar sirasiga A.K.Markova, va B.Nazarovalar tomonidan olib borilgan izlanishlarni kiritish mumkin.

O‘z tadqiqotlarida A.K.Markova pedagogning kasbiy kompetentligi quyidagi tarkibiy asoslardan iborat ekanligi aytiladi (41-rasm):



**2-rasm. Pedagogic kompetentlikning muhim tarkibiy qismlari (A,K,Markova)**

**3. Pedagogning kasbiy kompetentligi.** O‘zbekistonda pedagogning kasbiy kompetentligi, uning o‘ziga xos jihatlari o‘ranilgan bo‘lib, ular orasida B.Nazarova tomonidan olib borilgan tadqiqot o‘ziga xos ahamiyat kasb etadi. Tadqiqotchining fikriga ko‘ra pedagogga xos kasbiy kompetentlik negizida quyidagi tarkibiy asoslar tashkil etadi

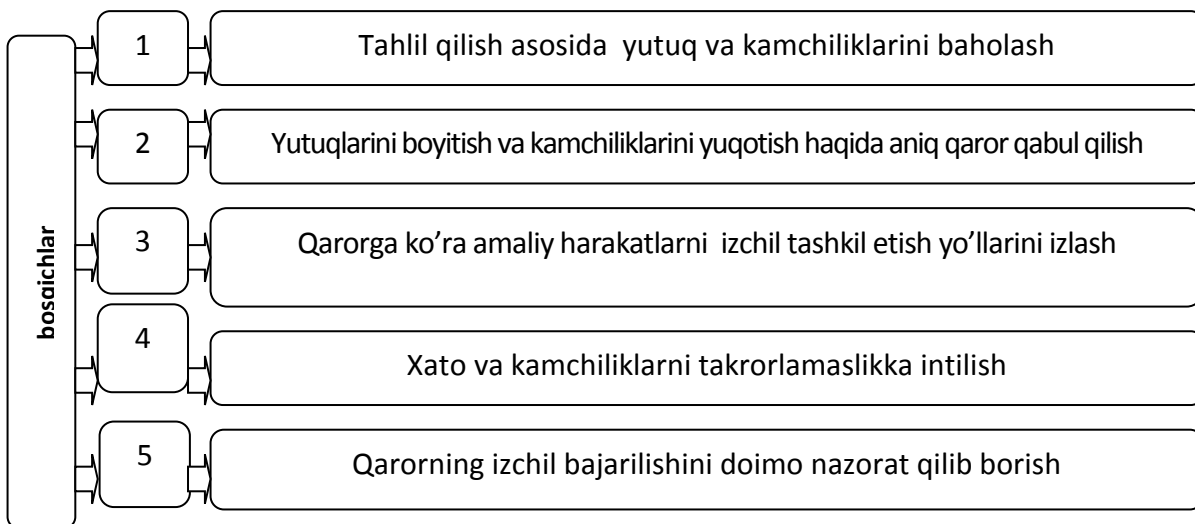
Kasbiy-pedagogik kompetentlikka ega bo‘lishda **o‘z ustida ishlash, o‘z-o‘zini rivojlantirish** muhim ahamiyatga ega. O‘z-o‘zini rivojlantirish vazifalari **o‘zini o‘zi tahlil qilish** va **o‘zini o‘zi baholash** orqali aniqlanadi.

**O‘z ustida ishlash** – pedagogning izchil ravishda o‘zining kasbiy BKM va shaxsiy sifatlarini rivojlantirib borish yo‘lida amaliy harakatlarni tashkil etishi

**O‘z ustida ishlash** quyidagilarda ko‘rinadi:

- kasbiy BKMni takomillashtirib borish;
- faoliyatga tanqidiy va ijodiy yondashish;
- kasbiy va ijodiy hamkorlikka erishish;
- ishchanlik qobiliyatini rivojlantirish;
- salbiy odatlarni bartaraf etib borish;
- ijobiy sifatarni o‘zlashtirish.

Pedagogning o‘z ustida ishlashi bir necha bosqichda kechadi. Ular (3-rasm):



**3-rasm. Pedagogning o‘z ustida ishlash bosqichi**

**Pedagogning mutaxassis sifatida:**

- aniq maqsad, intilish asosida pedagogik jarayonni takomillashtirish;
- pedagogik jarayon samaradorligini, o‘zining ishchanlik faolligini oshirish;
- izchil ravishda yangilanib borayotgan pedagogik bilimlarni o‘zlashtirish;

- ilg'or texnologiya, metod hamda vositalardan xabardor bo'lish;
- faoliyatiga fan-texnikaning so'nggi yangiliklarini samarali tadbiq etish;
- kasbiy ko'nikma va malakalarini takomillashtirish;
- salbiy pedagogik nizolarning oldini olish, bartaraf etish choralarini izlash yo'lida olib boradigan amaliy harakati uning o'z ustida ishlashini ifodalaydi.

Pedagoglarning o'z ustilarida izchil, samarali ishlashlarida faoliyatga loyihali yondasha olishlari qo'l keladi. Ularning loyihali yondashuv asosida quyidagi modelni shakllantira olishlari maqsadga muvofiqdir. Modelda o'z ustida ishlash bosqichlari va har bir bosqichda amalga oshiriladigan vazifalar qayd etiladi. Har bir bosqich uchun belgilangan vazifalarning samarali hal etilishi navbatdagi bosqichga o'tish imkonini beradi. Ma'lum bosqich vazifalari hal etilgach, pedagog bu holatni alohida bandda qayd etadi (1-jadval):

**1-jadval. Pedagogning o'z ustida ishlash modeli**

<b>Bosqichlar</b>	<b>Ularda amalga oshiriladigan vazifalar</b>	<b>Qaydlar</b>
1-bosqich		
2-bosqich		
3-bosqich		
4-bosqich		
5-bosqich		

Pedagogning kasbiy kompetentlikka ega bo'lishida o'zini o'zi tahlil qila olishi ham ahamiyatli sanaladi.

**O'zini-o'zi tahlil qilish** yetakchi tomonidan tashkil etilayotgan o'z amaliy harakatlari mohiyatini o'rganilishidir

O'zini o'zi tahlil qilish orqali pedagog o'zini o'zi ob'ektiv baholash imkoniyatiga ega bo'ladi. Zero, pedagoglarning kasbiy kompetentlik sifatlariga ega bo'lishida ularning o'z-o'zini baholash malakalariga egaligi ham muhimdir.

**O‘zini o‘zi baholash (O‘O‘B)** – shaxsning o‘z-o‘zini tahlil qilishi orqali o‘ziga baho berishi. **O‘zini o‘zi baholash** sub’ekt uchun shaxsiy imkoniyatlarini hisob-kitob qilish, o‘ziga ob’ektiv baho berish, o‘zidan qoniqishni ta’minlaydi

**O‘z-o‘zini baholash** shaxsning qobiliyatini o‘z kuchi bilan yuzaga chiqishiga yordamlashishi zarur. O‘z-o‘zini baholash qiyin, lekin shaxsni bunga bevosita tayyorlash mumkin. Har qanday mutaxassisda bo‘lgani kabi pedagogning ham o‘zini o‘zi samarali baholay olishiga bir qator omillar ta’sir ko‘rsatadi.

**O‘zini o‘zi samarali baholash omillari:**

1. O‘zini tushunish (o‘zi haqida aniq ma’lumotlarga ega bo‘lish).
2. SHaxs sifatida o‘z qadr-qimmatini anglash (o‘zi to‘g‘risidagi ijobiy ma’lumotlarni to‘plash).
3. O‘zini-o‘zi nazorat qilish (o‘zi to‘g‘risidagi shaxsiy fikrning atrofdagilar tomonidan unga berilayotgan bahoga mos kelishi).

O‘z-o‘zini baholash darajasi shaxsning o‘z-o‘zidan qoniqishi yoki qoniqmasligini belgilab beradi. Bunda o‘z-o‘zini baholash ko‘rsatkichlari shaxs imkoniyatlariga mos kelishi lozim. O‘zini o‘zi oshirib yoki pasaytirib ko‘rsatish o‘z-o‘zini baholash ko‘rsatkichlarining noto‘g‘ri bo‘lishiga olib keladi.

Ko‘plab manbalarda shaxs tomonidan o‘z-o‘zini baholash quyidagi formula asosida aniqlanishi ko‘rsatilgan:

$$\mathbf{O'O'B = yutuqlar / o'zini yuqori baholashga intilish}$$
$$\mathbf{(yoki O'O'B = YU / O'YUBI)}$$

Formulaga ko‘ra, qandaydir yutuqqa erishgach, shaxs tomonidan o‘zini o‘zi yuqori baholash (yutuqlar hissasini oshirish) yoki o‘ziga nisbatan qo‘yayotgan talablarni pasaytirish ro‘y beradi.

Bizning fikrimizcha, O‘O‘Bda xolislikka erishishda quyidagi formula ham qo‘l keladi:

$$\mathbf{O'O'B = yutuqlar / o'z-o'zini rivojlantirish vazifalari}$$
$$\mathbf{(yoki O'O'B = YU / O'O'RV)}$$

Ushbu formula bilan ishlashda pedagog quyidagi o‘zini-o‘zi baholash modeliga tayanib ish ko‘rishi mumkin (2-jadval):

**2-jadval. O‘zini-o‘zi baholash modeli**

	<b>Mavjud yutuqlar</b>	<b>O‘z-o‘zini rivojlantirish vazifalari</b>
.		
.		
.		
..		

Ushbu model asosida o‘z-o‘zini baholash nihoyatda oson kechadi. Bordi-yu, erishilgan yutuqlar soni o‘z-o‘zini rivojlantirish vazifalariga nisbatan ko‘p (1 dan katta) bo‘lsa, u holda pedagog yuqori darajada kasbiy kompetentlikni namoyon etadi. Bordi-yu, yutuqlar va belgilangan o‘zini o‘zi rivojlantirish vazifalari o‘zaro (1 ga) teng bo‘lsa, u holda u o‘zida o‘rta darajadagi kasbiy kompetentlikni ifodalaydi. Agarda, yutuqlar soni belgilangan rivojlantirish vazifalaridan kam (1 dan kichik yoki 0 ga teng) bo‘lsa, u holda pedagogning kasbiy kompetentlik darajasi past hisoblanadi va bu holat pedagogdan o‘z kasbiy kompetentligini rivojlantirishga jiddiy e‘tibor berishini talab qiladi.

Formulada “o‘zini o‘zi rivojlantirish vazifalari” jumlasini qo‘llanilgan ekan, eng avvalo, o‘zini o‘zi rivojlantirish nima ekanligini tushunib olish lozim.

**O‘zini-o‘zi rivojlantirish dasturi** – shaxsning o‘zida kasbiy tajriba , malaka va mahoratni takomillashtirish yo‘lida aniq maqsad va puxta o‘ylangan vazifalar asosida mustaqil ravishda amaliy harakatni tashkil etishi

Bir qator tadqiqotlarda mutaxassis, shu jumladan, pedagogning o‘z-o‘zini rivojlantirishida “Individual rivojlanish dasturi” qo‘l kelishi aytiladi.

**Individual rivojlantirish dasturi (IRD)** – har bir shaxs yoki mutaxassisning o‘zida ma‘lum sifat, BKM, kasbiy kompetentlikni shakllantirish va rivojlantirish ehtiyojlari asosida ishlab chiqqan shaxsiy amaliy xarakterdagi dasturi

Ushbu dasturda kasbiy faoliyatni tashkil etish uchun zarur bo‘lgan BKM hamda kasbiy kompetentlik sifatlarini shakllantirish va rivojlantirish muddatlari belgilanadi.

Har qanday mutaxassis kabi pedagog ham o‘zi uchun shaxsiy-amaliy xarakterga ega “Individual rivojlanish dasturi”ni ishlab chiqa olishi, u asosida pedagogik faoliyatni yo‘lga qo‘yishi zarur.

**Pedagogning individual rivojlantirish dasturi** – mutaxassis sifatida pedagogning individual ravishda o‘zida u yoki bu kasbiy pedagogik sifat, bilim, ko‘nikma, malakalar, kasbiy kompetentlik sifatlarini shakllantirish va rivojlantirish ehtiyojlariga tayangan holda ishlab chiqqan shaxsiy amaliy xarakterdagi dasturi

Pedagog tomonidan ishlab chiqiladigan “Individual rivojlanish dasturi” quyidagi tarkibiy elementlardan tarkib topadi:

- 1) pedagogik bilimlar;
- 2) psixologik bilimlar;
- 3) mutaxassislik bilimlari;
- 4) didaktik malakalar;
- 5) tarbiyaviy ishlarni tashkil etish malakalari;
- 6) ruhiyatning kasbiy ahamiyatga ega Xususiyatlari va shaxsiy sifatлари;
- 7) o‘z-o‘zini rivojlantirish maqsadlari;
- 8) o‘z-o‘zini rivojlantirish uchun topshiriqlar

Quyidagi pedagogning “Individual rivojlantirish dasturi”ning namunasi keltiriladi (3-jadval):

**3-jadval. Individual rivojlantirish dasturi**

Bilim, malaka va shaxsiy sifatlar	Mavjud daraja	Istiqbol vazifalar
Pedagogik bilimlar		
Psixologik bilimlar		
Mutaxassislik bilimlari		
Didaktik malakalar: bilishga oid (gnostik) loyihalash ijodiy-amaliy (konstruktiv) tadqiqotchilik muloqotga kiruvchanlik		

(kommunikativ) tashkilotchilik izchillikni ta'minlovchi (protsesssual) texnik-texnologik malakalar		
Tarbiyaviy ishlarni tashkil etish malakalari: bilishga oid (gnostik) loyihalash malakalari ijodiy-amaliy (konstruktiv) tadqiqotchilik muloqotga kiruvchanlik (kommunikativ) tashkilotchilik izchillikni ta'minlovchi (protsesssual) texnik-texnologik malakalar		
Ruhiyatning kasbiy ahamiyatga ega xususiyatlari va shaxsiy sifatlar: pedagogik fikrlash tizimlilik moslashuvchanlik mobillik ijodkorlik hozirjavoblik hissiy rivojlanganlik pedagogik refleksiya		
O'z-o'zini rivojlantirish maqsadlari		
O'z-o'zini rivojlantirish uchun topshiriqlar		

Pedagogning kasbiy jihatdan rivojlanish darajasini yana quyidagi shkala yordamida ham aniqlash mumkin (11-jadval).

SHunday qilib, bozor munosabatlari sharoitida mehnat bozorida yuzaga keladigan kuchli raqobatga bardoshli bo'lish ehtiyoji har bir mutaxassisni o'zida kasbiy kompetentlik va unga xos sifatlarni tarkib toptirishga undaydi. Lug'aviy jihatdan "qobiliyat", mazmunan esa "faoliyatda nazariy bilimlardan samarali foydalanish, yuqori darajadagi kasbiy malaka, mahorat va iqtidorni namoyon eta olish" ma'nosini anglatuvchi kompetentlik negizida ijtimoiy, maxsus (psixologik, metodik, informatsion, kreativ, innovatsion hamda kommunikativ), shaxsiy, texnologik va ekstremal kompetentlik kabi sifatlar aks etadi.

**4-jadval. Kasbiy rivojlanish shkalasi**

	<b>Kasbiy kompetentlik sifatlari</b>	<b>Shkala ko'rsatkichlari</b>									
		<b>10</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>1. Ijtimoiy kompetentlik</b>											
)	ijtimoiy tashkilotlar va sub'ektlar bilan o'zaro munosabatda bo'la olish ko'nikma, malakalariga egalik										
)	kasbiy muloqot va xatti-harakat uslublarini o'zlashtira olganlik										
<b>2. SHaxsiy kompetentlik</b>											
)	doimiy ravishda kasbiy o'sishga erishish va kasbiy malakani oshirib borish										
)	kasbiy faoliyatda o'z ichki imkoniyatlarini ro'yobga chiqara olish										
<b>3. Maxsus kompetentlik</b>											
)	mustaqil ravishda kasbiy-pedagogik faoliyatni tashkil etishga tayyorlanish										
)	odatiy kasbiy-pedagogik vazifalarni to'g'ri hal qilish va o'z mehnatining natijalarini real baholash malakasiga egalik										
)	mutaxassisligi bo'yicha yangi bilim va ko'nikmalarni mustaqil ravishda izchil o'zlashtirib borish qobiliyatiga egalik										
<b>4. Texnologik kompetentlik</b>											
	kasbiy-pedagogik										



)	bilim, ko‘nikma va malakalarni boyitadigan ilg‘or texnologiyalarni o‘zlashtirish qobiliyatiga egalik										
)	zamonaviy didaktik vositalar (texnik vositalar, o‘quv qurollari)dan foydalanish malakasiga egalik										
<b>5. Ekstremal kompetentlik</b>											
)	favqulotda holatlarda (tabiiy ofatlar sodir bo‘lganda, texnologik jarayon ishdan chiqqanda) oqilona qaror qabul qilish, to‘g‘ri harakatlanish malakasiga egalik										
)	muammoli vaziyatlarda (pedagogik ziddiyatlar yuzaga kelganda) oqilona qaror qabul qilish, to‘g‘ri harakatlanish malakasiga egalik										

Bir qator, xususan, A.K.Markova hamda B.Nazarovlarning tadqiqotlarida pedagogik kompetentlikning tarkibiy asoslari qayd etib o‘tilgan. Pedagogning kasbiy kompetensiyasi pedagogik (o‘quv va tarbiya) jarayonni samarali, muvaffaqiyatli tashkil etilishini ta’minlaydi. Kasbiy kompetensiyaga ega bo‘lish uchun pedagog o‘z-o‘zini izchil rivojlantirib borishga e’tiborni qaratishi zarur. O‘z-o‘zini rivojlantirishda pedagogga “Individual rivojlanish dasturi” qo‘l keladi. Zero, ushbu dasturda pedagogda mavjud bo‘lgan kompetentlik sifatleri va rivojlantirish zarur bo‘lgan sifat, BKMni aniq, xolis ifodalash mumkin.

#### **Nazorat uchun savollar:**

1. “Kompetentlik” tushunchasi qanday ma’noni anglatadi?
2. Kasbiy kompetentlik nima?

3. Kompetentlik qanday holatlarda namoyon bo‘ladi?
4. Kasbiy kompetentlik negizida qanday sifatlar aks etadi?
5. Ijtimoiy kompetentlik deganda nimani tushunasiz?
6. Maxsus kompetentlik negizida qanday kompetentliklar ko‘zga tashlanadi?
7. Psixologik kompetentlikning mohiyati nimadan iborat?
8. Metodik kompetentlikda qanday jihatlar aks etadi?
9. “Informatsion kompetentlik” deganda nimani tushunasiz?
10. Kreativ kompetentlik nima?
11. Innovatsion kompetentlikning o‘ziga xos jihatlari nimalarda ko‘rinadi?
12. Pedagogik faoliyatda kommunikativ kompetentlik qanday ahamiyat kasb etadi?
13. “SHaxsiy kompetentlik” tushunchasi Siz uchun qanday ma’noni anglatadi?
14. Pedagogik kompetentlik nima?
15. A.K.Markova pedagogik kompetentlikning tarkibiy asoslarini qanday ifodalagan?
16. B.Nazarovanning yondashuviga ko‘ra pedagogik kompetentlik qanday asoslardan tarkib topadi?
17. Individual rivojlanish dasturi nima?
18. Pedagogning individual rivojlanish dasturida nimalar aks etadi?
19. O‘z-o‘zini rivojlantirish deganda nimani tushunasiz?
20. O‘z ustida ishlash nima?
21. Pedagogning o‘z ustida ishlash modelida qanday holatlar aks etadi?
22. Pedagogning o‘z ustida ishlashi qanday bosqichlarda kechadi?
23. O‘zini o‘zi tahlil qilish deganda nimani tushunasiz?
24. “O‘z-o‘zini baholash” tushunchasi qanday ma’noni anglatadi?
25. SHaxsning o‘z-o‘zini baholashi qanday omillar negizida kechadi?
26. O‘z-o‘zini baholash qanday formula yordamida ifodalanadi?
27. O‘zini-o‘zi baholash modelida qanday holatlar aks etadi?

#### **Foydalanilgan adabiyotlar:**

1. Markova A.K. Psixologiya professionalizma. – M.: Znanie, 1996.
2. Muslimov N.A. Bo‘lajak kasb ta’limi o‘qituvchilarini kasbiy shakllantirish / Monografiya. – T.: Fan, 2004.
3. Muslimov N.A., va boshqalar. Kasb ta’limi o‘qituvchilarining kasbiy kompetentligini shakllantirish texnologiyasi/ Monografiya. – T.: “Fan va texnologiya” nashriyoti, 2013.

## 2-mavzu: Muloqot va uning turlari. Rahbarning muloqot madaniyati

### Reja:

1. Rahbarkasbiy faoliyatida muloqot madaniyatining shakllanishi
2. Pedagogik muloqotda muomala madaniyati
3. SHarqona tarbiya va muosharat odobining muloqotga ta'siri
4. Muloqot asosida ma'naviy madaniyatni shakllantirish mezonlari va omillari.

Rahbarkasbiy faoliyatida muloqot madaniyatini shakllantirish muammosi kishilik jamiyatining ehtiyojlari va talablaridan kelib chiqqan holda hal qilinadi. SHu boisdan hozirgi davrda O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi Qonuni, "Kadrlar tayyorlash milliy dasturi"da kasb tanlash motivlari, kasbiy tayyorgarlik, kasbiy layoqat va kasbiy mahorat bilan cheklanib qolmaslikni, balki bo'lg'usi pedagog kadrlar shaxsiy faoliyatida kasbiy madaniyatni tarkib toptirish mutlaqo zarur ekanligi ta'kidlanadi. Respublikamizda o'qituvchilik kasbining o'ziga xos etnopsixologik fazilatlarini, hislatlarini, qobiliyatlarini ish uslublarini, pedagogik mahorat sirlarini egallash yo'llari, shaxslararo muloqot madaniyati yuzasidan turli davrlarda har xil ilmiy izlanishlar olib borilgan.

Muloqot madaniyatining tarbiyalovchi imkoniyatlarini ro'yobga chiqarish ko'p jihatdan o'qituvchining shaxsiy sifatlarini bilan belgilanishini ta'kidlab o'tish lozim. Pedagogik muloqot madaniyatining har jihatdan to'g'ri tanlangan, o'qituvchining ma'naviy saviyasi, betakror xususiyatlariga muvofiq keluvchi uslubi quyidagi vazifalar majmuini hal qilishga yordam beradi:

birinchidan, muloqotda har bir o'quvchiga alohida e'tibor va dilkashlik, sinf jamoasi bilan umumiy muloqot jarayonini soddalashtiradi, o'qituvchining erkin pedagogik faoliyati uchun zamin tayyorlaydi, ziddiyatli vaziyatlarni oson hal qiladi;

ikkinchidan, har bir o'quvchi bilan o'zaro munosabatni erkin muloqot asosida tashkil qilish, ularning yosh xususiyatlariga monand pedagogik va psixologik muloqot uslublarini tanlash, uning ruhiyatini bilishga, ichki dunyosiga "kirib borish"ga yo'l ochadi;

uchinchidan, pedagogik muloqotda o'qituvchining ma'naviy-axloqiy normalari muvaffaqiyatlar kaliti bo'lib, ta'lim-tarbiya samaradorligini oshiradi, muloqotning barcha bosqichlarida o'qituvchining o'z faoliyatidan qoniqish hissini xotirjamligini ta'minlaydi.

O'qituvchining o'quvchilar bilan muloqot madaniyati individual uslublarini shakllantirish metodikasi quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:

1. O'quvchilar bilan muloqot qilish madaniyatining individual shaxsiy xususiyatlarini o'rganishi. O'quvchilar shaxsiy xususiyatlarini mustaqil tahlil qilish, har tomonlama tavsif berish, o'qituvchining muloqotni to'g'ri tashkil etishi asosida amalga oshadi.

2. SHaxsiy muloqotda ro'y beradigan kamchiliklarni aniqlash va darhol ularga barham berish choralarini izlab topish: muloqotda qo'pollik, mensimaslik va boshqa salbiy holatlarni engish.

3. Rahbaro'zi uchun muloqot madaniyatining qulay bo'lgan uslublarini ishlab chiqishga doir faoliyatni ishlab chiqishi va o'z-o'zini kuzatish bilan yutuq va kamchiliklarni taqqoslash.

4. O'zining muloqot madaniyati uslublariga muvofiq keluvchi milliy an'ana va ma'naviyatimizga xos jihatlardan unumli foydalanish.

5. Muloqot madaniyatida pedagogik faoliyat qonuniyatlaridan chetga chiqmaslik, bu uslubni mustahkamlash (pedagogik amaliyot va malaka oshirish jarayonida).

Pedagogik faoliyatni endigina boshlayotgan yosh o'qituvchilar o'z kasbiy mahoratlarini oshirish maqsadida o'quvchilar bilan muloqot madaniyatini shakllantirish ustida muntazam ish olib borishlari zarur.

Ta'lim-tarbiyaviy jarayonni tashkil etishda pedagogik muloqot madaniyati rahbarva o'quvchilarning bevosita o'zaro munosabatini ma'lum bir maqsad sari hamjihatlikka yo'naltiruvchi kuchdir. Bu o'rinda rahbarquyidagi vaziyatlarni e'tiborga olishini alohida ta'kidlash lozim:

- o'qituvchining ilk tarbiyaviy faoliyatidan boshlab muloqot madaniyatiga rioya qilishi, bu jarayonda rahbarva o'quvchilar jamoasi bilan har kungi muomalani vaziyatga qarab rejalashtirishi, har bir harakat, so'z ohangiga e'tibor, an'anaviy muloqotning eng yaxshi xususiyatlarini o'zlashtirishi;

- muloqot asosida sinf jamoasidagi turli vaziyatlarni qayd etish, o'quvchilar hatti-harakatining oldingi holati bilan, tarbiyaviy faoliyatdan keyingi holatini qiyoslab chiqib baho berish;

- o'z muloqot uslubi natijalarini tanqidiy nuqtai nazardan tahlil qilib, kamchiliklarni uzluksiz bartaraf etib borish. Zarur so'z, ovozdagi yoqimli ohang, hulq-atvorni vujudga keltirish;

- pedagogik muloqot madaniyatining samarali kechishi uchun uning shart-sharoitlarini bilib olishning o'zi kifoya qilmaydi, o'quvchilar bilan o'zaro muomalaning "ustoz-shogird" an'analarga xos boshlanishi va o'zaro fikr almashish asosida muhim vazifalarni hal qilish bilan muomala ob'ektining diqqatini o'ziga jalb qilish;

- muloqot ob'ekti, ya'ni o'quvchining diqqatini o'ziga jalb qilish deganda nimani anglash kerak? Buning ma'nosi rahbaro'zining xushmuomalaligi,

madaniyati, go‘zal xulqi, muloqotda o‘quvchilar qalbiga yo‘l topa olishi bilan o‘z mahoratini namoyish qilib, muloqot madaniyatining tashkiliy shakllariga ijtimoiy-psixologik negizni asos qilib olishidir.

Ko‘rsatib o‘tilgan vaziyatlar asosida pedagogik ta’sir ko‘rsatish uchun o‘qituvchining pedagogik muloqot madaniyatiga, etikasi va odob-axloqiga, dilkashligiga, muosharat odobiga alohida talablar qo‘yiladi. Ushbu fazilatlar o‘qituvchining sinf jamoasida, ota-onalar bilan muloqot qila bilishida, o‘quvchilar bilan aniq maqsadni ko‘zlagan holda tarbiyaviy faoliyatni tashkil etishida va ularni boshqara olishida muvaffaqiyatlar garovidir. Kasbiy faoliyatning noyob fazilati bo‘lmish pedagogik muloqot madaniyatiga amal qiladigan yosh rahbarquyidagi xususiyatlarni o‘zida mujassamlashtirishi lozim:

- mamlakatimizning ijtimoiy-siyosiy talablari va ehtiyojlariga mos bo‘lgan yuksak ma’naviyat darajasidagi qarashlar, kuchli va barqaror e’tiqod, davlatimiz ideallari, milliy g‘oya va mafkurasiga sodiqlik, vatanparvarlik, fidoyilik tuyg‘ulari shakllangan ijtimoiy-siyosiy faol shaxs;

- o‘quvchilarga samimiy mehr–muhabbat, ularning har qanday ehtiyojlari, qiziqishlari, hatti-harakatlari motivlarini, xulq-atvorlarini tushunish ko‘nikmasi va malakasining shakllanganligi;

- jamiyatda ro‘y berayotgan hodisalar, jahonda ro‘y berayotgan voqealar, tabiatga, borliqqa, shaxslararo, guruhlararo, millatlararo munosabatlarga nisbatan pedagogik kuzatuvchanlik, yangilikka, ijodiy izlanishga nisbatan intilish qobiliyatining mavjudligi;

- pedagogik faoliyatning barcha jabhalarida odamlarning hatti-harakatlari, munosabatlaridagi xususiyatlarni oqilona tushunish, o‘z faoliyatiga nisbatan refleksiv munosabatni tarkib toptirish;

- har qanday favqulotda vaziyatlarga, jamiyatda ro‘y berayotgan yangiliklarga nisbatan hamda ijtimoiy – iqtisodiy o‘zgarishlarga omilkorlik va aql idrok bilan munosabatda bo‘lish, o‘z oldiga to‘g‘ri maqsad qo‘ya olish, reja tuzish, bevosita nazorat qilish, boshqarish va o‘z imkoniyatlarini namoyon eta olish;

- pedagogik faoliyatlarda, jamoatchilik tizimida muvaqqat guruhiy munosabatlarda, ommaviy harakatlarda tashkilotchilik va boshqaruvchanlik qobiliyatini namoyish etishi;

- dunyoqarashi va tafakkur ko‘lamining kengligi, dunyoviy bilimlarni bilishga nisbatan qiziqishining serqirraligi, ilmiy izlanishlarga moyilliligi, muayyan ilmiy salohiyat va pedagogik mahorat darajasini muntazam oshirib borishi;

- o‘quvchilar bilan muloqotda layoqatliligi, nutq madaniyatining mantiqan ixcham, ma’noli, ta’sirchan kuchga egaligi, psixologik ta’sir o‘tkazish bilan qurollanganligi.

Har bir rahbaruchun o'quvchilarga to'g'ri, omilkor axborot uzatish va unga suhbatdoshini ishontira olishi kasbiy zaruriyat hisoblanadi. Bunda o'qituvchining muloqot madaniyati, ma'naviy olamining kengligi muhim ahamiyatga ega. O'qituvchining pedagogik faoliyati uzluksizdir, shu sababli u muloqot madaniyatini ham muntazam shakllantirib borishida quyidagi yo'nalishlarga e'tibor berishi lozim:

1. YUksak pedagogik faoliyat nuqtai nazaridan o'z-o'zini anglashi, (muomalada o'zining o'zaro fikr almashishga doir sifatlarini, ijobiy va zaif tomonlarini bilishi) va shu asosda o'zaro fikr almashish yo'li bilan o'z-o'zini tarbiyalashi.

2. Kishilar bilan o'zaro munosabatda kommunikativ iqtidorini shakllantirib borishi, muloqot asosida to'g'ri bashorat qilish sezgilarini mashq qildirishi, muloqotda o'zining ideal tasavvurlarini, imkoniyatlarini boshqalar (o'qituvchilar jamoasi, o'quvchilar, ota-onalar) qanday baholashi haqidagi refleksiv tasavvurlarini tahlil qilishi.

3. O'zida muosharat odobining muhim xususiyatlarini rivojlantirish yuzasidan ixtisoslashtirilgan mashqlar asosida ishlashi.

4. O'quvchilar va ota-onalar bilan tarbiyaviy maqsadlarga qaratilgan turli jamoat ishlarini olib borishi, bunda o'zaro fikr almashish asosida pedagogik tashkilotchilik qobiliyatini takomillashtirib borishi.

5. Muloqot jarayonida paydo bo'ladigan salbiy holatlarni engish ko'nikmalarini shakllantirishi, dilkashlik va xushmuomalalikni rivojlantiradigan vaziyatlar tizimini yaratishi.

Rahbarmuloqot madaniyati asosida faoliyat olib borgan taqdirda ham, o'quvchilar jamoasi orasida turli tushunmovchiliklar, ziddiyatlar paydo bo'lishi tabiiy hol. Har qanday tajribali o'qituvchining pedagogik muloqoti jarayonida o'ziga xos qiyinchiliklar yuzaga keladi. Sinfda sodir bo'ladigan har qanday pedagogik vaziyatga javobgar shaxs o'qituvchidir. Bu barcha davrlar pedagogik faoliyatida namoyon bo'ladigan tipik hodisa.

Ayniqsa, ushbu holat endigina o'z faoliyatini boshlagan yosh o'qituvchilarning pedagogik faoliyatida muammoli vaziyatlarni paydo qiladi. YOsh o'qituvchilarning o'quvchilar bilan olib boradigan ta'lim-tarbiyaviy faoliyatini doimiy nazorat qilish, ularga to'g'ri yo'nalish berish, barcha o'quv muassasalari pedagogik jamoatchiligiga, ustoz o'qituvchilar zimmasiga yuklatilishi lozim. Pedagogik faoliyatda xato va kamchiliklarga yo'l qo'yadigan o'qituvchining yoshiga va ish tajribasi ko'lamiga odatda o'quvchilar hech qachon e'tibor bermaydilar. Chunki, o'quvchilar yoshidan va tajribasidan qat'iy nazar barcha o'qituvchilarni ustoz deb ataydilar. O'zbekistonda ta'lim-tarbiya va pedagogik

muloqotning o'ziga xos an'analari, milliyligimizga mos shakl va metodlari mavjud.

Zero, I.A.Karimov asarlarida ta'kidlanganidek, *“Mamlakatimizning istiqlol yo'lidagi birinchi qadamlaridanoq, buyuk ma'naviyatimizni tiklash va yanada yuksaltirish, milliy ta'lim-tarbiya tizimini takomillashtirish, uning milliy zaminini mustahkamlash, zamon talablari bilan uyg'unlashtirish asosida jahon andozalari va ko'nikmalari darajasiga chiqarish maqsadiga katta ahamiyat berib kelinmoqda”*. Bu ulkan mashaqqatlar evaziga amalga oshirilib kelinayotgan ta'lim-tarbiya sohasidagi islohotlarning asosiy yo'nalishidir. Hozirgi zamon o'qituvchisidan hayot sinovlariga bardoshli bo'lish, millat qadriyatlarini anglash, jamiyatda o'zining munosib o'rnini topish, yuksak ma'rifatli va ulkan salohiyatli bo'lish, eng so'nggi zamonaviy texnologiyalarni mukammal bilish talab etiladi.

Rahbaro'quvchilar bilan muloqot jarayonida yuz berishi mumkin bo'lgan turli ziddiyatli vaziyatlarni tezda bartaraf etishi uchun, avvalo o'z iqtidoriga, pedagogik mahoratiga tayanishi kerak. Pedagogik muloqot asosida erishiladigan yutuqlar o'qituvchining ijodiy mehnati mahsulidir. Bu mehnatning salbiy va ijobiy tomonlari bo'lishi shubhasiz. Faqat har bir vaziyatni oqilona baholash, uni to'g'ri rejalashtirish, tarbiyaviy jarayonlarda aql-idrok bilan muloqotni tashkil etishning o'zi kifoya.

Rahbar bilan o'quvchining muloqotda bir-birlarini o'zaro tushunmasliklari, muloqot vositalarining qashshoqligi, har bir o'quvchining ruhiyatiga qarab muomala qilinmasligi, barchaga bir xil majburiy itoatkorlik munosabati, o'quvchilarni tor doiradagi intizomga chaqiruvchi emotsional jihatdan salbiy tus berilgan buyruq shaklidagi muloqot doimiy ziddiyatlarni keltirib chiqaradi. Pedagogik muloqot usullari ustida ishlashning asoslangan tizimini tuzish uchun, har bir rahbaro'zining muammolaridan, yo'l qo'yilgan kamchiliklaridan kelib chiqib, qiyinchiliklarni tahlil qilish bilan bartaraf etishi lozim.

Pedagogik muloqotga doir barcha mashqlarning umumiy yo'nalishini mavjud pedagogik vaziyatlarda malaka hosil qilish uchun, har bir muloqot ishtirokchilarining imkoniyatlarini ochishga ko'maklashuvchi uning shaxsiy hislatlarini rivojlantirib borishni ta'minlovchi vositalardan foydalanish taklif qilinadi. Muloqotga ba'zi o'quvchilarning sub'ektiv qarashlarini aniqlash, shu o'quvchi bilan muloqotni oqilona hal qilinishi zarur bo'lgan vazifalarni belgilash, uning xulqini tuzatish yoki unda shunchaki ishonch kayfiyatini yaratish kerak.

Mazkur vaziyatlarda o'zaro harakatlarning tizimli vositalari majmuasi quyidagicha belgilanishi mumkin:

- muloqot jarayonida tarbiyalanuvchi ob'ektning javob harakati imkoniyatlarini oldindan ko'ra bilish;

- ob'ektda psixologik to'siq va salbiy qarashlarni keltirib chiqaruvchi vositalarni qo'lga kiritish;
- vaziyatning o'zgarishiga qarab foydalanish mumkin muloqotlarning bir nechta modeliga ega bo'lish;
- o'quvchilar jamoasi fikrlarini tinglash, ularning mulohazalariga qo'shilish, ularga hamdardlik ko'nikmasini rivojlantirib borish;
- o'zaro muloqot natijalarini baholash va erishilgan yutuqlar hamda kamchiliklarni pedagogik-psixologik vositalar asosida taqqoslash.

Pedagogik faoliyat va pedagogik muloqot xarakteri o'qituvchining shaxsi, uning qarashlari nuqtai nazarlarida va xulqida namoyon bo'ladigan g'oyaviy siyosiy saviyasi, professional tayyorgarligi va bilishga intilishi bilan uzviy bog'liq. Bu asosiy hislatlardan tashqari o'qituvchining umumiy va boshqa qobiliyati, uning moyilligi xarakteri, muvaqqat psixik holatlari, shuningdek, to'plangan tajribasi muhim ahamiyatga ega. Rahbarshaxsining professional jihatlarini o'z-o'zini tarbiyalash yo'llaridan biri o'zining sifat va hislatlarini, shuningdek pedagogik faoliyat va muloqotlarining barqaror xususiyatlariga, rahbarbilimining saviyasi va tarbiyalanganligi natijasida erishilgan natijalarini tahlil qilishga doir mashqlarda ham namoyon bo'ladi.

## *2. Pedagogik muloqotda muomala madaniyati*

Mustaqillikdan keyin amalga oshirilayotgan ta'lim tizimidagi islohotlar tufayli ulkan o'zgarishlar ro'y bermoqda. Odamlarning ongi, dunyoqarashi o'zgardi. Kadrlar tayyorlash sohasidagi davlat siyosati insonni intellektual va ma'naviy-axloqiy jihatdan tarbiyalash, uning har tomonlama rivojlangan shaxs sifatida namoyon bo'lishiga erishishni nazarda tutadi. Mazkur ijtimoiy talabning amalga oshirilishida, har bir fuqaroning bilim olishida, ijodiy qobiliyatini shakllantirishda, intellektual jihatdan rivojlantirishda o'qituvchining muloqot madaniyati va muomalasi muhim ahamiyatga ega. SHuning uchun ta'kidlash joizki, rahbarkasbiga nisbatan talab va javobgarlik ham kuchaydi, ularning jamiyat oldidagi vazifalari yanada oshdi. Buyuk ma'naviyatimizni tiklash va yanada yuksaltirish, milliy ta'lim-tarbiya tizimini takomillashtirish, uning milliy zaminini mustahkamlash, zamon talablari bilan uyg'unlashtirish, uni jahon andozalari darajasiga chiqarish, o'quvchilarda mustaqil va erkin fikr yuritish ko'nikmalarini hosil qilish kabi dolzarb vazifalarga javobgarlik o'qituvchilar zimmasiga yuklatildi.

Prezidentimiz I.A.Karimov ta'kidlaganidek: *«YOsh avlodimizning qalbi va ongini asrash, ularni milliy va umumbashariy qadriyatlar ruhida tarbiyalash, farzandlarimizning dunyoda ro'y berayotgan siyosiy jarayonlarning ma'no-mazmuni va asl sabablarini chuqur anglashi, o'z atrofida sodir bo'layotgan*



*voqealar haqida haqqoniy ma'lumotlarga, eng muhimi, o'z mustaqil fikriga ega, sodda qilib aytganda, oqni qoradan ajratishga qodir bo'lishiga erishish ta'lim-tarbiya va ma'naviy-ma'rifiy ishlarimizning asosiy sharti va mezon bo'lishi kerak... bugungi vaziyatda mustaqil ong va mustaqil fikrga ega bo'lgan shaxsni tarbiyalash masalasi nafaqat ma'naviy, kerak bo'lsa, muhim siyosiy ahamiyat kasb etadi».* Bu vazifalarning bajarilishiga, ta'lim-tarbiya sohasidagi islohotlarning asosiy amalga oshiruvchisi bo'lgan o'qituvchining o'quvchilar bilan o'zaro muomalaga kirishish madaniyati orqali erishiladi. O'quvchi ma'naviy muhitining shakllanishi o'qituvchining yuksak axloq namunasi orqali namoyon bo'ladi. Bu o'rinda o'qituvchining shaxsiy va ijtimoiy harakati pedagogik muloqot madaniyati zahirida shakllanib, takomillashadi.

Pedagogik muloqotda o'qituvchining eng yaxshi fazilatlari va hatti-harakatlari o'quvchining ideali sifatida namoyon bo'ladi. O'quvchining rahbarshaxsi haqidagi qarashlari, uning hatti-harakati, pedagogik mahorati ma'naviy madaniyatiga mos kelmasa, yaxlit pedagogik jarayonni mukammal tashkil etish ham ijobiy natijalar bermaydi. Rahbar-sub'ekti bilan, o'quvchi ob'ekti o'rtasidagi qattiq avtoritar intizom ham o'zaro muloqot madaniyatiga salbiy ta'sir etadi, natijada o'quvchining ichki hissiyoti hamda shaxsiy fazilatlari rivojlanmaydi.

Pedagogik muloqot madaniyati rahbarfaoliyatini muvaffaqiyatga yo'naltiruvchi eng muhim vosita, bunda o'qituvchining muhim fazilati, uning muloqot madaniyatiga asoslangan muomalasidir. Muomala barcha falsafiy va psixologik fanlarda o'ziga xos ta'rifga ega. Pedagogikaning kategoriyasi sifatida **muomala** o'quvchilar qalbiga yo'l topa olish, ularga yondashish uchun mehrini qozonish, pedagogik nuqtai nazardan ta'lim-tarbiya jarayonida o'quvchilar bilan o'zaro aloqa bog'lashga qaratilgan o'qituvchining pedagogik qobiliyatidir.

Rahbar o'quvchilar bilan muomalaga kirishish asosida:

1. O'z ijodkorligini va pedagogik mahoratini namoyish qiladi.
2. YOsh avlodni milliy mafkuramiz va milliy madaniyatimiz ruhida tarbiyalaydi.
3. SHarqona udum va urf-odatlarimiz asosida barkamol shaxsni shakllantiradi.
4. O'zining ta'lim-tarbiyaviy imkoniyatlarini namoyish etgan holda, har bir o'quvchi qalbiga yo'l topadi.

Muomala rahbarfaoliyatining muhim tarkibiy qismi bo'lib, o'zida ulkan pedagogik imkoniyatlarni mujassamlashtiradi. Pedagogik muomalada rahbar quyidagilarga qat'iy amal qilishi lozim:

- o'qituvchida tarbiyalash mahoratining shakllanganligi. Uning tarbiyaviy jarayonga oid so'z va ohangni tanlay bilishi va ta'sir o'tkaza olishi;

- muomala ob'ekti bo'lmish o'quvchi diqqatini jalb qiluvchi nutq, pauza, harakat, imo-ishoralarni o'z o'rnida ishlatishi, tarbiyaviy ta'sirni bilishi;

- o'quvchining ichki ruhiyatini, psixologik xususiyatlarini bilgan holda muomalaga jalb etishi, darsni boshlashdan oldin o'quvchilarni ta'lim va tarbiyaviy muloqotga tayyorlashi;

- o'quvchiga og'zaki, o'zaro ta'sir ko'rsatishning tarbiyaviy usullarini bilishi. O'qituvchining nutqi ravon, o'quvchi ongiga ijobiy ta'sir qiladigan bo'lishi.

Nihoyat, o'qituvchining o'quvchilar bilan kundalik muomalasi shunga olib keladiki, u o'quvchilarning hatti-harakatlaridagi chuqur ma'no va haqiqiy sabablarni turli vaziyatlarda payqab oladi, buning uchun namuna sifatida uning o'zi tez-tez qayd qilgan dalillardan va o'quvchilarning xulq-atvop usullaridan foydalanadi. O'qituvchining o'quvchilar bilan muomalasi tarbiyani boshqarish vositasi sifatida qaralib, birlashtiruvchi hamda o'rnini to'ldiruvchi vazifasini bajaradi. Muomala o'zaro munosabatlar doirasida sodir bo'ladi. Boshqarish vositasi bo'lgan muomala pedagogik faoliyatdan oldin sodir bo'ladi.

Pedagogik muloqot o'qituvchining pedagogik faoliyatida o'zaro axborot almashish jarayoni vazifasini bajaradi. Rahbaro'quvchilar bilan muloqot jarayonida bevosita o'z tarbiyalanuvchilari, umuman o'quvchilar jamoasi haqida, unda ro'y berayotgan turli ichki hodisalar haqida g'oyat xilma-xil axborotlarga ega bo'ladi va o'zining kelgusi ta'lim-tarbiyaviy rejalarini hamda pedagogik faoliyatini belgilaydi. SHu bilan birga, rahbarmuloqot asosida o'z tarbiyalanuvchilariga ma'lum bir maqsadga qaratilgan axborotlar tizimini ma'lum qiladi. Bunda rahbartomonidan yo'l qo'yiladigan arzimas bir xatolik, adolatsizlik, qo'pollik o'quvchilar bilan o'zaro muloqot madaniyatining buzilishiga sabab bo'ladi va tuzatib bo'lmaydigan og'ir oqibatlar olib kelishi mumkin. O'qituvchining o'quvchilar bilan o'zaro muloqot madaniyatiga erishishi natijasida quyidagi holatlar paydo bo'ladi:

- pedagogik muloqot orqali rahbartarbiyalanuvchi ob'ekt bilan o'ziga xos muomala muhitini yaratadi. Bunday muhitda rahbaro'zining psixologik, mimik, pantomimik, notiqlik san'ati, ta'sir o'tkazish kabi qobiliyatlar tizimini namoyish etadi;

- o'qituvchining shirinsuxanligi, ochiq chehrali bo'lishi, samimiy muomalasi muloqotda ijobiy natijalarga erishish kalitidir;

- o'quvchilar jamoasi bilan muomalada o'qituvchining doimo psixologik bilimlarga tayanishi ta'lim-tarbiyaviy faoliyatda bir xil muvozanatni saqlaydi;

- rahbaro'quvchilar jamoasi bilan o'zaro muloqotga kirishar ekan, yaxshi muomalasi bilan ular hissiyotida yashiringan eng nozik qatlamlarni ham anglab olishga qodir bo'ladi.

Mukammal shakllangan pedagogik muloqot madaniyati asosida ob'ekt va sub'ektning ichki hissiyoti bilan ular harakatlarining uyg'unlashuvi sodir bo'ladi. Ushbu o'zaro uyg'unlashuvni yuzaga keltiradigan muloqotning asosiy bog'lovchisi so'zdir. So'z – mazmunan o'qituvchining nutqida, ma'ruzasida, dialog, monolog va deklamatsiyalarida o'z ifodasini topadi.

Pedagogik muloqot madaniyati vositasida rahbarhar qanday axborotni qarab chiqar ekan, o'quvchining shaxsi va psixologik xususiyati haqidagi axborotlarning muhimligini alohida e'tiborga olishi lozim. Pedagogik muloqot madaniyati, o'qituvchini g'oyat xilma-xil sharoit va ko'rinishlarga moslashishiga imkoniyat yaratadi. Bular sirtdan qaraganda unchalik ahamiyatli bo'lmasada, o'quvchi ichki dunyosida sodir bo'layotgan, uni tushunish uchun juda muhim bo'lgan zarur ichki jarayonlar ko'rinishlarining alomatlarini bilib, ta'lim-tarbiyaviy faoliyat olib boradi.

Rahbaro'quvchining ichki dunyosini tushunib, muloqotga kirishishi lozim. O'qituvchining muloqot madaniyati asosida gapiradigan har bir so'zi, fikri, turli hodisa va jarayonlar o'quvchilar tomonidan har xil ko'rinishda tushuniladi, bu o'quvchining fikr-mulohazasiga, ichki dunyosining teranligiga, tafakkuri va dunyoqarashining kengligi bilan izohlanadi, bunda rahbarmahoratining uchta jihatiga alohida e'tibor qaratiladi: hayotiy tajribasi; pedagogik faoliyat jarayonida egallagan ko'nikma va malakasi; muayyan o'quvchilar jamoasi bilan muomalada bo'lish tajribasi.

### *3. SHarqona tarbiya va muosharat odobining muloqotga ta'siri*

Odamlarning mehr-oqibati, bir-birlariga nisbatan o'zaro hurmat e'tiborda bo'lishlari muloqot jarayonida namoyon bo'ladi. Xalqimizda azaldan muloqot salomlashish madaniyatidan boshlanadi. Salomlashish turli xalqlarda har xil amalga oshiriladi. Xalqimizda salomlashish axloqlilikning yuksak namunasi sifatida e'tirof etilib, uning negizida umuminsoniy qadriyatlarning ustuvorligi, shu millatning ruhiy xususiyatlari, o'zaro munosabatlarining ma'naviy asoslari, bo'lajak muloqotning xarakteri, o'zaro hamkorligi aks etadi. "Qur'oni karim"da salomlashish odobi musulmon ahlining qat'iy majburiy burchi tarzida bayon etiladi: "Ey mo'minlar, o'z uylaringizdan boshqa uylarga to'z so'ramaguningizcha va egalariga salom bermaguningizcha kirmangiz. Mana shu sizlar uchun yaxshiroqdir. SHoyad ushbu eslatmadan ibrat olsangizlar".

Ajdodlarimiz madaniy va ma'naviy merosi, ular yaratgan so'z, xalq tilining tunganmas boyligi yosh avlodni tarbiyalashda muhim ahamiyat kasb etadi. Bu o'rinda Abu Nasr Forobiy, Abu Abdulloh al-Xorazmiy, YUusuf Xos Hojib, Ahmad YUgnakiy, Xisrav Dehlaviy, Abu Hamid G'azzoliy, Kaykovus,

SHayx Sa'diy, Alisher Navoiy, Zahiriddin Muhammad Bobur va boshqa SHarq va g'arb donishmandlarining boy meroslarida farzandlarni tarbiyalash va kamolotga etkazish asosiy muammo sifatida targ'ib qilingan.

Ular so'zni va nutqni ta'lim-tarbiyada ilohiy ne'mat va hikmat deb bilishgan hamda har bir so'zning o'z o'rnini va ahamiyati borligini, tarbiyada so'zdan kuchliroq va qudratliroq narsa yo'qligini, tilga e'tibor – elga e'tibor ekanligini, so'z sehri mo'jizalar yarata olishini ta'kidlab kelganlar. Bularning barchasi mudarris va shogirdlarning samimiy muloqoti jarayonida amalga oshirilgan. Mudarrislar barkamol va tarbiyalangan insonning o'nta nishonasi borligini alohida ta'kidlashgan:

- birinchisi: xalq to'g'ri deb topgan narsaga noto'g'ri deb qaramaslik;
- ikkinchisi: yoshlikdan o'z nafsiga erk bermaslik;
- uchinchisi: birovlardan aslo ayb qidirmaslik;
- to'rtinchisi: yomonlik va omadsizlikni yaxshilikka yo'yish;
- beshinchisi: agar gunohkor uzr so'rasa, uzrini qabul qilish va
- kechirimli bo'lish;
- oltinchisi: muhojirlar hojatini chiqarish;
- ettinchisi: doimo el g'amini eyish;
- sakkizinchisi: aybini tan olish;
- to'qqizinchisi: el bilan ochiq chehrali bo'lish;
- o'ninchisi: odamlar bilan doimo shirin muomalada bo'lish.

Muloqot SHarqona tarbiyada axloq qo'rkisi sanalgan. Muallim har bir o'quvchining qanday dunyoqarashga egaligi, tafakkuri, bilim saviyasi, hayotga nisbatan munosabati odamlar bilan o'zaro muloqotida namoyon bo'lishini uqtirgan. SHarq mutafakkirlari merosida muloqot – azaldan insonlar o'rtasidagi o'zaro aloqa vositasi bo'lgan. Muloqotning asosiy quroli til hisoblangan. SHuning uchun ham til – aloqa quroli sifatida ta'riflanadi.

Insonning tili shirin, muomala madaniyatiga ega bo'lsa, qisqa vaqt ichida xalq orasida obro'-e'tibor topadi. Ko'p gapirish hech qachon kishiga obro' keltirmaydi. SHuning uchun ham o'tmishda yashab o'tgan mutafakkirlarimiz tilga, aytiladigan har bir so'zga hurmat bilan, o'ylab yondashish lozimligini uqtirib o'tganlar. Rahbar so'z aytishdan avval, har daqiqada so'z ortidan keladigan oqibatlarni o'yla'shi (*I.P.Pavlov*) kerak. Alisher Navoiy adabiy meroslarida muomala madaniyati, xushmuomalalik, tilning ahamiyati to'g'risida, shirinso'zlik haqida noyob fikrlarni bayon qilgan. Bygungi kunda ham bu fikrlar o'z ahamiyatini yo'qotgan emas. «Til shirinligi – ko'ngilga yoqimlidir, muloyimligi esa foydali. SHirin so'z sof ko'ngillar uchun acal kabi totlidir», - deydi Alisher Navoiy.

O'quvchilar nutqini o'stirishda o'qituvchining til boyligi muhim ahamiyatga ega: bir tomondan, shirin tillilik o'quvchini o'qitish va tafakkurini

rivojlantirishning muhim omili bo'lib hisoblanadi. Bundan shunday xulosa kelib chiqadiki, o'qituvchining til boyligi nutqining obrazli, chiroyli, jarangdor, namunali bo'lishini ta'minlaydi, natijada o'quvchi diqqatini o'ziga jalb etadi. Zotan, til va nutqning teranligi, o'qituvchining mahoratini, ma'naviy boyligini, o'qituvchilik qobiliyatining qay darajada ekanligini ifodalaydigan o'lchov, ko'rsatkich hisoblanadi. Amerika shoiri Rolf Emerson: "Nutq qudratli kuch: u ishontiradi, undaydi, majbur qiladi", deydi. SHarq mutafakkirlari ijodida til va nutq vositalari orqali notiq, voiz, badihago'y, qissaxon kabi maxsus san'at ahillari va mudarrislar diniy, ta'lim-tarbiyaviy, islomiy aqidalarni ommaga singdirishgani, pand-nasihatlar qilishgani bayon etiladi. Ushbu nutq sohiblari keng qamrovli bilimga, boy axborotga ega bo'lishgan.

Alisher Navoiy "Voiz olimning o'zi avvalo halol ish ko'ruvchi bo'lishini, uning nasihatidan chiqmaslikni" asarlarida bayon etgan. SHuning uchun til shirinligi va notiqlik san'ati ustida ishlash, nutq madaniyatini takomillashtirib borish har bir o'qituvchining eng asosiy ijtimoiy burchi va mas'uliyati xicoblanadi. Ta'lim-tarbiya jarayonida nutqning ta'sir kuchi nihoyatda beqiyosdir. O'qituvchining tili nutqiy qobiliyati o'quvchilarning o'zlarini tuta bilishlariga, xulq-avtori va fikr yuritishlariga ulkan ta'sir etuvchi kuchli vositalardir. O'qituvchining "til boyligi va notiqlik san'ati barcha zamonlarda yonma-yon yashab kelgan" (*A.P.CHexov*). Uning his tuyg'usi, intilishlari, iroda va e'tiqodi nutqida aks etadi. Rahbartil boyligi bilan o'quvchilarda xursandchilik, ruhlanish, muhabbat, Vatanga sadoqat, g'azablanish, nafratlanish hissiyotlarini uyg'otadi, bilim olishga undaydi. SHuning uchun rahbar "tilning xalq o'tmishi, hozirgi va kelajak avlodni buyuk bir yaxlitlikka, tarixiy, jonli bir jipslikka aylantiruvchi eng hayotiy, eng boy va eng mustahkam vosita" (*K.D. Ushinskiy*) ekanligini unutmashligi kerak.

Kishilarning bir-birlari bilan o'zaro munosabatlarida shirinsuxanlik, go'zallik, so'zlashuv ohangidagi muloyimlik "Myosharat odobi" deyiladi. Muosharat odobi insonning go'dakligida ota-ona bag'rida, oilada shakllantirilishi kerak. "Qush uyasida ko'rganini qiladi", deyiladi xalq maqollarida. Oilada o'rganilgan muosharat odobining poydevori mustahkam bo'ladi. Bola maktabda, ulg'aygach esa, ijtimoiy muhitda ko'nikma hosil qilish jarayonida oilasida o'rganilgan muosharat odobining kuch-qudratini doimo his qiladi.

O'quvchilarga muosharat odobini shakllantirish uchun o'qituvchining o'zi avvalo xushmuomalaligini namoyish etib, o'quvchilar qalbiga yo'l topa olishi, mehribonligi, ular bilan hamdard, hamfikir bo'lib, o'rnak bo'lishi muhim ahamiyatga ega. SHarq mutafakkirlari asarlarida muosharat odobi turli ko'rinish va nomlarda bayon etiladi. Jumladan, Al Forobiyning "Fozil odamlar shahri" asarida asosiy g'oya – fozil kishilar obrazi. U kim bo'lishidan qat'iy nazar shohmi,

gadomi, oddiy fuqaromi fozil kishidir. SHaharning fozil kishilari bir-birlariga nisbatan hurmat va izzatda bo'ladilar. Ota-ona va farzand, ustoz va shogird, do'stlar, qarindoshlar o'rtasida sharqona nazokat, mehr va ehtirom mavjud. Forobiy asarida bundan bir necha asr ilgari ham ota-bobolarimizning ma'naviyati naqadar yuksak bo'lganligi va bu avlodlarga o'rnak bo'lishi ta'kidlanadi. Onore de Balzak "Xushmuomalalik va kamtarlik kishining chinakam ma'rifatli ekanligidan dalolat beradi", deydi. Ingliz donishmandi Jon Libbok: "Odamlar boodoblilik yordamida hattoki kuch bilan erishish mumkin bo'lmagan g'alabalarga erishishi mumkin"ligini aytadi. Demak, muosharat odobi nafaqat milliy an'analarimiz va urf-odatlarimizning ko'zgusi bo'lgan, balki dunyodagi barcha xalqlarning noyob insoniy fazilati sifatida e'tirof etilgan.

Insonning eng ulug', lekin murakkab va mashaqqatli faoliyatlaridan biri odamlar orasida, ya'ni jamiyatda o'z o'rnini topib yashashidir. Bu faoliyatning murakkabligi shundaki, ko'pchilikka qo'shilish, ular bilan ahil bo'lib yashash uchun insonda shunga yarasha muomala va munosabat bo'lishi kerak. Muomala va munosabatda o'quvchilarning diliga to'g'ri kelmaydigan qo'pol va dilozor munosabat olib boruvchi o'qituvchilarni hech kim yoqtirmaydi. O'quvchilar xushfe'l, shirinsuxan, adolatparvar, muomalasi shirin rahbarva tarbiyachilarni dildan yoqtirishadilar va hurmat-e'tibor qilishadi. Insonlar orasida munosib o'rinini topish, inoq va hamjihat bo'lib yashash shartlaridan biri odamning kamtarligidir. Kamtarin inson hech qachon o'zining yutug'i bilan, badavlatligi bilan, ilm-hunari bilan maqtanmaydi, hamma vaqt kamgap, sodda bo'ladi. Ammo insondagi kamtarlik samimiy bo'lmog'i zapyp.

SHirin so'z muloqotga kirishishning asosiy qurolidir. U inson qalbini ilitadi, qo'pol co'z inson kalbini jarohatlaydi. O'qituvchining "aql-zakovati, fikri, his-tuyg'ulari, bilimi va madaniy saviyasi, tafakkuri ma'lum darajada so'zda ifoda etiladi. Muomala madaniyatida so'z aqldan kuch, tildan ixtiyor oladi" (*Aziz YUnusov*). CHunki so'zning qudrati katta. Rahbaroz so'ziga, tiliga nihoyatda ehtiyotkor bo'lmog'i lozim. Eng avvalo, o'quvchilarga muomala madaniyatini, kattalar oldida o'zini tuta bilishi, gapini bo'lmasligi, yoshi ulug'larga gap qaytarmaslikni o'rgatish zarur.

Muloqot madaniyati hamma joyda kerak. Ish joyida, transportda, uyda biz kim bilan qanday muomala qilishni bilishimiz zarur. O'qituvchining qanchalik bilimli, aql-zakovatli ekanligi o'quvchilar va ularning ota-onalari bilan olib boradigan muloqoti orqali namoyon bo'ladi.

Odamlar butun ichki dunyosini, maqsadini, muomala va munosabatlarini bir-birlariga so'z yordamida etkazadilar, amalga oshiradilar. SHu tufayli so'zlashuv munosabatlari nihoyatda go'zal va muloyim bo'lishini hayot taqozo etadi. Co'zga boy, shirinsuxan kishilarning muomalalari yoqimli, ishi ham yurishgan bo'ladi.

Bunday kishilarni yoqtiradilar, hurmat qiladilar. Soʻzlashuv ham oʻziga xos sanʼatdir. Bu sanʼatning ildizi muosharat odobi boʻlib, uni mukammal oʻrganish har bir inson uchun zarur. SHy bilan birga, ona tilini mukammal oʻrganmoq va sof adabiy tilda oʻquvchilar bilan muloqot qilish oʻqituvchining notiqlik qobiliyatidir.

#### *4. Muloqot asosida maʼnaviy madaniyatni shakllantirish mezonlari va omillari*

Oʻzbekiston zaminida SHarq maʼnaviy madaniyatining muhim jihatlari uygʻonish davrida rivojlangan boʻlib, bu davrda yashab ijod etgan al-Xorazmiy, al-Kindiy, Abu Nasr Forobiy, Abu Ali ibn Sino, Abu Rayhon Beruniy, Firdavsiy, Umar Xayyom, YUsuf Xos Hojib, Ahmad YAssaviy, SHayx Saʼdiy, Tusiy, Mahmud Qoshgʻariy, Ahmad YUgnakiy, Lutfiy, Mirzo Ulugʻbek, Abdurahmon Jomiy, Alisher Navoiy kabi koʻplab mutafakkirlarning ijodlari pedagogik tafakkur taraqqiyotida, insonning maʼnaviy-axloqiy kamolotida, umumbashariy maʼnaviy qadriyatlarning yuksalishida muhim bosqich boʻldi. Ular SHarqona axloq-odob talablari asosida komil insonni tarbiyalashning maʼnaviy asosini yaratishga muvaffaq boʻldilar.

Ushbu davr maʼnaviy qadriyatlari mazmunida avvalo, insonning ichki va tashqi holati, hissiyoti, mehnatga, turmushga munosabati, mehr-oqibati, muhabbati, sadoqati, bilim oʻrganishga intilishi, maʼnaviy kayfiyati, aql idroki, erki, insonni tabiatning eng buyuk mahsuli sifatida kuylash, tasvirlash, oliy axloqli, yuksak insoniy fazilatlarga ega boʻlgan adolatli jamoa vakilini tarbiyalash gʻoyasi ilgari surilgan. Ularning yosh avlod maʼnaviy madaniyatini tarbiyalashdagi ahamiyati ham naqadar bebaho ekanligini taʼkidlab, Prezidentimiz I.A.Karimov **“YUksak maʼnaviyat – engilmas kuch” nomli asarida** maʼnaviyat tushunchasiga shunday taʼrif beradi: *“...Maʼnaviyat – insonni ruhan poklanish, qalban ulgʻayishga chorlaydigan, odamning ichki dunyosi, irodasini baquvvat, iymon-eʼtiqodini butun qiladigan, vijdonini uygʻotadigan beqiyos kuch, uning barcha qarashlarining mezonidir, desak menimcha tariximiz va bugungi hayotimizda har tomonlama oʻz tasdigʻini topib borayotgan haqiqatni yaqqol ifoda etgan boʻlamiz”*. Demak, maʼnaviy madaniyat manbalarida ilgari surilgan gʻoyalarga amal qilish, ularni yosh avlodga oʻrgatish va ongiga singdirish oʻqituvchining jamiyat va Vatan oldidagi yuksak burchidir.

Inson oʻz qadr-qimmatini va oʻzligini umumtaʼlim maktablarida taʼlim-tarbiya jarayonida anglay boshlaydi. Taʼlim muassasalarida rahbartomonidan oʻzaro muloqot asosida olib boriladigan quyidagi xususiyatlar negizida oʻquvchilarda muloqot orqali maʼnaviy madaniyatni shakllantirish **mezonlari** (O.Musurmonova) ifodalangan:

- har bir insonning qiziqishlarini koʻra bilish, his etish va hurmat qilish;

- milliy-ma'naviy madaniyat manbalarini o'rganish, o'zligini anglashga ehtiyoj;
- inson hayotida mehnatning o'rnini to'g'ri tushunish;
- insonparvarlik, mehr-oqibat, iymon, e'tiqod, milliy qadriyatlarni e'zozlash;
- Vatanga muhabbat, sadoqat, o'z manfaatlarini jamiyat, xalq manfaatlaridan yuqori qo'ymaslik;
- ota-ona, qarindoshlar va boshqa atrof-muhitidagi kishilarga nisbatan muruvvatli, saxovatli bo'lish.

Rahbarta'lim-tarbiyaviy jarayonda o'quvchilar ma'naviy madaniyatini shakllantirishda muloqotning cheksiz imkoniyatlaridan foydalanib ong va faoliyat birligini ta'minlashi taqozo etiladi. Ma'naviy ong o'quvchining dunyoqarashi, bilimi, his-tuyg'usi, idroki, irodasi va diqqatining majmuasi bo'lib, u o'qituvchining pedagogik mahorati negizida ta'lim-tarbiyaviy faoliyat asosida shakllantiriladi. O'z navbatida ong ham faoliyatga ta'sir ko'rsatadi va uni tartibga soladi.

O'quvchi tarbiyaviy muhitda uyushtirilgan ma'naviy faoliyatda ma'naviy madaniyat muammolarini erkin, ongli va adolatli echa olishga intilishi ta'minlanishi kerak. Rahbar bilan o'zaro muloqot jarayonida o'quvchi ongli ravishda o'z munosabatlarini bildirishga, to'g'ri xulosa chiqara olishga, milliy g'urur asosida ularni avaylashga, asrashga, sevishga, umrboqiyiligini ta'minlashi ma'naviy burchi ekanligiga o'rgatiladi.

I.A.Karimov o'zining "YUksak ma'naviyat – engilmas kuch" nomli asarida: *"Ma'naviyatni shakllantirishga bevosita ta'sir qiladigan yana bir muhim hayotiy omil – bu ta'lim-tarbiya tizimi bilan chambarchas bog'liqligidir. Ta'limni tarbiyadan, tarbiyani esa ta'limdan ajratib bo'lmaydi – bu sharqona qarash, sharqona hayot falsafasi. ....Ma'naviyatni tushunish, anglash uchun avvalo insonni tushunish, anglash kerak. SHuning uchun ham o'zligini, insoniy qadr-qimmatini anglab etgan har qanday odam bu haqda o'ylamasdan yashashini tasavvur qilish qiyin"*, – deb ta'kidlaydi.

Ma'naviy madaniyatning muhim belgilarini shakllantirishda, ta'lim-tarbiya tizimini ma'naviy muhit, ma'naviy faoliyat va ma'naviy anglash bosqichlaridan iborat andozalar asosida tashkil etishda ushbu mezonlar talablariga rioya qilish belgilangan maqsadni samarali amalga oshirish imkoniyatini beradi. Bunda o'qituvchining muloqoti asosida o'quvchilar ma'naviy madaniyatini shakllantirish jarayoniga ta'sir etuvchi quyidagi **omillar** ham muhim ahamiyatga ega:

1. O'quvchi ma'naviy faoliyat asosida o'zligini anglashni shakllantirish uchun ma'lum bir muhitda ma'naviy qadriyatlar bilan harakat orqali muloqotga kirishadi. Harakatsiz muhit va faoliyat bo'lishi mumkin emas. SHuning uchun o'quvchilar



ma'naviy madaniyatini shakllantirish samaradorligini *ma'naviy harakat omili* ta'minlaydi.

2. Ma'naviy qadriyatlarning mohiyati, ma'naviy-axloqiy tajriba, o'qituvchining ta'sirchan nutqiy muloqoti vositasida o'quvchi ongiga singdiriladi. *Nutqiy aloqalar* tarbiya jarayoni ob'ektlari va sub'ektlari orasida kechadi va o'quvchi ma'naviy madaniyatini shakllantiruvchi *omil* bo'lib xizmat qiladi. O'quvchining xulq namunasi, ma'naviy harakati, nutqiy aloqalar samaradorligi rahbarva o'quvchining muloqoti asosidagi faoliyat munosabatlari bilan belgilanadi.

3. Ma'naviy qadriyatlarning tarbiyaviy mohiyatidan ta'sirlanish va amaliy faoliyatda ularga tayanish, umuminsoniy qadriyatlar darajasiga ko'tarilishini ta'minlab, o'quvchi ma'naviy madaniyatini tarbiyalashdagi ahamiyatini takomillashtirish ta'lim-tarbiya jarayonining ishtirokchilaridan (rahbarva o'quvchi) doimiy ijodkorlikni talab qiladi. *Ijodkorlik* – milliy-ma'naviy qadriyatlar asosida o'quvchi ma'naviy madaniyatini shakllantirishda *muhim omil* hisoblanadi. Rahbarta'lim-tarbiya jarayonida uning imkoniyatlaridan keng va samarali foydalanadi.

4. O'quvchi ma'naviy madaniyatini shakllantirishning muvaffaqiyati *o'qituvchining muloqot olib borish psixologik taktikasi omillariga* ham bog'liq. Ushbu omilni harakatlantiruvchi sharoitlar:

- o'qituvchining pedagogik-psixologik bilimlar va maxsus fanlar integratsiyasi bo'yicha chuqur bilimga ega bo'lishi;
- mutaxassisligi bo'yicha kasbiy mahorati;
- o'quvchilar bilan o'zaro do'stona muloqot madaniyati;
- o'quvchilarning ruhiy holatini tez bilib olishi;
- rahbar ma'naviy madaniyatining shakllanganlik darajasi;
- ta'lim-tarbiyaning zamonaviy usul va metodlarini tanlay bilishi;
- zamonaviy pedagogik va axborot texnologiyalari to'g'risida chuqur ma'lumotlarga ega bo'lishi;
- o'qituvchining pedagogik jamoa orasidagi hurmat – e'tibori.

5. Rahbarmuloqot asosida *o'quvchilarda ham ijodkorlik omilini* takomillashtirib boradi. O'quvchida uning sifatleri quyidagi belgilar bilan namoyon bo'ladi:

- ma'naviy qadriyatlarni, an'analarni o'zlashtirishga qiziqishda ehtiyoj va talabning kuchliligi;
- o'rganilayotgan fanlar asoslarini egallashga ijobiy munosabat;
- ma'naviy madaniyat saviyasi, dunyoqarashi;
- o'z-o'ziga nisbatan talabchanlik;
- tabiatga, atrof-muhitga ongli munosabat;
- yangiliklarni va axborot texnologiyalarini o'rganishga qiziqish;

- ijtimoiy va shaxsiy faolligi;
- nazariy bilimlarni amaliyotda qo‘llay olish ko‘nikmasi;
- tashabbuskorligi va ijodkorligi.

O‘quvchilarda ma‘naviy madaniyatni shakllantirish jarayonining muvaffaqiyatli borishi ta‘lim mazmuniga asoslanib, rahbarva o‘quvchining o‘zaro hamkorlikdagi faoliyatini to‘g‘ri tashkil etish saviyasiga bog‘liq. Bu quyidagi faoliyat turlarini mukammal bilishni taqozo etadi:

Birinchi, o‘zaro hamkorlikdagi faoliyat ijodkorlikni, mas‘uliyatni, faollikni va eng asosiysi muloqot madaniyatiga rioya etishni talab qiladi.

Ikkinchi, har bir darsda rahbarham, o‘quvchi ham belgilangan maqsadni aniq qo‘ya bilishi, amalga oshiriladigan vazifalarni to‘g‘ri belgilab olishi lozim.

Uchinchi, dars jarayonida bilimlar mazmunining ilmiyligi, uzluksizligi, izchilligi va tarbiyaviy xarakteri, o‘qituvchining notiqlik san‘ati asosida bayon etish shaklining mukammalligi, qiziqarliligi o‘quvchilarda ta‘limiy va tarbiyaviy tomondan o‘rganiladigan qadriyatlarga qiziqishni kuchaytiradi, ularda tarixiy, adabiy, milliy va diniy xarakterdagi milliy qadriyatlar bo‘yicha o‘z bilim va ko‘nikmalarini oshirish ishtiyoqi rivojlanadi.

To‘rtinchi, o‘qituvchining pedagogik mahorati, nazariy va uslubiy tayyorgarligi, o‘z kasbiga, faniga munosabati, olib boradigan darsi andozasini va uning natijasini oldindan ko‘ra bilish, har bir dars samaradorligini ta‘minlovchi texnik va texnologik belgilardan biridir.

Beshinchi, dars jarayonida o‘quvchilar jamoasiga erkin fikr yuritish, o‘z fikr-mulohazasini erkin bayon etishga imkoniyat yaratish, o‘quvchilar jamoasi fikriga tayanish, ularning fikr-mulohazalari, istak-xohishlarini e‘tiborga olish, o‘quvchilarning mustaqil ishlaridan keng foydalanish zarur.

Oltinchi, o‘quvchilar bilimiga, xulqiga beriladigan bahoning xolisona va adolatli bo‘lishi barcha ta‘lim va tarbiyaviy faoliyatni to‘g‘ri tashkil etilishiga ijobiy ta‘sir etuvchi omil ekanligini unutmaslik kerak.

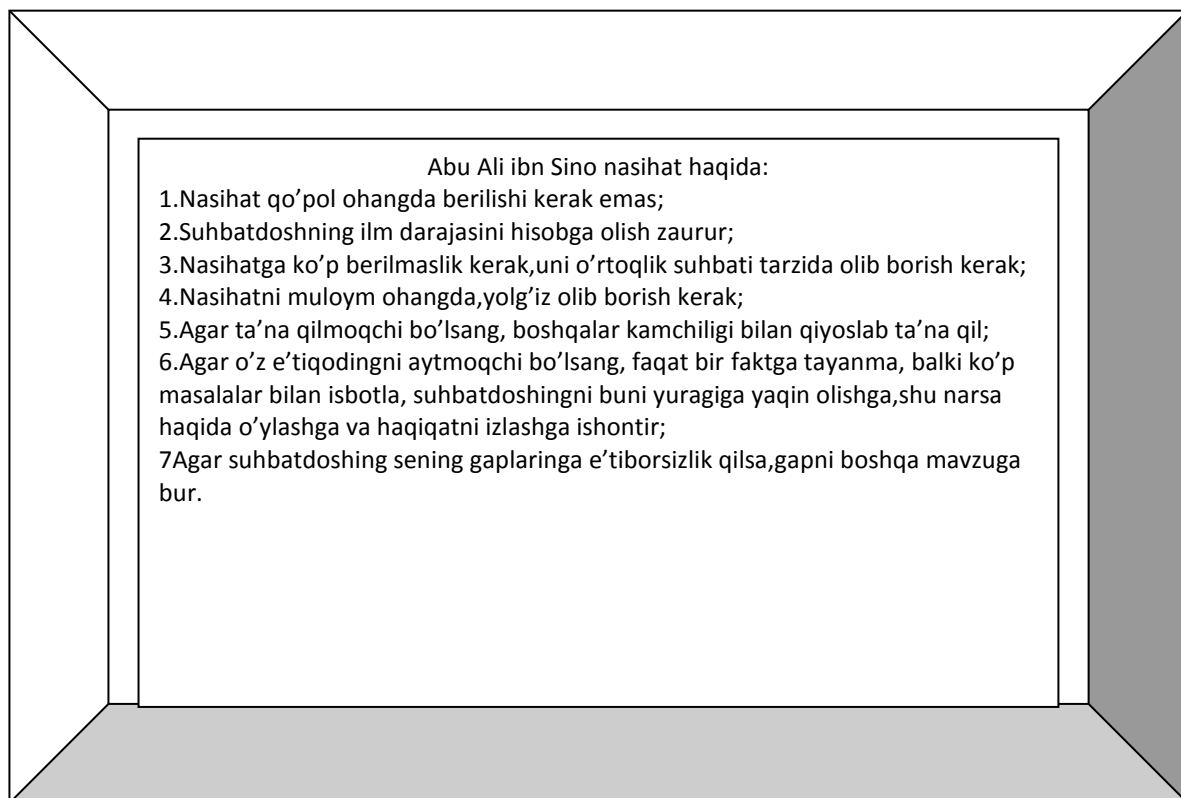
Xulosa qilib ta‘kidlash joizki, ta‘lim va tarbiya jarayonida o‘quvchilar ongiga muloqot asosida milliy qadriyatlar va ma‘naviy madaniyatni shakllantirish, rahbarva o‘quvchining o‘zaro muloqotini hozirgi zamon pedagogik talablari asosida mukammal tashkil etilishini ta‘minlaydi.

# Rahbarlikning asosiy sifatлари



## *Rahbarning notiqlik mahorati*

- *Savol berish mahorati;*
- *Eshitish (tana tilini tushunish) mahorati;*
- *Tana tilida tushuntirish mahorati;*
- *Hikoya tuzish mahorati;*
- *Axborotni xotirada saqlash va uni uzatish mahorati va hokazo.*



### *Mavzuga oid izohli lug`at*

**Muloqot**- birgalikdagi ehtiyojlardan kelib chiqadigan turli faolliklari mobaynida bir-birlari bilan o'zaro munosabatlarga kirishishi jarayonlaridir.

**Kommunikativ**- muomala sub'ektlarning o'zaro bir-biri bilan axborot, hissiy kechinmalar, va fikr almashinuvini ta'minlaydi.

**Interaktiv**- sub'ektlarning o'zaro bir-birlarining xulq-atvoriga ta'sirlarini ta'minlovchi jarayon.

**Perseptiv**- sub'ektlarning bir-birlarini to'g'riroq, aniqroq idrok qilish va baholashlarini ta'minlovchi muloqot tomoni.

**Identifikatsiya**- suhbatlarning hissiy kechinmalarining idrok qilgan holda fikran uning mavqeida tura bilishi, uning xolatiga kirishga intilish.

**Noverbal vositalar**- fazoviy joylashish, ohanglar va emotsional qo'llab quvvatlash mexanizmlari kiradi.

### **Mavzuni mustahkamlovchi savollar:**

1. Psixologiyada boshqarish muammosi.
2. Guruhlarda rahbarlik va liderlik.
3. Liderlik usullari haqida tushuncha.
4. Rahbarlik sifatlari.
5. Muloqot shaxslararo munosabatlar vositasi.
6. Muloqot tomonlarini sanab ko'rsating

## AMALIY MASHG‘ULOTLAR MAZMUNI

### 1-AMALIY MASHG‘ULOT. RAHBAR MAHORATI VA UNING TARKIBIY QISMLARI

#### REJA:

1. Pedagogik mahorat haqida tushuncha.
2. Pedagogik faoliyatning o‘ziga xos xususiyatlari.
3. Pedagogik mahoratni tarkib toptirish va shakllantirish yo‘llari.

#### *Mavzuga oid tayanch tushuncha va iboralar:*

Kasb mahorati, pedagogik mahorat, optimizm, insonparvar-gumanist. shaxsiy xususiyatlar, gumanistik yo‘nalish, kasbiy bilimdonlik, pedagogik qobiliyat, pedagogik texnika, metodologiya, nazariy, uslubiy texnologik bilimlar, faoliyat elementlari, o‘z-o‘zini kasbiy tarbiyalash.

#### *Mavzuga oid muammolar:*

1. Kasb mahorati va pedagogik mahorat tushunchalarini bir-biri bilan taqqoslab, o‘xshashlik va farqli jihatlarini aniqlang. Mahoratli pedagog deganda pedagogik faoliyatning qanday qirralarini tushunasiz?
2. Pedagogik mahoratning tarkibiy qismlarini aniqlab, har birining pedagogik mahoratda tutgan o‘rnini tahlil qiling. Ularning ichida qay birini ustivor deb bilasiz?

**1-savol bo‘yicha darsning maqsadi:** Pedagogik mahorat haqida tushuncha berish, uning tarkibiy qismlariga aniqlik kiritish, pedagogik kasbiga qiziqishni oshirish.

#### **1-savolning bayoni:**

Insoniyat tomonidan minglab kasb-hunar bajarib kelinadi. Har bir kasb yuqori saviyada bajarilishi, kasb mahoratining talablariga javob berishi kerak.

Pedagogik mahorat deganda pedagogik faoliyat yuritishda murabbiyning qobiliyatlarini oliy darajada namoyon etishi, butun borlig‘ini ta’lim-tarbiyaga yo‘naltirish tushiniladi.

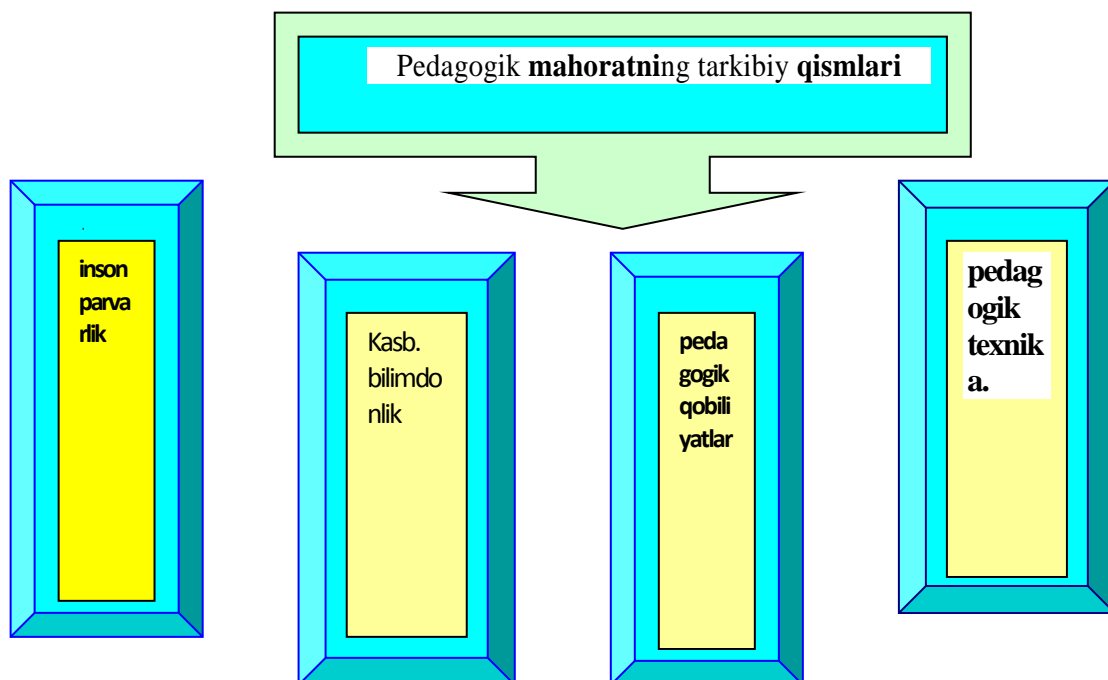
Pedagogik mahorat uzoq vaqt davomida o‘qish-o‘rganish, mashq qilish, tajribalar asosida hosil qilinadi. Pedagogik mahoratning boshqa kasb mahoratlaridan farqi shundaki, u bir qancha qirralarga bo‘linadi.

Xulosa kilib aytganda, pedagogik mahorat - yuksak darajada pedagogik faoliyat yuritishga o‘zini yo‘naltira bilish uchun zarur bo‘lgan shaxsiy xususiyatlar yig‘indisidir.

Pedagogik mahoratni quyidagi tarkibiy qismlar tashkil etadi:

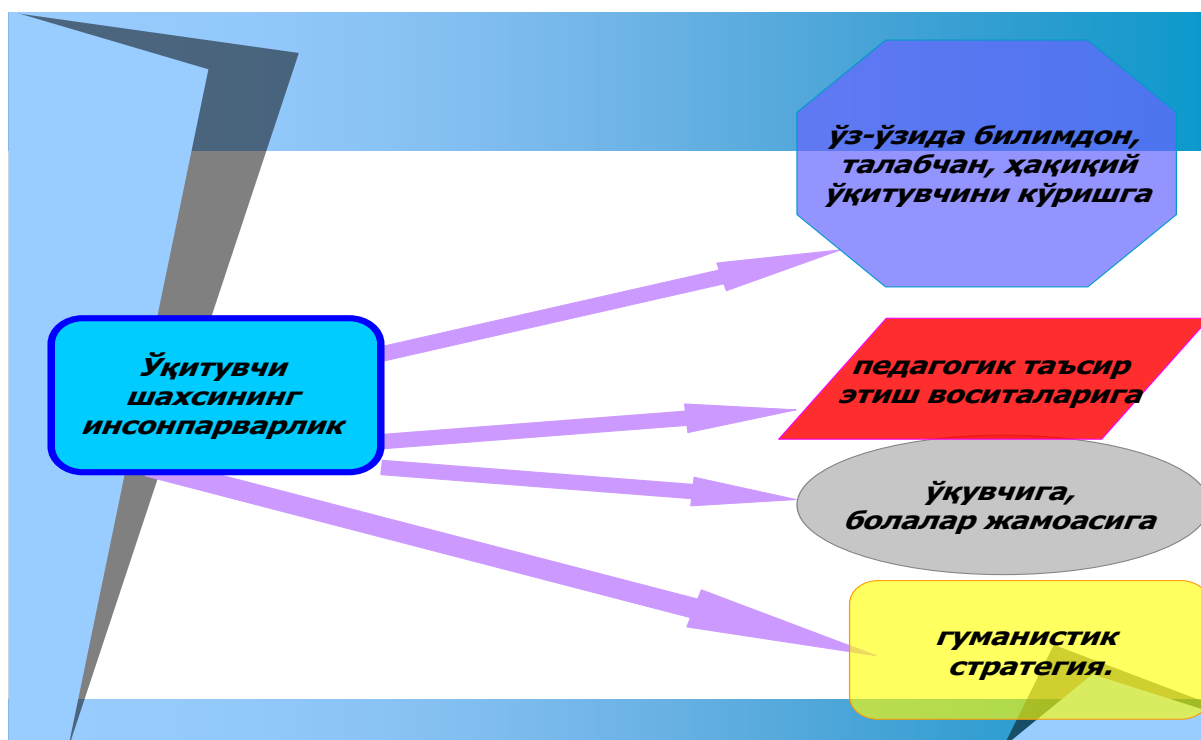
- insonparvarlik (gumanistik) yo‘nalishi;
- kasb bilimdonligi;
- pedagogik qobiliyatlar (didaktik, tashkilotchilik, perseptiv, sugestiv, akademik);

- pedagogik texnika.



### *1. Rahbarshaxsining insonparvarlik (gumanistik) yoʻnalishi - gʻoyalari, qiziqishi, qadriy yoʻnalishlari.*

Har bir rahbarshaxsining pedagogik yoʻnalishi turlicha, koʻp qirrali. Uning qadriy yoʻnalishini: 1) oʻz-oʻzida bilimdon, talabchan, haqiqiy oʻqituvchini koʻrishga; 2) pedagogik taʼsir etish vositalariga (oʻquv material va hakoza); 3) oʻquvchiga, bolalar jamoasiga; 4) pedagogik **faoliyat** maqsadiga - faoliyat obʼekti, vositalarini - oʻzgartirishga qaratilgan boʻlishi mumkin, yaʼni gumanistik strategiya.



## ***2. Kasbiy bilimdonlik.***

Pedagogik mahoratning asosiy poydevori - kasbiy bilimlardir. O'qituvchining bilimlari, bir tomondan, o'zi o'qitadigan predmetlarga qaratilgan bo'lsa, ikkinchi tomondan, ularni o'zlashtiradigan o'quvchilarga qaratilgan. Kasbiy bilimlarning mazmuni o'zi o'qitadigan predmetni, uning metodikasini, pedagogika va psixologiyani bilishni tashkil etadi.

Pedagogning mahorati - bilimlarni "insoniylashtirish" dadir, ularni auditoriyaga oddiy kitobdangina emas, balki o'zining dunyoqarashi sifatida bayon etadi.

Pedagogning kasbiy bilimlari asosida pedagogik ong shakllanadi, uning harakatlari asosida yotuvchi prinsiplar va qoidalarga amal qilinadi.

## ***3. Pedagogik qobiliyatlar.***

Bu psixologik jarayonda kechadigan xususiyat bo'lib, pedagogik faoliyat samarasiga ta'sir etadi. Pedagogik qobiliyatlarni bir qancha yirik olimlar (Gonobolin F.N., Kuzmina N.V., Krutetskii V.N. kabi) tadqiq etganlar.

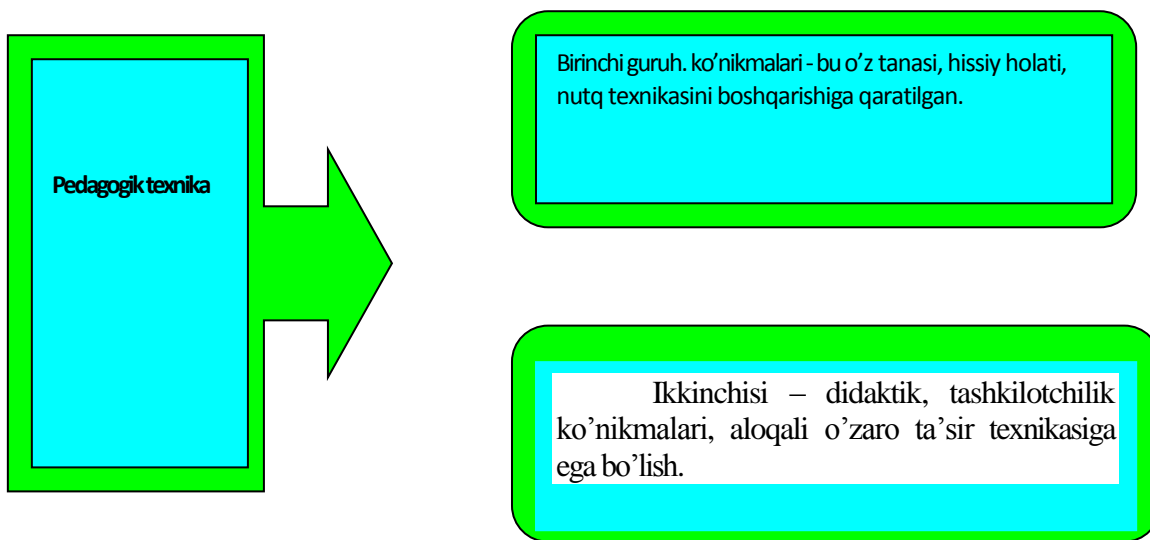
Qayd etilgan mualliflarga suyangon holda shaxsning pedagogik faoliyatiga tegishli asosiy oltita qobiliyatini ajratib ko'rsatish mumkin:

- 1) Muloqot qila olish, bu o'z ishiga, kishilarga bo'lgan munosabat, xayrixohlik, yaxshilikni ravo ko'rish.
- 2) Idrok eta olish qobiliyati - kasbiy hushyorlik, sezgirlik, pedagogik zehn.
- 3) SHaxs jo'shqinligi - irodaviy ta'sir ko'rsata olish va mantiqan ishontira olish qobiliyati.
- 4) Hissiy turg'unlik - o'zini qo'lga olish qobiliyati.
- 5) Optimistik faraz, baholash qobiliyati.
- 6) Ijodiy qobiliyat.

## ***4. Pedagogik texnika***

Bu pedagogik mahoratning to'rtinchi tarkibiy qismi - rahbarxatti-harakatini tashkil etish shakli. Faqat bilish, yo'nalish va qobiliyatlarga ko'nikmalarsiz yaxshi natijalar garovi emas.

Pedagogik texnika o'z ichiga ikki guruhdagi ko'nikmalarni oladi: o'z-o'zini boshkara olish ko'nikmalari va pedagogik vazifalarni hal etish jarayonida o'zaro ta'sir etish ko'nikmalari. Birinchi guruh. ko'nikmalari - bu o'z tanasi, hissiy holati, nutq texnikasini boshqarishiga qaratilgan. Ikkinchisi – didaktik, tashkilotchilik ko'nikmalari, aloqali o'zaro ta'sir texnikasiga ega bo'lish. (bu haqda keyinchalik alohida to'xtaymiz).



Har qanday faoliyat kabi pedagogik faoliyat ham o'z ichiga o'ziga xos xususiyatlar bilan farq qiluvchi quyidagi komponentlar (tarkibiy qismlar) ni oladi: maqsad, vosita, ob'ekt, sub'ekt.

Eng avvalo pedagogik faoliyatning maqsadi o'ziga xos xususiyatga ega.

1. Rahbarishining maqsadi jamiyat tomonidan belgilanadi, ya'ni rahbarerkin holda o'z mehnatining natijasini tanlamaydi, uning harakatlari o'quvchi shaxsini har tomonlama rivojlantirishga qaratilmog'i lozim.

2. O'qituvchining faoliyati har doim boshqalarni boshqarish faoliyatidir.

3. Boshqa kishi faoliyati (ta'lim-tarbiya)ni boshqarish shuning uchun ham murakkabki, pedagogning maqsadi tarbiyalanuvchining kelajagini ifodalaydi.

Pedagogik mehnatning ob'eketi -inson, shakllanayotgan shaxs ma'naviy dunyosining nozik tomonlari - aql, hissiyot, iroda, e'tiqod, o'z-o'zini anglash kabilar.

Sub'ekt - tarbiyalanuvchiga ta'sir etuvchilardir, ya'ni pedagog, ota-onalar, jamoa tarbiyalanuvchiga ta'sir ko'rsatuvchi asosiy qurol - rahbarshaxsi, uning bilim va ko'nikmalaridir.

Tarbiyaning asosiy vositalari - bu tarbiyalanuvchilar ishtirok etadigan har xil *faoliyat* turlaridir: mehnat, muloqot, o'yin, o'qish, badiiy - estetik va boshqa faoliyatlar.

YUqorida aytib o'tilganidek pedagogik faoliyatning asosiy komponentlari bu maqsad, sub'ekt, vositalardir. Pedagogning vazifasi bu elementlarni boshqarishdan iboratdir.

Pedagogik mahoratni shakllantirish mumkin. Pedagogik oliy o'quv yurtlarida birinchi kunlardan kasb tarbiyasiga alohida e'tibor berilishi zarur. Bo'lajak o'qituvchining shakllanishi ta'lim-tarbiya jarayonida amalga oshiriladi. Asosiy o'rinni psixologik-pedagogik fanlar tizimi egallaydi (pedagogika nazariyasi va tarixi, yangi pedagogik texnologiya, pedagogik mahorat, psixologiya). Mutaxassislik fanlar fundamental bilim berish bilan birgalikda bo'lajak o'qituvchini dunyoqarashini, metodologik bilimlarini shakllantiradi.

Pedagogik mahorat amaliyot davrida yanada rivojlanadi va talabalarda amaliy ko'nikma, malakalar tekshiriladi. Pedagogik mahorat rivojlanishida muhim o'rinni bo'lajak o'qituvchini ijtimoiy - pedagogik faoliyati bajaradi. Bu faoliyat qancha mazmunli va keng



bo'lsa, shuncha uning samaradorligi oshadi.

SHuni alohida qayd etish lozimki, hech qanday oliy ta'lim muassasasi tayyor holdaga mahoratli pedagogni etkazib bera olmaydi. Mahoratga erishishning eng samarali va to'g'ri yo'li o'z-o'zini tarbiyalashdir. O'z-o'zini tarbiyalash usul va vositalari nihoyatda ko'p, qolaversa o'qituvchilikning o'zi ijodiy soha hisoblanadi, izlanishni talab etadi.

#### **Nazorat savollari:**

1. Pedagogik mahoratni shakllantirish yo'llarini aniqlang.
2. Pedagogik mahoratni shakllantirishning asosiy omillarini ko'rsating.
3. Pedagogik mahoratni shakllantirishda pedagogik-psixologik va mutaxassislik fanlarining o'rini aniqlab, bir-biri bilan qiyoslang.
4. O'z-o'zini tarbiyalashning pedagogik mahoratni shakllantirishdagi ahamiyatini tahlil qiling.

## **2- amaliymashg'ulot: Rahbar qobiliyati va uning asosiy turlari**

### **Reja:**

1. Qobiliyatning pedagogik – psixologik tasnifi.
2. Rahbar pedagogik qobiliyatini rivojlantirish funksiyalari.
3. Pedagogik qobiliyatning asosiy sifatlari va xususiyatlari.

Qobiliyat – shaxsning individual-psixologik xususiyati bo'lib, muayyan faoliyat yuzasidan layoqati va ishni muvaffaqiyatli amalga oshirish sub'ektiv shart–sharoitini ifodalovchi individual psixik sifatlarning yig'indisiga aytiladi, zarur bo'lgan bilim, ko'nikma va malakalarni egallash dinamikasidagi farqlarni aniqlaydi. Qobiliyatlar individual-psixologik xususiyat bo'lgani sababli, shaxsning boshqa sifatlari va xususiyatlariga, ya'ni aql sifatlariga, xotira va xarakter xususiyatlariga, his-tuyg'ulariga qarama-qarshi qo'yilmaydi, balki ular bilan bir qatorga qo'yilishi kerak.

**Qobiliyatni inson tug'ma, tabiat in'omi sifatida tayyor holda olmaydi, balki hayotiy faoliyati davomida shakllantiradi.**

Govard Gardner qobiliyatlarni intellektlar to'plami deb atadi va uning ettita jihatini ajratib ko'rsatdi. Biz intellektning ushbu jihatlaridan oltitasini rahbarpedagogik mahoratini takomillashtirish nuqtai nazaridan tahlil qilishimiz mumkin.

**O'qituvchining kasbiy faoliyatida muhim ahamiyat kasb etishini ta'kidlab, quyidagi qobiliyatlarni ko'rsatib o'tadi:**

1. Muloqot qilish (kommunikativ) qobiliyati: *O'qituvchining o'quvchilar bilan dars va darsdan tashqari jarayonlarda sinfda ijobiy ruhiy iqlim yarata olishi.*

2. Voqealarni oldindan ko'ra olish qobiliyati: *ushbu qobiliyat turi har bir o'qituvchining sergakligida, o'quvchilarning ruhiyatini, ichki dunyosini ko'ra olishida namoyon bo'ladi. SHunda rahbarkim nimaga qodir ekanligini oldindan bashorat qila oladi.*

3. Eshitish va his qilish qobiliyati: *Bunday qobiliyatga ega bo'lgan insonlar musiqani sevishadi, ohangni yaxshi his qilishadi, deklamatsiya asosida yaxshi o'qishadi, eshitgan narsasini xotirada saqlaydi, ayniqsa she'r va qo'shiqlarni sevib tinglaydi.*

4. Kinestetik (teri-muskul) qobiliyat: *o'qituvchining o'z hatti harakatlarini muvofiqlashtirish qobiliyati, harakat ohangini his qilib yo'naltiradi, vaqtni, harakat sur'atini his qilish, maishiy qulayliklarni yarata olish,, hayot marhamatlaridan rohatlanish.*

5. Mantiqiy qobiliyat: *mulohaza yuritishni, raqamlarni, matematikani, murakkab masalalarni sevish, sababiyat va natijalarni tushunish malakasi, voqelikda asosiyni ikkinchi darajalisidan ajrata olish.*

6. SHaxsning ichki qobiliyati: *o'z-o'zini bilish, tushunish va his qilish qobiliyati. Erkin shaxsda qo'rquv yoki noerkinlik tuyg'usi kamdan-kam holda bo'ladi.*

Qobiliyat o'qituvchining individual imkoniyatlarini xarakterlaydi. Bir xil sharoitda qobiliyatli o'qituvchilar o'z faoliyatlarida ham qobiliyati past kishilarga qaraganda ko'proq yutuqlarga erishadilar.

Qobiliyat shaxsning ham umumiy, ham maxsus rivojlanishida tezroq siljib borishini, uning ijrochilik va ijodkorlik faoliyatlarida eng yuqori natijalarga erishishini ta'minlaydi. Qobiliyatli kishi mutaxassislikni tez egallay oladi va yuqori mahoratga erishadi hamda ishlab chiqarish, fan yoki madaniyatga yangilik kirita oladi.

Qobiliyat bilimdan farq qiladi. Bilim – bu ilmiy mutolaa natijasidir, qobiliyat esa kishi psixologik va fiziologik tuzilishining xususiyatidir. Qobiliyat bilim olish uchun zaruriy shart-sharoit bo'lib, shu bilan birga, u ma'lum darajada bilim olish mahsulidir. Umumiy va maxsus bilimlarni o'zlashtirish, shuningdek, kasbiy mahoratni egallash jarayonida qobiliyat mukammallashib va rivojlanib boradi.

Qobiliyatga yaqinroq turadigan tushunchalar ko'nikma va malakalardir. Ko'nikmalar – o'qituvchining kasbiy faoliyati jarayonida hosil qilingan tajriba va bilimlar asosida bajariladigan ishning mukammal usulidir. Malakalar – o'qituvchining ongli faoliyatni bajarishi jarayonida hosil qilingan kasbiy intellektual faoliyatning avtomatlashgan komponentlari yig'indisidir.

Ular o'qituvchining kasbiy faoliyati mexanizmining asosini tashkil qiluvchi jarayonlardir, ular qobiliyat bilan birgalikda pedagogik mahoratga erishishni ta'minlaydilarki, buning natijasida rahbarkasbiy faoliyatida ulkan yutuqlarni qo'lga kiritadi. Qobiliyatli, ammo noshud rahbarko'p narsaga erisha olmaydi. Qobiliyat ko'nikma va malakalarda ro'yobga chiqadi.

Darhaqiqat, qobiliyatli kishining ko'nikma va malakalari ko'p qirrali va mukammallashgan bo'ladi. Ko'nikma va malakalar etarli bo'lmagan qobiliyatni birmuncha to'ldirishi yoki qobiliyatning kamchiligini tuzatishi mumkin. Ko'nikmalarni umumlashtirib mohirlik ham deb ataydilar. Mohirlik ham qobiliyatning o'zginasidir. Demak, qobiliyat ko'nikma va malakalarning paydo bo'lish jarayonida shakllanadi.

Pedagogikada rahbarqobiliyati – bu imkoniyatdir, uning mohirligi zaruriy darajasi faqatgina o'qitish va tarbiyalash jarayonida takomillashib boradi va yutuqlarga erishishida zamin yaratadi. Tug'ma qobiliyatlar zehn deyiladi. Iqtidor, iste'dod, daholik – insonning ijodiy faoliyati jarayonida erishiladigan qobiliyatlarning rivojlanish bosqichlari hisoblanadi. Qobiliyatlar, xarakter kabi shaxsning faqatgina ma'lum faoliyatidagina mavjud bo'lgan sifatlaridir.

Psixologiyada qobiliyat – insonning kasbiy bilim, ko'nikma va malakalarni qiyinchiliksiz, osonlik bilan mukammal egallashi va biror faoliyat bilan muvaffaqiyatli shug'ullanishi tushuniladi. U o'qituvchining kasbiy faoliyatida ham yorqin namoyon bo'ladi.

Kasbiy faoliyatning ta'lim mazmunini belgilovchi sifatleri o'qituvchining ijodkorligida namoyon bo'ladi. Ijodkorlik – bu sifat jihatidan yangi, original va takrorlanmas biror yangilikni paydo qiluvchi faoliyatdir.

**Mahsuldor** ijodkorlikda belgilangan har qanday muammo muvaffaqiyatli hal qilinadi; ijod qilishga layoqatli bo'lgan o'qituvchilarning asosiy qismida bu jihatlar namoyon bo'ladi.

**Evristik** ijodkorlik, jamiyatda ro'y berayotgan kasbiy faoliyatga oid yangiliklarni dadil o'zlashtirish va targ'ib qilishni anglatadi, ya'ni uning asosida g'oyalar (farazlar) hosil qilish jarayonini intensivikasiya qilish va ularning haqiqatga yaqinligini (ehtimolligini, ishonchliligini) izchil amalga oshirish va bunda yangi holatda dadil harakat qilish qobiliyati, fikrlash jarayoni asosida tafakkurni rivojlantirish kuzatiladi.

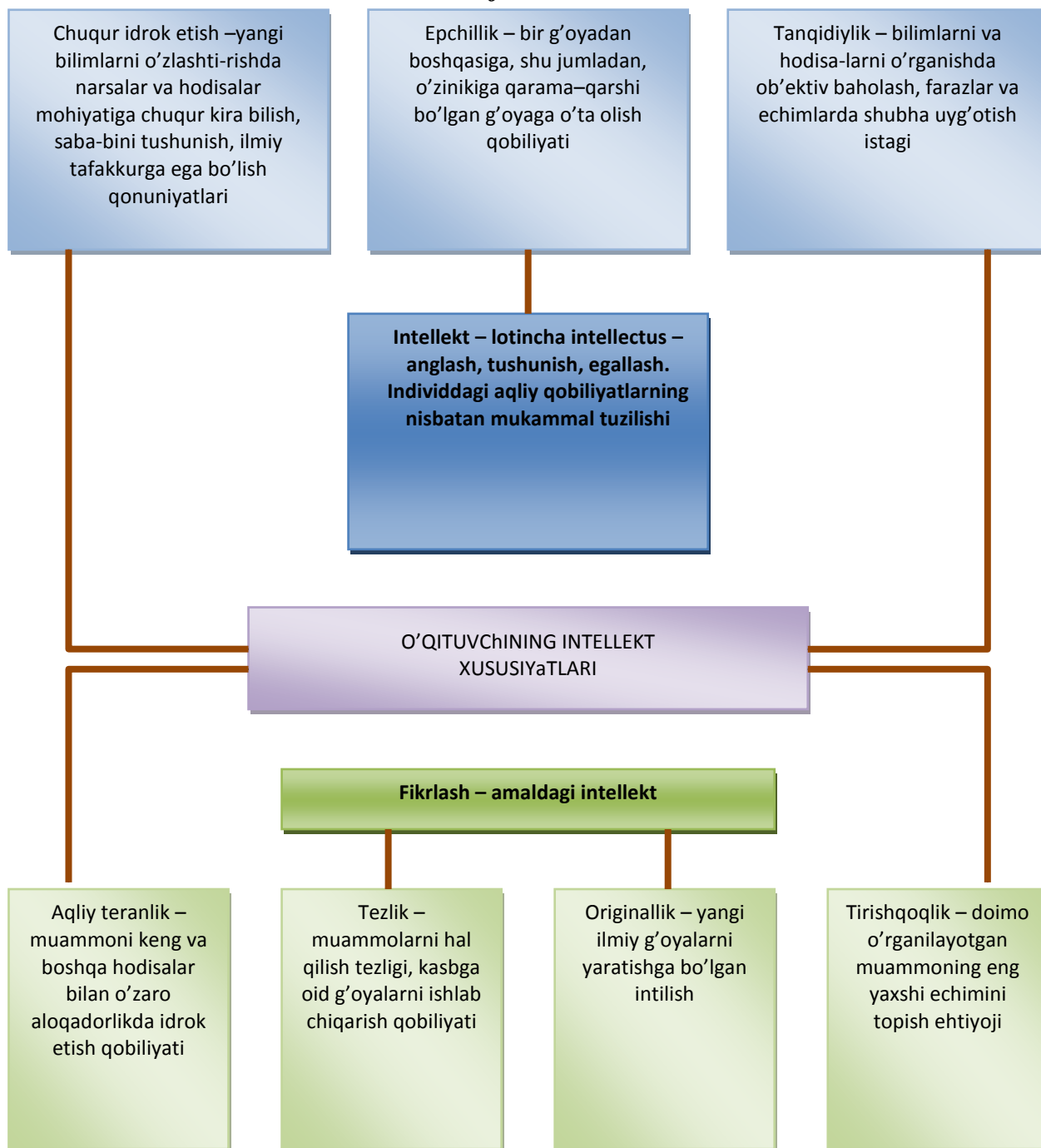
**Kreativ** ijodkorlikda rahbarijtimoiy ahamiyatga ega bo'lgan yangi nazariyalarni yaratadi, o'z fikrlari va takliflari bilan chiqadi, mohir va tajribali, layoqatli o'qituvchilargina bunga erishishi mumkin.

Tabiiy anatomik-fiziologik layoqat nishonalari qobiliyatlarning fiziologik asosini tashkil etadi. Keyinchalik qobiliyatga aylanadigan layoqat nishonalarning majmui insonning iste'dodi deyiladi.

Insondagi bilish va layoqat nishonalari jarayonlarining yigʻindisi, isteʼdodining yuksak choʻqqisi – uning intellektini belgilaydi. “Intellekt – bu aqlan ish koʻrish, ratsional fikrlash va hayotiy muammolarni mohirona hal qilishning global qobiliyati” (Veksler), yaʼni intellekt insonning atrof muhitga toʻliq moslasha olish qobiliyati deb qaraladi.

Intellektning tarkibiy tuzilishi olimlar tomonidan quyidagicha taʼriflanadi:

**1- chizma. Intellektning asosiy sifatlari.**



**Rahbarintellektiga tavsifnoma.**

Biroq, kishidagi tabiiy layoqat nishonalari mukammal kasbiy faoliyatning muvaffaqiyatli olib borilishini ta'minlamaydi. Kishi o'zidagi layoqat nishonalarini doimiy ravishda rivojlantirib borishi kerak, bu esa faqat shijoatli kasbiy faoliyat jarayonida amalga oshirilishi mumkin.

### 3.2. *Rahbar pedagogik qobiliyatini rivojlantirish funksiyalari*

“Kadrlar tayyorlash milliy dasturi”da barkamol, erkin fikrlovchi shaxsni tarbiyalash hamda komil inson g'oyasi – milliy va umumbashariy mohiyatga ega bo'lgan, odamzodga xos eng yuksak ma'naviy ezgulikka undaydigan olijanob g'oya sifatida ulug'langan. Mazkur g'oyani yosh avlod ongiga singdirishda rahbarkadrlarning roli beqiyos. Bu esa ulardan avvalo mukammal kasb qobiliyatiga ega bo'lishni, bilimi, mahorati, ilmiy-nazariy va amaliy salohiyatidan oqilona foydalanishni taqozo etadi. Respublikamiz Prezidenti I.A.Karimov ta'kidlaganidek: *«Biz iqtisodiy o'nqlanish, iqtisodiy tiklanish, iqtisodiy rivojlanishni ma'naviy o'nqlash, ma'naviy poklanish, ma'naviy yuksalish harakatlari bilan tamomila uyg'un bo'lishni»*<sup>1</sup> - istayotgan bir davrda yashayapmiz. Bu istak esa yoshlar ta'lim – tarbiyasi bilan shug'ullanayotgan kasb egalarini yuksak kasbiy tayyorgarlikka, g'oyaviy – siyosiy e'tiqodga, tashkilotchilik va boshqaruvchilik malakalariga ega bo'lish lozimligini taqozo qilmoqda. CHunonchi, bu hol ta'lim tizimi va kasb-hunar ta'limi muassasalari yangilanayotgan, ta'lim - tarbiyaning mazmuni, shakli, usullari, vositalari majmuiga, o'quv – tarbiya jarayoniga o'zbekona urf – odatlar faol kirib borayotgan bir sharoitda yuz bermoqda. Bu o'zgarishlar har bir o'qituvchini yangicha fikrlashga, sharqona ish yuritishga, tadbirkorlikka, ishbilarmonlikka, ma'naviy – ma'rifiy ishlarning faol ishtirokchisi bo'lishga undaydi. SHuning uchun ham bugungi kunda o'tgan davrdagidan ko'proq pedagogika fani oldida yangicha fikr yuritadigan rahbar- tarbiyachini tayyorlash, uning kasbiy mahorati va malakasini takomillashtirish uchun o'qitish va tarbiyalashning zamonaviy shakl, usul, vositalarini ishlab chiqish juda muhimdir. Biz yuqorida ta'kidlaganimizdek, o'qituvchilik kasbini tanlagan har bir yigit va qiz o'ziga shu kasbni sevishi yoki sevmasligi to'g'risida savol beradi. Zero masalaning yana bir muhim tomoni borki, bu bo'lajak rahbarpedagogik qobiliyatga egami yoki yo'qmi, degan muammo paydo bo'ladi. Vaholanki har bir kasb, qobiliyat orqali egallanadi va mukammal o'rganiladi.

Pedagogik qobiliyatlar o'z funksiyasiga ko'ra **umumiy va maxsus** turlarga bo'linadi.

---

<sup>1</sup> Каримов И.А. Ўзбекистоннинг сиёсий – ижтимоий ва иқтисодий истиқболининг асосий тамойиллари. – Т.:”Ўзбекистон”, 1995, 47-бет

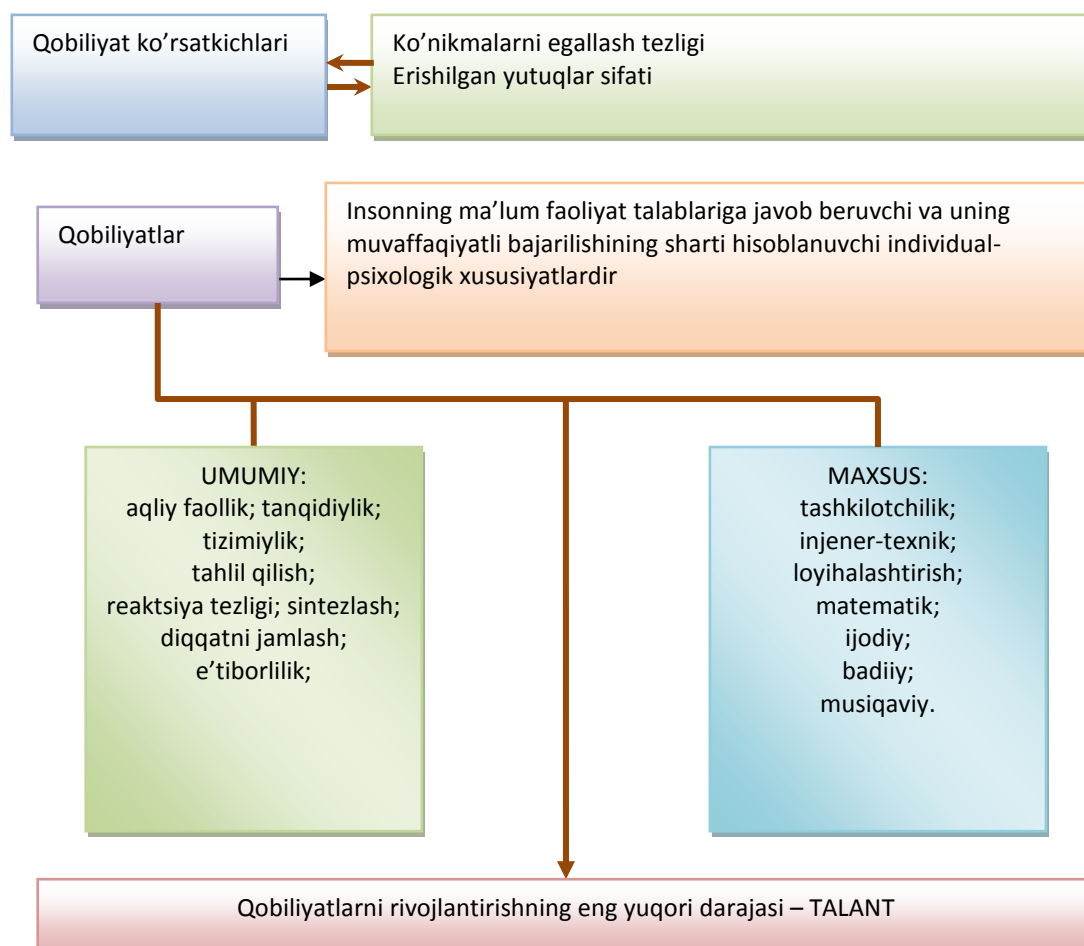
Umumiy qobiliyatlar mavjud bo'lganda rahbaro'z pedagogik kasbiy faoliyatini mukammal egallab, mohirona olib borish bilan birga, boshqa turli xil faoliyatlar bilan ham muvaffaqiyatli shug'ullanadi.

Umumiy qobiliyatga ega bo'lgan o'qituvchilar ta'lim-tarbiya jarayonida har qanday qiyinchilik va ziddiyatlarni qiynalmasdan bartaraf etadilar.

O'qituvchining pedagogik qobiliyatini tahlil qilgan N.V. Kuzmina shunday yozadi: *“Ta'lim – tarbiyada ro'y beradigan ko'pgina kamchiliklar rahbaro'z pedagogik qobiliyatining amaliy yo'nalishlarini yaxshi bilmaslighi, iste'dodning o'qituvchida yo'qlighi natijasida ro'y beradi”*.

Maxsus qobiliyatga ega bo'lgan o'qituvchilar faqat o'zlari egallagan kasbiy yo'nalishlari bo'yicha muayyan faoliyat bilan muvaffaqiyatli shug'ullanadilar.

**Biror faoliyatning muvaffaqiyatli, mustaqil va mukammal bajarilishini ta'minlaydigan noyob qobiliyatlar birikmasi talant deyiladi.**



***SHaxs qobiliyatlari, tabiiy iste'dodlar va ularning farqi.***

Barcha mutaxassisliklarda bo‘lgani kabi o‘qituvchilik kasbida ham pedagogik qobiliyat – uning shaxsiy iste’dod xususiyatlarini belgilab, kasbiy faoliyat turini muvaffaqiyatli amalga oshirishda sub’ektiv shart - sharoitlar yaratadi.

Har qanday qobiliyat – shaxsga tegishli bo‘lgan murakkab tushunchadir, u faoliyatning talablariga mos xususiyatlar tizimini o‘z ichiga qamrab oladi.

Har qanday faoliyat ham murakkab bo‘lib, u kishiga turli-tuman talablar qo‘yadi. Agar shaxs xususiyatlari tizimi shu talablarga javob bera olsa, kishi faoliyatni muvaffaqiyat bilan amalga oshirishda o‘z qobiliyatini ko‘rsata oladi, agar xususiyatlaridan qaysi biri rivojlanmagan bo‘lsa, shaxs mehnatining muayyan turiga nisbatan kam qobiliyatli, deb xarakterlanadi.

**Mana shuning uchun ham qobiliyat deganda birorta xususiyatning o‘zini emas, balki inson shaxsining faoliyat talablariga javob bera oladigan va shu faoliyatda yuqori ko‘rsatkichlarga erishishni ta’minlay oladigan xususiyatlar ansambli yoki sintezini tushunish lozim.**

Rahbarqobiliyatini o‘rganishda xususiyatlar «ansambli» iborasi shuning uchun ham ishlatiladi, bunda xususiyatlarning oddiygina birgalikda mavjud bo‘lishini emas, balki ularning uzviy bog‘langan bo‘lishini, muayyan tizimda o‘zaro ta’sir qilishini ko‘zda tutiladi. Bu tizimda xususiyatlardan biri oldingi o‘ringa chiqib, rahbar xususiyatga ega bo‘lsa, ayni vaqtda boshqalar uchun yordamchi xususiyatlar rolini o‘ynaydi.

Kishining kobiliyati juda katta ijtimoiy va shaxsiy ahamiyatga ega. Qobiliyat yuqori mehnat unumdorligini ta’minlashga, binobarin, ijtimoiy boylikning son va sifat jihatidan tez o‘shishga, jamiyat taraqqiyotiga yordam beradi. SHuning uchun ham bo‘lajak o‘qituvchilarning zakovati, qobiliyatini ochish hamda ulardan o‘z o‘rnida foydalanishini o‘rganib olishi zarur ekanligi haqidagi masala qat’iy talab qilinadi. O‘qituvchining pedagogik mahoratni takomillashtirishida qobiliyat bilim olish va malaka hosil qilishni ta’minlaydi. Qobiliyatli kishining yuqori unumli mehnati uni moddiy hayot darajasi bilan ta’minlaydi.

Ta’kidlash joizki, kobiliyatli o‘qituvchiga pedagogik faoliyat va mehnat engilroq bo‘ladi va u kamroq charchaydi, chunki sevimli mehnati unga huzur-halovat bag‘ishlaydi.

Qobiliyat bilim, ko‘nikma va malakalar mahsuli, shu bilan birga faoliyat usullarini egallash tezligi, teranligi va mustahkamligida namoyon bo‘ladi.

O‘qituvchining o‘quvchilar bilan muloqoti yuksak darajada muvaffaqiyatli bo‘lishi uning pedagogik qobiliyatga qanchalik ega ekanligiga bog‘liq. Maktab o‘qituvchisining faoliyati yosh avlodni ma’naviy barkamol shaxs darajasida tarbiyalashda va kasbiy bilimlarni chuqur egallagan kadrlarni tayyorlashda namoyon bo‘ladi. Buning muvaffaqiyati o‘qituvchining pedagogik qobiliyatiga

bog'liq. Qobiliyat kasbiy faoliyat jarayonida sayqallanib boradi. Buning uchun o'qituvchida layoqat, zehn, qiziqish bo'lishi kerak.

### 3.3. *Pedagogik qobiliyatning asosiy sifatlari va xususiyatlari*

Pedagogik–psixologiyada rahbarqobiliyatining cheklangan turlari yo'q. Pedagogik qobiliyat turlari fanning, jamiyatning rivojlanishiga qarab ko'payib va o'zgarib turishi mumkin. Falsafada qobiliyat uzoq vaqtgacha “o'zgarmas irsiyat” nasldan – naslga o'tuvchi jarayon sifatida talqin etilgan. Olimlarning uzoq yillar olib borgan ilmiy-tadqiqotlari va kuzatishlari natijasida **pedagogik qobiliyatning quyidagi asosiy sifatlari** ajratib ko'rsatilgan:

1. O'z kasbiga muhabbat, o'quvchilarni seva olishi.
2. O'z mutaxassislik fanini yaxshi bilishi, unga qiziqishi.
3. Pedagogik taktga (odob va nazokat) ega bo'lish.
4. Bolalar jamoasiga singib keta olish.
5. O'z mehnatiga ijodiy yondashish.
6. Javobgarlikni his etish.
7. Tarbiyaviy bilimlarni egallaganligi.

**Rahbarfaoliyatidagi pedagogik qobiliyatning o'ziga xos tizimlari mavjud. Qobiliyatlar tizimi quyidagi xususiyatlari bilan farq qilinadi:**

- asosiy xususiyatlar;
- tayanch xususiyatlar;
- rahbar xususiyatlar;
- yordamchi xususiyatlar.

Pedagogik qobiliyatlar faqat pedagogik faoliyatning samarali bo'lishini va shart-sharoitini ifodalamasdan, balki ko'p jihatdan muvaffaqiyatli ishlashning natijasi hamdir. Pedagogik qobiliyatda o'qituvchining o'zaro fikr almashuvi bilan bog'liq xususiyatlari asosiy rol o'ynaydi.

**Quyidagi pedagogik qobiliyatning asosiy xususiyatlari o'qituvchining yuksak pedagogik-psixologik bilimlari natijasida doimiy shakllanib boradi:**

**Kommunikativ qobiliyat:** o'qituvchining pedagogik jamoa va ota-onalar, mahalla ahli bilan bo'ladigan o'zaro muloqotida ularning ruhiy holatlarini tushunish va ularga hamdard bo'lish, muloqotga kirishishida pok ko'ngillilik. Rahbarbunda psixologik bilimlarga ega bo'lishi, muomala madaniyatini muntazam o'zida shakllantirib borishi lozim.

**Perseptiv qobiliyat:** tashqi olamni va muhitni sezish, idrok etish, ya'ni kuzatuvchanlik muhim rol o'ynaydi. O'qituvchining shijoati natijasida rivojlanadi, takomillashadi. Rahbaro'quvchining psixologiyasini, psixik holatini o'ziga singdirib idrok etadi, sinf jamoasining holatiga pedagogik vaziyatiga odilona baho beradi.



Empatik qobiliyat: bolalarga bo'lgan muxabbatdan kelib chiqadigan o'quvchilarning his-tuyg'usini, psixologik holatlarini qalbdan his etish, tushunish, idrok etish, ularga achinish xususiyatlaridir.

Ta'lim jarayonini muqobillashtirish qobiliyati: rahbaro'z bilimni o'quvchi ongi va tafakkuriga kam kuch sarflash evaziga etkaza olishi, ta'lim va tarbiyada belgilangan muddatda maqsadga erishish qobiliyatidir.

Didaktik qobiliyat: o'quvchilar bilan muloqot qilishda, pedagogikaning ta'lim va tarbiyaviy qonuniyatlarini hamda metodlarini chuqur o'zlashtirgan holda samarali dars berish qobiliyatidir. SHuningdek, dars pedagogik texnologiyalar asosida jahon andozalariga, hozirgi zamon talablariga javob berishi kerak.

Tashkilotchilik qobiliyati: pedagogik qobiliyatning tarkibiy qismidir. U sinf o'quvchilarining rahbartomonidan turli jamoat ishlariga, to'garaklarga jalb qila olishida, sinf jamoasining har bir o'quvchiga faol vaziyatni ta'minlab berishida namoyon bo'ladi.

Konstruktiv qobiliyat: o'qituvchining ongli ravishda yuzaga keltirilgan kasbiy pedagogik vaziyat bosqichlarini oldindan rejalashtira olishi.

Bilish qobiliyati: o'qituvchining o'z fanini va boshqa fanlarni chuqur bilishida, o'zlashtirishida namoyon bo'ladi.

Anglash (tushunish) qobiliyati: o'qituvchining ziyrakligida, voqea va xodisalarga adolatli munosabatda bo'lishi.

Pedagogik qobiliyatlarning **tayanch xususiyatlari** kuzatuvchanlik – ko'ra bilish ko'nikmasidir.

Bu – individual narsaning o'ziga xos tomonini, ijodiy faoliyat uchun boshlang'ich materialni ko'ra bilish demakdir. Rassomning kuzatuvchanligi, tabiatshunos olimning kuzatuvchanligidan farq qilishi o'z-o'zidan ravshan. Ularning kuzatuvchanligi turlicha yo'nalishda bo'lganligi sababli, ularning har biri o'z tafakkuri va dunyoqarashiga ega.

Qobiliyatning **rahbar xususiyati** ijodiy tasavvur qilishdir. Bu xususiyat faqat rassomga, matematika o'qituvchisiga, adabiyotshunosga xos bo'lmasdan, balki aynan barcha fan o'qituvchilariga ham tegishli.

Har qanday kasb sirlarini mukammal egallash uchun qobiliyat kerak. Pedagogik qobiliyat sog'lom o'qituvchidagina shakllanadi. Biroq u yuqori, o'rtacha va past darajada bo'lishi mumkin. Ushbu turli darajadagi qobiliyatlarda mujassamlashgan hislatlar va xususiyatlar orasida ba'zilar yordamchi rol o'ynaydi.

Pedagogik qobiliyatlar tizimiga kiradigan **yordamchi xususiyatlar** va hislatlar quyidagilardan iborat:

o aql-idrokning muayyan turlari, hozirjavoblik; kamchiliklarga tanqidiy e'tibor, sobitqadamlik;

- o‘qituvchining nutqi: notiqlik san’ati, so‘z boyligining teranligi;
- aktyorlik xususiyati: mimika va pantomimika, xayoliy fantaziya ishlata olish, ruhiy hissiyotni jilovlay olish.
- pedagogik takt va pedagogik nazokatga ega bo‘lish.

## 1-TOPSHIRIQ.

Ushbu mavzuning amaliy mashg‘ulotida “Kichik guruhlarda ishlash” metodidan foydalaniladi.

“Kichik guruhlarda ishlash” metodi - ta’lim oluvchilarni faollashtirish maqsadida ularni kichik guruhlarga ajratgan holda o‘quv materialini o‘rganish yoki berilgan topshiriqni bajarishga qaratilgan darsdagi ijodiy ish. Ushbu metod qo‘llanilganda ta’lim oluvchi kichik guruhlarda ishlab, darsda faol ishtirok etish huquqiga, boshlovchi rolida bo‘lishga, bir-biridan o‘rganishga va tejash imkoniyatiga ega bo‘ladi. Chunki ta’lim beruvchi bir vaqtning o‘zida barcha ta’lim oluvchilarni mavzuga jalb eta oladi va baholay oladi. Quyida “Kichik guruhlarda ishlash” metodining tuzilmasi keltirilgan.

“Kichik guruhlarda ishlash” metodining bosqichlari quyidagilardan iborat:

1. Faoliyat yo‘nalishi aniqlanadi. Mavzu bo‘yicha pedagogik qobiliyat turlari to‘g‘risida ma’lumot berilgan tarqatma materiallar belgilanadi.
2. 10 ta kichik guruhlar belgilanadi. Ta’lim oluvchilar guruhlarga 2-3 kishidan bo‘linishlari mumkin.

Har bir kichik guruhga bittadan pedagogik qobiliyat to‘g‘risida ma’lumot berilgan tarqatma material beriladi.

**1-guruhga vazifa:** Didaktik qobiliyatni tushuntirib bering.

**2-guruhga vazifa:** Akademik qobiliyatni tushuntirib bering.

**3-guruhga vazifa:** Perseptiv qobiliyatni tushuntirib bering.

**4-guruhga vazifa:** Nutqiy qobiliyatni tushuntirib bering.

**5-guruhga vazifa:** Tashkilotchilik qobiliyatini tushuntirib bering. **6-guruhga**

**vazifa:** Obro‘ga ega bo‘lishlik qobiliyatini tushuntirib bering.

**7-guruhga vazifa:** Kommunikativ qobiliyatni tushuntirib bering.

**8-guruhga vazifa:** Diqqatni taqsimlash qobiliyatni tushuntirib bering.

**9-guruhga vazifa:** Kelajakni ko‘ra bilish qobiliyatni tushuntirib bering.

**10-guruhga vazifa:** Konstruktiv qobiliyatni tushuntirib bering.

3. Kichik guruhlar vazifani bajarishga kirishadilar. Materialni o‘rganishga va taqdimotga tayyorgarlikka 5 daqiqa vaqt beriladi.

4. Ta’lim beruvchi tomonidan aniq ko‘rsatmalar beriladi va yo‘naltirib turiladi.

5. Har bir kichik guruhga 5 daqiqadan vaqt ajratiladi va taqdimot qilinadi.

6. Har bir taqdimotdan so‘ng savol-javoblar va muhokama bo‘lib o‘tadi.

### 3- AMALIYMASHG‘ULOT. RAHBARNING PEDAGOGIK IMIJI VA UNING KOMPONENTLARI

1.Imij tushunchasining mohiyati

2.Rahbar imijining ahamiyati

Bugungi kunda “imidj” tushunchasi ishlab chiqarish, savdo va o‘zaro munosabatlar jarayonida faol qo‘llanilmoqda.

Lug‘aviy jihatdan **“imidj”** (ing. *“image”*) tushunchasi “siymo”, “timsol”, “qiyofa” va “obraz” ma’nosini bildirsa, mazmunan “joziba”, “maftunkorlik” ma’nosini anglatishga xizmat qiladi

O‘qituvchilarning imidji ularning shaxsi to‘g‘risida atrofdagilarga “ma’lumot” berib qolmay, balki talabalarga samarali ta’sir ko‘rsatish vositalaridan biri sanaladi.

**Pedagogik imidj** – pedagog ma’naviy-axloqiy qiyofasi bilan uning tashqi ko‘rinishi o‘rtasidagi o‘zaro uyg‘unlik, mutanosiblikni

#### **Rahbar madaniyati va imidji**

Imidj bir marotabali muvaffaqiyat bo‘lmasligi kerak. U davomli natija va samara berishi lozim.

**Imidjeologiya** – insonning shaxsiy maftunkorligini yaratuvchi fan va san’atdir.

**Imidjeologiya** – bu ta’sir o‘tkazish texnologiyalari majmuasi.

**Blez Paskal:** insonlarga ta’sir qilishning ikki usuli mavjud:

1) —ishontirish usulil , 2) —èqish usulil samaraliroqdir, negaki insonga èqmay turib uni ishontirish qiyin.

**Gyustav Lebon:** maftunkorlik eng kuchli qurol, usiz ma’budlar, shohlar va aëllar boshqaruv tizimini o‘z qo‘llarida saqlay olmas edilar.

#### **Imidjning vazifalari:**

- inson haèt tarzini o‘rgartiradi, faol yashash, o‘z ustida ishlash va malakasini oshirishga rag‘batlantiradi;
- shaxsiy ko‘tarinkilikni, o‘ziga ishonch va optimizmni yaratadi;
- insonlar o‘rtasidagi munosabatlarni muvofiqlashtiradi, nizo va ziddiyatlar bartaraf qilinadi;
- psixoterapevtik vazifani amalga oshiradi.

***Imidjning asosiy vazifasi - boshqa insonlarning tilaklariga javob berishdir!***

**Imidj kim uchun kerak?**

- omma e'tiborida bo'lish, hurmatga va diqqatga sazovor bo'lishni xohlaysizmi?
  
- o'z ma'lumoti va bilimingizni ko'rsatishni, ma'lum mavqega ega bo'lishni, o'z atrofingizdagilarga ta'sir o'tkazishni istaysizmi?
- o'z manfaatlaringizni ilgari surishni, targ'ib qilishni, shuningdek o'z manfaatlaringiz atrofida odamlarni birlashtirishni istaysizmi?
- o'z atrofingizda zarar qilmaydigan aurani, ya'ni makonni shakllantirishni, o'z maslakdoshlaringizga ega bo'lishni xohlaysizmi?

**“Ha” deb javob bergan barcha insonlarga zarur!**

**Imidj nimada namoèn bo'ladi:**

- tashqi ko'rinish;
- kiyinish madaniyati;
- urf va odatlar;
- faoliyat va sayi-harakatlar;
- inson ahloqi;
- o'zini tutishi;
- maqsadlari;
- xarakteri;
- do'stlari va munosabatlari.

Rahbar ham shaxsiy xususiyatlarga, ham kasbiy mahoratga ega shaxs. SHaxs jihatidan kompetensiyaga ega rahbar, professionallik jihatidan muvaffaqiyatga tez erishadi.

***Rahbarning kasbiy imidji uchun zarur bo'lgan xususiyatlar:***

- o'quvchilar bilan ishlashda ishchanlik qobiliyati;
- ish faoliyati mobaynida o'quvchilarga namuna bo'lish nuqtai nazaridan o'zini ko'rsatishga moyillik va qo'rqmaslik;
- har qanday konflikt vaziyatlarni echimga olib kela olish;
- oila, mahalla va ta'lim muassasalari va boshqa tashkilotlar bilan hamma bilan hamkorlik o'rnatish;
- o'quvchilar bilan va hamkasblar bilan aloqaga kirishuvchanlik, ya'ni keng ma'noda muomala qila olish qobiliyati;
- o'quvchilar, hamkasblar va boshqalarga nisbatan mehrlilik, ochiq, samimiy, to'g'ri, teng, mulozamatli muomala qila olish;

- o'quvchilarni ishonтира olish, o'zining ortidan torta olish, o'zgalarga ta'sir o'tkaza olish;
- o'quvchilar bilan ishlashda har qanday sharoitlarga tez moslasha olish, odamlarga va sharoitlarga nisbatan moslashuvchanlik;
- optimizm, o'z maqsadlarining to'g'riligiga komil ishonch;
- kiyinish madaniyatiga rioya qilish va o'quvchilarga o'rnak bo'la olish;

**Kiyimning vazifasi** – bu nafaqat insonni issiqdan, sovuqdan himoya qilish, balki o'ziga jalb etishni ham uddalashi kerak. Kiyimga qarab insonga baho beriladi albatta, ozoda, yarashgan va sipo kiyim kishining ishiga talabchanligi va ichki kamtarligi haqida ma'lumot beradi.

**Donolar fikri:**

- inson chehrasi hamisha uning ichki olamini aks ettiradi, shu sababli fikr yuzda aks etmaydi, deb o'ylash xatodir (**V.Gyugo**);
- inson chehrasi uning tiliga nisbatan ko'p va qiziqroq narsalarni aytib berishi mumkin: til faqat inson fikrlarini ba'en etsa, chehra fikr mohiyatini ko'rsatadi (**A.SHopengauer**);
- ichki go'zallik bilan yo'g'rilmagan hech qanday tashqi husn mukammal bo'la olmaydi (**V.G.Belinskiy**);
- kishilarga ta'sir etmoq uchun ularni avvalambor sevish kerak (**I.Pestalotssi**).

**N.Makiavelli** ilgari surgan fikrga ko'ra, davlat xizmatidagi shaxs mansabi va lavozimiga muvofiq o'z qièfasini qayta yaratishi shart.

Mutaxassislar birlamchi imidjning ta'sir kuchini alohida ta'kidlaydilar. Bu sièatchining tashqi ko'rinishi, kiyimi, mimika, pantomimikasi, jestikulyasiyasi, nutqi, diksiyasi, ovoz tembri. Negaki, notiq beraètgan axborotning 45%ni nutqi orqali ifodalasa, qolgan 65%ni noverbal vositalar orqali namoèn etadi.

**Djon Meydjor.** Britaniyalik premer ministr avvaliga aholi uni qanday bo'lsa, shundayligicha qabul qilishini istab imidjmeykerlar xizmatini rad etadi. Natijada, uning birinchi ma'ruzasidan so'ng gazetalar premer ministrning nima haqida gapirganini emas, qanday ko'rinishga ega bo'lganini munozara qilishadi. SHundan so'ng, Djon Meydjor o'z fikridan qaytadi.

**Toni Bler.** Britaniyaning eng èsh premer ministri imidji konservativ va qat'iy an'analarga asoslangan qirollik mamlakatining tashqi imidjiga o'zgartirish kiritdi. Tonining rok guruhda gitara chalishi, norasmiy vaziyatda djinsi va krossovka kiyib yurishi jamoatchilikning èsh qatlamiga juda èqqan.

***Ijobiy imidj omad garovi, barqarorlik va ishonch timsolidir.***

Rahbarlar har tomonlama ta'lim-tarbiya jarayonini to'g'ri tashkil etishi bilan birga o'zlarining tashqi qiyofasiga ham e'tibor berishi lozim. Tashqi qiyofa orqali

o'quvlarning qiziqishlarini orttirgan holda, o'zini namoyon qila olish, o'ziga og'dira olish va e'tiborni qarata olish ta'lim-tarbiya jarayonini samaradorligini oshiradi. Rahbarlarda faqatgina iste'dodining o'zi etarli emas, balki o'quvchilarga yoqa olishni ham bilishi kerak.

**Rahbar imidji** - uning ma'naviy-axloqiy qiëfasi bilan tashqi ko'rinishi o'rtasidagi o'zaro uyg'unlik, mutanosiblikdir.

—O'zini taqdimot qilishning umumiy texnologiyasilda 4 ta asosiy texnologik jihatlar mavjud:

1. Qiëfa vizualizatsiyasi (tashqi qiëfa)
2. Kommunikativlik (muloqot qilish)
3. Verbal effekt (notiqlik).
4. Flyuid nurlanish (tashqi emotsiya).

**Qiëfa vizualizatsiyasi** quyidagilarda namoën bo'ladi:

- kinetika: tana nafisligi, hatti-harakat va holat elegantligi, ishora san'ati.
- kiyinish usuli: erkak va aëllar uchun zamonaviy moda olami tendensiyalari asosida klassik uslubda kiyinib yurish, aksessuarlar samaraligi.
- feysbilding: yuz gigienasi, makiyaj, sochlarni parvarishlash va mos soch turmagini tanlash.

**Kommunikativlik** deganda, o'zaro to'g'ri muloqot qilish qoidalariga rioya qilish nazarda tutiladi, ya'ni suhbatdoshga hurmat bilan munosabatda bo'lish, shaxsiy jozibadorlikdan foydalash, suhbatdoshga èlg'on mulozamat qilmaslik, haqiqatni noto'g'ri talqin qilmaslik va h.k.

**Verbal effekt** esa quyidagilarda namoën bo'ladi:

- oëqlarning yig'ilgan holatda turishi;
- qo'llarning me'ërida harakatlanishi;
- ovoz tembrining juda yuqori emasligi èki aksincha yuqoriligi;
- ifodali nutqni rivojlantirish;
- mazmunli nutq .

**Flyuid nurlanish** (tashqi emotsiya) birinchi taassurot, tanishuvning birinchi soniyalarida namoën bo'ladi:

- yoqimli tashqi ko'rinish;
- go'zal xulq-atvor;
- ifodali va nafis nutq;
- bilim;
- xarizmatik ta'sir;
- hurmatni namoyish etish.

Demak, rahbarlar shaxsiy-kasbiy kompetensiyaga ega bo'lish bo'yicha bilimlarini boyitadi ish jara'ida o'quvchilar bilan olib boriladigan barcha ishlarida rahbarlik mahoratni egallashga intilishni kuchaytiradi, o'z kasbiga qiziqish va burch, hamda mas'uliyatni his qilishni rivojlantiradi. Bu malakalar èshlarni tarbiyalash, tashkil qilish, targ'ibot qilish, mustaqil bilim olish ishlariga èrdam beradi.

### **Nazorat savollari**

1. Rahbar kompetensiyasi haqida ma'lumot bering.
2. Kompetensiya turlarini aytib bering
3. Kasbiy kompetentlik negizida aks etuvchi sifatlarning mohiyati qisqacha èritib bering.
4. Imidj deganda nimani tushunasiz?
5. Rahbarning imidji qanday bo'lishi kerak?

## **4- AMALIYMASHG'ULOT. MULOQOTNI RIVOJLANTIRISH USULLARI**

### **Reja:**

1. Ta'lim-tarbiyada muloqotning o'rni
2. Muloqotni rivojlantirish usullari

Hozirgi mustaqillik davrida jamiyatimizda yuz berayotgan har qanday siyosiy, ijtimoiy, iqtisodiy va madaniy o'zgarishlar har bir bolani yurtimiz ravnaqi, uning kelajagi, istiqbollari uchun shaxsiy hayotiy rejalar tuzishiga imkon bermog'i lozim.

O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi qonuni Vazirlar Mahkamasining 2004 yil 9 iyuldagi 2004-2009 yillarda "Maktab ta'limini rivojlantirish Davlat umummilliy dasturini amalga oshirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 321-sonli, 2006 yil 16 fevraldagi "Pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish tizimini yanada takomillashtirish to'g'risida"gi 25-sonli qarorlaridan kelib chiqadigan fazifalarni to'laqonli amalga oshirishda ta'lim muassasalari rahbarlarining muloqot, muomala odobi (madaniyat) asosiy o'rinlardan biri hisoblanadi.

Jahon psixologlari tomonidan o'tkazilayotgan izlanishlar, ilmiy tadqiqotlar shuni ko'rsatmoqdaki, rahbarning aqliy taraqqiyot darajasi jamoani boshqarishda qarib 20 foizigina yordam berib, qolgan sakson foiz boshqa omillarga to'g'ri kelar ekan.

Bu o'rinda rahbarning hissiyotga berilishi o'ta muhim omillardan biri sanalib, hissiyot har bir insonning muloqot jarayonida katta ahamiyat kasb etadi. Umuman

oldanda hissiyotsiz muloqot yo'q. Hissiyot tushunchasiga bir necha komponentlar kirib ulardan muloqot, kayfiyat ustidan nazorat va insonning o'zini affekt, stress holatlarda ushlay olish bilan ifodalanadi. Boshliqlar ko'plab duch keladigan hissiy tuyg'ulardan biri bu g'azabdir. G'azabni ushlay bilish, g'azablangan paytda boshqalarga ahloqiy, ruhiy zarar yetkazmaslik, birinchi o'rinda rahbarning o'ziga, o'z faoliyatiga zarar keltirishdan tiyilish bo'lganligi bois, aksariyat rahbarlar g'azablangan holatlari o'zlarini tutishga intiladilar.

Boshkaruv muloqoti nima?

Boshqaruv muloqoti – bu odamlarga rahbarlik qilish maqsadidagi muloqot, ya'ni ular faoliyatini ma'lum yo'nalishda o'zgartirish yoki kerakli yo'nalishda tashqil qilishdir. Rahbar boshqaruv muloqotida o'z qo'l ostidagilar bilan quyidagi munosabatlarda bo'ladi.

- 1) buyruq berish, nimanidir tavsiya qilish, maslahat berish;
- 2) bajarilgan ish xakida o'z qo'l ostidagilardan axborot olish;
- 3) qo'l ostidagilarning berilgan topshirikni bajarishlarini baholash.

Buyruk berish, topshirik ijrosini tekshirish, hamda baxolash, bu boshkaruv faoliyatining uch boskichi bo'lib, boshkaruv muloqotining uchta vazifasini aks ettiradi. Buyuruvchi axborot berish, teskari aloka olish va baxolov axborotini berish. Albatta rahbarlik faoliyati bu uchta vazifa bilangina chegaralanmaydi, lekin boshkaruv muloqotida ular yotakchilik qiladi. Yukoridagi uchta vazifa ichida buyuruv axboroti berish vazifasi rahbarlik faoliyatida muxim urin tutadi. O'z qo'l ostidagilar bilan boshkaruv muloqotini samarali olib borish kandy amalga oshiriladi?

Samarali muloqot bu - kam vakt va energiya sarf qilish, bu boshkalar sizning topshiriklaringizni sidkidildan bajarishi, bu psixologiya fanini chukur bilish demakdir. Shuning uchun boshkaruv muloqotining psixologik konunlarini kurib chikishimiz maqsadga muvofikdir.

O'zaro tushunish konunlari. Siz rahbarlik qilayotgan xizmatchilar o'zlaridan nima talab qilinayotganini tushunib yotmasalar, berilgan topshirikni kungildagidek bajara olmaydilar. Rahbar topshirikni qo'l ostidagilarga tushunarli tarzda yotkaza olishi zarur. Ba'zi bir xodimlarga bir ogiz so'z kifoya, ba'zilariga esa o'zok tushuntirishga to'g'ri keladi. Rahbar o'z xodimlari bilan shunday til topishishi kerakki, ular sizni faqat tinglamasinlar, balki eshitsinlar.

Anglash - eshitish organlarini ishga solish, eshitish - o'z dikkatini jalb qilish, miyani ishga solish. Miyani ishga solish - berilgan topshirikni samarali bajarishdan muxim ahamiyatga ega.

Xizmatchilar o'z boshliqlarini yaxshi tushunishlarida quyidagi 5 ta shart asosiy omil hisoblanadi:

- kasbning birligi;



- intellekt darajasini xisobga olish;
- axborotning to'laqlonliligi;
- bayon etishning mantiqqa muvofiqqligi;
- diqqatning jamlanishi.

Tushunish - gapirayotgan odamning so'z ohangiga bog'liq. Agar topshiriq berayotganda qo'l ostidagilarning tushunmayotganligi doimo ta'kidlab turilsa, qo'pol ohangda gapirilsa, bunday rahbarni tushunish qiyin. Bu holda tinglayotgan odamning diqqati topshiriqning mazmuniga emas, balki, gapirayotgan odamning muomalasiga, o'zini tutishiga jamlanadi. Bunday sharoitda tinglovchida "Agar siz xotirjam gapirsangiz, yaxshiroq tushungan bo'lar edim" degan fikr tug'ilishi tabiiy. Tinglovchi rahbarga hych narsa demagan holda ham, uni ko'proq tushunishlarini xohlashi aniq.

Qo'l ostidagilar o'z rahbarlarini tushunganlarida ham, berilgan vazifalarini tula bajaravermaydilar. Masalan, aytaylik, qo'l ostidagi odamlar ishga o'z vaqtida kelish, yaxshi ishlash, ish vaqtida boshqa ishlar bilan shug'ullanmaslik, topshiriqni o'z vaqtida bajarish kerakligini yaxshi bilishadi. Shunga qaramay, har doim ham bunga amal qilavermaydilar. Demakki, xodimlar rahbarni tushunsalar ham har doim u bilan kelisha olmaydilar. Xodim o'z rahbarining topshirigini faqatgina ichki e'tiqodlariga muvofiq kelgandagina, ya'ni topshiriqni bajarish zarurligini qalban his qilganidagina, uni astoydil bajariga kirishadi.

Har qanday sharoitda ham odamlar o'zlariga yoqqan odamlar bilan muloqotga tez kirishadilar, aksincha, o'zlariga yoqmagan odamlar nuqtai nazardan kelishishlari qiyin. Bu "qonun" insonning o'z hayotidan, tabiatidan uning psixologiyasining xususiyatlaridan kelib chiqadi. Inson uchun ma'naviy iqlim tabiiy jism iqlimidan ko'ra muhimroqdir. Bu omilni qanday boshqarish, rahbarlik xizmatiga jalb qilish, rahbarlik muloqotida uni qo'llash, yo'l-yuriklari xakida ko'prok gap boradi.Xech kanday dushmanlarsiz, kungli kora kishilarsiz ham ishlash, yashash mumkinmi? Hayot bu savolga ijobiy javob beradi. Bunga kanday erishish mumkinligini shunday odamlar faoliyatini tahlil qilish asosida kurish mumkin. Bunday kishilar muloqot jarayonida attraksiya yo'llarini qo'llab, kishilarni o'zlariga moyil qila oladilar. Biz ham mana shunday attraksiya yo'llari xakida so'z yuritishni o'z oldimizga maqsad qilib kuydik.

O'qituvchilarni o'ziga moyil qilishning psixologik yo'llari. Xodimlarni o'ziga moyil qilish yo'llari attraksiya deb ataladi.

Biror odam bilan suhbatlashganda sezgi organizmlarimizga (kurish, eshitish, xid bilish va x.k.) undan ko'plab xabarlar kelib turadi. Lekin insonlar bu xabarlarning hammasini ham ongli ravishda kabo'l qila olmaydilar. Masalan faol suhbat jarayonidan sung sizdan bir dakikaga ko'zingizni yumib, suhbatdoshingizning galstugi kanday rangda ekanligini aytib berishni so'rasalar, siz

har doim ham to'g'ri javob bera olmaysiz. Demakki, biz kurib turib, kurmasligimiz mumkin, tinglab turib, eshitmasligimiz mumkin ekan, bu ongimizning kandy ishlashiga boglik. Shu bilan birga insonda hissiy ahamiyatga ega bo'lgan xabarlar saklanib koladi. Agar muloqot jarayonida suhbatdoshga axborotni shunday yuborilsa, birinchidan - bu xabar suhbatdosh uchun hissiy ahamiyat kasb etsa, ikkinchidan, bu unga ijobiy ta'sir etsa, uchinchidan esa bu xabarni suhbatdosh anglab yetmasa, u xolda suhbatdoshimiz, bu suhbat nimasi bilandir yokimli, o'ziga tortuvchi bo'ldi, deb ta'kidlash mumkin. Demak, bunday xolda suhbatdoshingizda o'zingizga nisbatan hissiy ijobiy munosabat uyg'otishingiz mumkin. Bu xislat rahbar uchun eng zarur, eng muxim xisoblanadi.

***Suhbatdoshingizda o'zingizga  
nisbatan hissiy ijobiy munosabat  
uyg'otishingiz mumkin***

"Ism-sharifi" usuli  
"Munosabat oynasi" usuli  
"Oltin so'zlar" usuli  
"Sabr-toqatli tinglovchi" usuli

"Ism-sharifi" usuli. Bu usul siz muloqotga kirishayotgan odamning ismi sharifini aytishdan boshlanadi. O'z ismini boshkalardan tulik eshitish inson uchun hamisha xush yokadi. Amerikalik psixolog D.Karnegi yozganidek, o'z ismini boshkalardan eshitish inson uchun yokimli musikaga uxshaydi. Bu xolatning psixologik mexanizmlari kandy? Bu usulning psixologik mexanizmlari quyidagicha:

1. Insonga berilgan ism hamisha u bilan yonma-yon. Ism shaxs bilan bo'linmas.
2. Agar insonga uning ismini aytmay murojaat qilinsa, bu unga nisbatan faqat xizmat yuzasidan murojaat qilinayotganini bildiradi. Agar insonga ismini aytib murojaat qilsangiz, unga nisbatan e'tibor berilganini bildiradi.
3. Ismini aytib chakirish, bu insonning shaxs sifatida tan olishdir.

4. Inson shaxs ekanligini xis qilsa, unda albatta konikish xissi uygonadi.
5. Qoniqish hissiyoti esa doimo ijobiy hissiyotlarga boglik.
6. Inson doimo kimgadir yokishga intiladi, kimdir unga nisbatan yaxshi munosabatda bo'lishini xoxlaydi.
7. Agar kimdir bizga ijobiy hissiyot uygotsa, u o'ziga tortadi, va u bilan yakindan muloqot qilishni xoxlaymiz.

"Ism-sharif" usuli ta'siri psixologik mexanizmining moxiyati quyidagicha: o'z ismining jaranglashi - shaxsga e'tibor - shaxs sifatida tan olish - konikish xissi - ijobiy hissiyotlar manbaiga yakinlashish. Demak, ertalab ishga kelgan zaxoti o'z qo'l ostingizdagi xodimlarning ismini aytib, "Assalomu-alaykum", - deb salomlashing, xodimingiz xoxlasa, xoxlamasa, unda ijobiy hissiyot uygotasiz. Endi rahbarning kasbiy koidasini keltirib chikaramiz. "Men har bir rahbar uchun qo'l ostidagi xodimlarida o'ziga nisbatan moyillik uygotish kasbiy zarurat deb bilaman. Shuning uchun tez-tez ularga ism shariflarini aytib murojaat qilaman."

"Munosabat oynasi" usuli. Xalkimizda "kiyofa, yuz-kalb oynasi", - degan nag'l bor. Bundan yuz, karash - munosabatlar oynasi degan xulosani ham chikarish mumkin. Agar insonga sinchiklab karalsa, uning yuz - karashida ichki dunyosini kurish mumkin. Savol tugilishi tabiiy: doimo qo'lib yurgan odam bilan muloqot qilish osomni yoki aksincha, kiyofasi kattik odam bilanmi? Tabiiyki, birinchi toifadagi odamlar bilan suhbatlashish oson. Inson kimlarga jilmayadi: do'stlarigami yoki yokmagan odamlargami?

Bu mexanizm kismalari quyidagilardan iborat.

1. Ko'pchilik odamlar o'z do'stlariga yokimli samimiy jilmayadilar.
2. Agar siz bilan muloqot qilayotgan odamning yuz kiyofasi yokimli jilmayishini kursangiz, bilingki bu uning sizga nisbatan "Men Sizning do'stingizman" - deb berayotgan xabari bo'ladi.
3. Do'st - biror bir masalada, ishda siz bilan hamfikir odam.
4. Insonning eng muxim extiyejlaridan biri, ximoyalanish va bexavotirlik extiyejidir. Do'st - bu ximoyalanishni oshiruvchi inson, ya'ni shaxsning eng muxim extiyejlarini kondirishga yordam beradi.
5. Konikish xissi insonga ijobiy hissiyot uygotadi.
6. Inson doimo o'zida ijobiy hissiyot uygotuvchi odamlarga muxtoj.
7. Agar biror kimsa, ijobiy hissiyot uygotsa u xoxlasa, xoxlamasa attarksiyani shakllantiradi. "Munosabatlar oynasi" usulini psixologik mexanizmi ana shundan iborat.

Xulosa: rahbar qo'li ostidagi xodimlariga o'z tutgan yo'lini faqat tushuntirishi emas, balki bu bilan hamfikir bo'lib, uning nuktai nazarini kalban xis qilishlariga erishgan bo'lishni xoxlasa, u insonlar psixologiyasi xakida bilimlarini doimo boyitib borishi zarur.

Rahbarlik kasbiy koidasining ikkinchisi quyidagicha. "Rahbar uchun o'z qo'l ostidagi xodimlarini o'ziga jalb qilish kasbiy zarurat. Shuning uchun o'z xodimlari bilan bo'lgan munosabatlarda yuz kiyofasi doimo muloyim bo'lishi, ularga jilmayib murojaat qilishi lozim".

"Oltin so'zlar" usuli. "Oltin so'zlar" iborasining sinonimi sifatida ko'pincha "chiroyli", "ta'sirchan", "juda qimmatli" so'zlar ishlatiladi, bir so'z bilan aytganda bular kompliment deb yuritiladi.

Kompliment nima o'zi? Kompliment - bu insonning ijobiy sifatlarini bir oz kuchaytirib aytiladigan so'zlardir. Shu bilan birga rahbar va xodimlar urtasidagi xizmat munosabatlarida attraksiyani shakllantirish yo'llaridan biridir. Inson o'ziga karatilgan komplimentni eshitganda unda ijobiy hissiyot uygonadi. Bunday "oltin so'zlar" ta'sirining psixologik mexanizmi kanday? Agar kimgadir "Siz o'zingiz akllisizku", "Siz kuchlisiz", "Siz odamlarga juda yaxshi ta'sir kursata olasiz!" deb ta'kidlab tursangiz, agar bu xislatlar unda bo'lmasa ham u odam o'zining bu "kobiliyatini" yuzaga chikarish, o'zini sizga kursatishga harakat qiladi. Kompliment ta'sir mexanizmi asosida ishontirish psixologik mexanizmi yotadi. Ma'lumki, insonga orzularining ruyobga chikishini ishontirish mumkin. Ishontirish bu orzularining sirdan amalga oshishiga ishonishini orttirsas, bu asosiy ijobiy emosiyalarining xosil bo'lishiga olib keladi.

Attraksiyaning shakllanishiga "oltin so'zlar" ta'sirining psixologik mexanizmi quyidagicha.

1. Insonga o'zining ijobiy sifatlarini kuchaytiribrok aytilgan so'zlar, ya'ni kompliment doimo yokimli bo'ladi.
2. Agar kompliment koidasi bilan aytilsa (bu xakda quyida so'z yuritiladi) ishontirish natija beradi.
3. Buning natijasida "yaxshirok" kurinishga bo'lgan extiyej sirdan kondiriladi.
4. Extiyejlarning kondirilishi natijasida ijobiy xislar xosil bo'ladi.
5. Rahbar o'ziga nisbatan o'z qo'l ostidagi xodimlarida ijobiy hissiyotlar - attraksiya uygota olgan ekan, xodimlar o'z rahbarlarining topshiriklarini bajonidil bajaradilar.

"Sabr-toqatli tinglovchi" usuli. "O'z xodimlariga e'tiborli bo'lish kerak!" "Ularni sabr bilan tinglash kerak!" "Suhbatdoshingizning so'zini bo'lmay, uni oxirigacha tinglang!" har bir rahbar bu koidalariga amal qilishi zarur. Xodimlarni dikkat bilan tinglash uchun vakt kerak. Zero, har kim o'z fikrini anik kiska ifoda qila olmaydi. Rahbar har kancha zarur ishi bo'lsa ham, o'z xodimini tinglashi zarurmi?

Xodimingiz muammolarini dikkat bilan tinglasangiz, unda o'zingizga nisbatan ijobiy hissiyotlar uygotasiz. Bu usulning psixologik mexanizmlari quyidagicha. Dastlab - rahbar o'z muammolari bilan murojaat qilgan xodimni dikkat bilan

yaxshilab eshitishi kerak. Bu koida odamning eng muxim extiyejlaridan biridir. Bu extiyejning kondirilishi ijobiy hissiyotlarini shakllantiradi. Bu xolda rahbarning yana bir kasbiy koidasi quyidagicha: "Men har bir rahbar uchun o'z xodimini o'ziga jalb qilish - kasbiy zarurat deb bilaman, shuning uchun o'z xodimlarim bilan muloqotda sabrli va e'tiborli tinglovchi bo'lishga harakat qilaman".

Suhbatdoshni tinglash qoidalari. Tinglashga urganmagan odamlar kam axborot oladilar va ko'pincha noto'g'ri xulosa chikaradilar. Tinglash - bu ogir mashakat. Tinglash - bu diqqat va kizikish bilan axborot almashish, tushunishga erishish, suhbat chogida erkin vaziyat yaratish. Tinglash - bu faol jarayon bo'lib, ma'lum ko'nikma va malakani talab qiladi. Quyidagi rahbarlar uchun o'z xodimlarini tinglash koidalari keltiramiz.

1. So'zlayotgan odamga ochik, ravon so'zlashish uchun imkoniyat yaratib bering. "Xa, men sizni eshityapman, tushundim va x.k." Suhbat chogida sizning diqqat bilan tinglashingiz boshkalarini tushuna olishingizni bildiradi.
2. Muloqot chogida suhbatdoshingizni tushunishga harakat qiling. Eshitganlaringizdan darrov xulosa chikarmang.
3. Suhbatdoshingizga hamdard bo'ling. Uning urniga o'zingizni kuyib kuring va uning muammolarini o'zingiznikiday qilib kuring. Bu esa uning nutkini chukurrok bo'lishiga imkoniyat yaratadi.
4. Sabrli bo'ling, dam-badam soatga karayvermang, suhbatdoshingizni so'zini bo'lmang. Suhbat chogida o'z ishlaringiz bilan band bo'lmang - har xil kogozlarni titqilamang, telefonda gaplashmang va x.k.
5. Suhbat mavzuidan chetga chikishga urinmang. Gapirayotgan odamning turli sifatlarini muxokama qilmang. Agar xodim sizga yokmasa ham uni diqqat bilan eshiting.
6. Suhbatdoshingizga savol berib, uning muammolarini to'g'ri tushunganingizni tasdiklatib oling: "Men sizni to'g'ri tushundimmi?".
7. Suhbat davomida muloyim jilmayib, suhbatdoshingizning ko'ziga karab turing.
8. So'zini diqqat bilan tinglaganingizni albatta ta'kidlab turing: "Menimcha sizni shunday muammolar kiynayapti?".
9. Eshitayotgan so'zlaringiz sizda nafrat uygotsa ham o'zingizni tuta biling. Bilingki aks xolda suhbatdoshingiz sizga ishonmay kuyadi.
10. Suhbat davomida suhbatdoshingiz o'z so'zini tugatmaguncha jim utirganingiz ma'qo'l.

Ish suhbatlarini qanday utkazish kerak? Ish yuzasidan bo'ladigan suhbat utkazish ham bir san'at. Buning uchun quyidagi koidalarga amal qilish kerak.

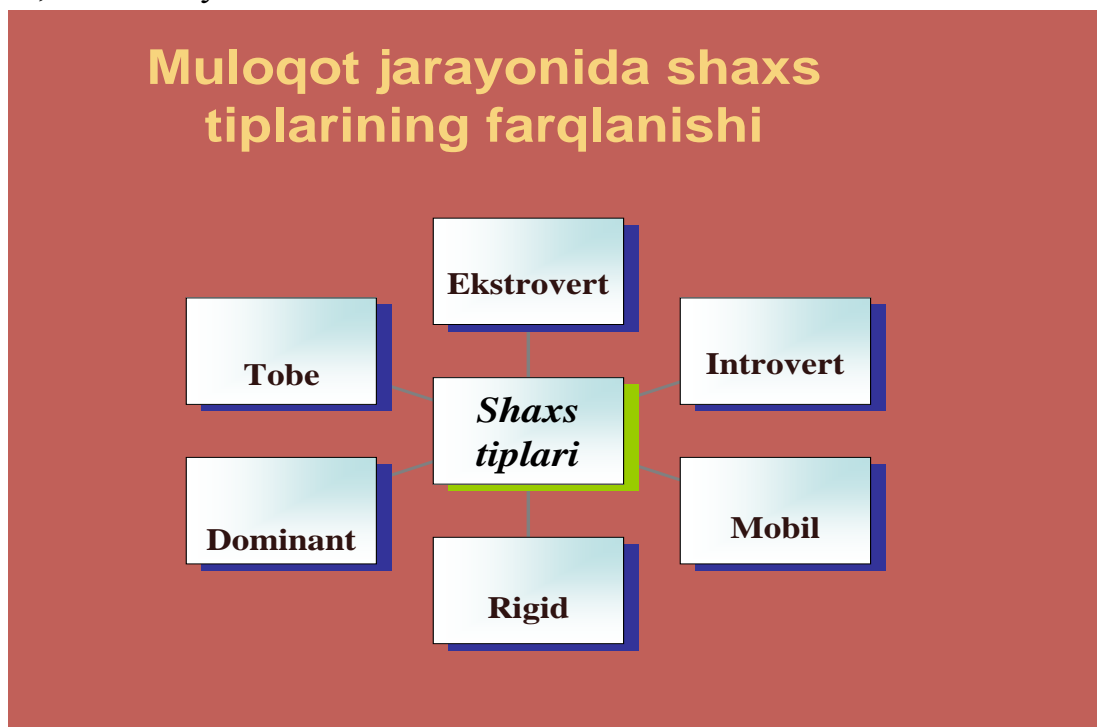
1. Avvalo bir necha savolga javob topib kuying:
  - suhbatdan o'zimga kanday maqsad kuyaman?
  - bu mavzuda suhbatlashishga suhbatdoshim kay darajada tayyor?

- kanday savollar berish mumkin?
  - menga kanday savollar berilishi mumkin?
  - suhbat natijasi kanday tugaydi?
2. Faqat o'zingiz yaxshi tushunadigan mavzu yuzasidan suhbatlashing.
  3. Oldindan suhbatdoshlaringiz yoshi, jinsini, kizikishlarini yaxshi bilib oling.
  4. O'z nutkingizni mantiqiy aniq, lunda ifodalashga harakat qiling.
  5. O'z nutkingizda misollardan foydalaning,,lekin ularni ko'paytirmang.
  6. Tez-tez atrofda qilargalarga ko'z kiringizni tashlab turing. Kim sizni tinglayapti, kim tinglamayapti, yaxshi bilib olasiz.
  7. O'z nutkingizni faqat zarur ishoralar bilan mustaxkamlang.
  8. Nutkingizni lahzalik ta'sirchan so'zlar bilan yakunlang. Lekin "e'tiboringiz uchun rahmat" kabi iboralarni ishlatmang.

Suhbatda doimo suhbatdoshingizga "Siz" deb murojaat qiling. Shunda suhbatdosh so'zi bilan sizni yakinlashtirib orangizdagi farkni kamaytiradi va suhbat erkin vaziyatda kechishini ta'minlaydi. Bu bilan siz o'zingizni suhbatdoshingiz urniga kuyishingiz va uning muammolarini yechishingiz osonlashadi. Biz maktab o'qituvchilari bilan o'tkazgan suhbatlarimiz va so'rov natijalari asosida ish yuzasidan bo'ladigan suhbatlarda maxsus qoidalarga amal qilish kerakligini aniqladik. Maktabda shaxslararo muloqot va boshqaruvda muammoli vaziyatni qanday bartaraf qilish kerak? Rahbarlik faoliyatida juda ko'p muammolar uchrab turadi. Bu muammolarni tez hal qila olmaslik rahbarda o'ziga ishonch xissining yukolishiga olib keladi. Bu xolda o'zingizda fikrlashni shakllantiring. Bu fikrlar faqat ijobiy bo'lishi kerak. Muammo va kiyinchilik oldida tuxtamang. Har bir vokeada va har bir insonda ijobiy va salbiy xislatlar bo'lishi tabiiy. Inson hayotida vokealar unga boglik bo'lmagan tarzda sodir bo'ladi, faqat inson unga ijobiy yoki salbiy baxo beradi. Bundan tashkari, ko'p narsa usha vaktdagi kayfiyatimizga ham boglik: aynan bir xil narsa bir vaktning o'zida ham salbiy va ijobiy baxolanishi mumkin. Shuning uchun o'zgaruvchan kayfiyatga berilmaslik kerak. Odamlarda faqat ijobiy va salbiy sifatlarini ajratmay, ulardagi kamchiliklarni kuribgina kolmay, balki, ularning fazilatlarini ham kurishga urganing. Bu narsani amalda isbotlang. Agar siz faqat yomon tomonlarni kuraversangiz, boshi berk kuchaga kirib kolasiz. Agar siz oson bo'lmagan vaziyatda yaxshilik tomon intilsangiz, har kanday sharoitdan chikib keta olasiz. Ijobiy tafakkur kunikmalarini rivojlantirishni inson o'zidan boshlashi kerak. O'ziga ishonmagan, o'zini xurmat qilnagan, o'zini xodimlarining urniga kuyib kurmagan kishi rahbar bo'lib ishlay olmaydi. U o'z-o'zidan norozi bo'lib, alamini boshkalaridan olishga intnladi. Aksincha, agar inson o'zining shaxsiy sifatleri va ish kobiliyatini ijobiy baxolay bilsa, ishda bo'ladigan har kanday kiyinchilikni yengishga harakat qiladi, negaki, u o'ziga ishonadi, o'z

imkoniyatlarini to'g'ri baxolay oladi. Bu narsa xodimlariga va hamkasblariga ta'sir kursatmay kolmaydi.

O'zi anglamagan holda unda quyidagi fikr tug'iladi: "Men o'zimni ijobiy baxolay olganim uchun o'zimga ishonaman. Men senga ham ishonaman, chunki, sening ijobiy tomonlaringni ham bilaman. Shuning uchun ikkalamiz bu ishni bajara olamiz, hammasi yaxshi bo'ladi".



Ma'lumki, har qanday jamoada kichik guruhlar (odatda ularni "referent" deb yuritishadi) mavjud bo'ladi. Ushbu guruhlarda o'zaro guruhlarda muloqot yaxshi yo'lga qo'yilgan bo'lib, bunday guruh a'zolari o'zaro muloqotda qiynalishmaydi. Ushbu guruhlardagi muloqot jarayoni xodimlarning rahbarlar bilan bo'lgan va bo'ladigan muloqotlaridan birmuncha farq qiladi.

Kishilar o'z faoliyatlari jarayonida, odat, mana shunday referent guruhlariga bo'linib, ular son jihatidan 5-7 kishidan iborat bo'ladi. Bu guruhlarning o'z rahbar (lideri) bo'lib, ular ma'lum sharoitda guruhdagi psixologik muhitni tashkil qila olishadi va hatto butun jamoani o'z ortlaridan ergashtira oladi.

Demak, bunday referent guruhlarning borligini va ularning ruhiy holatlarini rahbar bilishi zarur hamda zarur hollarda ularga tayanish yo'llarini ko'rib qo'yishi lozim.

Bu o'rinda ayniqsa referent guruhning axloqiy me'yorlari, jamoa belgilagan me'yorlarga to'g'ri kelishi juda katta ahamiyat kasb etadi. Referent guruhdagi axloqiy me'yorlarning jamoa axloqiy me'yorlarga to'g'ri kelmasligi, farq qila borishi kelgusida jamoa va uning faoliyatiga katta tashvishlar keltirib chiqarishi mumkin.

Bunda referent guruhlarning faoliyat yo'nalishi ikki xil tus olishi mumkin. Birinchisi referent guruh o'z manfaatlarini va axloqiy darajalarini jamoadan yuqori qo'ya boshlaydi. Ikkinchi holat, referent guruh o'z axloqiy holatini, jamoadagi ijtimoiy rolini asosiy jamoadan past ko'radi. Birinchi yo'nalishda referent guruh jamoadagi boshqa a'zolarining haq-huquqlarini paymol qila boshlasa, ikkinchi holatda referent guruh a'zolari o'z ijtimoiy haq-huquqlarini jamoa a'zolari, ayrim referent guruhlar tomonidan paymol qilayotganligidan norozi ruhda bo'lishga olib kelishi mumkin.

Har ikkala holatda ham jamoa rahbari referent guruh boshliqlari, ushbu guruh "yulduzlar"i bilan aloqani to'g'ri yo'lga qo'ygan holda ish olib borishi kerak.

Birinchi yo'nalishdagi yuqori ruhda bo'lgan referent guruh va uning "yulduzlar"i rahbariyatga raqobatchilarni pado qilib boradi. Ikkinchi yo'nalishdagi referent guruhlar o'z o'rnida shaxsiy manfaatlarini yo'lida turli xildagi noma'qulliklarga borib yetishi, jamoaning sir-asrorini boshqalarga yoyishi va shunga o'xshash salbiy ishlarga qo'l urishi mumkin. Demak, bunday holatlardan rahbar albatta xabardor bo'lishi va ularning oldini olishi lozim.

Ushbu tadbir, kuzatish, amal, intilish va o'rganishlarning hammasi asosiy maqsadga qaratilgan bo'lib, bu ham bo'lsa, qanday qilib jamoada optimal ruhiy muhitni yaratish va uni ushlab turishga qaratilmog'i lozim. Bu masala doimo aksariyat rahbarlarni tashvishlantirib keladi. Ayniqsa, bu masalada katta ahamiyatga ega bo'lgan jihatlardan biri jamoaga yangi xodim olishdir. Yangi ishga kelgan xodimning jamoa uchun qanday ta'sir kuchini oldindan bilmagan va buni ilgari ko'ra olmagan rahbarlarning xato qilish ehtimoli katta bo'lib qolaveradi. Chunki, jamoaga yangilishib olingan xodimni ishdan bo'shatish alohida muammoga aylanib ketishi mumkin. Shu bois ishga kelgan xodimning temperamenti, xulqi, moyilligi va qobiliyati, axloqiy qadriyatlari va boshqa sifatlari, ularni oldindan o'rganish katta ahamiyatga egadir. Chunki jamoada uning ijtimoiy ruhiy sifatlaridan tashqari hatto demografik xususiyatlari, ya'ni ayol, erkak, yosh qari va boshqa sifatlari ham jamoa kayfiyatiga ta'sir qiladi.

Jamoada muhit sog'lom bo'lishi va ayniqsa shaxslararo muloqotning yaxshi kechishi uchun jamoada shaxs, shaxslar, jamoa a'zolarining bir-biriga ishonch kayfiyatining barqaror bo'lishiga katta ahamiyat berish lozim. Bu holat sekin-asta qaror topadi. Agar uning barqarorligini sezgan rahbar bu holatni mumkin qadar zarur mavqyeda saqlashi va iloji boricha uni mustahkamlashga kuch sarflashi lozim. Jamoda shaxslarning axloqiy ishonch ruhi katta moddiy va ma'naviy ahamiyatga ega.

Bunday holatning shakllanishida jamoa a'zolarining bir-birlariga kuchaya boradi, ikkinchi bosqichda ularning o'zaro muloqotga intilishi kuchayadi va uchinchi bosqichda har bir jamoa a'zosi o'zining harakat va faoliyatiga javobgarlik



yuqori cho'qqisi deb jamoada har bir shaxsning axloqiy himoya qilinganlik hissini paydo qiladi.

Shu o'rinda jamoaga kirib kelayotgan shaxsning axloqiy me'yorlari va jamoadagi sog'lom muhit katta ahamiyatga egadir. Odatda bu o'rinda sog'lom jamoa va sog'lom shaxs haqida so'z yuritiladi. Shunday ham bo'ladiki, jamoaga kirib kelayotgan shaxs axloqiy jihatdan nosog'lom bo'lishi yoki sog'lom shaxsning nosog'lom jamoaga kirib kelishi ham hayotda uchrab turadi.

Bunday hollarda har ikkala tomonning munosabatini yaxshilashga qaratilgan tadbirlar olib borilishi kerakki, na shaxs, na jamoa o'z manfaatlariga putur yetkazmasin. Ta'kidlash joizki jamoadagi sog'lom muhit muayyan makon va zamonda shakllantiriladi. Shu bois axloqiy jihatdan sog'lom jamoaga nosog'lom shaxsning kirib kelishi amalda ko'proq kuzatiladi. Bunday hollarda rahbar jamoada bo'ladigan o'zgarishlarning oldini olishi va salbiy o'zgarishlarga yo'l qo'ymaslikni ko'ra bilishi lozim.

Shaxslararo muloqotda hissiyotning o'rnini katta bo'lib, muloqotdagi shaxslar bir-birini qay darajadagi qabul qilishlari orqali ko'zga tashlanadi. Muloqot va muomalaning kelajagi, samaradorligi ham asosan shunga bog'liq. Shuning uchun ham biron shaxsning boshqa bir shaxsga bo'lgan (simptiya-antipatiya) yoqish, yoqmaslik tushunchalari muloqotga kirishishdagi asosiy faktorlardan biriga aylanib qoladi. Bunda jamoadagi ijtimoiy-ruhiy muhit alohida ahamiyat kasb etib o'zaro muloqot va muomala jarayoniga ta'sirini o'tkazib turadi. Uning uchun jamoada axloqsizlik va jamoadagi ruhiy muhitga salbiy ta'sir qiladigan jihatlarga yo'l qo'ymaslikka harakat qilish zarur. Demak jamoada shaxsiyatchilik, laganbardorlik javobgarlikni sezmaslik, hasad va boshqa shunga o'xshash salbiy ko'rsatkichlarga o'rin qoldirmaslik kerak.

Jamoadagi ruhiy muhit va unga salbiy ta'sir qiladigan yana shunday faktorlar borki, ular ko'pchilikka ma'lum. Bularning sirasiga jamoani boshqarishda avtoritar usulning mavjudligi, mehnatni baholashdagi nohaqliklar, jamoa a'zosining axloqiy jihatdan himoyasizligi va shunga o'xshash ijtimoiy psixologik omillarni kiritish mumkin. Ushbu omillardan birininggina jamoa faoliyatiga kirib kelishi jamoadagi sog'lom ijtimoiy-ruhiy muhitni, muloqot va muomala madaniyatini izdan chiqarib yuboradi.

Jamoadagi shaxslararo muloqot jarayonining shakllanishi kishilarning bir-biriga yoqish va yoqmaslik sabablariga ko'ra ikkinchi salbiy yo'nalishni keltirib chiqarishi ham mumkin. U ham bo'lsa jamoa a'zolarining o'z kuch va bilimlariga ishonchi va ishonchsizlik kayfiyatining paydo bo'lishidir. Bunday jamoada shaxs o'z kuch-qudratiga qanchalik ishonmasin, avtoritar boshqaruv, kimning kimga yoqishi va yoqmasligi har qanday shaxsda ham o'z kuchiga ishonmaslik ruhini

uyg'otib boradi. Va oxir oqibat o'ziga ishongan shaxs yoki ziddiyatli holatga tushadi yoki u ushbu jamoani tark etishga majbur bo'ladi.

Bugungi kunda maktab rahbari zamonaviy boshqaruvchi-menejer bo'lishi uchun quyidagi fazilatlarga ega bo'lishi kerak:

- jismoniy fazilat – faollik, serg'ayratlik, sog'lomlik, kuchlilik;
- shaxsiy fazilat – moslashuvchanlik, obro'-e'tibor, o'ziga ishonch va muvaffaqiyatga intilish;
- intellektual fazilat – aqllilik, kerakli qarorlar qabul qila olish, sezgirlik, ijobiy yondashuv;
- qobiliyat – boshqalar bilan aloqa o'rnata olish, kirishimlilik, xushmuomalalik, muammolarni tezkorlik bilan hal qila olish;

Zamonaviy rahbarda boshqaruvchanlik, diplomatik, murabbiylik, tarbiyachilik xizmatlari bilan birga tadbirkorlik, omilkorlik sifatlari ham shakllangan bo'lmog'i lozim.

D.T.S. talablarini joriy qilish natijalari bilan bog'liq holda xodimlarning ma'naviy va moddiy rag'batlantirish tizimini yaxshi bilishi, kadrlar bilan ishlash, ular malakasini oshirish, pedagogika va psixologiya fanlari hamda texnika xavfsizligi qoidalari talablarini puxta o'zlashtirgan bo'lmog'i lozim.

Notiqlik san'atidan foydalangan holda mehnat jamoasini maqsad birligini ta'minlashda milliy qadriyatlardan samarali foydalanish mumkin.

**Akademik notiqlik** - bu barcha turdagi ilmiy konferensiyalardagi, nomzodlik va doktorlik dissertasiyasi himoyalardagi ma'ruzalar, bakalavr talablari uchun bitiruv malakaviy ish hamda magistr talablari uchun magistrlik dissertasiyalari yuzasidan qilinadigan ma'ruza (axborot)larni qamrab oladi. Auditoriya notiqligiga esa – universitet, institut, kollej talabalari hamda disey o'quvchilari uchun dars-ma'ruzalarini o'z ichiga oladi.

**Ijtimoiy-maishiy notiqlik** – bunga turli tadbir va yig'ilishlarda, yubiley tantanalarida so'lanadigan qisqa va lo'nda nutq yoki suxan so'zlar kiradi. Sahna notiqligi (kino, teatr aktyorlari, konsert boshlovchilari yoki konsertni olib boruvchi aktyorlar nutqi) – bu og'zaki notiqlikning alohida turi hisoblanib, tinglovchi tomoshabinlar uchun umumtushunarli bo'lgan adabiy tilda, chiroyli talaffuz orqali amalga oshiriladigan nutqdir. U yana boshqa nutqlardan diologik xarakteri bilan ham farqlanadi. **Teleradio jurnalistlari notiqligi** – bunga ko'rsatuv yoki eshittirish olib borayotgan jurnalist adabiy tilda omma uchun tushunarli bo'lgan zaylda nutq so'zlashi, so'zlarni aniq va ravshan ohang bilan talaffuz etishi muhim. Shuningdek fakt va voqyealarni bayon etishda, o'z nutqida qaytariqlarga yo'l qo'ymasligi uchun oldidagi matndan foydalanishi yoki uni mukammal o'zlashtirgan bo'lishi lozim. **To'ylari notiqligi** – bu holatga “o'rtakash”ning notiqligi uning bilim saviyasi bilan bog'liq. Ba'zilar ma'niliq bilan to'yni

boshqaradi. Ular so'zlarning ohangi bilan, baland ovozi bilan to'y yig'inini boshqaradi. Ko'pincha obro'li to'ylarni aktyorlar boshqarsalar yaxshi bo'ladi.

Bularga qo'shimcha notiqlikning yana bir qancha mayda turlariga og'zaki suhbat, bahs-munozara, suhbat-seminar, oilada va do'st tengqurlar o'rtasidagi notiqlik ham kiradi.

Notiqlik san'atining shakllari ham mavjud bo'lib, bular **monolog** va **diolog** notiqlik hisoblanadi. Monolog notiqlikka ma'ruza, muzokara kabilar kirsa, diolog notiqlik – bahs-munozara, suhbat kabilarni qamrab oladi. Notiq monologik nutqida tayyor matndan foydalanish imkoniyatiga ega.

Notiqlik san'ati, avvalo, og'zaki nutq orqali amalga oshadigan jarayon hisoblanadi. Og'zaki nutq esa avvalo ikki ko'rinishda sodir bo'ladi. Birinchi ko'rinishi oddiy so'zlashuv orqali, ikkinchi esa adabiy til normalariga qan'iy amal qilish borasidagi adabiy so'zlashuv nutqi ko'rinishida bo'ladi.

**Oddiy so'zlashuv** – sheva ta'sirida bo'lgan kundalik so'zlashuvning o'zi. Bu so'zlashuvda nutq bazasini adabiy til tashkil etmaydi. **Adabiy so'zlashuv nutqi** – adabiy til madaniyatiga adabiy tilda yozishga nisbatan ancha murakkab so'zlashdir.

Notiq muayyan mavzu asosida nutqi uchun kerakli materiallarni to'plash, izlab topishi va ulardan saralash lozim. To'plangan adabiyotlardan (materiallardan) kerakli joylarni o'qishni va o'qib olishi darkor. So'ngra yakunlanishini aniq tasavvur etish lozim. Keraksiz fikr va gaplarni nutq yozish jarayonida tushirib qoldirish, imkoniyati darajasida, aqli yetganicha o'qib o'zlashtirishi, kerak bo'lsa gapirish jarayonida o'zining tashqi ko'rinishini, holatini o'zi kuzatishi uchun oynaga qarab, o'ziga o'zi nutq so'zlashish lozim. Ovozining ohangini va talaffuziga e'tiborini qaratib tovush yozish texnikasiga yozib olib, o'z nutqining to'g'ri va aniq chiqayotganiga o'zini o'zi ishontirsin (ashulachi san'atkorlar bekorga ovoz yozish studiyasiga qatnamaydida). Notiqlik ham san'at ekanligini ayniqsa notiq unutmasligi kerak. Shunday qilib, birinchi bosqichda to'plangan materialni o'zlashtirib, aniq reja asosida matn yoki tezis tayyor bo'lgach, ikkinchi bosqichda, - o'zi tayyorlagan reja asosida matn yoki tezisni ovoz chiqarib, o'qib yoki gapirib ko'rgach, uchinchi bosqich nutqqa tayyorlanish va nutqning ustida ishlash va amalga oshirish jarayoni hisoblanadi. Notiqning nutqi matni ustida tayyorgarlik ko'rishi, nutqi ustida jiddiy ishlashi asosida tayyorlangan to'liq matn, tezis yoki konspekt (matnning yozma shakli) albatta tayyorlanishi muhim ahamiyatga ega. Shu mehnat jarayonida notiq muayyan mavzu materiallarini o'z ongiga singdirib oladi.

Notiq uchun adabiy til normalarini egallash hamda o'zining notiqlik mahoratini oshirishda badiiy adabiyot namunalarini o'qish, o'rganish, taniqli notiqning nutqlarini kuzatish va o'rganish, teleradio nutqiga e'tibor berish,

gazeta va jurnallar tiliga amal qilish ham notiq nutqining go'zallashuviga, tinglovchilarni e'tiboriga tushishiga sabab bo'ladi. Notiq o'z mahoratini shu kabi yo'llar bilan oshirib boradi.

Avvalo, muallim tarbiyachi va ta'lim beruvchi inson. Shu ma'noda muallim ma'naviy-axloqiy jihatdan qalbi pok, ilmi yetuk inson bo'lishi kerak. Muallimning tili va dili bir-biriga munosib bo'lmog'i, so'zi va amaliy faoliyatida muntazam muvofiqlik bo'lmog'i juda muhim. Tashqi ko'rinishi yoqimli, istarasi issiq, yuzida nim tabassum sezilib turishi lozim. Har bir so'zda mayinlik, gapirgan gaplarida muloyimlik va shirinlik sezilib turmog'i darkor. U doimo ozoda va shinam kiyinishi muhimki, pala-partish kiyinish, soch-soqollarini o'stirib yurishi muallimga yarashmaydi. Chunki unda ta'lim va tarbiya olayotgan shogirdlari unga katta ishonch bilan qarab, uning ko'p jihatlariga havas bilan qaraydi va unga taqlid qila boshlaydi. O'z navbatida muallim ham o'zi ta'lim-tarbiya berayotgan shogirdlariga mehribon va talabchan bo'lishi kerak. Agar muallimning shogirdlari qizlar bo'lsa, o'zining qiziday ko'rishi, shogirdlari o'g'il bolalar bo'lsa, o'zining o'g'illariday ko'rib muomala qilishi, shogirdlariga hyech qachon ta'magirlik ko'zi bilan yoki qiz shogirdlariga noto'g'ri ko'z bilan qaramasligi muallim qalbining pokligidan darak beradi.

**Pedagogning asosiy quroli uning notiqligidir.** Agar muallimda notiqlik qobiliyati sust va past bo'lsa, u o'z fani sohasidagi bilimini shogirdlari ongiga singdirolmaydi. Ikki o'rtada ustoz, ham shogird qiynaladi. Agar muallim notiq bo'lsachi barcha bilganlarini talablar va o'quvchilar qalbiga yo'naltiradi va bundan o'zi ham tinglovchilar ham rohatlanadi.

“Muomala” so'zi zamirida butun insoniyat taqdiri mujassam. Yaratganga beaded shukurlar bo'lsinki, istiqloлга erishganimizdan so'ng yurtimizda juda katta o'sish-o'zgarishlar sodir bo'lmoqda. Ulkan qurilishlar, shifo maskanlari, o'quv dargohlarida yutuqlar, shahrimizdagi obodonchilik va osmono'par binolar-u, ko'priklar – barchasi, Respublikamiz poytaxti Toshkentda, qadimiy shaharlar: Samarqand, Buxoro, Urganch va yangi Navoiy shaharlaridagi o'zgarishlarning o'ziyoq har qanday odamni o'ylashga undaydi. Ayni kunlarda kishilarimiz o'rtasida bir-birlariga nisbatan hurmat-e'tibor qaytadan tiklanmoqda. Bu – yurt obodligidan el ko'nglini shod etadigan yagona omillardandir.

Ajdodlarimiz orzu qilgan kunlar bizga nasib etgan shu kunlarda ma'naviyatimizda, muomala madaniyatimizda, ba'zan oqsoqlik sezaman. Inson bolasidan eng ulug' meros faqat bitta – shirish muomala. Barcha narsaga yetgan aqlimiz shunga qolganda charchaydi. Nimagadir bir-birimizdan shirin so'zimizni qizg'anamiz.

Odam hamisha ochmi, to'qmi, qiynalib yashayaptimi, farovon yashayaptimi baribir shirish gapning gadosi. Shirin so'z insonning ruhiy ozug'i bo'lmaganida

akademik shoirimiz G'afur G'ulom xalq boshiga og'ir musibatlar tushgan yillarda "Bir og'iz shirin so'z nondek arzanda" – deb yozmagan bo'lardi. Inson qalbiga ham oddiy va non kabi tibbiy shirin so'zlar bilan kirib boriladi. Biroq bunga hamma ham erisha olmaydi.

Har bir inson o'zining shakli shamoyil go'zalligiga vaqt va pul sarflash hisobiga erishadi. Agar odamlardagi shakl go'zalligiga ma'naviy-axloqiy go'zallik, muomala madaniyati ham qo'shilsa bormi, nur ustiga a'lo nur bo'lardi. Bundaylarning komillikka intilish yo'lidan borib, odamlarga shirin so'zlari bilan ruhiy madad beradiganlar safiga kiritish lozim.

Ajdodlarimiz qadim zamonlardan beri arzon va hammabop dorini izlab keladilar. Ana shunday dori haqidagi fikrni ham bobokalonimiz Abu Ali Ibn Sino topganlar. Buyuk allomaning fikriga qaraganda, bemorni dori-darmon bilan birga so'z bilan davolagan ma'qul ekan.

Notiqlikning asosiy quroli yozma nutqda ifodalanadigan so'z san'ati badiiy adabiyot bo'lib, u hozirgi o'zbek adabiy tili va o'zbek shevalariga asoslanib ish ko'radi. Chunki nutqning va talaffuzning hamda ohangning to'g'riligi uning asosiy fazilatidir va gramatika qonuniyatlariga asoslanadi. Notiqlik san'ati hamma vaqt mantiq va ruxshunoslikka suyanadi. Mantiqqa murojaat qilmasdan turib aniqlik va mantiqiylikni ta'minlash ham, baholash ham mumkin emas. Mantiq so'zlar butun bir gapdan kelib chiqadigan hukm va tushunchalarni belgilaydi. Ya'ni u mantiqiy hukm va fikrlar o'z mavqeyiga ega bo'ladi.

So'zlarning ma'nosi va ifodalanayotgan tushuncha o'rtasidagi munosabatni mantiq tekshiradi. Mantiq – so'zlar, gaplar, birikmalar orasidagi ma'no aloqalarni ta'minlaydi.

Nutq qurilishi o'rinli yoki o'rinsiz bo'lib ko'rinadigan holatlarda ruxshunoslikka murojaat qilishga to'g'ri keladi. Notiqlik bilan ruxshunoslik aloqasida notiq o'z fikrlarini bayon qilishda auditoriyani kuzatishi, har bir tinglovchining kayfiyatini hisobga olib nutq so'zlashi lozim. Notiq va tinglovchi o'rtasida samimiy muomala asosiy vazifa bo'lishi kerak. Notiq zarur va muhim gaplarni aytishdan oldin butun tinglovchilarning diqqatini o'ziga qarata olsa, maqsadga muvofiq bo'ladi. Auditoriyani qiziqtiradigan gapni topib gapirish notiqning mahoratiga bog'liq.

Notiqlik qadimiy davrdan beri alohida mahorat, san'at sifatida muayyan aniq shaxsdagi noyob qobiliyatdir. Shu ma'noda notiqlik va nutq madaniyat orasidagi bog'liqlik bo'lsada har qaysi o'ziga xosligi bilan farqlanadi. Bu haqda professor E.Begmatovning (Qo'nqurov R., Begmatov E., Tojiyev Yo., "Nutq madaniyati va uslubiyat asoslari" Toshkent "O'qituvchi" 1992 y.) fikrlarni keltirib o'tish o'rinlidir:

1. Nutq madaniyati, chinakam ma'noda adabiy til bilan bog'liq hodisadir. So'zga chechanlik, notiqlik til materialining harakteriga qarab emas, nutqning ta'sirchanligiga, nutqiy san'atga qarab belgilanadi.

2. Notiqlik – bu nutqning og'zaki shaklidir. Notiqlik san'ati – og'zaki nutq san'atidir. Nutq madaniyati esa nutqning ham og'zaki, ham yozma shakli uchun taaluqli tushunchadir.

3. Nutq madaniyati jamiyat a'zolarining umumiy nutqiy faoliyatini ko'zda tutadi. Nutq madaniyati sohasining maqsad va provard orzusi barchaning, butun xalqning nutqiy madaniylashtirishni mo'ljallaydi. Klassik ma'nodagi notiqlik esa, alohida shaxslarning nutqiy mahoratini san'atini ifodalaydi. Notiqlik, asosan, nutq vositasida kishilarga muayyan g'oya va maqsadlarni yetkazishni, ularni ma'lum maqsadga safarbar qilishni ko'zda tutadi.

Til boyliklaridan har kim o'zicha foydalanib so'zlaydi. Bir tur so'zlar va tilga tegishli boshqa belgilar bir nutqda ko'proq ishlatilgani holda boshqa nutqda uchramaydi. Boshqa bir nutq o'zining so'z boyligi va gaplarining qurilishi, ohangi bilan uchinchi bir nutqdan ajralib turadi. Til boyliklarini tanlab ishlatishga qarab nutq ko'rinishlari bir necha turga ajraladi. Ana shu xilma-xillik nutq uslublari (stillari) deb ataladi. Nutq uslublari aloqaning maqsadga muvofiq amalga oshuvi yo'lida so'zlovchining til boyliklaridan tanlab foydalanishi tufayli nutqning tarixan shakllangan ko'rinishidir.

Uslubshunoslikka bag'ishlangan asarlarda nutqning quyidagi uslublari ko'rsatiladi:

1. So'zlashuv uslubi.
2. Rasmiy uslub.
3. Ilmiy uslub.
4. Publisistik uslub.
5. Badiiy uslub.

Har bir uslub o'ziga xos sistema bo'lib, boshqa uslublardan ko'pgina belgilari bilan ajralib turadi.

So'zlashuv uslubi. Bu uslub o'z leksikasi, fonetikasi, marfalogiyasi va sintaksisi bilan xalqning oddiy so'zlashuv tilini o'zida aks ettiradi. So'zlashuv uslubi uchun oddiylik, soddalik, betakalluflik, hayajonlilikka xosdir.

Rasmiy uslub. Bu uslub rasmiy hujjatlar til xususiyatlarini o'zida mujassamlashtiradi. E'lonlar, qarorlar, qonunlar, sud va davlat idoralari hujjatlari shu uslubda yoziladi. Rasmiy uslub hayotda juda keng qo'llaniladi. Shuning uchun uning lug'ati rang-barang so'zlardan tashkil topadi. Masalan:

Ilmiy uslub. Ilmiy uslub fanning turli sohalariga aloqador so'z va atamalarni ko'proq tasarruf qilish, bayonning ko'proq mantiqiy dalillarga suyanishi bilan boshqa uslublardan ajralib turadi. Ilmiy uslubda tabiat va jamiyat hodisalari aniq,

qandaydir qoidalar, formulalar asosida ifodalanadi. Ilmiy bayonda fikr mantiqiy va ashyoviy dalillar bilan mustahkamlanib boradi.

Publisistik uslub. Davrning ijtimoiy siyosiy dolzarb masalalarini jo'shqinlik bilan aks ettirish publisistik uslubga xosdir. Publisistik nutqda muallif voqyelikka nisbatan faol munosabatda bo'ladi. Uning hayotga, voqyelikka bo'lgan bunday munosabati dalillarni tanlashda, ularni tahlil qilishda, tilning emosional – ekspressiv vositalarini tasarruf etishda ko'rinadi.

Publisistik nutqda obrazlilikka katta e'tibor beriladi. Tilning tasviriy vositalaridan keng foydalaniladi. Til vositalarini tanlash mantiqiylik va emosionallik talabiga qarab amalga oshadi.

Badiiy uslub. Badiiy uslub nutqning boshqa uslublaridan dastlab o'zining obrazlilik va estetik ta'sir etish vazifasi bilan ajralib turadi. Badiiy nutqda til leksikasining hamma qatlamlari ishtirok etadi. Chunki yuqorida zikr etilgan uslublar ijtimoiy hayotning u yoki bu sohasini ifodalasa, badiiy uslub inson faoliyatining barcha qirralarini o'zida aks ettiradi, hammaga taaluqli bo'ladi. Unda turli kasb-kor, fan-texnika xalqning maishiy hayotiga tegishli rang-barang so'zlar qo'llaniladi. Bu uslubda til vositalari obrazlar va manzaralar yaratadi, kishilarga estetik oziq berish uchun xizmat qiladi.

Badiiy uslub uchun shaxsiy obrazli so'z ishlatish xarakterlidir. Har bir muallif o'ziga xos so'z ishlatish usullaridan foydalanadi. Bu bilan o'ziga xoslikka, asarning o'qimishli bo'lishini ta'minlashga intilmagan, boshqalar ishlatmagan bo'lishini xohlaydi. Shu tufayli shoir va adiblar hammaga ma'lum til vositalaridan o'zgagagina xos usulda foydalanishga harakat qiladilar.

Nutqning to'g'riligi uning adabiy til normalariga mosligidir. Adabiy til normalari ko'p tarmoqli bo'lgani uchun nutqning to'g'riligi har bir qancha shartlarni o'zida qamraydi. To'g'ri, nutq o'zida adabiy tilning fonetik, talaffuz, lug'aviy so'z yasalishi, gramatik (marfalogik, sintaktik, uslubiy) normalarini mujassamlashtirgan bo'lishi lozim. Bularning birortasidan biroz chetlashgan nutq ham to'g'ri nutq bo'la olmaydi.

Adabiy til uchun begona unsurlari bo'lmagan, axloq normalari tan olmaydigan so'zlardan xoli bo'lgan nutq sof nutq deb yuritiladi.

Fan sifatida o'zbek tilshunosligi ham boy atamalarga ega. Ularning bir qismi tilshunos olimlarimiz tomonidan ijod qilingan bo'lsa, bir qismi boshqa tillardan kalkalash (nusxa olish) orqali qabul qilingandir.

Nutqning boyligini aniqlash ancha mushkul bo'lib, ikki nutqning bir-biri bilan solishtirganda, qiyoslanganda, ulardagi til vositalarining so'zlovchi ko'zda tutgan axborotni yuzaga chiqarishda bajargan vazifasi ustida mulohaza qilganda namoyon bo'ladi.

Jahon adabiyotiga katta hissa qo'shgan ko'pgina olimlarning so'z boyligi uslubiy jihatdan o'rganilib chiqilgan. Masalan, rus shoiri A.Pushkin o'z asarlarida 21119 so'zdan, Shekspir 20000 so'zdan, Servantes 18000 so'zdan, A.To'qay 14000 so'zdan, Abay esa 6000 so'zdan foydalangan. Navoiyshunos yosh olim B.Vafoyening ma'lumotiga ko'ra, ulug' bobomiz Alisher Navoiy so'z ishlatish borasida ham tengi yo'q shaxs bo'lgan. Uning asarlarida taxminan 1378667 so'z ishlatilgan. Bu tadqiqodchining xabar berishicha, birgina "G'aroyibus-sig'ar"ning o'zida 7669 so'z, "Farxod va Shirin"da 5413 so'z turli ma'nolarda qo'llanilgandir. O'zbek adabiyotining yirik namoyondasi Oybekning so'z xazinasini 25 ming birlikdan iborat bo'lgan. A.Qahhor 22 ming so'zdan foydalangan. Umuman olganda, hozirgi zamonning oliy ma'lumotli yetuk kishisi o'z nutqiy faoliyatida 10-12 ming til birligidan foydalanishi mumkin.

Nutq odobi insonning umumiy axloqini belgilovchi asosiy mezonidir. Markaziy Osiyoda axloqiy tarbiya o'z an'alariga egadir. Axloq haqidagi ibratli fikrlar qadimgi turkiy yodnomalarda bizgacha yetib kelgan.

Kishining odobi, eng avvalo, uning nutqida ko'rinadi. Nutq odobi nima? Nutq odobi deganda aytilishi zarur bo'lgan xabarlarini, tinglovchini hurmat qilgan holda, uning ko'ngliga mos, adabiy normadagi ifodalar bilan yetkazish tushuniladi.

## **MUOMALA MALAKA VA KO'NIKMALARINI RIVOJLANTIRISHGA MO'LJALLANGAN PSIXOLOGIK TRENING**

Ijtimoiy-psixologik trening qatnashchilarda muomala malaka va ko'nikmalarini rivojlantirish, boshqalar bilan samarali kommunikativ aloqalar o'rnatish qobiliyatini oshirishga, hamkorlikka xalaqit beruvchi ichki to'siqlarni engib o'tishga va o'z shaxsiy sifatlarini anglashga yordam beradi.

Ijtimoiy-psixologik trening guruhning bosqichma-bosqich rivojlanishi hamda guruh a'zolarining o'z-o'zini tushunib etishi prinsiplari asosida qurilgan. Har bir uchrashuv oldingisining mantiqiy davomi bo'lib hisoblanadi. Mashg'ulot guruhda o'zaro ishonch muhitini yaratishga imkon beruvchi mashqlardan boshlanadi.

### **1 – MASHG'ULOT**

**Tashkiliy qism.** – Mazkur qismda guruh a'zolarining bir-birlari bilan hamda mashg'ulot olib boruvchi bilan tanishuvlari amalga oshiriladi. Trening dasturi muhokama etiladi.

Odatda qoidalar quyidagilardan iborat bo'ladi:

1. **Faollik tamoyili:** Mas'uliyat og'irligining mashg'ulot qatnashchisi zimmasiga o'tkazilishi uning motiv-ehtiyoj va emotsional-irodaviy sifatlarini faollashtirishga imkoniyat yaratadi, chunki, u yoki bu masala echimiga o'z shaxsiy hissasini qo'shish xoxishi faol hamkorlik va hamfikrlilikka undaydi.



2. Pozitsiyalar tengligi tamoyili: Mashg'ulot olib boruvchi qatnashchilar bilan birga mustaqil faoliyatning individual uslublarini ishlab chiqishga qaratilgan birgalikdagi jamoaviy bilish faoliyatiga kirishadi. SHu bilan bir qatorda, mashg'ulot olib boruvchi muammolar echimini topishda o'z qarashlarini qatnashchilar qabul qilishlariga majbur etmasligi, balki guruhviy mashg'ulotning har bir qatnashchisi navbati bilan ma'lum sharoitda guruh rahbari, guruh rahbarisi bo'la olishi mumkinligini qatnashchilar ongiga singdirishi lozim. Mazkur tamoyilning amalga oshirilishi har bir shaxsning o'ziga xosligi va uning tajribasining o'zgaralar tomonidan munosib baholanishini amalda namoyish etishiga imkon yaratadi.

3. Teskari aloqani ta'minlash tamoyili: Ushbu tamoyil faollik tamoyili bilan uzviy bog'liq. Mazkur tamoyilning amalga oshirilishi guruhviy jarayonlarni bir xilda adekvat idrok etishni ta'minlovchi o'zida «o'zga» obrazini aktuallashtirishga yordam beradi. «Teskari aloqa» -deganda amaliy mashg'ulotni bajarish chog'ida turli holat va vaziyatlarning barcha qatnashchilar tomonidan bevosita o'z nuqtai-nazarlarini aks ettiruvchi konstruktiv, argumentlashtirilgan fikr –mulohazalarini ochiq muhokama etilishi tushiniladi. SHu bilan birga aniq bir vaziyatga nisbatan o'z munosabatini bildirish abstrakt tarzda emas, balki o'z-o'zini tushunish va o'z-o'zini rivojlantirish jarayonlarini mujassam etgan holda kechadi.

4. «SHu erda va hozir» tamoyili: Garchi biror qatnashchi o'z hayotida «o'shanda va o'sha erda» sodir bo'lgan muammo haqida gapirib, «o'shanda va o'sha erda» bu xususda ko'nglida kechgan tuyg'ular haqida gapirmasin baribir uning «SHu erda va hozir» his etayotgan tuyg'ulari asosiy va muhim hisoblanadi.

5. O'zaro ishonch asosidagi muloqot: Guruhda faqatgina o'zaro ishonchga asoslangan, bir-biriga xayrixoxlik muhitigina muhokama etilayotgan masalalar bo'yicha ochiq mulohazalar bildirilishiga sharoit yaratadi. Guruhda zarur darajada ishonchga asoslangan psixologik iqlimni ta'minlash guruh rahbarining asosiy vazifalaridan biri hisoblanadi.

6. Emotsional ochiqlik tamoyili: Qatnashchilar «shu erda va hozir» his etayotgan tuyg'u va kechinmalarini guruh qatnashchilari e'tiboriga shunday havola etishlari zarurki, ushbu tuyg'u va kechinmalar guruhviy tajriba mulkiga aylanishi lozim.

7. «Men – mulohaza» tamoyili: O'z tuyg'u va kechinmalarini faqat «Men - axbarot» shaklida bayon etish va doimo o'z nomidan gapirish: «Men his etamanki.....», «Menimcha.....», «Men o'ylaymanki, ...» va hokazo.

Mashg'ulot olib boruvchi «Hammamizga ma'lumki, ...», «Har birimiz bilamizki...», «Hamma shunday deb o'ylaydiki, ...» kabi iboralar ishlatgan qatnashchilarni ehtiyotkorlik bilan «Aytmoqchisanki, (sen) senga ...» kabi iboralar bilan tuzatishga harakat qilishi lozim.

8. SHaxsiy javobgarlik tamoyili: Guruhning har bir a'zosi mashg'ulot jarayonida u bilan kechadigan hodisalar uchun javobgarlikni zimmasiga oladi va boshqa a'zolarga nisbatan suveren shaxs sifatida munosabatda bo'ladi. Guruh ishining natijalari uning har bir a'zoning shaxsiy natijasidir. SHaxsiy hissa qo'shish prinsipi quyidagi mazmunga ega bo'ladi: Guruh jarayonga qancha ko'p qatnashsang, shuncha ko'p teskari aloqaga, o'z ustingda ishlash uchun ko'proq materialga ega bo'lasan.

9. Konfidentsiallik tamoyili: Guruhda kechadigan voqealarni, guruh qatnashchilari haqidagi mulohazalarni mashg'ulotda qatnashmayotgan kishilar bilan muhokama qilmaslik, sir tutish. Faqat o'z harakatlari va kechinmalar haqidagi gapirish mumkin.

10. Erkin tanlov tamoyili: Bu tamoyil qatnashchilari mashg'ulotga ko'ngilli ravishda o'z hoxishlari bilan qatnashishlarini anglatadi. Qatnashchilarning o'zlari guruhdan chiqish masalasini hal etishlari muhimdir.

Tashkiliy mashg'ulot davomida guruh qatnashchilari boshqalarga o'zlari lozim deb topgan ma'lumotlar haqidagina axborot beradilar va o'zlari uchun maqbul nom taklif etadilar. Guruh rahbarining maqsadi: guruhda o'zaro xayrixolik muhitini yaratish va qatnashchilarda ko'pincha ilk uchrashuvlarda paydo bo'ladigan ichki zo'riqishlarni yo'qotishga harakat qilish.

## 2 – MASHG'ULOT

1. **Salomlashish an'anasi** – Har bir mashg'ulot guruh a'zolarining so'rashish jarayonida bir- birlariga iliq so'zlar bilan murojaat qilishlari bilan boshlanadi. Ular bu bilan o'zlarini hamkorlikdagi ishga tayyorlashadi.

**Maqsad:** mashg'ulot boshidagi qatnashchilardagi siqqlik holatlarini yo'qotish, atrofdagilardagi ijobiy sifatlarni ko'ra olish malakasini o'zlashtirish.

2. «**Tanishuv**» - birinchi tinglovchi o'z ismini aytadi, keyingi har bir qatnashchi o'zidan oldingi tinglovchilarning va o'zining ismini takrorlaydi. Oxirgi tinglovchi guruhdagi barcha tinglovchilarning ismini aytishi lozim.

**Maqsad:** guruh jipsligini mustahkamlash. Xotira mashqi.

3. «**Men kimman?**» – Trening qatnashchilari doira shaklida o'tirishadi. Navbati bilan ular o'z xarakterlaridagi bitta ijobiy va bitta salbiy tomonlarni aytadilar. Boshqa qatnashchilar aniqlash uchun savollar berishlari mumkin. Guruh rahbarining vazifasi guruhdagi o'zaro ishonch muhitini buzadigan savollar berilishiga yo'l qo'ymaslik.

**Maqsad:** trening qatnashchilarining o'z individual xususiyatlarini anglashlari, guruhning boshqa a'zolari bilan tanishish.

4. «**Ertak**» – Qatnashchilar doira shaklida o'tirishadi. Ulardan biri ertak aytishni boshlaydi, masalan, «Bir bor ekan, bir yo'q ekan. Qadim zamonda bir chol

bilan kampir bor ekan». Uning yonida turgan qatnashchi esa undan keyingi bo‘lgan voqeani qo‘shib aytadi. Keyingi qatnashchi ham ertakni davom ettiradi.

**Maqsad:** eshitish xotirasini rivojlantirish, muomaladagi sherikni tinglash qobiliyatini rivojlantirish.

5. «**Dialog**» – Guruhning ikki qatnashchisiga o‘zaro dialog vaziyatida ikki xil vazifa, maqsad qo‘yiladi. Ulardan biri ikkinchisini biror- bir narsaga (Masalan: uning uyiga kelish; unga kitob javonini tuzatishga, vazifani bajarishga, ko‘ylak tikishga yordam berish va hokazolarga) ko‘ndirishga, ikkinchisi esa unga yordam berishni butunlay rad etishga harakat qiladi. SHu bilan birga ular suhbat davomida axloq me‘yorlari doirasidan chiqmasliklari, o‘z xoxishlarini ishonchli dalillashlar asosida bayon etishlari lozim bo‘ladi. Mashq dialog qatnashchilaridan biri ikkinchisining fikriga bo‘ysunmaguncha davom etadi.

**Maqsad:** o‘z fikr-mulohazalarini, manfaatlarini himoya qila olish malakasini shakllantirish, bu sohada o‘zida mavjud vositalarni boyitish, ziddiyatli vaziyatlarda o‘z xatti-harakatini boshqara olish.

6. «**Xayrlashuv an’anasi**» – Qatnashchilar doira shaklida o‘tirishadi. Har bir qatnashchi o‘z yonida o‘tirgan sherigi bilan xayrlashadi va unga ezgu tilaklar tilaydi.

**Maqsad:** guruhdagi muhitni yaxshilash, mashg‘ulot haqida iliq xotiralar qolishini ta’minlash.

## **5- AMALIYMASHG‘ULOT. RAHBAR ISH VAQTINI SAMARALI TASHKIL ETISH**

### **REJA:**

1. Vaqt tanqisligi tushunchasi.
2. Rahbar vaqtining taqsimlanishi.
3. Rahbar faoliyatida vatni samarali boshqarish.

**Tayanch tushunchalar:** vaqt, menejment, menedjer, vaqt taqsimoti. Vaqt tanqisligi, rahbar, resurs, ish kuni.



Vaqt tanqisligi - bu xar xil darajadagi rahbarlar va mutaxassislarni xammadan ko‘proq tashvishlantiradigan muammolardan biridir, chunki ular uchun vaqt omili odatda hal qiluvchi rol o‘ynaydi. Vaqt shunday bir resurs hisoblanadiki, har bir rahbar unga baravar miqdorda ega bo‘ladi.

SHuning uchun ham har bir rahbar va mutaxassis uchun asosiy muammo uning

qancha vaqtga ega ekanligi emas, balki o‘zi ega bo‘lgan bu vaqtdan qanday foydalanishdadir.

O‘zbekistan Respublikasi Mehnat kodeksining 115-moddasida “Xodimning ish vaqtining normal muddati haftasiga qirq. soatdan ortiq, bo‘lishi mumkin emas. Olti kunlik ish haftasida har kungi ishning muddati etti soatdan, besh kunlik ish haftasida esa sakkiz soatdan ortib ketmasligi lozim”, deb ta’kidlangan.

Vaqt - bu shunday noyob resurski, uni pul singari jamg‘arib bo‘lmaydi. U bizning mavjudligimizning eng moslashmaydigan elementidir. Vaqt omili - bu shunday bir resurski, u rahbarga qanchalik qimmatga tushsa, mazkur vaqtdan u shunchalik samarali foydalanishga harakat qiladi. Ba’zan rahbarga uning o‘zida bor bilim va qobiliyatdan ko‘prog‘i talab qilinmaydi. U faqat o‘zining ishdagi malakalarini takomillashtirib borishi kamchiliklarga barham berishi va avvalo vaqtdan samarasiz foydalanishga, uning bekor sarf etilishiga barham berishi talab qilinadi.

Rahbar mehnatining samaradorligi u sarflagan shaxsiy mehnat natijalari bilan boshchilik qilayotgan xizmat (bo‘linma) xodimlari mehnati natijalarining mos kelishi o‘lchovidir. Siz qanday ishlayapsiz? Qo‘yilgan vazifalarni hal qilish uchun siz qancha vaqt sarfladingiz? Bular shunday savollarki, rahbar bularga javob olishidan oddin o‘zining mehnat ko‘nikmalarini va ish usullarini yaxshilashi lozim. Amalda barcha rahbarlar va mutaxassislar ish vaqti sarflarini hisobga olib borish zarurligini e’tirof qiladilar. Lekin tajribada kamdan-kam rahbarlar bu masalani o‘zlari uchun hal qiladilar, bu esa ba’zi bir salbiy oqibatlarga: ishda shoshilishga, charchashga, mehnatning kam asoslanishiga, ishdagi rejasizlikka olib keladi.

Rahbar va mutaxassisning ish vaqtini oqilona tashkil etishi bajariladigan barcha ishlarni hisobga olib borishni, o‘zining ish vaqtini muntazam nazorat qilib borishni, ish vaqtini sarflash tuzilmasini o‘rganishni talab qiladi. Bu esa ish vaqtdan foydalanishni tahlil qilish, shaxsiy ishning asosli rejalarini tuzib chiqishni tahlil qilish imkonini beradi. Ish vaqtdan foydalanishni hisobga olmasdan va uni tahlil qilmasdan turib rahbar va mutahassisning tuzib chiqqan shaxsiy ish rejalari real sharoitdan ajralib qolgan bo‘ladi.

Rahbarlar va mutahassislar ish vaqti sarflarini tadqiq qilishning barcha usullari quyidagi asosiy bosqichlarni o‘z ichiga oladi: kuzatishga tayyorgarlik ko‘rish, uni o‘tkazish, ma’lumotlarga ishlov berish, natijalarni tahlil qilish va o‘tkazilayotgan kuzatishlarning maqsadiga muvofiq tashkiliy-texnikaviy takliflar tayyorlash. Har bir bosqich bo‘yicha ishlar mazmuni ish vaqti sarflarini tadqiq qilish usuliga bog‘liq bo‘ladi. Ish vaqti sarflarining rahbar va mutaxassis tomonidan shaxsan ro‘yxatga olib borilishi ko‘pincha faqat tahminiy aniqlikni ta’minlaydi. Lekin shuni esda tutish kerakki, bu erda ortiqcha batafsillashtirishning keragi yo‘q, chunki bu zarur axborot to‘plash ishini murakkablashtirib yuboradi.

Vaqt sarfini ro'yxatga olish vaqtida ish kunining tamom bo'lishini kutib o'tirish shart emas, darhol ro'yxatga olishdan foydalanish va xotiraga qarab ancha oldingi yozuvlarni qayd qilishdan qochish kerak. Bajariladigan ishlar xususiyati buyicha Rahbarning ish vaqti sarflarini quyidagicha tasniflash mumkin: xizmat- aloqa ishlari, farmoyish berish, muvofiqlashtirish, nazorat - baho berish, yakka tartibdagi, ijodiy, yordamchi ishlar, dam olish va shaxsiy ehtiyojlar.

Jamoaga rahbarlik vazifalari bo'yicha ish vaqti sarflari quyidagicha guruxlanishi mumkin: rejalashtirish, tashkil etish,

muvofiqlashtirish, rag'batlantirish va nazorat qilish. Ish shakllari buyicha vaqt sarflarini quyidagi guruhlarga ajratish mumkin: kengashlar o'tkazish, kengashlar va uchrashuvlarda qatnashish; lavozim vazifalarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan ishlar; maktublar bilan ishlash; xodimlar bilan alohida suxbatlar o'tkazish; telefonda so'zlashishlar va boshqalar. Boshqaruv tadbirlarini bajarish usullariga bog'liq ravishda quyidagicha guruxlarni ajratish mumkin: tashkiliy- ma'muriy, analitik

konstruktorlik va axborot-texnikaviy tadbirlar.

Ma'lumotlardan foydalanib, ish vaqti haqiqiy sarflarining rejalashtiriladigan sarflarga mos kelishini tahlil qilish, shuningdek belgilangan maqsadlarga erishish mumkinligi nuqtai nazaridan ish vaqtining bekor sarf bo'lishini ham aniqlash mumkin. Rahbarning, mutaxassisning vaqtini kim band qiladi? Ish vaqti sarflari kimga bog'liq bo'lsa, shunga muvofiq qayd qilingan vaqt tahlil qilinadi. Bu erda rahbarning, mutaxassisning o'zi ish vaqtdan foydalanishni qay darajada aniqlashini belgilash va boshqa kishilarning vaqtdan foydalanishdagi ulushi qandayligini belgilash muhimdir. Rahbar, mutaxassis haftaning qaysi kunlari va qaysi vaqtda qo'yilgan maqsadga erisha olmaydi? Bu xildagi tahlilni o'tkazishda ish kuni tartibi, vaqt fondini taqsimlash bilan bog'liq ayrim muhim masalalar haqida gap boradi.

Faoliyat turlarini yanada batafsilroq tahlil qilish va tadqiq qilinayotgan har bir kun mobaynidagi vaqt sarflarini bilish uchun bajarilgan ishlardan har biriga quyidagi mezonlar bo'yicha baho berish zarur:

- ishning bajarilishi zarurligi;
- uni bajarishga sarflangan vaqt o'zini oqladimi;
- ishni bajarish uchun vaqt oralig'i ongli ravishda aniqlanganmi.

Ish vaqti byudjetini tahlil qilganda shuni hisobga olish kerakki,

foydalanilgan ma'lumotlar hamisha ham uning sifati haqida ishonchli xulosalar chiqarish imkonini beravermaydi. Rahbar (mutaxassis) o'z vaqtini sarflash tartibini va o'z ishining sifatini tanqidiy tahlil qilib chiqishi lozim, toki o'ziga xos bo'lgan ish uslubi xaqida to'g'ri xulosa chiqarsin. Mazkur masalada tashkilotning o'ziga xos xususiyati, boshqarishning muayyan darajasi va rahbar

yoki mutaxassis oldida turgan vazifalar hal qiluvchi rol o'ynashini nazarda tutish kerak. Vaqt sarfidan foydalanishning natijadorligini baholash uchun *Ke* koeffitsientini tadbiq etish mumkin. U foydali ish vaqtining (I) umumiy vaqt fondiga (F), shu jumladan vaqtni bekor sarflashga nisbati sifatida hisoblab chiqariladi:  $KE = \frac{I}{F}$  Rahbarning, mutaxassisning har turli ishlar bilan bandligi nuqtai nazaridan ish vaqti sarflaridan foydalanishning oqilonalik darajasini haqiqiy sarflangan vaqtni rejali byudjetda belgilangan rejali sarflar bilan qiyoslash yo'li bilan aniqlash mumkin. Rahbarlar va mutaxassislar ish tajribasida tez-tez uchrab turadigan "vaqtni talon-toroj qiluvchilar" ro'yxati 1-rasmda keltiriladi. Bu erda shuningdek ish vaqtining bekor sarf bo'lish sabablari va ulardan xalos bo'lish uchun maslahatlar ham beriladi. Biroq shuni esda tutish kerakki, "vaqtni talon-toroj qiluvchilar"ning hammasi bir xil bo'ladi, ularni barham toptirish yuzasidan qabul qilinadigan qarorlar har bir rahbarda va mutaxassisda turlicha bo'lishi mumkin. Halal berish omillari Halal berish turlari Ish vaqtining bekor sarflanishi ehtimol tutilgan sababi Barham berish choralari Rejalashtirishning yo'kdigi Qo'yilgan maqsadga erishishga emas, balki harakatga e'tibor berish. Ish kuni davomida ishni bajarish ustivor yunalishlarining yo'qligi Ish kuni rejasini tuzish. Ish vaqti kundaligidan foydalanish. Ishlarning shoshilinchligiga qarab emas, balki muximligiga qarab bajarish. Tanglik sharoitida boshqarish Ayrim ishni bajarishga ajratilgan vaqtga haqiqiy baho bermaslik. Muammoga qarab yo'l tutish. Ish vaqti sarflashni real rejalashtirish. Mavjud imkoniyatlarga amal qilish.

Odatdagi ishlar va "kundalik yumushlar" Vakolatni birovga yuklay bilmaslik. Rejalashtirishning yo'qligi. Ichki intizomning yo'qligi. Vakolatlarni birovga yuklash jarayonidan foydalanish. Maqsad qo'ying va unga erishishga intiling. Boshqa xodimlarga berilgan ishga qo'shilmang. Rahbar uchun o'z vaqtini boshqarishning samarali tizimini yaratishdagi muhim qadam faoliyat maqsadlarini aniqlashdan iboratdir. Faoliyat maqsadlari ham qisqa muddatga, ham uzoq, muddatga mo'ljallangan bo'lishi mumkin.

Maqsadlar asosida boshqarish qo'shimcha kuch-g'ayrat sarflash bilan bog'liq emas, chunki ular rejalashtirish jarayonlariga asoslanadi, unda belgilangan harakatlar yoki tadbirlarning bajarilish muddatlari ko'rsatilgan bo'ladi. Rahbar tomonidan belgilangan maqsadlarning amalga oshirilishi zarur bo'lgan harakatlarni belgilab qolmasdan, shu bilan birga ularning ijrosini rag'batlantiradi ham.

Rahbar uchun maqsadni aniqlab olish harakatlantiruvchi kuch sifatida ta'sir qiladi, maqsadga erishilgandan keyingina bu kuchning

quvvati so'nadi. Rahbar belgilashi lozim bulgan maqsadlar quyidagicha bo'lishi kerak:

- haqiqiy va aniq bo'lishi;
- faoliyatni amalga oshirishga emas, balki muayyan natijaga erishishga

qaratilgan bo‘lishi;

- vaqt jihatidan aniq muddat bilan o‘lchanadigan va cheklanadigan bo‘lishi.

Maqsadlarni aniqlash - bu faqat boshlangich bosqichdir. Maqsadni uni amalga oshirish yuzasidan harakat rejasiga aylantirish kerak. Mavjud maqsadlar va vazifalarning muhimlik darajasini aniqlash hamda ulardan qaysilari hammadan ko‘ra muhimroq, qaysilarini hal etishni esa to‘xtatib turish mumkinligini belgilab olish zarur. Muhimlik darajasini aniqlash vazifasini muvaffaqiyatli hal qilish rahbarning ishi samarali bo‘lishiga kuchli ta’sir qiladi.

Rahbarning o‘z maqsadiga erishishining muhim sharti uning o‘z ish vaqtini ana shu maqsadlarga olib keladigan tadbirlarni amalga oshirishga sarflashdan iboratdir. Ko‘pgina rahbarlarni tasodiflar “boshqaradi” Ularda vaqtni rejalashtirishda qarorlar qabul qilish uchun aniq baza yo‘q bo‘ladi. Ular harakatining izchilligi ko‘pincha tashqi omillar bilan boshqariladi. Buning muhim sabablari qarorlar qabul qilish uchun yaxshi tashkil etilgan bazaning yo‘qligi, shuningdek qo‘yilgan maqsadlarga erishish istagi bilan kamroq bog‘langan vaqtni rejalashtirish odatidir. Bularning barchasi esa ish samaradorligini pasayishiga va vaqtni boy berilishiga olib keladi.

Rahbarning har kuni o‘z ish vaqtida qanday qilib maqsadga muvofiqroq foydalanish to‘g‘risida qarorlar qabul qilishiga to‘g‘ri keladi. SHuning uchun ham ish vaqtini rejalashtirish va kutilgan natijalarni uzviy ravishda bog‘lay olish ancha muhimdir.

Rahbarning vaqtni rejalashtirish davrlarini joriy etishi umuman vaziyatga aniq baho berishiga imkon tug‘diradi, asosiy narsani

ajratishiga yordam beradi va ijro etish darajasini oshiradi.

Rahbar ish vaqtini rejalashtirishda iloji boricha yaxshiroq natijalarga erishmog‘i uchun u «rejalashtirish davrlari»: kun, hafta, oy, yil degan tushunchalardan foydalanishi zarur. Rejalashtirishning har bir davri alohida qarab chiqilishi kerak. SHuning uchun ham, har bir davr uchun alohida rejaga ega bo‘lish ma’qul hisoblanadi.

Rahbar har bir davrning rejasini ishlab chiqishda quyidagi savollarga javob berishi zarur: mazkur davrning asosiy maqsadi nimadan iborat? U o‘z ixtiyorida qancha vaqtga ega? Davrning asosiy vazifalari qanday navbat bilan bajarilishi lozim? qanday tayyorgarlik tadbirlari bajarilishi zarur?

Rejalashtirish davrlari ichida rahbar uchun eng muhimi kun hisoblanadi. Kunni rejalashtirish o‘ziga berilgan vaqt mobaynidagi muayyan harakatlarni belgilab olishni o‘z ichiga oladi va faqat maqsadni, istakni yoki muddaolarni aniqlash bilan chegaralanmaydi. Rejalashtirishning boshqa davrlariga tatbiqan esa bunday bo‘lmaydi. Kunlik rejalashtirish bugungi kun bilan yashash uchun shart-

sharoit yaratadi. Kunlik reja shu bugun amalga oshirilishi lozim bo'lgan barcha ishlarning jamidan iborat bo'ladi va rahbarga ish vaqtdan samarali foydalanish uchun imkon yaratadi. Kunlik reja ishning pirovard maqsadlarini ularning ahamiyatiga qarab belgilab beradi. Bunda reja asosan avvalgi kun oxirida yoki rejalashtirilayotgan kun boshida shakllanadi.

Haftalik rejani ishlab chiqishda mazkur haftaning pirovard maqsadlarini aniqlash va ularning ahamiyatiga qarab zarur ishlarni belgilab chiqish tavsiya etiladi. Rejalashtirilayotgan haftaning butun xilma-xil ishlarini shartli ravishda quyidagi uchta guruh bilan taqdim etish mumkin:

- pirovard maqsadga erishish nuqtai nazaridan zarur (muhim va shoshilinch) ishlar;
- muhim ishlar, lekin ular shoshilinch emas, ularni bajarishga shu haftada vaqt qolsa, shunda kirishiladi;
- unchalik murakkab va shoshilinch bo'lmagan ishlar, agar shu haftada vaqt qolsa, bu ishlar bajariladi.
- Haftalik rejalashtirish jarayonida ilgari belgilangan aloqalarni aniqlash va ularni amalga oshirish usullarini belgilab chiqish tavsiya etiladi.

Ish haftasi tamom bo'lgandan keyin haftalik vaqtdan foydalanish rejasiga va erishilgan pirovard natijalarga baho berish zarur bo'ladi.

Yillik rejalashtirishning muhim bo'g'ini faoliyatning zarur yo'nalishlarini belgilab chiqishdir. Ana shu muhim natijalar asosida rahbar shaxsiy faoliyat rejasini va shu yil uchun mo'ljallangan byudjetni ishlab chiqishi lozim. So'ngra, rahbarning ixtiyorida bo'lgan vaqt kalendar ish rejasida alohidalashtiriladi va u iloji boricha aniq bo'lishi zarur.

Maqsad va vazifalar belgilab olingach, rahbar ijroning borishini nazorat qilish qanday amalga oshirilishi masalasini hal etishi lozim. Bunda maqsadga erishish uchun zarur bo'lgan tadbirlar emas, balki aynan maqsadning o'zi va uni amalga oshirish nazorat qilinishini esda tutish kerak. Faoliyat natijalarini nazorat qilish paytida nazoratni amalga oshirish usuliga alohida e'tibor qaratish zarur.

Topshiriqlarning bajarilishini va vaqtdan foydalanishni nazorat qilish yakka tartibda rejalashtirish tizimida oxirgi band hisoblanadi. Rejalarning bajarilishini nazorat qilish rahbarga o'z ishini tahlil qilish va uni takomillashtirish yo'llarini aniqlash uchun zarur axborot olish imkonini beradi.

Nazorat qilish tadbirlarining mavjudligi rahbarga rejalashtirishning turli davrlariga tatbiqan ish vaqtdan foydalanishni rejalashtirish qanchalik muvaffaqiyatli bo'lganligini aniqlash va o'z imkoniyatlari, cheklanishlari va ish vaqtdan foydalanish to'g'risida yanada asosliroq axborot olishiga imkon tug'diradi.

### **Qiska xulosalar.**



Boshqaruv mehnati- bu boshqaruv vazifasini bajarish sohasida mehnat faoliyati bo'lib, uning asosiy vazifasi mehnat jamoasining o'z oldida turgan vazifalarni hal qilishga doir aniq maqsadga qaratilgan va muvofiqlashtirilgan faoliyatini ta'minlashdir.

Boshqaruv mehnatning ob'ekti- bu mehnatni sarflash sohasi, ya'ni korxonalar, tashkilot, tarkibiy bo'linmadir.

Boshqaruv personalining uch toifasi mavjud: rahbarlar, mutaxassislar, boshqa xizmatchilar.

Rahbarlar- ishlab chiqarish jamoasining samarali mehnat qilishini ta'minlash yuzasidan tashkilot boshqaruviga doir muhim masalalar bo'yicha qarorlar qabul qiladilar.

Mutaxassislar- boshqaruvga doir qarorlar tayyorlash va ishlab chiqish funksiyasini bajaruvchi xodimlar (personal)dir.

Boshqa xizmatchilar- rahbar va mutaxassislarga boshqaruvga doir qarorlar ishlab chiqish hamda amalga oshirishda axborot xizmati ko'rsatuvchi xodimlar (personali)dir.

Personal menejmenti- xodimning shaxsiy mehnatini fan va ilg'or tajriba yutuqlaridan foydalanishga, texnikaviy vositalarni tatbiq etishga asoslangan holda tashkil qilishni, lavozim vazifalarini bajarish jarayonida xodim bilan foydalaniladigan texnika vositalari o'rtasida o'zaro ta'sir ko'rsatish eng yaxshi tarzda o'rnatish imkonini beradigan bilimlar sohasidir.

Bajariladigan ishlar xususiyati bo'yicha rahbarning ish vaqti sarflarini quyidagicha tasniflash mumkin: xizmat-aloqa ishlari, farmoyish berish, muvofiqlashtirish, nazorat-baho berish, yakka tartibdagi, ijodiy, yordamchi ishlar, dam olish va shaxsiy ehtiyojlar.

### **Rahbarning ish vaqti va undan samarali foydalanishi yo'llari**

**Ishdan maqsad:** rahbar hodimlarning ish vaqtlarini samarali boshqarishlariga ko'maklashish.

Ko'pchilik soha vakillari ko'pincha vaqt etishmasligini aytishadi. Erta turib, kech uyquga ketilsa ham ayrim ishlar o'lda-jo'lda qoladi. Keling, bugun sizga vaqtni tejash bo'yicha shingil maslahatlarimizni berib o'tsak. Ular sizga ko'mak bersa xursand bo'lamiz.

1. Faoliyatingizda aniq vaqt muddatini (yil, oy, hafta, kun) aniqlang.
2. Muayyan davrda (hayotning asosiy maqsadlari bo'yicha) amalga oshirilishi kerak bo'lgan ishlarning ro'yxatini tuzing: uy sharoitida ham, ish masalalarida ham.
3. Ahamiyatlilik darajasiga qarab saralang. Ustuvorliklarni ABSD ko'rinittida belgilab chiqing. A - muhim va tezkor; B - muhim va tezkor bo'lmagan; S - ahamiyatsiz va tttottilinch; D - ahamiyatsiz va tezkor bo'lmagan.

4. Vazifalarni bajarish muddatlarni belgilang.

5. Vaqtingizni behudaga sarflovchilarga «Yo‘q!» deb ayting. Sizni majbur qilib, o‘ziga bog‘lab qo‘yadigan ishlardan voz keching. Ba‘zi vazifalaringizni siz uchun qiladigan kishiga o‘tkazing.



6. Vaqtingizni behudaga o‘tkazmang. Bahslarga kirishmang, hech kimni ishontirmang (e‘tiqodlar har bir kishi uchun shaxsiy masala). Televizorni ortiqcha tomosha qilmang - u erda qiziq narsa yo‘q.

7. Ish joyingizni tartibga keltiring. Endi hech qachon o‘qimaydigan eski jurnallarni tashlab yuboring. Barcha keraksiz tashrif qog‘ozlari, qog‘ozchalar, bloknotlar, singan ruchkalar, stolning ustidagi chalg‘itadigan narsalarni tashlab yuboring.

8. YOZuvlar tizimini yarating, kompyuterdagi barcha ma‘lumotlarni fayllar (papkalar) ko‘rinishida tartiblab chiqing. Kutubxonani bo‘limlar bo‘yicha, hujjatlarni papkalar bo‘yicha joylashtiring.

9. Katta vazifalarni kichik bo‘limlarga ajrating. Xuddi shuni kundankunga qoldirilib kelinayotgan noxush vazifalar uchun qo‘llasa bo‘ladi. Kichik qadamlarni bajarish har doim osonroq.

10. Har doim kutilmagan vaziyatlarga vaqt zahirasini qoldiring. Ularni qisqa muddatli favqulodda topshiriqlar bilan to‘ldirilishi mumkin.

11. O‘zingizga muntazam dam olishni belgilang. Aqliy va jismoniy faoliyatni navbatma-navbat yo‘lga qo‘ying.

12. Har kuni ochiq havoda bo‘lishga harakat qiling. Sog‘ligingizni kuzating. Esingizda bo‘lsin: kasallikning oldini olish har doim davolashdan ko‘ra yoqimli.

**Omadli odamlar shunday qilishadi** Barcha omadli odamlar juda sermahsul bo‘lishadi. Ular ko‘p ishlashadi va ko‘p narsaga ulgurishadi, bu esa sira bir-biriga mos narsa emas. Sermahsullik zaminida esa birinchi navbatda jarayon emas, natija yotadi. Agar siz o‘z mahsuldorligingizni oshirish niyatida bo‘lsangiz, bunga qat‘iyan amal qiling. Odamlar o‘z vaqtlarini behuda o‘tkazadilar, chunki ular o‘z mahsuldorliklarini oshirish haqida o‘ylamaganlar. Va agar siz shunga qaror qilsangiz, unda ortga chekinmang va bu xislat toki tabiatingizga singib ketmagunicha barcha omadli kishilar nima qilishsa, shuni takrorlang.

SHaxsiy samaradorlikning asosiy siri vaqtni to‘g‘ri taqsimlashdadir. Taym-menejment shaxsiy biznes yoki kareraning og‘ir tutqunligidan qochishga yordam beradi.

**Rejalashtirish vaqtni qutqaradi** O‘z hayotida muvaffaqiyatga erishganlar ko‘p vaqtlarini rejalashtirishga sarflaydilar. Har kunlik reja tuzish samaradorlikni oshirish va vaqtni unumli boshqarishda zarur. Qoidaga ko‘ra, oldindan to‘g‘ri tuzilgan reja past ko‘rsatkichlarning oldini oladi. Hamma vaqt qog‘ozda o‘ylash va rejalashtirish lozim. Agar maqsad qog‘ozga tushmasa, demak, u mavjud emas. Vazifalar ro‘yxati - o‘ziga xos xarita bo‘lib, u sizning ko‘zlangan maqsad sari yo‘ldan adashib ketishingizga yo‘l qo‘ymaydi. Piter F.Druker o‘zining “Samarali boshqaruvchi” kitobida vazifalarni qog‘ozda aks ettirishga qiziqtiradigan yaxshi bir qiyosni keltiradi: “Qorong‘i joyda bo‘lgan odam vaqt tuyg‘usini tez yo‘qotadi. Ammo hatto tim qorong‘ulikda ham aksariyat kishilar makon tuyg‘usini saqdash qolishadi. YOrug‘, ammo yopiq joyda siz bir necha soatdan keyin vaqt harakatini his qilmay boshlaysiz. Va agar siz bunday joyda qancha vaqtdan beri turganingizni hisob-kitob qilmoqchi bo‘lsangiz, o‘z hisobingizdan adashib ketasiz. SHuning uchun biz faqat xotiramizga tayansak, vaqtimiz nimalarga ketayotganini sezmaymiz.

Reja tushirilgan ro‘yxat bo‘yicha ishlash ilk kundanoq samaradorlikni 25 foizga oshiradi. Oqshomdayoq ertaga qilishingiz kerak bo‘lgan ishlaringiz ro‘yxatini tayyorlab qo‘ying. Ittga kelib siz har doim kunni nimadan boshlashni bilasiz. Kun davomida tuzilgan ro‘yxat asosida ishlash: yangi ish paydo bo‘lganida uni avvalgi rejalashtirilgan ishlar ro‘yxatiga muhimligiga qarab tirkab qo‘ying. Ro‘yxatingizdagi vazifani bajarganingiz hamono uni albatta o‘chirib qo‘ying. Bu sizga o‘z ishidan qoniqish hissini beradi, g‘ayratlantiradi va quvvat baxsh etadi. Yirik ishlardan tortib eng maydalariga qadar, uzoq muddatlilarni qisqa vaqtlilargacha, butun umrlikdan boshlab bir kunlikni ham rejalashtirib chiqing. Har bir vazifaga muhlat belgilang. Qiyin, murakkab vazifani mayda, kichik vazifalarga bo‘lib chiqing. Bunda sizga qarorlar daraxti yordam beradi: bunda muhim ish - daraxt, mayda vazifachalar esa uning shoxlaridir. “SHoxlash”ni toki qo‘shimcha kichik vazifalarning barchasi oddiy va ravshan, oson bo‘lmagunicha davom ettiring. Qachondir biror ishga kirishishdan oldin 10/90 qoidasini eslang: ishga kirishishdan oldin uni rejalashtirishga sarflangan 10 foiz vaqt uning echimiga ketadigan 90 foiz vaqtni tejaydi.

### **Eng muhimi – asosiysini aniqlash**

Taym-menejmentning vazifasi - vaqtida eng asosiy ishni aniqlab olish. Ishlarni muhimligiga qarab joylashtirib olish mo‘ljaldagi vazifalarni yaxshiroq boshqarishga ko‘maklashadi. Muhim vazifalarni aniqlab olganingizdan so‘ng uning natijasini - bajarilgan yo bajarilmaganini baholang. Agar muhim vazifa o‘z

muddatida bajarilmasa, jiddiy oqibatni keltirib chiqaradi. Ishlarni joylashtirish uchun “ABVGD” usuli yaxshi yordam beradi. Bu rejalashtirishning eng oddiy yo‘li bo‘lib, o‘zida ro‘yxatdagi har bir vazifaning muhimligiga qarab darajalaydi. Masalan, A harfi bilan belgilangan vazifalar eng muhimlari, bajarilmay qolishi katta zarar keltiradiganlari. Bu usulning asosiy xususiyati shundaki, B harfi bilan belgilangan vazifalar to A belgisi ostidagi yumushlar ado etilmagunicha qilinmaydi, V harfi ostidagilarga esa B dagilarni tugatgachgina o‘tish mumkin. Oxirgi D harfi bilan esa ahamiyati juda kam vazifalarni belgilasangiz ham bo‘ladi. Vazifalarni bu tartibda belgilab olganingizda har birining to‘g‘risiga yana raqamlarni yozib chiqishingiz mumkin: masalan, eng muhim ishni ro‘yxatda A1 deb ajratish mumkin.

### **Majburiy samaradorlik qonuni**

Vaqtning boshqarishning asosiy siri diqqatni jamlash va quvvatni aniq maqsadga yo‘naltirishdadir. Buning uchun eng birinchi navbatdagi masalani eching va barchasini izchillik bilan amalga oshiring, ya’ni vazifalarni aniq bir davrni amalga oshiring. Ishni o‘lda-jo‘lda tashlab ketib, unga yana va yana qaytish unumdorlikni 5 marta kamaytiradi. Motsart 3 ta kompozitsiya ustida bir vaqtda ishlashning uddasidan chiqar, buning ustiga, ularni haqiqiy shedevr darajasiga etkazardi. Lekin buni qoidadan ko‘ra ko‘proq istisno, deyish mumkin. Bax, G aydn yoki Verdi esa bitta musiqiy asar ustida ma’lum bir vaqt davomida ishlashardi. Ular to bu ishni tugatmagunlaricha keyingi asar ustida ishlamasdilar. Majburiy samaradorlik qonunidan foydalaning. U sizga hamma ishni qilishga vaqt etmasligini, ammo eng muhimini bajarishga etishini anglatadi. SHuning uchun ham diqqatni bir erga jamlab, katta naf va natija keltiradigan ishni birinchi navbatda amalga oshirishga o‘zida kuch topishga undaydi. Vazifalarni 4 guruhga bo‘lish mumkin: jadal va muhimlar; muhim, ammo tig‘iz bo‘lmaganlar; jadal, ammo muhim bo‘lmaganlar; na jadal va na muhim bo‘lganlar. Bunday tasniflash Amerika prezidenti nomi bilan bog‘liq va uslub ham Eyzexauer uslubi deb ataladi. Birinchi darajali vazifalar - jadal va muhimlari. Bunday ishlarni keyinga surishga intilish sizga keyinchalik ortiqcha muammo keltirib chiqaradi, shuning uchun ularni kechiktirmay amalga oshirish lozim. So‘ng esa jadal bo‘lmagan, lekin muhim hisoblangan ishlar qilinadi. Bunday ishlarni ortga surib tursa bo‘ladi, biroq ular istiqbolga ta’sir o‘tkazishi mumkin. Jadal bo‘lmagan, ammo muhim ishlar esa agar ularni bir chetga surib qo‘yaversangiz, jadal va o‘ta muhimga aylanib boraveradi. Bunday bo‘lmasligi uchun ularga avvaldan vaqt ajratib qo‘ying. Jadal, ammo nomuhim vazifalar muvaffaqiyatlaringizda ko‘pam rol o‘ynamaydi. Bunday ishlar bilan shug‘ullanish natija bermaydi va sizning samaradorligingizga katta ta’sir o‘tkazishi mumkin. Va ular vaqt zaxirangizning katta qismini egallaydi. Bu yumushlarni imkoniyatdan kelib chiqib, boshqa birovga topshirish yoki ularning

sonini kamaytirish mumkin. Mantiqan olganda, jadal bo‘lmagan va nomuhim ishlarni qilmaslikning hech bir ziyoni tegmaydi. Bunday ishlarni ro‘yxatingizdan bemalol chiqarib tashlashingiz ham mumkin.

### **“Qurbaqa eyish” nima degani?**

Qadimgi rivoyat shunday uqtiradi: agar erta tongdan qilishingiz lozim bo‘lgan ishda siz tirik qurbaqani eyishingizga to‘g‘ri kelsa, kun davomida yuz berishi mumkin bo‘lgan eng yomon ish shu ekanligini aytib, o‘zingizga taskin berishingiz kerak. Brayan Treysi, omadli biznes- konsultant, kun davomida qilinishi shart bo‘lgan eng yoqimsiz va muhim ishni qurbaqaga o‘xshatadi. Uni chetga surish bilan siz ortiqcha hissiy zo‘riqish va ko‘ngilsiz natijaga ega bo‘lasiz. Ortiqcha xayollarsiz va imillashlarsiz harakat qiling - shartta ishga kirishing va shu yumushni bajaring. Bu sizga kun davomida tetiklik baxsh etadi.

### **“Yo‘q” degan so‘z ko‘p vaqt tejaydi**

SHaxsiy vaqtni boshqarishda eng asosiy so‘z - baodob aytilgan “yo‘q” so‘zidir. Bajarishingiz shart bo‘lmagan talablarga nisbatan “yo‘q” deyishni o‘rganing. Xushmuomala bo‘ling va shunday rad etingki, buyurgan kishi sizning uni emas, topshiriqni rad qilayotganingizni tushunsin.

Ish vaqtingiz va bo‘sh vaqtni nimaga sarflayotganingizni nazorat qiling. Vaqtingizni eb yuboradigan mashg‘ulotlarni belgilang (masalan, hamkasblar bilan yangiliklar muhokamasi, televizor kanallarini maqsadsiz o‘zgartirish yoki gazetalardagi reklama sahifalarini o‘qish). “Men endi hech qachon buni qilmayman” degan nom ostida shunday foydasiz mashg‘ulotlarning reytingini tuzing va maqsadingizga yaqinlashtirmaydigan, biror naf keltirmaydigan ishlarni ular safiga qo‘shing.

### **Samaradorlik uchun 3 savol**

Biror vazifani bajarmasangiz, nima bo‘lishi haqida o‘zingizga savol bering. Kun davomida yana uchta savolga javob izlang: qaysi ishlar eng muhim va zarur? Ahvolni yaxshilash uchun men, faqat mengina nima qila olishim mumkin? O‘z vaqtimdan yanada unumliroq qanday foydalansam bo‘ladi? Bu savollarga javob topish sizning unumdorligingizni ikki marta oshiradi.

### **Muvozanat tamoyili**

Ko‘payib borayotgan ish, vazifalardan vahimaga tushmaslikning eng oson yo‘li - chuqur nafas olib “Men faqat qo‘limdan kelganicha ishlay olaman” deyish va xotirjamlik bilan ro‘yxat tuzishga kirittitttt. Oldingizda ko‘ndalang turgan ishlarni tahlil qila turib, siz doimo hayotiy muhim muammolarni hal qilishga vaqtingiz etishini ko‘rasiz. Hayotingizda muvozanat saqlanib qolishini diqqat bilan nazorat qiling. Tinka-madoringiz quriganicha ishlaganingiz bilan organizmingizni alday olmaysiz, u baribir o‘zining aytganini qiladi, agar siz to‘xtamasangiz, u buni majburan amalga oshiradi. Bu esa sizning rejangizdan tashqari holat.

Biroq unumdorlik uchun faqatgina taym-menejmentning o‘zi kamlik qiladi. O‘z salomatligini nazorat qilish va o‘zini me‘yoriy fizik holatda tutish ham muhim. Hayotingiz mazmunga boy bo‘lishi, unda doimo oilangiz va dam olish uchun vaqt topilishi kerak.

Muvozanatning asosiy tamoyili: uydagi vaqt miqdori va ishdagi vaqt sifati muhim. Birinchi o‘rinda doimo siz va hayotingizdagi muhim kishilar turishi lozim. Aslida shulargina o‘z shaxsiy samaradorligingiz ustida ishlashga arziydi.

### **Vaqtни individual tarzda qabul qilishga yo‘naltirilgan mashg‘ulot.**

**Maqsad:** vaqtни 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 vaqtни idrok qilinishining keng ko‘lamini ko‘rsatadilar. Vaqtни 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 behuda sarflovchilar”**

**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 ishlarning tayyor 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 vaqtни behuda sarflashga undovchi ro‘yxatni keltiramiz. Ularning orasidan o‘zingizga to‘g‘ri keladiganini ajrating.

Vaqtни behuda yo‘qotish sabablari:

- asosiy ishlarni ikkinchi darajalisidan ajrata olmayman;
- kunimni olindan 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 etkaza olmayman ;
- har bir ishning boshida ko‘p vaqt cho‘zaman;
- asosiy vaqtni mayda, kundalik ishlarga sarflab, asosiy ishlar qolib ketadi;
- o‘zinning jismoniy va aqliy faolligimni bilmayman;
- juda tez chag‘iyman.

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

# Keyslar banki



## **1- Mikrokeys**

Dars jaraënida bir nechta bolalar o‘z mobil telefonlarida o‘yin o‘ynab o‘tirdilar. Buni ko‘rgan rahbarular bilan darsni davom ettirishning imkoni yo‘qligini tushundi. Nima xam qilinardi darsga ajratilgan vaqtdan kechishga to‘g‘ri keladi. SHunda rahbaro‘quvchilarga yuzlanib shunday deydi: —Xo‘sh xurmatli o‘quvchilar, sizlarga bu fan qiziq emasligini tushundim. YAna kim shunday o‘ylaydi? Hozir sizlar bilan kelishib olsak, sizlarga bu fanni juda qiziqarli ekanligini isbotlasam siz boshqa darslardan chalg‘imaysizlar va kechga qolmasdan kelasizlar. Bu fan oliy ta‘limga topshirishda kerak bo‘lmasada uni o‘qishga sabab juda ko‘pl...

O‘qituvchining o‘quvchilarni qiziqtirishga tutadigan yo‘li...

## **2- mikrokeys**

Rahbaro‘quvchilarga yangi mavzuni tushuntirib bo‘lganidan so‘ng ularga shunday dedi, —Hurmatli o‘quvchilar endi yangi mavzuni mustahkamlash uchun sizlar bilan jadval tuzamiz, o‘quvchilarning javobi —Nima keragi bor, shundoq xam eslab qolamiz, kerakmi shu... va hokazo. SHunda rahbar—YAxshi agar jadval tuzishni sitamasangiz unda eslatmalar tayèrlaymiz... o‘quvchilar —nima qilamiz bekorchi ishlarni bajarib, nimaga kerak endi bular...

Bunday vaziyatda nima deb o‘ylaysiz shqituvchi o‘quvchilarga èn bosishi yaxshimi èki yo‘qmi? Bu vaziyatdan qanday chiqish mumkin?

## **3 -mikrokeys**

CHet tili darsida rahbaro‘zining va kelmagan o‘qituvchining sinfiga qo‘shib dars o‘taètgan edi. O‘quvchilar o‘zlarini juda èmon tutardilar. Snfda barcha baland ovozda gapirar, to‘palon qilar edilar. Ayniqsa bir o‘quvchining ovozi barchanikidan baland chiqardi. Rahbarmavzuni tushuntirib bo‘lganidan so‘ng to‘polon qilaètgan o‘quvchini o‘rnidan turg‘izib undan mavzuni takrorlab berishini so‘radi. O‘quvchi esa faqatgina birinchi qismini aytib berishi mumkinligini aytdi. Rahbaragar mavzuni barchasini aytib bermasa 2 baho qo‘yishini aytdi. O‘quvchi esa qolgan qismini bilmasligini tushuntirdi. Rahbaro‘quvchini joyiga o‘tqazib 2 baho qo‘ydi, o‘quvchi esa qolganini aytaman qo‘ymang dedi. Lekin rahbaruni boshqa tinglamadi.

Bu vaziyatda siz qanday yo‘l tutgan bo‘lardingiz?

## **4- mikrokeys.**

Darsdan so‘ng o‘qituvchining èniga Alisher ismli o‘quvchi keldi va sinfdoshi Umidaning telefon raqamini so‘radi. Alisher unga sinfdoshi Umida juda èqishini va maktabda u bilan gaplasha olmaètganini tushuntirdi. Rahbarbu vaziyatda nima qilishini bilmay qoldi, chunki birinchidan o‘quvchining ishonchini so‘ndirib qo‘ymaslik kerak, ikkinchidan esa Umidaning raqamini berolmaydi, chunki bu holat nima bilan yakunlanishini bilmaydi.

Siz bu vaziyatda qanday yo‘l tutgan bo‘lardingiz?

#### **5- mikrokeys.**

Sinfda qolgan o‘quvchilardan jismoniy va psixologik rivojlanishi bilan farq qiladigan, ya’ni ortda qolgan o‘quvchi bor. Sinfdoshlari doimo bu o‘quvchini xaqorat qiladilar, ustidan kuladilar va masxara qiladilar. Rahbarxam o‘quvchini savol berib o‘rnidan turg‘azganida u uyalib, ustidan kulishlaridan qo‘rqib gapira olmaydi. Rahbarunga 2 baho qo‘yib o‘tqizib qo‘yadi.

Siz bu vaziyatda qanday ish tutgan bo‘lardingiz. O‘qituvchining bu yo‘li to‘g‘rimi?

**6- mikrokeys..** To‘qqizinchi sinf o‘quvchisi Karim bir kuni darsni tayyorlamay keldi. Muallima unga «ikki» baho qo‘ydi. Oilada Karim onasi bilan yashaydi, otasi boshqaga uylanib ketgan. Muallima Karimga «yomon» baho qo‘ygani etmagandek, unga zarda bilan: «Otang sizlarni bekorga tashlab ketmaganga o‘xshaydi, bunday boladan qochib qutulishdan boshqa chora yo‘q»,- deb uni sinfdan chiqarib yubordi. Muallimning bu muomalasi o‘quvchini tahqirlash bilan birga sinfdagi boshqa o‘quvchilarning ham noroziligiga, nizo kelib chiqishiga sabab bo‘ldi.

Talabchanlik rahbarodobining normalaridan biri hisoblanadi. O‘qituvchining bolaga qo‘yayotgan talabi adolatli bo‘lmog‘i kerak. Muallimning talabchanligida uning bola shaxsiga chuqur hurmati, bolaning kuchi, qobiliyati va imkoniyatlariga bo‘lgan chuqur ishonchi ifodalanadi. Bu insoniylikning namoyon bo‘lishi, ya’ni rivojlanayotgan bola shaxsi to‘g‘risida, o‘ziga va jamiyatga foyda keltira oladigan barkamol kishini tarbiyalash to‘g‘risidagi g‘amxo‘rlikdir. Odatda, bolalar murosasozlik va oliftagarchilikni—betayinlik, o‘ta muruvvatni — mas’uliyatsizlik, prinsipsizlik deb tushunadilar. Aksincha, yaxshi niyat bilan qilingan oqilona talabchanlik — qattiqqo‘l muallimga bolaning hurmati va minnatdorligini oshiradi.

**7- mikrokeys..** To‘lqin maktabda quyi sinflarda past baholar olib o‘qirdi. Sakkizinchi sinfga o‘tganida fizika o‘qituvchisi D. SH. juda talabchan, hech kimni erkalatib qo‘ymaydigan kishi bo‘lib chiqdi. Muallim uni doskaga chiqaradi. To‘lqin fizikaga doir masalani echa olmaydi. Rahbarunga boshqa masalani beradi va o‘sha boshlagan usuli bilan echishni aytadi.

Nihoyat u, masalani to‘g‘ri echadi. O‘qituvchi: «Mening fikrimcha To‘lqin, sen uchun bu oddiy masala. Sen murakkabroq masalalarni ham echa olasan, faqat, ko‘proq ishlash kerak» deydi. Bu gap bolaga ijobiy ta’sir etadi, u darslarni ko‘proq tayyorlaydigan bo‘ldi, ayniqsa fizikaga qiziqib qoldi. Maktabni bitirgach, texnika universitetiga o‘qishga kirdi. Muhandislik kasbini egalladi. Bir kuni To‘lqin o‘quvchilik yillarini eslab bunday dedi: «Fizika o‘qituvchimiz kattiqqo‘l, talabchan edi. U bizni boshqa fanlarga qaraganda fizikani ko‘proq o‘qishga majbur etardi. Biz uning aytganlarini bajarar edik, chunki u yaxshi odam, hatto do‘stimiz edi».

Rahbaravvalo, o'ziga talabchan bo'lmog'i kerak, shundagina bolaga nisbatan qo'yayotgan talablari o'rinli, samarali bo'ladi. Aks holda uning «talabchanligi» bolaning g'ashini keltirishi va o'quvchilar uni bajarmasliklari mumkin. Bolaga biror topshiriq berayotganda u o'quvchining kuchiga mosligi, bola uni bemalol bajara olishiga muallimning ishonchi komil bo'lsin. Bola oldiga qo'yiladigan talablar, unga berilayotgan vazifalar sekin-asta murakkablashtirila borishi, o'quvchilarning qobiliyati, individual xususiyatlarini hisobga olib tabaqalashtirilishi lozim.

Muallim har qancha hushyor, ehtiyotkor bo'lsa ham sinfdagi hamma bolalarning ruhiy holatini, iztiroblarini bilmasligi mumkin. Bu ishda muallim sinf bolalar jamoasining ko'magiga tayanmog'i lozim. Sinf jamoasi boshiga tashvish tushgan bolaning holidan xabardor, unga hamdard bo'lishiga erishmoq kerak. SHunda muallim bilan o'quvchi o'rtasidagi muomala natijasida sodir bo'ladigan ayrim xatolarning oldini olish imkoni tug'iladi.

**8-mikrokeys..** Sanobarning oilasida uning otasi bilan onasi o'rtasida kelishmovchilik, janjallar bo'lib turishini sinfdoshlari biladi. Bugun u darsga ko'zlarining atrofi qizargan, ma'yus holda keldi. Kecha ularning uyida bo'lgan janjal tufayli uy vazifasini ham bajarolmay kelgani, kitobni o'qisa ham boshiga hech narsa kirmayotgani ko'rinib turardi. Sinfdoshlaridan biri unga sezdirmay bu holatni sinf rahbariga ma'lum qilib, yaxshisi muallimlar bugun Sanobarni doskaga chiqarmasliklari, undan uy vazifasini ham so'ramasliklari lozimligini aytdi. Sinf rahbari o'z darsi jarayonida bevosita usullar bilan Sanobarga tasalli berishga harakat qildi. SHu tariqa sinf jamoasi qalbi jarohatlangan Sanobarga nisbatan to'g'ri muomala qilishda o'qituvchilarga yordamlashdi.

Bolaning ruhiy holatini tushunish, sinfdoshlarida unga nisbatan xayrixohlik, g'amxo'rlik xis-tuyg'usini uyg'otish o'qituvchining yuksak pedagogik, axloqiy madaniyatidan dalolat beradi. Odobli, madaniyatli muallim bolalar bilan qo'pol muomala qilmaydi, o'quvchining «sirini» oshkor etmaydi, uning ustidan kulib, qalbini jarohatlamaydi. Aksincha, fikr-mulohazasi qotib qolgan, bolalarning qalbi, ehtiyoj va qiziqishlarini inobatga olmaydigan, hammaning xulqini bir xil qolipda baholaydigan muallim ko'pincha pedagogik muomala odobi normalarini buzadi, bolalar orasida obro' ham ololmaydi. Bunday muallim odatda, agar bola mo'min-qobil bo'lsa, uni yaxshilar qatorida ko'radi, agar tanqidiy fikrlaydigan bo'lsa - manman, takabbur deb hisoblaydi. Qobiliyatli, lekin sho'x bolalarni xush ko'rmaydi, natijada o'qituvchiga hurmatsizlik, konflikt - mojarolar kelib chiqadi.

Rahbar bilan o'quvchi o'rtasidagi nizolar ko'pincha bolaga nisbatan adolatsizlik qilish, unga qo'yilayotgan talablar mavhumligidan kelib chiqadi. Bunday rahbarbolani asossiz ayblayotganini talabchanlik, pedagogik jamoa rahbarlarining unga qo'ygan to'g'ri talabini esa adolatsizlik deb qaraydi. Bolaning

mustaqil harakatlarini - uning obro'sini to'kishga intilish, itoatkorligini esa eng yaxshi hislat deb biladi. Muallim bilan o'quvchi o'rtasidagi nizolar haqida gap borganda shuni esda tutish lozimki, ta'lim-tarbiya juda murakkab, qarama-qarshiliklarga to'la jarayondir. Ularni bartaraf etish muqarrar ravishda nizolar chiqishiga ham sabab bo'lishi mumkin. Bu nizolarni oqilona hal etish uchun muallim ularning mohiyati va sabablarini aniqlashi, bilishi kerak.

Bozor iqtisodiyotiga asoslangan jamiyatda axloqiy tarbiya jarayoniga xos qarama-qarshiliklar manfaatdorlik, axloqiy-ruhiy omillar, shuningdek, muhit ta'sirida sodir bo'lishi mumkin. Bunday faktorlar qatoriga quyidagilar kiradi:

— bola tarbiyalanayotgan muhitdagi axloqiy tajriba, xulqiy odatlar jamiyatda qabul qilingan umuminsoniy, milliy axloq mezonlariga mos kelmasligi;

— bolada ilgari shakllangan qiziqish va istaklar axloqiy tarbiyaning maqsadiga to'g'ri kelmasligi;

— bolaning irodasi, o'zini tuta bilish darajasi bilan tarbiyachi-o'qituvchining talablari bir-biriga to'g'ri kelmasligi;

— bolaning jamoada o'z o'rnini topishga bo'lgan intilishi bilan o'z manfaatlarini jamoaning manfaatlariga bo'ysundirish zarurligini bir-biriga mos kelmasligi;

— tarbiyachi, o'qituvchining pedagogik, axloqiy madaniyat darajasi o'quvchilarni axloqiy tarbiyalash sohasida kun tartibiga qo'yilayotgan vazifalar, talablarga mos kelmasligi. Bu qarama-qarshiliklar ob'ektiv yoki sub'ektiv harakterga ega bo'lishi mumkin. Tarbiya jarayonida ular sub'ektivlikdan ob'ektivlikka o'tishi yoki aksincha bo'lishi ham mumkin. Masalan, ota-onalarning axloqiy madaniyat darajasi sub'ektiv faktor hisoblansa ham u bola uchun ob'ektivlik xarakteriga ega, chunki ota bilan onani tanlab olish mumkin emas.

Sub'ektiv qarama-qarshiliklar ham, ob'ektiv qarama-qarshiliklar ham jiddiylashib, nizolar chiqishiga olib kelishi mumkin. Burch bilan istak o'rtasidagi, zarurat bilan erkinlik o'rtasidagi ob'ektiv qarama-qarshiliklar natijasida yuzaga keladigan nizolarni, kelishmovchiliklarni bartaraf etish, ko'pincha, rivojlanish usuliga aylanadi. Bunday konfliktlarni ijobiy hal qilish natijasida shaxs o'z tajribasida jamiyat o'rtaga qo'yayotgan axloqiy talablarni jamoatchilik va rahbarta'sirida anglab oladi.

quyidagilar axloqiy tarbiya jarayonida vujudga keladigan ob'ektiv (asosiy) qarama-qarshiliklar sirasiga kiradi: tarbiya tizimi va yosh avlod erishishi zarur bo'lgan yuksak axloqiy namunalar (ideallar) kun tartibiga qo'yayotgan vazifalar bilan tarbiyalanuvchilarning hayotiy tajribasi o'rtasidagi qarama-qarshilik; o'quvchi egallashi lozim bo'lgan axloqiy qoidalar bilan bolaning o'tkinchi ehtiyojlari va xohishlari o'rtasidagi qarama-qarshilik; axloqiy erkinlik bilan axloqiy mas'uliyat o'rtasidagi qarama-qarshilik. Bu qarama-qarshiliklarni bartaraf

etish silliq kechmaydi, ularni to'g'ri hal etish natijasida bola axloqiy kamolotga erisha boradi. Odatda, bunday nizolar, yo o'quvchini yuksak axloqiy ideallarga yo'naltiruvchi rahbarfoydasi, yoki bolaning o'tkinchi xohishlari foydasiga hal etilishi mumkin. Ikkala holatda ham «sakrash», «portlash» yo'li bilan yangi holatga o'tiladi: yo o'quvchining hulqida ijobiy o'zgarish bo'ladi, yoki salbiy holat mustahkamlanadi. Rahbarhar bir nizoni echayotganida buni nazarda tutmog'i kerak.

Ob'ektiv qarama-qarshiliklar natijasida vujudga kelgan konfliktlarni oqilona bartaraf etish o'qituvchining pedagogik madaniyatiga, muomala odoibiga, tanlagan vositalarining to'g'riligiga bog'liq. Sub'ektiv sabablarga ko'ra paydo bo'lib, janjallarga olib kelgan qarama-qarshiliklar salbiy natijalar beradi, o'qituvchiga nisbatan ishonchsizlik tug'diradi rahbarbilan bolalar o'rtasida ruhiy to'siqlar hosil qiladi. Bunday nizolar shaxsning axloqiy rivojlanishiga turtki bo'la olmaydi, chunki bu holat muallimning axloqiy madaniyati pastligidan sodir etiladi. Bu qarama-qarshilikni bartaraf etish yo'li – ularni o'z vaqtida aniqlab, nizoga aylanib ketishiga yo'l qo'ymaslikdir. Bunga erishish uchun muallim hayotni yaxshi bilishi, sezgir, vijdonli bo'lish bilan birga bolalarning ruhiy rivojlanish qonunlarini, axloq normalarini ham bilishi, voqealarni oldindan ko'ra bilish fazilatiga ham ega bo'lmog'i kerak.

Pedagogik axloqda ta'lim-tarbiya jarayonida vujudga kelib, an'anaga aylanib qolgan ayrim qoidalar sub'ektiv qarama-qarshiliklar va konfliktlarning kelib chiqishiga sabab bo'lishi ko'rsatilgan. Masalan, shunday qoidalardan biri -har qanday holatda ham o'quvchi oldida muallimning obro'sini saqlash kerak, degan tushunchadir. Bu qoidaga amal qilaman deb, muallim ba'zan o'z vijdoniga qarshi ish tutadi, kasbdoshi noxaq bo'lsa ham uning harakatlarini to'g'ri deb isbotlashga, o'quvchini esa ayblashga, yomonlashga urinadi. «Muallimni o'quvchi tanqid qilishi mumkin emas», degan axloqiy qoida ham o'qituvchining obro'sini saqlash uchun o'ylab topilgan.

Majlis borayotganda o'quvchiga muallim haqidagi fikrlarini, mulohazasini aytishni ta'qiqlash mumkindir, lekin bola o'z tengqurlari davrasida kattalarning hulqi, xatti-harakatlari haqida o'z fikrini aytishi, baho berishini ta'qiqlab bo'lmaydi-ku. Natijada o'quvchilarning ayrim rahbarhaqidagi fikrlari, tushunchalari shakllanish jarayonini pedagogik jihatdan boshqarib bo'lmay qoladi. Ba'zan buning natijasida o'quvchilar talabchan muallimni - adolatsiz kishiga, bolaning kamchiligi va sho'xliklariga e'tibor bermaydigan muallimni yaxshi odamga chiqarib qo'yadilar.

Muallimning biror tasodifiy xatti-harakati natijasida o'quvchilarda u haqda sodir bo'lgan noto'g'ri fikr ham ta'lim-tarbiya jarayoniga salbiy ta'sir etishi, muallimning ishini murakkablashtirishi mumkin. Odatda, bunday konfliktlar uzoq

davom etadi va rahbarfoydasi «hal» etiladi. Muallimning obro'sini saqlayman deb, kattalar ba'zan bolaning qadr-qimmatini erga uradilar, o'qituvchidan kechirim so'rashni talab etadilar, vaholanki bu nizoga o'qituvchining noto'g'ri xatti-harakati sabab bo'lgan. Muallimlarning bu ishi axloqiy tarbiya talablariga to'g'ri kelmaydi. Yaxshi pedagogik an'analarni saqlash va ularga amal qilish bilan mutaassiblik o'rtasidagi farqni, o'qituvchilik burchini bajarish bilan o'taketgan rasmiyatchilikni ajrata bilmoq lozim.

Muallim o'quvchilar bilan o'zaro muomalasida ko'tarinki ruh, yaxshi kayfiyatni saqlay bilishi pedagogik axloqning muhim talablaridan biridir. Rahbardars o'tayotgan yoki tarbiyaviy tadbirni bajarayotganida bolalarning do'sti, maslahatchisi ekanligini esda tutmog'i lozim. Bu, muallim hamma vaqt bolalar bilan oshna-og'aynigarchilik qilaveradi degan gap emas. Bolalar ko'p o'tmay muallimning hulqidagi bu kamchilikni payqab olib, uning ustidan kulib yuradilar.

Pedagogik axloq normalariga amal qilishda muallim odob-muomala qoidalarini buzmasligi, shu bilan birga muallimning hulqi o'quvchilarning xatti-harakatlarini, o'zaro munosabatlarini ham tartibga solib borishi haqida g'amxo'rlik qilmoq kerak.

**9- mikrokeys..** Ikkinchi sinfga boshqa maktabdan yaqinda kelgan Diloromni muallim o'qish uchun doskaga chiqardi. Dilorom harflar va bo'g'inlarni zo'rg'a o'qiyotgani, o'qiy olmay qiynalayotganidan uyalib qizardi, to'xtalib qoldi. Sinfidagi bolalar kulib yubordilar. Chunki bu sinfdagi bolalarning hammasi yaxshi o'qiydigan bo'lib qolgan edilar. Bolalarning bu kulgusi Diloromga qattiq salbiy ta'sir etdi. Muallim qiynalib zo'rg'a o'qiyotgan Diloromni o'qishdan to'xtatib, kulgan bolalarga tanbeh berdi. Bolalarning bu qiligi odob qoidalariga to'g'ri kelmas edi.

Muallim bolani doskaga chaqirayotganda ham, yoki o'quvchi bajargan ishni boshqalarga namuna qilib ko'rsatayotganida ham me'yorga amal qilmog'i lozim. Agar yaxshi o'qiydigan bola hadeb doskaga chiqarilaversa yoki har safar bir bolaning bajargan ishi boshqalarga namuna sifatida ko'rsatilaversa bu, axloqiy jihatdan salbiy oqibatlarga olib keladi.

O'quv ishining shunday o'ziga xos axloqiy jihatlari borki, ular muallim bilan o'quvchi o'rtasidagi muomalaga bevosita yoki bivosita ta'sir etadi. Masalan, ta'lim jarayonida ishonchning o'z o'rnini bor: o'quvchi muallim berayotgan bilimlarning to'g'riligi, haqqoniyligiga ishonadi, muallim bolaning bu ishonchiga munosib bo'lishi kerak. Rahbarham bolalar uning aytganlarini hech ikkilanmay qabul qilayotganlariga ishonadi. Bu muomala odobining umumiy tamoyillaridan biridir. Respublikamiz maktablaridagi ta'lim-tarbiya jarayoni rahbarva o'quvchilarning o'zaro bir-birlariga ishonishlariga asoslanmog'i zarur. Muallim bilan o'quvchining muomala-munosabatlari ijodiy xarakterga ega. Ishonch yo'q

joyda ijodkorlik ham bo'lmaydi. Ishonch, hurmat, mehribonlik, xayrixohlik talabchanlikni inkor etmaydi, balki nazarda tutadi. Muallimning qattiqqo'lligi va talabchanligi bolaga axloqiy ta'sir o'tkazishning zarur shartlaridan biridir. Bolada hayotiy tajriba yo'qligi, irodaviy sifatlar yaxshi shakllanmaganligi tufayli ham muallim unga nisbatan talabchan bo'lmog'i darkor.

Rahbarbolaning imkoniyatlarini, qobiliyatini hisobga olgan taqdirdagina undagi kamchiliklarni bartaraf eta oladi, uning pedagogik talablarini bola bajarishi mumkin. Muallimning talablari bolaning imkoniyat darajasidan past bo'lsa, undagi qobiliyatlarning rivojlanishiga to'sqinlik qiladi; agar muallimning talablari bolaning qobiliyati va imkoniyatlaridan ortiq bo'lsa, bolada o'z kuchiga ishonmaslik, ishdan o'zini chetga olish his-tuyg'usini paydo qiladi. Muallimning qattiqqo'lligi va talabchanligi axloqiy tarbiyaning boshqa vositalari bilan birga olib borilishi kerak.

Muallim bilan o'quvchi o'rtasidagi muomalani tartibga soluvchi talablardan biri bolaning hulqini, muomalasini, bola bajargan ishni odilona, to'g'ri baholashdir. Bolaning hulqi, muomalasi ko'pincha u qilgan biror ish bilan tenglashtiriladi. Lekin xatti-harakat axloqiy muomalaning bir qismidir, xolos.

Hulqi, muomalasida esa bolaning biror kishi yoki narsaga munosabati ham ifodalanadi. Bolaning hulqi, muomalasi axloqiy jihatdan baholanishi mumkin. Bolaning qilg'i deganda uning xatti-harakatiga berilgan baho ham nazarda tutiladi. «Karim yaxshi ish qilmadi. O'ktam ishni qoyil qildi», degan iboralar ko'p ishlatiladi.

Muomala o'z mohiyati va tuzilishiga ko'ra murakkab axloqiy hodisadir. Unda kishining axloqiy ongi (motiv, istak, unga erishish yo'lini tanlash), axloqiy faoliyat (xatti-harakat), axloqiy munosabat (baholash) va kishining unga munosabati namoyon bo'ladi. SHaxsning niyati (mayli) zamirida uni u yoki bu maqsadga undovchi manfaatlar mavjuddir. Manfaatlar ijtimoiy va shaxsiy qimmatga ega bo'lib, ma'lum bir ehtiyojlardan hosil bo'ladi. Insonning maqsadi doimo asoslangan bo'ladi. Sabab (vaj) muomala odobining, xatti-harakatning, qiliqning bir qismi bo'lib, biror harakatni bajarishga, uning yaxshi yoki yomon ekanligini baholashga asos bo'ladi. Motivlar (sabab, vaj) ijtimoiy qimmatli yoki xudbinlik xarakteriga ega bo'lib, ko'zlangan maqsadga erishish uchun vositalar tanlashga ta'sir etadi. Lekin axloqiy maqsadga faqat axloqiy vositalarni qo'llash bilangina erishish mumkin.

**10- mikrokeys..** SHahardagi maktablardan birida uchinchi sinfda shunday hodisa sodir bo'ldi. Sinfidagi o'quvchilar ikki guruhga bo'linib, tuvaklarda gul o'stirib, sinf xonasini bezatish uchun musobaqa o'tkazishdi. Bolalar uylaridan gul tuvak, gul ko'chat keltirib, gul o'stirishga kirishdilar. Musobaqa (o'yin)ni yakunlashga bir hafta qolganida birinchi tuvakdagi gullar so'lib qoldi. Bolalar har

qancha urinsalar ham foydasi bo'lmadi. Maktabning biologiya o'qituvchisiga murojaat qilishga to'g'ri keldi. Biolog muallim gul ko'chatlaridan birini tortib ko'rsa, uning ildizi kesilgan ekan. Bu ishni ikkinchi guruhning rahbari Salima qilganligi ma'lum bo'ldi. Salima buni, nima qilib bo'lsa ham, o'z guruhi g'olib chiqishi uchun qilgan ekan. Bu voqeaning tahlili shuni ko'rsatadiki, bolalarning hammasida bir xil maqsad – gul o'stirib, sinf xonasini bezash maqsadi bo'lgan. Lekin ular musobaqa jarayonida turli sabablarga ko'ra harakat etganlar. Guruhdagi bir bolaning xudbinligi tufayli ko'ngilsiz hodisa ro'y berdi.

Bolalar hayotida, ayniqsa kichik yoshdagi bolalar (faoliyatida va hulqida hissiyotning ta'siri kuchli bo'ladi. Ular holi o'z xatti-harakatlarining motivlarini to'la anglab etmaydilar. Katta yoshdagi o'quvchilarning hulqida ham vaj - sabablar hamma vaqt ijobiy xatti -harakatlarga olib kelavermaydi. Bolalarning hulqini baholashda xatti-harakatlarning natijasiga qarab xulosa chiqarish lozim. Muallim o'quvchining o'z xatti - harakatlariga, hulqiga shaxsiy munosabatini ham e'tiborga olishi kerak. Rahbarbolaning xulqini, xatti-harakatini ob'ektiv baholash uchun bolani bu ishga nima da'vat etganini, nimalar sabab bo'lganini ham aniqlashi lozim. SHundagina axloqiy baho tarbiyaviy qimmatga ega bo'ladi.

Bola harakat qiladigan hayotiy vaziyatlarni, kutilmagan holatlarni oldindan aniqlash juda qiyin. Bolalarni xatolardan mutlaqo saqlab qolish ham muammo. Muallimning vazifasi o'quvchiga o'z xatti- harakatlarining natijasini ko'z oldiga keltira bilishni va o'z hulqi uchun mas'ul ekanligini tushuntirish, anglatishdan iborat. Bu muallimning dam olish paytlarida ham, o'qishdan tashqari vaqtlarda ham o'quvchilar bilan o'zaro muomala odobida ma'lum axloqiy normalarga rioya qilishni talab etadi.

Pedagogik faoliyatda sinfdan va maktabdan tashqari ishlar rahbar bilan o'quvchi o'rtasidagi muomalaning muhim sohalaridan biri hisoblanadi. Sinfdan tashqari ishlar o'z xususiyatiga ko'ra darsdan keskin farq qiladi. Bu ishlar dars singari qat'iy tartibga tushirilmaganligi uchun ham muallim va o'quvchilardan o'zaro nazoratni kuchaytirishni, halollik va vijdonlilikni, xolislikni, axloqiy mas'uliyatni ko'proq talab etadi. SHanbaliklar, safarlar, sayohatlar, kino-teatrlarga jamoa bo'lib borish muallim bilan o'quvchilarning muomala odobiga qo'proq bog'liq bo'ladi.

Axloqiy munosabatlar tizimida muallimning o'quvchilar jamoasi, o'z-o'zini boshqarish organlari bilan muomalasi muhim rol o'ynaydi. O'quvchilarning o'z - o'zini boshqarish tashkilotlari bolalarni amaliy faoliyatga jalb etishning muhim yo'nalishidir. Pedagogik faktlar va ularning tahlili shundan dalolat beradiki, muallim o'quvchilar bilan muomalada ma'lum axloqiy talablar, mezonlarga amal qilishi zarur. Bulardan eng muhimlari quyidagilar: - pedagogik faoliyat jarayonida



muallim har bir o'quvchining qadr - qimmatini inson sifatida hurmat qilishi, o'quvchiga nisbatan ishonch;

- o'quvchining bilimi va hulqini baholashda talabchan, adolatli bo'lish. Muallimning bolaga pedagogik talablari aniq, uning kuchi, qobiliyati va imkoniyatlariga mos bo'lishi, bolalarda o'z-o'ziga nisbatan talabchanlik va tanqidiy munosabatni o'stirish;

- muallimning bolaga mehribon, g'amxo'r bo'lishi, bolaning shodligiga ham, tashvishlariga ham sherik bo'lish;

— bola mushkul vaziyatga tushib qolganda unga ko'maklashish. Muallimning yordami xolis, beg'araz, beminnat bo'lishi;

— pedagogik jarayonda sodir bo'lib turadigan konfliktlar - nizolarni ma'muriy yo'l bilan emas, balki axloqiy mezonlar asosida murosaga kelish yo'li bilan hal etish;

— sinf jamoasining fikr-mulohazalarini e'tiborga olish, ularga ishonch bilan qarash, bolaning xulqiga baho berganda uning sabablarini – motivlarini e'tiborga olish;

— sinfda muallim «yaxshi ko'radigan», «yomon ko'radigan» o'quvchilar bo'lmasligi; o'quvchini biror xato xatti-harakati uchun yomon ko'rib qolmaslik; har bir bolaning yaxshi fazilatlarini aniqlash, o'stirish va tarbiyaviy ta'sir o'tkazishda unga tayanish;

— rahbaro'zining butun hayoti va mehnat faoliyatida yomonlikka, adolatsizlikka, nopoklikka, hulqi buzuqlikka nisbatan murosasiz ekanligini ko'rsatishi;

— bolaning ishonchini suiste'mol qilmaslik, uning qalb «sir» larini oshkor etmaslik, oldin yo'l qo'ygan xatolarini ta'na qilmaslik;

— muallim tarbiyachi sifatida, tajribali inson sifatida o'quvchilarga axloqiy yo'l-yo'riqlarni o'rgatishi, ularda xayrli voqealar va faktlarga ijobiy munosabatni, axloqsizlik faktlariga murosasiz bo'lish tuyg'usini o'stirishi;

— bolalar bilan muomala va munosabatlarda ularning har biriga alohida yondoshish, pedagogik takti saqlash.

**11- mikrokeys..** Bir maktabda ikki rahbarko'p yillar davomida birga ishlaydi. Tashqaridan qaragan kishi ular bir-birlarini yoqtirmasliklarini sezishi qiyin. Lekin mana qariyb olti yildan beri ularning o'zaro muomala-munosabatlarida adovat yashirin. Sababi keksa muallimaning xudbinligi yosh, tajribasi kamroq bo'lsa ham qobiliyatli muallimaning obro'si ortib borayotganini ko'rolmasligida. Axir, keksa muallima maktabning eng birinchi o'qituvchisi-ku, nega endi ota-onalar, maktab ma'muriyati u kishiga e'tibor bermay qo'ydi. CHorak, o'quv yili oxirida yakun chiqarish, mukofotlarga taqdim etish, rag'batlantirish paytlarida ular o'rtasidagi muomala ayniqsa, yomonlashadi.

O'quvchilarning muvaffaqiyatini ham o'z raqiblari ustidan g'alaba deb tushunadilar. Mojaro girdobiga boshqa o'qituvchilar ham tortildi, maktabda nosog'lom axloqiy vaziyat vujudga keldi.

Pedagoglar jamoasida qarama-qarshiliklar chiqishiga, ko'pincha, biror o'quvchining noto'g'ri xatti - harakatini baholash; tanqidni to'g'ri tushunmaslik; pedagoglar jamoasi yoki ularning bir qismi bilan maktab ma'muriyati, jamoat tashkilotlari rahbarlarining kelishmovchiligi; oila bilan maktab o'rtasidagi mojaro kabilar sabab bo'ladi. Bunday hollarda nizoni keltirib chiqargan sabab, motivlarni sinchiklab o'rganish, aniqlash va shunga qarab hal etish lozim.

Pedagoglar jamoasida paydo bo'layotgan mojarolarning ko'proq uchraydigan sabablaridan biri ba'zi muallimlarning xudbinligidir. Pedagogik amaliyotda buning uchun real imkoniyatlar mavjud. Buning ko'rinishlaridan biri obro'ni saqlash uchun intilishdir. Obro' uchun kurash - ustunlik uchun kurashga, manmanlikka aylanib ketadi. Bunday hollarda pedagogik madaniyati, mahorati pastroq muallim bolalar yaxshi ko'radigan kasbdoshini ko'rolmaydigan bo'lib qoladi.

Natijada pedagoglar va o'quvchilar jamoasining fikri, muomalasida, axloqiy baholashlarida tafovutlar paydo bo'ladi. Bolalar yaxshi ko'radigan qobiliyatli muallim ba'zan yakkalanib qoladi. O'ziga ortiqcha bino qo'ygan, o'ziga nisbatan tanqidiy qaray olmaydigan muallimlar bunday illatga kuproq chalinadigan bo'ladilar. Bundaylar o'zlarining jamoadagi mavqeilariga ortiqcha baho beradilar. Ko'pincha, ular o'zlarining injiqligi va toshbag'irligini – talabchanlik va qattiqqo'llik hisoblab, o'zlariga qo'yilayotgan qonuniy talablarni esa adolatsizlik deb qaraydilar. Professional xudbinlik yuqumli illat bo'lib, muallimlar orasidagi yaxshi muomala-munosabatlarni buzadi, zaharlaydi, tarbiyaviy ishlarga putur etkazadi. Guruhbozliklarni keltirib chiqaradi. Guruhbozlik, xudbinlik qusurlari pedagogik jamoani bo'lib - bo'lib yuboradi, asosiy, muhim ishlarni bajarishdan-chalg'itadi, odamlarning tinkasini quritadigan nizolarni keltirib chiqaradi, pedagoglar jamoasida nosog'lom axloqiy – ruhiy vaziyat paydo qiladi. Bu illatlarni bartaraf etish uchun pedagoglar jamoasining kuch - g'ayratini muallimlarning pedagogik madaniyati, mahorati, mas'uliyatini oshirishga, o'quvchilar bilimini, o'quv intizomini yaxshilash yo'llarini izlashga safarbar etish lozim.

Pedagoglar jamoasidagi muomala -munosabatlarni tartibga keltirib turuvchi muhim vosita bu, tanqid, o'z-o'zini tanqididir. Lekin, tanqid qilish kishidan ehtiyotkorlikni talab etadi. qo'pol tanbeh, noto'g'ri tanqid muallimlar o'rtasidagi yaxshi muomalani buzishi, kishini o'rinsiz xafa qilishi mumkin. Bundan pedagoglar jamoasi ham aziyat chekadi. SHuning uchun ham muallimning biror ishiga baho berish, muomala qilishda pedagogik odob talablariga rioya qilish, muallimning insoniy qadr - qimmatini, obro'sini saqlashga intilishi zarur.

Maktab jamoasida muomala odobining muhim vazifasi pedagoglar orasida ma'naviy vaziyatni yaxshilashdir. Buning uchun maktab va jamoat tashkilotlarining rahbarlari pedagoglarning hayoti, faoliyati, muomala - munosabatlari qaysi omil (faktor) va shart - sharoitlarga bog'liqligini aniqlab, bilib olishlari zarur. Xarakteriga ko'ra ob'ektiv yoki sub'ektiv sharoitlar, omillar bo'lishi mumkin.

Muomala odobining shakllanishida jamoat tashkilotlarining roli kattadir. Ular muallimning obro'sini oshirish, jamoat ishlariga faol qatnashtirish yo'li bilan o'qituvchining axloqiy va pedagogik madaniyati, mas'uliyatini oshirishga ko'maklashadi. Jamoat tashkilotlari maktabda mehnat intizomini mustahkamlashi, o'qituvchilarga talabchanlikni, ularning mas'uliyat hissini oshirish, qadr - qimmatini saqlash, qobiliyat va iste'dodini namoyish etishiga ko'maklashishi zarur. Muallim aytadigan so'zini o'ylab gapirishi, boshqalarning, kasbdoshlarining so'zi, fikri, mulohazalarini tinglay bilish ham pedagogik jamoada o'zaro muomala - munosabatlarni yaxshilashga xizmat qiladi. Xullas, pedagoglar jamoasida muomala odobi quyidagilarni taqozo qiladi:

- muallimning o'z ishidan ma'naviy qoniqish hosil qilishi;
- o'qituvchilar va barcha pedagogik xodimlarning o'z-o'zini tarbiyalashi, o'z bilimlarini oshira borishi;
- pedagoglar jamoasidagi har bir muallimning ruhiy xususiyatlarini e'tiborga olib, uning faoliyatini, ishchanligini pedagogik odob nuqtai nazaridan nazorat qilib borish;
- nizoli vaziyatlarni qat'iyatlilik asosida, tahlil etib, o'zaro nizolarni adolat va muallim shaxsini hurmatlash asosida bartaraf etish;
- muallimlar mehnatini rag'batlantirishda adolatli bo'lish;
- kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo'yishda ruhiy xislati, fe'l - atvorlarining bir - birlariga mos kelishini e'tiborga olish;
- pedagoglar jamoasini boshqarishni insonparvarlik va demokratiklik tamoyillari asosida takomillashtirish kabilar.

**12- mikrokeys..** Karim beshinchi sinfda ikkinchi yilga qoldirildi. Yangi sinf rahbari SH. ayrim o'qituvchilar va bolaning o'qishiga kasal onasi e'tibor bermay qo'yanliklarini aniqladi. Karim darslarni muntazam qoldirar, uy vazifalarini bajarmas edi. Muallima Karimning oilasiga borib, u har kuni ertalab maktabga ketishi va uyga kech qaytishini bilib oldi. Onasi esa kasalligi tufayli bolasi nima ish bilan shug'ullanayotganini nazorat etolmas edi. Bir kuni sinf rahbari Karimning uyiga ertaroq borib, uni maktabga birga olib ketmoqchi bo'ldi. Dars boshlanishiga hali bir soatdan ko'proq vaqt bo'lishiga qaramay Karim uyda yo'q edi. Karimlar oilasi yashaydigan tuman qo'rg'oni uncha katta bo'lmaganligi uchun o'smirlar ko'proq boradigan bozor chaga kirib o'tdi. Ne ko'z bilan ko'rsinki.

Karim darvozadan kirgan joyda shaftoli sotib turgan edi. Karim bir necha kundan beri bozorda meva sotayotgani ma'lum bo'ldi. Bu mevalarni Karim shahar chekkasidagi jamoa xo'jaligining bog'idan o'g'irlab olib kelayotgan bo'lsa kerak, deb o'yladi sinf rahbari. SHanba kuni sinf rahbarining bir soatgina darsi bor edi. Maktabga borishdan oldin u yana bozorga yo'l oldi. Karim bozorda ham, uyida ham yo'q edi. Sinf rahbari jamoa xo'jaligining bog'iga qarab yurdi. Karimni kiyimlari yirtilgan, qo'l – oyoqlari kir, iflos, yig'lagan, nochor ahvolda uchratdi. qorovul uning qo'lidan mahkam ushlab, ismi, familiyasi kimligini, qaysi maktabda o'qishini surishtirayotgan ekan. qorovulxonada kichikroq xaltada Karim daraxtdan uzib olgan olmalar turardi. Muallimasini ko'rgach bola:

— Nega hadeb mening orqamdan yurasiz, mendan nima istaysiz? — deb baqirdi.

— Bu sizning bolangizmi? — qorovul muallimadan so'radi.

— Ha, mening o'g'lim, — dedi sinf rahbari.

— O'g'lingiz uchun tovon to'lashingiz zarur.

qorovul bunday paytda ota - onaga aytish lozim bo'lgan gaplarni aytdi. Bu og'ir gaplarni eshitganidanmi, Karimga rahmi kelibmi yoki kasal onasiga rahmi kelganidanmi muallimaning ko'zlariga yosh keldi.

— Mayli, uzilgan mevalar uchun tovonni to'layman. U boshqa bunday qilmaydi. To'g'rimi, bolam? - deb Karimga qaradi. Bola ishonib - ishonmay muallimaning ko'zlaridagi yoshga hayratlanib qaradi. Muallima sumkachasidan pul chiqarib uzatdi. Bu voqea Karimga qattiq ta'sir etdi. Sinf rahbari bolaning qo'lidan ushlab, yo'lda unga hech nima demay, o'z uyiga olib bordi, yuvintirdi, maktabga birga borishdi. Maktabda oxirgi dars bo'layotgan edi. Darsdan so'ng ular birga bolaning uyiga bordilar. Karim muallimaga «Bu voqeani onamga ayt mang, men bu ishni boshqa qilmayman», — dedi. Darhaqiqat, bu voqea sinf rahbari bilan o'quvchi orasida sir bo'lib qoldi. SHundan buyon ko'p yillar o'tdi. Karimning onasi vafot etdi. U maktabni bitirib, qishloq xo'jalik institutiga o'qishga kirdi. Sinf rahbarining qilgan muomalasi, yaxshiligi bir umrga uning yodida qoldi.

Har bir bolani yaxshi odam qilib tarbiyalashda muallim ham, ota - ona ham manfaatdor. Maqsad birligi o'qituvchini ota - onalar bilan bog'lab turadi.

Bolani yoqtirsa ham, yoqtirmasa ham ota - onasi bilan aloqada bo'lish muallimning vazifasi. Muallimning ota - onalar orasidagi obro'si ko'pincha o'quvchining fikri, mulohazalari asosida shakllanadi. Vaholanki, bolaning fikri xato bo'lishi ham mumkin. SHuningdek, muallimning ota - onalar to'g'risidagi fikri ham bolaning suvrati va siyratidan olgan taassurotlariga asoslanadi.

Rahbarodobi muallimda ham, ota - onada ham xato fikr, noto'g'ri taassurot qoldirmasligini taqozo qiladi.

Bu prinsipga avvalo muallim amal qilishi lozim, chunki u pedagog - tarbiyachi sifatida o'zini tutishi, mabodo ota - onalarning u haqidagi biror fikri xatoligini sezsa ham, mayda - chuyda o'tkinchi gaplarga berilib ketmasligi zarur. Muallim ko'nglida kek saqlashi bola bilan muomalasida axloq qoidalarining buzilishiga sabab bo'ladi.

Muallimning ota - onalar bilan to'g'ri muomala qila olishi murakkab, nozik ish. Chunki hozirgi ota - onalarning ko'pchiligi o'rta yoki oliy ma'lumotli kishilar, ular vaqtli matbuot, televidenie, radio orqali ko'pgina pedagogik axborotlarni bilib oladilar. Mulkchilik munosabatlarining o'zgarishi ham muomala odobiga ta'sir etadi. Bu hol muallimdan yuksak pedagogik madaniyatli bo'lishini taqozo qiladi.

Turli sabablarga ko'ra bolaning bir maktabdan ikkinchisiga o'tib o'qish hollari pedagogik amaliyotda uchrab turadi. O'quvchi bolalarning yangi jamoasiga qo'shilib ketgunicha ancha vaqt o'tadi. Bu davrda sodir bo'ladigan voqealar rahbar bilan ota - onalarning muomala, munosabatlariga ham o'z ta'sirini o'tkazadi.

**13- mikrokeys..** Boshlang'ich maktabni a'lochilar qatorida bitirgan SHahlo beshinchi sinfda o'qishni boshqa shahardagi maktabda davom ettirdi. SHahloning kundalik daftarida matematikadan nuqul «uch» baholar paydo bo'layotgani ota - onasini tashvishga solib qo'ydi. SHahlo bir hafta darsga bora olmagan kunlari o'tilgan mavzularni bilmasligi bunga sabab bo'lgan, muallimga esa bu gapni aytishga cho'chiyotgan ekan. SHahloning onasi maktabga borib, sinf rahbari bilan maslahatlashdi. Ertasi kuni matematika o'qituvchisi: «Uyingda menning haqimda har xil bo'lmag'ur gaplarni tarqatibsan», — deb SHahloga gapirdi. Onasining matematika o'qituvchisi bilan uchrashuvi ham dilsiyohlik bilan tugadi.

- qizingiz «uch» olayotgani nega sizni buncha tashvishga solyapti. Bu erda hatto, eng qobiliyatli bolalar ham matematikadan besh» ololmaydi, - dag'dag'a iddao qildi muallima.

— Mening qizim hali siz uchun qobiliyatsiz o'quvchi bo'lib qoldimi? — bo'sh kelmadi SHahloning onasi.

Natija shu bo'ldiki, SHahloning matematikadan bilimi ham, baholari ham pasayib ketdi. Muallimning adolatsizligi o'quvchining qalbidagi ishonchni ham barbod qildi, matematikani o'rganishdan ixlosi qaytdi. Pedagogik - oodobning muhim tamoyillaridan biriga - maktab bilan oilaning hamfikrliligi, hamkorligiga putur etdi.

Muallimning ota - onalar bilan aloqa qilish yo'llari, vositalari xilma - xildir. O'quvchining kundalik daftariga baho qo'yish, turli xabarlarni bitish, xat yozish, ota - onalar majlisi yoki boshqa yig'inlarda uchrashish, o'quvchining uyiga borish kabilar shular jumlasidandir.

O'quvchining kundalik daftaridan muallim axloqiy tarbiyaning, bolaga ta'sir o'tkazishning muhim vositasi sifatida foydalanishi mumkin va lozim. Aks holda u dars jadvali va uy vazifalari yoziladigan oddiy bir daftarga aylanib qoladi. Ayrim o'qituvchilar bolaning kundalik daftariga hatto, olgan bahosini qo'yishga ham e'tibor bermaydilar, sinf rahbarlari ham bu masalaga turlicha yondoshadilar: ba'zilar bolaning hafta davomida olgan hamma baholarini yozib qo'ysa, ba'zilari faqat «ikki» yoki faqat «to'rt», «besh» baholarini va qoldirgan darslarinigina yozib, to'g'risiga imzo qo'yadilar. SHu bilan birga kundalik daftarga bolaning hulqi va o'qishda erishgan yutuqlari, maslahat va takliflarini yozadigan sinf rahbarlari ham bor. Bolaning kundalik daftarida uchraydigan: «Darslarda faolroq qatnashadigan bo'lding, muallimlaring sendan mamnun», «Fizika va biologiyadan dars qoldirgan kunlaringda o'tilgan mavzularni o'zlashtirib ol, boshqa fanlardan biliming tuzuk», «Jamoatchilik ishlariga, mehnatga munosabatingni o'zgartir, faolroq bo'l», «Sinfdoxlaring bilan xushmuomala bo'l, o'zingni tuta bil, irodangni ishga sol», «Uyda nima ishlar qilishingni menga aytib tur» kabi yozuvlar shundan dalolat beradi. Muallim o'quvchi bilan gaplashayotgandek tuyulsa ham, aslida bu yozuvlar ota - onalar uchun ham eslatmadir.

**14- mikrokeys..** Beshta bolasi bor oila boshlig'i bunday degan edi: «Katta o'g'limiz birinchi sinfda o'qiganda uning muallimasi juda yaxshi kishi bo'lib chiqdi. U mudom o'g'limizni uy-ro'zg'or ishlariga jalb etishni va bu haqda har kuni uning kundalik daftariga yozib borishimizni talab qilardi. Hatto bir kuni, ikkinchi sinfga o'tgan kezlari edi, muallima rafiqamga o'g'limiz bajarayotgan ishlarni ko'paytirish zarurligini jon kuydirib tushuntirayotganining guvohi bo'lganman. Biz o'g'limiz uyda muntazam bajarishi lozim bo'lgan ishlarni belgilab qo'ydik. U magazinga borib non va sutni har kuni o'zi olib kelishga, yotayotgan joyini yig'ishtirib qo'yishga, oyoq kiyimini o'zi tozalab, moylab, yamoqchiga yamatib kelishga ham odatlandi. Keyinchalik unga uyni yig'ishtirish, hovlini tozalash, gullarni, ekinlarni sug'orish, parvarish qilish kabi ishlarni ham topshiradigan bo'ldik. Ukalariga ham o'zi qaraydigan bo'ldi. Muallima uyimizga ko'p kelmasa ham, vaqti - vaqti bilan telefon qilib turardi. O'g'limiz yaxshi o'qigani uchun bo'lsa kerak ko'proq bolaning uy ishlarida onasiga qanday yordamlashayotgani haqida maslahatlashardik. Natijada maktabni bitirguncha o'g'limiz ukalariga g'amxo'r, mehnatsevar bo'lib qoldi. Akasidan o'rnak olib, boshqa bolalarimiz ham kattasi kichiklariga qaraydigan, ishlarni ham o'zlari bilib, o'z vaqtida bajaradigan bo'lishdi. Boshlang'ich sinf o'qituvchisi boshlagan ish yaxshi natijalar berdi». Afsuski, keyingi o'n yilliklarda ayrim ota - onalar o'zlari ikkinchi jahon urushi yillarida va undan keyingi davrda boshdan kechirgan qiyinchiliklaridan noto'g'ri xulosa chiqarib: «Biz ko'rgan qiyinchiliklarni bolamiz ko'rmasin», deb hamma narsani muhayyo qilish yo'liga o'tib oldilar. Ayrim

oilalarda bolalarni mehnatga jalb etishga e'tibor kamaydi. Hatto, bolasi 17 - 20 yoshga kirsa ham, go'dak o'rnida ko'rib muomala qildilar. Hali katta bo'lsa ishlashga ulguradi, deb o'yladilar," erkatoiy qilib o'stirdilar. Bu bilan ayrim ota - onalar o'z bolalarini o'zini - o'zi eplay olmaydigan, oilasini tebrata olmaydigan, boqimanda «uy qurib ber, mashina olib ber, ishga joylashtirib qo'y, nabiralaringga ham o'zing qaray ber» deydigan qilib qo'ydilar.

Bunday pedagogik xatolarning oldini olishda, maktab bilan oilaning o'zaro hamkorligi, munosabatlarini yaxshilashda ota - onalar majlislari, o'qituvchilarning uyiga muallimning borishi, ota - onalarning pedagogik bilimi va axloqiy madaniyatini oshirish muhim rol o'ynaydi. Buning uchun maktab rahbarlari, muallimlar pedagogik muomala odobi qoidalarini o'zlari yaxshi egallagan bo'lishlari va targ'ibot qilishlari zarur.

**15- mikrokeys..** SHahardagi maktablardan birida 10 - sinf ota-onalar majlisida Dilbarning onasi yonida turgan ayolga:

- o'g'lingiz qizimni tinch qo'ysin, qachongacha mening qizimga gapiradi. Sizlar bizning tengimiz emassizlar, - dedi dabdurustdan jahl bilan.

— Nima, o'g'lim biror yomon ish qilibdimi? — dedi uning yonida turgan ayol, - Gapirsa, gapirgandir. Eringiz katta bo'lsa o'ziga, menga nima!

Bunday vaziyatlarda sinf rahbari oilaviy odob qoidalari, o'spirinlik davrining o'ziga xos xususiyatlari, kuyov, kelin bo'lish odobi, mustaqil oila qurish, ro'zg'or tutish odobi haqida ota-onalarga to'g'ri maslahat berishi, ularni o'g'il - qizlarining tarbiyasiga oqilona qarashlari, ehtiyot bo'lishlari zarurligini uqtirishi lozim edi. Afsuski, unday bo'lmadi. Vaholanki, bu maktabda shu sinf o'quvchilari orasida o'zaro muomala, munosabatlar o'ta yomonlashib borayotgan edi. Buning oldini olish o'rniga sinf rahbari: sinfda Dilbar bilan K. o'rtasida «sevgi-muhabbat» boshlangani, ular yaxshi o'qimay qo'yganliklarini aytdi. «Buning oldini olmasangizlar, nevaralik bo'lib ham qolishlaringiz mumkin», — dedi loqaydlik bilan. Ota - onalar majlisi dilsiyohlik bilan tugadi. Dilbar o'qishni bitirdi, uni boshqa bir yigitga turmushga berishdi. Lekin oradan ko'p va o'tmay, Dilbarning hayoti fojia bilan tugadi.

Albatta, hamma o'qituvchilarni muomala odobini buzishda ayblab bo'lmaydi, ko'pgina muallimlar ota - onalar majlisidan tarbiyaning vositasi sifatida o'rinli foydalanadilar. Maktab bilan oila o'rtasidagi muomala - munosabatlar jarayonida konfliktlar, nizolar sodir bo'lishi tabiiydir. Chunki bolalarning individual xususiyatlari, xarakteri juda xilma - xildir. Ular bilan muomalada hech kutilmagan hodisalarga duch kelinadi. Bola tajribasizligi tufayli xato qilishi mumkin. Bunday paytlarda maktab rahbari va pedagoglar muomala odobi qonuniyatlariga qat'iy amal qilishlari talab etiladi.

SHunday vaziyatlar ham bo‘ladiki, o‘g‘il yoki qiz bola maktabda o‘zboshimchalik qiladi, lekin oilada xushyor va gapga quloq soladi. yoki aksincha. Oilada muomalasi qo‘pol, o‘zboshimcha, maktabda esa o‘zini xushmuomala, intizomli tutadi. Buning sababi nimada? Bunday holatlarning hammasi uchun bir xil sabab va to‘g‘ri javobni topish amri mahol. CHunki har bir holatda uning sabablari turlicha bo‘lishi mumkin. Demak, rahbarva ota - onalarning maqsadlari bir xil bo‘lsa ham, ularning hamkorligi, bir - birini tushunishi, muomala - munosabatlari qarama - qarshiliklarsiz bo‘lmaydi. SHuning uchun ham bunday vaziyatlarda muallim ota - onalar bilan muomalasida quyidagi odob mezonlariga amal qilmog‘i lozim: muallim ham, ota - ona ham bolada ro‘y berayotgan o‘zgarishlarga befarq qaramasligi; bolaning hulqida uchragan nuqsonni yashirmasliklari; maktab bilan oila orasidagi muomala samimiy bo‘lishi; bolaning hulqi maktabda ham, uyda ham bir xil bo‘lishiga erishish, muallim ham, ota - ona ham bola haqida ko‘proq bilishga intilishlari; muallim ota - onalarning xis - tuyg‘ularini e‘tiborga olishi, qadr - qimmatlarini e‘zozlashi darkor.

Muallim bolaning ota - onasiga yolg‘on gapirishi kerakmi? Yo‘q, albatta. Lekin Hadislarda ta‘kidlanganidek, foydali yolg‘on joyi kelganda zararli haqgo‘ylikdan afzaldir. Pedagogik jarayonda rahbarbu muammoga bolani axloqiy tarbiyalash nuqtai nazaridan vaziyatga qarab yondoshmog‘i lozim.

**16- mikrokeys..** Ettinchi sinf o‘quvchisi To‘lqin darslarni qoldiradigan odat chiqardi. Sinf rahbari bilan qo‘pol muomala qiladigan bo‘lib qoldi. Muallim «Onangga ayt, maktabga kelsin», — deb tayinladi unga. Lekin onasi maktabga kelmadi. Sinf rahbari bo‘layotgan voqealarni ochiq - oydin aytish uchun To‘lqin bilan birga uning uyiga bordi. To‘lqinning onasi og‘ir kasalga chalinib qolganini ko‘rib, bu fikridan qaytdi. Onasiga To‘lqin qo‘li gul bola ekanligini aytib, uning uyidan xabar olish, oilasiga qanday yordam kerakligini bilish uchun kelganini aytdi. Muallimning bu so‘zlarini eshitib, To‘lqin qattiq ta‘sirlandi. Sinf rahbari hovlidan chiqib ketayotganida izidan etib kelgan To‘lqin hayajondan ko‘ziga yosh olib, sinf rahbaridan kechirim so‘radi va boshqa o‘zboshimchalik, intizomsizlik qilmasligini aytdi; shundan so‘ng uning yurish - turishi, hulqida katta o‘zgarish bo‘ldi. Ayrim sho‘xliklari uchrab tursa ham muallimlar bilan yaxshi muomalada bo‘lib, o‘qishni bitirdi. U qarshi shahridagi zavodlardan birida katta usta bo‘lib ishlamoqda.

SHunday ota - onalar ham borki, bo‘lar – bo‘lmasga bolasini jazolayveradi. Bunday vaziyatlarda muallim bolaning barcha xatolarini hadeb ota - onasiga aytaverishi shart emas. SHuningdek, hal etilgan mojarolar, ilgari bo‘lib o‘tgan voqealarni ham ota - onaga etkazaverish yaxshi natija bermaydi.

Tarbiya masalasida muallimning va ota – onalarning fikrlari bir - biriga to‘g‘ri kelmasa ham bu sohada ular birga bajargan yaxshi ishlarini yo‘qqa



chiqarmaslik lozim. Pedagogik odob muallimdan ota – onalar bilan faqat ularning ko‘magi zarur bo‘lgan paytlardagina emas, balki muntazam ravishda aloqada, yaxshi muomalada bo‘lib turishni talab etadi. SHu bilan birga ota -onalar jamoatchiligining yordami bilan muallim bolaning hulqiga, axloqiy tarbiyasiga salbiy ta’sir etayotgan yoki maktab, muallimlar haqida nojo‘ya so‘zlarni aytib yuradigan ota - onalarga ta’sir etishi mumkin. Ayrim noqobil ota - onaning xatosini tashkil qilishga sinf ota - onalar jamoasini jalb etish ham maqsadga muvofiqdir. Ayrim jamoatchi faollar ularga muallimdan ko‘ra ko‘proq ta’sir o‘tkazishi mumkin.

**17- mikrokeys..** Sanjar uy vazifalarini bajarmaydigan, darsga kechikib keladigan odat chiqardi. 5-sinf rahbari Sanjarning uyiga borib yashash, dars tayyorlash sharoitlarini bilib kelish uchun ota - onalar komitetining a’zosi Jo‘raevni uning uyiga yubordi. Jo‘raev Sanjarning uy sharoitidan xabardor bo‘lgach, ota - onalar majlisida shunday dedi: «Bolani uyda nima qilayotganini otasi ham, onasi ham nazorat qilmas ekan. Uy vazifalarini ham Sanjar esiga tushganida va xohlaganida tayyorlaydi. Ba’zan uylariga mehmon kelib, ayniqsa, ziyofatbozlik, ulfatchilik avjiga chiqqan paytlarda dars tayyorlaydimi, o‘qishga boradimi - bunga e’tibor beradigan odam uyda topilmas ekan. Majlisda qatnashayotgan Sanjarning otasi norozilik bildirmoqchi bo‘ldi: «Men ertadan kechgacha ishda bo‘lsam, nima qilishim kerak?» — dedi. Ota - onalardan boshqa biri o‘rnidan turib: «Nima, siz boshqalarni ishlamaydigan, bekorchi odamlar deb o‘ylaysizmi?» — deb unga e’tiroz bildirdi. Bu majlisda noqobil otaga sinf rahbarining bir o‘zidan ko‘ra ota - onalarning ta’siri kuchliroq bo‘ldi.

Ayrim ota - onalarda, muallim mening o‘g‘lim yoki qizimga nisbatan noto‘g‘ri muomala, adolatsizlik qilyapti, degan taassurot mavjud bo‘ladi. Bola, ko‘pincha, o‘zining biror nojo‘ya xatti - harakatini, yomon qilg‘ini o‘zicha izohlab, tug‘ri deb hisoblab, muallimning tanbehini esa o‘ziga nisbatan adolatsizlik deb, xato o‘ylaydi va bu o‘zining xato fikrini ota - onasiga etkazadi. Ota- ona ham bolaning so‘ziga ishonib, voqea nima ekanligini aniqlamay, muallimni yomonlash yo‘liga o‘tadi. Pedagogik odobning talablaridan biri shundan iboratki, muallim ota - onalar bilan muomala qilganida bu holatni e’tibordan qochirmasligi lozim. Pedagogik muomala odobining talablaridan biri o‘qituvchining sabr – toqatli bo‘lishidir. Ota - onaning maktab va boshqa o‘qituvchilar haqidagi tanqidiy fikr – mulohazalarini diqqat bilan eshitish, xatto bunday tanqid noto‘g‘ri bo‘lgan taqdirda ham, muallim ota - ona bilan muomalada o‘zini tuta bilmog‘i shart.

Lekin bunday muallim ota - onaning u haqida yoki boshqa muallimlar haqida aytayotgan fikrlariga befarq qarashi kerak, degan xulosa chiqmaydi. Bunday paytlarda prinsipsizlik ko‘rsatish jamoatchilik orasida rahbarhaqida noto‘g‘ri fikr paydo bo‘lishiga olib keladi. Ayrim ota - onalarning bunday fikr –

mulohazasi xatoligini asoslab, odob qoidalarini saqlagan holda rad etish, muallimning gapi haq ekanligiga ishontirish kerak.

Ba'zi ota - onalar bolasining o'zlashtirishi to'g'risida gaplashish uchun maktabga kelib, bolasi go'yo qobiliyatli-yu, u yoki bu muallim yaxshi o'qitmayotganidan arz qila boshlaydi. Bunday vaziyatda ba'zan rahbarjahli chiqib turgan ota - onaga ahvolni yotig'i bilan tushuntirish, bu xatoni tuzatish yo'llarini birga izlash o'rniga jahl qilib, e'tiroz bildirish yo'liga o'tadi. Ota - ona bilan muallim o'rtasidagi nizolar ana shunday vaziyatlarda kelib chiqadi, uni bartaraf etish maktab rahbarlarining zimmasiga tushadi. Bunday voqealar sodir bo'lmasligi yoki ularning oldini olish uchun muallim bolaning qobiliyati va bilimlarini to'g'ri, asosli baholashi, bolalarning ba'zilarini hadeb yomonlayvermasligi, ota - onalar bilan odob doirasidan chiqmay muomala qilishi talab etiladi. Muallim ota - onalar bilan muomala jarayonida bolaning taqdiriga befarq emasligini, uni kelajakda yaxshi odam bo'lib etishishiga tilakdosh ekanligini tushuntirish lozim. Ayrim ota - onalarga bolasini haddan tashqari erkalatishlari zararli ekanligini, yomon oqibatlariga olib kelishi mumkinligini tushuntirish kerak. Rahbarxushmuomalalik bilan ayrim ota - onalarga jamiyat oldidagi burchini, bolani kelajakda o'z mehnati bilan yashaydigan, ishbilarmon qilib tarbiyalash zarurligini ko'rsata olishi darkor. Muallimning asosiy vazifalari, pedagogik odobning muhim talablaridan biri o'quvchiga ota - onasining yaxshi fazilatlarini aytib, bolada ota - onasiga nisbatan hurmat, muhabbat tuyg'usini o'stirish, mustahkamlashdan iborat.

Pedagogik odobning muhim talablaridan biri muallim ham, ota - ona ham, maktab rahbarlari ham o'smir yoshidagi bolalar bilan muomala qilganda pedagogik odobni saqlashi, bolaning izzat-nafsiga tegmasligidir. Bu sohadagi xato, ba'zan, fojiga olib kelgan hollar ham uchrab turadi.

**18- mikrokeys.** N. ismli qiz sakkizinchi sinfda o'qirdi. U o'z sinfdoshiga muhabbat izhor qilib, xat yozdi. Xat sinfdoshlaridan birining qo'liga tushdi. Va uni sinfda ovoz chiqarib o'qiy boshladi. Bundan xabar topgan muallim xatni bolaning qo'lidan tortib olib, baland ovoz chiqarib zaharxanda kulgi bilan butun sinfga o'qib berdi. Direktorning tarbiyaviy ishlar bo'yicha muovini qizni va onasini chaqirib, o'qituvchilar xonasida barcha o'qituvchilar oldida xatni o'qidi. Onasining jahli chiqib barcha tengdoshlari oldida qizini urishdi, uning sha'niga haqoratli so'zlar aytdi. Kechqurun uyga borgach, oilada ham bu mojaro davom etdi. Tahqirlarga chiday olmagan o'quvchi ertasiga hammadan oldin maktabga keldi, o'zi o'qiydigan xonaga kirib, joniga qasd qildi (o'ziga o'zi o't qo'ydi).

Bunday hodisa kamdan - kam uchraydi. Lekin bu fakt muallim va ota - onalarning pedagogik johilligi nimalarga olib kelishi mumkinligini ko'rsatadi. Demak, o'qituvchigina emas, balki ota-onalar ham odob qoidalariga amal

qilishlari, o'quvchilar bilan bilib, o'ylab muomala qilishlari, bunday paytda jahлга erk bermasliklari, aql bilan ish tutishlari zarur.

Muallimning ota - onalari bilan, oila bilan muomala, aloqalari faqat salbiy holatlar yuz bergandagina emas, balki muntazam ravishda bo'lmog'i lozim. Pedagogik odob ota - onalarning bolaning ko'zi oldida maktab haqida, muallim haqida yomon so'z, salbiy fikrlar aytmaslikni, muallimning obro'sini, maktabning nufuzini saqlash, maktab sha'nini erga urmaslikni talab etadi.

Muallim ota - onalar orasida olib borayotgan targ'ibot muomala odobini kengroq yoyishga xizmat qilishi kerak. Muallimning bola haqidagi tanqidiy gaplari, bolasi qanday bo'lishidan qat'i nazar, ota - onaning nafsoniyatiga tegadi. Muallim bilan ota - onalar o'rtasida nizolarga sabab bo'ladi. SHuning uchun muallim bolaning xatosini bo'rttirib ko'rsatmasligi kerak. Bunday paytlarda odob qoidalariga qat'iy rioya qilish, aql - idrok hissiyotdan ustun turishi zarur.

# **MUSTAQIL TA'LIM MAVZULARI**

1. Ta'lim muassasalari èshlar rahbarsining kompetensiyasi va imidji.
2. O'quvchilarning iqtidorini yanada rivojlantirish va rag'batlantirish.
3. SHaxslararo munosabatlarga kirishish ko'nikmalarini shakllantirish.
4. Muammoli o'quvchilar bilan ishlash metodikasi.
5. O'quvchilarda o'zini boshqarish ko'nikmalarini rivojlantirish
6. Milliy va ma'naviy qadriyatlarining tarbiyaviy ahamiyati
7. YOshlarni tarbiyalashda o'ziga xos sharqona usullar.
8. Umumiy o'rta ta'lim muassasalari, oila va mahalla hamkorligi.
9. Ta'lim samaradorligini oshirishga qaratilgan jamoatchilik bilan hamkorlik masalalari.
10. Pedagogik texnika tushunchasining mohiyati.
11. Pedagogik texnikaning pedagogik mahoratdagi o'rni.
12. Pedagogik texnikaning tarkibiy qismlari.
13. Pedagogik texnikani shakllantirish ustida ishlash.
14. Rahbar nutq mahoratining mohiyati.
15. Rahbar nutqining asosiy xususiyatlari.
16. O'z nutqini rivojlantirish ustida mashqlar bajarish.
17. Sinf bilan o'zaro hamkorlik o'rnatishda rahbarginn roli.
18. Zamonaviy darsni tashkil etishga qo'yiladigan talablar.
19. Tarbiyachilik mahoratining mohiyati.
20. Tarbiyachilik faoliyatining qirralari.
21. Rahbar faoliyatida tarbiyachilik mahoratining o'rni.
22. Tarbiyaviy ishlarni rejalashtirish va o'tkazish yo'llari.

# **GLOSSARIY**

## GLOSSARIY

- Anomaliya** (yunoncha – anomal) - me'yordan, umumiy qonuniyatlardan chetlanish, noto'g'ri rivojlanish.
- Anomal bolalarni o'qitish, tarbiyalash va rivojlantirish-** korreksion pedagogikaning asosiy tushunchasi bo'lib, nuqsonning darajasi va tuzilishiga mos keladigan metod hamda vositalar yordamida anomal bolalarni faol ijtimoiy hayot va mehnatga tayyorlash, ularda fuqarolik sifatlarini shakllantirish.
- Axloq** (lotincha «moralis» - xulq-atvor ma'nosini bildiradi) - ijtimoiy munosabatlar hamda shaxs xatti-harakatini tartibga soluvchi, muayyan jamiyat tomonidan tan olingan va rioya qilinishi zarur bo'lgan xulq-atvor qoidalari, mezonlari yig'indisi.
- Axloqiy ong** – shaxsga axloqiy me'yorlar va xulq-atvor qoidalari to'g'risidagi nazariy bilimlarni berish asosida hosil qilinuvchi ong shakli.
- Axloqiy tarbiya** – muayyan jamiyat tomonidan tan olingan va rioya qilinishi zarur bo'lgan tartib, odob, o'zaro munosabat, muloqot va xulq-atvor qoidalari, mezonlarini o'quvchilar ongiga singdirish asosida ularda axloqiy ong, axloqiy faoliyat ko'nikmalari va axloqiy madaniyatni shakllantirishga yo'naltirilgan pedagogik jarayon; ijtimoiy tarbiyaning muhim tarkibiy qismi.
- Aqliy tarbiya** - shaxsga tabiat va jamiyat taraqqiyoti to'g'risidagi bilimlarni berish, uning aqliy (bilish) qobiliyati, tafakkuri va dunyoqarashini shakllantirishga yo'naltirilgan pedagogik jarayon; ijtimoiy tarbiyaning muhim tarkibiy qismi.
- Baynalmillik** («inter» – orasida, o'rtasida, aro, «natio» – xalq)– o'zga millat va elatlarning haq-huquqlari, erki, urf-odatlari, an'analari, turmush tarzi, tili hamda vijdon erkinligini hurmat qilish, ularning manfaatlariga ziyon etkazmaslikni ifoda etuvchi shaxsga xos ma'naviy-axloqiy fazilat.
- Bakalavriat** - mutaxassisliklar yo'nalishi bo'yicha fundamental va amaliy bilim beradigan, ta'lim olish muddati kamida to'rt yil davom etadigan tayanch oliy ta'lim.
- Bashoratlash** - bo'lajak darsni tashkil etilishining turli varianlarini baholash va ulardan qabul qilingan mezonlarga muvofiq eng ma'qulini tanlab olish. Ta'lim-tarbiya jarayonini oldindan ko'ra bilish, bashorat qilish.

**Baho** – ta’lim oluvchilarga ularning ta’lim olishi, bilimlarni o’zlashtirishga nisbatan ijodiy yondoshishini rag’batlantirish maqsadida ta’sir ko’rsatish vositasi.

**Bilim** – shaxsning ongida tushunchalar, sxemalar, ma’lum obrazlar ko’rinishida aks etuvchi borliq haqidagi tizimlashtirilgan ilmiy ma’lumotlar majmui.

**Bilim olish** – borliqni idrok etish, o’rganish, mashq qilish va muayyan tajriba asosida xulq-atvor hamda faoliyat ko’nikma, malakalarining mustahkamlanib, mavjud bilimlarning takomillashib, boyib borish jarayoni.

**Bilish** - ob’ektiv borliqning inson ongida aks etish shakli; ilmiy bilimlarni o’zlashtirish jarayoni.

**Vatanparvarlik** (lotincha «patriotes» – vatandosh, «patris» – vatan, yurt) - shaxsning o’zi mansub bo’lgan millat, tug’ilib o’sgan vatani tarixidan g’ururlanishi, buguni to’g’risida qayg’urishi hamda uning porloq istiqboliga bo’lgan ishonchini ifoda etuvchi yuksak insoniy fazilat.

**Verbal** – bilim (ma’lumot, axborot)larni so’z yordamida (og’zaki) etkazib berish, ifoda etish.

**Gnoseologiya** (yunon tilidan gnosis – bilim, ong, o’rganish) – bilish, ilmiy bilimlarning shakllanishi, xususiyatlari, qonuniyatlari, uslublari, ilmiy tafakkur shakllari, shuningdek, insonga xos bo’lgan borliqni anglash qobiliyati haqidagi nazariya, ta’limot.

**Davlat ramzlari** - muayyan millat, elatning etnopsixologik xususiyatlari, qarashlari, orzu-umidlari, intilishlari va maqsadi, hududiy, ijtimoiy-g’oyaviy birlik mohiyatini anglatishga xizmat qiluvchi tasviriy belgilar majmui.

**Davlat ta’lim standarti** – 1) ta’lim olish shaklidan qat’iy nazar bitiruvchilar erishishlari zarur bo’lgan ta’lim darajasini belgilovchi asosiy hujjat; 2) o’quv fani bo’yicha ta’limning yakuniy natijalarini belgilovchi asosiy hujjat; 3) ta’lim dasturlari mazmunining minimumi, o’quvchilar tomonidan bajariladigan o’quv ishlarining maksimal hajmi, shuningdek, bitiruvchilarning tayyorgarlik darajalariga qo’yiluvchi talablar.

**Dars** - bevosita rahbarahbarligida muayyan o’quvchilar guruhi bilan olib boriladigan ta’lim jarayonining asosiy shakli.



- Darslik** – muayyan fan bo‘yicha ta‘lim maqsadi, o‘quv dasturi va didaktik talablarga muvofiq belgilangan ilmiy bilimlar to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni beruvchi manba.
- Didaktika (ta‘lim nazariyasi)** – (yunoncha «didaktikos» “o‘rgatuvchi”, «didasko» – “o‘rganuvchi”) - ta‘limning nazariy jihatlarini (ta‘lim jarayonining mohiyati, tamoyillari, qonuniyatlari, rahbar va o‘quvchi faoliyati mazmuni, ta‘lim maqsadi, shakl, metod, vositalari, natijasi, ta‘lim jarayonini takomillashtirish yo‘llari va hokazo muammolari)ni o‘rganuvchi fan.
- Didaktika tamoyillari** (lotin tilidan «principium» - har qanday nazariyaning asosiy, boshlang‘ich, dastlabki holati) –ta‘limni tashkil etishga qo‘yilgan me‘yoriy talablarni ifodalovchi, shuningdek, ta‘lim jarayonining asosiy maqsadi va qonuniyatlariga muvofiq uning dastlabki holatini belgilovchi qarashlari.
- Didaktik tashhis maqsadi** – o‘quv jarayonining samaradorligini aniqlash, baholash va tahlil qilish.
- Didaktik tizim** (yunoncha «systema» – yaxlit, qismlardan tashkil topgan, birlashtirish) – ma‘lum mezonlar asosida ta‘lim jarayonining yaxlit holatini belgilash, ajratib ko‘rsatish.
- Didaktik o‘yin** – o‘rganilayotgan ob‘ekt, hodisa va jarayonlarni modellashtirish asosida o‘quvchining bilishga bo‘lgan qiziqishi va faollik darajasini rag‘batlantiruvchi o‘quv faoliyati turi.
- Dunyoqarash** - tabiat, jamiyat, tafakkur hamda shaxs faoliyati mazmunining rivojlanib borishini belgilab beruvchi dialektik qarashlar va e‘tiqodlar tizimi.
- Jazolash** - tarbiyalanuvchining xatti-harakati va faoliyatiga salbiy baho berish usuli.
- Jamoa** (lotincha «kollektivus» so‘zining tarjimasi bo‘lib, yig‘ilma, omma, birgalikdagi majlis, birlashma, guruh kabi ma‘nolarni anglatadi) - bir necha a‘zo (kishi)lardan iborat bo‘lib, ijtimoiy ahamiyatga ega umumiy maqsad asosida tashkil topgan guruh.
- Jinsiy tarbiya** - o‘zida shaxsni jinsiy jihatdan chiniqtirish, ularni tozalik va ozodalikka o‘rgatish, o‘z sog‘ligi uchun g‘amxo‘rlik qilish va mas‘uliyatli bo‘lishni ta‘minlashga qaratilgan pedagogik faoliyat mazmuni.
- Jismoniy tarbiya** - o‘quvchilarda jismoniy va irodaviy sifatlarni shakllantirish, ularni aqliy va jismoniy jihatdan mehnat hamda Vatan mudofaasiga tayyorlashga yo‘naltirilgan pedagogik jarayon; ijtimoiy tarbiya tizimining muhim tarkibiy qismi.

- Joriy nazorat** – ta’lim jarayonida o‘quvchilar tomonidan o‘quv dasturida belgilangan muayyan mavzularni o‘zlashtirish bo‘yicha bilim, ko‘nikma va malakalari darajasini aniqlash, baholash shakli.
- Idrok** – aniq maqsadga yo‘naltirilgan anglash jarayoni.
- Ijtimoiy adaptatsiya** (yunoncha adapto - moslashish) – anomal bolalar individual yoki guruhli xulqlarining ijtimoiy qadriyatlar va xulq-atvor qoidalari tizimiga mos kelishi.
- Ijtimoiylashuv** – ijtimoiy munosabatlar jarayonida faol ishtirok etish asosida shaxsning hayot va ishlab chiqarish jarayoniga moslashuvi.
- 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.
- Ijtimoiy pedagogika** – ijtimoiy munosabatlar jarayonida pedagogik g‘oyalarning tutgan o‘rni va roli, shaxsni kasbiy va ijtimoiy faoliyatga yo‘naltirish muammolarini o‘rganadi.
- Ijtimoiy reabilitatsiya** (yunoncha rehabilitas – layoqati, qobiliyatini tiklash) - anomal bolaning psixofiziologik imkoniyatlariga tayangan holda uning ijtimoiy munosabatlar jarayonida ishtirok etishi uchun zarur sharoit yaratish, ijtimoiy faoliyat va mehnatga jalb etish.
- Izohlash** (tarbiya metodi sifatida) – tarbiyalanuvchiga hissiy-og‘zaki ta’sir etish usuli.
- Ilmiy dunyoqarash** - uzluksiz, izchil ravishda mavjud fanlar asoslarini puxta o‘zlashtirib borish, ijtimoiy munosabatlar jarayonida faol ishtirok etish natijasida barqarorlashgan dunyoqarash shakli.
- Individ** (lotincha “individuum” bo‘linmas, yagona, alohida degan ma’nolarni anglatadi) – xatti-harakatlarini shartli refleks yordamidagina tashkil eta oluvchi biologik mavjudot.
- Individuallik** - shaxsning o‘ziga xos xususiyatlari.
- Institut** - bilimlarning bitta sohasi doirasida aniq yo‘nalishlar bo‘yicha oliy va qoidaga ko‘ra oliy o‘quv yurtidan keyingi ta’lim dasturlarini amalga oshiruvchi, yuridik maqomga ega ta’lim muassasasi.
- Iqtisodiy tarbiya** - o‘quvchilarga iqtisodiy bilimlarni berish, ularda iqtisodiy faoliyat (oila byudjetini shakllantirish, xo‘jalikni yuritish, mavjud moddiy boyliklarni asrash, ko‘paytirish, savdo-sotiq munosabatlarini to‘g‘ri tashkil etish va hokazolar)ni tashkil etish ko‘nikma va malakalarini shakllantirishdan iborat pedagogik jarayon.

**Iqtisodiy ta'lim** - o'quvchilarga xo'jalik yuritish tizimi (oila byudjetini shakllantirish, xo'jalikni yuritish, mavjud moddiy boyliklarni asrash, ko'paytirish, savdo-sotiq munosabatlarini to'g'ri tashkil etish va hokazolar) to'g'risidagi nazariy bilimlarni berishga yo'naltirilgan pedagogik jarayon.

**YOsh xususiyatlari** - muayyan bir yosh davriga xos bo'lgan anatomik, fiziologik (jismoniy) va psixologik xususiyatlar.

**Kadrlar malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash** - mutaxassislarining kasb bilimlari va ko'nikmalarini yangilash hamda chuqurlashtirish maqsadida tashkil etiluvchi ta'lim bosqichi.

**«Kadrlar tayyorlash Milliy dasturi»** - «Ta'lim to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining qoidalariga muvofiq, milliy tajribaning tahlili hamda ta'lim tizimidagi jahon miqyosidagi yutuqlar asosida tayyorlangan hamda yuksak umumiy va kasb-hunar madaniyatiga, ijodiy va ijtimoiy faollikka, ijtimoiy-siyosiy hayotda mustaqil ravishda mo'ljalni to'g'ri ola bilish mahoratiga ega bo'lgan, istiqlol vazifalarini ilgari surish va hal etishga qodir kadrlarning yangi avlodini shakllantirish mazmunini belgilab beruvchi yuridik hujjat.

**Kadrlar tayyorlash milliy modeli** - shaxs, davlat va jamiyat, uzluksiz ta'lim, fan va ishlab chiqarish kabi tarkibiy qismlarning o'zaro hamkorligi, ular o'rtasidagi o'zaro aloqadorlik asosida «yuksak ma'naviy va axloqiy talablarga javob beruvchi yuqori malakali kadrlarni tayyorlash Milliy tizimi» mohiyatini aks ettiruvchi andoza, loyiha Uning tarkibiy qismlari quyidagilardan iborat:

**shaxs** – kadrlar tayyorlash tizimining bosh sub'ekti va ob'ekti, ta'lim sohasidagi xizmatlarning iste'molchisi va ularni amalga oshiruvchi;

**davlat va jamiyat** – ta'lim va kadrlar tayyorlash tizimi faoliyatini tartibga solish va nazorat qilishni amalga oshiruvchi kadrlarni tayyorlash va ularni qabul qilib olishning kafillari;

**uzluksiz ta'lim** – malakali, raqobatbardosh kadrlar tayyorlashning asosi bo'lib, ta'limning barcha turlarini, davlat ta'lim standartlarini, kadrlar tayyorlash tizimining tuzilmasi va uning faoliyat ko'rsatish muhitini o'z ichiga oladi;

**fan** – yuqori malakali mutaxassislar tayyorlovchi va ulardan foydalanuvchi, ilg'or pedagogik va axborot texnologiyalarini ishlab chiqaruvchi;

**ishlab chiqarish** – kadrlarga bo‘lgan ehtiyojni, shuningdek, ularning tayyorgalik sifati va saviyasiga nisbatan qo‘yiladigan talablarni belgilaydigan asosiy buyurtmachi, kadrlar tayyorlash tizimini moliyaviy va moddiy-texnikaviy jihatdan ta‘minlash jarayonining faol ishtirokchisi.

**Kasb-hunar kolleji** - o‘quvchilarning kasb-hunarga moyilligi, bilim va ko‘nikmalarini chuqur rivojlantiruvchi, tanlab olingan kasb-hunar bo‘yicha bir yoki bir necha ixtisosni egallash imkonini yaratish maqsadida tegishli davlat ta‘lim standartlari doirasida o‘rta maxsus, kasb-hunar ta‘limini beruvchi, yuridik maqomga ega ta‘lim muassasasi.

**Kategoriya** - fanning mohiyatini ochib beruvchi eng muhim, asosiy tushuncha.

**Kompensatsiya** (yunoncha «compensatio» – o‘rnini to‘ldirish, tenglashtirish) - oliy nerv faoliyatining zahira imkoniyatlariga tayangan holda organizmning buzilgan yoki rivojlanmagan funksiyalarining o‘rnini to‘ldirish yoki qayta qurish.

**Korreksiya** (yunoncha «correctio» - tuzatish) - pedagogik uslub va tadbirlardan iborat maxsus tizimi yordamida anomal bolalarning psixik va jismoniy rivojlanishidagi kamchiliklarini qisman yoki to‘liq tuzatish.

**Korreksion (maxsus) pedagogika** (defektologiya - yunoncha «defectus» – nuqson, kamchilik, «logos» – fan, ta‘limot) – rivojlanishda jismoniy yoki psixik kamchilikka ega, maxsus, individual tarbiyalash va o‘qitish metodlariga asoslangan, salomatlik imkoniyatlari cheklangan bolaning individualligi hamda shaxsini rivojlantirish jarayonini boshqarish mohiyati, qonuniyatlarini o‘rganuvchi fan.

**Korreksion-pedagogik faoliyat** - yaxlit ta‘lim jarayonini qamrab oluvchi hamda murakkab psixofiziologik va ijtimoiy-pedagogik chora-tadbirlarning amalga oshirilishini nazarda tutuvchi pedagogik tizim.

**Korreksion-tarbiyaviy ishlar** - shaxsning anomal rivojlanishi xususiyatlariga ko‘ra umumiy pedagogik ta‘sir ko‘rsatish chora-tadbirlari tizimi.

**Ko‘nikma** – shaxsning muayyan harakat yoki faoliyatni tashkil eta olish qobiliyati.

**Ko‘rgazmali metodlar** - predmet, hodisa yoki jarayonlar mohiyatini tabiiy holatda namoyish qilish, ularning maketlarini ko‘rsatishda qo‘llaniluvchi usullar.

**Litsey (kollejda) ma'ruza** – o'quv materialini o'quvchilarning idrok etish faoliyatlarini faollashtirish uslublari bilan birgalikda davomli og'zaki bayon etish (80-90 daqiqa), berilayotgan materialning sxematik modelini tuzish (asosiy fikrni tezis yoki loyiha ko'rinishida yozib olish) va boshqalar.

**Loyihalashtirish (rejalashtirish)** - o'quvchilarning o'quv faoliyatini boshqarish dasturini yaratish.

**Logopediya** (yunoncha «logos» – so'z, nazariya, ta'limot, «paideia» -tarbiyalash) - nutqiy nuqsonlarni o'rganish, ular kelib chiqishining oldini olish va ularni qisman yoki to'liq tuzatish masalalarini o'rganuvchi fan; korreksion pedagogika (defektologiya)ning muhim sohasi.

**Magistratura** - aniq mutaxassislik bo'yicha fundamental va amaliy bilim beradigan, bakalavriyat negizida ta'lim muaddati kamida ikki yil davom etadigan oliy ta'lim.

**Madaniyat** («cultura» so'zidan olingan bo'lib, parvarish qilish, ishlov berish ma'nosini bildiradi) – ijtimoiy taraqqiyot davomida insonlarning faoliyati tufayli qo'lga kiritilib, ularning ijtimoiy ehtiyojlarini qondirishga xizmat qiluvchi moddiy va ma'naviy boyliklar tizimi.

**Mazmun** (ta'lim (bilim olish) mazmuni) – ta'lim jarayonida shaxs tomonidan o'zlashtirilishi zarur bo'lgan ilmiy bilim, amaliy ko'nikma, malaka, fikrlash hamda faoliyat usullari tizimi.

**Maktabgacha ta'lim** - bolaning sog'lom, har tomonlama kamol topib shakllanishini ta'minlovchi, unda o'qishga intilish hissini uyg'otuvchi, uni muntazam ta'lim olishga tayyorlovchi hamda bola olti-etti yoshga etguncha davlat va nodavlat maktabgacha ta'lim muassasalari va oilalarda amalga oshiriluvchi ta'lim bosqichi.

Maktabgacha ta'lim pedagogikasi – **maktabgacha ta'lim yoshidagi bolalarni tarbiyalash, ularni intellektual, ma'naviy-axloqiy va jismoniy jihatdan kamolotga etkazish masalalarini o'rganadi.**

**Maktabdan tashqari ta'lim** - madaniy-estetik, ilmiy, texnikaviy, sport va boshqa yo'nalishlarda yo'lga qo'yiluvchi, bolalar hamda o'smirlarning ta'limga bo'lgan, yakka tartibdagi, ortib boruvchi talab-ehtiyojlarini qondirish, ularning bo'sh vaqti va dam olishini tashkil etish maqsadida tashkil etiladigan ta'lim bosqichi.

**Malaka** – muayyan harakat yoki faoliyatni bajarishning avtomatlashtirilgan shakli.

**Materialni ogʻzaki bayon qilish metodlari** – oʻquv materialini mohiyatini ogʻzaki (hikoya, tushuntirish, maktab maʼruzasi kabi shakllarda) yoritishda qoʻllaniluvchi usullar.

**Mafkura** (arabcha «mafkura» - naqtai nazar va eʼtiqodlar tizimi, majmui) – jamiyatdagi muayyan siyosiy, huquqiy, axloqiy, diniy, badiiy, falsafiy, ilmiy qarashlar, shuningdek, maʼnaviy-axloqiy yuksaklash, maʼrifiy-tarbiyaviy ishlarning rivojini taʼminlovchi, ularning maqsad va yoʻnalishlarini aniqlashda rahbar oʻrin tutuvchi gʻoyalar tizimi.

**Mashq va oʻrgatish (faoliyatda mashqlantirish) metodlari** – muayyan mashq yordamida bolalar faoliyatini oqilona, maqsadga muvofiq va har tomonlama puxta tashkil qilish, ularni axloq meʼyorlari va xulq-atvor qoidalarini bajarishga odatlantirish usullari.

**Maʼlumot** – taʼlim-tarbiya natijasida oʻzlashtirilgan va tizimlashtirilgan bilim, hosil qilingan koʻnikma va malakalar hamda tarkib topgan dunyoqarash majmui.

**Maʼnaviyat (arabcha «maʼnaviyat» - maʼnolar majmui)** – mohiyatiga koʻra ijtimoiy taraqqiyotga ijobiy taʼsir oʻtkazuvchi falsafiy, huquqiy, ilmiy, badiiy, axloqiy, diniy tasavvur, tushuncha va gʻoyalar majmui.

**Maʼrifat** – shaxs ongiga ilmiy bilim, axloq qoidalari hamda ijtimoiy munosabatlarni tartibga soluvchi huquqiy meʼyorlarni singdirish, taʼlim-tarbiyani takomillashtirish, milliy meros va umuminsoniy qadriyatlarni oʻrganish, ularni targʻib etish maqsadida amalga oshiriladigan tadbirlar tizimi.

**Maʼruza** – yirik hajmdagi oʻquv materialini ogʻzaki bayon qilish shakli.

**Menejment** – mavjud minimal imkoniyatlardan maksimal natijalarga erishish uchun shaxs (xodim) yoki guruhga taʼsir oʻtkazish asosida ularning faoliyatini tashkil etish tamoyillari, shakllari, metodlari va usullari.

**Metod** - yunoncha tarjimasida «tadqiqot, usul, maqsadga erishish yoʻli» kabi maʼnolarni anglatadi.

**Metodika** (fan sifatida)– xususiy fanlarni oʻqitishning oʻziga xos xususiyatlarini oʻrganadi.

**Mehnat tarbiyasi** - shaxsga mehnatning mohiyatini chuqur anglatish, ularda mehnatga ongli munosabat, shuningdek, muayyan ijtimoiy-foydali harakat yoki kasbiy koʻnikma va malakalarini

shakllantirishga yoʻnaltirilgan pedagogik faoliyat jarayoni; ijtimoiy tarbiyaning tarkibiy qismi.

**Munozara** (tarbiya metodi sifatida) - tarbiyalanuvchilarga hissiy-ogʻzaki taʼsir koʻrsatish asosida ularda maʼnaviy-axloqiy sifatlarni shakllantirishga yoʻnaltirilgan bahs-munozara usuli.

**Nazorat** (taʼlim jarayonida)– taʼlim oluvchining bilim, koʻnikma va malakalari darajasini aniqlash, oʻlchash va baholash jarayoni.

**Nafosat didi** - shaxsning buyum yoki hodisaga nisbatan munosabat bildirish turi, obʻektiv nafosat oʻlchovi.

**Nafosat madaniyati** - goʻzallikni his etish, undan zavqlanish, mavjud goʻzalliklarni asrash va boyitish yoʻlida oʻzlashtirilgan bilim hamda amalga oshiriladigan nafosat faoliyatini tashkil etish darajasining sifat koʻrsatkichi.

**Nafosat ongi** - goʻzallik, goʻzallikni his etish, uning mohiyatini anglash, nafosat his-tuygʻusi, nafosat didi kabi tushunchalarning ongda aks etishi.

**Nafosat tarbiyasi** (estetik tarbiya- lotincha «estezio» goʻzallikni his qilaman) - oʻquvchilarni voqelik, tabiat, ijtimoiy va mehnat munosabatlari va turmush goʻzalliklarini anglash, idrok etish va toʻgʻri tushunishga oʻrgatish, ularning badiiy didini oʻstirish, ularda goʻzallikka muhabbat uygʻotish, ular tomonidan goʻzallikni yaratish qobiliyatlarini tarbiyalashga yoʻnaltirilgan pedagogik jarayon; ijtimoiy tarbiyaning muhim tarkibiy qismi.

**Oila** – kishilarning nikoh yoki qon-qarindoshlik rishtalari, umumiy turmush tarzi, axloqiy masʼuliyat hamda oʻzaro yordamga asoslanuvchi kichik guruhi.

**Oilaviy munosabatlar** – ota-onalar (yoki bolaning kamoloti uchun masʼul boʻlgan shaxslar) hamda farzandlar oʻrtasida turli yoʻnalishlarda tashkil etiluvchi munosabatlar.

**Oila tarbiyasi** – ota-onalar (yoki bola kamoloti uchun masʼul shaxslar) tomonidan tashkil etiluvchi hamda farzandlarni har tomonlama etuk, sogʻlom etib tarbiyalashga yoʻnaltirilgan pedagogik jarayon.

**Oraliq nazorat** – oʻquvchilar tomonidan oʻquv materialining muayyan bob yoki boʻlimlari boʻyicha oʻzlashtirilgan bilim, koʻnikma va malakalari darajasini aniqlash, baholash shakli.

**Pedagogika** (yunoncha «paidagogike» boʻlib, «paidagogos» - bola, etaklayman) – ijtimoiy tarbiyaning umumiy qonuniyatlari, muayyan jamiyatda yagona ijtimoiy maqsadga muvofiq yosh avlodni tarbiyalash

hamda unga ta'lim berishning mohiyati va muammolarini o'rganadigan fan.

**Pedagogik mahorat** – bo'lajak o'qituvchilarning kasbiy mahoratlarini oshirish, takomillashtirish muammolarini o'rganadi.

**Pedagogik paradigma** (yunoncha «paradeigma» - misol, namuna) – pedagogika fani rivojining ma'lum bosqichida ta'limiy va tarbiyaviy muammolarni hal etish namunasi (modeli, standarti) sifatida ilmiy pedagogik hamjamiyat tomonidan e'tirof etilgan nazariy hamda metodologik ko'rsatmalar to'plami; ta'limning konseptual modeli.

**Pedagogik talab** - turli xatti-harakatlarni bajarish hamda faoliyatda ishtirok etish jarayonida o'quvchi tomonidan amal qilinishi zarur bo'lgan ijtimoiy xulq-atvor me'yorlari.

**Pedagogik texnologiya** – ta'lim va tarbiya jarayonida zamonaviy pedagogik texnologiyalarni qo'llash, texnologik yondashuv asosida ta'lim va tarbiya jarayonining samaradorligini oshirish muammolarini o'rganadi.

**Pedagogik mahorat** – ta'lim-tarbiya jarayoniga ongli, ijodiy yondashuv, metodik bilimlarni samarali qo'llay olish qobiliyati, yuksak pedagogik tafakkur.

**Pedagogik talab** - turli harakatlarni bajarish, muayyan faoliyat jarayonida ishtirok etishda o'quvchi amal qilishi zarur bo'lgan ijtimoiy xulq-atvor me'yorlarini ifodalovchi vazifa; tarbiyaning eng muhim usuli.

**Rag'batlantirish** - tarbiyalanuvchining xatti-harakati va faoliyatiga ijobiy baho berish asosida unga ishonch bildirish, ko'ngilini ko'tarish va uni qo'llab-quvvatlash usuli.

**Rivojlanish** – shaxsning fiziologik va intellektual o'sishida namoyon bo'ladigan miqdor va sifat o'zgarishlar mohiyatini ifoda etuvchi murakkab jarayon.

**Tarbiya** – muayyan, aniq maqsad hamda ijtimoiy-tarixiy tajriba asosida shaxsni har tomonlama o'stirish, uning ongi, xulq-atvori va dunyoqarashini tarkib toptirish jarayoni.

**Tarbiya jarayoni** - rahbarva o'quvchi (tarbiyachi va tarbiyalanuvchi)lar o'rtasida tashkil etiluvchi hamda aniq maqsadga yo'naltirilgan samarali hamkorlik jarayoni.

**Tarbiya mazmuni** - shaxsning shakllanishiga qo'yiluvchi ijtimoiy talablar mohiyati.



- Tarbiya metodi** (yunoncha «metodos» – yo‘l) – tarbiya maqsadiga erishish yo‘li; tarbiyalanuvchilarning ongi, irodasi, tuyg‘ulari va xulqiga ta’sir etish usullari.
- Tafakkur** - ijtimoiy voqea-hodisalarning ongda to‘laqonli aks etishi, inson aqliy faoliyatining yuksak shakli.
- Tashhis** –didaktik jarayon kechadigan barcha sharoitlarni oydinlashtirish, uning natijalarini belgilash.
- Ta’lim** – o‘quvchilarga nazariy bilimlarni berish asosida ularda amaliy ko‘nikma va malakalarni shakllantirish, ularning bilish qobiliyatlarini o‘stirish va dunyoqarashlarini tarbiyalashga yo‘naltirilgan jarayon.
- Ta’lim konsepsiyalari** (lotin tilidan «conceptio» –tizim) – ta’lim-tarbiya mazmuni, istiqbolini yorituvchi yaxlit qarashlar tizimi; uzluksiz ta’lim tizimining turli bosqichlarida ta’lim muassasalari faoliyati yo‘nalishi, maqsad va vazifalarini belgilashning alohida usuli.
- Ta’lim maqsadi** (o‘qish, bilim olish maqsadi) – ta’limning aniq yo‘nalishini belgilab beruvchi rahbar g‘oya.
- Ta’lim natijasi (ta’lim mahsuli)** – ta’lim yakunining mohiyatini qayd etuvchi tushuncha; o‘quv jarayonining oqibati; belgilangan maqsadni amalga oshirish darajasi.
- Test** - aniq maqsad asosida muayyan holat darajasini sifat va miqdoriy ko‘rsatkichlarda belgilashga imkon beruvchi sinov vositasi.
- Topshiriq** - o‘quvchilarda mehnat, ijtimoiy xulq va hayotiy tajriba ko‘nikmalarini shakllantirish maqsadida qo‘llaniladigan usul.
- Tushuntirish** - o‘quv materialini mazmunini isbot, tahlil, umumlashma, taqqoslash asosida bayon qilish.
- To‘garak** - o‘quvchilarning qiziqish va qobiliyatlarini rivojlantirish maqsadida sinfdan yoki maktabdan tashqari sharoitda uyushtiriluvchi qo‘shimcha ta’lim shakli.
- Universitet** - kadrlar tayyorlash va bilimlarning keng sohalari bo‘yicha oliy va oliy o‘quv yurtidan keyingi ta’lim dasturlarini amalga oshiruvchi, yuridik maqomga ega ta’lim muassasasi.
- Usul** - muayyan o‘quv materialini o‘zlashtirishda qo‘llanilayotgan asosiy ta’lim metodi bilan birga ikkinchi bir ta’lim metodining ayrim elementlaridan foydalanish.
- Faoliyat** - shaxs tomonidan tabiiy va ijtimoiy maqsadga muvofiq tashkil etiluvchi kundalik, ijtimoiy yoki kasbiy harakatlarning muayyan shakli, ko‘rinishi.

- SHaxs** - psixologik jihatdan taraqqiy etgan, shaxsiy xususiyatlari va xatti-harakatlari bilan boshqalardan ajralib turuvchi, muayyan xulq-atvor va dunyoqarashga ega bo'lgan jamiyat a'zosi.
- SHaxsni ijtimoiylashtirish** - uni jamiyat tomonidan tan olingan xulq-atvor me'yorlari, bilim hamda qadriyatlar tizimini o'zlashtirishdan iborat ijtimoiy hayotga jalb etish jarayoni.
- E'tiqod** - dunyoqarash negizida aks etuvchi ijtimoiy- falsafiy, huquqiy, ma'naviy-axloqiy, estetik, iqtisodiy hamda ekologik bilimlarning takomillashgan ko'rinishi; muayyan g'oyaga cheksiz ishonch.
- YAkuniy nazorat** – ta'lim oluvchilarning chorak yoki yarim yillik uchun belgilangan o'quv materiallari bo'yicha o'zlashtirilgan bilim, ko'nikma va malakalari darajasini aniqlash, baholash shakli.
- O'z-o'zini baholash** - mavjud fazilatlari, xatti-harakati, xulq-atvorini tahlil qilish asosida o'z shaxsiga baho berishga yo'naltirilgan faoliyat usuli.
- O'z-o'zini tarbiyalash metodlari** - o'quvchilarning o'zini o'zi idora qilishlari, turli o'quvchilar organlari faoliyatida faol ishtirok etishlarini ta'minlash, ularning ijtimoiy mavqelarini oshirish maqsadida qo'llaniluvchi usullar.
- O'z-o'zini tahlil (nazorat) qilish** - o'z shaxsi, mavjud fazilatlari, xatti-harakati, xulq-atvorini tahlil qilish, mavjud sifatlarni boyitish yoki salbiy odatlarni bartaraf etishga qaratilgan faoliyat usuli.
- O'z-o'zini qayta tarbiyalash** – shaxsning o'zidagi salbiy odatlar, xarakteridagi zararli sifatlarni yo'qotish, ularni bartaraf etishga qaratilgan ichki faoliyati jarayoni.
- O'zlashtirish** –ta'lim jarayonida ustuvor o'rin tutuvchi ijtimoiy talablarga muvofiq shaxs tomonidan muayyan xatti-harakat va xulq usullarining egallanishi.
- O'rgatish** - tarbiyalanuvchilar ijtimoiy xulq-atvor ko'nikmalari, odatlarini shakllantirish maqsadida rejali va izchil tashkil qilinadigan turli harakatlar, amaliy ishlar.
- Rahbar(pedagog)** – pedagogik, psixologik va mutaxassislik yo'nalishlari bo'yicha maxsus ma'lumot, kasbiy tayyorgarlik va ma'naviy-axloqiy sifatlarga ega hamda ta'lim muassasalarida faoliyat ko'rsatuvchi shaxs.
- O'qish** – ma'lum usullar yordamida tashkil etilgan bilimlarni o'rganish jarayoni; o'quvchilar tomonidan o'quv faoliyati usullarini egallab olishga yo'naltirilgan faoliyat.

**O‘quvchilarning o‘z-o‘zini boshqarishi** - o‘quvchilarning jamoa faoliyatini uyushtirish va boshqarishdagi faol ishtiroklari.

**O‘quv qo‘llanmasi** – 1) ma’lum o‘quv fanlari bo‘yicha metodik materiallar, tushuntirishlar, tavsiyalarni yorituvchi hamda rahbaryoki o‘quvchilar uchun mo‘ljallangan manba; 2) muayyan fan bo‘yicha tayyorlangan hamda metodik jihatidan o‘quv-tarbiyaviy jarayonda bevosita foydalanish imkonini beruvchi qo‘shimcha o‘quv materiallari.

**Harbiy vatanparvarlik tarbiyasi** - yoshlarni vatan himoyasi hamda harbiy mudofaaga tayyorlash, ularda favqulotda holatlarda harbiy mudofaani tashkil etish ko‘nikma va malakalarini shakllantirishga yo‘naltirilgan pedagogik jarayon.

**Hikoya** – rahbartomonidan mavzuga oid dalil, hodisa va voqealarning yaxlit yoki qismlarga bo‘lib, tasviriy vositalar yordamida obrazli tasvirlash yo‘li bilan ixcham, qisqa va izchil bayon qilinishi.

# **Foydalanilgan adabiyotlar ro‘yxati**

## **Foydalanish tavsiya etiladigan o‘quv-uslubiy adabiyotlar ro‘yxati**

### **I. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining asarlari**

1. Mirziyoev SH.M. “Erkin va farovon, demokratik O‘zbekiston davlatini mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz” mavzusidagi O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti lavozimiga kirishish tantanali marosimiga bag‘ishlangan Oliy Majlis palatalarining qo‘shma majlisidagi nutqi. – T.: “O‘zbekiston”, 2016. – 56 b.

2. Mirziyoev SH.M. “Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta’minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligi garovi” mavzusidagi O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi qabul qilinganining 24 yilligiga bag‘ishlangan tantanali marosimdagi ma’ruzasi. – T.: “O‘zbekiston”, 2017. – 48 b.

3. Mirziyoev SH.M. Tanqidiy tahlil, qat’iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo‘lishi kerak. –T.: “O‘zbekiston”. – 2017.– 102b.

4. Mirziyoev SH.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob halqimiz bilan birga quramiz. – T.: “O‘zbekiston”, 2017. – 488 b.

5. Mirziyoev SH.M. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti SHavkat Mirziyoevning Oliy Majlisga Murojaatnomasi. – T.: “O‘zbekiston”, 2018. – 80 b.

6. Karimov I.A. YUksak ma’naviyat – engilmas kuch. –T.: “Ma’naviyat”, 2008.–176 b.

7. Karimov I.A. O‘zbekiston mustaqillikka erishish ostonasida. –T.: “O‘zbekiston”, 2011.–440 b.

### **II. Normativ-huquqiy hujjatlar**

1. O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi. – T.: O‘zbekiston, 2014.

2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi “O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha Harakatlar strategiyasi to‘g‘risida”gi PF-4947-sonli farmoni

3. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 5 iyuldagi “YOshlarga oid davlat siyosati samaradorligini oshirish va O‘zbekiston yoshlar ittifoqi faoliyatini qo‘llab-quvvatlash to‘g‘risida”gi PF-5106-sonli farmoni

4. 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-sonli qarori

5. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 5 sentyabrdagi “Xalq ta’limi tizimiga boshqaruvning yangi tamoyillarini joriy etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ- 3931-sonli qarori
6. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 5 sentyabrdagi “Xalq ta’limini boshqarish tizimini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PF-5538-sonli farmoni
7. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019yil 29 apreldagi “O‘zbekiston Respublikasi Xalq ta’limi tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to‘g‘risida”gi PF-5712-sonli farmoni
8. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017 yil 15 martdagi “Umumiy o‘rta ta’lim to‘g‘risida nizomni tasdiqlash to‘g‘risida”gi 140-sonli qarori.
9. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017 yil 7 iyuldagi “Umumta’lim maktablari va o‘rta maxsus, kasb-hunar ta’limi muassasalari o‘rtasida o‘zaro integratsiyani ta’minlangan holda 11 yillik ta’lim tizimini tubdan isloh qilish choralari to‘g‘risida”gi 94-sonli bayoni

### **III. Maxsus adabiyotlar**

1. Abdullaeva X.A. Mashg‘ulotlarda faol ta’lim usullaridan foydalanish / – Farg‘ona: FarDU, 2008.
2. Axliddinov R.SH. Maktabni boshqarish san’ati.-T: “Fan”, 2006 yil.
3. Baxmutskiy A.E. Monitoring shkolnogo obrazovaniya. M.: Izd-vo MIOO, 2004.
4. Bozorov A.SH., Usmanov H.A., Bo‘stonov A.R., Otajonov J.O. Rahbar xodimlari uchun qo‘llanma. –Toshkent, 2006
5. Berkaliyev T.I., Zair-Bek E.S., Tryapitsyna A.P. Innovatsii i kachestvo shkolnogo obrazovaniya: Nauchno-metodicheskoe posobie dlya pedagogov innovatsionnykh shkol. SPb.: KARO, 2007.
6. Djuraev R.X, Inoyatova M.E. Iste’dodli farzand tarbiyasi. Ota onalar kitobi. Toshkent, 2013
7. Do‘stmuhamedova SH.A., Nishonova Z.T. va boshqalar. YOsh davrlari va pedagogik psixologiya T.: Fan va texnologiyalar, 2013
8. Zokirova X., Aslanova M. O‘quvchilarning yozgi ta’til davrini mazmunli tashkil etish konsepsiyasi. Toshkent, 2016
9. Ismailov I., Ziyodullaev M., Israilova N., Azimova F. Voyaga etmaganlar nazoratsizligi va huquqbuzarliklarining oldini olish: O‘quv-amaliy

qoʻllanma / Masʼul muharrir I.Ismailov. – T.: Respublika bolalar ijtimoiy moslashuvi markazi, 2011

10. Ibragimov X.I, Yoʻldoshev U.A, Bobomirzaev X. Pedagogik psixologiya. Oʻquv qoʻllanma. Oʻzbekiston faylasuflari milliy jamiyati nashriyoti, 2007

11. Yoʻldoshev J.Gʻ, Usmonov S. Taʼlim menejmenti.-T, 2006 yil.

12. Musurmanova O., Israilova N., Azimova F. Fuqarolarning oʻzini oʻzi boshqarish organlari va yoshlar tarbiyasi. – T.: Fan va texnologiya, 2010

13. Muslimov N.A. va b. Kasbiy malaka va pedagogik mahorat. Uzluksiz malaka oshirish yoʻnalishi boʻyicha oʻquv materiallari. –T., 2009.

14. Muslimov N.A., Usmonboeva M.H., Sayfurov D.M., Toʻraev A. B. Innvatsion taʼlim texnologiyalari / - T.: “Sano standart” nashriyoti, 2015.

15. Nishonova Z.T., Alimova G.K. Bolalar psixologiyasi va psixodiagnostikasi T.: TDPU, 2017

16. Poʻlatov SH. Taʼlim menejmenti, yohud taʼlim muassasasini ilmiy-metodik boshqarish strategiyasi. Toshkent 2018 y., 526bet.

17. Rasulov A.I. Psixodiagnostika.-T.: Mumtoz soʻz, 2010

18. Samoukina N.V. Первые шаги школьного психолога. Учебное пособие. М.: 2007

19. Sultonova G.A. Pedagogik mahorat / T.: TDPU, 2005.

20. Turgʻunov S.T., Maqsudova L.A. Pedagogik jarayonlarni tashkil etish va boshqarish. – T.: “Fan”, 2009

21. Xoliqov A.A. Pedagogik mahorat / T.: “Tafakkur-boʻstoni” nashriyoti. 2011.

22. SHapovalenko I.V. Vozrastnaya psixologiya (Psixologiya razvitiya i vozrastnaya psixologiya): uchebnik dlya studentov vuzov. – M.: Gardariki, 2007.

23. Qoʻchqorov A. va boshqalar. Menejer imkoniyatlari. Toshkent, 2001 y.

#### **IV. Elektron taʼlim resurslari**

1. Oʻzbekiston Respublikasi Oliy va oʻrta maxsus taʼlim vazirligi: [www.edu.uz](http://www.edu.uz)

2. Oʻzbekiston Respublikasi Xalq taʼlimi vazirligi: [www.uzedu.uz](http://www.uzedu.uz)

3. Xalq taʼlimi sohasida axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini rivojlantirish markazi: [www.multimedia.uz](http://www.multimedia.uz)

4. O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligi huzuridagi Bosh ilmiy-metodik markaz: [www.bimm.uz](http://www.bimm.uz)

5. Ijtimoiy axborot ta’lim portali: [www.ziyonet.uz](http://www.ziyonet.uz)