

**„TIME MANAGEMENT” ASOSIDA MAKTAB DIREKTORLARINING BOSHQARUV SAMARADORLIGINI OSHIRISH***Sanaqulova E'zoza Shavkatjon qizi**Oriental universiteti**„Ta'lim menejmenti” yo'nalishi**Magistranti.*

**Annotatsiya:** Ushbu maqolada maktab direktorlarining boshqaruv samaradorligini oshirishda “Time Management” konsepsiyasining ahamiyati tahlil qilinadi. Maktab rahbarlarining samarali vaqtni rejalashtirish ko'nikmalari ta'lim jarayonini yaxshilash va tashkilotning strategik maqsadlariga erishish imkoniyatlarini kengaytiradi. Tadqiqot davomida vaqtni boshqarishning zamonaviy usullari, ularning samaradorligi va amaliy qo'llanilishi o'rganiladi. Shuningdek, maktab direktorlarining vaqtni to'g'ri taqsimlash orqali ta'lim sifatini oshirishga ta'siri muhokama qilinadi.

**Kalit so'zlar:** Time management, maktab direktori, boshqaruv samaradorligi, ta'lim tizimi, vaqtni boshqarish, rejalashtirish, strategik maqsadlar.

Bugungi kunda tezlik bilan rivojlanib borayotgan zamonda insonlarda vaqt yetishmasligidan ko'plab norizo bo'lishadi. Albatta bu, ta'lim muassasalari rahbarlari begona emas. Ular o'z faoliyatida samaradorlikni oshirish va vaqtni oqilona boshqarish muammosi bilan duch kelmoqdalar.

Umumta'lim maktablari rahbarlari vaqtni boshqarish qobiliyatini rivojlantirish orqali o'zlarining boshqaruv jarayonlarini samarali tashkil etishlari mumkin. Shundan kelib chiqib aytishimiz mumkinki, „time menejment” nazariyasining asosiy tamoyillarini o'rganish va unga amal qilish maktab rahbarlari uchun niyohatda ahamiyatlidir.

„Time menejment” nazariyalarini maktab rahbarlari faoliyatiga integratsiya qilish ularning tashkiliy ko'nikmalarini rivojlantirishga, qaror qabul qilish jarayonlarini yaxshilashga va ta'lim sifatini oshirishga xizmat qiladi. Shu sababli, ushbu mavzu ilmiy va amaliy jihatdan muhimdir.

Demak, biz oldin „Time menejment” nazariyasining asosiy tamoyillari bilan tanishib o'tamiz. Time menejment – bu vaqt resurslarini rejalashtirish va boshqarish san'ati bo'lib, shaxsiy va kasbiy faoliyatda samaradorlikni oshirishga yordam beradi. Uning asosiy tamoyillari quyidagilardan iborat:

Birinchi, time menejmentga amal qilish uchun maqsadni aniqlash va ustuvorliklarni belgilash lozim bo'ladi. Vaqtni samarali taqsimlash uchun aniq maqsad va ustuvor vazifalarni belgilash.

Ikkinchi, rejalashtirish va tartib-intizomga rioya qilish ya'ni, har kunlik, haftalik va oylik rejalashtirish orqali samaradorlikni oshirish mumkin.

Keyingi qadam, delegatsiya qilish. Bunda rahbar barcha vazifalarni mustaqil bajarish o'rniga, ularni xodimlarga taqsimlashi lozim hisoblanadi.

To'rtinchidan, ish jarayonlarini optimallashtirish orqali maktab rahbarlari mehnat unumdorligini oshirish uchun zamonaviy boshqaruv texnologiyalaridan foydalanishlari lozim.

Oxirgi qadam, chalg'ituvchi omillarni kamaytirish – vaqtni befoyda sarflashga olib keladigan omillarni minimallashtirish lozim, shundagina ish unumdorligining oshirishga yordam beradi.

„Time menejment“ nazariyasining asosiy tamoyillarini maktab rahbarlari faoliyatiga tatbiq etishlari mumkin. Zamonaviy time menejment yondashuvlari Eisenhower matritsasi, Pomodoro texnikasi, SMART maqsad belgilash, GTD – Getting Things Done usullari orqali maktab boshqaruvida samarali qo'llaniladi. Boshqaruv samaradorligini oshirish uchun klassik va zamonaviy time menejment modellari maktab rahbarlari faoliyatiga qanday moslashtirilishi mumkinligi tahlil qilinadi.

Maktab rahbarlari tomonidan samarali time menejment strategiyalarining qo'llanilishi ularning boshqaruv samaradorligini oshiradi va ta'lim jarayonining sifatiga ijobiy ta'sir ko'rsatadi. Ta'lim muassasasida tizimli time menejment tamoyillarining joriy etilishi o'qituvchilar va boshqa xodimlarning ish samaradorligini oshiradi.

Shuningdek, vaqtni boshqarish ish joyidagi muhim mahoratdir. Bu unumdorlikka erishish, stressni kamaytirish va sog'lom ish va hayot muvozanatini saqlash uchun zarurdir. Bugungi tezkor ish muhitida vaqtni samarali boshqarish muvaffaqiyat va charchash o'rtasidagi farq bo'lishi mumkin.

Zamonaviy umumiy ta'lim tizimi samarali boshqaruv qarorlarini talab qiladigan ko'plab muammolarga duch kelmoqda. Axborot texnologiyalarining jadal rivojlanishi, ijtimoiy-iqtisodiy sohadagi o'zgarishlar va ta'lim sifatiga qo'yiladigan talablar ortib borayotgan bir sharoitda umumta'lim maktablari rahbarlari ta'lim muassasalarining muvaffaqiyatli faoliyat yuritishi va rivojlanishini ta'minlashda muhim ahamiyat kasb etmoqda. Ta'lim muassasalarida samarali boshqaruv nafaqat qulay o'quv muhitini yaratishga yordam beradi, balki o'quv natijalariga, professor-o'qituvchilarning kasbiy o'sishiga va o'quv jarayonining barcha ishtirokchilarining qoniqish darajasiga ijobiy ta'sir ko'rsatadi.

Maktablarda boshqaruvga ta'sir etuvchi asosiy omillar tashkiliy tuzilmani optimallashtirish, o'qituvchilarni rag'batlantirish va rag'batlantirish tizimini takomillashtirish, pedagogik boshqaruvning zamonaviy usullarini joriy etish va resurslarning oqilona taqsimlanishini ta'minlashdan iborat. Biroq, bu sohalarida yuqori ko'rsatkichlarga erishish boshqaruv qarorlari samaradorligini oshirishga qaratilgan kompleks va tizimli yondashuvni talab qiladi.

Mavzuning dolzarbligi umumiy ta'limning o'ziga xos xususiyatlarini hisobga oladigan va maktab samaradorligini oshirishga qaratilgan boshqaruv jarayonlarini takomillashtirish zarurati bilan bog'liq.

Umumta'lim maktablarida boshqaruv samaradorligini oshirishni o'rganish jarayonida boshqaruv jarayonlarini har tomonlama tahlil qilish va ularning samaradorligini baholashga qaratilgan turli usullar qo'llaniladi.

So'rov va intervyu usuli. Maktablarda boshqaruv jarayonlarining hozirgi holati to'g'risida to'plash uchun ta'lim muassasalari rahbarlari, o'qituvchilari va xodimlari bilan suhbatlar va suhbatlar usullari qo'llaniladi. Bu usul ularning mavjud muammolar va boshqaruvni takomillashtirish imkoniyatlari haqidagi fikrlarini aniqlash imkonini beradi.

Kuzatish usuli. Umumta'lim maktablarida boshqaruv jarayonlarini monitoring qilish boshqaruvning turli usullari amalda qanday qo'llanilishini aniq ko'rishga yordam beradi. Bu usul, shuningdek, menejmentning jamoa va talabalar bilan qanday munosabatda bo'lishini, boshqaruv qarorlari qanday qabul qilinishini va ma'suliyat qanday taqsimlanishini aniqlash imkonini beradi.

Hujjatlarni tahlil qilish. Maktablarning ichki hujjatlarini, shu jumladan qoidalar, ko'rsatmalar, buyruqlar va hisobotlarni o'rganish mavjud boshqaruv tuzilmasi va nazorat usullarini yaxshiroq tushunish imkonini beradi. Bunday hujjatlarni tahlil qilish joriy boshqaruv jarayonlarining me'yoriy talablarga muvofiqligini aniqlashga va takomillashtirish yo'nalishlarini aniqlashga yordam beradi.

Qiyosiy tahlil. Turli maktablar o'rtasida boshqaruv usullari va natijalarini qiyosiy tahlil qilish boshqa muassasalarda moslashtirilishi va qo'llanilishi mumkin bo'lgan samarali aniqlash imkonini beradi. Ushbu usul turli boshqaruv strategiyalarining ta'lim natijalariga ta'sirini va o'qituvchilar jamoasining ishtiroki darajasini aniqlashga yordam beradi.

Tadqiqot usullariga kompleks yondashuvdan foydalanish umumta'lim maktablarida boshqaruv samaradorligini baholash va yaxshilashga yordam beradigan turli xil ma'lumotlarni olish imkonini beradi.

Maktab direktori ta'lim jarayonining samaradorligini ta'minlovchi asosiy shaxs bo'lib, uning vaqtni samarali boshqarishi butun ta'lim muassasasining muvaffaqiyatiga bevosita ta'sir ko'rsatadi. Bugungi tezkor rivojlanayotgan dunyoda vaqtni to'g'ri rejalashtirish maktab boshqaruvining ajralmas qismi hisoblanadi. "Time Management" konsepsiyasi esa bu borada samaradorlikni oshirish uchun muhim vosita bo'lib xizmat qiladi.

Maktab direktorining boshqaruv jarayonlarida vaqtni to'g'ri taqsimlash qobiliyati quyidagi jihatlarda muhim ahamiyat kasb etadi:

- Strategik rejalashtirish – maktabning uzoq muddatli maqsadlariga erishish uchun vaqtni optimal taqsimlash.
- Vazifalarni delegatsiya qilish – ortiqcha yuklamadan qochish va xodimlarning samarali ishlashini ta'minlash.
- Ustuvorliklarni belgilash – muhim vazifalarni aniqlash va ularga ko'proq e'tibor qaratish.
- Vaqtni samarali tashkil etish – ortiqcha vaqt sarflaydigan omillarni kamaytirish va unumdorlikni oshirish.

Maktab rahbarlari uchun eng samarali vaqtni boshqarish usullari quyidagilardan iborat:

- Eisenhower matritsasi – ishlarni shoshilinch va muhimlik darajasiga qarab ajratish.
- Pomodoro texnikasi – vaqtni qisqa segmentlarga bo'lib, yuqori diqqat bilan ishlash.
- GTD (Getting Things Done) – vazifalarni to'g'ri rejalashtirish va bajarish.

- 80/20 qoidasi (Pareto printsipi) – muhim natijalarga olib keladigan asosiy faoliyatlarga ko'proq e'tibor qaratish.

Maktab direktori uchun samarali vaqtni boshqarish quyidagi natijalarga olib keladi:

- O'qituvchilar va xodimlar ish faoliyatining yaxshilanishi.
- O'quv jarayonining yanada sifatli tashkil etilishi.
- Maktabning umumiy boshqaruv tizimidagi samaradorlikning oshishi.
- Stress darajasining kamayishi va qaror qabul qilish jarayonining yaxshilanishi.

Shuni ham aytish joizki, Umumta'lim maktablarida boshqaruv samaradorligini oshirishga qaratilgan tadqiqotlar natijasida boshqaruv jarayonlari samaradorligi va ta'lim muassasalarining umumiy faoliyatiga ta'sir etuvchi bir qancha asosiy jihatlar aniqlandi.

Birinchidan, tahlil shuni ko'rsatdiki, boshqaruv samaradorligi bevosita menejerlarning kasbiy malakasi darajasiga bog'liq. Ma'muriyat o'qituvchilarni boshqarish va strategik rejalashtirish kabi zamonaviy boshqaruv usullarini qo'llaydigan maktablar o'quv va ta'lim faoliyatida yaxshi natijalarni ko'rsatmoqda. Malaka oshirish kurslarini tamomlagan menejerlar o'quv jarayonini yaxshiroq tashkil qiladi, xodimlar o'rtasida mas'uliyat taqsimotini optimallashtiradi va resurslardan samaraliroq foydalanadi.

Ikkinchidan, o'qituvchilar bilan o'tkazilgan so'rovlar va suhbatlar natijalariga ko'ra, jamoaning ishtiroki va motivatsiyasi muhim ro'l o'ynashi aniqlandi. Rahbariyat o'qituvchilarning malakasini oshirishni faol qo'llab-quvvatlasa, ularning malakasini oshirish va mehnatga rag'batlantirish uchun shart-sharoit yaratilsa, qoniqish va mahsuldorlik darajasi yuqori bo'ladi. Moddiy va nomoddiy rag'batlantirishni o'z ichiga olgan samarali motivatsion tizim o'qituvchilar faoliyatini takomillashtirish va o'quv jarayoni sifatini oshirishga xizmat qilmoqda.<sup>1</sup>

Xulosa qilib aytganda, maktab direktorining vaqtni boshqarish ko'nikmalariga ega bo'lishi ta'lim jarayonining umumiy samaradorligini oshirishda muhim ahamiyatga ega. Zamonaviy boshqaruv texnologiyalaridan foydalanish maktab rahbarlariga o'z faoliyatini optimallashtirish va yuqori natijalarga erishish imkoniyatini yaratadi. Shu bois, maktab direktorlariga "Time Management" tamoyillarini amaliyotga tatbiq etish tavsiya etiladi.

### Foydalanilgan adabiyotlar

1. Allen, D. (2001). *Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity*. Penguin Books.
2. Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2019). *Organizational Behavior*. Pearson.
3. Abdullaev, R. A. „Ta'lim muassasalarini boshqarishga zamonaviy yondashuvlar”. – M.: Pedagogika hamjamiyati, 2020 yil.
4. Nazarova, V. IN. „Ta'limda zamonaviy boshqaruv texnologiyalari”. – Sankt-Peterburg: Piter, 2022 yil.

<sup>1</sup> Алиев, В. И. „Эффективность управления школой: теория и практика”. – СПб.: Наука, 2019

5. Алиев, В. И. „Эффективность управления школой: теория и практика”.– СПб.: Наука, 2019

