

TA'LIMIY JARYONLARNI TASHKIL QILISHDA RAHBARNING FIKR ALMASHISHI VA BOSHQARISH MAHORATI

Qayumova Matlubaxon Bozorovna

Fargona viloyati O'zbekiston tumani 12-son DMTT direktori

Annatatsiya: ushbu maqolada rahbarlarning ta'lim tarbiya, ish va kasbiy faoliyatida fikr almashish va ta'limiy faoliyatni boshqarish ahamiyati hamda muloqot turlari haqida aytib o'tilgan.

Аннотация: в данной статье говорится о важности обмена идеями и управления образовательной деятельностью и видов общения в образовании, работе и профессиональной деятельности руководителей.

Abstract: This article discusses the importance of leaders in the educational, work, and professional activities of exchanging ideas and managing educational activities, as well as the types of communication.

Kalit so'zlar: muloqot, rahbar, muloqot shakllari, hamkorlik, muloqot psixologiyasi, kasbiy faoliyat, munosabat.

Ключевые слова: общение, лидер, формы общения, сотрудничество, психология общения, профессиональная деятельность, отношение.

Key words: communication, leader, forms of communication, cooperation, psychology of communication, professional activity, attitude.

Ta'limiy jarayonlarni tashkil qilishda rahbarning fikr almashish va boshqarish mahorati muhim ahamiyatga ega. Bu ikki element birgalikda ta'lim muassasasining samarali ishlashini, o'quv jarayonining sifatini va umumiy natijalarini ta'minlashga yordam beradi. Rahbarning fikr almashishi va boshqaruv mahorati quyidagi jihatlarda ta'lim jarayoniga ta'sir qiladi:

1. **Fikr almashish:**

 Rahbar tarbiyalanuvchilar, ota-onalar, o'qituvchilar va boshqa mutaxassislar bilan muntazam ravishda fikr almashib turishi kerak. Bu ta'lim tizimining samarali ishlashi va o'quv jarayonining rivojlanishiga yordam beradi.

 Fikr almashish orqali rahbar muammolarni tezkor aniqlay oladi va o'zgarishlarga tez moslashadi. U o'z jamoasi bilan doimiy muloqot orqali ta'lim muassasasining ehtiyojlarini aniqlaydi va bu asosida qarorlar qabul qiladi.

2. **Boshqarish mahorati:**

✚ Rahbarning boshqaruv mahorati ta'lim muassasasining umumiy ish faoliyatiga bevosita ta'sir ko'rsatadi. Samarali boshqaruv orqali rahbar o'qituvchilarni rag'batlantirishi, tarbiyalanuvchilarni motivatsiya qilishi va har bir jarayonni tartibga solishi mumkin.

✚ Rahbarning boshqaruv uslubi jamoaning ish faoliyatini yaxshilashga yordam beradi. Demokratik boshqaruv uslubi orqali rahbar o'qituvchilar va tarbiyalanuvchilarni o'z fikrlarini bildirishga undaydi, bu esa jamoada ochiq va samarali muloqotni rivojlantiradi.

3. Rivojlantirish va innovatsiyalar:

✚ Rahbar o'quv jarayonini doimiy ravishda rivojlantirishga intilish orqali innovatsion usullarni joriy etadi. Yangi pedagogik metodlar va texnologiyalarni amalga oshirishda rahbarning fikr almashishi va boshqaruv mahorati katta rol o'ynaydi.

✚ Samarali boshqarish va fikr almashish orqali rahbar o'z jamoasini ta'lim jarayonlarini yangilashga tayyorlaydi va yangi g'oyalarni amalga oshirish uchun qulay sharoit yaratadi.

Muloqot (munosabat) birgalikda faoliyat ko'rsatuvchilar o'rtasida axborot ayirboshlashni o'z ichiga oladi. Bunda munosabatning kommunikativ (o'zaro aloqaga doir) jihati hisobga olinadi. Muloqot tushunchasini kommunikatsiyadan farqlash kerak. Kommunikatsiya — tirik va o'lik tabiatdagi tizimlar o'rtasida axborot almashinuvini anglatadi. Hayvonlar o'rtasidagi signallar almashinuvi, insonning texnik vositalar bilan aloqa qilishi — bulaming barchasi kommunikatsiya. Muloqot esa faqat insonlar o'rtasidagina amalga oshirilishi mumkin. Inson bolasi aynan boshqalar bilan muloqotda va munosabatda bo'lish jarayonida shaxsga aylanib boradi, ijtimoiy tajriba va madaniyatni egallab boradi. Muloqot ijtimoiy faollikning ontogeneza (individual rivojlanish yo'li) paydo bo'ladigan birinchi turidir. Faoliyat davomida insonlar o'rtasida yangi-yangi munosabatlar va aloqalar shakllanadi. Demak, faoliyat va muloqot o'zaro chambarchas bog'liqdir. Kishilar munosabatga kirishishda awalo tilga murojaat qiladilar. Muloqotning yana bir jihati munosabatga kirishuvchilarning o'zaro birgalikdagi harakati — nutq jarayonida faqat so'zlar bilan emas, balki harakatlar bilan ham muloqot yuritishdan iborat. Munosabatning keyingi jihati muloqotga kirishuvchilarning bir-birlarini idrok eta olishlaridir. Masalan, biz bir kishi bilan muloqotga kirishishdan awal uni hurmat qilib yoki mensimasdan munosabatda bo'lamiz. Demak, muloqot jarayonida kommunikativ (axborot uzatish), interaktiv (o'zaro birgalikda harakat qilish) va perseptiv (o'zaro birgalikda) idrok etish amalga oshiriladi.

Boshqarish mahorati:

➤ Rahbarning boshqaruv mahorati ta'lim muassasasining umumiy ish faoliyatiga bevosita ta'sir ko'rsatadi. Samarali boshqaruv orqali rahbar o'qituvchilarni rag'batlantirishi, tarbiyalanuvchilarni motivatsiya qilishi va har bir jarayonni tartibga solishi mumkin.

➤ Rahbarning boshqaruv uslubi jamoaning ish faoliyatini yaxshilashga yordam beradi. Demokratik boshqaruv uslubi orqali rahbar o'qituvchilar va tarbiyalanuvchilarni o'z fikrlarini bildirishga undaydi, bu esa jamoada ochiq va samarali muloqotni rivojlantiradi.

Pedagog o'zida ijodiylik hissini shakllantirish va boshqarish uchun quyidagi autotreninglarni qo'llashi mumkin:

- ✚ men tinch-xotirjamman;
- ✚ men ishonch bilan dars o'ta olaman;
- ✚ bolalar meni tinglashadi;
- ✚ men darsga yaxshi tayyorlanganman;
- ✚ dars juda qiziqarli bo'ladi;
- ✚ bolalarning men bilan birga bo'lishlari juda qiziqarli;
- ✚ kayfiyatim yaxshi;
- ✚ menga darsda ishlash yoqadi.

Ayrim rahbarlarga «xodimlaringiz sizga doimo bo'ysunadilarmi», deb savol bersangiz, ular «yo'q, doim emas, xodimlarim bilan til topisha olmayman», deb javob qaytaradilar. Nima uchun? Balki rahbar xodimlarini to'g'ri tushuna olmayotgandir. Demak, ba'zi rahbarlar to'g'ri ko'rsatma bera olmaydilar. Kasbiy muloqotni to'g'ri yo'lga qo'ya olish lozim. Bir-birini tushunish xodimlarning umumiy aqliy rivojlanishiga, madaniyatiga bog'liq. Ayrim xodimlarga bitta gap kam, ikkita gap ortiqcha bo'ladi, ularga 1,5 ta gapni topib ko'rsatma berish lozim. Har bir xodimning intellekt (aqliy) darajasini hisobga olib ko'rsatma berilsa, ular vijdonan bajaradilar. Rahbar xodimga mantiqiy fikr berishi kerak, jumladan, ertaga birorta materialni tayyorlab olib kiring deyishi mumkin. rahbami eshitish emas, balki tinglash, chuqur idrok qilish ko'nikmasi bo'lishi lozim. Xodimning diqqatini to'plab olishiga imkon berishi kerak. Bir-birini tushunish uchun quyidagi 5 ta shartni aytib o'tish joiz:

- birgalikdagi kasbiy tilga ega bo'lish;
- intellekt (aqliy) darajasini hisobga olish;
- axborotning to'liq bo'lishi;
- mantiqan bayon etish;

- diqqatni bir joyga to'play olish.

Xulosa shuki: Ta'limiy jarayonlarni samarali tashkil etish uchun rahbarning fikr almashish va boshqarish mahorati juda muhim ahamiyatga ega. Rahbar o'zining kommunikatsion ko'nikmalarini, boshqaruv uslublarini va innovatsion yondoshuvlarini qo'llash orqali o'quv muassasasining faoliyatini boshqaradi. Fikr almashish, jamoaning har bir a'zosi bilan ochiq va samarali muloqot qilish, yangi pedagogik metodlarni joriy etish va o'quvchilarni motivatsiya qilish orqali rahbar ta'lim jarayonining sifatini oshiradi. Boshqarish mahorati esa muammolarni tez va samarali hal qilish, jamoani rag'batlantirish va umumiy maqsadlarga erishishda yordam beradi. Bu jarayonlar ta'lim muassasasining rivojlanishi va uning yuksak natijalarga erishishini ta'minlaydi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

1.O'zbekiston Respublikasining 2019-yil 16-dekabrda "Maktabgacha ta'lim va tarbiya to'g'risida" Qonuni.

2.O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 28-yanvardagi "2022-2026-yillarga mo'ljallangan yangi .O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasi to'g'risida"gi PF-60-sonli Farmoni.

3.O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 8-maydagi "O'zbekiston Respublikasi maktabgacha ta'lim tizimini 2030-yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PQ-4312-sonli Qarori.

4.O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 22- dekabrda "Maktabgacha ta'lim va tarbiyaning Davlat standartini tasdiqlash to'g'risida"gi 802-sonli Qarori