

TA'LIM SAMARADORLIGINI OSHIRISHDA ZAMONAVIY RAHBARNING ROLI

Imomova Jamila Tavakalovna

Farg'ona viloyati Quva tumani DMTT-33 direktori

Annatsiya: Ushbu maqolada ta'lim samaradorligini oshirishda rahbarning roli va ishlash uslubi haqida ma'lumot berilgan.

Аннотация: В данной статье представлена информация о роли и стиле работы руководителя в повышении эффективности образования.

Abstract: This article provides information about the role and working style of the leader in increasing the effectiveness of education.

Kalit so'zlar: rahbar, kompetentlik, uslub, ta'lim jarayoni, rahbar imidji, boshqaruv, ta'limiy samaradorklik, ta'lim tashkilotlari.

Ключевые слова: лидер, компетентность, стиль, образовательный процесс, имидж лидера, менеджмент, эффективность образования, образовательные организации.

Key words: leader, competence, style, educational process, leader's image, management, educational efficiency, educational organizations.

Mamlakatimiz iqtisodiyoti jadal sur'atlar bilan o'sayotgan bir vaqtda, erkin raqobat va aholining turmush farovonligini ta'minlashda, tashkilot va korxonalarda boshqaruv faoliyatini samarali tashkil qilishda rahbarlik mahorati muhim ahamiyatga ega. Rahbar keng dunyoqarashga va tashkilotlardagi ichki o'zaro aloqalarni va tashqi muhit bilan oxirgi o'zaro ta'siri masalalari bo'yicha fikrlash tizimiga ega bo'lishi kerak. U yuqori umuminsoniy sifatlarga va psixologik qobiliyatlarga, aqlli va ongli riskka borishni bilishi kerak. Ma'lum bo'lishicha, yuqori bo'g'in rahbarlarining ko'pchiligi o'z tashkilotida 30 yildan ortiq ishlaydi. Bu sohada o'tkazilgan tadqiqotlar shundan dalolat beradiki, katta yoshli rahbarlar, agar ularning sog'ligi ko'ngildagiday bo'lsa, ushbu tashkilot uchun katta tajriba manbaidir. Rahbarning ulug'yoshi haqida gapirar ekanmiz, nafaqat uning biologik jihati, balki, ijtimoiy tomoni, hayotiy tajribasini ham nazarda tutishimiz darkor. Zero, «Qari bilganni pari bilmas», deb xalqimiz bejiz aytishmagan. Biroq, ishlab chiqarishga zamonaviy texnologiyaning kirib kelishi, ularni o'zlashtirishda ma'lum mahoratni talab qiladi. Baxtga qarshi, hozirgacha kompyuterda ishlashni o'rganolmayotgan katta yoshli rahbarlarni uchratish qiyin emas. Shu jihatdan olganda, yosh rahbar ko'pincha tashkilotga ilg'or texnologiya va tezkorlik olib kiruvchi omil sifatida qabul qilinadi. Yosh rahbar boshqaradigan tashkilotdagi xodimlarning o'rtacha yosh ko'rsatkichi ko'pincha past bo'ladi. Yoshlik (30-35 yosh atrofida) bu yangilik va kashfiyotlarga moyillik, ijodiylik, qo'rqmaslik va

o'z guruvchan muhitga moslashuvchanlik bilan ifodalanadi. Afsuski, bunday tashkilotda katta yoshdagi (40-45 dan yuqori) xodimlarga, hatto, shubha bilan qarashadi. Lekin, aniqlanishicha, inson 35-55 yoshlarida o'z kasbining mohir ustasiga aylanadi, o'z sohasidagi bilimni yaxshi egallaydi va ixtirolarni joriy etishga o'zida ishtiyoq sezadi. Shu bilan birga, unda vaziyatni sovuqqonlik bilan tahlil etish, vazminlik kayfiyati shakllanadi.

Albatta, hamma yosh rahbar ilg'or texnologiya tarafdori va shunga moyil deb aytish qiyin, lekin yoshlarga zamonaviylik xos. Bu esa o'z navbatida, yosh rahbarning zamonaviy va ilg'or ishlab chiqarish uslublariga murojaat etish ehtimolini kuchaytiradi. Xalqimizda, yoshi katta bo'lsa ham ko'ngli yosh degan ibora bor. Demak, zamonaviy rahbar yoshidan qat'i nazar ilg'or texnologiyalar tarafdori, tashkilot miqyosida zamonaviy ishlab chiqarishni joriy etishga qobiliyatli bo'lishi lozim. Bu esa davr talabidir.

Yana bir muhim jihat, rahbar imidji qanday bo'lishi kerak? Avvalo, imidj atamasiga e'tibor qaratamiz. Imidj – (ing. imij – qiyofa, tasvir) odamlar ongida muayyan shaxs, tashkilot yoki boshqa ijtimoiy ob'ektga nisbatan yuzaga keluvchi, idrok etilayotgan ob'ekt haqidagi axborotni o'zida mujassamlashtirgan va ijtimoiy xulq-atvorga da'vat etadigan muayyan sintetik obraz. Zamonaviy rahbar imidjini yaratish – bu uning yuzi, kiyinishi, qalbi, sog'lom fikri, muomala madaniyati, boshqaruvchilik san'atini mukammal egallaganligi, kompetentlik: bilimi, tafakkuri, kasbiy mahorati, farosati, kamtar, xushmuomalalik kabi insoniy fazilatlarini, go'zallik, axloqiylik, o'git va ibrat, ustoz va shogird an'alariga tayangan holda insonning nufuzini ko'tarish, obro'yini oshirish, hurmatga sazovor bo'lishidir.

Boshqaruv tizimida rahbar xodimning faoliyati muhim o'rin egallaydi. Bu esa, o'z tavsifi bo'yicha siyosiy va mumtoz faoliyatdir. Rahbar xodim davlat ko'rsatmalarini ro'yobga chiqaradi, u xo'jalik tizimida davlatning vakili hisoblanadi. Boshqacha qilib aytganda, haqiqiy rahbar xodim Ushbu jamoaning ilg'or kishisi bo'lib, u o'z korxonasi va tashkilotining foydasini ko'zlovchi va korxonasi sha'nini himoya qiluvchi shaxsdir.

Hech kim rahbar bo'lib tug'ilmaydi, faqat o'zi – sidqidildan qilgan mehnat va uning samarali natijalari bilan shaxs o'zining rahbarlikka loyiq xususiyatini namoyon qiladi. Rahbar xodim mehnatning muhim omili - qaror qabul qilish va uni bajarishda har xil boshqaruv apparati bo'g'inlari harakatini to'g'ri yo'naltirishdan iboratdir. Shunday ekan, rahbar butun bir jamiyatni harakatga keltiruvchi kuch sifatida o'z sohasini mukammal darajada bilishi, bilim va malakaga ega bo'lishi, hamisha zimmasiga yuklatilgan vazifasini yodida saqlashi va aslo xatoga yo'l qo'ymasligi kerak. Bu borada rahbar o'z kompetentsiyasiga ega bo'lishi juda muhim ahamiyatga ega.

Хо‘sh, kompetentlik o‘zi nima? Rahbar kadrlar kompetentligi to‘g‘risida juda ko‘plab fikrlar mavjud bo‘lib, ularning barchasi mazmunan va shaklan turlicha talqin qilinadi. Bizning fikrimizcha, kompetentlik – bu soha egasining kasbiy bilim, ko‘nikma, malaka, shuningdek, shaxsiy sifat va fazilatlar integratsiyasidir. Demak, rahbar nazariy bilim va amaliy ko‘nikmaga ega bo‘lishi, shuningdek, uning qanday strategiya va usullarni qo‘llashi, muomala madaniyati, jamoasiga nisbatan motivatsiyasi, histuyg‘ulari, boshqarish jarayonidagi murakkab muammolarni hal qila olishi uning kompetentligini belgilab beradi. Bu borada ilg‘or tajribalar asosida ishlab chiqilgan xulosalarga tayanish ham katta ilmiy-amaliy maktab hisoblanadi. Ta‘lim muassasasi rahbarlari ta‘limtarbiya jarayonini kompetentli boshqarish jarayonida o‘ziga xos vazifalarni bajarishi talab qilinadi: loyihalashtirish, tashkillashtirish, tahlil qilish, nazorat qilish va motivatsiyalash. Rahbar ushbu vazifalarning hammasini o‘zaro uyg‘unlashtirgan holda o‘z faoliyatini amalga oshirishi darkor. Rahbar kompetentligida motivatsiya muhim ahamiyatga ega. U o‘z jamoasida faoliyatni adolatli amalga oshirishi, xodimlarining qobiliyatlarini ro‘yobga chiqarishi va yutuqlarini rag‘batlantirishi muhim vazifalaridan biridir. Rahbar kerakli vaziyatda o‘z xodimlarini ish faoliyatini yanada oshirish maqsadida ularga turli usullar bilan motivatsiya berib borishi kerak: samarali ishi va erishgan yutuqlari uchun xodimlarini rag‘batlantirishi, turli mehnat orqali motivatsiya berishi, xodimlari bilan o‘zaro muloqotni kuchaytirishi, ular bilan chin dildan suhbat qilishi va lozim bo‘lgan vaziyatlarda jazolash usulini ham qo‘llashi kerak. Albatta, bular rahbarning vazifasi hisoblanadi va ish faoliyatining samaradorligini ham oshiradi.

Rahbar- bu kim?

- Ta‘limiy samaradorlikni oshirishda yetakchi bo‘lishi lozim.
- Rahbar ijtimoiy shaxs sifatida ishlab chiqaruvchi kuchlar va ishlab chiqarish resurslarini birlashtirib, uning asosiy harakatlantiruvchi kuchini boshqaruvchi sifatida omilkorlik bilan ish yurituvchi shaxsdir.
- Rahbar har qanday ishni amalga oshirish uchun, avvalo, mustaqil qaror qabul qiladi. Bu qaror rahbarning tadbirkorlik, ishbilarmonlik faoliyati maqsadini belgilaydi.
- Rahbar o‘z sohasiga yangi g‘oya, yangi tashabbus, yangi texnologiyalarni joriya etuvchi tadbirkor shaxsh hisoblanadi.
- Rahbar mehnati, ayni vaqtda tadbirkorlikka asoslangan mashaqqatli faoliyat hisoblanadi, unga sarflangan kuch, maglag‘ ba‘zan vaqtincha foyda emas, zarar keltirish, muassasa foyda o‘rniga zarar ham ko‘rishi mumkin. U bunday holatlarni oldindan ko‘ra olishi va bunga tayyor turishi, zarur bo‘lganda, faoliyatini qayta boshlashi, o‘zida bunga kuch-g‘ayrat topa bilishi lozim. Ta‘lim muassasasi rahbarlari ta‘lim-tarbiya jarayonini kompetentli boshqarish jarayonida o‘ziga xos vazifalarni bajarishi talab qilinadi: loyihalashtirish, tashkillashtirish, tahlil qilish,

nazorat qilish va motivatsiyalash. Rahbar ushbu vazifalarning hammasini o‘zaro uyg‘unlashtirgan holda o‘z faoliyatini amalga oshirishi darkor.

Rahbar kompetentligida motivatsiya muhim ahamiyatga ega. U o‘z jamoasida faoliyatni adolatli amalga oshirishi, xodimlarining qobiliyatlarini ro‘yobga chiqarishi va yutuqlarini rag‘batlantirishi muhim vazifalaridan biridir. Rahbar kerakli vaziyatda o‘z xodimlarini ish faoliyatini yanada oshirish maqsadida ularga turli usullar bilan motivatsiya berib borishi kerak: samarali ishi va erishgan yutuqlari uchun xodimlarini rag‘batlantirishi, turli mehnat orqali motivatsiya berishi, xodimlari bilan o‘zaro muloqotni kuchaytirishi, ular bilan chin dildan suhbat qilishi va lozim bo‘lgan vaziyatlarda jazolash usulini ham qo‘llashi kerak. Albatta, bular rahbarning vazifasi hisoblanadi va ish faoliyatining samaradorligini ham oshiradi.

Xulosa qilib aytadigan bo‘lsak, rahbar xodimlar o‘zining ish yuritish uslublarini turli xil darajada amalga oshiradilar. Bunga juda ko‘plab misollar ham keltirishimiz mumkin. Har bir rahbar o‘zining imidji orqali boshqa xodimlarni o‘ziga jalb qila olishi, o‘zining ish uslubini ham shu orqali o‘zgalarga yaxshi tushuntira olishi va shu bilan birgalikda imidji orqali boshqaruv jarayonini yaxshi yo‘lga qo‘ya olishi mumkin. Chunki, rahbar eng avvalo o‘zini tushunishi, o‘zining ish uslubini, tashqi qiyofasini o‘zi yaratib olishi zarur. Rahbar nazariy bilim va amaliy ko‘nikmaga ega bo‘lishi, shuningdek, uning qanday strategiya va usullarni qo‘llashi, muomala madaniyati, jamoasiga nisbatan motivatsiyasi, histuyg‘ulari, boshqarish jarayonidagi murakkab muammolarni hal qila olishi uning kompetentligini belgilab beradi.

FOYDALANGAN ADABIYOTLAR:

1. K.A. Mamatkulova Ta’lim tizimida rahbar va boshqaruv kadrlarga qo‘yilgan zamonaviy talablar. <https://doi.org/10.5281/zenodo.10810242>
2. M.SHarifxo‘jaev, Yo.Abdullaev “Menejment” Toshkent. “Mehnat” 2000 y.
3. SH.N. Zaynutdinov va boshqalar. Menejment asoslari. T. Moliya-2001y.
4. R.I.Gumish, Matmurodov F.I. Innovatsion menejment Toshkent 2008 y.
5. Matmurodov F.I. Ma’muriy menejment Toshkent 2008 y.