

sun'iy intellekt ham bundan mustasno emas. Ta'limga integratsiyalashda sun'iy intellektning 4 ta kamchiliklarini ko'rib chiqamiz:

- o'qituvchining mehnat xavfsizligiga tahdid;
- insonparvarlashtirilgan ta'lim tajribasi;
- o'qituvchilar uchun amalga oshirish qimmat;
- texnologik qaramlik.

O'qituvchining mehnat xavfsizligiga tahdid: Bu hali sodir bo'lmayapti, ammo sun'iy intellektning rivojlanishi ta'limdagi muayyan ish rollariga bo'lgan ehtiyojga ta'sir qilishi mumkinligi tashvishlidir. Ta'lim jarayonining ko'proq jihatlari avtomatlashtirishda davom etar ekan, inson o'qituvchilariga kamroq talablar qo'yilishi mumkin, bu esa mahsuldorlikning oshishiga va ishning yo'qolishiga olib kelishi mumkin.

Insonparvarlashtirilgan ta'lim tajribasi: Ta'limdagi sun'iy intellektning eng katta kamchiliklaridan biri shundaki, u o'rganish tajribasini insoniylashtirishi mumkin. Tarkibni yaratuvchi va darslarning tezligini hal qiluvchi sun'iy intellekt algoritmlari bilan talabalar inson o'qituvchisi taklif qiladigan nozik yondashuvni o'tkazib yuborishi mumkin. Bundan tashqari, sun'iy intellekt algoritmlari tarfakashlikni davom ettirishi mumkin, ya'ni ular har bir talabaning ehtiyojlariga moslashtirilgan inklyuziv va xilma-xil o'quv dasturini taqdim eta olmasligi mumkin.

O'qituvchilar uchun amalga oshirish qimmat: sun'iy intellektning ta'limdagi yana bir kamchiligi shundaki, uni qo'llash o'qituvchilar uchun qimmatga tushishi mumkin. Hamma maktablar va ta'lim muassasalarida sun'iy intellekt vositalari va texnologiyalariga sarmoya kiritish uchun

byudjet mablag'lari mavjud emas. Bundan tashqari, maktablarda sun'iy intellektni ommaviy qabul qilish narxi hozir juda yuqori bo'lishi mumkin. Agar o'qituvchi xarajatlarni o'z zimmasiga olsa, uni ushlab turish qimmat va qiyin bo'lishi mumkin.

Texnologiyaga qaramlik: maktablar sun'iy intellektga asoslangan yechimlarga tobora ko'proq tayanar ekan, o'qituvchilar va o'quvchilar texnologiyaga haddan tashqari qaram bo'lib qolish xavfi ostida. Uzoq muddatda bu qaramlik muhim an'anaviy o'qitish usullarini e'tiborsiz qoldirishi va tanqidiy fikrlash va muammolarni hal qilish ko'nikmalarini rivojlantirishga olib kelishi mumkin.

Yuqoridagi fikrlarga tayangan holda, quyidagicha xulosa qilish maqsadga muvofiq. Sun'iy intellektning ijobiy va salbiy tomonlari juda kuchli; lekin o'qituvchi sifatida siz o'zingizni sun'iy intellektidan ta'lim maqsadlarida foydalanishni cheklashingiz kerak emas. Bizning dunyomiz u borada rivojlanmoqda va biz sun'iy intellektning kuchi zarardan ko'ra ko'proq foyda keltirishi mumkinligini tan olishimiz kerak, shuning uchun siz uni nafaqat ta'limda, balki barcha sohalarida qo'llanilishini kutishingiz mumkin. Biz uni me'yorida ishlatishni o'rganishimiz va talabalarimiz uchun sun'iy intellektga to'liq tayanmasliklari uchun yaxshi imidj yaratishimiz kerak.

Umuman olganda, sun'iy intellektning ta'limdagi roli o'qituvchilar hamda talabalar uchun yangi imkoniyatlarni taklif qiladi. Undan faol foydalanish orqali o'qituvchilar va talabalar o'sishi, rivojlanish talabalar natijalarini yaxshilash va guruhdagi tenglikni ta'minlash imkoniyatini yaratadi.

Adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Sun'iy intellekt texnologiyalarini jadal joriy etish uchun shart-sharoitlar yaratish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 17.02.2021-yildagi PQ-4996-son Qarori.
2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Raqamli O'zbekiston — 2030" strategiyasini tasdiqlash va uni samarali amalga oshirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 05.10.2020-yildagi PF-6079-son Farmoni.
3. Sadullaeva Sh., Yusupov D., Yusupov F. "Sun'iy intellekt va neyron to'g'ri texnologiyalar". – Toshkent: 2020. 8-b.
4. Xo'jaqulov T.A., Malikova N.T. "Sun'iy intellekt". – Toshkent: 2020. 4-b.
5. Zayniddinov H.N., Xo'jaqulov T.A., Atadjanova M.P. "Sun'iy intellekt". – Toshkent: 2018. 18-b.
6. <https://www.eecs.mit.edu/people/daniel-huttenlocher/>

REZYUME. Maqolada sun'iy intellektning ta'lim tizimidagi o'rni, uning imkoniyatlari va ushbu sohada ilmiy yangiliklari keltirilgan. Ta'lim tizimida sun'iy intellektidan foydalanishning afzalliklari va kamchiliklari ta'kidlangan. Sun'iy intellektidan to'g'ri foydalanish va uning samaradorligini oshirish bo'yicha yondashuvlar izohlangan.

РЕЗЮМЕ. В статье представлена роль искусственного интеллекта в системе образования, его возможности и научные инновации в этой области. Выделены преимущества и недостатки использования искусственного интеллекта в системе образования. Объясняются подходы к правильному использованию искусственного интеллекта и его эффективности.

SUMMARY. The article presents the role of artificial intelligence in the educational system, its possibilities, and scientific innovations in this field. It highlights the advantages and disadvantages of using artificial intelligence in the educational system. Approaches to the correct use of artificial intelligence and its effectiveness are explained.

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ТА'ЛИМ FAOLIYATINI SAMARALI TASHKIL ETISH VOSITASI SIFATIDA

B.S.Bekniyazov – *pedagogika fanlari bo'yicha falsafa doktori*

Ajiniyaz nomidagi Nukus davlat pedagogika instituti

Tayanch so'zlar: vaqt, ta'lim tashkiloti, rahbar, taym menejment, vaqtni boshqarish, ta'lim texnologiyalari, ta'lim jarayoni, ta'lim faoliyati, Eyzexauer matritsasi.

Ключевые слова: время, образовательная организация, руководитель, тайм-менеджмент, образовательные технологии, образовательный процесс, образовательная деятельность, матрица Эйзенхауэра.

Key words: time, educational organization, leader, time management, time management, educational technologies, educational process, educational activities, Eisenhower matrix.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida ta'lim tizimining samaradorligi uning raqobatbardosh bo'lishi juda ko'p omillarga bog'liq bo'lib, ular ichida zamonaviy taym-menejment funksiyalari alohida ahamiyat kasb etadi.

Taym-menejment (ingl. «time-management» – **vaqtni boshqarish**) – shaxsiy va professional sohalarida maqsadlarga erishishga hissa qo'shadigan ish va shaxsiy vaqtni samarali tashkil etishga imkon beradigan texnologiya sifatida qarash kerak bo'ladi. Bizning fikrimizcha **taym-menejment** – eng avvalo, insonning jismoniy, aqliy va ruhiy rivojlanishiga qaratilgan mehnat va mashqlar yig'indisidir [2:49].

L.J.Zeyvertning fikricha, vaqtni boshqarish – bu o'z-o'zini boshqarish va o'z turmush tarzini intensiv shakllantirishdir. Vaqtdan unumli foydalanish doimiy

ravishda insonni bezovta qiladi. Chunki, barcha insonlar ham belgilangan muddatga muvofiq oldiga qo'ygan maqsadlarni amalga oshira olmaydilar [3:25].

Kimdir kam kuch sarflash orqali muvaffaqiyatlarga erishadi, kimdir esa ko'p kuch yo'qotish hisobiga past natija ko'rsatkichiga ega bo'ladi. Shu boisdan ham vaqtdan unumli foydalanish masalasi psixologik muammo sifatida boshqaruv faoliyatimizda uchrab turadi. Ko'p holatlarda vaqtni unumli boshqarish jarayoni quyidagi unsurlarni o'z ichiga oladi: ishlash qobiliyati va his-tuyg'uni boshqarish; maqsadni to'g'ri rejalashtirish; vazifalarni belgilash va amalga oshirish; oldinga qo'yilgan maqsadga erishish; xulosa chiqarish [4:7].

Hozirgi kunda o'qituvchilar o'z ishlarini ko'p qirrali rejimda bajarmoqda. Ular nafaqat ta'limning ijtimoii

mavqeini yaxshilash, balki o'quvchilarning jismoniy va ruhiy salomatligini muhofaza qilish va mustahkamlash, ularning o'sishi uchun qulay shart-sharoitlarni yaratish, umumiy shaxsiy madaniyatni shakllantirish bilan bog'liq muammolar majmuasini hal qilishlari, axloqiy, estetik va intellektual qadriyatlarini singdirish, shuningdek, ularni sog'lom turmush tarziga bo'lgan ehtiyojni rivojlantirish kabi vazifalarni hal qilmoqda.

O'qituvchining o'zi o'z ishini samarali bajarishga imkon beradigan muayyan vakolatlar va maxsus bilimlarga ega bo'lishi kerak. O'qituvchining doimiy o'z-o'zini rivojlantirish va kasbiy mahoratini oshirish bilan bog'liq ko'plab mehnat vazifalari va muammolarni hal qilishning muhimligi, shuningdek, ma'lum uy ishlarini bajarish zarurati jiddiy vaqt tanqisligi sharoitida amalga oshirilmoqda. Bu neyropsix charchoq nafaqat uning sog'lig'iga, balki pedagogik jarayonning o'ziga ham xavf tug'dirishiga olib kelishi mumkin.

Har qanday faoliyatda vaqtni boshqarish usullarini o'zlashtirish va undan ish faoliyatida oqilona foydalanish pedagog xodimlarning samarali ishlashlari uchun katta yordam beradi. Gleb Arxangelskiyning fikriga ko'ra, vaqtni boshqarish – bu almashtirib bo'lmaydigan hayot vaqtidan shaxsiy maqsadlar va qadriyatlarga muvofiq foydalanish imkonini beradigan texnologiya. Shuning uchun vaqtni boshqarishning maqsadli funksiyasi baxtdir [1:13].

Vaqtni boshqarish elementlariga quyidagilar kiradi: vaqtdan foydalanishni tahlil qilish, maqsadni belgilash, vaqtni rejalashtirish, vaqt resurslaridan noratsional foydalanish sabablariga qarshi kurashning turli usullarini ishlab chiqish. O'z navbatida, to'g'ri qo'yilgan maqsad identifikatsiyalash mezonlarini belgilaydi, maqsadga erishish haqidagi savolga asosli javob berishga imkon beradi va o'z vaqtini samarasiz sarf-xarajatlardan tejab, keyingi ko'zlangan maqsadga tez va zudlik bilan o'tish imkoniyatini beradi.

Bugungi kunda vaqtni boshqarish muammosiga turli xil yondashuvlar mavjud. Shunday qilib, mutaxassislar vaqtni boshqarishning uch turini ajratib ko'rsatishadi: Personal (shaxsiy), rolga asoslangan (professional), ijtimoiy vaqtni boshqarish [4].

Personal (shaxsiy) taym-menejmentning asosiy maqsadi insonga shaxsiy maqsadlariga erishishda, ya'ni "ichki muvaffaqiyatga" erishishda yordam berishdir.

Personal (shaxsiy) taym-menejment usullari orasida insonga o'zini chuqurroq bilishda, uning istak va intilishlarini aniqroq aniqlashda, muvaffaqiyatga erishishdagi ichki to'siqlarni yengib o'tishda yordam berish va boshqalar kiradi. Personal (shaxsiy) taym-menejmentda hayotning turli sohalariga sarflangan vaqtni optimal-lashtirish go'yo «ichkaridan» insonning o'zini uyg'unlashtirish orqali erishiladi.

Rolga asoslangan (professional) taym-menejmentning vazifasi insonga har qanday ijtimoiy rolni bajarish doirasida muvaffaqiyatli bo'lishiga yordam berishdir. Ushbu ijtimoiy rollardan biri bu bizning professional rolimiz – qayerda va kim bilan ishlaymiz, qanday ish vazifalarini bajaramiz va buni qanchalik samarali amalga oshiramiz. Professional taym-menejmentning 50% ini mehnat faoliyati psixologiya-si, ya'ni 50% ini MIT (mehnatni ilmiy tashkil etish) rein-jiniring va sifat menejmenti ya'ni mehnat samaradorligini oshirish usullari tashkil etadi.

Misol uchun, siz rahbarlik lavozimida ishlaysiz va har qanday kichik ikkinchi darajali vazifalarni mustaqil rav-ishda bajarish uchun juda ko'p vaqt sarflaysiz. Ehtimol, bu sizning ba'zi boshqaruv kompetensiyalaringiz yetarli dara-jada rivojlanmaganligi bilan bog'liq: ishingizga ustuvorlik bera olmaslik; ish kunini rejalashtira olmaslik; kichik vazifalarni qo'l ostidagilarga topshira olmaslik va hokazo. Siz-ning kasbiy faoliyatingizda «vaqt yetmaslik» sabablari aniqlangandan so'ng, siz uning salbiy oqibatlarini «davo-

lash» sxemasini va vaqtni boshqarish usullarini tanlashingiz lozim [5].

Ijtimoiy taym-menejment shaxslararo munosabatlarda yoki bir nechta odamlarning umumiy vaqt boshqaruvi-ga bog'liq muammolarni o'rganadi. Bunga korporativ vaqtni boshqarish misol bo'la oladi munosabatlar vertikal ravishda tartibga solinganda, aloqa ikki tomonlama: menejerdan xo-dimgacha va aksincha.

Vaqtni yo'qotishning aniqlangan faktlarini yengishga yordam beradigan turli xil vaqtni boshqarish texnologiya-lari mavjud, ammo zamonaviy taym-menejment nafaqat usullar va individual texnika va texnologiyalar to'plami, balki o'zini va o'z faoliyatini boshqarishning keng qamrovli tizimidir. Shunday qilib, S.Kovi vaqtni boshqarishning to'rtta darajasini belgilaydi [6:76].

1-daraja - bu kuch va vaqt sarflashni talab qiladigan hamma narsani tartibga solish va tizimlashtirish uchun eslatmalar. Biroq, ushbu texnologiyadan foydalanish inson resurslarini rivojlantirishga va ulardan samarali foyda-lanishga yordam bermaydi;

2-daraja taqvim va kundaliklardan foydalanishni tavsi-flaydi, bu kelajakka qarash, voqealar va tadbirlarni re-jalashtirishga urinishni aks ettiradi. Ushbu texnologiyadan foydalanadigan odamlar ko'proq o'zini tuta bilish bilan ajralib turadi, ular hamma narsani o'z vaqtida bajarishga muvaffaq bo'lishadi;

3-daraja - vaqtni boshqarishdagi zamonaviy vaziyat, ustuvorliklar belgilab qo'yilgan, aniq maqsadlarni belgilash va kundalik rejalashtirishga e'tibor qaratish. Bu darajadagi odamlar maqsadlarni aniq belgilaydilar, har bir kunni re-jalashtirishadi va ustuvorliklarni aniqlaydilar. Bu daraja vaqtni boshqarishning zamonaviy yondashuviga eng mos keladi;

4-daraja bizning umidlarimizni harakat va vaqtning o'ziga emas, balki munosabatlarni saqlab qolish va rivojlantirish va natijalarga erishishga qaratadi. Vaqtni boshqarishning to'rtinchi darajasining mohiyati shundaki, biz vaqtni to'rtta usuldan birida o'tkazamiz. Shoshilinch (tezkor e'tibor talab qiladigan narsa) shoshilinch emas; mu-him (sizning missiyangiz, qadriyatlarangiz va maqsadlar-ingizni amalga oshirishga hissa qo'shadigan narsalar) - mu-him emas. Bu usul D.Eyzenxauer matritsasi deb ataladi.

D.Eyzenxauerning «matritsa»si vazifalarga ustuvorlik berish va vaqtni rejalashtirish uchun yaxshi vositadir. Bu sizga nimaga e'tibor qaratish, nimani topshirishga harakat qilish va nimani butunlay tark etishni hal qilishga yordam beradi.

Aynan ushbu usulning asosiy tamoyili: «Hamma sho-shilinch masalalar ham muhim emas va hamma muhim masalalar ham shoshilinch emas» iborasi ham unga tegish-lidir. Matritsa ikkita ustunga asoslangan - «muhim» va «shoshilinch». Har qanday muammoni ko'rib chiqayotgan-da, biz faqat ikkita savolga javob berishimiz kerak: «Bu muhimmi?» ha/ yoq; «Bu shoshilinchmi?» ha/yoq; Javo-blarga qarab, vazifalarni sektorlarga taqsimlang: muhim, shoshilinch; muhim, shoshilinch emas; shoshilinch, ahamiyatsiz; shoshilinch emas, ahamiyatsiz.

Olingan tarmoqlar bilan nima qilish taklif qilinmoqda?

Muhim shoshilinch masalalar: bajarilmasligi maqsadga erishish uchun xavf tug'diradigan vazifalar; katta qiyin-chiliklarga duch kelmaslik uchun hal qilinishi kerak bo'lgan vazifalar; sog'liq muammolari.

Shoshilinch bo'lmagan muhim masalalar: joriy ish loyihalarini amalga oshirish; moddiy baza bilan bog'liq uy-ro'zg'or ishlari; muhim voqealarga tayyorgarlik; o'z-o'zini tarbiyalash; kasalliklarning oldini olish, sport, sog'lom tur-mush tarzi.

Eng muhim sektor. Bu yerda strategik maqsadlar va ke-lajakdagi muvaffaqiyatlar yashaydi. Tadqiqotlarga ko'ra, ushbu sohaga e'tibor qaratganlar katta muvaffaqiyatlarga erishadilar.

Ushbu sektordagi vazifalarni o'zingiz hal qilish va ularga maksimal vaqt ajratish tavsiya etiladi.

Shoshilinch ahamiyatsiz masalalar: chalg'itadigan narsalar; ba'zi qo'ng'iroqlar va uchrashuvlar; to'satdan paydo bo'ladigan kundalik muammolar; qarindoshlar va do'stlar doirasidan tashqaridagi odamlarga nisbatan xushmuomalalik imo-ishoralari (bayramlarda bo'lish, uzoq suhbatlar); do'stlarning o'zlari hal qilishlari mumkin bo'lgan muammolarni hal qilish uchun so'rovlari.

Ushbu segmentdagi vazifalar asosiy maqsadlarga erishishga ta'sir qilmaydi. Ular sizni chalg'itadi va muhim narsaga e'tiboringizni qaratishingizga to'sqinlik qiladi.

Muhim bo'lmagan shoshilinch masalalar: teleseriallar va ijtimoiy tarmoqlar; kompyuter o'yinlari; telefonda suhbatlashish; hech qanday foyda keltirmaydigan sevimli mashg'ulotlar. Bu yerda vaqtni behuda o'tkazadigan va bizning sevimli, lekin foydasiz narsalarimiz yashaydi, hamma narsadan ajralish juda qiyin, chunki bu «dam olish» va «mening qulayligim».

To'rtinchi daraja muhimlik va samaradorlik nuqtayi nazaridan vaqtni yaratadigan xodimning ichki samaradorligi va muvaffaqiyati tamoyillariga asoslanadi.

Shunday qilib, vaqtni boshqarishning asosiy darajalariga quyidagilar kiradi:

1. Samaradorlik va muvaffaqiyatni oshirish texnologiyalari. So'zning odatiy ma'nosida vaqtni boshqarish quyidagi savollarga javob beradi: «Qanday qilib vaqt birligida ko'proq ishlash mumkin?», «Muddatlarda qanday bajarish kerak?», «Qanday qilib ishlar va vazifalarni unutmaslik va ularni o'z vaqtida bajarish kerak?» va boshqalar.

2. Vaqtni boshqarish tizimining ikkinchi darajasi – rivojlanish strategiyasini ishlab chiqish. Birinchi va ikkinchi elementlar strategik qarorlar qabul qilish, maqsadlarni belgilash va ularning o'zaro bog'liqligi bilan uzviy

bog'liqdir. Aynan shu bosqich harakat yo'nalishini belgilaydi va vaqtni samarali boshqarishning muayyan vositalari va usullarini tanlash bilan bog'liq.

3. Falsafiy darajasi. Vaqtni boshqarish kontekstida quyidagi savolga javob beradi: «Nima uchun?». Tanlangan maqsadlarning qiymatini aniqlash. Ushbu bosqich, ayniqsa, vaqtni boshqarishning korporativ tamoyillarini ishlab chiqish bosqichida, vaqtning va har bir xodimning qiymati butun tashkilotda vaqtni boshqarish tamoyillarini muvaffaqiyatli amalga oshirishga hissa qo'shadigan hal qiluvchi omil bo'lganda muhimdir. Biz vaqtni boshqarish bo'yicha o'rganishni samaradorlik texnologiyalari darajasida boshlaymiz. Ushbu daraja vaqtni boshqarish sohasida samaradorlikni oshirish yo'lidan muvaffaqiyatli o'tish, chuqurroq o'zgarishlarga tayyorgarlik ko'rish va kelajakda foydali bo'lgan asosiy vaqtni boshqarish vositalarini ishlab chiqish uchun zarurdir. Va bu bosqichda birinchi qadam vaqt sarfini nazorat qilish uchun shaxsiy tizimni shakllantirishdir [7].

Xulosa o'rnida shuni ta'kidlash lozimki, ta'lim muassasalarida pedagog-xodimlar tomonidan bajariladigan vazifalarning maqsadini belgilash, maqsadiga ko'ra bajariladigan vazifalarning muhimlik darajasini aniqlash hamda ulardan qaysilari muassasa faoliyatini takomillashtirishda o'ta muhim, qaysilarini bosqichma-bosqich bajarish mumkinligini belgilab olish zarur. Pedagog-xodimlar kunlik ishlarini tahlil qilishlarida, ma'lum bir vazifani bajarish uchun qancha vaqt sarfladim yoki shunga yaqin, turdosh bo'lgan vazifani bajarishga qancha vaqt sarfladim-u, qanday xatoliklarga yo'l qo'ydim va bu xatolarimni tuzatishga qancha vaqt ketdi, bu ortiqcha sarflangan vaqt davomida qancha muhim ishlarni amalga oshirishim mumkin edi kabi savollarga javob topishlari vaqtni to'g'ri taqsimlash va faoliyatni takomillashtirishda muhim ahamiyatga ega.

Adabiyotlar

1. Архангельский Г. Корпоративный тайм-менеджмент: Энциклопедия решений. -М.: «Альпина Паблишер», 2015. –С. 211.
2. Богославец Л.Г. Тайм-менеджмент в работе образовательных учреждений: методическое пособие. Л.Г.Богославец, О.И.Давыдова. - Москва: «Сфера», 2013. – С.125.
3. Зайверт Л. Если спешишь - не торопись: новый тайм-менеджмент в ускорившемся мире: семь шагов к эффективности и независимости в использовании времени /Л.Зайверт; пер. с нем. Н.С.Сироткина. -Москва: «Интерэксперт», 2011. –С. 255.
4. Юсупова Н. Тайм менеджмент вақтни бошқариш. -Т.: «Янги авлод» 2009. 88-б.
5. Богославец Л.Г. Тайм-менеджмент в работе образовательных учреждений: методическое пособие / Л.Г.Богославец, О.И.Давыдова. – Москва: «Сфера», 2013. –С. 125.
6. Кови С. Первое прежде всего. -Москва: «Колибри», 2003. –С. 284.

REZYUME. Ushbu maqolada umumta'lim maktab rahbarlari faoliyatida vaqtni boshqarish vositalari, vaqtni boshqarish texnologiyalari va ta'lim jarayonini boshqarish sohasida ushbu texnologiyalardan foydalanishning o'ziga xos xususiyatlari yoritib berilgan.

РЕЗЮМЕ. В данной статье освещены инструменты и технологии тайм-менеджмента и особенности использования этих технологий в сфере управления образовательным процессом в деятельности руководителей общеобразовательной школы.

SUMMARY. This article describes time management tools, time management technologies and the specific features of using these technologies in the field of educational process management in the activities of general education school leaders.

AJDODLAR MEROSI – BUYUK QADRIYAT

G.M.Ergasheva – dotsent

Nizomiy nomidagi Toshkent davlat pedagogika universiteti

Tayanch so'zlar: ma'rifatparvar ajdodlar, buyuk ajdodlar merosi, milliy qadriyatlarni ulug'lash, ta'lim-tarbiya jarayonida qadriyatlar.

Ключевые слова: просвещенные предки, наследие великих предков, прославление национальных ценностей, ценности в процессе воспитания.

Key words: enlightened ancestors, heritage of great ancestors, glorification of national values, values in the process of education.

Kirish. Respublikamizda keyingi yillarda qabul qilingan ta'lim va tarbiya to'g'risidagi qator me'yoriy hujjatlar, jumladan O'zbekiston Respublikasining 2020-yil 24-sentabrdan kuchga kirgan «Ta'lim to'g'risida»gi qonuni, «Kadrlar tayyorlash milliy dasturi» bozor iqtisodiyoti sharoitlarida muvaffaqiyatli ishlay oladigan, mustaqil fikrlovchi kadrlarni tayyorlashda oila, mahalla va o'quv bilim yurti nufuzini yanada yuqori pog'onaga ko'tarishni taqozo etadi. Zero, ta'lim-tarbiyani takomillashtirishda ham davlat bosh islohotchidir, Prezidentimiz Shavkat Mirziyoyev ta'kidlaganlaridek, birinchidan, yosh avlodga o'zligimizni, muqaddas an'alarimizni anglash tuyg'ularini, xalqimizning ko'p asrlar davomida shakllangan ezgu orzularini, jamiyatimiz

oldiga bugun qo'yilgan oliy maqsad va vazifalarni singdirish; ikkinchidan, jamiyatimizda bugun mavjud bo'lgan hurfkrlikdan qat'iy nazar yoshlarni jipslashtiradigan, xalqimiz va davlatimiz daxlsizligini asraydigan, el-yurtimizni eng yuksak maqsadlar sari chorlaydigan yagona g'oya — milliy mafkuraga sadoqat ruhida tarbiyalash; uchinchidan, yoshlarni baynalmilal jahon hamjamiyatida, xalqaro maydonda O'zbekistonga munosib hurmat tug'dirish uchun intilish ruhida tarbiyalash; to'rtinchidan, yosh avlodni vatanparvarlik, el-yurtga sadoqat, yuksak odamiylik va insoniy fazilatlar ruhida tarbiyalash; beshinchidan, yosh avlodni ulug' ajdodlarimizning munosib vorislari ekanliklari, ayni vaqtda jahon va zamonning umumbashariy yutuqlarini egallash