

anglatadi. Bu O'zbekistonning boshqa viloyatlaridagi hunarmandlar va mayda savdogarlar birlashmasiga nisbatan ishlatiladigan «kasaba» atamasi bilan bir xil ma'noni anglatadi.

Har bir uyushma va shirkatning o'ziga xos risolasi bo'lib, unda kasbiy odob-axloq va ijtimoiy munosabatlarga oid tartib qoidalar mavjud bo'lgan. Uyushma a'zolari vaqti-vaqti bilan to'planib turganlar.

XIX asr oxiri va XX asr boshiga oid manbalarda ko'rsatilishicha, temirchilar, miskarlar, zargarlar, egarsoz ustalar, etikdo'zlar va boshqa hunarmand ustalar o'z risolalarini nashr ettirganlar [1:1-7]. Risola faqat axloqiy ahamiyatga ega bo'lib qolmasdan, balki hunarmandchilik ustaxonalari va kasbiy bilimlarini rivojlantirish, asbob-uskanalar, mahsulotlarni ishlab chiqarish manbasi ham hisoblangan.

Hunarmandchilik risolalaridagi axloqiy kasb madaniyatining asosiy tamoiylari quyidagilardan iborat:

- Hunarni jamiyat taraqqiyotiga hissa qo'shish maqsadida o'rganish;
- Mehnatsevarlik, halol mehnat qilish, mehnatsiz daromaddan qochish;
- Ustozlar an'anasiga sodiq, intizomli bo'lish;
- Bir ishni qiyomiga yetkazmay, ikkinchi ishga o'tmaslik;
- Rostgo'y, aqlli, tadbirkor bo'lish;
- Muvaffaqiyatsizlikdan tushkunlikga tushmaslik.

Risola hunarmandlarning doimiy amaliy qo'llanmasi

bo'lib, ustalar o'z ishlarida risolada keltirilgan axloqiy amallarni to'la bajarish shart hisoblangan. Risolasi yo'q usta-hunarmandlar o'z pirlari, payg'ambarlari, avliyo va farishtalarining g'azabiga duchor bo'lishi ta'kidlangan.

XX asr boshida Xorazmda 32 ta shirkat ro'yxatga olingan. Har bir shirkat (ulfagar) o'zlari saylagan oqsoqoli – qalandariga ega bo'lishgan. Qalandar nafaqat tashkiliy masalalar bilan shug'ullangan, balki shirkatdagi axloqiy munosabatlar va qozilik ishlariga ham rahbarlik qilgan [2:12]. Har xil marosimlarni tashkil qilish ishlari bilan qalandar yordamchisi shug'ullangan. Paykal va qalandar kabi shirkatning umumiy yig'ilishida shirkat a'zolari tomonidan tayinlangan. Qalandar xulq-atvorining to'g'ri kelmasligi yoki shirkat a'zolari talablariga javob beraolmagan holatlarda qayta saylangan. Ba'zan qalandarlik lavozimi otadan o'g'ilga meros o'tgan (masalan, temirchilik shirkatlarida).

Demak, o'rta asr hunarmandlari orasida keng tarqalgan risolalardan kasbiy odob mezonlari, hunarmandchilik sohalarining har tomonlama rivojlanishi va mahsulotlarni yuqori sa'nat darajasiga yetishi uchun o'z hunariga sodiqligini, qadimiy an'analarni davom ettirish, ya'ni usta-shogird, hunar pirlari, payg'ambarlari, avliyolari haqiga duolar qilish uchun axloqiy va amaliy qo'llanma sifatida foydalanilgan. Shuningdek, hunarmandlar tomonidan tuzilgan uyushmalar va shirkatlar nafaqat iqtisodiy vazifalarni bajargan, balki hunarmandlar o'rtasida axloqiy me'yorlar muvozanatini saqlab turuvchi ijtimoiy institut vazifasini ham bajargan.

Adabiyotlar

1. Гаврилов М. Рисоля сартовских ремесленников. // Этнографический обзор Туркестана (Вып. 1/2) – Ташкент, 1912.
 2. Джаббаров Ы. Городское ремесло узбеков Хорезме в конце XIX и начале XX в. // Автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата исторических наук. – М.: 1954.
 3. G'ulomov S., Bulatov S. Sharqona «usta - shogird» odobi. – Toshkent: «O'zbekiston», 2000.
 4. Turganov B. O'rta Osiyoda hunarmandchilik uyushmalarining shakllanishi // Fan va jamiyat. – Nukus. 2015. №1. – B. 38-40.
 5. Буниятов З.М. Государство Хорезмшахов-Ануштегинидов. 1097-1231. – М.: «Наука». 1986.
 6. Армарчук Е.А. Опыт классификации стекла средневекового Хорезма // Материальная культура Востока. – М.: 1988.
 7. Кдырниязов М.-Ш. Раскопки дома с производственным двором в Миздахкане // ЫМКУ. – Вып. 33. – Ташкент: «Фан», 2002.
 8. Алиакберова А. Ремесленный комплекс Джанпык калы // Вестник КК ФАН РУЗ. – № 4. 1989.
 9. Ал Макдиси. Ахсан ат-такасим фи ма'рифат ал-акалим // МБТТ.-Т.Ы. –М.-Л.: 1939.
 10. Неразик Е.Е. Раскопки Якка-Парсана // МХЕ. – Вып. 7. – М.: «Наука», 1963.
 11. Гудкова А.В. Ток кала. – Ташкент: «Фан», 1964.
 12. Неразик Е.Е. Сельское жилище в Хорезме (I-XIV вв.). – М.: «Наука», 1976.
 13. Вишневецкая Н.Ю. Ремесленные изделия Джигерберта (IV в. до н.э.- начало XIII в. н.э.). – М.: «Восточная литература», 2001.
- REZYUME.** Ushbu maqolada tarixiy-madaniy meroslarimizning ta'lim-tarbiyaviy va axloqiy manbalari, tarixiy yodgorliklardan topilgan moddiy madaniyat tahlili, buyuk allomalarning asarlarida yoshlarga kasb va hunar o'rgatishga bog'liq muhim tavsiya va fikrlaridan bugungi ta'lim va tarbiya jarayonida foydalanish masalalari tahlil qilinadi.

РЕЗЮМЕ. В данной статье будут проанализированы образовательно-воспитательные и нравственные источники нашего историко-культурного наследия, анализ материальной культуры, найденной в исторических памятниках, использование в современном образовательно-воспитательном процессе важных рекомендаций и мнений великих учёных по профессиональному обучению молодежи.

SUMMARY. The article deals with the educational and moral sources of our historical and cultural heritage, the analysis of material culture found in historical monuments, the issues of using the important recommendations and options related to the teaching of professions and trades to young people in the works of great scholars in today's education and training process.

UMUMTA'LIM MAKTAB RAHBARLARIDA VAQTN BOSHQARISH KOMPETENTLIGINI RIVOJLANTIRISH MUAMMOLARI

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

Ajiniyoz nomidagi Nukus davlat pedagogika instituti

Tayanch so'zlar: vaqtni boshqarish, o'qituvchi, rejalashtirish, shoshilinch va muhim masalalar, kechiktirish, vaqtni qisqartirish.

Ключевые слова: тайм-менеджмент, педагогический работник, планирование, срочные и важные дела, прокрастинация, поглощение времени.

Key words: time-management, pedagogic worker, planning, urgent and important objectives, procrastination, timeabsorbers.

Zamonaviy dunyoda har qanday odam uchun shaxsiy vaqt asosiy resurs bo'lib, ko'pincha puldan ancha yuqori qiymatga ega. Insonning shaxsiy vaqtini oqilona taqsimlash va boshqarish unga butun hayoti davomida rivojlanib boradigan qimmatli shaxsiy sifatni rivojlantirishga imkon beradi.

Vaqtni oqilona boshqarish qobiliyatlari va ko'nikmalari odamga noaniq va ko'p vazifali vaziyatlarda jarayonini optimallashtirishga imkon beradi. Insonning vaqtini malakali boshqarish yuzaga kelgan vaziyatni to'g'ri baholashni, belgilangan maqsadlarga erishish uchun zarur bo'lgan vaqt xarajatlarini tahlil qilish bilan qarorlar qabul qilishni, vaqtinchalik makonda maqsadlarga erishish dasturini ishlab chiqishni, shuningdek, vaqtni nazorat qilishni anglatadi [3].

Shu bilan birga, shaxsning belgilangan vazifalarni bajarish muddatlariga muntazam ravishda rioya qilmasligi ijtimoiy va shaxsiy vaqt o'rtasidagi nomuvofiqlikka olib kelishi mumkin, bu esa o'z navbatida shaxsning faoliyati va umuman hayotining samaradorligini pasayishiga olib keladi. Rejalashtirilgan vazifalarni muntazam ravishda bajarmaslik yoki bajarishning iloji yo'qligi, ularni amalga oshirishdagi davriy kechikishlar har qanday odamda ichki shaxsiy noqulaylik tug'dirishi mumkin. Bunday holda, shaxsiy o'zini o'zi qadrlashni sezilarli darajada kamaytiradigan, shuningdek, nevropsikiyatrik buzilish va depressiyaga olib keladigan bir qator salbiy his-tuyg'ularni boshdan kechiradi. Shu bilan birga, inson faoliyati va umuman uning hayotining mazmun-

dorligi sezilarli darajada kamayadi. Ushbu hodisa «kechikish» deb ataladi, bu soʻzma-soʻz «keyinroq», «ertaga» degan maʼnoni anglatadi.

N.Milgram va R.Tenne tomonidan taklif qilingan prokrastinatsiya tasnifida ikkita asosiy tur ajratiladi: qaror qabul qilishda kechikish; zarur ishlarni kechiktirish. Kechiktirish hodisasiga mahalliy va xorijiy olimlar tomonidan turli xil taʼriflar berilgan [7].

O.A.Shamshikov va I.N.Kormachevlarning maqolalarida qayd etilishicha, kechikishni dangasalikning tashqi namoyon boʻlishi hodisasi sifatida belgilaydi, bunda odam tushunarsiz sabablarga koʻra muhim ishlarni keyinga qoldiradi va ularni yakunlash muddati yaqinlashar ekan, nima rejalashtirilgan edi yoki hamma narsani bir zumda qilishga harakat qiladi. J.Ferrari kechiktirishni insonning eng qisqa vaqt ichida topshiriqlarni bajarish zavqini olish istagi deb biladi. Ushbu maqolada keltirilgan V.Yasnaya va S.N.Enikolopovlarning fikriga koʻra, kechiktirish - paydo boʻlgan tashvishga qarshi oʻziga xos kurashdir [6:49].

Pedagogik faoliyatda nafaqat oʻz ishini toʻgʻri rejalashtirish va tuzish koʻnikmalariga ega boʻlish, balki boʻsh vaqtni, shuningdek, kasbiy faoliyatda sarf qilingan energiyani toʻliq tiklash va ijtimoiy taʼminlash uchun jismoniy tarbiya shakllari va vositalaridan foydalanish qobiliyatiga ega boʻlish muhimdir. Shuning uchun ham har bir oʻqituvchi uchun oʻz vaqtdan unumli foydalanish va uni samarali boshqarish koʻnikmasi yuksak qadriyat hisoblanadi.

Hozirda oʻqituvchilar koʻp vazifali rejimda ishlamoqda. Ular nafaqat taʼlimning ijtimoiy mavqeini yaxshilash, balki oʻquvchilarning jismoniy va aqliy salomatligini muhofaza qilish va mustahkamlash, ularning rivojlanishi uchun qulay shart-sharoitlarni yaratish, umumiy shaxsiy madaniyatni shakllantirish, axloqiy, estetik, intellektual qadriyatlarni, shuningdek ularni sogʻlom turmush tarziga boʻlgan ehtiyojlarni qanoatlantirish, oʻquvchilarning shaxsiyatini shakllantirish bilan bogʻliq koʻplab muammolarni hal qilishlari kerak. Bundan tashqari, oʻqituvchining oʻzi oʻz ishini samarali bajarishga imkon beradigan muayyan vakolatlarga va maxsus bilimlarga ega boʻlishi kerak.

Vaqtning halokatli etishmasligi sharoitida oʻqituvchining koʻplab mehnat vazifalari va muammolarini hal qilishning muhimligi va doimiy ravishda oʻz-oʻzini takomillashtirish va uning kasbiy darajasini oshirish bilan bogʻliq muammolar, shuningdek, maʼlum uy vazifalarini bajarish zarurati uning nevropsixik charchashiga olib kelishi mumkin va ortiqcha ish, nafaqat uning sogʻligʻiga, balki pedagogik jarayonning oʻziga ham xavf tugʻdiradi.

Shu bilan birga, har qanday faoliyatda vaqtni boshqarish texnologiyalaridan foydalanish va oʻzlashtirish bebaho yordam berishi mumkin. Gleb Arxangelskiyning taʼkidlashicha, «vaqtni boshqarish - bu oʻzgarmas hayot vaqtidan shaxsiy maqsadlar va qadriyatlarga muvofiq foydalanish imkonini beruvchi texnologiya. Shunday ekan, vaqtni boshqarishning maqsadli vazifasi baxtdir» [1:13].

Vaqtning boshqarishning zamonaviy texnologiyasi inson hayotining oʻzgarmas vaqtini uning maqsadlari va qadriyatlariga muvofiq ravishda ishlatishga imkon beradi. Vaqt resurslarini yuqori sifatli boshqarish har qanday odamga nafaqat ish vaqtini, balki dam olish va ish kuni davomida sarflangan energiyani tiklash uchun zarur boʻlgan boʻsh vaqtni ham samarali boshqarish imkonini beradi. Vaqtni boshqarish asoslarini kundalik hayotda qoʻllash oʻqituvchilarga oʻquv faoliyatini va kundalik hayotini ancha samarali tashkil etish, dam olish kunlari yoki taʼillarni rejalashtirish imkonini beradi. Vaqtinchalik resurslarni toʻgʻri boshqarish ham ularga oʻz mehnat vazifalarini oqilona, izchil va xotirjam bajarish imkonini beradi, bu esa oʻz navbatida ularning hissiy, ruhiy va jismoniy salomatligiga ijobiy taʼsir koʻrsatadi va shubhasiz hayot sifatini yaxshilaydi.

Ayni paytda turli muassasalarda xodimlarni malakali vaqtni boshqarish asoslariga oʻrgatish maqsadida oʻquv va seminarlar oʻtkazilib, dastur va kurslar ishlab chiqilmoqda, internet resurslari yaratilmoqda.

2023 yil dekabr oyida Qoraqalpogʻiston Respublikasi pedagoglarni yangi metodikalarga oʻrgatish milliy markazida umumtaʼlim maktabi oʻquv ishlari buyicha direktor

oʻrinbosarlari va tarix fani oʻqituvchilaridan taʼlim muassasasida vaqtni boshqarish asoslarini amaliy ishlarda qoʻllash imkoniyatlari toʻgʻrisida fikr-mulohazalarini oʻrganish maqsadida soʻrovnoma va suhbatlar oʻtkazildi. Soʻrovnomada jami 67 kishi ishtirok etdi. Soʻrov natijasida maʼlum boʻlishicha, respondentlarning 94 foizi doimo vaqt etishmasligi hissini boshdan kechiradi. Shu bilan birga, respondentlarning 63 foizi koʻpincha qoʻshimcha ish vaqtiga toʻgʻri kelishini taʼkidladilar va respondentlarning 31 foizi baʼzan qoʻshimcha ish vaqtini bajarishga majbur. Pedagogik xodimlarning 56 foizi uyga tez-tez ish olib boradi, 31 foizi kamdan-kam hollarda uyga olib boradi va respondentlarning atigi 13 foizi tugallanmagan ishlarni uyga olib ketmaydi. Maʼlum boʻlishicha, pedagogik xodimlarning 59 foizi tez-tez tushlik uchun ajratilgan vaqtni shoshilinch va muhim ishlarni bajarish uchun ishlatishga majbur.

Taʼlim tashkiloti rahbari tomonidan pedagog-xodimlarning faoliyatini tahlil qilish ularning ish vaqtini boshqarishda quyidagi muammolarni aniqlashga imkon berdi:

- pedagogik ishni maʼlum muddat ichida aniq tashkil etish va tizimli amalga oshirish koʻnikmalarining yoʻqligi;
- shaxsiy oʻshish va malaka oshirish uchun ish maqsadlarida Internet-texnologiyalardan foydalanishning tartibga solinadigan vaqtini etarli darajada ong va nazorat qilish darajasining etishmasligi
- reklama maʼlumotlarini koʻrish va ijtimoiy tarmoqlar, mobil telefonlar va Internetda oʻtirish vasvasasi;
- rejadani va ish vaqtidan tashqari yoki tartibga solinmagan ish yukini amalga oshirish bilan parallel ravishda intensiv oʻquv faoliyatini amalga oshirishda (bajarishda) qiyinchiliklar.

Shu bilan birga, oʻqituvchilarning vaqtni boshqarish va uni oʻqitishda qoʻllash texnologiyasi haqidagi fikrini bilish qiziq boʻldi. Respondentlarning 25 foizi vaqtni boshqarish nima ekanligini biladi, 56 foizi taxmin qiladi, 19 foizi esa bu haqda hech qanday maʼlumotga ega emas. Shu bilan birga, oʻqituvchilarning 44 foizi vaqtni boshqarishni amalga qoʻllash ularni yanada intensiv va jadal ishlashga undaydi, faqat 25 foiz respondent bunday boʻlmaydi deb hisoblaydi. Oʻqituvchilarning 31 foizi vaqtni boshqarishdan foydalanish odamni hamma narsani jadval boʻyicha bajaradigan, erkinlik va tanlovdan mahrum boʻlgan robotga aylantirishi mumkinligiga rozi, respondentlarning 41 foizi bunga qoʻshilmaydi.

Har qanday faoliyat turidagi asosiy va muhim yoʻnalishni ajratib koʻrsatish va vaqtni samarali boshqarish uchun siz kerakli natijani aniq maqsad va vazifalarga shakllantirishingiz, shuningdek, ularni bosqichma-bosqich amalga oshirishni oqilona rejalashtirishingiz kerak. Soʻrov natijalari shuni koʻrsatdiki, deyarli barcha oʻqituvchilar (64%) kerakli vaqtni aniq maqsad va vazifalarga yoʻnaltirishadi. Shu bilan birga, respondentlarning 67 foizi ertangi kunga, 50 foizi haftaga, 13 foizi oyga, 25 foizi esa taʼtil uchun oʻz ishtarini rejalashtiradi.

Ishlaringizni rejalashtirayotganda, ularning ustuvorligini amalga oshirish uchun muhim va shoshilinch narsalarni aniqlash qobiliyati zarur boʻladi. Maʼlum boʻlishicha, oʻqituvchilarning 57 foizi doimo rejalashtirilgan vazifalarning muhimligi va dolzarbligiga qarab ustuvor yoʻnalishlarni belgilaydi, respondentlarning 43 foizi esa faqat baʼzan ustuvorliklarni belgilaydi.

Maqsadga erishish jarayoni va bajarilgan vazifalarni oʻz vaqtida tuzatish uchun vaqti-vaqti bilan erishilgan natijalarni rejalashtirilgan natijalar bilan taqqoslash va kerak boʻlganda oʻzgartirish va tuzatishlar kiritish kerak. Pedagogik xodimlarning aksariyati (62%) erishilgan natijalarini rejalashtirilgan natijalar bilan taqqoslaydi, 12 foizi esa buni zarur deb hisoblamaydi.

Koʻzlangan va rejalashtirilgan ishni muvaffaqiyatli bajarish uchun siz uni amalga oshirish jarayonini malakali tashkil qilishingiz va shu bilan birga vaqtningizni mohirona boshqarishingiz kerak. Aniqlanishicha, pedagog-xodimlarning atigi 62 foizi muhim va yirik ishlarni oldindan va bosqichma-bosqich bajarishga kirishadi. Qolgan oʻqituvchilar (38%) muhim va ahamiyatli ishlarni soʻnggi daqiqagacha qoldirib, bu ishni favqulodda rejimda bajaradi, bu esa oʻz navbatida ish va shaxsiy vaqtni toʻgʻri taqsimlash shartlariga zid keladi. Shu

bilan birga, respondentlarning yarmi favqulodda vaziyat rejimida ishini bajarishdan ma'lum bir hissiy ko'tarilish va hayajonni boshdan kechirishlarini va respondentlarning 30 foizida tashvish va bezovtalik hissi borligini ta'kidladi.

So'rov natijasida ma'lum bo'lishicha, o'qituvchilar tomonidan rejalashtirilgan ishlarni bajara olmaslik yoki bajarmaslik ularda turli xil salbiy his-tuyg'ularni keltirib chiqaradi: ko'ngilsizlik (69%), pushaymonlik, umidsizlik va achchiqlanish (31%), qo'rquv, xafagarchilik (19%), tashvish, hayajon va g'azab (7%).

Ma'lumki, vaqtni cho'zish deb ataladigan narsalar ko'p vaqtni olishi mumkin - mobil telefonda bo'sh suhbatlar, Internet va ijtimoiy tarmoqlarda maqsadsiz kezish, teleko'rsatuvlarni tartibga solinmasdan tomosha qilish va hokazo. O'qituvchilarning 69 foizi uzoq davom etgan yig'ilishlar va o'qituvchilar kengashlari, shuningdek, turli xil kutilmagan vaziyatlarni aniqladilar, chunki asosiy vaqt ish kuni davomida cho'kib ketadi. Shu bilan birga, respondentlarning 44 foizi internet va ijtimoiy tarmoqlarda o'tirish ham ularning vaqtini olishini qayd etgan.

Ish kuni davomida ortiqcha charchoqning oldini olish uchun ishini tananing biologik ritmlari, sog'lig'i va charchoq darajasining xususiyatlariga muvofiq rejalashtirish, shuningdek, qisqa dam olish va tushlik tanaffuslari uchun vaqt ajratish kerak. So'rov davomida ma'lum bo'lishicha, respondentlarning atigi 38 foizi ish vaqtini rejalashtirish va taqsimlashda o'zlari haqidagi bilimlardan foydalanadi. Respondentlarning 44% har doim ish kuni davomida dam olish uchun vaqt ajratadi, ba'zan - 38% va umuman vaqt ajratmaydi - 19% pedagoglar.

To'g'ri dam olish va tiklanish uchun zaruriy shart - bu sog'lom uyqu. Ma'lum bo'lishicha, o'qituvchilarning 69 foizi uyqu vaqtini qisqartirish orqali muhim va shoshilinch ishlarni bajaradi, bu mutlaqo qabul qilinishi mumkin emas.

Sarflangan energiyani samarali tiklash, ish kuni davomida charchoq va taranglikni bartaraf etish uchun siz faoliyat turini o'zgartirishga harakat qilishingiz va ish jadvalingizga jismoniy mashqlar tanaffuslarini kiritishingiz kerak. Aniqlanishicha, jismoniy madaniyatning turli shakl va vositalaridan foydalanish nafaqat charchoqni ketkazadi va ish qobiliyatini tiklaydi, balki "...ruhiy holatni yaxshilaydi, uyqu va ishtahani normallantiradi, ... asab tizimining plastikligini oshiradi" [5:293]. So'rov natijalari shuni ko'rsatdiki, o'qituvchilarning atigi 15 foizi jismoniy faoliyatning kichik

turlaridan doimo foydalanadi, 44 foizi ulardan ba'zan foydalanadi, respondentlarning 41 foizi esa umuman foydalanmaydi.

O'qituvchilarning vaqtdan samarali foydalanish kompetentsiyasini rivojlantirish va takomillashtirish maqsadida ta'lim tashkiloti negizida vaqtni tartibga solishning oqilona usullarini ishlab chiqish va mehnatni tashkil etish usullari va qoidalarini o'zlashtirishga qaratilgan vaqtni boshqarish bo'yicha seminar va treninglar o'tkazish zarurligi yuqoridagi so'rovnoma xulosalaridan ko'rinib turibdi. O'tkazilgan so'rovnoma va suhbat natijalariga asoslanib pedagog-xodimlarga ish va shaxsiy vaqtlarini samarali tashkil etish bo'yicha quyidagi tavsiyalarni taklif qilamiz:

- aniq maqsadlarni shakllantirish va belgilash hamda ularga erishish bo'yicha harakatlar rejasini tuzish;

- erishilgan natijalarni vaqti-vaqti bilan baholash, ularni rejalashtirilgan maqsadlar bilan solishtirish va kerak bo'lganda o'z vaqtida tuzatishlar kiritish;

- vazifalarni rejalashtirayotganda ularni muhimligi va dolzarbligiga qarab taqsimlash;

- katta va muhim ishlarni bajarayotganda ularni kichikroq qism-larga bo'lishga va bosqichma-bosqich bajarishga harakat qiling;

- to'g'ri dam olishdan mahrum bo'lmazlik uchun barcha ishni ish vaqtida uyga olib bormasdan bajarishga harakat qiling;

- kuchni tiklash, kun davomida jismoniy tarbiya tanaffuslari va mashq daqiqalaridan foydalanish;

- tushlik tanaffus va dam olishga vaqt ajratishni unutmang;

- vaqtinchalik manbalar va vaqtni qisqartirish haqida bilish, shuningdek, Internet va ijtimoiy tarmoqlarda o'tkaziladigan vaqtni tartibga solish;

- ish vaqtini yanada samarali rejalashtirish va belgilangan vazifalarni bajarish uchun o'zingiz va tanangizning xususiyatlari haqidagi bilimlardan foydalaning.

Shunday qilib, so'rov natijasida olingan ma'lumotlarga asoslanib, o'qituvchilar va umuta'lim maktabi rahbarlarining vaqtni boshqarish va uni qo'llash asoslari bo'yicha xabardorligi past darajada ekanligi ma'lum bo'ldi. Ishlab chiqilgan tavsiyalar har bir o'qituvchiga nafaqat ish vaqtdan, balki bo'sh vaqtlaridan ham oqilona foydalanishga yordam beradi, uning etarli miqdorini dam olish va tiklanishiga bag'ishlaydi.

Adabiyotlar

1. Архангельский Г. А. Работа 2.0: прорыв к свободному времени. - М. : Манн, Иванов и Фербер, 2010. - С. 177.
2. Богославец, Л.Г. Тайм-менеджмент в работе образовательных учреждений: методическое пособие /Л.Г.Богославец, О.И.Давыдова. - Москва: Сфера, 2013. - 125 с.
3. Кузьмина О. В. Проявление компетентности во времени у педагогов в ситуациях информационных перегрузок в условиях освоения виртуальных технологий обучения // Педагогическое образование в России. - 2013. - № 4. - С. 98-102.
4. Лукашенко.М. Тайм-менеджмент для детей. Книга продвинутых родителей. - М.: Альпина паблишер, - 2013. - С. 154.
5. Юсупова Н. Тайм менеджмент вақтни бошқариш. Т., «Янги авлод» 2009. Б.88
6. Шамшикова О.А., Кормачева И.Н. К вопросу о психологическом феномене «прокрастинация» // Развитие человека в современном мире. - 2014. - № V-1. - С. 253-270.
7. Milgram N.N., Tenne R. Personality Correlates of Decisional and Task Avoidant Procrastination //European Journal of Personality. - 2000. - Vol. 14. - P. 141-156.

РЕЗЮМЕ. Maqolada umuta'lim maktabi rahbarlari va o'qituvchilarning kundalik hayotda va ish vaqtida vaqtdan foydalanish bo'yicha so'rovnoma va suhbat natijalari taqdim etilgan. Tadqiqotlar natijasida muallif tomonidan o'qituvchilarning pedagogik faoliyat jarayonida vaqtdan samarali foydalanish bo'yicha tavsiy va takliflar berilgan.

РЕЗЮМЕ. В статье представлены результаты опроса и интервью об использовании времени в повседневной жизни и на работе руководителями и учителями общеобразовательных школ. В результате исследования автор дал рекомендации и предложения по эффективному использованию времени в педагогической деятельности учителей.

SUMMARY. The article presents the results of a survey and interview on the use of time in everyday life and at work by managers and teachers of secondary schools. As a result of the study, the author made recommendations and suggestions for the effective use of time in the teaching activities of teachers.

AQÍMBET BAQSÍNÍŇ QARAQALPAQ BAQSÍSHÍLÍQ MEKTEPLERINÍN RAWAJLANIWÍŇDA TUTQAN ORNÍ

A.A.Erejepov – pedagogika ilimleri boyınsha filosofiya doktori, docent

Nókis qalası Esjan baqsı atındaǵı 1-sanlı balalar muzıka hám kórkem óner mektebi

Tayanch so'zlar: baxshi san'ati, doston, folklor, musiqa tarixi, afsona, dutar cholg'u asbobi, baxchishilik ustoz shogid maktabi.

Ключевые слова: искусство бахши, эпос, фольклор, история музыки, легенда, музыкальный инструмент дутар, школа учеников бахши.

Key words: the art of bakhshi, epic, folklore, history of music, legend, musical instrument dutar, school of bakhshi students.

Ózbekstan Respublikası Prezidentiniń 2018-jıl 1-noyabrdegi «Xalıqaralıq baqsışılıq óneri festivalın

ótkeriw haqqında»ǵı PQ-3990-sanlı qararında xalıqtıń milliy baqsışılıq, dástan atqarıwlılıq kórkem óneriniń