



UDK: 342.51(-057.17)

Srojiddin YUSUPOV,
O‘zMU erkin tadqiqotchisi
E-mail: Yusupovsrojiddin 1982 @mail.com.

CHDPU professori, p.f.d D.O.Ximmataliyev taqrizi asosida

THE EFFICIENCY OF THE CORRECT USE OF TIME IN WORK ACTIVITY OF TODAY'S MODERN LEADER

Annotation

This article talks about the ways of a future modern leader to achieve high efficiency by using his working time correctly, and any new leaders who have started their future leadership activities in higher education educational institutions should learn the correct use of time in management, its handling, and the human qualities of their profession through mental work. It was tried to explain that the main goal is to achieve work efficiency as an owner. At the same time, the work of the leader is considered a laborious activity based on entrepreneurship, and he should be able to anticipate and be ready to bring effective profit in exchange for the effort and money spent on it.

Key words: Leader's work, time, efficiency, business culture, being honest, conscientious, faithful, strict, religious, compassionate, humble.

ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПРАВИЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВРЕМЕНИ В ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВРЕМЕННОГО ЛИДЕРА

Аннотация

В данной статье говорится о способах будущего современного лидера достичь высокой эффективности за счет правильного использования своего рабочего времени, а любые новые лидеры, начавшие свою будущую лидерскую деятельность в высших учебных заведениях, должны научиться правильному использованию времени в управлении, его обращение, а также человеческие качества своей профессии через умственный труд. Пыталось объяснить, что основная цель – достижение эффективности труда как собственника. При этом работа руководителя считается трудоемкой деятельностью, основанной на предпринимательстве, и он должен уметь предвидеть и быть готовым приносить эффективную прибыль в обмен на затраченные на нее усилия и деньги.

Ключевые слова: Работа руководителя, время, эффективность, деловая культура, честность, добросовестность, верность, строгость, религиозность, сострадание, смирение.

BUGUNGI ZAMONAVIY RAHBARNING ISH FAOLIYATIDA VAQTDAN TO‘G‘RI FOYDALANISH SAMARADORLIGI

Annotatsiya

Ushbu maqolada bo‘lajak zamonaviy rahbarning o‘z ish vaqtidan to‘g‘ri foydalanib yuqori samaradorlikka erishish yo‘llari haqida so‘z yuritilib, unda oliy ta‘lim o‘quv muassasalarida bo‘lajak rahbarlik faoliyatini boshlagan har qanday yangi rahbarlar aqliy mehnat orqali boshqaruvda vaqtdan to‘g‘ri foydalanish, uning muomalasi, insoniy fazilatlarini o‘z kasbining egasi sifatida ish samaradorligiga erishish asosiy maqsad ekanligini yoritishga harakat qilingan. Rahbarning mehnati, ayni vaqtda tadbirkorlikka asoslangan mashaqqatli faoliyat hisoblanib, unga sarflangan kuch, mablag‘ evaziga albatta samarali foyda keltirishni oldindan ko‘ra olishi va bunga tayyor bo‘lish lozim.

Kalit so‘zlar: Rahbar mehnati, vaqt, samaradorlik, muomala madaniyati, halol-pok, vijdonli, iymonli, qattiqo‘l, diyonat, mehr-shafqat, kamtarlik.

*“Betakror yurtimizga, olijanob xalqimizga
sadoqat bilan xizmat qilish – barchamizning
eng sharafli va muqaddas burchimiz”*

Sh.M. Mirziyoev

Kirish. Maqolaning *kirish qismida* yangi tipdagi rahbarning rahbarlik faoliyatiga tayyorligi uning bilimlari, malakalari, ko'nikmalari, individual qobiliyati, ruhiy matonati va shaxsiy fazilatlariga ham bog'liqdir. Bugungi zamonaviy rahbarning ish faoliyatida vaqtdan to'g'ri foydalanish samaradorligini tahlil etar ekanmiz, eng avvalo biz rahbar mehnatini oqilona tashkil etish, uning samaradorligini oshirish uchun qulay shart-sharoitlar yaratish vazifalari ayniqsa yangi ish boshlagan rahbar uchun alohida ahamiyat kasb etishini unutmasligimiz lozim. Ayniqsa, ishlab chiqarish korxonalarida, tadbirkorlik sohasida va Oliy ta'lim o'quv muassasalarida rahbarlik faoliyatini boshlagan rahbarlar aqliy mehnat, yangicha fikrlashi mehnatidan tashqari salohiyatining nechog'li tezkorligi, uning muomalasi, sof tashkiliy texnik elementlarini ham o'z ichiga oladi.

Mavzuga oid adabiyotlar tahlili. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 5-moddasida «Xodimning ish vaqtining normal muddati haftasiga 40 soatdan ortiq bo'lishi mumkin emas. Olti kunlik ish haftasida har kungi ishning muddati yetti soatdan, besh kunlik ish haftasida esa sakkiz soatdan ortib ketmasligi lozim» [1], deb ta'kidlangan. Vaqt bu shunday noyob resurski, deb yozadi professor K. Abdurazzoqov, uni pul singari jamg'arib bo'lmaydi. U bizning mavjudligimizning eng moslashmaydigan elementidir. Vaqt rahbarga qanchalik qimmatga tushsa, mazkur vaqtdan u shunchalik samarali foydalanishga harakat qiladi. Ba'zan rahbarga uning o'zida bor bilim va qobiliyatdan ko'proq qilinmaydi. U faqat o'zining ishdagi malakalarini takomillashtirib borishi kamchiliklarga barham berishi va avvalo vaqtdan samarasiz foydalanishga, uning bekor sarf etilishiga barham berish talab qilinadi.

Tadqiqot metodologiyasi. Maqolaning *nazariy jihatariga* e'tibor berar ekanmiz, yangi tipdagi rahbarning ruhiy quvvati, mehnat faoliyatini tashkil etishning yana bir tomoni kundalik ish jarayonida rahbarlikning o'ziga xos vositalaridan, ya'ni fan va ilg'or tajriba yutuqlaridan, zaruriy tashabbuslaridan eng yuqori tajribalariga asoslangan holda, shu sohada salohiyatli rahbarlarning samarali mehnat omillaridan foydalanib borishi zarurdir. Ta'lim xodimlariga rahbarlik qilish murakkab va ko'p qirrali jarayon. Har qanday rahbar uchun bugungi kunda eng muhim muammo ish vaqtdan oqilona va samarali foydalanish hisoblanadi. Shuning uchun ham rahbarlik mehnatini ilmiy asosda tashkil etishning boshlang'ich bosqichi rahbarlik tizimi xodimlariga ish vaqtdan unumli va samarali foydalanishni o'rgatishdan iborat.

Yuqorida aytganimizdek, vaqt tanqisligi bu har xil darajadagi rahbarlarni hammadan ko'proq tashvishlantiradigan muammolardan biridir. Chunki, ular uchun vaqt omili odatda hal qiluvchi rol o'ynaydi. "Vaqt shunday bir manba hisoblanadiki, har bir rahbar unga barobar miqdorda ega bo'ladi. Shuning uchun ham uning qancha vaqtga ega ekanligi emas, balki rahbarning o'zi ega bo'lgan vaqtdan qanday unumli foydalana olishiga bog'liq» [2].

Rahbar mehnatining samaradorligi u sarflagan shaxsiy mehnat natijalari bilan boshchilik qilayotgan xizmat (bo'linma) xodimlari mehnati natijalarining mos kelishi bilan o'lchanadi. Rahbar mehnati, ayni vaqtda Oliy ta'lim muassasalariga asoslangan mashaqqatli faoliyat hisoblanadi. Unga sarflangan kuch, mablag' ba'zan samarali emas, balki befoyda vaqt yo'qotish bo'lishi 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 kerak.

Bugungi zamonaviy rahbarning ish faoliyatida vaqtdan to'g'ri foydalanish samaradorligi haqida so'z yuritar ekanmiz, uning amaliy asoslari ko'p jihatdan **rahbarning qanday axloqiy-ma'naviy fazilatlariga ega bo'lishiga ham bog'liqdir:**

Yuqorida keltirilgan ta'riflar rahbarlik faoliyatining bir tomonini tashkil qiladi. Ikkinchi tomoni rahbarlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi kishining shaxsiy yuksak insoniy fazilatlariga ham bog'liqdir. Rahbar halol-pok, vijdonli, iymonli, qattiqo'l, diyonatli, mehr-shafqatli bo'lishi kerak. Rahbarlikka egri yo'l, egri qo'l, egri maqsad bilan erishib bo'lmaydi. Fe'l-atvorida egrilik bor kishi rahbarlik lavozimida uzoq faoliyat yuritilmaydi. Rahbar mustaqil bo'lishi, ijtimoiy faoliyatning qonuniy taqiqlanmagan hamma sohasi bilan shug'ullana olishi lozim. Shu bilan birga, u o'zi boshqarayotgan jamoa orasida obro'-e'tiborga ega bo'lishi, o'zini kamtar tutishi zarur. U ona tilini chuqur egallashdan tashqari, bir yoki ikkita xorijiy tilni yaxshi bilsa va faoliyatida ulardan erkin foydalana olsa, boshqaruv faoliyati yanada samarali bo'ladi.

O'zbekiston mustaqillikka erishishi va xususiy mulkchilikning huquqiy jihatdan to'liq kafolatlanishi munosabati bilan rahbarlik faoliyatida ham jiddiy o'zgarishlar ro'y berayotgani qilinayotgan ishlar samarasi o'laroq yaqqol namoyon bo'lmoqda. Rahbarlar oliy ta'lim muassasalarida ta'lim samaradorligiga va sifatiga e'tibor qaratib, ta'lim vositalariga shaxsan egalik qilishlari tufayli manfaatdorlik ortib, ta'lim-tarbiya turi ham ko'paymokka. Shu sababli ishlab chiqarish jarayoniga yangi texnologiyalarni olib kirish avj ola boshladi. Natijada, ta'lim-tarbiya sifati yaxshilanib, uning samaradorligi miqdori ortib, sifati yaxshilanib bormoqda.

Tahlil va natijalar. Hozirgi kunda barcha ta'lim muassasalari mustaqillikni qo'lga kiritib iqtisodiy jihatdan oyoqqa turib olmoqda. Lekin, shuni ham aytish kerakki, ularning soni ko'payayotgan bo'lsa ham, sifat jihatdan ta'lim turlari aydarli darajada emas. Buning uchun rahbarlarning va rahbarlikning ma'naviy saviyasini ko'tarish, barcha ta'lim sohasidagi ustozlarning ma'naviy jihatdan yuksak saviyasi, madaniyatli qilib tarbiyalash, rahbarlik madaniyatiga oid bilimlarini oshirib borish muhim vazifa sanaladi. Bugungi kunda rahbarlik faoliyati uchun umuminsoniy ma'naviy fazilatlarining roli juda katta. Bunday fazilatlar o'zaro ishonch, halollik, haqqoniylik, adolatlilikdan iborat bo'lishi kerak.

Bundan tashqari, rahbarni ma'naviy jihatdan shakllantirish uchun quyidagi maxsus fazilatlar bo'lishi zarur:

- tashabbuskorlik, doimo yangi imkoniyatlarni izlab topish;
- vaqtdan, shuningdek vaziyatdan hamisha unumli foydalana olish;
- hayotda har doim boshqalardan bir qadam oldinda yurish;
- bo'ladigan o'zgarishlarni oldindan ko'ra bilish;
- qat'iyatli, tirishqoq, sabr-bardoshli bo'lish;
- uchraydigan har xil qiyinchilik va to'siqlarga tayyor turish, ularni irodaviy qat'iyatlilik bilan yengish;
- maqsadni aniq belgilab, unga erishishga harakat qilish;
- har bir ishda o'z mutaxassisligi bo'yicha mas'uliyatni chuqur his etish;
- faoliyat sohasi yuzasidan yetarli darajada ilmiy-amaliy axborotga ega bo'lish;
- muntazam ravishda rahbarlik faoliyatini oldindan qat'iy rejalashtirish va unga amal qilish;
- sheriklarini o'zi ilgari surgan yangi g'oyani amalga oshirishga ko'ndirish, da'vat qilish va yo'naltirish;
- ish yuritishda mustaqil bo'lish;
- ma'lum bir paytlarda tavakkalchilikka yo'l quyish va uning natijasini tasavvur qila olish, shu tariqa yuksak samaradorlikka erishish.

Rahbarlik odobi yuksak ma'naviy, madaniy, axloqiy me'yor, talab va tamoyillar bo'lgan erkinlikka asoslanadi. Rahbar nafaqat o'zi erkin bo'lishi, balki sherigining, o'zi

ishlayotgan jamoa a'zolarining ham erkinligini hurmat qilishi lozim.

Rahbar faoliyatiga hech kim qonunsiz aralashuvi mumkin emas. Shu bilan birga rahbar ham o'zi rahbarlik qilayotgan a'zolarining mehnat faoliyatiga qonunsiz xalaqat bermasligi zarur. Rahbar bo'ysunuvchi xodimlarining maydatchuyda kamchiliklariga bardoshli bo'lishi, ularga o'ziga ishonganday ishonishi lozim. O'zaro kelishmovchiliklarga yo'l qo'ymaslik rahbarlik odobining muhim tamoyilidir.

O'zaro munosabatlarda ba'zan har xil kelishmovchiliklar, fikrlar har xilligi, qarashlarning to'la bo'lmagan mosligi ham bo'lib turadi. Shuning uchun odob rahbarga juda zarur bo'lgan eng muhim fazilatlarandir. Rahbarlik odobi ayni paytda o'zaro tenglik va odillikka asoslanadi. Bu narsa tomonlarning o'z faoliyatini ob'ektiv baholashga yordam beradi. Ma'lumki, rahbarlik umuminsoniy qadriyat hisoblanadi. Butun dunyo ishbilarmon rahbarlariga xos tadbirkorlar odobining yana bir ma'naviy, ma'rifiy xususiyati va'daga vafodir qilish, uni so'zsiz bajarishdir. Unga ko'ra, ikki tomon bir narsaga ahdlashgan shartnomani, shartnomaviy majburiyatni bajarishi shart. Bordi-yu, ulardan biri bu majburiyatni buzsa, nafaqat majburiyat olgan tadbirkor yoki rahbar, balki boshqa barcha tadbirkorlar ham u bilan munosabatini uzishlari, boshqa munosabat o'rnatmasliklari mumkin.

Bu holat ancha qiyinchiliklarga olib kelishi mumkin, lekin shunisi ham borki, rahbar qiyinchilik bilan erishgan obro'-e'tiborini arzimasa xatti-harakati bilan yo'qotib qo'yishi ham mumkin. Qilingan telefonga yoki shikoyat, arz bitilgan xatga vaqtda javob qaytarmaslik, ya'ni mijozga qo'pollik qilish, e'tibor bermaslik, manmanlik shular jumlasidandir. Umuman, rahbar o'z obro'sini saqlash uchun juda ko'p axloqiy, ma'naviy-ma'rifiy talablarga rioya qilishi zarur. Hatto rahbarning nutq madaniyati, muomalasi, kiyinishi, ko'rinishi, o'zini jamoa oldida tuta bilishi ham muhim ahamiyatga ega.

Rahbar zamonaviy ishbilarmonlik yoki biznesda muvaffaqiyatga erishishi uchun quyidagilarga qat'iy rioya qilishi zarur:

- sheriklariga, hamkorlariga, jamoa a'zolariga bergan va'dasini doim o'z vaqtida bajarishi kerak;
- mag'rurlanib ketmaslik, jamoa o'rtasida kamtar, o'ziga ortiqcha baho bermasligi zarur;
- faqat o'zining nuqtai nazarini, fikrini o'tkazish emas, o'zgalarning ham fikri bilan hisoblashishi zarur;
- hamkorlarning bilim va malakalarini, topqirlik qobiliyatini ham qadrlash lozim;
- o'zining ishtiroki zarur bo'lgan masalalarnigina hal

qilishda qatnashishi shart;

- sheriklari va qo'l osgidagi xodimlarni maqtash, kerak bo'lsa rag'batlantirish, ularning fikrini agar o'rinni bo'lsa ma'qullash, bu kabi tadbirlarni jamoatchilik oldida amalga oshirish kerak;

- sheriklarining takliflarini e'tibor bilan tinglashi, to'g'ri bo'lsa, ish faoliyatida foydalanish, notug'ri bo'lsa, xushmuomalalik bilan ulardan voz kechishi lozim;

- har qanday sharoitda jamoa oldida o'zini yo'qotib qo'ymasligi zarur;

- faoliyatidagi har bir xato va kamchiliklarini sinchiklab tahlil qilib, kerakli saboq chiqarib borishi lozim.

Odatda, ko'pchilik rahbarlar aniq maqsadni ko'zda tutgan, uni qiziqtirgan muammolarga e'tibor bergan kishini juda qadrlaydi. Rahbar qabul qilgan qaror sherigining manfaatiga ham daxldor bo'lishi tabiiy. Shuning uchun doimo o'zini hamkorining o'rniga qo'yib ko'rish tamoyiliga tez-tez murojaat qilish foydalidir. Bunda «o'zingga ravo ko'rgan narsani boshqaga ham ravo ko'r, o'zingga ravo ko'rmagan narsani boshqalarga ham ravo ko'rma» degan hikmatli aqidaga amal qilingan bo'ladi.

Rahbarlarning o'zaro ish faoliyatida yuz beradigan to'siqlar. O'zaro munosabatlarda rahbarlarning bir-birini to'g'ri tushuna olishiga imkon bermaydigan, har xil kelishmovchiliklarga olib keladigan omillar va nizolar ham bor. Bunday to'siq va nizolarning eng ko'p uchraydigan uch xilini ko'rsatib o'tish mumkin. Bular:

- dastlab ko'rishganda bir-birini tashqi qiyofasi bo'yicha o'zidan ustun ko'rish yoki uni yoqtirmaslik;
- sherik bilan dastlabki muloqotda uning muhim fikrlariga qo'shilmalik va hokazo;
- dunyoviy tasavvurlari, maqsad va mulohazalari, ijtimoiy barqarorligi mos kelishi yoki aksincha va hokazo.

Xulosa va takliflar. Xulosa qilib aytganda, bugungi zamonaviy rahbarning ish faoliyatida vaqtdan to'g'ri foydalanish samaradorligini yo'lga qo'yish va rahbar bo'lish juda qiyin. Jamoa ko'pchilikni tashkil etadi. Shunday ekan, ularning fikri, dunyoqarashi, ma'naviyati, xarakteri, ruhiyati ham turlichadir. Rahbar ularning turli-tuman, yaxshi-yomon ishlarini, albatga, kuzatib turishi kerak bo'ladi, toki hech bir ish ularning nazaridan chetda qolmasin. Agar rahbar faqat boshqaruv ishlariyu, o'z shaxsiyati bilan band bo'lib qolsa, qo'l ostidagi ommani kuzatishga befarq bo'lsa, unda bu rahbardan voz kechish lozim. O'z muassasasi a'zolarining xatti-harakatlaridan voqif bo'lmaslik jamoaning bir necha tarafga bo'linishiga olib keladi. Bunday rahbar davlatga ham, jamoasiga ham zarar ksltiradi.

ADABIYOTLAR

1. Ўзбекистан Республикаси Конституцияси Меҳнат кодексининг 5-моддаси. Т.: “2020 й.
2. К. Абдуразақов. Персонални бошқариш. Ўқув қўлланма. - Тошкент: 1998 –Б. 251-252
3. Mirziyoev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – Toshkent: “O'zbekiston”, 2017. - 488 b.
4. Sh.M.Mirziyoev xalq ta'limi tizimini rivojlantirish pedagogning malakasini va jamiyatda nufuzini oshirish yosh avlod manaviyatini yuksaltirish masalalariga bag'ishlangan nutqi. 2019 23 avgust “Novosti Uzbekistana” Gazeta uz.
5. Alijon Karimjonov “Pedagogik tizimni boshqarish” Toshkent-2008, Nizomiy nomidagi TDPU. - B 176.
6. Gerchikova I.N. Menedjment: Uchebnik. – 4-e izd., pererab. i dop. – M.:
7. YuNITI-DANA, 2009.
8. R. X. Djuraev va S.T.Turg'unov. ”Ta'lim menejmenti” -T.:Voris Nashriyot. 2006.
9. Vesnin V.R. Menedjment v sxemax i opredeleniyax. Uchebnoe posobie. – M.: Prospekt, 2009. – 120 s.
10. Danilin V.I.Finansovyyu menedjment: zadachi, testy, situatsii. Uchebnoe posobie. – M.: Prospekt, 2009. – 360 s.
11. Lvov L.V. Pedagogik menedjment: darslik. -Chelyabinsk: ChGAU, YuUNOTSRAO, 2008. – 178 s.
12. Forobiy “Fozil odamlar shahri” G.A.Qodiriy nomidagi “Xalq me'rosi” nashriyoti 1993 yil 204 bet.
13. Xudayqulov X.J. Boshqaruvda raxbarlik madaniyati. -T.: Innovatsiya-Ziyo. 2022 y.
14. Xudayqulov X.J. Pedagogika darslik.Toshkent, Innovatsiya-Ziyo. 2022 y.
15. Sharifxo'jaev M., Abdullaev Q. Menejment. Daslik. - T.: O'qituvchi, 2001.
16. G'ulomov S.S. Menejment asoslari. - T.: O'qituvchi. 2002.
17. Axborot manbaalari
18. www.gow.uz;
19. www.Lex.uz;
20. www.Tredinge.conomiss.com;
21. www.sspi.uz.