

TALABALARDA VAQTNi TO‘G‘RI BOSHQARISHNI SHAKLLANTIRISH

Hikmatulloyeva Zuxra Mirxon qizi*Osiyo xalqaro universiteti 2-bosqich talabasi*

Annotatsiya: *Ushbu maqolada talabalarda vaqtni to‘g‘ri boshqarish ko‘nikmalarini shakllantirish masalasi ko‘rib chiqilgan. Zamonaviy raqamli texnologiyalar davrida talaba yoshlar orasida vaqtni samarasiz sarflash, prokrastinatsiya va axborot-kommunikatsiya vositalariga haddan tashqari bog‘liqlik kabi muammolar keng tarqalganligi ta‘kidlangan. Mazkur muammolarning yechimi sifatida Pomodoro texnikasi, Parkinson qonuni, Pareto prinsipi (80/20 qoidasi), Eyzexauer matritsasi va SMART maqsad qo‘yish metodi kabi ilmiy asoslangan usullar tahlil etilgan. Tadqiqot natijalari shuni ko‘rsatadiki, ushbu usullarni izchil qo‘llash talabalarda vaqtdan unumli foydalanish, diqqat va mehnat samaradorligini oshirish imkonini beradi.*

Kalit so‘zlar: *vaqtni boshqarish, talabalar, Pomodoro texnikasi, Parkinson qonuni, Pareto prinsipi, Eyzexauer matritsasi, SMART maqsad, prokrastinatsiya, axborot-kommunikatsiya vositalari, mehnat samaradorligi.*

Kirish:

Bugungi tez o‘zgaruvchan va raqobatbardosh dunyo sharoitida vaqtni to‘g‘ri boshqarish nafaqat shaxsiy, balki kasbiy muvaffaqiyatning asosiy omillaridan biriga aylanib bormoqda. Ayniqsa, bir vaqtning o‘zida o‘qish, ijtimoiy hayot va shaxsiy rivojlanish mas‘uliyatini o‘z zimmasiga olgan talabalar uchun bu ko‘nikma alohida ahamiyat kasb etadi. Biroq hozirgi kunda axborot-kommunikatsiya vositalarining jadal rivojlanishi va ulardan ortiqcha foydalanish natijasida ko‘plab talabalar vaqtni samarasiz sarflash, diqqatni jamlash qiyinligi hamda prokrastinatsiya kabi muammolarga duch kelmoqda.

Ushbu maqolaning maqsadi talabalarda vaqtni boshqarish ko‘nikmalarini shakllantirishga to‘sqinlik qiluvchi omillarni aniqlash va ularni bartaraf etishda samarali metodologik yondashuvlarni taqdim etishdan iborat. Tadqiqot davomida zamonaviy vaqt menejmenti nazariyalari va ularning amaliy tatbiqi ko‘rib chiqilgan bo‘lib, talabalar uchun eng maqbul usullar tahlil etilgan.

Asosiy qism:

Vaqtni boshqarish (Time management) – bu shaxsning o‘z vaqtini ongli ravishda rejalashtirish, taqsimlash va nazorat qilish jarayonidir.⁹⁰ Ko‘plab insonlar vaqtni tejash deb

⁹⁰ Macan T.H. Time management: Test of a process model // Journal of Applied Psychology. – 1994. – Vol. 79, No. 3. – P. 381–391.

tushunadi aslida esa, vaqtni boshqarish – to‘g‘ri ishni, to‘g‘ri vaqtda, to‘g‘ri miqdorda bajarish san‘atidir. Mashhur olim T.X.Makan fikriga ko‘ra: ” vaqtni boshqarish – maqsad qo‘yish, rejalashtirish, ustuvorlik belgilash va vazifalarni bajarish kabi o‘zaro bog‘liq xatti-harakatlar majmuasi bo‘lib hisoblanadi.⁹¹ Ushbu ta‘rifdan kelib chiqib aytish mumkinki, vaqtni boshqarish – faqat kun rejasini tuzishdan iborat emas, balki maqsaddan tortib bajarishgacha bo‘lgan yaxlit va izchil jarayondir.

Hozirgi raqamli texnologiyalar davrida kishilar ayniqsa, talaba yoshlar orasida vaqtni boshqarish bilan muammolar mavjud. Ular shunchaki, vaqtlarini behuda sarflashmoqda. Yoshlar hozirgi kunda vaqtini eng ko‘p qismini axborot kommunikatsiya vositalariga sarflamoqda. Masalan: ijtimoiy tarmoqlar, filmlar, o‘yinlar o‘ynash va hattoki hozir kitoblar ham electron formatda bo‘lmoqda. Shu sababli yoshlar axborot kommunikatsiya vositalariga meyoridan ortiq bog‘lanib qolgan.

Talabalardagi asosiy muammolarni quyidagicha ajratishimiz mumkin:

- Maqsadsizlik yoki rejasizlik;
- AKT vositalariga qaramlilik;
- Kun tartibining yo‘qligi;
- Prokrastinatsiya (ishni keyinga qoldirish);
- O‘z-o‘zini nazorat qila olmaslik;
- Foydasiz ishlar bilan band bo‘lish.

Yuqoridagi muammolarni oldini olish har bir shaxsning o‘ziga bog‘liq. Har kimning o‘zida ishonchli irodasi bo‘lsa, muammolarni bartaraf etish oson. Shu uchun ham o‘z vaqtini to‘g‘ri boshqarish uchun talaba yoshlarga quyidagi samarali usullardan foydalanishni maslahat bergan bo‘lar edik:

Pomodoro texnikasi – bu bitta vazifa ustida 25 daqiqa to‘liq konsentratsiya bilan shug‘ullanish va 5 daqiqa tanaffus qilishdan iborat. Aynan shu 25 daqiqalik ish jarayoni “pomodoro” deb ataladi. 4 ta pomodoro bajarilgach 15-30 daqiqalik uzoq tanaffus beriladi.⁹² Bu usul inson miyasining ortiqcha charchashining oldini olishga va diqqatni uzoq vaqt davomida bir joyda ushlab turishga yordam beradi. Chunki inson miyasi uzoq davom etgan bir xil faoliyat jarayonida kognitiv charchoqqa uchraydi, bu esa diqqat va mehnat unumdorligining pasayishiga olib keladi. Shu sababli mazkur usul nafaqat nazariy, balki amaliy ahamiyatga ega.

⁹¹ Macan T.H. Time management: Test of a process model // Journal of Applied Psychology. – 1994. – Vol. 79, No. 3. – P. 381–391.

⁹² Cirillo F. The Pomodoro Technique. – Berlin: FC Garage, 2006. – 130 p.

Parkinson qonuni – bu ma’lum vazifani bajarish uchun imkon qadar kam vaqt belgilash.⁹³ Amalda shuni kuzatish mumkinki, vazifa bajarish jarayoni o’sha vaqtni to’ldirib cho’zilaveradi. Aksincha, vaqt chegarasi qat’iy va qisqa belgilanganda diqqat jamlanadi, ichki safarbarlik oshadi va vazifa yanada samarali bajariladi.

Pareto prinsipi (80/20 qoidasi) – mazkur strategiyaning mohiyati to’g’ri rejalashtirish orqali faqat vazifaning 20% ni bajarib to’liq samaradorlikka erishish bo’lib hisoblanadi.⁹⁴ Demak, muhim vazifalarni ikkinchi darajalilardan ajrata bilish ko’nikmasiga ega bo’lgan inson vaqt va energiyasini behuda sarflamagan holda yuqori natijaga erisha oladi.

Eyzenxauer matritsasi vazifalarni to’rtta guruhga ajratishga asoslangan bo’lib quyidagilardan iborat:

- Muhim va shoshilinch;
- Muhim lekin, shoshilinch emas;
- Shoshilinch lekin, muhim emas;
- Shoshilinch ham muhim ham emas.⁹⁵

Bu usul foydasiz ishlar bilan band bo’lishni oldini olishda muhim rol o’ynaydi.

SMART maqsad qo’yish metodi. Bu usul maqsad qo’yish uchun universal uslublardan hisoblanadi. Maqsadsizlik muammosini hal qilishda bu metod eng ko’p qo’llaniladi. Bunda har bir harf alohida bir ma’noni anglatadi:

S (specific) – aniq;

M (measurable) – o’lchanadigan;

A (achievable) – erishib bo’ladigan;

R (relevant) – mos va bog’liq bo’lishi;

T (timely) – muddatli.⁹⁶

Xulosa:

Yuqorida bayon etilgan tahlil va kuzatishlar asosida shunday xulosa qilish mumkinki, vaqtni to’g’ri boshqarish — bu faqat kun tartibini tuzishdan iborat oddiy jarayon emas, balki maqsad qo’yish, rejalashtirish, ustuvorlik belgilash va izchil ijro etishni o’z ichiga olgan yaxlit tizimdir. Talabalarda kuzatiladigan asosiy muammolar — prokrastinatsiya, maqsadsizlik va AKT vositalariga qaramlik — bu tizimning biron-bir bo’g’ini zaif bo’lganda yuzaga keladi.

Pomodoro texnikasi, Parkinson qonuni, Pareto prinsipi, Eyzenxauer matritsasi va SMART metodi — bular bir-birini to’ldiruvchi ilmiy asoslangan vositalar bo’lib, talabanning

⁹³ Parkinson C.N. Parkinson’s Law and Other Studies in Administration. – Boston: Houghton Mifflin, 1957. – 112 p.

⁹⁴ Koch R. The 80/20 Principle: The Secret of Achieving More with Less. – New York: Currency, 1998. – 288 p.

⁹⁵ Covey.S.R The 7 habits of Highly Effective People. – New York: Free Press, 1989.-372p.

⁹⁶ Doran G.T. There’s a S.M.A.R.T. way to write management’s goals and objectives // Management Review. – 1981. – Vol. 70, No. 11. – P. 35–36.

ongli va izchil yondashuvi bilan birgalikda qo‘llanganda real samara beradi. Mazkur muammolarning yechimi ko‘p jihatdan shaxsning o‘z-o‘zini tartibga solish qobiliyati va ichki intizomiga bog‘liq. Binobarin, vaqtni boshqarish ko‘nikmasini erta shakllantirishga e‘tibor qaratish — bu talabaning kelajakdagi kasbiy va shaxsiy muvaffaqiyatiga qo‘yilgan investitsiyadir.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. Macan T.H. Time management: Test of a process model // Journal of Applied Psychology. – 1994. – Vol. 79, No. 3. – P. 381–391.
2. Cirillo F. The Pomodoro Technique. – Berlin: FC Garage, 2006. – 130 p.
3. Parkinson C.N. Parkinson’s Law and Other Studies in Administration. – Boston: Houghton Mifflin, 1957. – 112 p.
4. Koch R. The 80/20 Principle: The Secret of Achieving More with Less. – New York: Currency, 1998. – 288 p.
5. Covey S.R. The 7 Habits of Highly Effective People. – New York: Free Press, 1989. – 372 p.
6. Doran G.T. There’s a S.M.A.R.T. way to write management’s goals and objectives // Management Review. – 1981. – Vol. 70, No. 11. – P. 35–36.