MENEJMENT KONSEPTI: VAQTNI BOSHQARISH (TIME MANAGEMENT) – MUVAFFAQIYATNING BOSH KALITI

Jumakulova Nilufar Tohirovna

Samarqand davlat chet tillar instituti

Payariq xojiriy tillar fakulteti 2-bosqich talabasi

Doi: https://doi.org/10.5281/zenodo.20335925

Annotatsiya: Mazkur ilmiy maqolada zamonaviy menejment tizimida vaqtni boshqarish konsepsiyasining nazariy va amaliy jihatlari tahlil qilinadi. Time management tushunchasining inson faoliyati samaradorligini oshirishdagi roli, talaba-yoshlar hayotidagi ahamiyati hamda muvaffaqiyatga erishishdagi o‘rni ilmiy asosda yoritilgan. Shuningdek, maqolada xorijiy tadqiqotlar, statistik ma’lumotlar, amaliy tahlillar va zamonaviy boshqaruv metodlari asosida vaqtni boshqarishning samarali mexanizmlari ochib berilgan. Muammo va yechimlar asosida talabalarning vaqt resursidan unumli foydalanish bo‘yicha ilmiy xulosalar shakllantirilgan.

Kalit so‘zlar: menejment, vaqtni boshqarish, time management, strategik rejalashtirish, samaradorlik, liderlik, motivatsiya, inson kapitali, ta’lim menejmenti, mehnat unumdorligi.

Kirish

Bugungi globallashuv va raqamli texnologiyalar rivojlangan davrda vaqt eng muhim strategik resurslardan biri sifatida baholanmoqda. Insonning muvaffaqiyati ko‘p jihatdan mavjud vaqt resursidan qay darajada samarali foydalanishiga bog‘liq. Zamonaviy menejment nazariyasida “time management” tushunchasi inson faoliyatini samarali tashkil etish, maqsadlarga erishish hamda mehnat unumdorligini oshirishning asosiy vositalaridan biri sifatida talqin qilinadi.

Ayniqsa, talaba-yoshlar faoliyatida vaqtni boshqarish dolzarb masalalardan biri hisoblanadi. Chunki zamonaviy ta’lim tizimi nafaqat nazariy bilim, balki mustaqil izlanish, ilmiy tadqiqot va shaxsiy rivojlanishni ham talab qiladi. Shu sababli vaqtni to‘g‘ri rejalashtirish talabaning akademik muvaffaqiyatini belgilovchi asosiy omillardan biri bo‘lib xizmat qiladi.

Menejment nazariyotchisi Peter Drucker vaqtni “eng noyob va qayta tiklanmaydigan resurs” deb ta’riflagan. Uning fikricha, vaqtni boshqara olmagan inson boshqa resurslarni ham samarali boshqara olmaydi.

Vaqtni boshqarish tushunchasining ilmiy-nazariy asoslari

Vaqtni boshqarish — bu insonning mavjud vaqt resurslarini maqsadli rejalashtirish, nazorat qilish va samarali taqsimlash jarayonidir. Ushbu konsepsiya menejmentning muhim tarkibiy qismi bo‘lib, inson faoliyatining samaradorligini oshirishga xizmat qiladi.

Stephen Covey o‘zining ilmiy qarashlarida muvaffaqiyatning asosiy omili vazifalarni ustuvorlik asosida tashkil etishda ekanligini ta’kidlaydi. Uning fikricha, samarali insonlar shoshilinch vazifalardan ko‘ra muhim vazifalarga ko‘proq e’tibor qaratadilar.

Time management quyidagi asosiy elementlarni o‘z ichiga oladi: maqsad qo‘yish, strategik rejalashtirish, ustuvor vazifalarni aniqlash, nazorat va monitoring, motivatsiya va intizom hamda natijalarni tahlil qilish. Mazkur tamoyillar inson faoliyatida tartib-intizomni shakllantirib, ortiqcha vaqt sarfini kamaytiradi

Xorijiy tadqiqotlar tahlili

So‘nggi yillarda time management bo‘yicha olib borilgan ilmiy tadqiqotlar vaqtni samarali boshqarish insonning akademik va professional muvaffaqiyatiga bevosita ta’sir qilishini ko‘rsatmoqda.

American Psychological Association tomonidan o‘tkazilgan tadqiqotlarda vaqtni rejalashtirish ko‘nikmasiga ega talabalar o‘qishda yuqori natijalarga erishishi aniqlangan. Tadqiqot natijalariga ko‘ra, aniq kunlik reja asosida ishlaydigan talabalarning o‘zlashtirish darajasi boshqa talabalarga nisbatan yuqori bo‘lgan.

Shuningdek, Harvard University olimlari tomonidan olib borilgan kuzatuvlarga ko‘ra, kunlik rejaga amal qiladigan insonlarning ish samaradorligi sezilarli darajada yuqori ekanligi aniqlangan. Tadqiqot davomida vaqtni oldindan rejalashtiradigan insonlarda stress holati kamroq uchrashi ham qayd etilgan.

Yaponiyada olib borilgan ilmiy izlanishlarda esa vaqtni boshqarish insonning psixologik barqarorligini oshirishi, ishdagi charchoqni kamaytirishi va diqqatni jamlash qobiliyatini rivojlantirishi aniqlangan. Bu esa time management nafaqat iqtisodiy, balki psixologik va ijtimoiy ahamiyatga ham ega ekanligini ko‘rsatadi.

Statistik ma’lumotlar va ilmiy tahlil

Bugungi kunda yoshlarning kunlik vaqt taqsimoti tahlil qilinganda vaqtning katta qismi ijtimoiy tarmoqlar va mobil qurilmalarga sarflanayotgani kuzatiladi. Tadqiqotlarga ko‘ra, talabalar kunining o‘rtacha 4–5 soatini ijtimoiy tarmoqlarda o‘tkazadi. O‘qish va ilmiy faoliyat uchun esa nisbatan kamroq vaqt ajratiladi.

Bu holat yoshlarning ilmiy va intellektual rivojlanishiga salbiy ta’sir ko‘rsatmoqda. Chunki ortiqcha virtual faollik insonning diqqatini pasaytiradi, motivatsiyasini sustlashtiradi va vaqtning samarasiz sarflanishiga olib keladi.

Shuningdek, olib borilgan kuzatuvlarga ko‘ra, o‘z vaqtini oldindan rejalashtiradigan talabalar topshiriqlarni o‘z vaqtida bajarishi, imtihonlarga puxta tayyorlanishi hamda stress holatiga kamroq duch kelishi aniqlangan. Bu esa vaqtni boshqarish akademik muvaffaqiyatning muhim omillaridan biri ekanligini ko‘rsatadi.

Time managementning asosiy metodlari

Zamonaviy menejmentda vaqtni boshqarishning bir qator samarali usullari mavjud.

Eisenhower Matrix usuli vazifalarni muhimlik va shoshilinchlik darajasiga qarab ajratishga asoslanadi. Ushbu metod insonning eng muhim ishlarga e’tibor qaratishiga yordam beradi va strategik fikrlashni rivojlantiradi.

Pomodoro texnikasi esa inson diqqatini uzoq vaqt davomida bir vazifaga jamlash imkonini beradi. Ushbu usulga ko‘ra, inson 25 daqiqa davomida uzluksiz ishlaydi va qisqa tanaffus qiladi. Psixologlarning fikricha, bu metod ish unumdorligini oshirishda samarali hisoblanadi.

Pareto prinsipi bo‘yicha esa natijaning asosiy qismi bajarilgan ishlarning kichik qismi orqali amalga oshadi. Shu sababli inson eng muhim vazifalarni aniqlab, asosiy e’tiborni ularga qaratishi zarur.

Muammolar va ularning yechimlari

Bugungi kunda yoshlar orasida vaqtni boshqarish bilan bog‘liq bir qator muammolar kuzatilmoqda. Ulardan biri ijtimoiy tarmoqlarga haddan tashqari bog‘lanib qolishdir. Bu holat insonning asosiy maqsadlaridan chalg‘ishiga sabab bo‘ladi. Mazkur muammoni hal qilish uchun

mobil ilovalardan foydalanish vaqtiga cheklov qo‘yish va kunlik rejaga amal qilish tavsiya etiladi.

Yana bir muhim muammo — vazifalarni ortga surish, ya’ni procrastination holatidir. Psixologlarning fikricha, bu holat ko‘pincha motivatsiyaning yetishmasligi va maqsadlarning aniq belgilanmaganligi sababli yuzaga keladi. Ushbu muammoni bartaraf etishda SMART maqsadlar tizimi va Pomodoro texnikasi samarali vosita bo‘lib xizmat qiladi.

Bundan tashqari, noto‘g‘ri tashkil etilgan ish rejimi insonda stress va charchoqni kuchaytiradi. Shu sababli ish va dam olish o‘rtasidagi muvozanatni saqlash ham time managementning muhim tamoyillaridan biri hisoblanadi.

Mualliflik tahlili va ilmiy qarash

Muallifning fikricha, zamonaviy jamiyatdagi ko‘plab muvaffaqiyatsizliklarning asosiy sabablaridan biri vaqtni noto‘g‘ri boshqarish bilan bog‘liqdir. Ayniqsa, yoshlar orasida raqamli texnologiyalarning haddan tashqari rivojlanishi inson diqqatini asosiy maqsadlardan chalg‘itmoqda.

Shuningdek, ta’lim tizimida time management bo‘yicha maxsus trening va amaliy mashg‘ulotlarning yetarli emasligi ham muammolardan biridir. Muallifning ilmiy qarashiga ko‘ra, oliy ta’lim muassasalarida vaqtni boshqarish bo‘yicha alohida amaliy kurslar joriy etilishi talabalar samaradorligini sezilarli darajada oshiradi.

Bundan tashqari, vaqtni boshqarish insonda liderlik, mas’uliyat va strategik fikrlash kabi muhim kompetensiyalarni shakllantiradi. Shu sababli time management faqat shaxsiy rivojlanish emas, balki jamiyat taraqqiyotining ham muhim omillaridan biri hisoblanadi.

Xulosa

Xulosa qilib aytganda, vaqtni boshqarish zamonaviy menejment tizimining eng muhim konsepsiyalaridan biridir. Vaqt inson hayotidagi eng qimmat va qayta tiklanmaydigan resurs bo‘lib, undan oqilona foydalanish muvaffaqiyatning asosiy mezoni hisoblanadi.

Ilmiy tahlillar va statistik ma’lumotlar time management insonning akademik, professional va shaxsiy rivojlanishida muhim rol o‘ynashini ko‘rsatdi. Ayniqsa, talaba-yoshlar uchun vaqtni samarali boshqarish kelajakdagi muvaffaqiyatning mustahkam poydevori bo‘lib xizmat qiladi.

Shu sababli har bir inson o‘z vaqtini qadrlashi, faoliyatini aniq reja asosida tashkil etishi va ustuvor maqsadlarga yo‘naltirishi zarur. Chunki vaqtni boshqara olgan inson o‘z hayotini ham boshqara oladi.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. Peter Drucker. The Effective Executive. Harper Business, New York, 2006.
2. Stephen Covey. The 7 Habits of Highly Effective People. Free Press, 1989.
3. Brian Tracy. Eat That Frog. Berrett-Koehler Publishers, 2017.
4. David Allen. Getting Things Done. Penguin Books, 2015.
5. American Psychological Association ilmiy tadqiqotlari va psixologik tahlillari.
6. Harvard University ta’lim va menejment bo‘yicha ilmiy maqolalari.
7. Q.X. Abdurahmonov. Menejment asoslari. Toshkent, 2020.