

## TA'LIMDA PERSONALNI RIVOJLANTIRISHNING METOD VA VOSITALARI

**Rahimova Nargiza Sharafiddinovna**

Toshkent shahar Mirzo Ulug'bek tumani 27- umumta'lim maktabi

Tarix va huquq fani o'qituvchisi

**Annotatsiya.** Zamonaviy ta'limda malakali pedagoglar jamoasini tashkil etish uchun avvalo jamoadagi pedagoglarni malakasini oshirish va doimiy ularni rivojlantirishni talab etadi. Ushbu maqolada pedagoglarni rivojlantirishning metod va usullari yoritilgan.

**Аннотация.** Для создания команды квалифицированных педагогов в современном образовании, прежде всего, необходимо повышать квалификацию педагогов в команде и постоянно их развивать. В данной статье описаны методы и способы развития педагогов.

**Abstract.** In order to create a team of qualified pedagogues in modern education, first of all, it is necessary to improve the qualification of the pedagogues in the team and to constantly develop them. This article describes methods and methods of developing pedagogues.

Agar inson rivojlanmasa, u mavjud ko'nikmalarini yo'qotishni boshlaydi. Xuddi shunday, kompaniyalar o'zgaruvchan bozorda biznes natijalarini saqlab qolish va yaxshilash uchun o'z xodimlarini rivojlantirishlari muhimdir. Personalni malakasini oshirish ta'limni rivojlanishining zaruriy shartidir. Har qanday ta'lim tashkilotining muvaffaqiyati jamoaning malakasiga bog'liq. Kuchli jamoani yaratishning ikki yo'li bor - ko'proq professional mutaxassislarni

yollash yoki mavjud xodimlarni asta-sekin o‘sishi uchun ularni rivojlantirish. Agar rahbar birinchi variantni tanlasa, u doimo izlanishda bo‘ladi. Ideal xodimning mavjudligi illyuziyadir. Tashkilotda xodimlarning rivojlanishi xodimlarning kasbiy va shaxsiy vakolatlarini muntazam ravishda oshirishdir. Masalan, bu ko‘nikmalarni rivojlantirish, yangi ish texnologiyalarini o‘rganish, shaxsiy fazilatlarni rivojlantirish.

Personalni rivojlantirish - bu tashkilotning maqsadlariga erishish uchun tashqi cheklolarni olib tashlash orqali yangi sifatga ega bo‘lish uchun xodimlarning yo‘naltirilgan o‘zgarishi. Personalni rivojlantirish vazifasi - bu bitta tashkilot doirasida inson barkamol rivojlanishi, kasbiy, ijodiy va moddiy mavqeyini oshirishi mumkin bo‘lgan, kompaniyaning barqarorligi va farovonligiga hissa qo‘shadigan sharoitlarni yaratishdir.

Ta’lim tashkiloti personalini rivojlanishiga ta’sir qiluvchi omillar:

Samaradorlik. Inson yangi bilim va ko‘nikmalarga ega bo‘ladi, ularni amalda qo‘llaydi va mehnat samaradorligini oshiradi. Ishdagi xatolar soni kamayadi. Buning natijasida kompaniya mahsuloti yoki xizmatining yuqori sifati saqlanib qoladi.

O‘shish uchun motivatsiya. Kasbiy va martaba o‘sishi xodimlarning kompaniyada qolishining sabablaridan biridir. Kompaniyaga yaxshi mutaxassislarni jalb qilish yoki qimmatli xodimlaringizni saqlab qolish uchun siz ularga rivojlanish imkoniyatlarini taqdim etishingiz kerak. Yangi vazifalar va murakkabroq vazifalarga qiziqadi.

Xodimlarning sadoqati. Xodimlarni o‘qitish va rivojlantirish orqali siz xodimlarga g‘amxo‘rlik qilasiz. Ular siz ularga sarmoya kiritayotganingizdan minnatdor bo‘lishadi va buning evaziga ish joyida qimmatli natijaga erishishga harakat qilishadi.

Jamoa qurish va umumiy standartlar. Xodimlar bir xil ma’lumotni

o‘rganganda va bir xil texnologiyada ishlaganda, ular umumiy axborot maydonini tashkil qiladi. Ularning bir-birlari bilan muloqot qilishlari osonroq bo‘ladi.

Obro‘-e‘tiborni shakllantirish. Kompaniya o‘z xodimlarining tajribasini rivojlantirayotganini biladigan mijozlar unga ko‘proq ishonishadi va mahsulot yoki xizmat sifatiga xotirjam munosabatda bo‘lishadi.

Personalni rivojlantirishni boshlashda bir qancha savollar tug‘ilishi mumkin: qaysi xodimlarni o‘qitish va qanday bilimlar, rivojlanish jarayonini qanday tashkil qilish va unga kimlar jalb qilinadi.

Korporativ treningda foydalanish mumkin bo‘lgan xodimlarni rivojlantirishning uchta asosiy turi mavjud:

Birlamchi tayyorgarlik. Bu yangi xodimlarni tanlangan lavozimda ishlashni boshlash uchun zarur bo‘lgan bilimlarga o‘rgatishdir. Masalan, kirish kursida ular korxonada ishlash qoidalari, lavozim tavsiflari, mehnatni bajarish texnologiyalarini o‘rgatadi.

Malaka oshirish. Bu mavjud bilimlarni chuqurlashtirishdir. Masalan, HR menejeri har doim ham kompaniyadagi lavozimga munosib nomzodlarni topishi mumkin emas. Uning ish natijalarini yaxshilash uchun siz yangi ishga qabul qilish texnologiyasini o‘rgatish orqali uning malakasini oshirishingiz kerak. Menejer texnologiyani o‘rganadi va bir vaqtning o‘zida o‘z ishida qo‘llaydi.

Qayta tayyorlash. Bu bilimlarni tegishli yoki butunlay boshqa yo‘nalishda egallashdir. Misol uchun, siz savdo bo‘yicha menejerni savdo boshlig‘i lavozimiga ko‘tarishni rejalashtirmoqdasiz. Buning uchun u qo‘shimcha ko‘nikmalarni egallashi kerak.

Personal malakasi matritsasi - bu xodimlarning malaka darajasi to‘g‘risidagi ma‘lumotlardan iborat jadval. U kompaniyadagi barcha lavozimlar uchun ish joyidagi xodimlarning xatti-harakatlariga qo‘yiladigan talablarni tavsiflaydi. Matritsadan tashqari, xodimlarni baholashning boshqa usullari

mavjud.

Matritsa kompetentsiya modellari asosida ishlab chiqilgan. Model bir pozitsiya yoki bir-biriga bog‘liq lavozimlar guruhi uchun kompetentsiyalar to‘plamidan iborat. Barcha xodimlar turli xil talablarga ega, shuning uchun bitta kompaniya turli xil xususiyatlarga ega bo‘lgan bir nechta modellarga ega bo‘lishi kerak. Masalan, menejerlar yetakchilik fazilatlarini ko‘rsatishi kerak va chiziqli xodimlar uchun mehnatsevarlik muhimroqdir.

Oddiy matritsani to‘ldirishga misol:

Lavozim/ kompetentsiya	O‘zaro anglash	O‘ziga ishonch	kommunikabellik	Jamoda ishlash	rivojlanish
Direktor	5	5	4	5	5
O‘quv ishlar bo‘yicha director o‘rinbosari	5	4	3	5	4
O‘qituvchilar					

**Kasbiy kompetensiyalarning turlari**

Kompetensiya personalning ma'lum darajada kasbiy vazifalarni bajarish qobiliyati deb ataladi. Ya'ni, bu bilim yoki ko‘nikma emas, balki ularning ish joyidagi namoyon bo‘lishidir. Qobiliyatlar quyidagi turlarga bo‘linadi:

**Korporativ vakolatlar.** Ular barcha lavozimlarga qo‘llaniladi va kompaniyaning qadriyatlariga bog‘liq. Masalan, natijalar va xayrixohlikka e'tibor berish.

**Shaxsiy samaradorlik.** Ishga bilvosita ta'sir qiladigan shaxsning shaxsiy fazilatlarini bilan bog‘liq. Masalan, o‘ziga ishonch va ijodkorlik.

**Kasbiy kompetensiyalar.** Ular ish guruhlariga murojaat qilishadi. Masalan, HR yangi personalni tanlash va ishga olish texnologiyasini bilishi va ulardan foydalanishi kerak.

**Boshqaruv malakalari.** Menejerlar va boshqaruv funksiyalarini

bajaradiganlar uchun tegishli. Masalan, bu fazilatlarga murabbiylik va notiqlik qobiliyatlari kiradi.

Boshqaruv lavozimlari modeliga barcha to‘rt guruhning vakolatlarini kiritish muhimdir. Va chiziqli lavozimlar uchun, faqat uchtadan - barchasi, boshqaruvchi lavozimlardan tashqari. Shunday qilib, kompetensiya matritsasi modellardan iborat bo‘lib, har bir modelga 3-4 turdagi kompetensiyalar kiradi.

Tugallangan kompetensiya matritsasi xodimlarning ish uchun qanday ko‘nikmalarga ega bo‘lishi kerakligini, qaysi ko‘nikmalarni allaqachon ishlab chiqqanligini va qaysilarini rivojlantirish kerakligini ko‘rsatadi. Ushbu ma'lumotlar rahbariyat uchun ham, xodimlarning o‘zlari uchun ham foydalidir. Bu xodimlar bilan o‘zaro munosabatlarning barcha bosqichlarida - ishga qabul qilishdan tortib to ishdan bo‘shatishgacha bo‘lgan bir qator boshqaruv vazifalarini hal qilishga yordam beradi.

Adekvat o‘z-o‘zini hurmat qilish va rivojlanish istagi. Vakolatlilik matritsasi xodimga jamoada muvaffaqiyatli ishlash uchun qanday xulq-atvorni ko‘rsatishi kerakligi haqida tushuncha beradi. Bu uning kuchli va zaif tomonlarini ham ko‘rsatadi. Bu motivatsion o‘rganish va rivojlanish uchun ajoyib boshlanish nuqtasidir.

Personalni kasbiy rivojlantirish shakllari va metodlari

Xodimlarni rivojlantirish usullarini shartli ravishda direktiv, interaktiv va shaxsiyga bo‘lish mumkin. Xodimlarni rivojlantirish - xodimlarning shaxsiy salohiyatini to‘liq ochib berishga va ularning tashkilot faoliyatiga hissa qo‘shish qobiliyatini oshirishga yordam beradigan faoliyatni amalga oshirish. Bunday faoliyat individual yoki guruh bo‘lishi mumkin, ish joyida yoki ixtisoslashgan, umumiy yoki maxsus ko‘nikma va qobiliyatlarni rivojlantirishga qaratilgan. Rivojlanish imkoniyatlari har kimga berilishi kerak, chunki bu nafaqat ish samaradorligini, balki boshqaruvning moslashuvchanligini oshiradi,

ma'naviyatni yaxshilaydi, vakolatlarni topshirishni osonlashtiradi va rivojlanish, yangi bilim va ko'nikmalarga bo'lgan ehtiyojni e'tiborsiz qoldirish kadrlar almashinuvini oshiradi.

Xodimlarni rivojlantirish metodlarini shartli ravishda direktiv, interaktiv va shaxsiyga bo'lish mumkin.

Taraqqiyotning zamonaviy kontseptsiyasini amalga oshirish kadrlar tayyorlash tizimining moslashuvchanligini, ishning guruh shakllarini, o'qituvchilarni maslahatchilar bilan almashtirishni nazarda tutadi.

Personalni rivojlantirish metodlari va vositalarini tanlashda 70/20/10 qoidasiga amal qilish kerak. Xodimning 70% vaqtini amaliyotda o'rganadi, 20% hamkasblari yoki murabbiy bilan muloqot qiladi, 10% nazariy materialni o'rganadi.

Direktiv metodlar. Direktiv usullarning negizida talabaning ustoz, instruktor, o'qituvchi, murabbiy bilan o'zaro munosabati yotadi. O'qitish kunduzgi shaklda olib boriladi. Direktiv usullarga quyidagilar kiradi:

Ma'ruzalar. Bu bir tomonlama ta'lim formati bo'lib, unda o'qituvchi materialni tinglovchilarga fikr bildirmasdan o'qiydi. Ma'ruzalar oflayn yoki onlayn tadbirlar sifatida o'tkazilishi mumkin. Ular sizga tinglovchilarning katta auditoriyasini to'plash imkonini beradi. Ma'ruzani videoga yozib olish va videodars sifatida qayta efirga uzatish mumkin.

Seminarlar. Trening formati ma'ruzalarga o'xshaydi, lekin tinglovchilar ma'ruzachiga savollar berishlari mumkin. Onlayn formatdagi seminarning analogi bu vebinar. Vebinar davomida ishtirokchilar chat orqali savollar berishlari mumkin.

Treninglar. Bular trener nazorati ostidagi amaliy mashg'ulotlar bo'lib, individual kompetentsiyalarni ishlab chiqishga imkon beradi. Masalan, muzokaralar yoki vaqtni boshqarish. Odatda, mashg'ulotlar har bir ishtirokchi

mas'hal qilishi va fikr-mulohazalarini olishi uchun kichik guruhlarda o'tkaziladi. U ham oflayn, ham onlayn bo'lishi mumkin.

Mentorlik. Usul yangi kelganlar uchun ham, yangi lavozimga o'tayotgan mavjud xodimlar uchun ham mos keladi. Tajribali xodim bilimlarni yangi kelganga uzatadi va fikr bildiradi.

Vaqtinchalik rotatsiya. Biror kishi o'z dunyoqarashini kengaytirish va muammolarni hal qilishga boshqa nuqtai nazardan qarash uchun vaqtincha boshqa bo'limga yoki hatto boshqa kompaniyaga o'tadi.

Biznes o'yinlari. Kadrlarni o'yinlar tarzida rivojlantirish. Ushbu usul ish sharoitlarini simulyatsiya qilish va xodimlarni jamoada ishlashga o'rgatish imkonini beradi. Ham oflayn, ham onlayn tarzda o'tkaziladi.

Interaktiv metodlar. Bu axborot texnologiyalaridan foydalangan holda xodimlarni o'qitishdir. Masalan, interaktiv simulyatorlar, onlayn o'quv o'yinlari, chat botlari, virtual haqiqat va boshqa masofaviy ta'lim texnologiyalari. Interfaol usullar kadrlarni tayyorlashda faol ishtirok etishini nazarda tutadi, shu bilan birga zamonaviy texnik imkoniyatlarga katta rol beriladi. Internet tufayli bugungi kunda quyidagilar mavjud bo'ldi:

- Masofaviy ta'lim;
- onlayn konferentsiyalar va vebinarlar;
- video darslar.

Bunday usullar ko'pincha mutaxassislarni (trenerlar, o'qituvchilar) jalb qilishni talab qilmaydi, xodim har qanday qulay vaqtda va joyda o'qishi mumkin. Video formati ma'lumotni yaxshiroq o'zlashtirishga yordam beradi.

Shaxsiy metodlar. Shaxsiy metodlar xodimlarning o'zini o'zi tayyorlashga asoslangan. Bu yerda motivatsiya o'ynaydi. Xodimlarni o'z-o'zini o'qitish tasodifan qoldirilmasligi kerak: u kadrlar bo'yicha mutaxassislarning rahbarligi va nazorati ostida o'tishi kerak. Motivatsiyani oshirishning turli usullari

qo‘llaniladi: "davra suhbatlari", butun jamoa tomonidan to‘plangan tajribani muntazam muhokama qilish va hokazo. Xodim o‘z-o‘zini tarbiyalashning barcha afzalliklarini aniq bilishi kerak. Aslida, aylanish ham o‘z-o‘zini o‘rganishdir.

Elektron kurslar. Kurslar yuqoridagi o‘qitish usullarining ko‘pchiligini birlashtirishi mumkin. Masalan, veb-seminarlar, video darslar, ko‘rsatmalar, interaktiv simulyatorlar, onlayn o‘yinlar va fikr-mulohazalar bilan amaliy mashg‘ulotlar.

Rivojlanish xodimlarni boshqarishning strategik funksiyasidir. Hozirgi vaqtda nazariya va amaliyotda “rivojlanish” tushunchasining mohiyati to‘g‘risidagi masala yetarlicha o‘rganilmagan. Xodimlarni boshqarish sohasidagi amaliy faoliyatda tashkilotlar rivojlanishni kadrlar tayyorlash deb tushunadilar. Rivojlanish insonni, tashkilot xodimlarini tarbiyalash va rivojlantirish bilan bir qatorda yetakchi omil hisoblanadi.

#### **Foydalanilgan adabiyotlar:**

1. Абчук В.А., Директорский «хлеб»: занимательно об управлении, Л.: 1991.
2. Андреев В.И., Саморазвитие менеджера, М.: 1995.
3. Базарова Т.Ю., Еремина Б.Л., Управление персоналом, М.: 2007.
4. Бойделл Том, Как улучшить управление организацией, М.: 1995.
5. Под ред. Вачугова Д.Д., Основы менеджмента: учебник для вузов, М.: 2003.
6. Веснин В.Р., Менеджмент: учебник, М.: 2009.
7. Виханский О.С. Менеджмент: учебник для студентов вузов, М.: 1998.
8. Вудкок Майкл, Раскрепощенный менеджер, М.: 1991.



9. Герчикова И.Н., Менеджмент: учебник для вузов, М.: 1995.
10. Драчева Е.Л., Юликов Л.И., Менеджмент, М.: 2010.
11. Типы руководителей – стили управления / Под ред. Некрасова Н.А. - М.: 1992.