

BOSHQARUVDA XABAR VA KOMMUNIKATSIYALAR

Óteniyazova Sulwxan

*O'zMKÓMI Nukus filiali Madaniyat va san'at muassasalarini
tashkil etish va boshqarish sohasi 3-kurs talabasi*

Annotatsiya. Maqolada axborot-kommunikatsiyalarning ahamiyati, yangi va tezkor axborotlarni samarador boshqarish, boshqarishda axborotlar sifati, uning bahosi va foydaliligi, tezkor va ishonchliligi, bugungi zamon ta'lim tizimida zamonaviy axborot kommunikaciya vositalarin qo'llash masalasi haqida sóz boradi.

Kalit so'zlar. Professor, rahbar, aloqa, axborot-kommunikatsiya.

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti "Madaniyat va san'at sohasini boshqarishda eskicha usullar saqlanib qolayotgani, o'rin olgan muammolarni yechish bo'yicha jamlanma yondoshuvning yetishmovchiligi, madaniyatning muassasalarining faoliyatini tashkil etishga, aholiga madaniy xizmat namoyish qilishda oqsoqlikka yo'l qo'yilayotgani, ko'pchilik joylarda madaniyatning va san'at muassasalarining moddiy-texnik ombori Bugungi kun talablarina javob bermesligini qayd etish kerak" deb aytib o'tgan edilar

Boshqarishda axborot-kommunikatsiyalarning ahamiyati sohaga yangi va mundarijali faktlar, ish faoliyatiga tegishli tezkor, aniq malumotlar yig'indisi tushuniladi. Yangi va tezkor axborotlarni samarador boshqarish jarayonida uning sharoitini toliq aks ettiredigan ob'ekt bilan subiekt faoliyati birinchi o'rinda turadi. Madaniyat va san'at sohasi faoliyati uchun axborotlar mehnat vositasi va xotimasi bo'lib topiladi.

Axborot asrida yashapmiz. Nigoh tashlasaq, dunyoni boshqarib etilayotgan axborot hajmi xohlasak -xohlamasak ijtimoiy ma'naviyatimizga va ish faoliyatimizga sezilarli ta'sir ko'rsatadi. O'sha sababli da axborotning muhaqqaqqligi va aniqligi boshqarish faoliyatini ta'minlashi aniq. Boshqarishda axborotlar sifati, uning bahosi va foydaliligi, tezkor va ishonchliligi farqli ahamiyatga ega. Kech va mujmal axborotlar o'zlari qimmatini yo'qotadi, xususan :

- statistika, kadrlar, huquqiy, normativ, onalitik xarakterga ega axborotlar ;

-maqsvadi va vazifasiga ko'ra o'zgarmas, ishlov berish jarayonida o'zlari qimmatini yo'qoltpaytu'gin, ko'p marta foydalanish imkoniyatiga ega axborotlar tushuniladi.

Axborot oqimlari turiga qaray, guruhlanadi, axborotlar oddiy va murakkab axborot tizimsi sifatida shakllangan. Mavjud axborotni turlariga qaray, takroriy ishlab, tizimga solib, ma'qul qarorlar qabul qililadi, ijrosi nazoratga olinadi va bu qarorlar

o'zlar o'z vaqtida pastki hijolarga yetkaziladi. Tashkilot faoliyatiga katta ta'sir namoyish etti tezkor va aniq axborotlar o'zlar o'rnida, maqsadli ro'yobga oshirilishi zurrur. Rahbarning sohibkorligi, uzoqni ko'ra bilishligi yangi malumotlardan qaysi darajada yug'rilishina aloqador.

Samarodoriga quloq solishga toqati yo'qlar boshqaruvchilar yoki xodimlar kerakli qarorlar qabul qilishlari uchun zurrur bo'lgan axborotlarni ola olmaydi. munosabatinda o'zlar ko'rinishin topadi. Bu bor gap.

2018-yil 19-fevralda qo'l qo'yilgan Prezident Farmoni "Axborot texnologiyalari va kommunikაციyaları sohasin yanada takomillashtirish choralari haqida"gi hujjatta yurtimizda zamonaviy axborot kommunikაციyalarini rivojlantirish, axborot kommunikაციyaların boshqarish va joriy etish sohasindagi bitta satr tizimli muammo va qusurlardi bartaraf etishga qaratilgan. O'sha o'rinda yuqori maorif sohasinda axborotlarni vaqtida yetkazmoqlik bo'yicha Muhammad ol Xorazmiy nomidagi Tashkent ma'lumotnoma texnologiyalari Universitetiga talabalar uchun mustaqil turda o'qish rejalar, dasturlar, bitiruvchilar uchun malaka talablarin ishlab chiqish va tasdiqlash, professor oqituvchilar tarkibi mehnatin o'qitishning kredit tizimi shartlaridan kelib chiqib, xolos ta'limga tán ilojlar asosida yumush vaqti hisobga olinishi asoslangan holda mustaqil normalashda amalga oshirishlik, shuning jo'rligida pedagogik xodimlar tomonidan ilmiy-metodik, ilimiy-tadaqiqot, tashkiliy-metodik, manaviy-ma'gripiy va tarbiyalik ishlarniń rag'batlanuv huquqining berilishi bu farmonning asosiy mohiyat ma'noini belgilab beradi.

Inson umrining har lahzasi axborot olish, axborot berish, axborotni saylash, axborotni tahlil qilish, axborotni taqqoslashdan iborat.

Aloqa insonning hayotinida eng zarurli jarayondir. Rahbar bilan xodimlar orasidagi aloqa boshliqlarning o'zaro aloqasidan farq etishi tabiiy. Xodimlar bilan bo'lg'usi so'zlashuvlarning samarodor bo'lishi rahbarning gapirish uqibiga ham aloqador. Rahbar faoliyatning asosiy qismini aloqa jarayoni tashkil etadi va qabul qilinayotgan farmoyish yoki qarorlarning ijrosini toliq ta'minlashlik, xodimlar va tashkilot faoliyatning tashkil etilishi, nazorat va xodimlar faoliyatini rag'batlantirish jarayonlari da albatta aloqa qirg'oqlari ro'yobga chiqadi. Aloqani chevar olib boradigan boshliqda o'zlar vazifalarini samarodor tarzda tashkil etish imkoniyati yuksalib boradi. Xodimlarga ta'sir etishlik, ularga mehnat Faoliyatinde tashabbus baxshida, tashkilot maqsadi tomonga yetaklashlik kabi tashkiliy vazifalar ham malakali aloqa qirg'oqlari ta'minlanadi.

Rahbar aloqa jarayonining ichki qonunlarini bilishligi ayniqsa zarurli. Aloqa jarayoni boshqarishga tegishli vosita va usullar, aloqa texnologiyalari iborasi qirg'oqlari anglatadi. Shundoq gina texnologiyalarni o'zlashtirish va sharoitga uyg'un ulardan foydalanish aloqaning erkinligini ta'minlaydi. Aloqaning ichki qonunlariga tegishli quyidagi fikrlar yumush maydonigan bo'lg'usi o'zaro munosabatlar doirasin

kengaytirishlik va o'zgalarga samarador ta'sir etishlik imkonini yaratani. O'sha munosabat bilan, aloqa jarayonin boshqarish imkonini beradigan shartlardan biri uni bosqichma-bosqich amalga oshirishlikdir.

Bugungi zamon ta'lim tizimida zamonaviy axborot kommunikaciya vositalarin qo'llash masalasi nihoyatda dolzarbligi sir emas.

Professor-o'qituvchilarning asosiy vazifasi ta'lim berish sifatini ko'tarish bo'yicha axborot va kommunikaciya texnologiyalaridan, mavjud texnik uskunalar va boshqa o'qish resurslaridan imkon qadar ko'proq foydalanishdan iborat. Yuqori ta'lim tizimida axborot va kommunikaciya vositalarinan foydalanish ikkita yo'nalishda olib boriladi :

-ta'limning ommabopligini ta'minlashlikda bu texnologiyalardan foydalanish imkoniyati, bu ta'lim tizimiga boshqa usulda umumiy ta'lim olishning iloji bo'lmagan shaxslarni kiritishlik bilan ro'yobga oshirilishi birinchi yo'nalish sirasiga kiradi. Bunday masofaviy talim berish shakli ko'plab kelishmovchiliklarga uchragan, mustaqil yumushlardan, ilmiy kutubxonalarga kirishdan, o'qituvchi va boshqa talabalar bilan seminarlar, boshqa o'qish jarayonlar va norasmiy sharoitdagi aloqalardan uzoqda bo'lishlari, jonli aloqa jarayonlari, mavjud so'rovlar bo'yicha so'rov -javob qilish imkoniyatlari bo'lmasliki bilan tavsiflanadi.

- yuzma -yuz jonli aloqaning afzalligi shunda, qaysi mavzu zardailishi, qaysi tarzda o'qitilishi, o'qitish mundarijasi va usulining har ikkita tomonga ma'qul kelganini ongarish axborot texnologiyalardan to'g'ri va maqsadli foydalanish hisoblanadi va bu ikkinchi yo'nalishniin zaminini tashkil etadi. Zamonaviy axborot texnologiyalarining amalda joriy etilishi bo'yicha Talabalarga bitta qoncha qulaylik, imkoniyatlar berayotgani va yoki bilim olishning hammabopligini yoki saralangan talabalar bilimi sifatini oshirishga yordam berishi shubhasiz.

Bu borada yangi axborot-kommunikatsiya texnologiyalarinan foydalanishding sifat tomonlarine quyidagilar kiradi:

- bugungi kunda ustoz va talabaning aloqasin, ilm-fan olishin virtual seminar va laboratoriya yumushlari tartibinde olib borilishi o'qish chiniqishining yangi shaklin bildiradi.

Adabiyotlar tizimi:

1. Narzulla Boymurodov. Rahbar psixologiyasi: Oliy ta'lim, xalq ta'limi, sog'liqni saqlash, o'rta maxsus kasb-hunar ta'limi boshqarmalarining ma'muriy xodimlari uchun qo'llanma. – T.: Yangi asr avlodi, 2005.
2. Психология профессиональной деятельности: Лекции “в помощь преподавателю” / Под. общ. ред. А.А.Деркача. – М.: Изд-во РАГС, 2006.
3. Психологические аспекты подбора и проверки персонала. / Сост.Сборника Н.А. Литвинцева. – М.: 1996/1997.
4. G'oziev E., Toshimov R. Menejment psixologiyasi. – T.: 2001.