

**VAQTNi TO'G'RI BOSHQARISH SIRLARINI BILASIZMI?****Ravshanova Aziza Shahruhovna**

Koson tumani Nekuz qishlog'i 90-sonli umumiy

o'rta ta'lim maktabining 6-sinf o'quvchisi

Annotatsiya: Ushbu maqolada vaqtni to'g'ri boshqarishning ahamiyati va uni rejalashtirish usullari haqida so'z yuritiladi. Vaqtni samarali boshqarish insonning hayotini tartibli qiladi, bilim olish jarayonini yaxshilaydi va muvaffaqiyatga erishishga yordam beradi. Maqolada kundalik reja tuzish, muhim ishlarga birinchi navbatda e'tibor qaratish, dam olishning ahamiyati va ortiqcha vaqt yo'qotishga sabab bo'ladigan omillar haqida tushuntirilgan. O'quvchilar uchun sodda va tushunarli tilda yozilgan ushbu maqola ularga vaqtni to'g'ri taqsimlash ko'nikmalarini shakllantirishga yordam beradi.

Kalit so'zlar: Vaqtni boshqarish, rejalashtirish, samaradorlik, kundalik jadval, dam olish, o'quvchilar, vaqtni yo'qotish, muvaffaqiyat

Vaqt – bu juda qadrli narsa. Uni ortga qaytarib bo'lmaydi va hamma uchun bir xil – kuniga 24 soat. Ba'zi odamlar shu vaqt ichida juda ko'p ishga ulgurishadi, boshqalari esa doimo “vaqtim yetmaydi” deb shikoyat qilishadi. Nega bunday? Chunki hamma ham vaqtni to'g'ri boshqarishni bilavermaydi. Vaqtni yaxshi rejalashtirish esa hayotimizni osonlashtiradi: darslarni yaxshiroq o'zlashtiramiz, ko'proq dam olishga va sevimli mashg'ulotlarimiz bilan shug'ullanishga ulguramiz.



Vaqtning boshqarish nima?

Vaqtning boshqarish – bu hamma ishni o‘z vaqtida va samarali bajarish demakdir. Masalan, agar siz dars qilishingiz, sport bilan shug‘ullanishingiz, do‘stlaringiz bilan o‘ynashingiz va oilangiz bilan vaqt o‘tkazishingiz kerak bo‘lsa, bularning hammasiga yetarli vaqt ajratish muhim. Agar reja tuzmasak, ba’zi ishlarga vaqt yetmay qolishi yoki biz muhim ishlarimizni ortga surib, oxirgi daqiqada shoshilib bajarishga majbur bo‘lishimiz mumkin.

Tasavvur qiling, sizga bir hafta ichida bitta katta uy vazifasini topshirish kerak. Agar siz uni oxirgi kunga qoldirsangiz, bajara olmay qolishingiz yoki juda shoshilinch qilib, xatolar qilishingiz mumkin. Agar siz uni har kuni ozgina vaqt ajratib bajarsangiz, natija ancha yaxshi bo‘ladi va oxirgi kunda shoshilmaysiz. Bu – vaqtning boshqarishning birinchi sirlari.

Vaqtning qanday to‘g‘ri rejalashtirish mumkin?

Vaqtningizni yaxshiroq boshqarish uchun quyidagi oddiy qoidalarga amal qiling:

- 1. Kundalik reja tuzing.** Har kuni ertalab yoki kechasi oldindan reja tuzing. Masalan, qachon dars qilishingiz, qachon dam olishingiz va qachon o‘ynashingizni belgilab qo‘ying.
- 2. Muhim ishlarga birinchi navbatda vaqt ajrating.** Ko‘pincha odamlar eng oson yoki yoqimli ishlarni avval bajarishni istashadi. Ammo eng yaxshi usul – muhim va qiyin ishlarni birinchi qilishdir. Masalan, uy vazifasini avval bajarib, keyin o‘yin o‘ynasangiz, o‘zingizni xotirjam va baxtli his qilasiz.
- 3. Dam olishni unutmaslik kerak.** Agar faqat dars qilib, dam olmasangiz, charchab qolasiz va samaradorlik pasayadi. Shu sababli, tanaffuslar qilish, sayr qilish yoki jismoniy mashqlar bilan shug‘ullanish muhim. Lekin dam olish ham me‘yorida bo‘lishi kerak – juda ko‘p dam olish vaqtning yo‘qotishga olib keladi.



- 4. Telefon va kompyuter oldida ortiqcha vaqt sarflamang.** Bugungi kunda telefon va kompyuterlar vaqtni “o‘g‘irlovchi” asosiy narsalardan biri. Ko‘pchilik “biroz internet ko‘rib olaman” deb, soatlab vaqtini yo‘qotadi. Shu sababli, telefon va kompyuterda qancha vaqt o‘tkazishni oldindan belgilab qo‘ying va unga rioya qiling.
- 5. Ko‘p vazifani bir vaqtda bajarish zararli bo‘lishi mumkin.** Ba‘zan odamlar bir vaqtning o‘zida bir nechta ishni qilishga harakat qilishadi: dars qilish bilan birga telefon ko‘rish yoki televizor tinglash. Bu samaradorlikni pasaytiradi, chunki diqqat tarqalib ketadi. Shuning uchun har bir ishni alohida bajarish yaxshiroq.

Vaqtni yo‘qotadigan odatlardan qoching

Vaqtni to‘g‘ri boshqarish uchun uni behuda sarflashdan qochish kerak. Quyidagi odatlar vaqtni behuda ketkazishi mumkin:

- **Ishni oxirgi daqiqaga qoldirish.** Bu eng katta muammo. Agar uy vazifasini oxirgi kunga qoldirsangiz, uni yaxshi bajara olmaysiz.
- **Keraksiz ishlarga ko‘p vaqt ajratish.** Masalan, juda uzoq video ko‘rish yoki foydasiz o‘yinlarga ko‘p vaqt sarflash.
- **Beqaror uyqu rejimi.** Agar kechqurun juda kech uxlasangiz, ertalab charchagan holda uyg‘onasiz va kun davomida unumli ishlay olmaysiz.

Xulosa qilib aytganda vaqt – bu bizga berilgan eng qimmatli boylik. Agar uni to‘g‘ri rejalashtirsak, hayotimiz yanada tartibli va samarali bo‘ladi. Muhimi – vaqtni rejalashtirish, muhim ishlarni avval bajarish, ortiqcha chalg‘imaslik va dam olishga ham vaqt ajratishdir. Vaqtni boshqara oladigan odamlar nafaqat maktabda, balki butun hayotda muvaffaqiyatli bo‘lishadi.

Shunday ekan, bugunoq vaqtni to‘g‘ri boshqarishni boshlang va har bir kuningizni foydali o‘tkazing!



Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati

1. Ergashev A. Vaqtni to'g'ri boshqarish va muvaffaqiyat. Toshkent: O'qituvchi, 2019.
2. Mahmudov I. O'quvchilar uchun samarali o'qish usullari. Toshkent: Sharq, 2021.
3. Rahimov Sh. Vaqtni bekorga yo'qotmaslik sirlari. Samarqand: Ilm Ziyo, 2020.
4. Karimova M. Bolalar uchun vaqtni rejalashtirish qo'llanmasi. Buxoro: Nashr, 2018.
5. O'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi vazirligi. O'quvchilar uchun kun tartibini tuzish bo'yicha qo'llanma. Toshkent: Xalq ta'limi nashriyoti, 2022.