

**Nafisa Hamroyeva
Guli Toirova**

O'ZBEK TILINING SOHADA QO'LLANISHI

FOR AUTHOR USE ONLY

FOR AUTHOR USE ONLY

**Nafisa Hamroyeva
Guli Toirova**

O‘ZBEK TILINING SOHADA QO‘LLANISHI

uslubiy qo‘llanma

FOR AUTHOR USE ONLY

GlobeEdit

Imprint

Any brand names and product names mentioned in this book are subject to trademark, brand or patent protection and are trademarks or registered trademarks of their respective holders. The use of brand names, product names, common names, trade names, product descriptions etc. even without a particular marking in this work is in no way to be construed to mean that such names may be regarded as unrestricted in respect of trademark and brand protection legislation and could thus be used by anyone.

Cover image: www.ingimage.com

Publisher:

GlobeEdit

is a trademark of

Dodo Books Indian Ocean Ltd., member of the OmniScriptum S.R.L
Publishing group

str. A.Russo 15, of. 61, Chisinau-2068, Republic of Moldova Europe

Printed at: see last page

ISBN: 978-613-8-24700-5

Copyright © Nafisa Hamroyeva, Guli Toirova

Copyright © 2022 Dodo Books Indian Ocean Ltd., member of the
OmniScriptum S.R.L Publishing group

FOR AUTHOR USE ONLY

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA‘LIM
VAZIRLIGI**

BUXORO DAVLAT UNIVERSITETI

NAFISA NIZOMIDDINOVNA HAMROYEVA

O‘ZBEK TILINING SOHADA QO‘LLANISHI

uslubiy qo‘llanma

Ta‘lim yo‘nalishi — 5111800 –Maktabgacha ta‘lim yo‘nalishi talabalari uchun
mo‘ljallangan

Buxoro-2022

So‘z boshi

“O‘zbek tilining sohada qo‘llanishi” fani talabalarining o‘zbek tilida egallagan bilim va ko‘nikmalarini mustahkamlash va yanada kengaytirish tanlangan ixtisosligi doirasida davlat tilini puxta bilishlariga yordamlashish, nutqini kasbiy atamalar bilan boyitish, o‘zbek tilida yuqori darajada nutqiy savodxonlikni ta‘minlash maqsadida oliy o‘quv yurtlari o‘quv rejasiga kiritilgan. Mazkur fanni o‘qitishdan maqsad bo‘lajak soha xodimlari, ya‘ni maktabgacha ta‘lim tashkiloti vakillarining kundalik mehnat faoliyati hamda turmushda zarur bo‘lgan nutqiy mavzularda o‘zbek tilida mustaqil so‘zlay olish va yozish malakalarini takomillashtirish, ixtisoslikka oid turli nutq uslublarida matn tuza olish, uni o‘zgartira bilish malakalarini shakllantirishdan iborat. Muayyan nutqiy mavzular doirasida zaruriy grammatik bilimlarni berish, ixtisoslik doirasida og‘zaki va yozma nutqni o‘stirish, turli tipdagi matnlarni erkin tuza olish malakalarini oshirish, o‘zbek tilidagi axborotni tushunish unga tanqidiy, tahliliy munosabat bildirishni o‘rgatish “O‘zbek tilining sohada qo‘llanishi” fani oldida turgan vazifadir.

O‘zbek tilini mukammal o‘rganish O‘zbekistonda istiqomat qiladigan har bir fuqaro va boshqa millat vakillarining davlat tilini puxta egallashga, milliy-madaniy qadriyatlarini o‘rganishga va ularga hurmat bilan munosabatga bo‘lishga, barcha sohalarda erkin fikr almashishiga hamda mutaxassislik doirasida muloqot yuritishga zamin yaratadi. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 21-oktabrdagi “O‘zbek tilining Davlat tili sifatidagi nufuzi va mavqei tubdan oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi farmon ijrosini ta‘minlash maqsadida oliy ta‘lim muassasalarida o‘zbek tili bo‘yicha bir qancha fanlar o‘qitiladi.

“O‘zbek tilining sohada qo‘llanilishi” fani davlat tilida og‘zaki va yozma muloqot yuritish, tilining orfoepik va imlo qoidalari, sohaviy terminologiya, mutaxassislik tili, monologik va dialogik matn tuzish, nutq uslublari, sohaviy hujjatlarini tayyorlash va rasmiylashtirish masalalarini qamrab oladi. Ushbu fan Davlat tilini o‘rganish uchun me‘yoriy hujjat sanaladi hamda talabalar o‘zbek

tilidan egallashlari shart bo'lgan bilim. malaka, ko'nikmalarining zaruriy me'yorini asoslab beradi.

FOR AUTHOR USE ONLY

**I. “O‘ZBEK TILINING SOHADA QO‘LLANILISHI” FANI BO‘YICHA
ME‘YORIY-HUQUQIY HUJJATLAR
O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASINING QONUNI
“O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASINING DAVLAT TILI HAQIDA”GI
QONUNGA O‘ZGARTISHLAR VA QO‘SHIMCHALAR KIRITISH
TO‘G‘RISIDA**

Davlat tilini izchil joriy etish jarayonini takomillashtirish va lotin yozuviga asoslangan o‘zbek alifbosiga mukammal o‘tishini ta’minlash maqsadida O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi qaror qiladi:

O‘zbekiston Respublikasining 1989-yil 21-oktabrda qabul qilingan “O‘zbekiston Respublikasining davlat tili haqida”gi Qonuniga (O‘zbekiston Respublikasi Oliy Sovetining Vedomostlari, 1989-yil, № 26-28, 453-modda) o‘zgartish va qo‘shimchalar kiritib, uning yangi tahriri tasdiqlansin.

O‘zbekiston Respublikasining Prezidenti I. KARIMOV

Toshkent sh.,
1995-yil 21-dekabr,
167-I-son

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASINING QONUNI

Davlat tili haqida

(yangi tahriri)

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining 1995-yil 21-dekabrda 168-I-sonli qarorining 2-bandiga muvofiq mazkur Qonunning 9 va 10-moddalari 2005-yilning 1-sentabridan e’tiboran kuchga kiradi.

1-modda.

O‘zbekiston Respublikasining davlat tili o‘zbek tilidir.

2-modda.

O‘zbek tiliga davlat tili maqomining berilishi respublika hududida yashovchi millat va elatlarning o‘z ona tilini qo‘llashdan iborat konstitutsiyaviy huquqlariga monelik qilmaydi.

3-modda.

O‘zbek tilining O‘zbekiston Respublikasi hududida davlat tili sifatida amal

qilishining huquqiy asoslari ushbu Qonun va boshqa qonunlar bilan belgilab beriladi.

Tilning Qoraqalpog‘iston Respublikasida amal qilishiga bog‘liq masalalar, shuningdek Qoraqalpog‘iston Respublikasining qonun hujjatlari bilan belgilanadi.

Ushbu Qonun tillarning turmushda, shaxslararo muomalada hamda diniy va ibodat bilan bog‘liq udumlarni ado etishda qo‘llanishini tartibga solmaydi.

Fuqarolar millatlararo muomala tilini o‘z xohishlariga ko‘ra tanlash huquqiga egadirlar.

4-modda.

O‘zbekiston Respublikasida davlat tilini o‘rganish uchun barcha fuqarolarga shart-sharoit hamda uning hududida yashovchi millatlar va elatlarning tillariga izzat-hurmat bilan munosabatda bo‘lish ta‘minlanadi, bu tillarni rivojlantirish uchun shart-sharoit yaratiladi.

Fuqarolarga davlat tilini o‘qitish bepul amalga oshiriladi.

5-modda.

O‘zbekiston Respublikasida davlat tilida faoliyat ko‘rsatadigan, milliy guruhlar zich yashaydigan joylarda esa — ularning tillarida faoliyat ko‘rsatadigan maktabgacha tarbiya bolalar muassasalarini tashkil etish ta‘minlanadi.

6-modda.

O‘zbekiston Respublikasida yashovchi shaxslarga ta‘lim olish tilini erkin tanlash huquqi beriladi.

O‘zbekiston Respublikasi davlat tilida, shuningdek boshqa tillarda ham umumiy, hunar-texnika, o‘rta maxsus va oliy ma‘lumot olishni ta‘minlaydi.

7-modda.

Davlat tili rasmiy amal qiladigan doiralarda o‘zbek adabiy tilining amaldagi ilmiy qoidalari va normalariga rioya etiladi.

Davlat o‘zbek tilining boyitilishi va takomillashtirilishini ta’minlaydi, shu jumladan unga hamma e’tirof qilgan ilmiy-texnikaviy va ijtimoiy-siyosiy atamalarni joriy etish hisobiga ta’minlaydi.

Yangi ilmiy asoslangan atamalar jamoatchilik muhokamasidan keyin va Oliy Majlis palatalari tegishli qo‘mtalarining roziligi bilan o‘zbek tiliga joriy etiladi.

8-modda.

O‘zbekiston Respublikasining qonunlari, davlat hokimiyati va boshqaruv organlarining boshqa hujjatlari davlat tilida qabul qilinadi va e’lon etiladi. Bu hujjatlarning tarjimalari boshqa tillarda ham e’lon qilinadi.

Mahalliy hokimiyat va boshqaruv organlarining hujjatlari davlat tilida qabul qilinadi va e’lon etiladi. Muayyan millat vakillari zich yashaydigan joylarda mahalliy hokimiyat va boshqaruv organlarining hujjatlari respublika davlat tilida hamda mazkur millat tilida qabul qilinadi va e’lon etiladi.

9-modda.

Davlat hokimiyati va boshqaruv organlarida ish davlat tilida yuritiladi va zaruriyatga qarab boshqa tillarga tarjima qilinishi ta’minlanadi.

O‘zbekistonda o‘tkaziladigan xalqaro anjumanlarda davlat tili, shuningdek qatnashchilarning o‘zlari tanlagan tillar anjumaning ish tili hisoblanadi.

10-modda.

Korxonalar, muassasalar, tashkilotlar va jamoat birlashmalarida ish yuritish, hisob-kitob, statistika va moliya hujjatlari davlat tilida yuritiladi, ishlovchilarining ko‘pchiligi o‘zbek tilini bilmaydigan jamoalarda davlat tili bilan bir qatorda boshqa tillarda ham amalga oshirilishi mumkin.

11-modda.

Sudlov ishlarini yuritish davlat tilida yoki o‘sha joydagi ko‘pchilik aholi tilida olib boriladi. Ishda ishtirok etayotgan, sud ishlari yuritilayotgan tilni bilmaydigan shaxslarga tarjimon orqali ishga oid materiallar bilan tanishish, sud

jarayonida ishtirok etish huquqi hamda sudda ona tilida soʻzlash huquqi taʼminlanadi.

Korxonalar, tashkilotlar va muassasalar oʻrtasidagi iqtisodiy nizolarni koʻrib chiqish va hal qilishda davlat tili qoʻllaniladi. Iqtisodiy nizolar taraflarning roziligi bilan boshqa tilda ham koʻrib chiqilishi mumkin.

12-modda.

Oʻzbekiston Respublikasida notarial harakatlar davlat tilida amalga oshiriladi. Fuqarolarning talabiga koʻra rasmiylashtirilgan hujjat matni notarius yoki notarial harakatni bajarayotgan shaxs tomonidan rus tilida yoki imkoniyat boʻlgan taqdirda — boshqa maqbul tilda beriladi.

13-modda.

Fuqarolik holatini qayd etuvchi hujjatlar, shaxsning kim ekanligini va uning huquqlarini tasdiqlovchi hujjatlar davlat tilida rasmiylashtiriladi, zaruriyatga qarab boshqa tilda tarjimai takrorlanishi mumkin.

14-modda.

Oʻzbekiston Respublikasi hududida yashovchi shaxslarga davlat tashkilotlari va muassasalariga, jamoat birlashmalariga arizalar, takliflar, shikoyatlar bilan davlat tilida va boshqa tillarda murojaat qilish huquqi taʼminlanadi.

15-modda.

Oʻzbekiston Respublikasida yashovchi shaxslar, oʻz millatidan qatʼi nazar, oʻz ismini, ota ismi va familiyasini milliy-tarixiy anʼanalarga muvofiq yozish huquqiga egadirlar.

16-modda.

Televideniye va radio eshittirishlari davlat tilida, shuningdek boshqa tillarda olib boriladi.

17-modda.

Noshirlik faoliyati davlat tilida, ehtiyojlarni hisobga olgan holda esa, boshqa tillarda ham amalga oshiriladi.

18-modda.

Pochta-telegraf jo‘natmalari davlat tilida yoki fuqarolarning xohishiga ko‘ra — boshqa tilda amalga oshiriladi.

19-modda.

Muassasalar, tashkilotlar va jamoat birlashmalari muhrlari, tamg‘alari, ish qog‘ozlarining matnlari davlat tilida bo‘ladi.

O‘zbekiston Respublikasi hududida joylashgan xalqaro tashkilotlar va muassasalar, qo‘shma korxonalarining, shuningdek milliy madaniyat jamiyatlari va markazlarining muhrlari, tamg‘alari, ish qog‘ozlari matnlarining tarjimasi davlat tilida takrorlanadi.

20-modda.

Lavhalar, e‘lonlar, narxnomalar va boshqa ko‘rgazmali hamda og‘zaki axborot matnlari davlat tilida rasmiylashtiriladi va e‘lon qilinadi hamda boshqa tillarda tarjimasi berilishi mumkin.

21-modda.

Korxonalarda ishlab chiqariladigan mahsulot davlat tilidagi va boshqa tillardagi yorliqlar, yo‘riqnomalar, etiketkalar bilan ta‘minlanadi.

22-modda.

Geografik obyektlarning nomlari davlat tilida aks ettiriladi.

23-modda.

O‘zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomasi matnlari, agar shartnomaning o‘zida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo‘lsa, davlat tilida va ahdlashuvchi tomonning (tomonlarning) tilida yoziladi.

24-modda.

O‘zbekiston Respublikasida davlat tiliga yoki boshqa tillarga mensimay yoki xusumat bilan qarash taqiqlanadi. Fuqarolarning o‘zaro muomala, tarbiya va ta‘lim olish tilini erkin tanlash huquqini amalga oshirishga to‘sqinlik qiluvchi shaxslar qonun hujjatlariga muvofiq javobgar bo‘ladilar.

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI VAZIRLAR MAHKAMASINING
QARORI
O‘ZBEK TILINING ASOSIY IMLO QOIDALARINI TASDIQLASH
HAQIDA**

O‘zbekiston Respublikasining “Lotin yozuviga asoslangan o‘zbek alifbosini joriy etish to‘g‘risida”gi Qonunini bajarish maqsadida Vazirlar Mahkamasi qaror qiladi:

1. O‘zbek tilining asosiy imlo qoidalari tasdiqlansin.

2. Respublika vazirliklari, idoralari, mahalliy hokimiyat va boshqaruv idoralari, ommaviy axborot vositalari lotin yozuviga asoslangan o‘zbek alifbosidagi barcha turdagi yozishmalarda, matbuotda, ish yuritishda ushbu qoidalarni joriy qilish yuzasidan tegishli tadbirlarni ishlab chiqsinlar va amalga oshirsinlar.

3. O‘zbekiston Respublikasi Fanlar akademiyasi, Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligi, Xalq ta’limi vazirligi, Davlat matbuot qo‘mitasi uch oy muddat ichida maktablar uchun qo‘llanma sifatida o‘zbek tilining imlo lug‘atini, kishi ismlari va joy nomlari lug‘atlarini tayyorlasinlar va nashr etish choralarini ko‘rsinlar.

4. Mazkur qarorning bajarilishini nazorat qilish Vazirlar Mahkamasining Ta’lim va fan hamda Ijtimoiy masalalar va madaniyat bo‘limlariga yuklansin.

Vazirlar Mahkamasining Raisi I. KARIMOV

Toshkent sh.,

1995-yil 24-avgust,

339-son

O‘ZBEK TILINING ASOSIY IMLO QOIDALARI

HARFLAR IMLOSI

1. Unlilar imlosi

1. **A a** harfi:

1) aka, alanga, aloqa, og‘a; sentabr, noyabr kabi so‘zlarda old qator keng unlini ifodalash uchun yoziladi;

2) bahor, zamon; savol, gavda; vasvasa kabi so‘zlarning oldingi bo‘g‘inida, vaqt, vahm kabi so‘zlarda **a** aytiladi va yoziladi

2. **O o** harfi:

1) ona, omon, quyosh, fido, baho, xola, lotin; mukofot, mahorat kabi so‘zlarda orqa qator keng unlini ifodalash uchun yoziladi.

2) boks, poyezd, tonna, talon; agronom, mikrofon; direktor, termos kabi o‘zlashma so‘zlardagi unlini ifodalash uchun yoziladi.

3. **I i** harfi:

1) ish, iz, qil; xirmon, ilhom, ikki, ixtisos, shoyi, tulki; volida, piramida; bilan, biroq, sira, qishloq, chiroq kabi so‘zlarda old qator tor unlini ifodalash uchun yoziladi;

2) o‘tin, o‘rik, bo‘lim kabi oldingi bo‘g‘inida **o‘** unlisi keladigan so‘zlarning keyingi bo‘g‘inida **i** aytiladi va yoziladi.

4. **U u** harfi:

1) uy, kun; buzoq, buloq, Buxoro; butun, uchuq, usul, yulduz; mafkura; ko‘zgu, uyqu; aluminiy, yubiley kabi so‘zlarda orqa qator tor unlini ifodalash uchun yoziladi;

2) qovun, sovun, tovush, yovuz, qirg‘ovul, chirmovuq kabi so‘zlarning oldingi bo‘g‘inida **o** unlisi kelsa, keyingi yopiq bo‘g‘in boshidagi **v** undoshidan keyin **u** aytiladi va yoziladi.

5. **O‘ o‘** harfi o‘t, o‘q, o‘zbek, o‘simlik, do‘ppi, bo‘tako‘z, semizo‘t, gulko‘rpa, noo‘rin kabi so‘zlarda orqa qator o‘rta-keng unlini ifodalash uchun yoziladi.

6. **E e** harfi ekin, esla, evara, ekran, eksport; kel, zehn; kecha, behi; telefon, teatr; poyezd, atelye; e'lon, ne'mat, she'r kabi so'zlarda old qator o'rta-keng unlini ifodalash uchun yoziladi.

7. Yonma-yon keladigan unililar imlosi:

1) unililar orasiga ba'zan **u** undoshi qo'shib aytilsa ham, yozilmaydi.

a) **ia**: material, milliard, radiator; tabiat, shariat kabi;

b) **io**: biologiya, million, stadion, radio kabi;

v) **ai**: mozaika, ukrain, said, maishat kabi;

g) **oi**: alkaloid, ellipsoid, doim, shoir, oila kabi;

d) **ea**: teatr, okean, laureat kabi;

2) **ae, oe** unililari so'z ichida kelganda ikkinchi unli **u** aytilsa ham, asliga muvofiq **e** yoziladi: aerostat, poema kabi.

Boshqa hollarda yonma-yon kelgan unililar odatda aynan aytiladi va yoziladi: manfaat, kauchuk, aorta, saodat, burjua, shuaro, inshoot, sanoat, vakuum, muammo, matbuot, tabiiy, rioya va boshqalar.

2. Undoshlar imlosi

8. **V b** harfi:

1) bobo, bahor, bir, majbur, zarb kabi so'zlarda jarangli portlovchi lab undoshini ifodalash uchun yoziladi;

2) kitob, yuzlab, kelib kabi so'zlar oxirida **r** aytilsa ham, **b** yoziladi.

3) qibla, tobla kabi so'zlarda ba'zan **v** aytilsa ham, **b** yoziladi;

9. **R r** harfi paxta, pichoq, opa, tepa, tup, yop kabi so'zlarda jarangsiz portlovchi lab undoshini ifodalash uchun yoziladi.

10. **V v** harfi:

1) ov, suv, kuyov; ovoz, savol; volida, vatan kabi so'zlarda ovozdor sirg'aluvchi lab undoshini ifodalash uchun yoziladi;

2) avtobus, avtomat kabi o'zlashma so'zlarda **v** ba'zan **f** aytilsa ham, **v** yoziladi.

11. **F f** harfi:

1) fan, fe'l, futbol, fizika; asfalt, juft; insof, isrof kabi so'zlarda jarangsiz sirg'aluvchi lab undoshini ifodalash uchun yoziladi;

2) fasl, fayz, Fotima, fursat kabi so'zlarda **f** tovushi ba'zan **r** aytilsa ham, asliga muvofiq **f** yoziladi.

12. **M m** harfi moy, muborak, tomon, ilhom kabi so'zlarda ovozdor lab-lab burun undoshini ifodalash uchun yoziladi.

13. **D d** harfi:

1) dala, odat, bunyod, modda, jiddiy kabi so'zlarda til oldi jarangli portlovchi undoshni ifodalash uchun yoziladi;

2) obod, savod, marvarid; zavod, pud, sud; badqovoq, badxo'r kabi so'zlarda **t** aytilsa ham, **d** yoziladi.

14. **T t** harfi tong, tun; butun, o'tin, o't, kut kabi so'zlarda til oldi jarangsiz portlovchi undoshni ifodalash uchun yoziladi.

15. **Z z** harfi:

1) zar, zamon, toza, o'zbek, yoz, g'oz kabi so'zlarda til oldi jarangli sirg'aluvchi undoshni ifodalash uchun yoziladi;

2) iztirob, izquvar, bo'zchi, tuzsiz kabi so'zlarda jarangsiz undoshdan oldin **s** aytilsa ham, **z** yoziladi.

16. **S s** harfi sog', somon, oson, asos, olmos kabi so'zlarda til oldi jarangsiz sirg'aluvchi undoshni ifodalash uchun yoziladi.

17. **Sh sh** harflar birikmasi shahar, shisha, shodlik; ishq, pishiq; bosh, tosh kabi so'zlarda til oldi jarangsiz sirg'aluvchi undoshni ifodalash uchun yoziladi.

Sh harflari ikki tovushni ifodalasa, ular orasiga ' tutuq belgisi qo'yiladi: Is'hoq, as'hob kabi.

18. **J j** harfi:

1) jon, jahon, jiyda, tijorat; rivoj, vaj kabi so'zlarda til oldi jarangli qorishiq undoshni ifodalash uchun yoziladi;

2) jurnal, proyektor; gijda, ajdar; garaj, tiraj kabi o'zlashma so'zlarda til oldi jarangli sirg'aluvchi undoshni ifodalash uchun yoziladi.

19. **Ch ch** harflar birikmasi choy, chevar, chiroyli, chaman; achchiq, uchun, bichiqchi; kuch, kech kabi soʻzlarda til oldi jarangsiz qorishiq undoshni ifodalash uchun yoziladi.

20. **R r** harfi rahmat, rohat, orom, doira, bor, diyor kabi soʻzlarda til oldi ovozdor titroq, undoshni ifodalash uchun yoziladi.

21. **L l** harfi lola, loyiq, laʼl, iloj, mahal kabi soʻzlarda sirgʻaluvchi ovozdor yon undoshni ifodalash uchun yoziladi.

22. **N n** harfi:

1) non, nomus; ona, tana; bilan, tomon kabi soʻzlarda til oldi ovozdor burun undoshini ifodalash uchun yoziladi;

2) shanba, yonbosh, jonbozlik; yonma-yon, koʻrinmaslik kabi soʻzlarda **n** tovushi baʼzan **m** aytilsa xam, **n** yoziladi.

23. **G g** harfi: gul, goʻzal; ega, gugurt; teg, eg kabi soʻzlarda til oldi jarangli portlovchi undoshni ifodalash uchun yoziladi.

24. **K k** harfi koʻl, koʻylak; uka, moki; tok, bilak kabi soʻzlarda til orqa jarangsiz portlovchi undoshni ifodalash uchun yoziladi.

25. **Y u** harfi uoʻl, yigit, yetti, yaxshi, yoz, yulduz; tuya, dunyo, tayyor; soy, tuy kabi soʻzlarda til oʻrta sirgʻaluvchi undoshni ifodalash uchun yoziladi.

26. **Ng ng** harflar birikmasi yangi, koʻngil, dengiz, singil, keling, bordingiz; tong, ming, teng kabi soʻzlarda til orqa ovozdor burun tovushini ifodalash uchun yoziladi.

27. **Q q** harfi qizil, qimiz, qirq, haqiqiy, aql kabi soʻzlarda chuqur til orqa jarangsiz portlovchi undoshni ifodalash uchun yoziladi.

28. **Gʻ gʻ** harfi gʻoz, bagʻir, togʻ kabi soʻzlarda chuqur til orqa jarangli sirgʻaluvchi undoshni ifodalash uchun yoziladi.

29. **X x** harfi xabar, xoʻroz, xohish, xushnud, baxt, axborot, mix kabi soʻzlarda chuqur til orqa jarangsiz sirgʻaluvchi undoshni ifodalash uchun yoziladi.

30. **N h** harfi hosil, hamma, bahor; isloh, nikoh kabi soʻzlarda jarangsiz sirgʻaluvchi boʻgʻiz undoshini ifodalash uchun yoziladi.

31. Yonma-yon keladigan undoshlarning imlosi:

1) baland, Samarqand, poyezd; do'st, past, artist, g'isht kabi so'zlarda **d, t** tovushi ba'zan aytilmasa ham, yoziladi;

2) metall, kilogramm, kilovatt, kongress kabi o'zlashma so'zlar oxirida bir undosh aytilsa ham, ikki harf yoziladi. Lekin bunday so'zga xuddi shu tovush bilan boshlanadigan qism qo'shilsa, so'z oxiridagi bir harf yozilmaydi: metall + lar = metallar, kilogramm + mi = kilogrammi kabi.

32. ' — tutuq belgisi:

1) a'lo, ba'zan, ma'yus, ta'zim; ra'y, ta'b; e'lon, e'tibor, e'tiqod, me'mor, ne'mat, she'r, fe'l; Nu'mon, shu'la kabi o'zlashma so'zlarda unlikdan keyin shu unli tovushning cho'ziqroq aytilishini ifodalash uchun qo'yiladi; mo'jiza, mo'tadil, mo'tabar kabi so'zlarda **o'** unlisi cho'ziqroq aytilsa ham, tutuq belgisi qo'yilmaydi;

2) in'om, san'at, qat'iy, mas'ul kabi o'zlashma so'zlarda unlikdan oldin shu unli oldingi undosh tovushdan ajratib aytilishini ifodalash uchun qo'yiladi.

3. Asos va qo'shimchalar imlosi

33. Qo'shimcha qo'shilishi bilan so'z oxiridagi unli o'zgaradi:

1) **a** unlisi bilan tugagan fe'llarga **-v, -q, -qi** qo'shimchasi qo'shilganda **a** unlisi **o** aytiladi va shunday yoziladi: sayla — saylov, sina — sinov, aya — ayovsiz; so'ra — so'roq, bo'ya — bo'yoq; o'yna — o'ynoqi, saura — sayroqi kabi;

2) **i** unlisi bilan tugagan ko'pchilik fe'llarga **-v, -q** qo'shimchasi qo'shilganda bu unli **u** aytiladi va shunday yoziladi: o'qi — o'quvchi, qazi — qazuvchi, sovi — sovuq kabi. Lekin **i** unlisi bilan tugagan ayrim fe'llarga **-q** qo'shimchasi qo'shilganda bu unli **i** aytiladi va shunday yoziladi: og'ri — og'riq, qavi — qaviq kabi.

Eslatma:

1) undosh bilan tugagan barcha fe'llarga **-uv** qo'shiladi: ol — oluv, yoz — yozuv kabi;

2) undosh bilan tugab, tarkibida **u** unlisi bor fe'lga **-uq** qo'shiladi: uz — uzuq, yut — yutuq kabi. Lekin **uyushiq, burushiq, uchuriq, bulduriq** (shuningdek bulduriq) kabi so'zlarning uchinchi bo'g'inida **i** aytiladi va shunday yoziladi.

34. **k, q** undoshi bilan tugagan ko'p bo'g'inli so'zlarga, shuningdek, bek, yo'q kabi ayrim bir bo'g'inli so'zlarga egalik qo'shimchasi qo'shilganda **k** undoshi **g** undoshiga, **q** undoshi **g'** undoshiga aylanadi va shunday yoziladi: tilak — tilaging, yurak — yuragim, kubok — kubogi, bek — begi; tayoq — tayog'i, qoshiq — qoshig'i, yaxshiroq — yaxshirog'i, yo'q — yo'g'i kabi. Lekin ko'p bo'g'inli o'zlashma so'zlarga, bir bo'g'inli ko'pchilik so'zlarga egalik qo'shimchasi qo'shilganda **k, q** tovushi aslicha aytiladi va yoziladi: ishtirok — ishtiroki, ocherk — ocherki, erk — erki, huquq — huquqim, ravnaq — ravnaqi, yuq — yuqi kabi.

35. Quyidagi qo'shimchalar qo'shilishi bilan so'zning tarkibida tovush tushadi yoki ortadi:

1) o'rin, qorin, burun, o'g'il, bo'uin, ko'ngil kabi ba'zi so'zlarga egalik qo'shimchasi qo'shilganda, qayir, ayir kabi fe'llarga nisbat shaklini yasovchi **-il** qo'shimchasi qo'shilganda, ikki, olti, yetti so'zlariga **-ov, -ala** qo'shimchalari qo'shilganda ikkinchi bo'g'indagi unli aytilmaydi va yozilmaydi: o'rin — o'rnim, qorin — qorni, burun — burning, o'g'il — o'g'ling, ko'ngil — ko'ngli, yarim — yarmi; qayir — qayril, ulug' — ulg'ay, sariq — sarg'ay, ikki — ikkov, ikki — ikkala, yetti — yettov kabi;

2) **u, bu, shu, o'sha** olmoshlariga **-da, -dan, -day, -dagi, -ga, -gacha, -cha** qo'shimchalari qo'shilganda **n** tovushi qo'shib aytiladi va shunday yoziladi: unda, bunday, shunda, o'shancha kabi; bu olmoshlarga egalik qo'shimchalari quyidagicha qo'shiladi; buningiz, o'shanisi kabi;

3) **o, o, u, e** unililari bilan tugaydigan so'zlarga egalik qo'shimchalari quyidagicha qo'shiladi:

a) ko'pchilik so'zlarga egalik qo'shimchalari **-m, -ng, -si; -miz, -ngiz, -si** (yoki **-lari**) shaklida tovush orttirmay qo'shiladi: bobom, bobong, bobosi,

bobomiz, bobongiz, bobosi (yoki bobolari); orzum, orzung, orzusi; orzumiz, orzungiz, orzusi kabi;

b) **parvo, obro‘, mavqe, mavzu, avzo** so‘zlariga I, II shaxs egalik qo‘shimchalari qo‘shilganda bir **u** tovushi qo‘shib aytiladi va shunday yoziladi: parvoyim, parvoying; parvoyimiz, parvoyingiz; obro‘yim, obro‘ying; obro‘yimiz, obro‘yingiz kabi; III shaxs egalik qo‘shimchasi parvo, avzo, obro‘, mavqe so‘zlariga **-yi** shaklida, xudo, mavzu so‘zlariga esa **-si** shaklida qo‘shiladi: avzoyi, mavzusi kabi (dohiy kabi **u** undoshi bilan tugagan so‘zga xam III shaxsda **-si** qo‘shiladi: dohiysi kabi);

4) men, sen olmoshlariga **-ni, -ning, -niki** qo‘shimchalari qo‘shilganda qo‘shimchadagi **n** tovushi aytilmaydi va yozilmaydi: meni, mening, meniki; seni, sening, seniki kabi.

36. Quyidagi qo‘shimchalarning birinchi tovushi ikki xil aytilsa ham, bir xil yoziladi:

1) **-bon, -boz** qo‘shimchalari ba‘zan **-von, -voz** aytilsa ham, hamma vaqt **-bon, -boz** yoziladi darvozabon, masxaraboz kabi. Lekin **-vachcha** qo‘shimchasi hamma vaqt shunday aytiladi va yoziladi: amakivachcha, xolavachcha kabi;

2) o‘rin kelishigi va chiqish kelishigi qo‘shimchasining, o‘tgan zamon yasovchisi va III shaxs ko‘rsatkichi **-di** qo‘shimchasining boshidagi undosh ba‘zan **t** aytilsa ham, hamma vaqt **d** yoziladi; ishda, misdan, ketdi, kelmabdi kabi.

37. Quyidagi qo‘shimchalarning bosh tovushi ikki yoki uch xil aytiladi va shunday yoziladi:

1) taqlid so‘zlardan fe‘l yasovchi **-illa (chirilla, taqilla)** qo‘shimchasi so‘z tarkibida **v** yoki **u** tovushi bo‘lganda **-ulla** aytiladi va shunday yoziladi: shovulla, lovulla, gurulla kabi;

2) nisbat shaklini yasovchi **-dir** qo‘shimchasi jarangli undosh bilan tugagan bir bo‘g‘inli so‘zlarga (kel so‘zidan boshqa), shuningdek, **z** undoshi bilan tugagan orttirma nisbat yasovchisidan keyin qo‘shiladi: quvdir, egdir, kuldir, yondir; o‘tkazdir, tomizdir kabi. Qolgan barcha hollarda bu qo‘shimcha **-tir** aytiladi va shunday yoziladi: tiktir, kestir, uyaltir, chaqirtir kabi;

3) joʻnalish kelishigi qoʻshimchasi **-ga**, chegara bildiruvchi **-gacha**, ravishdosh shaklini yasovchi **-gach**, **-guncha**, **-gani**, **-gudek**, sifatdosh shaklini yasovchi **-gan**, buyruq maylining ikkinchi shaxs koʻrsatkichi **-gin**, shuningdek **-gina** qoʻshimchasi uch xil aytiladi va shunday yoziladi:

a) **k** undoshi bilan tugagan soʻzlarga qoʻshilganda bu qoʻshimchalarning bosh tovushi **k** aytiladi va shunday yoziladi: tokka, yoʻlakkacha, koʻnikkach, zerikkuncha, toʻkkani, kechikkudek, bukkan, ekkin, kichikkina kabi;

6) **q** undoshi bilan tugagan soʻzlarga qoʻshilganda bu qoʻshimchalarning bosh tovushi **q** aytiladi va shunday yoziladi: chopiqqa, qishloqqacha, yoqqach, chiqquncha, chiniqqani, qoʻrqudek, achchiqqina kabi;

v) qolgan barcha hollarda, soʻz qanday tovush bilan tugashidan va bu qoʻshimchalarning bosh tovushi **k** yoki **q** aytilishidan qatʼi nazar, **g** yoziladi: bargga, pedagogga, bugʻga, sogʻga, ogʻgan, sigʻguncha kabi.

4. Qoʻshib yozish

38. **Xona, nota, poya, bop, xush, ham, baxsh, kam, umum, rang, mijoz, sifat, talab** kabi soʻzlar yordamida yasalgan qoʻshma ot va qoʻshma sifatlar qoʻshib yoziladi: qabulxona, tabriknoma, taklifnoma, bedapoya, ommabop, xushxabar, hamsuhbat, orombaxsh, kamquvvat, bugʻdoyrang, umumxalq, sovuqmijoz, devsifat, suvtalab kabi.

39. **-(a)r** (inkor shakli — **-mas**) qoʻshimchasi bilan tugaydigan qoʻshma ot va qoʻshma sifatlar qoʻshib yoziladi: oʻrinbosar, otboqar, choʻlquvar, ishyoqmas, qushqoʻnmas kabi.

40. Takror taqlid soʻzlarga qoʻshimcha qoʻshish bilan yasalgan ot va feʼllar qoʻshib yoziladi: pирpirak (pir-pir+ak), bizbizak (biz-biz+ak), hayhayla (hay-hay+la), gijgijla (gij-gij+la) kabi.

41. Narsani (predmetni) boshqa biror narsaga nisbatlash (qiyoslash), oʻxshatish yoʻli bilan bildiruvchi qoʻshma ot va qoʻshma sifatlar qoʻshib yoziladi: kamaygul, qoʻziqorin, otquloq, oybolta, devqomat, sheryurak, bodomqovoq, qirgʻiykoʻz kabi.

42. Narsani uning rangi, mazasi, o'zidagi biror narsasi va shu kabi belgilari asosida bildiruvchi qo'shma otlar qo'shib yoziladi: olaqarg'a, qizilishton, achchiqtosh, mingoyoq kabi.

43. Narsaning biror maqsad, ish uchun mo'ljallanganligini bildiruvchi qo'shma otlar qo'shib yoziladi: kirsovun, qiymataxta, tokqaychi, oshrayhon, molqo'ra, nosqovoq, ko'zoynak kabi.

44. Narsani joyga nisbat berish asosida bildiruvchi qo'shma otlar qo'shib yoziladi: tog'olcha, cho'lyalpiz, suvilon, qashqargul kabi.

45. Marosim, afsona kabilarni bildiruvchi qo'shma otlar qo'shib yoziladi: kiryuvd, kelintushdi, qoryog'di, Urto'qmoq, Ochildasturxon kabi.

46. Qaratuvchili birikmaning bir so'zga aylanishi bilan yuzaga kelgan qo'shma otlar qo'shib yoziladi: mingboshi, so'zboshi, olmaqoqi kabi.

47. Ikkinchi qismi turdosh ot bilan yoki obod so'zi bilan ifodalangan joy nomlari qo'shib yoziladi: Yangiyo'l, To'rtko'l, Mirzacho'l, Sirdaryo, Kosonsoy, Yangiobod, Xalqobod kabi. Lekin ikkinchi qismi atoqli ot bo'lgan joy nomlari ajratib yoziladi: O'rta Osiyo, Ko'hna Urganch, O'rta Chirchiq kabi.

48. Rus tilidan aynan o'zlashtirilgan yoki so'zma-so'z tarjima qilish yo'li bilan hosil qilingan qo'shma so'zlar qo'shib yoziladi: kinoteatr, radiostansiya, fotoapparat, elektrotexnika; teleko'rsatuv, yarimavtomat, bayramoldi, suvosti kabi.

49. Qisqartmalarning barcha turlari va ularga qo'shiladigan qo'shimchalar qo'shib yoziladi: SamDU, ToshDUning kabi. Lekin yonma-yon kelgan ikki qisqartma ajratib yoziladi: O'zXDP MK (O'zbekiston Xalq demokratik partiyasi markaziy kengashi) kabi.

50. Bir tovush ikki va undan ortiq tovush tarzida aytilsa, bunday holat harfni takror yozish bilan ko'rsatiladi: yo'o'q, nimaa, himm, ufffi kabi.

5. Chiziqcha bilan yozish

51. Juft so'z va takror so'z qismlari chiziqcha bilan yoziladi: el-yurt, mehr-shafqat, qovun-tarvuz, omon-eson, kecha-kunduz, yozin-qishin, asta-sekin, uch-to'rt, o'n-o'n beshta (10-15 ta), bilinar-bilinmas, bordi-keldi, kuydi-pishdi,

don-dun, oz-moz, mayda-chuyda, aldab-suldab, o‘ylab-netib, so‘ramay-netmay, kiyim-kechak, adi-badi, ikir-chikir, duk-duk, taq-tuq, qop-qop, ming-ming (ming-minglab), bitta-bitta (bitta-bittalab), baland-baland, chopa-chopa, ishlay-ishlay, yaqin-yaqinlargacha, hamma-hammasi, uy-uyiga, ich-ichidan kabi.

Eslatma:

1) juft so‘zdan qo‘shimcha yordamida yasalgan so‘zlar ham chiziqcha bilan yoziladi: baxt-saodatli, xayr-xo‘shlashmoq kabi;

2) juft so‘z qismlari orasida -u (-yu) bog‘lovchisi kelsa, undan oldin chiziqcha qo‘yiladi va juft so‘z qismlari ajratib yoziladi: do‘st-u dushman (do‘st-dushman), kecha-yu kunduz (kecha-kunduz) kabi;

3) yetakchi va ko‘makchi fe‘l bir xil shaklda bo‘lsa, chiziqcha bilan yoziladi: yozdi-oldi, borasan-qo‘yasan, uxlabman-qolibman kabi.

52. Belgini kuchaytiruvchi qip-qizil, yam-yashil, dum-dumaloq, kuppa-kunduzi, to‘ppa-to‘g‘ri, bab-baravar kabi so‘z shakllari chiziqcha bilan yoziladi (lekin oppoq so‘zi qo‘shib yoziladi).

53. So‘zning **-ma, ba-** yordamida birlashgan qismlari chiziqcha bilan yoziladi: ko‘chama-ko‘cha, uyma-uy, rang-barang, dam-badam kabi. Lekin mustaqil ishlatilmaydigan qism qatnasha, bunday so‘zlar qo‘shib yoziladi. ro‘baro‘, darbadar kabi.

54. Rus tilidan aynan yoki so‘zma-so‘z tarjima qilish yo‘li bilan olingan so‘zlar asliga muvofiq chiziqcha bilan yoziladi: unter-ofitser, kilovatt-soat kabi.

55. **-chi, -a (ya), -ku, -u (-yu), -da, -e, -ey (-yey)** yuklamalari chiziqcha bilan yoziladi: sen-chi, boraylik-chi, sen-a, kutaman-a, bola-ya, mingta-ya, keldi-ku, kelgan-u, yaxshi-yu, yaxshi-da, qo‘y-e, yashang-e, o‘g‘lim-ey, keldi-yey kabi. Ammo **-mi, -oq (-yoq), -ov (-yov), -gina(-kina, -qina)** yuklamalari o‘zidan oldin kelgan so‘zga qo‘shib yoziladi: keldimi?, keliboq, o‘ziyoq, ko‘rganov, ko‘rdiyov, mengina, qo‘shiqqina kabi.

56. Tartib son arab raqamlari bilan yozilsa, **-nchi** qo‘shimchasi o‘rniga chiziqcha (-) qo‘yiladi: 7-sinf, 5-“A” sinfi, 3-, 7-, 8-sinf o‘quvchilari, 60-yillar,

1991-yilning 1-sentabri kabi. Tartib sonni ko'rsatuvchi rim raqamlaridan keyin chiziqcha yozilmaydi: XX asr, X sinf kabi.

6. Ajratib yozish

57. Qo'shma fe'lning qismlari ajratib yoziladi: sarf qil, ta'sir et, tamom bo'l, sotib ol, olib kel, olib chiq, miq etma kabi.

58. Ko'makchi fe'l va to'liqsiz fe'l mustaqil fe'ldan ajratib yoziladi: aytib ber, olib ko'r, so'rab qo'y, ko'ra qol, bera boshla, yiqila yozdi; ketgan edi, ketgan ekan, ketgan emish kabi. Lekin mustaqil fe'l bilan yordamchi fe'l orasida tovush o'zgarishi bo'lsa, bunday qismlar qo'shib yoziladi: aytaver (ayta ber), boroladi (bora oladi), bilarkan (bilar ekan) kabi.

59. Ko'makchilar ajratib yoziladi: shu bilan, soat sayin, borgan sari, bu qadar, kun bo'yi kabi Lekin **bilan** ko'makchining **-la** shakli, **uchun** qo'shimchasining **-chun** shakli chiziqcha bilan yoziladi: sen-la, sen-chun kabi.

60. **Hamma, har, hech, bir, qay, u, bu, shu, o'sha** so'zlari o'zidan keyingi yoki oldingi so'zdan ajratib yoziladi: hamma vaqt, har kim, hech qaysi, qay kuni, u yerda, shu yoqdan, o'sha yoqqa kabi. Lekin birpas, biroz, birato'la, birvarakayiga, birmuncha, buyon so'zlari qo'shib yoziladi. Shuningdek, **qay** so'zi yoq, yer so'zlari bilan ishlatilganda bir **u** tovushi tushsa, bu so'zlar qo'shib yoziladi: qayoqqa, qayerda kabi.

61. Sifat oldidan kelib, belgining ortiq yoki kamligini bildiradigan to'q, jiqqa, tim, liq, lang, och kabi so'zlar ajratib yoziladi: to'q qizil, jiqqa ho'l, tim qora, liq to'la, lang ochiq, och sariq kabi.

62. Murakkab son qismlari ajratib yoziladi o'n bir, besh yuz, qirq ming olti yuz bir, bir ming yetti yuz sakson beshinchi kabi.

63. Yildan yilga, tomdan tomga kabi birinchi qismi chiqish kelishigida, ikkinchi qismi jo'nalish kelishigida bo'lgan birikmalar ajratib yoziladi.

64. Belgining ortiq darajasini bildiruvchi ko'pdan ko'p, tekandan tekin, yangidan yangi, ochiqdan ochiq, qizigandan qizidi kabilar ajratib yoziladi.

65. Izofali birikmalar ajratib yoziladi. Bunda izofa undosh bilan tugagan so'zlarga **i** shaklida, unli bilan tugagan so'zlarga **yi** shaklida qo'shiladi: dardi

bedavo, nuqtayi nazar, tarjimayi hol kabi. Lekin izofa yozilmaydigan soʻzlar, shuningdek, qismlaridan biri yoki har ikkisi oʻzbek tilida mustaqil ishlatilmaydigan soʻzlar qoʻshib yoziladi: gulbeor (guli beor), dardisar kabi.

7. Bosh harflar imlosi

66. Kishining ismi, ota ismi, familiyasi, taxallusi, ramziy atoqli oti bosh harf bilan boshlanadi: Dilbar, Oʻrinova, Muhabbat Majidovna, Azamat Shuhrat oʻgʻli, Hamza Hakimzoda, Muhammadsharif Soʻfizoda, Mannon Otaboy, Navoiy, Furqat; Yelpigʻichxon, Salomjon Alikov kabi.

67. Joy nomlari bosh harf bilan boshlanadi: Andijon, Yangiyoʻl (shaharlar), Naymancha, Buloqboshi (qishloqlar), Bodomzor, Chigʻatoy (mahallalar), Zavraq (dara), Yarqoq (yaylov), Qoratogʻ, Pomir (togʻlar), Oqtepa, Uchtepa (tepalar), Zarafshon, Sirdaryo (daryolar), Yoyilma (kanal); Turkiya, Hindiston (mamlakatlar) kabi. Bunday atoqli ot tarkibidagi sifatlovchi ham bosh harf bilan yoziladi: Shimoliy Kavkaz, Markaziy Qizilqum kabi.

68. Yulduz va sayyoralar, boshqa xil osmon jismlarining atoqli oti bosh harf bilan boshlanadi: Hulkar, Qavs, Mirrix (yulduz va sayyoralar nomi), Tinchlik dengizi (Oydagi relyef nomi) kabi. Yer, quyosh, oy turdosh otlari sayyora nomi boʻlib kelgandagina bosh harf bilan yoziladi: Yer Quyosh atrofida, Oy Yer atrofida aylanadi.

69. Madaniy-maishiy va savdo korxonalariga, adabiyot va sanʼat asarlariga, sanoat va oziq-ovqat mahsulotlariga, shuningdek, transport vositalari, sport inshootlariga qoʻyilgan nomlar bosh harf bilan boshlanadi: “Tong” (mehmonxona), “Saodat” (firma), “Navroʻz” (xayriya jamgʻarmasi), “Kamalak” (matbaa birlashmasi), “Gʻuncha” (bogʻcha), “Botanika” (sanatoriy), “Paxtakor” (stadion), “Qutlugʻ qon” (roman), “Dilorom” (opera), “Tanovar” (kuy), “Ozodlik” (haykal), “Jasorat” (yodgorlik), “Sino” (sovutgich) kabi.

70. Muhim tarixiy sana va bayramlarning nomlari tarkibidagi birinchi soʻz bosh harf bilan boshlanadi: Mustaqillik kuni, Xotira kuni, Ramazon hayiti, Navroʻz bayrami kabi.

71. Davlatlarning, davlat oliy tashkilotlari va mansablarining, xalqaro tashkilotlarning nomidagi har bir soʻz bosh harf bilan boshlanadi: Oʻzbekiston Respublikasi, Rossiya Federatsiyasi, Misr Arab Respublikasi, Oʻzbekiston Respublikasi Prezidenti, Oʻzbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Raisi, Oʻzbekiston Respublikasi Oliy Sudining Raisi, Birlashgan Millatlar Tashkiloti, Jahon Tinchlik Kengashi kabi.

Boshqa tarkibli nomlarda oliy mansabni bildiruvchi birinchi soʻzgina bosh harf bilan boshlanadi: Bosh vazirning oʻrinbosari, Mudofaa vaziri, Yozuvchilar uyushmasi, Oʻzbekiston Milliy tiklanish demokratik partiyasi kabi.

Vazirliklar va idoralar, korxonalar va tashkilotlar nomi tarkibidagi birinchi soʻz bosh harf bilan boshlanadi: Sogʻliqni saqlash vazirligi, Fan va texnika davlat qoʻmitasi, Fanlar akademiyasi, Tilshunoslik instituti kabi.

72. Davlatning oliy darajali mukofoti nomi tarkibidagi har bir soʻz bosh harf bilan boshlanadi: “Oʻzbekiston Qahramoni” (unvon), “Oltin Yulduz” (medal). Boshqa mukofotlar, faxriy unvonlar, nishonlar nomidagi birinchi soʻzgina bosh harf bilan boshlanadi: “Sogʻlom avlod uchun” (orden), “Oʻzbekistonda xizmat koʻrsatgan fan arbobi” (faxriy unvon), “Matbaa aʼlochisi” (nishon) kabi.

73. Gapning birinchi soʻzi bosh harf bilan boshlanadi. Yer tagidan Muqaddasga bir qarab oldim (O. Yoqubov).

Eslatma:

1) koʻchirma gapdan keyin kelgan muallif gapining birinchi soʻzi (agar u atoqli ot boʻlmasa) kichik harf bilan yoziladi: “Bu men”, — qoʻrqibgina javob berdi koʻlaga (O.Yoqubov);

2) xatboshiga gapning sanaluvchi qismlari chiqarilganda bunday qismlar oldidan chiziq qoʻyiladi va ular kichik harf bilan yoziladi:

Maʼmuriy huquqbuzarlik toʻgʻrisidagi ishni koʻrishga tayyorlash vaqtida tegishli organ (mansabdor shaxs) quyidagi masalalarni:

— mazkur ishni koʻrib chiqish uning huquq doirasiga kirish-kirmasligini;

— ma'muriy huquqbuzarlik to'g'risidagi protokol va ishga oid boshqa materiallar to'g'ri tuzilgan-tuzilmaganligini... hal qiladi;

3) gapning qismlari qavsli raqam yoki qavsli harf qo'yib sanalsa, bunday qismlar ham kichik harf bilan yoziladi:

Hozirgi o'zbek adabiy tilining lug'at boyligi asosan besh manba negizida tarkib topgan: 1) umumturkiy so'zlar, 2) o'zbekcha so'zlar, 3) tojik tilidan kirgan so'zlar, 4) arab tilidan kirgan so'zlar, 5) rus tilidan kirgan so'zlar ("O'zbek tili" darsligidan).

74. Tarkibli nomlarning bosh harfidan iborat qisqartmalar, atoqli ot bo'lmagan ba'zi birikmalarning qisqartmalari bosh harf bilan yoziladi: AQSH (Amerika Qo'shma Shtatlari), BMT (Birlashgan Millatlar Tashkiloti), AES (atom elektr stansiyasi) kabi. Qisqartma tarkibida bo'g'inga teng qism bo'lsa, uning birinchi harfigina bosh harf bilan yoziladi: ToshDTU (Toshkent davlat texnika universiteti) kabi.

8. Ko'chirish qoidalari

75. Ko'p bo'g'inli so'zning oldingi satrga sig'may qolgan qismi keyingi satrga bo'g'inlab ko'chiriladi to'q-son, si-fatli, sifat-li, pax-takor, paxta-kor kabi. Tutuq belgisi oldingi bo'g'inda qoldiriladi. va'-da, ma'-rifat, mash'-al, in'-om kabi.

76. So'zning bosh yoki oxirgi bo'g'ini bir harfdan iborat bo'lsa, ular quyidagicha ko'chiriladi:

1) so'z boshidagi bir harfdan iborat bo'g'in yolg'iz o'zi oldingi satrda qoldirilmaydi: a-badiy emas, aba-diy, e-shikdan emas, eshik-dan kabi;

2) so'z oxiridagi bir harfdan iborat bo'g'in yolg'iz o'zi keyingi satrga ko'chirilmaydi: mudofa-a emas, mudo-faa, matba-a emas, mat-baa kabi.

77. O'zlashma so'zlarning bo'g'inlari chegarasida kelgan ikki yoki undan ortiq undosh quyidagicha ko'chiriladi:

1) ikki undosh kelsa, ular keyingi satrga birgalikda ko'chiriladi diagramma, mono-grafiya kabi;

2) uch undosh kelsa, birinchi undosh oldingi satrda qoldirilib, qolgan ikki undosh keyingi satrga ko‘chiriladi: silin-drik kabi.

78. Bir tovushni ko‘rsatuvchi harflar birikmasi (**sh, ch, ng**) birgalikda ko‘chiriladi: pe-shayvon, pe-shona, mai-shat, pi-choq, bi-chiq-chi, si-ngil, de-ngiz kabi.

79. Bosh harflardan yoki bo‘g‘inga teng qism va bosh harfdan iborat qisqartmalar, shuningdek ko‘p xonali raqamlar satrdan satrga bo‘lib ko‘chirilmaydi. AQSh, BMT, ToshDU, 16, 245, 1994, XIX kabi.

80. Harfdan iborat shartli belgi o‘zi tegishli raqamdan ajratib ko‘chirilmaydi: 5-“A” sinfi, V “V” guruhi, 110 gr, 15 ga, 105 m, 25 sm, 90 mm kabi.

81. Atoqli ot tarkibiga kiradigan raqam nomdan ajratilgan holda keyingi satrga ko‘chirilmaydi: “Navro‘z—92” (festival), “O‘qituvchi—91” (ko‘rik tanlov), “Andijon—9”, “Termiz—16” (g‘o‘za navlari), “Boing—767” (samolyot), “Foton—774” (televizor) kabi.

82. A.J. Jabborov, A.D. Abduvaliyev kabilarda ismning va ota ismining birinchi harfiga teng qisqartmalar familiyadan ajratib ko‘chirilmaydi. Shuningdek, v.b. (va boshqalar), sh.k. (shu kabilar) singari harfiy oldingi so‘zdan ajratib ko‘chirilmaydi.

II. “O‘ZBEK TILINING SOHADA QO‘LLANILISHI” FANIDAN MALIY MASHG‘ULOT MATERIALLARI

1-mavzu: “O‘zbek tilining sohada qo‘llanishi” fanini o‘qitishning maqsad va vazifalari

Reja:

1. Tilning jamiyatda tutgan o‘rni
2. Til va tafakkur
3. O‘zbek tili va davlat qonunlari.

Tayanch tushunchlar: til, tafakkur, davlat tili, o‘zbek tili, fanning maqsadi va vazifalari.

Ilm-fan, san‘at va madaniyat, ma‘naviyat hamda ma‘rifat haqida gap ketganda dunyo ma‘rifatparvarlik maktabining taraqqiyotida tilning, ya‘ni milliy tilning o‘rni va roli alohida o‘rin tutishini ta‘kidlash zarur. Chunki har qanday ixtiro yoki kashfiyot til bo‘is ajdodlardan-avlodlarga meros bo‘lib yashab kelmoqda. Shu bo‘is har bir til o‘z egasi uchun nihoyatda qadrlil va aziz hisoblanadi. Olimlarning ma‘lumotlariga ko‘ra, hozirgi kunda jahonda taxminan 1300 ga yaqin xalq hamda elatlar mavjud bo‘lib, ular uch mingga yaqin tillarda so‘zlashadi. Ularning o‘z tarixi, taqdiri, jamiyatda tutgan o‘rni hamda nufuzi bor. Bu borada o‘zbek tili ham bundan mustasno emas. Ya‘ni hozirgi o‘zbek adabiy tili bugungi kunda O‘zbekiston Respublikasining Davlat tili degan maqomga ega bo‘lgunga qadar quyidagi tarixiy davrlarni bosqichma-bosqich bosib o‘tgan. Xususan, Markaziy Osiyo hududida yashagan sak va massagetlar qabilalari tiliga xun, yuechji hamda boshqa turkiy qabilayu urug‘lar tili aralashuvidan yaralgan til tashkil etadi. Bu tillar bo‘yicha biror yozma yodgorlik qolmagan bo‘lsa-da, mazkur davr urug‘ tillari hozirgi turkiy tillar, shu jumladan, o‘zbek tilining shakllanishiga asos bo‘lgan.

Qadimgi turkiy adabiy til davridan esa run, uyg‘ur, so‘g‘d, manixey, braxma yozuvlarida yozilgan yodgorliklar yetib kelgan. O‘rxun-Enasoy yodgorliklari ham shu davrda yozilgan. Eski turkiy adabiy tilda o‘zbek xalqi va tilining shakllanishiga zamin yaratila boshlangan. Bu vaqtda Movarounnahr va

Qashqarda qarluq-uygʻur hamda qipchoq-oʻgʻiz tillari xususiyatini oʻz ichiga olgan turkiy adabiy til mavjud edi. Unda «Qutadgʻu bilig», «Devonu lugʻatit turk», «Hibat ul-haqoyiq», «Hikmatlar», «Tavsir», «Oʻgʻuznoma» asarlari yaratildi. Mazkur asarlar leksik, grammatik xususiyatlari bilan eski oʻzbek tiliga ancha yaqin turadi. XIV asrga kelib, umumxalq oʻzbek tili vujudga keldi. Bu davrda yozilgan asarlarda shevalar taʼsiri yaqqol seziladi. Navoiygacha boʻlgan davrda Oltin Oʻrdada «Muhabbatnoma», «Gul va Navroʻz», «Hisrav va Shirin», «Guliston» asarlari yozildi. Eski oʻzbek adabiy tili mahalliy turkiy va qisman eron urugʻlari tiliga qipchoq hamda oʻgʻuz tillarining taʼsiri natijasida shakllandi. Eski oʻzbek adabiy tilining rivojlanishida Alisher Navoiyning xizmatlari katta. U «Chor devon», «Xamsa», «Mahbub ul-qulub», «Majolis un-nafois», «Mezon ul-avzon», «Muhokamat ul-lugʻatayn» kabi asarlari bilan eski oʻzbek adabiy tilini yuqori bosqichga koʻtardi. Navoiy oʻz badiiy asarlari bilan oʻzbek adabiy tilining imkoniyatlarini kengaytirgan boʻlsa, ilmiy asarlari orqali oʻzbek tilining boyligini nazariy jihatdan isbotlab berdi. Alisher Navoiy eski oʻzbek adabiy tilida juda koʻp yangi shakllar, yangi uslublar yaratdi, Shimol, Sharq, Janubdagi tarqoq holdagi adabiy til shakllarini birlashtirib, oʻz davrining mukammal adabiy til meʼyorini yaratdi. Shu maʼnoda, Alisher Navoiy oʻzbek adabiy tilining asoschisi hisoblanadi. Yangi oʻzbek adabiy tili XIX asrning ikkinchi yarmidan rivojlanib, bu vaqtga kelib Furqat, Zavqiy kabilarning tili jonli tilga yaqinlashdi. Asr oxirida turk tili haqidagi dastlabki kitoblar va amaliy grammatika qoʻllanmalari paydo boʻldi. XX asr boshlaridagi esa gazeta-jurnallarda turk, ozarbayjon, tatar tillarining taʼsiri yaqqol koʻrinadi. Bu vaqtda oʻzbek tilida yangi soʻz, shakllar yasashga urinish kuchli boʻldi, rus tilidan anchagina soʻzlar qabul qilindi. Hozirgi oʻzbek adabiy tili XX asrning 20-yillaridan shakllana boshlagan. Fitrat, Abdulla Qodiriy, Choʻlpon, Abdulla Qahhor, Oybek, Hamid Olimjon, Gʻafur Gʻulom, Komil Yashin, Zulfiya asarlari hozirgi adabiy tilning rivojlanishiga katta taʼsir koʻrsatdi. Shuni aytib oʻtish lozimki, oʻzbek tilining rivojlanishi, undagi oʻzgarishlar ijtimoiy-siyosiy hodisalarga bogʻliq ravishda

ro'y berdi. Jumladan, fors-tojik xalqi bilan uzoq vaqt yonma-yon yashash o'zbek tilida ko'plab forscha-tojikcha so'zlarning o'rin olishiga sabab bo'lgan. Arablar istilosi natijasida esa fan va ilmga oid arabcha so'zlar o'zbek tiliga kirib o'zlashgan. Sho'ro davrida esa ona tilimizga rus tilining ta'siri juda kuchli bo'ldi. Rus tili orqali o'zbek tiliga Yevropa tillariga oid juda ko'p so'z va atamalar qabul qilindi. Masalan, rasmiy ish hujjatlari rus tilida olib borilishi natijasida o'zbek tilining rasmiy-idoraviy uslubi deyarli yo'qoldi, atamalar asossiz ravishda rus tilidan olinaverdi, 1940 yilda kirill yozuvining qabul qilinishi bilan o'zbek tili talaffuzi va imlosi o'rtasida bir qancha nomutanosibliklar yuzaga keldi.

Bugungi kunda Yurtboshimiz tomonidan olib borilayotgan ulkan o'zgarishlarning zamirida ham milliylik deya ataluvchi azaliy qadriyatlar yotibdi. Bu degani har qanday milliylik tilda aks etadi demakdir. YUNESKO tashkiloti ekspertlari 1953 yilda «davlat tili» va «rasmiy til» tushunchalarini farqlashni taklif etgan. Unga ko'ra: Davlat tili — siyosiy, ijtimoiy va madaniy sohalarida ma'lum bir davlatda integratsiya (birlashtiruvchi) vazifasini amalga oshiradigan, shuningdek ushbu davlatning ramzi sanaladigan tildir. Rasmiy til – davlat boshqaruvi, qonunchilik, sud jarayoni tilidir. Ushbu ikki ta'rif tushuntirish-tavsiya sifatida qabul qilinadi, barcha mamlakatlar uchun majburiy emas. O'zbekiston – ko'p millatlik davlat. Respublikada 130 dan ortiq millat va elat vakillari istiqomat qiladi.

O'zbekiston aholisining 80 foizdan ortig'ini o'zbeklar tashkil etib, ularning umumiy aholi sonidagi ulushi muntazam oshib bormoqda. Shuningdek, boshqa millatlarning katta jamoalari ham mavjud. 10 foizdan ortig'i – Markaziy Osiyo xalqlarining boshqa vakillari (5 foizga yaqini – tojiklar, 3 foizga yaqini – qozoqlar, 2 foizi – qoraqalpoqlar, 1 foizi — qirg'izlar, shuningdek turkmanlar va boshqalar).

Rus va boshqa slavyan xalqlari vakillari respublika aholisining 10 foizini tashkil qiladi.

O‘zbekiston Respublikasining «Davlat tili to‘g‘risida»gi Qonuniga (yangi tahrir) muvofiq, O‘zbekiston Respublikasining davlat tili o‘zbek tilidir. O‘zbek tiliga davlat tili maqomining berilishi respublika hududida yashovchi millat va elatlarning o‘z ona tilini qo‘llashdan iborat konstitutsiyaviy huquqlariga monelik qilmaydi. Fuqarolar millatlararo muomala tilini o‘z xohishlariga ko‘ra tanlash huquqiga egadirlar.

Shu bilan birga, O‘zbekistonda istiqomat qiluvchi barcha millat va elat tillariga hurmat ko‘rsatiladi va ularning rivoji uchun sharoitlar yaratadi. Ommaviy axborot vositalari O‘zbekistonda istiqomat qiluvchi millat va elatlarning bir necha tillarida efirga uzatiladi va chop etiladi. Shuningdek, ish yuritish va kundalik foydalanishda tillarni tanlash va ishlatish bilan bog‘liq muammolar mavjud emas. «Davlat tili to‘g‘risida» gi Qonunga binoan korxonalarda ish yuritish va boshqa hujjatlar, notarial harakatlar davlat tilida amalga oshiriladi, zurur hollarda rus tilida yoki boshqa tillarda amalga oshirilishi ham mumkin. O‘zbekiston Respublikasi hududida yashovchi shaxslarga davlat tashkilotlari va muassasalariga, jamoat birlashmalariga arizalar, takliflar, shikoyatlar bilan davlat tilida va boshqa tillarda murojaat qilish huquqi ta‘minlanadi.

Davlat tili hamda zamonaviy O‘zbekiston hududida keng tarqalgan va huquqiy maqomiga o‘zgartirishlar kiritilgan rus tili bilan bir qatorda hududlarda boshqa tillardan ham foydalanib kelinadi. Misol uchun, Qoraqalpog‘iston Respublikasida qoraqalpoq tili ham rasmiy til hisoblanadi. Farg‘ona viloyatining So‘x tumanida esa aholining aksar qismi etnik tojiklar bo‘lib, u yerda tojik tilida ta‘lim olib boriluvchi 24 ta maktab, 2 ta litsey va 2 ta kasb-hunar kolleji mavjud. Surxondaryo, Samarqand, Buxoro, Namangan va boshqa hududlarda tojik tilidagi OAV, maktablar, litseylar, kasb-hunar kollejlari va oliy ta‘lim muassasalarining bo‘limlari faoliyat ko‘rsatmoqda. Toshkent va Navoiy viloyatlarida, shuningdek, Qoraqalpog‘iston Respublikasida qozoq tilida o‘qitiladigan maktablar va oliy ta‘lim muassasalarining bo‘limlari mavjud. Xorazm viloyati va Qoraqalpog‘iston Respublikasida turkman tilida ta‘lim beriluvchi maktablar faoliyat ko‘rsatmoqda.

Yuqorida keltirilgan haqiqatlarni hisobga olgan holda, **“Yuksalish” umummilliy harakati ma’lum bir tilga O‘zbekiston hududida maxsus maqomi berilishini maqsadga muvofiq deb hisoblamaydi.** Chetdan kirib kelayotgan har qanday xorijiy til ta’siri ona tili va milliy madaniyatga soya solishi mumkin. Misol uchun, Shvesiyada ingliz tilidan faol foydalanish natijasida turli soha faoliyatida shved tilidan foydalanilmay qo’yildi. Shved tili davlat tili sifatida yo‘qolib bormoqda. Mustamlakachilik tarixiga ega bo‘lgan ko‘plab mamlakatlarda eski mustamlaka tillari ijtimoiy hayot tili hisoblanadi, ona tili esa faqatgina uyda foydalanish va norasmiy kundalik aloqada qo‘llaniladi. Bundan tashqari, ko‘p millatli O‘zbekistonda yuridik jihatdan ma’lum bir tilga davlat tiliga teng bo‘lgan maxsus maqom berilishi jamiyatda qandaydir darajada keskinlik, uning bo‘linishi va etnik qarama-qarshiliklarni yuzaga keltirishi/mumkin.

Boshqa tillarni bilmaslikni yetarlicha baholamaslik zararli va progressiv rivojlanish jarayonini sekinlashishiga xizmat qiladi. Shu bilan birga, biz bugungi kunda zamonaviy o‘zbek tili, shu jumladan adabiy til qanday o‘zgarayotganiga guvoh bo‘lyapmiz. O‘zbek tiliga chet tillardan boshqa so‘zlarning kirib kelishi, kelib chiqishi va shakllanishi chuqur ildizga ega o‘zbek tilining tarixiy ahamiyati yo‘qolib borayotganini ko‘rish mumkin.

Davlatlar oldiga yo‘nalishlar va zamonaviy global jarayonlarga qo‘shilish vazifasini qo‘yayotgan mintaqalashuv va globallasuv davrida an’anaviy qadriyatlar hamda milliy va madaniy o‘ziga xoslikni saqlab qolish kabi muhim jihatlarning jamlanmasi insoniyat rivojining asosiy omili hisoblanadi. Til insonning birlamchi ehtiyoji, anglash, bilish, so‘zlash, aloqa-munosabat vositasi, mansub-xoslik omili bo‘lgani bois hamisha jamiyat ravnaqining asosiy mezonlaridan bo‘lib kelgan. Jumladan, o‘zbek tili o‘zbek millatining uzoq tarixiy ildizlariga, o‘z siyosiy-huquqiy asoslariga ega muqaddas qadriyati, ulkan ma’naviy

iyutug‘idir. Bugungi taraqqiyotiga qadar shonli va sharafli yo‘llarni bosib, keskin va shiddatli to‘fonlarni yengib kelayotgan milliy tilimiz davlat maqomida yanada

ulgʻvor va ustuvorligini namoyon qilmoqda. Turli darajadagi ijtimoiy munosabatlar, xalqaro aloqalar, fan-texnika taraqqiyoti, globallashish jarayonlari milliy til qiyofasiga ham muayyan darajada oʻz taʼsirini oʻtkazmoqda, ichki va tashqi tahdidlar xavfini oshirmoqda. Shulardan biri yaqin kunlar oraligʻida munosabat-munozara maydonini egallab, keng jamoatchilikning tanqidi eʼtiroziga uchrayotgan «rus tilini ikkinchi rasmiy davlat tili sifatida eʼlon qilish» tashabbusini ilgari surgan ayrim «ziyolilar»ga ham tegishlidir.

Mamlakatda oʻzbek tili rasmiy davlat maqomiga ega yagona til sifatida Konstitutsiya va qonunlar orqali huquqiy mustahkamlab qoʻyilganligiga ham eʼtibor qaratmasdan, ikkinchi tilni rasman tan olish jamiyatni ikkiga boʻlish, millat ajratishga olib kelishini, turli koʻrinishdagi noroziliklar sodir boʻlishini inobatga ham olmasdan bunday koʻr-koʻrona taklifni ilgari surish talab qilinayotgan ikkinchi tilni, shu til vakillarini oʻz milliy tili, milliy qadriyatlarini, milliy hamiyatidan ustun qoʻyish, ustuvor koʻrishni anglatadi. Amaldagi davlat tiliga nisbatan bepisandlik, hurmatsizlikni koʻrsatadi. Ushbu oʻrinsiz va asossiz vayronkor gʻoyani bugun barcha millatsevar, vatanparvar jamoatchilik, maʼrifat ahli keskin qoralab, oʻz milliy tiliga, oʻzbek tilining asriy va azaliy maqommartabasiga muhabbat-ehtiromini ommaviy axborot vositalari hamda ijtimoiy tarmoq sahifalari orqali turli koʻrinishlarda namoyish qilmoqda. Albatta, oʻzligini qadrlagan, oʻz millatiga daxldorligini his qilgan, milliy gʻurur va iftixorini yuqori tutgan har bir fuqaro bunday yoʻl tutishi tabiiy. Ushbu muammo sabab, bugun jamiyatning amaldagi rasmiy davlat tili boʻlgan oʻzbek tiliga munosabati yana bir elakdan oʻtmoqda, sinovlarda toblanmoqda va qatʼiylashmoqda.

Tajribalardan ayonki, koʻp til bilish – rivojlanishning ilgʻor qonuniyati, muvaffaqiyat garovi. Ammo oʻz milliy tilingni unutish, oʻzga tillar bilan chogʻishtirish, qorishtirish evaziga emas! Oʻzga tillarni oʻrganish orqali taraqqiyotga erishishni yoqlab chiqqan maʼrifatparvar jadidlar ham bu borada ehtiyotkor va masʼuliyatli boʻlishgan. Xususan, Abdulla Avloniy oʻz qaygʻusini

«Milliy tilni yo‘qotmak millat ruhini yo‘qotmaktur. Hayhot! Biz turkistonlilar milliy tilni saqlamak bir tarafda tursun, kundan-kun unutmak va yo‘qotmaktadurmiz. Tilimizning yarmiga arab, forsiy ulangani kamlik qilub, bir chetiga rus tilini ham yopishdurmakdadurmiz... Zig‘ir yog‘i solub moshkichiri kabi qilub, aralash-quralash qilmak tilning ruhini buzadur», - degan o‘tli fikrlarida ta’sirchan oshkor qilgan. Bu fikrlar ayni kunda yana ham dolzarblashmoqda. Milliy tilga e’tibor va ehtirom millatsevarlik, vatanparvarlik, oliyanoblikning yorqin ifodasi. Milliy til – milliy urf-odat, qadriyatlarini, milliy ma’naviy meros-manbalarni bilish, o‘zlashtirish, yetkazib berish, targ‘ib etishda, o‘zlikni anglash, anglatishda birlamchi vosita. O‘z milliy tiliga muhabbati yo‘q, o‘zga tillarga ehtiromi yuksak insonni millat vakili, vatanparvar shaxs deb atash mumkinmi? Til millatga, jamiyatga, Vatanga daxldor oliy tushuncha. Shu boisdan bu borada ehtiyotkor bo‘lish, ajdodlardan meros buyuk ne‘mat ildiziga bolta urmaslik talab qilinadi.

Masalaga munosib yechim izlab olib borilgan tahliliy kuzatishlar o‘zbek tilining davlat tili maqomidagi rufbasini yanada mustahkamlash, qonuniy asoslarni kengaytirish, qat‘iyalashtirish zarurati mavjudligini ko‘rsatadi. Nafaqat ayni shu kunlarda, balki o‘tgan yillar davomida ham millatsevar tilshunslar, ma’rifat ziyolilarini o‘zbek tilining rasmiy talablarini kuchaytirish, milliy martabasini oshirish, barcha soha vakillarining adabiy til me’yorlariga amal qilishiga erishish kabi dolzarb muammolar hamisha o‘ylantirib, munozaraga chorlab kelgan. Shu asoslarga tayanib, quyidagi vazifalarni kechiktirmasdan hal qilib borish talab etiladi: - Davlat tili to‘g‘risidagi qonunni tahririy ko‘rib chiqish va unda milliy rasmiy tilga munosabatni, adabiy me’yor talablarini kuchaytirish;

- davlat tili barqarorligiga to‘siq bo‘luvchi o‘zbek alifbosi bilan bog‘liq ikkilanish muammolariga qonuniy chek qo‘yish, yozuv birligi, aholining savodxonlik darajasini oshirishga erishish;
- O‘zbekiston taraqqiyotining yangi bosqichida milliy g‘oyani rivojlantirish konsepsiyasiga tayanib, o‘zbek tilining rasmiy maqomini mustahkamlash;
- milliy qadriyatlarining asosiy timsoli bo‘lgan o‘zbek tilining rasmiy va

milliy maqomini targ'ibu tashviq etuvchi ma'naviy-ma'rifiy ishlar ko'lamini kengaytirish, bu borada maqsadli, manzilli va tizimli tadbirlar tashkil qilish;

milliy ma'naviy merosga muhabbat va ehtirom, avvalo, oiladan boshlanishi, oila qadriyatlar beshigi ekanligini e'tiborga tutgan holda farzand tarbiyasida ona tilini puxta egallash, milliy tilni, qadriyatlarni avaylash, ijtimoiy daxldorlik, vatanparvarlikni shakllantirish usullari tavsiya qilingan metodik qo'llanmalar yaratish;

- ta'lim bosqichlari, tashkilot, muassasa va korxonalarda o'zbek tiliga davlat maqomi berilgan kun arafasidagi bayramdan tashqari jarayonlarda ham davlat tilining rasmiy talablari bilan tanishtiruvchi, mohiyatini tushuntiruvchi, milliy til ruhiyatini yuksaltiruvchi ma'naviy-ma'rifiy targ'ibot-tashviqot tadbirlarini muntazam yo'lga qo'yish;

- mamlakatning har bir fuqarosida rasmiy davlat tiliga nisbatan hurmat va ehtirom tuyg'ulari barqarorligini ta'minlash ishlarini tizimli olib borish.

Eslab qoling! Til insonning birlamchi ehtiyoji, anglash, bilish, so'zlash, aloqa-munosabat vositasi, mansub-xoslik omili bo'lgani bois hamisha jamiyat ravnaqining asosiy mezonlaridan bo'lib kelgan. Jumladan, o'zbek tili o'zbek millatining uzoq tarixiy ildizlariga, o'z siyosiy-huquqiy asoslariga ega muqaddas qadriyati, ulkan ma'naviy yutug'idir. Bugungi taraqqiyotiga qadar shonli va sharaflil yo'llarni bosib, keskin va shiddatli to'fonlarni yengib kelayotgan milliy tilimiz davlat maqomida yanada ulug'vor va ustuvorligini namoyon qilmoqda.

Savol va topshiriqlar:

1. Hozirgi o'zbek adabiy tili qanday davrlarni bosib o'tgan?
2. Qadimgi turkiy til davrida yozilgan qanday yodgorliklar yetib kelgan?
3. Nechanchi asrga kelib umumxalq o'zbek tili vujudga keldi?
4. Tilning jamiyatga tutgan o'rni nimalardan iborat?
5. Til va tafakkur haqida gapiring.

2-mavzu: O‘zbek tilining ijtimoiy funksiyalarining kengayishi

Reja:

1. Til ijtimoiy funksiyasining tavsifi va tasnifi
2. Jamiyatning turli sohalarida o‘zbek tili ijtimoiy funksiyalarining kengayishi.

Tayanch tushunchalar: til, adbiy til, tilning ijtimoiy funksiyalari, jamiyat.

Inson tug‘iliboq padari buzrukvori hamda volidasining mehri, shirin kalomi, allasi-yu sevgisini ona tilida eshitadi, tuyadi. Ilk so‘zlari, fikr-o‘yi, tevarak-atrof haqidagi mulohazalarini shu tilda bayon qiladi. Mana shuning uchun bo‘lsa kerak, har bir insonning o‘z ona tiliga bo‘lgan mehr-muhabbati bo‘lakchadir, u kishining qalbida, yurak to‘ridadir. Shu boisdan ham har bir inson ona tilini qadrlamog‘i, uni sofligini saqlashga, rivojiga o‘z hissasini qo‘shmog‘i lozimdir. Chunkima‘rifatparvar adib Abdulla Avloniy ayganidek, „har bir millatning dunyoda borlig‘ini ko‘rsatadurgan oyinai hayoti til va adabiyotidir, milliy tilni yo‘qotmak millat ruhini yo‘qotmakdur«. Darhaqiqat, so‘zlarni buzib gapirishlar, o‘rinsiz chet so‘zlariyu bema‘ni so‘kish va qarg‘ish so‘zlari tilimiz taraqqiyotiga uriladigan boltadir. Shuni ham unutmashimiz joizki, insonning ona tiliga bo‘lgan mehrmuhabbatini oshirishda, albatta, kitobxonlik madaniyatining ham o‘rni juda kattadir. Zotan, turli xildagi badiiy, publitsistik va ilmiy harakterdagi asarlar mutolaasi jarayonida o‘quvchi ongida ona tiliga bo‘lgan, uning sehru jozibasiga, tarovatiga bo‘lgan mehri ham bosqichma-bosqich rivojlana boradi, o‘z ona tilida xatosiz yozish va gapirish ko‘nikmasi shakllanadi. O‘zbek tiliga davlat tili maqomini berish jarayoni ham osonlikcha ro‘y bergani yo‘q. XX asrning 80-yillarida boshlangan urinishlar natijasi o‘laroq, 1988- yilga kelib qator olimlarimiz tilimiz haq-huquqini tiklash yo‘lidagi dadil fikrlari bilan matbuotda chiqishlar qildilar. Nihoyat, 1989-yil 21-oktabrda «Davlat tili to‘g‘risida»gi Qonun qabul qilindi. 1995-yil 21-dekabrda qayta tahrir qilingan mazkur tarixiy qonun mazmun-mohiyati va ijtimoiy ahamiyati jihatidan

dolzardir. Har bir fuqaroning davlat tili va u haqidagi muayyan bilimlarga ega bo'lmog'i ham foydadan xoli emasdir.

Til ayni vaqtda ijtimoiy hodisadir. Har bir tilning eng muhim umumiy belgisi uning ijtimoiy vazifani bajarishidir — jamiyat a'zolariga aloqa vositasi sifatida xizmat qilishidir. Demak, til aloqa vositasi sifatida shu tilda so'zlashuvchi, fikr ifodalovchi xalq bilan, millat bilan mustahkam, ajralmas bog'liqdir. Tilning taraqqiyoti xalqning taraqqiyoti bilan bog'langandir.

Tilning bajaradigan ko'plab funksiyalari mavjud:

- a) til odamlar orasida eng muhim aloqa vositasidir;
- b) u insoniyatning ijtimoiy tarixiy tajribasini saqlash uchun xizmat qiladi;
- c) til tafakkurning asosiy elementi vazifasini bajaradi.
- d) Inson kommunikativ faoliyatining turli-tumanligi aloqa vositasi sifatida xizmat qiladigan til tizimining ichki murakkabligi va bajaradigan funksiyasining xilma-xilligi bilan ham bogliqdir.

Xalq ijtimoiy hayotidagi shart-sharoitlarning o'zgarishi bilan bog'liq holda jamiyatning asosiy ijtimoiy-iqtisodiy, ijtimoiy-siyosiy, madaniy va ilmiy hayot sohalarida til ijtimoiy funksiyalari kengayishi sodir bo'ladi. Til ishlatilish sohalari jamiyatda inson ijtimoiy faoliyatining ko'rinishlari hisoblanadi. Til rivojlanishi darajasi o'zi bajarayotgan funksiyalarning kengayishi, ya'ni ijtimoiy rivojlanish bilan uzviy bog'liq. Jamiyat ko'p tarmoqlar, ko'p sohalarni o'z ichiga olgan va ulardagi ijtimoiy hayotda til asosiy aloqa vositasi sifatida ishlatilishi va shu bilan birga jamiyatdagi hamma o'zgarishlar unda aks etilishi barobarida jamiyat rivojlanishi, takomillashishi, uning imkoniyatlari kengayishi tilning ijtimoiy funksiyalari rivojlanishiga olib keladi.

Tilning funksiyalari, bir tomondan jamiyatning hayotiy talablarini o'zida aks ettirsa, ikkinchi tomondan, til strukturasi sezilarli ta'sir qiladi va uning rivojlanish yo'nalishini belgilaydi. Til ijtimoiy funksiyasi bu ijtimoiy hayotning ma'lum bir sohasida uning bajaradigan rolidir. Ijtimoiy ahamiyatga ko'ra tillarning ijtimoiy funksiyalarining kengayishi va rivojlanishiga jamiyatning ta'siri ahamiyatlidir.

Funksiya (lot. *functio* — bajarish, amalga oshirish) — tilshunoslikda muayyan til, til birligi, lisoniy shaklning u yoki bu vazifani bajarish qobiliyati; tilning kishilik jamiyatidagi roli, vazifasi; til tizimining barcha sathlarida uning birliklari oʻrtasidagi bogʻliqlik yoki munosabatlardir.

Tilning ijtimoiy mohiyati, bir tomondan, uning jamiyatda paydo boʻlishi va jamiyatda rivojlanishi bilan belgilansa, ikkinchi tomondan, tilning bosh vazifasi kommunikativ funksiyasi uning ijtimoiy xarakteri bilan tilning faqat jamiyatdagina aloqa vositasi, aloqa quroli boʻlishi bilan belgilanadi.

Tilning jamiyatda aloqa quroli vazifasini bajarishi uning kommunikativ vazifasini tashkil qiladi. Tilning muayyan xabar, darak ifodalab, taʼsir qilishi esa uning ekspressiv vazifasi hisoblanadi. Ekspressiv vazifa muayyan xabar ifodalash va tinglovchiga yetkazish kabi informativ vazifani hamda his-hayajon, hissiyot (emotsiya) ifodalash kabi emotive vazifani ham oʻz ichiga oladi. Shuningdek, til biron istak, xohish bildirish vazifasini-volyuntativ funksiyani ham bajradi.

Tilning jamiyatda aloqa quroli vazifasini bajarishi uning kommunikativ vazifasini tashkil qiladi. Tilning muayyan xabar, darak ifodalab, taʼsir qilishi esa uning ekspressiv vazifasi hisoblanadi. Ekspressiv vazifa muayyan xabar ifodalash va tinglovchiga yetkazish kabi informativ vazifani hamda his-hayajon, hissiyot (emotsiya) ifodalash kabi emotive vazifani ham oʻz ichiga oladi. Shuningdek, til biron istak, xohish bildirish vazifasini-volyuntativ funksiyani ham bajradi.

Tilning xabar, sezgi, his-hayajon, xohish-istak ifodalash va ularni tinglovchilarga «berish», yetkazish-bular birgalikda tilning ekspressiv jihatini-vazifasini tashkil qiladi. Ayni vaqtda til millatlararo aloqa vositasi, tajriba va bilimlarni saqlash va avlodlarga yetkazish quroli ham boʻlib, bu jarayonlar tilning akkumulyativ vazifasi hisoblanadi. Tilning ushbu vazifasi, ayni vaqtda, uning gnoseologik (bilish jarayoni) funksiyasi deb ham yuritiladi.

Kommunikativ funksiya tilning qolgan boshqa hamma funksiyalari – ijtimoiy, ekspressiv, estetik, gnoseologik funksiyalarida aks etadi. Bu funksiya qolgan boshqa hamma funksiyalarda namoyon boʻladi. Aynan shu funksiya orqali til tabiati “insonning muhim muomala vositasi” va fikr ifodasi sifatida shartlangan

«Davlat tili to'g'risida»gi Qonun boshqa millat va elatlarining tillariga nisbatan ham hurmat va e'tiborda bo'lishga, bag'rikenglik tamoyillariga da'vat etadi: «O'zbek tiliga davlat tili maqomining berilishi respublika hududida yashovchi millat va elatlarning o'z ona tilini qo'llashdan iborat konstitutsiyaviy huquqlariga monelik qilmaydi» (2-modda). «O'zbekiston Respublikasida davlat tilini o'rganish uchun barcha fuqarolarga shart-sharoit hamda uning hududida yashovchi millatlar va elatlarning tillariga izzat-hurmat bilan munosabatda bo'lish ta'minlanadi...» (4-modda). Ya'ni, ona tili boshqa til bo'lgan, o'zga tillarda so'zlovchi odamlarga nisbatan muloqotni davlat tilida tashkil etish borasida taklif kiritish yoki bosim o'tkazish qonunan ta'qiqlanadi. Inson o'z ona tiliga qanday munosabatda bo'lsa, boshqa tillarga ham shunday munosabatda bo'lishga chaqiradi.

Ma'lumki, tilning tirikligi xalqning mavjudligidir. Tilsiz xalq yo'q. Tili o'lgan xalqning o'zi ham yo'qolgan hisoblanadi. Shunga ko'ra til va xalq jon ila tan. Bular qaror topgan, himoya qilingan tuproq Vatandir. O'zbekiston o'zbek xalqi va tili uchun ana shunday tuproq – Vatan sanaladi. O'zbek tili O'zbekistonda

muomalada bo'lmasa, himoya qilinmasa va ravnaq topmasa, xo'sh, u qayerda ishlatiladi, kimlar uni himoya qiladi va o'zbek tili qanday rivojlanadi? Hozirgi paytda milliy madaniyatni va tilni himoya qilish hamda rivojlantirishga oid bunday

savolarga javob topish boshqa o'lkalarda, mamlakatlarda ham jiddiy, global masalalardan biri bo'lib qoldi. Agar XX asrgacha davlatlar o'rtasidagi masalalarni hal etishning asosiy yo'llaridan biri harbiy to'qnashuv bo'lib, muammo jang maydonida hal etilgan bo'lsa, endigi paytda mulohaza, muzokara olib borish va shu yo'l bilan har qanday murakkab va ziddiyatli masalalarni hal etish xalqaro hayotning, davlatlararo, millatlararo munosabatlarning birlamchi ositasi, yo'li, usuli bo'lib qoldi, Bu esa jamiyatning tilga bo'lgan talabini, ehtiyojini oshirdi, til birliklarining xilma-xil stillarga xos matnlardagi ijtimoiy xoslanish tamoyillarini kengaytirdi. Hozirgi globallashuv sharoitida adabiy til

qo'llanish doirasining kengayishi, til birliklarining badiiy, publitsistik matnlarda ijtimoiy xoslanish tamoyillarining chuqurlashuvi kabi masalalar haqida bakalavr talabalarga yetarli tushuncha berish, ularning turli funksional stillarga xos matnlarni ijtimoiy xoslanish nuqtai nazaridan mustaqil tahlil qila olish ko'nikmalarini shakllantirish, davlat tilining amaliy jihatdan talablarga mos tarzda qo'llanilishi, ish yuritishda undan samarali foydalanish malakalarini takomillashtirishdan iboratdir. Sharq mutafakkirlarining so'zning ijtimoiy xoslanishi haqidagi qarashlari, adabiy tilning funksional stillari va ularni o'rganish muammolari, tilning funksional stillarini tasniflashda ijtimoiy xoslanish tamoyillarining o'rni, publitsistika va uning janrlari haqida, badiiy va publitsistik matnlarda so'zning ijtimoiy xoslanishi hamda matnda so'zning ijtimoiy xoslanishini aniqlash masalalari kabi mavzularni o'z ichiga oladi.

3- mavzu: Navoiyshunoslik: Alisher Navoiy asarlarida til madhi.

Reja:

1. "Mahlub ul-qulub" asarida til va nutq munosabatlari.
2. "Muhokamat ul-lug'atayn" asari haqida.

Tayanch iboralar: til, nutq, "Mahlub ul-qulub", "Muhokamat ul-lug'atayn", Navoiy asarlari, til va nutq munosabatlari.

Asrlar mobaynida til– milliy ma'naviyatimiz ko'zgusi bo'lib kelgan. Buni o'zbek she'riyatining gultoji deya e'tirof etilgan Mir Alisher Navoiy davridan to bugungacha o'tkir qalam sohiblari yaratishgan badiiy ijod mahsullariga payvand milliy qadriyatlarimiz, ma'naviyatimiz rivoji misolida kuzatishimiz mumkin.

O'zbek adabiy tili mustaqil til sifatida X asrdan boshlab shakllana boshladi va to hozirgi kunimizgacha bu tilda ko'plab ilmiy va badiiy asarlar yaratildi. Xususan, Mahmud Qoshg'ariyning "Devoni lug'otit-turk", Yusuf Xos Hojibning "Qutadg'u bilig", Xorazmiyning "Muhabbatnoma", Rabg'uziyning "Qissai Rabg'uziy", shuningdek, Atoyi, Sakkokiy, Sayfi Saroiy, Mavlono, Lutfiylarning yaratgan boy ilmiy-adabiy meroslarini tilga olish mumkin.

Ayniqsa, turkiy tilning beqiyos imkoniyatlarini ko'rsatishda Alisher Navoiyning buyuk xizmatlarini alohida e'tirof etish joiz. Chinakam ma'nodagi so'z mulkining sultoni Alisher Navoiyning so'z va o'tkir nutq, til va jamiyat borasidagi fikrlari alohida diqqatga molikdir. So'z dahosiga daho so'zchi sifatida adoqsiz ehtirom va inja sezgi bilan munosabatda bo'lgan adib o'z asarlarining aksariyatida, xususan, muhtasham "Xamsa"sining barcha dostonlari (alohida-alohida boblar)da, "Mahbub ul-qulub", "Muhokamat ul-lug'atayn", "Nazm ul-javohir" va boshqa ko'plab asarlarida so'zning buyuk qudrati va nutq mahoratining xosiyatiga oid betakror fikrlarni bayon qilgan.

"Muhokamat ul-lug'atayn"da aytilishicha, so'z go'yoki bir durdir, durning doimiy makoni dengiz tubi bo'lsa, so'zning muntazam makoni ko'ngildir.

Dur g'avvos tarafidan dengiz tubidan chiqarilib, jilvalantirilsa va uning qiymati javhariga ko'ra baholansa, so'z sohibi ixtisos tomonidan ko'ngildan tashqariga olib chiqiladi va notiqning qiymati so'z qo'llash mahoratiga, uni jilvalantirish qobiliyatiga qarab belgilanadi.

Boshqacha aytganda, dengiz tubida harakatsiz imkoniyat tarzida turgan qimmatbaho durlar g'avvos, tomonidan harakatga keltiriladi, ko'ngil tubida imkoniyat tarzida turgan sehrli so'zlar esa so'zlovchi tomonidan nutqiy **jarayonga** olib kiriladi va o'z jilvasini namoyon etadi.

Alisher Navoiy bu fikrlarni davom ettirib yozadi: "*So'z durrining tafovuti mundish dog'i beg'oyatroq va martabasi mundin ham benihoyatrokdur.*

Andoqki, sharafidin o'lgan badang'a ruhi pok etar, kasifidin hayotliq tang'a zahri halok xosiyati zuhur etar".

Alisher Navoiyning til va nutq, nutq odobi, nutqiy madaniyat, nutq san'ati haqida aytgan fikrlarida qadimiy turkiy xalqlarning nutq madaniyati borasidagi boy va noyob merosi mahorat bilan umumlashtirilgan.

Alisher Navoiy asarlarida chunonchi, nutq odobining talablari haqida fikrlar bor.

1. Tilni, so'zni qadrla, uni hurmat qil:

Donau dur so'zini afsona bil,

So 'zni jahon bahrida durdona bil . (Xamsa, 34- bet.)

2. Yaxshi so'zlay olish (nutq)—san'atdir, noyob hunardir. Uni egallashga intilgin: *Erdirin so'z hunar, enchidin bo'z hunar.*

(«Mahbub-ul qulub», 82-bet.)

3. Insonning odob-axloqini belgilaydigan omillardan biri uning so'zi, nutqidir: *Suvning mazasi muz bila, oshning mazasi tuz bila, odam yaxshilig'i so'z bila.* («Mahbub- ul qulub», 79- bet.)

So'z zohir etar zamir ishi ko'pragidin, Til muxbir erur ko'ngul nihon emgagidin, Fahm ayla kishi holini so'z demagidin, Kim berdi xabar hadisi ko'nglidagidin. («Nazm-ul -javohir» dan, 41- bet.)

4. Kishining so'zi (nutqi) uning aqliy kamolotidan darak beradi:

Odamki demak birla kiromiydiru bas, So'z durri ishining intizomiduru bas, Sihhat opchaki, ahli aql komiduru bas, Aqlig'a dalil aning kalomiduru bas.

(«Nazm-ul javohir» dan, 25- bet.)

5. So'zlaganda o'ylab so'zla, tushunib, bilib gapir:

So'zni ko'nglungda pishqarmaguncha tilga kelturma, Harnakim ko'nglungda bo'lsa til surma. («Mahbub-ul qulub», 83- bet.)

6. Xushmuomala, shirin so'z bo'l ozor berma:

Har kimki chuchuk so'z elga izhor aylar, Har neki ag'yor durur yor aylar, So'z qattig'i el ko'ngliga ozor aylar, Yumshog'i ko'ngullarni giriftor aylar.

(«Nazm-ul javohir»dan, 43- bet.)

7. Tilingni tiy. Ko'p so'z, ezma va vaysaqi bo'lma. Bu zararlidir.

Befoyda so'zni ko'p aytma va foydalig' so'zni ko'p eshiturdin qaytma. Oz degan oz yanchilur, oz egan oz yiqilur.

(«Mahbub-ul qulub»dan, 82-bet.)

8. Gapirganda qaytariqlardan qoch, chunki ular fikrning ta'sirini susaytiradi: *Bir deganni ikki demak xush emas, So'z chu takror topti dilkash emas.* («Xamsa»,448-bet).,

Biz nutqimiz orqali boshqalar bilan muomalaga kirishamiz, fikrimizni bayon etamiz. Har bir shaxsga xos xususiyatlar uning nutqida namoyon bo'ladi.

mutafakkir shoir va yozuvchilarning asarlarida Navoiy boshlab bergan o‘zbek mumtoz adabiy tili me‘yorlari mukammalashib bordi. O‘z asarlarida nutqning kishilar kundalik ehtiyojini qondiruvchi nodir vosita ekanligini qayd etdi.

“Mahbub-ul qulub” asarida voizlar til odobi xususida fikr yuritsa, “Muhokamat-ul lug‘atayn” asarida o‘zbek adabiy tilining boyligini e‘tirof etdi. Nainki e‘tirof etdi, balki tilning ijtimoiy hodisa ekanligini ta‘kidladi. So‘zning tarixiy-madaniy xizmati beqiyos, ammo til imkoniyatlari nutq jarayonidagina ochib beriladi. Agar nutq bo‘lmas ekan, tilning, so‘zning cheksiz imkoniyatlari ro‘yobga chiqib chiqmay qolaveradi. “Majolisun-nafois” da so‘zning voizlari hayotida tutgan orni haqida ham shaxsiy mulohazalar bayon qilinadi. “Nazm-ul javohir” asarida esa so‘z qudratli vosita ekanligi, insonga hayotiy zarurat sanalishi aytib o‘tiladi. Tarixdan ma‘lumki, Navoiyning o‘zi ham mohir notiq bo‘lgan va shirin kalomi, o‘tkir tafakkuri bilan xalq qalbidan joy olgan va o‘z asarlarida ham xaloyiqqa naf‘i tegadigan, el yuragidan joy oladigan shirin zabon so‘zlar so‘zlashni, chiroyli va ravon nutq tuzish yo‘llarini o‘rganish lozimligi haqida mukammal fikrlar bayon etgan. “Nazm-ul javohir” asarida til insonni hayvondan ajratuvchi gavhardir, deb ta‘kidlaydi:

So‘z durki, nishon berur o‘lukka jondin,

So‘z durki, berur jonga xabar jonondin.

Insonni so‘z ayladi judo hayvondin,

Bilkim, guhari sharifroq yo‘q ondin.

Tirik insongina so‘zlash qobiliyatiga ega, so‘z tufayli u tirik ekanligini isbot etadi. So‘z do‘stdan, yoru-birodardan xabar beradi. Insonni hayvondan judo qilgan ham so‘z ekan, demak dunyoda so‘zdan gavhari sharif-ulug‘ narsa yo‘qdir.

Yaxshi so‘z kishiga jon baxsh etsa, yomon so‘z insonni halok etishi ham mumkin. Til-ma‘rifat va adabiyot quroli ekan, so‘z so‘zlashdan maqsad ma‘no ifodalashdir deydi shoir. 60 “Ammo chun alfoz va iboratdin murod ma‘nidir va mazkur maxluqotdin maqsud insondur va ul mahzari maoniy va bayon, so‘z aning so‘zidadir va takallum aning kalomida bordur”. Ya‘ni, ma‘no tufayli so‘z tilga keladi va ul so‘zdan ma‘no fahm bo‘ladi. Navoiy til va tafakkurni uzviy birlikda

oladi. U ma'no birlamchi, shaklni ikkilamchi, deb hisoblaydi va ma'noga so'zning joni deb ta'rif beradi. Navoiy tilni o'sib, rivojlanib boruvchi, jamiyatning ehtiyojiga muvofiqlashuvchi zarurat ekanligini anglab, tillar o'zaro aloqada bo'ladi, bir-biriga chatishadi, deb hisoblaydi. Navoiy kishining nutq qobiliyatini tug'ma ekanligini ta'kidlaydi. "Muhokamatul-lug'atayn" asarida arab tili "kalomi ilohiy" deb ulug'lanadi, fors va turkiy tili solishtiriladi. Olim bu asarda ikki tilning lug'at boyligi, so'z yasalishi, fonetik tarkibi, uslubiyati kabi xususiyatlarini chog'ishtirib, badiiy imkoniyatlari jihatidan turkiy tilning fors tilidan qolishmasligini isbotlaydi. Hattoki, fors-tojik tilida, ekvivalenti bo'lmagan o'zbekcha so'zlarni misol keltiradi. "Muhokamat-ul lug'atayn" asari bevosita tilshunoslikning nazariy muammolarini hal qilishga, o'zbek tilining boshqa tillar orasida tutgan o'rnini belgilab berishga, o'zbek nutqi madaniyatini o'rganishga qaratilgan. Mutafakkir asarlarida o'zbek tilining leksik boyliklaridan, sinonim va omonimlaridan, xalq ta'biri, maqol va matallaridan, frazeologik, ideomatik birikmalaridan, jumla tuzilishidan keng foydalandi. Alisher Navoiyning nutq madaniyati masalalariga bag'ishlangan fikrlari yanada mukammalroq ifodalangan asari "Mahbub ul-qulub" dir. Chunki shoir bu asarida tilning ahamiyati, undan foydalanish, nutq so'zlovchi dilidagi fikrni to'g'ri aks ettirish lozimligi haqida fikrlar bayon qiladi. Navoiy til deganda nutqni ko'zda tutgan. Til, ya'ni so'z o'zining ko'p yaxshi fazilatlarini bilan nutq uchun material ekanligini, nutqning qo'polligi, maqsadga muvofiq bo'lmashligi so'zlovchiga zarar yetkazishini alohida ta'kidlab o'tadi. Mayin, yoqimli, shirali ovoz bilan so'zlash odobi haqida, o'ylamasdan so'zlamaslik lozimligi haqida: "Tildin azubat dilpisanddur va miynat sudmand. Chuchuk tilki achig'liqqa evruldi, zarari oni bo'ldi. Chuchuk so'z sof ko'ngullarga nushdir... So'zni ko'ngulda pishqormaguncha tilga kelturma, harnakim ko'nglungda bo'lsa, tilga surma" deydi. Buning ma'nosi shundayki, tilning shirin, yoqimli va yumshoqligi foydadir. Chuchuk til achchiqqa aylansa tinglovchiga zarar yetkazadi. Nutq nazariyasi bilan jiddiy shug'ullangan shoir "Mahbubul-qulub" asarining 24-bobini voizlik ilmiga bag'ishlaydi. Navoiyning o'zi ham notiqlik san'atini o'z davrida yuksak darajaga

ko'targan. "Tilga ixtiyorsiz-elga e'tiborsiz" yoki "Ma'dani inson gavhari so'z durur, gulshani odam samari so'z durur" deb yozadi. "Mahbubul-qulub" da "Og'ziga kelganni demoq-nodonning ishi", "Aytar so'zni ayt, aytmas so'zdan qayt", "Chin so'z-mo'tabar yaxshi so'z-muxtasar" kabi hikmatli so'zlar, maqollar anchagina. Navoiy ham shu mazmundagi baytlar yaratadi. Xalqimiz tili achchiq, inson ko'ngliga ozor beruvchi kishilarga "tili zahar", "tilidan zahar tomadi" kabi nisbatlarni beradi. Bunday kishilardan hamma o'zini chetga tortadi. Dildan suhbatlashishni istamaydi, aksincha, zarurat yuzasidangina muomala qilishga majbur bo'ladi. Navoiy "Xamsa" ning deyarli barcha dostonlarida "So'z ta'rifida..." sarlavhasi ostida boblar ajratadi. O'zining g'azallaridan birida so'z haqida fikr yuritar ekan, "Xamsa" dagi har bir harf (so'z emas, harf) o'zida ko'plab durlarni jamlagan "bahr erur" ligini ta'kidlaydi. Kengroq mazmunda esa, har bir so'zga singdirilgan chuqur mohiyat va ma'no nazarga olinsa ham xato bo'lmaydi.

Professor A.Hayitmetov shunday yozadi: "Navoiy "so'z" ni o'z asarlarida ko'p ma'noda ishlatadi. U "so'z" termini ostida insoniyatning hamma ma'naviy boyligini-alohida ijtimoiy kategoriya bo'lgan tilni ham, ideologiya shakllaridan hisoblangan falsafa va badiiy adabiyotni ham tushuna beradi hamda ularni ko'p vaqt bir-biridan farq qilmaydi". Navoiy "so'z" haqida gapirganda quyidagilarni e'tiborga oladi: 1. So'z-til ma'nosida. 2. So'z-muomala, gapirish, nutq mohiyatida. 3. So'z-badiiy ijodda, mazmuni shakllantiruvchi vosita tarzida. Navoiy talqinicha, so'zning (tilning) insoniyat hayotidagi o'rni beqiyos. U insonning insonligini, barcha jonzotlardan yuksak ekanligini anglatuvchi unsur. Oллоhning bashariyatga in'om etgan ulug' ne'mati tildir.

Ha, Navoiy so'zni ajib, sehrli va qimmatbaho gavhar sifatida e'zozlaydi. Ko'pgina baytlarda, ayniqsa, "Xamsa", "Mahbub-ul qulub" singari asarlarida so'z, uning o'rni, inson hayotidagi ahamiyati, so'zlash madaniyati, so'z ning badiiy ijoddagi mavqie, so'z odobi kabi tomonlar xususida mulohazalar bildiradi. "Nazm-ul javohir" ("Nazmlar javohiri") asarida shoirming axloqiy qarashlari bayon etiladi. Alisher Navoiyning til va nutq, nutq odobi, nutqiy madaniyat, nutq

san'ati haqida aytgan fikrlarida qadimiy turkiy xalqlarning nutq madaniyati borasidagi boy va noyob merosi mahorat bilan umumlashtirilgan.

Navoiy o'zbek adabiy tilini, rivojlantirish, bu tilda go'zal asarlar yaratish, o'zbek tilini yuqori mavqega ko'tarish, uni xalq manfaatlariga xizmat qildirishni orzu qiladi. U o'zbek tilini kamsitgan, bu tilda yaxshi asarlar yozish mumkin emas, turkiy tilga bee'tibor bo'lgan kishilarga munosib javob bera oldi. O'zbek adabiy tilini boyitdi, ravnaq toptirdi. Navoiy o'zi berayotgan ma'lumotlarning aniq, to'g'ri bo'lishiga ham e'tibor beradi. Til va nutq masalalari asl mohiyati Navoiy asarlarida o'zining yorqin dalilini topdi desak maqsadga muvofiq bo'ladi. Bobur, Ogahiy, Komil Xorazmiy, Munis, Mashrab, Maxmur, Gulxaniy, Nodira, Uvaysiy, Muqimiy, Furqat, Avaz O'tar, Fitrat, Behbudiy, So'fizoda kabi mutafakkir shoir va yozuvchilarning asarlarida Navoiy boshlab bergan o'zbek mumtoz adabiy tili masalalari mukammalashib bordi.

Nazorat uchun savollar:

1. Alisher Navoiyning tilga munosabati.
2. Buyuk mutaffakkir ijodida nutq madaniyatining yoritilishi.
3. Alisher Navoiyning nutq madaniyati va voizlarga munosabati.
4. Alisher Navoiyning "Xamsa" dostonida so'zga berilgan ta'rifni izohlab bering.
5. "Mahbul qulub" va "Nazm-ul Javohir" asarlari bilan tilimizning yuksalishiga qo'shgan hissasi.
6. "Muhokamat-ul lug'atayn" asari qanday asarligini tushuntiring.

4-mavzu: O'zbek adabiy tili me'yorlari

Mavzu rejası:

1. **O'zbek-lotin alifbosining imlo qoidalari.**
2. **Fonetik, leksik, morfologik va sintaktik me'yorlar.**

Tayanch tushunchalar: til, me'yor, adabiy til, til me'yorlari, fonetik me'yor, leksik va grammatik me'yor, morfologik me'yor.

Til va nutq bir-biriga bog‘liq hodisalardir, ularni bir-biridan ajratib qarash asossizdir. Til nutq uchun moddiy materialdir. Shu asosida nutq tashkil topadi. Tilning ruhiy hodisaligi uning ongda saqlanishi bo‘lsa, moddiy hodisaligi undagi tovushlardir.

Nutq - bu til deb ataluvchi, o‘ta muhim vazifani bajaruvchi noyob quroldan foydalanuvchi jarayondir. Nutq haraktidagi til bo‘lib, nutq a‘zolarining harakati jarayonida paydo bo‘ladi va so‘z birikmalari, erkin birikmalar, so‘z tartibi va gaplardan tashkil topgan. Qo‘llangan til birligi to‘g‘ri yoki noto‘g‘ri deyilganda, albatta, ma‘lum bir o‘lchov (mezon)ga asoslanganligi tayin. Mana shu o‘lchov (mezon) tilshunoslikda

adabiy til me‘yori deb yuritiladi.

Xususiy me‘yorlar quyidagilar:

1. Dialektik me‘yor.
2. So‘zlashuv nutqi me‘yori.
3. Argolar, jargonlar me‘yori.
4. Adabiy til me‘yori (adabiy me‘yor).

Me‘yor – tilning yashash shaklidir. Adabiy me‘yor adabiy til bilan birga tuziladi, badiiy adabiyotning, xalq madaniyati taraqqiyoti bilan rivojlanib o‘z qonun qoidalarini mustahkamlab boradi. Jamiyat a‘zolarini uyushtirishda, katta vazifalarga otlantirishda adabiy til, uning me‘yorlari jamiyat uchun nihoyatda zarur.

O‘zbek adabiy tili me‘yorlari ilmiy asarlarda quyidagicha tasnif qilinadi:

1. Leksik-semantik me‘yorlar.
2. Talaffuz (arfoepik) me‘yor.
3. Yozuv (arfografik) me‘yor.
4. Fonetik me‘yor.
5. Aksentologik (urg‘uni to‘g‘ri qo‘yish) me‘yori.
6. Grammatik (morfoloqik, sintaktik) me‘yor.
7. So‘z yasash me‘yorlari.

8. Imloviy me'yor.

9. Uslubiy me'yor.

10. Puntuatsion me'yor.

Tarixan tarkib topgan, qat'iy me'yorlarga bo'ysunuvchi, so'zlashuvchilarning qaysi hududda yashashidan qat'i nazar barchasi uchun umumiy bo'lgan til adabiy til sanaladi.

Adabiy til har qanday tilning oliy shakli sanaladi va lug'at tarkibining boyligi, grammatik qurilishining tartibga solinganligi, qat'iy me'yorlarga amal qilishi, uslubning rivojlanganligi bilan xarakterlanadi.

Bu jihatdan adabiy til xalq shevalariga qarama-qarshi qo'yiladi.

Faqat muayyan bir hududga xos ayrim belgilarni o'zida namoyon qilgan til shakli mahalliy shevalar hisoblanadi.

Shevalar shu xususiyatlari bilan boshqa hududga mansub shevalardan va ayni

paytda adabiy tildan farq qiladi.

Adabiy til xalq shevalaridan oziqlangan holda muttasil rivojlanib boradi.

Demak, adabiy til xalq shevalaridan uzilgan til emas.

Adabiy til xalq shevalari negizida so'z ustalari tomonidan umumlashtirish,

qat'iy me'yorlarni ishlab chiqish yo'li bilan hosil qilinadi. Hozirgi o'zbek adabiy

tili ko'proq qarluq, qisman qirchoq va o'g'uz shevalari negizida vujudga kelgan.

Qarluq shevasi vakillari ko'proq Farg'ona vodiysi, Toshkent, Samarqand,

Qarshi

shaharlari va ularning atroflaridagi hududlarda istiqomat qilishadi. Shuningdek,

bu

sheva vakillarini Markaziy Osiyoning bir qancha joylarida, xorijiy mamlakatlarda

ham uchratish mumkin. Har bir ziyoli o'zi mansub bo'lgan hudud tili xususiyatlaridan qutulib, adabiy tilda gapirish ko'nikmasiga ega bo'lmog'i lozim.

Masalan, *ashi, kevotti, kelutti, kelohti, oka, aqa-baqa* singari shakllarni nutqda qo'llash so'zlovchida nutq madaniyatining shakllanmaganligidan dalolat beradi. Adabiy til yozma va og'zaki shakllarga ega bo'ladi. **Harflar vositasida yozma ravishda bayon qilinuvchi adabiy til yozma adabiy til sanaladi.** Masalan, gazeta-jurnallar tili, ish qog'ozlari tili va boshqalar.

Tovushlar vositasida og'zaki ravishda bayon qilinuvchi adabiy til shakliga og'zaki adabiy til deyiladi. Masalan, radio, televideniye orqali uzatiluvchi suxandon yoki jurnalist nutqi va hokazolar. Adabiy tilning rivojlanishida badiiy asarlarning xizmati katta, chunki adabiy til me'yorlarining shakllanishida adabiyotning ta'siri kuchli bo'ladi. Shunday bo'lishiga qaramasdan adabiy til bilan badiiy til bir narsa emas. Badiiy tilda adabiy til bilan birgalikda turli shevalarga yoki kasb-hunarga mansub personajlar nutqi hammishtirokmetadi.

O'zbek tili alifbosida 6 unli, 23 undosh tovush - fonema mavjudligi qayd etiladi.

O'zbek xalqi uchun jahon miqyosiga chiqishdek olamshumul vazifani amalga oshirishga katta hissa bo'lib qo'shiladigan bu tadbirning istiqbolimizga xizmat qilishi shubhasizdir. An'anaviy imlo me'yorlarini saqlab qolgan holda lotin grafikasi asosidagi yangi o'zbek alifbosi bilan ish ko'radigan imlo ham o'z me'yoriy qoidalariga ega va bu me'yorlar yuqorida tilga olingan hujjatda o'z ifodasini topgan. Undagi qoidalarga amal qilish tilimizdan foydalanuvchilar uchun bundan keyin majburiy sanaladi va shu tarzda bosqichma-bosqich amalga oshiriladigan tadbirlar natijasida o'zbek tilining orfografik me'yorlari yo'lga qo'yiladi.

Anglashimizcha, hozir qulay bir vaziyat vujudga keldi. Bir alifbodan ikkinchisiga o'tish davridan to'g'ri foydalanib, orfografik va orfoepik me'yorlarni bir-biriga yaqinlashtirish ustida samarali ish olib borishimiz lozim.

Endi bir necha og'iz so'z orfoepik - talaffuz me'yorlari va unga hayotda amal qilish to'g'risida. Bu o'rinda o'rta va keksa avlod, turli ijtimoiy qatlamlar nutqini

bir chetga qo‘yib turayligu, mulohazalarimiz ko‘proq samara berishi mumkin bo‘lgan yoshlar nutqiga e‘tiborimizni qarataylik. Ko‘p yillik tajribalar, olib borilgan kuzatishlar shuni ko‘rsatmoqdaki, bu qatlamda ham talaffuz me‘yorlariga rioya qilishni quvonarli deb bo‘lmaydi. «Respublikamizdagi ko‘pgina maktablarda o‘quvchilarning nutq madaniyati yuqori saviyada emas. Bu holat ko‘proq o‘quvchilarning og‘zaki nutqda o‘z shevalariga xos so‘zlarni va ba‘zi qo‘shimchalarini noo‘rin ishlatishlarida, jummalarni to‘la tuza bilmasliklarida ba‘zi affikslarni to‘g‘ri talaffuz eta olmasliklari va ayrim so‘zlarni o‘rinsiz takrorlay berishlari kabi holatlarda ko‘rinadi», - deb yozgan edi prof. M.Asqarova. Afsuski, bu holat hamon davom etmoqda.

Maktab o‘quvchilarining nutqini o‘stirishda birinchi navbatda grammatik qoidalarni puxta singdirish va shu orqali o‘zbek adabiy tili normalarini egallashlariga erishish kerak. Shunda ular dialektal xatolarni qilmaydigan bo‘ladi, o‘quvchilarga adabiy til normalarini singdirishda faqat bir qoidaning o‘tilishinigina kutib turmasdan, birinchi sinfdalik davridan boshlab, adabiy til elementar normalariga rioya qilgan holda so‘zlatishga odatlantirish lozim».

Shu o‘rinda quyidagi mulohazalarni keltirish ham maqsadga muvofiq:

«... adabiy tilning orfoepik normalari haqida jiddiy o‘ylash va uning qonun-qoidasini belgilash vaqti allaqachon kelgan. Bunda, birinchidan, dialektologik tekshirish natijasini hisobga olish va nimaiki keng tarqalgan va umumxalq tusiga kirib qolgan bo‘lsa, o‘sha orfoepik qoidaga asos qilib olinishi zarur; ikkinchidan, an‘ana tusiga kirib qolgan talaffuz qoidalari ham chuqur va atroflicha o‘rganilishi va qonun asosida mustahkamlanishi zarur. Bu fikr ayniqsa boshqa tillardan kirgan (arab, fors-tojik va rus tillaridan olingan) so‘zlar talaffuziga nisbatan to‘g‘ridir. Uchinchidan, ma‘lum qoida ichiga olinishi qiyin bo‘lgan ayrim holatlarda ongli boshqarish printsipligiga suyangan holda ish ko‘rish kerak bo‘ladi. Bunda umummiy manfaatlar ko‘zda tutilmog‘i, adabiy tilning funksional vazifalarining nihoyat darajada zo‘r ahamiyati e‘tiborga olinmog‘i kerak. Ayrim shaxslarning sub‘ektiv mulohazalari, shevachilik, «mahalliychilik» tendentsiyalariga yo‘l qo‘yilmasligi kerak». Tilimizdagi orfoepik me‘yor va

uning nutq madaniyatiga ta'siri borasidagi muammolarning mavjudligi ilmiy adabiyotlarda qayd etib kelinayotgan bo'lsa-da, ularni bartaraf etishning ba'zi yo'llari ko'rsatilayotgan bo'lsa-da, ushbu masalalarning kun tartibiga qo'yilganiga 20-30 yil vaqt o'tganiga qaramasdan, bu vazifa batamom hal qilingan emas. Kishida qiziqish ham, tashvishlanish ham go'yo asosan ziyolilar, tilshunoslar orasidagina mavjuddek tasavvur paydo bo'ladi.

Leksik-frazeologik me'yor.

Hozirgi o'zbek adabiy tilidagi til sathlari orasida leksik birliklar alohida o'rin tutadi va ularning o'ziga xos me'yoriy xususiyatlari mavjud. O'zbek tilidagi leksik-frazeologik birliklarning ana shu xususiyatlari yuzasidan A.Mamatov ilmiy tadqiqot ishlari olib borgan va bu kuzatishlarning natijasi o'laroq doktorlik dissertatsiyasi himoya qilingan hamda «Hozirgi zamon o'zbek adabiy tilida leksik va frazeologik norma muammolari» nomli monografiya yuzaga kelgan. Ushbu qo'llanmani yozishda ham bevosita ana shu tadqiqot natijalaridan foydalanildi.

«Tilshunos-normalist olimlar, - deb yozadi u, - leksik normaning maqomini aniqlashda turlicha fikrlar aytganlar. Jumladan, O.S.Axmanova leksik normani «bu muayyan bir tilda so'z qo'llash normasidir», - deb ta'rif bersa, K.S.Gorbachevich esa «so'zni to'g'ri tanlash va hammaga ma'lum bo'lgan va umumxalq tomonidan qabul qilingan, o'rinli so'z ishlatishdir», - deb yozadi. Demak, leksik normalarga rioya qilish so'zlovchi (yozuvchi) va tinglovchi (o'quvchi) tomonidan o'zaro muloqotda bir-birini to'liq tushunishni taqozo qiladi.

Leksik normani ta'riflashda esa adabiy tilning quyidagi belgi va mezonlarini nazarda tutmoq lozim: 1) uning og'zaki va yozma shaklda amalga oshirilishini; 2) territorial va ijtimoiy qo'llanish doirasini; 3) ma'lum milliy tilning boshqa shakllari bilan adabiy til o'rtasidagi munosabatlar masalasini inobatga olish kerak. SHunday qilib, leksik norma bu og'zaki va yozuv tili oppozitsiyasi doirasida leksik vositalarning turlicha amalga oshirilishi o'rtasidagi munosabiklar, tengliklardir».

Demak, tilda asosiy birlik sanalgan soʻzning lingvostilistik birlik sifatida, aytaylik, koʻpmaʼnolilik, sinonimlar va variantlar shaklida bir tushuncha doirasida maʼno anglatish va farqlash imkoniyati tilning boshqa sathlaridagiga qaraganda keng ekan, leksik meʼyorlarni belgilash birmuncha qiziqarli va munozarali boʻladi. D.E.Rozental ham «Qaerda tanlash imkoniyati boʻlsa, oʻsha erda stilistika boshlanadi», - deb bekorga yozmagan.

Dialektizmlar va adabiy til meʼyori doirasida meʼyorni belgilash tilimizdagi masʼuliyatli masalalardan biri sanaladi. Ayni paytda, bu borada meʼyoriy holatlarni belgilovchi oʻlchovlar ham mavjud. «Oʻzbek adabiy tilining orfografiyasi, orfoepiyasi va grammatik qurilishi maʼlum tayanch shevalarga (asosan, Toshkent va Fargʻona shevalariga) asoslangan boʻlsa-da, leksik jihatdan esa barcha oʻzbek shevalariga asoslangan»ligi qayd etilgan «Oʻzbek dialektologiyasi» darsligida ana shu oʻlchovlar koʻrsatib oʻtilgan. Adabiy til sheva leksikasidan ularning koʻpchiligi uchun umumiy boʻlgan soʻzlarni tanlab olishi va uni oʻz leksik tarkibiga kiritishi (mas., *sigir-siyir-inak; chaqaloq-buvak, tuxum-moyak-yumurta, chumoli-murcha-qarinja-qumurusqa* kabilar) taʼkidlangan.

Ammo shevalarimizda shunday leksik birliklar mavjudki, ular adabiy tilimizga kirib ulgurmagan yoki shu holicha qolib ketgan. Bu kabi soʻzlarning adabiy meʼyori haqida nima deyish mumkin? A.Aliyev «Oʻzbekiston jumhuriyatining davlat tili haqidagi qonuni va oʻzbek tili nutq madaniyati» nomli maʼruzasida «Ayrim narsa va hodisalarning nomlari adabiy til va uning lugʻatlarida uchramaydi. Lekin dialekt va shevalarda mavjud boʻladi. Bunday vaqtda aniq narsa va hodisalarning nomlarini anglatuvchi soʻz va atamalarni hech ikkilanmasdan shevalardan olib adabiy tilga kiritishimiz kerak», - degan fikrni aytib, uning tasdigʻi sifatida quyidagi misollarni keltirgan edi: *choʻkkala (laganbardor), oʻtik (oʻtadigan joy), kechik (kechib oʻtadigan joy), sarimsoq (goʻdakning nomi qoʻyilguncha boʻlgan ismi), uzuchak (uchta bola tuqqan xotinning bolalari yoki qoʻyning qoʻzilari), madang (yogʻochdan qilingan eshik qulfi, tanba), qalangʻi-qasangʻi (engil tabiat odam), oʻmgan (koʻkrak), arpabodiyon (ukrop turi), oʻymoq (angishvona) singari.*

Varvarizm sifatida qaraladigan *nu, tak, vot, sovsem, voobuqe, tolko, tolko tak, estestvenno, obyazatelno, konechno, uje, pochti, tak chto, znachit, kak raz, neujeli, tem bolee, dokument, oformit qilmoq, organizovat qilmoq, prinimat qilmoq, razreshenie olmoq, podpis qo'ymoq, bo, akun, soni* kabi so'z va birikmalarining o'zbek tilida aynan ekvivalentlari mavjud. Buning ustiga ular adabiy tilimizga kirgan emas. Demak bu so'zlar o'zbek tili uchun me'yor emas. Ammo biz ularni, ijtimoiy muhit ta'siridan bo'lsa kerak albatta, farqiga bormasdan ishlataveramiz, nutqimizni nazorat qilmaymiz. Shu tarzda leksik me'yor ham, nutq ham buziladi.

Shuning uchun ham tilda varvarizmlarning ishlatilishini ijobiy hodisa sifatida emas, balki me'yorning buzilishi deb qaralishi va ularni nutqda qo'llamaslik lozim.

Ruscha so'z va iboralarning, sintaktik qurilishlarning tilimizdan juda sekinlik va qiyinchilik bilan chiqib ketayotganini ham tarixiy jarayon sifatida qabul qilishga to'g'ri keladi.

Shunday bir vaziyat yuzaga keldiki, atamalarni «milliylashtirish» ga ishtiyoq kuchayib ketdi. Tavsiyalar xam nihoyatda ko'paydi. Jo'yali fikrlar bilan bir qatorda, hazm bo'lishi qiyin bo'lgan takliflar ham o'rta tashlandi. Bu gapning tasdig'i sifatida ayrim misollarni keltiramiz: *matematika-riyoziyot, fakultet-kulliyot, rassom-musavvir, gazetxon- mushtariy, auditoriya-saboqxon, xona, o'quv xonasi, tsirk-tomoshaxona, tsirkul-pargar, tsellofan-suvqog'oz, seyf-zarf, attestatsiya-ko'rik, samolyot- aeroplan, tayyora, aeroport-tayyoragoh, familiya-naslnoma, klub-da'vatxona, titul list-sarvaraq* va hokazo.

Tilimizda qo'llanilib kelinayotgan *arxitektor, gumanizm, ideologiya, inspektor, intelligent, ostanovka, planeta, redaktor, spravka, student, territoriya, traditsiya, forma* singari so'zlar o'rnini *me'mor, insonparvarlik, mafkura, nozir, ziyoli, bekat, sayyora, muharrir, ma'lumot/ma'lumotnoma, talaba, hudud, an'ana, shakl* kabi tavsiya etilgan so'zlar osonlik bilan egalladi. Buning sababi shu bo'ldiki, ular dubletlar sifatida tilimizda ozmi-ko'pmi oldindan ham qo'llanilib kelinayotgan edi.

Frazeologik birliklarni sinchiklab tahlil qilgan A.Mamatov ulardagi me'yoriy buzilishlar sifatida quyidagilarni sanab o'tadi:

1. Ma'no jihatdan buzilish. Bunda ma'nosiga mos kelmaydigan matnlarda qo'llash (*Xotin kishi bo'lsayam belida bel bog'i bor edi.* O'. Hoshimov), pleonastik holatlar (*Shuday qilganimda bormi, bechoralarning qalblarini chil-chil sindirarkanmu, ko'ngillarini vayron qilib yu borarkanman-da.* R.Fayziy), shu ma'noni beradigan so'z yoki so'z birikmasi bilan yonma-yon qo'llash (*O'zingiz bilasiz, oyijon, men sirkam suv ko'tarmaydigan, injiq bolaman.* M. Ismoiliy) nazarda tutilgan.

2. Strukturasidagi buzilish. Bunda esa komponentlarning almashishi (*kovushini to'g'rilamoq-qiyshiq kiygizmoq: Kovushini qiyshiq kiygiz-shidan toymaydi bularing.* J.Abdullaxonov), strukturasining kengayishi (*Ammo ichidagi g'azab shu tobda mashinaning vaqqillagan suvidan ham besh battar qaynare di.* L.Mahmudov), komponentlarning tushirib qoldirilishi (*...dedi Usmonov avval o'zingga boq degan ma'noda*), komponentlar birlashtirilishi-kontominatsiya (*oq bo'yrada o'tirib, qip-qizil qasam ichib qo'yibman.* G'.G'ulom), butun matn bo'ylab sochilishi-antitsipatsiya (*Uyga ketsam, o'rtog' Vahobov, harna, o'lan to'shagim tuzuk.* M.M. Do'st) kabi holatlar e'tiborga olingan.

Aytilgan ushbu fikr-mulohazalar talabalarga frazeologik birliklar me'yori haqida ma'lum tasavvur bera oladi.

Mustaqillik tufayli yuz bergan ijtimoiy-siyosiy o'zgarishlar natijasida tabiiy ravishda tilimizda ham juda ko'plab yangi so'z va iboralar, birikmalar paydo bo'layapti. Bu holatni asosan fan, ishlab chiqarish, iqtisodiyot, xalqaro munosabatlar sohalarida, qisman maorif, madaniyat, san'at va badiiy adabiyot sohalarida kuzatamiz. Xalqimiz ularni qanday qabul qilishidan qat'iy nazar, tilshunoslar ularni qo'llashdagi har bir holatga o'z munosabatlarini bildirib borishlari, yuqorida aytib o'tganimizdek, me'yor sifatida tavsiya etilayotgan variantlarning nega shunday tarzda ma'qul ko'rilganligini ilmiy asoslab berishlari zarur bo'ladi.

Morfologik me'yor.

O'zbek tili grammatikasi tilshunoslik sohalari orasida nazariy jihatdan bir muncha yaxshi ishlanganligi, so'z shakllari, qo'shimchalar, so'z birikmalari va gap qurilishi bir qadar mukammal me'yoriy tavsiyalarga ega bo'lganligi bilan ajralib turadi. Bu haqda ilmiy adabiyotlarda, darsliklarda, o'quv qo'llanmalarida tegishli mulohazalar aytilgan.

Morfologik me'yor haqida fikr yuritilganda gap aslida qo'shimchalar qo'llashning me'yoriy holatlari haqida boradi. Qaysi guruh qo'shimchalari bo'lishidan qat'iy nazar, ular o'rtasida variantdorlikning, sinonimiyaning mavjudligi nutqda bu qo'shimchalar me'yorlari yoki ularning buzilishlari haqida, ba'zan esa vazifaviy chegaralanishlari xususida mulohaza yuritishga sharoit yaratadi.

Demak morfologik me'yor tushunchasi tilning ana shu qatlamini qamrab oladi va uning atrofida yuritiladigan fikr-mulohazalar har bir so'z turkumi doirasidagi qo'shimchalar hamda ularning nutq jarayonidagi me'yoriy ko'rinishlari, agar ular buzilgan bo'lsa, tuzatish yo'llari haqida bo'ladi.

Grammatikaning uzviy qismi bo'lgan morfologiya doirasida me'yor muammolarini anglashga intilish ona tilimiz salohiyatini yanada teranroq qilishimizga ko'maklashadi. Bu yo'nalishda me'yorlashish uzoq davom etadigan tarixiy jarayon ekanligi ma'lum bo'lib turadi. Ya'ni tilimizning morfologik ko'rsatkichlari qat'iy bir holatga kelgunga qadar uzoq davrni bosib o'tganligi, hatto ularning ma'lum qismi hali ham me'yorlasha olmayotgani ba'zan ko'zga tashlanadi.

Demak, ijtimoiy hayotda yuz bergan o'zgarishlar tilning barcha sathlarida bo'lgani kabi morfologik birliklar me'yoriga ham o'z ta'sirini ko'rsatadi. Buni biz ot so'z turkumining me'yoriy tahlilida yaqqol kuzatamiz [O'zbek tili grammatik, xususan morfologik uslubshunosligining nazariy masallarini, ayniqsa so'z turkumlaridan ot va unga bog'liq kategoriyalar uslubini o'rganishga bag'ishlangan yirik tadqiqotlar R.Qo'ng'urov qalamiga mansub.

Biz ishimizning bu qismida faqat *-lar* qo'shimchasining qo'llanish holatlari cheklanamiz. O'zbek tilida ko'plik ma'nosini ifodalashning yo'llaridan biri *-lar* qo'shimchasi ekanligi ma'lum. Shu bilan birga, bu qo'shimchanning ko'plik doirasidan chiqib, asosan ot va fe'llarga qo'shilganda hurmat, kinoya, piching, noaniqlik, kuchaytirish, takrorlash, ta'kid, predmetning turi, umumlashtirish, so'zlovchi munosabatini alohida bildirish singari turli xil ma'nolarni ifodalashi uning grammatik-uslubiy imkoniyatlarining kengayib borayotganligidan dalolat beradi. Garchi qo'shimchanning bu kabi ma'nolarni anglatish jarayonidagi so'zlarga qo'shilish tarzi morfologik me'yorning buzilishi sanalsa-da, uni uslubiy me'yorning buzilishi deb bo'lmaydi: *tillar, yuraklar, jigarlar, burunlar, boshlar, suvlar, qonlar, sutlar, saroblar, barglar, yo'qlar, chiriblar* kabi.

Shunday holatlarga ham duch kelamizki, uning ayrim otlarga qo'shilishida guyo morfologik me'yor buzilmaganday ko'rinsa-da, uslubiy me'yorga jiddiy putur etgani seziladi: *dadamlar keldilar. -lar* ning fe'lga qo'shilishining o'ziyoq hurmat ma'nosini bildiradi. Ammo negadir keyingi paytlarda, ayniqsa so'zlashuv nutqda bu qo'shimchani *dada* so'ziga qo'shib ishlatish kuchayib bormoqda. Unga mana bunday holat sabab bo'lishi mumkin: Eshik ochilib, kirib kelgan odamning kimligini bilish maqsadida yangi oila qurgan yigit kelinchagidan: *Kim keldi?* –deb so'rganida *-Dadamlar...*, – deb javob berishi kabilar.

Harqalay, bu o'rinda *-lar* ning hurmat bildirishga nutqiy vaziyat nuqtai nazaridan baho berish to'g'ri bo'ladi. Kelinchakning yoki boshqa bir farzandning javobida birgina *dadamlar* so'zi ishlatilganda u hurmat ma'nosini o'z zimmasiga olar, ammo *dadamlar keldilar* gapidagi *dadamlar* so'zi tarkibidagi *-lar* ga me'yorning va bundan kelib chiqadigan mantiqning buzilishi deb qaralishi to'g'ri bo'ladi. Chunki diqqat qilgan odam *dadamlar* so'zidan gapiruvchining bir necha dadasi borligi ma'nosini tushunishi ham mumkin.

Afsuski, O'zbekiston televideniyesi ko'rsatuvlarida ayrim jurnalistlarimiz qo'shimchadagi bu noziklikni ba'zan payqamasdan, suhbatdoshlarini teletomoshabinlarga tanishtirayotganlarida bir kishiga nisbatan ham *ular, bular* so'zlarini (hatto *ula, bula* shaklida) qo'llashib, «hurmat bildirishmoqdalar».

Yozuvchi Said Ahmad esa *ular, bular* o'rnida *u kishi* jumlasini qo'llaydi va ko'zda tutilgan ma'noni to'lig'icha saqlab qoladi: *Ammo G'afur aka yozishga shoshilmasdi. Sababini so'raganimda, u kishi shunday deb javob bergan edilar* (Nazm chorrahasida). Hammamiz mana shu tarzda hurmat bildirsak, tilimiz me'yorlariga to'g'ri kelgan bo'lar edi.

Yana bir holatga e'tibor beraylik. Fe'llarga qo'shilganda *–lar* qo'shimchasi hurmat yoki boshqa ma'nolarni anglatar ekan, uni mana bu misoldagidek ishlatish ham me'yorning, binobarin mantiqning buzilganligi deb qaralishi kerak: *Intellektual so'zlar umumiste'moldagi leksikaga xos bo'lganliklaridan, har qanday janrda ishlatilavera di – lar va stilistik jihatdan chegaralanmagan bo'ladi lar. Shunga ko'ra ularni stilistik neytral bo'lgan leksika deb ham ataydilar* (A.Shomaqsudov). Misoldagi *ularni, ataydilar* so'zlari haqida bu gapni aytib bo'lmaydi. Ular grammatik-uslubiy jihatdan to'g'ri qo'llangan.

Sintaktik me'yor.

Sintaksis doirasida me'yorning amal qilinishi deganda, avvalo, grammatik jihatdan to'g'ri tuzilgan nutqni ko'z oldimizga keltiramiz. Grammatik jihatdan to'g'ri bo'lishlik gap tarkibidagi so'zlarning o'zaro mazmuniy muvofiq kelishiga – valentligiga bog'liq bo'ladi.

Bu xususiyat, ayniqsa so'z birikmalariga tegishli bo'lib, ular tarkibidagi semantik va grammatik aloqaning kuchliligi, ulardagi a'zolar yaxlit holda gap tarkibida paradigma hosil qilishi ana shu a'zolar o'rtasidagi aloqalarning turg'unligini, binobarin, me'yorning muntazamligini taqozo qiladi.

Erkin so'z birikmalarining bitishuvli, boshqaruvli, moslashuvli shakllari mavjud. Ular orasida bitishuvli birikmalar me'yorga munosabati bilan ajralib turadi. Ot+ot tipidagi birikmalarni olib qaraylik : *kumush qoshiq, movut chakmon, chilvir belbog', zar do'ppi, g'isht devor* kabi. Bu birikmalar ongimizda *kumush (metall)dan yasalgan qoshiq, movut (material)dan yasalgan chakmon, chilvir (arqon)dan bo'lgan belbog', zardan tikilgan do'ppi, g'ishtdan qurilgan devor* tarzida shakllanadi. Ammo ularni aynan shu tarzda qo'llash me'yor sanalmaydi.

Tildagi tejamkorlik, qisqalikka intilish qoidalari ularni dastlab qoʻllagan shakllarda aytish va yozishni taqozo qiladi.

Nisbiy sifat + ot tipidagi birikmalar orasida ularning yuzaga kelishiga xizmat qiluvchi – *li* qoʻshimchali shakllari mavjud: *mazali ovqat, aqlli odam, kulgili holat, gʻayratli yigit* kabi. Bu birikmalarning aniqlovchi qismi ikki aʼzodan iborat boʻlgan koʻrinishlari ham uchraydi: *oʻtkir tigʻli pichoq, qora koʻzli bola, jigar rangli sumka, oʻta aqlli odam, juda gʻayratli ayol, nihoyatda kuchli shamol* singari. Ularning bir qismini belgisiz – *oʻtkir tigʻ pichoq, qora koʻz bola, jigar rang sumka* tarzida qoʻllash mumkin boʻlgani holda, ikkinchi qismini bunday qoʻllash mumkin boʻlmaydi, meʼyor buziladi.

Shuni ham aytish kerakki, belgili-belgisiz holatlarning nutqda oʻzaro oʻrin almashinib qoʻllanishi grammatik meʼyor nuqtai nazardan mumkin boʻlsa-da, uslubiy meʼyor jihatdan ular bir-biridan farqlanadi. «Oʻzbek tili grammatikasi» da bu fikrni tasdiqlovchi bir tahlil keltirilgan: *qora koʻzli (bola)* umuman bolaning koʻzi qora, lekin *qora koʻz (bola)* birikmasi oʻzaro jipslashganda, rangni emas, butun bir tushuncha – goʻzallikning belgisini ifodalovchi qoʻshma soʻzdir. Bu tahlilni boshqa misollar asosida ham davom ettirish mumkin.

Boshqaruvli va moslashuvli birikmalarda ham belgili va belgisiz holatlarga duch kelamizki, ularga grammatik meʼyor qoidalari asosida munosabat bildirish mumkin. Masalan, joʻnalish kelishigi uchun asosan belgili holat meʼyor sanaladi: *vatanga muhabbat, doʻstga ishonch, xoʻjalikka rahbar, oilaga bosh* kabi. Faqat ayrim holatlardagina belgisiz qoʻllanishi mumkin: *Kunlarimiz jilgʻalarday oʻtdilar oqib, / M a k t a b b o r d i k – o gʻ i r b oʻ l i b q o l d i k d a fʻ a t a n* (A. Oripov).

Mana shunday belgisiz qoʻllanish qaratqich va tushum kelishiklari uchun ham meʼyor sanalishi tilimizda koʻp uchraydi: *maktab bogʻi, sinf jurnali, kitob varagʻi, orden lentasi, kitob oʻqimoq, kino koʻrmoq, mol boqmoq, sigir sogʻmoq, paxta termoq* kabi. Yana: *Qarshingda turibdi u m r i m bir kuni* (J. Kamol), *Elga sabr bardoshdan boʻlak n a r s a ber* (H. Xudoyberdieva). Ammo yuqoridagi singari belgisiz shakllar oʻrin-payt va chiqish kelishikli birikmalar uchun meʼyor sanalmaydi.

Ayrim tadqiqotlarda tahlil materiali sifatida *dadasilar keldilar, tog'asilar gapirdilar* misollari keltiriladi. Bu erdagi egalikni ifoda etuvchi – *si* qo'shimchasining –*lar* dan oldin keltirilishi sun'iylik bo'lib, grammatik me'yor tarozisiga to'g'ri kelmaydi.

Egalikning ko'plik shaklda ifodalanishi ham yuqorida ta'kidlaganimiz aniqlovchi-aniqlanmish birikuv qoidasiga muvofiq kelishi lozim: *bizning sevgimiz, sizning sevgingiz, ularning sevgisi* kabi. Ammo nutqda hamma vaqt ham bunday bo'lavermaydi. Ular *bizning uy, bizning mahalla, bizning maktab* tarzida qo'llanishi, egalik qo'shimchasi bajaradigan vazifani qaratqich kelishigi ko'rsatkichi o'z zimmasiga olishi ham mumkin va bunda grammatik me'yor buzilgan hisoblanmaydi. Hatto *bizning uy, bizning mahalla* shaklida qo'llanishlar so'zlashuv nutqida ommalashib ketgan. Ushbu birikmalarning aniqlovchi qismi nutqda qo'llanilmaganda esa ularni egalik qo'shimchalarisiz ishlatish mumkin bo'lmaydi.

Biz bu o'rinda o'zbek tilida gap qurilishining og'zaki yoki yozma nutq shakllarida va vazifaviy uslublarida namoyon bo'lish xususiyatlarini unutmagan holda dastlab gap tizimida so'zlarning odatdagi joylashuvi haqidagi qarashlarni eslaymiz. «So'zlar tartibi, - deyilgan «O'zbek tili grammatikasi»da, – gap bo'laklarining nutqda o'rinishini bildiradigan sintaktik hodisadir. O'zbek tilida so'zlar tartibi asosan erkin, lekin unda so'zlarning bog'liq tartibi ham uchraydi. Bu hol o'zbek tili gap qurilishining o'ziga xos xususiyatlarini ko'rsatadi». O'zbek tili grammatikasi tadqiqiga oid adabiyotlarda gap tarkibidagi so'zlarning joylashishi asosan erkin ekanligi ta'kidlansa ham, bu erkinlikning ma'lum mantiqiy-grammatik qonuniyatlar doirasida bo'lishini unutmasligimiz kerak. Gap qanday shakllar va birliklardan tashkil topgan bo'lishidan qat'iy nazar, u shakllanish jarayonida o'z tabiatidan kelib chiqib, ma'lum me'yorlarga bo'ysunadi.

Demak o'zbek tili sintaktik me'yorlarini belgilashda gaplarning erkin tartibini nazariy asos qilib olsak to'g'ri bo'ladi. Chunki, *Toshkent – respublikamizdagi yirik shahar* yoki *Respublikamizdagi yirik shahar - Toshkent*

gaplarida yoki *Men qishlog‘imizdan kecha keldim / Men kecha qishlog‘imizdan keldim / Qishlog‘imizdan kecha men keldim* gaplarida so‘zlar va ularning o‘rin almashinishi mazmuni o‘zgartirib yuborgan emas. Shunday ekan bu erda grammatik me‘yor buzilgan deb aytib ham bo‘lmaydi. Sodir bo‘lgan ma‘lum matniy o‘zgarishlar esa uslubga tegishlidir.

Grammatik me‘yorlarni belgilash jarayonida mantiqiy fikrlash va uning natijasida yuzaga keladigan grammatik qurilishlar, shakllar o‘rtasidagi munosabat masalasi ham muhim. Chunki ularning o‘rtasida ajratilib bo‘lmaydigan bog‘liqlik mavjud. Shu bilan birga, mantiq va til qonuniyatlariga ko‘ra ularni aynan bir narsa deb ham bo‘lmaydi. Tafakkurda umumiy tarzda, fikr egasining ifoda maqsadi va niyatidan kelib chiqib, yuzaga kelgan hosila mulohaza nutqda turli grammatik shakllarda ifodalanishi mumkin. Masalan, *oling, olib turing, olib o‘tiring, ovqatga qarang, ovqatdan oling, ovqatni oling, boshlang, boshladik, dasturxonga qarang, dasturxonga qarab o‘tiring, qani-qani; qani, mehmon; marhamat, marhamat qiling, qolmasin, shu qolib nima bo‘ladi, oling mehmon, eb o‘tiring, eb turing, olib turing* va hokazo shakllardagi grammatik qurilmalar so‘zlashuv uslubida me‘yor sanaladi va bitta «emoq» semasi atrofida birlashadi. Ayni paytda, shu ma‘nomi beradigan *ovqatdan iste‘mol qilib turing, mehmon; ovqatdan tanovul qilib turing, mehmon; iste‘mol qiling, tanovul qiling* singari qurilmalar ham garchi «emoq» ma‘nosini bersa-da, so‘zlashuv nutqi uchun me‘yor hisoblanmaydi.

Til tizimidagi sintaktik me‘yorlarni belgilashda gap qurilishining nazariy asoslariga tayanib ish ko‘rish va bunda har bir tilning o‘z grammatik tabiatini hisobga olish to‘g‘ri bo‘ladi.

Uslubiy me‘yor.

Uslubiy me‘yor to‘g‘risida ma‘lumotga ega bo‘lish ham filolog talabalar uchun muhimdir. Ammo bu me‘yorning nozik tomonlarini tushunib olish adabiy til me‘yori tizimidagi boshqa xususiy me‘yorlarni anglashga nisbatan bir qadar og‘ir kechadi. Buning sababini E.Begmatov shunday izohlagan edi : «Ma‘lumki til sohaloriga ko‘ra normalar o‘z materiali, ya‘ni o‘z til birliklariga egadir.

Masalan, fonetik normalar – fonema, grafik normalar – grafema, morfologik normalar – morfema, leksik normalar – soʻz (leksema), sintaktik normalar – soʻz birikmasi, gap; soʻz yasash normalari – yangi soʻz va soʻz formalari singari. Uslubiy normalarda ham mana shu kabi material, birikmalar bormi? Birinchi qarashda har bir uslub oʻz mustaqil vositalariga egadek tuyuladi. Aslida esa bunday vositalarning yoʻqligini koʻramiz».

Punktuation meʼyor. Tinish belgisi – yozma nutqni toʻgʻri, ifodali, mantiqli bayon qilishda, uni ixchamlashtirishda, yozma nutq qismlarining oʻzaro mazmun munosabatlarini koʻrsatuvchi muhim yozuv vositasi. Ular quyidagilar: nuqta (.), soʻroq belgisi (?), undov belgisi (!), vergul (,), nuqtali vergul (;), ikki nuqta (:), koʻp nuqta (...), tire (-), qavs (()), qoʻsh tirnoq (“”).

Savol va topshiriqlar:

1. Morfologik meʼyor nima?
2. Sintaktik meʼyor nima?
3. Uslubiy meʼyor nima?
4. Grammatik meʼyor tushunchasini sharhlang.
5. Meʼyor tushunchasi qanday shakllanadi?
6. Uslubiy meʼyor nima?
7. Punktuation meʼyor nima?
8. Tinish belgilarining vazifasini sharhlang.

5-mavzu: Nutq uslublari va ularning xususiyatlari

Reja:

1. Uslublar tasnifi
2. Soʻzlashuv, ommabop va badiiy uslublilar.

Tayanch tushunchalar: nutqning vazifaviy uslublari, ilmiy uslub, rasmiy - ish uslubi, publisistik uslub, soʻzlashuv uslubi, badiiy uslub, nominativ (atash), kommunikativ (xabar qilish, darak), ekspressiv-emosiv (ifodalik, hayajon, toʻlqinlanish), tilning asosiy vazifasi, axborot kommunikatsiya, emotsional-

ekspressivlik, stilistika, uslubiyat, fonetik, leksik, morfologik, sintaktik, punktuatsion vositalar.

Nutqning vazifaviy uslublari.

Soʻzlar vositasida tuzilgan bir gap taʼsir doirasiga koʻra turlicha boʻlishi mumkin. Chogʻishtiring: Bu voqeani hamma biladi. Bu voqeani kim bilmaydi? Ikkinchi gapda fikr kuchli va hayajonli ifodalangan. qizlar keldi. – Sening xotirangni unutmas aslo, Mening yuraklarim, Oʻrta Osiyo, Oʻrta Osiyo! (V.Inber.) Keyingi gapdagi yurak soʻziga qoʻshilgan -lar qoʻshimchasi maʼnoni koʻchaytirish uchun xizmat qilgan va hokazo. Koʻrinadiki, til hodisalarining vazifalari turlicha: nominativ(ataash), kommunikativ (xabar qilish, darak), ekspressiv-emosiv (ifodalik, hayajon, toʻlqinlanish). Tilning asosiy vazifa axborot kommunikatsiyadir. Emotsional- ekspressivlik unga qoʻshimcha, yordamchi axborot boʻlib, bu uslubiyatda tekshiriladi.

Uslubiyat fikr va emotsiyalarni bildirishda tilning turli vositalaridan saylab foydalanish yoʻllarini oʻrgatadi. Demak, uslub (stil) fikr va hodisalarni shunga mos vositalar orqali ifodalash yoʻlidir.

Stilistika soʻzi yunoncha stilos (uchi oʻtkir qilingan tayokcha) soʻzidan yasalgan. Grek mirzo (xattot)lari shu stilos - maxsus tayoqcha bilan sirti mum bilan qoplangan taxtachalarga xat yozganlar. Bu tayoqcha maʼqul boʻlmagan ifodalarni oʻchirib, yangisini - yaxshisini yozish imkonini bergan. Stil soʻzining arabchadan oʻzlashgan sinonimi uslubdir.

Stil (uslub) soʻzi oʻzbek tilida quyidagi maʼno va tushunchalarni bildiradi:

1. Biror yozuvchi yoki badiiy asarlarning til xususiyatlarini oʻrganuvchi soha: Oybek stili. “Navoiy” romanining tili va stili.
2. Sanʼatkor ijodining yoki maʼlum davr sanʼati va adabiyotining oʻziga xos xususiyatlari, belgilari yigʻindisi: romantik stil, qasida stili, doston stili.
3. Sintaksis va umuman adabiy til meʼyorlariga mos nutq qurilishi: sodda, ravon stil; dagʻal, gʻaliz stil; stil kamchiliklari.
4. Ish-harakat, faoliyatning oʻziga xos xususiyatlari: rahbarlik stili, suvda suzish stili, gapirish stili.

Demak, stil soʻzi “xoslik”, “biror narsa yoki hodisa uchun xos boʻlgan xususiyatlar” maʼnolarini ifodalaydi. Uslubiyat filologiyada adabiyotshunoslik va tilshunoslik oʻrtasidagi oraliq fan boʻlib, u fikrni, maqsadni har bir sohaning oʻz talablariga koʻra til vositalari bilan aniq, ravon, ixcham va mukammal ifodalab berish sanʼatini oʻrgatadi.

Ilmiy uslub.

Ilmiy uslubdagi nutq fikrning aniq, mantiqli boʻlishini talab qiladi. Shuning uchun mantiqiy fikrlash, abstraksiya, analiz va sintez ilmiy uslubning xarakterli xususiyatidir. Ilmiy uslub adabiy til meʼyorlarini toʻla saqlagan daliliy materiallarga boy, aniq va siqiq axborotli nutq koʻrinishidir.

Fan-texnika, madaniyat va sanʼat sohasida yoziladigan monografiya, darslik, ilmiy - texnik xabarlar, turli toʻplam va jurnallardagi ilmiy maqolalar ilmiy uslubda yoziladi. Ilmiy uslubda har bir fanning oʻziga xos ilmiy terminlari va formulalaridan foydalaniladi. Masalan: Morfemika -soʻzning maʼnoli qismlari haqidagi taʼlimot - soʻzning maʼnoli qismlari morfemalar deyiladi. Morfemalar ikki turga boʻlinadi:

- 1) oʻzak morfema;
- 2) affiksial morfema. (“Hozirgi oʻzbek adabiy tili” darslik).

Ilmiy uslubda yozilgan asarlar, odatda, ilm-fanga oid maʼlumotlar berish bilan mutaxassislariga moʻljallangan boʻladi.

Ilmiy uslubdagi nutq monologik xarakterdagi ixcham nutq boʻlib, unda koʻchma maʼnoli soʻzlar, majoz, hazil, erkalash, emotsional-ekspressiv soʻzlar, frazeologik iboralar deyarli uchramaydi. Morfologik jihatdan bu uslubda qaratqich kelishigi belgisiz holatda koʻp ishlatiladi (nutq stili, til birligi, til oldi, undoshlar tasnifi). Sonlar harfiy shaklda emas, koʻproq raqamlar shaklida beriladi. Birinchi shaxs birlik olmoshi (men) koʻpincha koʻplik (biz) shaklida ishlatiladi. Aniq va majhul darajali fellar nisbatan koʻproq uchraydi.

Sintaktik jihatdan ilmiy uslubda murakkab sintaktik birliklar kengaygan oborotlar va ergashtiruvchi bogʻlovchili qoʻshma gaplar uchraydi. Tinglovchining diqqatini tortish maqsadida darak gaplar bilan bir qatorda soʻroq shaklli gaplar ham

ishlatiladi. Aytilayotgan fikrni mantiqiy jihatdan bog‘lash uchun bog‘lovchilar, bog‘lovchi vazifasidagi so‘zlar, kirish va kiritma so‘zlar (gaplar) alohida rol o‘ynaydi.

Bir sostavli gaplar deyarli ishlatilmaydi. Fe‘l kesimlar qotgan shaklida bo‘ladi (deyiladi, deb ataladi, hosil bo‘ladi). Gap bo‘laklari odatdagi tartibda bo‘ladi, inversiyaga uchramaydi.

Rasmiy - ish uslubi.

Bu uslubdagi nutq boshqa uslublarga qaraganda sinqiq va chegaralangandir. Bu uslubda so‘z va iboralar aniq, qat‘iy bir qolibda ishlatiladi. Masalan 4-modda O‘zbekiston Respublikasining davlat tili o‘zbek tilidir (“O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi”).

Rasmiy-ish uslubida yuridik hujjatlar, qonunlar, buyruq va qarorlar yoziladi. Rasmiy hujjatlarda nutq vositalarining standartligi va bir xilligi turlichadir. Jumladan, yuridik hujjat sifatida pasport, turli blankalar bir qolibda bir xil shaklda (stereotip) bo‘lsa, hisobot, qaror va buyruqlarning qat‘iy bir qolibda - standart bo‘lishi shart emas.

Rasmiy-ish uslubidagi nutqning ham o‘ziga xos leksik va frazeologik birliklari (odam o‘rnida shaxs, beriladi o‘rnida taqdim etiladi, ish o‘rnida burch) mavjud. Maxsus terminlar, nutqiy shtamplar, tayyor formulalar ham rasmiy-ish uslubining elementlaridir (maqsadida, hisobidan, shunga ko‘ra, biz quyida imzo chekuvchilar).

Morfologik jihatdan rasmiy-ish uslubidagi nutq qisqartma qo‘shma so‘zlarning (medinistitut, BuxDU), qaratqich kelishigidagi otlar, olmoshlar, buyruq mayli va majhul darajali fe‘llarning ko‘p qo‘llanilishi bilan xarakterlanadi. Sintaktik jihatdan esa sifatdosh va ravishdosh oborotli birliklarni hamda ergash gapli qo‘shma gaplarni keng qo‘lamda ishlatilishi bilan ajralib turadi. Bu uslub qo‘shma kesimlar (qabul qilinsin, taklif qilindi, yordam beriladi) ko‘proq qo‘llanadi.

Kirish so‘zlar, odatda, gap boshida keladi. So‘zlar odatdagi tartibda bo‘ladi, inversiyaga deyarli uchramaydi.

Publitsistik uslub.

Bu davriy matbuot, ijtimoiy-siyosiy adabiyot, siyosiy nutqlar uslubidir. Kundalik hayotning turli tomonlarini, dolzarb masalalarni ommabop tarzda tushuntirib beradigan maqolalar shu uslubda yoziladi. Publitsistik uslubdagi nutq axborot boyligi, aniqligi va ta'sirchanligi bilan ajralib turadi.

Publitsistik nutq mantiqiy asosli bo'lishi bilan birga, jamoatchilikning fikri va yuragiga hissiy ta'sirli ham bo'lishi lozim. Shuning uchun ham bunday nutqda tinglovchi va o'quvchiga to'g'ridan to'g'ri murojaat, ritorik so'roq, antiteza, sintaktik parallelizm kabi nutq vositalari ko'p ishlatiladi.

Publitsistik nutqning xarakteriga ko'ra unda turli siyosiy terminlar, neologizmlar, professiona-lizmlar, so'zlashuv nutqi elementar (*ozodlik, tenglik, erkinlik, demokratiya, avangrad, do'stlik, sharaf, baqirmoq, vaysamoq*) uchraydi.

Qaratqich kelishigidagi otlar, qiyosiy darajali sifatlار, buyruq-istak maylidagi fe'llar, ayiruv, ta'kid va kuchaytiruv yuklamalarining ko'proq ishlatilishi publitsistik nutqqa xos morfologik xususiyat bo'lsa, sintaktik konstruksiyalarning soddaligi, inversiyali gaplar, perefrazlar va undalmalarning qo'llanilishi uning sintaktik xususiyatidir.

Odatda, gazetalarning bosh maqolalari ko'pincha publitsistik xarakterda bo'ladi. Chunki ularda kundalik turmushdagi tarbiyaviy, iqtisodiy va siyosiy masalalar yoritib boriladi. Misol: Vatanga – tinchlik, Loqaydlik – illat. Istiqloq yo'li. Adolat – ishimiz mezon.

Umuman olganda, ommaviylik, siyosiylik, alohida emotsionallik, baholash, fikr teranligi publitsistik nutqqa xosdir.

So'zlashuv uslubi.

So'zlashuv uslubidagi nutq ham hamma uchun umumiy va til vositalarini saylab ishlatishda erkindir. Bu uslub nutqi g'ayri rasmiyligi, ekspressivligi, bayonning erkinligi va asosan, dialogik xarakterdaligi bilan izohlanadi. So'zlashuv uslubda metoforik so'zlar, dialektizm, vulgarizm va frazeologik iboralar ko'proq qo'llanadi. Turli ekstralingvistik faktorlar (qo'l, bosh, badan harakatlari, mimikalar) so'zlashuv nutqi uslubga xosdir. So'zlashuv uslubidan

adabiy asarda personajlarning nutqiy tavsifini berish maqsadida foydalaniladi: - *Men sizga inak sog'ishniyam, - dedi Rayhonbibi Oliyaga, - o't o'rishniyam, polizga qanday ishlashniyam o'rgataman. qishloqqa ish bilmagan odam dar qoladi. (O.Muxtorov.)*

Subyektiv baho shaklli otlar, sifatlarning ozaytirma va kuchaytirma shakllarining (*toychoq, kelinchak, qizcha, oqqina, qizgish*) ko'p ishlatilishi bu uslubning morfologik xususiyatidir. Shuningdek, turli dialektal shakllarni ishlatish (-da o'rnida -ga; -ning o'rnida -ni, -lar o'rnida -la) yoki affikslarni nutqiy tejam qilish (*maktabda o'kiydi o'rnida maktab o'qiydi*) ham bu uslubning xarakterli belgisidir.

Sintaktik jihatdan so'zlashuv nutqining asosini to'liqsiz gaplar (- *Aytaman. - Kimga? - Oting nima? - Yodgor*) tashkil qiladi. Shuningdek, so'z-gaplar (-*Ha.- Yo'q.-Nahot.*), emotsional gaplar (*Ha, barakalla! Yasha, azamat! Voy, rahmat!*), ritorik so'roq gaplar hamda bog'lovchisiz qo'shma gaplarning ko'p ishlatilishi ham so'zlashuv uslubi uchun xarakterli xususiyatdir.

So'z tartibi nisbatan erkin, so'zlovchi uchun muhim sanalgan so'z gap boshida beriladi. (Kecha qaytdi daladan o'zi. Yozdim ukamga xat.). SHuning uchun ham bu nutqda inversiya hodisasi mavjud.

Badiiy uslub.

Badiiy uslubda, asosan, badiiy asarlar yaratiladi. Badiiy nutq obrazli va emotsional-ekspressivdir. Bunda tilning aloqa vazifasi bilan estetik-emotsional vazifasi qo'shib ketadi. Badiiy uslubda yuqorida qayd qilingan barcha uslublarga xos elementlar ishtirok etadi. Shu bilan bir qatorda, badiiy nutqda polisemantik so'zlar, ko'chma ma'noli so'zlar, sinonim, omonim, antonimlar, eskirgan va yangi so'zlar, jargon va vulgarizmlar, frazeologik iboralar va xalq maqollari keng qo'llaniladi. Bunda so'z va iboralar vositasida obraz yaratiladi, jonli kartinalar chiziladi. (Chog'ishtiring: chehra, jamol, ruxsor. oraz; lab, dudoq; tabassum, ishva, noz, oq oltin, zarkokil).

Otlardagi ko'plik shakli (-lar)ning turli semantik-uslubiy maqsadlar uchun ishlatilishi, kichraytish-erkalash shakllarining ko'p qo'llanilishi, fe'l zamonlarining almashlab ishlatilishi badiiy uslubning morfologik xususiyatidir.

Sintaktik jihatdan badiiy uslub turli qurilishdagi gaplarning bo'lishi, ko'chirma va o'zlashtirma gaplarning chegaralanmaganligi, sinonimik gaplar, perefrazalarning ko'p uchrashi, so'zlarning to'g'ri tartibi va inversiyadan istagancha foydalanish mumkinligi bilan xarakterlanadi.

Ilmiy uslubda esa so'zlar terminologik xarakterda bo'lib, faqat tushuncha, tasavvur anglatsa, badiiy uslubda so'zlar tushuncha ifodalash bilan birga, jonli obrazlar ham yaratadi: o'rik so'zining ilmiy va badiiy nutqda qo'llanishini chog'ishtiring:

O'rik – ra'noguldoshlar (atirgullilar oilasi) ga mansub mevali daraxt. Daraxti 10-15 metrgacha. Bargi keng, tuxumsimon. Guli oq yoki pushti, bargidan oldin ochiladi. Mevasi etli, danagidan ajratiladigan va ajratilmaydigan xillari bor. Mart-aprelda gullaydi, mevasi may-iyulda pishadi. (O'zME).

O'rik daraxti ostidagi baland supada yotgan Murotali odatdagidek, tong saharda uyg'ondi. Uyg'ondi-yu, ko'zlarini katta-katta ochib o'rik shoxlariga termildi. Har bir novda g'uncha gul bilan to'la edi. Keksa dehqon sevimli daraxtining shoxlari, novdalari, g'uncha va gullariga ishtiyoq bilan termular ekan, qalbi sevinch bilan talpinardi. qudratli o'rikning uzun shoxlari va novdalari keng hovlini to'ldirib turibdi. Murotali endigina gulga kirgan o'rikning chiroyiga maftun bo'lib yotardi. Darhaqiqat, o'rik bu yil misli ko'rilmagan daraja sergul bo'ladi, katta kichik novdalar shig'il gulga ko'milib, endigina kurtakdan chiqqan nimjon yaproqlarni ham yashirgan edi. O'rik daraxtining quyuc guli oppoq bulutlarni eslatadi. (Sh.R.) Barcha nutq uslublari o'zaro aloqador: bir uslubda boshqa nutq uslublarining ko'rsatkichlari ham uchraydi. Shu bilan bir qatorda har bir uslub o'ziga xos leksik, morfologik va sintaktik vositalarga ega. Ana shu vositalarni bilish, ularning har biridan o'z o'rnida ustalik bilan foydalansh lozim. Agar ma'lum bir nutq uslubiga xos elementlar boshqa uslubda asossiz (uslubiy maqsadsiz) qo'llansa, nutq g'aliz bo'ladi. va tinglovchini zeriktiradi.

Savol va topshiriqlar:

Nutqning vazifaviy uslublarini tasniflang.

Ilmiy uslub nima?

Rasmiy - ish uslubi nima?

Publisistik uslub nima?

So‘zlashuv uslubi nima?

Badiiy uslub nima?

6-mavzu: Ilmiy uslub. Sohaviy terminlarning leksik xususiyatlari

Mavzu rejasi:

- 1. Sohaga oid terminlarning turlari.**
- 2. Sohaviy terminlarda ma’nodoshlik, shakldoshlik, ko‘pma’noqlik.**

Tayanch tushunchalar: ilmiy uslub, sof ilmiy uslub, ilmiy-ommabop uslub, ilmiy xulosa, qisqalik, aniqlik, daliliy fikrlar, maxsus atamalar.

Ilm-fan sohasida qo‘llaniluvchi nutq uslubi ilmiy uslub hisoblanadi. Ilmiy uslub daliliy ma’lumotnomalar asosida chiqarilgan ilmiy xulosalarga (ta’rif-qoidalar) ega bo‘lish, atamalarining keng qo‘llanilishi bilan boshqa uslublardan farq qiladi.

Ilmiy uslub ham o‘z ichida ikki guruhga bo‘linadi: 1) sof ilmiy uslub; 2) ilmiy-ommabop uslub.

Sof ilmiy uslub muayyan fan sohasidagi kishilarga nisbatgina qo‘llaniladi. Shuning uchun bu uslubda fanning ma’lum sohasiga doir atamalar keng qo‘llaniladi.

Ilmiy-ommabop uslubda esa fan yutuqlarini keng ommaga yetkazish maqsad qilinadi. Shuning uchun bunday uslub publitsistik uslubga yaqinroq bo‘ladi. Ma’lum fan sohasiga doir atamalar qo‘llanilsa ham, lekin bu atamalar xalqqa tushunarli bo‘lishi uchun izohlanadi.

Sof ilmiy uslubning o‘zi ham fan tarmoqlari bo‘yicha bir-biridan farqlanadi. Masalan, matematika uslubi bilan tarix yoki adabiyotshunoslik uslubi bir xil emas. Tarix va adabiyotshunoslik uslubi publitsistik uslubga yaqinroq tursa,

matematika fanining bayon qilish uslubida eng yuqori darajadagi mavhumlashtirish, turli xil formulalar, shakliy ifodalar orqali ilmiy xulosalarni bayon qilish kuchli bo'ladi.

Shu kunga qadar bir nechta fanlarni o'qidingiz. Har qaysi fanda ma'lum ilmiy tushunchalarni ifodalovchi o'ziga xos so'zlarga duch keldingiz. Masalan, kimyo fanidagi suv so'zining ma'nosi umumxalq tilida qo'llaniladigan suv so'zining ma'nosidan farq qiladi. Xuddi shunday holatni temir, oltingugurt, oltin singari so'zlarda ham kuzatish mumkin.

Bundan tashqari, turli kasb-hunar tarmoqlarida ham umumxalq tilidan ma'nosi chegaralab olingan so'zlar qo'llaniladi. Masalan, chevarchilik sohasidagi suv so'zining ma'nosi umumxalq tilidagi suv so'zining ma'nosidan tamomila farq qiladi. Shuningdek, duradgorlik sohasida ishlatiladigan qosh so'zining ma'nosi umumxalq tilidagi qosh so'zining ma'nosidan yanada boshqacharoq. Atamalar o'zbek tilining ichki imkoniyatlari negizida hosil qilinishi bilan birga, boshqa tillardan ham tayyor holda olinadi. Masalan, menejment, konsalting kabi.

Atamalarni tartibga solish har bir tilda katta ahamiyatga ega. Shuning uchun atamalarni yaratish tamoyillari va ularni tartibga solish muammolari bilan shug'ullanuvchi tilshunoslikning maxsus bo'limi borki, bunday bo'lim atamashunoslik (terminologiya) deb yuritiladi.

Atamashunoslikning o'rganish birligi atamalar (terminlar)dir. Har bir fan, kasb-hunar tarmog'i atamalarsiz ish ko'ra olmaydi. Shuning uchun atamashunoslik muammolari faqat tilshunoslikninggina muammosi bo'lib qolmay, u barcha fan va kasb-hunarning ham asosiy masalalaridandir. Shuning uchun ham Vazirlar Mahkamasi qoshida barcha fan, kasb-hunar sohalarida atamalarni tartibga solish muammosi bilan shug'ullanuvchi atamashunoslik qo'mitasi faoliyat ko'rsatib kelmoqda.

Atamalarni mumkin qadar milliyalashtirish, tilimizning ichki imkoniyatlaridan atamalar yaratishda unumli foydalanish (kichik korxonalar, jamoa xo'jaligi, tadbirkor, qo'shma korxonalar kabi), shu bilan birga, iqtisodiy-siyosiy, ilmiy-texnik taraqqiyotimizga doir yangi tushunchalarni ifodalovchi chet tilidan

kirib kelgan atamalarni ham zarur hollarda qabul qilish (kompyuter, fermer, dizayn) hozirgi atamashunosligimizning bosh tamoyili sanaladi. Shuning uchun ham xalq o'rtasida keng iste'molda bo'lgan radio (ovoznigor emas), aeroport (tayyoragoh emas), institut (oliygoh emas), avtobus (ko'pkursi emas), telefon (durovoz emas), samolyot (uchoq emas) kabi atamalar tilimizda saqlab qolindi. Shuningdek, iqtisodiy hayotimizda mustaqillik sharoitida buyuk burilishlar bo'lganligi sababli, ana shu reallikni ifodalovchi qator chet tilidan kirgan atamalar tayyor holda qabul qilindi: birja, diler, aksiya, audit, auditor kabi. Ana shu yo'llar bilan atamalar izga solinmoqda.

Istagan o'zbek tilida so'zlashuvchilardan ildiz nima deb so'rasangiz, o'simlikning oziqa bilan ta'minlab turadigan qismi deb javob beradi.

Lekin matematikaga daxldor kishilar bu savolga ishorasi, matematik amallardan biri ekanligini aytadi. Ko'rinadiki, bir so'z umumxalq tilida bir ma'noni, ma'lum ixtisoslik sohasida esa boshqa ma'noni ifodalaydi yoki qosh so'zi umumxalq tilida «odamning yuz qismida ko'z kosasidan tepada yoysimon shaklda o'sib chiqqan yung» hamda «yon» (qoshimda o'tiribdi) ma'nolarini bildirsa, duradgorlikda boshqa ma'noni ifodalaydi. Muayyan fan tarmoqlari, kasb-hunar sohalarida ma'lum tushunchalarni aniq ifodalash uchun umumxalq tilida ishlatilayotgan so'zlardan ma'nosini maxsuslashtirish yo'li bilan foydalaniladi. Masalan, yuqorida keltirilgan misolda matematik tushuncha uchun umumxalq tilidan ildiz so'zining ma'nosini maxsuslashtirish yo'li bilan olingan. Agar umumxalq tilida ana shunday so'zlarni topish imkoniyati bo'lmasa, u vaqtda boshqa tillardan tayyor holda olinadi. Masalan, fonema, valentlik, element, sinus, kosinus va boshqalar.

Ma'lum fan yoki kasb-hunar sohasidagi muayyan bir tushunchani aniq ifodalash uchun ma'nosi maxsuslashtirilgan so'z yoki so'z birkmalariga atama (termin) deyiladi. Ma'lum sohaga oid maxsus tushunchalarni mantiqan aniq ifodalash uchun qo'llanadigan so'z yoki so'z birkmalari yig'indisi terminologik (lot.

terminus – “chegara”, logos - “fan” degani)¹ leksika deb ataladi. Terminologik leksikaning birligi termin (yoki atama) deb yuritiladi. Har qanday termin ma'lum bir terminlar tizimidagina termin hisoblanadi. Shu bilan u umumxalq leksikasiga mansub bo'lgan so'zdan farq qiladi. Terminlar quyidagi xususiyatlarga ega:

1) biror sohaga oid maxsus tushunchani ifodalaydi. Masalan, leksikologiya termini tilshunoslik sohasiga tegishli bo'lib, tilning lug'at boyligini o'rganadigan bo'lim tushunchasini ifodalaydi.

2) bitta terminologik tizimda har doim bir ma'noli bo'ladi. Masalan, ot so'zi atama sifatida faqat so'z turkumi tushunchasini bildiradi (bu so'z “ism”, “hayvon”, “otmoq”, “ichmoq” ma'nolaridagi so'zlar bilan omonim hisoblanadi).

3) ko'pincha tillararo xususiyaatga ega bo'ladi. Masalan, lotin tilidan olingan respublika termini dunyodagi ko'pgina tillarda bir xil tushunchani ifodalaydi.

4) bir so'z bittadan ortiq sohaga tegishli termin bo'lishi mumkin. Masalan, valentlik termini kimyo hamda tilshunoslik fanlarida ishlatiladi.

5) asosan ot turkumiga tegishli bo'ladi, boshqa turkumga tegishli bo'lsa, otga ko'chgan bo'ladi: sintaksis (ot), ishlab chiqarish (harakat nomi otga ko'chgan).

Atamalarni quyidagi mezonlar bo'yicha tasnif qilish mumkin:

1) qaysi sohaga oidligiga ko'ra:

a) kasb-hunar atamalari ma'lum kasb yoki hunar egalari tomonidan ishlatiladigan atamalardir. Dunyoda qancha kasb yoki hunar bo'lsa, shularning har biriga xos bo'lgan atamalar mavjuddir. Ayrim kasblarga oid atamalarga misollar:

- o'qituvchilik: reyting, yillik baho, sinf jurnali, pedkengash, semestr, choraklik va h.

- duradgorlik: randa, iskana, tesha, bolg'a va h.

b) ilmiy atamalar ma'lum fan-texnika sohasiga mansub tushunchalarni ifodalaydigan atamalardir. Bunday atamalar tabiiy fanlar, texnika fanlar, ijtimoiy-gumanitar fanlar, matematik fanlarning barchasida mavjuddir. Masalan:

- kimyo: oksid, sulfat, reaksiya, valentlik, kislorod, vodorod va h.

¹ А.А.Реформатский. Введение в языковедение. М., 1997, стр. 110.

- matematika: sinus, kosinus, ayniyat, romb, parallelogram, teorema, aksioma va h.

- mantiq: predikat, subyekt, obyekt, hukm, tushuncha va h.

- kibernetika (yoki komputer texnologiyasi): EHM, axborot, fayl,disk, internet va h.

2) kelib chiqishiga ko'ra:

a) umumxalq leksikasidan olingan terminlar. Bundatilning o'zida mavjud bo'lgan so'zlar termin sifatida maydonga chiqadi. Masalan, tilshunoslikka oid ot, sifat, son, fe'l, ravish, ko'makchi, bog'lovchi, yuklama, gap, so'z kabi, me'morchilikka oid pardozi, davra, namoyon, o'yakor, taqsim kabi², temirchilikka oid pesh, tana, yelka, charxdor, dam kabi³ atamalar bunga misol bo'la oladi.

b) chet tillardan olingan terminlar. Bundatilimizga hozirgi paytda aloqa vositasi hisoblangan chet tillardan olingan atamalar nazarda tutiladi. Masalan, yadro fizikasiga oid aktivator, barion, diproton, kvant;⁴botanikaga oidazaliya, valeriana, gortenziya, magnoliya;⁵ logopediya faniga oid anamnez, giperkinez, distoniya, patogenez kabi⁶, zargarlik kasbiga oid parma, bargak, peshxalta, dahanda kabi⁷ atamalar shunga misol bo'la oladi.

ning yangi xillari ishlab chiqarilmoqda. «Sino» pastasi va «Oka» poroshogi turli xil gazlamalar va sun'iy-sintetik tolalardan to'qilgan kiyimlarni yuvish uchun mo'ljallangan.

Savol va topshiriqlar:

1. Ilmiy uslub nima?
2. Sof ilmiy uslubning xususiyatlari nimalardan iborat?
3. Ilmiy-ommabop uslubning qo'llanish doirasi haqida gapiring.

²Т.Турсунова. Меъморчилик терминларининг лексик-грамматик тадқиқи. -Т., "Фан" нашриёти, 1999, 42, 89-бетлар

³С.Иброҳимов. Фарғона шеваларининг касб-хунар лексикаси. Т., 1999, 107,108,109-бетлар.

⁴А.А.Абдураззоқов, Э.Н.Назиров. Ядро физикасидан русча-ўзбекча терминлар луғати. Т., 1998, 11, 20,52, 86-бетлар.

⁵А.И.Қосимов, М.М.Набиев. Ботаникадан қисқача изоҳли луғат. Т., "Ўқитувчи", 1990, 7, 20, 28, 50-бетлар.

⁶Л.Мўминова, М.Қахрамонова. Логопедия терминларининг русча-ўзбекча изоҳли луғати. Т., "Ўқитувчи", 1988, 8, 16, 21, 36-бетлар.

⁷С.Иброҳимов. Фарғона шеваларининг касб-хунар лексикаси. Т., 1999, 134-135-бетлар.

1. Atama deganda nimani tushunasiz?
2. Atama qanday hosil qilinadi?
3. Atamaning umumxalq soʻzidan qanday farqi bor?
4. Terminlarga xos xususiyatlarni sanang.
5. Atamalar qaysi mezonlar boʻyicha tasnif qilinadi?
6. Sohaviy atamalarga misollar keltiring.

7-mavzu: Ilim uslub. Sohaviy terminlarning yasalishi.

Mavzu rejasi:

1. **Sohaviy terminlarning morfologik, sintaktik va semantic usullarda yasalishi.**
2. **Sohaga oid qisqartmalar.**
3. **Soha lugʻatlari.**

Tayanch tushunchalar: struktur tuzilish, sodda, qoʻshma, murakkab va birikma terminlar, yasama, morfologik usul, sintaktik usul, semantik usul.

Sodda terminlar - tarkibida soʻz yasovchi va soʻz oʻzgartiruvchi affikslarning bor-yoʻqligiga qaramay, yolgʻiz bir oʻzakdan yoki negizdan paydo boʻlgan, birgina lugʻaviy maʼnoli qism boʻlgan soʻz hisoblanadi. Masalan: qoʻshin, shtab, avtomat (harbiy); panjara, shpal, yogʻoch (yogʻochsozlik); voris, guvoh (yuridik).

Sodda terminlar ikki guruhga boʻlinadi:

1. Tub terminlar – yolgʻiz oʻzakdan hosil boʻlgan terminlar: bola, jiyan, togʻa (qarindoshlik); mebel, goʻsha, eshik (yogʻochsozlik); jarima, huquq, jazo (yuridik).

2. Yasama terminlar – tub terminlarga biror yasovchi affiksning qoʻshilishi bilan hosil boʻlgan terminlar: mebelsozlik, duradgorlik (yogʻochsozlik); dalolatchi, jinoyatchi (yuridik).

Qoʻshma termin - ikki va undan ortiq sodda terminlarning birikuvidan tuzilgan terminlar. Qoʻshma terminlar ham qoʻshma soʻzlar kabi oʻz qatlam soʻzlaridan, boshqa til materiallaridan hamda har ikkala manbaning oʻzaro qoʻshilishidan yasaladi. Oʻzbek tili materiallari asosida yuzaga kelgan qoʻshma terminlar asosan umumisteʼmoldagi tayyor qoʻshma soʻzlarning ilmiy termin yoki nomen sifatida

terminologik tizimlarga qabul qilinishi mahsulidir. Bunday ikki planda qo'llanuvchi leksik birliklar ko'proq xalq tili bilan bog'liq holda rivojlangan terminologik sistemalarda tez-tez uchraydi. Shuningdek, o'z tilimiz materiallaridan tuzilgan qo'shma terminlar ayni ruscha terminlarni to'liq kalkalash jarayonida ham yuzaga keladi.

Ma'lumki, o'zbek xalqi qadimdan boshqa xalqlar bilan hamkorlikda, qo'shnihilikda yashab kelgan. Shunga ko'ra, tilimizda ayrim komponentlari arabcha, forscha yoki ruscha-baynalmilal bo'lgan, hatto har ikkala qismi ham muayyan (o'zbek tilidan boshqa) til materialidan yasalgan qo'shma so'zlar va terminlar uchraydi. Demak, qo'shma terminlarning komponentlari genetik materialiga ko'ra turlicha. Shunga ko'ra, ya'ni qo'shma terminlarni ularni tashkil etgan komponentlarining kelib chiqish materialiga ko'ra ikki guruhga ajratish mumkin: 1) bir tildagi qatlamga mansub so'z birliklaridan hosil etilgan qo'shma terminlar; 2) turli tillarga mansub so'z birliklaridan hosil etilgan qo'shma terminlar².

1. Komponentlari bir leksik qatlamga mansub so'z birliklaridan hosil etilgan qo'shma terminlar. Bunday qo'shma terminlar ham, o'z navbatida, ikkiga bo'linadi:

a) o'zbek tilida avvaldan qo'llab kelingan o'zbekcha, arabcha, forscha so'zlarning o'zaro qo'shilishidan yuzaga kelgan qo'shma terminlar. Bunday terminlar quyidagi ko'rinishlarga ega:

Ot+ot modelida yasalgan qo'shma terminlar. Bu model botanika, zoologiya singari tabiiy fanlarda, ularning terminologik tizimida mahsuldor hisoblanadi. Masalan: ayiqtovon, ituzum, tuyaqush (botanika) kabi. Keyingi davrda texnikaning bir qator terminologik tizimlarida ham shu tpidagi qo'shma terminlar miqdori ortib bormoqda: qismfazo, tagmaxraj, ustmaydon, olovbardoshlik(fizika-matem.); qayin ona, katta buva (qarindoshlik); tintuv qilish, huquqni cheklash (yuridik) kabi.

Sifat+ot modelida yasalgan qo'shma terminlar qo'proq tabiiy fanlar terminotizimida uchraydi: to'g'ri burchak, qo'shbog', issiqbardoshlik,

sovuqbardoshlik (fizika-matem.); huquqiy norma, yuridik konsultatnt (yuridik) kabi.

Son+ot modelida yasalgan qo'shma terminlar matematika fanida ko'proq qo'llaniladi: uchhad, birhad, o'nyoq, beshyoq, yarim doira, yarimig'indi, yarimfazo, yarimo'tkazgich (fizika-matem.) kabilar.

Ot+fe'l modelida yasalgan qo'shma terminlar. Bunda ikkinchi komponentga – ar sifatdosh ko'rsatkichi qo'shiladi. Masalan: o'g'itsepar, markaztopar, go'ngsochar (botanika), xususiy ajrim, adolatli sudlov (yuridik) kabi.

Keyingi vaqtlarda ikkinchi komponentga –gich (-kich, - qich, -g'ich) affiksi bilan ham ko'plab yasalmogda: havo qizdirgich, havo haydagich, go'ng sepkich, urug' o'tkazgich, oqim keskich, ko'chan tutqich, xamirkeskich, go'shtqiymalagich, yashinqaytargich kabi.

Ravish+ ot yoki harakat nomi modelida yasalgan qo'shma terminlar: o'ta tuyinish (xim.), o'takuchlanish, o'taqizitish, o'tauyg'onish (fiz.), o'ta struktura, chala o'tkazgich, qisqa tutashuv kabi.

b) komponentlari ruscha-baynalmilal termin yoki termin-elementlardan iborat, rus tilidan tayyor holda o'zlashtirilgan qo'shma terminlar. Bunday terminlar uchta holatda yuzaga keladi:

- agar ruscha-baynalmilal qo'shma terminning har ikkala komponenti o'zbek tilida mustaqil termin yoki terminelement sifatida qo'llansa, bunday terminlar o'zbek tilida ham qo'shma sanaladi. Masalan: karbonvodorod, elektrstansiya, radiostansiya, radiolampa, kinokomediya, kvarsgenerator, kristallgidrat kabi.

- birinchi komponenti muntazam takrorlanuvchi (anti-, avto-) elementdan tashkil topgan qo'shma terminlar. Masalan: antikosinus, antiparallel, antisimmertiya, avtokataliz, avtokran, avtorentgen, avtobenzin kabi.

-boshqa holatlarda esa, ya'ni qismlarga ajraluvchi ruscha terminlarning muayyan qismi mustaqil termindan va de-, per-, re-, so-, sub- kabi prefikslardan iborat bo'lganda yoki ikkinchi komponenti mustaqil qo'llanmaydigan suffiksoid orqali ifodalanadi: depolyarizator, peroksid, reekstraksiya, rekristallizasiya, sopolimer, suboksid kabi.

2. Turli tillarga mansub soʻz birliklardan hosil boʻlgan (gibrid) qoʻshma terminlar. Bunday terminlar ikkita boshqa-boshqa qatlamlarga oid soʻzlarning oʻzaro birikuvidan hosil boʻladi. Adabiyotlarda bunday terminlarni “duragay qoʻshma soʻzlar³” yoki gibrid terminlar⁴ deb yuritmoqdalar. Bunday terminlar ikki xil boʻladi:

a) gibridlarning har ikkalasi ham ruscha-baynalmilal, ham oʻzbekcha komponenti mustaqil maʼno va qoʻllanishga ega boʻlgan soʻz-terminlardan iborat boʻladi: karbonsuvlar, elektrarra, xlorsirka, limitkoʻrsatkich, elektrabob, yodmoy va boshqalar.

b) baynalmilal komponenti avto-, azo-, nitro-, psevdosingari aniqlovchilar bilan ifodalangan gibrid terminlar. Masalan, avtosugʻorgich, agroqoida, azoqoʻshilma, alldolchin kislotasi, antixossa, aeropurkagich, geteroqutbiylik, gidroqurilma, izotuzilish, makrodunyo, mikroiqitiosod, pnevmogʻildirak, psevdokoʻpaytma, protoyulduz, fotoqogʻoz, infraqizil, ultrakoʻpaytma, multiturgʻunlik, videoyozuv kabi.

S.Usmonov metaforaga bagʻishlangan maqolasida shunday bir dalilni alohida taʼkidlab oʻtgan edi: Qoʻshma soʻz sostavidagi komponentlar, koʻpincha, koʻchgan maʼnoga ega boʻladi. Oʻsimliklarning nomlari bu jihatdan juda xarakterli. Masalan: boʻtakoʻz (gul), otquloq, echkiichak, echkisoqol, eshakmiya, chumchuqtil, hoʻkiztili... itburun (oʻsimlik) va boshqalar.

Tilshunos M.Mukarramov metaforalarning qoʻllanish xususiyatlari haqida soʻz yuritib shunday degan edi: «... metaforalar doimo bir soʻzdan tarkib topmay, balki birikmali boʻlishi ham mumkin». Oʻsimliklarning nomlari bu jihatdan juda xarakterli. Masalan:

1. «Zoologik termin + zoologik termin» yoki «zoologik leksema + anatomik leksema» qolipli terminlar: kapalakqanot, mushukquyruq,

sigirquyruq, otquloq, boʻtakoʻz, echkiichak, echkisoqol, eshakmiya, choʻchqayol.

2. «Zoologik termin + botanik termin» qolipli botanik terminlar: baqajoʻxori, baqaterak, baqayaproq va b.

3. «Zoologik termin + boshqa soha termini yoki oddiy leksema» qolipli botanik terminlar: pashshaqopqon, to'ng'iztaroq, qushqo'nmas, pashshaqo'nmas va boshqalar.

4. «Botanik termin + botanik termin» qolipli botanik terminlar: gulkara.

Keltirilgan botanik terminlardan ma'lumki, zoologiya sohasiga oid terminning qaysidir xususiyati o'simliklarda mavjud bo'lganligi bois zootermin bilan birga ifodalanadi.

Birikma terminlar ko'proq terminologik xarakterda bo'ladi va u birikma holida bir tushuncha beradi. Unda hokim bo'lak tushuncha mohiyatini bildirib, tobe bo'lak uniig nimaga xosligini belgilaydi yoki ma'noni mo'ljallangan tushuncha hajmigacha toraytirib ifoda etishga xizmat qiladi. Masalan, agrar masala birikma terminsining ma'no mohiyati masala so'zidan anglashiladi. Uning aniklovchisi esa uning nimaga taalluqniligini ko'rsatib kelgan. Yana melodiy yil, qamara yil, muchal yili birikma terminlarida birikma ma'nosi mohiyati yil so'zida ifoda topgan. U to'rt fasl vaqtiga teng. Lekin unga aniqlik kiritish uchun aniqlovchi berilgan. Aniqlovchi aniqlanmishdan anglashilgan vaqtning aniq belgilanishida ahamiyat kasb etadi. Melodiy yil 365-366 kundan, qamara yil 354 kundan, muchal yili esa 365 kunu qancha soat va daqiqadan iborat bo'ladi.

Birikma terminlar ma'nosi xoh u terminologik xarakterda bo'lsin, xoh terminologik xarakterda bo'lmasin, albatta, nomlovchili xususiyatini o'zida saqlaydi. Bu uning nomlovchi ma'nosi ham hokim bo'lakdan, ham tobe bo'lakdan tarkib topganligi bilan izoxlanadi.

Birikma terminlar asosan ot turkumida ekanligi bilan diqqatga sazovordir. Bu birikma terminlar esa asosan terminlardan iborat. Masalan, aylanma harakat, yo'nalma harakat, ayirish belgisi, analitik geometriya kabi birikma terminlar matematik, yetti og'ayni, somon yo'li, andromeda tumshig'i kabi birikma terminlar astronomik, absolyut monarxiya, demokratik hokimiyat, agrar masala, vaziri akbar kabi birikma terminlar siyosiy terminlardir. Shularga o'xshash yana terminologik bo'lmagan chin arafa, yolg'on arafa, tashviqot nuqtasi, katta

maslahatchi, ilmiy xodim, ichki ishlar kabi birikma terminlar o'zbek tilida ot turkumiga oid lug'aviy birliklar ichida ko'plab uchraydi.

Birikma terminlar so'z turkumi nuqtai nazaridan, aytilganiday, chegaralangan emas. U sifat turkumida ham ko'plab uchraydi. Masalan, avzoyi buzuq, amri mahol, arzon-garov, arki namokob kabi birikma terminlarni ko'rsatish mumkin. Bunday birikma terminlarning hokim bo'lagi sifat turkumiga mansub bo'lib, tobe bo'lagi ot turkumida ham, sifat turkumida ham bo'lishi mumkin. Yuqoridagi birikma terminlarning 1- va 2-sida tobe bo'lak ot, keyingi ikkitasida esa sifatga oiddir. Birikma terminlar fe'l turkumida ham uchraydi. Masalan, aholining absolyut o'sishi, aybga buyurmoq, aksiga olmoq, aks tegmoq kabi birikma terminlarni ko'rsatish mumkin. Bunday birikma terminlarning ham hokim bo'laga fe'l bo'lib, tobe bo'lagi ot yoki sifat turkumiga mansub ekanligi kuzatiladi. Tobe bo'lak ot turkumiga mansub bo'lsa, birikma yo obyektli birikma, yo predikativ qo'shilma qolipida tarkib topadi. Yuqoridagi birikma terminlarning 2- va 3-si obyektli birikma qolipida bo'lib, oxirgisi predikativ qo'shilma qolipidadir. Birinchi sifat birikmali terminning tobe bo'lagi esa uyushmagan aniqlovchilardan iborat.

Birikma terminlar ravish turkumida bo'lishi ham mumkin. Biroq u tilda juda kam uchraydi. Masalan, aks holda birikma termini ravish turkumidadir.

Birikma terminlar murakkab birikmadan tarkib topganligi ham tilda kuzatiladi. Masalan, yuqorigi o'rta kurak tish kabi. Bunday birikma terminlarda ham eng so'nggi o'rindagi bo'lak hokim bo'lak bo'lib, birikma ma'nosi mohiyatini belgilaydi. Turli korxonalar, muassasa, tashkilotga, gazetalarga berilgan nomlar ham birikma terminlar tipiga kiradi.

Birikma terminlar ikki xil bo'ladi:

1. Yig'iq birikmalar. Bular ikki komponentli birikmalardir: yog'och to'qmoq, kitob tokchasi, taxta pol, qo'yim qoldirish (yog'ochsozlik); odil sudlov, sud taftishi (yuridik).

2. Yoyiq birikmalar. Bular uch va undan ortiq mustaqil leksemalardan tarkib topadi: a) uch komponentli biriikmalar: tob tashlab qiyshaytirish, bo'ylama tob

tashlash (yog‘ochsozlik); b) to‘rt komponentli biriikmalar: “qaldirg‘och quyruq” tiroqli biriikmalar, dasta bet bog‘lash usuli (yog‘ochsozlik); s) besh komponentli biriikmalar: uzunasiga qirquvchi disk arrali stanok (yog‘ochsozlik); d) olti komponentli biriikmalar: markazlar yordamida silindrik sirtlarni xomaki yo‘nish (yog‘ochsozlik).

Birikma terminlar quyidagi modellarda yasaladi: Ot+ot modeli. Taxta pol, yog‘och oyoq (yog‘ochsozlik); yo‘l boji, jinoyat ishi (yuridik).

Sifat+ot modeli. Pog‘onali sirt, ponasimon ulash, shakldor oyoqlar (yog‘ochsozlik); huquqiy vorislik, davomli jinoyatlar (yuridik); qattiq tanglay, to‘g‘ri ichak (anatomiya).

Murakkab terminlar – bir yoki birdan ortiq so‘zlarning grammatik tobelik munosabatiga asoslangan turg‘un birikma holatida bo‘ladi. Terminologiyaga bag‘ishlangan adabiyotlarda murakkab terminlar birikmali terminlar tarkibida o‘rganiladi. Ayrim adabiyotlarda esa, «tarkibli termin9», «murakkab termin» sifatida talqin etiladi. Murakkab tuzilgan terminlar yasashda quyidagi talablarga e‘tibor berilishi lozim: a) termin mumkin qadar ixcham, kam sonli so‘zlardan iborat bo‘lishi kerak. Terminlarning ixcham bo‘lishi ularni qo‘llashda qulaylik tug‘dirishdan tashqari, ulardan yangi terminlar yasash imkoniyatini beradi. Chunki, mavjud terminlardan so‘z yasovchi affiks yordamida yangi termin yasash (son-teskari son, yoy-yoyning gradusi) hodisalar, tushunchalar orasida mavjud bo‘lgan aloqani ham ko‘rsatib turadi; b) murakkab termin tarkibidagi ba‘zi so‘zni izohlaydigan yana boshqa so‘z bo‘lmasligi (qavs ichida berilmasligi) kerak. Aks holda termindan foydalanishda qiyinchilik bo‘ladi. Masalan, tuproqshunoslik sohasida yaratilgan degradasiyalangan (aynigan) qora tuproq, matematika sohasidagi erkin (bog‘liq) miqdor, o‘xshashlik (analogiya) metodi kabi terminlar muvaffaqiyatli chiqmagan bo‘lib, ularni ishlatish ancha noqulaylik tug‘diradi. Murakkab terminlar tarkibidagi har bir so‘z boshqasi bilan affikslar yordamida yoki sintaktik tartib orqali birikkan bo‘lishi kerak. Ularning ko‘makchilar va bog‘lovchilar vositasi bilan grammatik munosabatga kirishishlari

ma'qul emas. Chunki yordamchi so'zlar vositasi bilan birikkan so'zlardan iborat bo'lgan murakkab terminlarning terminlik xususiyati bilinmay qoladi, oddiy, erkin birikmaga o'xshab ketadi. Masalan, burchak bilan o'lchash, o'rta va chet nisbatga bo'lish ("zolotoye secheniye") kabi. Ko'rinib turibdiki, bu terminlar tarkibidagi bilan ko'makchisi hamda va bog'lovchisining kelishi ularni jonli nutq elementlariga o'xshatib yuborgan.

Mavzu bo'yicha savollar:

1. Terminlarning struktur tuzilishi deganda nimani tushunasiz?
2. Sodda terminlarning qanday turlarini bilasiz?
3. Qo'shma terminlar haqida ma'lumot bering.
4. Birikma terminlarning o'ziga xos xususiyatlarini tushuntirib bering.
5. Murakkab terminlar haqida tushuncha bering.

8-mavzu: Ilmiy uslubning grammatik xususiyatlari.

Mavzu rejasi:

1. Akademik yozuv tushunchasi.
2. Tahliliy, faktik, baholovchi turdagi kasbiy nutq.

Akademik yozuv - bu o'z fikrlarini qisqa, ammo ishonchli ilmiy matn orqali ifoda etish va oqlash qobiliyatidir. Bu universitetda muvaffaqiyatli o'qitish va keyingi ilmiy-tadqiqot faoliyatining, shu jumladan, xalqaro miqyosda muhim jihatlardan biridir.

Akademik yozuv yordamida so'nggi bir necha o'n yilliklar davomida turli mamlakatlar o'rtasida ilmiy va ma'rifiy aloqalar amalga oshirilmoqda. Uning tamoyillari butun dunyodagi eng vakolatli ilmiy nashrlarning yetakchi muharrirlari tomonidan foydalaniladi. Ilmiy yozma nutqni rivojlantirish jarayoni turli soha mutaxassislari, jumladan, tilshunoslar, filologlar, semiologlar, sotsiopsixologiya va hatto axborot texnologiyalari bilan shug'ullanadigan kasb egalari tomonidan amalga oshirildi.

Akademik yozuvning shakllari

Akademik yozuv asosiy (ilmiy maqola, dissertatsiya, akademik taqriz, monografiya va boshqalar) va ikkilamchi shakllarga (ilmiy loyihaning tavsifi, tezis, avtoreferat, ilmiy munozaralar, ensiklopedik maqola, qisqacha sharh) bo'linadi.

Ilmiy maqolada muallif o'z tadqiqot natijalarini namoyon qilib boradi. Faktlar bilan bir qatorda, u mantiqiy fikrlashni va samarali qismni tushunishni o'z ichiga oladi. Dissertatsiya magistr yoki boshqa ilmiy daraja uchun tayyorlanadi. Taqriz ilmiy matnni tahlil qiladi va ishni tanqidiy baholaydi.

Monografiya bir mavzuga bag'ishlangan va tadqiqot mavzusi bo'yicha yetarli miqdordagi ma'lumotlarni va ilmiy materiallarni to'plashdan keyin tayyorlanadi. Sharh (Anotasiya) - bu har qanday birlamchi manbaning (maqola, dissertatsiya, avtoreferat va boshqalar) ixcham xulosasi, uning mohiyatini qisqacha etkazish. U mavzu bo'yicha ko'rib chiqiladigan muammolarni sanab o'tadi. Ishning tuzilishini tavsiflash mumkin. Referat ma'no jihatidan qayta ko'rib chiqilgan asosiy matnning taqdimotiga o'xshaydi. U asl manbada oshkor qilingan ma'lumotlarni ishonchli tarzda etkazadi. Qo'shimcha ma'lumotlar, yangi ma'lumotlarni o'z ichiga olishi mumkin.

Ilmiy munozara ilmiy muammolarni muhokama qilish va ularning yechimlarini izlash uchun mo'ljallangan. U munozara mavzusini ko'tarish va qarama-qarshiliklarni aytishdan boshlanadi, so'ngra mavjud nuqtai nazarlarni tanqidiy tekshirishga o'tiladi.

Matnni ma'lum parametrlar bo'yicha joylashtirish: kirish, asosiy qism va xulosaning mavjudligi;

- Matnlarni loyihalash talablariga muvofiqligi;
- Axborotni taqdim etishning ilmiy yoki jurnalistik uslubi;
- Diqqatni muayyan muammoga jamlash va uni ilmiy asoslash;
- O'z fikringizni minimallashtirish; Uchinchi shaxsdan matn yozish;
- Kirish qismida ko'rib chiqilayotgan muammoning mavzusi va mohiyatini ochib berish;
- Ko'rib chiqilayotgan muammo sohasidagi ilmiy ma'lumotlarga havola;

- Yakuniy qismda o‘rganilayotgan masalani rivojlantirish istiqbollari va tadqiqot xulosalarini aks ettirish;
- Tinish belgilari, imlo, grammatika qoidalariga rioya qilish.

Akademik yozuv har qanday turdagi tadqiqot ishini yozish uchun juda muhimdir. Shuning uchun, ushbu xatni o‘zlashtirish o‘rta maxsus va oliy o‘quv yurtlari talabalari uchun ham zarurdir. O‘quv jarayonida talabalar bir qator ilmiy ishlarni yozishlari kerak bo‘ladi: referatlar, ma‘ruzalar, kurs ishlari, diplom. Bu fikrni ilmiy shaklda ifodalash malakalarini egallashni talab qiladi.

Akademik yozish ko‘nikmalari muvaffaqiyatli professional faoliyat uchun poydevor, ilmiy martaba qurish va tadqiqot faoliyatida ishtirok etishga yordam beradi.

Psixologlar tomonidan nutq psixologik muammo sifatida o‘rganilishi ham o‘ziga xoslik, uning qirralari, hakliy tuzilishi, mantiqan izchilligi, tasniflanishi, mavjud bo‘lib, ilmiy talqinining tub mohiyati, bayoniyligi bilan o‘zaro tafovutlanadi. Yondashuvlar tahliliga to‘xtalishdan oldin, nutqning psixologik tavsiflari yuzasidan mulohaza yuritish, uning tatbiqiy jihati qiymatini oshirishga xizmat qiladi.

Bizningcha, nutqning muayyan asoslarga suyangan holda noan‘anaviy tasnifini berish uning qiymatini yanada oshiradi, inson – texnika munosabatini amaliy jihatdan namoyish qilgan bo‘ladi (odatda og‘zaki va yozma turkumga ajratilardi): verbal va noverbal.

Genetik kelib chiqish jihatidan noverbal nutq birlamchi hisoblanadi, chunki insonning ijtimoiy-tarixiy taraqqiyoti davrida dastavval tovushsiz, s o‘zsis nutq turlarini paydo bo‘lgan bo‘lib, u o‘z ichiga shaxs kamolotining yirik sanasini qamrab olgandir. Insoniyatda nutqning hozirgi zamon avlodiga xos artikulyasion apparati paydobo‘lgunga qadar, imo-ishora negiziga qurilgan. Ma‘lumki, qadimgi ajdodlarimizning nutqi va nutq faoliyati hozirgi zamon kishilarida qanday funksiyani bajarayotgan bo‘lsa, o‘sha davrda ham xuddi shunday vazifani ijro etgan. U davrlarda axborotlar, ma‘lumotlar ko‘lami torbo‘lganligi

tufayli insonlar noverbal nutqdan ko'p davrlar muvaffaqiyatli foydalanib kelganlar. Avlodlar tarbiyasi ma'lumotlar uzatish noverbal nutq orqali amalga oshirilgan, ijtimoiy va xususiy (shaxsiy) fikr uzatish hamda qabul qilish ana shu tariqa namoyon bo'lgan, tobora takomillashib borgan.

Noverbal nutq turini shartli ravishda quyidagi ko'rinishlarga ajratish mumkin:

Imo-ishora, Mimika, Pantomimika,

Exologik, ya'ni aks sado,

Signifikatsiya,

Daktilogik (barmoq nutqi).

Inson er yuzasidan hayot va faoliyat ko'rsatish davrining dastlabki pallasida asosiy nutq turi sifatida imo-ishora alohida ahamiyat kasb etgan. SHuning uchun etnik stereotiplar asosida muayyan kechinmalarni, ma'lum axborotlarni shaxslararo munosabat jarayonida uzatish va qabul qilishda ifodalanuvchi tovushsiz, lekin ma'noli, mazmunli nutq turi imo-ishorali nutq deyiladi. Masalan, o'zbeklarda fikrni tasdiqlash old tomonga bosh siltash bilan ifodalansa, xuddi shu ma'noni bulg'orlarda boshni sarak-sarak qilish anglatib keladi. Bir xalqda sanash boshmoldoqdan boshlansa, boshqasida jimjiloqdan, birisida barmoqlar bukilsa, ikkinchisida unday qilinmaydi. Aksariyat hollarda imo-ishora his-tuyg'usiz namoyon bo'ladi va shaxslararo munosabatning tub ma'nodagi ham quroli, ham vositasi funksiyasini bajarib kelgan. Lekin uni his- tuyg'usiz deb nomlash ham ilmiy-amaliy qiymatini pasayishiga olib keladi, bu holat uning ijtimoiy funksiyani o'zida aks ettiradi, shaxslararo munosabat mag'zini tashkil etib kelgan, ba'zida hozirgi zamonda ham undan keng ko'lamda foydalaniladi.

YUz harakatlari (fizionomiya) yordamida insonni inson tomonidan idrok qilish, o'zgalar fikriga javob qaytarish, tana a'zolari rangining o'zgarishi hisobiga shaxslararo munosabatga kirishishda namoyon bo'luvchi noverbal nutqturiga mimika deyiladi. Tabassum, jilmayish, miyig'ida kulish, lab qisish va cho'chaytirish, til chiqarish, qosh uchirish va suzish, xullas turli psixologik holatlarni, ayniqsa hissiy kechinmalarni aks ettiruvchi kommunikativ, interaktiv, persektiv xususiyatli nutq turi mimika bo'lib hisoblanadi. Mimika yordami bilan

haqgo'ylik, quvlik, yoqtirish va yoqtirmaslik, samimiylik va ikkiyuzlamachilik, hasad, quvonch, qayg'u, baxtiyorlik singari yuksak tuyg'ular namoyish etiladi. Xush yoki noxush kechinmalar aks etilayotganligidan kelib chiqqan holda muomala jarayoni yoki qisqa muddatli, uzoq muddatli vaqt mezonini namoyon qiladi, ayanch, baxt hislarini ifodalab keladi. U mono vaziyatni, diada, triada, poliada ko'rinishidagi shaxslararo munosabat shakllarini yaqqol aks ettiradi, fikrni uzatish, qabul qilish, ta'sirlanish, ruhlanish kabi funksiyani bajaradi. Hayotiy tajribaning ko'payishi bilan ichki kechinmalarni (interiorizatsiyalash) tashqi voqea hodisalarga almashtirish(eksteriorizatsiyalash) bilan yakunlanadi, ko'pincha individual va ijtimoiy tarbiya vazifasini bajaradi.

YUZ harakatlari, tana a'zolari, qaddi-qomat yordami bilan fikrlarni uzatish, syujetli qoidali, ma'noli, dramatik kechinmali noverbal nutq turiga pantomimika deb ataladi. O'z mohiyati ko'lami bilan mimikadan ustuvor xususiyatga ega bo'lib, axborotlar, intim holatlar, murakkab kechinmalar yuzasidan o'zgalarga ma'lumot uzatish tarzida hukm suradi. Insonda turmush tajribasi ortib borishi, kasbiy faoliyat mazmunini rollarga va syujetga asoslangan holda ssenariysini yaratish, vaziyatga qarab qisqa va uzoq muddatli informativ funktsiya bajaradi. Pantomimika yumor hissini, qo'rqinch tuyg'usini, zahmat obrazini, dahshat kechinmasini o'zida aks ettirib, ko'pincha kommunikativ funksiyani ijro qiladi, hissiy aloqa o'rnatish orqali taassurotlar mukammalligi ta'minlanadi.

Tashqi ta'sirlanish va uning teskari aloqasi kulgida, ko'z yoshlarida (xoh quvonchli, xoh qayg'uli bo'lishidan qat'i nazar) ifodalanib, assotsiatsiyalarni jonlantiradi va ko'lamini kengaytiradi. Pantomimika sahna harakatiga nisbatan qobil, iste'dodli, iqtidorli, salohiyat namunasini namoyish etib, maxsus qobiliyatli shaxslar tomonidan maqsadga muvofiq ravishda ijroqilinadi, lekin istisno tariqasida o'qituvchilik faoliyatida ham unumli foydalaniladi. YAqqol ruhiy hodisalar, holatlar, xususiyatlar, shaxsning fazilatlarini, pantomimika ijrosi davomida faoliyat sub'ekti tomonidan bajariladi.

Ayrim his-hayajonli shartli tovushlarda mujassamlashgan axborot uzatish va qabul qilish maqsadini amalga oshiruvchi, tabiiy to'siqlarga urilib qaytuvchi

aloqa vositasiga exologik yoki sado nutqi deyiladi. Exologik yoki aks sado nutq turi bir tomonlama aloqa (tog'-inson, inson-jism) negizida vujudga keladi, ko'pincha individual tovush harakati javob, masofa funksiyasini ijro etadi. Lekin aks sadoorqali tog'larda, qalin o'rmonlarda ikki yoki undan ortiq kishilar o'rtasida aloqa quroli sifatida muayyan ahamiyat qozonadi. Fazoviy tasavvur qonuniyati asosida shaxslararo munosabat o'rnatiladi, ma'lum shartli belgilari o'zaro bilvosita muloqot vositasi rolini ijro qiladi. Ekstremal favquloddagi hodisalar yuz berishi jarayonida shartli tovushlardan tuzilgan aloqa usulidan foydalaniladi. Tovushlarning qaytishi fazoviy chamalash, muayyan mo'ljal olish uchun xizmat qiladi, qo'rqinch, hayajon, umid, ishonch tuyg'ularining aloqaga kirituvchi shaxslar ruhiy dunyosida mujassamlashishini ta'minlaydi.

Noverbal turkumga kiruvchi signifikatsiya boshqalardan o'z tuzilishi, mazmuni, shakli bilan keskin ajralib turadi. Aniq shartli alomatlar orqali muayyan mantiqiy yuklamani o'zida aks ettiruvchi kommunikativ xususiyatli noverbal nutq turi signifikatsiya deyiladi. U shartli belgilar, signallar, modellar shaklida ifodalanishi mumkin. Uzoq masofalarga xabar yoki ma'lumot uzatish va qabul qilish vositasi sifatida Morze alifbosi va shunga o'xshash —sun'iy till nomi bilan mashhur kommunikativ manbalari faoliyat ko'rsatib kelmoqda. Har bir —signall o'z ko'lami, takrorlanish sur'ati, tembri, chastotasi bilan muayyan ma'lumot uzatish yoki qabul qilish imkoniyatiga ega bo'lib, shartli alomatlar negizida mazmun yoki mohiyat yotadi (—dozal, —porsiyal deb nomlanadi). Morze alifbosi va shunga o'xshash hozirgi zamon aloqa qurilmalari qo'l yordami bilan (asbobni bosish orqali) xabar uzatishga yoki qabul qilishga mo'ljallangan. Hozirgi zamon ratsiyalari ham xuddi shunga o'xshash kommunikatsiya quroli vazifasini bajaradi.

Noverbal nutqning yana bir turi daktiologik (barmoq) nutq deb ataladi. Inson tana a'zolari, imo-ishoralar, mimika, xullas hissiyot yordami bilan muomala o'rnatishga qaratilgan aloqa vositasi daktiologik nutq deyiladi. So'z orqali ifodalanuvchi nutq mazmuni ma'noli qo'l, yuz harakatlariga, ayrim hayajonli sadoga, qahr-g'azab, iliq tabassum, qahqahaga ko'chiriladi.

Harakatning takrorlanishi axborot mazmunini boyitadi, kuchaytiradi, ma'lumotlar uzluksizligini ta'minlab turadi. Umumbashariy xususiyatli nutq vositasi daktiologiya fani nomi bilan yuritiladi va maxsus o'qitish, o'rgatish orqali undan foydalanish ko'nikmasi hamda malakasi soqov yoki kar-soqov odamlarda shakllantiriladi. Hatto ularda savod chiqarish ham xuddi shu tamoyil negizida quriladi. Tabiat va jamiyatga nisbatan munosabat, shaxslararo muomala, ma'lumot almashish shu nutq yordami bilan ifodalanadi.

Noverbal nutqni shartli ravishda quyidagi turlarga ajratish mumkin: 1) tovushsiz: a) imo-ishora, b) mimika, v) pantomimika, g) daktiologik; 2) tovushli: a) exologik (aks sado), b) signifikatsiya (shartli belgilar, signallar, modellar).

Verbal nutq turkumini shartli ravishda quyidagi turlarga ajratish mumkin:

1) og'zaki, 2) yozma, 3) monologik, 4) poliologik, 5) tashqi, 6) ichki, 7) ekspressiv, 8) impressiv, 9) lakonik (qatra, yig'iq), 10) epik (yoyiq), 11) affektiv (jahl holatidagi).

Insonning ijtimoiy- tarixiy taraqqiyoti davri tahlil qilinganda genetik kelib chiqish jihatidan birlamchi qatorida og'zaki nutqni keltirish joiz. Og'zaki nutq noverbal turkumdan keyin paydo bo'lgan nutq turidan biri hisoblanadi va u shartli ravishda quyidagi nutq ko'rinishlarini qamrab oladi: monologik, dialogik, poliologik, tashqi, ichki, ekspressiv, impressiv, lakonik (yig'iq, qatra), affektiv (his-hayajon, jahl).

Pauza, mantiqiy urg'u, temp, tembr, chastota, ritmika va boshqa tashkiliy qismlar hamda mexanizmlarni o'zida mujassamlashtirgan, tilning barcha qoidalari, qonunlari, shartli belgilar sifatida xizmat qilishga asoslanuvchi nutq turi og'zaki nutq deb ataladi.

Noverbal nutq o'zining asosiy funksiyasini bajarib bo'lganidan so'ng (uning ma'lum tarkiblari faoliyat ko'rsatishda davom etib kelmoqda) axborot uzatish, tajribalarni egallash, insonni kamol toptirish va shunga o'xshagan vazifalar tabiiy ravishda og'zaki nutq zimmasiga yuklangan. Jarangli, jarangsiz faol, sust, his-hayajonli, monoton, yuksak sur'atli, shivirlash ko'rinishidagi og'zaki nutq xususiyatlari va qonuniyatlarini o'zida mukammallashtirgan holda aloqa quroli,

vositasi tariqasida muomala tarkiblarini aks ettiradi. Kommunikativ xususiyatli axborotlar oddiy xabar, so‘rov, undov ma’nosini anglatuvchi ma’lumotlarog‘zaki nutqning murakkab hamda rang-barang tuzilishiga ega ekanligidan dalolat beradi. Og‘zaki nutq shaxslararo munosabatning puxta negizini tashkil etib, maqsadga yo‘naltirilgan yoki tasodifiy vaziyatlar mohiyatidan kelib chiqib uzoq ijtimoiy-tarixiy taraqqiyot davrida o‘z ustuvorligini saqlab kelmoqda. Tilning takomillashuvi bevosita og‘zaki (jonli tilda) nutqda namoyon bo‘ladi, iste’molda eskirgan so‘zlar eski (arxe) tushunchalar, atamalarga aylanib boradi. Xuddi shu bois millatga xoslik mavjud bo‘lsa-da, lekin shaxslarni o‘zaro katta tarixiy davr a jratib tursa, u holda bir-birlarini to‘liq tushunish qiyinlashadi. Xuddi shunday holatni geografik muhit, xududiy farq, lahjalarga oidlik, shevalar, etnik alohidalikni keltirib chiqaradi, ammo axborotlarni idrok qilish va tushunishdagi bunday qiyinchiliklarni adabiy til birligi bartaraf qiladi (Xorazm, Namangan shevasi va hokazo).

Og‘zaki nutq o‘zining jarangdorligi, ta’sirchanligi, axborotlarni qabul qilishdagi qulayligi, uzatilishdagi ixchamligi, toliqishning oldini olish imkoniyati mavjudligi uning keng qirrali ekanligini bildiradi.

Og‘zaki nutqning dastlabki turidan biri – bu monologik nutqdir. YAKka shaxsning ichki kechinmalarini til mexanizmlariga asoslangan holda aks ettiruvchi, uning o‘ziga qaratilgan (egotsentrik), ta’sirlanishini ifodalashga va axborot uzatishga mo‘ljallangan nutq turi monologik nutq debataladi. Unda shaxsiy his-tuyg‘ularning ichki va tashqi shakllari uyg‘unlashadi, shuningdek, o‘zgalar fikrini ifodali o‘qishda ham o‘z aksini topadi. Odatda monologik nutqda fikrlar qisqartirilmaydi, mabodo bu qoida buzilsa, axborot ma’nosini tushunish qiyinlashadi. His-hayajonning tashqi va ichki kechinmalari hamda ularning mexanizmlari aniq, ravon, izchil aks ettiriladi.

Diada shaklidagi munosabatlar negizida quriluvchi, ikki shaxs o‘rtasida namoyon bo‘luvchi, axborot uzatishga va qabul qilishga mo‘ljallangan nutq turi dialogik nutq deb ataladi. Uning monologik turidan farqli tomoni fikr mohiyati nutq faoliyati qatnashchilarida anglangandan keyin u yoki bu shaklda

qisqartirish imkoniyatiga ega. Uning interaktiv tomoni ko‘pincha ustuvorlik qiladi, axborotlar qabul qilish va uzatish o‘zaro tushuncha asosiga quriladi, aks holda muomala maromi buziladi, o‘zaro fikr almashuv muddatdan oldin yakunlanadi.

Bir nechta kishilar bilan amalga oshirish mo‘ljallangan, triada va poliada negiziga quriluvchi, axborot uzatish va qabul qilishga yo‘naltirilgan, bahs tarkiblari ishtirok etuvchi og‘zaki nutqturiga polilogik nutq deyiladi. Muomalada muammo mohiyati har qaysi qatnashchi tomonidan anglashilgandan so‘ng uning tarkiblari qisqarishi mumkin, bu esa o‘zaro tushunuvni osonlashtiradi. Mazkur nutq turida ham dialogik nutqqa xos bo‘lgan mexanizmlar, ta’sir o‘tkazuvchi vositalar ishtirok etib, uning ta’sirchanligini oshirishga xizmat qiladi, shaxslararo munosabat ko‘lamini kengaytiradi.

Artikulyasion apparat orqali vujudga keluvchi, verbal holatlarda aks etuvchi, o‘zgalarga yo‘naltirilgan, har xil xususiyatli vaziyatlarda namoyon bo‘luvchi nutq turiga tashqi nutq deyiladi. Tilning barcha qoidalari va qonuniyatlari unda mujassamlashgan bo‘lib, uzati va qabul qilish, idrok etish va tushunishdan iborat muomala quroli, vositasi vazifasini ijro etadi. Nutq tempi, tembri, ritmikasi va chastotasi mavjudligi uchun axborotlarni tinglash va idrok qilish engilroq kechadi.

Muayyan axborotlarni tartibga keltirish, g‘oyalarni yaratish, fikriy dasturni ishlab chiqishga mo‘ljallangan, lekin latent davridagi ma’lumotlar majmuasidan tuziluvchi nutq turi ichki nutq deyiladi. Ichki nutqning muhim xususiyatlaridan biri – bu ko‘lam jihatdan tashqi nutqdan kengroq ekanligidir. Ikkinchi bir xususiyati esa tafakkurning mexanizmi funksiyasini bajarishdir.

Axborotlar ichki mohiyatini tashqi his-hayajon tarkiblari bilan kuchaytiruvchi, shaxslararo munosabatlarning yaqqol ifodalanishini aks ettiruvchi, ovozi, til vositalariga asoslanuvchi nutq turiga ekspressiv nutq deyiladi. O‘zining tezkorligi va vaziyatbopligi bilan boshqa nutq turlaridan ajralib turadi.

Ichki kechinmalar shaxsiy fikrlash bilan uyg‘unlashishi tufayli fikriy bog‘lanishni vujudga keltiruvchi holatlar, hodisalar mohiyatini ichki va tashqi omillarga

asoslanib aks ettiruvchi nutq turiga impressiv nutq deyiladi. Mulohazalar mohiyati shaxs kechinmalari bilan munosabatga kirishishi natijasida o'ziga xos voqelikni namoyish qiladi.

Insoniyat tarixining sivilizatsiyalik bosqichiga o'sib o'tishi davridagi e'tiborga yozma nutq paydo bo'la boshlagan va hozirgacha u o'z rivojlanishida davom etmoqda. Tilning barcha qoidalariga (grafik, morfologik, sintaksistik, leksik, orfoepik, lingvistik, fonemetik, fleksiv va hokazo), qonuniyatlariga, mexanizmlariga (jonli ifodalarni mujassamlashtirgan holda) asoslangan tarzda, muayyan shartli alomatlar (grafiklar) yordamida shakl, tuzilishi, ma'no, mazmun va mohiyatni uzluksiz, tadrijiy ravishda axborotlarga aylantirib beruvchi nutqturi yozma nutq deyiladi.

Har bir tilning to'la mohiyati yozma nutq orqali ifodalanadi, uzoq va yaqin masofalar uchun axborot (kommunikatsiya) vositasi (quroli) vazifasini bajaradi. Millat madaniyati, ma'naviyati, fan va texnikasi, san'ati va adabiyoti yozma nutq orqali uzatilib, millatlararo aloqa kanali funksiyasini ado etadi.

YOzma nutq o'z navbatida quyidagi tarkiblardan tashkil topadi: a) monologik (drama), b) dialogik (badiiy asar janrlarida), v) ichki, g) lakonik (yig'iq, qatra), d) epik (yoyiq, yirik roman, qissa va boshqalar).

YOzma nutqning monologik va dialogik turlari badiiy asarlarda o'z ifodasini topgan bo'lib, og'zaki nutqdagadan farqli o'laroq til boyliklariga bevosita asoslanadi. YAngiliklar yaratish, ijod qilish so'zlar orqali mohiyat kasb etadi, u yoki bu shakldagi tartibga keltiriladi. Lakonik (yig'iq, qatra) nutq ham og'zaki nutqdagiday ma'no kasb etadi. Epik (yoyiq) nutq yirik asarlar, monografiyalar mohiyatini to'laqonli aks ettirish bilan boshqa nutq turlaridan farqlanadi. Til mexanizmlaridan tashqari badiiy vositalar orqali inson ruhiyati tavsiflanadi.

Bizningcha, his-hayajonlar orqali ifodalanuvchi, muayyan axborotlarni o'zida mujassamlashtiruvchi nutq turlarini quyidagi tiplarga shartli ravishda ajratish mumkin: ekspressiv, impressiv, affektiv, daktiologik va boshqalar.

Ularning psixologik mazmuni, mohiyati, xususiyatlari to'g'risida yuqorida mulohazalar bildirilganligi uchun qaytatdan tahlil qilish, tavsiflashga hech qanday

hojat yo'qdir. Lekin mazkur nutq turlari boshqa turkumlardan ham joy olishi mumkin. biroq ilmiy jihatdan hech qanday qarama-qarshiliklar vujudga kelmaydi, aksincha, bir-birini to'ldirishda xizmat qiladi, xolos.

Nutq va nutq faoliyati yuzasidan bildirilgan mulohazalar, ilgari surilgan ayrim g'oyalar mutlaqlikka davo emas, albatta, chunki ularning ko'pgina jihatlari, qirralari, mexanizmlari, qonuniyatlari, tavsiflari chuqurroq izlanishni talab qiladi, ayrim o'rinlarda ularning har birini eksperimental tadqiq etishni taqozo qiladi, yangi metodikalar, testlar, treninglar ishlab chiqishni izlanish predmetiga olib kiradi, amaliy va nazariy muammolar echimini tezroq hal qilishga safarbar etadi, nutqning muomala jarayonidan kelib chiqib yondashish evaziga qiymatli materiallar to'plash mumkin hamda uning negizida har qaysi psixolog mutaxassisni notiqlik san'atiga o'rgatish kadrlar tayyorla sifatini oshirishga muhim hissa bo'lib qo'shiladi.

Kasbiy-pedagogik muloqot uslubi va uning turlari.

Biz ko'z oldimizga birinchi darsni keltira olsak, o'sha paytdagi hayajonni, quvonchni, ijodiylik hissini tuyamiz. Bolalar bilan bo'lgan damlarimiz esda qolsa, iz qolsa, demak, bu muloqot uslubiga bog'liq. Pedagog kommunikativ muloqotini mahsuldor bo'lishi uchun u pedagogik ta'sir kuchining tizimlarini, uning har bir qismini bilishi zarur. Dars jarayonida o'qituvchi qaysi usulni qo'llayotganini doimo eslab turishi kerak. Buning uchun pedagog ikkita muhim muammoni hisobga olishi:

- o'zining hatti-harakatini to'g'ri tashkillashtirishi;
- kommunikativ ta'sir samaradorligini ta'minlashi zarur.

Pedagogik faoliyat jarayonidagi muloqotning quyidagicha tavsiflash mumkin:

- 1) o'quvchi va pedagog muloqoti tizimining umumiy tuzilishi(muloqotning aniq usuli);
- 2)pedagogik faoliyatning aniq bosqichi uchun xos bo'lgan muloqot tizimi;
- 3) aniq pedagogik va kommunikativ masalalarni echishda namoyon bo'ladigan muloqotning vaziyatli tizimi.

Pedagog va ta'lim oluvchilarning ijtimoiy-psixologik ta'sir xususiyatlarini muloqot uslublari orqali quyidagicha tushunish mumkin:

- a) pedagogning kommunikativ imkoniyatlari ;
- b) pedagog va tarbiyalanuvchilar o'rtasidagi munosabatlar tabiati;
- v) pedagogning ijodiy individualligi;
- g) o'quvchilar jamoasining xususiyatlari. (Kan-Kalik.Uchitelyu o pedagogicheskom obhenii. 97-bet).

Muloqot uslublari quyidagilar kiradi:

1. Hamqorlikdagi ijodiy faoliyatga qiziqish asosidagi muloqot.
2. Do'stona munosabatlar asosidagi muloqot.
3. Masofadan turib muloqotga kirishish.
4. qo'rqitish(qo'rquv) asosidagi muloqot.
5. Yolg'on obro'-e'tibor qozonish uchun tashkil qilinadigan muloqot.

irinchi uslub asosini pedagogning yuqori kasb etikasi tashkil etadi.Bu uslub haqida M.O.Knebel, I.P.Volkov, V.F. SHatalov kabilar o'z fikrlarini bildirganlar. Ularning fikricha, bolalar bilan bo'ladigan munosabat va pedagogik hissiyotlar mana shu uslub asosida shakllanadi.

Ikkinchi uslub asosan do'stona munosabatlar, o'quv-tarbiyaviy faoliyatda shakllanadi. Do'stona munosabatlar muloqotning boshqarilishini ta'minlaydi.Maroqlilik bilan do'stona munosabat birgalikda rivojlanadi.Pedagog bir tomondan bolalar uchun yaqin o'rtoq, ikkinchi tomondan birgalikdagi faoliyat qatnashchisi bo'lishi lozim.

Uchinchi uslub, ya'ni masofadan turib muloqotga kirishish muhim ahamiyatga ega. Pedagog bilan o'quvchi o'rtasida ma'lum bir masofa bo'lishi kerak. Masofa juda uzoq bo'lmasligi lozim. Aks holda rasmiyatchilik ko'chayib, ijodiylik muhiti shakllanmaydi. Pedagog masofani saqlasa obro'-e'tibori ortadi.

To'rtinchi uslub-qo'rqitish asosidagi muloqot bo'lib, bu uslub muloqotning negativ shaklidir. Ba'zi pedagoglar o'quvchilarni qo'rqitish orqali muloqotda bo'ladi. Chunki ularda pedagogik mahorat yaxshi shakllanmagan bo'ladi. Ayniqsa katta auditoriyada ma'ruza o'qiydigan ma'ruzachilar auditoriyani shu

uslub asosida boshqaradilar. Juda qattiq turib, tinglovchilarni qoʻrqitib pedagogik muloqotni muvaffaqiyatli amalga oshiraman deb hisoblovchilar yanglishadi. Bu oʻzaro tushunishga toʻsqinlik qiladi.

Beshinchi uslub-yolgʻon obroʻ-eʻtibor qozonish uchun tashkil qilinadigan muloqot boʻlib, yosh oʻqituvchilar malakasi etarli boʻlmagani uchun yolgʻon ishlatadilar. Bu bilan oʻqituvchi oʻquvchi bilan tezroq muloqotda boʻlib olishga harakat qiladi. Bunday usulni qoʻllaydigan pedagogda umumiy pedagogik va kommunikativ madaniyat etishmaydi. Demak, pedagoglarning fikricha, birinchi va ikkinchi uslub asosida muloqotga kirishishi yaxshi natijalarga olib keladi.

Kasbiy-pedagogik muloqot texnikasi va treningi

Kasbiy-pedagogik muloqotning 5 ta bosqichi bor. Boʻlar quyidagilardir:

1. Muloqot jarayonida orientirovka(moʻljol olish) qilish. Bu bosqichda pedagog muloqotining anglanganligi yuzaga chiqadi. SHuningdek, muloqot uslubini yangi kommunikativ faoliyat sharoitida aniqlash ham yuzaga chiqadi.

Taniqli psixolog SH.A.Amonashvili bolalarni maktabga kelmasidan avval ularga hat yozgan. Masalan, —salom, qadrli.... Men sening oʻqituvchingman. Mening ismim SHalva Aleksandrovich. Maktabga kirayotganing bilan tabriklayman. Umid qilamanki, sen bilan doʻst boʻlib ketamiz. Seni 35 ta oʻrtogʻing boʻladi. Seni sinfda kutaman. Demak, bu erda oʻquvchiga orientatsiya (moʻljalga olish), ustanovka(koʻrsatma) berilyapti.

Oʻz ustida ishlashda pedagogik muloqotning quyidagi bosqichlariga eʻtiborni qaratish lozim:

- bolada yaxshi taassurot qoldirish uchun tashqi koʻrinishingiz haqida oʻylang;
- bugoʻngi kun talablaridan kelib chiqqan holda muloqotning bu bosqichini eʻtibordan chetda qoldirmang;
- boshqalar bilan muloqotda keskin burilishga yoʻl koʻymang;
- bugoʻngi muloqot koʻngildagidek boʻlmasa uni tuzatishga harakat qiling;
- darsda qaror qabul qilishda improvizatsiya(vaziyatni yaratish, real hayotda bor narsani koʻrsatib vaziyatdan chiqish) ga harakat qiling;

— auditoriya bilan ish boshlashdan avval faqat o'zingizning pedagogik masalalaringiz haqida emas, balki bolaning holati, faoliyatga tayyorligi haqida o'ylang.

2. Pedagogik faoliyatning muhim jihati e'tiborni o'ziga tortish bo'lib, bola bilan samarali muloqotni amalga oshirish uchun dars jarayonida bolaning diqqati barqaror bo'lishi kerak. O'ziga jalb qilishning quyidagi usullari mavjud:

- verbal muloqotda bo'lish (nutqiy);
- tanaffus qilish ;
- harakatli (doskaga yozish, ko'rgazmani osish) ;
- aralash usul (yuqoridagilarni birgalikda qo'llash).

Darsda ko'pincha aralash variant usulidan foydalaniladi. Olimlarning fikricha, 40% (yuz ifodasi) va imo-ishoralar orqali ma'ruzada axborot beriladi.

3. Ob'ektning (kishi) kalbini zabt etish bosqichi pedagogik muloqotni tashkillashtirishda katta ahamiyatga ega. Mohiyati jihatidan bu bosqich kommunikatsiyani o'ziga xos izlash bosqichidir. Masalan, yangi materialni bayon etishda pedagog bolalarni muloqotga tayyorlab oladi. O'qituvchining o'quvchini tushunishi kasbiy-pedagogik muloqotning kaliti hisoblanadi.

4. Pedagogik muloqotning yana bir bosqichi bu verbal muloqot, ya'ni o'qituvchining yangi materialni o'quvchilarga og'zaki bayon qilib berishidir. Pedagog uchun nutq muloqoti juda muhim. Pedagogik muloqot tizimida pedagogning so'zi obrazlar qo'zg'atuvchisi bo'lib hisoblanadi.

5. Pedagog bilan tinglovchi o'rtasidagi o'zaro harakatda hayajonl anishni o'zlashning kommunikativ vositalari muhim rol o'ynaydi. Jumladan, pedagogning nutqi jonli, ohanglarga boy, tushunarli, aniq, sodda tilda bo'lishi kerak. SHunda tinglovchilarning idroki to'liq, obrazli bo'ladi.

Nazorat bo'yicha savollar:

1. Ilmiy uslubning grammatik xususiyatlari nimalardan iborat?
2. Akademik yozuv tushunchasiga ta'rif bering.
3. Tahliliy, faktik, baholovchi turdagi kasbiy nutq nima?

4. Soha doirasida belgilangan mavzu asosida ilmiy tadqiqot olib boorish jarayonlari qanday kichadi?
5. Maqola, tezis, taqriz, annotatsiya, rezyume matniga qo'yiladigan talablar nimalardan iborat?
6. Ilmiy tadqiqotning tarkibiy qismlari: kirish, asosiy qism, xulosa, adabiyotlar, perefraza (havola, iqtibos, sitata, abzats) haqida gapiring.

9-Mavzu: Mutaxassis nutqining kommunikativ xususiyatlari.

Mashg'ulot rejasi:

1. **Mutaxassis nutqining ilmiyligi, aniqligi, to'g'riligi va mantiqitligi.**
2. **Zamonaviy nutqda uchraydigan tipik xatolar.**

Tayanch tushunchalar: Nutqning xususiyatlari, to'g'ri nutq, sof nutq, tilning tasviriy vositalari, boy nutq, o'rinli nutq, o'qituvchi nutqining maqsadga muvofiqligi.

Nutq so'zlovchi yoki yozuvchi tomonidan shakllantirilgan matnning tashqi ko'rinishi bo'lib, u faqatgina lisoniy hodisa sanalmasdan, balki ham ruhiyat, ham nafosat hodisasi hisoblanadi. Shuning uchun ham yaxshi nutq deyilganda aytilmoqchi bo'lgan maqsadning tinglovchi va kitobxoniga to'liq yetib borishi, ularga ma'lum ta'sir o'tkazishi nazarda tutiladi. Shunga ko'ra nutq oldiga ma'lum talablar qo'yiladi. Bu talablar nutqning mantiq jihatdan to'g'ri, aniq, chiroyli, erkin, maqsadga muvofiq bo'lishidir. Bu belgilar nutqning asosiy sifatleri, xususiyatlari deb qaraladi.

1. Nutqning to'g'riligi.

Nutqning to'g'riligi uning adabiy tili me'yorlariga muvofiq kelishidir. Bunda quyidagi me'yorlar hisobga olinadi.:

- e) talaffuz me'yorlari:

Unli va undosh talaffuzi, so'z tarkibidagi qo'sh va yondosh unlilar talaffuzi, tutuq belgili so'zlar talaffuzi, kishilarning ism-familiyalari, qisqartma

otlar, qo'shma fe'llar, so'z birikmalari, morfologik ko'rsatkichlar, so'z yasovchi forma yasovchi qo'shimchalar talaffuzlari.

f) morfologik me'yorlar:

Adabiy til dialect va shevalardan o'z morfologik me'yorlariga ko'ra ham farqlanadi. Buni biz adabiy tilda sozlarning kelishiklarda turlanishi, fe'llarning tuslanishi, son-miqdor tushunchalarning ifodalanish usullarida, shuningdek, so'z va so'z shakllarining yasalish xususiyatlarida ko'ramiz.

v) sintaktik me'yorlar:

Ega-kesimning mosligi, ikkinchi darajali bo'laklarning ularga bog'lanish qonuniyatlari.

g) imloviy me'yorlar:

Adabiy til yagona va umumxalq yozuv me'yorlariga tayanadi. Bu me'yorlar maxsus ishlangan va kelishilgan imlo qoidalarida o'z ifodasini topadi. Adabiy til imlo qoidalari bu til yozuvi, yozma shaklida foydalanuvchi barcha uchun umummajburiydir. Orfografik me'yorlar va bunga doir imlo qoidalari adabiy til yozma shaklining takomilida belgilangan omildir.

d) lug'aviy me'yorlar:

Har bir xalq tili o'sha millat a'zolarining erkin va bemaol fikrlasha olishi uchun yetarli bo'lgan so'z boyligiga ega. Bir tilga mansub bo'lgan bir sheva bu tilning boshqa guruh shevalaridan, jonli so'zlashuv tili esa adabiy tilda qo'llanuvchi so'zlar miqdori, xarakteri, shakli, hatto ma'nosiga ko'ra farqlanib turadi. Mana shunday xususiyat adabiy til bilan shevalar, jonli so'zlashuv tili bilan adabiy til doirasida ham mavjuddir. Demak, tildagi barcha sozlar adabiy tilda qo'llanilavermaydi.

2. Nutqning aniqligi.

Nutqning aniqligi tabiat va jamiyatdagi narsa va hodisalar bilan ularning nutqdagi atamasi bo'lgan materiali o'rtasidagi mutanosiblikni taqozo qiladi:

3. sinonimlardan o'rinli foydalanish;
4. antonimlardan to'g'ri foydalanish;
5. ko'chma ma'noli so'zlarni o'rinli qo'llash;

6. soʻz birikmalarini toʻgʻri qoʻllash;
7. iboralarni toʻgʻri qoʻllash;

Oʻqituvchi nutqida atamalar va mutaxassislikka oid leksika asosiy oʻrinni egallaydi. Ular oʻquvchi bilimining dunyoqarashining bilishi hisoblanadi.

Fan sifatida oʻzbek tilshunosligi ham boy atamalarga ega. Ularning bir qismi tilshunos olimlarimiz tomonidan ijod qilingan bu bir qismi boshqa tillardan toʻgʻri yoki kalkalash (nusxa olish) orqali qabul qilingandir.

XX asrda xalqaro ilmiy aloqalar nihoyatda ravnaq topdi. Ayni til hodisasi bir necha atama bilan izohlanadigan holatlar nihoyatda koʻpaydi.

Aniqlik nutqning muhim fazilatlaridan biri sifatida qadimdan maʼlum. Gʻarb mutafakkirlari ham, Sharq olimlari ham aniqlikni nutq sifatlarining birinchi sharti hisoblanganlar. Aristotel “Agar nutq noaniq boʻlsa, u maqsadga erishmaydi” degan boʻlsa, Kaykovus: “Ey, farzand, soʻzning yuz va orqa tomonini bilgin. Ularga rioya qilgan, soʻzlaganda maʼnoli gapir, notiqlikning alomatidir”. Agar gapirgan vaqtingda soʻzning qanday maʼnoga ega ekanligini bilmasang aniqlik nutqning tenbirlarini yaxshilash, diktsiyaga eʼtibor berish, tovushlarning past baland tovlanib turishi, unli va undoshlarni talaffuz etish, ohang kabilar.

Oʻzbek adabiy tili ogʻzaki nutq texnikasini rivojiga oʻzbek madaniyatining atoqli namoyondalari – shoirlar, yozuvchilar. Canʼatkorlar, aktyorlar katta hissa qoʻshadilar..

Yozma nutq texnikasi oʻz mohiyatiga koʻra ikki turga boʻlinadi.

1. Har qanday yozma nutq uchun zarur boʻlgan texnik xususiyatlar.

“Nutqning aniqligi soʻzning narsa va hodisalardan aks etgan borliq belgilari bilan qatʼiy mos kelinishidir”. Deydi rus tilshunosi V.N.Golovin.

Aniqlik ikki xil boʻladi: narsaning aniqligi va tushuncha aniqligi. Narsa aniqligi nutqda aks etgan mavjudlikning narsalar, hodisalar doirasi bilan nusxa mazmunining munosabatida koʻriladi. Demak, mavjudlik narsalar, hodisalar orqali nutqda aniq aks etgan boʻlsa, bunday nutq aniq hisoblanadi.

Nutqning har tomonlama to‘g‘rib o‘lishi uchun narsa aniqligining o‘zi yetarli emas. Tushunchaviy aniqlik ham bo‘lishi zarur. A.Qahhor “Men yozilgan sahifani hatto jumlaning ham ustidan tuzata olmayman. Jumla hatto butun bir sahifaning bir so‘zini o‘chirib, o‘rniga, boshqasini yozish uchun boshqa qog‘ozga o‘sha jumla, hatto sahifani ko‘chirib yozaman. Nutq bilan qilingan mehnat dard va quvonchni yuzaga chiqara oladi” – degan edi.

Aniq nutq yaratish so‘zlovchidan quyidagilarni o‘rganish va ularga amal qilishni talab qiladi:

a) tilning sinonimik imkoniyatlarini bilish va sinonimik qatorlardan kerakli variantni ajratib nutqda qo‘llash.

b) Nutqda ishlatiladigan so‘zning otlashgan ma‘nolarini har tomonlama bilish; nojiddiy, taxminiy qo‘llashlardan qochish; chunki batayn soz qo‘llash nutqni beburd qiladi;

c) So‘zning ko‘p ma‘noliligiga jiddiy e‘tibor berish, ko‘p ma‘noni soz nutqda qo‘llanganda o‘zining qaysi ma‘noda ishlatilayotganligini aniq tasavvur qilish, fikr yuzaga chiqishida bu so‘zning boshqa ma‘no qirralari mon‘elik qilish-qilmasligini ko‘z oldiga keltirish; omonimlarning xususiyatlarini adabiy normadagi ifodalalar bilan yetkazishidir. O‘qituvchining tili hamma vaqt o‘zbek adabiy tili normalarga sodiq qoladi, adabiy tilning go‘zal va ta‘sirchanligini o‘zida saqlaydi. Adabiy til ma‘lum qo‘shimchalar, Grammatik kategoriyalarni qo‘llanilishidagi bir xilligi, barqarorligi bilan umumo‘zbek harakatlarida bo‘ladi. Shevalardan ustun turadi. Uning ustunligini bir tomondan adabiy normalar belgilaydi.

3. Nutqning mantiqiyliqi.

Mantiqiy nutq deb yaxlit bir tizim asosida tuzilgan, fikrlar rivoji izchil bo‘lgan, har bir so‘z, ibora maqsadga muvofiq ravishda ishlatiladigan nutqqa aytiladi.

Nutqning mantiqiyliqi uning asosiy sifatleri – to‘g‘rilik va aniqlik bilan chambarchas bog‘liqdir. Grammatik jihatdan to‘g‘ri tuzilmagan nutq ham, fikrni ifodalash uchun noto‘g‘ri tanlangan lug‘aviy birlik ham mantiqiylikni buzadi. Mantiqiy izchillikning buzilishi tinglovchi va o‘quvchiga ifodalanayotgan

fikrning to'liq borib yetmasligiga, ba'zan, umuman, anglashmasligiga olib kelishi mumkin.

Nutqning mantiqiy buzilishi, eng avvalo, so'zlovchi va yozuvchining tafakkur uquvi, qobiliyati bilan bog'liq. Shuning uchun mantiqiylik faqatgina lisoniy hodisa sanalmasdan, balki tafakkur hodisasi ham sanaladi. Bunda mavzu bo'yicha mavjud bilim asosida mulohaza yurgizish diqqatga sazovordir.

So'zlarning o'zi ifodalanayotgan narsa-hodisalarga mos ravishda fikrning aniq ifodalanishi narsa mantiqiyliги bo'lsa, soz birikmalari, gaplar, hatto butun-butun matnlarning bir-biriga mosligi, fikrni izchil davom ettirishga bo'ysundirilishi tushuncha mantiqiyliгidir.

Mantiqiylik shartlari:

- a) tushunchalar mantiqiyliгiga rioya qilish;
- b) uslubiy me'yorga amal qilish;
- c) leksik-semantik va sintaktik me'yorga rioya qilish.

Mantiqiyliгiga putur yetgan gaplarga misollar:

- Olti oylik davlatga sut sotish rejasi bajarildi.
- U bir kitobga 5 so'mdan qo'yib sotmoqda.
- Akulalar tirik bola tug'adi.
- Erkak paypoqlar narxi 30 foizga arzonlashdi.

O'qituvchi nutqining mantiqiyliги. Nutqda bayon etilgan fikrning qismlari va alohida fikrning o'zaro mutanosibliги mantiqiyliги deb yuritiladi.

Mantiqli nutqda gaplardan fikrlar butun nutqdan kelib chiqadigan fikrning qismlari hisoblanadi. Ular orasida ziddiyat bo'lmaydi.

Mantiqiylik aniqlikka suyanadi. Noaniq nutq mantiqiy bo'la olmaydi. Nutqda mantiqlikka erishish uchun unda qo'llangan so'zlar bilan ularning predmetlik ma'nolari mos bo'lishi lozim.

So'zlar qat'iy aniqlikda qo'llanganda ham mantiqlik buzilishi mumkin, chunki aniqlik leksik nutq bilan mantiqiylik sintaktik qurilishi bilan bog'langandir. Mantiqiylikning predmet mantiqiyliги va tushuncha mantiqiyliги deb ikkiga

ajratish mumkin. Predmet mantiqiyligi nutqda til birliklarining o‘zaro ichki munosabatlari mosligidan iborat.

Tushuncha mantiqiyligi mantiqiy fikr tuzilishi hamda bu tuzilishning nutqdagi til belgilari ma’no aloqalaridan iborat.

Mantiqiylikni ta’minlash 2 shartga asoslanadi. Birinchisi, ekstrolingvistik shart. Bu shart to‘g‘ri mulohaza qilishning normalari va printsiplarini egallashni taqozo etadi. To‘g‘ri nutq uchun kurashuvchi eng avvalo, mantiqiy fikrlashni o‘rganishi lozim.

Ikkinchi shart sof lingvistik bo‘lib, nutqiy tuzilish belgining bir-biriga zid bo‘lmasligini, mazmuniy bog‘liqligini uyushtiruvchi til vositalarini bilishni talab qiladi.

4. Nutqning sofligi.

G‘ayri adabiy til unsurlaridan holi bo‘lgan nutq sof nutq deyiladi.

Nutqning sofligiga quyidagilar putur yetkazadi:

- a) dialektalizmlar;
- b) g‘ayri tildan olingan so‘zlar;
- c) jargon va argolar;
- d) vulgarizmlar;
- e) parazit so‘zlar.

5. Nutqning ta’sirchanligi.

Tinglovchi va o‘quvchi ruhida o‘zgarish, hayajon yasovchi nutq ta’sirchan nutq deyiladi. Bunday nutq oldiga quyidagi talablar qo‘yiladi:

- a) tinglovchi e’tiborini tortish;
- b) tinglovchi qiziqishini oshirish;
- c) nutq dalil, isbot misollarning yetarli bo‘lishini ta’minlash;
- d) fikrni bayon etishda qiziqarli shakllardan foydalanish;
- e) so‘zlashda tabiiylikka erishish.

Nazorat uchun savollar:

1. Unli va undoshlar talaffuzi, tutuq belgili soʻzlar talaffuzi, soʻz yasovchi qoʻshimchalar talaffuzlari nutqning qaysi meʼyoriy xususiyatiga mansub?
2. Tabiat va jamiyatdagi narsa va hodisalar bilan ularning nutqdagi atamasi boʻlgan materiali oʻrtasidagi mutanosiblikni taqozo qiladi. Bu nutqning qaysi xususiyat turiga mansub?
3. “Agar nutq noaniq boʻlsa, u maqsadga erishmaydi”. Ushbu soʻzlar muallifi kim?
4. Gʻayri adabiy til unsurlaridan holi boʻlgan nutq qanday nutq deyiladi?
5. Nutqning sofligiga qanday holatlar putur yetkazadi?
6. Tinglovchi va oʻquvchi ruhida oʻzgarish, hayajon yasovchi nutq qanday nutq deyiladi?

10-mavzu: Sohaga oid taqdimot nutqi.

Mashgʻulot rejasi:

- 1. Sohaga oid taqdimot yaratish qoidalari.**
- 2. Taqdimot nutqi. Taqdimot etikasi.**

Tayanch tushunchalar: soha, taqdimot, taqdimot nutqi, taqdimot yaratish, AKT.

Taqdimot jiddiy mavzu. Uning maqsadi tinglovchilarga maʼlumot berish, tushuntirish va undash yoki oʻz nuqtai nazarini taqdim etishdir. Unda mahsulot tanishtirilishi, jarayon tushuntirilishi yoki tajriba bayon etilishi mumkin. U kichik, bilimli tinglovchilarga konferensiya, seminar yoki biznes yigʻilishida yetkazib berilishi mumkin. Va tinglovchilar savollari bilan davom ettiriladi. Taqdimot malakasi notiqlik sanʼatida oldindan abzatslarning kirish qismini tayyorlash, format aspektida amaliyot bilan ishlov berilishi va rivojlantirilishi mumkin.

Taqdimotda 4 ta vazifa bajarilishi lozim:

1. Taqdimot qilinishi kerak boʻlgan muhit haqida bilish yoki buni biz taqdimotning turli elementlari deyishimiz mumkin.
2. Matnni va koʻrgazmali qurollarni tayyorlash.
3. Oʻzining koʻrinishi va xatti-harakatlariga eʼtibor qaratish.

4. Taqdimot qilishni mashq qilish.

Taqdimotning tarkibiy qismlari quyidagilardan iborat:

1. O'tkazilish joyi: agarda siz joyni bilsangiz, siz o'zingizni qulayroq his qilasiz, lekin xonani va barcha talab etilgan jihozlarni taqdimot boshlanishidan bir necha daqiqa oldin tekshirishni unutmang. Agarda tashqarida bo'lsa, siz xona, o'rindiqlar joylashuvi, notiqning o'rni bilan tanishishga harakat qiling, ko'rgazmali qurollarni diqqat bilan tekshiring. Uning joylashuvi va yoritilishiga e'tibor qarating.

2. Tashkilotchi: tashkilotchi tashkilot nomi va undagi muhim shaxslar haqida imkoni boricha ko'p bilishga harakat qiling.

3. Tadbir: qanday tadbirga taqdimot qilish uchun ketayotganingizni bilishingiz shart, biznes uchrashuvimi, konferensiyami yoki seminarimi?

4. Mavjud vaqt: sizga mo'ljallangan vaqtni oldindan tekshiring. Abzatlarni tayyorlash berilgan vaqtga bog'liq bo'ladi.

5. Boshqa notiq: yana boshqa notiqni bilib olish. Raqib tashkilotdan kimlardir bo'ladimi? Ularning tashkilotdagi lavozimi qanday? Raqiblar bo'lishi yoki bo'lmasligidan qat'i nazar ular haqida har qanday izoh berishda ehtiyotkor bo'ling.

6. Tinglovchilar: taqdimot tinglovchilarning ehtiyojlari va qiziqishlariga mos bo'lishi shart. Nutqning mazmuni va ohangi tinglovchilarning tabiatiga bog'liq bo'ladi. Taqdimotda foydalangan so'zlaringizga e'tibor qarating, mos bo'lmagan hech narsaga murojaat qilmang.

Taqdimotni tuzish jarayoni quyidagi harakatlardan iborat:

1. Taqdimotni umumiy bezash usulini tanlash;
2. Slaydlarning mazmuniy o'lchamlarini tanlash;
3. Yangi slaydni va uning tarkibiy qismlarini qo'shish;
4. Slayd hajmi o'lchamlarini itanlash;
5. Slaydlarga bezashda zarur bo'lgan o'zgarishlar kiritish;
6. Slaydlarni ko'rsatishda tovushli ianitatsiya jihatlarini yaratish.

Taqdimotni tayyorlash jarayonida Microsoft Power Point da ko'rsatilayotgan ma'lumotlar taqdim etilayotgan ishning mazmuni va mohiyatini, natijalari va xulosalarini, takliflarini aks ettirishi lozim. Taqdimot quyidagi tavsiflarga ega bo'lishi kerak:

A) slydlar soni (7 – 10 ta); V) slydlarning mazmuniy o'lchamlari;

S) birinchi slyd ishning mavzusi, obyekti, bajaruvchi to'g'risida to'liq ma'lumot berishi zarur;

D) oxirgi slyd ma'lumotlar manbalari tavsifiga bag'ishlangan bo'lishi kerak;

Imidj tushunchasi reyting, obro', mashhurlik, joziba, maftunkorlik, e'tibor, nufuz va boshqa tushunchalar bilan hamohangdir. Imidj tashqi ko'rinish, kiyinish madaniyati, urf-odatlar, faoliyat va sa'y- harakatlar, inson axloqi va o'zini tutishida, xarakterida, do'stlari va o'zaro munosabatlarida namoyon bo'ladi.

Taqdimot jarayonida ko,,rgazmali vositalar dan foydalanish Multimediali taqdimot - bugungi kunda axborot taqdim etishning yagona va eng zamonaviy shakli hisoblanadi. Bu matnli ma'lumotlar, rasmlar, slyd-shou, diktir jo'rligidagi ovoz bilan boyitilgan, videoparcha va animatsiya, uch o'lchamli grafika tarzidagi dasturiy ta'minot bo'lishi mumkin. Taqdimotning ma'lumot taqdim etishning boshqa shakllaridan asosiy farqi ularning mazmunan boyitilganligi va interfaolligidir, ya'ni belgilangan shaklda o'zgarishga moyilligi va foydalanuvchi faoliyatiga munosabatini bildirishidir. Bundan tashqari, taqdimot sizning saytingiz kaliti ham bo'lishi mumkin. Ya'ni Internetga chiqish imkoniyati mavjud bo'lgan paytda sichqonchani bir martagina bosish orqali taqdimotni ko'rib kompaniya saytidan eng yangi ma'lumotni olish mumkin.

Bu maqsadda diaproektorlar, kodoskoplar, grafik tasvirlarni ekranda namoyish etuvchi slydlardan foydalaniladi. Kompyuter va multimediali proyektorning paydo bo'lishi ma'ruzachi nutqini ovoz, video va animatsiya jo'rligida sifatli tashkil etishning barcha zaruriy jihatlarni o'zida mujassam qilgan ko'rgazmali materiallarni taqdimot sifatida tayyorlash va namoyish etishga imkon berdi. Ma'lumki, inson ma'lumotning ko'p qismini ko'rish (-80%) va eshitish (-15%) organlari orqali qabul qiladi.

So‘nggi o‘n yillik dunyoda kompyuter revolyutsiyasi davri bo‘ldi. Kompyuterlar asosli ravishda hayotimizga kirib keldi. Insoniyat faoliyatining aksariyat jabhalarini kompyutersiz tasavvur qilish qiyin. Faoliyatning eng tez o‘zgaruvchan dinamik turi bo‘lgan biznes ham ushbu jarayondan chetda qolmadi. Bu holatda kompyuter bilan muloqotni osonlashtirish, uning e‘tiborini tortish, qiziqtirish uchun ma‘lumotingizni boshqalarga qanday qilib eng qulay va samarali tarzda yetkazish mumkinligi to‘g‘risida savol tug‘iladi.

Mavzu yuzasidan savol va topshiriqlar:

1. Taqdimot haqida ma‘lumot bering.
2. Taqdimot va uning turlarini izohlab bering.
3. Taqdimot jarayonida qanday ko‘rgazmali qurollardan foydalanish kerak?
4. Multimediali taqdimotni tushuntiring.

11-mavzu: Rasmiy uslubga xos xususiyatlar

Mashg‘ulot rejasi:

1. Rasmiy uslubning shakllanishi
2. Mustaqillik davrida rasmiy-idoraviy uslubning rivojlanishi.

Tayanch so‘z va iboralar: leksik, frazeologik, fonetik va grammatik vositalarni tanlash va ulardan foydalanish usullari, rasmiy uslub tilining asosiy xususiyati, aniqlik va ixchamlikdir, unda muayyan nutqiy qoliqlar, kasb-hunar so‘zlari, atamalar.

Til birliklari va materialidan fikrni ifodalash maqsadida foydalanish jarayoni nutq sanaladi. Hayotning turli sohalari, turlicha nutq vaziyatlarida tildagi leksik, frazeologik, fonetik va grammatik vositalarni tanlash va ulardan foydalanish usullari ham har xil bo‘ladi. Shunga ko‘ra, nutqning quyidagi uslublari o‘zaro farqlanadi: so‘zlashuv uslubi, rasmiy-idoraviy uslub, ilmiy uslub, publisistik uslub va badiiy uslub.

Rasmiy-idoraviy nutq uslubi jamiyatdagi ijtimoiy-huquqiy munosabatlar, davlat va davlatlararo rasmiy, siyosiy-iqtisodiy, madaniy aloqalar uchun xizmat

qiluvchi uslubdir. Bu uslub hujjatchilik xarakteri bilan ajralib turadi. Shunga ko'ra, yozma nutqning xizmatga doir bu turi davlat qonunlari, farmonlar, bayonotlar, shartnomalar, idora hujjatlari, e'lonlar va boshqa rasmiy yozishmalar uslubi hisoblanadi. Rasmiy uslub tilining asosiy xususiyati aniqlik va ixchamlikdir, unda muayyan nutqiy qoliqlar, kasb-hunar so'zlari, atamalar, tayyor sintaktik qurilmalar keng qo'llanib, nutqning aniq va ravshan ifodalanishini ta'minlaydi. Tayyor nutq qurilmalari (shu asosda: *shunga ko'ra; ma'lum qilamizki; ...ni e'tiborga olib; ...ga ko'ra; ...biz, quyida imzo chekuvchilar, ...ga asosan (muvoftiq); ...uchun, ...dan kelib chiqib; ...sharti bilan; ...berilsin, ...taqdirlansin* kabi) hujjat matnining darak hikoya xarakterida bo'lishini, so'zlarning bir ma'noda ishlatilishini, badiiy-tasviriy vositalarning bo'lmasligini, fe'ning majhullik va buyruq-istak shakllarining, qo'shma gap turlarining keng qo'llanishini talab qiladi. Til materiali hujjatning turi va xarakteriga qarab tanlanadi.

Yozma nutqning rasmiy uslubida, asosan, quyidagi munosabatlar doirasidagi hujjatlar tuziladi:

1. *Huquqiy munosabatlarga oid:* qonun fuqarolik va jinoyat aktlari, nizom, shartnoma va boshqalar.
2. *Idoraviy-ma'muriy shaklga oid:* dalolatnoma, buyruq va farmoyishlar, turli ish qog'ozlari (ariza, tavsiyanoma, tilxat, ma'lumotnoma kabi).
3. *Diplomatik munosabatlarga doir:* bayonot, nota, bitim, memorandum va boshqalar.

Bilib oling!

Rasmiy-idoraviy uslub jamiyatdagi ijtimoiy, huquqiy munosavatlari, davlat va davlatlararo rasmiy, siyosiy-iqtisodiy, madaniy aloqalar uchun xizmat qiluvchi nutq uslubidir. Bu uslub xujjatlilik xarakteri bilan ajralib turadi. Shunga ko'ra yozma nutqning xizmatga doir bu turi davlat qonunlari, farmonlar, vayonotlar, shartnomalar, idora xujjatlari, e'lonlar va boshqa rasmiy yozishmalar uslubi hisoblanadi. Rasmiy uslub tilining asosiy xususiyati aniqlik va ixchamlikdir, unda muayyan nuquqiy shtamplar, kasbga oid so'zlar, atamalar, tayyor sintaktik

qurilmalar keng qo'llanib, nutqning aniq va ravshan ifodalanishini ta'minlaydi. Tayyor nutq formalari (shu asosida; shunga ko'ra, ma'lum qilamizki; ...ni e'tiborga olib; ... ga ko'ra;... biz, quyida imzo chekuvchilar; ...ga asosan (muvofoq);... uchun;... dan kelib chiqib;... sharti bilan; ... berilsin,... taqdirlansin kabi) xujjat matnining darak-axborot xarakterida bo'lishini, so'zlarning bir ma'noda ishlatilishini, vadiiy-tasviriy vositalarning bo'lmasligini, fe'lning majxullik va buyruq-istak shakllarining, qo'shma gap turlarining keng qo'llanilishini talab qiladi. Til matnialri xujjatning turi va xarakteriga qarab tanlanadi.

2-mashq.Gaplarni ko'chiring. Rasmiy-idoraviy uslubga xos so'z va grammatik shaklli birikmalarning vazifasini izohlang.

1. Fuqarolar O'zbekiston xalqining tarixiy, ma'naviy va madaniy merosini avaylab asrashga majburdirlar. (49-modda).

Konstitutsiya (lot. constitutio - tuzilish, tuzuk) - davlatning asosiy qonuni. U davlat tuzilishini, hokimiyat va boshqaruv organlari tizimini, ularning vakolati hamda shakllantirilish tartibi, saylov tizimi, fuqarolarning huquq va erkinliklari, shuningdek, sud tizimini belgilab beradi.

2. Davlat tili rasmiy amal qiladigan doiralarda o'zbek adabiy tilining amaldagi ilmiy qoidalari va normalariga rioya qiladi (—Davlat tili haqidal Qonun, 7-modda).

3. Shu yil 28- oktabr kuni soat 14.00 da —Davlat tili haqidalgi Qonun tasdiqlangan kun munosavati bilan adabiy-vadiiy anjuman o'tkaziladi.

4. O'zbekiston Respublikasining Davlat vayrog'i O'zbekiston Respublikasi Oliy Kengashining navvatdan tashqari o'tkazilgan VII sessiyasida 1991- yil 18-noyabr kuni tasdiqlangan.

5. Yotoqxonada yashovchilar belgilangan tartib-intizom va tozalikka rioya qilmagan taqdirda yotoqxonadan chiqariladi.

6. Betobligim haqidagi tibbiy ma'lumotnoma ilova qilinadi.

7. Abror Rasulov marketing bo'limi boshlig'i vazifasiga tayinlansin.

Savol va topshiriqlar

- 1.Yozma nutqning rasmiy uslubdagi hujjat turlari qaysilar?
2. Idoraviy- ma'muriy shaklga oid matnga misol keltiring.
- 3.Rasmiy- idoraviy uslubga xos bo'lgan xususiyatlarni ayting.
- 4.Diplomatik munosabatga xos bo'lgan hujjatlarga misol keltiring.
- 5.Rasmiy- idoraviy uslubning boshqa nutq uslublaridan farqi qanday?

12-mavzu: Tashkiliy hujjatlar

Mashg'ulot rejasi:

1. **Rasmiy-idoraviy hujjatlar turlari.**
2. **Tashkiliy hujjatlar, ularning zaruriy qismlari.**

Hujjatlar tili va uslubi

Hujjatlarning tili va uslubiga qadimdan e'tibor berishgan. Bir qat'iy tartibda qonun-qoidalarga rioya qilingan holda yozilgani ma'lum. Turkiy tilida teri, yog'och, sopol, va pergamentlarga yozilgan hujjatlar talablariga ko'ra bitilgan. Turkiy tilda bitilgan hujjatlar X-XII asrlarda, o'zbek (turkiy) tilida yozilgan hujjatlar XIV-XVI asrlar Amir Temur davriga to'g'ri keladi. O'zbek tilida hujjatlar tuzish keyingi asrlarda ham davom etgan, ammo qisman fors tilida ham rasmiylashtirish bo'lgan.

Hujjatlar tili umumadabiy tildan ajralgan emas. U vazifasiga ko'ra rasmiy uslubga xos. Rasmiy uslub xarakteriga muvofiq hujjatlarda aniqlik, mantiqlik, ishonarlilik va ichamlik yuzaga keladi. Shuning uchun ham hujjatlar rasmiy uslub talablariga javob bera olishi talab qilinadi. Bu o'z o'rnida hujjatlarning axborotlarini rasmiy ravishda xolisligini yuzaga keltiradi.

Hujjatlar tilining o'ziga xosligi shundaki, unda (trafaretli) so'z qolipli va andozali so'z birikmalari, gaplar qo'llaniladi. Bu jihati bilan ilmiy, matbuot, badiiy uslublardan farq qiladi.

Mustaqillik qo'lga kiritilgandan keyingi davrda hujjatlar tilida ishlatilayotgan so'zlar qatlami ayrim "eskirib qolgan" deb hisoblanadigan

atamalar bilan to'lgani aniq. Masalan, bildirgi (bildirish), ma'lumotnoma, tavsifnoma, bayonnoma va boshqalar.

Hujjatlarning leksik xususiyatlaridan biri, unda trafaret, qoliqli bir shaklda qo'llaniladigan so'zlar ishlatilishidir: buyuraman, tasdiqlayman, ma'qullansin, eshitildi va b.

Hujjat tilida badiiy asarlarda qo'llaniladigan o'xshatish jonlantirish, tasviriy so'zlar, shuningdek so'zlashuv uslubiga xos shevaga oid hamda dag'al so'zlar, kitobiy-tantanavor so'zlar uchramaydi, ishlatilmaydi. Istagan holda so'zlarni qisqartma shaklda berish qoidaga to'g'ri kelmaydi. Umumqabul qilingan qisqartma so'zlardan foydalanish mumkin.

Morfologik jihatdan ham hujjatlar tili o'ziga xos, ya'ni unga erkalash-kuchaytirish qo'shimchalari, subyektiv baho so'zlari ishlatilmaydi.

Hujjatlarda 2 shaxs qo'shimchasi qo'llanilmaydi, chunki hujjatlar fe'ning 1 yoki 3 shaxs nomidan yoziladi. Shu tufayli - man (buyuraman, so'rayman, tavsiya etaman), -miz, -di qo'shimchalari so'zlarga qo'shib ishlatiladi (iltimos qilamiz, eshitildi, so'raydi, so'zga chiqdi va b.)

Hujjatlarning o'ziga xosligi shundaki, ularda harakat nomlari ko'p qo'llaniladi (masalan, joriy etish, hizmat ko'rsatish, ijtimoiy himoya qilish). Fe'ning buyruq-istak mayli majhul nisbat shaklining qo'llanishi ko'proqligi bilan hujjatlar xarakterli (ko'paytirilsin, bajarilsin, iltimos qilamiz, so'raymiz)dir.

Fe'ning o'tgan hamda hozirgi-kelasi zamon shakllarining qo'llanish doirasi hujjatlarda kengroq (qatnashdilar, so'raydi, ma'qullaydi, hisobga olinadi va b.).

Sonlarning ishlatilishi hujjatlar turiga qarab tartibga rioya qilingan holda yoziladi. Ayrim hujjat turlari, masalan, ishonchnoma, tilxat kabilarda sonlar son bilan ham, so'z bilan ham yozish talab qilinadi. Pul, moddiy boylik bilan bog'liq hollarda qoidaga muvofiq son bilan birga uning yozma ifodasi hujjatda o'z ifodasini topgan bo'lishi shart deb qabul qilingan.

Hujjatlarda qolipga tushgan so'z birikmalari, sintaktik tuzilmalar ko'p qo'llanadi. (masalan, men, Mahmudov Ozod..., ro'yxatga olinsin, ... qilish

maqsadida,qaror qilindi, Siz rahbarlik qilayotgan). Hujjatlarda turgan frazeologik birikmalar, ya'ni ko'chma ma'noda qo'llanuvchilar ishlatilmaydi.

Gaplar turiga kelganda darak gapning xabar, axborot beruvchi, ta'kidlovchi xarakterdagi turlari keng qo'llaniladi. Odatda so'roq, undov mazmunidagi gaplar, shuningdek murakkab qo'shma gaplar ishlatilmaydi.

Hujjatlarni madaniy tuzilishda, tayyorlashda, imlo va tinish belgilari, xatboshiga alohida e'tibor berish zarur. Hujjat nomi- sarlavhalardan keyin o'zbek tilida qoidalarga muvofiq nuqta qo'yilmaydi.

Hujjatlarning tuzilishi

Hujjatlarga qo'yiladigan talablar:

1.Hujjatlarni tuzish, ularni tayyorlashga oddiy, yengil qarash mumkin emas, chunki u huquqiy jihatdan kuchga ega bo'lgani uchun jiddiy munosabatda bo'lishni taqozo qiladi.

Hujjatlarni tuzishda, avvalo zaruriy (tarkibiy) qismlar, ya'ni rekvizitlarga e'tibor berish, unga rioya qilish shart. Qismlarning majmuasi qoidalar (formulalar) deyiladi. Hujjatlar turli-tuman bo'lgani uchun ham zaruriy (rekvizit) qismlarida farqli jihatlar mavjud. Qismlar tartibli ravishda ketma-ket o'rin oladi. Bu ketma-ketlik qat'iylik xarakteriga ega. Formular -qoidalar talabi xuddi shu ketma-ketlikka rioya qilishdan iborat. Ayrim hujjatlarning zaruriy qismlari qonun chiqaruvchi tashkilotlar tomonidan meyoriy hujjatlarda qayd qilingan, belgilab berilgan bo'ladi. Masalan: pasport, shaxsiy varaqa (so'rovnoma, rezyume) va h.k. Hujjatlarda u yoki bu qismning aks etmasligi uning huquqiy kuchini yo'qotishga olib keladi.

Zaruriy qismlar to'g'ri, aniq ifodalangan bo'lishi hujjatlarga qo'yiladigan talablarning asosini tashkil qiladi.

Hujjatlarni tayyorlashda qog'ozlarning shakli, o'lchami ham ahamiyatga ega. Ish qog'ozlarining chap tomonida 20mm, yuqorida kamida 10mm, o'ng va past tomonida 8-10mm bo'sh joylar bo'lishi kerak.

Bosma ish qog'ozlari 2 ta turga bo'linadi.

1)Umumiy blanka, 2) Xat blankasi.

Umumiy blanka-bosma ish qog'ozining farqi shundaki, unda "tashkilot nomi"dan keyin aloqa bo'linmasining ko'rsatgichi, pochta va telegraf manzili, faks, telefon raqami, bankdagi hisob raqami bo'lmaydi.

Rasmiy xizmat blanklari - firma (firmenniy) blankasi deb yuritiladi, chunki ayrim, masalan, dalolatnoma, ma'lumotnoma, ishonchnoma hujjatlari kseriya nusxa qilinib, ish yuritishda ishlatiladi, bular ham ish qog'ozlari hisoblanadi.

Hujjat matnlari mazmunan lo'nda, ixcham bayon qilingan, asosan, sodda gap tuzilishiga ega bo'lishi talab qilinadi. Matnlar asosan, ikki qismga bo'linadi. Birinchi qism asoslash, keyingisi esa xulosa qismlari.

Hujjat turlari va xususiyatlari.

Boshqaruv jarayonining murakkabligi va serqirraligiga muvofiq ravishda idoraviy ish yuritish qog'ozlari, hujjatlar ham hilma-hil va mikdoran juda ko'p. Hujjatlarning maqsadi, yo'nalishi, hajmi, shakli va boshqa bir qator sifatlari ham turlichadir. Shunday ekan, hujjatlar tiliga bo'lgan umumiy talablar bilan bir qatorda har bir turkum hujjatlar tuzish ishiga qo'yiladigan ko'pgina lisoniy talablar ham mavjud. Muayyan turdagi hujjat, albatta, o'ziga xos lisoniy xususiyat va sifatlari bilan belgilanadi. Bu xususiyat va sifatlarni har taraflama va chuqur tasavvur qilmasdan turib, mukammal hujjatchilikni yaratish haqida gap ham bo'lishi mumkin emas. Shuning uchun bu o'rinda hujjatlar tasnifi masalasi alohida ahamiyat kasb etadi.

Hujjatshunoslikda hujjatlar bir necha jihatlariga ko'ra tasnif qilinadi. Tasniflashda mutlaqo bir xil guruhlashtirish mavjud bo'lmasa-da, har qalay, ularni bir qadar yagonalashgan holda guruhlashtirish mumkin.

Hujjatshunoslikdagi ana shu an'anaga ko'ra ish yuritishdagi hujjatlar eng avvalo tuzilish o'rniga ko'ra tasnif qilinadi. Bu jihatdan ichki va tashqi hujjatlar farqlanadi. Ichki hujjatlar ayni muassasaning o'zida tuziladigan va shu muassasa ichida foydalaniladigan hujjatlardir, muayyan muassasaga boshqa tashkilot yoki ayrim shaxslardan keladiganlari esa tashqi hujjatlardir.

Hujjatlar mazmuniga ko'ra ikki turli bo'ladi: 1) sodda hujjatlar - muayyan bir masalani o'z ichiga oladi; 2) murakkab hujjatlar - ikki yoki undan ortiq masalani o'z ichiga oladi.

Mazmun bayonining shakli jihatidan xususiy, namunaviy va qolipli (yoki trafaretli) hujjatlar farqlanadi. Matnning o'ziga xosligi, betakrorligi, hamisha ham bir andozada bo'lmashligi xususiy hujjatlarning asosiy belgilaridir (masalan, xizmat yozishmalari va shu kabilar).

Bunday hujjatlarda ham muayyan doimiy tarkib mavjud bo'lsada, bevosita mazmun bayoni bir qadar erkin bo'ladi.

Namunaviy hujjatlar boshqaruvning muayyan bir xil vaziyatlari bilan bog'liq, bir- biriga o'xshash va ko'p takrorlanadigan masalalar yuzasidan tuzilgan matnlarni o'z ichiga oladi.

Qolipli hujjatlar, odatda, oldindan tayyorlangan bosma ish qog'ozlariga yoziladi, bunday hujjatlarda ikki turli axborot aks etadi, ya'ni o'zgarmas (oldindan tayyor bosma matnda ifodalangan) va o'zgaruvchi (hujjatni tuzish paytida yoziladigan) axborotlar; shuning uchun bu tur hujjatlarga nisbatan ko'pincha «yozmoq» emas, balki «to'ldirmoq» so'zi ishlatiladi. Shu o'rinda aytish kerakki, hujjatlarning qolipli turlari doirasini kengaytirish - ish yuritishni takomillashtirishdagi maqbul yo'llardan biridir. Chunki bu tadbir hujjat matnlarini bir xil qilish va hujjat tayyorlash uchun ketadigan vaqt hamda mehnatni anchagina tejash imkoniyatini beradi. Qolipli hujjatlar sirasiga, masalan, ish haqi yoki yashash joyi haqidagi ma'lumotnomalar, ayrim dalolatnomalar, xizmat safari guvohtonmalari va boshqa ko'plab hujjatlarni kiritish mumkin.

Hujjatlar tegishlilik jihatiga ko'ra xizmat yoki rasmiy hujjatlar va shaxsiy hujjatlarga ajratiladi. Xizmat xujjatlari tayyorlanishiga ko'ra muassasa yoki mansabdor shaxslarga tegishli bo'lsa, shahsiy hujjatlar yakka shaxslar tomonidan yozilib, ularning xizmat faoliyatlaridan tashqaridagi yoki jamoat ishlarini bajarish bilan bog'liq masalalarga tegishli bo'ladi (masalan, shaxsiy ariza, shikoyat va h.k.).

Hujjatlarning tayyorlanish xususiyati va darajasi ham benihoya muhim. Bu jihatiga ko'ra hujjatlar quyidagicha tasniflanadi: qoralama; asl nusxa; nusxa; ikkinchi nusxa (dublikat); ko'chirma. Aksar hujjatlar dastlab qoralama nusxada tayyorlanadi, bu hujjat muallifi, ya'ni tayyorlovchining qo'lyozma yoki kompyuterda ko'chirilgan dastlabki nusxasidir.

Bu nusxa tuzatilib, qayta ko'chirilishi mumkin. Aytish joizki, qoralama hujjat huquqiy kuchga ega emas. Asl nusxa har qanday hujjatning asli, birinchi rasmiy nusxasidir. Asl nusxaning aynan qayta ko'chirilgan shakli nusxa deb yuritiladi, odatda o'ng tomonidagi yuqori burchagiga «Nusxa» degan belgi qo'yiladi.

Hujjatchilikda, shuningdek, aynan (faksimil) va erkin nushalar ham farqlanadi. Aynan nusxa asl nusxaning barcha xususiyatlarini - hujjat zaruriy qismlarining joylashishi, mavjud shakliy belgilar (gerb, yumaloq muhr, to'rtburchak muhr, nishon kabi), matndagi bosma, yozma harf shakllari va shu kabilarni aniq va to'liq aks ettiradi, masalan, fotonushani yoki kompyuterda chiqarilgan nusxani shu tur hujjatlar qatoriga kiritish mumkin. Erkin nusxada esa hujjatdagi axborot to'la ifodalansa-da, bu nusxa tashqi xususiyatlar jihatidan bevosita asliga muvofiq kelmaydi, ya'ni erkin nusxada asl nusxadagi muhr o'rniga «muhr» deb, imzo o'rniga «imzo» deb, gerb o'rniga «gerb» deb yozib qo'yiladi va h.k. Ba'zan muayyan hujjatga emas, balki uning bir qismiga ehtiyoj tug'iladi. Bunday hollarda hujjatdan nusxa emas, balki ko'chirma olinadi (masalan, bayonnomadan ko'chirma, buyruqdan ko'chirma va h.k.). Nusxa va ko'chirmalar, albatta, notarius, kadrlar bo'limi va shu kabilar tomonidan tegishli tartibda tasdiqlangan taqdirdagina, huquqiy kuchga ega bo'ladi. Asl nusxa yo'qolgan hollarda hujjatning ikkinchi nusxasi (dublikati) beriladi, ikkinchi nusxa asl nusxa bilan bir xil HUQUQIY kuchga egadir.

Ma'muriy-boshqaruv faoliyatida xizmat mavqega ko'ra hujjatlar hozirgi kunda, asosan, quyidagicha tasniflanishi mumkin: tashkiliy hujjatlar; farmoyish hujjatlari; ma'lumot-axborot hujjatlari; xizmat yozishmalari.

Hujjat namunalari bilan ishlash

Ish yuritish hujjatlari qo'llanish doirasi, maqsad va vazifalariga ko'ra to'rt guruhga bo'linadi:

1. Tashkiliy hujjatlar (guvohnoma, yo'riqnoma, nizom, shartnoma va boshqalar)
2. Farmoyish hujjatlari (buyruq, ko'rsatma, farmoyish).
3. Ma'lumot-axborot hujjatlari (ariza, bayonnoma, dalolatnoma, ishonchnoma, tavsifnoma, tarjimai hol, tilxat, tushuntirish xati, e'lon va boshqalar).
4. Xizmat yozishmalari (taklifnoma, telegramma, xatlar).

Mazmun bayonining shakliga ko'ra hujjatlar xususiy, namunaviy va qolipli hujjatlarga bo'linadi. Bojxona organlarida xususiy hujjatlarga fuqarolardan kelib tushgan ariza va shikoyatlar, ularning asosida olib boriladigan xizmat yozishmalari misol bo'ladi. Ular aksariyat hollarda ayni bir vaziyat va holatni izohlab, tushuntirib berish maqsadida yoziladi. Namunaviy hujjatlar sirasiga ish yuritish sohasiga oid hujjatlarning aksariyati, ya'ni har bir tashkilot va uning bo'linmalari uchun zaruriy bo'lgan bildirgi, xizmat ma'lumotnomasi, tavsifnoma, majlis bayoni kabi belgilangan tartibda tuziladigan hujjatlar kiradi.

Qolipli hujjatlarning ko'plab turlari mavjud, ular soha faoliyatini osonlashtiradi, vaqt va moddiy resurslarni tejashga imkon beradi, ish jarayonida qulaylikni oshiradi.

Tashkiliy hujjatlar

Bunday hujjatlarda korxon va tashqilotlarning huquqiy tomonlari, xodimlari, boshqaruv jarayonining borishida jamoa ishtirokining qayd qilinishi, boshqa tashkilotlari bilan aloqalarning huquqiy tomonlari kabi masalalarni aks ettiradi. Bu hujjatlar guruhiga nizomlar, yo'riqnoma, majlis bayonlari, shartnomalar kiradi.

Guvohnoma

Guvohnoma muayyan shaxsning xizmat va boshqa holat va vakolatlarini tasdiqlovchi hujjat hisoblanadi. U bajaradigan vazifasiga qarab bir necha turga bo'linadi.

1. Muayyan shaxsning xizmat va boshqa holatlarini ko'rsatadi. Masalan, har bir kishi ishga yoki o'qishga qabul qilinganida unga guvohnoma beriladi. Bu guvohnoma o'z egasining aynan shu yerda ishlashi yoki o'qishini tasdiqlovchi hujjat bo'lishi bilan birga, unga shu muassasaning turli bo'linmalarida erkin kirib-chiqish huquqini beradi.

2. Muayyan shaxsning biron ishga (masalan, taftish o'tkazishga) oid vakolatini ko'rsatadi. Bunday guvohnomalar, odatda rahbar tomonidan beriladi. Guvohnomalarning bu turi yonda olib yurishga moslashtirilib, qattiq muqovali daftarcha shaklida tayyorlanadi. Ulaming zaruriy qismlari quyidagicha:

- 1) hujjat nomi («Guvohnoma»)- bu so'z muqova ustiga yoziladi;
- 2) guvohnoma beruvchi tashkilot nomi;
- 3) guvohnoma egasining ismi-sharifi (toMiq yoziladi);
- 4) lavozimi;
- 5) guvohnomaning amal qiiish muddati (odatda har bir yil muddat ko'rsatiladi, so'ng uning cho'zilgani haqida beigi(muhr) qo'yiladi);
- 6) tashkilot rahbarining imzosi;
- 7) shaxsiy imzo;
- 8) guvohnoma egasining surati;
- 9) tashkilot muhri (uning bir qismi surat ustiga bosilishi kerak);

3. Xizmat safari guvohnomasi xodimga safar vaqtida yuklatilgan xizmat vazifasini bajarishga vakolat beruvchi hujjat. Guvohnoma maxsus blankada rasmiylashtiriladi va xodim qo'liga topshiriladi. Uning zaruriy qismlari yuqorida keltirilgan tarkibiy qismda bir oz farq qiladi.

Xizmat safari guvohnomasi moliyaviy hujjat bo'lgani uchun u to'g'ri rasmiylashtirilishi kerak. Unda barcha imzo va muhrlaming bo'lishi alohida ahamiyatga ega. Bundan tashqari turli malaka oshirish muassasalarida ta'lim olgan shaxslarga tegishli guvohnoma hisoblanadi. Bunday guvohnomalarda amal qiiish muddati ko'rsatilmaydi. Guvohnomada berilgan sana va mansabdor shaxslar imzosigina bo'ladi.

Yo'riqnoma

Qonun yoki boshqa me'yoriy hujjatlarni tanishtirish maqsadida chiqariladigan huquqiy hujjat. Yo'riqnomaning asosiy zaruriy qismlari:

1. Eng yuqorida tasdiqlash ustxati.
2. Hujjatning sarlavhasi, (yo'riqnomaning nomi).
3. Matnning kirish qismi, bo'limlari, kichik bo'limlari va h.k.
4. Yo'riqnoma tuzuvchining lavozimi, ismi, ota ismi va familiyasi, uning imzosi.
5. Yo'riqnoma tuzilgan vaqt sanasining va tartib raqami, shartli raqami indeksi

Nizom

Muassasa yoki uning tarkibiy bo'linmalarining tuzilishi, huquqi, vazifalari, burchlari, ishni tashkil qilishlari tartibotini belgilaydigan huquqiy hujjat. Nizom ayrim mansabdor shaxslarga va turli tadbirlar ko'rik, musobaqa, tanlov va boshqalarga nisbatan ham tuzilishi mumkin.

Ko'pincha nizom muassasalar ta'sis etilishi yoki tashkil topishi paytida tuziladi va yuqori tashkilotlar farmoyishi bilan tasdiqlanadi. Muassasalarning tarkibiy qismlari ularning rahbarlari tomonidan tuziladi va muassasa rahbari farmoyishi bilan yoki tasdiqlash ustxatini qo'yish bilan kuchga kiradi.

Muvaqqat komissiyalar, guruhlar va shu kabilarning huquqiy maqomlari ham nizom bilan belgilanadi.

Nizomning asosiy zaruriy qismlari:

1. Hujjat turining nomi.
2. Vazifalari nizom bilan belgilanayotgan muassasa tarkibiy qismining nomi.
3. Matnning mazmuni: muassasa tuzilishidan maqsad va asoslar; asosiy vazifalari; muassasa tuzilishi, huquqi, ishni tashqil qilish tartiboti.
4. Muassasa rahbari imzosi.
5. Sanavajoyi.
6. Tasdiqlash ustxati yuqori qismida o'ng burchakda joylashadi.

Ustav

Muayyan munosabat doirasidagi faoliyat yoki biror davlat organi, muassasaning tuzilishini yo'naltirib turadigan asosiy nizom va qoidalar majmuyi. Ustav biror organ yoki muassasa vazifalari va huquqiy holatini tavsiflaydigan me'yoriy ahamiyatga ega. Binobarin, ustav nizomga nisbatan keng tushunchadir. U ko'proq ma'lum bir tarmoq, sohalar, yirik muassasalar bo'yicha tuziladi.

Qoida

Bu hujjat ichki mehnat tartiboti, ya'ni unda ishni tashkil etish, xodimlar bilan ma'muriyat o'rtasidagi majburiyatlar, ta'tillar berish tartibi, ichki tartib (ish vaqti va undan foydalanish, yutuqlar uchun rag'batlantirish va mehnat intizomi buzilgani uchun jazo berish kabi masalalami aks ettiradi).

Qoidalar mehnat jamoasining umumiy yig'ilishida muhokama etiladi va tasdiqlangandan keyin kuchga kiradi. Shunday qilib, har bir tashkilotdagi qoidalar soni va mazmuni uning ish tartibi va vazifalaridan kelib chiqqai. Masalan, studentlarning oliy o'quv yurti binosida o'zini tutish qoidalari, yotoqxonadan foydalanish qoidalari bunday muassasalarda joriy etilgan qoidalar sirasiga kiradi.

Shartnoma

Shartnoma ikki yoki undan ortiq tomonning biron bir munosabatlar o'rnatish haqidagi kelishuvini qayd etuvchi va munosabatlarni tartibga soluvchi hujjatdir. Shartnoma to'g'risida maxsus qoidalar mavjud bo'lib, ular O'zbekiston Respublikasi Fuqorolik Kodeksining 353-385 moddalarida bayon etilgan.

Shartnomalar tashkilotlar o'rtasida, tashkilot bilan fuqaro, shuningdek, fuqaro bilan fuqaro o'rtasida tuzilishi mumkin. Har qanday shartnoma uning maqsadi va mazmunidan qat'i nazar qonunga muvofiq bo'Mishi kerak.

Shartnomalar hajm jihatiga ko'ra ancha katta hujjat bo'lib, asosan, quyidagi qismlardan iborat:

1. Shartnomaning nomi (mahsulot etkazib berish, uy-joy sotib olish va h.klar).
2. Shartnoma tuzilgan sana.
3. Shartnoma tuzilgan joy (shahar nomi).
4. Shartnoma tuzayotgan tomonlarning aniq va to'liq nomi, tomonlar

vakillarining to‘liq ismlari va vakoiatlari ko‘rsatiladi.

5. Shartnoma matni.
6. Tomonlarning huquqiy manzillari.
7. Tomonlarning imzolari va muhrlari.

Shartnoma matni ko‘pincha rim raqamlari bilan belgilanadi. Boblar esa bandlarga bo‘linadi hamda ular arab raqamlari bilan ko‘rsatiladi. Matnda tomonlar bajarish lozim bo‘lgan shartlar va boshqa majburiyatlar aniq bayon qilinadi. Ba‘zi shartnomalarda keltiriladigan zararlarni to‘lash shartlari ham belgilanadi. Tomonlar shartnomaning barcha moddalari bo‘yicha kelishib olganlaridan keyingina shartnoma tuzilgan hisoblanadi.

Bitim

Muassasa va alohida xodim o‘rtasida mehnat shartnomasi - bitim tuziladi.

Uning mazmuni va shartlari O‘zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksida belgilab berilgan. Muassasalar bilan ularning hisobida turmaydigan shaxslar o‘rtasida ham ma‘lum mehnat munosabatlari o‘rnatilishi mumkin. Ba‘zi hollarda ma‘lum cheklangan muddatda bajariladigan xizmatni muayyan muassasaning o‘zidan bajaradigan xizmatchi bo‘lmay qoladi. Shunday hollarda chetda taklif qilingan mutaxassis bilan mehnat bitimi tuziladi.

Bitimning zaruriy qismlari:

1. Hujjat nomi.
2. Tuzilgan sana va joy.
3. Mehnat bitimi, tuzayotgan tomonlarning to‘la va aniq nomi, ishlovchining lavozimi, to‘liq ism-sharifi.
4. Bitim mazmuni.
5. Ishni bajarish muddati va bajaruvchiga to‘lanadigan ish haqining umumiy miqdori.
6. Ish sifatiga qo‘yiladigan talablar va uni qabul qilib olish tartibi.
7. Bajaruvchiga haq to‘lash muddati va tartibi.
8. Tomonlarning manzillari.
9. Tomonlarning imzolari.

10. Muassasa muhri.

Shunday shartnomalar borki, ular notarial idoralar tomonidan iqlanishi shart. Bunday shartnomalar mazmun jihatidan turlicha bo'Madi day shartonomalar fuqarolar o'rtasidagi mulkiy munosabatlarni tartibga soladi.

Nazorat uchun savollar:

1. Hujjat so'zini ta'riflang.
2. Hujjatlar tarixi haqida nimalarni bilsiz?
3. Hujjat turlarini sanang.
4. Tashkiliy hujjatlariga nimalar kirdi?
5. Shartnoma bndlrini bilsizmi?
6. Bitim nima?

13-Mavzu: Sohaviy farmoyish hujjatlarining xususiyatlari.

Mashg'ulot rejasi:

1. **Farmoyish hujjatlarining turlari.**
2. **Farmoyish hujjatlarining sohalarda qo'llash xususiyatlari.**

Tayanch tushunchalar: Farmoyish hujjatlari, buyruq, ko'rsatma, uslub.

Bunday hujjatlar sirasiga buyruq, ko'rsatma, farmoyish kabilar kiradi.

Farmoyish hujjatlari asosan tashkilot rahbarining buyruq, ko'rsatma, farmoyishlari asosida yuzaga keladi. Farmoyish hujjatlarida vazirlik, idora, tashkilot faoliyatiga oid ma'muriy va tashkiliy masalalarning yechilishi belgilab beriladi. Bunday hujjatlar tashkilot faoliyatini boshqaradi va muvofiqlashtiradi, boshqaruv organiga uning oldiga qo'yilgan vazifalarni amalga oshirishni ta'minlash imkonini beradi.

Farmoyish hujjatlari boshqaruv tizimi bo'yicha yuqoridan quyiga: boshqaruvchi organdan boshqariladigan organga, tashkilot rahbaridan tarkibiy tuzilmalar va xodimlarga yo'llanadigan qarorlarni o'z ichiga oladi. Buyruq – muayyan muassasa oldida turgan asosiy va kundalik vazifalarni hal qilish maqsadida qo'llanadigan hujjat bo'lib, muassasa rahbari yoki uning vazifasini

bajaruvchi muovin tomonidan imzolanadi. Buyruqlarning ikki turi mavjud: asosiy faoliyatga oid va shaxsiy tarkibga oid buyruqlar. *Asosiy faoliyatga oid buyruqlar* ishni tashkil qilish, muassasa yoki uning bo'limlari faoliyatini tartibga solishda qo'llanadi. Ularda, odatda, yuqori tashkilotlardan kelgan ko'rsatmaviy hujjatlar xodimlarga yetkaziladi, ularning ijrosi yuzasidan aniq tadbir-choralar belgilanadi, mas'ul shaxslar va bajarish muddati tayinlanadi.

Buyruqning asosiy matni asoslovchi (kirish) va farmoyish qismlaridan tarkib topadi. Asoslovchi qismda buyruqdan maqsad, shart-sharoitlar, sabablar ko'rsatiladi, asos qilib olinayotgan buyruqqa havola qilinadi (nomi, raqami, sanasi yoziladi). *Kadrlarning shaxsiy tarkibiga oid buyruqlar* biror xodim ishga qabul qilinganda yoki bo'shatilganda, boshqa bo'limga o'tkazilganda, shuningdek muayyan xodimga nisbatan rag'batlantirish yoki intizomiy jazo choralari qo'llanganda, xodimga mehnat ta'tili berilganda va shu kabi hollarda beriladi. Bunday buyruqlarga tarkibiy tuzilma rahbarining taqdimnomasi, shaxsiy ariza hamda bildirgilar, xizmat tekshiruvi xulosalari va shu kabilar asos bo'ladi.

□□*Yodingizda tuting!*

Farmoyish – boshliq, uning o'rinbosarlari tomonidan amaliy masalalar yuzasidan qabul qilinadigan hujjat. Odatda, farmoyishlarda harakat muddati cheklangan bo'lib, biror-bir bo'lim, ayrim mansabdor shaxslar va fuqarolarga taalluqli bo'ladi. Farmoyish matni, xuddi buyruqdagi kabi zaruriy qismlardan tarkib topadi, faqat uning asos qismida “BUYURAMAN” so'zi o'rniga “TALAB QILAMAN”, “TAVSIYA QILAMAN”, “RUXSAT BERAMAN” kabi iboralar ishlatiladi. Ko'rsatma – idoralarda axborot-metodik tusdagi masalalar, shuningdek buyruqlar, yo'riqnomalar va boshqa hujjatlarning ijrosi bilan bog'liq tashkiliy masalalar yuzasidan chiqariladigan huquqiy hujjat. Ko'rsatmalarga birinchi rahbar, ularning o'rinbosarlari imzo chekish huquqiga ega. Ko'rsatma muassasaning xos ish qog'oziga bosiladi. U ham buyruq kabi odatda, sarlavha bilan yoziladi, asos (kirish) va farmoyish qismlaridan tarkib topadi.

Buyruq

Daviat boshqaruv organi rahbarlarining yakka hokimligiga asoslangan uqiy hujjat, muayyan muassasa oldida turgan asosiy va kundalik afalarni hal qilish maqsadida qoMlanadi.

Asosiy faoliyatga oid buyruqlar ishni tashkil qilish, muassasa yoki uning limlari faoliyatini tartibga solishda qoMlanadi. Ularda, odatda, yuqori ikilotlardan kelgan ko'rsatmaviy hujjatlar xodimlarga yetkaziladi, bularning si yuzasidan aniq tadbir-choralar belgilanadi, ma'sul shaxslar va bajarish idati tayinlanadi.

Ichki mehnat tartibi qoidalari, mukofotlash nizomi va shu kabilarni liqlash bilan bog'lik me'yoriy buyruqlar ham asosiy faoliyatga oid ruqlarga kiradi. Bunday buyruqlar umumiy tarzda bo'lib, muayyan bir <sga emas, balki butun jamoaga qaratiladi.

Asosiy faoliyatga oid buyruqlarda, odatda, mazmunidan kelib chiqib avhaqo'yiladi(ba'zi qisqa buyruqlarda qo'yilmasligi ham mumkin).

Buyruqning asosiy matni asoslovchi (kirish) va farmoyish qismlaridan ib topadi. Asoslovchi (kirish) qismida buyruqdan maqsad shart-sharoitlar, iblar ko'rsatiladi, asos qilib olinayotgan buyruqqa havola qilinadi (nomi, imi, sanasi yoziladi). Ayrim hollarda buyruqqa asos bo'lgan hujjat uning loyish qismi tegishli bandida ham ko'rsatiladi. Ba'zi buyruqlarni ilashga hujjat bo'lmasligi mumkin, bunday hollarda ular to'gridan-to'gri loyish qismi bilan ham berilaveradi.

Buyruqning farmoyish qismi yangi satrdan, bosh harflar bilan yoziladigan BUYURAMAN» so'zi bilan boshlanadi. Shu so'zdan so'ng ikki nuqta 'ilib, yangi satrdan farmoyishlar beriladi.

Farmoyishlarda odatda, kim qanday vazifani, qaysi muddatda bajarilishi satiladi. Harakat majhul fe'l shaklida ifodalanadi ("Amalga oshirilsin", minlansin", "Yuklatilsin", "Hisoblansin" va h.k). Bajaruvchilar-muassasa uning tarkibiy qismlari (bo'limlari), mansabdor shaxslar (lavozimlari satilgan holda) ko'pincha jo'nalish kelishigida qayd qilinadi. Buyruq farmoyish qismining oxirida, odatda, umuman mazkur buyruqni nazorat qilish kimga yuklatilganligi

ham qayd qilib qo'yiladi: «Buyruq ijrosini nazorat qilish ga yuklatiladi» (lavozimi va familiyasi to'liq yoziladi).

Ba'zi buyruqlarda shu buyruq munosabati bilan ilgari joriy buyruq yoki boshqa xil hujjat bekor qilinganligi ham ko'rsatib o'tiladi.

Kadrlarning shaxsiy tarkibiga oid buyruq yoki individual buyruqlar biror xodim ishga qabul qilinganda yoki bo'shatilganda, boshqa bo'limga o'tkazilganda, shuningdek, muayyan xodim mukofotlanganda, mehnat ta'tiliga chiqqanda va shu kabi hollarda beriladi. Bunday buyruqlar, odatda, bo'limlar rahbari tavsiyanomasi, shaxsiy arizalar va shu kabilar asosida tayyorlanadi.

Ko'p korxonalarda kadrlarning shaxsiy tarkibiga oid buyruqlar maxsus bosma ish qog'ozlarida yoziladi.

Kadrlarning shaxsiy tarkibiga oid buyruqlar maxsus bosma ish qog'ozlari bo'lmagan taqdirda oddiy buyruq qog'oziga ham yoziladi. U holda buyruq boshiga «Kadrlar shaxsiy tarkibiga oid» deb yozib qo'yish kerak. Buyruq sarlavhalari: «Ishga qabul qilish haqida buyruq», «Boshqa ishga o'tkazish haqida buyruq», «Ishdan bo'shatish haqida buyruq», «Mehnat ta'tili berish haqida buyruq», «Rag'batlantirish haqida buyruq» va h.k.

Bunday buyruqlarda kirish qismi bo'lmaligi mumkin. Farmoyish qismida odatda, bandlar, paragraflar bo'ladi. Buyruq qismidagi «QABUL QILINSIN», «TAYINLANSIN», «OTKAZILSIN», «TASHAKKUR BILDIRILSIN», «BO'SHATILSIN» kabi fe'llar bosh harflar bilan yoziladi. Familiya ham bosh harflar bilan, ismi va ota ismi esa matndagi oddiy harflar bilan yoziladi (Masalan, Karimov Sobit Holmatovich).

Buyruqdan ko'chirma

Muassasalarda odatda, xodimga yoki boshqa huquqiy shaxsga muayyan buyruqdan ko'chirma berishga to'g'ri keladi.

Zaruriy qismlari:

1. Muassasa nomi.
2. Hujjat nomi (Buyruqdan ko'chirma).
3. Sanasi.

4. Raqami (№).
5. Joyi.
6. Sarlavhasi.
7. Matni (asoslovchi qismi, «BUYURAMAN» soʻzi, farmoyish qismidan kerakli bandi).
8. Imzo chekkan shaxs.
9. Tasdiqlash familiyasi (yoniga «imzo» degan soʻz yoziladi) belgisi...

Farmoyish

Muassasa maʼmuriyati (direktor, uning oʻrinbosarlari, bosh muhandis, uning oʻrinbosarlari), shuningdek, boʻlimlar rahbarlari tomonidan amaliy masalalar yuzasidan qabul qilinadigan hujjat. Odatda, farmoyishlarda harakat muddati cheklangan boʻlib, uning kuchi boʻlimlarning tor doirasiga, ayrim mansabdor shaxslar va fuqorolarga taalluqli boʻladi. Farmoyish matni xuddi buyruqdagi kabi zaruriy qismlardan tarkib topadi, faqat uning asos (kirish) qismida «BUYURAMAN» soʻzi oʻmiga «TAVSIYA QILAMAN», «RUXSAT BERAMAN» kabi iboralar ishlatiladi.

Koʻrsatma

Idoralarda xabarsifat - metodik tusdagi masalalar, shuningdek, buyruqlar, yoʻriqnomalar va boshqa hujjatlarning ijrosi bilan bogʻliq tashkiliy masalalar yuzasidan chiqariladigan huquqiy hujjat. Koʻrsatmalarga birinchi rahbar, bosh muhandis, ularning oʻrinbosarlari imzo chekish huquqiga ega. Koʻrsatma muassasaning oʻziga xos ish qogʻoziga bosiladi. U ham buyruq kabi odatda, sarlavha bilan yoziladi, asos (kirish) va farmoyish qismlaridan tarkib topadi. Asos (kirish) qismida, falon «maqsadda», falon «buyruqni bajarish uchun» kabi taomilga kirgan iboralar qoʻllaniladi va «YUKLAYMAN», «TAVSIYA ETAMAN» soʻzlari bilan farmoyish qismi boshlanadi. Muayyan xodimga uning xizmat lavozimi vazifalariga kirmaydigan ishlar yuklatilsa, «TAVSIYA ETAMAN» soʻzi qoʻllaniladi. Koʻrsatmaning farmoyish qismi buyruqning farmoyish qismiga oʻxshash boʻladi.

Nazorat uchun savollar:

1. Farmoyish hujjatlariga nimalar kirdi?
2. Buyruq bandlarini bilasizmi?
3. Ko'rsatma nima?
4. Rasmiy uslub nima?
5. Maktabgacha ta'lim tizimida farmoyish hujjatlariga misollar keltiring.

14-Mavzu: Sohaviy ma'lumot-axborot hujjatlari.

Mashg'ulot rejasi:

1. Ma'lumot-axborot hujjatlarining turlari.
2. Ma'lumot-axborot hujjatlarini yuritish tartibi va qo'llash xususiyatlari.

Ma'lumot-axborot hujjatlari

Bu turdagi hujjatlar guruhi anchaginanani tashkil qiladi. Bu guruhga kiruvchi hujjatlar, ya'ni ariza, ma'lumotnoma, tushuntirish xati, dalolatnoma, ishonchnoma, tavsifnoma, tavsiyanoma, taqdimnoma, guvohnoma, taklifnoma, hisobot, tarjimai hoi, tilxat, bildirishnoma, bayonnoma kabilar ish jarayonidajuda keng qo'llanadi. Ularning har biriga alohida to'xtab o'tamiz.

Tarjimai hol

Ma'lum bir shaxs tomonidan o'z shaxsiy hayoti va faoliyati haqida bayon qilingan yozuv. Tarjimai hol bir xil andozaga ega emas, mufassal yoki muxtasar yozilishi mumkin. Garchi u erkin (ixtiyoriy) tuzilsa-da, biroq tarjimai holda ayrim qismlarning bolishi shart.

Tarjimai holning asosiy zaruriy qismlari:

1. Hujjatning nomi (Tarjimai hoi).
2. Matn:
 - 1) muallifning familiyasi, ismi va otasining ismi;
 - 2) tug'ilgan yil, kun, oy va tug'ilgan joyi;
 - 3) ota-onasi haqida qisqacha ma'lumot (famiIiyasi, ismi va ota ismi, ish

joyi);

4) ma'lumoti va ma'lumotiga ko'ra mutaxassisligi;64

5) ish faoliyatining turlari;

6) oxirgi ish joyi va lavozimi;

7) mukofot va rag'batlantirishlar;

8) jamoat ishlarida ishtiroki;

9) oilaviy ahvoli va oila a'zolari;

10) turar joyi;

3. Sana.

4. Imzo.

Tarjimai hoi oddiy qog'ozga, ayrim hollarda, ya'ni ishga, o'qishga kirishda maxsus bosma ish qog'ozlariga qo'lda yoziladi. Matnni bayon qilish shakli hikoya uslubida bo'lib, birinchi shaxs tilidan yoziladi. Barcha ma'lumotlar davriylik (xronologiya) asosida beriladi. Tarjimai hol shunday tuzilishi kerak-ki, u bilan tanishgan kishi muallifning hayot yo'li, ishchanlik mahorati, ijtimoiy-siyosiy faoliyati haqida tasavvurga ega bo'lsin.

Ariza

Muayyan muassasaga yoki mansabdor shaxs nomiga biror iltimos, taklif yoki shikoyat mazmunida yoziladigan rasmiy hujjat. Ariza ijtimoiy hayotda eng ko'p qo'llaniladigan va keng tarqalgan ish qog'ozidir. Maktab o'quvchisi va talaba ishchi va dehqon, muhandis va olim, xizmatchi va yuqori mansabdor shaxs — jamiyatning barcha a'zosi ariza yozishdan holi emas. Ariza yozuvchilarning yoshi va ijtimoiy vazifasi turlicha ekan, ariza yo'llanayotgan muassasalar va idoralar ham xilma — xildir. Hajm, uslub va turidan qat'i nazar, ariza o'zining umumiy zaruriy qismlariga ega. Shuni eslatib o'tmoq joizki, arizaning zaruriy qismlari barcha arizalarda ham birday takrorlanavermaydi. Masalan, xodim o'zi ishlayotgan korxonaga yoki idora rahbariyatiga ariza yozganda uning yashash joyi haqida ma'lumot zarur bo'lmaydi. Bunday hollarda xodim o'zi ishlaydigan bo'lim (qism, bo'lim va hokazo) va lavozimini ko'rsatsa kifoya. Shuningaek, ko'pchilik arizalar uchun ilovalarning hujjati bo'lmaydi.

Ariza bir necha soʻzdan iborat boʻlishi, yoki keng jamoatchilikni oʻylantirayotgan ijtimoiy masalalar yuzasidan fikr-mulohazalar bildirilgan xat tarzida boʻlishi ham mumkin. Shu nuqtayi nazardan arizalar sodda va murakkab turlarga ajratiladi. Murakkab ariza matni katta boʻlishi bilan birga, unga ilovalar qilinadigan turlari ham uchraydi. Arizalar aksar hollarda shaxsiy xususiyatga egadir. Shu bilan birga, xizmat arizalari ham boʻladi. Xizmat arizasi—fuqarolar yoki tashkilotlarning oʻz huquqlarini amalga oshirish yoki manfaatlarini himoya qilish yuzasidan yozma axborotlar hisoblanadi. Daʼvo arizalari ana shunday arizalardandir. Iltimos va shikoyat mazmunidagi arizalar taklif mazmunini aks ettirgan arizalarga hamda daʼvo arizalariga nisbatan koʻp qoʻllaniladi. Arizalarning navbatdagi keng tarqalgan turi oʻquv yurtlariga kirish yoki muayyan jamoat tashkilotlariga aʼzo boʻlish haqidadir. Ish jarayonida ham xodimlar oʻzlari ishlab turgan muassasasning rahbariyatiga turli mavzularda arizalar yozadilar. Ular ish sharoitini yaxshilash, boshqa ishga oʻtkazish, nafaqa belgilash, qoʻshimcha taʼtil berish, moddiy yordam koʻrsatish, yashash sharoitini yaxshilash haqida iltimos mazmunida yoki ish sharoitini yaxshilash va mehnat unumdorligini oshirish haqida taklif mazmunida yozilishi mumkin. Mehnatkashlar va boshqa toifadagi aholi ish joyidan tashqari koʻplab rasmiy va jamoat tashkilotlariga turli mavzudagi arizalar bilan murojaat etadilar. Bu arizalar vositasida fuqarolar davlat idoralari yoki jamoat tashkilotlari orqali oʻzlariga ega boʻlgan muayyan haq-huquqlarini amalga oshiradilar, shu bilan birga shikoyat mazmunidagi arizalar fuqarolarning haq-huquqlarini, qonun yoli bilan muhofaza qilinadigan manfaatlarini buzish yoki cheklashlarni bartaraf qilish haqida murojaatlar oʻz aksini topadi. Arizalar mahalliy (viloyat, tuman, shahar, qishloq) kengashlarning boshliqlariga, ijtimoiy taʼminot idoralariga, sud va prokuratura idoralariga, notarial idoralarga, fuqarolik holati hujjatlarini qayd qilish va arxiv boʻlimlariga, qurilish boshqarmalariga va boshqa idoralarga yozilishi mumkin. Daʼvo arizasining matni (mazmuni) matinda nizoning mohiyati, daʼvoga ming nizoni koʻngilli ravishda hal qilish yoʻlidagi chora-tadbirlari va uning natijalari, daʼvogarning javobgarga qoʻygan talablari,

talablarning haqqoniyligiga dalillar aniq va yaqqol bayon qilinadi. Ilovalar (da'vogarning talablarini asoslovchi barcha hujjatlar sanaladi). Da'vo arizalari fuqarolar tomonidan ham yoziladi. Bunday arizalar ko'pincha sud idoralariga yoziladi va xizmat arizalaridan faqat to'rtburchak muhrning bo'lmasligi bilan farqlanadi. Fuqarolarning da'vo arizalari aliment undirish, mol-mulkni bolish, bolani qaytarib olish, qo'shimcha ishlaganlik uchun haq undirish, turar joydan ko'chirish, qarzni undirish kabi mazmunda bo'lishi mumkin. Hisob-kitob arizasi bajarilgan ishlarga haq to'lash haqidagi yozma yoki og'zaki mehnat shartnomalari asosida muayyan ishlarni bajargan ayrim ishchi (xizmatchi) lar tomonidan muassasa rahbari nomiga yoziladi. Hisob-kitob arizalari ham erkin usulda yoziladi.

Ma'lumotnoma

Ma'lumotnoma o'z xususiyati va mazmuniga ko'ra ikkita: xizmat ma'lumotnomasi va shaxsiy ma'lumotnomaga bolinadi. Xizmat ma'lumotnomasi-muassasa faoliyatiga doir voqea - hodisalarni rasmiy aks ettiradi va tasdiqlaydi. Xizmat ma'lumotnomasi axborot xususiyatiga ega bolgan xilma-xil ma'lumotlarni o'z ichiga oladi, zarur hollarda esa raqamli jadvallar ko'rinishida tayyorlanadi. Bunday ma'lumotnomalar muassasa faoliyatiga aloqador voqea-hodisalar haqida yuqori idora yoki mansabdor shaxsni xabardor qiladi. Taqdim etilayotgan ma'lumotlar muassasa, jamoa xo'jaligi, ishlab chiqarish faoliyatining muhim masalalari bo'yicha, uning moliyaviy faoliyati, xodim (shtat) lar soni, rejalashtirilgan topshiriqlarning bajarilishi, moddiy Tovar boyliklarining saqlanish holati: mehnat intizomining ahvoli haqida boshqa so'ralayotgan masalalar to'g'risida bolishi mumkin. Masalan, Toshkent qishloq xo'jaligi mashinasozligi zavodida 2007-yildagi mehnat intizomi haqida ma'lumotnoma.

Xizmat ma'lumotnomasi ham o'z navbatida ikkiga: ichki xizmat va tashqi xizmat ma'lumotlariga bolinadi. Ichki xizmat ma'lumotnomasi: muassasaning ichki ishlari, xo'jalik faoliyati, biror tarkibiy bo'linma yoki ayrim xodim haqida tayyorlanib, shu muassasa rahbariga yo'llanadi. Bunday ma'lumotnomalar

bevosita tuzuvchi (bo'linma boshlig'i, ish yurituvchi (bo'linma boshlig'i, kadrlar bo'limi boshlig'i, ish yurituvchi oddiy xodim va boshqalar) tomonidan imzolanadi va oddiy qog'oz varag'iga qo'lda yozilishi ham mumkin. Tashqi xizmat ma'lumotnomasi - muayyan muassasa nomidan yuqori idora yoki mansabdor shaxslarga, ularning ko'rsatmasiga muvofiq tayyorlanib jo'natiladi. Bunday ma'lumotnomalar oddiy ish qog'oziga yoki maxsus bosma ish qog'oziga yoziladi va muassasa rahbari tomonidan imzolanadi.

Har qanday xizmat ma'lumotnomasi boshqa biron-bir hujjatni guvohlantirish yoki muayyan qaror qabul qilish uchun asos bo'ladi. Xizmat ma'lumotnomasiga matn mazmunini ochib beruvchi sarlavha qo'yiladi. Masalan, "Korxonaning ma'muriy boshqaruv xodimlari soni haqida". Ma'lumotnomada qayd etilayotgan xabarlar taalluqli sana alohida ajratib, asosiy matn oldidan yoziladi.

Shaxsiy ma'lumotnoma — muassasalar tomonidan fuqarolarning turmush va ish faoliyatiga aksar voqea-hodisalar va holatlarni tasdiqlab beradigan hamda talab qilingan joylarga ko'rsatiladigan rasmiy hujjatdir. Masalan, muassasa ishchi yoki xodimga uning qayerda, kim bo'lib va qancha maosh olib ishlashi haqida o'quvchi va talabaga esa qayerda o'qishi haqida fuqarolik holati hujjatlarini qayd qilish va shaxsning tug'ilganligi va h.k. vafot etganligi to'g'risida ma'lumotnomalar beradi.

Ma'lumot-axborot hujjatlari bilan ishlash yo'l-yo'riqlari:

Ma'lumotnoma: ma'lumotnoma rahbarlar ko'rsatmasi yoki fuqaro talabiga ko'ra beriladi. Shaxsiy ma'lumotnomaning zaruriy qismlari: tashkilot nomi, berilgan sana, tartib raqami, ma'lumotnoma berilayotgan kishining familiyasi, ismi, otasining ismi, uning mazmunini tashkil etuvchi qisqa matn, qayerga taqdim etilayotganligi, tashkilot rahbarining imzosi, familiyasi va tashkilot muhri bo'lishi kerak.

Bildirishnoma: bildirishnomaning zaruriy qismlari: tashkilot rahbari familiyasi, hujjat yozayotgan kishining lavozimi, familiyasi va hujjat matni, ilova hujjat hajmi va nusxasi ro'yxati, tuzuvchilarning imzo va familiyasi hamda sana keltiriladi. Bildirishnoma tashabbus, axborot, hisobot hususiyatiga ega, korxonaga

doirasida va yuqori tashkilot, mansabdor shaxslar nomiga yoziladi. Shaxsiy ma'lumotnoma o'zining zaruriy qismlari jihatidan rasmiy xizmat ma'lumotnomasiga yaqin turadi, chunki shaxsiy ma'lumotnomalar ham aksar hollarda oddiy ish qog'oziga yoki oldindan tayyorlangan bosma ish qog'oziga yoziladi. Ushbu ish qog'ozlarida bir qancha zaruriy qismlar va takrorlanuvchi iboralar o'z aksini topgan bo'ladi Shaxsiy ma'lumotnomalarda u yo'llagan idora yoki shaxs nomi bo'lmaydi: Isli joyiga (yashash joyiga) ko'rsatish uchun beriladi. Bosma ish qog'ozlari bo'lmagan hollarda ma'lumotnomalar oddiy qog'ozga qo'lda yoki kompyuterda yoziladi va uning chap burchagiga korxonayoki jamoat, tashkilotining to'rtburchak muhri qo'yiladi, uning qarshisiga, o'ng tomoniga so'zi yoziladi. Ish haqini tasdiqlash haqidagi va pul bilan bog'liq boshqa shaxsiy ma'lumotnomalarga tegishli muassasaning bosh (katta) hisobchisi ham imzo qo'yishi kerak. Ma'lumotnomalarning bu turi ham jo'natma hujjatlar daftarida qayd etilib, xodim qo'liga beriladi. Ba'zan ma'lumotnomalar bosma ish qog'ozida emas, balki oddiy qog'ozga yozilib birgina muhr va imzo bilan tasdiqlanadi.

Tilxat

Tilxat - ma'lum bir shaxsdan yoki muassasadan pul, hujjat qimmatbaho buyumlar yohud boshqa biror narsa olinganligini tasdiqlovchi rasmiy yozma hujjat.

Tilxat birgina nusxada tayyorlanadi hamda pulli va qimmatbaho hujjat sifatida saqlanadi.

Tilxatning asosiy zaruriy qismlari:

1. Hujjatning nomi (Tilxat),

2. Matn:

1) tilxat beruvchi shaxsning lavozimi, familiyasi, ismi va ota ismi;

2) pul, hujjat, buyum yoki boshqa biror narsani beruvchi shaxsning lavozimi, familiyasi, ismi va otasining ismi (zarur bo'lganda muassasa nomi);

3) pul, hujjat, buyum yoki boshqa bir narsaning nomi va ularning miqdori (zaruriyat bo'lganda bahosi);

4)olinayotgan buyumning texnik holati (agar u mashina apparatlar va h.k. bo'lsa).70

3. Tilxat berilgan sana.

4. Tilxat muallifning imzosi.

Olinadigan pul miqdori yoki buyumning bahosi va uning soni tilxatda raqamlar bilan ko'rsatiladi, qavs ichida esa so'zlar bilan ham berilishi mumkin. Matn va imzo oralig'idagi bo'sh joylar chiziladi.

Tilxatdagi yozuvlarni o'chirish yoki tuzatish mumkin emas, aks holda bunday hujjatning haqiqiyliги shubha ostiga olinishi mumkin. Ba'zan tilxatda guvohlar ham ko'rsatiladi. Bunday hollarda guvohlar o'z imzolari bilan hujjatni tasdiqlashlari kerak.

Tushuntirish xati

Xizmat sohasidagi xizmatga aloqador masalani uning ayrim jihatlarini yozma holda va muassasa (bo'im) rahbariga (ichki) yoki yuqori tashkilotga (tashqi) yo'lovchi hujjatdir.

Tushuntirish xati huddi ma'lumotnoma va bildirishnoma singari ichki tashqi xususiyatga ega. Keyingi holatda, ya'ni tushuntirish xati yuqori tashkilotga yuborilayotganda u ko'pincha biror asosiy hujjat (rejalar, hisobotlar, loyihalar)ga ilova tarzida bo'lib mazkur hujjatni umuman yoki ba'zi o'rinlarini qisman izohlab tushuntirib beradi. Bu xildagi tushuntirish xati, shuningdek, muassasada bo'lib o'tgan voqea-hodisaga rahbarning ba'zi xatti-harakatiga rejalashtirilgan ishlarning bajarilmay qolishiga ham izoh beradi yoki dalillaydi. Demak, bu holda tushuntirish xati mustaqil hujjat hisoblanmaydi. Shunga qaramay, u muassasa oddiy ish qog'ozida rasmiylashtiriladi va rahbar tomonidan imzolanadi. Ichki - shaxsiy tushuntirish xatlari, asosan, xodim (ishchi, xizmatchi, talaba) tomonidan muassasa rahbari nomiga yoziladi. Unda ish (o'qish) jarayonida xodim (masalan, ish yoki o'qishga kech qolish, kelmay qolish, reja yoki ayrim topshiriqni bajarmaganlik, belgilangan tartib-qoidalarga rioya qilmaganlik va boshqalar) va ularni keltirib chiqargan sabablar izohlanadi, dalillanadi. Demak, bu holda tushuntirish xati mustaqil hujjat hisoblanmaydi.

Shunga qaramay u muassasa oddiy ish qog'ozida rasmiylashtiriladi va rahbar tomonidan imzolanadi.

Ichki — shaxsiy tushuntirish xatlari, asosan, xodim (ishchi, xizmatchi, talaba) tomonidan muassasa rahbari nomiga yoziladi. Unda ish (o'qish) jarayonida xodim (talaba) tomonidan sodir etilgan ba'zi xatti-harakatlar (masalan ish yoki o'qishga kech qolish, kelmay qolish reja yoki ayrim topshiriqni bajarmaganlik, belgilangan tartib-qoidalarga rioya qilmaganlik va boshqalar) va ularni keltirib chiqargan sabablar izohlanadi, dalillanadi. Bevosita xodim (muallif) tomonidan imzolanadigan bunday tushuntirish xati oddiy varaqqa yoziladi. Shaxsiy tushuntirish xatlari odatda mansabdor (rahbar) shaxsning talabi bilan yoziladi, chunki u keyinchalik xodim haqida muayyan

qarorga kelish, unga nisbatan tegishli intizomiy jazo chorasi qo'llash yoki dalillar asosli (uzrli) bo'lsa qo'llamaslik uchun asos vazifasini o'tash mumkin. Tashqi xizmat yuzasidan korxonaga yoki muassasa nomidan yoziladigan tushuntirish xatlari oddiy ish qog'ozida rasmiylashtiriladi, tabiiyki muassasaning to'liq nomi ushbu qog'ozda aks etadi. Zaruriy qismlari yoki yozilish shakli jihatidan tushuntirish xati arizadan deyarli farq qilmaydi, tarkibiy qismlarning joylashishi ham bir xil. Faqat shaxsiy tushuntirish xatining muallifi arizadagiday chiqish kelishigida emas, balki qaratqich kelishigida rasmiylashtirish ma'qul. Quyida shaxsiy xususiyatdagi tushuntirish xatlariga bir necha namunalar beriladi. Muassasa nomidan yoziladigan tushuntirish xatlari boshqa asosiy hujjatlarga bog'liqligi sababli ularga namunalar berilmaydi.

Ishonchnoma

Ishonchnoma muayyan muassasa yoki ayrim shaxs o'z nomidan ish ko'rish uchun ikkinchi bir shaxsga ishonch bildiradigan yozma vakolat hujjat. Ular o'z mazmuniga ko'ra, mol-mulkini boshqarish, pul va moddiy buyum boyliklarini olish, sud idoralarida ish olib borish va boshqa ishlarni amalga oshirishni ifodalaydi.

Muallifni ish-harakatni bajarishga vakolat berish kim tomondan muassasa tomonidanmi yoki ayrim shaxs tomonidanmi) rasmiylashtirilishiga qarab, ishonchnomalar rasmiy (xizmat) va shaxsiy turlarga bo'linadi. Rasmiy (xizmat sohasidagi) ishonchnomalar davlat muassasalari, kasaba uyushmasi, tashkilotlar tomonidan muayyan lavozimli shaxsga uning. Mazkur tashkilotlar tomonidan ish yuritishga vakil qilinganini bildirish uchun beriladi.

Ular muassasa rahbari tomonidan imzolanishi va muhr bilan tasdiqlanishi kerak. Ayrim hollarda (masalan, kooperativ yoki ijtimoiy mulkni boshqarishda) ishonchnomaqonun talabiga ko'ra notarial tasdig'idan o'tishi zarur bo'ladi. Mazmun hamda vakolatning hajmiga ko'ra ishonchnomalar birgalikda maxsus va umumiy turlarga bo'linadi. Bir g'allik ishonchnoma muayyan bir ishni amalga oshirish, vazisfani bajarish uchun (masalan, faqat bir martagina pul yoki qimmatbaho buyumni olish uchun) beriladi. Muayyan davr davomida bir qancha bir turdagi vazifalarni bajarish vakolatini beruvchi ishonchnomalar maxsus ishonchnoma hisoblanadi (masalan, yil davomida sud-hakamlik idoralarida korxonalar nomidan vakillik qilish uchun berilgan ishonchnoma). Umumiy ishonchnoma mulkni boshqarish bilan aloqador turli-tuman ishlarni amalga oshirish huquqini beradigan ishonchnomadir.

Rasmiy ishonchnomalarda ularning amal qilish (o'z kuchini saqlash) muddati, albatta, ko'rsatilgan bo'ladi. Ular bir necha kundan bir necha yilgacha bo'lgan (lekin uch yildan ortiq bo'lmagan) muddat uchun berilishi mumkin. Agar ishonchnomada uning amal qilish muddati aniq ko'rsatilmagan bo'lsa, bunday hollarda u berilgan kundan boshlab bir yil davomida o'z kuchini saqlaydi.

Rasmiy ishonchnomalar, odatda namunaviy shakldagi bosma ish qog'ozida rasmiylashtiriladi. Bunday bosma ish qog'ozlarda ishonchnomaning barcha zaruriy qismlarini to'g'ri va aniq rasmiylashtirish (to'ldirish) uchun maxsus o'rin va ko'rsatmalar mavjud. Bosma ish qog'ozlari boimagan chog'da ishonchnomalar oddiy qog'ozga yoziladi va uning yuqori chap tomoniga ishonchnoma beruvchi muassasaning to'rtburchak muhri qo'yiladi. Moddiy-buyum boyliklarini olish uchun ishonchnomalarni rasmiylashtirish- va berish borasida alohida qoidalar

belgilangan. Bunday ishonchnomalar belgilangan shakldagi bosma ish qog'ozlarida rasmiylashtirilib faqat shu korxonada hodimlariga berilishi mumkin.

Ilova 3.

1- mashq. Ariza namunasidagi bo'sh o'rinlarni to'ldirib, daftaringizga ko'chiring. Ajratilgan so'zlar ma'nosini izohlang.

Toshkent Davlat pedagogika universitet...

rektori prof. B. G'. Qodirovga

... fakulteti... II kurs talabasi... Samad

Qosimovdan

ARIZA

Men «Umid» jamg'arma... tanlovida ... natijalarga erish... imtiyozli o'rinni qo'lga kirit.... Shuning ... «Umid» jamg'armasi men... Amerika Qo'shma ... ga o'qish uchun yo'llanma berishga ... qildi. O'qishimni Amerik... Shtatlari... Kaliforniya universiteti... tarix fakultetida ... ettirish uchun ruxsat... ni so'ray....

(imzo) S. Qosimov

2002- yil 28- may74

2-mashq. Berilgan tushuntirish xatidagi nuqtalar o'rniga mos qo'shimcha va so'zlarni qo'yib, daftaringizga ko'chiring.

S. Rahimov nomli litsey direktori

T. Qodirov...

3- bosqich talabasi

A. Xotamov...

TUSHUNTIRISH XATI

Shu yil 15-dekabr kuni men fizika o'quv xonasida kursdosh ... E. Umarov ... mashg'ulot o'tkazayotgan edik. Men shoshilib ombir... olmoqchi bo'lib, stol... turtinib ket.... Stol nosozligi... uning usti... shisha idish sindi. Biz nojo'ya harakat qilgan... yo'q, tasodif... shunday bo'ldi.

(imzo) A. Xotamov

2018 yil 15-dekabr

3-mashq. Matnda tushirib qoldirilgan qo‘shimchalami to‘g‘ri topib qo‘ying va shaxsiy ishonchnoma namunasini daftaringizga ko‘chiring.

ISHONCHNOMA

Men, Kamol Yoldoshev, guruhdosh... Abdulla Ahmedovga Yakkasaroy tumanidagi 64- aloqa bo‘lim... men... nom... kelgan 50000 (ellik ming)so‘m miqdoridagi pul jo‘natma... ol... uchun ishonch bildir

(imzo) K. Yo‘ldoshev.

2002- yil 5- may

Nazorat savollari:

1. Ma‘lumot-axborot hujjatlarining turlari haqida gapiring.
2. Ma‘lumot-axborot hujjatlarini yuritish tartibi yuzasidan nimalarni bilasiz?
3. Tushuntirish xati qanday yoziladi?
4. Tilxatning asosiy zaruriy qismlarini sanang?
5. Tarjimai holning asosiy zaruriy qismlari nimalardan iborat?

15-mavzu: Sohaviy xizmat yozishmalari.

Mavzu rejası:

1. Xizmat yozishmalari turlari.
2. Xizmat yozishmalarini sohalarda qo‘llash xususiyatlari.

Xizmat yozishmalari

Hozirgi zamon hujjatchiligida xizmat yozishmalari alohida o‘rin egallaydi va juda keng miqyosda qo‘llanadigan hujjatlar oqimini o‘ziga qamrab olgan.

Xizmat yozishmalari mazmunan xilma-xil, chunki u tashkilot faoiyatining turli masalalari bilan bog'liq. Xalq xo'jaligi tarmoqlari, sohalari o'ziga xos xususiyatga ega, tartiboti mavjud. Ish yuritish ham sohaning faoliyatidan kelib chiqqan holda olib boriladi. Ular, asosan, rasmiy xarakterdaligi bilan har bir soha, yo'nalish uchun xos bo'lgan hujjat turlariga egaligi bilan ma'lumot-axborot, tashkiliy farmoish guruhiga mansub tiujjatlardan farq qiladi. Til xususiyati jihatidan, ayniqsa, sohalarga oid so'z va so'z birikmalarining qo'llanishi bilan ham o'ziga xoslikka ega.

Xizmat yozishmalariga xizmat xatlari, xodimlar faoliyatiga doir hujjatlar, diplomatik va tijorat yozishmalari, shuningdek, moliya, hisob-kitob, aloqa tizimi pochta xizmatini o'zida ifodalovchi)da olib boriladigan yozishma, xatlarni kiritish to'g'ri bo'ladi.

Xizmat xatlari

Tashkilot, korxonada muassasa o'rtasida xizmat aloqalari hujjatlar orqali taiga oshiriladi. Hujjatlar qamrovi keng bo'lib, u turli xildagi mazmunga, iltimos, **so'rov, xabar, tasdiq, taklif, da'vo, ko'rsatma, javob** xarakteriga a bo'lishi mumkin. Bunday xatlar xizmat xatlari deb yuritiladi va ular barcha tashkilotlarda yuritiladigan hujjatlarning deyarli 80 foizini tashkil qiladi.

Xizmat xatlari xususiyatiga ko'ra o'zaro farqlanadilar.

Bajariladigan vazifasiga ko'ra xatlarni:

- 1) javob xatni talab qiluvchi xatlar (da'vo, so'rov, iltimos xatlar);
- 2) javobni talab qilmaydigan xatlar (ilova, tasdiq, eslatma, axborot, kafolat itlar va .h.k).

Shunday xatlar borki, ularda ham iltimos, ham eslatish, ham kafolat berish a'nolari mujassamlangan bo'ladi. Ammo xatlar asosan, bir maqsadga iratilgan bo'ladi, masalan, kafolat xatida kafolat berish ma'nosi ifodalanadi.

Xizmat xatlari tayyor bosma ish qog'ozlariga yoziladi. Ular oddiy qog'ozga iziladi, uning chap tomonidagi yuqori burchagiga tashkilot nomi qayd qilingan 'rtburchak muhr qo'yiladi.

Har qanday xizmat xati mantiqiy jihatdan o‘zaro bog‘liq bo‘lgan 3 qismdanorat bo‘ladi. Birinchi (kirish) qismida xat bilan tegishli muassasaga murojaat ishga asosiy sabab bayon qilinadi. Ikkinchi qismda dalillar asosida xatda qo‘yilayotgan masalani hal qilish zarurligi ko‘rsatiladi. Xatning xulosa (uchinchi) qismida asosiy maqsad ifodalanadi.

Xizmat xatlari qisqa, ammo mazmunan aniq va ravshan bo‘Mishi kerak. Hajmi jihatdan katta bo‘lmasligi, ya‘ni bir betdan ortib ketmasligi kerak. Juda muhim masalalar yozilgan taqdirda, istisno tariqasida 3 betgacha bo‘lishi, mufassal bayon qilinishi mumkin.

Xizmat xatlari 2 nusxada yozilib, bir nusxa tashkilotda qoldirilib, bir nusxa jo‘natiladi. Xat agarda 2 va undan ortiq joyga yo‘Mlanadigan bo‘lsa, uni oluvchilar 4 tadan oshmasligi kerak. Xizmat xatlari odatda tashkilot nomiga, agarda masalani hal qilinishi rahbar bilan bog‘liq bo‘lsa, xat rahbar nomiga jo‘natiladi.

Sarlavha xizmat xatlarida katta ahamiyatga ega. Ular hujjatning qisqacha mazmuni nima haqda ekanligini ko‘rsatib beriladi. Sarlavha qisqa, aniq berilishi qulaylik yaratadi. Sarlavha matndan oldin chap tomonda beriladi.

Xatlar tashkilot rahbari tomonidan imzolanadi. Rahbar bo‘lmagan hollarda esa uning vazifasini bajaruvchi yoki o‘rinbosari imzo chekishi mumkin. Bunday vaqtda lavozim aniq ko‘rsatiladi.

Moiyaviy, hisob-kitob to‘lov kafolatnomalarida imzo chekuvchilar soni 2 yoki undan ortiq bo‘Mishn mumkin. Imzolar lavozimlar tartibiga ko‘ra qo‘yiladi. Imzodan so‘ng imzo chekkan shaxsning ism-sharifi yoziladi. Xizmat xatlarining nomi qo‘yilmaydi, uning mazmunidan qanday xat ekanligi bilib olinadi.

Da‘vo xati (Da‘vonoma)

Bunday xatlarda talab va e‘tirozlar bayon qilinadi.

Da‘vo xatlari tuzilgan shartnomalar bajarilmay qolganda o‘z qonuniy huquqlarini va manfaatlarini himoya qilish maqsadida tuziladi.

Da'vo xatlari, odatda 3 nusxada tayyorlanib, 1-nusxasi aybdor tashkilotga yuborilib, 2-nusxasi da'vogarning o'zida qoldiriladi. Aybdor muassasa da'vo xatda ko'rsatilgan talablarni bajarishdan bosh tortsa, xatning 3-nusxasi da'vo arizasiga qo'yib sudga yoki hakamlikka topshiriladi.

Da'vo xatlarida da'vogar talabni asoslaydigan hamda tasdiqlaydigan dalillar, ko'rsatmalar, dalolatnomalar xatga ilova qilinadi, ularning ro'yxati ko'rsatiladi.

Axborot xati

Axborot xat amalga oshirilayotgan xabar qilish maqsadida tuziladi. Uni tashkilot yoki shaxs amalga oshirishi mumkin.

Axborot xat hajmi oddiy. Ma'lumotnoma ko'rinishiga o'xshaydi. Xatlar ahamiyatiga ko'ra mansabdor shaxs yoki kotib, yoki referent tomonidan imzolanishi mumkin.

Ilova xat

Xatni qabul qilib oluvchilarni jo'natiladigan hujjatlar haqida yozma xabardor qilish uchun qo'Mianuvchi qisqacha xabar qog'ozidir. Ilova xat ish yuritishda keng tarqalgan. Muassasalarda bunday xatlar shartnoma loyihalarini, ziddiyatli bayonnomalarni, da'vo materiallarini jo'natishda qo'llaniladi.

Ilova xatlarda shartnomalar, da'vo materiallarini jo'natilish vaqti va turli hujjatlar loyihasini ko'rib chiqish muddatlari ham qayd qilinadi, shu sababli da'vo — shikoyat ishlarida u yozma dalil sifatida qo'lianishi mumkin.

Ilova xatlar boshqa hujjat materiallari bilan birga qo'shib jo'natiladi,

Ilova xatlarning matnida, odatda, xulosa qismi asosiy o'rinni egallaydi. Unda ilova qilinayotgan hujjatlar va ulami jo'natishdan ko'zlangan maqsad ham ko'rsatiladi. Hujjatlarni jo'natishda har doim ham ilova xat tuzilishi shart emas. Birgina hujjatni (ma'lumotnoma, buyruqnoma va boshqalar) jo'natishda ilova xatlar tuzilmaydi. Agar ilova qilingan hujjatlar qo'shimcha izohlar, ma'lumotlar, taklif va iltimoslar bilan bog'liq bo'lsa yoki ilova qilinayotgan hujjatlar bir necha qismlardan tashkil topsagina, ilova xat tuzish maqsadga muvofiqdir. Boshqa barcha hollarda ilova xat ortiqcha hisoblanadi. Ilova xat davlat intizomiga rioya

qilishni va jo‘natiladigan hujjatlarning yaxshi saqlanganligini nazorat qiluvchi ishonchli vositadir.

Yo‘llaymiz, ilova qilamiz, qayta yo‘llaymiz, taqdim qilamiz kabi so‘z va birikmalar ilova xatlarning o‘ziga xos belgisi hisoblanadi.

Kafolat majburiyatlari ham ana shunday xatlar jumlasiga kiradi.

So‘rov xat

Javob talab qilinadigan bunday yo‘zishmalarda ma‘lumotlar hujjatlar yoki boshqa zarur narsalar so‘raladi.

Birgina xatda turli masalalarga doir bir necha so‘rovlar aks etmasligi kerak. Bayon qilinayotgan masalalar aniq va ravshan bo‘lishi lozim. Faqat shu holdagina yo‘llangan so‘rovga tez va mukammal javob olish mumkin.

So‘rov xati. odatda ikki asosiy qismdan: kirish vaxulosadan iborat bo‘ladi. Kirishda so‘rov yuborilish sababi ko‘rsatiladi, xulosa qismida esa xat yo‘llangan tashkilotdan javob talab qilinayotgan masalalar kiritiladi.

Tasdiq xat

Ma‘lum bir muass tomonidan yuborilgan iltimos va so‘rovlarga javob tarzida yoziladigan xatlarning bir turidir.

So‘rov xati. odatda ikki asosiy qismdan: kirish vaxulosadan iborat bo‘ladi. Kirishda so‘rov yuborilish sababi ko‘rsatiladi, xulosa qismida esa xat yo‘llangan tashkilotdan javob talab qilinayotgan masalalar kiritiladi.

Tasdiq xatning qaysi xatga javoban bitilganligi iloji boricha aniq ko‘rsatilishi kerak. Bunday xat matnida qo‘llanuvchi asosiy so‘zlardan biri "tasdiqlamoq" fe‘lidir.

Tasdiq xatlar o‘z vaqtida jo‘natilsa, eslatma xatlar uchun hech qanday ehtiyoj sezilmaydi, natijada xizmat yozishmalarining hajmi qisqaradi.

Farmoyish xat

Farmoyish xat bir tarmoqqa tegishli quyi muassasalarning barchasiga yo‘llangan rasmiy hujjatdir. Farmoyish xatlar xizmat aloqalarining ko‘pgina sohalorida qo‘llaniladi. Ularning asosiy vazifasi aynan bir xil xabarni bir necha manzilga o‘tkazishdir.

Farmoyish xatlarning o'ziga xos xususiyati shundaki, u tashkilot qaramog'idagi korxonalarni u yoki bu masala haqida xabardor qiladi yoki tegishli farmoyishlar beradi.

Ba'zi farmoyish xatlarda matnga nisbatan manzillar nomi ko'proq joyni egallaydi. Shu sababli ham ularda xat yo'llanayotgan tashkilotlarning umumiy nomi yozilishi maqsadga muvofiqdir, masalan:

Barcha qurilish boshqarmalariga;

Barcha maktab direktorlariga kabi.

Farmoyish xatlar bosh muassasa rahbari tomonidan imzolanadi. Agar xat matnida hisob bo'limiga oid masalalar ham bo'lsa, bosh hisobchi ham imzoçekadi. Bosh rahbar imzolagan I-nusxa muassasada aslyat sifatida saqlanadi. Boshqalari esa umumiy bo'lim yoki muassasa kotibi lomonidan tasdiqlanib, nusxa sifatida tarqatiladi, boshqa muassasalarga rasmiy xat orqali iltimos qilishi mumkin. Muassasalar o'rtasidagi bunday o'zaro yozishmalar iltimos xat vositasida bajariladi. Iltimos xat xizmat xatlari orasida eng ko'p tarqalgan turlardan hisoblanadi. Iltimos xatlar ham boshqa xatlar kabi muassasalarning oddiy ish

Iltimos xat

Muassasalar ma'lum bir ishni amalga oshirish yoki tugatish maqsadida boshqa muassasalarga rasmiy xat orqali iltimos qilishi mumkin. Muassasalar o'rtasidagi bunday o'zaro yozishmalar iltimos xat vositasida bajariladi. Iltimos xat xizmat xatlari orasida eng ko'p tarqalgan turlardan hisoblanadi. Iltimos xatlar ham boshqa xatlar kabi muassasalarning oddiy ish og'oziga yoziladi va albatta jo'natilish sanasi va jo'natma tartib raqami o'rsatiladi.

Iltimos xatlarning eng sodda ko'rinishi shaxsiy va jamoat arizalariga i'xshash bo'ladi.

Kafolat xat

Muayyan bir shart yoki va'dani tasdiqlash maqsadida jziladi.

Xatlarning bu turi qoidaga ko'ra bajarilgan ish uchun haq to'lasda, ;hning bajarilish muddati haqida, turar joy bilan ta'minlashda, ishga qabul ilishda,

bajariladigan ishning sifati haqida kafolat berish uchun tayyorlanadi va ishki lot yoki alohida shaxslarga jo'natiladi.

Kafolat xati korxonalar tomonidan imzolandi. Moliyaviy ishlar bilan bog'liq bo'lgan kafolat xatlariga, albatta, bosh hisobchi ham imzo chekishi arur.

Ba'zan kafolat xati matnida «kafolat» berish bilan birga xabar berish, >«rash, iltimos kabi ma'nolar ham ifodalanishi mumkin.

Tashkilotlar tomonidan kutubxonalarga beriladigan tayyor andozaviy afolat majburiyatlari ham ana shunday xatlar jumlasiga kiradi.

Tijorat yozishmalari

Tashqi iqtisodiy faoliyatning turli tomonlarini rivojlantirishda tijorat yozishmalari ahamiyatli o'rin tutadi. Bunda bitim, shartnoma tuzish va bajarish bilan bog'liq masalalar ifodalanadi.

Tijorat yozishmalarining shakli aslida 150 yil avval Angliyada paydo bo'lgan va u ish yuritishda keng ommalashib ketgan.

Tijorat yozishmalarida shartnomasimon hujjatlar qo'llaniladi. So'rovnoma, oferta (taklif xat), buyurtma xat, aksent (rozilik xati), bank hujjatlari (schet, faktura, avizo) ham shu tijorat xatlariga kiradi.

Tijorat xatlari vazifasiga ko'ra: 1) so'rovga javob; 2) oferta-taklifga javob turlariga bo'linadi. Shuningdek, da'vo (reklamatsiya)ga javob shakli ham uchraydi.

So'rov xatida tovar yetkazib berishni taklif etib murojaat etilishi yoki umuman tovar haqida ma'lumot berilishi so'raladi. Oferta (taklif)da oldi-sotdi shartnomasi tuzish uchun rozilik bildirganda yoziladigan hujjat. Oferta shartlariga rozi bo'linsa, bitim tuzilgan hisoblanadi. Taklifning biror sharti to'g'ri kelmasa, yozishma davom etadi.

Matn mazmunining qisqacha bayoni (rezyume)

Rezyume fransuzcha "résumé" so'zidan kelib chiqqan va sodda qilib aytganda qisqacha izoh ma'nosini bildiradi. Rezyume ishga topshirayotgan inson to'g'risida ma'lumotni taqdim etadi, ya'ni uning ismi, ma'lumot darajasi, ish tajribasi, qizishlari va hokazo.

Rezyume hozirgi kunda ish qidirishda eng muhim hujjat hisoblanadi. O‘zbek tilida bunday hujjat “tarjimai hol” va “shaxsiy ma’lumotnoma” deb ham atalishi mumkin, lekin rezyumening shakli bu hujjatlardan biroz farqlidir. Rezyume asosan ish izlovchilar tomonidan ishga topshirayotganda yuboriladigan hujjat hisoblanadi, lekin u boshqa maqsadlarda ham ishlatilishi mumkin. Masalan, tashkilot direktori yoki loyiha menejerining rezyumesi grant taklifi bilan birgalikda donor tashkilotga topshiriladi.

Rezyumening asosiy qismlari quyidagilardan iborat:

1. Shaxsiy ma’lumot
 - a. Ism-sharif (talab qilinadi)
 - b. Murojaat manzillari: telefon, email, yashash joyi (talab qilinadi)
 - c. Jins (majburiy emas)
 - d. Millat (majburiy emas)
 - e. Tug‘ilgan sana (majburiy emas)
2. Qisqacha mazmun va/yoki professional maqsad (ixtiyoriy)
 - a. Bir yoki ikki gap bilan qisqacha eng muhim jihatlarini sanab o‘tish.

Nazorat savollari:

1. Xizmat yozishmalari turlari turlari haqida gapiring.
2. Xizmat yozishmalarining yuritish tartibi yuzasidan nimalarni bilasiz?
3. Tijorat yozishmalari nima?
4. Kafolat xatining asosiy zaruriy qismlarini sanang?
5. Xizmat xatlari qanday mazmunda bo‘ldi?

III. “O‘ZBEK TILINING SOHADA QO‘LLANILISHI” FANIDAN AMALIY MASHG‘ULOTLAR UCHUN MASHQLAR

1-mashq. Maktabgacha ta’lim tizimiga oid quyidagi tushunchalarning mosini bir-biriga tutashtiring.

Obyektiv	muvofiqlashtirish.
Ota-onalar qo‘mitasi	bola tarbiyasiga oid bilimlar.
Maslahatlar	tezlikda, bir zumda, izchillikda.
Seminar	namunaviy ish joyi.
Metodik-dasturiy	nazoratchi-metodit.
Tipovoy shtat	praktikumlar, seminar mashg‘ulotlari.
Koordinatsiya qilish	uslubiy dasturiy hujjat.
Pedagogik bilimlar	maktabgacha ta’lim muassasasida
Nazoratchi	tashkil etiladigan eng muhim organ.
Operativ	xolisona
	yakkama-yakka va jamoa maslahatlar

2-mashq. Quyida berilgan matnda yo‘l qo‘yilgan imloviy xatolarni toping.

Maktabgacha ta’lim muassasasi murakkab tarmoq bo‘lib mudiraning undagi roli faoliyati ko‘p qirralidir mudira maktabgacha ta’lim muassasasining tashkilotchisi rahbari malakali pedagog uning faoliyati maktabgacha ta’lim yoshidagi bolalarni komil inson qilib tarbiyalash vazifalarini to‘laqonli hal etishga qaratilgan u maktabgacha ta’lim muassasalaridagi ta’lim-tarbiyaviy pedagogik va gigiyenik talablarga muvofiq ravishda amalga oshirilishi uchun zarur lozim-sharoitlarni ta’minlaydi o‘z jamoasida ishchanlik maqsadga qaratilgan inoqlik vaziyatini yaratadi ularga umumiy rahbarlik qiladi mudira o‘z ishida davlatimiz va Maktabgacha ta’lim vazirligi tomonidan qabul qilingan qaror qonunlarga amal qiladi va o‘z ustida ijodiy ravishda ishlashni amalga oshiradi

yuksak onglilik va siyosiy yetuklik tamoyillilik o'ziga va qo'l ostidagilarga talabchanlik – bu mudiraga qo'yiladigan asosiy talablardir

3-mashq. Quyidagi tushunchalarning izohini yozing.

Til, qadimgi turkiy til, eski turkiy til, eski o'zbek adabiy tili, hozirgi o'zbek adabiy tili, “Davlat tili to'g'risida”gi Qonun, O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi.

Bilib oling: 1989 yil 21-oktabrda “O'zbek tiliga davlat tili maqomini berish tog'risida” Qonun qabul qilindi. 1995 yil 21-dekabrda “Davlat tili haqida”gi qonunning yangi tahriri qabul qilindi. Qonun 24 moddadan iborat.

4-mashq. “Davlat tili haqida”gi qonunning moddalarini o'qing va og'zaki tahlil qiling.

1-modda. O'zbekiston Respublikasining davlat tili o'zbek tilidir.

2-modda. O'zbek tiliga Davlat tili maqomining berilishi Respublika hududida yashovchi millat va elatlarning o'z ona tilini qo'llashdan iborat konstitutsiyaviy huquqlariga monelik qilmaydi.

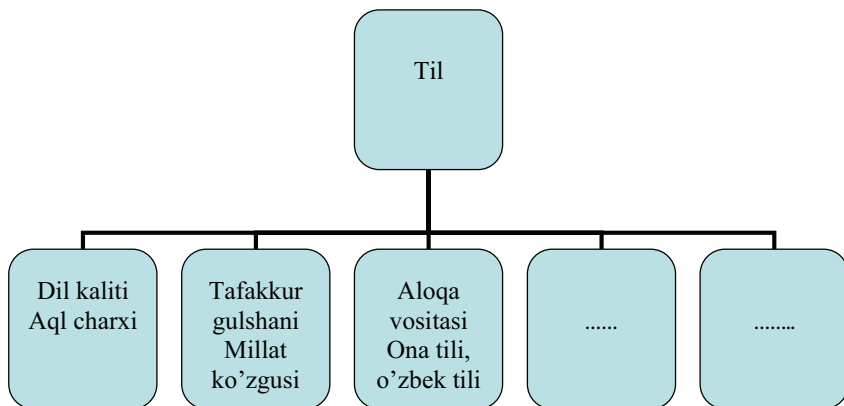
3-modda. Fuqarolar millatlararo muomala tilini o'z xohishlariga ko'ra tanlash huquqiga egadirlar.

4-modda. Fuqarolarga davlat tilini o'qitish bepul amalga oshiriladi.

6-modda. O'zbekiston Respublikasida yashovchi shaxslarga ta'lim berish tilini erkin tanlash huquqi beriladi.

Qonunning 1-moddasi va Konstitutsiyamizning 4-moddasi bir xil, ya'ni unda “O'zbekiston Respublikasining davlat tili o'zbek tilidir” deb belgilangan.

5-mashq. Quyidagi jadvaldagi fikrlarni mustaqil ravishda davom ettiring



1-jadval.

6-mashq. Ushbu gapdagi so‘zlarni asos va qo‘shimchalarga ajrating va ko‘plik qo‘shimchasi necha o‘rinda qo‘llanganligini aniqlang.

“Bolalar huquqlari to‘g‘risidagi Konvensiya”-bu butun jahon bolalariga xos bo‘lgan bolalar huquqi haqidagi Birlashgan Millatlar Tashkilotining bitimidir. Konvensiya-bolalar rivojlanishining turli davrlarida bolalar farovonligining mavjud me‘zonlarini aniqlaydi.

7-mashq. Ushbu gapdagi so‘zlarni asos va qo‘shimchalarga ajrating. Egalik qo‘shimchalari necha o‘rinda qatnashganligini ayting.

Pedagogika fan sifatida rivojlanishida chex pedagogi, olimi, Yan Amos Komenskiyning hissasi katta bo‘ldi. Uning “Buyuk didaktika” asari haqli ravishda pedagogika sohasida yaratilgan birinchi ilmiy asar hisoblanadi. Undan tashqari “Onalar maktabi” Maktabgacha ta‘lim qo‘llanmasi va bir qancha kitoblari diqqatga sazovor.

8-mashq. Quyidagi misollardan kasb otlari yasovchi qo‘shimchalarni ajratib oling. Misollarni davom ettiring.

Quruvchi - ...

Soatsoz - ...

Somsapaz -

Bog‘bon - ...

Paxtakor - ...

Tilshunos - ...

Zargar- ...

9-mahq. She‘rni ko‘chiring va shaxs otlarining ostiga chizing.

Bo‘lay desang bog‘bon

Yo vatanga posbon.

Yo osmonda uchuvchi

Yo dengizda suzuvchi.

Nimaiki qilsang tilak,

Bariga o‘qish kerak.

10-mashq. Quyidagi shaxs otlaridan foydalanib ”Kim – bu kim” konstruksiyasida gaplar tuzin

Kim?



bu kim?

Namuna: Chevar – bu chiroyli kiyimlarni tikadigan qo‘li gul inson.

Chevar, tilshunos, haydovchi, muhandis, sardor, sotuvchi, xaridor, hamshira, shifokor, farrosh, zargar, konchi, to‘qimachi, oshpaz, ip yigiruvchi.

11-mashq. Berilgan fe‘l va otlardan avval shaxs otlari, so‘ng kasb otlari yasang.

Namuna: somsa – somsapaz – somsapazlik

sotmoq – sotuvchi - sotuvchilik

Uy, mis, darvoza, beshik, kabob, saroy, bo‘yamoq, o‘qimoq, taramoq, o‘qitmoq, hisoblamoq, qurmoq.

12-mashq. O‘tilgan mavzu bo‘yicha testlarni ishleng.

Test.

- Qachon o‘zbek tiliga davlat tili maqomi berildi?
 - a) 1991-yil 21-sentabr
 - b) 1989-yil 21-oktabr
 - c) 1995-yil 7-dekabr
 - d) 1992-yil 18-noyabr
- 2. “Davlat tili haqida”gi qonunning yangi tahriri qachon qabul qilindi?
 - a) 1991-yil 21-sentabr
 - b) 1989-yil 21-oktabr
 - c) 1995-yil 21-dekabr
 - d) 1992-yil 18-noyabr
- 3. “Davlat tili haqida”gi qonun necha moddadan iborat?

a)24 modda b)25 modda c)18 modda d)128 modda

4. Qaysi moddada O‘zbekiston Respublikasida davlat tiliga yoki boshqa tillarga mensimaslik, xusumat bilan qarash ta’qiqlanadi?

a) 1-modda b) 7-modda c)18-modda d)24-modda

5. “O‘zbekiston Respublikasining davlat tili o‘zbek tilidir”. Bu modda Konstitutsiyaning qaysi moddasidan olingan?

13-mashq. Tilshunoslikning Fonetika bo‘limiga tegishli ma’lumotlarni takrorlang. Ma’lumotlar asosida test tuzing.

”Fonetika” so‘zi ”Phone” -ovoz, tovush ”tika” – quti so‘zlaridn olingan. Og‘zaki nutqning tovush tizimini, shuningdek bo‘g‘in, urg‘u, tovush o‘zgarishlari kabi hodisalarni o‘rganuvchi tilshunoslik bo‘limi fonetika deyiladi.

Nutq tovushlari nutq a‘zolari yordamida yuzaga keladi. Ular quyidagilar: o‘pka, kekirdak, tovush paychalari,, bo‘g‘iz, til, tog‘aylar, lab, tish, tanglay, burun bo‘shlig‘i, pastki jag‘.

Nutq tovushlari dastlab 2 ga bo‘linadi: unli va undosh.

Unli tovushlar	Undosh tovushlar
o‘pkadan kelayotgan havo oqimi nutq a‘zolariga to‘siqqa uchramaydi bo‘g‘in hosil qiladi urg‘u oladi faqat ovoz(un)dan iborat cho‘ziluvchan va musiqiylikka ega miqdori 6 ta	o‘pkadan kelayotgan havo oqimi nutq a‘zolariga to‘siqqa uchraydi 10.bo‘g‘in hosil qilmaydi urg‘u olmaydi 11.ovoz(un) va shovqindan iborat 2.cho‘ziluvchan va musiqiylikka ega emas miqdori 24 ta

Undosh harflar tovush paychalarining ishtirokiga ko‘ra (ovoz va shovqinning ishtirokiga ko‘ra) jarangli va jarangsiz tovushlarga bo‘linadi:

Jarangli: b, v, g, d, z, j, j, g', y, l, m, n, l, r, ng

Jarangsiz: p, f, k, t, s, ch, sh, q, h, x

Jarangli undoshlarning 8 tasida Jarangsiz juft bor: **b-p, d-t, z-s, v-f, j (jurnal)-sh, g-k, g'- x/q, j (jo'ja)- ch**

14-mashq. Nuqtalar o'rniga **x** yoki **h** harfini qo'yib ko'chiring.

...ayot, ...avf-xatar, mo...ir, sayo...at, sa...ovat, da...shat, ba...t, ...at, ...imoya, ma...orat, sha...ar, Bu...oro, de...qon, Sha...risabz, tari..., ba...tiyor, shu...rat.

15-mashq. Quyidagi so'zlarni rus tiliga tarjima qiling va ikki ustunni o'zaro bog'lab, so'z birikmalari tuzing. Ular ishtirokida gaplar tuzing.

birinchi	kasb
sharaflı	o'qıtuvchi
Mohir	quruvchi
a'lochi	xonadon
katta	o'quvchi
baxtli	imtihon
yozi	bolalik

16-mashq. Namunaga qarab misollarni davom ettiring va jarangli undoshlarning ostiga chizing. Mustaqil shu kabi mashqlar yarating.

Shirin

Pishgan

Bitta

G'uj-g'uj



olma

17-mashq. Quyidagi berilgan matnda imloviy xatoga uchragan so'zlarni toping.

Estetik extiyoj - kishi borliqni, badiiy faoliyatni, uning xar

xil ko‘rinishlarida estetik idrok etishga undovchi subyektiv omildir. Estetik ehtiyoj go‘zallik to‘g‘risidagi fanning rivojlanish qonuniyatlarini yanada chuqurroq o‘rganishga undaydi. Estetik qiziqish shahsni sanat asarlarini, tevarak-atrofdagi

borliqni estetik idrok etishga va estetik faoliyatga o‘ylantiradi.

Estetik qiziqish estetik extiyojni yuzaga keltiradi. «Estetik tarbiya» tushunchasi bilan bir qatorda «badiy tarbiya» tushunchasi ham mavjuttur.

Pedagogika estetikaning «go‘zallik hayot demakdir» degan qoyidasidan kelib chiqib, o‘zib kelayotgan yosh avlotni hayotdagi, mexnatdagi, turmushdagi kishilar munosabatidagi

go‘zallikda qatnashtirish, uning hayotni, san‘atni idrok eta bilish qobiliyatini shakillantirishni o‘zining bosh vazifasi deb xisoblaydi.

18-mashq. Ushbu gaplarda ishtirok etgan so‘z yasovchi qo‘shimchalar soni nechta ?

Hissiy bilish maktabgacha yoshidagi bolalikda alohida ahamiyatga ega. Fikrlash va nutq yetakchi o‘rin tutadigan mantiqiy bilish hissiy tajribadan kelib chiqadi. Sensor rivojlanish har

qanday amaliy faoliyatni muvaffaqiyatli egallashning sharti hisoblanadi.

Tevarak-atrofdagi borliqni bilish sezgi va idrokka asoslanadi. Tasavvurning asosini bevosita sezish orqali idrok qilish tashkil etadi. Bunday tasavvurning aniqligi, to‘laligi sensor jarayonlarning rivojlanish darajasi bilan belgilanadi. Sensor tarbiya sezgi va idrokni biror maqsadga qaratilgan holda rivojlantirishdir. "Sensor" so‘zi lotincha "sensus" - "tuyg‘u“, "sezgi",

"idrok“, "sezish qobiliyati" ma‘nolarini anglatadi. Borliqni bilish sezgi, idrok qilishdan boshlanadi.

Inson ko‘rish, sezish va hokazolar yordamida tevarak-atrofdagi narsa va hodisalar to‘g‘risida bilimga ega bo‘ladi,

faqat shular asosidagina unda xotira, tafakkur, xayol jarayonlari hosil bo‘ladi.**19-mashq. So‘z birikmalari lug‘atini tarjima qiling.**

Inson qalbi –

Oliyjanob mehnat –
Ulug' dargoh –
Inson va jamiyat taraqqiyoti –
Yoshlar va xalqimiz kelajagi –
Murabbiylar mehnati –
Kasblarning eng sharaflisi –
Hayot maktabi –

20-mashq. O'zbekiston Respublikasining ilk va maktabgacha yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo'yiladigan davlat talablarida keltirilgan asosiy tushunchalarning o'zbek tilida izohlarini diqqat bilan o'rganing.

maktabgacha ta'lim — maktabgacha yoshdagi bolalar qiziqishi, iqtidori, individual ruhiy va jismoniy xususiyatlari, madaniy ehtiyojlarini inobatga olgan holda hamda bolada ma'naviy me'yorlarni shakllanishi, hayotiy va ijtimoiy tajriba egallanishini ko'zda tutgan har tomonlama rivojlantirishga qaratilgan yaxlit jarayon;

rivojlanish — inson tanasi tuzilishi, ruhiyati va xulqida biologik jarayonlar hamda atrof muhit ta'sirida ro'y beradigan o'zgarishlar;

rivojlanish sohasi — bola rivojlanishidagi aniq bir yo'nalishlar;

kichik soha — sohaning kichik guruhlari. Asosiy sohalarning kichik sohasi rivojlanishning ma'lum bir tomonlarini o'z ichiga qamrab oladi va ularning aniq bir yo'nalishini ko'rsatib beradi;

kutilayotgan natija — bolalarda kutilayotgan bilim, ko'nikma va malakalar ko'rsatkichi;

bola kompetensiyasi — ma'lum bir yosh davriga xos bo'lgan vazifalarni maqsadli bajarish uchun yetarli bo'lgan bolaning bilimi, ko'nikmasi va malakalari hamda qadriyatlarini;

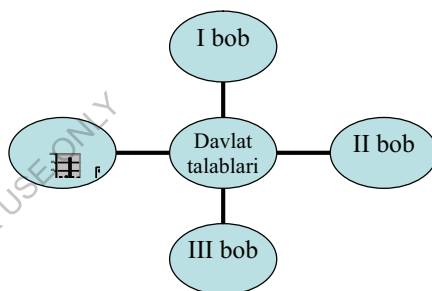
integratsiya — bola ta'limi va rivojlanishidagi mazmun tarkibiy qismlari o'rtasidagi bog'liqlik;

inklyuziv ta'lim — bolalarning alohida ta'lim ehtiyojlari va individual imkoniyatlarini inobatga olgan holda ta'lim va tarbiya olinishini teng ta'minlovchi jarayon;

“Men” konsepsiyasi — bolani o'zi haqidagi anglangan tasavvurlari tizimi, uning refleksiv faoliyatini bir qismi;

refleksiv faoliyat — bolada o'z tushunchalari va xatti-harakatlarini anglash va mustaqil tahlil qilishi asosida xulosalar shakllanishi jarayoni.

21-mashq. O'zbekiston Respublikasining ilk va maktabgacha yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo'yiladigan davlat talablari boblari nomlarini sxemaga joylashtiring.



22-mashq. Barcha fanlarga oid savollarga javob bering..

O'zbek tili: Jumlani to'ldiring: Bilagi zo'r ... yiqar, Bilimi zo'r ... yiqar.

Fizika: Elektr kuchlanishni topish formulasi?

Milliy istiqlol g'oyasi: Islom Karimovning "Yuksak ma'naviyat-yengilmas kuch" kitobi qachon yozilgan?

Biologiya: Inson jigarining massasi qancha?

Huquq: O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 1-moddasida nima deyilgan?

Informatika: Kompyuter so'zining ma'nosi?

matematika: 1 dan 10 gacha bo'lgan sonlarning kvadratini hisoblab ayting.

Geografiya: O'zbekiston maydoni qancha?

Kimyo: Mendeleyev davriy sistemasidagi kalsiyning massasi qancha?

Ingliz tili: $4 \cdot 40 + 5 = ?$ (ingliz tilida ayting.)

Iqtisod: Boylik nima?

Tarix: Nechanchi yili Hindistonda Boburiylar imperiyasiga asos solindi?

23-mashq. Matematikaga oid qiziqarli boshqotirmani bajaring.

Cho‘qqini zabt etish:

Har bir qatordan bittadan sonni shunday tanlangki (ular takrorlanmasin), sonlar yig‘indisi 45 ga teng bo‘lsin.

7 2 3
6 7 1 9
1 2 4 3 8
6 2 3 2 7 7
1 0 5 7 9 8 5
5 4 3 2 1 0 3 2
1 2 4 5 1 6 8 9 4

24-mashq. Tez aytishli topishmoqlarni yozing va javobini toping.

1) Olim oldi opasidan oldin oltmish olti olmani, opasi oldi Olimdan ortiq oltmish olti olmani.

Olmalar jami nechta bo‘lgan?

2) Sobir soldi savatga sakson sakkiz somsani, Salima savatga soldi Sobirdan sakkizta kam somsani.

Savatga jami qancha somsa solingan?

25-mashq. Quyidagi sifatlarga mos otlar topib, namunadagidek so‘z birikmasi tuzing. So‘zlarning urg‘usini qo‘ying.

Namuna: fidoyi farzand

Tarixiy, ijtimoiy, nufuzli, oyday, ilg‘or, umumiy, nondek, ustuvor, oliyjanob, uch ta, muqaddas, ezgu....., beshtacha..... .

26-mashq. Berilgan paronimlarning ma’nosini yozing va izohlang.

Ziyrak – zirak

sodda – soda

anqov – anqo

Quruq – qo‘riq

kuzgi – ko‘zgu

oriq – ariq

Yorug‘ – yoriq

halol – xalal

yaroqsiz – yarog‘siz

Ijodiy – ijobiy

azim – azm

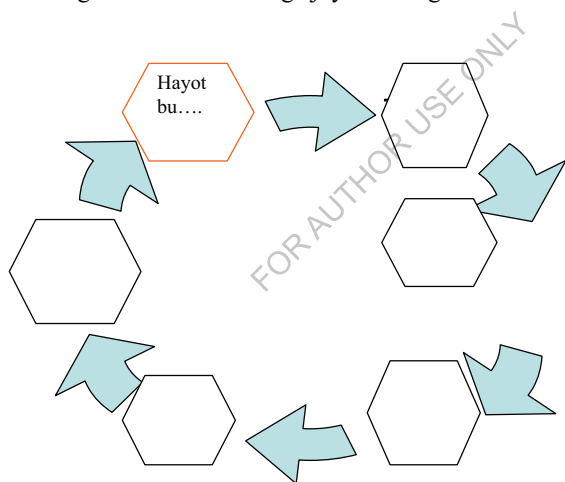
nufus – nufuz

27-mashq. Qavs ichidagi fe'llarnimatn mazmuniga mos tarzda qoyib, yozib oling.

O'z vaqtini to'g'ri taqsimlashni (bilmq). 2. Men buni universitetda o'qib yurganimda (tushunmoq). 3. Avval menga ancha qiyin (bo'lmoq). 4. ba'zan darslarga (kech qolmoq)? Darslarni bajarishga (ulgurmoq). Keyin vaqtini to'g'ri taqsimlashni (o'rganmoq)/

Sen har kuni soat 7:00 da (uyg'onmoq), badantarbiya (qilmoq), keyin (yuvinq), va (ovqatlanmoq), ertalab vaqtli (turmoq), shunda barcha ishlaring unumli (bo'lmoq).

28-mashq. Hayot haqida fikr yuritib, sxemani to'ldiring. Har bir ta'rifingizni bo'sh kataklarga joylashtiring.



29-mashq. Berilgan so'zlarni o'zbek tiliga o'giring va gaplar tuzing.

Учить, роучить, научить, заучивать; читать, прочитать, вычитывать, читал; говорить, заговорить, проговорить, сговариваться, договорится; ходить, заходить, проходить, сходить, выходить, выхаживать, ухаживать; сесть, сидеть, просидеть. проходить, сходить, выходить, выхаживать, ухаживать; сесть, сидеть, просидеть.

30-mashq. Quyida berilgan asarni o'qing va ijodiy bayon yozing.

Sizga jahon adabiyotining yetuk namoyondasi Adam Jekson qalamiga mansub “Boy bo‘lishning o‘nta siri” hikoyaini taqdim etamiz. Hikoyani biz biroz qisqartirib berdik. Hikoyada omadi chopmayotgan, qashshoqlikdan charchagan yigit bir kuni keksa bir xitoyikk cholga duch keladi. Chol unga agar chin dildan ishonsa, albatta boy bo‘lib ketishini aytadi va o‘zining maslahatlariga ishonib, boy bo‘lib ketgan odamlarning telefon raqamlarini yigitga hadya qiladi. Yigit avvaliga cholning so‘zlariga ishonmaydi. Ammo keyinchalik chol bergan raqamlarga qo‘ng‘iroq qilib, ular bergan maslahatlariga amal qilib o‘zi ham yez orada boyib ketadi va mashhur yozuvchi bo‘ladi. Olti oydan so‘ng boyib ketgan yigit o‘sha xitoylik cholni yana qayta ko‘rish va unga minnatdorchilik bildirish uchun chol bilan uchrashgan joylariga har ertalab chiqadi. Ammo u cholni uchratmaydi. Xo‘sh, chol aytgan o‘nta sir nima ekan? Keling, ularni sanab o‘tamiz.

KIRISH

Biz oltmish besh yoshga yetganimizda to‘qson foizdan ko‘pimiz yo hech vaqoga yaramaydigan yoxud barbod bo‘lib tugagandek ko‘rinamiz. Sakkiz foiz erkaklar va ikki foiz ayollarnigina moliyaviy jihatdan mustaqil deb atash mumkin bo‘lgani holda faqat bir foizgina aholini boy desa bo‘ladi. Buning sababi nimada? O‘sha bir foiz kishilarga boshqalar bilmaydigan yana nima narsalar ma‘lum? Ular boshqalardan ko‘ra aqlliroqmi? Ma‘lumoti tuzukroqmi? Ko‘proq mehnat qiladilarmi? Yoki ular taqdirning erkatoylari bo‘lgan oddiy baxtiyor insonlarmi?

Bu savollar uzoq yillardan beri menga tinchlik bermasdi. Agar boylik hamma intiladigan shunday bir noyob narsa bo‘lsa, nima uchun unga erishish yuzdan bir kishigagina nasib etadi?

Ko‘pchilik zarbulmasal qahramonlari, personajlari kabi bu kitobda siz uchratgan kishilar, garchi ularning ism-shariflarini o‘zgartirgan bo‘lsam-da, hayotda mavjud insonlardir. Ularning boshidan kechirgan voqealar sizga ibrat bo‘lishi va o‘sha qahramonlar singari o‘z hayotingizda Haqiqiy Boylikka erishish uchun sizda istak paydo bo‘lishida ko‘maklashuviga katta umid bildiram.

Adam JEKSON,

Xartfordshir, noyabr, 1995- yil.

Haqiqiy Boylikning birinchi siri — anglab yetilmagan e'tiqodlar kuchidir.

◆ Odamlar nimaga qodir bo'lsalar, shunga erishmaydilar. Ular o'zlarining fikricha, yetishishlari mumkin bo'lgan narsaga erishadilar.

◆ Bizning barcha hayotiy sharoitlarimiz — bizning anglab yetilmagan e'tiqodlarimiz aksidir.

◆ Odamlar, o'zlarining fikricha, qancha pul topishlari mumkin bo'lsa, odatda, shuncha miqdordagi pulni topadilar. Biz anglab yetilmagan e'tiqodlarimizni o'z-o'ziga ta'sir o'tkazish yordamida o'zgartira olamiz.

◆ Aqlimiz yetadigan va ishonchimiz komil bo'lgan hamma narsaga erishish qudratiga egamiz!

◆ O'z g'alabasiga ishongan kishigina g'alaba qozonadi!

**Haqiqiy Boylikning ikkinchi siri —
xohish quvvati.**

◆ Agar siz o'z hayotingizda Haqiqiy Boylikka yetishmagan bo'lsangiz, bu qoidaga ko'ra, sizda hali hamma narsadan ulug' niyat uyg'onmaganini bildiradi. Modomiki hayotingizda erishmoqchi bo'lgan ulug' niyatingiz bo'lmasa, bunga arzigulik hech vaqoga yetisholmaysiz.

◆ Siz buning uchun barcha zarur bo'lganlarni bajarish va har qanday qurbonlarga (o'z qadr-qimrnatingiz, sog'lig'ingiz va o'zaro munosabatlaringiz bundan mustasno) rozi bo'lishni istaganingizdagina sizda hammadan kuchli xohish paydo bo'ladi.

Haqiqiy Boylikning uchinchi siri —

niyatlar ravshanligi quvvati.

◆ Siz nimani istashingizni va nima uchun shuni xohlashingizni aniq bilsangizgina bu hayotda barcha niyatlaringizga yetasiz.

◆ Siz o'z maqsadlaringiz sabablarini, bu maqsadlarga erishish nima uchun zarurligini va buni qachon bajarishingiz darkorligini aniq belgilashingiz kerak. (Masalan, siz boy bo'lishni istayman, deyishingizning o'zi kifoya etmaydi. Siz

qancha miqdordagi mablag‘ga ega bo‘lish va nima qilmoqchiligingizni aniq belgilab olishingiz zarur)

- ◆ Maqsadlaringizni yozib qo‘ying va ularni bil kunda uch bora — ertalab, kunduzi, kechqurun qayta-qaytalab o‘qing.

- ◆ Xayolingizda o‘zingizni bu maqsadlarga erishgandek tasavvur eting.

- ◆ Bu maqsadlarga erishish uchun zarur bo‘lgan Sabablarni belgilang. Boylik — shunchaki pul yig‘ish yoki mablag‘ga ega bo‘lishning o‘zigina emas, bu o‘z niyatlaringizni ro‘yobga chiqarish uchun mana shu pullar beruvchi quvvat ekanini yodda tuting.

Haqiqiy Boylikning to‘rtinchi siri —

harakalaming o‘ylangan rejasi quvvalidir.

- ◆ Agar maqsadlaringizga erishishga komil ishonchingiz bo‘lishini istasangiz, yo‘l-yo‘riqni ishlab chiqishingiz va harakatlarning o‘ylangan rejasini tuzishingiz kerak.

- ◆ Har qanday muammoning yechimidagi oltin qoidani yodda tilting — barcha imkoniyatlardan to‘la foydalangandek tuyulgan bo‘lsa... bilingki, unday emas.

- ◆ Gar nimagadir erishmoqchi bo‘lsangiz, uch narsaga amal qilishingiz kerak: tartibli bo‘lish, tartibli bo‘lish .. va tartibli bo‘lish.

- ◆ Oldingizga qo‘ygan har qanday maqsadga erishishning o‘nta imkoni mavjud yo‘llarini sanab, o‘n banddan iborat reja tuzing.

Haqiqiy Boylikning, beshinchi siri —

maxsus bilimlar kuchi.

- ◆ Qachon bo‘lmasin katta boylik to‘plashga muvaffaq bo‘lgan biron-bir shaxs o‘z biznes sohasining soliq huquqi, investitsiya va omonatlar dasturlari, shuningdek, xaridorlarining istak va talablari haqidagi maxsus bilimlarga ega bo‘lmay turib buning uddasidan chiqmaydi.

- ◆ Bilimlar harakatlarning amaliy rejasi asosida aniq maqsadga erishish uchun to‘g‘ri tashkil etilgan va aql bilan ishlatilgan taqdirdagina kuch bo‘lib hisoblanadi.

◆ Siz o‘zingiz hamma narsani bilishingiz shart emas, lekin kerakli ma’lumotni qayerdan va qanday topishni bilishingiz kerak.

**Haqiqiy Boylikning oltinchi siri —
qat’iyatlilik kuchi.**

◆ Muvaffaqiyat odatda birgina zo‘r berish natijasida yuzaga kelmaydi, u ko‘pgina zo‘riqishlar mahsulidir.

◆ Muvaffaqiyatga erishgan va bunga yetisholmagan kishilar orasidagi farq odatda ular iste’dodida emas, balki qat’iyatda!

**Haqiqiy Boylikning yettinchi siri —
xarajatlarni nazorat elish quvvatidir.**

◆ Boylik qancha pul topayotganingiz bilan emas, topganingizga qanchalik yaxshi yashay olishingiz bilan belgilanadi.

◆ Xarajatlarni nazorat qilish olayotgan daromadingiz hajmida baxtiyor hayot kechirishingizga va bu daromadni ko‘paytirishga yordam beradi.

◆ Mablag‘i cheklangan har qanday kishi doimiy daromadini ta’minlash uchun o‘z xarajatlarini nazorat qilishi zarur.

◆ Daromadingizning bir qismini asrashingiz lozim. Bu kelgusida boylik yaratishga asos bo‘ladi.

◆ Siz har doim pul topish uchun ishlaganingizdan ko‘ra pullaringiz siz uchun ishlagani ma’qulroq.

**Haqiqiy Boylikning sakkizinchi siri —
halollik quvvali.**

◆ Kishi butun olamni zabt etsa-yu, lekin shu bilan birga o‘z qalbini yo‘qotsa, buning qanday foydasi bor?

◆ Bajarayotgan ishimiz, so‘zlayotgan so‘zimiz va hatto fikrlarimiz ham bir kun o‘zimizga qaytadi, qaytar dunyo bu.

◆ Boylikni aldam-qaldamlik va qalloblik bilan yaratmoq — qumda imorat qurmoq bilan teng. U yerda uzoq turmaydi.

◆ Shaxsiy hayotingiz yoki biznesda harak usullarini tanlashdan avval o‘ylang:

Bu qonunga xilof emasmi? Bu axloq me'yorlariga to'g'ri keladimi? Natijada o'zimdanda faxrlana olamanmi? Yaqinlarim bu haqda bilishini istaymanmi? Bundan keyin o'z-o'zimga nisbatan hurmatim yo'qolmaydimi?

**Haqiqiy Boylikning to'qqizinchi siri —
e'tiqod kuchidir.**

◆ Siz ishonch hosil etgan har qanday loyihani ko'rib chiqayotib, o'ylangan harakatlar rejasini yozing va uni amalga oshirish mumkinligiga amin bo'ling. Endi o'zingizga shunday savol bering: «Modomiki omadsizlikka uchrashganingizni bilganingizda qanday yo'l tutardim?».

◆ Jasur bo'l va zabardast kuchlar senda ko'maklashishga keladilar!

◆ Doimo «shunday yo'l tutginki, go'yo...» qabilida ish yuritsang, albatta muvaffaqiyatga erishasan.

◆ Ichki sezgingga ishon — ko'nglingga qarab ish tut.

Haqiqiy Boylikning o'ninchi siri — saxovatpeshalik quvvati.

◆ O'zgalarga yordamisiz yoki boshqalarga ko'maklashruay turib biron-bir sohada to'kinchi erishib bo'lmaydi. O'zgalarga yordamlasha turib, o'zimizga ko'maklashamiz.

◆ Daromadingizning o'n foizini muhtojlarga yordam berishga ko'mak bersangiz, o'zingizga ko'payib qaytadi.

◆ O'zgalarga ko'maklashgan chog'da ongingizda mo'l-ko'lchilik hissi muhrlanadi

XOTIMA

U hali uxlayotgan xotini va farzandlarini uyg'otib yubormaslik uchun ko'cha eshikni ohista yopdi. Mashq kiyimlarini kiyib, bog' tomon otlanganida ko'cha qorong'i, tong hali yorishmagandi. Sehrli xitoylik chol bilan uchrashgandan so'ng bu uning doimiy odatiga aylangandi.

Yo'lka bo'ylab yurib borarkan, uning xayoli orqaga, o'sha ular uchrashgan tongga qaytdi, O'tgan besh yil mobaynida shunchalar ko'p voqealar ro'y berdiki, hayotidagi g'aroyib o'zgarishlarga hatto ishonib bo'lmasdi. Chol bilan

uchrashuvidan soʻnggi bir yil ichida yigit barcha qarzaridan qutulib, ishlab topgan mablagʻidan oʻn foizini orttirishga ham muvaffaq boʻldi.

Olti oydan keyin awalgi ishini tashlab, boshqa kichikroq xususiy biznesini tashkil etdi — uyda ishlovchilar uchun axborotlar maʼlumotnomasi nashr eta boshladi. Borgan sari uyda ishlashni xohlovclilar soni ortib borayotgan, kishilar uchun axborot-ning juda kamligini aniqlagani sababli u xususiy biznesi toʻgʻrisida oʻylay boshlagan chogʻi aynan shu masalaga diqqatini qaratgan edi. U kompyuter texnologiyasi, soliqlar, masalaning yuridik tomonlari, shuningdek, uydan turib boshqarishni istovchi odamlarga zarur boʻlgan mayjud xizmat koʻlami kabilarni oʻrganishiga toʻgʻri keldi.

Axborotlar malumotnomasi zoʻr muvaffaqiyat qozondi, oʻn sakkiz oydan soʻng esa u birinchi kitobini yakunladi, ketidan yana oltitasi tayyor boʻldi. Bor-yoʻgʻi uch yil ichida ulardan beshtasi xalqaro miqyosda eng xaridorgir kiioblar sirasiga kirdi.

Bu davr ichida u ajoyib ayolni uchratdi va sevib qoldi, xotini unga jonidan aziz ikki nafar shirin farzand tuhfa etdi. Oilasi uning hayotidagi haqiqiy boyligi edi. Qolgan barchasi ikkinchi darajali ahamiyatga ega edi: harto oʻsha ishlab topgan barcha mablagʻi-yu uy-joyi va egaligidagi bosbqa mulklariziz ham u oʻzini badavlat deb hisoblardi.

U: «Oilam menga hagʻishlayotgan mehr, quvonch va baxtni oʻlchash uchun nahotki baho boʻlsa?» — deya takrorlashni yoqtirardi.

Baʼzan unga qanday qilib shunday hayotga erishganini soʻrab qolishardi. Ayniqsa, bir vaqtlar kunini zoʻrgʻa koʻrib, topganini uchma-uch yetkaz-gan davrdagi ahvolidan boxabar tanishiari bunga qiziqardilar. Baxtli voqeami? Lotoreyaga yutuqmi? Yigit esa ularga keksa xitoylik bilan uchrashuvi va Haqiqiy Boylik sirlari toʻgʻrisida soʻzlab berardi. Uning hikoyaloriga juda kam odam ishonardi, lekin uni diqqat bilan tinglab, Haqiqiy Boylik sirlaridan oʻz hayotlarida foydaiangan insonlar ham bor edi. Ularning barchasi nafaqat oʻz daromadlarini koʻpaytirib oldilar, balki ahamiyatlisi, aytishlariga qaraganda, barcha pul va

brillantlardan qimmatii bo‘lgan hayotga yangi munosabat kabi muhimroq va qadrliroq ne‘matni qo‘lga kiritdilar,

Ular *vaziyat qurboni* bolishdan to‘xtab, o‘z taqdiri yaratuvchilariga aylandilar. Yigitning o‘zgalarga ko‘makiashuvni anglashi qalbidagi eng ajoyib hissiyot edi. Har qanday inson o‘zgalarga ko‘maklashish quvonchini sezib boqqanida boy bo‘lib ketadi.

Har tong bog‘da sayr qiarikan, u keksa xitoylikni yana uchratishdan umidvor bo‘lardi. U chol bilan uchrashgani va Haqiqiy Boylik sirlaridan voqif bo‘lgani tufayli hayotida nimaiar ro‘y berganidan keksa xitoylik ham boxabar bo‘lishini istardi. Barcha yaxshiliklari uchun unga minnatdorchilik izhor etmoqchi edi. Lekin bu tong ham xuddi boshqalari kabi qariyadan darak bolmadi.

U uyga qaytganida quyosh charaqlab, moviy osmonni yoritardi. Yigit pochta qutisidan xat-xabarlarini olib, xotiniga choy tayyorlamoq uchun chovgumga choy qo‘ydi. Nogoh jiringlagan telefon qo‘ng‘irog‘i uni dik etib o‘rmidan turg‘izib yubordi. Ertalabki soat yetti har qanday qo‘ng‘iroqlar uchun ancha erta edi.

U go‘shakni ko‘tardi. «Assalomu alaykum, — dedi go‘shakdagi ovoz, — siz meni tanimaysiz. Ismim Arnold Benks. Shunchalar erta bezovta qilganim uchun uzr so‘rayman, lekin hozirgina keksa xitoylikni uchratdim. U telefon raqamingizni berib, aytdiki, so‘zlab berishingiz mumkin bo‘lgan ma‘lumot...»

— Haqiqiy Boylik sirlari haqida, — uning gapini tugalladi yigit.

— Ha, — dedi go‘shakdagi ovoz, — Haqiqiy Boylik sirlari haqida gapirib bersangiz.

— Albatta, — dedi yigit quvonchi ichiga sig‘may. — Bajonidil.

TAMOM

31-mashq. Hikoyadan qiyin so‘zlar lug‘atini tuzing.

32-mashq. O‘zbek tilida bo‘g‘in mavzusiga oid ma‘lumotlarni takrorlang va unga oid test tuzing.

Bir havo zarbi bilan aytiladigan tovush yoki tovushlar birikmasi **bo‘g‘in** deyiladi. Bo‘g‘in ikki xil bo‘ladi” a) **ochiq bo‘g‘in** – bunday bo‘g‘inlar unli

bilan tugaydi: o-i-la, do-i-mo. B) yopiq bo‘g‘in - bunday bo‘g‘inlar undosh bilan tugaydi: os-mon, mak-tab.

Bo‘g‘in tarkibi quyidagicha bo‘lishi mumkin:

- bir unli tovushdan iborat bo‘g‘inlar: **o-i-la**
- bir unli va bir undoshda iborat bo‘g‘inlar: **os-mon, ul-kan**
- bir unli va ikki undoshdan iborat bo‘g‘inlar: **mak-tab**
- bir unli va uch undoshdan iborat bo‘g‘inlar: do‘st
- bir unli va to‘rt undoshdan iborat bo‘g‘inlar: sport
- bir unli va besh undoshdan iborat bo‘g‘inlar: ab-strakt

Yozuvda hech qachon bir unli bo‘g‘indan bo‘g‘inga ko‘chirilmaydi. Shuningdek, **ng** birikmasi ham ma‘lum qoidalar asosida bo‘g‘indan bo‘g‘inga ko‘chiriladi. Agar u ikki unli orasida kelsa, ikkinchi bo‘g‘inga ko‘chiriladi: ko‘ngil, de-ngiz. Agar u unli va undosh orsida bo‘lsa, u holda 1-bo‘g‘inga qoladi: ko‘ng-lim, sing-lim, tong-dan.

33-mashq. Nuqtalar o‘rniga mos so‘zlarni qo‘yib, gaplarni bo‘g‘inlarga ajratib ko‘chiring. Ochiq bo‘g‘inlarning ostiga chizing.

Men iqtisodchi....

Dadam quruvchilik bilan ...

Onam bog‘chada tarbiyachi bo‘lib...

Singlim o‘qituvchilikka....

Akam moliyachilikni....

(bo‘lmoq, tayyorlanmoq, ishlamoq, shug‘ullanmoq, kelmoq, bo‘lmoq, qiziqmoq, intilmoq, tanlamoq)

34-mashq. ”Kim – bu kim?”, ”Nima – bu nima?” konstruksiyasi asosida tayyorlangan gaplarni to‘ldiring.

... – bu respublikaning birinchi shaxsi.

... – bu insonlar orasidagimuomala vositasi.

... – bitimlarning tuzilishida vositachi bo‘lib xizmat qiladigan shaxs.

... – bu foyda olishga qaratilgan savdo-sotiqdir.

... – bu mollarning sotilishini kengaytirish maqsadida bozorni o‘rganishga doir tadbirlar tizimidir.

Ishlab chiqarishni boshqarish ... deb ataladi.

35-mashq. Matnni o‘qing. 4-5 bog‘inli so‘zlarni ko‘chirib oling. Ularni rus tiliga tarjima qiling.

Qalam qanday ixtiro qilingan?

Kunlardan bir kun qadimgi ingliz grafligiga qarashli Kamberlendda dahshatli tabiiy ofat ro‘y berdi. Kuchli yomg‘ir quydi va daraxtlarni tomiri bilan qo‘porib tashladi. Bo‘ron to‘xtab, yomg‘ir tingach, katta daraxt tanasidan qolgan kovakdan qandaydir qora modda topishdi. Bu grafit bo‘lib, u bilan mahalliy aholi u-bu narsaga belgi qo‘yib yoza boshladi. Savdogarlar esa o‘zlarining mol ortilgan savatlar va sandiqlariga u yordamida belgi qo‘yib ketadigan bo‘ldilar. Biroq bu birinchi ”qalamchalar”da ikkita kamchilik bor edi: ular tez sinar va qo‘lni qora qilib qo‘yar edi. Shu bois grafitni biror narsa bilan o‘rab ishlata boshladilar. Buning uchun oltingugurt, surma kabi moddalardan foydalandilar.

Bu 1565-yilda yuz bergan edi. Qalamning hozirgi shakli esa XVIII asr oxirida ishlab chiqildi. Arzon va qulay qalamni hech narsaga: avtoruchkalarga ham, flomasterlarga ham almashtirib bo‘lmaydi.

(“Bolalar ensiklopediyasi”dan)

36-mashq. Jadvalni to‘ldiring.

	Gazeta nomlari	Jurnal nomlari	
O‘zbek tilida			O‘zbek tilida
Rus tilida			Rus tilida

37-mashq. Nuqtalar va so‘roqlar o‘rniga kerakli so‘zlarni qo‘yib, chizma shaklida ko‘chirib oling.

(nima?)		(nima?)
(qanday?)		(Qachon?)
(qachon?)	ochildi	(Nega?) barpo etildi
.....	
.....	
(nimani?).		(nimani?)
(nima bilan?)		(qachon?)
(qanday?)	Ta‘minlash kerak	(qanday?)
bajarish kerak		
.....		(kim bilan?)

38-mashq. Turli gazetalardan olingan qiziqarli faktlarga diqqat qaring. Siz ham gazeta-jurnallarni varaqlaysizmi?

“Olovli raqs” haqida

Yonayotgan o't ustida o'yinga tushish qadimdan mavjud bo'lib, uni hozir ham olamning turli burchagida uchratish mumkin. Shimoliy Amerika hindularining avaxo qavmidan tarqalgan qizigan ko'mir cho'g'i ustida o'ynash odati bundan uch yarim ming yil avval Hindistonga kirib kelgan. Keyin asta-sekin yevropaliklar ham “olovli raqs” ni o'rganishgan. Juda ko'p sayohatchilar hozir ham Gretsiyaga borib, qishloq fuqarolarining Yelena va Konstantin bayramlarida xosiyatli butlarni bag'riga bosib, ko'mir cho'g'i ustida o'ynash orqali asab tizimini mustahkamlab qaytadilar.

Yonayotgan o't ustida turish, yurish sinoatini o'rgangan odamlar haqida rivoyat-ertaklar qadim zamondan buyon xalq orasida keng tarqalganyu masalan, eramizdan avvalgi 155 yili apostol Ionning shogirdi xosiyatli Polikarp Smirinskiyni ustunga bog'lab yondirmoqchi bo'lishganda, o't uning tanasiga ta'sir qilmasdan tirik qolgan. XIII asrda Frantsiyada ro'y bergan gugnotlar qo'zg'oloni tashkilotchilaridan biri sifatida o'lim jazosiga hukm qilingan Klaraning ham “o'tda yonmas”ligi ayon bo'lgan. Bolgariyada bayram kunlari cho'g' ustida yurish (ko'mir cho'g'ida yugurish deb ataladi) majburiy ravishda o'tkaziladi. Odatda, bunday bayram paytida qishloqlarda daraxtdan yo'l qilinib yoqiladi. O't obdon yonib bo'lgandan keyin o't ustiga ko'mir sepilib, “o'tli gilam” yasaladi. Keyin qorong'u tushganda qadimiy urf-odatlarga ko'ra birovlar yalangayoq sakrab o'ynasa, tag'in birovlar sirk artistlariga o'xshab qip-qizil cho'g' ustida qo'li bilan turadi, boshqa birlari bolalarini ko'targan holda o't ustida bir necha marta yurib o'tishadi. Shunday qilinganda, go'daklar kasalidan forig' bo'ladi, deb ishonishadi.

“Ginnesning rekordlar kitobi”da qayd qilishlaricha, maxsus o'tkazilgan musobaqalarning eng so'nggisida issiqlik 1000 daraja bo'lgan. 1935 yilda Kuda

Buks ismli yosh hindu 1400 daraja issiqlikdagi ko'mir cho'g'i ustida yurgan. Do'xtirlar uning tanasida o'tning izi ham qolmaganiga qoyil qolishgan.

“CHEKISH O'LIMGA OLIB KELADI!”

Bugungi kunda har qanday sigaret qutisidagi “Chekish sog'lik uchun xavfli” degan ogohlantirishni tabiiy holdek qabul qilamiz. Ashaddiy chekuvchilarni bu tarzda ogohlantirish esa ilk bora 1965 yil AQShda joriy etilgan ekan. Ungacha tamakining inson salomatligi uchun xavfli yoki xavfsiz ekanligi xususida tibbiyot xodimlari yakdil fikrga kela olmaganlar.

1991 yildan buyon Angliyada tamaki mahsulotlarini targ'ib qilishda “Chekish o'limga olib keladi” degan so'zlarning ishlatilishi majburiydir. “Marlboro” sigaretining reklama roligini tayyorlash chog'ida ishbilarmonlarning ushbu so'zni “Chekish o'limga olib keladi! Biroq baribir hammamiz ham qachondir o'lamiz!” tarzida ishlatgani esa mazkur tamaki turining reytingini anchagina oshirib yuborgan ekan.

VELOSIPED HAQIDA

* Velosiped so'zi lotincha “velox” – tez va “pes”- oyoq so'zlaridan olingan. 1800-1801 yillarda rossiyalik Artamonov ismli temirchi usta dunyoda birinchi bo'lib pedalga ega ikki oyoqli velosipedni yasadi. Old g'ildiraklari yetakchi bo'lgan velosipedda Artamonov ning o'zi 1801 yilda Verxotur'bedan Peterburggacha bo'lgan masofani bosib o'tgan. Vaqt o'tishi bilan uning ixtirosi unutilib ketdi. Shu bois ham velosipedning vatani Rossiya emas, Yevropa deyiladi.

* Zamonaviy velosipedning ilk namunasi 1817 yilda germaniyalik Freyxerro fon Zauerbon (1785-1851) tomonidan ixtiro qilingan. Uning nomi “yuguruvchi qurilma” bo'lib, oyoqlar bilan yerga depsinish orqali harakatga keltirilgan.

* 1845 yil 10 dekabrda shotlandiyalik Robert Tompson havo bilan shishiriladigan shinalarga patent oldi. Ammo issiq haroratda yaroqsiz ahvolga kelib qolishi ularning keng muomalaga kiritilishiga to'sqinlik qildi.

* Velosipedlar ilk marotaba 1863 yili parijslik aka-uka ustalar Pьer va Ernest Misholar tomonidan sotuvga chiqarilgan. 1869 yilda ular mototsikl ixtiro qilishdi. U kichik bir slindrli bug' dvigateliga ega velosiped ko'rinishida bo'lgan.

* 1866 yil Frantsiyada Pьer Lalyan temir g'ildirakli velosipedga patent oli. Ammo bu velosipedda sayr qilish biroz noqulay edi. Shuning uchun bo'lsa kerak, ixtirochi unga "suyak silkitar", deya nom bergan edi.

Mikrokartinalar

Xitoylik Jing Ing Xua ismli havaskor rassom dunyodagi eng mitti rasmni chizib, Ginnesning rekordlar kitobidan joy oldi. U odam soch tolasiga panda rasmini chizdi. Bu san'at asarini tomosha qilish uchun 5000 marta kattalashtirib ko'rsatadigan mikroskopdan foydalanish lozim. Rassom o'z asarini o'n kunda tamomlagan. Mo'yqalam vazifasini hafsa bilan o'tkirlangan quyon mo'ylovi o'tagan. Hozirda rasm Tayvandagi san'at galereyasiga joylashtirilgan. Bunday mikrokartinalar avvallari ham yaratilgan, biroq ular guruch, igna va ko'knori urug'larida aks ettirilgan edi.

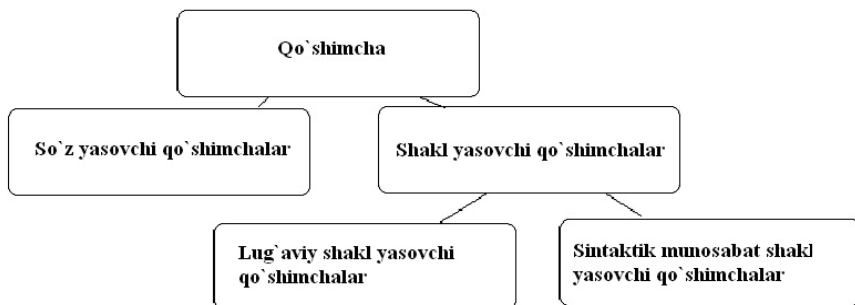
"Usta va Margarita"

"Usta va Margarita" asari asosida suratga olingan ilk teleserialni ko'rib, juda ko'p insonlar o'zlari bilmagan holda turli jinoyatlarga qo'l urgan ekanlar. Uning qurbonlaridan biri Ulyanovskiy viloyatining fuqarosi edi.

Viloyat prokuraturasiga o'z aybini tan olib kelgan 29 yoshli Valeriyning so'ziga ko'ra, uning ko'ziga asardagi shaytonning uchta yugurdak mushuklari ko'ringan. Ular Valeriydan sut talab qilishgan. Yigit "Menda sut yo'q", degach, ikki oyoqli mushuklar "Unda o'zingning qoningni yoki o'zingnikini ber", deydi. Oqibatda "qo'yday yuvosh" Valeriy (hamqishloqlarining ta'rifi) oldidan chiqqan ilk odamni pichoqlab o'ldiradi.

39-mashq. O'zbek tilida qo'shimchalarning tasnifi keltirilgan quyidagi ma'lumotlarni kengaytiring. Mavzu yuzasidan test tuzing.

Qo'shimchalar vazifasiga ko'ra ikki turli bo'ladi: **so'z yasovchi qo'shimchalar va shakl yasovchi qo'shimchalar.**



So'z yasovchi qo'shimchalar – asosga qo'shilib , yangi ma'noli so'z yasaydi, ular so'zning lug'aviy ma'nosini shakllantirishga xizmat qiladi. So'z yasovchi qo'shimchalar to'rtta turkumga xos so'zlarni yasaydi: **OT , SIFAT , FE'L , RAVISH**. Masalan: *kabob+paz, supur+gi, tepa+lik, orom+goh* (ot), *gul+siz, meva+li, ish+chan, og'iz+aki* (sifat), *yashir+in, mard+ona, butun+lay, no+iloj* (ravish), *qalt+ira, sekin+la, kech+ik, suv+sira* (fe'l).

Shakl yasovchi qo'shimchalar – asosga qo'shilib, uning ma'nosiga qo'shimcha ma'no yuklash yoki o'zi qo'shilayotgan so'zni boshqa so'zga bog'lash vazifasini bajaruvchi qo'shimchalardir. Demak, shakl yasovchi qo'shimchalar grammatik ma'noga xizmat qiladi, so'zning ma'lum turkumga xos ma'nosini shakllantiradi, lug'aviy ma'noni o'zgartirmaydi.

Shakl yasovchi qo'shimchalar o'z navbatida vazifasiga ko'ra ikki turli bo'ladi: **lug'aviy shakl yasovchilar va sintaktik shakl yasovchilar (sintaktik munosabat shakllari)**.

Lug'aviy shakl yasovchi qo'shimcha – asosga qo'shilib , uning ma'nosiga qo'shimcha ma'no yuklovchi qo'shimchalardir. Masalan: *gul+lar, kel+gan, yaxshi+roq, bor+ib*.

Quyida so'z turkumlariga mansub lug'aviy shakl yasovchi qo'shimchalarga diqqat qiling:

Otlarda:

-lar (ko‘plik) qo‘shimchasi: *kitoblar, gullar, qizlar*.

-cha, -choq, -chak, -(a)loq (kichraytirish, erkalatish) qo‘shimchasi: *kelinchak, bog‘cha, toychoq..*

-niki (qarashlilik) qo‘shimchasi: *meniki, seniki, maktabniki, oyimniki.*

-gacha (chegara) qo‘shimchasi: *Toshkentgacha ikki soatlik yo‘l bor. Uydan maktabgacha bo‘lgan masofa uncha uzoq emas.*

-dagi (o‘rin-joy) qo‘shimchasi: *Qishloqdagi hovvimizda mevali daraxtlar ko‘p.*

-xon, -jon, -boy, -vachcha, -bek, -voy (hurmat) qo‘shimchasi: *Manzuraxon, O‘tkirjon, Salimboy, mullavachcha.*

Sifatlarda:

-roq – qiyosiy daraja qo‘shimchasi: *yog‘liroq palov.*

-i(sh), -i(mtir) – ozaytirma daraja qo‘shimchasi: *ko‘kimtir, sarg‘imtir,*

-gina - belgining kuchsizligini belgilovchi qo‘shimcha: *kichkinagina, maydagina.*

Sonlarda:

-inchi, -ta, -tacha, -larcha, -lab, -ov, -ala, -ovlon.

Birinchi, bitta, beshtacha, yuzlarcha, minglab, beshala, uchovlon.

Fe‘llarda:

-ma – harakatning bo‘lmaganligini ifodalaydi: *qochma, yugurma, borma, yozma;*

-(i)n, -(i)l, -(i)sh, -dir(-tir), -t, -sat, -gaz(-kaz, -qaz, -g‘az) ko‘rsat, keril, keltir, o‘tqaz, oshir, tomiz, kiyin, egil;

-sa - shart mayli qo‘shimchasi: *borsa, kelsa, o‘qisa;*

-moqchi - maqsad mayli qo‘shimchasi: *bormoqchi, kelmoqchi, o‘qimoqchi;*

-gan, -ar, -mas sifat-dosh qo‘shimchalari: *kelar – kelmas, bo‘lar – bo‘lmas;*

-(i)sh, -moq, -(u)v harakat nomi qo‘shimchalari: *o‘qimoq, bormoq, kelmoq;*

-(i)b, -gach, -guncha, -gani, -may ravishdosh qo‘shimchalari: *borib, borgach, borguncha;*

-la, -gila(-kila, -qila) *ishqala, savala, tortqila, surgila;*

-inqira, -imsira – harakatning takroriyligi yoki kuchsizligini bildiruvchi qo‘shimcha: *bosinqira, kulimsira .*

Sintaktik munosabat shakllarini yasovchi qo‘shimchalar o‘zi qo‘shilayotgan so‘zni boshqasiga bog‘lash vazifasini bajaruvchi qo‘shimchalardir. Bu qo‘shimchalar mustaqil ma‘no anglatmaydi, so‘z ma‘nosiga qo‘shimcha ma‘no qo‘shmaydi. So‘zlarni bir-biriga bog‘lash, so‘z birikmasi va gap hosil qilish uchun xizmat qiladi.

Ularga:

-kelishik qo‘shimchalari

-egallik qo‘shimchalari

-shaxs-son qo‘shimchalari kiradi.

40-mashq. Ushbu kichik matnни o‘qing va har bir so‘zni o‘zak, qo‘shimchaga ajrating. Jadvalga joylashtiring.

O‘zak	So‘z yasovchi qo‘shimcha	Lug‘aviy hakl yasovchi qo‘shimcha	Sintaktik shakl hosil qiluvchi qo‘shimcha

- Kuz keldi. Dalalarda paxtalar ochildi. Bog‘ va polizlarda meva va sabzavotlar pishdi. Paxtakorlar paxta terimini boshladilar. Bog‘bon va dehqonlar pishgan hosilni yig‘a boshladilar.
- bilim baxt keltirar. Bilimli kishi o‘zar, bilimsiz kishi to‘zar. Bilag‘on odamlarning so‘z va nasihatlaridan foydala.

41-mashq. Ushbu so‘zlardan o‘zakdosh so‘zlar hosil qiling. Ularni ot, sifat, fe‘l shakllariga ajrating.

Gul, qora, bil, yoz, suv, ish, shifo, huquq, o‘qi

42-mashq. Berilgan so‘zlardagi so‘z yasovchi qo‘shimchalarni aniqlab, ular ishtirokida boshqa so‘zlar tuzib, daftaringizga ko‘chiring.

Gulchi, soatsoz, O'zbekiston, oshpaz, bog'bon, zargar, sinfdosh, huquqshunos, shifokor, etikdo'z.

43-mashq. Quyidagi test topshiriqlarini bajaring.

1. **-li** - yasovchi qo'shimchasiga sinonim bo'la oluvchi qo'shimchalar qaysi javobda berilgan?
- A. -ser, -lik, -dor
 - B. -li, -ser, -no
 - C. -ba, -bo, -ham
 - D. -ser, -dor, -ba
- Qaysi javobda yasama sifat berilgan?
- A. qizg'in
 - B. tirik
 - C. yolg'iz
 - D. o'lik
- *Qarsak* so'zining o'zagini toping.
- A. qars
 - B. qarsa
 - C. qar
 - D. qarsak
- Derazamning oldida bir tup O'rik oppoq bo'lib gulladi. Ushbu misralarda nechta yasama so'z bor?
- A. 1 ta
 - B. 2 ta
 - C. 3 ta
 - D. 4 ta
- Qaysi qatordagi so'zlar ma'noli qismlarga to'g'ri ajratilgan?
- A. supur-in-di, chay-in-di
 - B. yuv-in-di, ekran-lash-tir
 - C. supur-indi, yuv-undi
 - D. yuv-indi, chay-indi

- **Bolaginam** soʻzida *-gina* qoʻshimchasi qanday qoʻshimcha hisoblanadi?
 - A. soʻz oʻzgartiruvchi qoʻshimcha
 - B. shakl yasovchi qoʻshimcha
 - C. soʻz yasovchi qoʻshimcha
 - D. yuklama hisoblanadi
- Soʻz tarkibida *-gina* soʻz oʻzgartuvchidan keyin kelsa u qanday qoʻshimcha hisoblanadi?
 - A. soʻz oʻzgartiruvchi qoʻshimcha
 - B. shakl yasovchi qoʻshimcha
 - C. soʻz yasovchi qoʻshimcha
 - D. qoʻshimcha emas yuklama hisoblanadi
- Qaysi qatordagi soʻzlarda shakldoshlik (omonimlik) soʻz yasovchi bilan shakl yasovchi qoʻshimchalar doirasida kuzatiladi?
 - A. tinchi, sen-chi
 - B. ekin, kiyin
 - C. qoʻshin, boʻyin
 - D. chiqit, koʻchat
- Tub soʻzni toping.
 - A. beiz
 - B. buyoq
 - C. beor
 - D. bezor
- Maʼnoli qismlarga ajraladigan soʻzni toping.
 - A. qoʻyin
 - B. shovvoz
 - C. unut
 - D. unum

44-mashq. Quyidagi maqollarni yozing va ogʻzaki tahlil qiling. Ularda qanday fazilatlar haqida gap ketmoqda?

1. Erta ekkan xirmon qilur,

Kech ekkan armon qilur.

2. Gapni kam so‘zla, ishni ko‘p ko‘zla.
3. Aql o‘rgatuvchisi ko‘p bo‘lgan ishdan foyda chiqmaydi.
4. O‘ynab aytasang ham o‘ylab ayt.
5. Xalqqa suyansang bo‘lasan, xalqdan chiqsang o‘lasan.
6. Ko‘zi so‘qirdan ko‘ngli so‘qir yomon.
7. Lolaqizg‘aldoq ko‘kat ichida ham ko‘rinaveradi.

45-mashq. Maqollarni o‘zbek tiliga tarjima qiling.

1. Вздога и невздога - что погода и непогода.
2. Беды мучатб да ума учат.
3. Больше узнаешь – умнее станешь.
4. Не по словам судят, а поделам
5. Плохо начнешь – плохо кончишь.
6. Лучше поздно, чем никогда
7. Раздумье на греч наводит
8. Горбатого могила исправит.

46-mashq. Alliteratsiya san‘ati namunasi bo‘lgan quyidagi she‘rni o‘qing.

Bunday she‘rlarga rus tilida ham misol toping.

Qaro qoshing, qalam qoshing,

Qiyiq qayrilma qoshing qiz.

Qilur qatlimga qasd qayrab –

Qilich qotil qaroshing qiz.

Qafasda qalb qushin qiynab

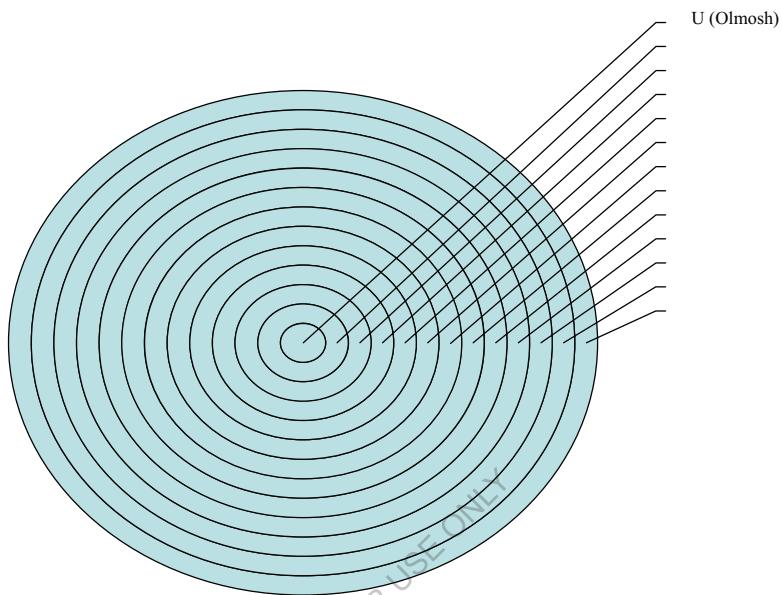
Qanot qoqmoqqa qo‘ymassan,

Qarab qo‘ygil qiyo

Qalbmni qizdirsin qiyoshing qiz.

47-mashq. “Cho‘qqini zabt eting” o‘yinini o‘tkazing. 1-bosqichga bir harfdan iborat so‘z yozing. 2-bosqichga ikki harfli, 3-bosqichga uch harfli, xullas

bosqichma-bosqich soʻzlardagi harflar soni oshsin.



48-mashq. Quyidagi “q” harfi bilan boshlanuvchi va tugovchi soʻzlarni toping va izohlang.

Sochdagi kepak –

Xushchaqchaq –

Bosh kiyim –

Baliq ovi quroli –

Poliz mahsuloti –

Muzday emas –

gazlama boʻlagi –

Idii idishning ogʻzi –

Tu tuxumli taom –

B baliq qiltanogʻi –

U unashirilgan qiz –

P passiv talaba –

sohil –

sut mahsuloti –

kambagʻal –

O ortib qolgan –

S sanchqi emas –

49-mashq. Aql charxi. Quyidagi soʻzlarning mosini tanlab yozing.

Savollar	Javoblar				
Qadimgi jamoa birlashmasi					
Dunyodagi eng ulugʻ imorat					
‘arzon’ aksi					
Qush ‘qo‘li’					
Chizish quroli					
Buzoq onasi					
Saf, tizim					
Yolgʻon emas					
Shabada, nasim					
Falak, osmon					
Lakshman akasi			X		
			X		
			X		
mashq. Italiya poytaxti					XXX

50-

Quyidagi maqollarni oʻz sherigi bilan koʻchiring.

Doʻsting mingta boʻlsa ham kam	Qatra-qatra yigʻiib daryo boʻlur
Shirin soʻz aytilsa bemor boʻlar sogʻ	Manmanga zavol
Suv oʻz yoʻlini topar	Dushmaning bitta boʻlsa ham koʻp
Oz-oz oʻrganib dono boʻlur	Oʻrinsiz soʻz bilan koʻngil boʻlar dogʻ
Kamtarga kamol	Soʻz oʻz egasini

51-mashq. Berilgan maʼlumotlarga tayanib, jadvalni toʻldiring.

Soʻz yasalishi tilshunoslikning bir boʻlimi boʻlib, bunda *yangi soʻzlarning yasalish usullari* oʻrganiladi. Oʻzbek tilida quyidagi soʻz yasalish usullari bor: *Affiksatsiya yoki Morfologik usul-* (asos + soʻz yasovchi qoʻshimcha) – asosga soʻz yasovchi qoʻshimcha qoʻshilishidan yangi soʻz yasaladi: *yaxshi+lik*,

quvon+ch, ko'r+ik, erin+choq, yo'l+iq, gup+illa. Bu usul bilan sodda yasama soʻzlar yasaladi.

Kompozitsiya yoki **Sintaktik usul-** (asos+asos) - bunda qoʻshma soʻzlar hosil boʻladi, ular bir necha mustaqil maʼnoli morfemalarning qoʻshilishidan yasaladi: *bel+bogʻ, havo+rang, olib+sotar, atir+gul, olib+bormoq, taklif+qilmoq, har+doim.*

Abrevatsiya yoki **Soʻzlarni qisqartirish usuli-** soʻz yasallishining bu usuli faqat **ot** soʻz turkumiga xos boʻlib, soʻzlarni qisqartirish usuli orqali yangi soʻz yasaladi. Qisqartma soʻzlar quyidagicha yasaladi:

- 1) bosh harflarni qisqartirish bilan: *IIB, BMT, AQSh, TDPU;*
- 2) boʻgʻin va bosh harflarni qisqartirish bilan: *ToshMA, OʻzAA, FarDU, OʻzMU;*
- 3) yopiq boʻgʻinlarni qisqartirish orqali: *Toshviltrans, Oʻzdamnashr.*

Qisqartma otlarni shartli qisqartmalardan farqlash lozim: *S.Rahimov, A.Navoiy* kabi.

<u>Affiksatsiya</u> yoki <u>Morfologik usul</u>	<u>Kompozitsiya</u> yoki <u>Sintaktik usul</u>	<u>Abrevatsiya</u> yoki <u>Soʻzlarni qisqartirish usuli</u>

52-mashq. Quyidagi soʻzlarni koʻchiring va affiksatsiya usulida yasalganlarining ostiga chizing.

Suvli, suvga, suvchi, suvsiz, suvni, oshdan, oshpaz, oshxona, oshga, oqish, oqla, boʻyoq, tuzlar, tuzdon, tuzsiz, bogʻni, bogʻbon, bogʻlar, uycha, uyli, kitobcha, kitobxon, yurtidan, yurtdosh, ikkitacha, ikkilanmoq.

53-mashq. Kompozitsiya usulida yasalgan soʻzlarning qismlarini tahlil qiling.

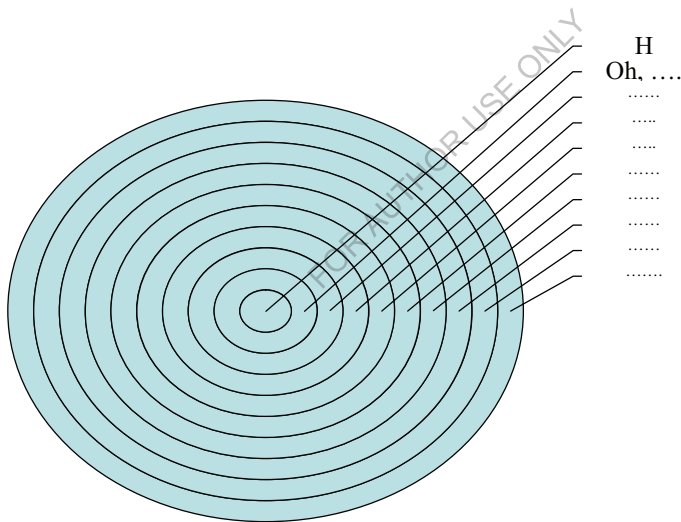
Namuna: qoʻlqop – ot+ot

Ko‘zoynak, otboqar, uchburchak, gultojixo‘roz, atirgul, o‘qotar, o‘zbilarmon, qorqiz, oshqovoq, mingboshi, tezyurar, lolaqizg‘aldoq, gulhamishabahor, namozshomgul, changyutgich.

54-mashq. Quyidagi so‘zlarni o‘, q, g‘ harflaridan mosini qo‘yib ko‘chiring.

...atti..., ...alla, ...rtoq, ...smir, ...ator, ...ituvchi, ...arindosh, ...ayrat, ...azab, g...sht, ...uvchi, ...zapoya, ...zbekiston, ...o...oz, cyumchu..., ...uncha, d...ppi, ...ishlo..., t...iz, ...ttiz, ...urbat.

45-mashq. “H” harfi bilan tugaydigan so‘zlarni yozib, cho‘qqini zabt eting. So‘zlar ikki harfdan boshlanib, bitta harfga ko‘payib borsin.



56-mashq. “K” harfi bilan boshlanib, “k” harfi bilan tugaydigan so‘zlarni yozing.

Moviy rang –

Husn, chiroy –

Adovat, gina –

Baland imorat –

Chuqurcha, bo'shliq –

It –

To'rtburchak –

Yordam –

Zarur –

Yetti rang –

Katta emas –

Qushning turi –

57-mashq. Har bir qatordagi otlarning qaysi kasb yo hunarga tegishli ekanligini toping va jadvalga joylashtiring.

1. Qaychi, ip, gazlama.

7. hushtak, soat, kartochka

2. qalam, bo'yoq, qog'oz.

8. Niqob, grimm, sehrli

3. Ruchka, daftar, kitob.

tayoq.

4. Shakar, un, xamirturush

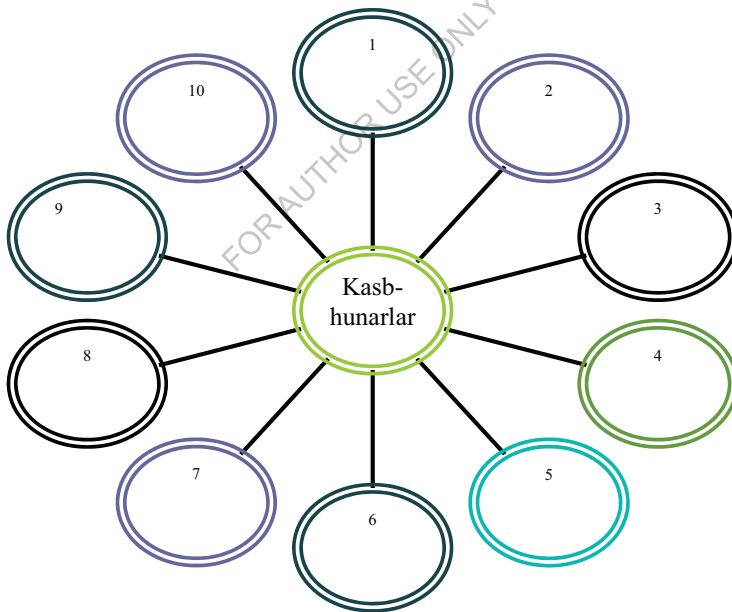
9. G'isht, sement, suv

5. chelak, latta, pol yuvgich

10. Kalkulyator, qog'oz,

6. tarozi, pul, rasta

blanka



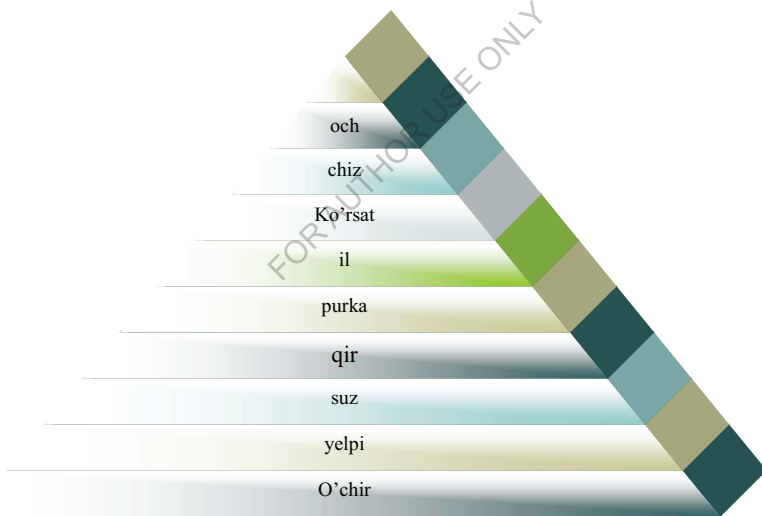
58-mashq. "Domino" o'yini. Qatorni davom ettiring. Yangi so'z o'zidan oldingi so'zning tugagan harfi bilan boshlanishi kerak.

Aql – lobar – rasm - ...

59-mashq. Talaffuzi bir-biriga yaqin soʻzlarning maʼnosini izohlashga harakat qiling.

Shoh –	Sava –
Shox –	Saʼva –
Xil –xil -	Sanʼat –
Hil-hil –	Sanat –
Hol –	Abzal –
Xol –	Afzal –
Tana –	Nufus –
Taʼna –	Nufuz –

60-mashq. –gich, -kich, -gʻich, -qich qoʻshimchalaridan mosini qoʻyib, soʻzlar yasang va ular ishtirokida gap tuzing.



61-mashq. Maktabgacha taʼlim sohasiga tegishli maʼlumotlarni toʻldiring.

<i>Davlat talablari bolaning quyidagi rivojlanish sohalari boʻyicha</i>	<i>Har bir soha quyidagi kichik sohalarga boʻlinadi:</i>
---	--

belgilanadi:	
Jismoniy rivojlanish va sogʻlom turmush tarzining shakllanishi;	yirik motorika; mayda motorika; sensomotorika; sogʻlom turmush tarzi va xavfsizlik.
Ijtimoiy -hissiy rivojlanish;
Nutq, muloqot, oʻqish va yozish malakalari;
Bilish jarayonini rivojlanishi;
Ijodiy rivojlanish.

62-mashq. Nuqtalar oʻrniga mos soʻzlarni qoʻyib birikma yozing.

.....
..... taʼminlash Oʻrganish
.....
<hr/>	
.....
..... mashgʻul boʻlish yaratish
.....

63-mashq. Nuqtalar oʻrniga maqsad maʼnosidagi gaplarni qoʻshib koʻchiring.

1. (Nima maqsadda?).....kutubxonaga yangi kitoblar olindi.
2.dehqonlar fidokorona mehnat qildlar. 3.koʻchalar kengaytirilmoqda. 4.uning derazalarini ochib qoʻydik. 5.daraxt

tepasiga in oʻrnatdik. 6.qoʻlidan kelgan barcha ishni qiladi. 7. ..daryo boʻyiga bordik. 8. Ota-onalar farzandim qiynalmasin deb,

64-mashq. Quyidagi soʻzlardan feʼllar yasang, ulardan birikmalar tuzing.

M: rivoj – rivojlanmoq - davlatni rivojlantirmoq, mustaqil rivojlanmoq.

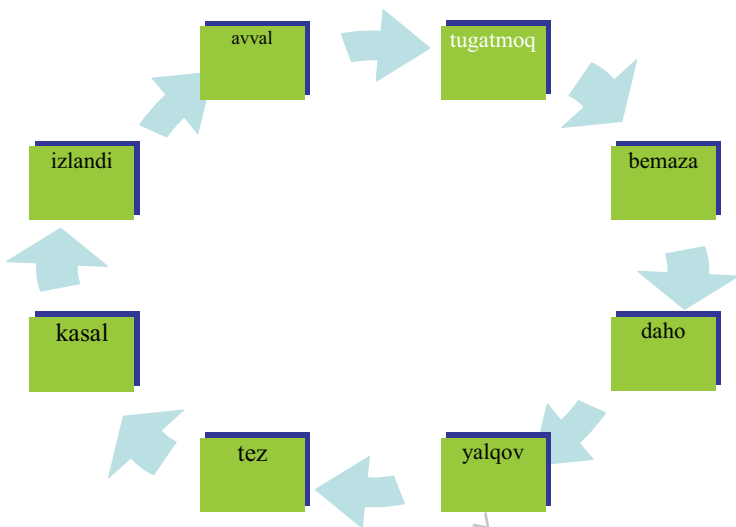
Rivoj..., ragʻbat..., himoya..., qadr..., yangi..., baho..., shakl..., taʼminot..., tabaqa..., harakat.. .

65-mashq. Matnni oʻzbek tiliga tarjima qiling. Qiyin soʻzlarni koʻchiring.

Аральское море – уникальное озероб расположенное между крупных пустынь Средней Азии – Каракумовб Кызылкумб Устюртаб Приаральских Капакумовю среди озёр земного шара Арал по величине занимает четвёртое место после Каспийского, Верхнего озера в Северной Америке и Виктории в Африке.

В последнее время Аральское море стало мелетью очень много воды забирают для народного хозяйства из Амударьи и Сырдарьи. Учёные давно предсказали, что вокруг Арала начнётся опустынивание. Судьбой Арала стали заниматься учёные. Сейчас все знают, очень важно сохранить уровень воды в Арале.

66-mashq. Quyidagi soʻzlarning sinonimlarini topib yozing.



67-mashq. Testlarni bajaring.

Test savollari

1. Quyidagi soʻzlarning qaysi biri koʻchma maʼnoga asoslangan?
A. kambagʻallik B. faqirlik C. qashqarlik D. yoʻqchilik E. muhiojlik
2. Quyidagi gapda bor-yoʻq juft soʻzi qaysi maʼnoda qoʻllangan? Kutubxonadan bor-yoʻgʻi (juft soʻzi) bitta kitob olib oʻqigan.
A. bisot B. boylik C. faqat D. barcha E. hamma
3. Bir maʼnoli soʻzlar qaysi qatorda koʻrsatilgan?
A. qosh, koʻz B. oʻgʻiz, bosh C. etak, oyoq D. tish-quloq E. chumchuq, ravish
4. Tilda bir maʼnoni ifodalash uchun qoʻHanuvchi bir necha soʻz qanday nomlanadi?
A. koʻp maʼnoli soʻzlar B. omonim C. sinonimlar D. antonimlar E. paronimlar
5. Oʻzbek tili uchun nisbatan qadimiy soʻzni belgilang.
A. gul B. chechak C. olam D. jahon E. dunyo

68-mashq. Quyidagi soʻzlarning antonimlarini bilan birga koʻchiring.

Bemor, kuldi, oldin, izlandi, puxta, koʻp, ishchan, gʻam, quvnoq, tushundi, xafa, ishq, yumshoq, savob, achchiq

69-mashq. Matnni koʻchiring. Sifatlarning tagiga chizing. Maʼnosini soʻzlab bering. Mazkur matn qaysi uslubga xos?

QAYCHIGA QADAR

Qadiimgi ajdodlarimiz biror narsani qirqish uchun faqat pichoqdan foydalanishgan. Biroq pichoqda qoʻy junini qirqishning mashaqqatini tasavvur qilib koʻring. Shunday qilib, bundan 3,5 ming yil ilgari kimdir ikkita pichoq dastasini purjinasimon koʻprikcha bilan birlashtirgan va birinchi “jun qirqadigan” qaychi ixtiro qilingan. “Ikki uchli, ikki halqali oʻrtasida mixcha”, deb aytiladigan topishmoqning javobi boʻlmish qaychi esa eramizning dastlabki ming yillifi oxirlarida yaratilgan. Smolensk yaqinida chamasi mingf yoshli qaychi topilgan.

70-mashq. Berilgan soʻzlarni tub va yasama otlarga ajrating.

Tub otlar	Yasama otlar

Dehqon, sanʼatkor, baliqchi, dengizchi, hamshira, xonanda, shifokor, aloqachi, chorvador, soatsoz, tabib, havaskor, oʻqituvchi, talaba, savdogar, muharrir, qoshiqchi shoir, soibkor, muhandis, rassom, chizmakash, haydovchi, oshpaz, quruvchi, huquqshunos, darvozabon, zargar, tilshunos.

71-mashq. Berilgan soʻzlardan shaxs otlari hosil qiling.

Tarbiya..., oʻlka, non, boʻyoq, darvoza, kimyo, musiqa, osh, somsa, gul, poda, dor, kabob.

72-mashq. H.Olimjonning "O'zbekiston" she'ridan olingan parchani morfemalarga ajratib ko'chiring. So'z yasovchilarni alohida ajrating.

Kuychilari o'qiydi yalla,
Juvonlari aytadi alla.
Pazandasi yopadi shirmon,
Qarilari kutadi mehmon.

73-mashq. Matni ko'chiring. Shaxs va narsa otlarining ostiga chizing.

Kuy sehri

Kunlardan bir kun buyuk alloma Forobiy amir saroyiga boribdi. U yerga hakimlar, olimlar, san'atkorlar to'planishgan ekan. Soddagina kiyingan Forobiy e'tiborsizgina joyga o'tiribdi. U o'zi yasagan do'mbira bilan bir kuy chalgan ekan, 'tirganlar xoxolab kulishib, o'yinga tushib ketishibdi, 2-kuyni chalganda, ular yig'lay boshlashibdi, yana bir kuyni chalgan ekan, bexush bo'lib uxlab qolishibdi. Ustoz "Bu kuyni chalgan Al- Forobiy" deb xat yozibdi-da, saroydan chiqib ketibdi.

Amir uni keyin qancha qidirsam ham topolmabdi.

74-mashq. Quyidagi paronim so'zlar ishtirokida gaplar tuzing.

Oxir-chegara, poyon	⇒	Oxur-hayvonlarga yem solinadigan joy
Oqlik-oq ranglik	⇒	Oqliq-sut mahsulotlari
Orasida-oʻrtasida, ichida	⇒	Orasta-bezatilgan, yasatilgan
Sanat-sanamoq	⇒	Sanʼat-badiiy ijodiyot turi
Saqov-ot, eshak kasalligi	⇒	Soqov- gung, tilsiz
Surat-rasm	⇒	Surʼat-tezlik, temp
Surgin-surmoq	⇒	Surgun-badargʻ
Tab-taft, harorat	⇒	Taʼb-kishining ichki tabiati; mijoz
Talat-talatmoq	⇒	Talʼat-yuz, chehra
Tambur-vagon kiraverishidagi boʻlma	⇒	Tanbur-cholgʻu asbobi
Tana-gavda	⇒	Taʼna-gina, kudurat
Tarif-baholar koʻrsatkichi	⇒	Taʼrif-tavsif, tasvir
Yondash-yaqinlash	⇒	Yondosh-yonidagi
Kuyindi-kuyishdan qolgan iz	⇒	Kuyundi-kuyunmoq
Uzik-uzilgan	⇒	uzuk – taqinchoq

75-mashq. Quyidagi antonimlarga diqqat qarating, chap tomndagi soʻzlarning sinonimlarini toping.

dagʻal – mayin, muloyim, yumshoq; xushfeʼl

dahriy – dindor

dali-gʻuli – pismiq

dangasa – mehnatsevar, mehnatkash, tirishqoq

darmonsiz – zabardast, tog‘ni talqon qiladigan, kuchli, baquvvat

daromad – buromad, chiqim, xarajat

dast – arang, bazo‘r, zo‘rg‘a

dastlabki – so‘nggi, oxirgi, keyingi

davlatli – bechorahol, kambag‘al, qashshoq, faqir

davlatmand – bechorahol, kambag‘al, qashshoq, faqir

dog‘uli – go‘l, sodda, soddadil, qo‘y og‘zidan cho‘p olmagan

doim – vaqtincha

doimiy – o‘zgaruvchan, beqaror, vaqtincha, muvaqqat

donishmand – nodon, savodsiz, go‘l, gumroh,

76-mashq. Quyida berilgan siralarga «So‘zlar xazinasi»dagilarni bo‘yoqdorlik darajasiga ko‘ra to‘g‘ri joylashtiring.

1. **Masalan:** Katta, ulkan, gigant, bahaybat (4 ta so‘z)

2. Kerak(4ta so‘z)

3.Kambag‘al(5ta so‘z)

4.Kuchli(3ta so‘z)

5.Kuchsiz.....(6ta so‘z)

6.Kichik(3ta so‘z)

7.Koyimoq(3ta so‘z)

8.Kayfiyat(3ta so‘z)

9.Kambag‘al.....(8ta so‘z)

10. Kelishgan.....(7ta so'z)

11. Kesatiq(4ta so'z)

12. Ko'zi ilinmoq(5ta so'z)

13. Kabi(7ta so'z)

14. Kasal.....(6ta so'z)

15. Kekkaygan..... (8ta so'z)

16. Ko'r(4ta so'z)

Jami: 80ta so'z

Foydalanish uchun so'zlar:

kayf	lozim	piching	qashshoq	bamisoli
kichkina	buyuk	ojiz	dimog'dor	ulug'
bechora	nosog'	mudramoq	mizg'imoq	dong qotmoq
so'qir	yanglig'	uxlamoq	ketvorgan	gado
zo'r	notavon	kinoya	miskin	ulkan
baquvvat	misli	kerilgan	azim	degandek
bechoraho l	mitti	ojiz	lobar	zaif
gerdaygan	miskin	do'q urmoq	kamquvvat	bechora
istehzo	shart	tamtam	nimjon	manman
bejirim	yo'qsil	po'pisa qilmoq	kerik	xasta

notob	betob	kalondimogʻ	oʻxshash	avzo
singari	kushqom at	qashshoq	zarur	basir
kushbichi m	faqir	zabardast	bemor	faqir

77-mashq. Quyidagi iboralarning antonimlarini toping.

Bagʻri qon – gʻam -alamli, gʻam-alamda

Bagʻri tosh – bemehr, iltifoti yoʻq

Bagʻri ezildi - ruhan azoblandi

Bagʻri xun boʻldi - 1)ziq boʻldi 2)ruhan azoblandi

Bahri ochildi – kayfiyati yaxshilandi

Bahridan oʻtdi – voz kechdi

Baho berdi – qadr-qimmatini belgiladi

Bajo keltirdi – bajardi, oʻrinlatdi

Baland keldi – 1)yengdi 2)ustun keldi, gʻolib keldi

Abjagʻi chiqdi – qattiq jarohatlandi, ishdan chiqdi

Achchigʻidan tushdi – achchiqlanishdan toʻxtadi

Achchigʻi keldi, achchigʻi qistadi – achchiqlandi

Adabini berdi – qilmishiga yarasha jazoladi

Adi-badi aytishdi – 1) turli mavzuda yengil-yelpi suhba

78-mashq. Omonimlarning maʼnolarini yozib oling.

ADASH ismi bir xil odamlar

ADASH adashgan, bir poyi almashgan (poyabzal); yanglish, nooʻrin

AFGʻON (a) faryod, nola

AFGʻON (a) xalqning nomi

AGENTLIK biror tashkilotning joylardagi vakolatxonasi

AGENTLIK josuslik

ALIF (r olifa) qurilishda ishlatiladigan moy

ALIF (a) arab alifbosidagi birinchi harf

AMIN (a) ishongan

AMIN (a) Markaziy Osiyo xonliklaridagi qishloq oqsoqoli yoki soliq undiruvchi kishi

BAHR (a) bahra

BAHR (a) dengiz, ummon

BALO (a) o'z ishiga usta, uddaburon

BALO (a) ofat, falokat

BAND (f-t) bo'sh emas

BAND (f-t) dasta, tutqich; bo'g'in

BAND (f-t) hujjatning raqamlangan qismi

BAND (f-t) tugun, bo'g'ov

BELA beshikka yotqizmoq

BELA yuqadigan narsalarga botirmoq

79-mashq. Jadvalni to'ldiring.

So'zlar	Sinonimlar
Abadiy
Shikoyat
Kiyim
Ayol
Mayday
Vatan
Do'st

ADABIYOTLAR RO'YXATI

Asosiy adabiyotlar:

1. Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юришиш (амалий қўлланма). – Тошкент: Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2014. – 456 б.
2. Mahmudov N., Rafiyev A., Yo'ldoshev I. Nutq madaniyati va davlat tilida ish yuritish. (Darslik) – Toshkent: Cho'lpon, 2013.
3. Lutfillayeva D. Mustaqillik davri rasmiy-idoraviy ish uslubi taraqqiyoti. (Monografiya) – Toshkent, 2020.

Qo'shimcha adabiyotlar:

1. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. – Toshkent: —O'zbekistonl NMIU, 2017. – 56 b.
2. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. – Toshkent: —O'zbekiston NMIU, 2017. – 48 b.
3. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – Toshkent: O'zbekiston NMIU, 2017. – 488 b.
4. O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha harakatlar strategiyasi to'g'risidagi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi PF-4947-sonli Farmoni.
5. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. – Toshkent: O'zbekiston NMIU, 2017. – 104 b.
6. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 21-oktabrdagi “O'zbek tilining davlat tili sifatidagi nufuzi va mavqeyini tubddan oshirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PF-5850 sonli farmoni.
7. Ўзбек тилининг изоҳли луғати (5 жилдли). – Тошкент: Ўзбекистон Миллий энциклопедияси, 2005-2008.

Axborot manbalari:

8. <https://lex.uz/docs>.
9. <http://sahifa.tj/uzbesko-russkij.aspx-Uzbeksko-russkiy> perevodchik
10. <http://library.ziyonet.uz/> - ta'lim portal

MUNDARIJA

So‘z boshi.....	2
“O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASINING DAVLAT TILI HAQIDA”GI QONUNGA O‘ZGARTISHLAR VA QO‘SHIMChALAR KIRITISH TO‘G‘RISIDA	4
O‘ZBEK TILINING ASOSIY IMLO QOIDALARINI TASDIQLASH HAQIDA.....	9
O‘ZBEK TILINING ASOSIY IMLO QOIDALARI	10
HARFLAR IMLOSI	10

FOR AUTHOR USE ONLY

FOR AUTHOR USE ONLY

FOR AUTHOR USE ONLY

**More
Books!**



yes
I want morebooks!

Buy your books fast and straightforward online - at one of world's fastest growing online book stores! Environmentally sound due to Print-on-Demand technologies.

Buy your books online at
www.morebooks.shop

Kaufen Sie Ihre Bücher schnell und unkompliziert online – auf einer der am schnellsten wachsenden Buchhandelsplattformen weltweit! Dank Print-On-Demand umwelt- und ressourcenschonend produziert.

Bücher schneller online kaufen
www.morebooks.shop

KS OmniScriptum Publishing
Brivibas gatve 197
LV-1039 Riga, Latvia
Telefax: +371 686 204 55

info@omniscryptum.com
www.omniscryptum.com

OMNIScriptum



FOR AUTHOR USE ONLY

Buxoro davlat universiteti
o'quv-metodik kengash 9-sonli
yig'ilishining bayonnomasidan

K O' C H I R M A

29.04.2022

Buxoro shahri

K U N T A R T I B I:

1. Turli masalalar.

Maktabgacha ta'lim kafedrası o'qituvchisi N.N. Hamroyevaning 5111800 - Maktabgacha ta'lim yo'nalishlari uchun "O'zbek tilining sohada qo'llanilishi" fanidan metodik qo'llanmani tavsiya etish.

E S H I T I L D I:

M.Y. Farmanova (kengash kotibasi) - Maktabgacha ta'lim kafedrası o'qituvchisi N.N. Hamroyevaning 5111800 - Maktabgacha ta'lim yo'nalishlari uchun "O'zbek tilining sohada qo'llanilishi" fanidan metodik qo'llanmani nashrga tavsiya etishni ma'lum qildi. Ushbu metodik qo'llanmaga: NavDPI Boshlang'ich ta'lim kafedrası mudiri, f.f.d. M.S. Ernazarova va Maktabgacha ta'lim kafedrası dotsenti S.S. Avezovlar tomonidan ijobiy taqriz berilgani ta'kidlandi. Metodik qo'llanma muhokamasi haqidagi Maktabgacha va boshlang'ich ta'lim fakulteti (2022-yil 2-aprel) va Maktabgacha ta'lim kafedrası (2022-yil 22-aprel) yig'ilish qarori bilan tanishtirdi.

Yuqoridagilarni inobatga olib o'quv-metodik kengash

Q A R O R Q I L A D I:

1. Maktabgacha ta'lim kafedrası o'qituvchisi N.N. Hamroyevaning 5111800 - Maktabgacha ta'lim yo'nalishlari uchun "O'zbek tilining sohada qo'llanilishi" fanidan metodik qo'llanma nashrga tavsiya etilsin.

O'quv-metodik kengash raisi

O'quv-metodik kengash kotibasi



R.G'. Jumayev

M.Y. Farmanova