

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA
MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI
BUXORO DAVLAT UNIVERSITETI



“Tasdiqlandi”
O'quv ishlari bo'yicha prorektor
R.G'.Jumayev
«20» avgust 2022-y.

“O'ZBEK TILINI SOHADA QO'LLANISHI”
fanidan

SILLABUS (ishchi dastur)

Fanning kodi:

O'TSQ1302

60920101 Ijtimoiy ish(oila va
bolalar bilan shug'ullanish)

Bakalavriat yo'nalishi:

Semestr:

2

Kreditlar soni:

2

Mashg'ulot turi	Ajratilgan soat	Semestr
		IV
Nazariy (ma'ruza)	-	-
Amaliy mashg'ulot	30	30
Seminar mashg'uloti	-	-
Kurs ishi	-	-
Jami auditoriya soatlari	30	30
Mustaqil ta'lim	30	30
Umumiy o'quv soatlari	60	60

Buxoro – 2022

Tuzuvchi:

M.Sh.Shirnova – BuxDU O'zbek tilshunosligi va jurnalistika kafedrasi o'qituvchisi

Tagrizchilar:

D.N.Yo'ldosheva – BuxDU O'zbek tilshunosligi va jurnalistika kafedrasi professori, f.f.d., prof.

T.H.Asadov – BuxDU O'zbek tilshunosligi va jurnalistika kafedrasi dotsenti, f.f.n., dots.

“O'zbek tilshunosligi va jurnalistika” kafedrasi mudiri:

2022-yil 24 - avgust  A.R.Axmedov
(imzo)

Mazkur ishchi dastur o'zbek tilshunosligi va jurnalistika kafedrasining 4-son (24 - avgust, 2022-yil) yig'ilishi qarori bilan tasdiqlangan.

Professor-o'qituvchi: Shirnova Merriqo Shokirova

Ish joyi: Buxoro davlat universiteti

Bog'lanish uchun telefon nomeri: (+99897) 798 33 75

E-mail: shmerriqyo@mail.ru

Pretekvizitlar:

Kursni muvaffaqiyatli o'zlashtirish uchun talabalarining umumiy o'rta ta'lim maktabining ona tili fani bo'yicha olgan bilimlari yetarli.

Postrekvizitlar:

Ushbu fan “O'zbek tilining sohada qo'llanishi” fanidan bilim, ko'nikma va malakalarni egallashga xizmat qiladi.

Fanning maqsadi – talabalarining o'zbek tilidan egallagan bilim va ko'nikmalarini mustahkamlash va yanada kengaytirish, tanlagan ixtisosligi doirasida davlat tilini puxta bilishlariga yordamlashish, nurgini kasbiy atamalar bilan boyitish, o'zbek tilida yuqori darajada nutqiy savodxonlikni ta'minlashdan iborat.

Fanning vazifalari – kundalik faoliyatta hamda turmushda zarur bo'lgan mavzularda o'zbek tilida mustaqil so'zlay olish va yozish malakalarini takomillashtirish, ixtisoslikka oid turli nutq uslublarida ma'n tuza olish, uni o'zgartira bilish malakalarini takomillashtirish, ixtisoslikka oid turli nutq uslublarida ma'n tuza olish, uni o'zgartira olish malakalarini shakllantirish, muayyan nutqiy mavzular doirasida zaruri grammatik bilimlarni berish, ixtisoslik doirasida og'zaki va yozma nutqni o'stirish, turli tipdagi ma'nlarini erkin tuza olish malakalarini oshirish, o'zbek tilidagi axborotni tushunish, unga tanqidiy, tahliliy munosabat bildirishni o'rgatish kabi vazifalarni nazarda tutadi.

Fanni o'qish natijasida:

- nutq jarayonida o'zbek tili imkoniyatlaridan to'g'ri foydalanish kompetensiyasiga ega bo'lishi;
- talabalarda o'zbek tilining sohada qo'llanishi bo'yicha asosiy bilim va ko'nikmalarining hosil qilinishi;
- sohada faol qo'llanadigan terminlar mohiyatini anglashi nazarda tutiladi.

Talaba “O'zbek tilining sohada qo'llanishi” fanini o'qigandan so'ng:

- o'zbek adabiy tili me'yorlari bo'yicha zarur bilimlarga ega bo'lishi;
- sohaga oid tayanch tushunchalar, so'z va iboralardan o'rni va maqsadga muvofiq tarzda foydalanish ko'nikmasiga ega bo'lishi;
- sohaga oid ish hujjatlarini tayyorlash va rasmiylashtirish malakasiga ega bo'lishi;
- kasbiy mulqot yuritish malakasiga ega bo'lishi kerak.

FANNING TAQVIM-MAVZU REJASI

AMALIY MASHG'ULOTLAR

Amaliy mashg'ulotlari asosida tayyorlangan bo'lib, nazariy egallangan bilimlarni mustahkamlash funksiyasini bajaradi. Har bir amaliy mashg'uloti bajarilishida talaba tomonidan 2 ball to'planadi. Amaliy mashg'ulotlar so'ngida talaba jami 30 ballni to'plashi mumkin.

Hafta	Soat	Mashg'ulot mazmuni
		<p>1-MODUL. Sohada o'zbek tilining qo'llanishi</p> <p>Mashg'ulot turi: amaliy</p> <p>Mavzu: O'zbek tilini sohaga yo'naltirib o'qitishning maqsadi va vazifalari.</p> <p>Mavzu rejasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tilning jamiyatda tutgan o'rni. 2. Til va tafakkur. 3. Til va madaniyat munosabati. <p>Adabiyotlar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 3-12 b.; 2) 206-212 b.; 3) 19-26 b. <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aminov M., Madvaliyev A., Makhkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – Toshkent, O'ZME, 2014. 2. Abuzalova M., Yo'ldosheva D. Tilshunoslikka kirish.- Toshkent, 2009. 3. Rasulov R. Umumiy tilshunoslik. -Toshkent, 2013. <p>Mashg'ulot turi: amaliy</p> <p>Mavzu: O'zbek tilining ijtimoiy funksiyalarining kengayishi: jamiyadagi o'zgarishlar va til rivoji.</p> <p>Mavzu rejasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Til funksiyalari. 2. Til ijtimoiy funksiyalarining kengayishining so'z semantik strukturasi ta'siri. <p>Adabiyotlar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 6-16 b.; 2) 19-26 b. <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Abuzalova M., Yo'ldosheva D. Tilshunoslikka kirish.-Toshkent, 2009. 2. Rasulov R. Umumiy tilshunoslik. -Toshkent, 2013. <p>Mashg'ulot turi: amaliy</p> <p>Mavzu: O'zbek adabiy tili me'yorlari.</p> <p>Mavzu rejasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fonetik, leksik-semantik me'yor.
1	2	
2	2	
3	2	

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Ortografik, orfoepik me'yor. 3. Morfologik va sintaktik me'yorlar. <p>Adabiyotlar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 70-72 b. <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sayfullayeva R. va boshqalar. Hozirgi o'zbek tili. - Toshkent, 2010.
		<p>Mashg'ulot turi: amaliy</p> <p>Mavzu: O'zbek lotin alifbosining imlo qoidalari. O'zbek tilida tinish belgilari.</p> <p>Mavzu rejasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asos va qo'shimchalar imlosi. 2. Qo'shib va ajratib yozish. 3. Bosh harflar imlosi. 4. Ko'chirish qoidalari. 5. Tinish belgilarining qo'llanishi. <p>Adabiyotlar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 32-48 b. <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O'zbek tilining kirill va lotin alifbolaridagi imlo lug'ati. Sharq nashriyot-natbaa aksiyadorlik kompaniyasi bosh tahririyati. – Toshkent, 2015.
4	2	
		<p>Mashg'ulot turi: amaliy</p> <p>Mavzu: Nutq uslublari va ularning xususiyatlari.</p> <p>Mavzu rejasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nutq uslublarining shakllanishi. 2. Nutq uslublari turlari. <p>Adabiyotlar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 102-107 b.; 2) 43-45 b.; 3) 44-59 b. <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aminov M., Madvaliyev A., Makhkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – Toshkent, O'ZME, 2014. 2. Абдурахмонов Ф. Стилистика нормалар хақида // Ўзбек тили ва адабиёти. 1969. № 6. 51-6. 3. Белкатов Э., Бобоева А., Асочилдинова М., Дадойи норма ва нутқ маданияти. Т., 1983.
5	2	
		<p>Mashg'ulot turi: amaliy</p> <p>Mavzu: Ilimiy uslub. Sohaviy terminlarning leksik xususiyatlari.</p> <p>Mavzu rejasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ilimiy-omnabor uslub. 2. Sohaviy terminlar va ularni qo'llash xususiyatlari.
6	2	

		<p>3. Ilmiy-ommabop matnlar.</p> <p>Adabiyotlar: 1)102-107 b.; 2)114-116 b.</p> <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. N.Mahmudov, A. Rafiyev, I. Yo'ldoshev Davlat tilida ish yuritish – Toshkent, 2009 2. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – Toshkent, O'ZME, 2014. <p>Mashg'ulot turi: amaliy Mavzu: Ilmiy uslub. Sohaviy terminlarning yasalishi.</p> <p>Mavzu rejası:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sohaga oid qisqartmalar. 2. Soha lug'atlari. <p>Adabiyotlar: 1)11-114 b.</p> <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – Toshkent, O'ZME, 2014. 2. Turistik atamalar lug'ati. Zamonaviy turizmning asosiy atamalari va tushunchalari. https://aercooledge-75.ru/uz/slovar-turisticheskikh-terminov-osnovnye-temny-i-ponyatiya/ <p>Mashg'ulot turi: amaliy Mavzu: Ilmiy uslub – ilmiy tadqiqot yaratish uslubi.</p> <p>Mavzu rejası:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Soha doirasida belgilangan mavzuda ilmiy tadqiqot olib borish jarayonlari. 2. Maqola, tezis, taqriz, rezyume, annotatsiya maniga qo'yiladigan talablar. <p>Adabiyotlar: 1)114-125 b.; 2) 44-59 b.</p> <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. N.Mahmudov, A. Rafiyev, I. Yo'ldoshev Davlat tilida ish yuritish – Toshkent, 2009 2. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – Toshkent, O'ZME, 2014. <p>Mashg'ulot turi: amaliy Mavzu: Mutaxassis nutqining kommunikativ sifatari.</p> <p>Mavzu rejası:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mutaxassis nutqining ilmiyligi, to'g'riligi, aniqligi, mantiqiyligi, softligi.
7	2	<p>Mashg'ulot turi: amaliy Mavzu: Sohaga oid taqdimot nutqi.</p> <p>Mavzu rejası:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sohaga oid taqdimot nutqi yaratish qoidalari. 2. Taqdimot nutqi. 3. Taqdimot etkasi. 4. Xalqaro loyihalar, webinar, forum kabrlar uchun sohaviy nutq tuzish imkoniyatlari. <p>Adabiyotlar: 1) 26-34 b.; 2) 163-175 b.</p> <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. N.Mahmudov, A. Rafiyev, I. Yo'ldoshev Davlat tilida ish yuritish – Toshkent, 2009 2. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – Toshkent, O'ZME, 2014. <p>Mashg'ulot turi: amaliy Mavzu: Rasmiy uslubga vos xususiyatlar.</p> <p>Mavzu rejası:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rasmiy uslubning shakllanishi, xususiyatlari. 2. Mustaqillik davrida rasmiy-idoraviy uslubning rivojlanishi. 3. Mustaqillik davrida rasmiy-idoraviy ish uslubida ro'y bergan leksik, morfologik, sintaktik o'zgarishlar. <p>Adabiyotlar: 1)127-135 b.; 2) 40-44 b.</p> <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. N.Mahmudov, A. Rafiyev, I. Yo'ldoshev Davlat tilida ish yuritish – Toshkent, 2009 2. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – Toshkent, O'ZME, 2014. <p>Mashg'ulot turi: seminar Mavzu: Sohada davlat tilida ish yuritish masalalari. Tashkiliy hujjatlar.</p>

9	2	<p>Mashg'ulot turi: amaliy Mavzu: Mutaxassis nutqining kommunikativ sifatari.</p> <p>Mavzu rejası:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mutaxassis nutqining ilmiyligi, to'g'riligi, aniqligi, mantiqiyligi, softligi.
8	2	<p>Mashg'ulot turi: amaliy Mavzu: Sohaga oid taqdimot nutqi.</p> <p>Mavzu rejası:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sohaga oid taqdimot nutqi yaratish qoidalari. 2. Taqdimot nutqi. 3. Taqdimot etkasi. 4. Xalqaro loyihalar, webinar, forum kabrlar uchun sohaviy nutq tuzish imkoniyatlari. <p>Adabiyotlar: 1) 26-34 b.; 2) 163-175 b.</p> <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. N.Mahmudov, A. Rafiyev, I. Yo'ldoshev Davlat tilida ish yuritish – Toshkent, 2009 2. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – Toshkent, O'ZME, 2014. <p>Mashg'ulot turi: amaliy Mavzu: Rasmiy uslubga vos xususiyatlar.</p> <p>Mavzu rejası:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rasmiy uslubning shakllanishi, xususiyatlari. 2. Mustaqillik davrida rasmiy-idoraviy uslubning rivojlanishi. 3. Mustaqillik davrida rasmiy-idoraviy ish uslubida ro'y bergan leksik, morfologik, sintaktik o'zgarishlar. <p>Adabiyotlar: 1)127-135 b.; 2) 40-44 b.</p> <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. N.Mahmudov, A. Rafiyev, I. Yo'ldoshev Davlat tilida ish yuritish – Toshkent, 2009 2. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – Toshkent, O'ZME, 2014. <p>Mashg'ulot turi: seminar Mavzu: Sohada davlat tilida ish yuritish masalalari. Tashkiliy hujjatlar.</p>
10	2	<p>Mashg'ulot turi: amaliy Mavzu: Sohaga oid taqdimot nutqi.</p> <p>Mavzu rejası:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sohaga oid taqdimot nutqi yaratish qoidalari. 2. Taqdimot nutqi. 3. Taqdimot etkasi. 4. Xalqaro loyihalar, webinar, forum kabrlar uchun sohaviy nutq tuzish imkoniyatlari. <p>Adabiyotlar: 1) 26-34 b.; 2) 163-175 b.</p> <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. N.Mahmudov, A. Rafiyev, I. Yo'ldoshev Davlat tilida ish yuritish – Toshkent, 2009 2. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – Toshkent, O'ZME, 2014. <p>Mashg'ulot turi: amaliy Mavzu: Rasmiy uslubga vos xususiyatlar.</p> <p>Mavzu rejası:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rasmiy uslubning shakllanishi, xususiyatlari. 2. Mustaqillik davrida rasmiy-idoraviy uslubning rivojlanishi. 3. Mustaqillik davrida rasmiy-idoraviy ish uslubida ro'y bergan leksik, morfologik, sintaktik o'zgarishlar. <p>Adabiyotlar: 1)127-135 b.; 2) 40-44 b.</p> <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. N.Mahmudov, A. Rafiyev, I. Yo'ldoshev Davlat tilida ish yuritish – Toshkent, 2009 2. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – Toshkent, O'ZME, 2014. <p>Mashg'ulot turi: seminar Mavzu: Sohada davlat tilida ish yuritish masalalari. Tashkiliy hujjatlar.</p>
11	2	<p>Mashg'ulot turi: amaliy Mavzu: Sohaga oid taqdimot nutqi.</p> <p>Mavzu rejası:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sohaga oid taqdimot nutqi yaratish qoidalari. 2. Taqdimot nutqi. 3. Taqdimot etkasi. 4. Xalqaro loyihalar, webinar, forum kabrlar uchun sohaviy nutq tuzish imkoniyatlari. <p>Adabiyotlar: 1) 26-34 b.; 2) 163-175 b.</p> <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. N.Mahmudov, A. Rafiyev, I. Yo'ldoshev Davlat tilida ish yuritish – Toshkent, 2009 2. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – Toshkent, O'ZME, 2014. <p>Mashg'ulot turi: amaliy Mavzu: Rasmiy uslubga vos xususiyatlar.</p> <p>Mavzu rejası:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rasmiy uslubning shakllanishi, xususiyatlari. 2. Mustaqillik davrida rasmiy-idoraviy uslubning rivojlanishi. 3. Mustaqillik davrida rasmiy-idoraviy ish uslubida ro'y bergan leksik, morfologik, sintaktik o'zgarishlar. <p>Adabiyotlar: 1)127-135 b.; 2) 40-44 b.</p> <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. N.Mahmudov, A. Rafiyev, I. Yo'ldoshev Davlat tilida ish yuritish – Toshkent, 2009 2. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – Toshkent, O'ZME, 2014. <p>Mashg'ulot turi: seminar Mavzu: Sohada davlat tilida ish yuritish masalalari. Tashkiliy hujjatlar.</p>
12	2	<p>Mashg'ulot turi: seminar Mavzu: Sohada davlat tilida ish yuritish masalalari. Tashkiliy hujjatlar.</p>

		<p>Mavzu rejasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rasmiy-idoraviy uslub hujjatlari. 2. Tashkiliy hujjatlar, ularning zaruriy qismlari. <p>Adabiyotlar:</p> <p>1)26-34 b.; 2) 15-22 b.</p> <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. N.Mahmudov, A. Rafiyev, I. Yo'ldoshev Davlat tilida ish yuritish - Toshkent, 2009. 2. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – Toshkent, O'ZME, 2014. <p>Mashg'ulot turi: amaliy</p> <p>Mavzu: Sohaviy farmoyish hujjatlarining xususiyatlari.</p> <p>Mavzu rejasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Farmoyish hujjatlarining turlari. 2. Farmoyish hujjatlarini sohalarda qo'llash xususiyatlari. <p>Adabiyotlar:</p> <p>1) 235-240 b.; 2) 185-189 b.</p> <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. N.Mahmudov, A. Rafiyev, I. Yo'ldoshev Davlat tilida ish yuritish - Toshkent, 2009. 2. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – Toshkent, O'ZME, 2014. <p>Mashg'ulot turi: amaliy</p> <p>Mavzu: Sohaviy ma'lumot-axborot hujjatlari.</p> <p>Mavzu rejasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ma'lumot-axborot hujjatlarining turlari. 2. Ma'lumot-axborot hujjatlarini yuritish tartibi va qo'llash xususiyatlari. <p>Adabiyotlar:</p> <p>1)26-34 b.; 2) 105-106 b.</p> <p>Tavsiya etiladi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. N.Mahmudov, A. Rafiyev, I. Yo'ldoshev Davlat tilida ish yuritish - Toshkent, 2009. 2. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – Toshkent, O'ZME, 2014. <p>Mashg'ulot turi: amaliy</p> <p>Mavzu: Sohaviy xizmat yozishmalari.</p> <p>Mavzu rejasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Xizmat yozishmalarining turlari. 2. Xizmat yozishmalarini sohalarda qo'llash xususiyatlari. <p>Adabiyotlar:</p> <p>1) 127-130 b.; 2) 10-18 b.; 3) 109-111 b.</p>
13	2	
14	2	
15	2	

	Tavsiya etiladi:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. N.Mahmudov, A. Rafiyev, I. Yo'ldoshev Davlat tilida ish yuritish - Toshkent, 2009. 2. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – Toshkent, O'ZME, 2014.

MUSTAQIL TA'LIM TOPSHIRIQLARI

Mustaqil ta'lim topshiriqlari mazkur kurs mazmunini to'liq qamrab olish maqsadida tayyorlangan bo'lib, nazariy egallangan bilimlarni kengaytirish, talabalarning mustaqil o'qish faoliyatini yo'lga qo'yishga asoslangan. Mustaqil topshiriqlari talabning o'quv yuklamasining tarkibiy qismini kirib, unda talaba tomonidan minimal 1 kredit (30 soat hajmda) to'planishi lozim. Mazkur kursdagi modullar yuzasidan topshiriqlar amaliy xarakterda bo'lib talaba tomonidan mustaqil o'zlashtirishi va topshirishi shart.

№	Mustaqil ta'lim mavzulari	Dars soatlari hajmi	II semestr	
1	Respublikamizda o'zbek tilini davlat tili sifatidagi nufuzini oshirish bo'yicha qilinayotgan ishlar.	2		
2	O'zbek adabiy tili me'yorlari.	2		
3	Soha lug'atlari. Glossariy.	2		
4	Sohaning faol va nofaol terminlari.	2		
5	Sohaga oid qisqartmalar.	2		
6	Kashiy nutq odobi. Sohaga oid nutqning o'ziga xosliklari.	2		
7	O'zbek tilining izohli lug'atida soha terminlarining berilishi.	2		
8	Sohada ish yuritish hujjatlari.	2		
9	Tashkiliy hujjatlar.	2		
10	Farmoyish hujjatlari.	2		
11	Ma'lumot-axborot hujjatlari.	2		
12	Sohaviy xizmat yozishmalari.	2		

13	Mustaqillik davrida rasmiy- idoraviy ish ushbi	2
14	So'zlashuv ushbi.	2
15	Natq madaniyati: nutqning to'g'rihigi, aniqhigi, mantiqiyhigi.	2
Jami 30 soat		

Mustaqil o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha talabalar tomonidan loyiha ishi, esse, tezis yoki ilmiy maqola yozish, referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.

Talaba semestr yakuniga qadar 2 kredit to'plashi zarur va buning uchun 100 ball beriladi.

Kurs modullari	Torshiriq turi	Torshiriq shakhi	MT ga ajratilgan miqdori
1-MODUL. Sobhada o'zbek tilining qo'llanishi	Individual	Referat	1 K
2-MODUL. Mustaqil ta'lim	Individual	Referat	1 K

O'QUV ADABIYOTLARI, DARSLIK VA O'QUV QO'LLANMALAR

Asosiy adabiyotlar:

Adabiyot	QR-kod
N. Aminov, A. Mad'aliyev, N. Mahkamov, N. Mahmudov, Ish yurtlash (amaliy qo'llanma). – Toshkent, 2014.	https://n.ziyouz.com/porta1-haqida/xarita/yanagi-kitoblar /m-aminov-a-madaliyev-n-mahkamov-n-mahmudov-ish-yurtlash
	

N. Mahmudov, A. Raliev, I. Yo'ldoshev Davlat tilida ish yurtlash – Toshkent, 2009	https://books.google.uz/books?id=9rNwEACAAQAA&pg=mauthor%2Dbrnhtm%2D%27d9rshw%22&hl=uz&as_sx&as_d=ZahUKeWl0cXh2RudhVAdAlneZdRv8V0bAEwAN0ECAAQAA#
	

Qo'shimcha adabiyotlar:

- Mirzayev Sh. M. Erkin va farovon demokratik Ўzbekiston davlatini birlashtirishda barpo etamiz. – Toshkent: Ўzbekiston, 2016.
- Mirzayev Sh. M. Булок келажакимизни мард ва олжаноб халкимиз билан бирга кураимиз. – Toshkent: Ўzbekiston, 2017.
- Mirzayev Sh. M. Конун устуворлиги ва инсон манфатларини таъминлаш – юрт тараккияти ва халк фаровонлигининг гарови. – Toshkent: Ўzbekiston, 2017.
- Ўzbekiston Республикаси Президентининг “Ўzbekiston Республикасини янада ривожлантириш буйича Харакатлар стратегияси” тўғрисидаги Фармони (“Халк сўзи”. 2017 йил, 8 февраль).
- Ўzbekiston Республикаси Президентининг “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора – тадбирлари” тўғрисидаги қарори (“Халк сўзи”, 2017 йил, 21 апрель).
- Ўzbekiston Республикаси Президентининг 2019-йил 21-октябрдаги “Ўzbek tilining davlat tili sifatidagi muvaziyati va mavqevini tubdan oshirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi RF-5850-sonli Fatmoni (Qo'llanmalar ma'lumotlari milliy bazasi, 21.10.2019, 06/19/57123034-son) <https://lex.uz/docs/4561730>
- Ўzbek tilining izohli lug'ati (5 jildli) – Toshkent: O'zbekiston Milliy ensiklopediyasi, 2005-2008.

Axborot manbalari:

- <https://lex.uz/docs>
- www.genhisphilo.ru
- <http://sahifa.ti/uzbeksko-russkii.aspx-Uzbeksko-russkiiyerevodchik>
- <http://libraru.ziyouz.com/>

BALLAR TAQSIMOTI:

Oraliq nazorat	- 40 ball.
Joriy nazorat	- 30 ball.
Yakuniy nazorat	- 30 ball.
Jami:	100 ball

TALABALARNI BAHOLASH TARTIBI

Baholash tartibi o'z ichiga nazoratlar turini (oraliq, joriy va yakuniy) qamrab oladi. Talabning o'zlashtirish darajasi quyidagi yo'l bilan baholaniadi:

Darajasi	Ballar (foiz)	Reyting
A+	95 - 100 ball	5
A	90 - 94 ball	4.0
B+	85 - 89 ball	3.5
B	80 - 84 ball	3.0
C+	75 - 79 ball	2.5
C	70 - 74 ball	2.0
D+	65 - 69 ball	1.5
D	60 - 64 ball	1.0
F	59 ball va undan past	0.0

TALABANING O'ZLASHTIRISHINI BAHOLASH MEZONLARI

“A+”, “A”, “B+” baho: talaba materiallarni mustaqil ravishda tez o'zlashtiradi; xatolarga yo'l qo'ymaydi; mashg'ulotlarda faol ishtirok etadi; savollarga to'liq va aniq javob beradi.

“B”, “C+”, “C” baho: talaba materiallarni yaxshi o'zlashtirgan, uni mantiqiy ifoda eta oladi; mashg'ulotlarda faol ishtirok etadi; savollarga to'liq va aniq javob beradi, biroq uncha jiddiy bo'lmagan xatolarga yo'l qo'yadi.

“D+”, “D” baho: asosiy materiallarni biladi, biroq aniq ifoda etishga qiynaladi; savollarga javob berishda aniqlik va to'liqlik yetishmaydi; materiallarni taqdim etishda ayrim xatoliklarga yo'l qo'yadi; kommunikatsiya jarayonida qiyinchilik sezadi.

“F” (o'tmadi) baho: materiallarni o'zlashtirmagan; savollarga javob bera olmaydi; mashg'ulotlarda ishtirok etmaydi.

Talabalarni baholashda quyidagilar hisobga olinadi:

- mashg'ulotlardagi ishtiroki (davomiat);
- mashg'ulotlardagi faollik va ijodkorlik;
- asosiy va qo'shimcha o'quv materiallarini o'zlashtirish;
- mustaqil ta'lim bo'yicha topshiriqlarni o'z vaqtida bajarish;
- nazoratning barcha turlarini o'z vaqtida bajarish.

AKADEMIK VA ETIK TALABLAR

Nazorat topshiriqlarini bajarishda ko'chirmakamlikka (plagiat) yo'l qo'yilmaydi.

Test, o'quv loyihalari, mustaqil ishlar, oraliq, joriy, yakuniy nazorat topshiriqlarini boshqa shaxslardan ko'chirib olinishiga yo'l qo'yilmaydi, boshqa talabning o'rniga imitshon topshirish ta'qiqlanadi.

Kurs bo'yicha har qanday nazorat topshiriğini soxtalashtirgan talaba “fanni o'zlashtirmagan” (“F”) hisoblanadi.

Mashg'ulotlar paytida mobil aloqa va boshqa elektron qurilmalardan foydalanishiga yo'l qo'yilmaydi.

Mashg'ulotlar paytida auditoriyada (virtual auditoriyada) belgilangan talablariga zid harakatlarni qilish mumkin emas.

Boshqalar va turli fikrlarga to'liqat munosabatda bo'lish talab etiladi.

Kontakt soatlari*: mustaqil ta'lim topshiriqlarini bajarish, ularni taqdim etish, zarur ma'lumotlar va turli materiallar bo'yicha savollarga quyidagi grafik asosida o'qituvchiga murojaat qilishingiz mumkin:

№	Kun	Vaqt	Xona
1.	Dushanba	09.00 – 11.00	114
2.	Payshanba	09.00 – 11.00	114

* Eslatma: Nazkur blok har bir o'qituvchi tomonidan o'zining imzolangan shaxsiy ishihi dasturida imkoniyatdan kelib chiqib to'ldiriladi.