



Fan kodi DTTY 1105	Fan/modul turi majburiy	Ta'lim tili o'zbek	Ishlab chiqilgan o'quv yili 2023/2024			
Semestr	Har bir semestrdagi fanning nomi	Haralki dars sonlari	Auditoriya mashg'uloti art (soat)	Mustaqil ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)	
1	Davlat tilida ish yuritish	5	4	60	90	150
	Jami:	5	4	60	90	150

2	<p><b>I. Fanning mazmuni</b></p> <p>“Davlat tilida ish yuritish” fani talabalarga zamon talablariga mos ravishda davlat tilida ish yuritish asoslari, rasmiy hujjatlar va ularni yozish bo'yicha nazariy va amaliy bilimlar berish, bo'lg'usi mutaxassisni kasbiy faoliyatiga doir ish hujjatlari bo'yicha bilimlar bilan qurollantiradi. Mazkur fan tilshunoslik turkumidagi fanlardan biri bo'lib, nutq madaniyati, uslubshunoslik fanlari bilan bog'liqdir. “Davlat tilida ish yuritish” fani tilshunoslikning amaliy asosini tashkil etib, amaliy filologiya mutaxassisligi bo'yicha yetuk kadrlar tayyorlashga xizmat qiladi.</p> <p>Fanni o'qitishdan maqsad talabalarni nutqning uslubiy shakllari, matn turlari va tarkibi, davlat tilida ish yuritish asoslari bilan yaqindan tanishtirish, rasmiy hujjatlar haqida bilim berishdan iborat.</p> <p>“Davlat tilida ish yuritish” fanning vazifalari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– o'zbek adabiy tili me'yorlari, nutqning uslubiy shakllari, matn turlari va tarkibi, hujjatlarning paydo bo'lishi va tarixini o'rganish, bu sohadagi dolzarb muammolarni aniqlash;</li> <li>– ish hujjatlari va ularga qo'yiladigan asosiy talablar, hujjat turlari va ish yuritish asoslari, ish yuritish tili va uslubii, xizmat yozishmalari bilan ishlash texnologiyalari haqida talabalarga ma'lumot berish;</li> <li>– farmoyish hujjatlari va ularning turlari, shaxsiy ish qog'ozlari uslubii, muassasalarda ish yuritishni tashkil etish texnologiyalari, ish yuritishni takomillashtirishning asosiy yo'nalishlari haqida bilim berish.</li> </ul> <p><b>II. Asosiy nazariy qism (ma'ruza mashg'ulotlari)</b></p> <p><b>II.1. Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:</b></p> <p><b>I-mavzu: Hujjatchilik tarixi</b></p> <p>Sharq va g'arb davlatlarida hujjat yurituvlari. Markaziy Osiyo davlatlarida hujjatchilik tarixi, XX asr boshlarida O'rta Osiyo davlatlarida til muammolari va</p>
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ularning hujjat yurituvlariga ta'siri. Patta, ariza, xonliklar davri hujjatlari, hujjat yurituv tarixi, tarixiy hujjat turlari.

**2-mavzu: O'zbekiston Respublikasida hujjatchilikning takomillasuvi**

Konstitutsiyaning davlat tiliga oid moddasi, «Davlat tili haqida»gi qonun, ish yuritish tili, «Davlat tili haqida»gi qonun moddalarida hujjatlarning davlat tilida tayyorlanishiga urg'u berilganligi, qonun hujjatlari

**3-mavzu: Davlat tilini rivojlantirish yo'lida qabul qilingan me'yorii hujjatlarining ish yuritishdagi ahamiyati**

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 21-oktyabrda «O'zbek tilining davlat tili sifatidagi nufuzi va mavqeyini tubdan oshirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi PF-5850-son Farmoni, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 20-oktyabrda «Mamlakatimizda o'zbek tilini yanada rivojlantirish va til siyosatini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi PF-6084-son Farmoni

**4-mavzu: Ish yuritish tili va uslubii. Tashkiliy hujjatlar**

Hujjatlar tili, uslubii, hujjat matniga qo'yiladigan aniqlik, ixchamlik, mazmunii to'liqlik talablari. Hujjat turlari. Tashkiliy hujjatlar, guvohnoma va uning turlari, yo'riqnomaa, nizom-ustav,shartnoma turlari

**5-mavzu: Farmoyish hujjatlari**

Buyruq, buyruqdan ko'chirma, buyruq turlari. Asosiy faoliyatga oid buyruqlar, shaxsiy tarkibga oid buyruqlar. Farmoyish, ko'rsatma, ularning buyruqdan farqi jihatlari. Farmoyish hujjatlari matnidagi fe'llarda majbuhl nisbat va 3-shaxs buyruq-istak mayli shaklining faol qo'llanilishi.

**6-mavzu: Ma'lumot-axborot hujjatlari (ariza, tushuntirish xati, bildirishnoma)**

Ma'lumot-axborot hujjatlariga xos umumii xususiyatlar. Ma'lumot-axborot hujjatlariga kiruvchi hujjat turlari. Ariza va uning qismlari. Ariza turlari. Tushuntirish xati va uning turlari. Bildirishnomada vaziyat ma'lumot berish. Bildirishnoma turlari.

**7-mavzu: Ma'lumot-axborot hujjatlari (bayonnoma, bayonnomadan ko'chirma, dalolatnoma, ma'lumotnoma, ishonchnoma)**

Bayonnoma va uning tarkibii qismlari, bayonnomadan ko'chirma va uning bayonnomadan farqi. Dalolatnoma, dalolatnoma tuziladigan holatlar, dalolatnoma matniga qo'yiladigan talablar, dalolatnoma matni qismlari. Ma'lumotnoma va uning turlari. Iшонchnoma.

**8-mavzu: Ma'lumot-axborot hujjatlari (tavsifnoma, tavsiyanoma, tarjimai hol, hisobot, tilxat, e'lon)**

Tavsifnoma, shaxsni tavsiflashda e'tibor qaraladigan xususiyatlar. Tavsiyanoma, tavsifnoma va tavsiyanomaning farqi. Tarjimai hol, tarjimai holda berilishi shart bo'lgan ma'lumotlar va ularning birinchi shaxs tilidan ifodalaniishi, hisobot, tilxat, tilxatda raqamlarning so'z bilan ham ifodalaniishi shartligi, e'lonlar, e'lonlarning reklama xarakterida bo'lish holatlari.

**9-mavzu: Xizmat yozishmalari**



Xizmat yozishmalari. Xizmat yozishmalarida manzilning yozilishi. Taklifnoma. Xatlar. Xatlarining birinchi va uchinchi shaxs tilidan yozilishi. Xatlarda murojaat odobi. Xat turlari. So'rov xati, axborot xati, iltimos xat, farmoyish xat, ilova xat, kafolat xat, eslatma xat.

#### 10-mavzu: Diplomatik yozishmalarining turlari. Kompyuterda hujjat matnini tayyorlash

Diplomatik yozishmalar, yozishmalarda uslub masalasi. Ularning leksik-uslubiy, morfologik, sintaktik jihatdan o'ziga xos xususiyatlari. Diplomatik yozishmalarining turlari. Nota va buyonotlar. Rasmiy xatlar. Ilova xatlar. Esdalik yozishmalari. Memorandum. Diplomatik qaydnoma (protokol)lar.

#### III. Amaliy mashg'ulot bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar:

*Amaliy mashg'ulot uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:*

1. Ish yuritish tili va uslubi
2. Tashkiliy hujjatlar (guvohnoma, yo'riqnoma)
3. Tashkiliy hujjatlar (nizom-ustav, shartnoma)
4. Farmoyish hujjatlari (Buyruq, buyruqdan ko'chirma)
5. Farmoyish hujjatlari (ko'rsatma, farmoyish)
6. Ma'lumot-axborot hujjatlari: ariza
7. Ma'lumot-axborot hujjatlari (bayonnoma, bayonnomadan ko'chirma)
8. Ma'lumot-axborot hujjatlari (bildirishnoma, dalolatnoma)
9. Ma'lumot-axborot hujjatlari (ishonchnoma, ma'lumotnoma)
10. Ma'lumot-axborot hujjatlari (tavsifnoma va tavsiyanoma, tarjimai hol)

11. Tilxat, tushuntirish xati
12. Hisobot shakli va matni, e'lon
13. Xizmat yozishmalari (manzil, taklifnoma, telegramma va telefonogramma)
14. Axborot xati, da'vo va iltimos xati
15. Kafolat xati, so'rov xati, tasdiq xat, farmoyish va eslatma xatlar
16. Diplomatik yozishmalarining turlari
17. Kompyuterda hujjat matni tayyorlash, hujjat matnini tabir qilish, o'zgartirish va yangilash
18. Davlat organlarining rasmiy veb sahifalarida davlat tilidagi materiallarning berilish tahlili
19. Davlat tilidagi axborot uslubi matnlarining elektron ta'minoti davlat tilining elektron platformalardagi o'rni
20. Davlat tilining OAVdagi ahamiyati, davlat tilining omma orasida qo'llanilish darajasi, ish yurituvlardagi o'rni

#### IV. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar

*Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan topshiriqlar:*

1. Hujjatlarining paydo bo'lishi va tarixi
2. Qadimgi yunonistonda hujjat yurituvlari
3. Arab halifaligida hujjat yurituvlari va buning O'rta Osiyo mamlakatlari hujjat

yurituvlariga ta'siri

4. Ish hujjatlari va ularga qo'yiladigan asosiy talablar
5. Nutqning uslubiy shakllari
6. Tashkiliy hujjat turlarini yuritishdagi muammolar
7. Xizmat yozishmalarini yozishdagi muammolar
8. Ma'lumot-axborot hujjatlari bilan ishlash usullari
9. Xatlar bilan ishlashda imloviy va uslubiy savodxonlik
10. Diplomatik yozishmalarining xususiyatlari, shartnoma matnlarini shakllantirish tamoyillari
11. Yevropada hujjat ishlarining takomili va buning dunyo hujjat yurituviga ta'siri
12. Sharq va g'arb hujjatchiligining tarixiy takomili, umumiy va xususiy jihatlarning qiyosiy tahlili
13. O'zbekiston Respublikasida hujjatchilikning takomillashuvi
14. "Davlat tili haqidagi" qonunda hujjat yurituv yuzasidagi moddalar tahlili, amaliyoti va muammolari
15. Davlat tilini rivojlantirish yo'lida qabul qilingan qonun hujjatlarining davlat tilida ish yuritishdagi ahamiyati
16. Ish hujjatlari me'yorlarining elektron va sun'iy intellekt tizimlarida eks etishi.
17. Davlat tilining OAVdagi ahamiyati, davlat tilining omma orasida qo'llanilish darajasi, ish yurituvlardagi o'rni
18. Xalqaro maydonda davlat tilida ish yurituv tamoyillari
19. Millatning ichki va tashqi imjini belgilashda davlat tilida ish yuritishning ahamiyati
20. Davlat organlarining rasmiy veb sahifalarida davlat tilidagi materiallarning berilish tahlili

#### 3 V. Fan o'qitilishining natijalari (shakllanadigan kompetensiyalar):

Fanni o'zlashtirish natijasida talaba:

- o'zbek hujjatchiligi tarixi, yozma hujjat turlari, hujjat zaruriy qismlarini to'g'ri qo'yish, davlat tilida ish yuritish madaniyati haqida *tasavvurga ega bo'lishi*;
- Respublikamiz ijtimoiy hayoti va xalq xo'jaligining barcha sohalarida davlat tilida jahon o'lovchilariga mos tarzda ish yurita olish, o'z fikrini yozma shaklda to'g'ri ifodalash, adabiy til me'yorlari, matn qurilishi, hujjat turlari va ularning tarkibiy qismlari, to'g'ri hujjatlashtirish haqida *bilishi va ulardan foydalana olishi*;
- tegishli matnni hujjat turiga va uning zaruriy qismlari mazmuniga mos tarzda mustaqil ravishda tuza olish, jo'natilgan hujjatga tashkilot munosabatini aniq ifodalagan holda to'g'ri javob yozish, taklif yoki e'tiroz bildirish, o'z fikrini dalillar bilan asoslash, xulosalash, umumlashtirish va bunda kirish so'zlardan, iqtibos, ko'chirma gaplardan o'rinni foydalana bilish, davlat tilida yoziladigan har qanday huquqiy-me'yoriy hujjatlarni shakllantirish va tabir qilish



4	<p><i>ko'nikmalariga ega bo'lishi kerak.</i></p> <p><b>VI. Ta'lim texnologiyalari va metodlari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ma'ruzalar;</li> <li>• amaliy ishlarni bajarish va xulosalash;</li> <li>• taqdimotlar qilish;</li> <li>• blits-so'rov;</li> <li>• matn ustida ishlash;</li> <li>• tasniflash;</li> <li>• jamoa bo'lib ishlash va jumoya qilish uchun loyihalar.</li> </ul>
5	<p><b>VII. Kreditlarni olish uchun talablar:</b></p> <p>O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 31-dekabrda 824-sonli qarori bilan tasdiqlangan "OTMlarda o'quv jarayoniga kredit-modul tizimini joriy etish tartibi to'g'risida Nizom"ning 15- va 30-bandalari asosan «Davlat tilida ish yuritish» fanidan 1-semestrda 60 soat <i>o'quv yuklamasini o'zlashtirgan</i>, fan dasturi (sillabus)da belgilangan baholash tartibiga ko'ra <i>ijobiy baholanib kasbiy kompetensiyalarni yetarli darajada egallagan</i> talabaga 1-semestrda 5 kredit beriladi.</p> <p>Talaba belgilangan <i>ta'lim olish natijalariga erisha olmagan taqdirda kreditlar berilmaydi.</i></p> <p>Talabalarining bilimini baholash O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2018-yil 9-avgustdagi 19-2018-son buyrug'i bilan tasdiqlangan "Oliy ta'lim muassasalarida talabalar bilimini nazorat qilish va baholash tizimi to'g'risida"gi Nizom talablari asosida belgilanadi.</p> <p><b>Talabalarining bilimni baholash mezonlari:</b></p> <p><b>5 (a'lo) baho</b> – talaba mustaqil xulosa va qaror qabul qiladi, ijodiy fikrlay oladi, mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimni amalda qo'llay oladi, fanning mohiyatini tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda;</p> <p><b>4 (yaxshi) baho</b> – talaba mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimni amalda qo'llay oladi, fanning mohiyatini tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda;</p> <p><b>3 (qoniqarli) baho</b> – talaba olgan bilimni amalda qo'llay oladi, fanning mohiyatini tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda;</p> <p><b>2 (qoniqsiz) baho</b> – talaba fan dasturini o'zlashtirmagan, fanning mohiyatini tushunmaydi hamda fan bo'yicha tasavvurga ega emas deb topilganda.</p> <p><b>Asosiy adabiyotlar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahmudov N., Rafiyev A., Yo'ldoshev I. Davlat tilida ish yuritish. – Toshkent, 2007.</li> <li>2. Aminov M. v.b. Ish yuritish. Amaliy qo'llanma. – T.: O'zbekiston milliy</li> </ol>
6	

<p>ensiklopediyasi, 2017.</p> <p><b>Qo'shimcha adabiyotlar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mirziyoyev Sh. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – Toshkent: O'zbekiston, 2017.</li> <li>2. Mirziyoyev Sh. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. – Toshkent: O'zbekiston, 2017.</li> <li>3. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Harakatlar strategiyasi to'g'risida"gi farmoni.</li> <li>4. «Y'zbek tili»ning davlat tili sifatidagi rufozun va mavkenini tubdan oshirish chora-tadbirlari t'urnenida"n ПФ-5850-сонли фармон. 2019 йил 21 октябрь.</li> </ol>	<p><b>Axborot manbalari:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.lex.uz">www.lex.uz</a></li> <li>2. <a href="http://www.ziyounet.uz">www.ziyounet.uz</a></li> <li>3. <a href="http://www.edu.uz">www.edu.uz</a></li> <li>4. <a href="http://n.ziyouz.com/books/kollej_va_otm_darsliklari/peagogika/Davlat%20tilida%20yuritish%20N.Mahmudov.%20A.Rafiyev.%20Y.o'ldoshev.pdf">http://n.ziyouz.com/books/kollej_va_otm_darsliklari/peagogika/Davlat%20tilida%20yuritish%20N.Mahmudov.%20A.Rafiyev.%20Y.o'ldoshev.pdf</a></li> <li>5. <a href="http://library.tersu.uz/katoblar/aralash/Davlat%20tilida%20ish%20yuritish.pdf">http://library.tersu.uz/katoblar/aralash/Davlat%20tilida%20ish%20yuritish.pdf</a></li> <li>6. <a href="http://site.ziyounet.uz/ru/search?Find%5Bsearch_value%5D=Davlat+tilida+ish+yuritish&amp;Find%5Bresource%5D=library&amp;controller=site&amp;module=all">http://site.ziyounet.uz/ru/search?Find%5Bsearch_value%5D=Davlat+tilida+ish+yuritish&amp;Find%5Bresource%5D=library&amp;controller=site&amp;module=all</a></li> <li>7. <a href="https://hozir.org/ozbek-munshoati-tarixi-uning-anamalari-hujjat-turlari-oquv-rej.html">https://hozir.org/ozbek-munshoati-tarixi-uning-anamalari-hujjat-turlari-oquv-rej.html</a></li> <li>8. <a href="https://fayllar.org/hujjatchilik-tarixi-va-uning-takomillashuvi-hujjatchilik-tarix.html">https://fayllar.org/hujjatchilik-tarixi-va-uning-takomillashuvi-hujjatchilik-tarix.html</a></li> <li>9. <a href="https://fayllar.org/davlat-tilida-ish-yuritish.html">https://fayllar.org/davlat-tilida-ish-yuritish.html</a></li> <li>10. <a href="http://library.ziyounet.uz/ru/book/24996">http://library.ziyounet.uz/ru/book/24996</a></li> <li>11. <a href="https://azkurs.org/filologiya-fakulteti.html">https://azkurs.org/filologiya-fakulteti.html</a></li> <li>12. <a href="https://arxiv.uz/ru/documents/referatlar/tilshunoslik/hujjatchilik-va-uning-tarixi-haqida-davlat-tili-va-yangi-sifiboda-ish-yuritish-masalalari-hujjatlar-tili">https://arxiv.uz/ru/documents/referatlar/tilshunoslik/hujjatchilik-va-uning-tarixi-haqida-davlat-tili-va-yangi-sifiboda-ish-yuritish-masalalari-hujjatlar-tili</a></li> <li>13. <a href="http://n.ziyouz.com/books/kollej_va_otm_darsliklari/huquq/amonaviy%20davlat%20ish%20yuritish%20nazarivasi.%20amaliyoti%20va%20boshqaruvni%20me'yoriy%20hujjatlar%20bilan%20ta'minlash%20(Z'Jo'rayev).pdf">http://n.ziyouz.com/books/kollej_va_otm_darsliklari/huquq/amonaviy%20davlat%20ish%20yuritish%20nazarivasi.%20amaliyoti%20va%20boshqaruvni%20me'yoriy%20hujjatlar%20bilan%20ta'minlash%20(Z'Jo'rayev).pdf</a></li> </ol>
7	<p>Fan dasturi universitet Kengashning 2023-yil ___-avgustdagi ___-sonli bayonnomasi bilan ma'qullangan.</p>
8	<p><b>Fan uchun mas'ul:</b> E.G.Xonnazarov – ToshDO'TAU, "Amaliy filologiya" kafedrasida o'qituvchisi</p>
9	<p><b>Taqrizchilar:</b> I.Islomov – ToshDO'TAU "Amaliy filologiya" kafedrasida dotsenti, f.f.d., DSc. I.O'razova – ToshDO'TAU "O'zbek tilshunosligi" kafedrasida katta o'qituvchisi, f.f.f.d., PhD.</p>