

ZULXUMOR ASHUROVA

O'ZBEK TILINING SOHADA QO'LLANILISHI

O'QUV QO'LLANMA



SAMARQAND 2021

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

SAMARQAND IQTISODIYOT VA SERVIS INSTITUTI

ZULXUMOR ASHUROVA

**O'ZBEK TILINING SOHADA
QO'LLANILISHI**

Samarqand-2021

UDK 11.512.14-001.92:37

BBK 1.2 Ў₃

94

Z.Ashurova. O'zbek tilining sohada qo'llanilishi. O'quv qo'llanma.- Samarqand: SamISI nashri. 2021.-120 bet.

Mazkur o'quv qo'llanma oliy ta'lim muassasalari bakalavriat bosqichi talabalari uchun mo'ljallangan bo'lib, kelgusida soha mutaxassislarini davlat tashkilotlarida, ta'lim muassasalarida o'zbek tilida ish yuritish faoliyatini shakllantirishi nazarda tutilgan.

Mas'ul muharrir:

Adilova Soliya Adilovna SamISI katta o'qituvchisi, f.f.n

Taqrizchilar:

D.Boboxonova NamDU dotsenti f.f.n

R.Mustafaqulov TerDU dotsenti

©SamISI 2021

© Z.Ashurova

SO'Z BOSHI

Mamlakatimizda o'zbek tilining nufuzini yanada yuksaltirishda 1989 yilning 21-oktabrida "Davlat tili haqida"gi Qonunning qabul qilinishi katta ahamiyat kasb etdi. Hozirgi kunda respublikamiz bo'ylab o'z faoliyatini olib borayotgan barcha viloyat, shahar va tuman hokimliklari, vazirlik va idoralarning davlat tili to'g'risidagi qonun hujjatlariga rioya etilishini ta'minlash maqsadida bugungi globallashuv jarayonida, axborot texnologiyalari taraqqiyoti davrida tilning sofligini saqlab qolish, uni milliy boylik sifatida asrab-avaylab, kelgusi avlodlarga yetkazish masalasi juda muhim jarayondir.

Oliy ta'lim muassasalarida "O'zbek tilining sohada qo'llanilishi" fanining qo'yilishi bakalavr bosqichi talabalarining ushbu fan bo'yicha egallashlari shart bo'lgan bilim, ko'nikma, malakalarning zaruriy me'yorlariga aoslanadi.

1-MAVZU: O‘ZBEK TILINI SOHADA QO‘LLANILISHI FANINING MAQSAD VA VAZIFALARI

Mashg‘ulot rejasi:

1. Tilning jamiyatda tutgan o‘rni
2. Til va tafakkur ularning o‘zaro munosabati
3. “Davlat tili” tushunchasi
4. O‘zbek tili va davlat qonunlari

Tayanch so‘z va iboralar: til, davlat tili, rasmiy, ish hujjatlari, tafakkur, ijtimoiy munosabat, milliy til, rasmiy til.

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.

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.

Tafakkur arabcha so‘z bo‘lib, fikr yuritish, o‘ylash, fikrlash kabi ma‘nolarni ifodalaydi. Tafakkur orqali ob‘ektiv borliqni taniy boshlaymiz. Bu borada mutafakkir A.Navoiy shunday yozadi.

Ki har ishini qildi odamzod,

Tafakkur birla qildi oni bunyod.

Tafakkur fikrning ko‘pligi hisoblanar ekan, til mana shu fikrlarning voqe bo‘lishidir, ya‘ni fikr (tafakkur) ning ro‘yobga chiqishida til siyosiy vosita bo‘lib

xizmat qiladi. Til va tafakkur uzviy bog'liq. Tilsiz tafakkur va tafakkursiz til mavjud bo'la olmaydi.

Til va nutq.

O'zbek tilining izohli lug'atida "til"ga shunday ta'rif berilgan. "Kishilar o'rtasida, jamiyatda o'zaro fikr almashishning muhim vositasi, tilshunoslikning asosiy o'rganilish ob'yekti. Biz o'z fikrimizni tilsiz turli vositalar bilan (qo'l, bosh, yuz, ko'z harakati bilan) ham bir qism ifodalashimiz mumkin. Biroq til va uni ro'yobga chiqaruvchi nutqimizsiz ko'zlangan maqsadga to'liq erisha olmaymiz.

Inson ongi biror bir voqelik aks ettirar ekan, u so'zlar orqali (nutq vositalari bilan) ham bir qism ifodalashimiz mumkin. Biroq, til va uni ro'yobga chiqaruvchi nutqimizsiz ko'zlangan maqsadga to'liq erisha olmaymiz.

Inson ongi biror bir voqelik aks ettirar ekan, u so'zlar orqali (nutq vositalari bilan) yuzaga chiqaradi. Odamzodning bolalaidan to umrining oxirigacha oladigan ilmiy va hayotiy ta'limi so'z va til vositasida amalga oshadi. Tafakkur, til va uning yuzaga chiqaruvchi (og'zaki, yozma shaklda) vosita so'z bo'lar ekan (nutq), bu borada A.Navoiyning quyidagi isralarini eslatib o'tish maqsadga muvofiq:

Insonni so'z ayladi judo hayvondin,

Bilki, guhari sharif yo'qdir ondin.

Til va nutq o'ziga xos xususiyatlarni bilan ajralib turadi:

1. Til-aloqa quroli. Nutq ana shu aloqa jarayonini amalga oshiruvchi vosita, aloqa shaklidir.

2. Tilning umri uni yaratgan xalqning uzoq tarixga ega. Nutqning umri alohida bir shaxs umri bilan teng.

3. Til muayyan bir tilde so'z millatning barcha vakili maktab tarzida talaffuz etishi me'yoriy hol sanaydi.

4. Til nisbatan turg'un, barqaror bo'lsa, nutq doim harakatda bo'lib, o'zgaruvchan bo'ladi.

NUTQ KUNDALIK HAYOTDA KISHILAR ORASIDAGI O'ZARO ALOQA EHTYOJINI QONDIRUVCHI VOSITADIR
--

"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.

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 globallashtirish 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 yutug'idir. Bugungi taraqqiyotiga qadar shonli va sharaflı yo'llarni bosib, keskin va shiddatli to'fonlarni yengib kelayotgan milliy tilimiz davlat maqomida yanada ulug'vor va ustuvorligini namoyon qilmoqda.

Turli darajadagi ijtimoiy munosabatlar, xalqaro aloqalar, fan-texnika taraqqiyoti, globallashish jarayonlari milliy til qiyofasiga ham muayyan darajada o'z ta'sirini o'tkazmoqda, ichki va tashqi tahdidlar xavfini oshirmoqda. Shulardan biri yaqin kunlar oralig'ida munosabat-munozara maydonini egallab, keng jamoatchilikning tanqidi e'tiroziga uchrayotgan "rus tilini ikkinchi rasmiy davlat tili sifatida e'lon qilish" tashabbusini ilgari surgan ayrim "ziyolilar"ga ham tegishlidir.

Mamlakatda o'zbek tili rasmiy davlat maqomiga ega yagona til sifatida Konstitutsiya va qonunlar orqali huquqiy mustahkamlab qo'yilganligiga ham e'tibor qaratmasdan, ikkinchi tilni rasman tan olish jamiyatni ikkiga bo'lish, millat ajratishga olib kelishini, turli ko'rinishdagi noroziliklar sodir bo'lishini inobatga ham olmasdan bunday ko'r-ko'rona taklifni ilgari surish talab qilinayotgan ikkinchi tilni, shu til vakillarini o'z milliy tili, milliy qadriyatlari, milliy hamiyatidan ustun qo'yish, ustuvor ko'rishni anglatadi. Amaldagi davlat tiliga nisbatan bepisandlik, hurmatsizlikni ko'rsatadi. Ushbu o'rinsiz va asossiz vayronkor g'oyani bugun barcha millatsevar, vatanparvar jamoatchilik, ma'rifat ahli keskin qoralab, o'z milliy tiliga, o'zbek tilining asriy va azaliy maqom-martabasiga muhabbat-ehtiromini ommaviy axborot vositalari hamda ijtimoiy tarmoq sahifalari orqali turli ko'rinishlarda namoyish qilmoqda. Albatta, o'zligini qadrlagan, o'z millatiga daxldorligini his qilgan, milliy g'urur va iftixorini yuqori tutgan har bir fuqaro bunday yo'l tutishi tabiiy. Ushbu muammo sabab, bugun jamiyatning amaldagi rasmiy davlat tili bo'lgan o'zbek tiliga munosabati yana bir elakdan o'tmoqda, sinovlarda toblanmoqda va qat'iylashmoqda.

Tajribalardan ayonki, ko'p til bilish – rivojlanishning ilg'or qonuniyati, muvaffaqiyat garovi. Ammo o'z milliy tilingni unutish, o'zga tillar bilan chog'ishtirish, qorishtirish evaziga emas! O'zga tillarni o'rganish orqali taraqqiyotga erishishni yoqlab chiqqan ma'rifatparvar jadidlar ham bu borada ehtiyotkor va mas'uliyatli bo'lishgan. Xususan, Abdulla Avloniy o'z qayg'usini "Milliy tilni yo'qotmak millat ruhini yo'qotmakdur. Hayhot! Biz turkistonlilar milliy tilni saqlamak bir tarafda tursun, kundan-kun unutmak va yo'qotmakdurmiz. Tilimizning yarmiga arab, forsiy ulangani kamlik qilub, bir chetiga rus tilini ham yopishdurmakdurmiz... 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, oliyjanoblikning yorqin ifodasi. Milliy til – milliy urf-odat, qadriyatlarni, milliy ma'naviy merosmanbalarni 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 rutbasini yanada mustahkamlash, qonuniy asoslarni kengaytirish, qat'iyashtirish zarurati mavjudligini ko'rsatadi. Nafaqat ayni shu kunlarda, balki o'tgan yillar davomida ham millatsevar tilshunolar, 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 qadriyatlarning 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.

O‘z-o‘zini nazorat qilish, muhokama uchun savol va topshiriqlar

1-topshiriq. “Soha” so‘ziga sinkveyn tuzing.

“SINKVEYN” (5 qator) texnikasi

Maqsad – kategoriyaga tavsif berish

1-qator – tushuncha - ot

2-qator –2 so‘zdan iborat sifat

3-qator –3 so‘zdan iborat fe‘l

4-qator –4 so‘zdan iborat munosabat

5-qator –1 so‘zdan iborat sinonim

Topshiriq. O‘zbek tiliga davlat tili maqomining berilishi shuningdek, ommaviy axborot vositalarida o‘zbek tilining targ‘ib qilinishiga doir reportaj tayyorlang.

Mavzuni mustahkamlash uchun savol va topshiriqlar

- 1.Til va tafakkurning o‘zaro munosabati haqida ma’lumot bering
- 2.Til va tafakkurning rivojini ta’minlovchi holat nima?
- 3.Til va nutq, ularning farqi haqida nima deya olasiz?
- 4.Nutqning to‘g‘riligi, va aniqligi nutq madaniyati uchun qanday ahamiyatga ega?
- 5.Nutqning ravonligi, soddaligiga qanday erishiladi?
- 6.Nutqning mantiqiyiligi va ta’sirchanligi deganda nimani tushunasiz?
- 7.Og‘zaki va yozma nutq shakllariga xos xususiyatlar nimadan iborat?
- 8.Til va nutq va so‘zlashuv odobi haqida maqol, himatli so‘z ayting.

2-BOB: O'ZBEK ADABIY TILI ME'YORLARI

Mashg'ulot rejasi

1. Adabiy til haqida ma'lumot
2. Xalq shevalari
3. Adabiy tilning xalq shevalaridan farqi

Tayanch so'z va iboralar: nutq, me'yor, dialektik me'yor, so'zlashuv nutqi me'yor, argolar, adabiy til me'yor, leksik-semantik me'yor, talaffuz me'yor, yozuv me'yor, fonetik me'yor, aksentologik me'yor, grammatik me'yor, so'z yasash me'yor, imloviy me'yor, uslubiy me'yor, punktuatsion me'yor.

Nutq - bu til deb ataluvchi, o'ta muhim vazifani bajaruvchi noyob quroldan foydalanuvchi jarayondir. Nutq harakatdagi 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'yorlari deb yuritiladi.

Xususiy me'yorlar quyidagilar:

1. Dialektik me'yor.
2. So'zlashuv nutqi me'yor.
3. Argolar, jargonlar me'yor.
4. Adabiy til me'yor (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 o'tlantirishda 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'yor.
6. Grammatik (morfologik, sintaktik) me'yor.

7. So'z yasash me'yorlari.
8. Imloviy me'yor.
9. Uslubiy me'yor.
10. Punktatsion me'yor.

Inson nutqiy faoliyatga adabiy til madaniyati qoidalarini mukammal bilgan holda mustaqil shug'ullanishi, ayniqsa, badiiy adabiyotlarni, gazeta va jurnallarni o'qishi, radio va televideniyaning tinglashi orqali erishadi va tinimsiz shug'ullanishi natijasida nutqiy malakaga ega bo'ladi. Insonning nutqiy faoliyati uch ko'rinishda bo'ladi. Bular: so'zlash, o'qish, eshitish.

Jamiyatda yashayotgan har bir shaxs alohida nutq egasi sanaladi. Lekin ularning hammasi uchun umumiy bo'lgan nutqiy qurol – yagona shu jamiyatning tili hisoblanadi.

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*, *kelopti*, *oka*, *aq*-*baqa* singari shakllarni nutqda qo'llash so'zlovchida nutq madaniyatining shakllanmaganligidan dalolat beradi.

Adabiy til yozma va ogʻzaki shakllarga ega boʻladi.

Harflar vositasida yozma ravishda bayon qilinuvchi adabiy til yozma adabiy til sanaladi. Masalan, gazeta-jurnallar tili, ish qogʻozlari tili va boshqalar.

Tovushlar vositasida ogʻzaki ravishda bayon qilinuvchi adabiy til shakliga ogʻzaki adabiy til deyiladi. Masalan, radio, televideniye orqali uzatiluvchi suxandon yoki jurnalist nutqi va hokazolar.

Adabiy tilning rivojlanishida badiiy asarlarning xizmati katta, chunki adabiy til meʼyorlarining shakllanishida adabiyotning taʼsiri kuchli boʻladi. Shunday boʻlishiga qaramasdan adabiy til bilan badiiy til bir narsa emas. Badiiy tilda adabiy til bilan birgalikda turli shevalarga yoki kasb-hunarga mansub personajlar nutqi ham ishtirok etadi.

Masalan,

Odamlar aqlining chirogʻi bilim,
Balodan saqlanish yarogʻi bilim.

(Rudakiy)

Badiiy til (badiiy nutq), adabiy tilning ogʻzaki soʻzlashuv uslubi, publitsistik uslub, rasmiy uslub singari uslublardan biri, yaʼni badiiy uslub sanaladi. Koʻrinadiki, adabiy til badiiy tildan kengroq tushuncha boʻlib, badiiy tilni ham oʻz ichiga oladi.

Mavzuni mustahkamlash uchun savollar :

- 1.Meʼyor tsuhunchasiga taʼrif bering.
- 2.Oʻzbek adabiy tili meʼyorlari haqida toʻxtalib oʻting.
- 3.Xususiy meʼyorlar haqida toʻxtalib oʻting.
4. Dialektik meʼyor, soʻzlashuv nutqi meʼyori, argolar, jargonlar, adabiy til meʼyorlari haqida toʻxtalib oʻting.

3-BOB: OʻZBEK-LOTIN ALIFBOSINING IMLO QOIDALARI

Mashgʻulot rejasi:

1. “Davlat tili haqida”gi tarixiy qonun
2. Yangi alfavitning joriy qilinishi

Tayanch soʻz va iboralar: tarixiy qonun, davlat tili, imloviy, ishoraviy, uslubiy, tahrir, harf, alifbo, yozuv, yangi alifbo, lotin yozuvi, krill yozuvi, imlo qoidalari, yangi davrda hujjatchilik.

1989-yil 21-oktabrda istiqlol sari tashlangan dadil qadam sifatida Oʻzbekiston Respublikasining 30 moddadan iborat “Davlat tili haqida”gi tarixiy qonuni qabul

qilindi. O'zbekiston Respublikasining 1991-yil 31-avgustda mustaqil davlat deb e'lon qilinishi qaddimizni bukib kelgan barcha tahqir va zazyiqlardan ozod etdi. "Davlat tili haqida"gi qonun qabul qilingan kun – 21-oktabr o'zbek tili bayrami kuni deb e'lon qilindi va har yili boshqa bayramlar qatori yuqori ko'tarinkilik bilan nishonlanib kelinmoqda.

Mazkur tarixiy qonun qabul qilingan paytda O'zbekiston Respublikasi hali sobiq sho'rolar davlati tarkibida bo'lib, birgina qonun qabul qilish bilan o'zbek tilining mamlakat ichida va undan tashqaridagi obro'-e'tibori, xalqaro mavqeyini tezdan tiklash qiyin edi. Shuningdek, mazkur qonunda o'zbek tili bilan bir qatorda rus tiliga ham millatlararo muomala tili sifatida bir talay imtiyozlar ham berilgan ediki, bu hol ham o'zbek tilining davlat tili sifatida keng miqyosda qo'llanishiga biroz bo'lsa-da, soya tashlar edi. Shuning uchun ham istiqolga erishilgach, qonun qayta ishlanib, davr talabidan ortda qolayotgan moddalar yangilari bilan almashtirildi, mustaqil davlat hayotiga mos keluvchi yangi tahrirda 1995-yil 21-dekabrda qabul qilindi. Avvalgi qonun 30 moddadan iborat bo'lgan bo'lsa, yangi tahrirdan so'ng u 24 moddaga keltirildi. Qonunning 1-moddasidayoq "O'zbekiston Respublikasining davlat tili o'zbek tilidir" deyilgan (1, 8-b.). Mazkur moddaning o'ziyoq respublikamizda ish yuritish – hujjatlar bilan bog'liq barcha ishlarning davlat tilida olib borilishi lozimligini talab etadi. Bu esa O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 4-moddasi bilan hamohang bo'lib, unda shunday deyilgan: "O'zbekiston Respublikasining davlat tili o'zbek tilidir. O'zbekiston Respublikasi o'z hududida istiqomat qiluvchi barcha millat va elatlarning tillari, urf-odatlarini hurmat qilinishini ta'minlaydi, ularning rivojlanishi uchun sharoit yaratadi" (5, 8-b.).

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1996-yil 10-sentabrdagi 311-sonli qarori bilan "Davlat tili haqida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining amalga oshirilishini ta'minlash Davlat dasturi o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan yangi tahrirda tasdiqlandi. Davlat dasturiga asoslanib, O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi 1996-yil 14-noyabrda O'zbekiston Respublikasining "Davlat tili haqida" (yangi tahrirda)gi Qonunini bajarish tadbirlari to'g'risida 267-sonli buyruq chiqardi. Unda o'quv yurtlarida xodimlar va talabalar uchun "Davlat tilida ish yuritish, hujjatchilik va atamashunoslik" kurslarini 1997-yildan e'tiboran doimiy ravishda tashkil etish qat'iy qilib qo'yildi. Shu yildan boshlab, Davlat dasturi hamda vazirlikning tegishli buyruqlari asosida oliy o'quv yurtlari talabalariga mazkur kursdan amaliy mashg'ulotlar o'tib kelinmoqda.

Ma'lumki, eng kichik, quyi, boshlang'ich tashkilotlardan tortib, davlatning oliy organlarigacha hujjatlariga tayanib, ish yuritadi. Yaqin vaqtlargacha hujjatlar asosan rus tilida rasmiylashtiriladi. O'zbek tilida esa ayrim hujjatlarga yuritilar, ular ham rus tilidagi hujjatlar andozasiga asoslangan bo'lib, milliylikdan yiroq edi.

Endilikda respublikamizdagi barcha korxonalar, tashkilotlar, muassasalarda yuritiladigan hujjatlar o'zbek tili qonun-qoidalariga mos ravishda rasmiylashtirilmoqda. Oliy o'quv yurtlarini bitirib chiqayotgan yosh mutaxassislar o'zlari ishga boradigan mehnat jamoalarida ish qog'ozlari, hujjatlarning mantiqiy to'g'ri yozilishi yoki to'g'ri to'ldirilishi, ishoraviy, imloviy, uslubiy xatolarsiz, davr talabiga javob beradigan tarzda rasmiylashtirilishiga yaqindan ko'maklashishlari lozim. Buning uchun esa bitiruvchi talabalarimiz nafaqat hujjatlar bo'yicha, balki yangi alifbo va imlo qoidalari bo'yicha ham yetarlicha tushunchaga ega bo'lishlari talab etiladi.

Nutq tovushlari nutqning eng kichik, bo'linmas qismidir. Nutq tovushlarining yozuvdagi shakli **harf** deb ataladi. Nutq tovushlarini talaffuz qilamiz va eshitamiz. Harflarni esa ko'ramiz, yozamiz va o'qiyamiz.

Ma'lum tartibda joylashgan harflar qatori **alifbo** (yoki alfavit) deyiladi. **Alifbo** so'zi arab alfavitidagi birinchi (alif) va ikkinchi (bo yoki be) harflari nomlarining qo'shilishidan hosil bo'lgan.

Lug'atlarda, turli ro'yxatlarda so'zlar alfavit tartibida joylashtiriladi. Masalan, barcha lug'atdagi so'zlar, saylovchilar ro'yxati, kutubxona kartotekasida mualliflarning familiyalari, kitoblarning nomlari alfavit tartibida joylashtirilgan bo'ladi. Shu sababli alfavitni yoddan bilishimiz zarur.

Bizning davrimizda jahondagi xalqlar 220 xil yozuvdan foydalanadilar. Shu yozuvlardan juda keng tarqalgani lotin yozuvi bo'lib, jahon xalqlarining 30% dan ziyodi shu yozuvni qo'llaydilar. 1993-yil 2-3 sentabrda bo'lib o'tgan Oliy Kengashning 13-sessiyada o'zbek yozuvini lotin yozuviga o'tkazish to'g'risida qonun qabul qilindi. 1995-yil 6-maydagi Oliy Majlis sessiyasida bu alifboga ayrim o'zgarishlar kiritildi va bu yozuvga to'liq o'tish muddati 2005-yil sentabr oyi deb belgilandi. 2004-yilda chiqarilgan Qonunga ko'ra esa lotin yozuviga to'liq o'tish muddati 2010-yil sentabriga qadar cho'zildi.

Bo'lg'usi oliy ma'lumotli mutaxassis, ish yurituvchi, hujjatlar bilan bevosita ishlaydigan xodim oldida, yuqorida ta'kidlanganidek, hujjat turlarini puxta o'rgnish, ularni mantiqiy to'g'ri va aniq ma'lumotlar asosida shu sohaga doir leksik vositalardan unumli foydalangan holda tayyorlash, to'ldirish vazifasi turadi. Shuningdek, mamlakatimizda lotin yozuviga asoslangan yangi o'zbek alifbosining joriy etilishi va shu munosabat bilan yangi imlo qoidalarining ishlab chiqilganligi, amalda 1956-yildan buyon qo'llanib kelingan ayrim imlo qoidalarining eskirganligi yoki yangisi bilan almashtirilganligi, yangi imlo qoidalarining kiritilganligi, imkon qadar o'zbek tilining grammatik qonun-qoidalaridan samarali foydalangan holda uslubiy, imloviy va ishoraviy xatolarsiz hujjatlar tayyorlashni taqozo etadi. Kirill va lotin yozuvlariga asoslangan alifbolarda so'zlarning yozilishidagi ayrim farqlarni

inobatga oladigan bo'lsak, bu hol barchamizdan hujjat tayyorlash ishiga alohida e'tibor bilan qarashimizni talab etadi: *ob'ekt* – *obyekt*, *rejissyor* – *rejissor*, *konsern* – *konsern*, *aksiya* – *aksiya* va hokazo kabi. Buni yangi imlo qoidalarini puxta o'rganish orqali chuqur o'zlashtirib olish mumkin.

Ma'lumki, kirill yozuvi asosidagi alifbomizda 33 harf va 2 ta belgi mavjud edi. Ular quyidagilar: **Aa, Bb, Vv, Gg, Dd, Yee, Yoyo, Jj, Zz, Ii, Kk, Ll, Mm, Nn, Oo, Pp, Rr, Ss, Tt, Uu, Ff, Xx, Ss, Chch, Shsh, ', , Ee, Yuyu, Yaya, O'o', Qq, G'g'**. Lotin yozuviga asoslangan yangi o'zbek alifbosida esa 26 ta harf va 3 ta harflar birikmasi mavjud bo'lib, ular quyidagi tartibda joylashgan: **Aa, Bb, Dd, Ee, Ff, Gg, Hh, Ii, Jj, Kk, Ll, Mm, Nn, Oo, Pp, Qq, Rr, Ss, Tt, Uu, Vv, Xx, Yy, Zz, O'o', G'g', Shsh, Chch, Ngng**.

Yangi alifboga tovush ifodalamaydigan belgilar kiritilmadi. Tutuq belgisi imlo qoidalarini sirasida o'rganiladigan bo'ldi.

1956-yil 4-aprelda tasdiqlangan "O'zbek orfografiyasining asosiy qoidalarini" 72 paragrafdan iborat bo'lgan bo'lsa, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1995-yil 24-avgustda 339-sonli qarori bilan tasdiqlangan "O'zbek tilining asosiy imlo qoidalarini" 82 banddan iborat. Hujjatlar tayyorlash jarayonida imlo qoidalarining zarurligini e'tiborga olib, "O'zbek tilining asosiy imlo qoidalarini"dan ayrim bandlarini misol tariqasida keltiramiz.

“O‘ZBEK TILINING ASOSIY IMLO QOIDALARI”DAN

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 unidan 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 unidan oldin shu unli oldingi undosh tovushdan ajratib aytilishini ifodalash uchun qo'yiladi.

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'zlarda (*kel* so'zidan boshqa), shuningdek, z undoshi bilan tugagan ortirma nisbat yasovchisidan keyin qo'shiladi: *quvdir, egdir, kuldur, yonder; o'tkazdir, tomizdir* kabi. Qolgan barcha hollarda bu qo'shimcha –*tir* aytiladi va shunday yoziladi: *tiktir, kestir, uyaltir, chaqirtir* kabi;

3) jo'nalish kelishigi qo'shimchasi *-ga*, chegara bildiruvchi *-gacha*, ravishdosh shaklini yasovchi *-gach*, *-guncha*, *-gani*, *-gudek*, sifatdosh shaklini yasovchi *-gan*, buyruq maylining II shaxs ko'rsatkichi *-gin*, shuningdek, *-gina* qo'shimchasi uch xil aytiladi va shunday yoziladi:

a) *k* undoshi bilan tugagan so'zlarga qo'shilganda bu qo'shimchalarning bosh tovushi *k* aytiladi va shunday yoziladi: *tokka*, *yo'lakkacha*, *ko'nikkach*, *zerikkuncha*, *to'kkani*, *kechikkudek*, *bukkan*, *ekkin*, *kichikkina* kabi;

b) *q* undoshi bilan tugagan so'zlarga qo'shilganda bu qo'shimchalarning bosh tovushi *q* aytiladi va shunday yoziladi: *chopiqqa*, *qishloqqacha*, *yoqqach*, *chiqquncha*, *chiniqqani*, *qo'rqqudek*, *achchiqqina* kabi;

d) qolgan barcha hollarda, so'z qanday tovush bilan tugashidan va bu qo'shimchalarning bosh tovushi *k* yoki *q* aytilishidan qat'iy nazar, g yoziladi: *bargga*, *pedagogga*, *bug'ga*, *sog'ga*, *og'gan*, *sig'guncha* kabi.

47. Ikkinchi qismi turdosh ot bilan yoki *obod* so'zi bilan ifodalangan joy nomlari qo'shib yoziladi: *Yangiyo'l*, *To'rtko'l*, *Mirzaobod*, *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.

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.

70. Muhim tarixiy sana va bayramlarning nomlari tarkibidagi birinchi so'z bosh harf bilan boshlanadi: *Mustaqillik kuni*, *Xotira kuni*, *Ramazon hayiti*, *Navro'z bayrami* kabi.

71. Davlatlarning, davlat oliy tashkilotlari va mansablarining, xalqaro tashkilotlarning nomidagi har bir so'z bosh harf bilan boshlanadi: *O'zbekiston Respublikasi*, *Rossiya Federatsiyasi*, *Misr Arab Respublikasi*, *O'zbekiston Respublikasi Prezidenti*, *O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Raisi*, *O'zbekiston 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 soʻzbosh 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.

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

79. Bosh harflardan yoki boʻgʻinga teng qism va bosh harflardan iborat qisqartmalar, shuningdek, koʻp xonali raqamlar satrdan satrga boʻlib koʻchirilmaydi: *AQSH, BMT, ToshDU, 16, 245, 1994, XIX* kabi.

80. Harfdan iborat shartli belgi oʻzi tegishli raqamdan ajratib koʻchirilmaydi: *5-“A” sinf, V “B” guruhi, 110 gr, 15 ga, 105 m, 25 sm, 90 mm* kabi.

81. Atoqli ot tarkibiga kiradigan raqam nomdan ajratilgan holda keyingi satrga koʻchirilmaydi: *“Navroʻz – 92” (festival), “Oʻqituvchi – 91” (koʻrik tanlov), “Andijon – 9”, “Termiz – 16” (gʻoʻza navlari), “Boing – 767” (samolyot), “Foton – 774” (televizor)* kabi.

82. *A.J.Jabborov, A.D.Abdualiyev* kabilarda ismning va ota ismining birinchi harfiga teng qisqartmalar familiyadan ajratib koʻchirilmaydi. Shuningdek, *v.b. (va boshqalar), sh.k. (shu kabilar)* singari harfiy qisqartmalar ham oldingi soʻzdan ajratib koʻchirilmaydi (7, 7-23- b.).

Eslab qoling!

Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori, Davlat dasturi, Oliy va oʻrta maxsus taʼlim vazirligining buyrugʻi asosida oʻquv jarayoniga tatbiq etib kelinayotgan mazkur kurs “Davlat tili haqida”gi qonunning quyidagi moddalariga tayanadi:

7-modda. Davlat tili rasmiy amal qiladigan doiralarda oʻzbek adabiy tilining amaldagi ilmiy qoidalar va normalariga rioya etiladi.

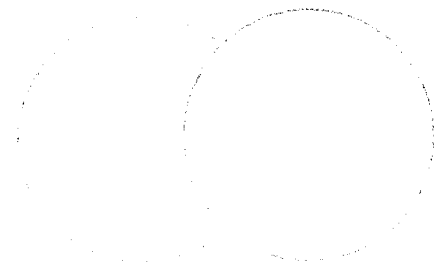
Davlat oʻzbek tilining boyitilishi va takomillashtirilishini taʼminlaydi, shu jumladan unga hamma eʼtirof qilgan ilmiy-texnikaviy va ijtimoiy-siyosiy atamalarini joriy etish hisobiga taʼminlaydi.

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

9-modda. Davlat hokimiyati va boshqaruv organlarida ish davlat tilida yuritiladi va zaruriyatga qarab boshqa tillarga tarjima qilinishi ta'minlanadi.

10-modda. Korxonalar, muassasalar, tashkilotlar va jamoat birlashmalarida ish yuritish, hisob-kitob, statistika va moliya hujjatlari davlat tilida yuritiladi, ishlovchilarning ko'pchiligi o'zbek tilini bilmaydigan jamoalarda davlat tili bilan bir qatorda boshqa tillarda ham amalga oshirilishi mumkin (1, 16-22-b.).

TOPSHIRIQ. Venn diagrammasidan foydalanib, oldingi va hozirgi imlo qoidalarini taqqoslang va tahlil qiling.



Mavzuni mustahkamlash uchun savollar

1. "Davlat tili to'g'risida"gi Qonuni va uning amaldagi tadbiri haqida to'xtalib o'ting.
2. "O'zbek orfografiyasining asosiy qoidalari"ning ayrim bandlari haqida to'xtalib o'ting.
3. O'zbek tilining asosiy imlo qoidalari haqida to'xtaling.

4-MAVZU: FONETIK ME'YORLAR

Mashg'ulot rejas:

1. Fonetik yozuv tamoyili
2. Og'zaki va yozma nutqdagi fonetik o'zgarishlar
3. Bo'g'in va urg'u

Tayanch so'z va iboralar: fonetika, assimillatsiya, dissimillatsiya, metateza, tovush tushishi, tovush ortishi, tovush almashishi, ochiq bo'g'in, yopiq bo'g'in, logik urg'u, sintagma.

Fonetika soʻzi yunoncha *phone* — «tovush» soʻzidan olingan.

Soʻzlovchi va tinglovchi oʻrtasidagi ana shunday axborot uzatish va axborotni qabul qilish faoliyati **nutqiy faoliyat** sanaladi.

Hali voqelanmagan imkoniyat tarzidagi, maʼlum jamiyat aʼzolari uchun barobar xizmat qiluvchi ijtimoiy-ruhiy aloqa vositasi — **til**, shu tilning muayyan shaxs nutqiy faoliyatida bevosita namoyon boʻlishi, voqelanishi — **nutqdir**.

Tilning fonologik (fonetik) sathining birligi **fonema** boʻlsa, fonemaning real talaffuz qilingan, quloq bilan eshitilgan koʻrinishi **fon (allofon)** yoki **tovush** hisoblanadi. Nutq jarayonida real talaffuz qilingan, qulogʻimiz bilan eshitgan eng kichik va boshqa mayda boʻlakka boʻlinmaydigan nutq parchasi **tovush** sanaladi.

Bevosita kuzatishda bir nechta tovushlar orqali talaffuz qilinuvchi soʻz va uning maʼnoli birliklarini shakllantirish va farqlash vazifasini bajarishga xoslangan, ketma-ketlik jihatdan boshqa mayda boʻlakka boʻlinmaydigan eng kichik til birligi **fonemadir**. Masalan, *tosh-tom* soʻzlarini *sh* va *m* farqlaydi. Demak, *sh* va *m* alohida-alohida fonemalardir.

Fonetik oʻzgarishlar, tovush oʻzgarishlari, fonetik jarayonlar — nutq jarayonida soʻzning fonetik tuzilishida, tarkibida sodir boʻladigan oʻzgarishlar. Nutq jarayonida, talaffuzda tovushlar boshqacha aytilishi, tushib qolishi, baʼzan esa tovush orttirilishi, bir tovushning ikkinchisi tomonidan moslashtirilishi mumkin. Bunday Fonetik oʻzgarishlar tovushlarning kombinatorpozitsion (lot. combinare

qoʻshmoq, birlashtirmok va positio — holat, joylashish) oʻzgarishlari deyiladi. Kombinator oʻzgarishlar yonmayon tovushlarning oʻzaro taʼsirlashuvi natijasida yuzaga keladi va ularga quyidagilar kiradi: akkomodatsiya (lot. accomodatio — moslashish) — yonma-yon turuvchi 2 tovush (unli va undosh tovush) artikulyatsiyasining qisman moslashishi, muvofiq kelishi. Mas, til oldi unilari (a, e, i) til orqa undoshlari (q, gʻ, x)ning talaffuz etilishiga muvofiklashib, orqaga siljiydi; assimilyatsiya (k,.), dissimilyatsiya (qarang), metateza (qarang), diereza (yun. diairesis — ajralish, boʻlinish) — muayyan talaffuz sharoiti tufayli soʻz tarkibidagi tovushning tushib qolishi: pastqam-pasqam kabi. Soʻz oʻzagidagi yoki unga qoʻshilgan qoʻshimchalar tarkibidagi ayrim tovushlarning maʼlum fonetik qurshov yoki pozitsiya taʼsirida talaffuz etilmasligi natijasida sodir boʻladigan fonetik oʻzgarishlarga quyidagilar kiradi: prokop a (yunoncha: rgokore) — soʻz boshida unli yoki undosh tovushning tushib kolishi: yiroq-iroq, yilon- ilon kabi; sinkopa (yun. synkope — qisqartirish) — soʻz oʻrtasidagi tovushning tushib kolishi: oʻgʻil - oʻgʻlim kabi; apokopa (yun. arokore — tugallanmani qisqartirish) — soʻz oxiridagi unli yoki undoshning yoxud qoʻshma soʻzdagi 2qismning tushib kolishi: baland - balan, doʻst - doʻs; kilogramm - kilo, metropoliten - metro kabi. Tovush yoki tarkibiyy qismning

tushib krlishiga olib keladigan sabablar qatoriga fonatsion energiyani tejash, ixchamlikka erishish kabi omillar ham kiradi. Bunda quyidagi F.o°. kuzatiladi: eliziya (lot. elisio — siqish, siqib chiqarish) — unli bilan tugovchi va unli bilan boshlanuvchi 2 soʻzning qoʻshilishi natijasida unli tovushdan birining tushib qolishi. Mac, yoza oladi - yozoladi, ayta oladi - aytoladi; sandhi (sanskritcha sandhi — aloqa, bogʻlanish) — analitik shakllarning ixchamlashuvi natijasida sodir boʻladigan fonetik oʻzgarishlarga ishlar edi - ishlardi; aferezis (yun. aphaeresis) — oldingi soʻzning oxirgi tovushi taʼsirida keyingi soʻz boshidagi tovushning tushishi: ne uchun - nechun kabi; gaplogiya, mas, tragikokomediya - tragikomediya; sinerezis (yun. syneresis) — soʻz oʻrtasida bir joyda kelgan ikki unlining biri kucheizlanib, nutkda tushib qolishi: saodat - so: dat, maorif - mo: rif kabi va boshqa Oʻzbek tiliga chet tillardan kirib kelgan oʻzlashma soʻzlarni turkiy soʻzlarning anʼanaviy fonetik tarkibiga moslashtirilishida ham bir qator Fonetik oʻzgarishlar sodir boʻladi. Bular: proteza (qarang), epenteza [yun. epenthesis — (tovush) orttirish, qoʻshish] — soʻz tarkibida aslida boʻlmagan tovush, harf, boʻgʻinning paydo boʻlishi; fikr - fikir, hukm — hukum; brigadir - birgadir, traktor - tiraktir; epiteza (yun. epithesis) — soʻz oxirida muayyan fonetik yoki morfologik taʼsir ostida shu soʻzda aslida boʻlmagan tovushning ortishi: tank - tanka, kiosk - kioska kabi. Reduksiya (qarang) ham nutqda muayyan fonemaning kuchsiz talaffuz etilishi yoki tushib qolishi bilan bogʻliq Fonetik oʻzgarishlardan biridir.

Ogʻzaki nutq oqimi boʻlinuvchanlik xususiyatiga ega boʻlgan tovushlar ketma-ketligidan iborat. **Bunday boʻlinuvchanlik xususiyatiga ega boʻlgan tovushlar qatori segment birliklar qatori hisoblanadi.** Lekin ogʻzaki nutqimiz faqat segment birliklardangina tashkil topmaydi. Bulardan tashqari, ketma-ket joylashgan va boʻlinuvchanlik xususiyatiga ega boʻlgan tovushlar qatori ustiga qoʻyilgan ustsegment birliklarga ham ega boʻladi va bu birliklar nutqimiz taʼsirchanligini taʼminlaydi.

Ustsegment birliklar urgʻu, toʻxtam (pauza), nutqning emotsional boʻyogʻi (darak, soʻroq, buyruq, his-hayajon) kabilarni oʻz ichiga oladi. Yuqorida koʻrsatilgan ustsegment birliklarning jami nutq ohangini tashkil etadi. Ogʻzaki nutqimiz esa segment birliklar bilan ustsegment birliklarning oʻzaro munosabatidan iborat boʻladi. Koʻpincha bunga imo-ishoralar, mimikalar qoʻshilib, nutqimizni yana ham taʼsirli, boʻyoqdor qilishga xizmat qiladi.

Soʻzdagi boʻgʻinlarning, gapdagi soʻzlarning boshqalardan kuchliroq talaffuz qilinishiga urgʻu deyiladi/ Urgʻu yordamida nutq koʻrkamlashadi, eshituvchiga yoqimli boʻladi, uni zeriktirmaydi. Turkiy, jumladan, oʻzbek tilida urgʻu oʻrniga koʻra koʻchib yuruvchi urgʻu sanaladi. Masalan: *oʻrik, oʻrikzor — oʻrikzorlar —*

o'rikzorlarga. o'zbek tilida urg'u, asosan, so'zning oxirgi bo'g'iniga tushadi va so'zni gap tarkibida boshqa so'zdan ajratish hamda so'z fonetik tarkibini uyushtirish vazifasini bajaradi. O'zbek tiliga arab, fors-tojik, rus va boshqa yevropa tillaridan o'zlashgan so'zlarda urg'u barqaror o'ringa ega. Bu urg'uning o'sha tillardagi ahamiyati bilan bog'liqdir. Masalan: *tadbir, monitoring, reklama, tijorat, ma'lum, bahor* va h.k.

Urg'u ma'no farqlash uchun ham xizmat qiladi. bog'lar — bog'lar Urg'u ikkiga bo'linadi: 1. So'z urg'usi. 2. Ma'no (frazaviy) urg'usi.

So'z urg'usi so'zdagi bo'g'inlardan biriga tushadi. *Akademik litsey, akademik shoir*.

Ma'no urg'usi gapdagi ma'lum bir so'zning boshqalariga nisbatan ta'kidlab, ajratib aytilishini ta'minlaydi. Masalan: *Samarqandda (boshqa hiron-bir shaharda emas) afsonaviy obidalar ko'p*.

Bir havo zarbi bilan aytilgan tovush yoki tovushlar yig'indisiga bo'g'in deyiladi. O'zbek tilidagi so'zlar *kel, bur, sur* kabi bir bo'g'inli, *osmon, qadrdon, iqbol* so'zlaridek ikki bo'g'inli, *kelajak, xayolot, muhabbat* singari uch bo'g'inli, *yotoqxona, gumburlamoq, xoinona* kabi to'rt bo'g'inli, *radiokarnay, gultojxo'roz, abadiylashtirmoq, qurolsizlantirish, aytolmaganliklaringizdandir-da* kabi besh va undan ortiq bo'g'inli bo'ladi.

Mavzuni mustahkamlash uchun savollar

1. Fonetik yozuv tamoyili haqida to'xtalib o'ting
2. Fonetika, assimitatsiya, dissimitatsiya, metateza, tovush tushishi, tovush ortishi, tovush almashishi, ochiq bo'g'in kabi tayanch iboralariga to'xtalib o'ting.
3. Fonetik o'zgarishlarga ta'rib bering.

5-BOB: LEKSIK ME'YORLAR

Mashg'ulot rejası:

1. Leksema va so'z
2. Omonimlar, sinonimlar
3. Paronimlar, antonimlar
4. Polisemiya

Tayanch so'z va iboralar: omonimlar, sinonimlar, paronimlar, antonimlar, monosemiya, leksema, so'z, sema, semema

Leksika atamasi ikki ma'noda qo'llaniladi:

a) tilning lugʻat tarkibi, soʻzlar yigʻindisi;

b) lugʻat tarkibini oʻrganuvchi tilshunoslikning alohida boʻlimi.

Leksika atamasining ikkinchi maʼnosi uchun leksikologiya atamasi ham qoʻllaniladi.

Leksikologiya yunoncha *lexikos* — soʻz, soʻzga doir va *logos* — taʼlimot soʻzlarining birikuvidan olingan boʻlib, leksika (soʻz) haqidagi taʼlimot demakdir. Demak, soʻz va uning maʼnolarini oʻrganuvchi tilshunoslik boʻlimiga leksikologiya (baʼzan leksika) deyiladi.

Soʻzning ikki tomoni: moddiy tomoni (tovush yoki harflar ketma-ketligi) va maʼno tomoni mavjud. **Maʼlum maʼno bilan bogʻlangan va morfologik shakllangan tovush yoki tovushlar birikmasi soʻz sanaladi.**

Soʻz ikki xil maʼno bildiradi. Bu ikki xil maʼnoni *opa* soʻzi misolida koʻrib chiqaylik. *Opa* soʻzi *aka*, *uka*, *singil* singari soʻzlar bilan qarindoshlik maʼnosi bilan bir guruhga birlashadi. Ayni paytda, bir guruhga mansub boʻlgan yuqoridagi soʻzlar bir-biriga zidlanganda, maʼlum maʼnolari bilan oʻzaro farqlanadi.

Opa soʻzining boshqa qarindoshlik bildiruvchi soʻzlar bilan birlashtirib turadigan va ayni paytda, ularni bir-biridan farqlaydigan maʼnolarining jami uning atash maʼnosi yoki leksik maʼnosi deyiladi. *Opa* soʻzi yuqoridagi maʼnodan tashqari predmetlik, bosh kelishik, birlik maʼnolariga ham ega. Bu maʼnolar uning grammatik maʼnosi sanaladi.

Odatda, leksik va grammatik maʼnolarning muayyan tovush yoki tovushlar birikmasi bilan barqaror munosabatidan tashkil topgan butunlikka nisbatan soʻz atamasi qoʻllaniladi. Grammatik maʼnosiz, faqat leksik maʼno bildiruvchi til birligi uchun **leksema** atamasi qoʻllaniladi. Bunday vaqtda soʻz morfologiya birligi sifatida, **leksema** esa leksikologiya birligi sifatida bir-biridan farqlanadi.

Demak, tahlil jarayonida gap tarkibidan soʻzlarni ajratamiz. Soʻzlar esa leksema va grammatik qoʻshimchalarga boʻlinadi. **Tilning lugʻaviy (leksik) maʼno bildiruvchi birligi leksema sanaladi.** Lugʻatlarda bosh soʻz sifatida leksemalar beriladi.

Boshqacha — oʻzgacha — ajib — ajoyib — gʻalati — gʻaroyib — alomat — antiqa.

Tuzuk — durust — bir navi — yaxshi — zoʻr — aʼlo — gap yoʻq — mixdek.

Nutq jarayonida ikki va undan ortiq ma'noda qo'llaniluvchi so'zlarga ko'p ma'noli so'zlar yoki polisemiya deyiladi. Polisemiya yunoncha *poli* — ko'p, *semia* — ma'no so'zlaridan olingan bo'lib, ko'p ma'noli demakdir. Polisemiya monosemiya (yunoncha *mono* — bir, *semia* — ma'no)ga zidlanadi. Ko'p ma'noli so'zlarda ma'no qanchalik ko'p bo'lsa ham, lekin u bir so'z hisoblanaveradi. Shuning uchun ham ko'p ma'noli so'zlarda ma'nolardan biri to'g'ri ma'no (yoki o'z ma'no), qolganlari esa ko'chma ma'no bo'ladi. Ko'chma ma'nolar nutq tarkibida boshqa so'zlar bilan bog'langanda namoyon bo'ladi, nutq tarkibidan ajratilganda esa to'g'ri ma'nosi asosiy ma'no bo'lib qoladi. Masalan, *tosh* so'zi nutq qurshovidan ajratib olinsa, «qattiq jism» ma'nosini anglatadi.

Bir ma'noli so'zlar tilimizda kam sonni tashkil qiladi va ilmiy, kasb-hunarga doir atamalarni, shuningdek, yangi paydo bo'lgan so'zlarni o'z ichiga oladi. Yangi so'zlar (neologizmlar) ham davrlar o'tishi bilan qo'shimcha ma'nolarni anglatadi.

Ko'p ma'noli so'zlarning ma'nosini bilish va undan nutq jarayonida o'rinli foydalanish nutqning ta'sirchan, ifodali bo'lishiga yordam beradi.

Tilimizda bir ma'noni bir necha so'zlar yoki affiksalar yordamida ifodalash mumkin. Masalan, inson bosh qismining old tomoni *oraz*, *uzor*, *ruxsor*, *chehra*, *yuz*, *bet*, *aft*, *bashara*, *nusxa*, *turq* singari so'zlar orqali ifodalanadi. Shuningdek, tilimizda *tilchi* — *tilshunos*, *dardchil* — *dardkash*, *o'rinsiz* — *beo'rin*, *hafsala* — *hafsatali* kabi qo'shimchalar yordamida bir ma'noni ikki xil shaklda yuzaga chiqarish imkoniyati ham uchrab turadi. Bir umumiy ma'noni ifodalovchi so'z yoki qo'shimchalarga sinonimlar deyiladi. O'zaro sinonimik munosabatda bo'lgan so'z va qo'shimchalar sinonimlar uyasi yoki sinonimlar qatori deyiladi. So'z maqomidagi sinonimlar lug'aviy (leksik) sinonimlar, qo'shimcha maqomidagi sinonimlar esa affiks sinonimlar sanaladi. Lug'aviy sinonimlar garchand bir umumiy ma'noni bildirsa ham, lekin ularning ma'no darajasi, ijobiy yoki salbiy bahoga egaligi, ma'lum uslubga xoslanishi bilan bir-biridan farqlanadi. Nutqiy jarayonda so'zlovchi maqsadiga muvofiq ravishda sinonimlar qatoridagi so'zlardan birini tanlaydi. Masalan, yuqorida keltirilgan sinonimlar qatorida *yuz* so'zidan chap tomondagi to'rtta so'zda (*oraz*, *uzor*, *ruxsor*, *chehra*) ijobiy baho va uchtasida (*oraz*, *uzor*, *ruxsor*) badiiy uslubga xoslanish belgisi bo'lsa, o'ng tomonidan beshta so'zda (*bet*, *aft*, *bashara*, *nusxa*, *turq*) salbiy baho munosabati mavjud va bu salbiy baho ularda darajalanib, kuchayib boradi (*betga* nisbatan *afida* salbiy baho kuchliroq, turqda esa hammasidan kuchliroqdir. Demak, bu beshta so'zda salbiy baho kuchayib boradi). Ilar qanday uslubiy xoslanish va so'zlovchining bahosidan xoli bo'lgan sinonimlar

qatori a'zosi **dominanta** (uslubiy xoslanish va baho bildirishga ko'ra neytral) sanaladi. Demak, yuqoridagi sinonimlar qatorida yuz **dominanta** sanaladi

O'zaro zid ma'noli so'z va qo'shimchalarga antonimlar deyiladi. So'z maqomidagi antonimlar lug'aviy (leksik) antonimlar, qo'shimcha maqomidagi antonimlar esa affiks antonimlar sanaladi. Nutqimizda lug'aviy (leksik) antonimlardan foydalanish fikrimizni ta'sirli ifodalashda katta ahamiyatga ega. Ayniqsa, badiiy adabiyotda zid ma'noli so'zlarni bir-biriga zidlash asosida badiiy san'at hosil qilinadi. Bunday san'atga tazod san'ati deyiladi.

Ikki va undan ortiq so'zlarning o'zaro barqaror munosabatidan tashkil topgan, nutq jarayoniga tayyor holda olib kiriluvchi, til egalari xotirasida imkoniyat sifatida mavjud bo'lgan til birliklari barqaror birikmalar deyiladi.

Barqaror birikmalarning eng xarakterli belgilari quyidagilar:

1. Nutq jarayoniga qadar tilda mavjudlik: nutqqa tayyor holda olib kirishlik.
2. Ma'no butunligi.
3. Tuzilishi va tarkibining barqarorligi. Barqaror birikmalardan o'rinni foydalanish nutq go'zalligini ta'minlaydi, shuning uchun ular nutqimiz ko'rki hisoblanadi.

Barqaror birikmalarni o'rganuvchi tilshunoslik bo'limi paremiologiya (lot. *parema* — barqaror, *logos* — ta'limot), barqaror birikmalar lug'atini tuzish muammolarini o'rganuvchi bo'lim esa paremiografiya (lot. *parema* — barqaror, *grofho* — yozmoq) sanaladi.

Yerga ura ko'kka sachraydi, yaxshi ko'rmoq, me'dasiga tegmoq, yuragi toza, tepa sochi tikka bo'lmoq, ko'nglida kiri yo'q, og'ziga tolqon solmoq, podadan oldin chang chiqarmoq, oq ko'ngil, ko'nglini yozdi, o'takasi yorildi, tishini tishiga qo'ymoq, ipidan ignasigacha, og'zining tanobi qochadigan.

Barqaror birikmalar nutqqa tayyor holda olib kirilishi, tarkibiy qismlarining barqarorligi belgisiga ko'ra umumiylikni tashkil etsa ham, ma'no butunligi nuqtayi nazaridan turlichadir. Shunga ko'ra barqaror birikmalar quyidagi guruhlarga bo'linadi:

1. Frazologizmlar.
2. Maqol va matallar.
3. Aforizmlar.

Barqaror birikmalarning bir guruhi tarkibidagi so'zlar ma'no jihatdan uyg'unlashib, mazmuniy yaxlitlikni vujudga keltiradi va ko'pincha mazmunan bir leksemaga teng keladi va ko'chma ma'noda ishlatiladi. Masalan, *qulog'i ding bo'lmoq* — *hushyor bo'lmoq*, *qovog'i osilmoq* — *xafa bo'lmoq*, *og'zining tanobi*

qochdi — *quvonmoq* kabi. Ma'no yaxlitligiga ega bo'lgan va nutqiy jarayonga qadar ikki va undan ortiq so'zlarning barqaror munosabatidan tashkil topgan, nutqqa tayyor holda olibiriluvchi ko'chma ma'nodagi barqaror birikmalarga frazeologizmlar deyiladi. Frazeologizmlar gap tarkibida uning bir bo'lagi vazifasida keladi. Frazeologizmni tashkil etgan so'zlar frazeologizmning faqat ichki uzvlari sanaladi. Gapning boshqa bo'laklari bilan yaxlit, bir butun holda munosabatga kirishadi. Masalan, *Rais daladagi hosilni ko'rib boshi osmonga yetdi*. Bu gapda *boshi osmonga yetdi* qismi butun holda kesim vazifasida keladi.

Grammatik jihatdan gap holida shakllangan, xalq donishmandligi natijasida vujudga kelgan barqaror birikmalar maqollar sanaladi. Masalan, *Shamol bo'lmasa, daraxtning uchi qimirlamaydi. Bolta tushguncha, to'nka dam oladi*. Maqollar xalqning hayotiy tajribasi, donishmandligi natijasida maydonga keladi. Ular nutq jarayoniga qadar tilda tayyor holda barqaror birikma sifatida mavjud bo'ladi. So'zlovchi bunday birikmalarni yaxlit holda nutqiga olib kiradi. Maqollar fikrni ta'sirchan, bo'yoqdor qilib ifodalovchi qudratli vositadir. Nutqda maqollardan o'rinli foydalanish so'zlovchining mahorati sanaladi.

Grammatik jihatdan gap holida shakllangan, to'g'ri ma'noda qo'llaniladigan, xalq donishmandligi natijasida vujudga kelgan barqaror birikmalar matallar hisoblanadi. Masalan, Yaxshidan bog' qoladi, yomondan dog'. Qimirlagan qir oshar. Matallar ham xuddi maqollar singari xalqning hayotini uzoq davrlar mobaynida kuzatish orqali hosil qilgan hayotiy tajribasining ixcham shaklda ifoda topishidir. Grammatik jihatdan gap holida shakllangan, xalqning turmush tajribasiga tayanib ma'lum bir shaxs tomonidan yaratilgan qisqa, obrazli barqaror birikmalarga hikmatli so'zlar (aforizmlar) deyiladi. Masalan, *Odami ersang demagil odami*,

Onikim yo'q xalq g'amidin g'ami. (*A. Navoiy*)

Hikmatli so'zlar (aforizmlar) barqarorlik, mazmuniy yaxlitlik, takroriylik (ya'ni nutqda doimo bir xil tuzilishda quyma holda takrorlanish) belgilariga ko'ra boshqa barqaror birliklar bilan umumiylik kasb etsa ham, aniq muallifining borligi bilan ulardan farq qiladi. Hikmatli so'zlarni o'rganib, xotirada saqlab, nutqda o'rinli qo'llay bilish kishining so'z san'atkori, donishmand bo'lishini ta'minlaydi.

Mavzuni mustahkamlash uchun savollar

1. Leksika atamasi haqida to'xtalib o'ting
2. Polisemiya termini haqida to'xtalib o'ting.
3. Ko'p ma'noli so'zlar va bir ma'noli so'zlar haqida to'xtalib o'ting.

6-BOB: GRAMMATIK ME'YORLAR

Mashg'ulot rejasi:

1. So'z turkumlari
2. Gap bo'laklari
3. So'z birikmasi
4. Gap bo'laklarida tartib

Tayanch so'z va iboralar: mustaqil so'z turkumlari, yordamchi so'zlar, gap bo'laklari.

Grammatika (grek. grammatika «harf o'qish va yozish san'ati», «harf») atamasi tilning morfologik va sintaktik qurilishi va bu qurilishni o'rganadigan tilshunoslikning bo'limi ma'nolarida qo'llaniladi. Demak, grammatika tilshunoslikning morfologiya va sintaksis bo'limlarini o'z ichiga oladi.

Morfologiya (grek. morfosis «shakl», logos «ta'limot» so'zlaridan olingan bo'lib) so'z shakllari haqidagi ta'limotdir.

Leksik so'zning atash ma'nolari leksikologiyada o'rganiladi. Shu bilan birgalikda qalam so'zi *daftar*, *kitob* so'zlari singari nima? so'rog'iga javob bo'lib, predmetlik, bosh kelishiklik, birlik ma'nolariga ham ega. Bu esa qalam so'zining ikkinchi ma'nosi — grammatik ma'nosi sanaladi. Ana shu grammatik ma'nolar va ularni ifodalovchi vositalar morfologiya bo'limida o'rganiladi. **Shunday qilib, morfologiya so'z turkumlari va ularning grammatik shakllari bo'yicha bahs yuritadi.**

Ko'rinadiki, so'zning leksik ma'nosi bilan ularning predmetlik, belgi, harakat singari ma'nolarini ifodalovchi umumiy grammatik ma'nolari o'rtasida uzviy aloqa mavjuddir. So'zlarni turkumlarga ajratishda so'zlarning leksik ma'nosi ustiga qo'yilgan umumiy grammatik (predmet, belgi — xususiyat, harakat-holat kabi) ma'no asosiy tayanch nuqta bo'lib xizmat qiladi. Shu bilan birgalikda, morfologiya bilan sintaksis o'rtasida ham chambarchas bog'liqlik mavjud. Morfologiyadagi har bir so'z shakli gap tarkibida ma'lum sintaktik vazifa bajaradi, ma'lum gap bo'lagi vazifasida keladi. Grammatik shakllar gap tarkibidagi bo'laklarni bir-biriga bog'lovchi yoki gap bo'lagiga qo'shimcha ma'no yuklovchi vosita vazifasini bajaradi.

Gap odatda bir so'zdan yoki bir necha so'zlarning o'zaro grammatik va mazmuniy bog'lanishidan ham tashkil topishi mumkin. Masalan, *Kuz– Bog'larda*

mevalar qiyg'os pishgan. Yuqoridagi gaplarning birinchisi faqat bir soʻzdan tashkil topgan boʻlsa, ikkinchisi toʻrtta soʻzning oʻzaro grammatik va mazmuniy bogʻlanishi natijasida hosil boʻlgan. Gap ikki va undan ortiq soʻzlardan iborat boʻlganda, bu soʻzlar oʻzaro grammatik va mazmun tomondan bogʻlanadi.

Ikki va undan ortiq mustaqil soʻz grammatik va maʼno jihatdan birikib, soʻz **birikmasini** hosil qiladi. Soʻz birikmasi **hokim soʻz** va **tobe** soʻzdan tuziladi. Tobe soʻz hokim soʻzni aniqlab, toʻldirib, izohlab keladi. Turli turkum soʻzlari hokim soʻz vazifasida kela oladi.

Soʻz birikmasi hokim soʻzning qaysi turkumga oid soʻz bilan ifodalanishiga qarab, ikki guruhga boʻlinadi: **otli soʻz birikmasi**, **feʼlli soʻz birikmasi**.

Otli soʻz birikmasida hokim soʻz ot va otlashgan soʻzlar bilan ifodalanadi: *shaharning koʻchalari*, *hammasidan katta*, *chumchuqning chugʻur-chugʻuri*, *oʻquvchilarning beshtasi*, *beqiyos oʻlka*, *katta qishloq*.

Feʼlli soʻz birikmasida hokim soʻz feʼl bilan ifodalanadi: *kitobni oʻqimoq*, *daftarga yozmoq*, *tez yugurmoq*, *ohista gapirmoq*, *taʼsirli soʻzlatmoq*, *zavq bilan oʻqimoq*.

Oʻzbek tilida soʻz birikmalarining tobe soʻzi, asosan, hokim soʻzdan oldin keladi.

Maʼlum bir soʻroqqa javob boʻlib, atash va umumiy grammatik maʼnoga (masalan, predmet, belgi, miqdor, harakat-holat kabi) ega boʻlgan soʻzlar mustaqil soʻzlar sanaladi. Masalan, *gul* (*nima?*), *chol* (*kim?*), *chiroyli* (*qanday?*), *yuztacha* (*nechta?*), *keldi* (*nima qildi?*) kabi. Maʼlum soʻroqqa javob bermaydigan, atash maʼnosiga ega boʻlmagan, faqat grammatik maʼno ifodalovchi, lekin oʻzidan oldin kelgan soʻzga grammatik shakl sifatida qoʻshilib, u bilan bir lugʻaviy urgʻu ostida birlashmaydigan soʻzlarga yordamchi soʻzlar deyiladi. Masalan, ammo, ham, faqat, -*chi* (*ayt-chi*), -*mi* (*siz-mi?*) kabi.

Bulardan tashqari, mustaqil soʻzlarga ham, yordamchi soʻzlarga ham kirmaydigan, ularning har ikkisiga xos belgini oʻzida maʼlum darajada aks ettiradigan oraliqdagi soʻzlar bor. Bunday soʻzlar undov soʻzlar, modal soʻzlar, taqlid soʻzlarni oʻz ichiga oladi. Soʻzlarning umumiy grammatik maʼnolariga koʻra ana shunday guruhlariga boʻlinishi soʻz turkumlari sanaladi.

Shunday qilib, soʻzlar, eng avvalo, uch guruhga boʻlinadi: 1) mustaqil soʻzlar; 2) yordamchi soʻzlar; 3) oraliqdagi soʻzlar (undov, modal, taqlid soʻzlar). Mustaqil va yordamchi soʻzlar ham oʻz ichida bir necha turlarga boʻlinadi: Mustaqil soʻzlar: ot,

sifat, son, fe'l, ravish, olmosh; yordamchi so'zlar: ko'makchi, yuklama, bog'lovchi kabi.

Mavzuni mustahkamlash uchun savollar

1. Leksika atamasi haqida to'xtalib o'ting
2. Polisemiya termini haqida to'xtalib o'ting.
3. Ko'p ma'noli so'zlar va bir ma'noli so'zlar haqida to'xtalib o'ting.

7-BOB: NUTQ USLUBLARI VA ULARNING XUSUSIYATLARI

Mashg'ulot rejası:

1. So'zlashuv uslubi
2. Adabiy so'zlashuv uslubi
3. Oddiy so'zlashuv uslubi
4. Publitistik uslub
5. Badiiy uslub

Tayanch so'z va iboralar: so'zlashuv uslubi, pauza, mimika, adabiy so'zlashuv, oddiy so'zlashuv, nutq shakli, fonetik o'zgarish, adabiy til normasi, so'z tarkibi, publitistik uslub, badiiy uslub, maqol, hikmatli so'zlar, tasviriyy vositalar.

So'zlashuv uslubi hutq uslublari orasida eng qadimiysidir. Bu uslub yozuv paydo bo'lgunga qadar ham mavjud bo'lgan. So'zlashuv quyidagi o'ziga xos xususiyatlari bilan xarakterlanadi: Nutqning bu shakli vaziyatga ko'ra hozirjavoblik asosida vujudga kelib, pauza, mimika va ohang yordamida shakllanadi. So'zlashuv uslubi vazifaviyligi jihatdan adabiy tilga mos, ya'ni aloqa- aralashuv vazifasini bajaradi. Shu boisdan, so'zlashuv uslubini tilning norasmiy erkin muomila asosidagi ko'rinishi deyish mumkin. Biroq so'zlashuv uslubi to'la ma'noda kundalik turmush hutqi, ya'ni sodda so'zlashuv elementlaridagina iborat emas. Shunga ko'ra, so'zlashuv uslubining ikki turi ajratiladi.

1. Adabiy so'zlashuv.
2. Oddiy so'zlashuv

Adabiy so'zlashuv uslubi adabiy tilning barcha normalariga mos keladi. Adabiy so'zlashuv tili ixcham, qisqa jumalardan iborat bo'lib, dialektal so'zlardan, shuningdek, boshqa nafaol qatlamga xos lug'aviy vositalardan xoli bo'lgan uslubdir. Shuning uchun, adabiy so'zlashuv xuddi adabiy til singari ko'pchilikka tanish va

xalqning muayyan qismi uchun o'zlashtirilishi majburiy bo'lgan uslubdir. Bu uslub turi asosan kundalik aloqa-aralashuvi uchun xizmat qiladi. Shunga ko'ra, uning qo'llanish doirasi ham kengdir. Chunonchi, oliy o'quv yurtlari esa maktablardagi o'qish – o'qitish ishlari, kundalik turmushdagi kamida ikki kishi orasidagi o'zaro munosabatlar shu uslubda olib boriladi. So'zlashuv uslubga xos bo'lgan vositalardan badiiy adabiyotlarda ko'plab foydalanilganidek bu uslub adabiy tilni boyituvchi manbalardan biri hamdir.

Oddiy so'zlashuv uslubi adabiy til normasiga bo'ysinmaydigan, tezkorlik hozirjavoblik, o'ylanmaganlik asosida paydo bo'luvchi norasmiy uslubdir. Uning normalari shakllanmagan, uslub tabiiy erkinlik asosida shakllanib emotsionalikka boy bo'ladi. Chunki, bu uslubda kundalik turmush hutqi bo'lgan jonli so'zlashuvga xos vositalar ko'p bo'lib, ular adabiy til normalariga mos kelmaydi. Shunga kura, so'zlashuv uslubining bu ko'rinishlari ko'pgina qirralari bilan, jumladan, fonetik jihatdan ham bir-biri bilan mos kelmaydi. Chunki, so'zlashuv uslubi talaffuz jihatidan adabiy tilga xos xususiyatlarni ham oddiy so'zlashuvga, shevaga xos xususiyatlarni ham uchratish mumkin. Masalan, *borayapman* so'zi adabiy so'zlashuvda *borayapman* oddiy so'zlashuvda *borappan*, *borvoppan*, *borutta* kabi shakllarda ham talaffuz qilinadi. Birinchi holatdagi talaffuz adabiy talaffuz normalariga mos keladi. So'zlashuv uslubining bu turi notiqlar, aktyorlar, suxandonlar, olimlar, o'qituvchilar nutqi uchun xos bo'lgan adabiy so'zlashuvdir. Bu uslubda til normalariga rioya qilinib, so'zlar tanlangan, saralangan holda ishlatiladi va to'g'ri talaffuz qilinadi.

Ikkinchi holatdagi talaffuz turli joylardagi og'zaki hutqqa xos talaffuzdir. U adabiy tildagi shakliga nisbatan ayrim fonetik o'zgarishlarga uchragan holda talaffuz qilingan. Oddiy so'zlashuvda so'zlarning quyidagicha fonetik o'zgarishlarda uchragan holda qo'llanishlarini kuzatish mumkin.

1. So'z tarkibidagi tovushlarning o'rni almashtirilgan holda talaffuz qilinadi. Masalan, yog'mir (yomg'ir), supra (surpa) kabilar.

2. So'z tarkibidagi ayrim tovushlar tushirib qoldirilgan holda talaffuz qilinadi. Masalan, usha (ushla), to'r (to'rt), so'rma (so'rama), tashama (tashlama), kabi.

3. Tovushlar orttirilgan holda talaffuz qilinadi. Masalan, chechmoq (yechmoq).

4. So'zlar qisqartirilgan holda talaffuz qilinadi. Qopti (qolibti), kepti (kelibti), opkel (olib kel), opti (olibti) kabilar.

Oddiy so'zlashuvlarga xos bu xildagi talaffuzlar dialekt va shevalaming ta'siri natijasida bo'lib, adabiy normalarga mos kelmaydigan holatlardir.

So'zlashuv uslubining lug'aviy va grammatik xususiyatlari.

So'zlashuv uslubida ham boshqa uslublarda bo'lgani kabi umumiste'mol so'zlari asosiy lug'aviy qatlamni tashkil etadi. Chunki, umumiste'mol so'zlarining katta qismi kundalik turmushni aks ettiruvchi so'zlardir. Bunday so'zlar barcha uslub

turlarida keng qo'llaniladigan, uslubiy bo'lmagan neytral so'zlardir; ota, ona, aka, uka, singil, non, suv, tuz, osh, tosh, oy, quyosh, yulduz, qish, yoz, bahor, yamoq, ichmoq, uxlamok, turmoq, oq, qizil, yaxshi, yomon, qora, tez, lekin, erta, kech, kunduz, men, sen, u va boshqalar nutq uslublarini birlashtirib turuvchi umumiste'mol so'zlaridir. Shu bilan birgalikda, so'zlashuv uslubida vaziyat talabi bilan bog'liq ravishda ilmiy atamalar ham, kasb-hunarga oid so'zlar ham, adabiyot san'at, madaniyat va musiqaga oid so'zlar ham, sodda so'zlashuv bo'yog'i bilan farqlanuvchi erkalash, qarg'ashni ifodolovchi so'zlar ham, obrazli, emotsional buyoqdor so'zlar ham qo'llaniladi. So'zlashuv uslubini lug'aviy jihatdan xarakterlovchi vositalar so'zlashuv bo'yog'iga ega bo'lgan dag'al, qo'pol so'zlardir. Bunday so'zlar asosan jonli so'zlashuv hutqiga xos bo'lib, turli emotsional bo'yoqlarga ham ega. Masalan, mahmadana (sergap), barzangi (gavdali) ochofat, (yeb to'ymaydigan), ofatijon (go'zal), daroz (uzun) kabilar so'zlashuv uslubini tayanch uslubiy ijobiy va salbiy emotsional so'zlarga boyligidadir. Bu holat so'zlashuv uslubining tub mohiyatidan kelib chiqqan. Bu holat so'zlashuv uslubi turli fikr va mulohazalarni tinglovchilarga ta'sirli tarzda yetkazish vazifasini o'z oldiga qo'yadi. Bunda tildagi turli emotsional bo'yoqdor so'zlardan keng foydalaniladi.

So'zlashuv uslubi morfologik jihatdan ham muayyan xususiyatlarga ega. Chunonchi, so'zlashuv uslubi qisqalikka ixchamlikka tayanuvchi uslub bo'lganligi uchun bu uslubda so'zlarni qisqartirib qo'llash holatlari ko'p uchraydi. Ana shunday qisqartirilgan holda qo'llash morfologik vositalarga ham to'g'ri keladi. Binobarin, so'zlashuv uslubi qaratqich va tushum kelishiklarining qo'shimchalari ko'pincha tushirib qoldiriladi; kitob varag'i, olma bargi, uy yig'ishtirmoq kabi so'zlashuv uslubida qo'shimchalar yoki so'zlarni qisqartirib qo'llash fe'l turkumida yaqqol ko'rinadi. Masalan, emas, ekan, to'liqsiz fe'llari qisqargan shaklda o'zidan oldingi so'zga qo'shilgan holda ishlatiladi: borganmas, ko'rganmas, bo'ldimikan, aytdimikan kabi.

Fe'lning sifatdosh shakli -gan qo'shimchasi shakllanadigan so'zlar so'zlashuv uslubida -yotuvdi shaklida aytiladi: Masalan, borayotuvdi, o'qiyotuvdi, chopayotuvdi kabi.

Fe'lning adabiy tildagi - (b) edi ravishdosh shakli so'zlashuv uslubida uvdi -ovdi shaklida talaffuz qilinadi. Boruvdi, keluvdi, o'tiruvdi kabi. So'zlashuv uslubida erkalash, hurmatlash ma'nolarida -jon, -xon, -lok qo'shimchalarini olgan otlar ham qo'llaniladi.

Biroq bunday holatlar so'zlashuv uslubini morfologik jihatdan alohidaligini belgilamaydi. Qo'shimchalar nutqning barcha uslublarida bir xilda qo'shiladigan yagona vositalardir. Ayrim qo'shimchalarning farqli jihatlar asosan so'zlashuv uslubining qisqalikka, ixchamlikka asoslanishining natijasida.

Publitsistik uslub va uning xususiyatlari

Publitsistika (lat. «xalq, oмма») davrning eng muhim, dolzarb masalalarini o'quvchilarga, tinglovchilarga, tomoshabinlarga gazeta-jurnal, radio, televideniye orqali yetkazish, ommani jonlantirish, kishilarning ongiga atrofda sodir bo'layotgan voqealarni singdirish, ularning ijtimoiy qarashlarini shakllantirish uchun xizmat qiladi. Ommaviy axborot vositalarida (gazeta-jurnal, radio, televideniye), Oliy Majlis yig'inlarida, turli xil anjumanlarda qo'llaniladigan nutq uslubi publitsistik uslub sanaladi. Publitsistik uslub ikki xil shaklda namoyon bo'ladi: 1) yozma shakl; 2) og'zaki shakl; Ijtimoiy-siyosiy masalalarga bag'ishlangan bosh maqolalar, felyeton va pamfletlar, murojaatnomalar, chaqiriqlar, deklaratsiyalar publitsistik uslubning yozma shakliga mansubdir. Radio va televideniya chiqayotgan siyosiy sharhlovchilar, notiqarning nutqlari esa publitsistik uslubning og'zaki shaklidir.

Publitsistik uslubning o'ziga xos xususiyati shundaki, u muayyan ijtimoiy masalalarga faol munosabatda bo'lish, hozirjavoblik, ta'sirchanlik belgilariga ega.

Bunday nutq uslubida ijtimoiy-siyosiy tushunchalarni ifodalovchi so'zlar ko'proq qo'llaniladi. M., isyon, irqchilik, qo'poruvchilar, siyosiy tanglik, bitim va boshqalar.

Publitsistik uslub - matbuot, radio, teleko'rsatuvga xos bo'lgan tildir. Bu uslub rasmiy va dolzarb xabarlar, axborotlar, e'lonlar, reportaj, bosh maqolalardan iborat bo'ladi. Ularda fikr kichik hajmdagi ommabop jumlar orqali ifodalanadi.

Zarur o'rinda asoslar keltiriladi. Shuning uchun ham rasmiy xabarlarida «muxbirimizning xabar berishicha, elchixona xodimining so'ziga ko'ra, muxbirimiz voqea ro'y bergan joydan xabar beradi...» va hokazo iboralar qo'llanadi. Har bir xabarga ta'sirli, xabarning asosiy mohiyatini ifodalovchi sarlavhalar qo'yiladiki, bu hol o'quvchining diqqatini jalb qiladi. («Qonun barchaga barobarmi?», «Kafolat va'da emas», «Chetlatilgan mutaxassis», «Tuya ko'rdingmi – yo'q», «Chumchuq so'ysa ham qassob so'ysin»). Ayrim hollarda vaqtli matbuotda felyeton, kichik hikoyalar, romandan parchalar ham beriladi. Bu holda ommabop uslub badiiy uslub bilan qo'shilib ketadi. Ommabop uslub kundalik ijtimoiy hayot ko'zgusidir.

Ommabop uslubni shakllantiruvchi vositalar ijtimoiy-siyosiy atama va birikmalar bo'ladi: fuqarolik burchi, iqtisodiy tejankorlik, siyosiy vaziyat, siyosiy va ijtimoiy kuchlar, iqtisodiy vaziyat, hukumat tangligi va b. Publitsistik uslub ommaviy axborot vositalari uslubidir. Bu uslubning muhim xususiyati axborot berish va ta'sir qilish, soddalik, tushunarlilik, ta'sirchanlik, adabiy til me'yorlariga qat'iy amal qilishdir. Publitsistika bir qancha janrlarga ega.

Publitsistik uslub – tashviqot-targ‘ibot ishlari olib boriladigan, asosan, ijtimoiy-siyosiy hayot yoritiladigan nutq ko‘rinishidir. Publitsistik uslub o‘zining obrazlilik, hissiy-ta’siriy xususiyati bilan badiiy uslubga; yorqinligi, aniqligi va terminologik leksikasi bilan ilmiy uslubga yaqin turadi. Ijtimoiy -siyosiy masalalarning yoritilishi, tahlil uslubi, ijtimoiysiyosiy masalalarni hal etishga undashning faolligi, o‘ziga xos terminlar, asosan siyosiy terminlarning ko‘p qo‘llanilishi singari xususiyatlar publitsistik va ilmiy uslubning o‘xshash tomonlaridir.

Publitsistik va badiiy uslubning ham o‘xshash tomonlari mavjud. Ikkala uslubda ham obrazli ifodalar, tasviriy vositalardan ko‘proq foydalaniladi. So‘z va terminlar siyosiy ma’nosining badiiy uslub elementlari bilan qorishgan, uyg‘unlashgan holda ifodalanishi publitsistik nutqning salohiyatini yanada ko‘taradi va uning ta’sirchanligini oshiradi. Publitsistik uslubda ijtimoiy-siyosiy terminlar, gazeta va jurnallarga xos maxsus ifodalar, birikmalar, qat’iy qoliplashgan qurilmalarning tez-tez qo‘llanilishi bu uslubning o‘ziga xos xususiyatlaridandir: mustaqillik, ichki tahdid, tashqi tahdid, sovuq urush, ochiq ovoz, yopiq ovoz, buyuk xizmatlari uchun, rasmiy vizit bilan, milliy istiqloq mafkurasi, xalq e’tiqodi, buyuk kelajakka ishonch, shaxs bilan davlat munosabatlari, jamiyatimizning faol ishtirokchisi, mafkuraviy bo’shliq, xavfsizlikka tahdid va h.k.

Publitsistik uslubda hissiy-ta’siriy so‘zlar va birikmalardan, maqol va hikmatli so‘zlardan unumli foydalaniladi. Maqol va hikmatli so‘zlar bu uslubda sarlavha nomi bo‘lib ham keladi hamda mazkur uslubning yanada yorqinroq bo‘lishini ta’minlaydi. Masalan, Yaxshidan bog‘ qoladi. Bizdan ozod va obod Vatan qolsin. Mard maydonda sinaladi. Vatan, el manfaatli muqaddasdir.

Badiiy uslub va uning xususiyatlari

Badiiy uslub (tilning ta’sir qilish, targ‘ibot, tashviqot vazifasi) - inson hayotining barcha tomonlarini qamrab oladi. Bu uslub barchaga barobarligi, o‘quvchiga va tinglovchiga emotsional ta’sir etishi bilan boshqa uslublardan farq qilib turadi. Bu uslubda muallif tilning barcha leksik, grammatik vositalaridan foydalanishi, turli ifodaviy vositalarni qo‘llashi mumkin. Boshqa uslublarning materiallaridan badiiy uslubda bemalol foydalanish mumkin. Shunga ko‘ra, badiiy uslub keng imkoniyatga ega uslub turi hisoblanadi. Badiiy uslub badiiy adabiyot, ya’ni badiiy asarlarga xos bo‘lib, unda badiiylilik, ifodaviylilik, ta’sirchanlik kuchlidir.

Badiiy uslubning o‘ziga xos xususiyati shundaki, adabiy tilning barcha imkoniyatlarini o‘z ichiga olish bilan birga, unda o‘zbek shevalariga, kasb -hunarga doir leksik birliklar, bugungi kunda iste’moldan chiqib ketgan tarixiy so‘zlar ham

personajlar nutqi orqali ishlatila beradi. Badiiy uslub o'quvchida estetik zavq uyg'otadi. Demak, badiiy uslub orqali ro'yobga chiqqan nutq ma'lum voqea - hodisa haqida axborot berish (kommunikativ vazifani bajarish)dan tashqari, o'quvchiga ta'sir qilish (ekspressiv) vazifasini ham bajaradi. Obrazlilik va estetik ta'sir etish badiiy uslubning muhim belgisidir. Badiiy uslub so'z san'atiga, timsoliy fikrlash sohasiga oid va funksional jihatdan biqiq – chegaralangan emas. Uning mazmun doirasining nihoyatda keng va u timsollar, badiiy to'qima, yozuvchi fantaziyasi natijasida yuzaga keladi. Badiiy uslubda proza, poeziya va dramaturgiya asarlar yaratiladi. Badiiy uslub timsol, ijod va shahs munosabatida yuzaga keladi. Badiiy uslubda umumxalq tili va adabiy tilning barcha qatlamiga mansub so'z va iboralar keng va faol ishlatiladi hamda estetik ta'sir etish vazifasini bajaradi.

Badiiy adabiyot tili yoki badiiy uslub adabiy tilda alohida o'rin tutadi. Badiiy uslubda xalq tilidagi hamma vositalardan erkin foydalaniladi. Badiiy uslubning asosiy belgilari:

1. Turli tasviriy vositalar, chunonchi, sifatlash, qiyoslash, mubolag'a, kinoya, o'xshatish va hokazolar qo'llanadi:

Bulutning orasidan

Quyosh kulib qaraydi,

Majnuntolning yuvilgan

Sochlarini taraydi (E. Vohidov).

Shoir bu misralarda badiiy tasvirning jonlantirish usulidan foydalanib, insonga xos kulish (kulib qaraydi), tarash (sochlarini taraydi) harakatlarini quyoshga nisbatan ishlatadi.

2. Til vositalaridan erkin foydalaniladi. Badiiy asarlarda adabiy tilga xos til birliklari, shuningdek, adabiy tildan tashqarida bo'lgan sheva, oddiy nutq, jargon kabilarga xos so'zlar bo'lishi ham mumkin. Bu uslubda muallifning o'z bayoni adabiy til me'yorlarida bo'ladi. Ammo asarda ishtirok etuvchilarning nutqida ularning xususiyatlarini ifodalash uchun adabiy tilda bo'lmagan til birliklaridan ham foydalaniladi. Masalan, yozuvchi Abdulla Qahhor "Bemor" hikoyasida farg'onalik yosh go'dak nutqini shunday ifodalagan: Xudoyo ayamdi daydiga davo beygin.

3. Badiiy asarda tasvirlanayotgan davrning ruhi aks ettirish uchun eskirgan va yangi paydo bo'lgan so'z va iboralardan ham foydalaniladi.

4. Sonlar raqam bilan emas, so'z bilan yoziladi.

Xullas, badiiy asarlar badiiy uslubda yoziladi. Unda so'zlashuv uslubiga, kitobiy uslublarga, shuningdek, xalq tiliga xos til birliklari ham bo'ladi. Bir fikrning

o‘zini adabiy tilda turli uslublarda ifodalash mumkin, chunonchi: quyidagi gaplarni qiyoslab o‘qing.

“So‘z ustasi” o‘yini

Unda talaba yoki guruhlar bir-birlari bilan kim 5 daqiqa ichida nechta so‘z topa olishi bo‘yicha musobaqalashadilar. Ajratilgan vaqtda eng ko‘p so‘z topa olgan guruh yoki talaba g‘olib hisoblanadi. Lekin birorta so‘z qaytarib yozilmasligi kerak. O‘yin oxirida eng ko‘p so‘z topa olgan “So‘z ustasi” nomini oladi.

Mavzuni mustahkamlash uchun savollar

1. Adabiy so‘zlashuv uslubi haqida to‘xtalib o‘ting
2. Adabiy so‘zlashuv uslubi hamda oddiy so‘zlashuv uslubi ular o‘rtasidagi farqlar
3. Ommabop nutq uslubi va uning xususiyatlari haqida to‘xtaling.
4. Badiiy uslub va uning xususiyatlari

Mavzu yuzasidan topshiriqlar

1. Do‘stingiz, dugonangiz bilan “Kutubxonada” mavzusida matn tuzing.
2. “Kelajak bilimli yoshlar qo‘lida” mavzusida matn tuzing.

8-BOB: ILMIY USLUB. SOHAVIY TERMINLARNING LEKSIK XUSUSIYATLARI

Mashg‘ulot rejasi:

1. Hozirgi o‘zbek adabiy tilining lug‘at tarkibi
2. Ijtimoiy-siyosiy leksika
3. Sohaviy terminlar va ularning qo‘llanilishi

Tayanch so‘z va iboralar: lug‘at tarkibi, o‘z qatlam, o‘zlashgan qatlam, terminologiya, atamalar, sohaviy terminlar.

Hozirgi o‘zbek tilining lug‘at tarkibi (so‘z boyligi) o‘zbek tilining butun tarixiy taraqqiyoti davomida shakllangan hodisadir. Undagi so‘zlarning paydo bo‘lish davri va kelib chiqish manbai ham har xildir. Umuman, har qanday til o‘z lug‘at tarkibi va grammatik qurilishiga ega bo‘ladi. Lekin xalqlar o‘rtasidagi uzoq tarixiy davrlar mobaynida davom etadigan iqtisodiy, siyosiy, madaniy aloqalar bu xalqlarning tillariga ham shubhasiz, o‘z ta‘sirini ko‘rsatadi. Natijada bir tilga xos fonetik, leksik va boshqa elementlar ikkinchi bir tilga o‘tib o‘zlashib ketadi. Bunday o‘zaro ta‘sir etish ayniqsa leksikada bo‘ladi.

O'zbek xalqi ham o'z tarixining turli davrlarida boshqa xalqlar bilan iqtisodiy, madaniy, siyosiy aloqada bo'lgan va bu xalqlarning tili o'zbek tiliga ma'lum darajada o'z ta'sirini qoldirgan. Xususan, boshqa tillardan o'zbek tiliga ko'plab so'zlar o'zlashganini shu ta'sir bilan izohlash mumkin. Natijada, o'zbek tili lug'at tarkibida shu tilning o'ziga xos leksik qatlam bilan birga o'zlashgan qatlam ham yuzaga kelgan.

O'z qatlamga o'zbek tilining o'ziniki bo'lgan, shuningdek, turkiy tillar uchun umumiy bo'lgan so'zlar kiradi. O'zbek tili lug'at tarkibida turkiy tillar uchun umumiy bo'lgan so'zlar anchagina qismni tashkil etadi. Bunday so'zlar barcha so'z turkumida bor. Masalan: tosh, tog', yer, bosh, suv, til, kishi, bola, men, sen, biz, siz, bu, shu, qora, qizil, sariq, yaxshi, yomon, erta, indin, ilgari va boshqalar.

O'zbek tilining bevosita o'ziniki bo'lgan asosiy leksik qismini shu tilning taraqqiyoti jarayonida uning ichki imkoniyatlari, o'ziga xos qonun-qoidalar asosida hosil etilgan yasama so'zlar tashkil etadi. Bunda uch holat kuzatiladi:

1) asli o'zbekcha so'zlardan shu tilga oid affikslar yordamida yasalgan so'zlar: qatnashchi, terimchi, qotishma, qo'llanma, turg'un, bolalarcha kabi;

2) o'zlashma so'zlardan o'zbek tili vositalari yordamida hosil qilingan so'zlar;

a) tojikcha so'zlardan yasalgan so'zlar: jangchi, mardlik, sabzavotchilik, do'stlik, pulsiz, xastalanmoq; b) arabcha so'zlardan yasalgan so'zlar: rahbarlik, qimmatli, ovqatlanmoq; v) ruscha-baynalmilal so'zlardan yasalgan so'zlar: sportchi, betonlamoq;

3) boshqa tillardan o'tgan yasovchi vositalar yordamida o'z va o'zlashma so'zlardan hosil qilingan so'zlar: tilshunos, mehnatkash, kitobxon, vagonsoz, ilmiy.

O'zlashgan qatlam.

Forscha-tojikcha so'zlar. Fors-tojik tilidan so'zlar tovush o'zgarishlarisiz olingan. So'z o'rtasi va oxirida qo'sh undoshlar keladi, tarkibida no-, ba-, be-, hamkabi old qo'shimchalari bo'ladi. Masalan: andisha, barg, bahor, daraxt, larzand, daromad, buromad, ozoda, noma'lum, bedarvoza, hamkasb.

Arabcha so'zlar. Arab tilidan o'zlashgan so'zlarning ko'pchiligi fan va dinga oid bo'lib, asosiy qismi fors tili orqali kirgan. Masalan: adabiyot, kitob, oila, davlat, mehnat, muqaddas, san'at, a'lo, mutolaa, doim, inshoot kabi.

Ruscha-baynalmilal so'zlar. Rus tili va u orqali g'arb tillaridan o'zlashgan so'zlar fan-texnika, siyosiy-iqtisodiy sohalarga oid. Bu so'zlar ikki usulda: aynan va kalkalab olish bilan o'zlashgan. Bunday so'zlar o'rtasida undoshlar yonma -yon keladi, so'z oxirida qo'sh undoshlar, qorishiq tovushlar, old qo'shimchalar ishlatiladi. Masalan: benzin, vokzal, stol, deputat, dialect, diagramma, budjet, sentabr, metal, interaktiv kabi.

Ijtimoiy-siyosiy leksika

O'zbek tiliga davlat tili maqomining berilishi hamda mustaqillikka erishganligimiz munosabati bilan tilimizda qo'llanilib kelayotgan ruscha va rus tili orqali kirib kelgan terminlarning anchasi har ikkala tildagi mos muqobillari bilan almashtirila boshlandi. Masalan, o'zbek tilida qo'llanib kelgan terminlar quyidagicha almashtiriladi: Abstrakt – mavhum, avtograf -- dastxat, adaptatsiya – moslashish, administratsiya – ma'muriyat, direktiva – ko'rsatma, krizis – tanglik va b.

Ijtimoiy-siyosiy terminlarning paydo bo'lish tarixini qadimdan boshlashimiz zarur. Umumturkiy meros bo'lmish O'rxun-Enasoy va boshqa yodnomalarda o'z ifodasini topgan qag'an, budun, baliq ("shahar" ma'nosida), sab ("kengash" ma'nosida), bitikchi ("kotib" ma'nosida), alp ("qahramon" ma'nosida) kabi terminlar buning yaqqol misolidir. Ijtimoiy-siyosiy hayotdagi o'zgarishlar, tabiiyki, o'zining leksik qatlamlarida ham o'z ifodasini topadi. Bu fikrimizni M.Koshg'ariyning "Devonu lug'otit turk" asaridagi quyidagi ijtimoiy-siyosiy terminlar misolida ham ko'rish mumkin : and, buzun, baæ, boæun ("jamoa" ma'nosida), bachæg' ("ahd" ma'nosida), beg, æarlæg', boæ ("qabila" ma'nosida), æag'è, bulg'aq ("fitna" ma'nosida), æer ("mamalakat" ma'nosida) va hokazo.

O'sha davr ijtimoiy-siyosiy terminologiyasining muhim xususiyatlaridan biri shundaki, ularning ba'zilar hozirgi kunda ham o'zbek va qoraqalpoq hamda boshqa turkiy tillarda faol qo'llanib kelinmoqda (el -el, boy-bay, ont-ant). H.Dadaboyevning dissertatsiya ishiga obyekt qilib olingan XI-XIV asrlar yozma yodgorliklari tilidagi qiyoslash uchun olingan ijtimoiy-siyosiy va sotsial-iqtisodiy terminlardan bugungi kunda uyg'ur tilida-348, qozoq tilida-220, qirg'iz tilida-244, turk tilida-370, o'zbek tilida esa-390 tasi ishlatilar ekan. 2. O'zbek tilining ijtimoiy-siyosiy terminologiyasi, ayniqsa, XIX asrning ikkinchi yarmidan boshlab rus tilidan va yevropa tillaridan kirgan o'zlashmalar hisobiga boyiy boshladi. Ijtimoiy-siyosiy hayotdagi har qanday o'zgarish uning terminologiyasida ham o'z izini qoldiradi. Ijtimoiy-siyosiy terminologiya deganda siyosiy tuzum, ijtimoiy va siyosiy guruhlar, partiyalar, oqimlar va ularning vakillari, hukumat yig'ilishlari va muassasalari, davlatni boshqarish va uning organlari, dunyoqarashlar, mulkiy munosabatlar, ichki va tashqi siyosat, ijtimoiy-siyosiy hujjatlar, axloq masalalari, xullas, ijtimoiy-siyosiy hayot bilan bog'liq tushunchalarni ifodalovchi leksik birliklar majmuyi tushuniladi.

O'zbek tilining ijtimoiy-siyosiy terminologik lug'ati 1976-yildayoq nashr etilgan edi.

Sohaviy terminlar va ularning qo'llanishi

Iqtisodiyot terminologiyasini, umuman, boshqa soha terminologiyalarini ham boyitishda ona tili imkoniyatlaridan foydalanish haqida gap ketganda quyidagi uch holatga e'tibor berish zarur bo'ladi:

1. Muayyan bir tilda, shuningdek, o'zbek tilida ham iqtisodga oid tushunchalarni aniq ifodalovchi qator leksemalar qadim-qadimdan qo'llab kelinmoqda. O'zbek adabiy tili boyligining bir qismi o'laroq, bunday so'zlar keyinroq, konkret terminologik tizim vujudga kela boshlashi bilan iqtisod fanining maxsus tushunchalarini ifodalash uchun jalb qilina boshlangan edi. Masalan, haq, bitim, pay, garov, dallol, pul, so'm, sug'urta, savdo, omonat, g'amlama va boshqalar.

2. Iqtisodiyot bilan aloqasi bo'lmagan, boshqa-boshqa sohalarda qo'llanadigan terminlar ham maxsuslashtiriladi, ya'ni iqtisodiy terminlar sifatida ishlatiladi. Masalan, taklif, sohibkor, o'sim, qoldiq, daraja, palata, kadrli, yetakchi, yig'im, qonun, qaydnoma, baho, xo'jalik kabi yuzlab leksemalar iqtisodiy terminologik tizimda yakka holda ham, so'z birikmalari ning tarkibiy qismlari sifatida ham ushbu soha terminlari sifatida amal qilinaveradi.

3. Iqtisodiyot terminologiyasining boyishidagi yana bir manba, bu iqtisodiy tushunchalarni ifodalash uchun xilma-xil affiksalar ishtirokida hosil qilingan yasama lug'aviy birliklar hisoblanadi: jamg'arma, ijarachi, ishsizlik, uyushma, tejamkor, iqtisodiyot, tadbirkor, bojxona, qarzdor, boyluk kabilar shular jumlasidandir. Bunday terminlarning bir qismi tegishli ruscha-baynalmilal muqobillarining o'zbek tilidagi kalkasi sifatida yuzaga kelgan.

Hozirgi o'zbek tili lug'at tarkibida, uning iqtisodiy terminlar tizimida yuqoridagidek umumturkiy, o'zbek terminlari bilan bir qatorda fors-tojikcha, arabcha, shuningdek, ruscha-baynalmilal leksemalar ham qo'llanib kelinayotir. Masalan, sarmoya, savdogar, tojir, sarkor, daromad, dastmoya kabi fors-tojikcha so'zlar asosiy iqtisodiy terminlar bo'lib qo'llanmoqda. O'zbek tili iqtisodiyot terminologiyasining ruscha-baynalmilal terminlar hisobiga to'ldirilishi haqida gap ketganda shuni aytish kerakki, rus tili leksikasi imperiya davrida mahalliy tillarga, xususan, o'zbek tiliga ham o'z ta'sirini o'tkazdi. Masalan, veksel, preyskursant, kredit, tovar, buxgalter, bank, kassir, avans, makler va boshqalar.

Mavzuni mustahkamlash uchun savollar

1. Hozirgi o'zbek adabiy tilining lug'at tarkibi
2. Sohaviy terminlar va ularning qo'llanishi haqida to'xtalib o'ting
3. O'z qatlam va o'zlashgan qatlam haqida to'xtalib o'ting.
4. Iqtisodiyotga oid terminlar va ularga misollar keltiring.

9-BOB: ILMIY USLUBNING GRAMMATIK XUSUSIYATLARI

Mashg'ulot rejasi:

1. Termin va atama tushunchalari
2. Ilmiy uslubning morfologik xususiyatlari

Tayanch so'z va iboralar: termin, ilmiy matn, ilmiy ma'ruza, ilmiy nutq, kontseptual tarkib, sintaksis

Ilmiy adabiyotlarda ta'kidlanishicha, ma'lum fan, ishlab chiqarish sohasidagina qo'llaniladigan va asosan o'sha soha kishilari tushunadigan maxsus so'zlar terminlar – atamalar sifatida qaraladi.

Atamalarning shakllanishi ham xalqning tarixi qadar qadimiydir. To'nyuquq, Kultegin, Bilga hoqon singari bitiktoshlarda xalqimiz mashg'ul bo'lgan hunarlarga oid atamalarni uchratamiz. Ular xalq tomonidan yaratilgan afsonalarda, qahramonlik qo'shiqlarida ham mavjud bo'lgan. Ularni mujassam qilgan Mahmud Qoshg'ariyning "Devonu lug'otit-turk" asari ularning bizgacha yetib kelishida katta tarixiy vazifani bajargan.

Atamalarning dastlab ikki katta guruhga ajratish to'g'ri bo'ladi:

1. Umumiylik xususiyatiga ega bo'lgan atamalar.
2. Xususiylik xususiyatiga ega bo'lgan atamalar.

Umumiy atamalar sirasiga bir terminologik tizimning barcha yo'nalishlari uchun tushunarli bo'lgan atamalar kiradi. Masalan, sportdagi musobaqa, sovrin, sovrindor, yutuq, g'alaba, birinchilik, chempionat, ko'rik, trener, hakam atamalarini sportning barcha turlarida bemalol qo'llash mumkin. Fizikaga oid issiqlik, temperature, jism, elektr, magnit, gaz, harakat, energiya, maydon singari atamalar haqida ham shu gaplarni aytish mumkin.

E'tirof etish kerakki, o'zbek tilida chetdan qabul qilingan ilmiy-texnikaviy atamalarning salmog'i katta. An'anaga ko'ra ularni quyidagi yo'nalishlarda o'rganamiz:

1. Arabcha: amaliyot, asar, asos, izoh, ilm, in'ikos, ilova, isloh, istiloh, islohot, maqola, misol, masala, maxraj, manfiy, musbat, mavzu, mazmun, mantiq, ma'naviy, ma'rifiy, muqaddima, mushohada, tajriba, taqriz, tahlil, uslub, fan, falsafa va hokazo.

2. Forscha-tojikcha: bastakor, duradgor, zabtkor, navosoz, navoxon, shogird, peshqadam, sovrin, sozanda, ustoz, chavandoz, yakkaxon, havaskor, hamshira kabi.

3. Ruscha-baynalmilal: abzats, agronomiya, agrotexnika, arxeologiya, gazeta, kodeks, lingvistika, matematika, nekrolog, plenum, realism, romantizm, sessiya, syezd, fizika, fonetika, fonologiya va hokazolar. Ularning ma'lum qismlari:

1. Lotincha: abbreviatsiya, abstrakt ot, agglyutinatsiya, adverbializatsiya, adyektivatsiya, aktualizatsiya, aksentologiya, alliteratsiya, areal, artikulyatsiya, assimilyatsiya, affiks, affiksoid, affrikata kabi.

2. Yunoncha: allegoriya, allomorph, allofon, alfavit, amorf tillar, analitik tillar, analogiya, anomaliya, antiteza, antonym, antroponim, apokopa, arxaizm, aforizm singari.

Hozirgi ijtimoiy-iqtisodiy hamda ilmiy-texnik tub o'zgarishlar davrida yangi yangi fanlar va tushunchalar yuzaga kelmoqda. Jumladan, o'zbek tilida ham yangi terminlar paydo bo'lmoqda, ilgaridan ishlatib kelingan qator leksemalar yangi ma'nolar kasb etmoqda. Shu boisdan leksikologiya, xususan, terminologiya oldida qator muhim masalalarni yechish vazifasi turibdi.

Bugungi kunda terminologiyani amaliy va nazariy masalalarini yanada chuqurroq o'rganish, terminlar yaratish va ularni qo'llashni til qonuniyatlari asosida tartibga solish davlat ahamiyatiga molik muammoga aylandi. Shuning uchun ona tilimizning turli terminologik tizimlarini yanada teranroq tadqiq etish, ularni terminologiyani xilma-xil masalalari bo'yicha atroflicha tadqiq qilish, bugungi kunning dolzarb masalalaridan biridir.

Respublikamiz mustaqil deb e'lon qilingandan keyin, bu sohadagi ahvol butunlay o'zgardi. Tashqi iqtisodiy aloqalar yanada rivojlanib ketdi. Dunyoning juda ko'p mamlakatlari bilan xilma-xil aloqalarga keng yo'l ochildi. Bu omillar o'zbek tilida yangi-yangi terminlarning paydo bo'lishiga sabab bo'ldi. Bu yangi terminlar sirasida iqtisodiy terminologik tizim ham o'ziga xos o'rinni egallab kelmoqda. Shu boisdan fan va texnika taraqqiyotining hozirgi bosqichida iqtisodiy terminlarni ham tilshunoslik nuqtai nazaridan tadqiq etish muhim ahamiyat kasb etadi.

"Termin" tushunchasiga yuklangan mazmun quyidagicha belgilarga asoslanadiki, bular terminlarni umumiste'moldagi so'zdan farqlash uchun yetarli deb o'ylaymiz:

1) termin – umumadabiy tilning maxsus vazifa bajaruvchi bir turi bo'lmish ishlab chiqarish, fan va texnika tiliga mansub lisoniy birlik, bir so'z yoki birikmadir;

2) termin – konkret narsa-predmet, ashyo, mavhum tushunchalarning maxsuslashtirilgan nomidir;

3) termin uchun muayyan ta'rif (definitsiya) zaruriydirki, uning yordamida tegishli tushuncha mazmunini aniqroq ifodalash, tushunchaning birini ikkinchisidan chegaralab ajratish imkonini beruvchi, ayni mahalda ma'lum tushunchani muayyan tasnifiy qatorga joylashtirishga yo'l qo'yuvchi, farqlovchi belgilarni ravshanroq ko'rsatish mumkin.

Demak, terminologiya muayyan fanning tushunchalar tizimi bilan o'zaro munosabatda bo'lgan terminlar jami sifatida ta'riflanadi. Har qanday tushunchalar tizimiga muayyan terminlar tizimi to'g'ri keladi. Terminologik tizimlar fan taraqqiyoti bilan birgalikda rivojlanib boradi. Terminlar umumiste'moldagi so'zlardan farqli ravishda joriy qilinib ularning qo'llanishi ma'lum darajada nazorat ostida bo'ladi. "Terminlar paydo bo'lib qolmaydi", aksincha, ularning zaruriyati anglangan holda "o'ylab topiladi", "ijod qilinadi". Masalan, bo'lajak iqtisodchilarning yozma yoki og'zaki nutqida kartel, kliring, tovar oboroti, mayda mulkchilik, mablag' ajratish, renta kabi tor doiradagina qo'llaniladigan terminlar ishlatilishi tabiiy bir holdir. O'z-o'zidan ayonki, bu xildagi terminlar iqtisodiyotdan uzoqroq biror kasb egasining nutqida ishlatilmaydi. Shu bilan birga, iqtisodiyot sohasining qator terminlari ham borki, ular muayyan til egalarining deyarli barchasi nutqida bab-baravar ishlatilaveradi: Bozor, mol, savdo, savdo-sotiq, pul, haridor, bozorchi, olib-sotar, chayqovchi kabilar shular jumlasidandir.

Ta'kidlash lozimki, nafaqat iqtisodiyot balki fan-texnika, ishlab chiqarishning xilma-xil soha va terminlar majmui, ya'ni yig'indisi terminologiya deb ataladi. Masalan, matematika terminologiyasi, tibbiyot terminologiyasi, iqtisodiyot terminologiyasi va boshqalar.

"Maqollar zanjiri" metodi. Maqollardagi nuqtalar o'rniga tushirib qoldirilgan so'zlarni qo'yib chiqing.

Maqollar	Javob
1. Dilni dilga ...	yaqinlashtiradi.
2. Intizomli lashkar	...mas.
3. Sarishtali uy -	... uy.
4.	... kurashga to'ymas.
5. ... topsa, bo'lib yer,	... topsa bosib yer.
6. Rejali ish – hamisha	
7. Shoshganda ...	topilmas.
8. ... yaltiroqning ...	qaltiroq.
9. Qoqilsang ...dan	o'pkalama.
10. ... bilan	... egizak.

Ilmiy uslubning morfologik xususiyatlari:

1. Grammatika darajasida, so'zning muayyan shakllari va so'z kombinatsiyalarini va jumalarni barpo qilish bilan ilmiy matnning mavhumligi yaratilgan: bu ... va hokazolar.

2. Ilmiy matn kontekstidagi fe'llar abadiy, umumlashtirilgan ma'noga ega. Va asosan hozirgi va o'tmishdagi shakllar qo'llaniladi. Ularning almashinuvi

“tasviriylilik” yoki rivoyatning dinamikasi emas, aksincha, ular tasvirlangan hodisaning muntazamligini ko’rsatadi: *muallif ta’kidlaydi, ...; Muammolarni yechish va boshqalar, bu maqsadga erishishga yordam beradi*.

3. Kam bo’lmagan turlarning fe’llari (taxminan 80%) ham ilmiy matnni umumlashtirilgan ma’noga ega. Mukammal turdagi fe’llar barqaror aylanalarda qo’llaniladi: *o’ylab ko’ring ...; Biz misollar*, va boshqalar. Bundan tashqari, zarurat yoki majburiyatning soya bilan noan’anaviy shaxsiy va nomaqbul shakllari qo’llaniladi: *xususiyatlar ...; Buni bilishingiz kerak ...; Yodingizda bo’lmang ...*

4. Passiv ma’noda qaytariladigan fe’llar ishlatiladi: *uni isbotlash kerak ...; Batafsil tavsiflangan ...*; Bunday fe’llarning shakllari jarayonning ta’rifini, tuzilishini, mexanizmini ta’kidlashga imkon beradi. Qisqa passiv ishtirokchilar uchun xuddi shunday ma’no: *u chegara beriladi ...; Normni tushunish mumkin* va hokazo.

5. Ilmiy ma’ruza ham qisqa sifatlardan foydalanadi, masalan: *munosabat vakarterlidir*.

6. Ilmiy nutqning odatiy belgisi - *men o’rniga* ishlatiladigan maqomdir. Bu usul mualliflikning soddaligi, ob’ktivligi, umumiyligi kabi xususiyatlarni shakllantiradi: *o’rganish davomida biz xulosaga keldik ... (o’rniga men xulosaga keldim ...)*.

Til xususiyatlari: sintaksisi

Sintaksis nuqtayi nazaridan ilmiy uslubning til xususiyatlari, nutqning olimning o’ziga xos fikrlashiga bog’liqligini ko’rsatadi: matnlarda ishlatiladigan inshootlar neytral va odatda qo’llaniladi. Eng tipik - matnning hajmi axborot va semantik mazmunini oshirganda, sintaktik siqishni usuli. Bu so’z kombinatsiyasining maxsus jumalari va jumalalar yordamida amalga oshiriladi.

Ilmiy uslubning sintaktik xususiyatlari:

1. “Tegishli atamalardagi noun + ism” atamasi ishlatiladigan iboralardan foydalanish: *metabolizm, valyuta likvidligi, sōkme qurilmasi* va boshqalar.

2. Sifat nomi bilan ifodalangan atamalar atamaning ma’nosida ishlatiladi: *shartsiz refleks, qattiq belgi, tarixiy qazish* va hk.

3. Ilmiy uslublar uchun (ta’riflar, asoslar, xulosalar) ismga ega kompozit nominal predikat xarakterli bo’lib, odatda fe’l-ligament bilan ifodalanadi: *hislar - asosiy bilim jarayonidir ...; Tilning me’yoriy amalga oshirilishidan chetga chiqish bolaning nutqining eng yorqin xususiyatlaridan biridir*. Boshqa umumiy “predetate formulasi” - qisqa nomer bilan biriktirilgan nominal predikatdir: *uni ishlatish mumkin*.

4. Vaziyatlar roli uchun zarflar tergov qilinayotgan hodisaning sifatini yoki xususiyatini tavsiflashga xizmat qiladi: *sezilarli, qiziqarli, ishonchli, yangi usulda; Bu va boshqa voqealar tarixiy adabiyotda yaxshi tasvirlangan*.

5. Soʻzlarning sintaktik tuzilmalari kontseptual tarkibni ifodalaydi, shuning uchun yozuvchi olimning standarti - bu soʻzning turiga toʻliq jumlarlar jumlasiga kiradi, uning qismlari oʻrtasida ittifoqchilik aloqasi, uslubiy jihatdan neytrallik va soʻzning normativ tartibi bilan neytral boʻladi: *Zoopsixologlar uzoq, qatʼiy va muvaffaqiyatsiz oʻqitishga urinishgan Eng rivojlangan antropoid (shimpanziya) ovoz tili*. Murakkab jumlarlar orasida bitta subordinate tuzilmalar ustunlik qiladi: *aql va til orasida oʻrtasida nutqning funksional asoslari deb ataladigan oraliq asosiy kommunikativ tizim mavjud*.

6. Soʻraladigan jumalarning ahamiyati - taqdim etilgan materiallarga diqqat etish, taxminlar va farazlarni ifodalashdir. *Balki, maymunning jest nutqi boʻlishi mumkinmi?*

7. Axborotni ataylab, bilvosita oʻzboshimchalik bilan taqdim qilish uchun turli xil boʻlmagan shaxslarning takliflari keng qoʻllaniladi: *adolatli janrlarning maqomi doʻstona muloqotni oʻz ichiga oladi (ruhlar haqida suhbatlashish, suhbatlashish va boshqalar)*. Shunday qilib, umumlashtirilgan ilmiy jamoa nomidan soʻzga chiqqan obyektiv tadqiqotchi boʻlish istagi.

8. Hodisalar orasidagi sabab-taʼsir munosabatlarini rasmiylashtirish uchun Sohaviy nutq birlashgan va boʻysunuvchi birlashma munosabatlari bilan murakkab jumalarni qoʻllaydi. Koʻpincha murakkab uyushmalar va ittifoqdosh soʻzlar mavjud: *shunga qaramay*, boshqalar keng tarqalgan boʻlsa-da, subordinatsiyalangan tushuntirish, aniqlik, sabablar, shartlar, vaqt, taʼsir.

Mavzuni mustahkamlash uchun savollar

1. Umumiylik xususiyatiga ega boʻlgan atamalar
2. Xususiylik xususiyatiga ega boʻlgan atamalar
3. Ilmiy uslubning morfologik xususiyatlari
4. Ilmiy uslubning sintaktik xususiyatlari
5. Soʻzlarning sintaktik tuzilmalari

10-BOB: RASMIY USLUB VA UNING TUZILISHI

Mashg'ulot rejası:

1. Rasmiy idoraviy nutq uslubi
2. Rasmiy uslub tilining asosiy xususiyatlari.
3. Idoraviy- ma'muriy shaklga oid hujjatlar

Tayanch so'z va iboralar: rasmiy uslub, yozma nutq, davlat qonunlari, farmonlar, rasmiy yozishmalar, ijtimoiy-huquqiy munosabat, ish qog'ozlari.

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 qoliplar, 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 (muvofig); ...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'lning 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 munosabatlar, davlat va davlatlararo rasmiy, siyosiy-iqtisodiy, madaniy aloqalar uchun xizmat qiluvchi nutq uslubidir. Bu uslub xujjatchilik xarakteri bilan ajralib turadi. Shunga ko'ra yozma

nutqning xizmatga doir bu turi davlat qonunlari, farmonlar, vayonotlar, shartnomalar, idora hujjatlari, e'lonlar va boshqa rasmiy yozishmalar uslubi hisoblanadi. Rasmiy uslub tilining asosiy xususiyati aniqlik va ixchamlikdir, unda muayyan nuquqiy shtamp, 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 (muvofig);... uchun;... dan kelib chiqib, sharti bilan; ... berilsin,... taqdirlansin kabi) hujjat matnining darak-axborot xarakterida bo'lishini, so'zlarning bir ma'noda ishlatilishini, badiiy-tasviriy vositalarning bo'lmashligini, fe'lining majxullik va buyruq-istak shakllarining, qo'shma gap turlarining keng qo'llanilishini talab qiladi. Til matnialri hujjatning turi va xarakteriga qarab tanlanadi.

Mavzu yuzasidan topshiriqlar

1-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 majburlirlar. (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 qoidalar va normalariga rioya qiladi ("Davlat tili haqida" Qonun, 7-modda).

3. Shu yil 28-oktabr kuni soat 14.00 da "Davlat tili haqida"gi Qonun tasdiqlangan kun munosavati bilan adabiy-badiiy anjuman o'tkaziladi.

4. O'zbekiston Respublikasining Davlat bayrog'i O'zbekiston Respublikasi Oliy Kengashining navbatdan 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.

8. Idoraviy- ma'muriy shaklga oid matn yarating

Mavzuni mustahkamlash uchun savollar

1. Rasmiy -idoraviy nutq uslubi va uning o'ziga xos xususiyatlarni haqida ma'lumot berib o'ting.

2. Yozma va og'zaki nutq uning o'ziga xos xususiyatlarni
3. Idoraviy- ma'muriy shaklga oid hujjatlar haqida to'xtalib o'ting.
4. Yozma nutqning rasmiy uslubdagi hujjat turlari qaysilar?

11-BOB: SOHADA DAVLAT TILIDA ISH YURITISH MASALALARI. MA'LUMOT-AXBOROT HUJJATLARI

Mashg'ulot rejasi:

1. Ma'lumot axborot hujjatlarining vazifasi
2. Ma'lumot axborot hujjatlarining turlari
3. Bildirishnoma, ariza, tavsifnoma, tarjimai hol

Tayanch so'z va iboralar: hujjat, matn, uslub, ariza, tushuntirish xati, tarjimai hol, tavsifnoma, tavsifnoma, bayonnoma, bayonnomadani ko'chirma, bildirishnoma, bildirgi, dalolatnoma, tilxat, e'lon, ma'lumotnoma, hisobot, tavsiyotnoma.

Hujjat rasmiy uslubda yozilgan, imzolangan, kelishuv va rozilik belgilari olingan, davlat standart talablariga javob beradigan qog'ozlardir. Hujjat matni aniqlik, ixchamlik, lo'ndalik, mazmuniy to'liqlik kabi talablarga javob berishi kerak. Hujjatchilik tilining o'ziga xos uslubi, mazmuniy to'liqlikdan iborat zaruriy sifatlar, o'ziga xos so'z qo'llash, morfologik va sintaktik xususiyatlar orqali ta'min etiladi. Ma'lumot-axborot hujjatlari anchayin katta guruhni tashkil qiladi, ular ish yuritish jarayonida ko'p ishlatiladi. Ma'lumot-axborot hujjatlari qarorlarni qabul qilishga undaydigan ma'lumotlarni yetkazadi. Uning xususiyati shundaki, hujjatlar boshqaruv tizimida quyidan yuqoriga: xodimdan bo'lim rahbariga, bo'lim rahbaridan muassasa rahbariga, quyi tashkilotdan yuqori tashkilotga qarab harakatlanadi.

MA'LUMOT-AXBOROT HUJJATLARI

ARIZA ЗАЯВЛЕНИЕ	TUSHUNTIRISH XATI ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ	TARJIMAYI HOL АВТОБИОГРАФИЯ
TAVSIYANOMA РЕКОМЕНДАЦИЯ	TAVSIFNOMA ХАРАКТЕРИСТИК А	BAYONNOMA ПРОТОКОЛ
BAYONNAMADA N KO'CHIRMA ВЫПИСКА ИЗ	BILDIRGI, BILDIRISHNOMA РАПОРТ,	ISHONCHNOMA ДОВЕРЕННОСТЬ

ПРОТОКОЛА	ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА	
ДАЛОЛАТНОМА АКТ	ТИЛХАТ РАСПИСКА	Е'ЛОН ОБЪЯВЛЕНИЕ
МА'ЛУМОТНОМА СПРАВКА	HI SOBOT ОТЧЁТ	VASIYATNOMA ЗАВЕЩАНИЕ

Ma'lum bir davlat tashkiloti, xususiy korxona, huquqni muhofaza qilish idoralari rahbarlari, mansabdor shaxslar nomiga iltimos, taklif yoki shikoyat mazmunida yoziladigan rasmiy hujjat. Shikoyat mazmunidagi arizalar kelib tushgan tashkilot tomonidan tegishli tartibda ro'yxatdan o'tkaziladi. Ariza ish, o'qish, yashash joylarida eng ko'p qo'llanadigan hujjatlar turiga kiradi. Ariza alohida bir shaxs yoki bir qancha kishilar tomonidan jamoa bo'lib yozilishi ham mumkin. Bu hujjat mahalla raisiga, jamoat tashkiloti rahbariga, bog'cha mudirasiga, maktab, litsey, kollej direktoriga, oliy o'quv yurti rektoriga, xo'jalik, tashkilot, korxona, muassasa boshliqlariga, tuman, shahar, viloyat hokimlari yoki respublika miqyosidagi rahbarlar, mansabdor shaxslarga yo'llanishi mumkin. Arizalarning mazmuni va hajmi turli-tuman bo'lsa-da, ularning barchasi uchun xos bo'lgan umumiy zaruriy qismlar mavjud.

Ularga quyidagilarni kiritish mumkin:

- ariza yo'llanayotgan tashkilot nomi, rahbarining lavozimi, familiyasi, ismi;
- ariza yozuvchining ish, o'qish yoki yashash joyi, lavozimi, familiyasi, ismi, otasining ismi;
- hujjat nomi – ariza;
- matn (iltimos, taklif yoki shikoyat mazmunidagi ariza uchun asos bo'lgan fikr-mulohazalarning qisqagina bayoni);
- ilova hujjatlar ro'yxati (mavjud bo'lsa yoki talab etilsa);
- ariza yozuvchining imzosi, familiyasi, ismi, yozilgan sana.

Ariza imkon qadar qisqa, ma'lumotlarga asoslangan holda, tushunarli uslubda yozilishi lozim. Ariza bevosita rahbarning o'ziga yoki shu ishlar bo'yicha mutasaddi kishiga topshiriladi. Arizada bayon etilgan iltimos, talab, taklif yoki shikoyat amaldagi qonunlarda belgilangan tartibda muddatda hal etiladi.

NAMUNA

Samarqand davlat universiteti tabiiy
fanlar fakulteti talabalar kasaba
uyushmasi byurosi rasi S.Anorovga
shu fakultet biologiya bo'limi I kurs rus
guruhi talabasi Rahmonova Dildoradan

ARIZA

Guruhimiz talabalari bilan Prezident ta'tili paytida, ya'ni 2006-yil 28-29-dekabr kunlari mamlakatimizning qadimiy shaharlaridan Buxoro hamda Qarshi shaharlariga jamoa bo'lib sayohatga borishni rejalashtirganmiz. Viloyat sayohat byurosi bilan kelishib, guruhimiz talabalari uchun ikki kunga 25 o'rinli avtobus olishimizga yordamlashishingizni so'rayman. Yo'l xarajatlarini naqd pul bilan to'laymiz.

2019.19.12.

imzo

RAHMONOVA D.

MAJLIS BAYONI

Majlis bayoni yoki bayonnoma anjuman, majlis, yig'ilish, kengash va boshqa shu kabi tadbirlarning borishini, unda ishtirok etuvchilar, qatnashchilarning nutq va chiqishlari hamda shu yig'inda qabul qilingan qarorlarni qayd qiluvchi rasmiy hujjat hisoblanadi. Bu hujjat yaqingacha protokol, bayonnoma, majlis qarori, majlis bayoni kabi atamalar bilan ham yuritilib kelindi. Umuman olganda, majlis bayoni deb atash ko'proq maqsadga muvofiq keladi. Majlis bayonini yozish shu yig'in uchun saylangan yoki yig'ilish hujjatlarini rasmiylashtirib borish uchun doimiy tayinlangan kotibning vazifasiga kiradi.

O'tkazilgan har qanday yig'ilish uchun ham majlis bayoni yozilavermaydi. Muntazam o'tkaziladigan, oldindan rejalashtirilgan, tegishli kun tartibi belgilangan yig'ilishning majlis bayoni kotib tomonidan imkoni boricha to'liq yozib boriladi. To'g'ri, oldindan rejalashtirilmagan, zudlik bilan o'tkaziladigan yig'ilishlar ham bo'lishi mumkin. Bunday hollarda yig'ilish ishtirokchilari yig'ilish hay'ati a'zolari bilan bir qatorda yig'ilish kotibini ham saylab oladilar.

Yig'ilishlar o'tkazilishining ham bir qancha tartiblari bor, albatta. Mavzu bo'yicha ma'ruzachi tayinlanadi, uning nutqi va muhokamada chiqishlar uchun vaqt belgilanadi. Muhokamadan so'ng yig'ilish ishtirokchilarining ko'pchiligi tomonidan ma'qullangan xulosalar asosida mavzu bo'yicha qaror qabul qilinadi. Shu tariqa yig'ilish kun tartibidagi boshqa masalalar bo'yicha ham chiqishlar, muhokama va

munozaralar o'tkazilib, ular yuzasidan ham qarorlar qabul qilinadi hamda bu jarayon majlis bayonida o'zining to'liq ifodasini topadi.

Majlis bayonlari korxonada olib borilayotgan ishlar, erishilgan yutuqlar, yo'l qo'yilgan kamchiliklar, rejalashtirilayotgan yangi tadbirlar, ular bo'yicha bildirilgan fikr-mulohazalar, qabul qilingan qarorlar va ularning ijrosini ta'minlash bo'yicha ko'zda tutilgan ishlar majmuidan iborat bo'lib qolmasdan, korxona tarixi, ishlab chiqarishning rivojlanishi va o'sishi, xodimlar faolligi, ularni rag'batlantirishning ahvoli, korxonada amalga oshirilayotgan ma'naviy-ma'rifiy, siyosiy-tarbiyaviy tadbirlarni aks ettiruvchi muhim hujjat hamdir. Texnika rivojlangan bugungi sharoitda majlis bayonlari stenografik yoki kompyuterda yozishdan tashqari, fonografik va videotasvirlar orqali ham qayd etib borilmoqda.

Hujjatchilikda majlis bayonidan ko'chirma ham muhim o'rin tutadi. Ba'zan muhokama etilgan barcha masalalar bo'yicha emas, balki ayrim bir masala yuzasidan ko'chirma talab etiladi. Majlis bayonidan ko'chirma olinganda uning talab qilingan masalaga oid qismi - asosiy nutq, muhokamadagi chiqishlar hamda mavzu yuzasidan qabul qilingan qarorlar qismi yig'ilish raisi va kotibi imzosi bilan tasdiqlangan holda beriladi.

Majlis bayonining zaruriy qismlari:

- yig'ilish o'tkazilayotgan korxona, tashkilot, muassasa nomi;
- hujjat nomi - majlis bayoni (yoki majlis bayonidan ko'chirma);
- yig'ilish o'tkazilgan sana, tartib raqami, joyi;
- yig'ilish raisi va kotibning familiyasi, ismi;
- matn: 1) yig'ilish ishtirokchilari ro'yxati yoki ularning soni; 2) yig'ilish kun tartibi; 3) eshitildi (masala bo'yicha ma'ruzachining familiyasi, ismi va nutqi); 4) so'zga chiqdi (muhokamada qatnashganlarning familiyasi, ismi, fikr-mulohazalari); 5) qaror qilindi (har bir masala bo'yicha chiqarilgan xulosalar asosida qabul qilingan qarorlar);
- ilovalar (ma'ruza bo'yicha qo'shimcha ma'lumotlar, ma'lumotnomalar, hisobot, ma'ruza matni, jadval va boshqalar);
- yig'ilish raisi va kotibning imzolari, familiyasi, ismi.

Samarqand davlat universiteti filologiya
 fakulteti rus filologiyasi bo'limi ikkinchi kurs "A" guruhi
 talabalarining 2018-yil 12-sentabr kuni bo'lib o'tgan kasaba
 uyushmasi a'zolari yig'ilishining 1-sonli

MAJLIS BAYONI

QATNASHDILAR: 27 kasaba uyushmasi
 a'zosidan 26 kishi. Bir kishi betobligi
 tufayli yig'ilishda ishtirok etmadi.

KUN TARTIBI:

1. Guruh kasaba uyushmasi byurosi raisining 2020-2021-o'quv yilida guruhda amalga oshirilgan ishlar yuzasida hisoboti, yangi o'quv yili uchun ish rejasini tasdiqlash Ma'ruzachi – Dorf T.V.

2. Guruh a'zolarining tartib-intizomi haqida. Ma'ruzachi - guruh "Guruh murabbiyi" Urcheva L.A.

3. Har xil masalalar.

ESHITILDI: guruh kasaba uyushmasi raisi T.V.Dorf yig'ilish kun tartibidagi birinchi masala bo'yicha hisobot berdi. U guruh kasaba uyushmasi byurosi tomonidan o'tgan o'quv yilida guruhda amalgam oshirilgan ishlarga batafsil to'xtaldi U so'zining oxirida yig'ilish ishtirokchilarini guruh kasaba uyushmasi byurosining yangi o'quv yili uchun mo'ljallangan ish rejasi bilan tanishtirdi. Shundan so'ng yig'ilish ishtirokchilari guruh kasaba uyushmasi byurosining o'tgan o'quv yili davomida amalga oshirgan ishlari yuzasidan byuro raisi T.V.Dorfning hisobotini yangi o'quv yili uchun mo'ljallangan ish rejasini muhokama qilishdi.

SO'ZGA CHIQDI: Guruh talabalari mazkur masala yuzasidan so'zga chiqishdi va hisobot haqida, byuro a'zolarining ishlari haqida o'z fikr-mulohazalarini bildirishib, byuro raisi hamda byuro a'zolarini o'tgan o'quv yilida yaxshi faoliyat ko'rsatganliklarini inobatga olib, ularni qayta saylash taklifini bildirishdi. Yig'ilish ishtirokchilari ular kiritgan takliflar hamda ish rejasi bo'yicha bildirgan qo'shimchalarni bir ovozdan ma'qullashdi.

QAROR QILINDI:

1. Guruh kasaba uyushmasi byurosining raisi T.V.Dorfnig byuro tomonidan 2018-2019-o'quv yilida amalga oshirilgan ishlar yuzasidan hisoboti ma'lumot uchun qabul qilinsin(yozma hisobot majlis bayoniga ilova qilinadi).

2. Guruh kasaba uyushmasi byurosining raisi T.V.Dorf va u boshchiligidagi byuro a'zolari A.Jukova, H.Doroshenko, T.Korinalarning o'tgan o'quv yilida yaxshi ishlaganliklari ta'kidlansin hamda ular keyingi muddatga saylangan deb hisoblansin.

3. Guruh kasaba uyushmasi byurosining 2020-2021-o'quv yili uchun mo'ljallangan ish rejasi kiritilgan takliflar inobatga olingan holda tasdiqlansin (ish reja majlis bayoniga ilova qilinadi).

ESHITILDI: yig'ilish kun tartibidagi navbatdagi masala bo'yicha guruh sardori Urcheva L.A. axborot berdi. U o'z so'zida guruhda tartib-intizomning bir oz bo'shashganligini, chunonchi o'tgan haftadagi ma'naviyat soatiga ayrim talabalarning faol qatnashmaganligini tanqid qilib o'tdi. Shuningdek, talabalardan O.Karatsuba, N.Beresheva, T.Manukyanlar Universitet xiyobonida o'tkazilayotgan shanbaliklarga ham chiqishmaganini aytib o'tdi. U guruh talabalarini o'qishda ham, jamoat ishlarida ham, tartib-intizomda ham faol bo'lishga chaqirdi.

SO'ZGA CHIQDI: guruh talabalaridan I.Chachiyeva, V.Yun, L.Reyxert, I.Konyevalar so'zga chiqishib, ikkinchi masala bo'yicha axborot bergan guruh "Kamolot" YIH yetakchisi L.A.Urchevaning fikrlarini qo'llab-quvvatladilar hamda guruhda tartib-intizomni mustahkamlash yuzasidan o'zlarining takliflari va mulohazalarini bildirdilar.

QAROR QILINDI:

1. Guruhda yangi o'quv yili boshidanoq tartib-intizomning bo'shashganligi qayd etilsin va tartib-intizomni buzuvchilar ustidan doimiy nazorat o'rnatish, amaliy mashg'ulotlar, seminarlardan ulgurmayotgan talabalarga ko'maklashish guruh kasaba uyushmasi byurosining yangi tarkibi a'zolariga yuklatilsin.

ESHITILDI: yig'ilish kun tartibidagi har xil masalalar bo'yicha guruh oqsoqoli B.Sayfulov so'z olib, dars jadvalidagi o'zgarishlar, obuna hamda dekanat tomonidan berilgan har xil topshiriqlarni talabalarga yetkazdi. Shu bilan guruh kasaba uyushmasi a'zolari yig'ilishi o'z ishini tugatdi.

Yig'ilish raisi:

Yig'ilish kotibi:

Dorf T.V.

Hatamova L.Ch.

Bildirishnoma, bildirish.

Muayyan muassasa (tarkibiy qism) rahbariga xizmat faoliyati bilan aloqador muhim masalalar yuzasidan yoki yuqori idora, mansabdor shaxsga biron-bir voqea va hodisa haqida xabardor qilish zarurati tug'ilganda taqdim etiladigan yozma axborot.

Kimga yo'naltirilganiga qarab bildirishnoma quyidagi turlarga ajaratiladi.

ICHKI

TASHQI

Bildirishnomaning zaruriy qismlari:

1. Bildirishnoma yo'llangan rahbarning lavozimi, ismi va ota ismining bosh harflari hamda jo'nalish kelishigidagi familiyasi.
2. Bildirishnoma tayyorlagan shaxsning lavozimi, ismi va ota ismining bosh harflari hamda chiqish kelishigidagi familiyasi
3. Matn sarlavhasi
4. Hujjat turining nomi
5. Bildirishnomaning matni
6. Qancha varaqligi ko'rsatilgan iloalar ro'yxati (agar iloalar bo'lsa).
7. Bildirishnoma tayyorlovchi xodim yoki rahbarning imzosi.
8. Bildirishnoma taqdim etilgan sana

Tarjimai hol

Tarjimai hol ma'lum bir shaxs tomonidan o'z shaxsiy hayoti va faoliyati haqida bayon qilingan yozuvdir. Tarjimai hol bir xil andozaga ega emas, muassasa yoki muxtasar yozilishi mumkin. U muallif tomonidan mustaqil tuziladigan hujjatdir. Garchi u erkin (ixtiyoriy) tuzilsa-da, biroq tarjimai holda ayrim qismlarning bo'lishi shart.

1 shaxs birlikda yoziladi

O'tgan va hozirgi zamon fe'llari ishlatiladi.

HUJJATNING NOMI

MATN

- a) Muallif familiyasi, ismi va otasining ismi;
- b) tug'ilgan yil, kun, oy va tug'ilgan joyi;
- c) millati, ijtimoiy kelib chiqishi;
- d) ota-onasi haqida qisqacha ma'lumot (famiyasi, ismi, otasining ismi, ish joyi);
- e) ma'lumoti (qaerda, qanday o'quv yurtini tugatganligi va ma'lumotiga ko'ra

mutaxassisligi);

- f) ish faoliyatining turlari;
- g) oxirgi ish joyi va lavozimi;
- h) mukofot va rag'batlantirishlar;
- i) jamoat ishlarida ishtiroki;
- j) oilaviy ahvoli va oila a'zolari;
- k) pasport ma'lumotlari;
- l) turar joyi (uy adresi), telefoni.

Sana

Imzo

TARJIMAI HOL

Men , (familiyasi, ismi, otasining ismi), (tug'ilgan sanasi, joyi) _____ oilasida tug'ildim.

(Oila a'zolarining familiyasi, ismi, otasining ismi, ish, o'qish joyi, lavozimi).
(O'zining o'qish, mehnat va jamoatchilik faoliyati uchun olgan mukofotlari).

Bo'ydoqman (turmushga chiqmaganman, ____ ta farzandim bor)

Mening turar joyim:

Sana

Imzo

Ism, familiyasi

TAVSIFNOMA

Ma'lum bir shaxsning mehnat va ijtimoiy faoliyati, shuningdek, uning o'ziga xos xislati va fazilatlarini aks ettiruvchi rasmiy hujjatdir.

Tavsifnoma muassasa ma'muriyati yoki jamoat tashkilotlari tomonidan xodimga bir qancha maqsadlar (o'quv yurtiga kirishda, xorijiy mamlakatlarga ishlash va boshqa yumushlar bilan ketishda, lavozimga tayinlashda va b) uchun beriladi.

Tavsifnomada xodimning jamoatchilik va xizmat faoliyati, uning ishchanligi va axloqiy sifatleri ham ko'rsatib o'tiladi.

Tavsiflanayotgan shaxs haqida umumiy ma'lumotlar

- a) Ismi, otasining ismi va familiyasi;
- b) tug'ilgan yili;
- s) millati;

- d) partiyaviyligi;
- e) ma'lumoti;
- f) lavozimi;
- g) ilmiy darajasi, unvoni
- Hujjat nomi
- Matn
- Imzolar
- Sana
- Muhr

Tavsiflanayotgan shaxsning ismi,
otasining ismi va familiyasi, tug'ilgan
yili, millati, ma'lumoti, lavozimi

TAVSIFNOMA

Matn

Tavsiflanayotgan shaxsning o'qish, (mehnat) faoliyati, o'z ishiga munosabati, kasbiy mahorati, dunyoqarashi, axloqi, oilaviy ahvoli, mukofotlari haqida ma'lumot beriladi va xulosa chiqarilib, tavsifnoma nima maqsadda berilayotgani ko'rsatiladi.

Tashkilot
rahbari

Imzo

Ism

Muhr

sana

Mavzu yuzasidan savol va topshiriqlar:

1. Ma'lumot-axborot hujjatlari haqida ma'lumot bering.
2. Tarjimai hol qanday yoziladi?
3. Bildirishnoma qanday hujjat hisoblanadi,
4. Tavsifnoma qanday matn va u qanday tuziladi?
5. Tavsifnomaning o'ziga xos xususiyatlari nimada?

Topshiriq:

Tavsifnoma va tavsifnoma tayyorlang

O'z tarjimai holingizni yozing

Nazariy ma'lumotlar bilan tanishib chiqing

12-BOB: SOHAVIY XIZMAT YOZISHMALARI

Mashg'ulot rejasi:

1. Xizmat yozishmalari
2. Hujjat turlari va xususiyatlari
3. Taklifnoma, telegramma, telefonogramma

Tayanch so'z va iboralar: xizmat yozishmalari, xizmat xatlari, taklif, xabar, kafolat, so'rov, tushuntirish, matn, taklifnoma, manzil, tekegramma, telegramma, telefonogramma, yetkazuvchi, qabul qiluvchi.

Muassasalar orasida xizmat aloqalarini amalga oshiruvchi asosiy hujjatdir. Xat orqali bajariladigan masalalar ko'lamida juda keng bo'lib, bunday yozishmalar vositasida turli ko'rsatmalar, so'rovlar, tushuntirishlar, javoblar, iltimoslar, takliflar, xabarlar, kafolatlar beriladi yoki qabul qilib olinadi. Mazmun jihatdan turlicha bo'lgan bunday hujjatlar umumlashtirilgan holda xizmat xatlari deb yuritiladi. Xizmat xatlari tashkilotda ish yuritish jarayonida qo'llaniluvchi hujjatlarning umumiy miqdoriga nisbatan 80 foizni tashkil qiladi.

Biror-bir tantanali tadbirga taklif etishda qo'llaniladigan yozma axborot.

Taklifnomaning asosiy zaruriy qismlari:

1. Hujjatning nomi (taklifnoma).
2. Matn:
 - a) taklifnoma turiga qarab: taklif qilinayotgan shaxsning familiyasi yoki ismi va otasining ismi;
 - b) taklif qiluvchi muassasaning nomi;
 - c) qanday tadbirga taklif qilinayotganligi.
3. Tadbirning o'tkazilish sanasi va vaqti.
4. O'tkazilish joyi.
5. Imzo (tadbirni tashkil etgan tashkilotning nomi).

Tadbir bir necha tashkilotlar tomonidan uyushtirilsa, taklif qiluvchilarning nomi matnda alohida-alohida ko'rsatiladi, lekin taklifnomaning so'nggidagi imzo o'rnida tadbirni tashkil etuvchilarni ko'rsatish shart emas.

Taklifnomalarda tadbirning kun tartibi yoki dasturi ham berilishi mumkin. Ilmiy anjumanlarga mo'ljallangan taklifnomalarda ko'pincha alohida ilmiy dastur ilova qilinadi.

Taklifnomalar kompyuterda yoki bosmaxonada ko'p nusxada tayyorlanadi. Taklif qilinuvchining ismi va familiyasi taklifnoma turiga qarab qo'yiladi. Chunonchi, rasmiy taklifnomalarda ismi va otasining ismi, familiyaning o'zi («Nozima Murodovna», K.A.Zufarov), to'y taklifnomalarida taklif qilinuvchiga yaqinlik munosabatidan kelib chiqib, ismining o'zi («Qodirjon aka», «Saidburhon aka») yoki unga hurmatlovchi so'zlar, unvonlar qo'shib («Domla Azizxon aka», «professor Rustamjon aka») yozilishi mumkin.

TAKLIFNOMA

Taklifnoma, asosan, rasmiy hujjat sifatida muayyan bir tadbirga ishtirok etish iltimosi mazmunidagi xat hisoblanadi.

Taklifnomalar qanday tadbirga mo'ljallanganligiga ko'ra shakl va badiiy bezatilish jihatidan tayyorlanadi. Masalan, yubiley munosabati bilan tayyorlangan taklifnomada yubilyarning surati, nishonlanayotgan yoshi (70 yil, 100 yil) aks ettirilishi, ba'zan yubiley muallifining she'rlaridan parcha ham berilishi mumkin.

Taklifnomalar matni asosan 3-shaxs tilidan yoziladi va «....taklif qiladi» yoki « taklif etadilar » tarzida tugallanadi. Agar taklifnoma ma'lum bir oila nomidan berilgan bo'lsa, bunday hollarda matn 1-shaxs ko'plikda ifodalanadi va albatta, imzo o'rnida taklif qiluvchi oilaning nomi beriladi.

Shu o'rinda taklifnomalarda, ayniqsa, to'y taklifnomalarida noto'g'ri qo'llanadigan iboralar xususida to'xtalib o'tish joizdir.

Ba'zi taklifnomalarda «lutfan taklif qilamiz» degan ibora ishlatiladi. Bu ibora chaqiriq odobiga zid ekanligi «So'z xususida so'z» kitobida (Toshkent, 1987, 136-137-betlar) alohida ta'kidlangan: «Mehmon chaqiruvchi kishi chaqiriluvchiga men sizga lutf qilib mehmonlikka chaqiraman desa, bu odobdan bo'lmaydi. Chaqiriluvchining ko'ngliga «Men bunday lutfingga muhtoj emasman», degan fikr kelishi mumkin. Ammo chaqiriluvchi «lutfan chaqirganingiz uchun rahmat» deyishi muomala odobiga muvofiqdir. Agar chaqiruvchi chaqiriluvchiga «Lutfan marhamat qilishingizni so'rayman» yoki «lutfan tashrif buyurishingizni iltimos qilaman» deb murojaat qilsa, uning hurmatini o'rniga qo'ygan bo'ladi».

O'sha olim taklifnomalarda «tashrif» so'zi ham ko'pincha noto'g'ri qo'llanishini qayd etadi. «Tashrif» so'zining lug'aviy ma'nosi «sharaflash», «yuksaltirish»dir. Shunga binoan, ulug' kichikning uyiga kelsa, shu bilan kichikning sharafi ortadi, obro'yi yuksaladi, degan ma'noda bu kelishni «tashrif» deb ataydilar. Shunday ekan, kattaga ham, kichikka ham yuboriladigan taklifnomalarda «tashrif buyurishingizni so'raymiz» deb yozish mazmun jihatdan noo'rindir.

Ayrim hollarda taklifnomalarda badiiy tus berilgan quyidagicha jumlarlar ham uchraydi: «Sizni farzandlarimiz Alisher va Zumradxonlarning nikoh to'ylari munosabati bilan 1999-yil 4-dekabr shanba kuni kech soat 19:00 da bo'ladigan visol oqshomiga taklifetamiz».

«Visol oqshomi» kelin va kuyovning xos kechalidir. Bunaqa kechalarga odamlarni taklif etish erish tuyiladi.

Bu misollar tashqariga yoziladigan har bir maktubga, xususan, taklifnomalarga ham e'tibor va mas'uliyat bilan qarash kerakligini ko'rsatadi. Garchi to'y yoki ba'zi marosim taklifnomalari «xizmat yozishmalari»ga kirmasada, mavzu ustida gap ketganligi uchun, foydadan xoli bo'lmas degan niyatda to'y taklifnomalaridan namuna keltirdik.

Namuna

Taklifnoma

Hurmatli Sh.A.Ne'matov!

Universiteti ma'muriyati Sizni O'zbekiston Milliy universiteti tashkil etilganligining 100 yilligiga bag'ishlangan tantanali yig'ilishda qatnashishga taklif etadi.

Tantanali yig'ilish 2018-yil 5-sentabrda universitetning Madaniyat saroyida o'tkaziladi. Tantanalar soat 10.00 da boshlanadi.

Ma'muriyat

Taklifnoma

Qadrlı Mukarram Qobiljonovna!

Maktabimiz o'quvchilari Sizni ulug' o'zbek shoiri va mutafakkiri Alisher Navoiy ijodiga bag'ishlangan adabiy kechaga taklif etadi.

Kecha 9-fevral soat 15.00 da maktab majlislar zalida bo'ladi.

Maktab ma'muriyati

T e l e g r a m m a. Muhim xabarning telegraf orqali berilgan nihoyatda qisqa shakli. U biror muassasadan ikkinchisiga yo'llangan rasmiy hujjat hisoblanadi. Xizmat yozishmalarining boshqa turlari belgilangan manzilga xabarni o'z vaqtida

yetkazishni ta'minlay olmasa, bunday hollarda xabarni zudlik bilan yetkazish uchun telagrafdan foydalaniladi.

Telegraf yozishmalari faqat turli shahar yoki aholi yashaydigan joylardagi muassasa, shuningdek, shaxslar orasida bo'ladi. Telegrammaning boshqa ish qog'ozlaridan farqi uning o'ziga xos ixchamligi va qisqaligidir. Xizmat telegrammalari ikki nusxada tayyorlanadi. Birinchi nusxa jo'natish uchun aloqa bo'limiga topshiriladi, ikkinchi nusxa esa, korxonaning o'zida saqlash uchun qoldiriladi.

Telegramma, qoidaga binoan, maxsus bosma ish qog'ozlarida rasmiylashtiriladi. Xizmat telegrammalarining matni ko'pincha odatdagi qog'ozga bosh harflar bilan ikki intervalda yoziladi. Telegramma jo'natuvchining adresi, mansabdor shaxsning imzosi va sana kichik harflar bilan yoziladi. Qo'lda yozilganda, harflar yirik-yirik, so'zlar orasi esa aniq va ravshan bo'lishi kerak. Telegramma bosma ish qog'ozining yoki oq qog'ozning faqat bir tomoniga yoziladi.

Telegramma matni «telegraf uslubi» deb yuritiluvchi qisqa va siqiq uslubda yoziladi. Unda to'liqsiz gaplardan keng foydalaniladi, sifatlar, ravishlar, yordamchi so'zlar, tinish belgilari faqat zarur bo'lgandagina, ya'ni ularsiz gapning mazmuni o'zgarib ketsa yoki ikki xil ma'noda qabul qilinsagina qo'llanadi, boshqa barcha hollarda ular tushirilib qoldiriladi. Xabarni bayon qilishda ixcham so'zlarni tanlash, qisqartmalardan unumli foydalanish lozim. Til birliklarini tejash telegraf uslubining eng asosiy talablaridan biridir. Telegrammada bir satrdan ikkinchi satrga bo'g'in ko'chirilmaydi.

Xatboshisiz barcha qatorlar toldirib yoziladi. Kunlar va raqamlarni so'z (harflar bilan yozish tavsiya etiladi. Bir necha raqamdan iborat bolgan murakkab sonlarni o'zicha yozish mumkin.

Telegrammaning asosiy zaruriy qismlari:

1. Hujjatning nomi (telegramma).
2. Turi haqidagi belgi (hukumat telegrammalari, xalqaro telegrammalar, shoshilinch va oddiy telegrammalar).
3. Telegramma yetib borishi zarur bo'lgan joyning manzili, uni oladigan shaxsning ismi va familiyasi.
4. Matn.
5. Jo'natuvchi muassasaning qisqacha nomi va matnini imzolagan mansabdor shaxsning familiyasi (imzo emas).
6. Xabar jo'natuvchining manzili.

7. Matn kimning nomidan jo'natilayotgan bolsa, o'sha shaxsning imzosi.
8. Muhr.
9. Sana.

Telegrammaning matni manzildan ajralib turishi kerak. Agar telegramma javob tariqasida yuborilgan bo'lsa, matn oldidan javob qaytarilayotgan hujjatning shartli raqami (indeksi), matn oxirida esa jo'natma shartli raqami yoziladi.

Telegrammalardan shaxsiy maqsadlarda ham keng foydalaniladi. Ular tuzilishiga ko'ra xizmat telegrammalaridan keskin farq qilmaydi.

Telegrammaning har bir so'zi uchun pul to'lanadi, narxi uning turiga va so'zlar miqdoriga bog'liq.

T e l e f o n o g r a m m a. Shoshilinch xabarning matnini belgilangan joyga telefon orqali yetkazishdir. Telefon vositasida bo'ladigan bunday muloqot rasmiy hujjat sifatida qabul qilinadi va ish qog'ozining bir turi hisoblanadi. Xizmat muomalasining bu turi ko'pincha shahar yoki rayonda joylashgan muassasalar o'rtasida amalga oshiriladi. Xizmat muomalasining bu turi ko'pincha bir shahar yoki tumanda joylashgan muassasalar o'rtasida qo'llaniladi.

Har qanday telefonogramma bir nusxada tayyorlanib, rahbar yoki mas'ul shaxs tomonidan imzolanadi, odatda, tayyor matn asosida yetkaziladi.

Telefonga chaqirilgan kishi telefonogramma berilishi haqida ogoh etilishi va u qabul qilishga tayyor bo'lgach, matn qabul qiluvchi uni yozishga ulguradigan sur'atda bayon qilinishi kerak.

Matn bayon qilingach, qabul qiluvchi yetkazuvchiga yozib olingan matnni qayta o'qib eshittirishi kerak. Har ikki tomon telefonogramma matni to'g'ri qabul qilinganligiga ishonch hosil qilgach, qabul qiluvchi telefonogramma berilish vaqti va sanasini, shuningdek, yetkazuvchining lavozimi, ismi va familiyasini ko'rsatishi shart.

Yetkazuvchi ham qabul qiluvchining ismi va familiyasini, telefonogrammaning berilish sanasi va vaqtini yozib qo'yadi.

Telefonogramma matnini tayyorlashda mantiqan to'g'ri va qisqa (matndagi so'zlarning soni 50 dan ortmasligi kerak) bo'lishiga, murakkab jumlar yoki juda kam ishlatiladigan so'zlar qo'llanmasligiga e'tibor berish lozim.

Telefonogramma qabul qiluvchi, qabul qilingan xabar kimga tegishli bo'lsa, uni telefonogramma mazmuni bilan tanishtirishi kerak.

Telefonogrammaning asosiy zaruriy qismlari:

1. Manzil.
2. Hujjatni yo'llovchi muassasaning nomi.

3. Telefonogrammani yetkazuvchi va qabul qiluvchining lavozimi, ismi, familiyasi, telefon raqamlari.

4. Qabul qilish vaqti.

5. Nomi.

6. Tartib raqami.

7. Sana.

8. Matn.

9. Imzo chekkan shaxs.

Telefonogrammani yozib olishda tayyor bosma ish qog'ozlaridan foydalanish maqsadga muvofiqdir.

“Mahalla” jamg'armasi

SamDU qoshidagi akademik

Yetkazuvchi – kotiba

litsey direktoriga

Botirova.

Qabul qiluvchi – kotiba

Tel: 94-61-24

Shadyarova.

Tel: 46-36-95 soat 14:30

TELEFONOGRAMMA

2020.18.04.Samarqand

№ 16

Respublika “Mahalla” jamg'armasi hay'ati boshqaruvi yig'ilishi qaroriga ko'ra litseyingizga bir dona IBM PC – 150 rusumli kompyuter ajratildi. Uni qabul qilib olish uchun Siz ishonchnoma bilan o'z vakilingizni yuborishingiz lozim.

Jamg'arma raisi

I.Salimov

I-topshiriq. Telefonogrammani o'qing, shu asosda Yoshlar ijtimoiy harakatining yillik hisobot yig'ilishi bo'lishi haqida telefonogramma namunasini yozing.

Esda saqlang! Telefonogramma orqali belgilangan joyga shoshilinch xabar matni yetkaziladi. Bunday matn bir nusxada tayyorlanadi, rahbar yoki mas'ul shaxs tomonidan imzolangach, tegishli joyga telefon orqali yetkaziladi.

Mavzuni mustahkamlash uchun savollar

1. Taklifnoma, telegramma, telefonogrammlar haqida qanday ma'lumotga egasiz?
2. Xatlar nimani anglatadi?
3. Telegrammaning asosiy zaruriy qismlari
4. Taklifhomaning asosiy zaruriy qismlari
5. Telefonogrammaning asosiy zaruriy qismlari

GLOSSARIY

Manzil - muayyan joyning joylashgan yeriga aniqlik kirituvchi ma'lumot.

Taklifnoma - biror-bir tantanali tadbirga taklif etish uchun qo'llaniladigan yozma axborot.

Telegramma - yuridik shaxslar va xodimlarga biror ma'lumotni yetkazuvchi hujjat.

Telefonogramma - shoshilinch xabarning matnini belgilangan joyga telefon orqali yetkazish. Yuridik shaxslar va xodimlarga biror tadbirni tashkil etishga chaqirish hujjati.

Modemogramma - o'ta maxfiy yoki shoshilinch xabarning matnini belgilangan joyga internet elektron pochta orqali yetkazish.

Guvohnoma muayyan shaxsning xizmat va boshqa holatlarini, shuningdek, biror ishga oid vakolatini ko'rsatuvchi hujjatdir.

Yo'riqnoma qonun yoki boshqa me'yoriy hujjatlarni tushuntirish maqsadida chiqariladigan huquqiy hujjatdir.

Nizom-ustav tashkilot yoki uning tarkibiy bo'linmalari, kichik yoki qo'shma korxona va shu kabilar tuzilishi, huquqi, vazifalari, burchlari, ishni tashkil qilishlari tartibini belgilaydigan huquqiy hujjatdir.

Ustav muayyan munosabat doirasidagi faoliyat yoki biror davlat organi, tashkilot, muassasaning tuzilishi, vazifasini yo'naltirib turadigan asosiy nizom va qoidalar majmuidir.

Shartnoma ikki yoki undan ortiq fuqarolarning, yuridik shaxslarning huquqiy munosabatlari, majburiyatlari va boshqalarni belgilash, o'zgartirish yoki to'xtatishni nazarda tutadi. Shartnomalar davlatlararo, korxonalar, tashkilotlar, muassasalar, xususiy korxonalar va hatto fuqarolar o'rtasida ham tuzilishi mumkin.

Tashkiliy hujjatlar mazmunan tashkilot, muassasa va korxonalarning huquqiy maqomi, tarkibiy tarmoqlari va xodimlari, boshqaruv jarayonida jamoa ishtirokining qayd qilinishi, boshqa tashkilotlar bilan aloqalarning huquqiy tomonlari kabi masalalarni aks ettiradi. Guvohnoma, yo'riqnoma, nizom-qoida, ustav, shartnomalar ana shunday hujjatlar sirasiga kiradi.

Buyruq korxona, tashkilot, muassasa rahbari tomonidan chiqariladigan rasmiy hujjat. Uning asl nusxasi O'zbekiston Respublikasi gerbi tushirilgan maxsus xos qog'oz(blank)ga rasmiylashtiriladi.

Farmoyish korxona ma'muriyati hamda bo'limlar rahbarlari tomonidan amaliy masalalar yuzasidan qabul qilinadigan hujjatdir.

Ko'rsatma korxonalarda axborot metodik tushdagi masalalar, shuningdek, buyruqlar, yo'riqnomalar va boshqa hujjatlarning ijrosi bilan bog'liq bo'lgan tashkiliy masalalar yuzasidan chiqariladigan huquqiy hujjatdir.

Kadrlar shaxsiy tarkibiga oid buyruqlarda xodimlarni ishga olish, ishdan bo'shatish, boshqa lavozim yoki ishga o'tkazish, rag'batlantirish, mehnat ta'tili berish, mehnat ta'tilidan chaqirib olish kabilar rasmiylashtiriladi.

Buyruqdan ko'chirmada buyruqning famoyish qismidan faqat aniq holat uchun zarur bo'lgan ma'lumot olinadi. Buyruqdan ko'chirma, odatda, blankaga yozilib, tasdiqlab beriladi. «Asliga to'g'ri» so'zi bilan kotib (yoki buyruqdan ko'chirma beruvchi shaxs) imzo chekadi.

Ma'lumot-axborot hujjatlari anchayin katta guruhni tashkil qiladi, ular ish yuritish jarayonida ayniqsa ko'p ishlatiladi. Bu guruh ariza, bayyonnoma, bildirishnoma, vasiyatnoma, dalolatnoma, ishonchnoma, ma'lumotnoma, tavsifnoma, tavsifanoma, taklifnoma, tarjimai hol, tushuntirish xati, e'lon, hisobot kabi hujjatlarni o'z ichiga oladi.

Ariza ma'lum bir davlat tashkiloti, xususiy korxona, huquqni muhofaza qilish idoralari rahbarlari, mansabdor shaxslar nomiga iltimos, taklif yoki shikoyat mazmunida yoziladigan rasmiy hujjat.

Shikoyat arizasi kelib tushgan tashkilot tomonidan tegishli tartibda ro'yxatdan o'tkaziladi.

Majlis bayoni yoki bayonnoma anjuman, majlis, yig'ilish, kengash va boshqa shu kabi tadbirlarning borishini, unda ishtirok etuvchilar, qatnashchilarning nutq va chiqishlari hamda shu yig'inda qabul qilingan qarorlarni qayd qiluvchi rasmiy hujjat hisoblanadi.

Majlis bayonidan ko'chirma olinganda uning talab qilingan masalaga oid qismi - asosiy nutq, muhokamadagi chiqishlar hamda mavzu yuzasidan qabul qilingan qarorlar qismi yig'ilish raisi va kotibi imzosi bilan tasdiqlangan holda beriladi.

Xizmat yozishmalari muassasalar orasida xizmat aloqalarini amalga oshiruvchi asosiy hujjatdir. Xat orqali bajariladigan masalalar ko'lam juda keng bo'lib, bunday yozishmalar vositasida turli ko'rsatmalar, so'rovlar, tushuntirishlar, javoblar, iltimoslar, takliflar, xabarlar, kafolatlar beriladi yoki qabul qilib olinadi.

Taklifnoma biror-bir tantanali tadbirga taklif etishda qo'llaniladigan yozma axborot.

Telegramma - muhim xabarning telegraf orqali berilgan nihoyatta qisqa shakli. U biror muassasadan ikkinchisiga yo'llangan rasmiy hujjat hisoblanadi.

«**Telegraf uslubi**» qisqalikni anglatadi. Unda to'liqsiz gaplardan keng foydalaniladi, sifatlar, ravishlar, yordamchi so'zlar, tinish belgilari faqat zarur bo'lgandagina, ya'ni ularsiz gapning mazmuni o'zgarib ketsa yoki ikki xil

ma'noda qabul qilinsagina qo'llanadi, boshqa barcha hollarda ular tushirilib qoldiriladi.

T e l e f o n o g r a m m a - shoshilinch xabar matnini belgilangan joyga telefon orqali yetkazishdir. Telefon vositasida bo'ladigan bunday muloqot rasmiy hujjat sifatida qabul qilinadi va ish qog'ozining bir turi hisoblanadi.

Manzil - muayyan joyning joylashgan yeriga aniqlik kirituvchi ma'lumot.

Da'vo xati - ma'lum bir muassasaning boshqa bir idora yoki transport tashkilotlariga nisbatan talab va e'tirozlari bayon qilingan xatlardir. Da'vo xatlari tovar yetkazib berish, qurulish ishlari, ijara, yuk tashish va shu kabi bir qancha ishlar bo'yicha tuzilgan shartnomalar bajarilmay qolganda, o'z qonuniy huquqlarini va manfaatlarini himoya qilish maqsadida tuziladi.

Xatning mavzusi U imkon qadar aniq va ma'lumotli bo'lishi kerak. Maktubni yozish uchun asos bo'lgan hujjatning nomi va raqami mavzuda aks etishi maqsadga muvofiq.

Xulosa Xatning ushbu qismida sizning talablaringiz ko'rsatilgan: zarar, mahsulotning qo'shimcha nusxalarini yetkazib berish - bu shartnoma shartlariga bog'liq.

Tijorat xatlari yozilish uslubi, gap qurilishi, so'z birikmalari jihatidan ko'proq diplomatik hujjatlarga yaqin turadi. Ular mujmal, noaniq fikrdan xoli bo'lishi, izchil va tugal takliflarni yoritishi, eng muhimi, iliq, iltifotli, samimiy ruhda bayon etilishi lozim.

Itimos xat Muassasalar ma'lum bir ishni amalga oshirish yoki tugatish maqsadida boshqa bir muassasalarga rasmiy xat orqali iltimos qilishi mumkin. Muassasalar o'rtasidagi bunday o'zaro yozishmalar iltimos xat vositasida bajariladi. Itimos xat xizmat xatlari orasida eng ko'p tarqalgan turlardan hisoblanadi.

K a f o l a t x a t i - muayyan bir shart yoki va'dani tasdiqlash maqsadida tuziladi. Xatlarning bu turi qoidaga ko'ra bajarilgan ish uchun haq to'lashda, ishning bajarilish muddati haqida, turar joy bilan ta'minlashda, ishga qabul qilishda, bajarilgan ishning sifati haqida kafolat berish uchun tayyorlanadi va tashkilot yoki alohida shaxslarga jo'natiladi.

S o' r o v x a t. Javob talab qiladigan bunday yozishmalarda ma'lumotlar, hujjatlar yoki boshqa zaruriy narsalar so'raladi. Birgina xatda turli masalalarga doir bir necha so'rovlar aks etmasligi kerak. So'rov xati, odatda, ikki asosiy qismdan-kirish va xulosadan iborat bo'ladi.

So'rov (xati) - tijorat hujjati bo'lib, xaridorning sotuvchiga, chetdan mol oluvchi (importchi)ni chetga mol chiqaruvchi (eksportchi)ga tovar (xizmat va boshqalar) haqida muxtasar ma'lumot berishni so'rab yoki tovar yetkazib berishni taklif etib murojaat qilishini o'zida aks ettiradi.

Tovar (xizmat)ning nomi, shuningdek, mol oluvchining tovarni olish shartlari, ya'ni tovarning miqdori va sifati, andozasi, turi (markasi), bahosi, yetkazib berish muddati va to'lov shartlari so'rovda ko'rsatiladi. So'rovning bu turi shartnoma hujjatlari guruhiga kiradi va undan bitimni tayyorlash va amalga oshirish jarayonida foydalaniladi.

Taklif (oferta). Agar sotuvchi xaridorning talabini birdaniga qondirishi, ya'ni o'nga tovar yetkazib berish imkoniyatiga ega bo'lsa, xaridorga taklif (oferta) yo'llaydi. Agar xaridor taklif shartlariga rozi bo'lmasa yoki taklif etilayotgan tovarni sotib olishga qiziqmasa, uni qabul qilishdan bosh tortadi.

Tasdiq xati yordamida tomonlardan biri ikkinchisini quyidagilar to'g'risida xabardor qilishi mumkin: shartnoma tuzishga roziligi, har qanday masalani hisobga olgan holda qaror qabul qilish, hujjatlar, tovarlar, pul va boshqalar.

Tasdiq xatini yuborishning ishonchli va sodda yo'li – xabarni yetkazib berilganligi to'g'risida bildirishnoma bilan ro'yxatdan o'tgan **pochta orqali** yuborish. Bu usul yuboruvchiga uning xabari qabul qiluvchiga yetkazilganiga ishonch hosil qilish imkonini beradi, bunda bitta muammo mavjud – hatto, bitta aholi punktida ham xat bir necha kun yoki haftada kelishi mumkin.

Samarali vosita bir vaqtning o'zida ikkita variantdan foydalanish: masalan, xat nusxalarini elektron pochta va oddiy pochta orqali yuborish.

Xatda bayon qilingan masalalar bo'yicha javobgarlik bir necha shaxs zimmasiga yuklatilgan bo'lsa, imzolar soni ikki yoki undan ortiq bo'lishi mumkin (masalan, to'lov haqidagi kafolatnomalarda, moliyaviy hujjatlarda). Xatda imzolar ma'lum tartib asosida, ya'ni egallab turgan lavozimiga ko'ra joylashadi. Imzodan so'ng imzo chekuvchining familiyasi qavsga olinmay, ismi va ota ismining bosh harflari familiyadan oldin yoziladi.

Farmoyish xati. Bir tarmoqqa tegishli quyi muassasalarning barchasiga yo'llanadigan rasmiy hujjatdir. Farmoyish xatlar xizmat aloqalarining ko'pgina sohalarida qo'llaniladi. Ularning asosiy vazifasi aynan bir xil mazmundagi xabarni bir necha manzilga yetkazishdir.

Eslatma xat. Jo'natilgan iltimos va so'rov xatlarga javob olinmasa, shuningdek, tuzilgan shartnomalar muddati buzilganda yoki unga amal qilinmagan hollarda eslatma xat yuboriladi. Mazkur xatlar mazmun jihatidan uncha katta bo'lmaydi. Ular mazmun va hajm jihatidan telegrammalarga yaqin turadi. Odatda, eslatma xat bir yoki bir necha jumladan iborat bo'lib, kotib yoki referent tomonidan tasdiqlanadi.

Va'z- arabcha targ'ib qilish, pand-nasihat degan ma'nolarni anglatadi.

Voiz -va'z aytuvchi, nutq so'zlovchi shaxs

Nutq madaniyati- til normalarini egallamoq, ya'ni talaffuz, urg'u, so'z ishlatis, gap tuzish qonun-qoidalarini yaxshi bilmoq, tilning tasviriy vositalaridan har xil sharoitlarga mos va maqsadga muvofiq foydalana olish, ifodali o'qish va so'zlay olish madaniyatini egallash .

Tasvir Nutqda ifodalangan narsa yoki hodisani maxsus til vositalari orqali xarakterlash uning xususiyatlarini sifatlarini ko'rsatish usuli.

TEST SAVOLLARI

1. Qaysi uslubda qo'shma gaplar faol qo'llanadi ?
 1. Ilmiy uslubda
 2. Rasmiy uslubda
 3. Ommabop uslubda
 4. Badiiy uslubda
2. So'zlashuv uslubi nechaga bo'linadi va qaysilari ?
 1. 2 ga og' zaki va adabiy so'zlashuv uslubi
 2. 2 ga rasmiy va ilmiy uslub
 3. 2 ga og'zaki va ilmiy uslub
 4. 2 ga adabiy va rasmiy uslub
3. Ma'lumot – axborot hujjati Bayonnoma nechta asosiy zaruriy qismdan iborat?
 1. 9 ta
 2. 11 ta
 3. 8 ta
 4. 12 ta
4. Rasmiy uslubda qanday matnlar tuziladi ?
 1. E'lonlar, she'rlar, romanlar
 2. Qarorlar, idora hujjatlari, dostonlar
 3. Hujjatlar, ish yuritish qog'ozlari
 4. E'lonlar, qarorlar, qonunlar
5. Quyidagi matn qaysi uslubga mansub ?

Men dunyoga kelgan kundanoq
Vatanim deb seni uyg'ondim .
Odam baxti birgina senda
Bo'lurida mukammal qondim.

 1. So'zlashuv uslubi
 2. Rasmiy uslub
 3. Badiiy uslub
 4. Publisistik uslub
6. Ilmiy uslubga xos xususiyat?
 1. So'z va atamalarni ko'proq qo'llash
 2. Ko'chma ma'noli so'zlarni qo'llash

3. Eskirgan soʻzlarni qoʻllash
 4. Neologizmlarni qoʻllash
7. Hujjatlar tuzilishiga koʻra necha turga boʻlinadi?
1. Ichki va tashqi hujjatlar
 2. Sodda va murakkab hujjatlar
 3. Namunaviy va qolipli hujjatlar
 4. Rasmiy va shaxsiy hujjatlar
8. Tashkiliy hujjatlarga qaysi hujjatlar kiradi ?
1. Buyruq, buyruqdan koʻchirma, koʻrsatma, farmoyish
 2. Ariza, bayonnoma, bildirishnoma, dalolatnoma
 3. Guvohnoma, yoʻriqnoma, nizom , ustav, shartnoma
 4. Adres, taklifnoma , telegramma, xatlar
9. Qaysi uslub uchun frazeologik birlikma ishlatilishi xos emas?
1. Ilmiy va badiiy
 2. Badiiy va rasmiy
 3. Ilmiy va rasmiy
 4. Soʻzlashuv va ilmiy
10. Adabiy meyorning qanday koʻrinishi mavjud?
1. Ogʻzaki va yozma
 2. Imloviy
 3. Uslubiy
 4. Fonetik
11. Hujjat matni qanday talablar asosida koʻriladi?
1. Xolislik, aniqlik
 2. Ixchamlik, loʻndalik
 3. Mazmuniy toʻliqlik
 4. Barcha javoblar toʻgʻri
12. Adabiy normaning qanday koʻrinishlari mavjud?
1. Ogʻzaki va yozma
 2. Dialektal norma
 3. Jargonlar normasi

4. Uzus

13. Qaysi uslubda atamalar kamroq qo'llaniladi?

1. Ommabop uslubda
2. Ilmiy – ommabop uslubda
3. Badiiy uslubda
4. Rasmiy uslubda

14. Badiiy uslubga xos xususiyat qaysi javobda berilgan?

1. Tasviriy vositalarni qo'llamaslik
2. Badiiylik, atamalarni qo'llash
3. Soddaik, tantanavorlik
4. Obrazlilik, estetik ta'sir etish vazifasi

15. Qonun matnlari, farmonlar, buyruqlar, ariza... kabi hujjatlar qaysi uslubda yoziladi?

1. Badiiy uslubda
2. So'zlashuv uslubda
3. Ilmiy uslubda
4. Rasmiy uslubda

16. Berilgan matndagi o'xshatishlarni aniqlang :

Okoplardan yov chiqadi

Och bo'riday uvlashib.

Orqasidan ajal quvgan

Tentaklarday kulishib.

1. Ajal quvgan
2. Och bo'riday, ajal quvgan tentaklarday
3. Tentaklarday
4. Ajal quvgan tentaklarday

17. Ma'muriy – boshqaruv faoliyatida xizmat mavqeiga ko'ra hujjatlar qanday guruhlariga bo'linadi?

1. Tashkiliy, farmoyish hujjatlar
2. Ma'lumot – axborot hujjatlari
3. Xizmat yozishmalari
4. Barcha javoblar to'g'ri

18. Soʻzni koʻp soʻzlamay, sizlab ayt, oz-oz,
Tuman soʻz tuginin shu bir soʻzda yoz. misralari kimga tegishli?
1. Xisrav Dehlaviy
 2. Navoiy
 3. Yusuf Hos Hojib
 4. Bobur
19. Farmoyish hujjatlar guruhiga qanday hujjatlar kiradi?
1. Guvohnoma, Yoʻriqnoma, Dalolatnoma
 2. Buyruq, Koʻrsatma, Farmoyish
 3. Farmoyish, Ariza, Bayonnoma
 4. Hisobot, Buyruq, Dalolatnoma
20. Maʼlumot – axborot hujjatlar guruhiga qaysi hujjatlar kiradi?
1. Ariza, Bayonnoma, Bildirishnoma, Dalolatnoma
 2. Guvohnoma, Hisobot, Tilxat, Buyruq
 3. Maʼlumotnoma, Shartnoma, Eʼlon, Vasiyatnoma
 4. Eʼlon, Hisobot, Buyruq, Ariza
21. “Lotin yozuviga asoslangan oʻzbek alifbosini joriy etish toʻgʻrisida”gi Qonun qachon qabul qilingan?
1. 1992-yil 3-mart
 2. 1989-yil 21-oktabr
 3. 1993-yil 2-sentabr
 4. 1993-yil 6-may
22. Turkiy oʻzbek tilning rivojida kimning hissasi katta?
1. Alisher Navoiy
 2. Amir Temur
 3. Ahmad Yassaviy
 4. Zahiriddin Muhammad Bobur
23. Yusuf Xos Hojib qaysi asarning muallifi?
1. Qutadgʻu bilig
 2. Hibbatul haqoyiq
 3. Devonu lugʻatit turk
 4. Xamsa

24. O'zbek tili qaysi tillar oilasiga kiradi?

1. Oltoy tillar oilasining turkiy turkumiga
2. Hind-yevropa tillari oilasining eron turkumiga
3. Hind-yevropa tillari oilasining slavyan tillari turkumiga
4. Oltoy tillar oilasining eron turkumiga

25. Matn nima?

1. Gap
2. So'z
3. Tinish belgilari
4. Bir yoki bir necha sintaktik birliklardan tashkil topgan nutqiy butunlik

26. Ma'lumot-axborot hujjatlaridan Ariza nechta zaruriy qismdan iborat?

1. 9 ta
2. 11 ta
3. 7 ta
4. 10 ta

27. Rasmiy ishonchnomaning nechta zaruriy qismdan iborat?

1. 9 ta
2. 11 ta
3. 8 ta
4. 10 ta

28. 1995-yilda qabul qilingan imlo qoidasiga ko'ra quyidagi so'zlarning qaysi biri ajratib yoziladi?

- A) yarim avtomat B) bug'doy rang
C) janubi g'arb D) sovuq mijoz

29. Davlat tili tushunchasiga berilgan to'g'ri ta'rifni toping.

A. Davlat tili — siyosiy, ijtimoiy va madaniy sohalarda ma'lum bir davlatda integratsiya (birlashtiruvchi) vazifasini amalga oshiradigan, shuningdek ushbu davlatning ramzi sanaladigan tildir.

B. Siyosiy, ijtimoiy sohalardagi til

C. Madaniy sohalardagi til

D. Davlatning ramzi sanaladigan til

30. Rasmiy til tushunchasiga berilgan to'g'ri ta'rifni toping.
- Adabiy til me'yoridagi
 - Rasmiy til – davlat boshqaruvi, qonunchilik, sud jarayoni tilidir.
 - Davlatning milliy tili
 - Davlat boshqaruvidagi til
31. Davlat tili to'g'risidagi Qonun nechanchi yilda qabul qilingan?
- 1989-yil 21-oktabr
 - 1989-yil 20-oktabr
 - 1987-yil 19-noyabr
 - 1986-yil 15-avgust
32. "Milliy tilni yo'qotmak millat ruhini yo'qotmakdur. Ushbu fikr muallifi kim?
- Abdulla Avloniy
 - Abdulla Qahhor
 - Beruniy
 - Hamza Hakimzoda Niyoziy
33. O'zbek adabiy tili me'yorlari ilmiy asarlarda qanday tasnif qilinadi?
- Leksik-semantik me'yorlar, talaffuz (arfoepik) me'yor, yozuv (arfografik) me'yor
 - Fonetik me'yor, Aksentologik (urg'uni to'g'ri qo'yish) me'yori, imloviy me'yor, punktuatsion me'yor
 - Grammatik (morfologik, sintaktik) me'yor, so'z yasash me'yorlari, uslubi me'yor.
 - Barcha javoblar to'g'ri
34. Xususi me'yorlar ko'rsatilgan javobni belgilang.
- Dialektik me'yor, so'zlashuv me'yori
 - Dialektik me'yor, so'zlashuv nutqi me'yori, Argolar, jargonlar me'yori, adabiy til me'yori (adabiy me'yor).
 - Adabiy til me'yori (adabiy me'yor)
 - Argolar, jargonlar me'yori.
35. Adabiy til qanday shakllarga ega?
- Yozma va og'zaki
 - Yozma, ijodiy

C.Og'zaki, tavsifiy

D.Ijodiy, og'zaki

36. Insonning nutqiy faoliyati necha ko'rinishda bo'ladi?

A. 2 ko'rinishda

B. 3 ko'rinishda

C.4 ko'rinishda

D. 6 ko'rinishda

37. Og'zaki adabiy tilga keltirilgan to'g'ri misollar qatorini belgilang.

A. Radio, televideniyada uzatiluvchi jurnalist nutqi

B.Nashrlarda ifoda etilgan matn ko'rinishi

S.Rasmiy uslubda ifoda etilgan nutq

D.Badiiy asarlarda qo'llanilgan bo'yoqdor so'zlar

38 Tarkibida no-, ba-, be kabi old qo'shimchalari ishtirok etgan so'zlar qaysi tildan olingan so'zlar?

A.Fors-tojikcha

B.Turkcha

C.Arabcha

D.Italyan

39. O'zbek tilining ijtimoiy-siyosiy terminologiyasi, qachondan boshlab rus tilidan va yevropa tillaridan kirgan o'zlashmalar hisobiga boyiy boshladi?

A. XIX asrning ikkinchi yarmidan boshlab

B.XX asrdan boshlab

S.XV asrdan boshlab

D.XI asrdan boshlab

40.Ijarachi, ishsizlik, uyushma, tejamkor, iqtisodiyot, tadbirkor, bojxona, qarzdor, boylik keltirilgan terminlar qaysi sohaga oid terminlar hisoblanadi?

A. Iqtisodiyot

B. Moliya

C. Tarix

D. Adabiyot

41. and, buzun, baæ, boæun ("jamoat" ma'nosida), bachæg' ("ahd" ma'nosida), beg, æarlæg', boæ ("qabila" ma'nosida), æag'è, bulg'aq ("fitna"

ma'nosida), ær ("mamalakat" ma'nosida) va hokazo kabi terminlar qaysi asarda qo'llanilgan?

- A. M.Koshg'ariyning "Devonu lug'otit turk" asarida
- B. Yusuf Xos Hojibning "Devonu lug'atut turk" asarida
- C. Ahmad Yugnakiy "Hibat-ul haqoyiq" asarida
- D. A.Navoiy "Muhokamat ul-lug'atayn" asarida

42. O'zbek tilining ijtimoiy-siyosiy terminologik lug'ati нечанчи йилда нашр этилган?

- A.1976-yilda
- B.1980-yilda
- C.1981- yilda
- D.1983-yilda

43. Roman, qissa, hikoya kabi janrlar qaysi uslub asosida yuzaga keladi ?

- A) ilmiy uslubda
- B) rasmiy uslubda
- S) publitsistik uslubda
- D) badiiy uslubda

44. O'zbek tilining imlo qoidalari nechanchi yilga qabul qilingan

- A) 1995-yil 29 avgust
- B) 1995- yil 24- avgust
- S) 1995-yil 2-sentyabr
- D) 1995 yil 21- dekabr

45. Stilistika bo'limi nimani o'rgatadi?

- A) Uslublarni
- B) Rasmiy uslublarni
- S) So'z turkumlarini

D) To'g'ri javob yo'q

46. Tilxat, ariza, bayonnoma qaysi uslubda yoziladi ?

A) rasmiy uslubda

B) badiiy uslubda

S) Og'zaki uslubda

D) Ilmiy uslubda

47.O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1995-yil 24- avgustdagi 339- sonli qarori nima haqida edi?

A) to'g'ri yozish qoidasi

B) o'zbek tilidan lotin tiliga o'tish haqida

S) o'zbek tilining asosiy imlo qoidalari haqida

D) lotin tiliga o'tish to'g'risida

48.Iqtisodiyot, bank, kredit, monitoring, kvota so'zlar qanday so'zlar hisoblanadi?

A.Arxaik so'zlar

B.Tarixiy so'zlar

C.Yangi so'zlar

D.Boshqa tillardan kirib kelgan so'zlar

49. Qozi, redaktor, redaksiya, ellikboshi, ollomon, ma'naviyat, kitob, bilim, ash'or, adabiyot, badiiyat, ilm. Ushbu so'zlar qatoridan bugungi kunda iste'moldan chiqqan so'zlarni toping.

A. Qozi, redaktor,redaksiya

B. Ellikboshi, olomon

C. Ma'naviyat, kitob, badiiyat

D. A va B javoblar

50. Ellikboshi beto'xtov aminga xabar qilmoqchi bo'lib chiqib ketdi. Gap tarkibidan tarixiy so'zlarni toping.

- A.beto'xtov aminga
- B. ellikboshi aminga
- C.xabar qilmoqchi
- D.chiqib ketdi.

51. Farmoyish hujjatlari qanday hujjatlar hisoblanadi ?

- A.Ma'lumot-axborot hujjatlari
- B.Hisobot shaklidagi hujjatlar
- C.Tashkiliy hujjatlar
- D.Boshqaruvga doir huquqiy hujjat

52. Farmon qanday hujjat sanaladi?

- A.1) Muayyan mamlakatlarda davlat boshlig'i
- B.(Prezident) chiqaradigan muhim huquqiy hujjat.
- C.Tashkilot uchun zarur hujjat
- D.A va B javoblar

53.Nutq boyligiga salbiy ta'sir ko'rsatuvchi holatlar - bu

- A. Takror so'zlar, takror qo'shimchalar, lug'at boyligining sayozligi, sinonimlardan o'rinli foydalanmaslik
- B. Sinonimlardan o'rinli foydalanmaslik, o'zlashgan baynalmilal iqtisodiy so'zlar, takror qo'shimchalar
- C. Takror qo'shimchalar, o'zlashgan baynalmilal iqtisodiy so'zlar, adabiy til me'yorlari
- D. Takror so'zlar, lug'at boyligining sayozligi, adabiy til me'yorlari, jargonlar va argolar.

54. Nutq odobi nima?

- A. ma'no ifodalovchi gap birligi.
- B. adabiy normadagi nutq.
- S. adabiy normadagi gap.

D. oliy ma'lumotlarga ega bo'lish.

55. Nutq aniqligi -bu

- A. So'zning tildagi ma'nosiga tamomila muvofiq tarzda.
- B. barcha kommunikativ sifatlarning poydevori.
- S. nutqning adabiy til me'yorlariga xos bo'lishi.
- D. so'z va gaplarning bir- biriga muvofiq kelishi.

56. Nutqning boyligi qachon yuqori bo'ladi?

- A. takrorlar ko'p ishlatilgan bo'lsa
- B. Ta'sirchan nutq
- S. Ifodali nutq
- D. Takrorlar kam ishlatilgan bo'lsa

57. Nutqning kommunikativ sifatlari - bular

A. Nutqning to'g'riligi, nutqning sofligi, nutqning mantiqiyliigi, nutqning aniqligi

- B. nutqning sofligi, nutqning mantiqiyliigi, takror so'zlar, badiiy so'zlar
- C. nutqning aniqligi, adabiy so'zlar, nutqning aniqligi nutqning sofligi
- D. nutqning mantiqiyliigi, takror so'zlar, badiiy so'zlar, nutqning to'g'riligi

58. Nutq sofligini buzuvchi unsurlar- bular

A. Dialektizmlar, varvarizmlar, vulgarizmlar, parazit so'zlar, jargon va argolar

- B. Kantselyarizmlar, adabiy so'zlar, vulgarizmlar, jargonlar
- C. Varvarizmlar, kantselyarizmlar, parazit so'zlar, iqtisodiy terminlar
- G. Dialek tizmlar, argolar,
- D. adabiy so'zlar, o'zlashgan iqtisodiy terminlar.

59. Berilgan gaplardan adabiyotshunoslikka oid atamalarni belgilang. Adabiyot uch turdan iborat. Birinchi turga she'riyat, ikkinchi turga nasr, uchinchi turga dramaturgiya kiradi.

- A. Birinchi, ikkinchi
- B. dramaturgiya kiradi
- C. Adabiyot, she'riyat, nasr, dramaturgiya
- D. To'g'ri javob yo'q

60. Guvohnoma –

- A. Muayyan shaxsning xizmat va boshqa holatlarini, shuningdek, biror ishga oid vakolatini ko'rsatuvchi hujjatdir.
- B. Rasmiy guvohnomalar 6 turga bo'linadi.
- C. Ishlab chiqarish doirasida namoyon bo'ladi.
- D. Barcha javoblar to'g'ri.

61. Ma'lum voqelik haqida tasavvur beradigan bir yoki bir necha sintaktik birliklardan tashkil topgan nutqiy butunlihisoblanadi.

- A.Matn
- B. Hikoya
- C.Asar
- D.Monografiya

62. Prezidentimiz Sh.Mirziyoyevning "Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib- intizom va shaxsiy javobgarlik –har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak" nomli asari qachon chop etilgan?

- A.2017- yil 14- yanvarda
- B. 2016- yil 4- dekabrda
- S.2017- yilda 4- dekabrda
- D.2017- yil 14- dekabrda

63.2016- 2017- o'quv yilining ikkinchi yarmida institutda o'tkazilgan "O'zbek tili" fan olimpiadasida jami 20 nafar talaba qatnashdi. Keltirilgan gap qanday matn hisoblanadi?

- A.Ma'lumotnoma matni
- B.Shaxsiy ma'lumotnoma matni
- S.Buyruq matni
- D. Bildirgi

64.O'zbek tilshunosligida tinish belgilarini o'rganuvchi bo'lim qanday nomlanadi?

- A.Sintaksis
- B.Morfologiya
- S.Punktuatsiya
- D.Orfografiya

64.O'zbek tilida tinish belgilari necha xil shakily ko'rinisha ega?

- A.9 xil
- B.8 xil
- S.7 xil
- D.10 xil

65.Darak gap oxirida va fikrlarning tugalligini ifoda etishda qaysi tinish belgisi qo'llaniladi?

- A.
- B.
- S....
- D.-

66.Taajjub, tashakkur, hayratlanish, rag'batlantirish, zavqlanish, shodlik, mamnunlik ma'nolarini bildiruvchi gaplardan so'ng qanday tinish belgisi qo'llaniladi?

- A. ""
- B.?
- S.!
- D.,

67.Uyushiq bo'lakli gaplarda biriktiruvchi bog'lovchilar qatnashmagan o'rinlarda qanday tinish belgisi qo'llaniladi?

- A,
- B.
- S.!
- D. ?

68.Kredit so'zining ma'nosi?

- A.Foyda qaytarish sharti bilan, vaqtincha foydalanish uchun pul yoki moddiy mablag'lar berish jarayonida yuzaga keladigan iqtisodiy munosabatlar tizimi
- B.Oldi-sotdi yoki to'lov muomalalarida narx, baho qiymat o'lchovi
- S.Pulini darov to'lash sharti bilan bo'lgan yoki bo'ladigan savdo muomalasi
- D.Mahalliy, muayyan joyga xos

69.Bankrot so'zi qaysi so'zdan olingan?

- A.Nemis tilidan

- B.Ingliz tilidan
- S.Lotin tilidan
- D.Xitoy tilidan

70.Ekvivalent so'zi qaysi tildan olingan?

- A.Lotin tilidan
- B.Uyg'ur tilidan
- S.Italyan tilidan
- D.Rus tilidan

71. Hujjatlar mazmuniga ko'ra ikki turli bo'ladi:

A. 1) sodda hujjatlar – muayyan bir masalani o'z ichiga oladi ; 2) Murakkab hujjatlar – ikki yoki undan ortiq masalani o'z ichiga oladi .3) buyruq matnidagi hujjatlar

B. 1) sodda hujjatlar – muayyan bir masalani o'z ichiga oladi ; 2) Murakkab hujjatlar – ikki yoki undan ortiq masalani o'z ichiga oladi .3) ma'lumotnoma matnidagi hujjatlar

C. 1) sodda hujjatlar – muayyan bir masalani o'z ichiga oladi ; 2) Murakkab hujjatlar – ikki yoki undan ortiq masalani o'z ichiga oladi .

D.1.Tashkiliy hujjatlar 2.Hosobot shaklidagi hujjatlar

72. Qolipli hujjatlar sirasiga qanday turdagi hujjatlarni kiritish mumkin?

A. ish haqqi yoki yashash joyi haqidagi ma'lumotnomalar, ayrim dalolatnomalar , xizmat safarlari guvohnomalari va boshqa ko'plab hujjatlarni kiritish mumkin .

B.Ariza, bayonnoma

C.Ariza, Shikoyat xati

D.B va S javoblari

73. Hujjatlar tegishlilik jihatiga ko'ra qanday hujjatlarga ajratiladi?

A.tashkiliy hujjatlar, ma'lumot-axborot hujjatlari

B.xizmat yoki rasmiy hujjatlar va shaxsiy hujjatlari

C.dalolatnoma matnidagi hujjatlar

D.To'g'ri javob yo'q

74. «Ma'dani inson guhari so'zdurur, gulshani odam samarii so'zdurur», «Ko'p demak so'zga mag'rurlik va ko'p yemak nafsga mag'rurlik», Yuqoridagi fikrlarning muallifini toping.

- A. Z.Bobur
- B. Zamaxshariy
- C. A.Navoiy
- D. A.Avloniy

75.Voiz bu

- A.Olim
- B. Kofir
- C.Notiq
- D.Johil

76.Dalolatnoma, guvohnoma, qaror, bildirgi, ma'lumotnoma so'zlari qaysi uslubga tegishli?

- A. So'zlashuv uslub
- B. Rasmiy uslub
- C. Badiiy uslub
- D. Ilmiy uslub

77. Insoniy nutq faoliyati qanday ko'rinishda namoyon bo'ladi?

- A. Eshtish, gapirish, baqirish
- B. O'qish, yozish, chizish
- S. So'zlashish, tuzatish, yozish
- D. Mutolaa qilish so'zlash, eshitish

78. Aytilishi noqulay so'zlar o'rniga qanday so'zlar qo'llaniladi?

- A.Evfemizmlar

B.Olinma soʻzlar

S.Jargon soʻzlar

D.Chegaralangan soʻzlar

79. Nechanchi yilda A.Hojiyev muharrirligida “Oʻzbek tilining imlo lugʻati” nashr qilindi?

A.1995- yilda

B.1998 –yilda

S.1996- yilda

D.1997- yilda

80. Soʻzlar oxirgi boʻyicha alifbo tartibida joylashtiriladigan lugʻat nomi?

A. Ters lugʻat

B.Terminologik lugʻat

S.Izohli lugʻat

D.Imlo lugʻati

81. “Barcha fuqarolarning huquq va burchlarga ega boʻlish layoqati (huquq layoqati) teng ravishda eʼtirof etiladi. Fuqaroning huquq layoqati tugʻilgan paytdan eʼtiboran vujudga keladi va vafot etishi bilan tugaydi.” Berilgan matn qaysi uslubga xos?

A. Rasmiy uslub

B. Soʻzlashuv uslub

C. Badiiy uslub

D. Ilmiy uslub

82. Adabiy normaning qanday koʻrinishlari mavjud?

A. Badiiy va ilmiy

B. Ogʻzaki va yozma

S. Substansiya va forma

D. Shakl va mazmun

83. Togʻlardagi qip-qizil lola, boʻlib goʻyo yoqut payola buloqlardan uzatadi suv, El koʻzidan qochadi uyqu. (Hamid Olimjon). Sheʼriy parchada tilning tasviriy vositalaridan qay biri qoʻllanilgan?

A.O'xshatish

B. Sifatlash

S. Qiyoslash

D. Metafora

84. To'g'ri talaffuz qilish qoidalari tilshunoslikning qaysi bo'limida o'rganiladi?

A.Orfoepiya

B. Orfografiya

C. Punktuatsiya

D. Fonetika

85. Jamiyatdagi o'zgarishlar birinchi bo'lib tilning qaysi bo'limida o'z aksini topadi?

A.Leksikada

B. Fonetikada

C. Morfologiyada

D. Sintaksisda

86. Ma'lum ijtimoiy guruh vakillari nutqiga xos so'zlar

A. varvarizmlar

B. Vulgarizmlar

C. jargonlar

D. terminlar

87. Tilda mavjud bo'lgan so'kish va qarg'ish so'zlar qanday nomlanadi?

A.Vulgarizmlar

B. Varvarizmlar

C.Jargonizmlar

D.Argolar

88. "Axborot olish kafolatlari va erkinligi to'g'risida"gi Qonun nechanchi yilda tasdiqlangan?

A.1997 yil 24 aprel

B.2007 yil 15 -yanvar

C.2002 yil 12-dekabr

D.1996 yil 30 avgust

89. Tildagi leksik birliklar zamonaviyligiga ko'ra nechiga bo'linadi?

A.3 ga

B.4 ga

C.2 ga

D.5 ga

90. "Istorizm" so'ziga berilgan to'g'ri ta'rifni toping.

A. yunoncha **historia** – **tekshirish, tadqiqot** so'zlaridan olingan bo'lib, tarixga oid hozirgi kunda yo'q bo'lib ketgan narsa hodisalarning nomini bildiruvchi so'zlar sanaladi.

B. hozirda bor bo'lgan narsaning nomini ifodalashi, zamonaviy qatlamdagi sinonimiga ega ekanligi, unga nisbatan tildagi o'rning belgilanishini

C. yangilik bo'yog'i mavjud bo'lgan leksemalarga

D. jamiyatning ijtimoiy, siyosiy, madaniy tarixiga oid bo'lgan so'zlarga

91. "Arxaizm" so'ziga berilgan to'g'ri ta'rifni toping.

A. Yangilik bo'yog'i mavjud bo'lgan so'zlar

B. Hozirgi kunda iste'moldan chiqqan so'zlar

C. yunoncha **archolos** – **qadimgi** so'zidan olingan bo'lib, hozirda mavjud bo'lgan zamonaviy narsa hodisalarning eskirib qolgan atamaları sanaladi.

D. A va B javoblar

92. Iqtisodiyot, bank, kredit, monitoring, kvota so'zlar qanday so'zlar hisoblanadi?

A. Arxaik so'zlar

B. Tarixiy so'zlar

C. Yangi so'zlar

D. Boshqa tillardan kirib kelgan so'zlar

93. Qozi, redaktor, redaksiya, ellikboshi, ollomon, ma'naviyat, kitob, bilim, ash'or, adabiyot, badiiyat, ilm. Ushbu so'zlar qatoridan bugungi kunda iste'moldan chiqqan so'zlarni toping.

A. Qozi, redaktor, redaksiya

B. Ellikboshi, olomon

C. Ma'naviyat, kitob, badiiyat

D. A va B javoblar

94. Ellikboshi beto'xtov aminga xabar qilmoqchi bo'lib chiqib ketdi. Gap tarkibidan tarixiy so'zlarni toping.

A. beto'xtov aminga

B. ellikboshi aminga

- C.xabar qilmoqchi
- D.chiqib ketdi.

95. Farmoyish hujjatlari qanday hujjatlar hisoblanadi ?

- A.Ma'lumot-axborot hujjatlari
- B.Hisobot shaklidagi hujjatlar
- S.Tashkiliy hujjatlar
- D.Boshqaruvga doir huquqiy hujjat

96. Farmon qanday hujjat sanaladi?

- A.1) Muayyan mamlakatlarda davlat boshlig'i
- B.(Prezident) chiqaradigan muhim huquqiy hujjat.
- S.Tashkilot uchun zarur hujjat
- D.A va B javoblar

97.Nutq boyligiga salbiy ta'sir ko'rsatuvchi holatlar - bu

- A. Takror so'zlar, takror qo'shimchalar, lug'at boyligining sayozligi, sinonimlardan o'rinli foydalanmaslik
- B. Sinonimlardan o'rinli foydalanmaslik, o'zlashgan baynalmilal iqtisodiy so'zlar, takror qo'shimchalar
- S. Takror qo'shimchalar, o'zlashgan baynalmilal iqtisodiy so'zlar, adabiy til me'yorlari
- D. Takror so'zlar, lug'at boyligining sayozligi, adabiy til me'yorlari, jargonlar va argolar.

98. Nutq odobi nima?

- A. ma'no ifodalovchi gap birligi.
- B. adabiy normadagi nutq.
- S. adabiy normadagi gap.
- D. oliy ma'lumotlarga ega bo'lish

99.Oktava - insonning hayotda o'z o'rmini topishga bo'lgan intilishi. Bu intilish kuch-qudratingizni, buyukligingizni, yoshligingiz va salomatligingizni qanday timsolda ko'rsangiz o'shanday bo'lishga intilishdir. Ushbu gapda nechta so'z fonetik o'zgarish bo'yicha yozilgan?

- A) 5 B) 2 C) 3 D) 4

100. Qaysi qatordagi soʻzlarda i tovushi bilinar-bilinmas talaffuz etiladi?

- A) bilan, tilim, sira
- B) tushib, tirnoq, tingla
- C) qiliq, qiziq, torlik
- D) tartib, keltiring, kelib

101. Qaysi soʻzlardagi jarangli undoshni jarangsizjuftiga almashtirganda yangi soʻzlar hosil boʻladi?

- A) bir, bol, tong, sut
- B) bayt, band, dori, dogʻ
- C) dil, dor, ozod, bob
- D) darz, sud, azon, yod

102. Mehnat bilan inoqlashsang, tan ogʻrigʻini koʻrmassan. Ushbu gapda qanday fonetik oʻzgarish kuzatilmoqda?

- A) tovush tushishi
- B) tovush almashishi
- C) tovush orttirilishi
- D) tovush tushishi va almashishi

103. Fevral oyiga kelib sovuqning shashti biroz pasaydi. Ushbu gapda qanday fonetik oʻzgarish roʻy bergan?

- A) tovush tushishi va almashishi
- B) tovush orttirilishi va tushishi
- C) tovush almashishi va orttirilishi
- D) tovush almashishi

104. Qaysi soʻzlarda urgʻu maʼno farqlash uchun xizmat qiladi?

- A) qatlama, atlas
- B) yuklama, gapir
- C) erkin, dala

D) zakovat, suzma

105. Berilgan soʻzlardan qaysi biri fonetik oʻzgarishasosida yozilgan?

A) ulgʻaymoq

B) ishda

C) stol

D) ketdi

106. Shundan soʻng ikkovi shunchalik qalinlashdiki, hatto bir juma kuni Murodxoʻja domlanning mehmonxonasida bir haftalik soʻz boyligini aytib tamom qildi. Ushbu gapda nechta soʻz fonetik oʻzgarish asosida yozilgan?

A) 2 B) 3 C) 4 D) 5

107. yod - yot, sut - sud paronim soʻzlardagi d va t undoshlarning farqlovchi belgisini toping.

A) til yoki lab undoshi

B) til oldi yoki til orqa undoshi

C) jarangli yoki jarangsiz tovush

D) portlovchi yoki sirgʻaluvchi tovush

108. Qaysi javobda jarangsiz jufti bor boʻlgan til orqaundoshi berilgan?

A) b B) ng C) g D) f

11. Ikki xil keng unli qator kelgan soʻzlarni toping. 1) soat; 2) muallif; 3) oila; 4) matbaa; 5) saodat; 6) sharoit; 7) zoomagazin; 8) maosh; 9) taom; 10) tamoil
1, 5, 8, 9 B) 1, 4, 5, 7, 8, 9 C) 2, 3, 4, 7, 8 D) 1, 2, 4, 5, 7, 8, 9

109. Faqat talaffuzda bir tovush ortadigan tor va kengunli qator kelgan soʻzlar qaysi javobda berilgan?

A) doim, ilm, saodat

B) tabiat, shariat, shior

C) soat, muallim, muomala

D) parvoyi, mavqeyi, obroʻyi

110. Hayotning koʻp issiq-sovugʻini koʻrib, saboq olib, tajribamni oshirdim. Ushbu gapda nechta fonetik oʻzgarish kuzatilmoqda?

A) 1 ta B) 2 ta C) 3 ta D) 4 ta

111. Hayotning ko'p issiq-sovug'ini ko'rib, saboq olib, tajribamni oshirdim. Ushbu gapda qanday fonetik o'zgarishlar kuzatilmoqda?

A) 1 ta tovush orttirilishi va 1 ta tovush almashishi

B) 2 ta tovush orttirilishi va 1 ta tovush almashishi

C) 1 ta tovush orttirilishi va 2 ta tovush almashishi

D) 2 ta tovush orttirilishi

112. Berilgan so'zlarning qaysi birida faqat til oldi, sirg'aluvchi undoshlar ishtirok etgan? 1) muvozanat; 2) larza; 3) faylasuf; 4) shoira; 5) shovul; 6) salla

A) 1, 2, 3 B) 4, 5, 6 C) 2, 4, 6 D) 2, 5,

113. Buni anglay olish uchun odamda mantiqqudrati bor. Berilgan gap tarkibidagi sodda yasama so'zda qanday undosh ishtirok etmagan?

A) jarangli undosh

B) sirg'aluvchi undosh

C) ovozdor undosh

D) lab undoshi

114. 1) ikki; 2) uch; 3) to'rt; 4) besh; 5) olti; 6) sakkiz Berilgan sonlarning qaysi birida faqat yuqori tor unlilar ishtirok etgan?

A) 1, 2 B) 2, 3, 4 C) 2, 3 D) 1, 5, 6

115. Oltovlon ola bo'lsa, og'zidagin oldirar, To'rtovlon tugal bo'lsa, ko'kdagini indirar. Ushbu maqoldagi fonetik o'zgarishga uchragan so'zlar sonini aniqlang.

A) 1 ta B) 2 ta C) 3 ta D) 4 ta

116. Sanasak, muvaffaqiyatlar ko'p, ammo ular orasida eng muhimi, hamma xalqqa, hamma elga zarur bo'lgan ne'mat -Tinchlik bayrog'i bilan yangi asrning issiq, nurli quchog'iga talpinapmiz. Ushbu gapda nechta so'z so'z yasovchi qo'shimcha qo'shilishi natijasida fonetik o'zgarishga uchragan?

A) 1 ta B) 2 ta C) 3 ta D) 4 ta

117. Shu so'zlar og'zimdand chiqar-chiqmas, do'stim etagimga yopishib xitob qildi: "Karam sohibi bo'lgan odam va'da berdimi, va'dasiga vafo qilishi lozim!" (Sa'diy)

Ushbu gapda egalik qo'shimchasi qo'shilishi natijasida fonetik o'zgarishga uchragan so'zlar sonini aniqlang.

A) 2 ta B) 4 ta C) 1 ta D) 3 ta

118. Qaysi javobdagi barcha so'zlar to'g'ri yozilgan?

- A) mehmondo'st, ijotkor, rayhon
- B) iste'dod, bunyodkorlik, hujum
- C) mudofaa, jigarband, jaxolat
- D) jaxongashta, navo, mahliyo

119. Qaysi gapda paronim bilan bog'liq xatolik mavjud?

- A) Besh asrkim nazmiy saroyini Titratadi zanjirband bir sher.
- B) Bog'imizga o'n tub olma ko'chatini o'tqazdik.
- C) Azim tog'lar, sizlar ham yaxshi qoling.
- D) Sizning har bir so'zingiz biz uchun tilladan afzal.

120. Qaysi gapda paronim bilan bog'liq xatolik mavjud?

- A) Yo'l yoqasidagi azim yong'oqlar, sizlar ham yaxshi qoling.
- B) Xalqimiz uchun o'sha davrlarda e'tiqod, islom kabi tushunchalar butunlay yot edi.
- C) Mevasini ko'tarolmagan olma shohi qarsillab sinib tushdi.
- D) Bu kasallikning davosini topish uchun olimlar astoydil izlanishmoqda.

121. Qaysi javobdagi ajratib ko'rsatilgan so'zda sinekdoxa usuli orqali ma'no ko'chishi yuz bergan?

- A) "Nasaf" Toshkentdan g'alaba bilan qaytdi.
- B) Yoqimli hid dimog'ini qitiqladi.
- C) Bir boshga bir o'lim.
- D) Och nazarim tushar suratga.

122. Qaysi javobda berilgan so'zlardagi nuqtalar o'rniga bo'g'iz undoshi yoziladi?

- A) ...iyla, ...ulosa
- B) sa...iy, i...tiro
- C) ...ayot, ...aridor
- D) ...ushyor, ...ozirjavob

123. Qaysi javobdagi barcha so'zlar tarkibida til orqa burun undoshi qatnashgan?

- A) tong, shtanga, ko'rdingiz

- B) tongi, yengildi, dengiz
- C) jarang, singil, bugungi
- D) so'nggi, kongress, tungi

124. Nayman onani o'g'li bir yil oldin jungjanglar tomonidan halok etishgan otasining o'chini olish uchun jangga otlanib, Sario'zakda bo'lgan omonsiz olishuvga yarador bo'ladi. Ushbu gapda adabiy til me'yorlariga amal qilinmay uslubiy jihatdan noto'g'ri qo'llangan qo'shimchalar soni nechta?

- A) 4ta B) 5ta C) 2ta D) 3ta

125. "Xato qilyapsiz!" murojaati ijobiy ma'noda qo'llangan qatorni toping.

- A. Siz yanglishyapsiz.
- B. Fikringiz mutlaqo noto'g'ri.
- C. Noo'rin gapirmang.
- D. Haqiqatdan juda uzoqlashyapsiz.

126. Ich-etini yemoq iborasining ma'nodoshi berilgan javobni toping.

- A. o'z yog'iga o'zi qovurilmoq
- B. o'z-o'zini qiynamoq
- C. ignaning teshigidek
- D. o'z-o'zini ayblamoq

127. Mum tishlamoq iborasining ma'nodoshi berilmagan qatorni toping.

- A. og'ziga tolqon solmoq;
- B. mog'ziga qatiq ivitmoq.
- C. Mazasi qochdi
- D. A.B

128. Paronimlarni qo'llash bilan bog'liq xatolik mavjud bo'lgan gapni aniqlang.

- A) Kechalar uyqusiz she'r yod olganim Tonggi ufqdagi yolkinqilar aytсин.
- B) O'zga yurtda shox bo'lguncha, o'z yurtida gado bo'l.
- C) Yillar o'tar, o'tar asrlar qator. Dunyoga keladi yangi avlodlar.
- D) O'qiyotgan kitobimning uch bobini tugatdim.

129. Ko'k yuzida suzib yurgan bulut parchalari oftobni bir zumda yuz ko'yg'a solyapti. Mazkur gapda qo'llangan "ko'y"so'zining ma'nodoshini toping.

- A) holat

- B) donalik
- C) musiqa
- D) rang

130. Bir ma'noli so'zlarni aniqlang.

- A) sa'va, gulxayri, pazanda
- B) yengil, mayin, yemoq
- C) yutmoq, shirali, achitmoq
- D) gavhar, girdob, yumshamoq

131. Ko'p ma'noli so'zlarni toping.

- A) men, sen
- B) besh, o'n
- C) ota, ona
- D) tomir, yoqa

132. Qaysi qatorda ko'chma ma'noda qo'llangan so'z berilgan?

- A) Kishi dunyoda baxtli bo'lish uchun yashaydi.
- B) Mehmon va mezbон allamahalgacha Lutfiy g'azallarini zavq bilan o'qishdi.
- C) Barmog'imning tirnog'i etidan ajrab ketdi
- D) U soy yoqasidan pastga tomon qiyalib yurdi.

133. Tobe qismi ko'chma ma'noda qo'llangan bitishuvli birikmalarni aniqlang.

- A) masala yechmoq, gap sotmoq
- B) uyg'ongan mehr, issiq suv
- C) yengil jarohat, siquv ostida
- D) og'ir xo'rsinmoq, o'ynoqi shabada

134. O'z ruhing bilan ziddiyatga bormaslikning yagona yo'li foydali mexnatdir. Ushbu gapda imloviy jihatdan xato yozilgan so'z qaysi gap bo'lagi vazifasida kelgan?

- A) aniqlovchi
- B) hol
- C) to'ldiruvchi
- D) kesim

135. Qaysi javobdagi so'zlar imloviy jihatdan xato yozilgan?

- A) faxm, ihtiyoriy
- B) rahnamo, rayhon

- C) tanbeh, tahmin
- D) timsoh, tuhmat

136. Soʻzdan qudratliroq kuch yoʻq, oʻtkir dalillarning va yuksak fikrlarning taʼsirini inkor eʼtib boʻlmaydi. Ushbu gapda nechta soʻz birikmasi mavjud?

- A. 8 ta B. 7 ta C. 6 ta D. 9 ta

137. U oʻz yutuqlari va kelajakdagi rejalari haqida toʻlqinlanib gapirdi. Ushbu gapdagi soʻz birikmalari haqida berilgan toʻgʻri maʼlumotni aniqlang.

- A)Ushbu gapda 4ta feʼlli soʻz birikmasi qatnashgan.
- B)Ushbu gapda 4ta otli soʻz birikmasi qatnashgan.
- C)Ushbu gapda 3ta aniqlovchili soʻz birikmasi qatnashgan.
- D)Ushbu gapda 2ta holli soʻz birikmasi qatnashgan.

138. Qaysi gapda sodda yasama holat ravishi ishtirok etgan?

- A)Dushman bilan tortishayotganingizda ham mardona fikr bildiring.
- B)Olmaxon yerdan koʻra daraxtda yanada tezroq yuguradi.
- C)Kemtik oy choʻqqilar orasidan moʻralaydi, Jamila esa oyga termilib zavqlanardi.
- D)Ular asta-sekin koʻzdan olislab borishardi, biz esa ularni kuzatib qoldik.

139. Men musavvirlikning sirlarini oʻrganishga va oʻzlashtirishga astoydil bel bogʻladim, chunki menda unga havas uygʻongan. Ushbu gapda nechta tobe bogʻlanish mavjud?

- A) 7ta B) 6ta C) 8ta D) 9ta

140. Qaysi javobdagi birliklar nutqimizda soʻz birikmasi va ibora sifatida qoʻllana oladi?

- A)maslahat bermoq, koʻylagi keng
- B)boʻyniga ilmoq, asar zerikarli
- C)ruxsat bermoq, koʻzi ochilmoq
- D)qulogʻiga quymoq, koʻzi ochilmoq

141. Charchamang, koʻzlarim, boqay toʻyguncha, Bu zavq daryosidan shimir, ey koʻngil. Ushbu parchada qatnashgan feʼllar haqidagi qaysi fikr toʻgʻri emas?

- A)Sifatdosh shaklidagi oʻtimsiz feʼl qatnashgan.
- B)Ushbu gapda hokim qismga bitishuv usulida tobelangan feʼl qatnashgan.

C)Ushbu gapdagi kesim vazifasida kelgan fe'llar buyruq-istak maylida qo'llangan.

D)Asosi o'z shakldoshiga ega bo'lgan ravishdosh qatnashgan.

142. Buyruq-xitob undovi qatnashgan gapni aniqlang.

A)Iya, sen mehmonga kelasan-u, ovoragarchiligi bormi?

B)Oh, qanday go'zal bu olam!

C)Hoy, sen hali yalpiz nimaligini bilmaysanmi?

D) Luqmoni Hakim, sening dong'ing tutdi olamni.

143. Hilola Alijonning aql-idrokiga, chidamliligi, qanoatliligi va sadoqatiga tan berdi. Ushbu gapda gap bo'laklari nechta so'z birikmasini hosil qilgan?

A) 8ta B) 6ta C) 5ta D) 7ta

144.Qaysi gapda majhul nisbatdagi va birgalik nisbatidagi fe'llar qatnashgan?

A)Ozoda gilamlar to'shalgan past-baland chorpoyalar ustida odamlar choy ichishadi, ish yuzasidan maslahat qilishadi.

B)Bolalar uni yaxshi ko'rishib, unga yordam berishibdi.

C)Ko'zni quvnatadigan gulzor yonidagi yam-yashil daraxt tagiga qo'yilgan kattagina so'rida miriqib dam olish mumkin.

D) Botayotgan quyoshning horg'in nuri qorli tog' cho'qqisini, uning tepasida uvadaday osilib turgan bulutni bir lahza qizartirdi-da, so'ndi.

145. Biroz yurishgandan so'ng mulozimlar shoirning qabristonga yaqinlashganda otdan tushishi sababini so'rabdilar. Ushbu gapda qatnashgan fe'llar haqidagi to'g'ri ma'lumotni aniqlang.

A) Gapdagi barcha fe'llar tub fe'llar sanaladi.

B) Gapda fe'l nisbatlarining ikki turi qatnashgan.

C) Gapdagi barcha fe'llar o'timsiz fe'llar sanaladi.

D) Gapda fe'l vazifa shakllarining ikki turi qatnashgan.

146. Tobe qismi ko'chma ma'noda qo'llangan fe'lli birikmalarni aniqlang.

A)samolyotning dumi, rubobning qorni

B)yengil kuy, achchiq so'z

C)siquv ostida yashamoq, uyga bormoq

D)og'ir xo'rsinmoq, sayoz fikrlamoq

147. Qaysi gapda kesim vazifasida kelgan ko'makchi fe'lli so'z qo'shilmasi qatnashgan?

- A) Soʻzga chiqqan Sodiqjon domla shogirdi haqida faxrlanib gapirardilar.
- B) Uyiga javob beraylik, oʻn besh-yigirma kunga borib kelsin.
- C) El suygan xonanda oʻzgacha qiyofada televideniya chiqar edi.
- D) Oʻyin-kulgi, askiya yarim kechagacha choʻzilib ketdi.

148. Qaysi javobdagi soʻzlar imloviy jihatdan toʻgʻri yozilgan? 1) mukofot; 2) tayziq; 3) taxlit; 4) dafatan; 5) favqulodda; 6) har chogʻ

- A) 1, 4, 5, 6 B) 1, 3, 5, 6 C) 2, 4, 5 D) 2, 3, 6

149. Millatning dahosi, aqli va ruhiyati maqollaridan bilinadi. Ushbu gapda nechta moslashuvli soʻz birikmasi mavjud?

- A. 3 ta B. 4 ta C. 5 ta D. 6 ta

150. Qaysi gapda -ar qoʻshimchasi bilan hosil qilingan orttirma nisbatdagi feʼl qatnashgan?

- A) Oʻroq mahali oʻroqchilarga goʻja, ayron olib chiqardik.
- B) Koʻklam. Butun mavjudot qaytadan yasharmoqda.
- C) Kampirning koʻzlari allanechuk olayib ketdi, yuzining suyakka yopishgan chandir terisi oqardi.
- D) Ey volida, duolaring sharofatidan Olloh oʻgʻlingga koʻrish neʼmatini qaytardi!

151. Oʻz Vatanini himoya qilish uchun mardona kurashgan bu jasur oʻgʻlonlar haqida faxrlanib gapiramiz. Ushbu gapdagi soʻz birikmalari haqida berilgan qaysi maʼlumot toʻgʻri?

- A) Boshqaruv usulida birikkan soʻz birikmalari soni 2ta.
- B) Bitishuv usulida birikkan soʻz birikmalari soni 4ta.
- C) 2ta soʻz birikmasining hokim qismi hol vazifasini bajargan.
- D) 4ta soʻz birikmasining tobe qismi aniqlovchi vazifasini bajargan.

152. Qaysi gapda asosi son turkumiga oid soʻz bilan shakldosh boʻla oladigan sodda yasama soʻz qatnashmagan?

- A) Uning oʻng yuzidagi kulgichi oʻziga juda yarashar edi.
- B) Qondoshlarim, qoʻlni qoʻlga berib mehnat qilmogʻimiz kerak.
- C) Eshikning oʻyma naqshlari juda chiroyli.
- D) Boʻlib oʻtgan voqea haqida yozma maʼlumot berildi.

153. Faqat hokim qismigina yasama soʻz bilan ifodalangan bitishuvli soʻz birikmasi qatnashgan gapni aniqlang.

- A) Lekin u bu haqda tirnoqcha ham qayg'urmayapti.
- B) Mevasiz daraxt faqat o'tinlikka yaraydi.
- C) Ko'ksim tog' etgan - Vatan sevgisi.
- D) U kuyovining bu qiliqlariga ichida g'ijinar edi.

Mundarija

O'zbek tilni sohada qo'llanishi fanining maqsad va vazifalari.....	4
O'zbek adabiy tili me'yorlari	9
O'zbek lotin alifbosining imlo qoidalari	12
Fonetik me'yorlar	18
Leksik me'yorlar	21
Grammatik me'yorlar	26
Nutq uslublari va ularning xususiyatlari	28
Ilmiy uslub. Sohaviy terminlarning leksik xususiyatlari	34
Ilmiy uslubning grammatik xususiyatlari	38
Rasmiy uslub va uning tuzilishi	43
Sohada davlat tilida ish yuritish masalalari. Ma'lumot axborot hujjatlari ..	45
Sohaviy xizmat yozishmalari	54
Glossary	61
Test savollari	66

**Qog'oz bichimi A5, Ofset qog'oz.
"Times New Roman" garniturasini
Nashr bosma tabog'i 6.00
Buyurtma № 064A. Adadi 30 nusxa**

**Samarqand iqtisodiyot va servis institutining
matbaa bo'limida chop etildi.**

Guvohnoma № 18-2464 01.11.2019 yil

**Manzil: Samarqand shahar, Shoxrux ko'chasi 60-uy,
A. Temur ko'chasi 9-uy.**