

90
TDIU

O'ZBEK TILI

(II qism)



TOSHKENT

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLY VA O‘RTA MAXSUS TA‘LIM VAZIRLIGI
TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI**

M.N.KAMALOVA, U.A.AZIMOVA

O‘ZBEK TILI
(ikkinchi qism)

**O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim
vazirligi tomonidan darslik sifatida tavsiya etilgan**

TOSHKENT – 2021

UO‘K: 811.512.133(075.8)

КБК: 81.2O‘zb-923

M.N.Kamalova, U.A.Azimova. O‘zbek tili (ikkinchi qism). Darslik. – T.: «Инновацион ривожланиш нашриёт-матбаа уйи», 2021, 96 bet.

ISBN 978-9943-7394-4-4

Mazkur darslik Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligi tomonidan 2017-yil 24 – avgustda tasdiqlangan. “O‘zbek tili” fanining namunaviy o‘quv dasturi asosida yozilgan. Har bir mavzu o‘zbek tilida nutqni og‘zaki va yozma takomillashtirishga yordam beruvchi nazariy ma’lumotlar va ularni mustahkamlashga yo‘naltirilgan topshiriqlardan iborat.

Ushbu darslik Oliy o‘quv yurtlarining bakalavriat yo‘nalishi talabalari va O‘zbek tilini mustaqil o‘rganuvchilarga mo‘ljallangan.

Данный учебник был утверждён Министерством высшего и среднего образования 24 августа 2017 года. Он написан на основе учебного плана по узбекскому языку.

Каждая тема состоит из теоретических данных, которые помогают развитию техники письма и устной речи, а также заданий, направленных на их укрепление.

Учебник предназначен для студентов бакалавриата и самостоятельно изучающих узбекский язык.

The current textbook is based on the curriculum of the “Uzbek language” course.

Each topic consists of theoretical data that maintain the development of writing techniques and oral speech and tasks that are aimed at strengthening them.

The textbook is designed and self-learners of the Uzbek language.

UO‘K: 811.512.133(075.8)

КБК: 81.2O‘zb-923

Taqrizchilar: D.M. Teshabayeva, N.H. Lutfullayeva.

ISBN 978-9943-7394-4-4

© «Инновацион ривожланиш нашриёт-матбаа уйи», 2021.

MUNDARIJA

KIRISH.....	4
“LOTIN YOZUVIGA O‘TISH TO‘G‘RISIDA”	
CHIQRILGAN QONUN VA QARORLAR.....	8
O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASINING	
DAVLAT TILI HAQIDA QONUNI (<i>yangi tahrirda</i>).....	10
1 Ish yurutish tili va uslubi.....	14
2 Hujjat turlari va xususiyatlari.....	22
3 Tashkiliy hujjatlar va ularning turlari.....	31
4 Farmoyish hujjatlari va ularning turlari	39
5 Ma’lumot – axborot hujjatlari.....	47
6 Ishonchnoma. Tilxat. Tushuntirish xati.....	57
7 “Dalolatnoma. Ma’lumotnoma”.....	64
8 “Majlis bayoni. Hisobot”	73
9 “Xizmat yozishmalari. Xatlar”.....	81
Foydalanilgan adabiyotlar	90

KIRISH

Har qaysi xalqning ona tili va adabiyoti uning milliy ruhi va o'zligining, madaniy-ma'rifiy olami, milliy g'oyasining asosi hisoblanadi. Ma'rifatparvar bobomiz Abdulla Avloniyning: "Har bir millatning dunyoda borlig'ini ko'rsatadurg'on oyinai hayoti til va adabiyotidir. Milliy tilni yo'qotmak – millatning ruhini yo'qotmakdur" – degan hikmatli so'zlari ham bu fikrni yaqqol tasdiqlaydi.

O'zbek tilining har tomonlama taraqqiy topishi va adabiy til sifatida maydonga chiqishida qadimiy turkiy til katta hissa qo'shganini alohida ta'kidlash o'rinli. Bu borada Mahmud Koshg'ariy, Yusuf Xos Hojib, Ahmad Yugnakiy, Atoiy, Sakkokiy, Lutfiy kabi ilm – fan va adabiyot namoyandalarining xizmati va qoldirgan merosi muhim o'rin egallaganini qayd etish joiz.

Keyingi yillarda O'zbekistonda mamlakatimizning jahon hamjamiyatiga yanada chuqur integratsiyalashuvini ta'minlash maqsadida chet tillarni, xususan, rus va ingliz tillarini o'qitishning kompleks tizimi yaratilib, amalda keng joriy etilmoqda. Ana shunday ishlar qatorida o'zbek tili va adabiyotining xalqimiz, jamiyatimizning ma'naviy rivojida, zamonaviy ilm-fan taraqqiyotida tutgan o'rni va roli bilan bog'liq dolzarb mavzularda muhim ilmiy tadqiqotlar amalga oshirilmoqda, ko'plab lug'at va qomuslar, risola va darsliklar nashr etilmoqda.

Zamon shiddat bilan rivojlanib borayotgan hozirgi davrda O'zbekistonda davlat hamda jamiyat hayotining barcha sohasini tubdan yangilashga qaratilgan innovatsion rivojlanish yo'liga o'tilayotgan davrda, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasining ta'lim-tarbiya sohasiga oid 74-farmoni, qaror va farmoyishi qabul qilingani bejiz emas. Maqsad farzandlarimizning zamon talablari darajasida, xalqaro andozalarga mos ta'lim-tarbiya olishi, kasb-hunar egallashiga erishish hamda yetuk mutaxassis kadrlar tayyorlash orqali mamlakatimiz taraqqiyotini ta'minlashdir.

Prezidentimizning 2017-yil 20-apreldagi "Oliy ta'lim tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qarori ham ushbu sohadagi islohotlarni amalga oshirishning muhim huquqiy asoslaridan biri bo'ldi. Hozirgi tez o'zgarayotgan globallashuv

davrida o‘zbek tili va adabiyotining o‘ziga xos betakror xususiyatlari, tarixiy taraqqiyoti, uning bugungi holati va istiqboli bilan bog‘liq masalalarni chuqur o‘rganish, bu borada olib borilayotgan ilmiy tadqiqot ishlari samaradorligini kuchaytirish, ta’lim-tarbiya tizimining barcha bo‘g‘inlarida o‘zbek tili va adabiyoti fanini mufassal o‘qitish maqsadga muvofiq bo‘ladi¹.

O‘zbek xalqi ta’lim-tarbiyaga oid boy merosga ega bo‘lib, avlodlarda vatanparvarlik, insonparvarlik, kamtarlik, mehnatsevarlik, do‘stlik, mehr-oqibat, birodarlik, odoblilik kabi umuminsoniy fazilatlarni tarbiyalab kelgan. Sharq mutafakkirlarining ta’lim-tarbiyaga oid asarlari ham ana shu merosning tub negizini tashkil etadi.

Mustaqillik tufayli xalqimiz dunyoga yuz tutdi va jahon bizni tanidi. Biz tariximizga, madaniyatimizga yangicha nazar bilan qaray boshladik hamda yechimini kutayotgan muammolarni ijobiy hal qilishga kirishdik.

Barcha sohalar singari o‘zbek tili va u bilan bog‘liq muammolar ham asta-sekin o‘z yechimini topmoqda. Mamlakatimizda ma’naviy-ma’rifiy islohotlar davlat siyosatining ustuvor yo‘nalishi deb e’lon qilingan bugungi kunda o‘zbek tilini o‘rganish har qachongidan ham dolzarb bo‘lib qolmoqda. O‘zbekiston Respublikasining “Davlat tili haqida”, “Ta’lim to‘g‘risida”gi qonunlari va “Kadrlar tayyorlash milliy dasturi” talablaridan kelib chiqqan holda til ta’limi metodikasini takomillashtirish, uni ma’lum bir ixtisoslarga yo‘naltirilgan holda o‘qitish eng muhim vazifalardan biri hisoblanadi.

Oliy ta’lim tizimida tilga alohida ahamiyat berilgan bo‘lib, u mamlakatning siyosiy va madaniy hayoti hamda ijtimoiy muammolaridan ajralmasdir. Joriy etilayotgan “O‘zbek tili” kursining asosiy maqsadi – talabalarimizning umum madaniyatning tarkibiy qismi bo‘lgan nutq madaniyati, muomala–muloqot odobi, o‘zbek tilida ularning ekologik, huquqiy, tibbiy madaniyatini oshirish, egallayotgan mutaxassisligi doirasida davlat tilida ish yuritish ko‘nikmalarini shakllantirishdan iborat.

¹ https://www.norma.uz/raznoe/ozbekiston_respublikasi_prezidentining_farmoni.

O‘zbekiston Respublikasining Davlat tili – o‘zbek tili ekan, uning har bir fuqarosi bu tilni mukammal bilishi shart.

“Ta’lim-tarbiya sohasining yaxlit, uzluksiz tizimini shakllantirish va mustahkamlash, ta’limning barcha bosqichlarida yuksak bilimli va malakali kasb tayyorgarligiga ega bo‘lgan avlodni tarbiyalash jarayonini takomillashtirish ishlari izchil davom ettirildi”.

Ma’lumki, zamonaviy mutaxassis o‘z sohasining mohir ustasi bo‘lishi bilan birga nutq savodxonligi va madaniyatini, xususan, yozma nutq ko‘nikmalarini puxta egallagan bo‘lishi lozim. Har bir kishi fikri va tuyg‘ularini og‘zaki ravon ifodalash borasida to‘g‘ri va mantiqli yozishni ham uddalay olsagina xalq e’tiboriga tushadi. Yozish amaliy xatolarni bevosita ko‘rish, tuzatish, boyitish imkoniyatini beradi hamda bu jarayonda fikr charxlanadi, ijodiy fikrlash ko‘nikmalari shakllanadi.

Biz ajdodlardan avlodlarga o‘tib kelayotgan bebaho boylikning vorislari sifatida ona tilimizni asrab-avaylash, uni boyitish, nufuzini oshirishni o‘zimiz uchun eng ustuvor, uzviy davom etadigan yuksak maqsad deb bilishimiz lozim va bu masalaning ahamiyati hech qachon e’tiborimizdan chetda qolmasligi zarur.

O‘quv fanining dolzarbligi va o‘rni. “O‘zbek tili” fanini o‘qitish O‘zbekistonda istiqomat qiladigan boshqa millat vakillarining davlat tilini puxta egallashiga, milliy, madaniy qadriyatlarni o‘rganishiga va ularga hurmat bilan munosabatda bo‘lishiga, barcha sohalarda erkin fikr almashishiga hamda mutaxassislik doirasida muloqot yuritishiga zamin yaratadi.

“O‘zbek tili” fani davlat tilida og‘zaki va yozma muloqot yuritish, tilning orfoepik va imlo qoidalari, sohaviy terminologiya, mutaxassislik tili, monologik va dialogik matn tuzish, nutq uslublari, sohaviy hujjatlarni tayyorlash va rasmiylashtirish masalalarini qamrab oladi.

Ushbu fan dasturi ta’lim o‘zga tillarda olib boriladigan oliy ta’lim muassasalarida davlat tilini o‘rgatish uchun me’yoriy hujjat sanaladi hamda talabalar o‘zbek tilidan egallashlari shart bo‘lgan bilim, ko‘nikma, malakalarning zaruriy me’yorini asoslab beradi.

“O‘zbek tili” fani gumanitar va ijtimoiy-iqtisodiy fanlar blokiga kiritilgan kurs hisoblanib, birinchi kursda o‘qitilishi maqsadga muvofiq.

O‘quv fanining maqsadi va vazifasi. “O‘zbek tili” fanining asosiy maqsadi talabalarning kundalik, ilmiy va kasbiy sohalarda faoliyat olib borishi uchun o‘qitishning kommunikativ – nutqiy tamoyili asosida ularda fan bo‘yicha egallangan bilim, ko‘nikmalarni muloqot va ish faoliyati jarayonida qo‘llash malakasini shakllantirishdan iborat.

Fanning vazifalari:

- Nutqiy kompetensiyani rivojlantirish;
- Og‘zaki va yozma nutqda sohaviy terminlarni samarali qo‘llash ko‘nikmalarini shakllantirish;
- Ixtisoslikka oid matn tuzish, uni tahrir va tahlil qilish malakalarni hosil qilish;
- Sohaviy hujjatlarni tuzish, shu jumladan, elektron hujjatlarni to‘ldirish va rasmiylashtirish ko‘nikmalarini shakllantirish.

Talabalarning bilim, ko‘nikma va malakalariga qo‘yiladigan talablar:

- O‘zbek adabiy tili me‘yorlari, nutq uslublari to‘g‘risida tasavvurga ega bo‘lish;
- Kasbiy terminologiya, og‘zaki va yozma nutq xususiyatlarini bilish va ulardan foydalana olish;
- Matn tuzish, uni tahlil va tahrir qilish, sohaviy hujjatlarni tayyorlash va rasmiylashtirish, kasbiy muloqot yuritish ko‘nikmalariga ega bo‘lish.

**“LOTIN YOZUVIGA O‘TISH TO‘G‘RISIDA”
CHIQRILGAN
QONUN VA QARORLAR**

O‘zbekiston Respublikasi oliy majlisining qarori

“Lotin yozuviga asoslangan O‘zbek alifbosini joriy etish to‘g‘risidagi” O‘zbekiston Respublikasi Qonunini amalga kiritish tartibi haqida.

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qaror qiladi:

1. “Lotin yozuviga asoslangan O‘zbek alifbosini joriy etish to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuni e‘lon qilingan kundan e‘tiboran amalga kiritilsin (1993-yil 2-sentabr).

2. Yangi alifboga bosqichma-bosqich o‘tilib, bu ish 2005-yil 1-sentabriga qadar to‘liq tugallansin.

3. Respublika davlat komissiyasi:

- uch oylik muddat ichida maktabgacha tarbiya, bolalar muassasalarida, maktablar, o‘rta va oliy o‘quv yurtlarida, korxonalar, tashkilotlar, muassasalar va jamoat birlashmalarida yangi alifboga bosqichma-bosqich o‘tishning davlat dasturi va tartibini ishlab chiqsin va uni O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tasdig‘iga taqdim etsin;

–1995-yil davomida O‘zbek orfografiyasining yangi qoidalarini ishlab chiqsin va O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tasdig‘iga taqdim etsin;

–“Lotin yozuviga asoslangan O‘zbek alifbosini joriy etish to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuni va Oliy Majlisning ushbu Qarorini ro‘yobga chiqarishda davlat hokimiyati va boshqaruvning respublika hamda mahalliy organlariga uslubiyat va axborot bobida muntazam ravishda yordam ko‘rsatib borsin;

- respublika va mahalliy boshqaruv organlarining yangi alifboni joriy etish yuzasidan qilinayotgan ishlar to‘g‘risidagi axborotlarini muntazam tinglab borsin.

4. O‘zbekiston Respublikasi Xalq ta‘limi vazirligi yangi alifboga bosqichma-bosqich o‘tishning davlat dasturi va tartibi asosida:

- lotin yozuviga asoslangan O‘zbek alifbosini amalda joriy

etishga doir aniq chora-tadbirlar rejasini ishlab chiqsin va tasdiqlasin;

1996-yil 1-sentabrdan e'tiboran maktabgacha tarbiya bolalar muassasalarida, umumta'lim maktablarining birinchi sinflarida yangi alifbo bo'yicha mashg'ulotlar o'tkazishni, qolgan sinflarda esa fakultativ mashg'ulotlar tashkil etishni ta'minlasin.

5. O'zbekiston Respublikasi Davlat matbuot qo'mitasi 1996-yil 1-avgustga qadar lotin yozuviga asoslangan O'zbek alifbosini o'rganish uchun kerakli darsliklar va boshqa qo'llanmalar nashr etilishini ta'minlasin.

6. Viloyatlar, tumanlar va shaharlarning hokimlari respublika davlat komissiyasi bilan kelishilgan holda lotin yozuviga asoslangan O'zbek alifbosini bosqichma-bosqich joriy etishga doir dasturni amalga oshirish bo'yicha komissiyalar tuzsinlar.

7. Vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, davlat va xo'jalik boshqaruvining boshqa organlari, jamoat birlashmalarining respublika organlari, shu jumladan, tasarruflaridagi korxonalarda, muassasalarda, tashkilotlarda ham xodimlarga yangi alifboni o'rgatishni tashkil etish hamda buning uchun kerakli darsliklar, o'quv qo'llanmalari va texnika vositalari bilan ta'minlash yuzasidan maxsus ishchi guruhlari tuzsinlar.

Belgilab qo'yilsinki, yangi alifboni joriy etishga doir barcha xarajatlar mulkchilik shaklidan qat'i nazar, korxonalar, tashkilotlarning o'z mablag'lari hisobidan (byudjet tashkilotlari bundan mustasno) amalga oshiriladi.

8. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi:

1994-yilgi hamda undan keyingi yillarga mo'ljallangan Davlat byudjetini shakllantirish chog'ida yangi alifboni joriy etish maqsadida zarur bo'ladigan mablag'larni byudjetdagi tashkilotlar uchun Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahriga ajratilishini nazarda tutsin;

1995-96-yillar davomida lotin yozuviga asoslangan O'zbek alifbosini joriy etish bilan bog'liq tadbirlarni moddiy-texnika jihatidan ta'minlashning hamda korxonalar, tashkilotlar, xo'jaliklar va o'quv yurtlarida yangi alifboni fakultativ tarzda o'rganishni tashkil etishning birinchi galdagi masalalarini hal etsin;

- ushbu Qaror bajarilishining borishi to'g'risida O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisini muntazam xabardor qilib tursin.

9. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi amaldagi qonun hujjatlarini "Lotin yozuviga asoslangan O'zbek alifbosini joriy etish to'g'risida"gi qonunga muvofiqlashtirish yuzasidan takliflar tayyorlasin va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga taqdim etsin.

10. Yangi alifboga to'liq o'tilgan paytdan, ya'ni 2005-yilning 1-sentabridan e'tiboran 1940-yil 8-mayda qabul qilingan "O'zbek yozuvini lotinlashtirilgan alifbodan rus grafikasi asosidagi yangi O'zbek alifbosiga ko'chirish to'g'risida"gi (O'zbekiston SSR Oliy Sovetining vedomostlari, 1940-yil, №4) O'zbekiston Respublikasining qonuni o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblansin.

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASINING QONUNI DAVLAT TILI HAQIDA

(yangi tahrirda)

1-modda. O'zbekiston Respublikasining davlat tili O'zbek tilidir.

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

3-modda. O'zbek tilining O'zbekiston Respublikasi hududida davlat tili sifatida amal qilishning huquqiy asoslari ushbu qonun va boshqa qonunlar bilan belgilab beriladi.

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

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

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

4-modda. O'zbekiston Respublikasida davlat tilini o'rganish uchun barcha fuqarolarga shart-sharoit hamda uning hududida yashovchi millatlar va elatlarning tillariga izzat-hurmat bilan

munosabatda bo‘lish ta‘minlanadi, bu tillarni rivojlantirish uchun shart-sharoit yaratiladi.

Fuqarolarga davlat tilini o‘qitish amalga oshiriladi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

11-modda. Sudlov ishlarini yuritish davlat tilida yoki o‘sha joydagi ko‘pchilik aholi tilida olib boriladi. Ishda ishtirok etayotgan, sud ishlari yuritilayotgan tilni bilmaydigan shaxslarga tarjimon orqali ishga oid materiallar bilan tanishish, sud jarayonida ishtirok etish huquqi hamda ona tilida so‘zlash huquqi ta‘minlanadi. Korxonalar, tashkilotlar va muassasalar o‘rtasidagi xo‘jalik nizolarini ko‘rib chiqish va hal qilishda davlat tili qo‘llaniladi. Xo‘jalik nizolari taraflarning roziligi bilan boshqa tilda ham ko‘rib chiqilishi mumkin.

12-modda. O‘zbekiston Respublikasida notarial harakatlar davlat tilida amalga oshiriladi. Fuqarolarning talabiga ko‘ra rasmiylashtirilgan hujjat matni davlat notariusi yoki notarial harakatni bajarayotgan shaxs tomonidan rus tilida yoki imkoniyat bo‘lgan taqdirda – boshqa maqbul tilda beriladi.

13-modda. Fuqarolik holatini qayd etuvchi hujjatlar, shaxsning kim ekanligi va uning huquqlarini tasdiqlovchi hujjatlar davlat tilida rasmiylashtiriladi, zaruratga qarab boshqa tilda tarjimasi takrorlanishi mumkin.

14-modda. O‘zbekiston Respublikasi hududida yashovchi shaxslarga davlat tashkilotlari va muassasalariga, jamoat birlashmalariga arizalar, takliflar, shikoyatlar bilan davlat tilida va boshqa tillarda murojaat etish huquqi ta‘minlanadi.

15-modda. O‘zbekiston Respublikasida yashovchi shaxslar, o‘z millatidan qat’i nazar, o‘z ismini, ota ismi va familiyasini milliy-tarixiy an‘analarga muvofiq yozish huquqiga egadirlar.

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

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

18-modda. Pochta-telegraf jo‘natmalari davlat tilida yoki fuqarolarning xohishiga ko‘ra – boshqa tilda ham amalga oshiriladi.

19-modda. Muassasalar, tashkilotlar va jamoat birlashmalari muhrlari, tamg'alari, ish qog'ozlarining matnlari davlat tilida bo'ladi.

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

20-modda. Lavhalar, e'lonlar, narxnomalar va boshqa ko'rgazmali hamda og'zaki axborot matnlari davlat tilida rasmiylashtiriladi va e'lon qilinadi hamda boshqa tillarda tarjimasini berilishi mumkin.

21-modda. Korxonalarda ishlab chiqariladigan mahsulot davlat tilidagi va boshqa tillardagi yorliqlar, yo'riqnomalar, etiketkalar bilan ta'minlanadi.

22-modda. Respublikaning ma'muriy-hududiy birliklari, maydonlari, ko'chalari va geografik obyektlarining nomlari davlat tilida aks ettiriladi.

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

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

Toshkent shahri, 1995-yil 21-dekabr.

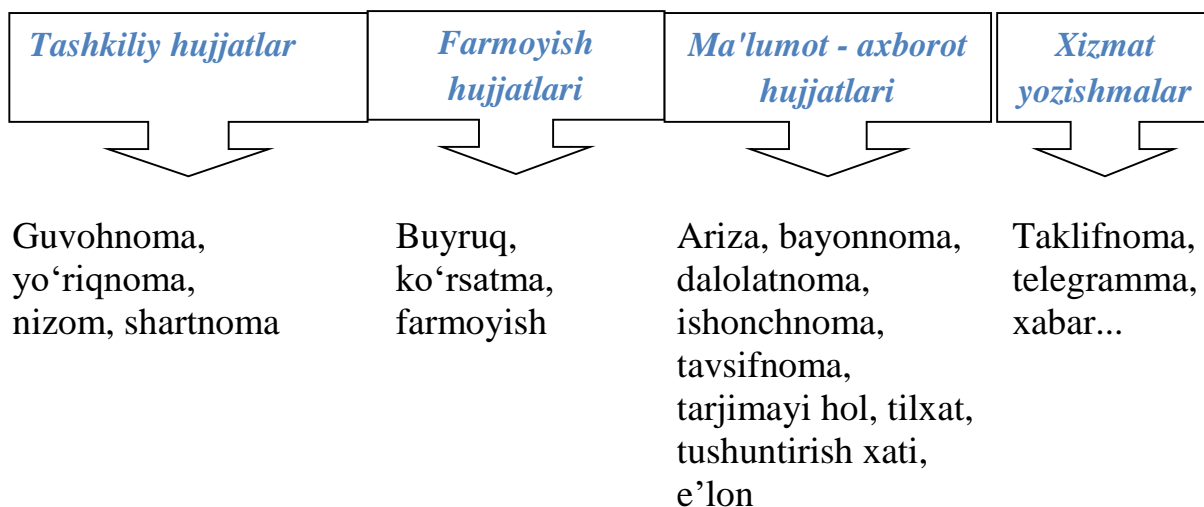
1. Ish yuritish tili va uslub

Ish yuritish hujjatlari

IDORAVIY DEVONXONA USLUBI

Davlat idoralari tomonidan chiqariladigan qarorlar, qonunlar, nizomlar, xalqaro hujjatlar rasmiy idoraviy uslubda yoziladi. Ariza, tilxat, ma'lumotnoma, chaqiruv qog'ozi, taklifnoma, shartnoma, tarjimayi hol, e'lon, tavsifnoma, dalolatnoma, hisobot kabilar ham shu uslubda yoziladi. Bunday uslubdagi hujjatlar qisqa, aniq, barcha uchun tushunarli qilib tuziladi. Bu uslubning asosiy belgisi: jumalarning bir qolipda, bir xil shaklda, ixcham bo'lishi. Bu uslubda ham so'zlar o'z manosida qo'llaniladi, ko'pchilikka ma'lum bo'lgan ayrim qisqartma so'zlar ishlatiladi, har bir sohaning o'ziga xos atamalaridan foydalaniladi: *qaror qilindi, inobatga olinsin, ijro uchun qabul qilinsin, tasdiqlanadi, yuklatilsin, tayinlansin* kabi so'z va so'z birikmalari ko'plab uchraydi. Rasmiy idoraviy uslubda ko'pincha darak gaplardan, qaror, buyruq, ko'rsatma kabilarda esa buyruq gaplardan ham foydalaniladi. Bu uslubda gap bo'laklarining odatdagi tartibda bo'lishiga rioya qilinadi: *O'z lavozimini suiiste'mol qilganligi uchun M.Ahmedovaga hayfsan e'lon qilinsin!*

Ish yuritish hujjatlari qo'llanilish doirasi, maqsadi vazifalariga ko'ra 4 guruhga bo'linadi:



1-topshiriq. Matnni gapirib bering va savollar tuzing.

DAVLAT TILIDA ISH YURITISH ASOSLARI

Ish yuritishni bevosita asosiy hujjatlar tashkil qiladi. Biron bir korxonada, muassasa yoki tashkilotning faoliyatini bugungi kunda ana shu hujjatlarsiz mutlaqo tasavvur qilish mumkin emas. Mazmunan, hajman va shaklan xilma-xil bo'lgan hujjatlar katta-yu kichik mehnat jamoalarining, umuman kishilik jamiyatining uzluksiz faoliyatini tartibga solib turadi. Zero, hujjatlar kechagina paydo bo'lgan narsa emas, kishilik jamiyati shakllanishi bilanoq bu jamiyat a'zolari o'zaro munosabatlaridagi muayyan muhim holatlarni muntazam va qat'iy qayd etib borishga ehtiyoj sezganlar. Ana shu ehtiyojga javob sifatida, tabiiyki, ilk, ibtidoiy hujjatlar yuzaga kelgan.

Ma'lumki, hujjatlar xilma-xil va miqdordan juda ko'p. Hujjatlarning maqsadi, yo'nalishi, hajmi, shakli va boshqa bir qator sifatleri ham turlichadir. Shunday ekan, hujjatlar tiliga qo'yiladigan umumiy talabalar bilan har bir turkum hujjatlar oldiga qo'yiladigan umumiy talablar bir qatorda va har bir turkum hujjatlar oldiga qo'yiladigan ko'pgina lisoniy talablar ham mavjud. Muayyan turdagi hujjat, albatta, o'ziga xos insoniy xususiyat va sifatlar bilan belgilanadi. Bu xususiyat va sifatleri har taraflama va chuqur tasavvur qilmasdan turib, mukammal hujjatchilikni yaratish haqida gap ham bo'lishi mumkin emas. Shuning uchun bu o'rinda hujjatlar tasnifi masalasi alohida ahamiyat kasb etadi.

Hujjatlarning tayyorlanish xususiyati va darajasi ham benihoya muhim. Bu jihatiga ko'ra hujjatlar quyidagicha tasniflanadi: qoralama; asl nusxa; nusxa; ikkinchi nusxa(dublikat); ko'chirma. Aksar hujjatlar dastlab qoralama nusxada tayyorlanadi, bu hujjat muallifi, ya'ni tayyorlovchining qo'lyozma yoki dastlab mashinkalagan nusxasidir. Bu nusxa tuzatilib, qayta ko'chirilishi mumkin. Aytish joizki, qoralama hujjat huquqiy kuchga ega emas.

Asl nusxa har qanday hujjatning asli, birinchi rasmiy nusxasidir. Asl nusxaning aynan qayta ko'chirilgan shakli nusxa deb yuritiladi, odatda nusxaning o'ng tomonidagi yuqoridagi burchagiga "Nusxa" deb belgi qo'yiladi.

Nusxa va ko‘chirmalar, albatta, notarius, kadrlar bo‘limi va shu kabilar tomonidan tegishli tartibda tasdiqlangan taqdirdagina huquqiy kuchga ega bo‘ladi. Asl nusxa yo‘qolgan hollarda hujjatning ikkinchi nusxasi (dublikati) beriladi, ikkinchi nusxa asl nusxa bilan bir xil huquqiy kuchga egadir.

2-topshiriq. Ish yuritish terminlarining lug‘atini tuzing

3-topshiriq. Matnni o‘qing.

DAVLAT TILI HAQIDA QONUN

O‘zbekiston mustaqillikka erishish ostonasida Prezidentimiz tashabbusi va rahnamoligida davlat tiliga huquqiy maqom berish masalasi kun tartibiga qo‘yildi va 1989-yil 21-oktabr kuni “O‘zbekiston Respublikasining Davlat tili to‘g‘risida”gi alohida qonuni qabul qilindi.

Har yili 21-oktabr yurtimizda O‘zbek tiliga davlat tili maqomi berilgan kun sifatida keng nishonlanadi. Bu yil ham turli jamoat muassasalari, maktablar, kutubxonalar va klinikalarda tegishlicha tadbirlar o‘tkazilmoqda.

Qonunga asosan eng muhim qadriyatlardan biri hisoblangan til qonun darajasida huquqiy asosga ega bo‘ldi. Bu qonun bilan o‘zbek millatining ma‘naviyati, ruhiyati va qadrini ko‘rsatadigan muhim omil, ya‘ni tilning maqomi huquqiy mustahkamlandi. Mazkur huquqiy asos orqali yangi shakllanayotgan davlat, hukumat va uning yangi rahbarining el-yurtga nisbatan e‘tibori, ehtiromi namoyon etildi.

Til har bir millatning ulkan boyligi, benazir qadriyati va bebaho mulki hisoblanadi. Har bir xalq, elat, o‘zi hurmat va ehtirom qiladigan tilga ega. Tilda ana shu tilning ijodkori bo‘lgan xalq, elatning tarixi va madaniyati aks etadi. Ayni zamonda, til ijtimoiy taraqqiyotda ulug‘vor ahamiyat kasb etadi. Til – har bir millat o‘zligining ajralmas belgisidir.

O‘zbek tili – O‘zbekiston Respublikasi aholisining mutlaq ko‘pchiligi bo‘lmish o‘zbek xalqining ona tilidir. U O‘zbekiston

birliги va yaxlitligi, jamiyat jipsligining muhim omili hisoblanadi. O‘zbek xalqining milliy madaniyati va o‘ziga xosligini ifoda etuvchi vosita bo‘lmish o‘zbek tilining har tomonlama rivojlanishini ta‘minlash, mazkur tilning Davlat tili maqomidek salohiyatini izchil va to‘liq ro‘yobga chiqarish muhim vazifadir.

Mustaqillik yillarida mamlakatimizda o‘zbek adabiy tilini rivojlantirish masalalariga alohida e‘tibor qaratilmoqda. Buning natijasida o‘zbek tili davlat tili, davlat ramzi, milliy madaniyat va ma‘naviyatni ifodalovchi hamda ularni kelajak avlodga yetkazuvchi muhim muloqot vositasi darajasiga ko‘tarildi. O‘zbek tilining xalqaro miqyosdagi nufuzi oshib, faol muloqot vositasiga aylanib bormoqda. Turli darajadagi rasmiy uchrashuvlar, muzokaralarda tilimiz keng qo‘llanilayotgani, xorijdagi ko‘plab universitetlar, ilmiy muassasalarda o‘zbek tili markazlari tashkil etilib, ularda ona tilimizni o‘rganishga qiziquvchilar safi tobora ortib bormoqda.

O‘zbekistonda nafaqat o‘zbek tili, balki boshqa millat va elatlarning tillari, urf-odatlari hurmat qilinishi milliy qonunchiligimizda aks etgan. Uning amaliy isbotini O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 4-moddasidagi quyidagi norma misolida ko‘rish mumkin: “O‘zbekiston Respublikasining davlat tili O‘zbek tilidir. O‘zbekiston Respublikasi o‘z hududida istiqomat qiluvchi barcha millat va elatlarning tillari, urf-odatlari va an‘analari hurmat qilinishini ta‘minlaydi, ularning rivojlanishi uchun sharoit yaratadi”.

“O‘zbekiston Respublikasining Davlat tili to‘g‘risida”gi qonunning 7-moddasida qayd etilishicha, davlat tili rasmiy amal qiladigan doiralarda o‘zbek adabiy tilining amaldagi ilmiy qoidalari va normalariga rioya etiladi. Davlat o‘zbek tilining boyitilishi va takomillashtirilishini ta‘minlaydi, shu jumladan, unga hamma e‘tirof qilgan ilmiy-texnikaviy va ijtimoiy-siyosiy atamalarni joriy etish hisobiga ta‘minlaydi. Bu orqali Davlat o‘zbek tilini asrash, boyitish va rivojlantirishda mas‘ullikni o‘z zimmasiga olgan. Shu asosda yurtimizda o‘zbek tilini boyitish va takomillashtirishga doir ko‘plab ilmiy izlanishlar, loyihalar olib borilmoqda, turli sohalarga oid lug‘atlar, ilmiy risolalar muntazam nashr etilmoqda. Ayni paytda mamlakatimizdagi barcha nashriyot, matbaa-ijodiy uylari tomonidan

ona tilimizning jozibasini bor bo'y-basti bilan namoyon etishga doir nashrlar chop etilib, kitobxonlar e'tiboriga havola etilayotganini alohida qayd etish lozim.

Shuningdek, yuqoridagi qonunning 8-moddasida O'zbekiston Respublikasining qonunlari, davlat hokimiyati va boshqaruv organlarining boshqa hujjatlari Davlat tilida qabul qilinishi va e'lon qilinishi belgilangan. Mazkur norma "Qonun loyihalarini tayyorlash va O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasiga kiritish tartibi to'g'risida" gi qonun 26-moddasining to'rtinchi qismida yanada aniqlashtirilgan. Unga asosan, "qonun loyihasi va unga ilova qilinadigan hujjatlar qonunchilik tashabbusi huquqiy subyektlari tomonidan Qonunchilik palatasiga Davlat tilida kiritiladi". Ushbu normalarning ijrosi amalda ta'minlanayotganini hozirgi kunda Qonunchilik palatasiga kiritilayotgan qonun loyihalari misolida yoki Oliy Majlisda qabul qilinayotgan qonunlar o'zbek tilida qizg'in muhokama etilayotganligida ko'rish mumkin.

4-topshiriq. Matnni o'zbek tiliga tarjima qiling.

На момент 2015 года численность тюркского мира составляет около 200 миллионов человек. Если не считать Турцию с ее 80 млн. населением, то сюда входят: 35 млн. узбеков, 12 млн. казахов, 9 млн. уйгуров, 8 млн. туркменов, 7 млн. татар, 4,5 млн. киргизов, 2,2 млн. башкиров, 1,7 млн. чувашей, 1,5 млн. кашкаев, 0,5 млн. крымских татар, 0,2 млн. гагаузов. Кроме того, есть малочисленные тюркские народности шулымы – 2500, долганы жугыры – 5000, айным, карайым и тофа – 7000 человек.

Существует мнение, что тюркская интеграция – это пример современного Шёлкового пути...

Есть некоторое количество Тюркских организаций, таких как Тюркский Совет, Секретариат Совета Сотрудничества Тюркских стран, Совет Старейшин, создана также «Медиа платформа тюркских стран», Тюркский фонд научных исследований.

В декабре 2016 года в Баку прошло 6 заседание министров экономики Совета Сотрудничества Тюркских стран.

MASHHUR KISHILAR PRINSIPLARI

MILLIARDER JON ROKFELLERNING HAYOTIY SABOQLARI



Jon Rokfeller 25 yoshida mamlakatdagi eng yirik neftni qayta ishlovchi zavodlardan birini nazorat qilgan, 38 yoshida AQShdagi neftni qayta ishlash sanoatining 90 foiziga boshchilik qilgan. 58 yoshida nafaqaga chiqayotganida u dunyoning eng badavlat kishilaridan biri bo‘lgan. Bugungi kunda Rokfellerning ish usullari biznes-kollejlarda o‘rganiladi, uning nomi esa ko‘pincha kuchli bahs-munozaralarga sabab bo‘ladi. Rokfeller tanqidchilar uchun raqobatni adolatsiz bostirib, monopoliyani yaratgan shafqatsiz va ziqna kapitalist hisoblangan. Boshqalar uchun esa u – neft narxi hattoki 80 foizga tushib ketgan paytda ham pul ko‘paytira olgan biznes-daho. “Trendymen” nashri tarixdagi eng buyuk xayriyaparvarlardan biri qanday tamoyillarga amal qilganligi haqida ma’lum qildi.

Rokfellerning eng hayratga soluvchi xislati, shubhasiz, o‘z-o‘zini nazorat qila bilishida bo‘lgan. U irodasini tinimsiz charxlagan, o‘zining his-tuyg‘ulari va istaklarini boshqarishga o‘rgatgan, qat’iy jadval asosida ishlagan hamda shu yo‘l bilan maqsad sari olg‘a harakat qilgan. U o‘z oldiga katta maqsadlar qo‘ygan, so‘ng ularni amalga oshirish uchun maksimal darajadagi tartib-qoidaga rioya qilgan.

Oddiy sotuvchining o‘g‘li Jon Rokfeller bolaligidan o‘zini ishonchli va mas’uliyatli bo‘lishga o‘rgatgan. U ilk ish joyini olti yil davomida Nyu-York idoralaridan izlagan. Nihoyat, ish topilganida

Rokfeller paltosini yechib oq ishga kirishib ketgan. Oxir-oqibat, u bu kunni hayotidagi eng muhim kunlardan biri sifatida yodga olgan.

Rokfeller o'z kayfiyati va yashirin o'y-xayollarini bildirmagan holatda uzoq vaqt davomida suhbatni qo'llash san'atini yaxshi egallagan. O'z korporatsiyasida u balandparvoz so'zlarga emas, Sfinksning xotirjam nufuziga tayanuvchi kuchni gavdalantirgan.

Kuch sokinlikda.

Rokfellerning hamkasblari xotiralariga ko'ra, u hech qachon ovozi balandlatmagan, janjallashmagan va o'ylamay ish qilmagan. Hattoki, uni xafa qilishganda ham u o'zini xotirjam tutgan. U qanchalik o'zini sokin tutsa, uning mavjudligi shunchalik ko'p sezilardi. Yig'ilishlarda u butkul o'y-xayollarga cho'mib ketardi va faqat izoh berish uchungina chalg'irdi.

Hech qachon nolimang va o'zingizni oqlamang.

Rokfellerning hamkasblari va raqiblari uning har qanday vaziyatda mukammal hissiz yuz ifodasini saqlay olishini yodga olishadi. Hattoki uning aksariyat vaqtini ish egallagan, matbuot esa shaxsiy hayoti tafsilotlarini bilishga qiziqqanda ham milliarder o'zini birdek xotirjam tuta olardi. Xuddi shuningdek, Rokfeller to'limigacha qadar o'z salomatligidan shikoyat qilmagan.

Rokfeller butun hayoti davomida shaxsiy "ego"si ustida qat'iyat bilan ishlagan va o'zida har qanday vaziyatga ko'nikish xislatini tarbiyalagan. O'z faoliyatining boshidayoq u hokimiyat va boylik mag'rurlikka olib kelishi mumkinligini tushunib yetgan va o'zini shaxsiy egosidan kelib chiqib harakat qilmaslikka o'rgatgan. Faqat o'z ustida tinimsiz ishlashgina Rokfellerga hayotiy muammolar girdobida o'zligini saqlab qolishga yordam bergan.

Rokfeller boylik uchun boyib ketishning iloji yo'qligi haqida ko'p gapirgan – buning uchun katta maqsadlarni ko'zlash kerak. Ishga bo'lgan qiziqish va undan zavq olish salohiyatli milliarderning eng muhim sifatlaridan biridir, Jon Rokfeller bunga yaqqol misol bo'la oladi.

Tarjimai hol yozuvchilari Rokfellerning detallar va ikerchiklarga qiziqqani, hech bir narsa uning nigohidan chetda qolmasligi haqida yozishgan. Milliarder doim tartibli kiyingan, soqollari olingan, poyabzali esa har qanday ob-havoda ham yarqirab

turgan. U qarzlari va shartnoma to'lovlarini o'z vaqtida to'lagan, bir vaqtning o'zida 5-6 loyihani yuritgan, ishlar qanday ketayotgani haqida kundalik tutishni odat qilgan.

Rokfeller o'z muvaffaqiyatiga eng kuchli ta'sir ko'rsatgan omillarga nazar tashlar ekan, uning uchun eng muhim omil barcha xarajatlar va omonatlarini nazorat qilishga alohida urg'u bergan. Jon kichik cho'ntak bloknotida moliyaviy xarajatlari hisob-kitobini qat'iy yozib borgan, keksaygan chog'ida esa barcha ortiqcha pullarni maxsus seyfga joylagan. U boyligi oshgani sari buxgalterlik daftarlari kattalashib borar, moliyaviy xarajatlarni yozib borish uchun esa shaxsiy hisobchilarni ishga olishga to'g'ri kelardi.

5-topshiriq. Matni o'qing va gapirib bering.

BIZNES NIMA?

“Biznes” so‘zi birinchi marta XVIII – XIX asrlarda paydo bo‘lgan. Amerika lug‘atlarida “biznes” tushunchasi insonning erkinligi va tirikchiligini ta‘minlovchi tijoriy faoliyat deb talqin qilinadi.

Biznes – insonning daromad olib, hayot kechiradigan vositasi. Ibtidoiy jamoa davrida odamlar o‘zi va jamoasining foydasi uchun baliqni teriga almashtirib biznes qilishar edi.

Bir tovarning ikkinchi tovarga almashinishidan boshlab biznes bank, ombor, zavod, birja, dillerlar va h.k. biznesmenlar bilan bog‘liq tarmoqlangan faoliyatga aylanadi. Shu bilan birga ma‘lum bir shaxsga tegishli kapitalning maqsadini ishlatilishi bilan bog‘liq bo‘lgan turli faoliyat biznes deb ataladi.

6-topshiriq. Biznes haqida gapirib bering.

7-topshiriq. Quyida avval atamalarning nomlari, so‘ng ularning talqinlari berilgan. Har bir atamaga mos talqinni tanlang.

Atamalar:

- 1. Tijorat*
- 2. Vositachilik*

3. *Sug'urta*

4. *Biznes reja*

Talqinlar:

- *Biznes g'oyani amalga oshirish maqsadida qilinishi zarur bo'lgan, o'zaro muvofiqlashtirilgan xatti-harakatlar dasturidan iborat hujjat.*

- *Turli xil kutilmagan holatlar natijasida yuzaga keladigan moliyaviy muammolardan muhofaza qilish faoliyati.*

- *Tovarni sotib olib, so'ng boshqaga sotishdan iborat tadbirkorlik faoliyati.*

- *Xaridor va sotuvchini o'zaro uchrashtirib, tovar oldi-sotdi jarayonlarini tezlashtirishga qaratilgan faoliyat.*

2. Hujjat turlari va xususiyatlari

SOF QONUNCHILIK USLUBI

Qonun va huquq

Qonun bu davlat hokimiyatining oliy organi tomonidan qabul qilingan ijtimoiy munosabatlarni tartibga soluvchi, oliy yuridik kuchga ega bo'lgan *normativ huquqiy akt*. Normativ-huquqiy hujjatlar O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlari majmuini tashkil etadi.

Huquq jamiyatda tartib o'rnatishni tashkil etish, ijtimoiy munosabatlarni tartibga solish vositasidir.

Konstitutsiyaviy huquq – ijtimoiy tuzum va davlat organlari tizimini, shaxsning mavqeyini, davlat hokimiyatini amalga oshirishda yuzaga keladigan ijtimoiy munosabatlarni boshqarib turuvchi huquqiy me'yorlar majmuini o'z ichiga oladi. Konstitutsiyaviy huquq ijtimoiy tuzum asoslarini mustahkamlaydi.

Davlatning asosiy qonuni ijtimoiy tuzumni tartibga solish maqsadini ko'zlaydi.

Konstitutsiya boshqa qonunlardan quyidagi jihatlariga ko'ra ajralib turadi va farq qiladi:

1. Hamma qonunlar Konstitutsiyadan kelib chiqishi;
2. Uning doim birinchi o‘rinda turishi va asos sifatida xizmat qilishi;
3. Unda joriy qonunlar tizimi belgilanishi.

Konstitutsiya O‘zbekiston Respublikasi xalqining maqsadi, istagi, davlat suvereniteti, ijtimoiy va davlat tuzumi, respublikamiz xalqaro munosabati, inson va fuqarolarning huquqiy holatlari, davlat organlarining vakolatlari, saylov tizimi va boshqa muhim masalalarni o‘z ichiga olgan.

Konstitutsiya inson huquqlari, inson erkinliklarini o‘zida jamlaydi va vijdon erkinligi hamda diniy erkinligimizni ta’minlab beradi.

HUJJAT TURLARI VA XUSUSIYATLARI

T a v s i f n o m a. Ma’lum bir shaxsning mehnat va ijtimoiy faoliyati, shuningdek, uning o‘ziga xos xislat va fazilatlarini aks ettiruvchi rasmiy hujjat. Tavsifnoma muassasa ma’muriyati tomonidan o‘z xodimiga bir qancha maqsadlar uchun (o‘quv yurtiga kirishda, xorijiy mamlakatlarga ishlash va boshqa yumushlar uchun ketishda, lavozimga tayyorlashda yoki shahodatlantirishda va boshqalarda) beriladi.

T a v s i y a n o m a. Biror shaxsni ma’lum lavozimga yoki ijtimoiy-siyosiy tashkilotlarga a’zo bo‘lish uchun tavsiya etuvchi rasmiy hujjat. Tavsiyanomalar ijodiy uyushmalar, muassasa ma’muriyati va alohida shaxs tomonidan berilishi mumkin.

T a k l i f n o m a. Biror-bir tantanali tadbirga taklif etish uchun qo‘llanuvchi yozma axborot.

T a r j i m a y i h o l. Ma’lum bir shaxs tomonidan o‘z shaxsiy hayoti va faoliyati haqida bayon qilingan yozuv. Tarjimayi hol bir xil andozaga ega emas, mufassal yoki muxtasar yozilishi mumkin. U muallif tomonidan mustaqil ravishda tuziladigan hujjatdir. Garchi u erkin (ixtiyoriy) tuzilsa-da, biroq tarjimayi holda ayrim qismlarning bo‘lishi shart.

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 telegrafdan foydalaniladi.

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 tumanda joylashgan muassasalar o'rtasida amalga oshiriladi.

T i l x a t. Ma'lum shaxs yoki muassasadan pul, hujjat, qimmatbaho buyumlar yoxud boshqa narsa olinganligini tasdiqlovchi rasmiy yozma hujjat. Tilxat birgina nusxada tayyorlanadi hamda pullik va qimmatbaho hujjat sifatida shakllanadi.

T u s h u n t i r i s h x a t i. Xizmat sohasidagi xizmatga aloqador masalani, uning ayrim jihatlarini yozma izohlovchi va muassasa (bo'lim) rahbariga (ichki) yoki yuqori tashkilotga (tashqi) yo'llanuvchi hujjatdir.

X i z m a t x a t l a r i. Muassasalar orasida xizmat aloqalarini amalga oshiruvchi asosiy hujjatdir. Xat orqali bajariladigan masalalar ko'lami 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.

D a ' v o x a t i. Ma'lum bir muassasaning boshqa bir idora yoki transport tashkilotlariga nisbatan talab va e'tirozlari bayon qilingan xatlar – da'vo xatlar yoki da'vonomalar deb yuritiladi. Da'vo xatlar ijara pudrati, qurilish 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.

I l o v a x a t i. Xatni qabul qilib oluvchilarni jo‘natilgan hujjatlar haqida yozma xabardor qilish uchun qo‘llanuvchi qisqacha xabar qog‘ozidir. Ilova xati ish yuritishda keng tarqalgan. Muassasalarda bunday xatlar shartnoma loyihalarini, ziddiyatli majlis bayonlarini, da‘vo materiallarini jo‘natishda qo‘llaniladi.

I l t i m o s x a t. Muassasalar ma‘lum bir ishni amalga oshirish yoki tugatish maqsadida boshqa bir muassasalarga rasmiy xat orqali iltimos qilishi mumkin. Muassasalar o‘rtasidagi bu kabi o‘zaro yozishmalar iltimos xat vositasida bajariladi. Iltimos xat xizmat xatlari orasida eng ko‘p tarqalgan xat turlaridan hisoblanadi. Iltimos xatlar ham boshqa xatlar kabi muassasalarning mos ish qog‘oziga yoziladi va albatta, jo‘natilish sanasi va jo‘natma tartib raqami ko‘rsatiladi.

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 vaqtida, 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 i. 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 zarur. Bayon qilinayotgan masalalar aniq va ravshan bo‘lishi lozim, faqat shu holdagina yo‘llangan so‘rovga tez va mukammal javob olish mumkin.

T a s d i q x a t i. Ma‘lum bir muassasa tomonidan yuborilgan iltimos va so‘rovlarga javob tarzida yoziladigan xatlarning bir turidir. Tasdiq xatining qaysi xatga javob bitilganligi iloji boricha aniq ko‘rsatilishi lozim. Bunday xat matnida qo‘llanuvchi asosiy so‘zlardan biri “tasdiqlamoq” fe‘lidir.

F a r m o y i s h x a t i. Bir tarmoqqa tegishli quyi muassasalarning barchasiga yo‘llangan rasmiy hujjatdir. Farmoyish xatlar xizmat aloqalarining ko‘pgina sohalarida qo‘llaniladi.

Ularning asosiy vazifasi aynan bir xil mazmundagi xabarni bir necha manzilga yetkazishdir.

E s l a t m a x a t i. Jo‘natilgan iltimos va so‘rov xatlarga javob olinmasa, shuningdek, tuzilgan shartnomalar muddati buzilganda yoki unga amal qilinmagan hollarda eslatma xat yuboriladi.

S h a r t n o m a. Ikki yoki undan ortiq tomonning fuqarolik huquq va majburiyatlarini belgilash, o‘zgartirish yoki to‘xtatish yo‘lidagi kelishuvidir. Boshqacha qilib aytganda, shartnoma tomonlarning biron-bir munosabatlar o‘rnatish haqidagi kelishuvi(bitimi)ni qayd etuvchi va bu munosabatlarni tartibga soluvchi hujjatdir.

E‘ l o n. Ko‘pchilik yoki ma‘lum guruhdagi shaxslarni yaqin orada (kelgusida) bo‘ladigan biror-bir tadbir – majlis, uchrashuv, suhbat, shuningdek, ishga, o‘qishga qabul qilish va boshqalar haqida xabardor qilishga qo‘llanuvchi yozma axborot.

H i s o b o t. Muayyan vaqt uchun rejalashtirilgan ish yoki vazifa, topshiriqlarning bajarilishi, amaliy dolzarb ishlar, xizmat va ilmiy safarlar yakuni haqida ma‘lumot beruvchi hujjat. Hisobotda keltirilgan ma‘lumotlar aniq, ishonarli hamda ishlab chiqarish, ijtimoiy-siyosiy ahamiyatga molik bo‘lishi kerak.

HUJJATLAR TARIXI

Hujjatlar kishilik jamiyatining uzluksiz faoliyatini tartibga solib turadi. Hujjatlar ish yuritishning asosini tashkil etadi. Hujjatlar kechagina paydo bo‘lgan narsa emas, kishilik jamiyatining shakllanishi bilanoq bu jamiyat a‘zolari o‘zaro munosabatlaridagi muayyan muhim hujjatlarni muntazam va qat’iy qayd etib borishga ehtiyoj sezganlar. Ana shu ehtiyoj sifatida ilk ibtidoiy hujjatlar yuzaga kelgan. Kishilik jamiyatining taraqqiyoti ijtimoiy-iqtisodiy va siyosiy munosabatlarning takomillasha borishi bilan barobarida hujjatlar ham takomillashib borgan. Bugungi kunda fanga tariximizning turli davrlarida O‘rxun-Enasoy, so‘g‘d, eski uyg‘ur-arab va boshqa yozuvlarda bitilgan juda ko‘plab hujjatlar, yozma manbalar ma‘lum. Bobilning miloddan avvalgi 1792-1750-yillardagi shohi Xammurapining adolatpesha qonunlar majmui (kodeksi),

undan ham qadimroq shoh Ur-Hammu (miloddan avvalgi 2112-2094-yillar)ning qonunlari va boshqa manbalarning mavjudligi “hujjatlar”, deb ataladigan tartibot vositalarining nechog‘lik olis va murakkab tarixga ega ekanligini ko‘rsatadi.

Yorliqlar mazmunan xilma-xil bo‘lgan: xabar, tavsif farmoyish bildirish tasdiqlash va h.k. Bu o‘rinda To‘xtamishxonning 1390-yilda polyaklar qiroli Yagayolkaga yo‘llagan yorlig‘i, Temur Qutlug‘ning 1397-yildagi yorlig‘i, Boburning otasi Umarshayx Mirzoning marg‘ilonlik Mir Said Ahmad ismli shaxsga 1469-yilda bergan yorlig‘i, Toshkent hokimi Yunusxo‘janing 1897-yil 2-iyunda Peterburgga – Rossiya podshosiga o‘z elchilari orqali yuborgan yorlig‘i va boshqalarni eslab o‘tish mumkin. Mazkur davr yorliqlarida o‘ziga xos insoniy qolip shakllangan, yorliqlar matn jihatdan an‘anaviy tarkibiy qismlarga ega bo‘lgan. Masalan, eslab o‘tilgan yo‘rliqlarning birinchisi – “To‘xtamish so‘zim yig‘lag‘ayg‘a” deb, ikkinchisi – “Temur qutlug‘ so‘zum” deb, uchinchisi esa – “Sulton Umarshayx Bahodur so‘zim” deb boshlagan. Bayonda ham muayyan qolip bor, shuningdek, albatta, yorliq raqam qilingan sana va joy ko‘rsatilgan.

XIX asrda Qo‘qon xonligida keng tarqalgan hujjatlardan biri “patta”lardir. Pattada ma‘lum kishiga muayyan nuqtadagi pul, mahsulot, urug‘(don) yoki boshqa narsalar berish lozimligi haqidagi ma‘lumot aks ettirilgan. Patta matnlarida ham o‘ziga xos doimiy tarkib va muayyan nutqiy qolip turg‘unlashgan. Umuman, o‘tmish hujjatlaridagi muayyan turg‘un tarkib va nutqiy qolip o‘zbek (turkiy) hujjatchiligi, uzoq tarixiy tajriba va tadrijiy takomil mahsuli ekanligining dalilidir.

Ma‘lumki, hujjatlar xilma-xil va miqdoran juda ko‘p. Hujjatlarning maqsadi, yo‘nalishi, hajmi, shakli va boshqa bir qator sifatlari ham turlichadir. Shunday ekan, hujjatlar tiliga qo‘yiladigan umumiy talablar bilan bir qatorda har bir turkum hujjatlar oldiga qo‘yiladigan ko‘pgina lisoniy talablar ham mavjud. Muayyan turdagi hujjat, albatta, o‘ziga xos xususiyat va sifatlari bilan belgilanadi. Bu xususiyat va sifatlarni har taraflama va chuqur tasavvur qilmasdan turib, mukammal hujjatchilikni yaratish haqida gap bo‘lish mumkin

emas. Shuning uchun bu o‘rinda hujjatlar tasnifi masalasi alohida ahamiyat kasb etadi.

Hujjatshunoslikdagi ana shu ana’naga ko‘ra ish yuritishdagi hujjatlar eng avvalo yaratilish o‘rniga ko‘ra tasnif qilinadi, bu jihatdan ichki va tashqi hujjatlar farqlanadi. Ichki hujjatlar ayni muassasaning o‘zida tuziladigan va shu muassasa ichida foydalanadigan hujjatlar hisoblanadi, tashqi hujjatlar esa muayyan muassasaga boshqa tashkilot yoki ayrim shaxslardan keladigan hujjatlar hisoblanadi.

ELEKTRON HUJJAT VA ELEKTRON HUJJAT ALMASHINUVI

Hujjat tushunchasi. Hujjat – matn, tovush yoki tasvir shaklida yozilgan axborot bo‘lib, zamon va makonda uzatish hamda saqlash, jamoat tomonidan foydalanish uchun mo‘ljallangan moddiy obyektidir.

Hujjat turlari. Hujjat turlari – hujjatlarni o‘z shakliga ko‘ra quyidagi turlarga ajratish mumkin:

- Matnli hujjatlar. Qog‘ozga yozuv mashinasi, qo‘l yoki axborot kommunikatsiya vositalari yordamida tushirilgan qandaydir ma’no beruvchi so‘zlar ketma-ketligidir.

- Tovushli hujjatlar. Ovoz yozish vositalari yordamida yozib olingan tovushli axborot.

- Tasvirli hujjatlar. Fotosurat, rangli tasvir mahsuli.

Elektron hujjat. Elektron hujjat O‘zbekiston Respublikasining “Elektron hujjat aylanishi to‘g‘risida”gi 2004-yil 29-apreldagi 611-II sonli qaroriga binoan quyidagicha ta’riflanadi.

Elektron shaklda qayd etilgan, elektron raqamli imzo bilan tasdiqlangan va elektron hujjatning uni identifikatsiya qilish (tanib olish) imkoniyatini beradigan boshqa rekvizitlariga (ma’lumotlarga) ega bo‘lgan axborot elektron hujjatdir.

Elektron hujjat texnika vositalaridan va axborot tizimlari xizmatlaridan hamda axborot texnologiyalaridan foydalanilgan holda yaratiladi, ishlov beriladi va saqlanadi.

Elektron hujjat elektron hujjat aylanishi ishtirokchilarining mazkur hujjatni idrok etish imkoniyatini inobatga olgan holda yaratilishi kerak.

An'anaviy va elektron hujjat almashish

Odatda hujjatlarni an'anaviy tarzda almashish jarayonida pochta xizmati muhim rol o'ynaydi. Chunki pochta xizmatining asosiy vazifasi jo'natmalarni o'z manzillariga yetkazib berishdan iboratdir. Ushbu holatda hujjatlar konvertga solinadi va aloqa bo'limiga topshiriladi. Shundan so'ng pochta xizmati xodimlari tomonidan hujjat kerakli manzilga jo'natiladi va yetkaziladi.

Elektron hujjatlarni almashish tizimi esa an'anaviy hujjat almashish tizimidan biroz farq qiladi. Bunda hujjat elektron ko'rinishda kompyuter, telekommunikatsiya va Internet tarmog'i orqali uzatiladi. Elektron hujjatlarni almashish jarayonida maxsus ixtisoslashtirilgan tizimlardan (E-hujjat) yoki elektron pochta xizmatidan foydalaniladi. Elektron hujjat almashish tizimlarida hujjatlarni uzatish juda tezkor amalga oshiriladi.

Imzo va uning ahamiyati. Imzo – hujjatning haqiqiylikni va yuborgan jismoniy shaxsga tegishli ekanligini tasdiqlaydigan insonning fiziologik xususiyati. Imzo orqali insonning shaxsi hamda u yozgan hujjatning haqiqiylikni aniqlanadi.

Muhr va uning ahamiyati. Muhr – hujjatning haqiqiylikni va biror-bir yuridik shaxsga tegishli ekanligini tasdiqlovchi isbotdir. Muhrlar o'zining alohida shakliga ega bo'lib, asosan, hujjatlarning va undagi imzolarning aslligini tasdiqlaydi.

Elektron raqamli imzo. Elektron raqamli imzo O'zbekiston Respublikasining "Elektron raqamli imzo to'g'risida"gi 2003-yil 11-dekabrda 562-II sonli qaroriga binoan quyidagicha ta'riflanadi.

Elektron raqamli imzo – elektron hujjatdagi mazkur elektron hujjat axborotini elektron raqamli imzoning yopiq kalitidan foydalangan holda maxsus o'zgartirish natijasida hosil qilingan hamda elektron raqamli imzoning ochiq kaliti yordamida elektron hujjatdagi axborotda xatolik yo'qligini aniqlash va elektron raqamli imzo yopiq kalitining egasini identifikatsiya qilish imkoniyatini beradigan imzo.

Elektron raqamli imzo – xabar yoki hujjat yaxlitligi va muallifining

haqiqiyligini tekshirishda qo‘llaniladigan va shaxs imzosini to‘laligicha o‘rnini bosa oladigan hujjatga tegishli isbotdir. U axborot-kommunikatsiya tizimlari orqali uzatilayotgan hujjatlar va axborotlarning haqiqiyligini tekshirishda qo‘llaniladi.

Elektron raqamli imzodan muhr o‘rnida foydalanish. Elektron raqamli imzodan muhr o‘rnida ham foydalanish mumkin, bunda faqat hujjatga tegishli elektron raqamli imzo hujjatdagi barcha o‘zgarishlarni yoki o‘zgartirishlarni ko‘rsatib beradi. Buning uchun elektron raqamli imzo yuridik shaxs nomiga, ya’ni kompaniya va tashkilotlar nomiga ro‘yxatdan o‘tkaziladi.

Elektron hujjatning rekvizitlari. Elektron hujjatning rekvizitlari quyidagilardan iborat: elektron raqamli imzo; jo‘natuvchi yuridik shaxsning nomi yoki jo‘natuvchi jismoniy shaxsning familiyasi, ismi va otasining ismi; jo‘natuvchining pochta va elektron manzili; hujjat yaratilgan sana. Qonun hujjatlari asosida yoki elektron hujjat aylanishi ishtirokchilarining kelishuvida boshqa rekvizitlar ham belgilanishi mumkin.

Elektron kalitlar va sertifikatlar. Elektron raqamli imzoning yopiq kaliti – faqat hujjat muallifiga ma’lum bo‘lgan va elektron hujjatda elektron raqamli imzoni hosil qilish uchun mo‘ljallangan belgilar ketma-ketligi. Elektron raqamli imzoning ochiq kaliti – elektron hujjatning kim tomonidan yuborilganligini aniqlash va uning haqiqiyligini tasdiqlashda qo‘llanilishi mo‘ljallangan belgilar ketma-ketligi. Elektron sertifikatlar – sertifikatsiya tizimi qoidalariga binoan belgilangan talablarga ko‘ra elektron raqamli imzo vositalarining muvofiqligini tasdiqlash uchun hamda elektron raqamli imzo kalitining sertifikati elektron raqamli imzoning ochiq kalitining elektron raqamli imzoning yopiq kalitiga mosligini tasdiqlaydigan va elektron raqamli imzo yopiq kalitining egasiga ro‘yxatga olish markazi tomonidan berilgan hujjat.

3. Tashkiliy hujjatlar va ularning turlari

HUJJATLARNING TURLARI

Ma'muriy-boshqaruv faoliyaida xizmat mavqeyiga ko'ra hujjatlar hozirgi kunda, asosan quydagicha tasniflanadi: **tashkiliy hujjatlar; farmoyish hujjatlari; ma'lumotsimon-axborot hujjatlari; xizmat yozishmalari.** Bu hujjatlar boshqarish faoliyatida qo'llaniladigan hujjatlarning asosiy turlari hisoblanadi. Hujjatlarni boshqarish funksiyalari ularning ma'nosi bo'yicha turlari, kelib chiqishi, tuzilgan joyi, tayyorlanish yo'llari, ma'lumotlarni ifodalashdagi ko'rinishlari, muddatlar ko'rinishi va yaratilish davriga ko'ra ajratiladi. Hujjatlarning ifoda tarkiblari mavjud. Boshqarish hujjatlarining blankalari hujjat muallifi va uning zaruriy qismlari rekvizitlari, hujjat manzili va sanasidan tashkil topadi. Ilova bu hujjatning guvohnomasi hisoblanadi. Hujjatlarning asosiy xususiyati – kelishish va rozilik belgisi. Hujjatlardagi asosiy belgilar ularning sarlavhasi va mazmuni. Hujjatlarning mazmunini bayon qilishdagi asosiy tamoyillar, bu bayon qilish va ketma-ketlik mantig'i. Hujjat matnida mantiqiy elementlar (kirish, dalillarni keltirish, xulosa qilish) to'g'ri va teskari joylashtiriladi. Hujjat uslubiy xizmat va ish yuritish nutqining matn bayoni ravshanligi, aniqligi, qisqaligi, tizimli ma'noliligi va to'liqligini ifodalaydi. Hujjatlardagi ish yuritish xizmat ohangi huquqiy kuchga asoslangan.

Tashkiliy hujjatlar mazmunan tashkilot, muassasa va korxonalarining huquqiy maqomi, tarkibiy tarmoqlari va xodimlari, boshqaruv jarayonining borishida jamoa ishtirokining qayd qilinishi, boshqa tashkilotlar bilan aloqalarning huquqiy tomonlari kabi masalalarni aks ettiradi. Nizomlar, yo'riqnomalar, majlis bayonlari, shartnomalar ana shunday tashkiliy hujjatlar sirasiga kiradi.

Tashkiliy hujjatlarga guvohnoma, yo'riqnoma, nizom va shartnomalar kiradi.

Nizom – tashkilot yoki uning tarkibiy bo'linmalari, kichik yoki qo'shma korxonalar va shu kabilar tuzilishi, huquqi, vazifalari, burchlari, ishni tashkil qilishlari tartibotini belgilaydigan huquqiy hujjat.

Nizomning asosiy zarur qismlari:

1. Vazifalari nizom bilan belgilanayotgan muassasa nomi.
2. Hujjat turining nomi (Nizom).
3. Mazmuni (matni).
4. Rahbar imzosi.
5. Sana va joyi.
6. Tasdiqlash ustxati (yuqorida o‘ng burchakda).

9-topshiriq. Oliy ta’lim muassasasi Nizomining tuzilishini yozing.

Shartnoma va ishonchnoma tuzilishi va uslubi.

Shartnoma – ikki yoki undan ortiq tomonning fuqarolik huquqlari va majburiyatlarini belgilash, o‘zgartirish, to‘xtatish yo‘lidagi kelishuvdir, ya’ni bitimni qayd etuvchi va munosabatlarni tartibga soluvchi hujjatdir.

Shartnomalar o‘z mazmuniga ko‘ra bir qancha ko‘rinishga ega, masalan; mahsulot yetkazib berish haqida, qishloq xo‘jaligi mahsulotlarini davlat yo‘li bilan xarid qilish haqida, bino va inshootlar qurilishi haqida, turar joy ijarasi, uy-joy, transport vositalarining oldi-sotdi, hadya qilish, almashtirish, mol-mulkni ijaraga olish, qarz berish haqida va b.

Shartnomaning zarur qismlari:

- shartnomaning nomi;
- shartnoma tuzilgan sana;
- shartnoma tuzilgan joy;
- tomonlarning aniq va to‘liq nomi;
- shartnoma matni;
- huquqiy manzillari;
- tomonlarning imzolari va muhrlari.

Shartnoma ikki nusxada yoziladi, matn varag‘ining har ikkala tomoniga kompyuterda bir oraliq bilan yoziladi, bandlari bir yarim oraliq bilan ajratiladi.

“SHARTNOMA” katta harflar bilan orasi ochib yoziladi.

Transport vositasini hadya qilish shartnomasi namunasi:

Shartnoma

Toshkent shahri, ikki ming o‘n uchinchi yil, o‘n beshinchi mart.

Biz, Toshkent shahar, Abay ko‘chasi, 6-uyda yashovchi Baxtiyor Xalilovich Bakirov va Toshkent shahar, Mirobod tumani, 29-uy, 11-xonadonda yashovchi Murod Rustamovich Boltaboyev, ushbu shartnomani quyidagilar haqida tuzdik:

1. Men, B.X. Bakirov, Toshkent shahar IIB davlat avtonazorat ro‘yxatlash va imtihon olish bo‘limi tomonidan 2011-yil 20-fevralda berilgan GE 434546 raqamli texnik pasportga asosan menga tegishli “Matiz” markali yengil mashinani (2011-yilda ishlab chiqarilgan, shaxsiy raqami – 40146, motor raqami – 85617, kul rangli, davlat raqami belgisi N 625 NR) M.R. Boltaboyevga hadya qildim.

2. Men, M.R. Boltaboyev, mazkur avtomashinani B.X. Bakirovdan hadya sifatida qabul qildim.

3. Mazkur avtomashina shartnoma tuzuvchilar tomonidan 9000000 (to‘qqiz million) so‘m miqdorida baholandi.

4. Hadya qilingan avtomashina bu shartnomaga qadar hech kimga sotilgan emas, garovga qo‘yilmagan, nizoda bo‘lmagan, foydalanish ta‘qiqlab qo‘yilmagan.

5. Shartnoma uch nusxada tuzildi: 1-nusxa notarial idorada saqlanadi, qolgan nusxalar M.R. Boltaboyevga avtomashinani ro‘yxatdan chiqarish va ro‘yxatga qo‘yish uchun berildi.

(imzo) B.X. Bakirov

(imzo) M.R.

Boltaboyev

(notarial idoraning tasdiqlovchi yozuvlari va muhri)

Avtomashinaning oldi-sotdi

Shartnomasi

O‘zbekiston Respublikasi, Toshkent viloyati, Yangiyo‘l shahri ikki ming o‘n uchinchi yil yigirmanchi fevral kuni.

Biz, Toshkent viloyati, Yangiyo‘l shahar, Yassaviy ko‘chasidagi

44-uyning 17- xonadonida yashovchi Tursun Rajabovich Turg'unov va Toshkent shahar Forobiy shohko'chasi 66-uyda yashovchi Mirpo'lat Akbarovich Miraxmedov, ushbu shartnomani quyidagilar haqida tuzdik:

1. Men, Tursun Rajabovich Turg'unov, Yangiyo'l tumanlararo ro'yxatlash va imtihon olish bo'limi tomonidan 2012-yilning 26-aprelida berilgan GE 654376 raqamli texnik pasportga ko'ra menga tegishli bo'lgan "Neksiya" markali, 2011-yilda ishlab chiqarilgan, shaxsiy raqami – 616263, motor raqami – 211221, kuzov raqami – 542432, kul rangli, G 01 488 davlat raqamli belgisiga ega bo'lgan avtomashinamni sotdim; men, Mirpo'lat Akbarovich Miraxmedov, yuqorida ko'rsatilgan avtomashinani sotib oldim.

2. Yuqorida qayd etilgan avtomashina 80 ot kuchiga ega bo'lib, tomonlar uni 15000000 (o'n besh million) so'mga baholadik va avtomashina ana shu narxga sotildi.

3. Men, Tursun Rajabovich Turg'unov, sotilgan avtomashina uchun Mirpo'lat Akbarovich Miraxmedovdan ko'rsatilgan miqdordagi pulni mazkur shartnomani imzolash arafasida to'liq oldim.

4. Ushbu shartnomaga qadar oldi-sotdi qilinayotgan avtomashina boshqa shaxsga o'tkazilmagan, garovga qo'yilmagan, nizoda bo'lmagan, unga ta'qiq solinmagan.

5. Ushbu shartnomani tuzish uchun ketadigan xarajatlarni Mirpo'lat Akbarovich Miraxmedov to'laydi.

6. Ushbu shartnoma M.A.Miraxmedovga yuqoridagi avtomashinani Yangiyo'l tumanlararo ro'yxatlash va imtihon olish bo'limidan ro'yxatdan chiqarish huquqini beradi.

7. Ushbu shartnoma DAN idoralarida ro'yxatga qo'yilishi lozim. Shartnoma uch nusxada tuzilib, biri Yangiyo'l shahar davlat notarial idorasida saqlanadi, qolganlari avtomashinani ro'yxatdan chiqarish va ro'yxatga qo'yish uchun M.A.Miraxmedovga beriladi.

(imzo)

T.R. Turg'unov

(imzo)

M.A. Miraxmedov

(notarial idoraning tasdiqlovchi yozuvlari va muhri)

10-topshiriq. To‘lov-kontrakt (ikki tomonlama kontrakt) asosida mutaxassis tayyorlash shartnomasi namunasini zarur qismlarini keltirib yozing.

11-topshiriq. To‘lov-kontrakt shartnomasiga qo‘shimcha bitim shartlarini ayting.

12-topshiriq. Shaxsiy mulkni (uy-joy, ayrim xonalarni) ijaraga berish shartnomasini tuzing.

13-topshiriq. Mehnat shartnomasi (kontrakt) va mehnat bitimiga shartnoma namunalarini tuzing.

14-topshiriq. Matnni o‘qing, rus tiliga tarjima qiling.

BANK QACHON PAYDO BO‘LGAN?

“Bank” so‘zi birinchi marta Italiyada paydo bo‘lgan. Italyancha “Banko” so‘zi “skamya” (kursi) ma’nosini anglatib, bundan hozirgi “Bank” so‘zi paydo bo‘lgan.

Hozirgi zamon bank tizimi birinchi marta 1587-yilda Vizantiyada tashkil etilgan bo‘lib, u “Banko di Rialdo” deb nomlangan. U pul qabul qilgan va pul qo‘yuvchiga ma’lum bir miqdorda chek yozib bergan.

1619-yilda bankni “Banko del Djiro” egallaydi va u qabul qilgan oltin va kumushga tilxat bera boshlaydi. Bu tilxat pul sifatida foydalana boshlangan. Mazkur tilxat keyinchalik “Bank puli” deb nomlana boshlangan.

Angliyada 1694-yilgacha (Angliya banki tuzilgunga qadar) zargarlar bankir sifatida xizmat qilganlar.

1825-yilgacha ushbu bank Angliyada yagona hisoblangan. 1782-yilda kongress tomonidan Amerikada birinchi marta “Shimoliy Amerika banki” nomli bank shakllangan.

Sharq mamlakatlarida ham pul berish tizimining o‘ziga xos ko‘rinishlari mavjud bo‘lgan. Ularni sudxo‘rlar oltin (tilla) va boshqa qimmatbaho buyumlarni garovga olib berganlar.

15-topshiriq. Mehnat shartnomasi matnini tuzing.

16-topshiriq. Matnni o‘qing va savollar tuzing.

LI KASHIN: “100 AQSh \$ SARMOYA KIRITISH – ENG OSONI. UNI AKSIONERLARGA QAYTARISH NISBATAN QIYIN”

Forbesning 100 yilligiga gonkonglik tadbirkor va filantrop, Osiyoning eng kuchli biznesmenlaridan Li Kashin mulohazakorlik haqida esse yozdi.

“Mening ishlab chiqarishdagi tajribam bitta muhim narsani o‘rgatdi: pullarning aylanmasi – kompaniyaning asosiy kuchi bo‘lish bilan birga yorug‘ kelajakning ham kafolatidir. 1999-2000-yillarda hamma Yevropada 3G tarmog‘ining taraqqiyoti oltin davrni boshidan kechiryapti, deb o‘ylashgandi, lekin shovqin asossiz edi. Butun savdo auksioni davomida men o‘zimning jamoamga oldindan o‘ylab, sarf qilinadigan mablag‘lar miqdoridan uzoqlashish va har bir qarorni chuqur o‘ylashni buyurar edim.

Hamma meni konservativ deb hisoblashi va mening buyuruqlarimni iloji boricha yaxshiroq bajarishga harakat qilishini bilardim. Shunga qaramay bizning davrimizdagi ba‘zi kompaniyalar bozorning eng kuchli o‘yinchilariga aylanishi bilan birga, ba‘zi korporatsiyalar yakuniy natijalarga ko‘ra o‘z joyida qolaverardi. 100 AQSh dollariga chek yozib, uni qayergadir investitsiya sifatida qo‘yishdan osonrog‘i yo‘q. Uni aksionerlarga qaytarish nisbatan qiyinroqdir.

Mana nimaga men biznesda har bir qadamni ehtiyotkorlik va tanlash bilan qilish kerakligiga ishonchim komil. Shubhalanish vaqtida ko‘proq foydaga erishish uchun keng mulohaza qiluvchi, o‘zgarishlarga moslashuvchan va nimadir yangilikka intiluvchan va yaratuvchi bo‘lish kerak”.

17-topshiriq. Matnni o‘zbek tiliga tarjima qiling.

ИВАНОВ СЕРГЕЙ ВИКТОРОВИЧ – владелец небольшого предприятия в сфере производства товаров и услуг. Отличается трудолюбием, достоин уважения. Иногда ему можно позавидовать.

Это человек, преданный своему делу, готовый работать по 16-18 часов в сутки, заботящийся о своей «команде», с которой он начинал дело, и о своей семье. Имеет хорошее образование, начитан, требователен к себе и своим партнерам, стремится выполнять свои обязательства. Благодаря предпринимательской деятельности имеет возможность реализовать свои способности, обеспечить себе материальную независимость. По мере возможности жертвует на благотворительные цели. Умеренно пользуется материальными благами.

➤ ПЕТРОВ АНТОН НИКОЛАЕВИЧ – крупный торговец, финансист, совладелец совместного предприятия. Он основал свое дело на криминальном капитале, принадлежащим криминальным группировкам. Сорит деньгами. Его богатству можно позавидовать. Он недостоин уважения из-за отсутствия моральных принципов.

18- topshiriq. Matnni ifodali o‘qing va sarlavha bering.

O‘zbekiston qadim zamonlardan beri fan va madaniyat rivojlanib kelayotgan davlatdir. Xususan, astronomiya, matematika, tibbiyot, kimyo, tarix, falsafa, tilshunoslik, adabiyotshunoslik kabi fanlar, haykaltaroshlik, to‘qimachilik, kulolchilik, shishasozlik va boshqa kasblar keng rivojlangan. Hozir O‘zbekiston olimlari uzoq o‘tmish mutafakkirlari qoldirgan ilmiy merosni faol o‘rganib, o‘zlarining yangi kashfiyotlari bilan fanni boyitgan holda jahon fani rivojiga munosib hissa qo‘shmoqdalar.

IX-X asrlarda O‘rta Osiyo (butun Markaziy Osiyo) zamonaviy akademiyalarga o‘xshash ilk ilmiy muassasa va jamiyatlar tashkil etila boshlangan Sharqdagi yirik ilmiy va madaniy markazlardan biriga aylandi.

XI asrda Xorazm poytaxti Urganch obod, yuksak madaniyatga ega shahar bo‘lgan. Xorazmshoh Abul Abbas ibn Ma‘mun madaniyat va ilmga qiziquvchan hukmdor bo‘lgani uchun olimlar, shoirlar, musiqachilar, xattotlar, arxitektor va rassomlarni har tomonlama qo‘llab-quvvatlagan. Urganchdagi Xorazmshohlar saroyida tibbiyot xodimi Abu Ali ibn Sino (Avitsenna), aniq fanlar

vakili Abu Rayhon Beruniy, matematik Abu Nasr ibn Iroq, faylasuf Abu Saxl Masixiy, tabib ibn Xammar va boshqa Sharq mutafakkirlari, qomusiy olimlar xizmat qilishgan. Musulmon Sharqdagi birinchi akademiya – “Baytul Hikma”ni yer meridiani uzunligi darajasini o‘lchashda qatnashgan mashhur matematik Al-Xorazmiy (783-850) boshqargan. Al-Xorazmiy birinchi bo‘lib qator algebraik tenglamalarni yechdi, birinchi bo‘lib sonlar qatoriga yangi “nol” sonini kiritdi, bu sonlar nazariyasini kengaytirdi va manfiy sonlarga o‘tish imkonini berdi. Shu muvaffaqiyatlari uchun matematikaning yangi bo‘limi Al-Xorazmiy sharafiga “algebra” deb atalgan. Al-Xorazmiyning mashhur “Kitob al-jabr va al-muqobala” (Tiklash va qarama-qarshi qo‘yish haqidagi kitobi)da algebra ilk bor matematikaning mustaqil sohasi sifatida qaraladi. Zamonaviy kibernetikaning asosiy tushunchasi, uning zarur asoslaridan biri “algoritm” etimologik jihatdan Al-Xorazmiyning ismi bilan bog‘liq. Urganchda o‘ziga xos akademiya – “Bilimdonlar uyi” tashkil qilingan edi, unda astronomiya, falsafa, matematika, tibbiyot bo‘yicha tadqiqotlar o‘tkazilgan. Lekin bu holat Urganchda 1017-yilda Mahmud G‘aznaviy Xorazmi istilo qilgunicha saqlanib qoldi.

Muhammad Tarag‘ay Ulug‘bek (1394-1449) o‘zidan ulkan ilmiy va madaniy meros qoldirdi, “Ziji jadidi Ko‘ragoniy” (“Yangi Ko‘ragon astronomik jadvallari”) – “Ulug‘bek ziji” buyuk olimning dunyoga mashhur asari. Ulug‘bek Samarqandda observatoriya va madrasa qurdi, o‘z akademiyasini tashkil qildi. O‘z shogirdlari bilan mingdan ortiq yulduzni o‘rganib,– “yulduzli osmon xaritasi” ro‘yxatini tuzdi. Ulug‘bek akademiyasida olimlar faqat astronomiya bo‘yicha emas, balki matematika, falsafa, tarix va boshqa fanlarga oid tadqiqotlar ham olib borishgan. Ulug‘bek akademiyasida ishlagan atoqli astronom Ali Qushchi (Mavlono Aloviddin Ali ibn Muhammad Qushchi (1403-1474) o‘zidan matematika va astronomiyaga bag‘ishlangan dunyoga mashhur ilmiy ishlarini qoldirdi. U yil fasllarining o‘zgarishi Yerning Quyoshga yaqinlashishi natijasida Quyosh nurlarining Yer sathiga ta’siri bilan bog‘liq deb hisoblagan, Quyoshning tutilishi jarayonini ilmiy nuqtai nazardan aniqlagan. Ali Qushchining asarlari XVI-XVII asrlarda

Oʻrta va Yaqin Sharqda astronomiya va matematika rivojiga salmoqli hissa qoʻshgan.

Mirzo Ulugʻbek, al-Koshiy, Ali Qushchi sonlar nazariyasi ravnaqiga salmoqli hissa qoʻshishdi va astronomik kuzatuv bilimlarini yanada yuqori darajaga koʻtarishdi. 1428-1429-yillarda Ulugʻbek bosh uskunasi radiusi 40 metr kvadrat boʻlgan, oʻlchamlari tengsiz, noyob astronomik rasadxona qurgan. Samarqandda 30 yillik kuzatishlar asosida tuzilgan 1018 yulduz katalogi uzoq yillar dunyoda tengsiz boʻlib qoldi. Ulugʻbek astronomiya maktabi yutuqlari Sharq va Gʻarb fani yuksalishiga katta taʼsir koʻrsatdi. Uning ilmiy asarlari dunyoning koʻp tillariga tarjima qilindi, Yevropa va Amerikada keng tarqaldi.

4. Farmoyish hujjatlari va ularning turlari

Quyidagi ish qogʻozlari va ish yuritish hujjatlari farmoyish hujjatlari turiga kiradi.

1. Buyruq
2. Koʻrsatma
3. Farmoyish

Buyruq

15.01.03. № 101

Kadrlar shaxsiy tarkibiga oid ishga qabul qilish xususida (haqida) Qurbonov Oybek Ulugʻbekovich 2003.02.06 dan 233000 soʻm maosh bilan Oʻzbek filologiyasi fakulteti tarkibida ilmiy guruhning katta laboranti lavozimiga qabul qilinsin (tayinlansin).

Asos: O.U. Qurbonov arizasi, dekanning rozilik ruxsatnomasi.

Universitet rektori (imzo) Sh.O. Alimov Imzo:

Kadrlar boʻlimi.

19-topshiriq. Farmoyish hujjatlarida qoʻllaniladigan tayanch soʻzlarni yozing.

**O‘zbekistonda tadbirkorlikni rivojlantirish
Tadbirkorlik subyektlari faoliyatida tekshirish o‘tkazishga
ikki yillik moratoriy e‘lon qilinadi – Prezident farmoni**

23.01.2018

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “2017-2021-yillarda O‘zbekiston Respublikasini rivojlantirishning besh ustuvor yo‘nalishlari” bo‘yicha harakatlar strategiyasini amalga oshirishga oid “Faol tadbirkorlik, innovatsion g‘oyalar va texnologiyalarni qo‘llab-quvvatlash yilidagi Davlat dasturi to‘g‘risida”gi farmoni imzolandi.

Prezident farmonining 2-bandiga ko‘ra ishbilarmonlik subyektlarining moliya-xo‘jalik faoliyatida tekshirish o‘tkazishga ikki yillik moratoriy e‘lon qilinmoqda. (Yuridik shaxslarning tugatilishi va jinoyat ishlari doirasidagi tekshirishlar bundan mustasno).

2018-yilning 1-aprelidan boshlab:

– nazorat qiluvchi organlar faoliyatini muvofiqlashtiruvchi Respublika kengashi tugatiladi, bunda davlat soliq xizmatining ozod bo‘layotgan 228 ta shtat birligi prokuratura organlariga o‘tkaziladi;

– kichik biznes subyektlari, xususiy tadbirkorlik, xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyaga ega korxonalarining huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish bo‘yicha adliya organlarining biri birini takrorlovchi funksiyalari va vakolatlari bekor qilinadi;

– jinoyat ishlari doirasidagi moliya-xo‘jalik faoliyati tekshiruvchi (reviziya) bir oydan oshiq vaqtni tashkil etmasligi kerak, faqatgina alohida hollarda tekshirish muddati O‘zbekiston Respublikasi Bosh prokurori yoki uning o‘rinbosari tomonidan 1 oydan ko‘p bo‘lmagan muddatga cho‘zdirilishi mumkin;

– tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish chog‘ida yuzaga kelgan huquqbuzarliklar bilan bog‘liq faktlarga ko‘ra jinoyat ishlarini qo‘zg‘atish faqatgina Qoraqalpog‘iston Respublikasi, viloyatlar, Toshkent shahri prokurorlari va ularga tenglashtirilgan prokurorlar roziligi bilan amalga oshiriladi;

– ishbilarmonlik subyektlari faoliyatidagi qoidabuzarliklar, o‘tkazilgan tekshirishlar va monitoring haqida ma‘lumotlar (asos, tekshirish va monitoringlar o‘tkazilgan vaqt, xodimlar, uni o‘tkazganlar va boshqalar), aniqlangan qoida buzilish holatlarini

bartaraf qilish bo'yicha choralар majburiy tarzda prokuratura organlarining maxsus elektron axborot tizimiga kiritiladi.

20-topshiriq. Matnni o'qing va tarjima qiling.

Все профессии важны.

Каждый житель планеты в жизни стоит перед выбором. Сложным выбором в жизни человека является выбор профессии. Выбирать ее необходимо исходя из своих личных предпочтений и желаний. Все профессии на свете являются нужными и необходимыми. Нельзя обойтись, как без директора, так и без уборщицы. Необходимы такие профессии, как пекарь и сварщик.

Нет жизни без врачей и поваров. Важной профессией является воспитатель в садике, учитель в школе и преподаватель в университете. К выбору профессии всегда необходимо подходить обдуманно. Ведь необходимо, чтобы профессия всегда доставляла удовольствие, нравилась. Тяжело работать на работе, которая тебе не подходит. А если занятие нравится, то и дела будут спориться быстрее и легче. Поэтому любая профессия является необходимой, важной и серьезной. Любой труд будет по достоинству оценен, если вкладывать в него душу и стараться выполнять его качественно.

21-topshiriq. Matnni o'qing va savollar tuzing.

TADBIRKORLIK NIMADAN BOSHLANADI?

Tadbirkorlik biznes g'oyadan boshlanadi. Biznes g'oyaning qanchalik to'g'ri tanlangani – biznes muvaffaqiyatning eng asosiy va boshlang'ich omillaridan biri hisoblanadi. Lekin biznes g'oyaning o'zi muvaffaqiyatli biznes uchun yetarli emas, uning uchun aniq hisob-kitoblarga asoslangan reja tuzish kerak bo'ladi.

Biznes reja – biznes g‘oyani amalga oshirish maqsadida bajarish zurrur bo‘lgan, o‘zaro muvofiqlashtirilgan xatti-harakatlar dasturidan iborat hujjat. Aytaylik, hayolingizga juda zo‘r biznes g‘oya kelib qoldi. Uni amalga oshirish uchun sizga mablag‘ kerak. Mablag‘ni bankda yoki tanishlaringizni sherik qilib topishingiz mumkin. Ular mablag‘larini “quruq” so‘zga berishmaydi. Siz o‘z g‘oyangizni qog‘ozga tushirib, hisob-kitob qilib, haqiqatdan foydali ekanligini isbotlashingiz kerak bo‘ladi. Bir so‘z bilan aytganda, biznes reja tuzishingiz, uning muvaffaqiyatli bo‘lishiga, avvalo, o‘zingiz ishonch hosil qilishingiz va o‘zgalarni ham ishontirishingiz lozim. Biznes reja, birinchi navbatda, tadbirkorning o‘zi uchun muhim.

Odatda, biznes reja:

- korxonaning qisqacha tavsifi;*
- ishlab chiqariladigan tovar yoki xizmatning tavsifi;*
- ishlab chiqarishni tashkil qilish va boshqarish tamoyillari;*
- ishlab chiqarish xarajatlari, tushum, rejalashtirilgan foyda va uning taqsimoti;*
- ishlab chiqariladigan tovar yoki xizmat bozorining tahlili;*
- yakuniy xulosalar kabi ma’lumotlardan iborat bo‘limlardan tashkil topadi.*

22-topshiriq. O‘zbekiston iqtisodiy rivojlanishining zamonaviy holatini hozirgi davrdagi iqtisodiyot holatidan kelib chiqqan holda yozing.

23-topshiriq. Quyidagi berilgan maqollardan antonim so‘zlarni toping. Ularning ma’nosini izohlang.

yaxshi bola – to‘rga tortar, yomon bola – go‘rga.

qobil bola rohat keltirar, noqobil o‘g‘il – zahmat keltirar.

kelish mehmondan – ketish mezbondan.

mehmon oz o‘tirar, ko‘p ko‘rar.

baxil topsa, bosib yer, sahiy topsa, barcha yer.

bor bo‘lsa ko‘rolmaydi, yo‘q bo‘lsa, berolmaydi.

ol, desang, suyunar, ber desang, kuyinar.

*uying tor bolsa ham, ko'ngling keng bo'lsin.
kamtar yetar murodga, manman qolar uyatga.*

MUOMALA – MUNOSABAT ODOBI



Muomala odobi inson ko'rki bo'lib, insonga bo'lgan samimiy mehr-muruvvat mezonidir. Bu mezonga izchil amal qilish odamlarni bir-biriga yaqinlashtiradi, o'zaro ishonchni mustahkamlaydi.

Odamlar o'rtasidagi munosabatni belgilaydigan muomala inson yuragini ko'zguda aks etgandek namoyon etadi. Kishining so'zidan, muomalasidan uning qanday odam ekanligini bilib olish qiyin emas. Inson kamolotida, hayot rivojida, ish yuritishda, odamlar sihat-salomatligini muhofaza qilishda muomala asosiy omildir.

“Bug'doy noning bo'lmasa ham, bug'doy so'zing bo'lsin”, – deydi xalqimiz.

Rivoyat qilishlaricha: Qadimda bir podshoh o'z xizmatkorlariga: “Menga qo'y go'shtining eng shirin joyidan pishirib keltiring”, – deb buyruq beribdi. O'ylab o'ylariga yetolmagan xizmatkorlar vazirga murojaat etibdilar. Vazir ham bu jumboqni yecholmay boshi qotibdi va o'zining aqlli, dono, ko'p kitob o'qib ulg'aygan qizidan so'rabdi. Qiz: “Qo'yni so'yib, uning tilini podshohimizga pishirib keltiring”, – debdi. Ular xuddi shunday qilishibdi. Ertasiga podshoh: “Qo'y go'shtining eng achchiq joyidan pishirib keltiring”, – debdi. Xizmatkorlar yana hayron qolishibdi. Vazirning qizi esa: “Yana bir qo'yni so'yib, tilini pishirib beringlar”, – debdi. Ular yana xuddi shunday qilishibdi. Podshoh bunday aqlning kimdan chiqqanini surishtirib bilgach, qizga, uning aql–

farosatiga ofarinlar aytib, katta to‘y-tomoshalar bilan uni o‘g‘liga olib beribdi. Ha, shirini ham til, achchig‘i ham til.

Xalqimizda “Sevdiringan ham til, bezdirigan ham til”, – degan ajoyib naql bor.

Shirin til, mulohaza, mushohada bilan samimiy muomalada bo‘lishga odatlanish, har bir insonning, ayniqsa, hayotimiz fayzi bo‘lgan xotin-qizlarning asosiy burchlaridir. Agar qiz bola go‘zal bo‘lsa-yu, muomalasi qo‘pol, zardali yoki beandisha bo‘lsa, bitta so‘z bilan atrofdagilar dilini og‘ritsa, shubhasiz, uni hech kim, hech qachon yaxshi inson safiga qo‘shmaydi, hattoki undan insonlarning ko‘ngli qoladi.

Darhaqiqat, hech narsa kishi aqlini muomalachalik namoyon etmaydi. Qizlar o‘zlariga qanchalar oro bermasinlar, muomala madaniyati, muomala san‘atini bilmasalar, hech qachon o‘zgalar hurmat-e’tiboriga sazovor bo‘lolmaydilar.

Yoshlikdan noo‘rin, qo‘pol, ibosiz so‘zlarni tilga olmaslikka odatlangan ma‘qul. Chiroyli, ma’noli, kishi ruhini ko‘taradigan so‘zlar bilan fikrni izhor qilishga, deyarli hammaga sizlab gapirishga o‘rgansangiz hayotda, mehnatda o‘z o‘rningizni topib ketasiz.

Muomalani bilmaslik, tilni tiya olmaslik, o‘ylamay-netmay so‘zlash oqibatda yomon xatolarga, fojealarga olib kelishi mumkin. Buvilarimiz, onalarimiz bizlarga o‘git aytganlarida: “Kelin baxti – uning tilida”, “Oldin o‘yla, keyin so‘yla” kabi hikmatlarni ko‘p aytadilar. Muomala madaniyati, uni egallash zarurati haqida murabbiylar ko‘p gapirishadi. Muomala ahillik, totuvlik, do‘stlik manbayidir. Yaxshi muomala bilan ne-ne dillar qulfiga kalit topiladi, bir so‘z bilan aytganda, orzularga yo‘l ochiladi.

Lekin muomalada ham me‘yordan chiqmaslik zarur. Haddan tashqari shirinso‘zlilik, tilyog‘lamalik, aytgan so‘ziga avvalo o‘zi amal qilmaslik har qanday odamni obro‘sizlantirib qo‘yadi. Fikringizni shoshmasdan, o‘ylab, samimiyat bilan aytishni o‘rganing. Jahlni yutib, aql ishlatadigan, yoki bir gapdan qoladigan, o‘rni kelganda haq gapni aytishdan cho‘chimaydigan odamlar lafzi halolligi, muomalasi yaxshiligi bilan obro‘-e’tibor topadilar.

Bobomiz Abu Ali ibn Sino: “Inson har doim navqiron, bardam bo‘lishi uchun boshqa odamlarni ranjitmasligi, dilini vayron

qilmasligi, hamda o‘zi go‘zal muomalali bo‘lmog‘i lozim”, degandilar.

Zero, yaxshi muomala – baxt saodatning kalitidir...

*Kimki falak sari otar toshin
Tosh ila ozurda etur boshin.*

Hayotda insonlar hamisha bir-birlari bilan muomala-munosabatda bo‘ladilar.

Muomala-munosabat odamlarni bir-birlariga bog‘lovchi, yaqinlashtiruvchi, do‘stlik-birodarlik, mehr-oqibatni mustahkamlovchi, kishini katta-katta xayrli ishlarga undovchi fazilatdir. Muomala-munosabat orqali insonning aql-zakovati fahm-farosati, ota-onasi qanday kishilar ekanligi hamda u o‘zi qanday tarbiya olganligi namoyon bo‘ladi.

Xushmuomalalik, xushtabiatlik, kishilarga hamisha xushnudlik, obro‘– etibor, baxt-saodat, huzur-halovat keltiradi. “Dono topib gapirar,”– deganday. Fikrini ma’noli, kishiga og‘ir botmaydigan so‘zlar bilan ifodalash ham donolik, ham odoblilik namunasidir.

24-topshiriq. Matnni o‘qing va o‘zbek tiliga tarjima qiling.

На свете существует много интересных и важных профессий. И каждый из нас в определенный момент жизни выбирает для себя, чему посвятит жизнь, какую профессию выберет, каким делом займётся. Выбор этот далеко не из легких. Ведь часто бывает так, что, поддавшись каким-то минутным увлечениям, человек убеждает себя, что это и есть интерес всей его жизни, что именно этому занятию он должен посвятить всего себя.

Но проходят годы, на смену эмоциям и восторгу приходят трезвый ум и практика, и человек начинает понимать, что эта профессия совсем не интересуется его, что он выполняет свою работу машинально, без увлечения и радости. Поэтому к

выбору профессии нужно относиться серьезно, все тщательно проанализировав и взвесив.

25-topshiriq. Bizning mamlakatimizdagi qaysi bayramlarni bilasiz? Shu haqida soʻzlab bering.

26-topshiriq. Quyidagi shaxslarga qanday qobiliyatlar zarur deb oʻylaysiz? Oʻz fikringizni bayon eting.

Ishbilarmon, iqtisodchi, rassom, shoir, shifokor, yurist, oʻqituvchi, prezident, dizayner, tadbirkor, buxgalter, davlat arbobi.

27-topshiriq. Maqollarni oʻqing va mazmunini tushuntiring. Qaysi gaplarda gap boʻlagi tartibi oʻzgarganligini aniqlang.

Mehnatdan kelsa boylik,
Turmush boʻlar chiroylik.

Hunar boʻlsa qoʻlingda,
Non topilar yoʻlingda.

Tilingda boʻlsa boling,
Kulib turar iqboling.

5. Ma'lumot-axborot hujjatlari va turlari

Ariza

Ariza – eng ko‘p qo‘llanadigan hujjat turlaridan biri.

Ariza biror tashkilot yoki mansabdor shaxs nomiga yoziladi. Unda biror iltimos, taklif, shikoyat bayon qilinishi mumkin.

Ariza quyidagi zarur qismlarga ega:

- ariza yo‘llanadigan tashkilot nomi yoki mansabdor shaxsning F.I.Sh.;

- arizachining F.I.Sh. (to‘liq), manzili yoki lavozimi;

- hujjat nomi;

- asosiy matn (talab, iltimos, shikoyat);

- ilova qilinadigan hujjatlar (agar zarur bo‘lsa);

- arizachining imzosi, familiyasi, I.Sh.;

- sana.

28-topshiriq. Quyidagi mazmunda ariza yozing:

- kotiba vazifasiga, o‘qituvchi (muhandis, sex boshlig‘ining o‘rinbosari, provizor, kichik ilmiy xodim, hisobchi, oila shifokori, tarjimon, soliq inspektori) lavozimiga ishga qabul qilishni so‘rab;

- moddiy yordam ko‘rsatishni so‘rab;

- talabalar turar joyidan o‘rin berilishini so‘rab;

- yozgi oromgohga yo‘llanma ajratilishini so‘rab.

Ariza shakli

kinga

kimdan

ARIZA

Asosiy matn

Ilova (zarur hollarda)

sana

imzo

I.Sh. Familiyasi

Bildirishnoma

Bildirish (bildirishnoma, bildirgi) – muayyan idora, uning rahbariga biror vakolatiga tegishli masalalar yuzasidan axborot berish maqsadida taqdim etiladigan hujjat.

Bildirishnoma shakli

(kimga, kimdan) xabar yuborilgan idora, rahbarning to‘liq nomiga yo‘llovchi shaxs lavozimi, to‘liq nomidan

Bildirishnoma

matn sarlavhasi
...haqida

Matn

Topshirilgan vazifa va unga aloqador masalalar haqida axborot beriladi, iloji bo‘lsa, ilova ro‘yxati keltiriladi.

Bildirishnoma
tayyorlagan
shaxs(lar) lavozimi

Sana

imzo(lar)

I.Sh. Familiyasi

29-topshiriq. Navro‘z munosabati bilan o‘tkazilgan hasharda bajarilgan ishlar yuzasidan bildirishnoma yozing.

30-topshiriq. Oliy ta‘lim muassasasi buyrug‘ini tayyorlang.

31-topshiriq. Farmoyish hujjatlarida qo‘llaniladigan tayanch so‘zlarni yozing.

Tarjimai hol

Tarjimai hol – u yoki bu shaxs tomonidan o‘z hayoti va faoliyati aks ettirilgan hujjat. U qat’iy shaklga ega emas, qisqa yo to‘liq bo‘lishi mumkin. Garchi ixtiyoriy tarzda yozilsa-da, unda ayrim majburiy qismlar bo‘lishi shart:

Hujjat nomi.

Matn:

- muallifning F.I.Sh.
- tug‘ilgan sanasi va joyi;
- ota-onasi haqida qisqacha ma’lumot (F.I.Sh. ish joyi va lavozimi);
- ma’lumoti va ixtisosligi;
- mehnat faoliyat turlari;
- oxirgi ish joyi va lavozimi;
- mukofot va rag‘batlantirishlar;
- oilaviy ahvoli;
- manzili.

Sana.

Imzo.

Tarjimayi hol shakli

TARJIMAYI HOL

Men, (famiyasi, ismi va otasining ismi), (tug‘ilgan sanasi,
joyi) _____ oilasida tug‘ildim.

Oila a‘zolarining famiyasi, ismi va otasining ismi, ish
(o‘qish) joyi, lavozimi

O‘zining o‘qish, mehnat va jamoatchilik faoliyati, olgan
mukofotlari

Bo‘ydoqman (turmushga chiqqanman, _____ ta farzandim
bor)

Mening turar joyim:

sana

imzo

I.Sh.
Famiyasi

32-topshiriq. Tarjimayi holingizni yozing.

Tavsifnoma

Tavsifnoma – ma'lum bir shaxsning mehnat va ijtimoiy faoliyati, uning o'ziga xos xislat va fazilatlarini aks ettiruvchi rasmiy hujjat.

Odatda, tavsifnomaning birinchi qismida shaxsning mehnat faoliyati, ikkinchisida shaxsiy tavsifi, uchinchisida esa yuqorida bayon qilinganlarning xulosasi beriladi, bu hujjat qanday maqsadda berilayotganligi ko'rsatiladi.

Tavsifnoma shakli

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 sharoiti, mukofotlari haqida ma'lumot beriladi va xulosalanadi, tavsifnoma nima maqsadda berilgani ko'rsatiladi.

tashkilot rahbari

imz

I.Sh.

o

Familiyasi

muhr

sana

33-topshiriq. Guruh murabbiyi nomidan kursdoshingizga tavsifnoma yozing.

Tavsiyanoma

Tavsiyanoma – biror shaxsni ma’lum lavozimga yoki turli tashkilotlarga a’zo bo‘lish uchun tavsiya etish maqsadida tuziladigan rasmiy hujjat. Tavsifnomada shaxsning barcha ijobiy va salbiy xususiyatlari qayd etiladi, tavsiyanomada esa uning ijobiy xususiyatlari ko‘rsatilishi bilan birga, keyinchalik uning zimmasiga yuklatiladigan vazifani bajara olishiga ishonch bildiriladi va tavsiya etiladi.

TAVSIYANOMA

Matn

Tavsiya etilayotgan shaxsning xususiyatlari: kasbiy malakasi, oilaviy, axloqiy jihatlari va faoliyati baholanadi; tavsiya etilayotgan lavozim, a’zolikka munosibligiga ishonch bildiriladi.

imzo

Tavsiyanoma beruvchining lavozimi, I.Sh.
Familiyasi

sana

34-topshiriq. Kursdoshingizni “Kamolot” YIH a’ziligiga tavsiya qilib, tavsiyanoma yozing.

MANTIQ FANINING PREDMETI

Mantiq arabcha soʻzdan olingan boʻlib, “soʻz”, “fikr”, “aql” maʼnosini anglatadi. Mantiq atamasi Oʻrta asrlarda Markaziy Osiyo va Yaqin Sharqda qoʻllanilgan. Mantiq yunoncha “logika” atamasiga mos keladi. Logika “logos” soʻzidan olingan boʻlib, “soʻz”, “fikr”, “nutq”, “aql” maʼnolarini anglatadi. Logikaga fan sifatida mil.av. IV asrda Aristotel asos solgan.

Kundalik muomalada mantiq atamasi biz tomonimizdan turli koʻrinishlarda koʻp qoʻllaniladi. Masalan: “fikrlar mantigʻi”, “gap mantigʻi”, “xatti-harakat mantigʻi”, “narsalar mantigʻi”, “voqealar mantigʻi” kabi jummlar fikrimizni ifodalashda qoʻllaniladi.

Hozirgi davrda mantiq tushunchasi turli maʼnolarni anglatadi.

Birinchidan, bu soʻz obyektiv olamdagi narsa va hodisalar rivojlanishi va oʻzgarishidagi qonuniyatni anglatadi. Bu obyektiv mantiq deb ataladi. Obyektiv mantiq insonga bogʻliq boʻlmagan holda mavjud boʻlgan moddiy olamni tashkil etuvchi narsalar, hodisalar, jarayonlar taraqqiyotidagi zaruriy qonuniyat, aloqa, munosabatlarni ifodalaydi. Shu sababli u “narsalar mantigʻi”, deb ham ataladi.

Ikkinchidan, mantiq fikrlar aloqadorligi va taraqqiyotidagi muhim qonuniyatlarni anglatadi. Bu qonuniyatlar subyektiv mantiq deb ataladi. Subyektiv mantiq bilan obyektiv mantiq uzviy bogʻliqdir.

Uchinchidan, mantiq tafakkur shakllari, usullari va qonunlarini oʻrganuvchi fan hisoblanadi. Biz oʻrganayotgan bu fan formal mantiq deyiladi. Formal mantiq tadqiqot uslubiga koʻra anʼanaviy mantiq (Aristotel mantigʻi) va XIX asrning ikkinchi yarmidan boshlab mantiq fanida sunʼiy (formallashtirilgan) tildan foydalanuvchi matematik metodlar keng qoʻllanila boshlanishi asosida shakllangan matematik mantiq (zamonaviy mantiq) sohalariga boʻlinadi. Fan-texnika taraqqiyoti hamda matematik mantiq metodlarining ilmiy tadqiqotlarda keng qoʻllanilishi sababli bu yoʻnalishni anʼanaviy mantiqdan farqlash uchun zamonaviy mantiq ham deb nomlanadi.

Ilmiy bilishda formal mantiq bilan bir qatorda nemis faylasufi Gegel tomonidan asos solingan dialektik mantiq ham keng

qo‘llaniladi. Dialektik mantiq hodisalarning o‘zaro aloqadorligi, o‘zgarishi va taraqqiyotni tadqiq etishda obyektivlik, tarixiylik va mantiqiylikning yaxlitligi, abstraktlikdan konkretlikka o‘tishda foydalanadi.

Mantiq bilish jarayoni bilan uzviy bog‘liqdir. Chunki mantiq fanini o‘rganish obyektini *tafakkur* tashkil etadi.

Bilish – bilim olish inson hissiy organlari va tafakkuri yordamida amalga oshadi. Hissiy bilishning uchta asosiy bosqichi mavjud: *sezgi*, *idrok* va *tasavvur*. Sezgi (ko‘rish, eshitish, ta‘m bilish, hid bilish, teri orqali sezish) – predmetlarning biror-bir tashqi xususiyatini (rang, shakl, tovush, harakat) aks ettiruvchi hissiy bilish bosqichidir. Sezgilar yordamida qabul qilingan signallarning sintezi natijasida predmetlarning yaxlit obrazi tasavvur bo‘lad. Tasavvur avval idrok etilgan predmetlarning yaxlit obrazi miyada qayta tiklanishi hisoblanadi. Idrok sezgilar vositasida hosil qilinsa, tasavvur xotirada saqlangan predmetlar obrazini qayta tiklanishidir.

Hissiy bilish yordamida biz alohida predmetlar va ularning xususiyatlari haqida bilim olamiz. Biroq inson borliqni anglash jarayonida alohida predmetlar haqidagi bilimlarni umumlashtirishga, hodisalar sababini aniqlashga, ularning mohiyatiga kirib borishga, tabiat va jamiyat, qonunlarini ochishga harakat qiladi. Bu borliqni *tushuncha*, *nutq* va *xulosa chiqarish*da ifodalovchi tafakkur yordamida amalga oshiriladi.

Har qanday fikr tilda ifodalanadi: tushunchalar so‘z va so‘z birikmalari bilan, hukmlar gap, xulosa chiqarish esa bir necha o‘zaro aloqador gaplar bilan.

Til – axborotlarni uzatish uchun xizmat qiluvchi belgilar tartibidir. Til vositasida kishilar o‘z fikrlarini ifodalaydi, o‘zaro axborotlarni almashadi, saqlaydi hamda atrof, olamni anglaydi. Til va tafakkur uzviy bog‘liq, lekin aynan mos kelmaydi. Fikrlar ideal bo‘lib, real mavjud predmetlarni, ularning xususiyat va munosabatlarini obrazlar shaklida ifodalaydi.

Til – fikrning og‘zaki nutq va yozma nutq belgilarida moddiy ifodalanishidir. Tilni mantiqiy tahlil qilishda biz uni belgilar tizimi deb atadik. *Belgi* – bilish jarayonida ma‘lum bir predmetning vakili vazifasini bajaruvchi moddiy obyektidir.

Belgilar o‘z *ma‘no va mazmuniga* ega. Til belgisining ma‘nosini u ifoda qilayotgan predmetning xarakteristikasini tashkil etadi. Til belgisining mazmunini u ifoda qilayotgan predmetlar yig‘indisi tashkil etadi. Ba‘zi belgilar o‘z mazmuniga ega bo‘lmaydi. Masalan, doirasimon kvadrat. Ba‘zi belgilar esa o‘z ma‘nosiga ega emas.

35-topshiriq. Maqollarni o‘zbek tiliga tarjima qiling.

1. - *Сначала экономика, а потом политика*
2. - *Сначала попутчик, а потом путь-дорога*
3. - *Сначала еда (угощение), а потом беседа*
4. - *Сначала посмотри на себя, потом бей в литавры*
5. - *Сначала думай, потом говори*
6. - *Если есть молочные продукты, нужды не будет*
7. - *Если хочешь узнать человека, посмотри на его друга*
8. - *Заблудиться не грех, если потом найти свой дом*
9. - *Аяз, не забывай свои прошлые дни, не уничтожай старую обувь.*
10. - *Коли нужно сказать — скажи, а коль не нужно — промолчи.*

36-topshiriq. Matnni o‘qing va savollar tuzing.

HUQUQIY MADANIYAT

Mamlakatimizda yosh avlod tarbiyasi davlat siyosati darajasiga ko‘tarilgan. Shuningdek, ularni qonunlarga hurmat ruhida tarbiyalash ham muhim vazifalar sirasiga kiradi. Huquqiy demokratik davlat qurilishida o‘sib kelayotgan yosh avlodning huquqiy bilimlarni mukammal egallaganligi ham muhim ahamiyat kasb etadi. Mukammal ta‘lim-tarbiya olgan avlod hech qanday huquqbuzarlik yoki jinoyatlar ko‘chasiga kirmaydi. Shuningdek, turli yot g‘oyalar ta‘siriga tushmaydi.

Vatanimizning rivojlanishi va islohotlarning muvaffaqiyati ko‘p jihatdan xalqning huquqiy ongi hamda madaniyati darajasiga

bog‘liq. Yuksak huquqiy madaniyat demokratik jamiyat poydevori hamda huquqiy tizim yetukligining ifodasidir. U jamiyatdagi hayotiy jarayonlarga faol ta’sir ko‘rsatuvchi, fuqarolarning barcha ijtimoiy guruhlarining jipslashuviga ko‘maklashuvchi, jamiyatning yaxlitligi hamda batartibligini ta’minlovchi omildir.

Inson huquqlari va uni himoya qilish masalalarini hal qilishda davlatlar huquqiy me’yorlarga amal qilishi, ularda ishlab chiqilayotgan yuridik hujjatlarning samarali va adolatli bo‘lishida muhim ahamiyat kasb etadi. Shuningdek, huquqiy targ‘ibot – jamiyat va davlatning huquqiy siyosatini, strategik maqsadini fuqarolarga, ommaga yetkazishga qaratiladigan ma’rifiy va targ‘ib qilish usullaridir. Huquqiy madaniyatning shakllanishi huquqiy targ‘ibotning ta’sirchanligi va xalqqa tushunarli ekanligiga ham bog‘liq. Demokratik davlat qurish jarayonida qonunchilikni mustahkamlash va ijtimoiy adolat qaror topishini ta’minlash muhim shartlardan sanaladi. Bu borada davlatimiz rahbarining “Huquqiy tarbiyani yaxshilash, aholining huquqiy madaniyati darajasini yuksaltirish, huquqshunos kadrlarni tayyorlash tizimini takomillashtirish, jamoatchilik fikrini o‘rganish ishini yaxshilash to‘g‘risida”gi farmonini alohida ta’kidlash joiz. Mazkur farmonda aholining huquqiy madaniyatini yuksaltirish va huquqiy tarbiyani yaxshilash yuzasidan olib borilayotgan ishlar davlat siyosatining asosiy yo‘nalishlaridan biri etib belgilandi. “Inson huquqlari umumjahon Deklaratsiyasi”ning 3-moddasida har bir insonning yashash, erkinlik va shaxsiy daxlsizlik huquqiga ega ekanligi ta’kidlangan. Shuningdek, deklaratsiyaning 4, 21-moddalarida ham ushbu qoidalar kengroq ifodalangan. Unda fuqarolik va siyosiy huquqlar, ya’ni qullik yoki qaramlikdan saqlanish huquqi, azob-uqubatga yoki jazoga duchor bo‘lmaslikning huquqiy normalari mustahkamlangan. O‘zboshimchalik bilan qamoqqa olish, ushlab turish va quvg‘in qilinishdan saqlanish, qo‘yilgan aybning asoslanganligini aniqlash uchun tenglik asosidagi adolatning barcha talablariga rioya qilish va uning tenglik, ya’ni sud tomonidan xolisona ko‘rib chiqilishi tartibga solingan.

Har qanday jamiyatning huquqiy manfaatlaridan kelib chiqib inson huquqlarini himoyalashga qaratilgan asosiy qonuni, ya’ni

Konstitutsiyasi bo‘lishi lozim. Konstitutsiya, avvalo, inson huquqlarini himoya qilishi hamda davlat mafaatlariga mos kelishi shart. O‘zbekistonning Bosh qomusi — Konstitutsiyamizda fuqarolar mafaatlari barcha narsadan ustun ekanligi ta’minlangan. Shuningdek, konstitutsiya fuqarolar va davlat xavfsizligini ta’minlaydigan yagona mukammal huquqiy hujjat sanaladi. Yurtimizda istiqomat qilayotgan barcha fuqarolarning manfaati aynan Konstitutsiya orqali himoya qilingan. Jumladan, asosiy qomusimizning 24-moddasida belgilab qo‘yilganidek, “Yashash huquqi har bir insonning uzviy huquqidir. Inson hayotiga suiqasd qilish eng og‘ir jinoyatdir”. Shu bilan birga Konstitutsiyamizning 28-moddasiga ko‘ra: “O‘zbekiston Respublikasi fuqarosi respublika hududida bir joydan ikkinchi joyga ko‘chish, O‘zbekiston Respublikasiga kelish va undan chiqib ketish huquqiga ega. Qonunda belgilangan cheklashlar bundan mustasnodir”, deb ta’kidlanadi. Bosh qomusimizning 40-moddasida esa “Har bir inson malakali tibbiy xizmatdan foydalanish huquqiga ega” deb ko‘rsatilgan. 41-moddasi ta’lim-tarbiyaga qaratilgan. Ya’ni ushbu moddada har kim bilim olish huquqiga ega, har bir fuqaroning bepul umumiy ta’lim olishi davlat tomonidan kafolatlanishi va maktab ishlari davlat nazoratida ekanligi mustahkamlab qo‘yilgan.

6. Ishonchnoma. Tilxat. Tushuntirish xati

Ishonchnoma

Ishonchnoma – muayyan muassasa yoki ayrim shaxs tomonidan ikkinchi bir shaxsga uning nomidan ish ko‘rish uchun yozma tarzda ishonch bildirilgan vakolatli hujjat.

Xizmat va shaxsiy ishonchnomalar farqlanadi.

Shaxsiy ishonchnoma vakolat beruvchining ish joyi (u ishlamagan taqdirda fuqarolar o‘z-o‘zini boshqarish organi) tomonidan muhr bilan tasdiqlanishi lozim.

Ayrim hollarda tayyor (qolipli) ishonchnomalardan foydalaniladi (avtomobilni boshqarish uchun ishonch bildirilganda).

Rasmiy (xizmat) ishonchnoma shakli

Ishonchnoma

Tashkilot, idoraning uchburchak muhri, ishonchnoma raqami va berilgan sana

Matn

Ishonch bildirilgan shaxsning lavozimi, familiyasi, ismi va otasining ismi (to'liq), narsalar olinadigan muassasa nomi, nimalar olinishi, ishonchnoma berilishi sababi

Ishonchnoma (sana) gacha amal qiladi

Rahbar lavozimi

(imzo)

I.Sh.Familiyasi

(muhr)

Shaxsiy ishonchnoma shakli

Ishonchnoma

Men, (ishonch bildiruvchining F. I.Sh.), (ishonchli shaxsning F. I.Sh.)ga (qavsda pasport ma'lumotlari) (ishonch mazmuni, ya'ni topshirilayotgan vazifa bayoni (ba'zan muddati bilan) ... uchun ishonch bildiraman.

Ishonch bildirgan shaxsning lavozimi, imzosi, ism-familiyasi

sana

yumaloq muhr

37-topshiriq. Oylik stipendiyangizni olish uchun kursdoshingiz nomiga ishonchnoma yozing.

TUSHUNTIRISH XATI

Tushuntirish xati xizmat, o‘qishga aloqador masalani, uning biror jihatini yozma izohlovchi hujjatdir. Shaxsiy tushuntirish xatida xodim (talaba, o‘quvchi) tomonidan sodir etilgan ayrim o‘rinsiz xatti-harakat tafsiloti, uning sabablari bildiriladi va dalillar bilan izohlanadi.

Tushuntirish xati shakli

kinga

kimdan

TUSHUNTIRISH XATI

Matn

O‘qish (ish)ga kelmaganligi, topshiriqni bajarmaganligi va boshqa holatlar izohlanadi.

Asoslovchi hujjat ilova qilinadi (agar bo‘lsa)

(Ilova: _____)

Sana

Imzo

I.Sh.
Familiyasi

38-topshiriq. Talaba nomidan fakultet dekaniga topshirilgan vazifa vaqtida bajarilmagani va buning sabablari haqida tushuntirish xati yozing.

39-topshiriq. Guruh yig‘ilishi o‘tkazilmagani va uning sabablari

keltirilgan tushuntirish xati yozing.

40-topshiriq. Quyidagi soʻz birikmalar tarjimasini yozing va ularni yod oling.

betobligim tufayli –
noqulay ob-havo tufayli –
xomashyo vaqtida yetkazib berilmaganligi sababli –
maʼlumot oʻz vaqtida berilmaganligi sababli –
oilaviy sharoitimga koʻra –

41-topshiriq. Tilxat matnini tuzing

42-topshiriq. Tushuntirish xatini yozing

MILLIY GʻOYA VA MAFKURA

Milliy gʻoyaning asosiy tushunchalari: “gʻoya”, “mafkura”, “milliy gʻoya”, “milliy istiqlol gʻoyasi”, “milliy istiqlol gʻoyasining maʼnaviy negizlari”, “milliy rivojlanish gʻoyasi”, “milliy istiqlol mafkurasi”, “milliy istiqlol gʻoyasining bosh gʻoyasi”, “milliy istiqlol gʻoyasining asosiy gʻoyalari”, “Vatan ravnaqi”, “yurt tinchligi”, “xalq farovonligi”, “millatlararo totuvlik”, “diniy bagʻrikenglik”, “ijtimoiy hamkorlik”, “komil insonning shakllanishiga koʻmaklashish” va b. Milliy gʻoya “sinfilylik”, “partiyaviylik” tamoyillaridan begonadir. Milliy gʻoyaning maqsadi va vazifasi yoshlarda milliy gʻoyaga ishonch va eʼtiqodni singdirish; milliy-maʼnaviy meros va umumbashariy qadriyatlarga tayangan holda milliy gʻurur, vatanparvarlik, millatparvarlik fazilatlarini shakllantrish.

Milliy gʻoyani oʻrganishning asosiy qonuniyatlari bu jamiyat rivojining gʻoyalar va mafkuralar bilan bogʻliqligi, inson va jamiyatning oʻz maqsadi va taraqqiyot yoʻlining mavjudligi, globalashuv jarayonining milliy gʻoyada aks etishi, inson ongi va qalbi uchun kurash, jamiyatda gʻoyaviy boʻshliqning boʻlmasligi,

shuningdek, milliy g'oya har bir xalqning o'zligini saqlab qolish va o'ziga xos rivojlanish ehtiyoji hamda kafolati ekanligi.

43-topshiriq. Ma'lumot uchun berilgan muallif gaplaridan mosini qo'yib gaplarni davom ettiring.

1. Guruhimiz a'zolari sport musobaqalarida birinchi o'rinni oldilar... . 2. Bizga choy keltirib bersangiz 3. Qirg'ovul bilan bedana ... hech qachon tushgan joyida turmaydi. 4. To'g'ri, bizning guruh bu yil rejani ortig'i bilan bajarishni mo'ljallagan ... 5. – Sherali ... otlaring poygaga tayyormi? – tayyor, egarlasam bo'ldi ...

Ma'lumot uchun: (dedi Lola, deb iltimos qildi Mehri opa, dedi Qo'chqor kulib, deb tasdiqladi Mardon, dedi Mehri opa, deb dadil javob berdi Sherali).

ISHBILARMON FAOLIYATI

Ishbilarmon qanday bo'lishi kerak?

Muvaffaqiyatli ishbilarmonlar bilan bog'liq bo'lgan xususiyatlar qanday? To'g'ri, biznesni muvaffaqiyatli yoki muvaffaqiyatli bo'lishiga ta'sir qiluvchi ko'plab omillar mavjud bo'lsa-da, ularning ko'pchiligi amaliyot tomonidan ishlab chiqilgan tadbirkorlarda ma'lum sifatlarga ega, lekin har doim ijobiy nuqtai nazar bilan.

Hozirgi kundagi ishbilarmonga qo'yiladigan birinchi talab, bu bilimdonlik. U o'z masalasi bo'yicha puxta tayyorlangan bo'lishi lozim. Uning fikrlari tinglovchiga tushunarli, nutqi – mantiqiy, umumiy so'zlarsiz, siyqasi chiqqan iboralarsiz, ortiqcha jumalalarsiz bo'lishi kerak. Bilimlari aniq, ushbu vaziyatga mos kelishi zarur. Aslo “quloqqa lag'mon osish”ga urinmaslik, narsa mohiyatini bilmaslikni chiroyli iboralar bilan xaspo'shlamaslik lozim. Zarur bilimga ega emaslik shunday yaqqol ko'rinadi. Bir necha daqiqalik muzokaralar davomida bilim darajasiga tegishlicha baho beriladi, bunday saviyasi past bo'lgan ishbilarmon ehtimol tutilgan sherik sifatidagi qiziqishdan mahrum bo'ladi.

Ikkinchi talab – iltifotchilik. U hamma narsaga: majburiyatlarni bajarish muddatlari, mahsulot sifati, hisobvaraqlarga haq to‘lanishi va boshqalarga daxldor. Agar kishi bir marta o‘z so‘zining ustidan chiqmasa, unda uning obro‘sigacha putur yetadi.

G‘arbona ishbilarmonlik tartibga qattiq amal qiladi. Ayniqsa, bu qog‘ozlarning rasmiylashtirilishiga tegilishidir. Mabodo hujjatlar chala-chulpa rasmiylashtirilgan bo‘lsa, unda siz munosib sherik bo‘la olmaysiz. Bunda hech kim hech narsani izohlab o‘tirmaydi. Hamma xushmuomalalik bilan manzirat qilaveradi-yu, lekin bitim tuzilmaydi.

Uchinchi talab – batartiblik, to‘g‘rilik, masalalarni hal etishga tahliliy jihatdan yondashuv, sheriklaringiz sizning pand berib qo‘ymasligingiz va xato qilmasligingizga ishonchi komil bo‘lishi zarur.

44-topshiriq. Matnni o‘qing va tarjima qiling.

Джека Ма

История успеха китайского миллиардера Джека Ма уж очень смахивает на сказку, если бы не факты. 15 лет назад Ма был скромным учителем с зарплатой \$ США 15 в месяц, а сегодня он «отец» интернет-империи Alibaba Group, размеры которой оценивают в \$ США 29,7 млрд. В 2013 году The Financial Times назвал бизнесмена «человеком года».

Ма Юнь родился в 1964 году в Ханчжоу в семье бедных музыкантов. Родители не могли дать сыну стартового капитала. Да и появился парень не в лучшее время – в период «Культурной революции», вдохновителем которой стал Мао Цзэдун.

Успехи в изучении английского языка были на лицо, то с учебой у Джека не сложилось. По признанию китайского предпринимателя американскому журналисту Чарли Роузу, он дважды провалил тесты в начальной школе и трижды в средней. 10 раз подавал заявку на поступление в Гарвардский университет и столько же получал от ворот поворот.

Джек Ма не имел опыта работы с компьютером и понятия не имел о программировании. Впервые предприниматель столкнулся с интернетом в Америке, куда в 1995 году отправился с китайской делегацией как переводчик.

В 1999 году, через 14 месяцев, Джек Ма ушел из правительственной структуры и основал с единомышленниками компанию Alibaba Group – площадку для торгов предприятий мелкого и среднего звена. Название Джеку навеяла восточная сказка о вожаке сорока разбойников, знающем «кодовое слово» для доступа к пещере с несметными сокровищами. Это корпоративная версия названия, прагматичная – «Али-Баба» легко произносится на всех языках.

В 2014 году Alibaba провела IPO и поместила акции на фондовой бирже Нью-Йорка, планируя привлечь \$ США 1 миллиард инвестиций, но реальность превысила мечты: компания Джека Ма привлекла 25 миллиардов. Обрадовался ли Джек Ма победе? И да, и нет. Сегодня под контролем Alibaba Group 80% электронной торговли Китая. В ноябре 2014 года состояние Джека Ма эксперты оценивали в \$ США 32,7 млрд., что вывело бизнесмена на лидерскую ступень богатейших китайцев и на 18-ую в мировом рейтинге.

45-topshiriq. Quyidagi matnni izohlab bering.

Mark Tsukerberg AQSh prezidentligini ko‘zlayaptimi?

2017-yil boshidan Facebook rahbari Mark Tsukerberg AQSh shtatlari bo‘ylab sayohat qilmoqda. U mahalliy aholi vakillari bilan muloqot qilib, birga tushlik qilmoqda, shuningdek o‘z ijtimoiy tarmog‘i auditoriyasi bilan yaqindan tanishmoqda.

Tsukerberg uning kutilmagan sayohatidan maqsadi faqatgina tanishuv ekanini ta’kidlasa-da, ishbilarmonning qarashlardagi o‘zgarishlar bir savolni keltirib chiqaradi: ijtimoiy tarmoq rahbari siyosiy mavqeyini boshlashga tayyorlanyaptimi yoki Facebook‘ning

biroz putur yetgan nufuzini tiklashga urinyaptimi? TJ shu mavzudagi maqolasi bilan bo‘lishdi.

46-topshiriq. Ishbilarmon nutqiga xos quyidagi jihatlarga ahamiyat qiling va ajratilgan so‘zlarning ma’nosini izohlang.

Nutq madaniyati, tili, uning qonun-qoidalarini **ongli idrok etish**, aniq, ravshan, ifodali nutq tuza olish **mahorati**, tilning ifodaviy vositalaridan mazmun va uslubiga ko‘ra, nutqiy vazifasiga qarab, o‘rinli foydalana bilishdir.

7. Dalolatnoma. Ma’lumotnoma

Dalolatnoma deyarli barcha hollarda pul mablag‘lari va moddiy boyliklarga bog‘liq tuziladi (hatto baxtsiz hodisa yoki tabiiy ofat haqidagi dalolatnoma asosida ham moddiy masala bor), u ko‘proq tadbirkorlik, moliya-xo‘jalik faoliyatida, hisob-kitob, oldi-sotdi va savdo sohalarida keng qo‘llanadi.

Kassani taftish etish dalolatnoma namunasi:

TASDIQLAYMAN

O‘zbekiston Respublikasi

FA

Abu Rayhon Beruniy

nomidagi

Sharqshunoslik instituti

Direktori (imzo) (I.SH.F)

2013-yil 14-oktabr

Sharqshunoslik instituti kassasida o‘tkazilgan taftish

DALOLATNOMASI

2013-yil 13-oktabr

Toshkent shahri

Raisi – institut bosh hisobchisining o‘rinbosari Erkinoy Rahimovna Olimova, a‘zolari – rejalash bo‘limining iqtisodchisi

Naima Ikromovna Karimova va hisobchi Oysha No‘monovna Po‘latovalardan iborat jihozlarni yuklama qilish komissiyasi institut direktorining 2013-yil 10-oktabrdagi 19-raqamli buyrug‘iga muvofiq institut kassasida 2013-yil 13-oktabrdagi holat asosida taftish o‘tkazdi. Taftish institut kassiri Narimon Ubaydullayev ishtirokida o‘tkazildi.

Taftish o‘tkazish natijasida:

- 1) g‘aznadagi naqd pul qoldig‘i 14 ming so‘m ekanligi;
- 2) g‘azna daftari bo‘yicha pul qoldig‘i 14 ming so‘m ekanligi aniqlandi.

Institut kassasida boshqa qimmatbaho buyumlar topilmadi, bu hol hisob ma‘lumotlariga mos keladi.

G‘azna daftarini yuritish va pullarni saqlash tartibi “Davlat, kooperativ va jamoat korxonalari, tashkilotlari va muassasalari tomonidan g‘azna ishlarini yuritish haqida nizom” talablariga mos keladi.

Komissiya raisi:	(imzo)	E.R. Olimova
Komissiya a‘zolari:	(imzo)	N.I. Karimova
	(imzo)	O.N. Po‘latova
G‘aznachi:	(imzo)	N. Ubaydullayev

47-topshiriq. Universitet kadrlar bo‘limida hujjatlarning saqlanish ahvoli haqida “dalolatnoma” tuzing.

48-topshiriq. Rahbar xodim ishni topshirish-qabul qilishi haqida tuziladigan dalolatnomalarining zaruriy qismlarini yozing.

49-topshiriq. Moliyaviy-xo‘jalik faoliyatini taftish etish dalolatnomasini tuzing.

50-topshiriq. Tabiiy ofat yoki falokat natijasida yuz bergan texnik nosozliklar haqida dalolatnoma tuzing.

“Ma’lumotnoma”

Olimjonov Shohjahon Xurshid o‘g‘li, haqiqatdan ham, Namangan viloyati Uychi tumani, G‘ayrat qishlog‘idagi 22-umumiy o‘rta ta’lim maktabining 1-sinfida o‘qiydi.

Ma’lumotnoma so‘ralgan joyga ko‘rsatish uchun berildi.

Maktab direktori: (imzo) Umarjon Yoqubxo‘jayev

51-topshiriq. Talabalar guruhining o‘zlashtirishi haqida ma’lumotnoma tuzing.

Jeff Bezos bilan bir kun: dunyodagi eng boy insonning ish kuni qanday o‘tadi?

Jeff Bezos yana dunyoning eng boy odami deb topildi. Amazon asoschisi va bosh direktorining boyligi 93,8 milliard AQSh dollarga baholanmoqda, deb yozadi Insider Pro. Amazonning uchinchi kvartaldagi yuqori daromadi unga 6,44 milliard AQSh dollari keltirdi, shundan so‘ng, Bezos Bill Geytsdan birinchi o‘rinni olib qo‘ydi.

Amazon onlayn-giganti asoschisiga The Washington Post gazetasi va Blue Origin aerokosmik kompaniyasi ham tegishli.

Ushbu texnologik magnatning ish kuni qanday o‘tadi?

Bezos tabiiy uyqu kuchiga ishonadi. Tongda budilniksiz, yetarlicha dam olganligini his qilganda uyg‘onadi.

Milliarderning kuni har doim rafiqasi – yozuvchi Makkenzi Bezos bilan nonushtadan boshlanadi.

Bezos rafiqasi va to‘rt nafar farzandiga yetarlicha g‘amxo‘rlik qilish uchun hech qachon erta tongdan uchrashuv belgilamaydi. Umuman olganda, u rasmiy yig‘ilishlarni xush ko‘rmaydi. Amazon investorlari bilan uchrashuvga yiliga atigi olti soat ajratadi. Agar

majlisni chetlab o'tish imkoni bo'lmasa, Bezos "ikkita pitsa qoidasi"ni qo'llaydi: majlis ishtirokchilari ikkita pitsa bilan mehmon qilish mumkin bo'lgan miqdorda bo'lishi kerak, undan ortiq emas. Bezos qo'l ostidagilari bilan ancha keskin munosabatda bo'ladi, biroq u "xulq-atvorini yumshatish" ustida ruhshunos bilan ishlayotgani haqidagi mish-mishlar tarqalgan.

Amazon madaniyati kamtarlik va tejamkorlikka asoslangan. Bezos qo'l ostidagilarini tekin tushliklar bilan jalb qilish kerak deb hisoblamaydi. Bezos noodatiy taomlarni yoqtiradi. Woot asoschisi Mett Rutlej bilan uchrashuvda u kartoshka, bekon, yashil sarimsoqli yogurt va tuxumli sakkizoyoq buyurtma qilgan – bularning barchasi nonushta uchun edi. "Menyuga qarab hech qanday taassurotim bo'lmagan, tushunmaydigan nimanidir ko'rdim, – deydi Bezos. – Va nima bo'lishidan qat'i nazar nonushtaga sakkizoyoq kerakligini his qildim".

Bundan tashqari, Bezos g'ildirakdagi fastfudni xush ko'radi. 2014-yilda u Business Insider bosh redaktori Genri Blojetga Amazon shtab-kvartirasi yaqinidan topish mumkin bo'lgan son-sanoqsiz burger furgonlari haqida hikoya qiladi. "To'g'risini aytganda, vaziyat nazorat ostidan chiqib ketayapti", – deya tan oladi milliarder. Bezos tushlikdan so'ng doim idishlarni yuvadi. U sport bilan shug'ullanish-shug'ullanmasligi noma'lum. Yaqinda internetda bosh direktorning konferensiyalardan birida olingan suratini muhokama qilishdi – ijtimoiy tarmoq foydalanuvchilari Bezosning yaxshi tashqi ko'rinishidan hayratlanib, uni hatto Vin Dizelga o'xshatdi.

Amazon xususiy kanallari uchun bir nechta ommabop seriallarga prodyusserlik qiladi – masalan, "Baland qo'rg'ondagi odam" va "Ravshan". Biroq kompaniya bosh direktori yoshligidagi asosiy serial – "Yulduzli yo'l"ga sodiq. U hatto "Startrek: Cheksizlik" filmida ko'rinish bergan. Milliarder ko'pincha bolalarini ham o'zi bilan birga olib boradi. Bezos rejimga rioya qiladi va har tunda sakkiz soat uxlaydi.

52-topshiriq. Matnni o'qing va savollar tuzing.

ROMAN ABRAMOVICH – CHELSINING OTASI

Abramovich 1966-yil 24-oktabrda Saratov shahrida tug‘ilgan. Roman Abramovich biznes tarixiga juda ko‘p firmalar asoschisi sifatida kirgan. Masalan, 1992-yildan 1995-yilgacha u “Firma Supertexnologiya Shishmerek”, ”Elita”, “Petroltrans” , “GID” , “NPR” firmalarini ochadi. Shu bilan birga u 1993-yildan 1996-yilgacha “Runicom S.A.” shved firmasining Moskvadagi filiali rahbari bo‘lib ishlagan.

Abramovich – oddiy biznesmen emas.

1996-yil 20-sentabrda u “Sibneft”ning 19 % aksiyasini sotish uchun investitsion konkurs o‘tkazadi. Uni Abramovichning tashkilotlaridan biri bo‘lgan “Sins” kompaniyasi sotib oladi. 1996-yil endi “Sibneft”ning 15 % aksiyasi sotuvga chiqadi va bu safar ham aksiyalarni Romanning “Rifayn-oil” firmasi sotib oladi. Nihoyat 1997- yil 12-may kuni kompaniyaning 51% aksiyasi sotiladi. Ortiqcha gapsiz, buni ham Abramovich sotib olgan. Shunday qilib, 1997-yil Roman Abramovich “Sibneft” Moskva filialining direktoriga aylanadi.

Hozirgi vaqtda Roman Abramovich “Sibneft”ning 80 %ini, “RusAla”ning 50 %, Aeroflotning 26%ini boshqaradi. Shuningdek, uning qog‘oz kombinatlari, elektrostansiyalari, bir qancha joylarda sug‘urta kompaniyalari, yaxtalari, samolyotlar, dachalari, hattoki suvosti kemasi va mini-submarinlari ham bor.

Bundan tashqari, Roman o‘zining hamkorlari Oleg Deripask, Aleksandr Mamut bilan Rossiya Yalpi ichki mahsulotining 20 % ini boshqaradi.

Hammaga ma’lumki, 2002-yil iyul oyida Abramovich Angliya futbol klubi “Chelsi”ning aksiya paketini sotib oladi va klubning 140 mln. funt sterling miqdoridagi qarzini to‘laydi. Hozirda Abramovich klub uchun har yili bir qancha investitsiya kiritmoqda. U klubni juda sevadi va klub yuksalishi uchun qancha pul bo‘lsa ham ishlatadi. Angliyada ham uni sevishadi. Uni “Roman Abramovich – noma’lum joydan bo‘lgan millioner”, deb atashadi. Abramovich har kuni futbolchilar bilan uchrashib ular bilan gaplashadi, omadlar tilaydi. “Chelsi”ning deyarli barcha o‘yiniga tashrif buyuradi desak

adashmaymiz. Agar klub biror-bir sovrinni qo‘lga kiritisa, jamoada eng katta quvonadigan inson bu Roman Abramovich hisoblanadi.

Bilasizmi?

1946-yilda Vengriyada inflyatsiyaning eng yuqori darajasi kuzatilgan. Ikkinchi Jahon urushida oldingi bir forintning qiymati urushdan keyingi 828 oktillion (828 dan keyin 27 nol) forintga teng bo‘lgan.***

Birinchi jahon urushidan keyin, 1923-yilda Germaniyada narxlar 1,3 trillion marta oshib, giperinflyatsiya kuzatilgan. 1985-yilda Boliviya inflyatsiya darajasi 8000 % ga yetgan. 1993-yilda Braziliya inflyatsiya darajasi 2148 % ni tashkil qilgan.

53-topshiriq. Matni o‘zbek tiliga tarjima qiling. Matnning uslubi va lisoniy belgilarini aniqlang. Matni xulosalang.

Все знают слова: Родина-мать. В войну даже были такие плакаты: “Родина-мать зовёт!”, там суровая, усталая женщина в красном протягивала бойцу лист с присягой, благословляла его идти в бой с врагом.

Мать... мама... самый дорогой человек, тот, что с младенчества с нами рядом. Всегда поможет, всегда утешит, исцелит болезнь и усталость. Мама – всегда рядом, всегда помнит о тебе.

И Родина... Я считаю, правильно будет писать это слово с большой буквы. Родина!

Сначала - то, что называют “малой Родиной”. Перелесок возле дома. Двор, где играют твои друзья. Синее небо над родным городом в теплый летний вечер. Мама и папа, гуляющие, взяв тебя за руки, по знакомой улице. “С чего начинается Родина?” Вот с таких небольших, вроде бы несущественных воспоминаний. Со сказок, что тебе читали по вечерам, с парка, где ты катался на новом велосипеде, и когда разбил коленку, то мама перевязывала ее, незлобиво ворча.

54-topshiriq. Matni o‘qing va gapirib bering.

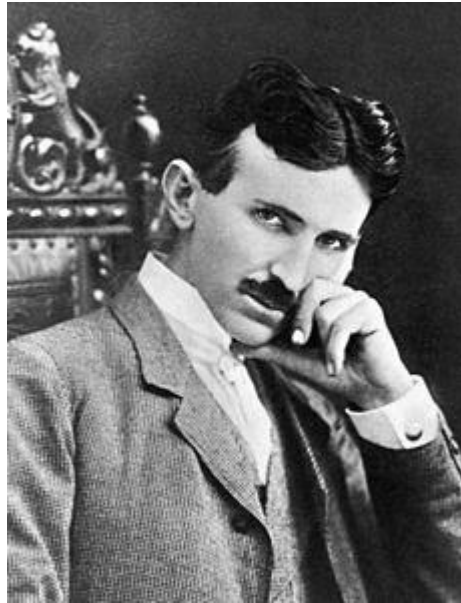
Samarqand

O‘zbek davlatchiligining shakllanishi va taraqqiy etishida ko‘hna Samarqandning muhim o‘rin tutganligi tarixdan ma‘lum. Buyuk Sohibqiron Amir Temur davriga kelib Samarqand jahon tamaddunining eng yirik markaziga aylandi. Tibbiyot, falakiyot, matematika singari fanlar taraqqiy etdi. O‘zining betakror va mahobatli tarixiy obidalari, me‘morchilik, hunarmandchilik va tasviriy san‘at namunalari bilan dunyo ahlini hayratga soldi. Samarqandda porlagan ilm-fan va madaniyat ziyosi dunyoning boshqa davlatlarida ham nur sochdi.

Mustaqillik davrida esa shaharning jahondagi shuhrati yanada oshdi. Prezidentimiz tashabbusi bilan shaharda ko‘plab xalqaro anjumanlar tashkil etildi. Ayniqsa, shaharning 2750 yillik tarixi keng nishonlangan. 2007-yil Samarqand uchun, shu afsonaviy zaminda yashayotgan butun xalq uchun tarixiy voqea bo‘lib qoldi. 1997-yildan buyon har ikki yilda o‘tkazilayotgan “Sharq taronalari” xalqaro musiqa festivali dunyo san‘atkorlarini, san‘at muxlislarini qadimiy Samarqand bilan yanada yaqinlashtirdi. Bu nufuzli anjuman Sharq xalqlari milliy kuy-qo‘shiqlarini dunyoga tarqatish, yosh avlodda san‘atga, ayniqsa, musiqaga mehr uyg‘otish, xalqlar o‘rtasida do‘stlik, ijodiy hamkorlikni mustahkamlash, madaniy aloqalar doirasini kengaytirishga xizmat qilyapti.

55-topshiriq. Matnni o‘qing va gapirib bering. Buyuk ixtirochilar.

Nikola Tesla



Nikola Tesla 1856-yil 9-iyulda Serbiyaning Smilyan shaharchasida tavallud topgan. U bolaligidayoq o'zining tashqi qiyofasi va xatti-harakatlari bilan boshqalarning e'tiborini tortardi: uning bo'yi baland, yonoq suyaklari turtib chiqqan, ko'z qarashlari juda o'tkir, qotmadan kelgan jussali edi. Maktabda o'quvchilik chog'ida, fizikadan ilk saboq olgan kezlardananoq uni elektr sohasi juda qiziqtirib qo'ygandi. Tabiiy hodisalar, chaqmoq chaqishi-yu, mushukni silaganda paydo bo'ladigan uchqunlargacha sirli olamdek tuyulib, har bir voqelik uni o'ziga jalb etardi. Ruhoniylar oilasida tarbiya olgan Teslani otasi, tabiiyki, uni ham ruhoni bo'lishini xohlardi, biroq Nikola dunyoviy ilm-fan sirlarini bilishga intilardi.

U avval Avstriyaning Grats shahridagi texnika maktabida, keyin Praga universitetida tahsil oldi. Talabalik davridayoq u o'zgaruvchan tok induksion generatorini yaratishga oid ilk ixtirosi bilan shug'ullana boshladi va 1882-yilda ixtirosini e'lon qildi.

Tesla 1882-yilda Budapesht telegraf kompaniyasida muhandis-elektrik bo'lib ish boshladi. 1884-yilda Tesla Amerikaga, taniqli olim Tomas Edisonga parijlik mutaxassislardan birining maktubini yetkazdi. Unda quyidagi so'zlar bitilgandi: "Jahon bo'ylab faqat ikki buyuk odamni taniyman. Biri Siz, ikkinchisi mana shu yigit". Nikola Tesla Amerikaga yuksiz va pulsiz yetib kelgandi, sababi yo'lda

uning bor-bisotini o'g'irlab ketgandilar, biroq u mazkur mamlakat katta imkoniyatlar taqdim etishini darhol angladi: yo'l ustida elektromotorni tuzata olmay qiynalayotganlarga yordam berib, biroz mablag'ga ega bo'ldi.

Teslani elektrotexnika sohasining bilimdoni sifatida Edison o'z kompaniyasiga ishga oldi, biroq tezda ishga ijodiy yondashuvchi olimlar o'rtasida kelishmovchiliklar yuzaga kela boshladi. Har bir sohada ularning qarashlari turlicha edi. Elektr tokining kelib chiqishi bo'yicha fikrlari muvofiq kelmaganligi sababli Edison va Tesla uzoq hamkorlik qila olmadilar. Edison "zaryadlangan zarralarning harakati"ga tayansa, Tesla bu borada kengroq mulohazaga ega bo'lib, boshqacha fikrda edi. U butun olam qandaydir ko'rinmas modda bilan o'ralgan, bu modda yorug'lik tezligidan bir necha barobar yuqori tezlikka ega, "Koinotning har bir millimetri cheksiz, tunganmas energiyaga to'la" deb hisoblardi. 1900-yilda Tesla bank xo'jayini Jon Pirpont Morganning topshirig'iga muvofiq Butunjahon simsiz elektr stansiyasini qurishga kirishdi, natijada Long-Aylend orolida 57 metrli minora qurildi. 1905-yilda ilk sinov amalga oshirildi va minglab kilometr uzoqlikdagi binolardagi chiroqlar yorqin nur sochdi. Simsiz energiya uzatuvchi ikkinchi minorani Tesla Niagara sharsharasiga qurmoqchi bo'lgan, biroq loyiha juda katta mablag' talab qilganligi sababli amalga oshmay qoldi. Tesla 1893-yilda Markonida bir necha yil oldin birinchi to'lqin uzatuvchi radioqurilmani ixtiro qildi, biroq uni aloqa emas, energiyani simsiz uzatish ko'proq qiziqtirardi. Teslanning dunyoni simsiz yoritish borasidagi orzusi ro'yobga chiqmadi.

O'zgaruvchan tok, elektr tokini simsiz uzatish, rentgen, fluoresentli yorug'lik, elektromagnit to'lqinlari orqali quvvatni simsiz uzatishni kashf qilib, ilk elektr soat, turbina, quyosh energiyasida ishlaydigan harakatga soluvchi uskuna yasaydi. Tesla robototexnika sohasida faoliyat yuritib: "Kelajakda hamma ishni robotlar amalga oshiradi" – deya bashorat qilgan. O'z davrida radioboshqaruvli kater ixtiro qilishga muyassar bo'lgan. Bu robototexnika sohasiga qo'yilgan birinchi qadam bo'lib, uning ilmiy izlanishlari zamonaviy elektrotexnikaga yo'l ochib berdi.

Hayot sir-sinoatlarga juda boy, biz insonlar ham tabiatning ana shunday mo‘jizalaridan birimiz. Biroq Nikola Tesla kabi buyuk iste’dodi bilan tarixdan munosib o‘rin olgan insonlar esa mo‘jizalar ichra g‘aroyib mo‘jizadir.

56-topshiriq. G‘arb ishbiarmonlari haqida yangi ma’lumotlar tayyorlang.

8. Majlis bayoni. Hisobot

MAJLIS BAYONI

Majlis bayoni – majlis, yig‘ilish va shu kabilarda qatnashchilarining chiqishlari, shuningdek, ularning qarorlarini qayd qiluvchi rasmiy hujjat. U qisqa (kun tartibi, ma’ruzachi va muhokamada so‘zga chiqqanlarning ism-familiyasi, qaror) va to‘liq (qatnashchilarning hamma fiklari keltiriladi) bo‘lishi mumkin.

Bayonnomaning zaruriy qismlari:

1. Tashkilot muassasa nomi.
2. Sarlavha (kengashayotgan tashkilot yoki yig‘ilish nomi).
3. Hujjat nomi (majlis bayoni).
4. Sana.
5. Raqami.
6. Yig‘ilish o‘tkazilgan joy.
7. Tasdiq xati (zarur bo‘lganida).
8. Raislik qiluvchi va kotib ism-familiyasi.
9. Matn:
 - qatnashchilar ro‘yxati yoki soni;
 - kun tartibi;
 - eshitildi;
 - so‘zga chiqdilar;
 - qaror qilindi.
10. Ilovalar (agar bo‘lsa).
11. Imzolar.

57-topshiriq. Majlis bayoni shakli bilan tanishib chiqing va guruh yig‘ilishi bayonnomasini tuzing.

58-topshiriq. Quyidagi so‘z (birikma)larni tarjima qiling va yod oling.

taklif kiritdi –.....

qo‘llab-quvvatladi –

bekor qilindi –

ma‘qullashni so‘radi –

... ni tasdiqlashni so‘radi

belgilab qo‘yilsinki, ...–

Majlis bayoni shakli

Tashkilot nomi

____- sonli MAJLIS BAYONI

Joyi

Sana

Rais

Kotib

Qatnashdilar:

KUN TARTIBI

1.

2.

3...

1. ESHITILDI:

Ma'ruzachining ism-familiyasi (ma'ruza ilova qilinadi)

SO'ZGA CHIQQILAR:

So'zga chiqqanlarning ism-familiyasi - ...

QAROR QILINDI:

1.

2...

2. ESHITILDI:

Ma'ruzachining ism-familiyasi (ma'ruza ilova qilinadi)

SO'ZGA CHIQQILAR:

So'zga chiqqanlarning ism-familiyasi - ...

QAROR QILINDI:

1.

2...

Rais

imzo

Familiyasi.I.Sh.

Kotib

imzo

Familiyasi.I.Sh.

MAJLIS BAYONIDAN KO‘CHIRMA

Zarur hollarda majlis davomida qilingan qarorlardan ko‘chirma olinadi. Majlis bayonidan ko‘chirma tegishli shaxslarning imzolari bilan tasdiqlanadi.

Majlis bayonidan ko‘chirma quyidagi qismlardan iborat:

1. Tashkilot muassasa nomi.
2. Hujjat nomi (majlis bayonidan ko‘chirma).
3. Sana (yig‘ilish sanasi).
4. Shartli raqam.
5. Ko‘chirma rasmiylashtirilgan joy.
6. Matn:
 - kun tartibi;
 - eshitildi;
 - so‘zga chiqdilar;
 - qaror qilindi.
7. Imzolar.
8. Ko‘chirmaning tasdiq xati.

Majlis bayonidan ko‘chirmada qatnashchilar soni yoki ro‘yxati keltirilishi mumkin.

Majlis bayonidan ko‘chirmada faqat korxonaga yoki shaxsga yetkazilishi kerak bo‘lgan qismgina o‘z ifodasini topadi. Bir necha qaror qabul qilingan bo‘lsa, faqat tegishli masala bo‘yicha qilingan qaror keltiriladi.

59-topshiriq. Majlis bayonidan ko‘chirma rasmiylashtirish tartibini ko‘rib chiqing va uning namunasini tayyorlang.

60-topshiriq. Quyidagi qoliplashgan birliklarni eslab qoling, ularni qo‘llab gaplar tuzing:

zimmasiga yuklatilsin, belgilab qo‘yilsinki, yuqori tashkilotlardan so‘ralsin, ...ning ... -bandi o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblansin.

Majlis bayonidan ko‘chirma shakli

Tashkilot nomi

_____ - sonli MAJLIS BAYONIDAN KO‘CHIRMA

Joyi

Sana

KUN TARTIBI

1.

3. ESHITILDI:

Ma’ruzachining ism-familiyasi (ma’ruzaning qisqa bayoni)

QAROR QILINDI:

1.

2....

Rais

imzo

Familiyasi.I.O.

Kotib

imzo

Familiyasi.I.O.

HISOBOT

Hisobot – xizmat faoliyati yuzasidan muayyan ish, vazifa yoki topshiriqlarning bajarilishi haqida ma'lumot beruvchi hujjat.

Shakl va mazmuniga ko'ra bildirishnomaga o'xshasa-da, hisobot qanday ishlar rejalashtirilgani, ularning bajarilganlik darajasi, bu boradagi kamchiliklar va ularni bartaraf qilish bo'yicha takliflar batafsil berilgani bilan ajralib turadi.

Hisobot shakli 1-shaxs nomidan yoziladi va hisobot beruvchi tomonidan imzolanadi.

Hisobot shakli

Hisobot sarlavhasi (idora, xo'jalik yoki shaxsning qachon, qanday faoliyati) ... haqida

HISOBOT

Matn

Ma'lum muddatga belgilangan ish, vazifaning qay darajada bajarilgani haqidagi axborot bayoni.

lavozim
nomi

imzo

I.Sh.
Familiyasi

sana

61-topshiriq. Siz bank xodimisiz. Ish faoliyatingiz jarayonida bajarilgan ishlar haqida hisobot tayyorlang.

62-topshiriq. Universitetingizda o‘tkazilgan tadbir to‘g‘risida hisobot yozing.

63-topshiriq. Matnni o‘qing va tarjima qiling.

KINO QAY TARIQA DUNYOGA KELGANDI?

Kino ibtidosi “harakatlanuvchi suratchalar”dan boshlanadi. Suratchalarni harakatlanishga majbur qilish uchun ancha yillar kechmog‘i kerak bo‘ldi va bu narsa bir talay odamlarning sa‘y-harakati bilan ro‘yobga chiqarildi. Harakat taassurotini yuzaga keltiradigan suratlarni olish yuzasidan dastlabki tajribalar o‘tkazilgan 1800-yillarga murojaat qilaylik-chi. Binobarin, yelayotgan ot suratlari turkumini yaratish uchun bir necha kameralar o‘rnatilar edi. 1880-yillarning oxirlariga kelib katushkali plyonka ixtiro etiladi. Shundan so‘ng harakatning alohida, galma-gal lavhalari turkumini suratga oladigan kameralarni o‘ylab topishadi. Bular, filmning qanday suratga tushirilgan bo‘lsa, o‘shanday tezlikda aylanadigan lavhalari edi. Bunda ekranda harakatlanuvchi tasvir hosil qilinadi. Bular, darvoqe, “harakatga tushuvchi kartinalar” bo‘lgan. Ular juda ommaviyga aylandi. Dastlab ular tevarakdagi voqelikdan tushirilgan oddiygina sahnalar edi: dengiz to‘lqinlari, chopayotgan ot, arg‘imchoq, uchayotgan bolalar, stansiyaga yetib kelayotgan poyezd.

Ilk syujetli film 1903-yilda Tomas Edisonning laboratoriyasida yaratilgan edi. Uning nomi “Buyuk poyezdning o‘marilishi” bo‘lgan. Film katta shov-shuvga aylandi. Uni atayin qorong‘ulashtirilgan chodirlarda namoyish etishardi.

Qo‘shma Shtatlardagi dastlabki muqim kinoteatrlar 1905-yilda Pensilvaniya shtatining Pitsburg shahrida paydo bo‘lgandi. Sohiblari ularni sinematograflar deb atashgan. Tez fursatda ular

butun mamlakat bo‘ylab ochildi va hamma kinoga boradigan bo‘ldi.

Ilk filmlarning aksariyati Nyu-York va Nyu-Jersida chiqarilar edi. Faqat 1913- yilga kelibgina Hollivudda filmlar suratga tushira boshladilar.

64-topshiriq. Matnni o‘qing va savollar tuzing.

Buxoro xonligi

Buxoro xonligi (amirligi) – o‘zbek davlatchiligi tizimidagi xonliklardan biri (16-20-asr boshlari). 1533-yilgacha mamlakat markazi Samarqand bo‘lgan. Ubaydullaxon davrida (1533-39) poytaxt Buxoroga ko‘chirilgan va xonlik Buxoro xonligi nomini olgan. 1510-yil Marv yonida Shayboniyxon shoh Ismoil I Safaviy qo‘shinlaridan yengilib halok bo‘lgandan keyin Movarounnahr temuriylardan Zahiriddin Muhammad Bobur qo‘liga o‘tadi. Lekin, ko‘p o‘tmay shayboniylar yana Movarounnahrni egallaganlar. Shu vaqtdan boshlab Movarounnahr butunlay shayboniylarga tobe bo‘lgan. O‘sha vaqtlarda xonlikka hozirgi O‘zbekiston va Tojikistonning katta qismi, Balx va Badaxshon kirgan. Ubaydullaxon vafotidan keyin Buxoro xonligi mayda bo‘laklarga bo‘linib ketgan. Buxoroda Ubaydullaxonning o‘g‘li Abdulazizxon, Samarqandda esa Ko‘chkunchixonning o‘g‘li Abdullatifxon mustaqillik e‘lon qilgan. Balx va Badaxshonda shayboniylardan Pirmuhammadxon mustaqil hukmronlik qilgan. Shu yillari shayboniy sultonlari va mahalliy mulkdorlarning hokimiyat uchun kurashi kuchaygan. Toshkent va Turkistonda Navro‘z Ahmadxon (Baroqxon), Karmana va Miyonqolda Iskandarxon, Balxda Pirmuhammadxon va boshqa kichik-kichik hukmdorlar mustaqil bo‘lib olganlar. 1551-56-yillarda shayboniylar o‘rtasidagi Movarounnahr uchun kurashda Iskandarxonning o‘g‘li Abdullaxon g‘olib chiqib, Buxoro xonligida o‘z hokimiyatini o‘rnatgan. 1557-yildan boshlab Buxoro uzil-kesil xonlik poytaxtiga aylangan.

65-topshiriq. Matnni o‘qing. Oddiy so‘zlashuvni adabiy so‘zlashuv uslubidan farqlaydigan xususiyatlarini aniqlang va rus tiliga tarjima qiling.

Uchinchi kundan buyoqqa qutidorning eshigi tevaragidan Sodiq ayrilmas edi.

Poyafzal rastasining Sharqqa qarab tortilgan ko‘chasi boshidan bir to‘da yigitlar munga qarab kelar edilar. Boshda ul kelguchilarni tanimag‘an edi, yigitlar yaqinlashib kelgach, o‘zining o‘rtoqlari ekanini bilib o‘ng‘aysizlana boshladi...

- Nega bu yerda tegirmonchining ishsiz qolgan eshagidek junjayib o‘turibsan, Sodiq? – dedi bir yigit. Boshqalar buning so‘ziga kulishdilar. Sodiq ham kulgida ishtirok qilib, yigitlarning yaqiniga keldi.

- Birovda ishim bor edi, shuni kutib o‘turibman.

- Sodiq, - dedi haligi yigit va Sodiqdan “ ha ” javobini olg‘ach,- burningmi yo Risolat xolamning rapidasi ? – dedi. Yigitlar tag‘in ko‘chani ko‘tarib kulishib yubordilar.

- Jur, bazmga!

- Qanaqa bazmga?

- Shamshodbekning bazmiga, hali to‘ydan xabaring yo‘qmi? Jur, Sodiq jiyanim, basharangmi, do‘lda qolgan tappimi?

- Eh xumsa, ... yur, yur, itbachcha, jinni-minni bo‘ldingmi? – deb sudray boshladilar..

9. Xizmat yozishmalari. Xatlar

Xizmat xatlari

Muassasalar orasida xizmat aloqalarini amalga oshiruvchi asosiy hujjat bu xizmat xatlaridir. Xizmat xatlari imkoni boricha qisqa bo‘lishi, bir betdan oshmasligi lozim. Xatlar o‘z vazifasiga qarab ikki turga bo‘linadi:

1. Javob xatini talab qiluvchi xatlar (da‘vo, so‘rov, iltimos xati)

2. Javob xatini talab qilmaydigan xatlar (ilova, tasdiq, eslatma, axborot, kafolat xatlari)

AXBOROT XATI – maqsadi ma’lum tashkilot yoki shaxsni amalga oshirilayotgan tadbirdan xabardor qilish.

Namuna: Ilmiy – amaliy seminar o‘tkazish haqida

O‘zR FA Alisher Navoiy nomidagi Til va adabiyot instituti 2014-yil oktabr oyida “Hujjatlar tili va uslubi” mavzusida ilmiy-amaliy seminar o‘tkazishni rejalashtirmoqda.

Seminardan ko‘zlangan maqsad.....

O‘tkaziladigan ilmiy-amaliy seminar manzili...

Ma’lumot uchun tel:...

Institut direktori ...

TASDIQ XAT – muassasa tomonidan yuborilgan iltimos va so‘rovlarga javob yoziladigan xat.

Namuna: Bugun, 6-iyunda Sizdan buyurtmamiz bo‘yicha mahsulot ishlab chiqarayotganligingiz haqida xabar berilgan telegrammani oldik.

O‘z vaqtida qaytarilgan javob uchun sizga minnatdorchilik bildiramiz.

129-topshiriq. Tasdiq xati yozing

ESLATMA XAT – Jo‘natilgan iltimos va so‘rov xatlarga javob olinmasa, tuzilgan shartnomalar muddati buzilganda yoki amal qilinmaganda yuboriladigan xat.

Namuna: 2013-yilning 22-noyabrida korxonamiz uchun 200000 (ikki yuz ming) dona g‘isht ajratishni so‘rab, Sizga xat yo‘llagan edik, biroq xat javobsiz qoldi. Ilimosimizni qondirishingizni va 2013.25.12. gacha bizga bu haqda xabar berishingizni takroran so‘raymiz.

66-topshiriq. Eslatma xati yozing

SO‘ROV XATI – javob talab qiladigan, ma’lumotlar, hujjatlar va zarur narsalar so‘raladigan xat.

“O‘zbekkimyomash” zavodining direktori M.R. Qurbonovga

Namuna: “O‘zbekkimyomash” zavodida 2013-yilning ikkinchi yarmidan boshlab davolash barokamerasi ishlab chiqarilayotganligi matbuot orqali ma’lum qilindi.

Bu zamonaviy uskuna bizni juda qiziqtiradi. Shu sababli sizdan ushbu barokameraning mufassal tavsifi, yo‘riqnomasi va tegishli fotosuratlarini zudlik bilan yuborishingizni so‘raymiz.

Hurmat bilan Andijon shahar 1- klinik kasalxonasi bosh shifokori

(imzo)

A. Abdullayev

67-topshiriq. So‘rov xati yozing

KAFOLAT XATI – muayyan bir shart yoki va’dani tasdiqlash maqsadida tuziladi.

Namuna: Hurmatli Hasan Mullajonovich

“Algoritm” zavodi Sizga O‘zbek tilini o‘rgatish bo‘yicha mashg‘ulotlar olib borishingiz uchun barcha sharoitlarni yaratishga va o‘zaro shartnoma asosida haq to‘lashga kafolat beradi.

Zavod direktori (imzo) A.V. Vahobov

Bosh hisobchi (imzo) S.T. Sharipov

68-topshiriq. Kafolat xati yozing

69-topshiriq. Ilova xati yozing

70-topshiriq. Javob xati yozing

71-topshiriq. Da’vo xati yozing

72-topshiriq. O‘quv dargohi uchun zarur hujjat to‘g‘risida «ma’lumot so‘rov xati»ni tuzing va unga javob xatini bering.

73-topshiriq. Darsliklar bilan ta'minlash haqida nashriyotga "Axborot xati" tayyorlang.

74-topshiriq. Sanoat-qurilish bankiga "kafolat xati" hamda kafedra mudiriga "iltimos xatlari"ni tuzing.

75-opshiriq. Xizmat xatlarining matnlarini tuzing.

5 ta ustuvor strategiya



Prezidentimiz Shavkat Miromonovich Mirziyoyevning bevosita rahbarligi ostida “Xalq bilan muloqot va inson manfaatlari yili” Davlat dasturining keng ko‘lamli mazmun-mohiyatini o‘rganish va talaba-yoshlarga yetkazish borasida, 2017-2021-yillarda O‘zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo‘nalishi bo‘yicha Harakatlar strategiyasining ma‘no-mazmuni, ahamiyati, uning har bir yo‘nalishi bo‘yicha qo‘yilayotgan vazifalar muhokama qilindi va kafedrada bajarilishi lozim bo‘lgan asosiy masalalar belgilab olindi.

1.I. Davlat va jamiyat qurilishi tizimini takomillashtirishning ustuvor yo‘nalishlari;

2.II. Qonun ustuvorligini ta‘minlash va sud-huquq tizimini yanada isloh qilishning ustuvor yo‘nalishlari;

3.III. Iqtisodiyotni rivojlantirish va liberallashtirishning ustuvor yo‘nalishlari;

4.IV. Ijtimoiy sohani rivojlantirishning ustuvor yo‘nalishlari;

5.V. Xavfsizlik, millatlararo totuvlik va diniy bag‘rikenglikni ta‘minlash hamda chuqur o‘ylangan, o‘zaro manfaatli va amaliy tashqi siyosat sohasidagi ustuvor yo‘nalishlar;

6. 2017-2021-yillarga mo‘ljallangan strategiyadan ko‘zlangan maqsad – olib borilayotgan islohotlar samarasini yanada oshirish, davlat va jamiyat rivojini yangi bosqichga ko‘tarish, hayotning barcha sohalarini liberallashtirish, mamlakatimizni modernizatsiya qilish bo‘yicha eng muhim ustuvor yo‘nalishlarni amalga oshirishdan iborat.

7.Hujjatda qayd etilishicha, mamlakat bosib o‘tgan taraqqiyot yo‘lining chuqur tahlili bugungi kunda jahon bozorida konyunktura o‘zgarib, raqobat tobora kuchayib borayotganini har tomonlama hisobga olishni, shu asosda davlatni yanada barqaror va jadal sur‘atlar bilan rivojlantirish uchun mutlaqo yangicha strategik yondashuv va tamoyillarni ishlab chiqish va amalga oshirishni taqozo etmoqda.

76-topshiriq. Matnni o‘qing va savollar tuzing.

Osiyoning beshinchi iqtisodiy ajdari.

Shepchjen Xitoyning janubida joylashgan, mamlakatning ochiq iqtisodiy zonasi bo‘lib, o‘zining olib borayotgan ochiq siyosatini ko‘rgazma sifatida Xitoy sarmoyalarining kapitalistik amaliyotini o‘rganishlari uchun tajriba vazifasini o‘tamoqda.

Qisqa vaqtda “madaniy revolyutsiya” davrida qotib qolgan baliq ovchilari qishlog‘i Shep‘chjen 2 million aholi yashaydigan shaharga aylanib, Osiyoning Tinch okean mintaqasiga iqtisodiy rivoji bilan kirib bormoqda.

Bu yerda birinchi marta chet elliklarga ochiq savdo – yer sotish auksioni o‘tkazilib, Xitoyda birinchi fond birjasining tashkil topishiga sabab bo‘ldi.

Osiyoning beshinchi iqtisodiy ajdariga aylanmoqchi bo‘lgan, Xitoyning janubida joylashgan Shen‘chjon shahri – mashhur Koreya, Singapur davlatlari qatoriga kirmoqda.

Iqtisodiy o‘shishning o‘rtacha tezligi 30 foiz (mamlakat bo‘yicha o‘rtacha 7 %). Bu holat rejaga jiddiy rioya qilishni taqozo etadi.

Toshkent teleminorasi tarixini bilasizmi?

O‘tgan asrning 60-yillariga kelib televideniye va radio O‘zbekiston madaniy hayotida mustahkam joy egallay boshladi. 1957-yilda bunyod etilgan 180 metrlik, birinchi O‘zbekiston telemarkazi 4 millionlik poytaxt va Toshkent viloyati aholisi

ehtiyojini yetarlicha qondirish, televizion ko‘rsatuvlarini ko‘paytirish va tog‘li tumanlarga dasturlarni yetkazishga ojizlik qilib qoldi.

Toshkentdagi ilk telemarkaz.

1971-yilning 1-sentabrida O‘zbekiston Aloqa vazirligi (hozirgi Respublika Aloqa va axborotlashtirish agentligi) tasarrufida Toshkent radiotelevizion uzatish markazi qurilishi direksiyasi tashkil etildi. Qisqa fursat ichida yangi teleminora loyihasini tayyorlashga kirishildi. Loyiha juda sinchkovlik bilan o‘rganildi, qayta-qayta sinovlardan o‘tkazildi. Chunki bunday balandlikdagi inshoot qurilishi hali tajribada bo‘lmagandi.

1978-yilda teleminora qurilishi boshlandi.

Nihoyat, 1978-yilda teleminora qurilishi boshlandi. Minorani tiklashda qurilish uchun zarur bo‘lgan metall turlari va xususiyatlari jiddiy o‘rganib chiqildi.

Teleminora bir-biri bilan bog‘lanmagan temir-beton asoslarga tayangan. Binobarin, qurilmalarning biron joyida nuqson bo‘lishiga yo‘l qo‘ymaslik, texnologik talab va standartlarga rioya etish juda muhim edi. Germaniyadan keltirilgan po‘lat qurilmalar Toshkentda qayta ishlab chiqarildi.

Teleminora qurilishi “11-Balandqurilish” boshqarmasi quruvchilari tomonidan amalga oshirildi.

Har qanday inshootning mustahkamligi albatta poydevoriga bog‘liq. Teleminoraning to‘rt tayanchi va unga tutashgan uchta oyoqlari 11 metrlik chuqurlikdan ko‘tarilib chiqilgan, bir-biri bilan bog‘lanmagan temir-beton asoslarga tayangan bo‘lib, muvozanatini o‘ta yuqori darajada ushlab turishga qodir klassik tizim yaratildi.

Teleminoraning uchta oyoqlaridan biri.

Teleminora qurilishi “11-Balandqurilish” boshqarmasi quruvchilari tomonidan amalga oshirildi. Mutaxassislar oldida eng baland inshootni barpo etish, g‘ayrioddiy, shu paytgacha amalda qo‘llanilmagan muammolarni hal qilishdek mas‘uliyatli vazifa turardi.

Minora qurilishi 25 tonna yukni 240 metr balandlikka ko‘tarish qobiliyatiga ega bo‘lgan maxsus kran yordamida amalga oshirildi.

1984-85-yillardagi qahraton qish sharoiti, balandlik va muntazam shamol, tobora yuqorilab borayotgan qurilmalar nishab o‘lchovini to‘g‘ri olish oson kechmadi. Biroq, bunyodkorlar buni uddaladi. Qurilishda Rossiyalik mutaxassislar ham faol ishtirok etdi.

Teleminoraga hali mamlakatimizda uchramagan, 220 metr balandlikka ko‘tariladigan Shveysariyaning uchta tezyurar “Shindler” lifti ham o‘rnatildi.

1984-85-yillardagi qahraton qish sharoitiga qaramasdan, qurilish davom etdi.

1985-yil 15-yanvarda inshootning eng baland nuqtasida bayroq hilpiray boshladi. Bo‘z suv yoqasidagi mo‘jiza ana shu tarzda bunyod etildi.

Toshkent teleminorasi faoliyatini undagi bo‘lim va maxsus sexlarsiz aslo tasavvur qilib bo‘lmaydi. Markazda o‘ndan ortiq sexlar hamda Toshkent viloyati teleradio- stansiyalari faoliyat ko‘rsatib kelmoqda. 220 metr balandlikda joylashgan stansiya o‘ziga xos zamonaviy texnologiyalar hamda kuzatuv moslamalari bilan ta‘minlandi.

Tavtologiya

Tavtologiya – bir fikr mazmunini boshqa so‘z yoki so‘zlar bilan takroran ortiqcha ishlatish, so‘zni ortiqcha takrorlash. Masalan, chin haqiqat, gap gapirmoq, butunlay va to‘laligicha kabi.

77-topshiriq. Donolar hikmatini o‘qing va mavzu yuzasidan bahs-munozara o‘tkazing.

Ahmad Donish taqdir va mehnat haqida shunday deydi:

Agar inson taqdirga ishonib mehnat qilmasa, oziq-ovqat, kiyim topish uchun intilmasa, yo‘qchilikda, kambag‘allikda yoki boylikda yashash uchun yaratilganman deb safсата sotsa, u yanglishadi. Bunday odam aqlsizdir. ... Inson foydali mehnat bilan shug‘ullanishi kerak. U o‘zining kuchi va harakati bilan kamol topadi.

78-topshiriq. Tarkibida “kerak” , “lozim”, “shart” so‘zlari ishlatilgan gaplarni ko‘chirib, ma’nolarini og‘zaki sharhlang.

1. Bugungi zamon odami kompyuterda ishlay olishi shart.

2. Iqtisodchi tadbirli bo‘lishi kerak.

3. Talabalar yotoqxonada tartiblariga amal qilishlari lozim.

4. Ishbilarmon bir necha tilni bilishi shart.

5. Belgilangan qoidalarni buzmaslik kerak.

6. Rahbar ichki madaniyati bilan boshqalarga namuna bo‘lishi lozim.

Ostiga chizilgan konstruksiyalardan foydalanib o‘zingiz “majbur”, “loyiq”, “qodir”, “sazavor” kabi so‘zlar ishtirokida gaplar tuzing.

79-topshiriq. Nuqtalar o‘rniga kerakli ko‘rsatkichlarni qo‘yib ko‘chiring va gaplar tuzing.

Ish... odam. Kuch... shaxs. Osiyo ... vakil. Iqtisod ... asosi. Intil... erisha. xalq...aloqa. Mehribon tuyg‘usi. Talaba burchi. Zamon tadbirkorlik. Kim... foyda. Yashash... maqsad.

80-topshiriq. Quyidagi matnni O‘zbek tiliga tarjima qiling.

Жизнь это бесценный подарок, которым нужно дорожить. Когда зародилась жизнь на земле, ученые точно сказать не могут, но они знают, что на соседних планетах жизни нет, возможно, она была когда, но по каким-то причинам исчезла. Поэтому мы должны ценить свою планету и дорожить ею.

Каждый человек должен радоваться тому, что он живет на земле, и при этом должен уважать не только жизнь остальных людей, но и каждого животного, насекомого и растения. Нужно понимать, что создать что-то искусственно и вселить в него жизнь невозможно. Люди уже научились делать роботов, создавая им искусственный интеллект, но вложить в них душу они не могут.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlis Qarorlari
2. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi 1995-yil 21-dekabr
3. Karimov I. “Ona yurtimiz baxt-u iqboli va buyuk kelajagi yo‘lida xizmat qilish – eng oliy saodatdir” – T : O‘zbekiston NMIU, 2015
4. Enazarov T.J. “Nutq Madaniyati” (O‘quv qo‘llanma)-Toshkent 2017.
5. Toshboltayev M. “Olim, ilm, kashfiyot va taraqqiyot”– O‘zbekiston Respublikasi Fanlar akademiyasi Fan -Toshkent 2012.
6. Rasulov R, Odilova S. O‘zbek tili “O‘qituvchi” NMIU, 2006
7. Fayzullayeva Sh.M, Azimova H.I, Usmonova G.R “O‘zbek tili” (O‘quv qo‘llanma) -Toshkent 2011
8. Azimova H.I, Fayzullayeva Sh.M, Baltabayeva G.I, Azimova U.A “Yozuv texnikasi va og‘zaki nutq” (Darslik) -Toshkent 2014
9. Hamrayev M “Ona tili” (To‘ldirilgan va qayta ishlangan yangi nashri) “Sharq” Nashriyot-manba aksiyadorlik kompaniyasi bosh taraqqiyoti -Toshkent 2013
10. Dadaboyev X.A, Xolmanova Z.T, “Turkiy tillarning qiyosiy – tarixiy grammatikasi” “Tafakkur Bo‘stoni” – Toshkent 2015
11. Xolmanova Z, “Hozirgi O‘zbek adabiy tili (AMU – Adabiy tildan ma‘ruzalar umumlashmasi) “Sano-standart” nashriyoti – Toshkent 2013
12. Rasulova N, “Ona tilidan” (Savol – javoblar to‘plami) “Akademnashr” – Toshkent 2013
13. Qilichev E, “O‘zbek tilining amaliy stilistikasi” “O‘qituvchi” –Toshkent 1992
14. Tojivey Y, Hasanova H, Tojimatov H, Yo‘ldosheva O “O‘zbek nutqi madaniyati va uslubiyat asoslari” (ommabop qo‘llanma) – Toshkent 1994
15. Rashidov O.Y, Melibayev Sh.A, Karlibayeva R.X, Yusupov M.S, “Moliyaviy menejment” (o‘quv qo‘llanma) – Toshkent 2005

16. Nurmonov A, Sobirov A, Qosimova N, “Hozirgi O‘zbek adabiy tili” akademik litseylar va kasb-hunar kollejlarning talabalari uchun darslik “Ilm Ziyo” – Toshkent 2010
17. “Sharq yulduzi” -3/2017
18. “Iqtisodiyot va ta’lim” 6/2014
19. Nazarov K, Sayfullayeva R, Ubaydullayeva M, “O‘zbek tili” (ixtisoslik grammatikasi) “O‘qituvchi” – Toshkent 1993
20. “Ona tili” Toshkent Moliya instituti –Toshkent 2014
21. Abdullayev Y, Qoraliyev T, Toshmurodov Sh, Abdullayev S, “Bank ishi” (O‘quv qollanma) “Iqtisod -Moliya” – Toshkent 2009
22. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlis Qarorlari
23. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi 1995 yil 21 dekabr
24. N. Mahmudov, A. Rafiyev, I. Yo‘ldoshev, “Nutq madaniyati va davlat tilida ish yuritish”, 2013.
25. Abduraxmonova M. “Ish yuritish tili va uslubi” - Toshkent, 2015.
26. Ernazarov T.J. “Nutq Madaniyati” (o‘quv qo‘llanma)-Toshkent 2017.
27. Toshboltayev M. “Olim, ilm, kashfiyot va taraqqiyot”– O‘zbekiston Respublikasi Fanlar akademiyasi “Fan” nashriyoti - Toshkent 2012.
28. Rasulov R, Odilova S. O‘zbek tili “O‘qituvchi” NMIU, 2006
29. Fayzullayeva Sh.M, Azimova H.I, Usmonova G.R. “O‘zbek tili” (O‘quv qo‘llanma) -Toshkent 2011.
30. Azimova H.I, Fayzullayeva Sh.M, Baltabayeva G.I, Azimova U.A “Yozuv texnikasi va og‘zaki nutq” (Darslik) - Toshkent 2014
- X.S. Muxitdinova, G.Z. Muxamedjanova, F.S. Talipova, R.B. Eshbayeva, “ O‘zbek tili ” 2017.

Qo‘shimcha adabiyotlar ro‘yxati

1. O‘zbekiston Respublikasining « Davlat tili haqida» gi qonuni (yangi tahrirda) / O‘z R Oliy Kengashining Axborotnomasi, 1989 – 26-28-son, 453 modda ; 1991,-11-son, 273-modda.

2. O‘zbekiston Respublikasining «Ta’lim to‘g‘risida» gi qonuni. O‘z R Oliy Majlisi Axborotnomasi, 1997 9-son, 225-modda ; 2013,- 41-son, 543- modda.

3. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining «O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha xarakteristik strategiyasi to‘g‘risida» gi Farmoni/ O‘z R QHT 2017 6-son, 70-modda, 20-son, 354-modda.

4. Karimov I.A Yuksak ma’naviyat –yengilmas kuch. Toshkent : Ma’naviyat, 2008,-176

5. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va faravon, demokratik O‘zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz – T. : «O‘zbekiston» 2016-56b.

6. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy taxlil, qat’iy tartib intizom va shaxsiy javobgarlik har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo‘lishi kerak T. : «O‘zbekiston» 2017.

7. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta’minlash – yurt taraqqiyoti va xalq faravonligining garovi T. : «O‘zbekiston» , 2017 48b.

8. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan quramiz. T. : «O‘zbekiston», 2017. 488b.

9. Aminov M., Madvaliev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo‘llanma) – Toshkent O‘zbekiston milliy entiklopediyasi, 2014, 456b.

10. Asilova G Bojxonja tizimida me’yoriy hujjatlarni yuritish (rus guruhlar uchun o‘quv qo‘llanma) Toshkent 2016 -176b.

M.N. KAMALOVA, U.A. AZIMOVA

O‘ZBEK TILI
Darslik
(ikkinchi qism)

**Toshkent – «Инновацион ривожланиш
нашриёт-матбаа уйи» – 2021**

Muharrir:	N.Abdullayeva
Tex. muharrir:	A.Moydinov
Musavvir:	A.Shushunov
Musahhih:	L.Ibragimov
Kompyuterda sahifalovchi:	M.Zoyirova

E-mail: nashr2019@inbox.ru Tel: +99899920-90-35
Nashr.lits. 3226-275f-3128-7d30-5c28-4094-7907, 08.10.2020.

Bosishga ruxsat etildi 24.06.2021

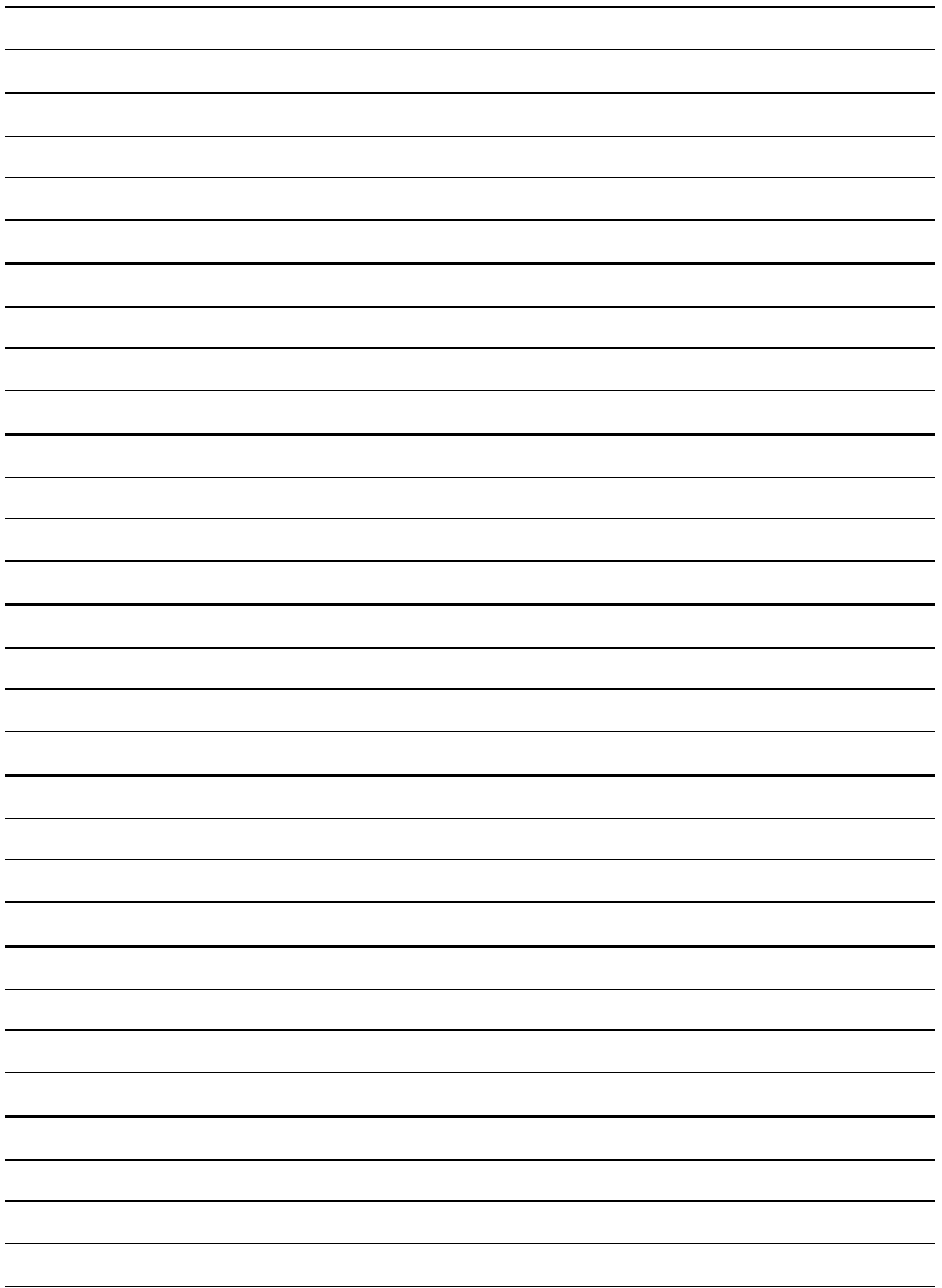
Bichimi 60x84 1/16. «Timez Uz» garniturasini.

Ofset bosma usulida bosildi.

Shartli bosma tabog‘i 6,5 Nashriyot bosma tabog‘i 6,0.

Tiraji 50. Buyurtma № 59 .

**«Инновацион ривожланиш нашриёт-матбаа уйи»
bosmaxonasida chop etildi.
100174, Toshkent sh., Olmazor tumani
Universitet ko‘chasi, 7-uy.**





ISBN 978-9943-7394-4-4



9 789943 739444

