

TALABALARDA RASMIY MATN YOZISH KO'NIKMA VA MALAKALARINI HOSIL QILISH BOSQICHLARI

*Raxmanov Uchqun, Toshkent amaliy fanlar universiteti
tadqiqotchisi*

STAGES OF DEVELOPING FORMAL WRITING SKILLS AND SKILLS IN STUDENTS

*Raxmanov Uchqun, Tashkent Applied Sciences University
researcher*

ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ НАВЫКОВ И КОМПЕТЕНЦИЙ НАПИСАНИЯ ФОРМАЛЬНЫХ ТЕКСТОВ У СТУДЕНТОВ

*Рахманов Учкун, научный исследователь Ташкентского
университета прикладных наук*



<https://orcid.org/0009-0006-3840-5347>

e-mail:

rajabova@gmail.com

Annotatsiya: Ushbu maqolada talabalarda rasmiy uslubdagi matn yozish ko'nikma va malakalarini shakllantirish bosqichlari yoritilgan. Rasmiy yozish malakalarini rivojlantirishda bosqichma-bosqich yondashuv, amaliy mashqlar va tahlil asosidagi metodlar muhim ahamiyat kasb etadi. Maqolada o'quvchilarda til me'yorlariga asoslangan rasmiy matnlar tuzish bo'yicha pedagogik yondashuvlar tahlil qilingan.

Kalit so'zlar: rasmiy uslub, matn yozish, ko'nikma, bosqich, talaba, til madaniyati, yozma nutq.

Annotation: this article covers the stages of the formation of skills and competencies in writing text in a formal style in students. Step-by-step approach, practical exercises and analysis-based methods are important in the development of formal writing skills. The article analyzes pedagogical approaches to drawing up formal texts based on language norms in students.

Keywords: formal style, text writing, skills, stage, student, language culture, written speech.

Аннотация: В данной статье освещаются этапы формирования у учащихся навыков и умений писать текст в формальном стиле. Поэтапный подход, практические упражнения и методы, основанные на анализе, становятся все более важными в развитии навыков формального письма. В статье проанализированы педагогические подходы к составлению официальных текстов на основе языковых норм у учащихся.

Ключевые слова: формальный стиль, текст, навыки, этап, студент, языковая культура, письменная речь.

KIRISH. Zamonaviy axborot makonida aniq, lo'nda va rasmiy ifodalay oluvchi yozma nutq egallash – har qanday soha vakili uchun zarur ko'nikmadir. Ayniqsa, oliy ta'lim muassasalarida tahsil olayotgan talabalar uchun rasmiy uslubdagi matnlar – ariza, bayonnoma, tushuntirish xati, ish reja va xizmat xatlarini to'g'ri tuza olish malakasi professional tayyorgarlikning muhim jihatlaridan biri hisoblanadi. Bunday matnlarni to'g'ri tuzish

uchun talabalar tegishli bosqichlarda til, uslub va tarkibiy qurilish bo'yicha tizimli bilim va ko'nikmalarga ega bo'lishi lozim. T.Saydaliyev "O'zbek tilida ish yuritish bo'yicha mashqlar to'plami"ni ishlab chiqqani bu borada amaliy ko'nikma va malakalarni rivojlantirish imkonini beradi¹.

ASOSIY QISM. 20-topshiriq. Lug'atdan ajratib yoziladigan so'zlarga 10 ta misol toping va ularning 4 tasi ishtirokida gaplar tuzing. 18-mashq.

¹ Saydaliyev T. O'zbek tilida ish yuritish bo'yicha mashqlar to'plami. O'quv qo'llanma. –Toshkent. 2010. 40 b.

Matnni o'qing. Ajratib yoziladigan so'zlarni aniqlabl tuzilishini izohlang. — ... Maqsadlari juda ochiq! Bittasi mingboshi bolmoqchi, ikkinchisi Normuhammadning o'rniga minmoqchi, uchinchisi yana bir shaharni o'ziga qaram qilmoqchi. Xon ersa Musulmongulga bo'lgan adovatini qipchoqni qirib alamdan chiqmoqchi! Menga qolsa o'rtada shundan boshqa hech gap yo'q, o'g'lim! Men ko'p umrimni shu yurtning tinchligi va fuqaroning osoyishi uchun sarf qilib, o'zimga azobdan boshqa hech bir qanoat hosil qilolmadim. Ittifoqning nima ekanini bilmagan, yolg'iz o'z manfaati, shaxsiyati yo'lida bir-birini yeb-ichgan mansabparast, dunyoparast muttahaamlar Turkiston tuprog'idan yo'qolmay turib, bizning odam bo'lishimizga aqlim yetmay qoldi... Biz shu holda ketadigan, bir-birimizning tegimizga suv quyadigan bo'lsak, yaqindirki, chor istibdodi Turkistonimizni egallar va biz bo'lsak o'z qo'limiz bilan kelgusimizni o'ris qo'liga qoldirgan bo'lurmiz. O'z naslini kofir qo'liga tutqin qilib topshiruvchi — biz ko'r va aqlsiz otalarga xudoning la'nati albatta tushar, o'g'lim! Bobolarning muqaddas gavdasi madfun Turkistonimizni kofirxona qilishga hozirlangan biz itlar, yaratuvchining qahriga albatta yo'liqarmiz! Temir Ko'ragon kabi dohiylarning, Mirza Bobur kabi fotihlarning, Forobiy, Ulug'bek va Abu Ali ibn Sino kabi olimlarning o'sib-ungan va nash'u namo qilganlari bir o'lkani halokat chuquriga qarab sudraguvchi, albatta, Tangrining qahriga sazovordir, o'g'lim! Gunohsiz bechoralarni bo'g'izlab, bolalarini yetim, xonalarini vayron qiluvchi zolimlar — qurtlar² vii qushlar, yerdan o'sib chiqqan giyohlar qarg'ishiga nishonadir, o'g'lim!.. (A.Qodiriy, "O'tkan kunlar").

1. Rasmiy matn yozish ko'nikmasining mazmuni va ahamiyati. Rasmiy uslubdagi matnlar – huquqiy, ma'muriy yoki tashkiliy maqsadlarda yoziladigan hujjatlarning asosiy shaklidir. Bunday matnlar quyidagicha belgilanadi:

- Obyektivlik va xolislik;
- Qonuniy termin va atamalardan foydalanish;
- Muayyan andazaga rioya qilish;
- Qisqa, tushunarli va aniq bo'lish.

Talaba bu uslubda matn yozishni o'rganishi orqali ish joyida samarali hujjatlar tuza oladi, xizmat

yo'zishmalarini yurita oladi va rasmiy nutq madaniyatiga amal qiladi.

2. Rasmiy matn yozish ko'nikmalarini hosil qilish bosqichlari. Talabalarda rasmiy matn yozish ko'nikmasini shakllantirish jarayoni quyidagi bosqichlarda amalga oshiriladi:

2.1. Nazariy tayyorgarlik bosqichi. Bu bosqichda talabalar rasmiy uslub xususiyatlari, matn turlari va yozilish me'yorlari bilan tanishtiriladi. Mashg'ulotlar quyidagilarga qaratiladi:

- Rasmiy uslubdagi matnlarning turlari (ariza, dalolatnoma, xizmat xati va b);
- Uslubiy birliklar va til vositalarini o'rganish;
- Termin va rasmiy ifodalarni tanlash me'yorlari.

2.2. Model matnlar asosida tahlil bosqichi. Talabalar turli rasmiy matn namunalari ustida ishlaydi. Ularning tarkibi, tuzilishi, uslubiy xususiyatlari tahlil qilinadi. Savol-javob, muhokama va sinfiy tahlil asosida o'rganish chuqurlashtiriladi.

2.3. Reproduktiv bosqich (ko'chirma asosida yozish). Talabalarga andoza yoki namunaviy matnlar asosida o'xshash hujjatlar yozdiriladi. Bu bosqichda quyidagi usullar qo'llaniladi:

- Gap tuzilmasini to'ldirish;
- Yozma topshiriqlarni qayta ishlab chiqish;
- Matnni to'ldirish, qisqartirish yoki kengaytirish.

2.4. Mustaqil yozish bosqichi. Talabalar o'z mustaqil fikri asosida vaziyatga mos rasmiy matn tuzishni o'rganadi. Ular real shart-sharoitlarga asoslangan topshiriqlarni bajaradi, masalan:

- Institut rahbariyatiga yoziladigan ariza;
- Seminar rejasini tuzish;
- Amaliyot hisobotining kirish qismini yozish.

2.5. Tahrir va tahlil bosqichi. Yozilgan matnlar grammatik, uslubiy va mantiqiy jihatdan tahrir qilinadi. Talabalarga matndagi kamchiliklarni topish, uni takomillashtirish bo'yicha fikr bildirish topshiriqlari beriladi. Bu bosqichda tanqidiy fikrlash va o'z-o'zini baholash ko'nikmalari shakllanadi.

3. Amaliy tavsiyalar

- a) O'quv jarayonida rasmiy uslubga oid audio va video namunalar bilan ishlash;

² Mahmudov N., Rafiyev A., Yo'ldoshev I. Davlat tilida ish yuritish. Darslik. Uchinchi nashri. Jizzax DPI. Cho'lpon

nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi. – Toshkent, 2008. 509 b

b) Rasmiy hujjatlar tuzish bo'yicha interaktiv mashg'ulotlar tashkil etish;

c) Matn yozish jarayonini bosqichma-bosqich elektron platformalarda amalga oshirish (Google Docs, Moodle va h.k);

d) O'quvchilarning yozgan matnlariga individual fikr bildirish va tahrir asosida fikr almashish.

Hujjat tilining aniqligi, tushunarligi maqsadning tezroq amalga oshishiga xizmat qiladi. Ariza, asosan, qo'lda yoziladi va mazmuni erkin bayon qilinadi. Mazmuni va uslubiga ko'ra arizalar bir xil emas: u bir necha so'zdan iborat bo'lishi, masalalar yuzasidan fikr-mulohazalar bildirilgan xat tarzida bo'lishi ham mumkin. Shu nuqtayi nazardan arizalar sodda va murakkab turlarga ajratiladi. Murakkab ariza matni katta bo'lishi bilan birga, unga ilovalar qilinishi mumkin. Aksar hollarda arizalar shaxsiy xususiyatga egadir. Shuningdek, xizmat arizalari ham bo'ladi. Xizmat arizasi – fuqarolar yoki tashkilotlarning o'z huquqlarini amalga oshirish yoki manfaatlarini himoya qilish yuzasidan yozma axborotlaridir.

Misol uchun:

1-mashq. *Gaplarni diqqat bilan o'qing. Noto'g'ri qo'llangan so'zlarni aniqlab, ma'nosiga ko'ra mos so'z bilan almashtirib, gaplarni ko'chiring.*

1. So'zlovchining o'z fikrini qisqa va batafsil ifodalab, tinglovchiga yetkazishi ham o'ziga xos san'atdir. 2. So'zga benazir kishi mayda bir maqsadni uzoq so'zlab bayon qiladi. 3. Nojo'ya so'z yurak ko'zgusini parchalashi, tag'in insonni vayron qilishi mumkin ekanligini yodda tuting. 4. Nutqi asal kishining mehribon odamizoti ham ko'p bo'ladi. 5. Shirin so'z, go'zal til inson dilini qanchalik xushnud etsa, aksincha, achchiq so'z, beso'naqay gap inson dilini shunchalik noxush qiladi, dil piyolasini parchalaydi. 6. Mashq sababli so'zlash qobiliyatini, nutq madaniyatini, notiqlik san'atchiligini odamlar olqishlaydigan saviyada egallash mumkin. 7. Tilda uni nomlovchi suxan bo'lmasa, bunday so'zni hamsoya tildan olish mumkin. Ammo tilda turgan so'zlar o'rnida boshqa suxanni qo'llash falokatdir.

Davlat tilida ish yuritish bo'yicha yaratilgan qo'llanma va darsliklarning aksariyatida nazariy

ma'lumotlar ustunlik qiladi. Quyidagi darslikda esa, talabaga matn tuzish ko'nikmalarini hosil qiluvchi o'quv topshiriqlari berilgan:

2-topshiriq. *O'zingiz tanlagan fan yo'nalishidagi darslikdan biror matn parchasini o'qing, so'ng undagi ixtisoslik atamalarini boshqa ma'nodoshlari bilan almashtirib, mustaqil ravishda matn yarating. Asl va ijodiy matn o'rtasidagi farqni izohlang. Esda tuting ixtisoslikka oid matn tuzishda quyidagilarga e'tiborni qaratish lozim:* 30 30 - matnning qaysi nutq uslubida yozilishi kerakligini oldindan bilish; - ixtisoslikka oid so'z va shartli belgilarni to'g'ri tanlay olish va o'rinli joylashtirish; - so'z va atamalarni imlo me'yorlariga rioya qilgan holda yozish; - kasbdoshlarga unchalik tanish bo'lmagan yoki faol qo'llanmaydigan atama, shartli belgi yoki qisqartmalarga qavs ichida izoh berish; - ixtisoslikka oid atamalarni boshqa tillardan o'zlashtirish, so'z yasashda milliy tilning tabiatini nazarda tutish; - kasb-hunar so'zlari va atamalarini o'rinsiz takrorlanishiga yo'l qo'ymaslik, ularning ta'sirchanligini oshirish maqsadida leksik, morfologik va sintaktik sinonimiya imkoniyatlaridan o'rinli foydalanish va boshqalar³.

Zamonaviy mantiq atamasi XIX asrning oxiri — XX asrning boshlarida mantiq ilmi rivojining hozirgi bosqichini ifodalash uchun qo'llaniladi. Bu bosqich yana matematik mantiq va simvolik mantiq terminlari bilan ham ataladi.

XULOSA. Rasmiy matn yozish ko'nikmalarini bosqichma-bosqich shakllantirish orqali talabalar amaliy til ko'nikmalarini mustahkamlab boradi. Bu jarayon o'z navbatida ularning kasbiy faoliyatiga tayyorlanishida muhim asos bo'lib xizmat qiladi. Nazariy bilimlar bilan birga amaliy topshiriqlarni uyg'unlashtirish, tanqidiy tahlil va tahrir asosida ishlash – muvaffaqiyatli natijaga erishishda muhim omillardir.

ADABIYOTLAR RO'YXATI:

1. N.Mahmudov, A.Rafiyev, I.Yo'ldoshev. Davlat tilida ish yuritish. Darslik. Toshkent – 2002. 69.
2. Saydaliyev T. O'zbek tilida ish yuritish bo'yicha mashqlar to'plami. O'quv qo'llanma. –Toshkent. 2010. 40 b.
3. Mahmudov N., Rafiyev A., Yo'ldoshev I. Davlat tilida ish yuritish. Darslik. Uchinchi nashri. Jizzax DPI. Cho'lpon nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi. –Toshkent, 2008. 509 b.

³ N.Mahmudov, A.Rafiyev, I.Yo'ldoshev. Davlat tilida ish yuritish. Darslik. Toshkent – 2002. 69