

**УЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА УРТА
МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

ЖИЗЗАХ ПОЛИТЕХНИКА ИНСТИТУТИ

«АВТОМЕХАНИКА» факультети

«Ф ва КХМ» кафедраси

«Мутахассисликка кириш» фанидан

Маърузалар матни



Жиззах – 2007 йил.

В162500 ва В 520800 – Технологик машиналар ва жихозлар таълим йуналишидаги талабаларга мулжалланган «Мутахассисликка кириш» фанидан маърузалар матни, муваккат дастур асосида ёзилган. Наманган мухандислик-педагогика институти илмий кенгашининг «____» _____ 2000 йил мажлисида тасдиқланган (мажлис баёни _____) .

Тузувчи: **т.ф.н., доц. Мухиддинов К.**

Суз боши

Булажак мутахассисларни улар эгаллаётган касбга тайёрлаш ишлари ишлаб чиқариш билан узвий боғланган укув режалари ва укув дастурларини назарий ва фундаментал фанларга асосланган ҳолда олиб борилади.

Мутахассисликка кириш фани машинасозлик йуналиши бўйича шу соҳада таълим олувчи талабаларга чуқур билим бериб, уларнинг сифатини шакллантиради ва оширади.

Мухандис - механикларни тайёрлашда фундаментал фанларнинг аҳамиятини чуқур ҳис этиши учун уларнинг «Мутахассисликка кириш» фанига таъсири алоҳида қурсатилади ва талаб этилган жойларда технологик жараёнлар масалаларига мурожат этилади. Шу билан бирга айрим жойларда умумназарий фанлар амалий, технологик ва муҳандислик масалаларини ечишда қулланилади.

Умумназарий ва муҳандислик муаммоларининг махсус фанларда узaro яқинлашиши муҳандисларнинг билимини назарий жиҳатдан мустаҳкамлайди ва ишлаб чиқаришда фундаментал фанлар ютуқларига асосланиб уларни ечишда яхши натижаларга эришилади.

Мутахассисликка кириш фани олий укув юртларида фан сифатида машиналарнинг ишлаш жараёнлари, механик ишлов бериш, таъмирлаш ва деталларни йигув масалалари ҳақидаги маълумотларни бериш билан чегараланади.

Мутахассисликка кириш фани – асосий фан ҳисобланиб, шу соҳадаги мутахассисларни тайёрлашда конструкторлик, технологик ва ишлаб чиқаришда зарур бўладиган билим ва қуникмаларни шакллантиришда асос бўлиб хизмат қилади. Мутахассисликка кириш фанини тулик узлаштирган талаба технологик машиналар ва жихозлар йуналиши бўйича етук мутахассис сифатида фаолият қурсатади, уз билимини шу йуналишда тинимсиз ошириш имкониятига эга бўлади.

1. Маъруза Олий таълимнинг тузилиши

Режа

1. Бакалавратура ва магистратура.
2. Бакалавратура соҳаси.
3. Бакалаврларга куйилган асосий талаблар.

Олий таълим икки боскичга эга, бакалаврият ва магистратура. Бакалаврият-ихтисосликлар йуналиши бўйича фундаментал ва амалий билим берадиган, урта махсус, касб-хунар таълими негизида, муддати камида тўрт йиллик таянч олий таълим боскичидир.

Бакалавр дастури тугатилгандан сўнг битирувчиларга давлат аттестацияси якунларига биноан касб бўйича «бакалавр» даражаси берилади ва давлат томонидан тасдиқланган намунадаги, касб-хунар фаолияти билан шугулланиш ёки олий таълимнинг кейинги боскичида ўқишни давом эттириш ҳукукини берадиган диплом топширилади.

Магистратура аник ихтисослик бўйича фундаментал ва амалий билим берадиган, бакалавриятдан кейин, унинг негизида таълим муддати камида икки йил давом этадиган олий таълим боскичидир.

«Магистр» даражасини берадиган давлат малака аттестацияси магистрлик дастурининг якунидир. Магистрларга давлат томонидан тасдиқланган намунадаги касбий фаолият билан шугулланишни ёки таълимнинг кейинги турларида ўқишни давом эттириш ҳукукини берадиган диплом топширилади.

Таълим йуналишлари бўйича касбий таълим дастурлари мазмунига талаблар:

Бакалаврият;

Касбий таълим дастурлари олий таълимнинг биринчи боскичи (бакалаврият) талаба томонидан ўзлаштириладиган қуйидаги мажбурий фанлар блоклари қуйидагилар:

- гуманитар ва ижтимоий-иқтисодий;
- математика ва табиий;
- умумкасбий;
- ихтисослик.

Касбий фаолият қуникмаларига эга бўлиш учун малакавий амалиётлар ҳам қўзда тутилган.

Бакалаврият, касбий таълим дастурлари бажарилгач, малакавий битирув ишини ёклашни ҳам ўз ичига олган якуний давлат аттестацияси билан тамомланади.

Бакалаврларга қўйиладиган умумий малакавий талаблар.

Бакалаврият — қўндузги ўқиш муддати камида 4 йил бўлган, билим соҳаларидаги йуналишларнинг бири бўйича фундаментал ва амалий билимларни ўз ичига олган таянч олий маълумот.

Бакалавриятнинг касбий таълим дастурлари битирувчини якуний давлат аттестациясидан утказиб, унга диплом билан далолатланган бакалавр малака даражасини бериш билан тугалланади.

Бакалавр малака даражаси унинг соҳиси бўйича ишга кирганда таянч олий маълумот малакавий талабларида назарда тутилган лавозимларни эгаллаш ҳукукини беради. Ўзбекистон Республикасида бакалаврлар билимларининг саккизта соҳаси бўйича тайёрланади:

- таълим (111 йуналиш);
- гуманитар фанлар ва санъат (28 йуналиш);
- ижтимоий фанлар ,бизнес ва ҳуқуқ (32 йуналиш);
- математика ва табиий фанлар (14 йуналиш);
- инженерлик, ишлов бериш ва қурилиш тармоклари (49 йуналиш);
- кишлок ҳужалиги (27 йуналиш);
- соғлиқни сақлаш ва ижтимоий таъминот (18 йуналиш);
- хизматлар (14 йуналиш).

Бакалавр ўз таълимини қундузги ўқиш муддати камида икки йил бўлган магистратурада давом эттириши мумкин. Магистратура табиий-илмий ва гуманитар фанлар, муайян билимлар соҳасининг тарихий ва фалсафий жиҳатлари, ихтисос фанлар, шунингдек, битирувчининг илмий-тадқиқот ва ёки илмий-педагогик фаолиятини назоратда тутувчи амалиётини ўз ичига олган касбий таълим дастурига эга.

Ўшбу дастур малакавий битирув иши диссертацияни ўз ичига олган якуний аттестация ва битирувчига диплом билан далолатланган «Магистр» малака даражасини бериш билан тугалланади.

Ишга дастлаб қабул қилинган бакалаврлар иш бевурачиларнинг ўқув марказларида 6 ойдан 2 йилгача давом этувчи махсус дастурлар бўйича ўқиши мумкин.

Бакалавр билимига умумий талаблар:

- гуманитар ва ижтимоий-иқтисодий фанлар асосларини билиши, ижтимоий муаммо ва жараёнларни илмий таҳлил қила олиши, шу фанлар услубларидан турли касбий ва ижтимоий фаолиятда фойдалана олдиши,
- исонларга, жамиятга, атроф муҳитга бўлган муносабатни белгилайдиган меъёрий ва қонуний асосларни билиши, уларни ижтимоий ва экологик лойиҳалар тайёрлашда қўллай олиши,
- жонсиз ва жонли табиатда содир бўладиган жараён ва ҳодисаларни тулик тасаввур қила олиши, табиатни билишнинг замонавий илмий услубларини биладиган ва уни эгаллаган бўлиши,
- соғлом яшаш тарзи ҳақида илмий тасаввурга, ўзини жисмоний такомиллаштириш бўйича билим ва қўникмаларга эга бўлиши,
- илгор тафаккур юритиш маданиятига эга бўлиши, ўз фикрини оғзаки ва ёзма равишда мантиқан тугри баён қили олиши,
- молиявий ва инсон омилларини инобатга олган ҳолда ишлаб чиқариш муносабатлари асослари ҳақида тасаввурга эга бўлиши, касбий фаолияти соҳасида қўлланиладиган маълумотларни компьютер усулларида йиғиш, сақлаш

ва уларни кайта ишлаш (тахрир килиш) услубларини билиши, уз меҳнатини илмий асосда ташкил кила олиши,

- илм-фан ривож ва узгарувчан ижтимоий амалиёт шароитида йигилган тажрибаларни баҳолай олиши, уз имкониятларини кайта куриб чикиб, замонавий ахборот-укув воситаларидан фойдаланган ҳолда, янги билимларни эгаллаш қобилиятига эга бўлиши,

- эгаллаётган касбининг моҳияти ва ижтимоий аҳамиятини тулиқ тушуниши, соҳа фаолиятини аниқлайдиган фанлар муаммоларини билиши, уларнинг яхлит тизимидаги узаро боғлиқларни кура олиши,

- турли ходисаларни таърифлаш, уларнинг истикболини белгиловчи моделларини яратиш ва ишлатишни билиши, ходисаларнинг миқдор ва сифат тахлилини амалга ошириш имконига эга бўлиши,

- меҳнат жамоасига қушила олиши, бошқариш усулларини қўлай олиши, ижрочилар ишини ташкил кила олиши, турли фикрлар мавжудлиги шароитларида бошқариш ечимларини топиш ва қабул кила олиши, педагогик фаолият асосларини билиши, уз касбий ишлашга услубий ва психологик жиҳатда тайёр бўлиши лозим.

Олий таълим ҳақидаги «Низом» Ўзбекистон Республикаси Олий ва урта махсус таълим вазирлигининг 30.10.98 й. 305-сонли буйруқига асосан тасдиқланган.

А). Умумий урта, урта махсус, касб-хунар таълими негизидаги олий таълим узликсиз таълим тизимининг мустақил тури бўлиб «Таълим тугрисида» ҳамда «Кадрлар тайёрлаш Миллий дастури тугрисида» ги Ўзбекистон Республикаси қонунларига мувофиқ амалга оширилади.

Б). Олий таълим соҳасидаги давлат сиёсати қўйидаги тамойилларига асосланади:

- таълим ва тарбиянинг гуманистик, демократик мазмунда эканлиги,
- университет таълимининг устворлиги,
- урта махсус, касб, олий ва олий таълимдан кейинги таълимнинг узликсизлиги ва кетма-кетлиги,
- таълим тизимининг дунёвий мазмунда эканлиги,
- давлат таълим стандартлари доирасида таълим орлишнинг ҳамма учун очиклиги,
- таълим дастурларини танлашга умумий ва табақалашган ёндошув,
- билимдонлик ва истеъдодни рағбатлантириш,
- олий таълим тизимида давлат ва жамият бошқарувини уйғунлаштириш,
- олий таълим, фан ва ишлаб чиқариш бирлашувини таъминлаш.

В). Талабаларни олий таълим муассасаларига қабул қилиш давлат грантлари ва тулов-контракт воситаси билан турларига биноан аниқлаш йўли орқали амалга оширилади.

Г). Олий таълим муассасалари – юридик шахс, улар олий таълим дастурларини амалга оширадиган, амалдаги қонуний тартибда ташкил этиладиган, узларининг устави ва мазкур Низом асосида фаолият қўйсатадилар.

Олий таълим муассасаси устави мазкур Низом, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамасининг 1998 йил 5 январь 5 – сонли қарори билан

тасдиқланган «Таълим муассасаси уставини ишлаб чиқиш тартиби»га мувофиқ тайёрланади, Олий ва урта махсус таълим Вазирлиги томонидан тасдиқланади, маҳаллий маъмурий идораларда рўйхатга олинади.

Олий таълимнинг мақсади, вазифалари ва ташкил қилиниши қуйидагилардан иборат:

А). Олий таълимнинг мақсади Ўзбекистонни юксак ривожланган демократик мамлакатлар даражасида илмий-техникавий, иқтисодий, ижтимоий ва маданий ривожланиш билан таъминлай оладиган, юксак маънавий, маданий ва ахлоқий ғазилатларга эга юқори малакали рақобатбардош кадрлар етиштиришдир.

Б). Олий таълимнинг асосий вазифалари қуйидагилар:

- давлат таълим стандартларига мувофиқ илгор, замонавий таълим ва касб-хунар дастурлари асосида юқори самарали уқитишнинг ташкил қилиш ва малакали кадрлар етиштиришни таъминлаш,

- мамлакатнинг иқтисодий, ижтимоий ривожланиши истикболлари, жамият талабларига биноан фан, техника, илгор технология, иқтисодиёт ва маданиятнинг замонвий ютуқлари асосида кадрлар уқитишни ташкил қилиш ва унинг услубларини мунтазам такомиллаш,

- ёшларни миллий тикланиш мафқураси ва умуминсоний кадриятларни билиш асосида. Мустиқиллик гоёлари, Ватан, оила табиатга меҳр ва инсонпарварлик руҳида тарбиялаш,

- уқув амалиётига янги педагогик ва ахборот технологияларини қиритиш, уқитишни шахсийлаштириш ва масофавий воситалар билан таъминлаш,

- таълим, фан ва ишлаб чиқариш бирлашувининг амалий тизимларини ишлаб чиқариш ва амалиётга қиритиш,

- илмий-педагогик кадрлар ва талабаларнинг илмий тадқиқотлари ва ижодий фаолиятлари орқали фан, техника ва технолдогияни ривожлантириш,

- давлат ва нодавлат таълим муассасаларини ривожлантириш асосида таълим хизматлари бозорида рақобатли муҳитни шакллантириш,

- олий таълим муассасалари бошқарувини такомиллаш ва улар мустиқиллигини кенгайтириш, таъсисчилар, ваъсийлар жамоат кузатув кенгашлари шаклида янги жамоат бошқарувини қиритиш,

- олий таълим соҳасида юксак ривожланган мамлакатлар билан узаро фойдали ҳамкорликни ривожлантириш.

Д). Олий таълим муассасалари мутахассислар тайёрлашнинг «Олий таълим йуналишлари ва ихтисосликлари Классификатори» га мувофиқ амалга оширади. Фақат давлат таълим муассасаларида тайёрланадиган таълим йуналишлари ва ихтисосликлари рўйхатини Ўзбекистон республикаси Вазирлар Маҳкамаси жорий қилади.

Е). Олий таълим муассасалари томонидан таълим йуналишлари ва ихтисосликларининг рўйхати таълим ва кадрлар тайёрлаш соҳасидаги маркетинг ривожланиши билан аниқлаб борилади ва меҳнат бозори талаби ҳисобида олинган ҳолда, даврий қайта қуриб чиқилади.

Синов саволлари:

1. Олий таълимнинг вазифаси нимадан иборат ?
2. Бакалавриатурада йуналишида тайёрланадиган мутахассисликлар .
3. Магистратурада таълим соҳасида тайёрланадиган мутахассисликлар .
4. Бакалаврлар билимларининг соҳалари нималардан иборат ?
5. Бакалавр ва магистратурага куйиладиган талаблар нималардан иборат ?

2. Маъруза Бакалавр иш фаолият

Режа

1. Бакалаврларнинг тавсифномаси.
2. Касбий-педагогик йуналиш.
3. Ишлаб чиқаришни жараёнини автоматлаштириш.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Ўзлуқсиз таълим тизими Стандартланиши ишлаб чиқариш ва жорий этиш тугрисидаги 1998 йил 5 январдаги 5-сонли қарорида олий маълумотли мутахассисларга малакавий талабларни ишлаб чиқариш қўрсатилган.

Шу мақсадда олий ва ўрта махсус мактаб муаммолари институти олий таълим йуналишлари бўйича бакалаврларга малакавий талабларини ишлаб чиқди. Бу талаблар Ўзбекистон Вазирлар Маҳкамаси билан келишилган ҳолда Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги бўйруғи билан тасдиқланди ҳамда амалга киритилди.

Бакалаврларнинг тавсифномалари йуналишлар бўйича бакалавр ўзлаштириши шарт билимлар минимуми мазмунига ва тайёргарлик даражасига талаблар давлат таълим стандартларини ишлаб чиқиш учун асос бўлади. Бундан ташқари, малакавий талаблар муайян таълим йуналишидаги бакалавр бажариши мумкин бўлган ёки мослана оладиган касбий фаолият турларини белгилайди ва буни кадрлар буютмачилари ҳам билиши зарур.

Бакалавриятнинг айрим йуналишлари бўйича малакавий талабларини ҳозирги кунларда мукаммаллаштириш ишлари олиб борилмоқда.

Тўпلامга бундан ташқари, илгари амалда бўлган йуналишлар рўйхати билан янги олий таълим йуналишлари ва ихтисосликлари классификатори ўртасидаги мувофиқлик қўрсаткичи ҳам киритилган.

Бундай қўрсаткични ишлаб чиқиш зарурияти шундаки, Ўзбекистон Республикаси олий таълим йуналишлари ва мутахассислари классификатори ҳамда таълим классификатори стандарти усулида тузилган, унга Ўзбекистон Республикасининг олий маълумотли кадрлар тайёрлашдаги ҳозирги ва келажакдаги эҳтиёжларидан келиб чиқиб, яна 275 бакалавриятнинг йуналиши киритилган, шу жумладан касбий-педагог тайёргарлик бўйича 19 таси ва 86 таси янги йуналишлардир.

Тавсия этилган қўрсаткич амалдаги рўйхатдан янги «йуналишлар ва ихтисосликлар классификатори»га ўтишда хизмат қилади.

Автоматлаштириш тизимларини лойиҳалаш. Кишлок хужалиги машинасозлиги , тармоқларнинг амалдаги қўрхоналарнинг ишлаб чиқариш

жараёнларини автоматлаштиришнинг турли масалаларининг хал килиш билан боғлиқ катта ҳажмдаги ишларни бажаришини кузда тутди.

Автоматлаштириш тизимларини ишлаб чиқиш ва бевосита ишлаб чиқариш жараёнларига жорий килиш куп босқичли жараёндир. Унга илмий тадқиқот, лойихалаш ва монтаж-созлаш ишлари, шунингдек, ишлатиш жараёнида автоматлаштириш тизимларининг ишончли ишлашида таъминловчи тадбирлар мажмуаси киради.

Замонавий ишлаб чиқаришнинг ишлаб чиқариш жараёнлари автоматлаштиришда хал қилинадиган масалалар мутахассислардан турли автоматлаштириш асбобларининг тузилиши ва ишлаш принципларини, автоматик тизимларининг турлари, қуринишлари ва синфларини ясаш методларини билишни ҳам, технологик жараёнларини автоматлаштириш соҳасидаги ишлар билан бирга аниқ ва бир қийматли алмашиш мумкин бўлган умумий техника тилини эгаллашни ҳам талаб қилади.

Бу бирор технологик жараёни автоматлаштиришни мантикий ҳисобланган ва техник жиҳатдан асосланган тизимнинг автоматлаштириш тизимларининг монтаж қилиш, созлаш ва ишлатиш масалалари билан шугулланувчи мутахассислар учун бирдай тушунарли бўладиган тилда ифодаланиши керак демакдир.

Бунда барча мутахассисларда яратилаётган автоматлаштириш тизимининг асбоб билан таъминланиши, берилган ростлаш қонунларини амалга ошириш, асбобларини ва автоматлаштириш воситаларини монтаж қилиш усулларини импульсли ва команда линияларини ва манба линияларини утқизиш соҳасида тушунча ягона бўлиши талаб этади.

Янги саноат объектларини қуриш ва мавжуд қорхоналарни қайта қуриш лойиха асосида амалга оширилади. Лойиха техникавий ҳужжатларни техникавий комплексида иборат бўлиб, буларга объектни қуриш ёки қайта қуриш заруратини принципаал тарзда асословчи ёзувлар, ностандарт усқуналарни тайёрлаш учун лозим бўлган, шунингдек, ҳамма турдаги қурилиш монтаж ва созлаш ишларини амалга ошириш учун керак бўлган ҳисоблашлар ва чизмалар киради.

Қурилатган объектнинг мураккаблигига қараб, лойиха маълум қисмлардан иборат бўлади. Лойихада техник-иктисодий, технологик, қурилиш, сантехника, электр ва автоматика каби қисмлар бўлиши мумкин.

Автоматлаштириш лойихасининг бир бўлими технологик жараёнларни назорат қилиш ва автоматик ростлаш ҳамда бошқариш қисмини шу соҳага ихтисослаштирилган ташкилот ёки технологик лойихалаш институтининг автоматлаштириш бўлими амалга оширади.

Бу лойиха технологик жараёнларнинг самарали ишлашини ва усқуналар ишидаги ҳавфсизликни таъминловчи назорат улчов асбобларни, ростлагичлар автоматик ва сигнали қурилмаларини, лойихалаштираётган объектда ишлатиладиган техникавий ҳужжатларни уз ичига олади.

Ишлаб чиқариш жараёнларини автоматлаштириш тизимларини лойихалаш босқичида бошқаришнинг технологик объектлари муфассал таҳлил қилиниши керак. Бундай таҳлил тизими бўлиши ишлаб чиқариш жараёнларини техник

жихозлаш ва технологик хом ашё ва тайёр махсулот сифати, жараёнини бошқаришни ташкил этиш нуктаи назаридан тадқиқ этишни кузда тутиш лозим.

Таҳлил жараёнида аниқ ишлаб чиқаришнинг технологик жараёнлари урганилади, жараёни ифодаловчи катталиклар аниқланади, улар орасидаги узаро боғланиш топилади.

Бошқаришнинг технологик объектлари (БТО) таҳлил натижалари автоматлаштириш тизимининг энг оддий тузилмалари ва бир тенгламалӣ марказлаштирилган тизимлар бўлади. Бундай тизимлар технологик жараёнлар (ТЖ) функционал боғланмаган ёки узаро кучсиз боғланган ишлаб чиқаришларда кулланилади. Бу тизимларда ҳар бир участка учун ёки ишлаб чиқариш бўлинмаси учун шахсий бошқариш пунктлари (БП) яратилади, улар автоматлаштириш учун зарур барча воситалар билан жихозланади. Уларда куйидаги вазифалар ҳал қилинади:

- технологик катталикларни улчаш ва назарат қилиш, уларни чегара қийматлари ҳақида сигнал бериш;

- технологик регламент билан аниқланадиган параметрларни ушлаб туриш бу системаларда бир турдаги ТЖ лар учун.

Масалан, иситиш жараёни учун аппаратура расмийлаштириш ва қайта ишланаётган махсулот хоссаларидаги фарқка қарамадан автоматлаштириш бўйича умумий ечимлардан фойдаланилади. Автоматлаштириш тизимини зарур ва етарлича аниқ маълумот билан таъминловчи ростланувчи катталикни ва назорат нукталарини тугри танлашдир.

Ҳозирги пайтда ишлаб чиқариш жараёнлари автоматлаштириш тизимларини жихозлаш турли даражада бўлиши билан ифодаланади. Технологик бошқаришнинг объектлари: агрегатлар, қурилмаларнинг ишлаб чиқариш тезликлари ва цехлар марказлашган автоматлаштириш тизимлари билан борган сари купрок жихозланмоқда. Бу тизимларда марказий бошқарув пултга объект тугрисидаги барча ахборот чиқарилади.

Марказлаштирилган тизимлардан ишлаб чиқаришда фойдаланиш тажрибаси куйидаги қуринишдаги бир қатор қамчиликларни аниқланади, автоматлаштириш тизимининг ишлаши ишончилиги МБП ида хотираларни тузатиш мумкин бўлмаганлиги туфайли пасаяди. МБП ни ва алоқа ишларини техник жихозлашга қетадиган харажатлар ошади, бу МБП даги барча оператив ахборотнинг тупланишига боғлиқ МБП да таъминлаш ва профилактик ишларни бажариш доимий ишловчи узулуксиз ТЖ ли қорхоналар учун мулжалланади.

Технологик жараёнларни автоматлаштириш тизимларини ҳисоблаш машиналарини ишлатиб лойиҳалаштиришда шунингдек, янги узлаштирилмаган ёки жуда мураккаб технологик жараён ишлаб чиқариш, ёхуд янги ускуналар ишлатилган объектларни автоматлаштиришда юқорида қурсатилган лойиҳалаштириш босқичларидан аввал илмий текшириш ёки тажриба конструкторлик ишлари амалга оширилади уларнинг натижаларидан эса лойиҳа тузишда фойдаланилади.

Ишчи қизмаларни яратишда шчит ва пултларни тайёрлаш, автоматлаштириш воситалари ва асбобларини танлаш ҳамда буюртма,

шунингдек курилиш ва монтаж ишларини амалга ошириш учун етарли булган техникавий лойиханинг вазифалари аникланади ва деталлаштирилади.

Автоматлаштириш тизимлари ишчи чизмаларининг хажми ва таркиби курилиш ва монтаж ишларини замонавий усулларда амалга ошириш имконини бериш ва монтаж майдонидан ташкарида тайёрланган блоклардан фойдаланишни ҳам камраб олиш лозим.

Синов саволлари:

1. Таълим тизими тугрисидаги стандарт қачон қабул қилинган ?
2. Укув таълим стандартининг мақсади нималардан иборат ?
3. Янги укув таълими босқичлари нималардан иборат ?
4. Қасбий-педагогик таълим йуналишининг айтиб бериш ?
5. Машинасозликда ишлаб чиқариш жараёнларини автоматлаштириш ҳақида нималарни биласиз ?

3. Маъруза Талаба ҳукуки ва вазифаси

Режа

1. Муаллифлик ҳуқуқ.
2. Кадрлар тайёрлашнинг сифати.

Талабаларни қонун ва ҳуқуқ юзасидан тарбиялаш. Талаба деганда - ўзи изланувчан, билимга қанқок инсонни тушинилади. Талаба ҳуқуқи уқитувчиларни ўз вақтида билим беришини талаб қилиши қерак.

Талабалар дарсдан ташқари хоҳлаган уқитувчидан дарс олиш ҳуқуқига эга. Бирор бир талаба уқитувчиликда уқиса у хоҳлаган шеър ва қичик қитоблар ўзиши мумкин. Муаллифлик ҳуқуқи фуқаролик ҳуқуқининг муҳим институтларидан бири бўлиб, у фан, адабиёт ва санъатларини яратиш ва ундан фойдаланиш билан боглик муносабатларини ифодалайди. Талабанинг муаллифлик ҳуқуқи объектив фан, адабиёт ва санъат асарлари ҳисобланади. Бундай асарнинг кадр- қиймати ва қоп этилган ўқи этилмаганлигининг аҳамияти йуқ. Агар муаллифлик ҳуқуқининг объекти тан олиниши учун қонун иққи шартни қуяди: биринчидан, асар маълум бир объектив шакл муаллиф ижодий фаолияти натижасини ақс эттиришига имқон бериши мумкин.

Агар республика ҳудудида биринчи марта босилиб чиқарилган ўқи босиб чиқарилмаган бўлсада, лекин бирдан-бир объектив шаклда республика ҳудудида бўлган асар учун у қайси мамлақат фуқароси бўлишидан қатъий назар, талабанинг муаллифлик ҳуқуқи берилади. Талабанинг муаллифлик ҳуқуқи бўлиб, муайян асарнинг яратувчиси ҳисобланади. Талабанинг муаллифлик ҳуқуқини қақат унинг ҳаётлик вақтида эмас, балқи ҳамма вақт ҳимоя қилинади.

Талабаларнинг вазифаси вақтида дарсларга қатнашиб туриш ва яхши уқиб, ундан яхши мутахассис бўлиши унинг вазифаси. Таълимнинг давлат бошқарувининг махсус вақолати бўлган органлар амалга оширадилар. Таълим

муассаларида давлат талабларининг ва меъёрий хужжатларни бажарилишини таъминлайдилар, уларга услубий раҳбарликни амалга оширадалар.

Ушбу дарслик талабаларга давлат ва ҳуқуқнинг келиб чиқиши, жамият таракқиётида уларнинг урнини янада мустахкамлаш вазифалари тугрисидаги билим асосларини беришини назарда тутди.

Конституция халқ таълимини маъмурий-ҳуқуқий бошқариш масалаларига оид принципларни қоидаларини олдиндан белгилаб беради. Конституциянинг 41-моддаси маъмурий ҳуқуқий субъекти сифатида ҳар бир фуқаролик талабанинг билим олишини мустахкамлайди. Талабага ўқишдан ташқари таълим маданий эстетика табиий-илмий, техник спорт ва бошқа йўналишлардаги ўқишдан ташқари муассаларда ташкил қилинади. Олий таълим умумий урта, ҳунар-техника, урта махсус таълим негизида олий ўқув юртлиги талабаларига амалга оширилади. Олий ўқув юртлигида талабаларни ўқитиш ишлари икки босқич асосида бакалаврият ва магистратура даражалари бериш билан олиб борилади.

Бундай ўқитишни ташкил этиш Республика ҳукумати томонидан тасдиқланган «Ўзбекистон Республикасида тартибга солинади. Ҳукумат томонидан яна ихтисослик рўйхати белгиланади, уларни сиртдан ёки мустақил ўқиб эгаллашга йўл қўйилмайди. Талабалар иккинчи олий маълумотни пул тулаб олиш ҳуқуқига эгадирлар. Олий ўқув юртлигининг фаолияти ўзларининг ўзлари билан тартибга солинади. Олий ўқув юртлигининг ўзлари вақти-вақти билан аттестация ва аккредитациядан ўтиб турадилар. Ўзликсиз таълим тизимидаги олий босқич илмий ва илмий-педагог кадрларни тайёрлаш ҳисобга олади. Ана шу мақсадда илмий ишлаб чиқариш бўлиmlари, студент талабалар илмий техника ижодиёти марказлари ташкил этилади. Таълим муассасаларини бошқаришда талабалар қатнашадилар. Талабалар стипендиялар, ётоқхоналар, қўлланмалар ва бошқалар билан таъминланадилар. Уларга кутубхоналар, ўқув ишлаб чиқариш, илмий, спорт, соғломлаштириш базаларидан фойдаланишни қўлланмайдилар.

Талабаларни ҳуқуқ юзасидан тарбиялаш. Таълим тугрисидаги Ўзбекистон Республикаси қонуни ва «Кадрлар тайёрлаш Миллий дастури тугрисидаги» Қонунлари асосида таълим сифатини ижтимоий ва иқтисодий соҳаларда олиб борилаётган ислохотлар талаблари даражага қўтариш, кадрлар билими ва улар тайёрларлиги сифатини назорат қилиш ҳамда ҳолисона баҳолаш тизимини ташкил этиш мақсадида Вазирлар Маҳкамаси қарор қилди.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси 1998 йил 11 мартдаги 109-сонли қарорига асосан белгиланган. Кадрлар тайёрлаш сифатини назорат қилиш педагогик мутахассис тайёрлаш қарор.

ЎМУМИЙ ҚОИДАЛАР. Кадрлар тайёрлаш сифатини назорат қилиш, педагогик кадрлар таълим муассасалари «Таълим тугрисида» Ўзбекистон Республикаси «Кадрлар тайёрлаш Миллий дастури тугрисида»ги Қонунлари асосида таълим сифатини ижтимоий-иқтисодий соҳаларда олиб борилаётган ислохотлар талабларига мувофиқ юксак даражага қўтариш. Талабалардан, кадрлар тайёрлаш сифатини назорат қилиш ҳамда ҳолисона баҳолаш тизимини ташкил этиш мақсадида ташкил этишни қўлланмайдилар.

«Кадрлар тайёрлаш Миллий дастури тугрисида»ги Конунларга мувофик, уммум таълим институтларида уқитиш дастурларини ислох қилиш, (йиллик уммум таълим ва уммумий урта таълимнинг сифат жиҳатидан янги тизимни яратишни ташкил этилади). Кадрларни тайёрлаш учун макбул булган зарур укув фанлари, таълим ва укув соатлари ҳажмларини шакллантириш. Институтларда малакали кадрлар тайёрлашда, уқитишнинг техник ва ахборот воситалари билан таъминлаш талаб этилган.

«Кадрлар тайёрлаш миллий дастури тугрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Конунларига мувофик ташкил этилган.

- кафедраларда талабалар билимини назорат қилиш баҳолашда рейтинг тизимини қўллаш мақсадга мувофиқ эканлигини қўрсатди.

- ҳар бир фан бўйича талабани ўзлаштиришини баҳолаш семестр давомида мунтазам равишда олиб борилади ва қўйидаги баҳолаш турлари орқали амалга оширилади: жорий, оралик ва якуний баҳолашлар.

Талаба юртимизнинг демократиялаштириш имкониятларни аниқ ва чуқур ҳис этиш билиши керак. Бугун жамиятни демократик асосда батамом янгилаш имконига эга булган Ўзбекистон уни қафолатлашнинг энг асосий меъёри.

Асосий Конунга Ўзбекистон Республикаси конституцияси дунё микёсида энг муқаммал демократик Конституциялар сифатида урин эгаллайди. Талабанинг Конституцияни ишлаб чиқариш ва уни қабул қилишнинг ўзи энг замонавий демократик асосда содир булганини аниқлаш бугунги кунда ҳам ўз аҳамиятини йўқотгани йўқ. Фикримизнинг исботи сифатида Конунларнинг ҳар бир боби ва банди бир неча бир қайд қўрилганлиги, халқаро даражадаги экспериментлар маслаҳатининг инобатга олиниши муҳокамасидан ўтганлигини айтиш мумкин.

Фукоролик жамиятининг шаклланишида ва унинг истиқболи белгисида энг асосий ижтимоий институт булган ўз-ўзини бошқарув органларинини ўзгариш жараёнини, унинг фукоро манфатларига мос шакллари барпо бўлиши мумкин.

Талаба шу муносабат билан бир нарсани чуқур аниқлаш олмоғи зарурки, Ўзбекистон ҳудудида, фукоролик жамиятининг айрим муҳим негизлари қадим-қадимлардан мавжуд экан. Талаба мулкӣ муносабатларни иқтисодий соҳа демократиялашувининг бош бугини ва унинг фукороларда улкан салоҳатини вужудга келтирувчи омил сифатида аниқлаш зарур:

- кадрлар тайёрлаш сифати мониторинг тизимини ишлаб чиқиш ва жорий этиш;

- ривожланган хорижий демократик давлатлар билан кадрлар сифатини назорат қилиш ва таълим муассасалари аттестацияси борасида ҳамкорлик ўрнатиш;

- таълим тизимини бошқариш органлари ҳамда маҳаллий ижро этувчи ҳокимиятининг педогог кадрлар ва таълим муассасалари ташкил этиш ва ўтқизиш борасидаги фаолиятини мувофиқлаштириш ва назорат қилиш керак.

Талабаларга яхши дарс бериб улардан яхши кадрлар чиқишини таъминлаш шу куннинг асосий вазифаларидан биридир.

Синов саволлари:

1. Талабаларнинг ҳуқуқлари нималардан иборат ?
2. Талабаларнинг вазифалари нималардан иборат ?
3. Талабаларнинг иккинчи олий маълумот олиш ҳуқуқлари қандай амалга оширилади ?
4. «Кадрлар тайёрлаш Миллий дастури тугрисида»ги Қонун қачон қабул қилинган ?
5. Талабалар билимини назорат қилиш қандай амалга оширилади ?

4. Маъруза БИБЛИОГРАФИЯ

РЕЖА

1. Босма асарлар.
2. Библиографиянинг тарихи.
3. Китобнинг жамиятдаги аҳамияти.

Босма асарлар тугрисидаги тизимлаштирилган маълум библиографик кулланмалар қидиришлар натижасида тузилиб, курсаткич, рўйхат ва адабиётлар обзори шаклида бўлади. Адабиёт ҳақида кенг маълумот берадиган қидиришларни осонлаштирадиган ёрдамчи курсаткичлари ҳам бўлган қатта ҳажмли библиографик кулланма адабиёт курсаткичи ёки библиографик курсаткич дейилади. Оддий тузилган, ёрдамчи курсаткичлари бўлмаган кичик ҳажмли библиографик кулланма рўйхат (адабиёт рўйхати) дейилади.

Обзор маълум масалага ёки мавзуга доир адабиётларнинг изчил текст тақриз характеристикаси бўлиб, унда айрим босма асарлар тугрисидаги маълумотлар қўпича соатлар тагида ёки қўшимча рўйхат қилиб берилади. Библиографик – (юнонча *biblion*- китоб ва *графия*) – илмий ва амалий фаолият соҳаси. Асосий вазифаси босма асарлар ҳақида ахборот бериб туриш ва уларни муайян ижтимоий мақсадларда тарғиб қилишдан иборат.

Библиографиянинг тарихи ва назариясини, библиография ишларининг ташкил этилиши ва методикасини урганадиган фан библиография фани деб аталади. У босма асарларнинг курсаткичлари рўйхатлари, тавсифларини тузиш ва урганиш усулларини ишлаб чиқади, бу асарларнинг мазмунини очиқ беради, уларга баҳо беради ва ҳаказо.

Мазкур курсаткич рўйхатларининг ўзи ҳам библиография деб аталади. У бир неча турларга, масалан, вазифаси жиҳатидан ҳисобга олиш тақдид ва тавсия библиографиялари, асарларининг мазмуни ва тури жиҳатидан умумий махсус соҳалар, шахслар, улкашунослик библиографиялари асарларининг нашр этилган вақти жиҳатидан кундалиқ ва келажак библиографиялар, асарларнинг нашр этилган жойи жиҳатидан давлат, маҳаллий ёки улка библиографияларига бўлинади. С.Долимов ва Ф.Ўбайдуллаевнинг ўзбек тилида ёзилган асарларнинг дастлабки курсаткичи уларнинг «Муқаммал илмий библиография» китобидир.

Бундан 1925-31 йилларда чоп этилган 3 минг китобнинг тавсифи берилган. 1926 йили Ўзбекистон библиографияси тараккиётида муҳим босқич бўлди. Республика давлат библиографиясининг чинакам марказидир.

Инглиз ёзувчиси Томас Карлейл (1795–1881) китобининг ахамияти, жамиятдаги тутган урни тугрисида анча батавсил таъриф беради: «китоб» инсоният иқтодиётининг чинакам хайратланарли ва эътиборга лойик куринишидир.

Китобларда замонларнинг акл-идроки яшайди: хоки-тупроклари туш сингари алаканчалар тузиб кетган одамлар, овози бурро ва аник эшитилиб туради. Инсоният яратган, кайта–кайта уйлаб курган ва у нарсаларнинг бари – худди сеҳрли сандикдай китоблар саҳифаларида сакланиб колган. Инсоният илми фаннинг барча соҳаларига оид катта қисми қозғаларда, қишилиқнинг қозғ хотираси бўлиши китобларда яшайди. Ер юзида бундан 4,5 минг йилдан аввалроқ (эрамиздан аввалли XXVIII – XXIV асрларда) мавжуд бўлган энг қадимий қутубхоналарнинг сопол тахталарида битилган қулёзма бойликлари осурий–вавилон маданиятини тушунишга йул очиб берди, ҳамда бошқа археологик топилмалар билан бирга Месопотамиянинг қадимги маданиятини, тарихини, уқиш, ёзуви, сарой, черков ва бошқа қутубхоналари очишга ёрдам берди.

Китоблар туфайли бизгача етиб келган жуда қуп турк, форс ва араб тилларида қулёзма китоблар, тарихий шахслар ҳақидаги адабий манбаалар «жонли» гувоҳлар бўлиб, уларда қадимда улар урта асрларда Урта Осиёда қунт билан ишнинг қузини билиб, тупланган йирик сулолалар китоб фондлари, маҳит ва мадрасалар қошидаги қутубхоналар, шахсий китоб туғламлари бўлганлигидан қалолат берувчи маълумотлар уз аксини топган.

Сомонийлар, Хоразм шохлари, Қорахонийлар ва Мугулларнинг Урта Осиёга бостириб қирган қаврида эса Салжуқийлар қавлатларидаги жуда бой китоб ҳазиналари, Шаҳрисабз, Самарқанд ва Хиротдаги Темур ва Темурийлар қутубхонаси, Бухородаги Шайбонийлар ва Аштархонийлар қутубхоналари, Қукон, Хива ва Бухоро қонлиқларининг марказларидаги қутубхоналар бутун муслмон оламида шухрат қозонган эди. 1925–1991 йилларда қутубхоначилиқ қурилиши учун анчагина моддий маблағлар сарфланди.

Оммабоп ва маҳсус китобларнинг янги тизими яратилди. Бироқ, қутубхоначилиқ ишини ташқил этиш ва уни бошқариш умумий тарқибининг узи нуқсонли эди. Қутубхона – бу китоблар ва қишилиқ жамияти тарихи мажмуасидир, шу маънода у инсонпарвар муассасадир. Қутубхоналарда инсоният эришган барча ишлар, турли фан соҳалари бўйича китоблар тупланган.

Жамият томонидан, унинг асосий ижтимоий-маиший эҳтиёжларини қондириш мақсадида барпо этилган қутубхоналар қулматга, қондонлиқ ва жаҳолатга қарши қурашдир. У инсоният борлигининг буюқ ҳужжатлашган гувоҳи сифатида яшамокда. Шу сабабдан ута зарурат сезган ҳар бир қиши ундан қойдалана олиши ҳамда қутубхоналар ҳамма учун оммабоп бўлиши зарур.

Китобларнинг турлари қутубхонашунослиқ фанининг энг қолзарб ва мураккаб муаммоларидан биридир. Умумий қутубхоначилиқ қурсида бу мавзу асосий уринлардан бирини эғаллаб, Республикада аҳолига қутубхоначилиқ

хизмати курсатишнинг бутун мажмуини белгилаб берди. Кутубхона турлари - белгиларнинг умумийлиги (бир хиллиги) буйича кутубхоналарнинг илмий таснифи булиб, у кутубхоналарни турлари, типлари ва хиллари буйича таксимлаш имконини беради. Кутубхоначилик тараккиётида кутубхона типлари муаммосини хал қилишда бир неча хил ёндашувлар илгари сурилган.

Жумладан, 1990 йилда Ўзбекистон ҳудудида 1219 китоб ва брашюра 11187 минг нусхада чоп этилган бўлса, 1990 йилда уларнинг миқдори тегишли равишда 2080 ва 51015,1 мингга ташкил этади. Жон бошига 1940 йилда 1,6 китоб тугри келган бўлса, 1990 йилда 2,4 га етди. 1990 йилда чиққан 2080 номдаги китобнинг 874 таси еки 42 фоизи ўзбек тилидаги китоблар бўлса, улар умумий миқдорининг қарийб 64 фоизини ташкил этади. Булардан ташқари, 1990 йилда Ўзбекистонда 95 номда журнал ва бошқа давомли нашрлар, 279 номда газеталар нашр қилинган. Ҳозирги кунда китоб инсоният яратган муомила воситалари ичида энг ишончли ва энг қулай воситадир. Кейинги ярим аср мобайнида биз оммавий алоқа воситаларидан бири сифатида аҳамияти ортиб бораётганлигининг гувоҳи бўламиз.

Бугунги кунда Ўзбекистон Республикасининг барча жабхаларида руй бераётган туб узгаришлар кутубхоначилик ишининг қупгина йуналишларини қайта қуриб чиқиш ва янгилашни талаб қилади. Бу биринчи галда кутубхонанинг бир бутун ва яхлит рамзини қайта тиклаб олишни тақазо этади. Ўзбекистон махсус кутубхоналари тизимида жами 9,5 мингга яқин кутубхоналар булиб, уларни олий ва урта махсус таълим, халқ таълими вазирликларига қарашли кутубхоналар, илмий-техника кутубхоналари 8 фоизни, соғлиқни сақлаш, қишлоқ хужалиғи ва бошқа тармоқларга қарашли махсус кутубхоналар 7 фоизни ташкил этади. Кутубхонашунослик ва библиографияшунослик уртасида айниқса тигиз ҳамкорлик урнатилган. Китоб тарғиботи мақсадида босма махсулотларни таҳлил қилишнинг библиографик усули, уқишга раҳбарлик қилишнинг, фан ва ишлаб чиқаришга ахборот хизматини курсатиш кутубхоначилик амалиётида етакчи урин эгаллайди. Бунда ҳаммасидан қура назарий ва амалий жиҳатдан кутубхонашунослик билан тавсия библиографияси назарияси интеграцияси мартабаси баланддир. Иккинчи томондан, айнан кутубхона библиографияшунослик томонидан ишлаб чиқилган нашрлар тизими сифатида библиографик махсулотлардан китобхонлар билан ишлашда фойдаланишнинг энг оммабоп ва самарали воситаси ва босма махсулотлар таркибини очиқ бериш усуллари амалда текширишнинг асосий негизидир.

Кутубхоначилик иши ва библиографиянинг азалдан тигиз алоқаси шу даражада табиийки, турмушда аҳолига кутубхона-библиографик хизматини курсатиш комплекс тушунчасининг пайдо бўлишига олиб келди. Айнан шу алоқаларнинг узлуқсизлиги билан махсус таълим тизимида профессионал кадрларнинг жиддий ва деярли кенг кутубхоначилик ва библиографик таъргарлик олишини тушунтириш мумкин.

Кутубхонада қуйидаги асосий бўлимлар иш олиб боради:

- босма нашрлар билан тулдириш;
- босма нашрларга ишлов бериш;
- китобхоналарга хизмат курсатиш ва босма нашрларни сақлаш;

- чет эл нашрлари булими;
- маълумотнома-ахборот булими;
- методик булим;
- техник - норматив хужжатлар булими.

Кутубхонада янги олинган китоб ва рисоаларнинг келажак курсаткичларини, чет эл журналларининг йиғиш каталогининг «Республика андозаларини (стандарти) ва техник шартлар» ахборот курсаткичини нашр этади.

Синов саволлари:

1. Библиография тарихи хақида ахборот беринг .
2. Библиография методикаси нималардан иборат ?
3. Махаллий ва улка библиографияси нималардан иборат ?
4. Кутубхонашунослик фанларининг вазифаси нималардан иборат ?
5. Бугунги кунда Ўзбекистонда кутубхоначилик қандай даражада олиб борилмоқда ?

5. Маъруза Укув жараёнларини илмий асосда ташкил этиш

Режа

1. Ишчи укув режа.
2. Укув дастурлари.
3. Календар режа.

Хозирги вақтда олий мактаб тизимида муҳим тарихий вазифани амалда туларок ҳал этиш мамлакатимиз халқ хужалигини юқори малакали ва билимдон мутахассислар етказиб бериш масаласи ҳал этилмоқда. Бу соҳада мутахассислар тайёрлашни режалаштиришда яхши тажрибалар ортирилган, ҳозир халқ хужалигини фан маданият ва саноат мутахассислари билан таъминлаш режали равишда амалга оширилмоқда.

Олий таълим халқ хужалигининг усиб бораётган талабини ва келажagini ҳисобга олиб иш қурмоқда. Бунинг учун Олий укув юртларининг профессор-укитувчилари жамоаси таълимнинг турт шартига:

- уз фанини аъло даражада билиш;
- уз касбини жондан севиш ва талабаларда ҳам шу фанга муҳаббат уйғотиш;
- синаб қуриш ва амалий ишларни ҳозирги давр талаблари асосида уюштириш
- чуқур билимга эга бўлишга риоя қилиб келмоқдалар.

Эндиги асосий вазифа тайёрланаётган мутахассисларнинг сифатини янада яхшилашга, уларни ижодий фикрловчи ва ташаббускор мутахассислар қилиб тарбиялашга эришишдан иборатдир. Бу уз навбатида талабаларга таълим беришни тубдан яхшилаш ва уларга замон талаблари даражасида тарбия беришни талаб қилади.

Талабалар олий укув юрти даргоҳига қадам қуйишлари билан узлари танлаган соҳалари, мутахассисликлари бўйича фанларнинг сирларини сабр-тоқат ва матонат билан узлаштирадилар. Бунда аудиторияларда утиладиган маърузалар ва амалий машғулотларда фаолият курсатиш ҳамда мустақил ишлашни тугри уюштира олиш ҳал қилувчи аҳамиятга эга бўлади. Талаба учун ҳар бир дақиқа ганиматдир.

Олий укув юр்தларининг укув-тарбия ишларидаги асосий камчилик сифатида улгурмовчилик кузга ташланади. Чунки айрим талабалар уз қобилиятларига мос қелувчи касбни тугри танлай олмасдан тасодифий равишда олий юр்தларга жойлашиб қолиб, сунгра уқишни ташлаб қетишига мажбур бўладилар ёки бир амаллаб битирадилар. Сунгра улар белгиланган жойга ишга бормасдан енгил ишлар узлари урадилар.

Айрим абутуриентлар олий укув юр்தларга қирганларидан кейин уқитувчилар, яхши уқийдиган талабалар ёрдамида, уқишлари яхши давом эттирадилар.

Ҳозирги вақтда профессор – уқитувчилар укувчи ва талабаларнинг укув жараёнини жадаллаштириш борасида катта ишларни амалга оширилмоқда. Лекин булар муҳим ишларнинг бошланишидир.

Ҳамма ишни, жумладан, укув жараёнини ҳам илмий асосда ташкил этиш мураккаб бир жараён бўлиб, уни амалга тула ошириш учун фан ва техникадаги сунгги янгиликлар билан мунтазам равишда танишиб бориш, ишлаб чиқариш, маданият, санъат ва уларнинг қелажак таракқиёти билан бевосита қизикиш, укув-методик ва техника воситаларидан фойдаланишни такомиллаб бориш, уқиш процессини тугри режалаштириш, илмий-педагогик мутахассисларни малақасини ошириб бориш, мутахассислардан уринли фойдаланиш, талабаларнинг иш шароити, дам олиш ва ҳар қил жамият ишларига иштирокини муқаммаллаштириб бориш қабиларини уз ичига олади.

Мамлакатда олий ва урта махсус таълимни қайта асосий йуналишлари шу соҳадаги муҳим амалий ишдир. Унда бошқа қатор муҳим масалалар билан бир қаторда, тажрибақона асбоб-усқуналари, қурғазмали қуроллар ва таълимнинг техник воситаларидан қенг фойдаланиб иш қуриш, барча қабқаларда қомпьютерлардан фойдаланиш ва илмий тадқиқотларга жорий этишни қиска вақт ичида йулга қуйишни алоқида таъқидлаб утиш қерак.

Укув жараёнини бошқаришнинг самарадорлиги унинг қанқалик тугри ва оқилона режалаштирилганлиги билан улқанади. Буни тугри қал этишда уқиш жараёнининг график жақваллари бир мунча енгиллик тугдириши мумқин.

Укув жараёнини муваффақиятли ва яхши ташкил этишда уқитувчи ва талабаларга меҳнат фаолиятларини қуқур урганиш муҳим аҳамиятга эга.

Укув жараёнини илмий асосда ташкил этишда унинг психологик-физиологик томонини таҳлил қилиш муҳим қасб этади. Чунки маъруза ва амалий

машгулотларни узлаштиришда талабаларнинг меҳнат фаолиятини ошириш, фикрлаш хусусиятларининг кай даражада эканлигини, бунга мувофик равишда сарф буладиган меҳнат алоқасини тузишда, укув режасини тузишда ва улардаги фанларни дарс жадвалларига жойлаштиришда ҳар томонлама уйлаб иш юритиш мақсадга мувофикдир.

Укитиш жараёнининг физиологик асоси сифатида рефлекслар ва маълумотлар тизимларидан, олий нерв фаолияти ҳақидаги таълимотдан фойдаланилади. Олий нерв фаолияти ҳақидаги таълимотга кура, кишида рухий узғариш ва ташки муҳим натижасида юз берган ва ички фаолият билан боғлиқ булади.

Рефлекс шартли ва шартсиз деб икки турга бўлинади. Шартли рефлекс одам ва ҳайвонларга хосдир. Уларда доимий равишда таъсир ва жавоб реакция мавжуд булади. Шартли рефлекс билан шартсиз рефлекс узаро боғлиқ бўлиб, шартли рефлекслар шартсиз рефлекслар асосида пайдо булади. Укув жараёнида сузнинг, нутқнинг ва тилнинг маъноси ва аҳамияти гоёят каттадир. Талабалар сузлар, белгилар ва формулалар ёрдамида мураккаб илмий тушунчаларни урганадилар. Шундай экан, укув жараёнини илмий асосда ташкил этиш муҳим ва зарурдир.

Укув режалари ва дастурлари. Укув режаси давлат ҳужжати бўлиб, укув ишлари тартиби, мазмуни, шакллари аниқ белгилаб беришда, шунингдек, талабаларнинг билимини назорат қилиш ҳамда баҳолашда алоҳида аҳамиятга эгадир. Укув режасида маъруза ва амалий машгулотлар, жорий, оралик ва якуний баҳолашлари, биттирув малакавий ишлари, таътиллار утказишнинг муддатлари аниқ курсатилади. Укув режасига мувофик бошланғич курсларда эса (мутахассис) купрок умумий фанлар уқитилади. Юқори курсларда эса йуналишлар бўйича маъруза ва амалий машгулотлар олиб борилади.

Укув режалари ҳамма укув юртлари учун бир хилда эмас, чунки уларнинг ҳар бири узига хос хусусиятларга эга бўлиб, укув муддатини белгилашда ҳисобга олинади. Масалан, айрим укув юртлари тўрт йил, баъзилари беш йил, бошқалари эса олти йилга мулжалланган. Шунга мувофик утказиладиган фанлардан назоратлар ва курс ишлари миқдори семестрлар бўйича аниқ белгилаб чиқилади.

Укув режасидаги ҳар бир фан узининг укув дастурига эга булади. Дастурларни олимлар ва тажриба утказувчи уқитувчилар тузиши мумкин. Дастурлар маъруза ва амалий машгулотларни олиб боровчи олим-педагоглар томонидан тайёрланганлиги маъқул. Чунки укув режасини моҳиятини тула очиб бериши лозим.

Дастур қискагина суз билан бошланиб, сунгра бир неча боблар ёки булимларга ажратилади. Ҳар бир боб ёки булимда алоҳида утқизилган мавзулар берилиб, охирида зарурий ва қушимча адабиётлар рўйхати келтирилади.

Дастурда фанлар боб, қисм ва булимларга ажратилиб, ҳар бир мавзу булимларга бўлинади, ҳар бир боб, булим ёки қисмдан сунг фойдаланиши лозим бўлган адабиётлар алфавит тартибида рўйхатга келтирилади. Бу уқитувчининг маъруза ва амалий машгулотларга тайёргарлик қилишини осонлаштиради.

Шунинг учун уқитувчилар дастурдаги адабиётларнинг бир қисмигина талабаларга мустиқил ишлаш учун тавсия этишлари лозим.

Деканат дарс жадвалининг тузилишига алоҳида аҳамият бериши лозим. Қулай тартибда тузилган дарс жадвали уз навбатида уқитувчининг ҳам, талабаларнинг ҳам вақтини тежайди ва ишини осонлаштиради.

Мавжуд уқув дастурлари асосида уқитувчи уз иш дастурини тузади. Шунингдек, маъруза ва амалий машгулотлар алоҳида курсатилади. Адабиётларнинг бир қисми мустиқил ишлаш учун тавсия этилади.

Уқув-тарбиявий жараёни ташкил қилиш қуйидагилардан иборат:

- олий таълим муассасасидаги таълим жараёни давлат таълим стандартларини амалга оширишни таъминлайди.

- Олий таълим муассасаларида уқув машгулотларининг қуйидаги турлари жорий қилинган: маъруза, маслаҳат, семинар, амалий машгулот, лаборатория иши, назорат иши қоллоқвиум, мустиқил иш, амалиёт курс лойиҳаси (иши), малака битирув иши.

Аудитория машгулотларининг барча тури учун 45 (ёки танафуссиз жуфт маърузала учун 40) минутли академик соат жорий қилинган. Машгулотлар уртасидаги танафус 10 минутдан кам эмас.

- Олий таълим муассасаларида уқув йили, одатда, икки семестрга бўлинади, улардан ҳар бири талабалар узлаштириши натижаларининг якуланиши билан тугалланади.

Узлаштирувчи талабаларни курсдан курсга утқизиш факультет деканининг тақдимига биноан олий таълим муассасаси раҳбарининг буйруғи орқали амалга оширилади. Шартли равишда утқизишга йул қуйилмайди.

Олий таълимнинг касбий таълим дастурларини тула узлаштириш таълимни бошқариш бўйича вақолатли давлат идораси тасдиқланган Низомга биноан битирувчиларни мажбурий якуний аттестациялаш билан тугалланади.

- Талабалар амалиётлари барча турлари давлат ва нодавлат қорхоналар ва ташкилотларда улар билан олий таълим муассасалари уртасида тузилган шартномаларга биноан, уқув режалари ва «Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасалари талабаларининг малакавий амалиёти ҳақида намуновий Низом» га мувофиқ утқизилади.

- Олий таълимнинг касбий таълим дастурлари: қундузги, сиртки, экстернат ва масофавий таълим олиш шаклларида узлаштирилиши мумкин.

Бир вақтнинг узида тулов-қонтрол асосида узга шаклда иккинчи тур таълим олишга ҳам йул қуйилади.

Факат қундузги таълим олиш мумкин бўлган кадрлар тайёрлаш йуналишлари (ихтисосликлари)нинг руйҳати Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан жорий қилинади.

Э к с т е р н а т – олий таълимнинг танлаган йуналиши (ихтисослиги) бўйича касбий таълимга мувофиқ фанларни мустиқил узлаштириш ва таълим муассасида даврий аттестациядан (жорий ва якуний) утиш.

М а с о ф а в и й т аъ л и м - олий таълимнинг касбий таълим дастурларини, асосий фаолиятдан ажралмаган ҳолда, таълим муассасасидан

узокда узлаштириш. У замоновий ахборот технологиялар ва телетармоклар техникаси воститаларидан фойдаланишга асосланади.

Экстернат ва масофавий таълим хакида Низом таълимни бошқариш буйича ваколатли давлат идораси томонидан тасдикланади.

Синов саволлари:

1. Намунавий укув режанинг вазифаси нималардан иборат ?
2. Укув режанинг тузилиши хакида гапириб беринг .
3. Укув дастурларининг тузилиши кандай олиб борилади ?
4. Календар режанинг ёзилиш тартиби кандай олиб борилади ?
5. Укув жараёнинг илмий асосда ташкил этиш хакида уз фикрингиз .

6. Маъруза Метрология асослари

Режа.

1. Халқаро бирликлар системаси (СИ)нинг асосий вазифалари.
2. Техник улчашлар.
3. Улчаш воситалари.

Метрология-улчаш, уни таъминлаш усуллари ва воситалари ҳамда талаб этилган аниқликка эришиш йуллари хакидаги фан. Метрологиянинг асосий улчашининг умумий масалалари, физик катталиклар бирлиги ва уларнинг тизимлари хакидаги маълумотлар, улчашнинг усул ва воситалари, улчаш натижасини тугрилигини аниқлаш усуллари ва хоказолар хосил килади .

Улчашга доир физик катталиклар механик, электр, иссиқлик, оптик окуистик булиши мумкин. Бу катталикларни бир тури технологик жараён ривожланишини бевосита курсаткичи булса, бошқалари шу жараён билан функционал боғланган булади.

Физик ходисаларни урганиш ва улардан амалда фойдаланиш турли физик катталикларни улчаш яъни маълумот олиш билан боғлиқ. Бир бирига муайян эрксизлик билан боғланган катталиклар йигиндиси физик катталиклар дейилади.

Физик катталиклар тизими асосий, кушимча ва хосила катталиклардан иборат. Тизимга кирган ва бошқа тизимларга нисбатан шартли равишда эркин хисобланган физик катталик асосий физик катталик деб аталади.

Халқаро бирликлар системаси (СИ)да етгита асосий ва иккита кушимча катталик қабул килинган. Шунингдек, улар асосида купгина хосилавий катталиклар ва уларнинг бирликлари ҳам тасдиқланган. Халқаро бирликлар системаси (СИ)да ифодаланган асосий ва кушимча ҳамда укув жараёнида тез тез учраб турадиган муҳим хосилавий катталикларнинг улчов бирликлари, белгилари келтирилган. Техника тараккиётини ривожланиши, махсулот сифатининг ошиши, унинг мустаҳкамлиги ва чидамлилиги физик ходисалар, моддаларнинг хусусияти технологик жараён тавсифи хакида тула ва ишончли

маълумотлар олиш усули ҳамда воситалари йигиндиси булган улчов техникаси билан богликдир. Кулланаётган улчовларнинг, улчаш ва санаш усуллари бир хиллиги ва уларни натижаларини таккосланиши шу билан бирга улчов бирликлари, улчаш усул ва воситаларини юкори даражали аник давлат эталонларини яратиш ҳамда уларни мукаммаллаштириш улчов техникасининг халк хужалигида унумли кулланилишни мухим шартидир .

Мамлакатимизда улчовларнинг олиб борилиши Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг стандартлари давлат кумитаси ва метрологик муассасалар томонидан амалга оширилади. Улчаш-физик катталиклар кийматларини тажрибада махсус техник воситалар ёрдамида аникланади.

Куп ҳолларда улчаш жараёнида улчанаётган катталикни шундай физик катталик билан таккосланадики, унга 1 га тенг булган киймат берилади ва у физик катталик бирлиги ёки улчов бирлиги дейилади.

Улчанаётган катталикнинг сон киймати бевосита, билвосита бирлаштириб ва биргаликда улчаш усуллари ёрдамида топилади. Лаборатория амалиётида ва илмий текширишларида бирлаштириб ва биргаликда улчаш усулларида фойдаланилади.

Бевосита улчаш деб шундай улчашга айтиладики. Унда улчанаётган катталикнинг изланаётган киймати тажриба маълумотлардан бевосита аникланади. Масалан, температурани термометр билан, босимни манометр билан, узунликни чизгич билан улчаш ва ҳаказо бевосита улчашдан иборат.

Билвосита улчашга утказгичнинг солиштирма электр қаршилигини унинг қаршилиги, узунлиги ва кундаланг кесимини юзи буйича топиш. Жисм зичлигини унинг массаси ва ҳажмини улчаш натижаси буйича топиш ва бошқалар мисол була олади. Билвосита улчашлар бевосита улчашларнинг иложи булмаган ишлаб чиқариш жараёнларини назорат қилишда кенг қулланади.

Бирлаштириб улчаш бир неча бир номли катталикларни бир вақтда улчашдан иборатки, унда изланган катталикларнинг кийматлари бевосита улчашда ҳосил қилинган тенгламалар системасидан топилади.

Битта ёки бир неча асосий катталикларни физик константлар кийматларидан фойдаланиб ёки фойдаланмасдан бевосита улчаш мутлоқ улчаш деб аталади. Масалан, штангенциркуль ёрдамида бажарилган улчашлар мутлоқ қуллашдир, чунки унда улчанаётган катталик кийматини бевосита олинади. Бирор катталикнинг шу исмли бирлик ролини ўйнаётган катталикка нисбатини улчаш ёки катталикни бирлик катталик деб қабул қилинган катталик буйича улчаш нисбий улчаш деб аталади. Масалан: Оптимерт ёки скоба ёрдамидаги улчовлар нисбийдир. Аввал охириги улчов ёки охириги улчов блоки қуйилади ва улчаш воситалари шкаладаги курсаткич нолга тенг буладиган қилиб созланади, сунгра улчанаётган детални жойлаштирилади ва санок олинади, яъни стрелка детал улчашнинг охириги улчов ёки блокнинг маълум улчамидан четга чиқишини курсатади.

Улчашлар улчов асосини аниқлаб берадиган физик ходисаларга асосланиб олиб борилади. Масалан: модданинг кенгайиши буйича температурани улчаш, мувозанатлаштирувчи суюқлик устунининг қутарилиши буйича вакуумни

улчаш. Улчашнинг бирор асосини амалга ошириш учун турли техник воситалар кулланилади.

Улчашларда кулланиладиган ва нормаллашган метрологик хоссаларга эга булган техник воситалар улчаш воситаси дейилади, улчаш асоси ва воситасини белгилаб берадиган усуллар мажмуи улчаш усули дейилади.

Бевосита баҳолаш усули улчанаётган катталиқ микдорини бевосита улчаш асбобининг ҳисоблаш қурилмаси бўйича бевосита топиш имконини беради. Масалан: Босимни пружинали манометр билан, оғирлигини имферблатли тарозида, ток кучини амперметр билан улчаш ва ҳакозо. Бу усулда улчаш аниқлиги анча катта бўлмаса ҳам, улчаш жараёнининг тезлиги уни амалда кулланилишида тенги йук усулдир.

Синов саволлари:

1. Метрология фани нимани ургатади ?
2. Техник улчашлар нималардан иборат ?
3. Улчашга доир физик катталиқлар ҳақида ахборот беринг .
4. Халқаро бирлиқлар системаси (СИ) нималардан иборат ?
5. Бевосита улчаш деб нимага айтилади ?

7. Маъруза Замонавий ишлаб чиқариш

Режа

1. Ишлаб чиқариш жараёнининг автоматлаштириш.
2. Ишлаб чиқаришда ЭХМ.

Ўзбекистон мустақил Республика бўлгандан кейин кенг халқ исътемоли маҳсулотлари ишлаб чиқариш зарур бўлиб қолди. Эҳтиёжларни қоплаш ҳамда рақобатбардош маҳсулотлар ишлаб чиқариб жаҳон бозорига олиб чиқиш ва экспорт қилиши ҳам муҳимдир. Чунки қайси давлат чет элга кўпроқ маҳсулот экспорт қилса шу давлатнинг иқтисодиёти бақувват бўлади.

Жаҳон бозорида рақобатбардош маҳсулотлар ишлаб чиқариш учун замонавий технологияни олиб қилиш ва янги технологияни яратиш зарур. Замонавий энг сунги дастгоҳларни олиб қилиб, ишлаб чиқаришни ташкил этишдек муҳим масалаларни ҳал қилиш керак бўлади.

Шунинг учун чет эл қорхона, фирма ва корпорациялари билан мустақилликнинг биринчи йилларидаёқ давлатимиз томонидан жуда кўп этиборли ишлар қилинди. Бир қанча қўшма қорхоналар тузилди. Уларни тезроқ қуриш ва ишга тушириш учун кўплаб маблағлар ажратилди.

Шулар жумласидан қўзғалқин қорхоналардан бири Асакада Қорея давлатининг «DAEWOO» фирмасининг енгил автомобиль ишлаб чиқариш

буйича корхона ишга тушурилган. Бу заводда илгор технологиялар асосида ишлар олиб борилмокда ва корхонада 1996 йилдан буён уч турт хил енгил автомобиль ишлаб чиқарилмокда.

Бундай корхоналарни куплаб замонавий ишлаб чиқаришни жорий қилиш яна бир муҳим масалани ҳал қилиш зарурлигини эътиборга олиш керак. Бу замонавий дасгоҳларда ишловчи илгор ҳамда соҳасининг етук мутахассисларидан бўлган кадрларга талаб қўйиб бормокда, бу корхонада ишловчи ишчиларни ўқитиш, иш ўргатиш зарурдир.

Мутахассисларни тайёрлаш мақсадида Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги ўқув юртлирида тахсил олаётган талабаларни билим савиясини кўтариш, илгор фан техника ютуқларини ўргатиш ва етук мутахассис бўлиб етишиши учун жуда куплаб ишлар амалга оширилмокда.

Ҳозирги кунда талабаларни чет элларда тахсил олиб қилишлари ва чет эл технологиясини ўрганиш ва шу ўрганган билимлари ва малакаларини мустақил юртимизга татбиқ қилишлари учун кенг имкониятлар яратилмокда.

Ҳозирда автоматлаштирилган дасгоҳларни ишлаб чиқаришга жалб қилиниб, юқори сифатли маҳсулотларни ишлаб чиқариш ўз харидорини топишга талаб қўқлидир. Фан ва техниканинг ривожланиши маҳсулотларнинг аниқлиги, юқори сифатли бўлиши учун жуда куп имкониятлар очиб берди. Тақомиллашган технологияларни ишлаб чиқаришга жорий қилиш бу юқори сифатли маҳсулот ишлаб чиқариш асос бўлади.

Ишлаб чиқаришни бошқаришда электрон ҳисоблаш техникасидан фойдаланиш яхши натижаларни беради. Ҳозирги кунда халқ хўжалигининг барча соҳаларига ҳисоблаш техникаларини кенг жорий қилиш ва шу билан ишлаб чиқариш самарадорлигини ва қувватини бир неча баробар оширишга эришиш лозим.

Компьютерлар ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш билан бирга ишчининг янги ижтимоий қўғонага кўтаради. Энди у оғир қўл меҳнатини бажариш ўрнига мураккаб техникани бошқарувчи мутахассисга айланади.

Инсон учун қўлай бўлган соҳаларда ҳам компьютерлардан ва роботлардан фойдаланилмокда. Бунга атом электростанцияларидаги ёки турли қимёвий қўрхоналардаги ишларни мисол қилиб келтириш мумкин. Қўсмосни тадбиқ қилиш, янги саёраларни ўрганиш учун юборилаётган қўсмик кемалар ҳам компьютер техникаси ҳамда махсус дастурлар асосида амалга оширилмокда. Ишлаб чиқаришни ташқилий ва технологик ишларини тўғри бажариш ҳам муҳим аҳамиятга эга.

Цехлар, бўлимлар ўзаро тармок орқали боғланган компьютерлар билан бирлаштирилса ишлаб чиқариш самарадорлиги бир неча юз марта оширишни исбот қилинган.

Шу боис бу борада қатта ишлар амалга оширилмокда. Бу борадаги ишлар билан қўбернетика фани шўғулланади. Бошқариш ҳақидаги фан қўбернетика деб аталади. Бошқарувчи тизим-бошқариш тўғрисидаги ечимларни аниқ ва асосланган бўлишидир. Бошқариш жараёнларининг жуда тезқор ва қатта тезликларда ўтишини таъминлашдан ва бошқарувчининг меҳнат фўолиятини

енгиллаштиришни назарда тутати. Янги, илгор техника билан таъминланганлиги туфайли бошқариш ишлари бирмунча жадаллашди.

Ишлаб чиқаришни бошқаришда ЭХМ ни куллаш тизимларида одам фаолиятини камайитиришдан иборат. Кибернетика-фанининг жадал суратларда ривожланиши, ахборотларнинг катта тезликларда қайта ишлаб бера оладиган техник воситалар электрон ҳисоблаш машиналарининг яратилиши ва саноатда кулланиши, ҳамда одам машинадан иборат мураккаб бошқариш системасини вужудга келтирди.

Автоматик тизим-маълум тартибда узаро боғланган ва бир-бирига маълум конун-қоидага асосан таъсир курсатадиган ҳамда узининг асосий вазифасини инсоннинг иштирокисиз бажарадиган элементлар ва машиналар мажмуидан иборат бўлган ягона техник қурилмадир. Ишлаб чиқаришни бошқаришни автоматлаштириш учун ана шундай локал автоматик системалар бошқариш назорат қилиш муҳим касб этади. Растлаш химоя, оғохлантириш, автоматик тизимлари ҳамда бошқарувчи ЭХМ кулланилади. Ишлаб чиқаришни бошқаришда ЭХМ барча параметрларни қузатиб боради. ЭХМ технологик жараённинг бузилиши сабабларини аниқлаш, оптимал иш ҳаётини яратиш, резервларни ишга солиш, қузатишдан иборатдир. Растлаш ва бошқариш ишларини тула марказлаштириш ишларида ҳам кулланилади. Ишлаб чиқаришни бошқаришда марказлашган қузатиш тизимлари асосий аҳамият касб этади. Марказлашган қузатиш тизими қуйидаги вазифаларни бошқаради.

- технологик параметрларни улчаб қузатиб туради,
- иш жараёнида биронта параметр берилган қийматига нисбатан олган ва яна меъёрий ҳолатга қайтган бўлса, ана шу вақтлар ёзиб қолдирилади.

Синов саволлари:

1. Ишлаб чиқариш жараёнларини автоматлаштириш нималардан иборат ?
1. Машинасозлик ишлаб чиқаришида ЭХМ ларнинг аҳамияти қандай ?
2. Илгор технологиялар нималардан иборат ?
3. Машинасозлик ишлаб чиқаришида компьютерларнинг аҳамияти қандай?

8. Маъруза Китоб устида ишлаш

Режа

1. Китоб билим манбаи.
2. Китоб билан ишлаш боскичлари.
3. Конспект ва тезистларни тайёрлаш.

Китоб-билим манбаи, зиё чашмаси ва тарбия воситасидир. Давлат арбоблари ҳамда машхур адибларимиз ҳам китобнинг халқнинг оғирини енгил қиладиган асосий омил, илм-фанни эгаллашда «калит» деб қараб келдилар. Ушбу борада М. Горькийнинг куйдаги фикрини келтириш уринлидир: «Китобни севсангиз, у оғирингизни енгил қилади, тафаккур, хиссиёт ва алғов-далғовли воқеаларнинг буронли чигалларни ечишда дуст сифатида ёрдам беради.

Хаётда китобга энг қимматли нарса деб қаралади ва уни эҳтиёт қилиб сақланади. Чунки китоб ҳар бир кишининг йулдошидир.

Утмишда ҳам китобга кизикиш катта бўлган. Бу жихатдан Хоразимлик Йулдош ота Собиров хикояси кизикарлидир. Бердимурод исимли дехкон Хоразимнинг узок Дурмон кишлоғида Хивага келиб қолиб, Раҳимберди деган кишиникида меҳмон бўлди. Бердимурод бобо меҳмоннинг хикоя ва газалнинг уқиб беришига кизикиб қолди, уй эгасидан унинг қанақа китоб эканлигини суради, худди бир янги оламга кириб қолгандай бўлади.

Меҳмон китобнинг Фузулий, Оғахий каби улуг зотларнинг, хикоя ва газаллари эканлигини айтади. У уз фикрини давом эттириб, узим хаттот бўлганлигим учун қолда қучирдим, дейди. Меҳмон, яъни Бердимурод бобо, ундай бўлса яна қучириб оласиз деб, китобни беришни илтимос қилади.

Бердимурод бобо миниб келган саман отини китоб эвазига қолдириб кишлоғига яёв қайтади. Унинг Хивадан қишлоққа китоб олиб келганлиги ҳақидаги хабар бир зумда ҳамма ёққа тарқалади. Қечқурун қишлоқ аҳли унинг уйига йигилишиб, битта саводли кишини топадиларда, то тонг отгунча газал, хикоя ва ҳикматли сузларни тинглайдилар.

Китоб ҳар бир кишининг дусту бўлиб қолди, у ёшларимизнинг гоёвий-сиёсий жихатдан, дид ва фаросатини тарбиялашда гоёт муҳим аҳамият қасб этмоқда. Китоб тарбиячи ва маънавий қумакдош аҳамиятига эга экан, уни уз қушимиз қорачигидек асрашимиз, эъзолашимиз лозим.

Мамлакатимиз аҳолисининг шахсий кутубхоналарига эга бўлишларига қарамасдан, улар умумий кутубхоналардан ҳам мунтазам самарали фойдаланадилар.

Умумтаълим урта мактабларида ўқитувчиларнинг китоб тутиши ҳисобга олиниб, улар рағбатлантириб турилади.

Ўқувчи ҳулкига баҳо қўйилганда ҳам бу ҳисобга олинади. Бу, сузсиз, фойдали ва тарбиявий аҳамиятга эгадир. Олий ва урта махсус билим юрти

талабаларига нисбатан ҳам кандайдир рағбатлантириш йулларини излаб топиш ва ундан унумли фойдаланиш яхши натижалар бериши табиийдир.

Шу мақсадда китобни севиш ва ундан фойдаланиш юзасидан талабаларнинг курслараро, факультетлараро курикларини утказиб туриш, энг яхши китоб тарғиботчи талабалар учун мукофотлар ташкил қилиш ва бошқа шу каби тадбирлардан фойдаланиш бу соҳадаги ишларни янада яхшилашга ёрдам беради. Бу соҳада дорилфунун асосий кутубхонаси. Китобсеварлар жамияти ва унинг турли жойлардаги вакиллари катта ташаббускорлик ишларини олиб боришлари лозим.

Тарихнинг гувоҳлик беришича, ота-боболаримиз утмишда китобга нондек азиз деб қараганлар. Колаверса, бир китоб юзага келгунга қадар канчадан-канча меҳнат сарф этилади. Муаллиф кунни тунга улайди, захмат чекади, уни уз фарзандидек ардоқлайди, уни қайта-қайта ишлайди. Мана, баъзи маълумотлар, Фирдавсий узининг машҳур «Шохномадини» 30 йил азият чекиб ёзади.

В.И.Далнинг «Толковый славярь живого великорусского языка» асарини 53 йиллик меҳнати туфайли юзага келтирди. Махмуд Кошгарий Девону луготит турк асарини 15 йил ичида ёзиб тугаллади. Д.И.Менделеев химия элементларининг даврий системаси устида 8-10 йил ишлади. Бундай мисолларни маданиятимиз тарихидан қўлаб келтириш мумкин.

Талабалик ҳаётига тула қиришиш учун дарслик ва укув қўлланмаларидан фойдаланиш йуллари, уларни методикасини билиб ўзлаштириб олиш лозим. Китоб устида ишлаш бир канча босқичларни уз ичига олади. Уларнинг муҳимлари қуйидагилардан иборатдир.

Китоб билан ишлашнинг биринчи босқичида адабиётлар танланади, яъни зарурий китоблар жамланади. Сизга биринчи курс талабаларига ўқитиладиган ҳар бир фан юзасидан тузилган укув дастурида курсатилган асосий ва қўшимча адабиётлар рўйхати ҳамда ҳар бир ўқитувчининг у ёки бу масала юзасидан чоп этилган янги асарларни ўқиш лозимлиги ҳақидаги курсатмалари бу масалани ҳал этишда яқиндан ёрдам беради.

Шу билан бирга, ҳар бир студент ўзини қизиқтираётган масалаларга тааллуқли адабиётларни мустақил равишда топишга одатланиши керак. Адабиётларни мустақил равишда тўплаш учун қуйидагиларни пухта эгаллаб олишлари тавсия этилади.

Библиография китобларни аниқ ҳисобга олади, матбуотда эълон қилинган асарларни гуруҳларга ажратади, тасниф қилади, қўп ҳолларда уларга қисқача тавфсифлар беради. Библиографияни тузишдан мақсад китобхонларга чоп қилинган асарларни маълум қилиш, зарур китобни қидириб топишда унга қўмаклашишдир. Бугунги курсатмалар, рўйхатлар, каталоглар тузилади, шарҳлар берилади ва ҳулоса чиқарилади. Уларда нашр қилинган асарлар рўйхати берилади.

Шундай қилиб, зарур китобни танлаш ва қидириб топишда библиография ва библиографик манбаларнинг аҳамияти гоёят каттадир.

Китоб устида ишлашнинг иккинчи босқичида китоб урганишга ва таҳлил қилишга қиришилади. Бу босқич ҳам уз тартиб ва қоида-сига эга. Китобнинг у ёки-бу ёғини қўлаб қўрилади. Олдин муаллиф номи, китобни қандай

аталиши, каерда ва қачон нашр этилганлиги хақида қимматли ахборот беради. Титул варақ билан танишиб чиққандан сунг, китобнинг мундарижасини синчиклаб урганиш зарур. Чунки мундарижада китобнинг режаси, қисқача мазмуни акс этган бўлади.

Китобни шу тарзда қуздан кечириб булғач, унинг суз бошиси ёки муқаддима қисмини уқиб чиқиш керак. Улар муаллиф ёки мутахассис китобида илғари сурилган гоёни тушунтириб беради, ҳал қилинаётган муаммонинг моҳияти ва унинг қандай ечилиши, уни ҳал қилишга ёндашиш йуллари ҳусусида қисқача ахборот беради.

Юқоридаги ишларни бажарилгандан сунг, қушимча материалларга жиддий эътибор бериш лозим бўлади. Улар изох, ном, фан курсаткичлари. Библиографиядан иборат бўлиб, у китобдаги материалларни тулик урганиш учун қулайлик тугдиради. Китобни бир марта қуздан кечириб чиққанингиздан сунггина уни синчиклаб варақлаб жиддий уқишга қиришиш лозим.

Китобнинг устида ишлашнинг учунчи босқичи.

Бу босқичда уқилган адабиётларнинг мазмуни қисқача ёзиб борилади. Урганилаётган масалада китобнинг қанчалик муҳим ёки муҳим эмаслиги ҳисобга олиниб, уни нечоғлик тафсилот билан ёзиб олиш лозимлиги аниқланади. Уқилган китобларнинг мазмуни қисқача ёзиб борилади. Урганилаётган масалада китобнинг қанчалик муҳим ёки муҳим эмаслиги ҳисобга олиниб, уни нечоғлик тафсилот билан ёзиб олиш лозимлиги аниқланади.

Уқилган китобларнинг мазмунини ёзиб олишнинг бир неча ҳил шақиллари мавжуд. Ёзувни китоб устида ишлашнинг ҳулосаловчи қисми деб баҳолаш лозим. Китобнинг яхлит бир бўлими охиригача уқиб бўлингандан сунг, материал қиёмига етқазилғач, яхшилаб тушуниш учун, Конспект ёзиш тавсия этилади.

Уқиш жараёнида ёзиб бориш текстнинг мазмунини туларок узлаштириб олишга ёрдам беради. Натижада қуз билан қуринган нарса ҳаракат билан мустақамланади. Уқиш давомида йул-йулақай мазмунни қогозга тушуриб бориш китобхоннинг диққатини активлаштиради ва иш жараёнини тезлаштиради. Ёзиб бориш текстни эътибор билан атрофлича урганишни қакозо қилади. Шунинг учун ҳам уқиб мазмунни қогозга тушуриб борилганда, уқиш самарали бўлади. Бундан ташқари, бу усул мантикий фикрлашни устиради.

Конспект олиш учун материаллар танлар экансиз, уни уйлаб, энг муҳимини ажратиб, текстнинг тарқибий қисмлари уртасидаги узаро алокани аниқлаб олиш. Ниҳоят, ёзиб бориш хотирада яхши сақланиб олган билимингизни системага солишда ва мустақамлашда муҳим восита бўлиб ҳизмат қилади.

Бу кейинги ишларингизда ҳам қатта аҳамият қасб этади. Қиска вақт ичида бирон-бир нарсани қакрорлаш зарур бўлиб қолганда. Бу ёзувларни бир қуздан кечириб қиксангиз, илғари уқиган ҳамма нарсангиз ёдингизда қайта тикланади. Психологик ҳодиса булган хотиранинг асосий ҳусусияти ҳам шундадир.

Ёзиб боришнинг бир қанча форма ва қуринишлари мавжуд . Уларни баъзи бир ҳарактерли формаларини қуйида қисқача қуриб утамиз:

Дастлабки ёзув ва белгилар. Китобни вараклаганингизда ёки такрорий укиган вақтингизда, унинг четига ёки алохида коғоз кистирмага саҳифа, абзац ёхуд сатрнинг қайд қилган ҳолда турли шартли белгилар, мақуловчи ёки рад ётувчи сузлар, баъзан эса бутун жумлалар билан белги, таъкидлов аломатлари қуйиб бориш мумкин.

К о н с п е к т. Ёзувнинг энг муҳим шакли конспектдир. Конспект бу урганилаётган материалнинг қисқача, яхлит мазмуни бўлиб, у сарлавҳа ва кичик сарлавҳаларгача бўлинади. Конспект тузиш ижодий жараён бўлиб, кишининг мантикий қобилияти ва нутқ маданиятини устиради.

Биринчи курс талабаларига, одатда, бир неча манбалар бўйича конспект олишга тугри келади. Улар, қупинча, китобдан бутун-бутун саҳифаларни сидиргасига қучириб ёзадилар ва сунгра уларни уқишда узлари ҳам қалқаштириб юборадилар.

Вақтни тежаш мақсадида сузларни, баъзи вақтларда эса бутун бир жумлани қисқартириб ёзишга ҳаракат қилинг. Қупинча, конспект нуқул қучирмалардан ёки китобнинг мазмунини уз сузингиз билан қайта ёзиб қикишга тугри келади. Бу икки усул ҳам аниқ йулдан қикиб қетишдир. Бундай ҳатога йул қуйманг. Конспект қисқа ва лунда бўлсин. Конспект аниқ ва тартибли бўлиши лозим. Уни қалқат қучқа билан ёзиш қерак.

Дафтарнинг бир томонидан жой қолдириб ёзинг. Унда китобнинг саҳифаси, мундарижа, уз фикр ва мулоҳазаларингизни, эътирозингизни, конспект олиш вақтида тугилган фикр ва шу қабиларни тартиб билан ёзиб қоринг. Мавзу номини йирик ҳарфлар билан аниқ қилиб ёзинг. Шундан сунг китобни тасвирланг: муаллиф исми, фамилияси, китобнинг номи, қачон ва қерда қоп ётилган, иложи қорича, қупрок материал сиздирингизга ҳаракат қилинг, лекин текстнинг тушунарли бўлишига зиён етмасин.

Бу диққатни бир жойга туқлаш ва материални ёдда саклаб қилиш учун ёрдам қеради. Конспект олишда 8...10 бетлик материалдан 2...3 бет ёзиб олиш ётарлидир. Конспект олиш фикрни устиради, уни сермазмун қилади, нутқ маданияти, услуб ва лугатни тақомиллаштиради, энг муҳими ана шу фазилатларни муҳассамлаштирингизда конспект тузининг узи қатта омилдир. Чунки бунда фикр тугри, аниқ тузилади, материал мулоҳаза қилинади.

Тугри, конспект олишга урганиш авваллига бирмунча қийин ва мураккаб қуринади. Лекин бундан қучимаслик қерак. Агарда сиз ёзувнинг ана шу шаклидан мунтазам равишда пухта қойдалансангиз тезқорлик, ва малақа пайдо бўлади.

К и с қ а ч а м а ё р у з а. Мавзу билан узаро боғли бўлган бир ёки бир неча ишнинг мазмунини умумлаштириб қайта ҳикоя қилиб қеришдир. Қисқача маёруза учун 10-12 бетлик материалдан бир саҳифа ҳажмда ёзиб олиш ётарлидир.

Т е з и с л а р. Бу китоб ёки мақолага муҳим фикрларни, мустақил туқланган материалларни қелтирмасдан қисқа ва аниқ таърифлашдир. Тезис режага мувофик ҳолда саволларга жавоб тариқасида тузилади. Тезис режага қараганда манбанинг мазмунини муфассалрок баён ётади.

Тезис тузиш анча мушкил иш булишига карамай урганилаётган масаланинг энг мухим нукталарига эътиборни карата билиш, мухтасар услуб пайдо килишга ургатади. Тезислар маърузадан хам камрок булиши лозим. Шунга кура, 10...15 бетдан чорак ёки ярим бет тезис олинса бас.

К и с к а ё з у в. Бу китоб маколаларининг мазмунини оддий таърифлаш, баён килиш ва баъзида уни баҳолаш демакдир. Киска ёзувнинг узига хослиги шундан иборатки, у уқилган текистнинг мазмунини жуда жиддий уйлаб ёзишни талаб этади. Уни уз сузингиз билан лунда килиб тузишингиз керак. Киска ёзув одатда чорак коғоз ёки ундан хам камрок булади.

Масалан, «Самаркандский государственный университет» (кискача тарихий очерк, 1977) номли 206 бетлик китоб учун 7 сатр, «Ойнаи Искандарий» (тузувчи М.Мирсаидов, 1977) деган қарийб 400 саҳифалик асар учун 8 сатр, 172 бетлик «Ўзбек тилининг гарбий Самарканд шевалари» (Н.Ражабов, 1977) монографияси учун 13 сатр, «Студентларнинг мустиқил ишлари ва вақт бюджети» (К.Хошимов, Ж.Култоев, 1977) номли брошюраси учун 6 сатр ёзилган.

Хуллас, китоб ҳар бир фуқаронинг, жумладан ёшларнинг яқин дустри, маслаҳатдоши, тарбиячиси ва устози булиб қолди. Китобсиз на факат талабалик даврини, балки умуман инсоният ҳаётининг узини тасаввур қилиб бўлмайди. Чунки китоб ёшларга билим беради, уларни тарбиялайди ва дустликка ундайди. Китоб урта ва катта ёшдаги кишиларни хам тарбиялайди ва қайта тарбиялайди. Бу жараён қадимда шундай бўлган, ҳозир хам давом этапти ва бундан кейин хам шу тарзда бўлаверади.

Шу сабабли мамлакатимиз китоб чоп этиришга алоҳида аҳамият бериб келмоқда. Биргина 1999 йилда мамлакатимизда 2,5 миллиард нусхадан ортиқ китоб ва рисолалар чоп этилди. Китоб жамғармамиз хам тез суръатлар билан қулайиб бормоқда. Уларнинг бир қисми оммавий кутубхоналарда сақланади. Республикаимизда бундай кутубхоналарнинг умумий сони 7,6 мингта булиб, улардаги китоб жамғармаси 79 млн.ни ташкил этади.

Кискаси, китобсиз инсон ҳаётини тасаввур этиб бўлмайди. Ақлий меҳнат кишилари учун эса китоб биринчи даражали аҳамиятга эга булиб, усиз бирон жабҳада иш қуриб бўлмайди. Чунки «китоб меҳнат қуроли» булиб, бизнинг шахсий ҳаётимизда ҳал қилувчи омил булиб хизмат қилади.

Синов саволлари:

1. Уқув жараёнида китобнинг аҳамияти қандай ?
2. Утмишдаги донушмандларнинг китобга бўлган қизиқишлари қандай бўлган ?
3. Китоб билан ишлаш босқичлари нималардан иборат ?
4. Конспект қандай ёзилади ?
5. Тезислар қандай ёзилади ?

9. Маъруза Узбек тилида иш юритиш

Режа

1. Корхона ва ташкилотларда узбек тилида иш юритиш.
2. Иш юритида керакли хужжатлар.
3. Хизмат хатлари.
4. Хужжат турлари ва хусусиятлари.

Иш юритишни бевосита асосий хужжатлар ташкил килади. Бирон – бир корхона, муассаса ёки ташкилотнинг фаолиятини бугунги кунда ана шу хужжатларсиз мутлако тасаввур килиш мумкин эмас. Мазмунан, хажман ва шаклан хилма-хил булган хужжатлар каттаю кичик меҳнат коллективларининг, умуман кишилик жамиятининг узликсиз фаолиятини тартибга солиб туради. Зеро, хужжатлар кечагина пайдо булган нарса эмас, кишилик жамияти шаклланиши биланок бу жамият аъзолари узаро муносабатларидаги муайян муҳим ҳолатларни мунтазам ва катъий кайд этиб боришга эҳтиёж сезганлар. Ана шу эҳтиёжга жавоб сифатида, табиийки, илк, ибтидоий хужжатлар юзага келган.

Жумҳуриятимизда ҳам ана шу соҳани йулга қуйиш учун илк ҳаракатлар килинди. Ўзбекистон жумҳурияти 1924 йилнинг 31 декабрида 48-рақамли муҳим бир қарор қабул қилди. Бу қарорнинг номини айнан келтирамиз: «Ишларни ўзбек тилида юргизиш ҳам Ўзбекистон жумҳуриятининг инкилобий комитети ҳузурида марказий ерлашдириш хайъати ва маҳаллаларда музофот ерлашдириш хайъатлари тузилиш(и) тугрисида». Ушбу қарор, унда таъкидланишича, шуро идораларининг ишларни ерли халққа яқинлаштириш ва ишчи-деҳқонларни шуро тузилиш ишига аралаштириш мақсади билан қабул қилинган.

Қарорда ҳукумат, кооператив, ҳужалик идорлари ва бошқа муассаса, ташкилот ва корхоналар жумҳуриятнинг булист (волость) ҳам уяз (уезд) доирларида бутун ёзув ишларни факат ўзбек тилидагина юргизишга машбур этиш вазифаси қуйилади. Бунинг учун корхона, ташкилот ва муассасаларда «ишларни ўзбек тилида юргизиш бўлмалари (ни) ташкил қилмоқ», йуриқномалар нашр қилиш, «ерлик халқдан амалий ишчилар (иш юритиш буйича) тайёрламоқ» ва бошқа ташкилий ишларни амалга ошириш лозимлиги мазкур қарорда махсус курсатиб утилган. Бу қарорни жорий қилиш юзасидан, табиийки, муайян ишлар амалга оширила бошлади, ҳусусан махсус иш коғозлари тайёрланди. Лекин 30-йилларнинг 2-ярмидан бошлаб ўзбек тилига булган эътибор расман сусайиб борган. Уша мураккаб тарихий жараён, халқларнинг миллий узликларини англашларидан ҳокимиятнинг даҳшатли даражадаги қурқуви, бу қурқув ҳукмрон булган катагон даврининг аччиқ самараси бугун ҳеч қимга сир эмас.

Маълумки, хужжатлар хилма-хил ва микдордан жуда қуп. Хужжатларнинг мақсади, йуналиши, ҳажми, шакли ва бошқа бир қатор сифатлари ҳам турличадир. Шундай экан, хужжатлар тилига қуйиладиган умумий талабалар билан бир қаторига ҳар бир туркум хужжатлар олдига қуйиладиган умумий талаблар бир қаторда ҳар бир туркум хужжатлар олдига қуйиладиган қупгина

лисоний талаблар ҳам мавжуд. Муайян турдаги хужжат, албатта, узига хос лисоний хусусият васифатлар билан белгиланади. Бу хусусият ва сифатларни ҳар тарафлама ва чуқур тасаввур қилмасдан туриб, мукаммал хужжатчиликни яратиш ҳақида гап ҳам бўлиши мумкин эмас. Шунинг учун бу уринда хужжатлар таснифи масаласи алоҳида аҳамият касб этади.

Хужжатшуносликдаги ана шу анъанага қура иш юритишдаги хужжатлар энг аввало яратилиш урнига қура тасниф қилинади, бу жихатдан ташки ва ички хужжатлар фаркланади. Ички хужжатлар айни муассасанинг узида тузиладиган ва шу муассаса ичида фойдаланиладиган хужжатлардир, муайян муассасага бошқа ташкилот ёки айрим шахслардан келадиганлари эса ташки хужжатлардир.

Хужжатлар мазмунига қура икки турли бўлади: 1) содда хужжатлар-муайян бир масалани уз ичига олади; 2) мураккаб хужжатлар-икки ёки ундан ортиқ масалани уз ичига олади.

Мазмун баёнининг шакли жихатидан хусусий (индивидуал), намунали (типовой) ва қолип (трафаретли) хужжатлар фаркланади. Матннинг узига хослиги, бетакрорлиги, ҳамиша ҳам бир андазада бўлмаслиги хусусий хужжатларнинг асосий белгиларидир (масалан, хизмат ёзишмалари ва шу қабилар). Бундай хужжатларда ҳам муайян доимий таркиб мавжуд бўлса-да, бевосита мазмун баёни бир қадар эркин бўлади. Намунали хужжатлар бошқарувнинг муайян бир хил вазиятлари билан боғлиқ, бир-бирига ухшаш ва қуп такрорланадиган масалалар юзасидан тузилган матнларни уз ичига олади. Қолип хужжатлар, одатда, олдиндан тайёрланган босма иш қогозларига ёзилади, бундай хужжатлар икки турли ахборот акс этади, яъни узгармас (олдиндан тайёр босма матнда ифодаланган) ва узгарувчи (хужжатни тузиш пайтида машинкада ёки қулда ёзиладиган) ахборотлар; шунинг учун бу тур хужжатларга нисбатан қупинча «ёзмок» эмас, балки «тулдирмок» сузи ишлатилади.

Шу уринда айтиш қеракки, хужжатларни қолип турларини қенгайтириш – иш юритишни такомиллаштиришдаги истикболли йулардан биридир. Чунки бундай қилиш хужжат матнларини бир хилликка олиб қелиш ва хужжат тайёрлаш учун қетадиган вақт ҳамда меҳнатни анчагина тежаш имқониятини беради. Қолип хужжатлар сирасига, масалан, иш ҳақи ёки яшаш жойи ҳақидаги маълумотномалар, айрим қалолатномалар, хизмат сафарлари қувохномалари ва бошқа қуплаб хужжатларни қиритиш мумкин.

Хужжатлар тегишлилик жихатига қура, хизмат ёки расмий хужжатлар ва шахсий хужжатларга ажратилади. Хизмат хужжатлари тайёрланишига қура муассаса ёки мансабдар шахсларга тегишли бўлса, шахсий хужжатлар якка шахслар томонидан ёзилиб, уларнинг хизмат фаолиятларидан ташқаридаги ёки жамоат ишларини бажариш билан боғлиқ масалаларга тегишли бўлади (масалан, шахсий ариза, шикоят ва ҳ.к.).

Хужжатларнинг тайёрланиш хусусияти ва қаражаси ҳам бениҳоя муҳим. Бу жихатига қура хужжатлар қуйидагича таснифланади: қоралама; асл нусха; нусха; иккинчи нусха(дубликат); қучирма. Аксар хужжатлар дастлаб қоралама нусхада тайёрланади, бу хужжат муаллифи, яъни тайёрловчининг қул ёзма ёки дастлаб машинкалаган нусхасидир. Бу нусха тузатилиб, қайта қучирилиши мумкин.

Айтиш жоизки, коралама хужжат ҳукукий кучга эга эмас. Асл нусха ҳар қандай хужжатнинг асли, биринчи расмий нусхасидир. Асл нусханинг айнан қайта қучирилган шакли нусха деб юритилади, одатда нусханинг унғ томонидаги юкоридаги бурчагига «Нусха» деб белги қуйилади.

Хужжатчиликда, шунингдек, айнан (факсимил) ва эркин нусхалар ҳам фаркланади. Айнан нусха асл нусханинг барча хусусиятларини – хужжат зарурий қисмларининг жойлашиши, мавжуд шаклий белгилар (герб, юмалок муҳр, туртбурчак муҳр, нишон қаби), матндаги босма, ёзма ҳарф шакллари ва шу қабиларни аниқ ва тулиқ акс эттиради, масалан, фотонусхани шу тур хужжатлар қаторига қиритиш мумкин.

Эркин нусхада эса хужжатдаги ахборот туласича ифодаланса-да, бу нусха ташки хусусиятлар жихатдан бевосита мувофиқ қелмайди, яъни эркин нусхада асл нусхадаги муҳр урнига «муҳр» деб, имзо урнига «имзо» деб, герб урнига «герб» деб ёзиб қуйилади ва ҳ. қ.

Баъзан муайян хужжатга туласича эмас, балки унинг бир қисмига эҳтиёж тугилади. Бундай ҳолларда хужжатдан асл нусха эмас, балки қучирма олинади (масалан, мажлис баёнидан қучирма, буйруқдан қучирма ва ҳ.к.).

Нусха ва қучирмалар, аллбатта, нотариус, кадрлар бўлими ва шу қабилар томонидан тегишли тартибда тасдиқланган тақдирдагина ҳукукий қучга эга бўлади. Асл нусха йуқолган ҳолларда хужжатнинг иккинчи нусхаси (дубликати) берилади, иккинчи нусха асл нусха билан бир қил ҳукукий қучга эгадир.

Маъмурий – бошқарув фаолиятида хизмат мавқеига қура хужжатлар ҳозирги қунда, асосан, қуйидагича таснифланади: ташкилий хужжатлар; фармойиш хужжатлари; маълумотсимон – ахборот хужжатлари; хизмат ёзишмалари.

Ташкилий хужжатлар мазмунан ташкилот, муассаса ва қорҳоналарнинг ҳукукий мақоми, тарқибий тармоқлари ва қодимлари, бошқарув қараёнини боришида қамоа иштирокининг қайд қилиниши, бошқа ташкилотлар билан алоқаларнинг ҳукукий томонлари қаби масалаларни акс эттиради. Низомлар, йуриқномалар, мажлис баёнлари, шартномалар ана шундай ташкилий хужжатлар қирасига қиради.

Фармойиш хужжатлари қуруҳига буйруқ, қурсатма, қамойиш қабилар қиради.

Маълумотсимон – ахборот хужжатлари анқайин қатта қуруҳни ташкил қилади, бундай хужжатларнинг иш юритиш қараёнидаги иштироки ҳам қуда қаол. Бу қуруҳ маълумотнома, қололатнома, ариза, тушунтириш қати, қисобот, ишонқнома, тавсифнома қаби хужжатларни уз иқига олади.

Хизмат ёзишмалари мазмунан қилма – қил бўлади. Уларда муассаса фаолиятининг турли масалалари билан боғлиқ талаб, илтимос, тақлиф, қақолот қабилар акс эттирилади. Бу маънода хизмат ёзишмалари хужжатларнинг юкорида қурсатилган ҳар уқ қуруҳи билан ҳам алоқадордир, уларнинг муайян бир қуруҳига хизмат хужжатларини қиритиш шунинг уқун ҳам мақсадга мувофиқ эмас. Шуларни қисобга олиб, хизмат ёзишмалари ҳозирги қамон хужжатшунослигида мазқур қуруҳлардан қейин туртинчи алоқида қуруҳ сифатида таснифланган ва бу мантқан уринли.

Адрес. Почта жунатмалари (хат – хабар, буюм ва пул жунатмалари кабилар) устидаги ёзув булиб, унда жунатма етиб бориши зарур булган жой (каерга), уни олувчи шахс ёки муассаса (кимга) номи ва жунатувчи хакидаги маълумотлар (жунатувчи адреси) курсатилади.

Ариза. Муайян муассасага ёки мансабдор шахс номига бирор илтимос, таклиф ёки шикоят мазмунида ёзиладиган расмий хужжат. Ариза ижтимоий ҳаётда энг куп кулланиладиган ва кенг тарқалган иш коғозидир.

Билдиришнома. Муайян муассаса раҳбарига хизмат фаолияти билан алоқадор муҳим масалалар юзасидан ёки юқори идора, мансабдор шахсга бирон-бир воқеа ва ҳодиса хакида ҳабардор қилиш зарурати тугилганда тақдим этиладиган муфассал ёзма ахборот. Унда, одатда, баён қилинаётган масалалар бўйича тузувчи таклифлари акс этади.

Буйруқ. Давлат бошқарув органи раҳбарларининг яққа ҳокимлигига асосланган ҳуқуқий хужжат, муайян муассаса олдида турган асосий ва қундалик вазифаларни ҳал қилиш мақсадида қўлланади. Моҳият-эътибори билан буйруқлар иккига бўлинади: асосий фаолиятга оид ва кадрлар шахсий таркибига оид. Улар кетма-кет тартибда алоҳида рақамланади ва айрим сакланади.

Айрим фаолиятга оид буйруқлар доимий, кадрларнинг шасий таркибига оид буйруқлар эса 40 йилгача муддатда сакланади.

Фармойиш. Муассаса маъмурияти (директор, унинг уринбосалари, бош муҳандис, унинг уринбосарлари), шунингдек бўлимлар раҳбарлари томонидан амалий масалалар юзасидан қабул қилинадиган хужжат. Одатда, фармойишларда ҳаракат муддати чекланган булиб, унинг қучи бўлимларнинг тор доирасига, айрим мансабдор шахслар ва фуқароларга тааллуқли бўлади. Фармойишнинг матни ҳудди буйруқдаги қаби зарурий қисмлардан таркиб топади, фақат унинг асос (қиреш) қисмида «БҮҲОРАМАН» сузи урнига «ТАВСИЯ ҚИЛАМАН». «РҲХСАТ БЕРАМАН» қаби иборалар ишлатилади.

Гувоҳнома. Муайян шахснинг хизмат ва бошқа ҳолатларини шунингдек, бирор ишга вақолатини қурсатувчи хужжат.

Ҳар бир қиши ишга қабул қилинганда кадрлар бўлими томонидан гувоҳнома олади. Бундай гувоҳнома ёнда олиб юришга мослаштирилиб дафтарча шаклида тайёрланади.

Далолатнома. Муассаса ёки айрим шахслар фаолияти билан боғлиқ бирон-бир булган воқеа, ҳодиса, иш-ҳаракатини ёки мавжуд ҳолатни тасдиқлаш, унга гувоҳлик бериш мақсадида бир неча қиши томонидан тузилган хужжат. Далолатнома тузиш ҳилма-ҳил мақсадларни қўзлайди, лекин унинг асосий мақсади содир булган воқеа-ҳодисаларни ёки мавжуд ҳолатни қонуний-ҳуқуқий жиҳатдан исботлаш ёки тасдиқлашдир. Бир қанча ҳолларда далолатнома тузиш махсус ҳуқуқий нормалар билан қатъий белгиланган. Масалан, қорхоналарнинг ҳисоб-қитоб бўлимлари фаолиятида далолатномалар аввалдан белгиланган мазмун ва даврийликка асосан тузилади ва улар ҳуқуқий жиҳатдан муҳим урин тутадилар.

Ишончнома. Муайян муассаса ёки айрим шахс уз номидан иш қуриш учун иккинчи бир шахсга ишонч билдирадиган ёзма вақолатли хужжат. Ишончномалар уз мазмунига қура, мол – мулкни бошқариш, пул ва моддий –

буюм бойликларини олиш, суд идораларида иш олиб бориш ва бошқа ишларни амалга оширишни ифодалайди. Муайян иш – ҳаракатни бажаришга ваколат бериш ким томондан (муассаса томониданми ёки айрим шахс томониданми) расмийлаштирилишига қараб, ишончномалар расмий (хизмат) ва шахсий турларга бўлинади.

Расмий (хизмат соҳасидаги) ишончномалар давлат муассасалари, қасаба уюшмаси ва бошқа кооператив ҳамда ижтимоий ташкилотлар томонидан муайян ловозимли шахсга унинг мазкур ташкилотлар томонидан иш юритишга вакил килинганлигини билдириш учун берилади; улар муассаса раҳбари томонидан имзоланиши ва муҳр билан тасдиқланиши керак.

Й у р и к н о м а. Конун ёки бошқа меъёрий ҳужжатларни тушунтириш мақсадида чакириладиган ҳукукий ҳужжат. Муассаса (уларнинг бўлимлари хизматлари) , мансабдор шахс ва фуқароларнинг ташкилий, илмий – техникавий, молиявий ва бошқа махсус фаолият томонлари хусусида тартиб – қоида урнатиш мақсадида давлат бошқаруви органлари томонидан чакирилади. (ёки уларнинг раҳбарлари тасдиқлайди). Халқ депутатлари Советлари ижриоя комитетлари, уларнинг бошқарма ва бўлинмалари йуриқномалар чақирмайди.

Қ о и д а – муайян ҳаракат тартиботини белгилайди (идора жойлашган уй-жойдан фойдаланиш қоидаси; архивга ҳужжат материаллари топшириш қоидаси) ёки урнатилган меъёрдан келиб чиқиб бажариладиган фаолиятни курсатади (ички тартибот қоидаси, олий укув юртига қабул қилиш қоидаси).

Н и з о м. Муассаса ёки унинг таркибий бўлинмалари тузилиши, ҳукуки, вазифалари, бурчлари, ишни ташкил қилишлари тартиботини белгилайдиган ҳукукий ҳужжат. Низом айрим мансабдор шахсларга ва турли тадбирлар (қурик, мусобақа, конкурс ва бошқалар)га нисбатан ҳам тузилиши мумкин.

У с т а в. Муайян муносабат доирасидаги фаолият ёки бирор давлат органи, муассасанинг тузилиши вазифасини йуналтириб турадиган асосий низом ва қоидалар мажмуи. Устав бирор орган ёки муассаса вазифалари ва ҳукукий ҳолатини тавсифлайдиган норматив аҳамиятга эга. Бинобарин устав низомга нисбатан кенг тушунчадир. У қупрок маълум бир тармок, соҳалар, йирик муассасалар бўйича тузилади. Чунончи, давлат нашрётлари бўйича намунавий устав қабул қилинган, шу асосда ҳар бир нашрёт уз низомини қабул қилади. Уставнинг энг зарурий қисмлари низомнинг зарурий қисмларига ухшаш бўлади.

М а ж л и с б а ё н и. Турли йиғилиш, кенгаш ва бошқа тур анжуманларнинг боришини, мажлис катнашчиларининг чиқишларини ва улар қабул қилган қарорларни аниқ, сиқик ҳолда қайд қилувчи расмий ҳужжат. У воқеаликнинг урни, вақти ва ҳолати ҳақида маълумот бериш билан биргаликда, қарорларнинг тугри қабул қилинганлигини текшириш ва унинг бажарилишини текширишга имкон беради. Доимий иш қурувчи органлар (илмий кенгаш, хайъат ва бошқалар), шунингдек, вақтинчалик иш қурувчи органлар (конференциялар йиғилишлар, слётлар, комиссиялар) фаолиятларида, албатта, мажлис баёни ёзилиши керак. Мажлис баёнини ёзишни ташкил қилиш қотибнинг асосий вазифаларидан биридир. Мажлис баёнлари турли органларнинг доимий қотиблари томонидан тузилади ва расмийлаштирилади. Вақтинчалик иш

курувчи органлар мажлисларида эса йигилиш жараёнида сайланган котиб айнан шу ишни бажаради.

Маълумотнома. Булган воқеа ёки мавжуд ҳолатларни билдириш – ахборот бериш мазмунида ифодаладиган ҳужжат. Маълумотномалар, одатда, юқори идора, мансабдор шахс ҳамда оддий кишиларнинг курсатмасига, талабига ёки илтимосига биноан тузилади; суралаётган ёки илтимос қилинаётган ахборот ва маълумотларни узида акс эттиради.

Мехнат дафтарчаси. Ишчи ва хизматчиларнинг меҳнат фаолиятини курсатувчи асосий ҳужжат. Унда меҳнат стажининг ҳамма тури (умумий, узулуксиз, махсус) белгиланади шунинг учун уни тугри тулдиришга, ёзувларни аниқ ёзишга алоҳида эътибор берилади.

Муносабат белгиси. Хизмат ҳужжатлари устига мансабдор шахслар томонидан муайян фикр билдириб ёзиладиган қайдлар. Бундай қайдлар, одатда, ниҳоятта қиска лунда шаклда, курсатма тарзида ёзилади; бирор қозғоғ – ҳоҳ у юқоридан қелган йуриқнома ёки буйруқ булсин, ҳоҳ у муайян ҳодимнинг талаби ёки шикоят булсин – муносабат белгисини ёзишдан олдин раҳбар у билан яхши танишиб чиқиши, моҳиятини чуқур англаши ва ижросини тугри белгилаши қерак. Муносабат белгиси ижросини вақти – вақти билан назорат қилиб туришга ҳам эътибор бериш лозим.

Тавсифнома. Маълум бир шахснинг меҳнат ва ижтимоий фаолияти, шунингдек, унинг узига ҳос ҳислат ва фазилатларини акс эттирувчи расмий ҳужжат.

Тавсифнома муассаса маъмурияти томонидан уз ҳодимига бир қанча мақсадлар учун (уқув юртига қиришда ҳорижий мамлакатларга ишлаш ва бошқа юмушлар учун қетишда, лавозимга тайёрлашда ёки шаходатлантиришда ва бошқаларда) берилади.

Тавсиянома. Бирор шахсни маълум лавозимга ёки ижтимоий қиёсий ташкилотларга аъзо бўлиш учун тавсия этувчи расмий ҳужжат.

Тавсияномалар ижодий уюшмалар, муассаса маъмурияти ва алоҳида шахс томонидан қилиниши мумкин.

Таклифнома. Бирор бир тантанали тадбирга таклиф этиш учун қулланувчи ёзма ахборот.

Таклифноманинг асосий зарурий қисмлари.

Таржимаи ҳол. Маълум бир шахс томонидан уз шахсий ҳаёти ва фаолияти ҳақида баён қилинган ёзув. Таржимаи ҳол бир ҳил андозага эга эмас, муфассал ёки мухтасар ёзилиши мумкин. У муаллиф томонидан мустақил тузиладиган ҳужжатдир. Гарчи у эркин (ихтиёрий) тузилса-да, бироқ таржимаи ҳолда айрим қисмларнинг бўлиши шарт.

Телеграмма. Мухим хабарнинг телеграф орқали қерилган ниҳоятта қиска шакли. У бирор муассасадан иқкинчисига йулланган расмий ҳужжат ҳисобланади. Хизмат ёзишмаларининг бошқа турлари белгиланган манзилга хабарни уз вақтида етқизишни таъминлай олмаса, бундай ҳолларда хабарни зудлик билан етқизиш учун телеграфдан фойдаланилади.

Телефонограмма. Шоқилинч хабарнинг матнини белгиланган жойга телефон орқали етқизишдир. Телефон воситасида буладиган бундай

мулокот расмий хужжат сифатида қабул қилинади ва иш қозонининг бир тури ҳисобланади.

Хизмат муомаласининг бу тури қупинча шаҳар ёки районда жойлашган муассасалар уртасида амалга оширилади.

Т и л х а т. Маълум шахс ёки муассасадан пул, хужжат, қимматбаҳо буюмлар ёхуд бошқа нарса олинганлигини тасдиқловчи расмий ёзма хужжат.

Тилхат биргина нусхада тайёрланади ҳамда пулли ва қимматбаҳо хужжат сифатида сақланади.

Т у ш у н т и р и ш х а т и. Хизмат соҳасидаги, хизматга алоқадор масалани, унинг айрим жиҳатларини ёзма изоҳловчи ва муассаса (булим) раҳбарига (ички) ёки юқори ташкилотга (ташки) йўлланувчи хужжатдир.

Х и з м а т х а т л а р и. Муассасалар орасида хизмат алоқаларини амалга оширувчи асосий хужжатдир. Хат орқали бажариладиган масалалар қулаи жуда қенг бўлиб, бундай ёзишмалар воситасида турли курсатмалар, суровлар, тушунтиришлар, жавоблар, илтимослар, таклифлар, хабарлар, қафолатлар берилади ёки қабул қилиб олинади. Мазмун жиҳатдан турлича бўлган бундай хужжатлар умумлаштирилган ҳолда хизмат хатлари деб юритилади. Хизмат хатлари ташкилотда иш юритиш жараёнида қулланилувчи хужжатларнинг умумий миқдорига нисбатан 80 фоизни ташкил қилади.

Д а ё в о х а т. Маълум бир муассасанинг бошқа бир идора ёки транспорт ташкилотларига нисбатан талаб ва эътирозлари баён қилинган хатлар – даёво хатлар ёки даёвономалар деб юритилади.

Даёво хатлар ижара пудрати, қурилиш ишлари, ижара, юк ташиш ва шу қабил бир қанча ишлар бўйича тузилган шартномалар бажарилмай қолганда уз қонуний ҳуқуқларин ва манфаатларини ҳимоя қилиш мақсадида тузилади.

И л о в а х а т. Хатни қабул қилиб олувчиларни жунатилган хужжатлар ҳақида ёзма хабардор қилиш учун қулланувчи қискача хабар қозонидир. Илова хати иш юритишда қенг тарқалган. Муассасаларда бундай хатлар шартнома лойиҳаларини, зиддиятли мажлис баёнларини, даёво материалларини жунатишда қулланилади.

И л т и м о с х а т. Муассасалар маълум бир ишни амалга ошириш ёки тугатиш мақсадида бошқа бир муассасаларга расмий хат орқали илтимос қилиши мумкин. Муассасалар уртасидаги бундай узаро ёзишмалар илтимос хат воситасида бажарилади. Илтимос хат хизмат хатлари орасида энг қуп тарқалган турлардан ҳисобланади. Илтимос хатлар ҳам бошқа хатлар қабил муассасаларнинг мос иш қозонига ёзилади ва албатта жунатилиш санаси ва жунатма тартиб рақами қурсатилади.

Қ а ф о л а т х а т и. Муайян бир шарт ёки ваъдани тасдиқлаш мақсадида тузилади. Хатларнинг бу тури қоидага қура бажарилган иш учун ҳақ тулашда, ишнинг бажарилиш муддати ҳақида, турар жой билан таъминлашда, ишга қабул қилишда, бажарилган ишнинг сифати ҳақида қафолат бериш учун тайёрланади ва ташкилот ёки алоҳида шахсларга жунатилади.

С у р о в х а т. Жавоб талаб қиладиган бундай ёзишмаларда маълумотлар, хужжатлар ёки бошқа зарурий нарсалар суралади.

Биргина хатда турли масалаларга доир бир неча суровлар акс этмаслиги керак. Баён қилинаётган масалалар аниқ ва равшан бўлиши лозим фақат шу ҳолдагина йўлланган суровга тез ва мукамал жавоб олиш мумкин.

Тасдик хат. Маълум бир муассаса томонидан юборилган илтимос ва суровларга жавоб тарзида ёзиладиган хатларнинг бир туридир.

Тасдик хатининг қайси хатга жавоб битилганлиги иложи борица аниқ курсатилиши керак. Бундай хат матнида қўлланувчи асосий сузлардан бири «тасдиқламок» феълидир.

Фармойиш хати. Бир тармокка тегишли қўйи муассасаларнинг барчасига йўлланган расмий ҳужжатдир. Фармойиш хатлар хизмат алоқаларининг қўпгина соҳаларида қўлланилади. Уларнинг асосий вазифаси айнан бир хил мазмундаги хабарни бир неча манзилга етказишдир.

Эслатма хат. Жўнатилган илтимос ва суров хатларга жавоб олинмаса, шунингдек, тузилган шартномалар муддати бўзилганда ёки унга амал қилинмаган ҳолларда эслатма хат юборилади.

Шартнома. Икки ёки ундан ортиқ томоннинг гражданлик ҳуқуқлари ва мажбуриятларини белгилаш, узгартириш ёки тўхтатиш йўлидаги қелишувидир. Бошқача қилиб айтганда, шартнома томонларнинг бирон – бир муносабатлар урнатиш ҳақидаги қелишуви (битими) ни қайд этувчи ва бу муносабатларни тартибга солувчи ҳужжатдир.

Эълон. Қўпчилик ёки маълум гуруҳдаги шахсларни яқин орада (қелгусида) бўладиган бирор – бир тадбир – мажлис, учрашув, суҳбат, шунингдек, ишга, ўқишга қабул қилиш ва бошқалар ҳақида хабардор қилишга қўлланувчи ёзма ахборот.

Хисобот. Муайян вақт учун режалаштирилган иш ёки вазифа, топшириқларнинг бажарилиши, амалий долзарб ишлар, хизмат ва илмий сафарлар якуни ҳуқида маълумот берувчи ҳужжат.

Хўсobotда қелтирилган маълумотлар аниқ, ишонарли ҳамда ишлаб чиқариш, ижтимоий-сиёсий аҳамиятга молик бўлиши керак.

Синов саволлари:

1. Ўзбек тилида иш юритиш деганда нимани тушунасиш .
2. Иш юритишда керакли бўлган асосий ҳужжатлар нималардан иборат бўлади ?
3. Маъмурий бошқарув фаолиятидаги керакли ҳужжатлар .
4. Фармойиш ҳужжатлари нималардан иборат ?
5. Хизмат хатлари нималардан иборат ?

ТАЯНЧ СУЗ ВА ИБОРАЛАР

1.	Олий таълим	18.	Укув жараёни
2.	Магистратура	19.	Укув режа
3.	Бакалавриат	20.	Ишчи дастур
4.	Гуманитар фанлар	21.	Календар режа
5.	Умумий фанлар	22.	Метрология асослари
6.	Ихтисослик фанлар	23.	Физик катталиклар
7.	Автоматлаштириш	24.	Замонавий ишлаб
тизимлари		чикариш	
8.	Талаба ҳукуки	25.	Илгор технология
9.	Талаба вазифаси	26.	Китоб устида ишлаш
10.	Таълим тугрисидаги	27.	Конспект
конун		28.	Тезислар
11.	Библиография	29.	Киска ёзув
12.	Босма нашр	30.	Аннотация
13.	Кутубхоналар хизмати	31.	Кириш
14.	Чёт эл нашрлари	32.	Хуллоса
15.	Маълумотнома-ахборот	33.	Эълон.
16.	Методик булим	34.	Йуриқнома.
17.	Техник норматив	35.	Маълумотнома.
хужжатлар			
36.	Ариза.	53.	Йуриқнома.
37.	Таржимаи хол.	54.	Низом
38.	Тавсифнома.	55.	Мажэлис баёнидан
39.	Тавсиянома.	кучирма.	
40.	Буйруқ.	56.	Маълумотнома.
41.	Фрамойиш.	57.	Мехнат дафтарчаси.
42.	Мажлис баёни.	58.	Таржимаи хол.
43.	Таклифнома	59.	Телеграмма.
44.	Билдиришнома.	60.	Телефонаограмма.
45.	Тилхат.	61.	Даво хат.
46.	Ишончнома.	62.	Илова хат.
47.	Гувоҳнома.	63.	Илтимос хат.
48.	Хизмат хатлари.	64.	Суров хат.
49.	Муносабат белгиси.	65.	Тасдиқ хат.
50.	Кафолат хатлари..	66.	Эслатма хат
51.	Курсатма.	67.	Шартнома.
52.	Далолатнома.		

А д а б и ё т л а р

1. И.А.Каримов. Ўзбекистон XX1 аср бусагасида хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва таракқиёт кафолатлари. Тошкент, «Ўзбекистон», 1997
2. Кадрлар тайёрлаш миллий дастури амалда. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамасининг таълим тугрисидаги қарорлари. Тошкент, 1998.
3. Ўзбекистон Республикаси олий таълим тизимини ислох қилиш бўйича меъёрий ҳужжатлар. 1 қисм. Тошкент, 1998.
4. Нормативные документы по реформированию системы высшего образования Республики Узбекистан. Часть II. Ташкент, 1999.
5. Государственный стандарт Узбекистана. Государственная тизим стандартлов непрерывного образования Узбекистана. Высшее образование требования к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра по профессионально-педагогическому направлению В162500-Технологические машины и оборудование (педагог). Издание официальное. Ташкент. 1999.
6. Государственный стандарт Узбекистана. Государственная система стандартлов непрерывного образования Узбекистана. Высшее образование требования к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра по профессионально-педагогическому направлению В520600-Технология машиностроения, оборудование и автоматизация машиностроительного производства. Издание официальное. Ташкент. 1998 г
7. Н.Махмудов., А.Мадвалиев., Н.Махкамов ва бошқалар. Ўзбек тилида иш юритиш (муншаот). Тошкент. 1990.

МУНДАРИЖА

1. Суз боши.....	3
2. Олий таълимнинг тузилиши	4
3. Бакалавр иш фаолият	8
4. Талабанинг хукуки ва вазифаси.....	12
5. Библиография.....	15
6. Укув жараёни илмий асосида ташкил этиш.	18
7. Метрология асослари	22
8. Замонавий ишлаб чиқариш.....	25
9. Китоб устида ишлаш	27
10. Узбек тилида иш юритиш	32
11. Таянч суз ва иборалар.....	40
12. Адабиётлар.....	41
13. Ёрдамчи ёзувлар учун	42