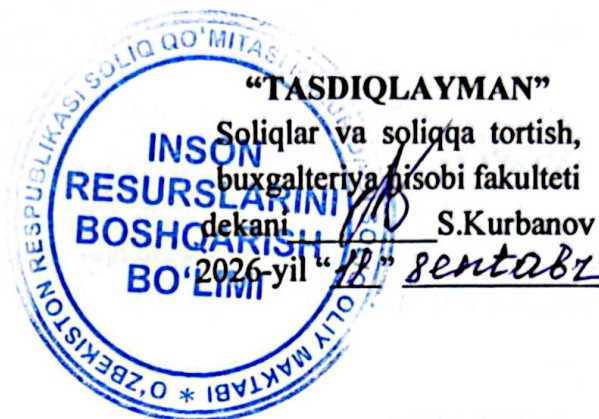


O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI

SOLIQ QO'MITASI HUZURIDAGI SOLIQ OLIY MAKTABI



O'ZBEK TILI
FANINING O'QUV DASTURI
(kunduzgi ta'lim shakli)

Bilim sohasi:	400 000	- Biznes, boshqaruvi va huquq
Ta'lim sohasi:	410 000	- Biznes va boshqaruv
Ta'lim yo'nalishi:	60410200	- Buxgalteriya hisobi

Toshkent - 2026

Mazkur o'quv dasturi "Soliqlar va soliqqa tortish, buxgalteriya hisobi" fakulteti Kengashining 2026-yil 11 - sentyabr 1-sonli yig'ilish bayoni bilan ma'qullangan.

Mazkur o'quv dasturi Soliq oliy maktabining "Xorijiy tillarni o'rgatish" kafedrasidan tomonidan taqdim etilgan (kafedraning 2026-yil 10 - sentyabr 1-sonli yig'ilish bayoni).

Tuzuvchi(lar):

D.Q.Elova – Alisher Navoiy nomidagi Toshkent davlat o'zbek tili va adabiyoti universiteti dotsenti, PhD

Taqrizchilar:

X.Kadirova – Alisher Navoiy nomidagi Toshkent davlat o'zbek tili va adabiyoti universiteti dotsenti, DSc

N.Musulmonova – Alisher Navoiy nomidagi Toshkent davlat o'zbek tili va adabiyoti universiteti dotsenti, PhD

Kiritildi:

"Xorijiy tillarni o'rgatish" kafedrasini
mudiri



K.Kayumova

Kelishildi:

O'quv ishlari bo'yicha prorektor

A.Bozorov

1. Fan ma'lumotlari						
Fan/modul kodi O'RT1104	O'quv yili 2026-2027	Semestr 1			ECTS - Kreditlar 4	
Fan/modul turi Majburiy	Ta'lim tili Rus tili	O'quv rejadagi tartib raqami 60410200-8			Haftadagi dars soatlari 4	
Fanning nomi O'zbek tili	Jami yuklama (soat)	Auditoriya mashg'ulotlari jami - 48 soat, shundan:			Mustaqil ta'lim (soat)	Kurs ishi
		Ma'ruza	Amaliy	Laboratoriya		
	120	-	48	-	72	-

2. Fanning mazmuni
Fanning maqsadi – talabalarda soliq va buxgalteriya sohasida o'zbek tilida og'zaki va yozma muloqot olib borish, sohaga oid asosiy atama va tushunchalarni o'rinli qo'llash, kasbiy matnlar, buxgalteriya hujjatlari hamda moliyaviy hisobotlarni tushunish va tahlil qilish ko'nikmalarini shakllantirish. Shuningdek, talabalarning kasbiy faoliyatda o'zbek tilidan to'g'ri va samarali foydalanish, soliq va buxgalteriya masalalari yuzasidan fikr bildirish, ma'lumotlarni og'zaki hamda yozma shaklda bayon etish, rasmiy va xizmat yozishmalarini davlat tili me'yorlariga muvofiq yuritish malakalarini rivojlantirish. Fanning vazifalari – talabalarga soliq va buxgalteriya sohasiga oid o'zbekcha atama va tushunchalarni o'rgatish; kasbiy matnlarni o'qish, mazmunini tushunish va tahlil qilish ko'nikmalarini rivojlantirish; soliq turlari, soliq to'lovchilar, daromad, xarajat, aktiv, majburiyat, kapital va moliyaviy hisobotlarga oid leksik birliklardan nutqda o'rinli foydalanishni o'rgatish; o'zbek tilining talaffuz, imlo va grammatik me'yorlarini amaliy mashqlar asosida o'zlashtirish; kasbiy vaziyatlarda o'zbek tilida og'zaki va yozma muloqot olib borish ko'nikmalarini shakllantirish; soliq va buxgalteriya hujjatlari hamda moliyaviy ma'lumotlarning mazmunini tavsiflash va izohlash malakasini rivojlantirish; sohaga oid xizmat yozishmalari, hisobotlar va qisqa kasbiy matnlarni davlat tili me'yorlariga muvofiq tayyorlashni o'rgatish; talabalarda o'z fikrini mustaqil bayon etish, kasbiy masalalarni muhokama qilish va xulosalarini asoslash malakalarini rivojlantirish.

3.	Fanni o‘zlashtirish uchun zarur boshlang‘ich bilimlar
1.	talaba o‘zbek alifbosini bilishi, sodda so‘z va gaplarni o‘qiy olishi, kundalik muloqotda qo‘llanadigan asosiy so‘z va birikmalarni tushunishi, o‘zi hamda atrofidagi voqelik haqida oddiy gaplar tuza olishi lozim. Shuningdek, so‘z turkumlari, gap tuzilishi, imlo va tinish belgilariga oid umumiy o‘rta ta‘lim darajasidagi boshlang‘ich tushunchalarga ega bo‘lishi talab etiladi.

4.	Ta‘lim natijalari (TN)
	<i>Kasbiy kompetensiyalar:</i>
TN 1	Soliq va buxgalteriya sohasiga oid asosiy o‘zbekcha atamalar, tushunchalar va kasbiy iboralarni bilishi, ularning mazmunini izohlay olishi kerak;
TN 2	Soliq va buxgalteriya faoliyatiga oid kasbiy matnlar, hujjatlar, me‘yoriy-huquqiy ma‘lumotlar hamda qisqa biznes materiallarining mazmunini tushunishi va tahlil qila olishi kerak;
TN 3	Soliq turlari, soliq to‘lovchilar, soliq rezidentligi, daromad, xarajat, aktiv, majburiyat, kapital, moliyaviy hisobot va auditga oid atamalardan o‘zbek tilida to‘g‘ri va o‘rinli foydalana olishi kerak;
TN 4	Soliq va buxgalteriya sohasiga oid kasbiy vaziyatlarni o‘zbek tilida tushuntirish, muhokama qilish, berilgan savollarga javob qaytarish hamda o‘z fikrini asoslash ko‘nikmalariga ega bo‘lishi kerak;
TN 5	Soliq va buxgalteriya ma‘lumotlarini o‘qish, tushunish va taqqoslash, asosiy moliyaviy ko‘rsatkichlarni o‘zbek tilida sodda, aniq va izchil bayon eta olishi kerak;
TN 6	Kasbiy muloqot jarayonida o‘zbek tilining talaffuz, imlo, grammatik va uslubiy me‘yorlariga, shuningdek, aniqlik, mantiqiylik, kasbiy odob va akademik halollik talablariga amal qila olishi kerak.
	<i>Ko‘nikmalar:</i>
TN 7	Soliq va buxgalteriyaga oid o‘zbek tilidagi hujjatlar, jadvallar, moliyaviy hisobotlar, diagrammalar hamda boshqa kasbiy axborotlarni o‘qish, tushunish va ulardagi asosiy ma‘lumotlarni og‘zaki hamda yozma shaklda bayon qila oladi;
TN 8	Soliq va buxgalteriya mavzulariga oid kasbiy vaziyatlarni tahlil qilish, muammoning mohiyatini aniqlash, o‘z fikrini bildirish hamda xulosalarini tegishli atama va tushunchalardan foydalangan holda asoslay oladi;

TN 9	Soliq va buxgalteriya sohasiga oid o'zbek tilidagi elektron va bosma manbalar, izohli hamda terminologik lug'atlar, me'yoriy-huquqiy hujjatlar va axborot manbalaridan mustaqil foydalanib, zarur ma'lumotlarni topa oladi;
TN 10	Soliq va buxgalteriya sohasida davlat tilida xizmat yozishmalarini olib borish, qisqa hisobot, ma'lumotnoma va xabarlar tayyorlash, kasbiy mavzuda taqdimot qilish hamda og'zaki va yozma muloqot olib borish ko'nikmalariga ega bo'ladi.

5.	Fan mazmuni va mashg'ulotlar shakli:	Soat
	I - semestr Amaliy (A)	48
1A	O'zbek tili – davlat tili va kasbiy muloqot vositasi. O'zbek tilining jamiyat hayoti hamda soliq va buxgalteriya sohasidagi o'rni. Davlat tilida og'zaki va yozma muloqot olib borishning ahamiyati. Buxgalter va soliq mutaxassisi nutqiga qo'yiladigan asosiy talablar. Grammatik mavzu: o'zbek alifbosi, tovush va harf munosabati, o'zbek tiliga xos tovushlarning talaffuzi va yozilishi. Sohaga oid sodda so'z va birikmalar ustida ishlash.	2
2A	O'zbek adabiy tilining talaffuz va imlo me'yorlari. O'zbekcha so'zlarni to'g'ri talaffuz qilish va yozish qoidalari. Buxgalteriya va soliq sohasiga oid so'zlarning talaffuzi hamda yozilishi. Grammatik mavzu: bo'g'in, urg'u, tutuq belgisi; x-h, q-k, o-o', g-g' tovushlari va harflarining farqlanishi.	2
3A	O'zbek va rus tillarining grammatik tuzilishidagi asosiy farqlar. O'zbekcha gap tuzishda so'zlarning bog'lanishi va joylashish tartibi. Rus tilidan o'zbek tiliga tarjima qilishda uchraydigan asosiy grammatik farqlar. Grammatik mavzu: o'zak va qo'shimcha, o'zbek tilida qo'shimchalarning ketma-ket qo'shilishi, gapda kesimning o'rni.	2
4A	Soliq va buxgalteriya sohasining kasbiy lug'ati. Sohada faol qo'llanadigan atama va birikmalarining mazmuni. Atamalarni matn tarkibida o'rinli ishlatish, ularning ma'nosini sodda shaklda izohlash. Grammatik mavzu: so'z yasalishi, kasb va faoliyat nomlarini hosil qiluvchi qo'shimchalar, qisqartma nomlarning yozilishi.	2
5A	Buxgalter kasbi va uning asosiy vazifalari. Buxgalterning kasbiy faoliyati, kundalik vazifalari, bilim va malakasiga qo'yiladigan	2

	talablar. Kasb va mehnat faoliyatiga oid soʻz hamda birikmalar. Grammatik mavzu: ot, birlik va koʻplik shakllari, shaxs va kasb nomlari, ot-kesimli gaplar.	
6A	Buxgalterning kasbiy masʼuliyati va odobi. Halollik, aniqlik, xolislik, maxfiylik va javobgarlikning kasbiy faoliyatdagi ahamiyati. Xodimning huquq va majburiyatlari haqida fikr bildirish. Grammatik mavzu: kerak, lozim, zarur, shart, mumkin, mumkin emas birliklari yordamida zaruriyat, majburiyat va imkoniyatni ifodalash.	2
7A	Korxona va buxgalteriya boʻlimining tuzilishi. Korxonaning asosiy boʻlinmalari, buxgalteriya boʻlimi xodimlari va ularning vazifalari. Tashkilot tuzilishi hamda xodimlar oʻrtasidagi xizmat munosabatlarini tavsiflash. Grammatik mavzu: egalik qoʻshimchalari, qaratqich kelishigi, qaratqich va qaralmish munosabati.	2
8A	Buxgalteriya hisobining mazmuni va vazifalari. Buxgalteriya hisobining mohiyati, maqsadi, asosiy vazifalari va xoʻjalik faoliyatidagi oʻrni. Sohaga oid tushunchalarga sodda taʼrif berish. Grammatik mavzu: tasdiq va inkor shaklidagi ot-kesimli gaplar; bu, deb ataladi, hisoblanadi birliklari yordamida taʼrif tuzish.	2
9A	Buxgalteriya hisobining obyektlari. Mablagʻlar, mablagʻlarning tashkil topish manbalari va xoʻjalik jarayonlari haqida umumiy tushuncha. Hisob obyektlarini guruhlariga ajratish va tavsiflash. Grammatik mavzu: kelishik shakllari va ularning gapdagi vazifasi; bosh, tushum hamda chiqish kelishiklarining kasbiy nutqda qoʻllanishi.	2
10A	Aktivlar, majburiyatlar va kapital. Korxona aktivlari, moliyaviy majburiyatlari va xususiy kapitalining mazmuni. Ularning asosiy turlarini farqlash va oʻzaro taqqoslash. Grammatik mavzu: sifat, sifat darajalari, belgi va xususiyatni ifodalash, qiyoslash shakllari.	2
11A	Buxgalteriya hisobvaraqlari: debet va kredit. Hisobvaraqlarning vazifasi, debet va kredit tushunchalari, hisobvaraqlarda mablagʻlar harakatining aks ettirilishi. Oddiy buxgalteriya yozuvlarini ogʻzaki izohlash. Grammatik mavzu: olmoshlar; bu, shu, ushbu, mazkur, har bir, barcha birliklarining matndagi vazifasi.	2

12A	Xo‘jalik operatsiyalari va ikkiyoqlama yozuv. Xo‘jalik operatsiyalarining mazmuni hamda ularni hisobvaraqlarda qayd etish tartibi. Amalga oshirilgan operatsiyalarni ketma-ket bayon qilish. Grammatik mavzu: fe‘l, fe‘lning bo‘lishli va bo‘lishsiz shakllari, o‘tgan zamon shakllari.	2
13A	Daromad, xarajat va moliyaviy natija. Korxona daromadlari va xarajatlarning turlari, foyda hamda zarar tushunchalari. Miqdoriy ko‘rsatkichlarni o‘qish, taqqoslash va izohlash. Grammatik mavzu: son, sanoq va tartib sonlar, kasr sonlar, foiz hamda pul miqdorini ifodalash.	2
14A	Pul mablag‘lari va hisob-kitoblar. Naqd va naqdsiz pul mablag‘lari, bank orqali amalga oshiriladigan hisob-kitoblar hamda to‘lov shakllari. Pul mablag‘larining kelib tushishi va sarflanishini tavsiflash. Grammatik mavzu: jo‘nalish, o‘rin-payt va chiqish kelishiklari; harakatning yo‘nalishi, o‘rni va manbasini ifodalash.	2
15A	Asosiy vositalar va tovar-moddiy zaxiralar. Asosiy vositalar, xomashyo, material va tayyor mahsulotlarning hisobini yuritish. Mol-mulkni qabul qilish, saqlash, hisobga olish va hisobdan chiqarish jarayonlari. Grammatik mavzu: fe‘l nisbatlari, majhul nisbatning kasbiy va rasmiy matnlarda qo‘llanishi.	2
16A	Mehnatga haq to‘lash hisobi. Ish haqi, ustama, mukofot, ushlanma va boshqa to‘lovlar haqida ma’lumot. Ish haqini hisoblash va to‘lash jarayonini bayon etish. Grammatik mavzu: hozirgi va kelasi zamon shakllari, davom etayotgan hamda rejalashtirilgan harakatni ifodalash.	2
17A	Soliqlar va soliq majburiyatlari. Soliqning mazmuni, asosiy soliq turlari, soliq to‘lovchi va soliq majburiyati tushunchalari. Soliqni hisoblash va to‘lash shartlarini tushuntirish. Grammatik mavzu: shart mayli, shart va natija munosabati, agar, -sa, shunda vositalarining qo‘llanishi.	2
18A	Boshlang‘ich hisob hujjatlari. Dastlabki hujjatlarning vazifasi, majburiy rekvizitlari va ularni rasmiylashtirish talablari. Hujjatdagi sana, miqdor, imzo va boshqa ma’lumotlarni tushunish hamda izohlash. Grammatik mavzu: sifat-dosh, harakat natijasida yuzaga	2

	kelgan belgini ifodalovchi tasdiqlangan, qabul qilingan, hisoblangan, to'langan shakllari.	
19A	Hisobvaraq-faktura, to'lov topshiriqnomasi va kirim-chiqim hujjatlari. Mazkur hujjatlarning vazifasi, tuzilishi va qo'llanish holatlari. Hujjatlarni to'ldirish jarayonini izchil bayon qilish. Grammatik mavzu: ravishdosh, harakatlarning ketma-ketligi va bajarilish usulini -ib, -gach, -guncha shakllari orqali ifodalash.	2
20A	Dalolatnoma, ishonchnoma va bo'nak hisoboti. Buxgalteriya faoliyatida qo'llanadigan ayrim xizmat hujjatlarining mazmuni va tarkibiy qismlari. Hujjat tuzish, topshirish va tasdiqlash tartibini tushuntirish. Grammatik mavzu: qo'shma va ko'makchi fe'llar; qabul qilmoq, hisobga olmoq, rasmiylashtirmoq, imzo chekmoq, taqdim etmoq kabi birikmalarning qo'llanishi.	2
21A	Buxgalteriya balansi. Balansning tuzilishi, aktiv va passiv qismlari hamda asosiy ko'rsatkichlari. Balans ma'lumotlarini o'qish va sodda shaklda sharhlash. Grammatik mavzu: sodda gap, gapning bosh va ikkinchi darajali bo'laklari, kasbiy matnda so'zlarning odatiy tartibi.	2
22A	Moliyaviy hisobotlar va ularning asosiy ko'rsatkichlari. Moliyaviy holat, foyda va zarar hamda pul oqimlariga oid hisobotlar haqida umumiy tushuncha. Hisobot ko'rsatkichlarini o'zaro taqqoslash, o'zgarish sabablari va natijalarini bayon qilish. Grammatik mavzu: qo'shma gaplar; va, ammo, biroq, chunki, shuning uchun vositalari yordamida qiyoslash hamda sabab-natija munosabatini ifodalash.	2
23A	Soliq va buxgalteriya sohasida xizmat yozishmalari. Xizmat xati, so'rov xati, javob xati va elektron xabarning tuzilishi. Murojaat qilish, ma'lumot so'rash, javob berish va iltimosni odob me'yorlariga muvofiq ifodalash. Grammatik mavzu: buyruq-istak mayli, iltimos va murojaat shakllari, rasmiy nutqda shaxsga murojaat qilish vositalari.	2
24A	Kasbiy ma'lumotni umumlashtirish va taqdim etish. Soliq yoki buxgalteriya faoliyatiga oid matn, hujjat va moliyaviy ko'rsatkichlar asosida axborot tayyorlash. Ma'lumotni reja asosida og'zaki bayon qilish, savollarga javob berish va xulosa chiqarish. Grammatik	2

	mavzu: matn tuzilishi, gaplarning mazmunan bog‘lanishi, fikrning izchilligi, takror va uslubiy xatolarni aniqlash hamda tuzatish.	
--	--	--

6.	Mustaqil ta’lim topshiriqlari	72
1	O‘zbek tilidagi ishonchli kasbiy axborot manbalari. Talabalar kichik guruhlarda soliq, moliya, bank yoki buxgalteriya sohasiga oid rasmiy elektron manbalarni o‘rganadi. Har bir guruh tanlangan manbaning vazifasi, undagi axborot turlari va undan foydalanish tartibi haqida qisqa ma’lumot tayyorlaydi.	6
2	Ruscha va o‘zbekcha kasbiy birliklarning muqobilligi. Guruhlarga soliq, hisob, audit yoki moliyaviy hisobotga oid ruscha birliklarning alohida ro‘yxati beriladi. Talabalar ularning o‘zbekcha muqobillarini ishonchli lug‘at va rasmiy manbalardan topib, misollar bilan izohlaydi.	6
3	Raqamli soliq xizmatlari tilini o‘rganish. Har bir guruh soliq organlarining elektron xizmatlaridan birini tanlaydi. Xizmatdan foydalanish jarayonida uchraydigan atamalar, buyruq shakllari, ogohlantirishlar va foydalanuvchiga beriladigan ko‘rsatmalar tahlil qilinadi.	6
4	Kasbiy matnlardagi til xatolarini aniqlash va tuzatish. Guruhlarga imlo, qo‘shimcha, so‘z tanlash, gap tuzilishi va tinish belgilariga oid xatolar kiritilgan turli matnlar beriladi. Talabalar matnni tahrir qiladi va har bir tuzatish sababini tushuntiradi.	6
5	Tashkilot haqida axborot matni tayyorlash. Har bir guruh shartli korxona, bank, soliq maslahati markazi yoki auditorlik tashkilotini tanlaydi. Tashkilotning faoliyati, xizmatlari, ish tartibi va aloqa ma’lumotlari aks etgan o‘zbekcha axborot matni tayyorlanadi.	6
6	Moliyaviy ma’lumotni keng jamoatchilikka tushuntirish. Guruhlarga mazmuni va ko‘rsatkichlari turlicha bo‘lgan jadval, chizma yoki ma’lumotlar to‘plami beriladi. Talabalar murakkab ma’lumotni maxsus tayyorgarlikka ega bo‘lmagan o‘quvchi uchun sodda va tushunarli shaklda bayon qiladi.	6
7	Soliq maslahati jarayonidagi muloqot. Har bir guruhga alohida vaziyat: soliq to‘lovchini ro‘yxatdan o‘tkazish, hisobot topshirish, xatoni tuzatish yoki to‘lov muddati haqida ma’lumot olish vazifasi	6

	beriladi. Talabalar mutaxassis va murojaat qiluvchi ishtirokidagi savol-javob matnini tuzib, sahnalashtiradi.	
8	Ishga kirish uchun kasbiy nutq tayyorlash. Guruhlar buxgalter yordamchisi, hisobchi, soliq maslahatchisi yoki auditor yordamchisi lavozimlaridan birini tanlaydi. Ish e'loni, qisqa tarjimayi hol va suhbat savollarini tayyorlaydi hamda ishga qabul qilish suhbatini o'tkazadi.	6
9	Kasbiy yig'ilishda fikr bildirish va qarorni bayon etish. Guruhlarga xarajatlarni kamaytirish, hujjatlardagi kamchiliklarni bartaraf etish, hisobotni o'z vaqtida topshirish yoki ish taqsimotini belgilashga oid vaziyatlar beriladi. Talabalar yig'ilish nutqi va qabul qilingan qarorning qisqa bayonini tayyorlaydi.	6
10	Sohaga oid yangilikni o'qish va sharhlash. Har bir guruh rasmiy manbada e'lon qilingan soliq, buxgalteriya, moliya yoki tadbirkorlikka oid yangilikni tanlaydi. Yangilikning asosiy mazmuni, undagi yangi atamalar va amaliy ahamiyati qisqacha sharhlanadi.	6
11	Kasbiy nutqda qo'llanadigan so'z va birikmalarni kuzatish. Talabalar rasmiy sayt, o'quv adabiyoti, hujjat namunasi yoki mutaxassis nutqidan sohaga oid so'z va birikmalarni to'playdi. Guruhlar tanlangan birliklarning ma'nosi, birikish xususiyati va nutqda qo'llanishiga misollar keltiradi.	6
12	Rus guruhleri uchun o'zbekcha kasbiy qo'llanma tayyorlash. Guruhlar semestr davomida to'plangan materiallar asosida kichik amaliy qo'llanma tuzadi. Unda zarur atamalar, tayyor nutqiy birikmalar, muloqot namunalari, imlo bo'yicha eslatmalar va kasbiy vaziyatlarga oid qisqa topshiriqlar beriladi.	6

7.	Ta'lim texnologiyalari va metodlari
➤ amaliy mashg'ulotlar; ➤ keys-stadi usuli; ➤ blits-so'rov; ➤ guruhlarda ishlash; ➤ juftliklarda ishlash;	

- rolli o‘yinlar;
- taqdimot qilish;
- munozara va muhokamalar;
- kasbiy vaziyatlarni tahlil qilish;
- jamoaviy loyihalar va ularni himoya qilish;
- multimedia va elektron ta’lim resurslaridan foydalanish

8. Talabalar tomonidan kreditlarni olish uchun talablar

- fan mavzulari bo‘yicha nazariy va amaliy bilimlarni o‘zlashtirish;
- amaliy mashg‘ulotlarda faol ishtirok etish;
- berilgan topshiriqlarni o‘z vaqtida va sifatli bajarish;
- mustaqil ta’lim topshiriqlarini bajarish;
- mavzular bo‘yicha test, nazorat ishlari va topshiriqlarni bajarish;
- kasbiy o‘zbek tilida muloqot qilish va topshiriqlarni bajarish ko‘nikmalarini namoyish etish;
- kasbiy o‘zbek tilida egallagan bilimlarini og‘zaki taqdimot qilib berish;
- yakuniy nazoratni muvaffaqiyatli topshirish.

TALABALAR BILIMINI BAHOLASH TARTIBI

Reytingni baholash turlari	Maks. ball	Bajariladigan topshiriqlar	Topshiriqlarni bajarish muddati
joriy nazorat, shundan	50	O‘quv jarayonining jadvali bo‘yicha	
Nazorat shakli og‘zaki va yozma nutqni baholashdan iborat bo‘lib, o‘z ichiga quyidagi	20	1. Talabaning mashg‘ulotga tayyorgarligi, darsdagi faolligi, uy vazifalarini o‘z vaqtida bajarishi va kichik guruhlarda hamkorlikda ishlashi baholanadi. 2. O‘tilgan mavzular doirasida HEMIS platformasiga joylashtirilgan topshiriqlar bajariladi. 3. Kasbiy matnni o‘qish va tushunish, sohaga oid atamalardan	Fanning dars jadvalidagi auditoriya vaqtiga mos holda

bosqichlarni oladi:		foydalanish, grammatik topshiriqlarni bajarish, ogʻzaki va yozma nazorat ishlarida ishtirok etish hisobga olinadi. 4. Oʻqituvchi tomonidan berilgan vazifalar belgilangan muddatda topshiriladi.	
Mustaqil taʼlim, shundan	30	Loyiha ishini tayyorlash va himoya qilish hamda yozma nutq koʻnikmalarini baholash	
1-mustaqil ish	20	Talabalar dasturda berilgan mustaqil taʼlim mavzularidan biri boʻyicha kichik guruhlarda loyiha ishi tayyorlaydi. Natija taqdimot, axborot material, chizma, jadval yoki videotaqdimot shaklida himoya qilinadi. Baholashda ishning mazmuni, kasbiy atamalarining toʻgʻri qoʻllanishi, nutqning aniqligi, guruhdagi vazifalar taqsimoti va har bir talabaning ishtiroki hisobga olinadi.	Topshirishning oxirgi muddati: oʻqituvchi tomonidan(oraliq nazorat boshlanguniga qadar) belgilanadi.
2-mustaqil ish	10	Talaba guruh loyihasida oʻrgangan masala boʻyicha mustaqil yozma matn tayyorlaydi. Unda mavzuning asosiy mazmuni, tahlil natijalari va talabaning xulosasi izchil bayon etiladi. Matnning mazmuni, tuzilishi, sohaga oid atamalardan foydalanish, grammatik toʻgʻrilik va imlo meʼyorlariga rioya etish baholanadi.	Topshirishning oxirgi muddati: oʻqituvchi tomonidan(oraliq nazorat boshlanguniga qadar) belgilanadi.
Yakuniy nazorat	50	Yakuniy nazorat semestr oxirida yozma ish, ogʻzaki soʻrov yoki test shaklida oʻtkaziladi. Topshiriqlar fan mavzulari doirasida kasbiy matnni tushunish, grammatik birliklarni qoʻllash, sohaga oid atamalardan foydalanish hamda fikrni oʻzbek tilida ogʻzaki yoki yozma bayon	Akademik oʻquv yili grafigi boʻyicha

		etish ko'nikmalarini aniqlashga qaratiladi.	
Jami	100		

9. A) Talabalarining og'zaki taqdimot qilish ko'nikmalarini baholash mezonlari

Og'zaki taqdimot **20 ball** bilan baholanadi. Har bir mezon uchun maksimal **5 ball** beriladi.

Umumiy ball	Mazmun – 5 ball	Tuzilish – 5 ball	Nutqni bayon etish – 5 ball	Tinglovchilar bilan aloqa – 5 ball
17–20	Taqdimot mazmuni mavzuga to'liq mos. Asosiy fikrlar ishonchli ma'lumotlarga tayangan holda aniq yoritilgan. Sohaga oid atamalar to'g'ri va o'rinli qo'llangan. Ko'rgazmali vositalar mazmunni tushunishga yordam beradi.	Taqdimot kirish, asosiy qism va xulosadan iborat. Fikrlar o'zaro mantiqan bog'langan va izchil bayon qilingan. Qismlar o'rtasidagi o'tishlar aniq.	Talaba o'zbek tilida ravon va tushunarli so'zlaydi. Talaffuz, grammatik shakllar va so'z tanlashda jiddiy xatolarga yo'l qo'ymaydi. Nutq sur'ati va ovoz balandligi me'yorida. Belgilangan vaqtga rioya qiladi.	Talaba tinglovchilar bilan muntazam aloqa o'rnatadi, savollarni to'g'ri tushunadi va ularga aniq javob beradi. Taqdimot davomida matnni o'qib berish bilan cheklanmaydi.
13–16	Mazmun asosan mavzuga mos. Asosiy fikrlar yetarli darajada yoritilgan, ayrim o'rinlarda	Taqdimot qismlari aniq ajratilgan. Fikrlarning umumiy izchilligi	Nutq, asosan, ravon va tushunarli. Ayrim talaffuz hamda grammatik	Tinglovchilar bilan aloqa saqlanadi. Talaba savollarning aksariyatiga mazmunan to'g'ri javob beradi, ayrim

	izoh yoki dalillar yetishmaydi. Kasbiy atamalar, asosan, to'g'ri qo'llangan.	saqlangan, biroq ayrim o'tishlarda uzilishlar mavjud. Xulosa mavzuni umumlashtiradi.	xatolar uchraydi, lekin ular mazmunni anglashga jiddiy xalaqit bermaydi. Reglamentga amal qilinadi.	hollarda qaydlariga murojaat qiladi.
9–12	Mavzuning asosiy jihatlarini yoritilgan, ammo mavzuga bevosita aloqasi bo'lmagan ma'lumotlar ham uchraydi. Ayrim kasbiy atamalar noaniq yoki noto'g'ri qo'llangan.	Kirish, asosiy qism va xulosa mavjud, lekin ular o'rtasidagi mazmuniy bog'lanish ayrim o'rinlarda sust. Fikrlar ketma-ketligi hamma vaqt ham aniq emas.	Talaba fikrini o'zbek tilida bayon qila oladi, ammo nutqda takrorlar, o'rinsiz pauzalar, talaffuz va grammatik xatolar mavjud.	Tinglovchilar bilan aloqa vaqti-vaqti bilan saqlanadi. Talaba savollarga qisqa yoki qisman javob beradi. Taqdimotda qaydlarga ko'p murojaat qiladi.
5–8	Mavzuga oid va mavzuga aloqasiz ma'lumotlar aralash berilgan. Asosiy fikr yetarlicha ochilmagan. Kasbiy atamalardan foydalanishda ko'p xatolar mavjud.	Taqdimotning tuzilishi to'liq shakllanmagan. Fikrlar o'rtasidagi bog'lanish sust, xulosa umumiy mazmundan kelib chiqmaydi yoki yetarli emas.	Talaba ko'pincha tayyor matnni o'qiydi. Talaffuz, grammatik tuzilish va so'z tanlashdagi xatolar nutqni tushunishni qiyinlashtiradi. Belgilangan vaqtga to'liq rioya qilmaydi.	Tinglovchilar bilan aloqa cheklangan. Savollarga javob berishda qiynaladi, javoblar mavzuni yetarli tushunganini ko'rsatmaydi.

1–4	Taqdimot mazmunining katta qismi mavzuga mos emas. Asosiy fikr shakllanmagan, kasbiy atamalar deyarli qo‘llanmagan yoki noto‘g‘ri qo‘llangan.	Taqdimotda aniq tuzilish mavjud emas. Fikrlar tartibsiz bayon qilingan, kirish va xulosa vazifasini bajarmaydi.	Talaba fikrini o‘zbek tilida mustaqil bayon qila olmaydi va matnni o‘qish bilan cheklanadi. Ko‘p sonli til xatolari mazmunni anglashga jiddiy xalaqit beradi.	Tinglovchilar bilan aloqa deyarli o‘rnatilmaydi. Talaba berilgan savollarni tushunishda va ularga javob qaytarishda jiddiy qiynaladi.
0	Taqdimot topshirilmagan yoki uning mazmuni berilgan mavzuga aloqador emas.	Taqdimot tuzilmagan.	Og‘zaki taqdimot amalga oshirilmagan.	Tinglovchilar bilan muloqot yuzaga kelmagan.

B) Talabalar yozma nutq ko‘nikmalarini baholash mezonlari

Yozma ish 10 ball bilan baholanadi.

Baholash mezonlari	Ulushi	Talab darajasiga tavsif
Topshiriqning bajarilishi va mazmuni	25%	Yozma topshiriqning barcha qismlari bajarilgan. Matnda mavzuga mos fikrlar, zarur ma’lumotlar va asosli xulosalar keltirilgan. Matnning maqsadi aniq ifodalangan.
Matnning tuzilishi va mazmuniy bog‘lanishi	25%	Matn kirish, asosiy qism va xulosadan iborat. Gaplar va xatboshilar o‘zaro mantiqan bog‘langan. Fikrlarni bog‘lashda ammo, biroq, chunki, shuning uchun, avvalo, so‘ngra, nihoyat kabi vositalardan o‘rinli foydalanilgan.

Baholash mezonlari	Ulushi	Talab darajasiga tavsif
Grammatik to'g'rilik	25%	Kelishik, egalik, zamon, mayl va boshqa grammatik shakllar, asosan, to'g'ri qo'llangan. Murakkabroq tuzilmalarda ayrim xatolar uchrashi mumkin, biroq ular matnning umumiy mazmunini tushunishga xalaqit bermaydi.
So'z boyligi va kasbiy atamalardan foydalanish	15%	Mavzuga mos umumiste'mol so'zlari va soliq-buxgalteriya sohasiga oid atamalar yetarli darajada qo'llangan. So'z tanlashdagi ayrim kamchiliklar matn mazmunini jiddiy buzmaydi.
Imlo va tinish belgilari	10%	O'zbek tilining asosiy imlo qoidalari va tinish belgilariga rioya qilingan. Ayrim xatolar uchrashi mumkin, ammo ular matnning o'qilishi va tushunilishiga xalaqit bermaydi.

Ball	Yozma ishning umumiy darajasi
9–10	Topshiriq to'liq bajarilgan; matn mazmunan izchil, grammatik va imloviy jihatdan to'g'ri; kasbiy atamalar o'rinli qo'llangan.
7–8	Topshiriq, asosan, bajarilgan; ayrim mazmuniy va til xatolari mavjud, lekin ular matnni tushunishga xalaqit bermaydi.
5–6	Mavzu qisman yoritilgan; matn tuzilishi va grammatik shakllarni qo'llashda kamchiliklar mavjud.
1–4	Topshiriq to'liq bajarilmagan; fikrlar o'zaro bog'lanmagan; ko'p sonli grammatik va imloviy xatolar mazmunni tushunishni qiyinlashtiradi.
0	Yozma ish topshirilmagan, boshqa manbadan o'zlashtirilgan yoki berilgan mavzuga aloqador emas.

10.	Foydalanilgan adabiyotlar
	Asosiy adabiyotlar
1.	Asilova G.A. O'zbek tili: oliy ta'lim bakalavriat yo'nalishlarining rus guruhlariga uchun darslik. – Toshkent: Yosh kuch, 2018. – 436 b.

2.	Husanov N.A., Dilmurodova N.A. O‘zbek tili fanidan o‘quv-uslubiy majmua. – Toshkent: Toshkent moliya instituti, 2018. – 366 b.
3.	Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish: amaliy qo‘llanma. – Toshkent: O‘zbekiston milliy ensiklopediyasi, 2014. – 456 b.
4.	Karimov A.A., Kurbanbayev J.E., Jumanazarov S.A. Buxgalteriya hisobi: darslik. – Toshkent: Iqtisod-Moliya, 2019. – 624 b.
	Qo‘shimcha adabiyotlar
5	Qodirova X. O‘zbek tili: badiiy ta’lim yo‘nalishidagi oliy ta’lim muassasalari talabalari uchun. – Toshkent: Navro‘z, 2020. – 366 b.
6	Adilova S., Norimova G., Quvondiqova I., Mirazizov A., Yunusova Sh. O‘zbek tili: metodik qo‘llanma. – Toshkent: Nizomiy nomidagi Toshkent davlat pedagogika universiteti, 2016. – 149 b.
7	Husanov N.A., Xo‘jaqulova R.F., Dilmurodova N.A. O‘zbek tili: o‘quv qo‘llanma. – Toshkent: Toshkent moliya instituti, 2017. – 336 b.
8	Rafiyev A., Mahmudov N., Yo‘ldoshev I. Nutq madaniyati va davlat tilida ish yuritish. – Toshkent, 2013. – 143 b.
9	O‘zbek tilining izohli lug‘ati: 5 jildli / A. Madvaliyev tahriri ostida. – Toshkent: O‘zbekiston milliy ensiklopediyasi, 2006–2008.
10	Ruscha-o‘zbekcha lug‘at: 2 jildli. – Toshkent: O‘zbekiston milliy ensiklopediyasi, 2013.
11	Sotivoldiyev A.S. Buxgalterning izohli lug‘ati. – Toshkent: Norma, 2010.
12	O‘zbekiston Respublikasining 1989-yil 21-oktabrdagi “Davlat tili haqida”gi Qonuni, yangi tahriri.
13	O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1995-yil 24-avgustdagi 339-son qarori bilan tasdiqlangan “O‘zbek tilining asosiy imlo qoidalari”.
14	O‘zbekiston Respublikasining 2016-yil 13-apreldagi O‘RQ-404-son “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonuni.
15	O‘zbekiston Respublikasining Soliq kodeksi. 2019-yil 30-dekabrdagi O‘RQ-599-son Qonun bilan yangi tahrirda tasdiqlangan.
	Axborot manbalari
16	LexUZ – O‘zbekiston Respublikasi qonunchilik ma’lumotlari milliy bazasi
17	O‘zbekiston Respublikasi Soliq qo‘mitasining rasmiy sayti
18	O‘zbekiston Respublikasi Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali
19	Oliy ta’lim muassasalarining yagona elektron kutubxona tizimi