

**MAKTAB O'QUVCHILARIDA ISH QOG'OZLARI BILAN
ISHLASH KO'NIKMASINI SHAKLLANTIRISHNING SAMARALI
USULLARI VA HAYOTIY AHAMIYATI**

Feruza Nosirova Rashid qizi

Alisher Navoiy nomidagi Toshkent davlat o'zbek tili va adabiyoti universiteti

3- bosqich talabasi

[*feruzanosirova314@gmail.com*](mailto:feruzanosirova314@gmail.com)

Annotatsiya: *Mazkur maqolada maktab o'quvchilarini ish qog'ozlari bilan ishlashga o'rgatishning ahamiyati, bosqichlari va metodik yondashuvlari yoritilgan. Ish qog'ozlari — ariza, tilxat, tavsiyanoma kabi hujjatlar orqali o'quvchilarning yozma nutq madaniyati, rasmiy muloqotga tayyorgarligi va huquqiy savodxonligini oshirishning samarali usullari tahlil qilingan. Shu bilan birga, ta'limda uchraydigan muammolar va ularni hal qilish bo'yicha takliflar berilgan.*

Abstract: *This article discusses the importance, stages and methodological approaches to teaching schoolchildren to work with working papers. Effective methods of improving students' written speech culture, readiness for official communication and legal literacy through documents such as working papers - applications, receipts, letters of recommendation are analyzed. At the same time, problems encountered in education and proposals for their solution are given.*

Kalit so'zlar: *ish qog'ozlari, yozma nutq, rasmiy hujjat, o'quvchilar ko'nikmasi, rasmiy muloqot, huquqiy savodxonlik, yozish malakasi.*

Keywords: *working papers, written speech, official document, student skills, official communication, legal literacy, writing skills.*

Kirish

Zamonaviy jamiyatda har bir fuqaro nafaqat og'zaki, balki yozma nutq madaniyatiga ham ega bo'lishi zarur. Ayniqsa, rasmiy yozishmalar — ariza, tilxat,

tavsiyanoma va boshqa ish qog'ozlari — kundalik hayotda, ta'limda, ish va ijtimoiy sohalarda muhim o'rin tutadi. Ushbu hujjatlar nafaqat rasmiy aloqa vositasi, balki fuqarolarning huquqiy bilimlarini mustahkamlash, o'z fikrini aniq, tizimli va rasmiy shaklda ifoda eta olish qobiliyatini rivojlantirishda muhim vositadir. Shuning uchun maktab yoshidan boshlab o'quvchilarga ish qog'ozlari bilan ishlash ko'nikmalarini o'rgatish ta'lim jarayonining ajralmas qismiga aylangan.

Global tendensiyalar va raqamli texnologiyalarning keng tarqalishi ta'limda yangi yondashuvlarni talab qilmoqda. O'quvchilar nafaqat o'zlashtirilgan bilimlarni nazariy jihatdan bilishi, balki ularni amaliyotda qo'llay olishlari ham zarur. Ish qog'ozlari bilan ishlash — aynan shu amaliy ko'nikmalarni shakllantirishga xizmat qiladigan muhim vosita hisoblanadi. Bu jarayon o'quvchilarga huquqiy savodxonlikni oshirish, mehnatga tayyorlikni kuchaytirish, shuningdek, mustaqil fikrlash va muammolarni hal qilish ko'nikmalarini rivojlantirish imkonini beradi.

Shu bois, maktabda ish qog'ozlarini o'rgatish jarayonida metodik yondashuvlar, o'quv jarayonining bosqichma-bosqich tashkil etilishi, amaliy mashg'ulotlarga e'tibor qaratish muhim ahamiyat kasb etadi. Bular o'quvchilarda nafaqat rasmiy yozuv madaniyatini, balki jamiyatda to'g'ri va samarali muloqot qilish ko'nikmalarini ham shakllantiradi. Ushbu maqolada ish qog'ozlari bilan ishlash ko'nikmalarining ahamiyati, ularni o'rgatish metodikasi va ta'limda duch kelinadigan muammolar tahlil qilinadi hamda samarali yechimlar taklif etiladi.

Ish qog'ozlari bilan ishlash ko'nikmasining hayotdagi ahamiyati

Bugungi kunda ish qog'ozlari bilan to'g'ri va samarali ishlash nafaqat rasmiy muloqotda, balki shaxsiy va kasbiy hayotda ham muhim o'rin egallaydi. Zamonaviy jamiyatda ko'plab muammolarni yozma ravishda ifodalash va rasmiylashtirish talab etiladi, shuning uchun ham bu ko'nikma insonning o'z fikrini aniq va tartibli yetkazishiga yordam beradi.

Shuningdek, ish qog'ozlarini yozish jarayoni muloqot madaniyatini oshirib, odamlarni bir-birini tinglashga, hurmat qilishga va konstruktiv fikr almashishga

o'rgatadi. Bu nafaqat maktabda, balki ish joyida ham jamoaviy hamkorlikni mustahkamlashda muhim omil hisoblanadi.

Yana bir jihat, ish qog'ozlari bilan ishlashda ko'nikmalarni rivojlantirish shaxsning mas'uliyatini oshiradi, chunki rasmiy hujjatlarda xatolar qabul qilinmaydi va har bir so'z muhim ahamiyatga ega bo'ladi. Shu tariqa, bu jarayon orqali o'quvchi o'z ishiga jiddiy yondashishni, tafsilotlarga e'tibor berishni o'rganadi. Bundan tashqari, ish qog'ozlari yozishni o'rganish yoshlarni axborotlarni tahlil qilish, asoslash va xulosalar chiqarish qobiliyatini shakllantirishga undaydi. Bu esa zamonaviy raqamli davrda muvaffaqiyatli faoliyat yuritish uchun zarur bo'lgan tanqidiy fikrlash va ijodiy yondashuv ko'nikmalarini rivojlantiradi.

Maktabda ish qog'ozlari bilan ishlashni o'rgatish bosqichlari

O'quvchilarni ish yuritish madaniyatiga bosqichma-bosqich jalb etish orqali ularda rasmiy yozishmalarni tuzish, rasmiy muloqot yuritish va huquqiy ongini shakllantirish mumkin. Boshlang'ich bosqichda o'quvchilarga oddiy ish qog'ozlari – ariza, tilxat, tavsiyanoma kabi shakllarni o'rgatish maqsadga muvofiq. Bu bosqichda dars jarayonida namunaviy hujjatlar bilan tanishtirish, tuzilishini tahlil qilish, so'ngra mustaqil yozish amaliyotini tashkil qilish lozim.

O'rta bosqichda (6–9-sinflar) esa ish qog'ozlarini turlari bo'yicha guruhlash, mazmunini farqlash, turli shablon va kontekstda yozishni mashq qilish orqali o'quvchilarning mustaqil fikrlashi, matn tuzish qobiliyati rivojlanadi. Masalan, 6-sinf ona tili darsligida “Rasmiy uslub va uning xususiyatlari” mavzusi doirasida o'quvchilar tavsiyanoma, bayonnoma kabi hujjatlar yozishga yo'naltiriladi (Qarang: O'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi vazirligi. Ona tili darsligi, 6-sinf, 2021).

Yuqori bosqichda (10–11-sinflar) o'quvchilar ish qog'ozlarini real hayotiy holatlar asosida tuzishga o'rgatiladi. Bu bosqichda o'quvchilar bilan darsdan tashqari mashg'ulotlarda ariza yozish, hujjat topshirish, rezyume tuzish, elektron hujjatlar bilan ishlash kabi amaliy mashg'ulotlar tashkil etilishi lozim.

Ushbu yondashuv orqali o'quvchilar nafaqat til nuqtai nazaridan, balki

huquqiy, madaniy va ijtimoiy jihatdan ham yetuk fuqarolik kompetensiyalariga ega bo'lib boradi. Shu bois bu yo'nalishdagi mashg'ulotlar davlat ta'lim standartlarida ham o'z aksini topgan (inlibrary.uz).

Metodik jihatdan esa bu bosqichlar quyidagicha tartibda amalga oshiriladi:

1. Tanishtirish bosqichi – o'quvchilar ish qog'ozlari haqida boshlang'ich tushunchaga ega bo'ladi;
2. Tahlil bosqichi – hujjat tuzilishi, tili, shakli ustida ishlanadi;
3. Amaliyot bosqichi – o'quvchilar mustaqil ravishda ish qog'ozlari yozishni o'rganadi;
4. Baholash bosqichi – yozilgan ishlar tahlil qilinadi va xatolar ustida ishlanadi.

Bunday izchil metodika orqali o'quvchilarda yozma nutq va hujjat tuzish malakasi shakllanadi. Bu esa nafaqat ta'limda, balki kundalik hayotda ham asqotadigan ko'nikmadir.

Maktabda ish qog'ozlari bilan ishlashni o'rgatish metodikasi

Maktab ta'limi jarayonida o'quvchilarga ish qog'ozlari bilan ishlash ko'nikmalarini shakllantirish, ularning kelajakdagi huquqiy va ijtimoiy faoliyatlari uchun muhim ahamiyatga ega. Bu borada metodik yondashuvlar va amaliy mashg'ulotlar orqali o'quvchilarga rasmiy yozishmalarni o'rgatish samarali natijalarga olib keladi.

O'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi vazirligi tomonidan tasdiqlangan ona tili darsliklarida ish qog'ozlarini o'rgatishga alohida e'tibor qaratilgan. Masalan, 6-sinf ona tili darsligida "Ariza yozish" mavzusi orqali o'quvchilarga ariza yozishning tuzilishi, uslubi va mazmuni haqida ma'lumot beriladi. Bu esa o'quvchilarning yozma nutq madaniyatini rivojlantirishga xizmat qiladi¹.

Dars jarayonida quyidagi metodlar ayniqsa samarali hisoblanadi:

Namuna asosida tahlil qilish — o'quvchilarga turli ish qog'ozlari (ariza, tilxat, bayonnoma) matnlarini chuqur o'rganish imkonini berish. Har bir namunaning tuzilishi, so'z tanlovi va uslubiy xususiyatlarini tahlil qilib,

¹ O'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi vazirligi, 6-sinf Ona tili darsligi, Toshkent, 2021.

o'zlashtirish jarayoni amalga oshiriladi.

Rolli o'yinlar — o'quvchilarni ma'lum vaziyatlarda turli rollarga bo'lib, masalan, maktab direktori nomidan ariza yozish, ota-ona vakili sifatida murojaat qilish kabi amaliy mashg'ulotlar orqali ish qog'ozlari yozishni hayotiyalashtirish.

Jamoaviy muhokamalar — guruhlar ichida turli ish qog'ozlari haqida fikr almashish, ularning uslubiy va mazmuniy xususiyatlarini muhokama qilish orqali tahlil va tanqidiy fikrlashni rivojlantirish.

Vaziyatli topshiriqlar — maktab yoki kundalik hayotdagi real holatlar asosida ish qog'ozlari tuzish, masalan, yo'l qo'yilgan xato yoki voqea haqida bayonnoma yozish, murojaat qilish yo'li bilan muammolarni hal qilish ko'nikmalarini shakllantirish. Shuningdek, "Ona tili o'qitish metodikasi" kitobida ham ish qog'ozlarini o'rgatishning metodik asoslari yoritilgan. Kitobda, o'quvchilarga rasmiy yozishmalarni o'rgatishda metodik yondashuvlar, amaliy mashg'ulotlar va baholash usullari haqida batafsil ma'lumot berilgan².

Bu metodik yondashuvlar nafaqat o'quvchilarning yozma nutq madaniyatini oshirishga, balki ularning huquqiy savodxonligini ham rivojlantirishga xizmat qiladi. O'quvchilarga ish qog'ozlarini yozish orqali ular o'z fikrlarini aniq va ravon ifodalash, rasmiy uslubda yozish, huquqiy hujjatlarni to'g'ri tuzish kabi ko'nikmalarni egallaydilar. Bu esa ularning kelajakdagi ijtimoiy va kasbiy faoliyatlarida muhim ahamiyatga ega bo'ladi.

Muammolar va takliflar

Maktabda ish qog'ozlari bilan ishlashni o'rgatish jarayonida bir qator muammolar yuzaga keladi. Eng katta to'siqlardan biri — o'quvchilarning yozma nutq madaniyati va rasmiy uslubga oid bilimlari yetarlicha rivojlanmaganligi hisoblanadi. Bu esa, ayniqsa, murakkab ish qog'ozlarini yozishda qiyinchiliklarga olib keladi.

Bundan tashqari, o'qituvchilarda ham ish qog'ozlarini o'rgatish bo'yicha

² To'xliyev B., Shamsiyeva M., Ziyodova T. Ona tili o'qitish metodikasi, Toshkent, 2019.

malaka va metodik usullar yetishmasligi ba'zi darslarning samaradorligini pasaytiradi. Ta'lim dasturlarida ish qog'ozlari bilan ishlash mavzusiga ajratilgan vaqt yetarli emas, bu esa o'quvchilar uchun amaliy mashg'ulotlarni kamroq qilishga sabab bo'ladi.

Yana bir muammo — texnologik vositalardan samarali foydalanishning cheklanganligi. Hozirgi kunda ish qog'ozlarini raqamli shaklda tayyorlash va saqlash ko'nikmalari ham talab qilinadi, ammo maktablarda bunday imkoniyatlar yetarlicha rivojlanmagan.

Muammolarni hal etish uchun quyidagi takliflar beriladi:

O'qituvchilarning malakasini oshirishga doir maxsus seminar va treninglar tashkil etish, metodik qo'llanmalarni boyitish.

Ish qog'ozlarini o'rgatishga ko'proq amaliy mashg'ulotlar va vaziyatli topshiriqlar kiritish, shuningdek, o'quv dasturiga bu mavzuga alohida e'tibor qaratish.

Raqamli texnologiyalarni joriy etish va o'quvchilarga kompyuterda hujjat yozish, saqlash, tahrirlash ko'nikmalarini o'rgatish.

Ota-onalar bilan hamkorlikni kuchaytirish orqali o'quvchilarning rasmiy yozishmalar bilan ishlash ko'nikmalarini uy sharoitida ham qo'llab-quvvatlash.

Shu tarzda, maktabda ish qog'ozlari bilan ishlashni o'rgatish tizimini takomillashtirish orqali o'quvchilarni zamonaviy hayot talablari darajasida tayyorlash mumkin bo'ladi.

Xulosa

Maktab o'quvchilariga ish qog'ozlari bilan ishlashni o'rgatish — ularning yozma savodxonligi, huquqiy tafakkuri va rasmiy muloqot ko'nikmalarini shakllantirishda muhim vositadir. Dars jarayonida turli metodlar — amaliy mashg'ulotlar, rolli o'yinlar, vaziyatli topshiriqlar orqali o'quvchilar real hayotga yaqin sharoitda o'z fikrini rasmiy tarzda bayon qilishga o'rganadi. Bu esa ularni nafaqat til va uslub nuqtayi nazaridan o'stiradi, balki mas'uliyatli fuqaro sifatida jamiyatda to'g'ri harakat qilishga ham tayyorlaydi. Shunday ekan, ish qog'ozlarini o'rgatish darslarini faqat til emas, balki shaxs kamoloti yo'lida ham muhim bosqich

sifatida baholash lozim.

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. To'xliyev B., Shamsiyeva M., Ziyodova T. O'zbek tili o'qitish metodikasi. – Toshkent: O'zbekiston Yozuvchilar uyushmasi Adabiyot jamg'armasi, 2006.
2. Mahmudov N., Rafiyev A., Yo'ldoshev I. Davlat tilida ish yuritish. – Toshkent: O'zbekiston nashriyoti, 2020.
3. G'ulomov A., Qodirov M., Ernazarova M., Bobomurodova A., Alavutdinova N., Karimjonova V. Ona tili o'qitish metodikasi. – Toshkent: Fan va texnologiya, 2012.
4. G'ulomov A. Ona tili o'qitish prinsiplari va metodlari. – Toshkent: O'qituvchi, 1992.
5. G'ulomov A. Ona tili o'qitish metodikasi. – Toshkent: Universitet, 2001.
6. Abduraimova M. va boshqalar. Ona tili. 6-sinf. O'qituvchilar uchun metodik qo'llanma. – Toshkent: Sharq, 2012.