

Nutq madaniyatining shakllanganligi, o‘z fikrini ravon ifoda etish va tanqidiy fikrlash salohiyatiga ega ekanligi

T/r	Savollar
Davlat tilida ish yuritish	
1.	Hujjat matni aniq, ixcham, lo‘nda, mazmuniy to‘liq kabi talablarga javob berishi lozim. Bu belgilari qaysi uslubga xos.
2.	Sizningcha, til va nutq qanday hodisa?
3.	Mazkur huquqiy hujjat muayyan muassasa oldida turgan asosiy va kundalik vazifalarni hal qilish maqsadida qo‘llanadi. Mohiyat-e‘tibori bilan ular ikkiga bo‘linadi... Mazkur fikrlar qaysi hujjat turiga tegishli? Fikrni davom ettiring!
4.	Qaysi hujjat muassasa ma‘muriyati, shuningdek, bo‘limlarning rahbarlari tomonidan amaliy masalalar yuzasidan qabul qilinib, ularning amal qilish muddati cheklangan bo‘ladi?
5.	Hujjat matnlarida qaysi tinish belgilari faol qo‘llanadi va qanday maqsadda?
6.	Ish yuritish hujjatlari qo‘llanish doirasi, maqsad va vazifalariga ko‘ra qanday guruhlarga bo‘linadi?
7.	Hujjat tayyorlashda nimalarga e‘tibor berish kerak?
8.	Hujjatchilik tarixida qo‘llangan vasiqa nima, u qanday hujjat sanalgan?
9.	“Davlat tili haqida”gi Qonunning qaysi moddalarida ish yuritishning tilga aloqador jihatlari qoidalashtirilgan?
10.	Lotin yozuviga asoslangan o‘zbek alifbosini joriy etish to‘g‘risidagi qonun qachon qabul qilindi, buning sababi nimada?
11.	Hujjatchilik tarixi haqida nimalarni bilasiz?
12.	Tashkiliy hujjatlar deb nimaga aytiladi? Ular nimalarni belgilab beradi?
13.	Tashkiliy hujjatlarga qanday hujjatlar kiradi?

14.	Buyruq qanday hujjat? Buyruqlar necha turga bo‘linadi? Sanang, ta’rif bering.
15.	Tarjimayi hol qanday hujjat? Tarjimayi hol hujjatiga ta’rif bering, tarkibiy qismlarini sanang.
16.	Bildirishnoma qanday hujjat? Bildirishnoma hujjatiga ta’rif bering, tarkibiy qismlarini sanang.
17.	Kompyuterda hujjat matnini tayyorlash nima? Elektron hujjat tayyorlashda nimalarga ahamiyat qaratiladi?
18.	Elektron hujjat qanday tuziladi, ishlov beriladi va saqlanadi? Elektron hujjat qanday majburiy rekvizitlardan tashkil topadi?
19.	Telegramma haqida ma’lumot bering. Telegramma matnining uslubiga xos bo‘lgan xususiyatlarni sanang.
20.	Telegramma haqida ma’lumot bering. Telegrammaning asosiy zaruriy qismlarini sanang, izohlang.
21.	Qanday ish yuritish qog‘ozi xizmat yozishmalari deyiladi? Xizmat xatlariga qanday yozishma turlari kiradi?
22.	Xizmat yozishmalarida nimalar aks etadi? Da’vo xati qanday hujjat?
23.	Har qanday xizmat yozishmalari mantiqiy jihatdan o‘zaro bog‘liq bo‘lgan uch qismdan iborat bo‘ladi. Ular...
24.	Majlis bayonnomasi qanday hujjat? Bayonnomada nimalar aks etadi?
25.	Hisobot qanday hujjat?
26.	Amalga oshirilgan ishlar hisobotining maqsadi nima va ularda nimalarni yozish kerak?
27.	Dalolatnoma nima?
28.	Tavsifnoma nima? Tavsifnomaning qanday zaruriy qismlari bor?
29.	Annotatsiya nima?
30.	Taqriz haqida tushuncha bering.
31.	Hujjatchilik tarixi haqida ma’lumot bering.

32.	Ish yuritish hujjatlarining qanday turlarini bilasiz?
33.	Hujjatlardagi eng muhim zaruriy qismlar va ularni rasmiylashtirish haqida nimalarni bilasiz?
34.	Rasmiy uslubning o'ziga xos jihatlarini sanang.
35.	Rasmiy uslubning leksik xususiyatlari haqida ma'lumot bering.
36.	Murojaat xatlari va ularning turlari haqida ma'lumot bering.
37.	Ariza va shikoyat xatlari hamda ularning o'ziga xos xususiyatlari haqida ma'lumot bering.
38.	Da'vo, so'rov va iltimos xatlari haqida ma'lumot
39.	Javob xatini talab qilmaydigan xatlarga nimalar kiradi?
40.	Axborot va kafolat xatlarining farqli tomonlari nimada?
41.	Rasmiy va shaxsiy xatlarning turlari hamda ularning o'ziga xos xususiyatlari haqida ma'lumot bering.
42.	Rasmiy va shaxsiy xatlarning leksik-sintaktik qurilishi haqida ma'lumot bering.
43.	Bildirishnoma va uning uslubiy xususiyatlari haqida ma'lumot bering.
44.	Ishonchnoma va uning uslubiy xususiyatlari haqida ma'lumot bering.
45.	Tarjimayi hol matnida imlo me'yorlarining ifodalanishi
46.	Tilxat qanday hujjat? Tilxatning asosiy zaruriy qismlari
47.	Hujjatlar matnida til birliklarini qo'llashga doir qanday o'ziga xosliklar bor?
48.	Faksogramma xatining matn tarkibi haqida ma'lumot bering.
49.	Rasmiy va shaxsiy xatlarning imlo me'yorlari haqida ma'lumot bering.

50. Telegramma va faksogrammaning o‘zaro farqli jihatlari haqida ma’lumot bering.