

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

T/r	Savollar
Davlat tilida ish yuritish	
1.	O‘zbek tili – davlat tili. O‘zbek tilining rivojlanishi nimalarga bog‘liqligini izohlang.
2.	Til va jamiyatning o‘zaro aloqadorligini qanday tushunasiz? Izohlang.
3.	Til va nutq o‘rtasidagi tafovutni aytib bering.
4.	Hujjat matni aniq, ixcham, lo‘nda, mazmuniy to‘liq kabi talablarga javob berishi lozim. Bu belgilari qaysi uslubga xos?
5.	Hujjat matnlarida qaysi tinish belgilari faol qo‘llanadi va qanday maqsadda? Qanday tinish belgilaridan foydalanilmaydi?
6.	O‘zbek adabiy tilida qanday asosiy nutq uslublari bor? Sanang, izohlang. Rasmiy uslubga ta’rif bering.
7.	Matn va uning turlari haqida ma’lumot bering.
8.	Ish yuritish hujjatlari qo‘llanish doirasi, maqsad va vazifalariga ko‘ra qanday guruhlargaga bo‘linadi?
9.	Guvohnoma qanday hujjat? Ta’rif bering.
10.	Yo‘riqnoma qanday hujjat?
11.	Lavozim yo‘riqnomasi qanday hujjat?
12.	Buyruq qanday hujjat? Uning qanday asosiy turlari bor?
13.	Hujjat tayyorlashda nimalarga e’tibor berish kerak?
14.	“Davlat tili haqida”gi Qonunning qaysi moddalarida ish yuritishning tilga aloqador jihatlari qoidalashtirilgan?

15.	Tashkiliy hujjatlar deb nimaga aytiladi? Ular nimalarni belgilab beradi?
16.	Tashkiliy hujjatlarga qanday hujjatlar kiradi?
17.	Tarjimayi hol qanday hujjat? Tarjimayi hol hujjatiga ta'rif bering, tarkibiy qismlarini sanang.
18.	Bildirishnoma qanday hujjat? Bildirishnoma hujjatiga ta'rif bering, tarkibiy qismlarini sanang.
19.	Qanday ish yuritish qog'ozini xizmat yozishmalari deyiladi? Xizmat xatlariga qanday yozishma turlari kiradi?
20.	Xizmat yozishmalarida nimalar aks etadi? Da'vo xati qanday hujjat?
21.	Majlis bayonnomasi qanday hujjat? Bayonnomada nimalar aks etadi?
22.	Hisobot qanday hujjat?
23.	Amalga oshirilgan ishlar hisobotining maqsadi nima va ularda nimalarni yozish kerak?
24.	Dalolatnoma nima?
25.	Tavsifnoma nima? Tavsifnomaning qanday zaruriy qismlari bor?
26.	Hujjatchilik tarixi haqida ma'lumot bering.
27.	Ish yuritish hujjatlarining qanday turlarini bilasiz?
28.	Hujjatlardagi eng muhim zaruriy qismlar va ularni rasmiylashtirish haqida nimalarni bilasiz?
29.	Rasmiy uslubning qanday asosiy belgilari bor? Sanang, izohlang.
30.	Rasmiy uslubning leksik xususiyatlari haqida ma'lumot bering.
31.	Murojaat xatlari va ularning turlari haqida ma'lumot bering.
32.	Ariza va shikoyat xatlari hamda ularning o'ziga xos xususiyatlari haqida ma'lumot bering.
33.	Da'vo, so'rov va iltimos xatlari haqida ma'lumot bering.

34.	Javob xatini talab qilmaydigan xatlarga nimalar kiradi?
35.	Axborot va kafolat xatlarining farqli tomonlari nimada?
36.	Rasmiy va shaxsiy xatlarning turlari hamda ularning o'ziga xos xususiyatlari haqida ma'lumot bering.
37.	Bildirishnoma va uning uslubiy xususiyatlari haqida ma'lumot bering.
38.	Ishonchnoma va uning uslubiy xususiyatlari haqida ma'lumot bering.
39.	Tilxat qanday hujjat? Tilxatning asosiy zaruriy qismlari haqida ma'lumot bering.
40.	Hujjatlar matnida til birliklarini qo'llashga doir qanday o'ziga xosliklar bor?