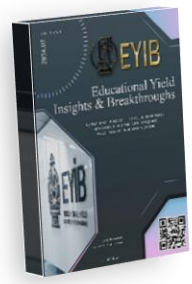
EYIB
EDUCATIONAL YIELD
INSIGHTS & BREAKTHROUGHS
TA'LIMGA OID TUSHUNCHALAR VA YUTUQLAR
ISSN:3060-4648
Vol.3 №3
https://eyib.uz



ZAMONAVIY O‘ZBEK TILINING RASMIY-IDORAVIY USLUBIDA LINGVISTIK ME’YOR VA KOMMUNIKATIV SAMARADORLIK

Narziyeva Zarrina Islomovna | **Kogon tuman texnikumi ona tili va adabiyot fani o’qituvchisi**

Annotatsiya

Mazkur maqolada zamonaviy o‘zbek tilining rasmiy-idoraviy uslubida lingvistik me’yor va kommunikativ samaradorlikning o‘zaro aloqadorligi nazariy hamda amaliy jihatdan tahlil qilinadi. Tadqiqotning metodologik asosi sifatida kompetensiyaviy, kommunikativ, funksional-uslubiy va tizimli yondashuvlardan foydalanildi. Rasmiy-idoraviy matnning samaradorligi faqat grammatik va imloviy jihatdan to‘g‘ri tuzilishi bilan emas, balki uning boshqaruv vazifasini aniq ifodalashi, huquqiy mazmunni buzmasdan yetkazishi, ijro mexanizmini tushunarli ko‘rsatishi, adresat uchun bir ma’noli talqin qilinishi va hujjatning tashkiliy maqsadiga xizmat qilishi bilan belgilanadi. Tadqiqotda davlat tilida ish yuritish kompetentligini rivojlantirishga oid ilmiy konsepsiyalar, xususan, maktab rahbarlarining davlat tilida hujjatlar bilan ishlash, normativ-huquqiy manbalarni anglash, rasmiy matn tuzish, yozma kommunikatsiyani tashkil etish va hujjat aylanishining yagona me’yorlarini ta’minlashga doir qarashlar asos qilib olindi. Tahlil natijasida rasmiy-idoraviy uslubda lingvistik me’yorni fonetik, leksik, morfologik, sintaktik, imloviy, punktuatsion va terminologik qatlamlarning mexanik yig‘indisi sifatida emas, balki kommunikativ vazifani to‘laqonli bajarishga xizmat qiluvchi yaxlit tizim sifatida talqin qilish zarurligi asoslandi. Maqolada rasmiy matnning aniqligi, ixchamligi, mantiqiyligi, standartligi, xolisligi, izchilligi va huquqiy-semantik barqarorligi uning kommunikativ samaradorligini belgilovchi asosiy mezonlar sifatida ajratildi. Shuningdek, elektron hujjat aylanishi sharoitida rasmiy-idoraviy uslubga qo‘yiladigan yangi talablar, matnning raqamli muhitga mosligi, terminlarning bir xilligi va boshqaruv qarorlarini yozma shaklda aniq kodlash masalalari yoritildi. Tadqiqot yakunida zamonaviy o‘zbek tilining rasmiy-idoraviy uslubini takomillashtirish uchun “me’yor – mazmun – kommunikativ vazifa – adresat – ijro” izchilligiga asoslangan amaliy model taklif etildi.

Kalit so‘zlar: o‘zbek tili, rasmiy-idoraviy uslub, lingvistik me’yor, kommunikativ samaradorlik, davlat tili, ish yuritish, rasmiy matn, hujjat tili, nutq madaniyati, terminologiya, boshqaruv kommunikatsiyasi, hujjatshunoslik.

Kirish

Bugungi davlat va jamiyat boshqaruvi tizimida tilning kommunikativ imkoniyatlari masalasi faqat filologik muammo sifatida emas, balki boshqaruv sifati, huquqiy aniqlik, institutsional mas’uliyat va professional kompetentlik bilan uzviy bog‘liq hodisa sifatida namoyon bo‘lmoqda. Ayniqsa, davlat tilida ish yuritish jarayonining kengayishi, tashkilotlarda hujjat aylanishining elektron shaklga o‘tishi, normativ-huquqiy hujjatlar soni va mazmunining murakkablashuvi rasmiy-idoraviy uslubning lingvistik imkoniyatlarini qayta ko‘rib chiqishni talab qilmoqda. “Asosnoma Malika.doc”da ham zamonaviy rahbarning kasbiy raqobatbardoshligi faqat nazariy bilim bilan emas, balki o‘z faoliyatida samarali muloqot yuritishi, sohaviy-normativ hujjatlar bilan ishlay olishi, axborot va elektron manbalarni tahlil qila olishi bilan bog‘lanadi. Mazkur fikr rasmiy-idoraviy uslubning mohiyatini belgilashda muhim metodologik tayanch bo‘la oladi, chunki hujjat tili tashkilot ichidagi yoki tashkilotlararo axborot almashinuvi vositasigina emas, balki muayyan boshqaruv harakatini yuzaga keltiruvchi kommunikativ mexanizmdir. Rasmiy hujjatning biror jumlasidagi noaniqlik ba’zan oddiy uslubiy kamchilik bo‘lib qolmay, ijro muddatining noto‘g‘ri tushunilishi, mas’ul shaxsning aniqlanmasligi, vazifaning noto‘g‘ri talqin qilinishi yoki huquqiy mazmunning o‘zgarishiga olib kelishi mumkin. Shu sababli rasmiy-idoraviy uslubda lingvistik me’yor tushunchasini “xatosiz yozish” doirasida chegaralash yetarli emas. Lingvistik me’yorning haqiqiy qiymati uning kommunikativ vazifani qay darajada aniq, tushunarli, ixcham va bir ma’noli bajarishi orqali namoyon bo‘ladi. Mazkur yondashuv “Maktab direktorlarining davlat tilida ish yuritish kompetentligini rivojlantirish mexanizmini takomillashtirish” mavzusidagi asosnomada belgilangan tadqiqot maqsadi va predmetiga hamohangdir: unda davlat tilida ish yuritish kompetentligining mazmuni, modeli va mexanizmini takomillashtirish markaziy vazifa sifatida belgilangan. Tadqiqotning dolzarbligi, bir tomondan, O‘zbekistonda davlat tilining ijtimoiy va kasbiy faoliyatdagi mavqeyi kuchayib borayotgani, ikkinchi tomondan esa boshqaruv subyektlaridan rasmiy matn bilan ishlashning yangi darajasini talab qilayotgan axborot-kommunikatsiya muhitining shakllanayotgani bilan izohlanadi. Asosnomada “Davlat tili haqida”, “Ta’lim to‘g‘risida”, “Elektron hujjat aylanishi to‘g‘risida”, “Normativ-huquqiy hujjatlar to‘g‘risida”gi qonunlar, shuningdek, davlat tilini rivojlantirish va xalq ta’limi xodimlarining uzluksiz kasbiy rivojlanishiga oid hujjatlar ushbu yo‘nalishning normativ asoslari sifatida qayd etilgan. Shundan kelib chiqib, mazkur maqolaning maqsadi zamonaviy o‘zbek tilining rasmiy-idoraviy uslubida lingvistik me’yor va kommunikativ samaradorlik munosabatini aniqlash, rasmiy matn sifatini belgilovchi asosiy lingvistik hamda kommunikativ mezonlarni tizimlashtirish va davlat tilida ish yuritish jarayoni uchun amaliy xulosalar ishlab chiqishdan iborat. Maqolaning ilmiy yangiligi rasmiy-idoraviy uslub me’yorini faqat til tizimining ichki qoidalari bilan emas, balki hujjatning boshqaruv va kommunikativ funksiyasi bilan birgalikda baholashga asoslangan yondashuvni taklif etishdan iborat. Mazkur yondashuvda “to‘g‘ri matn” va “samarali matn” tushunchalari bir-biriga yaqin, ammo aynan bir xil emasligi asoslanadi: to‘g‘ri matn grammatik, imloviy va uslubiy jihatdan me’yoriy bo‘lishi mumkin, biroq agar unda vazifa, muddat, mas’ul shaxs yoki ijro tartibi noaniq ifodalangan bo‘lsa, uning kommunikativ samaradorligi past bo‘ladi. Demak, rasmiy-

idoraviy uslubning oliy mezoni shakliy to‘g‘rilik emas, balki shakliy to‘g‘rilik, mazmuniy aniqlik va amaliy ijroning birligi hisoblanadi.

Materiallar va metodlar

Tadqiqotning metodologik asosini rasmiy-idoraviy uslubni til tizimining funksional ko‘rinishi sifatida o‘rganish, uning me’yoriy xususiyatlarini kommunikativ vazifa bilan bog‘lash hamda davlat tilida ish yuritish kompetentligini kasbiy faoliyatning integral tarkibiy qismi sifatida talqin qilish tashkil etadi. Mazkur metodologik yo‘nalish “Asosnoma Malika.doc”dagi kompetensiyaviy yondashuvga mos bo‘lib, unda maktab direktorlarining davlat tilida ish yuritish kompetentligini rivojlantirishning tuzilmasi va komponentlarini aniqlashtirish, uning modeli va mexanizmini ishlab chiqish ilmiy yangilik sifatida ko‘rsatilgan. Tadqiqotda funksional-uslubiy tahlil, lingvistik tavsiflash, kommunikativ tahlil, qiyosiy tahlil, hujjatshunoslik tahlili, kontseptual modellashtirish va tizimli yondashuv metodlaridan foydalanildi. Funksional-uslubiy tahlil orqali rasmiy-idoraviy uslubga xos birliklarning qanday kommunikativ vazifani bajarishi, ularning boshqa funksional uslublardan farqli jihatlari va rasmiy matnda qo‘llanish chegaralari belgilandi. Lingvistik tavsiflash metodi yordamida rasmiy matnning leksik, grammatik, sintaktik, imloviy va punktuatsion xususiyatlari tizimlashtirildi. Kommunikativ tahlil rasmiy matnning faqat shakliy tuzilishini emas, balki “kim tomonidan – kimga – nima maqsadda – qanday vaziyatda – qanday natija uchun” yaratilayotganini hisobga olish imkonini berdi. Hujjatshunoslik tahlili orqali buyruq, farmoyish, ma’lumotnoma, bildirishnoma, xizmat xati, bayonnoma, dalolatnoma, murojaatga javob kabi hujjatlarning kommunikativ vazifalari va ularni ifodalashda til vositalarining o‘rni nazariy jihatdan ko‘rib chiqildi. Tizimli yondashuv esa rasmiy-idoraviy uslubni alohida til birliklari yig‘indisi sifatida emas, balki huquqiy, tashkiliy, boshqaruv va kommunikativ munosabatlarni birlashtiruvchi yaxlit tizim sifatida tahlil qilishga imkon berdi. Mazkur metodologik qarashda lingvistik me’yorning bir necha qatlamini ajratish maqsadga muvofiq: fonetik-orfografik me’yor, leksik-semantik me’yor, grammatik me’yor, sintaktik me’yor, terminologik me’yor, uslubiy me’yor va matn-kommunikativ me’yor. Rasmiy yozma kommunikatsiyada fonetik me’yor bevosita emas, balki uning yozuvdagi aks etishi, ya’ni imlo va grafik me’yor orqali namoyon bo‘ladi. Leksik-semantik me’yor so‘zning o‘z ma’nosida, ortiqcha emotsional-bo‘yoqdor birliklarsiz va kontekstga mos qo‘llanishini talab qiladi. Grammatik me’yor kelishik, egalik, zamon, mayl, nisbat, son va boshqa grammatik kategoriyalarning izchil qo‘llanishi bilan bog‘liq. Sintaktik me’yor esa gap qurilishining mantiqiyligi, bog‘lanishlarning aniqligi va predikativ markazlarning ravshanligi bilan belgilanadi. Terminologik me’yor rasmiy matnda bir tushunchaga bir xil terminni izchil qo‘llashni talab etadi. Uslubiy me’yor esa rasmiy-idoraviy nutqning xolisligi, standartligi, ixchamligi va emotsional neytralligini ta’minlaydi. Nihoyat, matn-kommunikativ me’yor hujjatning adresat tomonidan bir ma’noli tushunilishi va belgilangan boshqaruv vazifasini bajarishini nazarda tutadi. Shu jihatdan maqolada rasmiy matn sifati “lingvistik me’yor + kommunikativ maqsad + mazmuniy aniqlik + adresatga moslik + ijro imkoniyati” formulasida talqin qilindi. Tadqiqotda real tajriba-sinov natijalari sun’iy ravishda keltirilmagan; natijalar nazariy manbalar, asosnoma materiallari va rasmiy-idoraviy kommunikatsiyaning funksional xususiyatlarini tahlil qilish asosida ishlab chiqildi. Bu

jihat metodologik halollik nuqtayi nazaridan muhim, chunki empirik statistik ma’lumotlar mavjud bo‘lmagan holatda ularni “natija” sifatida ko‘rsatish ilmiy maqola talablariga zid bo‘ladi. Asosnomada esa tajriba-sinov ishlarini A.Avloniy nomidagi Pedagogik mahorat milliy instituti va Davlat tilida ish yuritish asoslarini o‘qitish va malaka oshirish markazida tashkil etish nazarda tutilgani ko‘rsatilgan. Mazkur maqola doirasidagi metodologik tahlil aynan shu ilmiy yo‘nalishning lingvistik-kommunikativ qirrasini yoritishga qaratildi.

Natijalar

Tadqiqot natijalari rasmiy-idoraviy uslubda lingvistik me’yor va kommunikativ samaradorlikni alohida-alohida emas, o‘zaro shartlangan hodisalar sifatida baholash zarurligini ko‘rsatdi. Birinchi natija shundan iboratki, rasmiy matnning lingvistik me’yoriyligi uning kommunikativ samaradorligi uchun zarur, ammo yetarli shart emas. Masalan, grammatik jihatdan to‘g‘ri tuzilgan, imlo qoidalariga mos yozilgan va rasmiy uslubga xos so‘zlardan tashkil topgan hujjat ham mazmunan noaniq bo‘lishi mumkin. “Mas’ul xodimlar tegishli ishlarni belgilangan tartibda amalga oshirsin” kabi konstruktsiya shaklan me’yoriy ko‘rinsa-da, unda “mas’ul xodimlar”ning kimligi, “tegishli ishlar”ning mazmuni, “belgilangan tartib”ning qaysi hujjat yoki mezonga asoslanishi va bajarish muddati ochiq ko‘rsatilmagan. Bunday matn grammatik nuqtayi nazardan jiddiy xato bermasligi mumkin, biroq boshqaruv kommunikatsiyasi uchun yetarli darajada samarali emas. Demak, rasmiy matnning kommunikativ samaradorligini baholashda “xatosizlik” mezonidan tashqari “aniqlik” va “ijroga yo‘naltirilganlik” mezonlari ham qo‘llanishi kerak. Ikkinchi natija rasmiy-idoraviy uslubda standartlik va individuallikning nisbatiga taalluqlidir. Badiiy yoki publitsistik uslubda muallifning individual uslubi matnning estetik qiymatini oshirishi mumkin. Rasmiy-idoraviy matnda esa haddan tashqari individual ifoda, metafora, obrazli ibora yoki emotsional baho kommunikativ aniqlikni susaytirishi ehtimoli yuqori. Shuning uchun rasmiy uslub standart formulalar, barqaror sintaktik modellar va terminologik izchillikka tayanadi. Biroq standartlikni stereotipga aylantirish ham maqsadga muvofiq emas. Rasmiy matnning standartligi uning mazmuniy vazifasini yashirmasligi, aksincha, uni tez va bir ma’noli anglashni ta’minlashi kerak. Uchinchi natija terminologik me’yorning kommunikativ samaradorlikdagi rolini ko‘rsatadi. Bir hujjat doirasida bir tushuncha uchun turli terminlardan tasodifiy foydalanish, ruscha yoki boshqa tildagi variantlarni o‘zbekcha muqobil bilan aralashtirish, bir terminni turli shakllarda yozish hujjatning semantik yaxlitligiga zarar yetkazadi. Ayniqsa ta’lim boshqaruvi, huquq, moliya, kadrlar, elektron hujjat aylanishi kabi sohalarda terminologik aniqlik hujjatning amaliy qiymatini belgilovchi asosiy omillardan biridir. “Asosnoma Malika.doc”da M. Aminov, A. Madaliyev, N. Mahkamov, N. Mahmudov, Yo. Odilov, I. Azimov kabi olimlarning davlat tilida ish yuritishga doir darslik va o‘quv qo‘llanmalar yaratgani qayd etiladi. Bu ilmiy meros rasmiy-idoraviy uslubning terminologik va me’yoriy asoslarini shakllantirish uchun muhim nazariy baza hisoblanadi. To‘rtinchi natija sintaktik qurilishning rasmiy matn kommunikativligiga ta’sirini ko‘rsatadi. Rasmiy-idoraviy uslubda murakkab gaplardan foydalanish tabiiy, chunki huquqiy va tashkiliy mazmun ko‘pincha bir nechta shartni bir konstruktsiyada ifodalashni talab qiladi. Biroq sintaktik murakkablik mazmuniy noaniqlikka aylanmasligi kerak. Bir gapda haddan tashqari ko‘p predikativ birliklarning ketma-ket

joylashishi, sabab, shart, maqsad va natija munosabatlarining aniq bog‘lanmasligi, ega va kesimning uzoq masofada qolishi hujjatni o‘qish jarayonini qiyinlashtiradi. Shu sababli rasmiy matnda sintaktik ixchamlikni “gapni qisqartirish” bilan emas, “mantiqiy munosabatlarni ravshan ifodalash” bilan bog‘lash lozim. Beshinchi natija adresat omilining ahamiyatini ko‘rsatadi. Bir xil mazmundagi axborot rahbar, pedagogik jamoa, ota-ona, yuqori turuvchi tashkilot yoki jamoatchilik uchun turli kommunikativ shaklda ifodalanishi mumkin. Rasmiy uslubning me’yoriyligi umumiy bo‘lsa-da, hujjatning kommunikativ samaradorligi adresatning huquqiy maqomi, kasbiy tayyorgarligi, axborotga bo‘lgan ehtiyoji va hujjatdan kutayotgan amaliy harakatiga bog‘liq. Shuning uchun rasmiy matn tuzishda adresatni oldindan belgilash lingvistik tanlovning muhim sharti hisoblanadi. Oltinchi natija elektron hujjat aylanishi rasmiy-idoraviy uslubning kommunikativ talablarini kuchaytirayotganini ko‘rsatadi. Qog‘oz hujjatda matnni qayta o‘qish, izoh olish yoki mas’ul xodimdan og‘zaki tushuntirish so‘rash imkoniyati nisbatan mavjud bo‘lsa, elektron hujjatda matnning o‘zi asosiy axborot tashuvchiga aylanadi. Shuning uchun elektron rasmiy matnda sarlavha, bandlar, muddat, mas’ul shaxs, ijro mezoni va ilovalar haqidagi ma’lumotlarning aniq kodlanishi muhim. Asosnomada ham mutaxassisning turli hujjatlar va elektron manbalardan olingan axborot-ma’lumotlar bilan ishlash ko‘nikmasini rivojlantirish zarurligi alohida qayd etilgan. Yettinchi natija davlat tilida ish yuritish kompetentligini lingvistik va kommunikativ komponentlarning birligi sifatida talqin qilish zarurligini ko‘rsatdi. Asosnomada ushbu kompetentlikni rivojlantirish tuzilmasi va komponentlarini aniqlashtirish alohida ilmiy yangilik sifatida belgilangan. Mazkur yondashuvdan kelib chiqib, rasmiy-idoraviy kommunikativ kompetentlikni quyidagi tarkibiy qismlarga ajratish mumkin: me’yoriy-lingvistik komponent, mazmuniy-kognitiv komponent, kommunikativ-pragmatik komponent, hujjatshunoslik komponenti va amaliy-texnologik komponent. Me’yoriy-lingvistik komponent til qoidalarini bilish va qo‘llashni, mazmuniy-kognitiv komponent normativ va kasbiy axborotni to‘g‘ri anglashni, kommunikativ-pragmatik komponent hujjatni adresat va maqsadga mos tuzishni, hujjatshunoslik komponenti hujjatlarning shakli va vazifasini farqlashni, amaliy-texnologik komponent esa elektron va qog‘oz hujjat aylanishi vositalaridan foydalanishni ifodalaydi. Shu tariqa lingvistik me’yor kommunikativ samaradorlikning boshlang‘ich nuqtasi, kommunikativ kompetentlik esa me’yorni real boshqaruv faoliyatiga aylantiruvchi mexanizm sifatida namoyon bo‘ladi.

Muhokama

Olingan natijalarni rasmiy-idoraviy uslubning zamonaviy rivojlanish tendensiyalari bilan bog‘lab tahlil qilish shuni ko‘rsatadiki, davlat tilida ish yuritish muammosini faqat “hujjatlarni o‘zbek tilida yozish” darajasida talqin qilish ilmiy va amaliy jihatdan tor yondashuvdir. Asosnomada maktab direktorlarining davlat tilida ish yuritish kompetentligini rivojlantirish mexanizmini takomillashtirish maqsadi belgilangan bo‘lib, tadqiqot predmeti sifatida kompetentlikning mazmuni, modeli va mexanizmi ko‘rsatilgan. Bu konsepsiyani lingvistik nuqtayi nazardan kengaytiradigan bo‘lsak, davlat tilida ish yuritish kompetentligining asosiy ko‘rsatkichi hujjatning qaysi tilda yozilganigina emas, balki mazkur tilda boshqaruv mazmunining qanchalik aniq va me’yoriy ifodalanganidir. Ya’ni davlat tilida yozilgan, ammo tarjima sintaksisi kuchli, terminlari izchil emas, ma’nosi ikki xil talqin qilinadigan hujjatni to‘laqonli

davlat tilidagi professional hujjat deb baholash qiyin. Rasmiy-idoraviy uslubning rivoji shu sababli tarjima qilingan matnlar sonining ko‘payishi bilan emas, balki o‘zbek tilining o‘z ichki sintaktik, leksik va terminologik imkoniyatlaridan professional foydalanish darajasi bilan baholanishi kerak. Bu o‘rinda “me’yor” tushunchasining o‘zi ham dinamik xarakterga ega. Til me’yori til jamoasida shakllangan va tan olingan qoida sifatida nisbatan barqaror bo‘lsa-da, yangi ijtimoiy munosabatlar, raqamli texnologiyalar va boshqaruv shakllarining paydo bo‘lishi yangi terminlar, yangi hujjat shakllari va yangi kommunikativ modellarni yuzaga keltiradi. Shuning uchun rasmiy-idoraviy uslubni “qotib qolgan” til tizimi sifatida emas, balki me’yor va ehtiyoj o‘rtasidagi muvozanatda rivojlanadigan funksional tizim sifatida ko‘rish maqsadga muvofiq. Ayniqsa, elektron boshqaruvda matnning ixchamligi, qidiruvga qulayligi, strukturaviy bo‘linishi va metadata bilan mosligi kabi omillar ham kommunikativ samaradorlikka ta’sir qiladi. Bu yerda tilshunoslik va hujjatshunoslikning kesishuv nuqtasi yuzaga keladi: hujjat matni lingvistik jihatdan to‘g‘ri bo‘lishi bilan birga, hujjat sifatida identifikatsiya qilinadigan va amaliy jarayonga ulanadigan darajada strukturaviy mukammal bo‘lishi kerak. Maktab boshqaruvi misolida buni yaqqol ko‘rish mumkin. Direktorning buyrug‘i faqat til jihatdan xatosiz yozilishi bilan boshqaruv vositasiga aylanmaydi. Unda qarorning huquqiy asosi, vazifa mazmuni, mas’ul ijrochi, muddat va nazorat mexanizmi aniq ifodalanishi lozim. Xuddi shuningdek, pedagogik kengash bayonnomasida qarorlarning mazmuni noaniq berilsa, bayonnoma grammatik jihatdan mukammal bo‘lsa ham, keyingi boshqaruv jarayonida yetarli kommunikativ kuchga ega bo‘lmaydi. Asosida tayyorlangan oldingi ilmiy materiallarda ham rahbarning davlat tilida ish yuritish kompetentligini oddiy savodxonlikdan yuqoriroq darajada, huquqiy-me’yoriy hujjatlarni talqin qilish, rasmiy matnni boshqaruv qaroriga mos tuzish, jamoa bilan yozma kommunikatsiyani tashkil etish va yagona terminologik me’yorni saqlash qobiliyati sifatida qarash zarurligi ta’kidlangan. Shu nuqtayi nazardan, rasmiy-idoraviy uslubning kommunikativ samaradorligini baholash uchun quyidagi mezonlar tizimini taklif qilish mumkin: birinchisi — me’yoriylik, ya’ni imlo, grammatika, leksika va uslub talablariga rioya qilish; ikkinchisi — aniqlik, ya’ni fikrning bir ma’noli ifodalanishi; uchinchisi — mantiqiylik, ya’ni fikrlar o‘rtasidagi sababiy, shartli, maqsadli va natijaviy munosabatlarning ravshanligi; to‘rtinchisi — ixchamlik, ya’ni mazmunni ortiqcha so‘zlarsiz ifodalash; beshinchisi — standartlik, ya’ni hujjat turiga mos barqaror formulalardan foydalanish; oltinchisi — terminologik izchillik, ya’ni bir tushunchaning matn davomida bir xil nomlanishi; yettinchisi — adresatga moslik, ya’ni matnning uni qabul qiluvchi subyekt uchun tushunarli bo‘lishi; sakkizinchisi — ijroga yo‘naltirilganlik, ya’ni hujjat mazmunidan qanday amaliy harakat kelib chiqishi aniq ko‘rsatilishi. Mazkur mezonlar rasmiy-idoraviy uslubning sifatini lingvistik va boshqaruv ko‘rsatkichlari birligida baholash imkonini beradi. Bunday yondashuv kompetensiyaviy ta’lim tamoyillari bilan ham uyg‘un. Asosnomada xorijiy olimlar D. Makklelland, R. Boyatsis, D. Ulrix va boshqalarning kompetensiyalarni baholash, samarali faoliyat modeli va boshqaruv kompetensiyalari bilan bog‘liq tadqiqotlari keltirilgan. Mazkur ilmiy yo‘nalishdan kelib chiqib, rasmiy-idoraviy uslubni o‘zlashtirishni faqat nazariy bilimlar bilan cheklamaslik, balki amaliy vaziyatlar asosida tashkil etish lozim. Rahbar xodimga “buyruq nima?” degan savolga nazariy

ta’rifni ayttirishdan ko‘ra, muayyan boshqaruv vaziyatida buyruq loyihasini tuzdirish, undagi noaniq jumlalarni aniqlatish, terminologik nomuvofiqlikni topish, ijro muddatini aniq ifodalash va matnni adresat nuqtayi nazaridan qayta ko‘rib chiqish ko‘proq natija beradi. Shu ma’noda rasmiy-idoraviy uslubda kommunikativ samaradorlikni oshirishning eng muhim yo‘llaridan biri amaliy matnlar bilan ishlash metodikasini kuchaytirishdir. Bu metodikada real hujjat turlari — buyruq, farmoyish, xizmat xati, ma’lumotnoma, bildirishnoma, bayonnoma, dalolatnoma, tushuntirish xati va murojaatlarga javoblar asosiy o‘quv materiali bo‘lishi kerak. Mazkur yondashuv, bir tomondan, til me’yorini amaliyotga bog‘lasa, ikkinchi tomondan, rahbarning kommunikativ qaror qabul qilish qobiliyatini rivojlantiradi. Shunday qilib, rasmiy-idoraviy uslubda lingvistik me’yorni saqlash va kommunikativ samaradorlikni oshirish qarama-qarshi vazifalar emas. Aksincha, to‘g‘ri tanlangan lingvistik vositalar samarali boshqaruv kommunikatsiyasining asosiy sharti bo‘lib xizmat qiladi. Muammo ko‘pincha me’yorning o‘zida emas, me’yorni kommunikativ vazifa bilan bog‘lash ko‘nikmasining yetarli shakllanmaganidadir.

Amaliy takliflar va ilmiy-nazariy natijalarning qo‘llanishi

Tadqiqot natijalaridan kelib chiqib, zamonaviy o‘zbek tilining rasmiy-idoraviy uslubida lingvistik me’yor va kommunikativ samaradorlikni ta’minlashning kompleks modelini taklif etish mumkin. Mazkur model besh ketma-ket bosqichdan iborat: me’yorni aniqlash – mazmunni kodlash – kommunikativ maqsadni belgilash – adresatga moslashtirish – ijroni ta’minlash. Birinchi bosqichda hujjatda qo‘llanadigan so‘z, termin, grammatik shakl va sintaktik konstruktsiyalarning adabiy til me’yoriga muvofiqligi tekshiriladi. Ikkinchi bosqichda hujjatning asosiy mazmuni, huquqiy yoki tashkiliy asosi va undan kelib chiqadigan vazifa aniq belgilanadi. Uchinchi bosqichda hujjatning kommunikativ maqsadi — axborot berish, topshiriq berish, talab qilish, tasdiqlash, rad etish, tavsiya qilish, xulosa chiqarish yoki nazorat o‘rnatish kabi vazifalardan qaysi biri ustuvor ekani aniqlanadi. To‘rtinchi bosqichda adresatning maqomi va axborot ehtiyoji hisobga olinib, matnning leksik va sintaktik shakli tanlanadi. Beshinchi bosqichda hujjatning amaliy ijrosi uchun zarur bo‘lgan muddat, mas’ul shaxs, nazorat va natija mezonlari ifodalanadi. Ushbu model rasmiy matnni “yozish” jarayonidan “kommunikativ boshqaruv hujjatini yaratish” jarayoniga o‘tishni ta’minlaydi. Maktab rahbarlari uchun davlat tilida ish yuritish kompetentligini rivojlantirishda ham shu modeldan foydalanish mumkin. Asosnomada davlat tilida ish yuritish kompetentligini rivojlantirish modeli va tashkiliy-kommunikativ mexanizmini ishlab chiqish ilmiy vazifa sifatida belgilangan. Mazkur modelning lingvistik qismi quyidagi amaliy ko‘nikmalarni qamrab olishi kerak: rasmiy uslubga xos leksik birliklarni to‘g‘ri tanlash, terminlarni izchil qo‘llash, ortiqcha emotsional birliklardan voz kechish, murakkab sintaktik konstruksiyalarni mantiqiy tashkil etish, rasmiy formulalarni vaziyatga moslashtirish, hujjatning asosiy mazmunini qisqa va aniq ifodalash, shuningdek, imlo va punktuatsiya me’yorlarini saqlash. Kommunikativ qism esa vaziyatni tahlil qilish, adresatni aniqlash, maqsadni belgilash, axborotning yetarlilik darajasini baholash, noaniq jumlalarni qayta tuzish va hujjatning ehtimoliy talqinlarini oldindan ko‘ra bilish ko‘nikmalaridan iborat bo‘lishi zarur. Tashkiliy qism hujjat aylanishi standartlarini muassasa miqyosida yagona tizimga solish, elektron hujjatlar uchun umumiy lingvistik andozalarni ishlab chiqish, terminologik lug‘atlar va

namunaviy hujjatlar bankini yaratish bilan bog‘lanadi. Monitoring qismi esa tayyor hujjatlarni davriy ravishda lingvistik va kommunikativ ekspertizadan o‘tkazishni nazarda tutadi. Bunda monitoringning asosiy savoli “Hujjatda xato bormi?” emas, balki “Hujjat o‘z vazifasini bir ma’noli va samarali bajaryaptimi?” bo‘lishi kerak. Bu o‘zgarish juda kichik ko‘rinsa-da, boshqaruv amaliyotida katta metodik farq tug‘diradi. Chunki hujjat tili tashkilotning ichki kommunikativ madaniyatini shakllantiradi. Rahbarning buyruqlari, xizmat yozishmalari, pedagogik kengash bayonnomalari va jamoaga yo‘llangan xatlar bir xil me’yor va mantiq asosida tuzilsa, tashkilotda kommunikativ tartib paydo bo‘ladi. Aksincha, bir hujjatda “topshirilsin”, boshqasida “amalga oshirilsin”, uchinchisida “ko‘rib chiqilsin” kabi umumiy formulalar ishlatilib, ularning ijro subyekti va muddati ko‘rsatilmasa, hujjat aylanishida semantik noaniqlik kuchayadi. Shuning uchun rasmiy-idoraviy uslubning rivojlanish istiqboli tayyor qoliplarni ko‘paytirish emas, balki qoliplarni mazmuniy va kommunikativ jihatdan ongli qo‘llash madaniyatini shakllantirish bilan bog‘liq. Mazkur jarayonda elektron hujjat aylanishi tizimlari uchun avtomatik lingvistik tekshiruv vositalaridan ham foydalanish mumkin, biroq texnologik nazorat insonning kommunikativ qarorini almashtirmasligi lozim. Dastur imlo xatosini topishi mumkin, lekin “mas’ul xodimlar tegishli ishlarni belgilangan tartibda amalga oshirsin” jumlasida kim, nima, qachon va qanday ish bajarishi kerakligini to‘liq aniqlab bera olmaydi. Demak, zamonaviy rasmiy-idoraviy uslubda raqamlashtirish til kompetentligining o‘rnini kamaytirmaydi, aksincha, unga bo‘lgan talabni oshiradi.

Xulosa

Zamonaviy o‘zbek tilining rasmiy-idoraviy uslubida lingvistik me’yor va kommunikativ samaradorlik masalasini o‘rganish natijasida quyidagi ilmiy xulosalarga kelish mumkin: birinchidan, rasmiy-idoraviy uslub zamonaviy o‘zbek adabiy tilining alohida funksional ko‘rinishi bo‘lib, unda til birliklarining tanlanishi va qo‘llanishi boshqaruv, huquqiy, tashkiliy va axborot-kommunikativ vazifalar bilan belgilanadi; ikkinchidan, rasmiy matnning lingvistik me’yoriyligi faqat imlo, grammatika va punktuatsiya qoidalariga rioya qilish bilan chegaralanmaydi, balki leksik-semantik aniqlik, terminologik izchillik, sintaktik mantiqiylik va uslubiy neytrallikni ham qamrab oladi; uchinchidan, kommunikativ samaradorlik rasmiy matnning asosiy pragmatik ko‘rsatkichi bo‘lib, u hujjatning adresat tomonidan to‘g‘ri anglanishi, asosiy mazmunning bir ma’noli talqin qilinishi va undan kelib chiqadigan amaliy harakatlarning aniq belgilanishi orqali namoyon bo‘ladi; to‘rtinchidan, “me’yoriy” va “samarali” matn tushunchalari o‘zaro yaqin bo‘lsa-da, aynan bir xil emas: grammatik jihatdan to‘g‘ri matn kommunikativ jihatdan noaniq bo‘lishi mumkin, shu sababli rasmiy-idoraviy matn sifatini baholashda lingvistik va kommunikativ mezonlarni birgalikda qo‘llash zarur; beshinchidan, davlat tilida ish yuritish kompetentligini rivojlantirish rahbarning shaxsiy savodxonligini oshirishdan ancha keng tushuncha bo‘lib, normativ-huquqiy hujjatlarni anglash, rasmiy matn yaratish, terminologik birliklarni to‘g‘ri tanlash, adresatga mos kommunikatsiya qurish, elektron hujjatlar bilan ishlash va boshqaruv qarorlarini yozma shaklda aniq kodlash qobiliyatlarini qamrab oladi; oltinchidan, “Asosnoma Malika.doc”da belgilangan davlat tilida ish yuritish kompetentligining tuzilmasi, modeli va tashkiliy-kommunikativ mexanizmini takomillashtirish g‘oyasi rasmiy-idoraviy uslubning lingvistik va pragmatik

xususiyatlarini o‘rganish uchun samarali metodologik asos bo‘la oladi. Yettinchidan, zamonaviy elektron hujjat aylanishi sharoitida rasmiy matnga qo‘yiladigan talablar yanada kuchaymoqda: matnning strukturaviy aniqligi, qidiruvga qulayligi, terminologik bir xilligi, qisqaligi va ijroga yo‘naltirilganligi uning samaradorligini belgilamoqda. Sakkizinchidan, rasmiy-idoraviy uslubni o‘qitish va rahbarlarning davlat tilida ish yuritish kompetentligini rivojlantirishda nazariy ma’lumotlarni amaliy hujjatlar bilan bog‘lash, real boshqaruv vaziyatlari asosida mashq qildirish va tayyor hujjatlarni lingvistik-kommunikativ ekspertizadan o‘tkazish metodikasini kuchaytirish lozim. To‘qqizinchidan, rasmiy matnni takomillashtirishning asosiy mezoni “xato sonini kamaytirish” bilan cheklanmasdan, hujjatning boshqaruv jarayoniga ta’sirini baholashga qaratilishi kerak. Shu asosda maqolada taklif etilgan “me’yor – mazmun – kommunikativ maqsad – adresat – ijro” modeli rasmiy-idoraviy uslubni amaliy jihatdan baholash va takomillashtirish uchun metodik asos sifatida xizmat qilishi mumkin. Umuman olganda, davlat tilining rasmiy-idoraviy sohadagi mavqeyini mustahkamlash faqat hujjatlarni o‘zbek tiliga o‘tkazish bilan emas, balki o‘zbek tilida professional, aniq, me’yoriy va samarali boshqaruv kommunikatsiyasini shakllantirish bilan bog‘liq. Bu vazifa tilshunoslik, hujjatshunoslik, boshqaruv va kasbiy ta’limning kesishgan nuqtasida hal etilishi mumkin. Asosnomada qayd etilganidek, zamonaviy mutaxassis nazariy bilimlarni amaliyotda samarali qo‘llashi, muammolarni mustaqil aniqlashi, hamkorlikda ishlashi va hujjatlar hamda elektron axborot manbalari bilan ishlash ko‘nikmalarini muntazam rivojlantirib borishi zarur. Shunday ekan, rasmiy-idoraviy uslubning kelajakdagi rivojlanishida lingvistik me’yorni saqlash va kommunikativ samaradorlikni ta’minlash bir-birini to‘ldiruvchi, yagona professional kompetensiyaning ikki asosiy tomoni sifatida qaralishi lozim.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. O‘zbekiston Respublikasi. “Davlat tili haqida”gi Qonun.
2. O‘zbekiston Respublikasi. “Ta’lim to‘g‘risida”gi Qonun.
3. O‘zbekiston Respublikasi. “Elektron hujjat aylanishi to‘g‘risida”gi Qonun.
4. O‘zbekiston Respublikasi. “Normativ-huquqiy hujjatlar to‘g‘risida”gi Qonun.
5. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2016-yil 13-maydagi “Alisher Navoiy nomidagi Toshkent davlat o‘zbek tili va adabiyoti universitetini tashkil etish to‘g‘risida”gi PF-4797-son Farmoni.
6. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 12-dekabrdagi 984-son qarori “Davlat tilini rivojlantirish departamenti to‘g‘risidagi Nizomni tasdiqlash haqida”.
7. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 17-yanvardagi VM-25-son qarori “Xalq ta’limi xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini tashkil etish tartibi to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida”.
8. Rasulova M.A. Maktab direktorlarining davlat tilida ish yuritish kompetentligini rivojlantirish mexanizmini takomillashtirish. Falsafa doktori (PhD) dissertatsiyasi mavzusini ro‘yxatdan o‘tkazish va “OAK Byulleteni” jurnalida e’lon qilish bo‘yicha asosnoma. – Toshkent, 2026.

9. Rasulova M.A. Maktab direktorlarining davlat tilida ish yuritish kompetentligini rivojlantirishning institutsional-pedagogik mexanizmlari. Ilmiy maqola. – 2026.

10. Joraev R.X. Organizatsion-pedagogicheskie osnovy intensifikatsii sistemy professionalnoy podgotovki v uchebnyx zavedeniyax professionalnogo obrazovaniya. Avtoref. diss. … dokt. ped. nauk. – Toshkent, 1995. – 43 b.

11. Kurbanov Sh.E., Seytxalilov E.A. Upravlenie kachestvom obrazovaniya. – T.: Sharq, 2004. – 552 s.

12. Begimkulov U.Sh. Pedagogik ta’lim jarayonlarini axborotlashtirishni tashkil etish va boshqarish nazariyasi va amaliyoti. Pedagogika fanlari doktori dissertatsiyasi. – Toshkent, 2007. – 305 b.

13. Yuldoshev J.G‘. Ta’lim yangilanish yo‘lida. – T.: O‘qituvchi, 2000. – 207 b.

14. Inoyatov U.I. Teoreticheskie i organizatsionno-metodicheskie osnovy upravleniya kontrolya kachestva obrazovaniya v professionalnom kolledzhe. Diss. … dokt. ped. nauk. – Toshkent, 2003. – 327 s.

15. Ismadiyarov Ya.O‘. Oliy pedagogik ta’lim tizimida innovatsion menejmentni shakllantirish mexanizmlarini takomillashtirish. Ped. fan. dokt. diss. avtoref. – Toshkent, 2018. – 32 b.

16. McClelland D.C. Testing for Competence Rather Than for Intelligence. // American Psychologist. – 2019. – №28. – P. 1–14.

17. Boyatzis R.E. The Competent Manager: A Model for Effective Performance. – New York: Wiley, 2022. – 302 p.

18. Grzeda M.M. In Competence We Trust? Addressing Conceptual Ambiguity. // Journal of Management Development. – 2004. – №24. – P. 530–545.

19. Draganidis F., Mentzas G. Competency Based Management: A Review of Systems and Approaches. // Information Management and Computer Security. – 2006. – Vol. 14, №1. – P. 51–64.