

HUJJAT TILI VA NUTQ MADANIYATI**Normurodova Zarifa Ruziqulovna**

Termiz davlat universiteti o'qituvchisi.

Xushvaqтова Rayxona Xasan qizi

Termiz davlat universiteti 1- kurs talabasi.

<https://doi.org/10.5281/zenodo.17921213>

Annotatsiya. Mazkur maqolada hujjat tili va nutq madaniyatining zamonaviy boshqaruv jarayonlaridagi o'rni xususidagi fikrlar yoritilgan. Unda hujjatlarning rasmiy uslub talablariga mos ravishda tuzilishi, tilning aniqligi, ixchamligi, mantiqiyliigi hamda uslubiy me'yorlarga rioya etish zarurligi ilmiy asosda tahlil etiladi. Shuningdek, rasmiy ish yuritishda adabiy til me'yorlariga amal qilish, hujjat matnida takror, ortiqcha so'z va noaniqliklarning oldini olish, termin va iboralarni to'g'ri qo'llash kabi omillar nutq madaniyatining muhim ko'rsatkichlari sifatida ko'rsatiladi. Maqolada hujjat tilining sifatini oshirish orqali idoraviy muomalada samaradorlikni ta'minlash va boshqaruv jarayonini yengillashtirish bo'yicha taklif va mulohazalar berilgan.

Kalit so'zlar: hujjat tili, rasmiy uslub, nutq madaniyati, adabiy til me'yorlari, hujjat matni, rasmiy muomala, terminologiya, rasmiy kommunikatsiya, boshqaruv madaniyati, til savodxonligi.

DOCUMENT LANGUAGE AND SPEECH CULTURE

Abstract. This article discusses the role of document language and speech culture in modern management processes. It analyzes the need for documents to be structured in accordance with the requirements of official style, clarity, conciseness, logic, and adherence to stylistic standards on a scientific basis. Also, factors such as adherence to literary language standards in official business, avoiding repetition, redundancy, and ambiguity in the text of documents, and the correct use of terms and expressions are indicated as important indicators of speech culture. The article provides suggestions and comments on ensuring efficiency in departmental communication and facilitating the management process by improving the quality of document language.

Key words: document language, official style, speech culture, literary language norms, document text, official behavior, terminology, official communication, management culture, language literacy.

ЯЗЫК ДОКУМЕНТА И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Аннотация. В статье рассматривается роль языка документов и культуры речи в современных управленческих процессах. На научной основе анализируется необходимость структурирования документов в соответствии с требованиями официально-делового стиля, ясности, краткости, логичности и соблюдения стилистических норм. Также в качестве важных показателей культуры речи указываются такие факторы, как соблюдение норм литературного языка в официально-деловой сфере, исключение повторов, избыточности и двусмысленности в тексте документов, а также корректное использование терминов и выражений. В статье даны предложения и комментарии по обеспечению эффективности внутриведомственной коммуникации и упрощению процесса управления за счёт повышения качества языка документов.

Ключевые слова: язык документа, официально-деловой стиль, культура речи, нормы литературного языка, текст документа, официальное поведение, терминология, официальное общение, культура управления, языковая грамотность.

Hujjat tili zamonaviy boshqaruv, huquqiy munosabatlar va rasmiy muomalada asosiy kommunikativ vosita hisoblanadi. Har bir tashkilot faoliyati hujjatlar orqali tartibga solinadi, boshqaruv qarorlari rasmiy matnlar orqali shakllantiriladi va muomaladagi aniqlik hamda izchillik hujjatlarning sifatiga bevosita bog'liq bo'ladi. Shu bois hujjat tilining adabiy til me'yorlariga mosligi, mantiqiy izchilligi, aniqligi va rasmiy uslub talablariga to'liq rioya qilinishi bugungi kun boshqaruv tizimida alohida ahamiyat kasb etadi.

Nutq madaniyati esa hujjat tilining poydevori bo'lib, til vositalaridan to'g'ri, o'rinli va aniq foydalanish san'atini ifodalaydi. Rasmiy hujjatlar matnida savodlilik, uslubiy bir xillik, mantiqiy bog'liqlik va imloviy me'yorlarga amal qilish nafaqat tashkilotning huquqiy faoliyatini tartibga soladi, balki uning ishbilarmonlik obro'sini ham belgilaydi. Hujjat tili va nutq madaniyati o'rtasidagi uzviy bog'liqlik rasmiy ish yuritishning mazmunan to'g'ri, tizimli va samarali kechishini ta'minlaydi.

Har qanday hujjatning samarali va to'g'ri yuritilishi, avvalo, uning til jihatidan me'yorlarga mos bo'lishi bilan belgilanadi. Shu bois ish yuritish jarayonida adabiy tilning grammatik, leksik va uslubiy me'yorlariga qat'iy amal qilish zarur bo'ladi. Har bir hujjat o'ziga xos tartib-qoida, rasmiy uslub va xolislik kabi xususiyatlarni talab qiladi. Chunki undagi har bir so'z, har bir imzo va har bir ma'lumot o'zining huquqiy qiymatiga ega hisoblanadi. Rasmiy hujjat matni, odatda, aniq maqsadga qaratilgan bo'lib, unda ortiqcha so'zlar, hissiy bo'yoqdor iboralar, mavhumlik va ikki ma'nolilikka yo'l qo'yilmaydi. Tilning aniqligi, lo'ndaligi hujjatning mazmunini tez va tushunarli qabul qilishga xizmat qiladi. Masalan, buyruq, ariza, ma'lumotnoma, dalolatnoma kabi hujjatlarda mazmunni ixcham ifodalash, fikrni bevosita maqsadga qaratib bayon qilish rasmiy uslubning muhim xususiyatidir. Shuningdek, hujjat tilida so'z tanlashning dolzarbligi ham alohida ko'rib chiqiladi. Terminlar, rasmiy iboralar, tayanch so'zlar o'z mazmuniga mos ravishda qo'llanishi kerak. Bunda o'zbek adabiy tilining rivojlanish jarayoni, til me'yorlarining yangilanishi va standartlarning takomillashuvi ham hisobga olinadi.

Hozirgi zamon hujjatchiligida elektron hujjat aylanishining kengayishi rasmiy matnning standartlashuvini yanada kuchaytirmoqda. Nutqning adabiy me'yorlar (fonetik va talaffuz, leksik va imlo, grammatik va uslubiy)ga qat'iy mos bo'lishi - madaniy nutqning asosiy sifati. Har qanday to'g'ri nutq madaniy bo'lavermaydi, shu boisdan, adabiy nutq me'yorlari ishlab chiqilgan.¹

Bugungi kunda til siyosati doirasida o'zbek tilining ilmiy-texnikaviy, huquqiy va ma'muriy uslublarda qo'llanishini kengaytirish, shuningdek, zamonaviy til texnologiyalarini joriy etish bo'yicha tizimli ishlar olib borilmoqda. Davlat tilining nufuzi oshib borayotgani jamiyatda til madaniyatini rivojlantirish, milliy mentalitetni mustahkamlash hamda tilning global axborot makonida munosib o'rin egallashiga xizmat qilmoqda. Nutq madaniyati shaxsning fikrni qanday ifodalashi, til vositalaridan qay darajada ongli va samarali foydalanishi bilan belgilanadi.

Nutqning madaniyligi, avvalo, adabiy til me'yorlariga amal qilish, fikrni aniq, ravon, lo'nda va mantiqan izchil yetkazish qobiliyatida namoyon bo'ladi. Har bir nutq egasi o'z fikrini shakllantirar ekan, tilning grammatik, fonetik, leksik va uslubiy me'yorlarini hisobga olishi kerak.

¹ Raupova L. Nutq madaniyati: Darslik. – Toshkent: INNOVATSIYA-ZIYO, 2019. B. 58

Bu nafaqat til qoidalariga to'g'ri amal qilish, balki tinglovchi yoki o'quvchiga hurmatning ifodasi hamdir. Nutq madaniyati ko'p qirrali tushuncha bo'lib, unda so'zning to'g'ri qo'llanishi, ohangdorlik, talaffuzning aniq bo'lishi, muloqot etikasi, nutqning maqsadga mosligi kabi omillar muhim o'rin tutadi. Ayniqsa, kommunikatsiya jarayonida uslubiy moslikka amal qilish – rasmiy vaziyatda rasmiy uslubni, ilmiy matnlarda ilmiy uslubni, badiiy nutqda esa obrazli iboralarni o'rinli qo'llash – nutq madaniyatining asosiy talablaridan biridir. Nutq madaniyatining ish hujjatlaridagi o'rni, avvalo, tilning aniqligi, izchilligi va ixchamligi bilan namoyon bo'ladi. Rasmiy matnda bir ma'noli, tushunarli va mantiqan bog'langan jumladan foydalanish hujjatning mazmunini tez anglashga yordam beradi. Har qanday noaniq, ortiqcha yoki ikki ma'noli ifoda boshqaruv jarayonida xatolik, noto'g'ri qaror yoki tushunmovchilikka sabab bo'lishi mumkin.

Xulosa qilib aytganda, hujjat tilining me'yorli, aniq, ixcham, mantiqiy va adabiy til talablariga mos bo'lishi rasmiy ish yuritish samaradorligini oshiradi, boshqaruv jarayonida aniqlik, tartib va shaffoflikni ta'minlaydi. Shu sababli hujjat tili va nutq madaniyatini rivojlantirish zamonaviy boshqaruvning ajralmas qismi hisoblanadi.

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. Raupova L. Nutq madaniyati: Darslik.– Toshkent: INNOVATSIYA-ZIYO, 2019. B. 58
2. Aminov M va boshqalar. Davlat tilida ish yuritish: Amaliy qo'llanma.- Toshkent: O'ZBEKISTON NASHRIYOTI, 2020. 572 b.
3. A.Muhammadjonov. O'zbekiston tarixi : Darslik-Toshkent : SHARQ NASHRIYOTI , 2017 . 160 b.