INGLIZ TILIDA RASMIY USLUBNING QO‘LLANILISHI

Bekzod Xudoyqulov

DTPI o‘qituvchisi

Tel +998907488330

e-mail: bekzodxudoyqulov23@gmail.com

Raimov Olimjon

DTPI talabasi

Tel +998997779017

e-mail: raimovolimjon88@gmail.com

Annotatsiya: Tilshunoslikda tilning vazifaviy uslublari o’ziga xos o’ringa ega. Jumladan rasmiy uslub ham muhim tadqiqod mavzularidan biridir. Barchamizga ma’lumki rasmiy uslubning o’ziga xos xususiyatlari ko’plab tilshunoslar tomonidan o’rganilgan. Ingliz tilida ham rasmiy uslubni o’rganish muhim hisoblanadi. Ushbu maqolada Ingliz tilida rasmiy uslub va uning ishlatilishi to’g’risida fikr yuritiladi. Maqoladagi nazariy ma’lumotlar misollar orqali asoslangan.

Kalit so’zlar: Tildagi vazifaviy uslublar, rasmiy uslub, ingliz tili, rasmiy uslubning lingvistik xususiyatlari.

KIRISH

A.Shodiyevaning maqolasida keltirilganidek -Rasmiy uslubning maqsad va vazifasi rasmiy aloqadan: axborot beruvchi va qabul qiluvchilar bo‘lib, bular ikki holatda tasniflanadi:Birinchi tasnifda axborot beruvchi –rahbar, axborotni qabul qiluvchi –xodim hisoblanadi. Rasmiy ish hujjatlaridan ushbu guruhga kiruvchi ish hujjatlariga farmoyish hujjatlari: buyruq, ko‘rsatma, farmoyish kabi hujjatlar kiradi. Aloqa shakli og‘zaki va yozma tarzda ifodalanadi.Ikkinchi tasnifda esa, xodim –axborot beruvchi, rahbar –axborotni qabul qiluvchi bo‘lib, bunday rasmiy ish hujjatlarga ma’lumot –axborot hujjatlari guruhiga kiruvchi: ariza, bayonnoma, tilxat, tushuntirish xati, ma’lumotnoma va shu kabi ish hujjatlari kiradi. Bunda aloqa shakli, asosan, yozma tarzda ifodalanadi [3;65b].

Rasmiy uslubda ham ilmiy stilga xos aniqlik, logik izchillik, qisqalik va to‘liqlik kabi ekstralingvistik belgilar mavjud bo‘lib, bunda yuqorida M.Mukarramov ustoz ta’kidlagan stil sathlariga kiruvchi faktorlar emas, balki rasmiy uslubning ekstralingvistik belgisi sifatida qaraladi. CHunki stil sathi deb qaraydigan bo‘lsak, ifodalovchibirligi mavjud bo‘lishi kerak, masalan, fonetik sathning birligi fonema, leksik sathning birligi leks, sintaktik sathning birligi esa so‘z birikmasi va gap hisoblanadi. Aniqlik, logik izchillik, neytrallik, qisqalik va to‘liqlik kabi belgilarda ifodalovchi birligi mavjud emas. Aniqlik rasmiy matnlarning asosiy belgisi xisoblanadi. CHunki aniq ma’lumotsiz axborotning berilishi mumkin emas. ISHONCHNOMAMen, Sobir Ahmedov, o‘z ukam Sardor Ahmedovga (AB seriyadagi 3365452raqamli pasportga ega) Madaniyat saroyi kassasidan 2020-yil sentyabr oyi uchun yozilgan maoshimni olishga ishonch bildiraman. 2020-yil 7-sentyabr (imzo)S.AhmedovS.Ahmedovning imzosini tasdiqlayman. Madaniyat saroyi kadrlar bo‘limi boshlig‘I (imzo) S.Komilov(sana)(muhr)Logik izchillik fikrning bir-biriga mantiqiy bog‘lanishida, izchil bayon etilishida, rasmiy uslubda izchillikni yuzaga keltiruvchi maxsus

o‘ziga xos so‘z va birikmalarning (-sh (-ish) maqsadidi, -sh (-ish) uchun, “...tayyorgarlikning borishi haqida”, “...qarorning bajarilishi to‘g‘risida”, “...yordam berish maqsadida”, “...qabul qilishingizni so‘rayman”)mavjudligida aks etadi.[3;66 b].

Fozilova Afruzaning ilmiy maqolasida aytilganidek: RASMIY USLUB – adabiy tilning yozma rasmiy shakliga xos bo‘lib, muayyan nutqiy qolip, qat’iy odat tusiga kirib qolgan shakllarga ega nutq uslubi. Bu uslub huquiy qonunchilik va ish yuritish munosabatlarida, ya’ni davlat arboblari o‘rtasidagi diplomatik munosabatlarda, idora, korxona, muassasalarning rasmiy ish yuritish jarayonlarida, shaxslarning ariza, tilxat, ishonch qog‘ozi singari ish yuritish qog’ozlarida qo‘llaniladi. Bu uslubda tilning ikki vazifasi: axborot uzatish va da’vat etish, buyurish vazifasi amalga oshadi. U har qandy tasviriy vositalardan, obrazlilikdan xoli bo‘ladi. Rasmiy ish qog‘ozlarining sintaktik tuzilishi qat’iy qoliplarga bo‘ysunadi, hujjatlar qisqa va aniq, barcha uchun tushunarli qilib tuziladi. Bu uslub ham o‘z navbatida sof qonunchilik uslubi, idoraviy-devonxona uslubi, diplomatik uslublarga bo‘linadi. Rasmiy uslub qat’iy qolip asosida bo‘lib, hujjat matnining darak-axborot xarakterida bo‘lishini, so‘zlarning bir ma’noda ishlatilishini, badiiy-tasviriy vositalar bo‘lmasligini, fe’lning majhullik va buyruq-istak shakllari, qo‘shma gap turlarining keng qo‘llanilishini talab qiladi, til materiali hujjatning turi va xarakteriga qarab tanlanadi. Har bir nutq uslubi tilimizning naqadar boy va go‘zal ekanligini anglatib turadi. Eng muhimi har qanday uslubda so‘zlashishda ham nutq uslublari me’yorlariga va qoidalariga amal qilish foydadan xoli emas.

Ko‘p hollarda biz ingliz tilidagi rasmiy uslubni rasmiy xatlarda ko‘rishimiz mumkin. Misol uchun kimdandir maslahat so‘rash xati (asking advice letter), taklif etish xati (invitation letter), maslahat berish xati (giving advice letter), shikoyat xati (complain letter) va hokazo. Rasmiy uslub va norasmiy uslubning o‘rtasidagi tafovut juda katta ya’ni biz buni xatlar qayerga yoki kim uchun yozilayotganiga qarab ularni ajrata olamiz. Rasmiy uslubning o‘ziga xosligi unda faqat adabiy tildan foydalaniladi so‘zlashuv uslubidagi so‘zlardan ya’ni norasmiy uslubga xos bo‘lgan so‘zlardan foydanilmaydi. Ingliz tilida rasmiy uslubga tegishli so‘zlar mavjud bo‘lib ular xatni qabul qiluvchiga rasmiy tarzda murojaat qilinganida foydalaniladi.Quyida ingliz tilining rasmiy uslubida yozilgan xat na’munasi varasmiy uslubga xos bo‘lgan so‘zlar va so‘z birikmalari keltirib o‘tiladi.

INGLIZ TILIDARASMIY USLUB /FORMAL STYLE IN ENGLISH

FORMAL LETTER / RASMIY XAT

Letter of complaint / Shikoyat xati

Rasmiy shikoyat xati bilan murojaat qilayotgaligimiz uchun unda barcha tafsilotlarni berib o‘tishimiz zarur bo‘ladi.

Ya’ni quyidagi ko‘rinishda:

Sender’s Address
Date:
Receiver’s Address
Subject: (Mention the reason for complaint)
Salutations (Dear/Mr./Ms.)
Body of the letter:
Introduction
Main reason to write the letter
Conclusion
Closing of letter (Yours sincerely/faithfully)

Signature

Yuboruvchining manzili
Sana:
Qabul qiluvchining manzili.
Misol sifatida esa ushbu na'munani ko'rishingiz mumkin:

Mavzu: (Shikoyat sababini ko'rsating)
Assalomu alaykum (Hurmatli/janob/xonim)
Xatning asosiy qismi:
Kirish
Xat yozishning asosiy sababi
Xulosa
Xatning yopilishi (Hurmat bilan)
Imzo
Yuqorida keltirilgan tartibda ingliz tilidagi shikoyat xati yoziladi.
Qo'shimcha qilib aytish kerakki, bu tildagi rasmiy va norasmiyxatlar yozilish strukturasi va ma'noviy jihatdan farq qiladi , quyida rasmiy uslubga tegishli xat na'munasi bilan tanishib o'tamiz:
Letter based on Formal style/ Rasmiy uslubga asoslangan xat
Dear Sir/ Madam
I want to express my strong dissatisfaction with the service I received two weeks ago. I booked one item that was a mobile phone in the sort of Samsung through the online shop on the internet on 16th March .
Although there was a guarentee and a notice which showed the service was more lucrative and proper rather than others, it was far from it. I confirmed one more time that the item should have been in sky blue colour and with 128 storage as well as with three cameras. But you sent me completely strange one so I resent with your service because of some low qualities and delivering speed.
I claimed you must alter the product or give back the money that was paid for the item. If you do not deal with the this problem then I will utilize some strict actions. I sent you a cheque three days ago but I have not taken answer and any solutions.
I look forward to hearing from you as soon as possible.
Yours faithfully
Olimjon Raimov
Yuqorida keltirilgan xat na'munasi rasmiy uslubga xos va rasmiy xususiyatlarni o'z ichiga oladi.
Xulosa
Ushbu maqola rasmiy uslubning ingliz tilida qanday ahamiyat kasb etishi va qo'llanilishi rasmiy xatlar yordamida ko'rsatib o'tildi. Bu maqolani yozishdan maqsad ingliz tiliga qiziquvchilar hamda rasmiy uslub ustida o'z bilimini oshirishni istovchilar uchun yetarlicha ma'lumot bera oladi.

Adabiyotlar ro'yxati:

1. Nilufar M. ADABIY NUTQ USLUBLARI VA ULARNING O 'ZBEK TILIDAGI O 'RNI //Yosh Tadqiqotchi Jurnali. – 2022. – T. 1. – №. 4. – C. 581-589.
2. Sobirovna I. N. O'ZBEK DAVLAT HUJJATCHILIGINING TARAQQIYOT BOSQICHLARI VA RASMIY USLUBDAGI NUTQNING OZIGA XOS LINGVISTIK XUSUSIYATLARI //Conferencea. – 2022. – C. 64-67.

3. Shodiyeva A. Rasmiy Uslubning Ekstralingvistik Belgilari //E Conference Zone. – 2022. – C. 65-68.
4. Afruza F. USLUBIYAT. NUTQ USLUBLARI TASNIFI //Yosh Tadqiqotchi Jurnali. – 2022. – T. 1. – №. 4. – C. 441-447.
5. **https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=https://www.aplustopper.com/complaint-letter-format/&ved=2ahUKEwi0nbjA49_9AhXABxAIHZ1DALgQFnoECA4QAQ&usg=AOvVaw3rxuh5i5N6aY5w-ajqCxts**
6. **https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=https://www.aplustopper.com/complaint-letter-format/&ved=2ahUKEwjX0N6a_OT9AhWBtIsKHcDbC4kQFnoECFIQAQ&usg=AOvVaw3rxuh5i5N6aY5w-ajqCxts**
7. **Successful writing (writing book).**