

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIV VA O'RTA MAXSUS TA'LIM  
VAZIRLIGI  
QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI  
Xorijiy tillar kafedrasij

Ro'yxatga olindi:  
№ 230

2022 yil " " "



INGLIZ TILI  
fanining

ISHCHI O'QUV DASTURI

Bilim sohasi:	400000	-	Biznes, boshqaruv va huquq
Ta'lim sohasi:	410000	-	Biznes va boshqaruv
Ta'lim mutaxassisliklari:	5230200	-	Menejment (Tarmoqlar va sohalar bo'yocha)

Qarshi - 2022 yil

Ushbu fan dasturi Qarshi muhandislik iqtisodiyot instituti Uslubiy (Ilmiy) Kengashida (bayonnoma, №1 ' 28\08, 2021y.) muhokama etilgan va o'quv jarayonida foydalanishga tavsiya qilingan.

**Tuzuvchi:** Djumaeva G.A. "Xorijiy tillar" kafedrasida katta o'qituvchisi

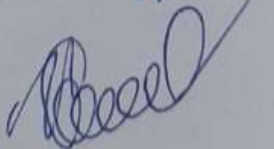
Fanning ishchi o'quv dasturi "Xorijiy tillar" kafedrasida yig'ilishida (bayon №1, 26.08.2022y.) institut Uslubiy Kengashida (bayon №1, 29.08.2022y.) muhokama etilgan va o'quv jarayonida foydalanishga tavsiya qilingan.

**O'quv uslubiy boshqarma boshlig'i:**



Sh. R. Turdiyev

**Kafedra mudiri:**



B. H. Xoliyorov

## I. Fanning mazmuni

Nofilologik yo'nalishlarida Xorijiy tilni o'rgatishdan asosiy maqsad – kelgusi mutaxassislarda kundalik hayotlari, ilmiy va kasbiy faoliyatlarida chet tilidan erkin foydalanuvchi mutaxassislarni tayyorlash. Shu bilan birga, ularda vatanparvarlik hissini rivojlantirish, mustaqil izlanish, bilim va ko'nikmalarini darsdan tashqari paytda ham, OTMni bitirganlaridan keyin ham rivojlantirish, hamda umumbashariy va sohaga oid mavzularda ilmiy maqolalar yoza olish, mantiqiy fikrlash qobiliyatlarini rivojlantirishdan iborat. Ushbu maqsadga erishish uchun quyidagi vazifalar ilgari suriladi:

- Talabalarining nutq (o'qish, yozish, tinglab tushunish, gapirish), til (leksik, grammatik), ijtimoiy-madaniy va pragmatik kompetensiyalarini rivojlantirish;
- ilmiy, kasbiy va maishiy faoliyatga bog'liq mavzular yuzasidan og'zaki va yozma bayon etish ko'nikma va malakalarini rivojlantirish;
- umumbashariy va milliy qadriyatlar bilan tanishtirish, madaniyatlararo bag'rikenglik va millatlararo hamdo'stlik hislarini singdirish;
- ilmiy va kasbiy faoliyatda qo'llaniladigan temin va atamalarni o'rgatish;
- talabalarining ilmiy va sohaviy yo'nalishlaridan kelib chiqib, mustaqil ish topshiriqlarini to'g'ri va aniq ko'rsatmalar berish orqali tashkil etish

## II. Amaliy mashg'ulotlar bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar

Ushbu dastur talabalar uchun belgilab berilgan B2 (CEFR) va undan yuqori darajalarni egallashga qaratilgan. Ushbu darajaga erishish talabalarda ilmiy va sohaviy faoliyatda yuzaga keladigan bilan bog'liq vaziyatlarda erkin muloqotga kirish ishlarini va vaziyatni samarali hal qilishlarini ta'minlaydi. Na'munaviy dastur asosida kafedralarda nofilologik yo'nalishlar uchun mutaxassislik doirasidan kelib chiqib sillabuslar va amaliy mashg'ulotlar kontenti ishlab chiqiladi. Amaliy mashg'ulotlarda nutqiy kompetensiyaning o'qish, yozish, tinglab tushunish va gapirish ko'nikma va malakalari integratsiyalashgan ravishda olib boriladi. Mavzuning mohiyati va mutaxassislik hususiyatlaridan kelib chiqib, u yoki bu ko'nikma va malaka darslarda asosiy deb olinadi. Bunda pedagog turli pedagogik metod va texnologiyalardan unumli foydalanishi maqsadga muvofiq bo'ladi. Masalan:

- ✓ Dialog - ijtimoiy mavzularda suhbat va norasmiy dialog;
- ✓ kasbiy yoki boshqa mavzularda rasmiy va norasmiy munozaralar; munozarani boshqarish, intervyu, muzokaralar va telefon orqali muloqot olib boorish;
- ✓ Monolog – ixtisoslikka oid mavzularda ma'ruza tayyorlash va o'qish;
- ✓ monozara, dalil isbotlarni olg'a surish, fikrini asoslab berish;
- ✓ maxsus mavzularda taqdimot tayyorlash hamda chiqish qilish;
- ✓ ma'lumotlarni umumlashtirish, maqolalar yozish, muhokama qilish;
- ✓ O'qish – tanishuv o'ish, ko'z yugurtirib o'qish va sinchiklab o'qish ko'nikma va malakalarini rivojlantirish;
- ✓ xat-xabar, yozishmalar va electron pochta o'qish; maxsus materiallarni o'zida aks ettirgan autentik matnlarni o'qish;
- ✓ maxsus so'z va terminlarga ega mantlarni, ilmiy va kasbga oid adabiyotlarni, electron manbalar va matbuot materiallarini o'qish;

- 1. *Lupinus sativus* - biji garbanzo, biji chickpea or kacang lentil (kadang-kadang juga disebut garbanzo)
- 2. *Lupinus albus* - kacang putih (kadang-kadang disebut garbanzo)
- 3. *Lupinus termis* - kacang hijau (kadang-kadang disebut garbanzo)
- 4. *Lupinus luteus* - kacang kuning (kadang-kadang disebut garbanzo)

**Jenis-jenis kacang-kacangan lainnya yg diketahui**

**Jenis-jenis kacang-kacangan lainnya yg diketahui**

- 1. *Lupinus albus* - biji kacang putih (kadang-kadang disebut garbanzo)
- 2. *Lupinus termis* - kacang hijau (kadang-kadang disebut garbanzo)

*Lupinus sativus* - biji kacang garbanzo (kadang-kadang disebut garbanzo)

*Lupinus luteus* - kacang kuning (kadang-kadang disebut garbanzo)

1. *Lupinus sativus* - biji kacang garbanzo (kadang-kadang disebut garbanzo)

2. *Lupinus albus* - kacang putih (kadang-kadang disebut garbanzo)

3. *Lupinus termis* - kacang hijau (kadang-kadang disebut garbanzo)

4. *Lupinus luteus* - kacang kuning (kadang-kadang disebut garbanzo)

5. *Lupinus holosericeus* - kacang hitam (kadang-kadang disebut garbanzo)

6. *Lupinus lincolnii* - kacang merah (kadang-kadang disebut garbanzo)

7. *Lupinus holosericeus* - kacang hitam (kadang-kadang disebut garbanzo)

8. *Lupinus lincolnii* - kacang merah (kadang-kadang disebut garbanzo)

9. *Lupinus holosericeus* - kacang hitam (kadang-kadang disebut garbanzo)

10. *Lupinus lincolnii* - kacang merah (kadang-kadang disebut garbanzo)

usullar yordamida o'tilishi, mos ravishda munosib pedagogik va axborot texnologiyalar qo'llanilishi maqsadga muvofiq.

### **Amaliy mashg'ulotlar**

#### **VII-semestr**

Kurs davomida talabalar quyidagi mavzular ustida ish olib boradilar:

#### **1. What is management?**

Ushbu mavzu orqali menejment nima ekanligi haqida umumiy ma'lumot beriladi

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.4,5. (Book-1)*

#### **2. Functions of management**

Menejmentda bajariladigan asosiy funktsiyalar rejalashtirish, uyushtirish, boshqarish va nazorat qilish haqida umumiy ma'lumot beriladi

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.6,7(Book-1)*

#### **3. Leadership styles**

Bu darsimizda menejerlarga xos bulgan boshqarish qobilyati haqida, menejerlar egalik qilishi kerak bo'lgan xarakterlar va qobiliyatlar haqida o'rganiladi

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.8,9(Book-1)*

#### **4. Office supplies**

Idora va korxonalarda qo'llaniladigan idora ashyolari hamda ularning zaxirasini ta'minlashni qanday so'ralishi haqida

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.10,11(Book-1)*

#### **5. Office equipment**

Har bir korxonada o'z xodimlari o'z ishlarini to'g'ri bajarishlari uchun o'z kompaniyasiga kerak bo'lgan uskunalar turlari haqida

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.12-13(Book-1)*

#### **6. Parts of the office**

Har bir biznes idoralari qanday xonalar va bo'shliqlarga ega bo'lishi kerakligi va har bir hudud xodimlar va kompaniyangizga qanday foyda keltirishi haqida tushunchan

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.14-15(Book-1)*

#### **7. Types of businesses**

Moliyaviy operatsiyalar bilan shug'ullanish, biznes turlari va vazifalari haqida o'rganiladi

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.16-17(Book-1)*

#### **8. Types of work**

Korxonalar, idoralarda biznes va tadbirkorlikda bajariladigan va yuritiladigan ish harakatlari va vazifalar haqida ma'lumot beriladi.

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.18-19(Book-1)*

#### **9. Pay and benefits**

Firma tomonidan o'z xodimlariga beriladigan kompensatsiya/ish haqi va boshqa pul va nafaqalar tushunchasi

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.20-21(Book-1)*

#### **10. Money**

Ushbu mavzu pulning iqtisodiyotda o'rni, undan foydalanish omillarini o'rganadi

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.22-23(Book-1)*

#### **11. Using money**

Byudjetlashtirish, tejash, investitsiya qilish, sarflash yoki shaxs yoki guruhning kapitalidan foydalanishni boshqa yo'l bilan nazorat qilish jarayonlari haqida

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.24-25. (Book-1)*

#### **12. Bank accounts**

Bank yoki boshqa moliya muassasasi tomonidan yuritiladigan, bank va mijoz o'rtasidagi moliyaviy operatsiyalar qayd etiladigan moliyaviy hisob haqida

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.26-27. (Book-1)*

#### **13. Changes in value**

Aksiya bahosiga kunlik tuzatish kiritish, o'zgartirish chiqarilgan va hozirda investorlar tomonidan egallab turgan muomaladagi aksiyalar soni haqida

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.28-29. (Book-1)*

#### **14. Departments**

Biznes kabi yirik tashkilotning muayyan faoliyat sohasi bilan shug'ullanuvchi bo'limlar

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.30-31. (Book-1)*

#### **15. Corporate Governance**

Korxonalar boshqaradigan, tartibga solinadigan va nazorat qilinadigan qoidalar, jarayonlar va qonunlarning kombinatsiyalar haqida

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.32-33. (Book-1)*

#### **16. Telephone interactions**

Qo'ng'iroqlar (shu jumladan ovoqli, ovoqli pochta va konferentsiya va ma'lumotlar qo'ng'iroqlari), qo'shimcha xizmatlar (shu jumladan qo'ng'iroqlarni boshqa raqamga yo'naltirish va qo'ng'iroqlarni uzatish) va xabar almashish va multimedia xizmatlari haqida

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.4-5. (Book-2)*

#### **17. Correspondence**

Bu mazu xatlar yoki elektron pochta orqali ham aloqa, almashilgan xatlar yoki elektron pochta haqida yoritadi

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.6-7. (Book-2)*

#### **18. Delegating tasks**

Muayyan vazifalar uchun javobgarlikni bir shaxsdan boshqasiga o'tkazish, menejer o'z xodimlariga aniq vazifalarni topshirishi holati haqida

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.8-9. (Book-2)*

#### **19. International clients**

Boshqa mamlakat mijozlari bilan aloqa o'rnatish va ular bilan ishlash usullari va yo'llari haqida o'rganadi

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.10-11. (Book-2)*

#### **20. Business in different cultures**

Turli mamlakatlarda biznesning olib borilishi, salbiy va ijobiy tomonlari haqida

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.12-13. (Book-2)*

#### **21. Getting the job**

Ishga qabul qilish va ishga joylashish yuzasidan qarorlarni to'g'ri qabul qilish, ahamiyatga olinishi kerak bo'lgan holatlar haqida

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.14-15. (Book-2)*

#### **22. Hiring new employees**

Yangi ishchilar va xodimlar bilan to'g'ri munosabatda bo'lish, ularga yo'l yo'riq ko'rsatish va ular bilan ishlashda nimalarga e'tibor berish lozimligini o'rganadi

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.16-17. (Book-2)*

#### **23. Promotions**

Auditoriyani mahsulot, xizmat, brend yoki masalaning nisbiy afzalliklari to'g'risida xabardor qilish uchun foydalaniladigan har qanday marketing kommunikatsiyasi haqida

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.18-19. (Book-2)*

#### **24. Terminations**

Xodimlarning qanday sabablar asosida ishdan olinishi haqida umumiy tushuncha

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.20-21(Book-2)*

#### **25. Scheduling**

Rejalashtirilgan boshlanish va tugatish sanasini, davomiyligini va har bir faoliyat uchun tayinlangan resurslar haqida ma'lumot

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.22-23(Book-2)*

#### **26. Meetings**

Biznes sohasida olib boriladigan yig'ilish va kelishuvlar haqida umumiy tushunchani yoritish

*Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

*Adabiyotlar: Q1.24-25(Book-2)*

### **Amaliy mashg'ulotlar VII-semestr**

**"Amali ingliz tili" fanidan mashg'ulotlarning mavzular va soatlar bo'yicha taqsimlanishi:**

<i>Umumiy o'quv soati -</i>	<i>92 soat</i>
<i>Shu jumladan:</i>	
<i>amaliy mashg'ulotlar -</i>	<i>52soat</i>
<i>mustaqil ta'lim -</i>	<i>40 soat</i>



"Amaliy chet tili" fani bo'yicha o'quv-uslubiy va texnologik xarita  
VII semestr

T/r	Mavzu, bo'lim nomi			Amaliy mashg'ulot	Mustaqil ta'lim
-----	--------------------	--	--	-------------------	-----------------

VII-semestr					
1.	<i>What is management?</i>			2	
2.	<i>Functions of management</i>			2	
3.	<i>Leadership styles</i>			2	
4.	<i>Office supplies</i>			2	
5.	<i>Office equipment</i>			2	
6.	<i>Parts of the office</i>			2	
7.	<i>Types of businesses</i>			2	
8.	<i>Types of work</i>			2	
9.	<i>Pay and benefits</i>			2	
10.	<i>Money</i>			2	
11.	<i>Using money</i>			2	
12.	<i>Bank accounts</i>			2	
13.	<i>Changes in value</i>			2	
14.	<i>Departments</i>			2	
15.	<i>Corporate Governance</i>			2	
16.	<i>Telephone interactions</i>			2	
17.	<i>Correspondence</i>			2	
18.	<i>Delegating tasks</i>			2	
19.	<i>International clients</i>			2	
20.	<i>Business in different cultures</i>			2	
21.	<i>Getting the job</i>			2	
22.	<i>Hiring new employees</i>			2	
23.	<i>Promotions</i>			2	
24.	<i>Terminations</i>			2	
25.	<i>Scheduling</i>			2	
26.	<i>Meetings</i>			2	
<b>Jami:</b>				<b>52</b>	

### III. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar

Xorijiy til fanidan mustaqil ishlarning maqsadi – amaliy mashg'ulotlar davomida olingan bilim va ko'nikmalarni yanada mustahkamlash va takomillashtirishdan iborat ekan, bunda albatta fan o'qituvchisi tomonidan ishlab chiqilgan mustaqil ta'lim topshiriqlari dars mashg'ulotlari mavzusidan kelib chiqqan bo'lib, ko'tarilgan mavzular talabalarga loyihaishlarini amalga oshirish, va taqdimotlar (slayd, hisobot, muammoli vaziyat va h.z.) tayyorlashlariga, yuklatilgan mavzularga ijodiy yondoshishlariga imkon yaratishi, hamda har 4 ko'nikma va malaka (o'qish, yozish, tinglab tushunish va gapirish) ni o'z ichiga olishi lozim.

#### Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:

**O'qish** – amaliy mashg'ulotlarda berilgan mutaxassislikka oid matnlar va boshqa og'zaki mavzular yuzasidan qo'shimcha materiallarni mustaqil yoki guruhlar bilan o'rganish, tahlil qilish, ular asosida taqdimotlar yaratish;

**Yozuv** - mashg'ulotlarda yoritilgan mavzular asosida berilgan yozma ishlarni amalga oshirish va unda o'z fikrlarini yozma bayon etish, turli erkin mavzularda esselar yozish;

**Tinglab tushunish** – o'qituvchi tomonidan belgilangan audio yoki video materiallarga o'z fikrini bildirish;

**Gapirish** – mavzular bo'yicha tayyorlangan taqdimotlarni og'zaki taqdim etish, savol-javoblarda ishtirok etish, turli mavzularda, ya'ni siyosiy, ijtimoiy va ma'naviy-ma'rifiy mavzularda suhbat qurish va tanqidiy fikr bildirish.

#### Ingliz tili fanidan mustaqil ish va topshiriqlarning mavzulari VII-semestr

No	Mavzular nomi	Soat
1.	Marketing	2
2.	The market	2
3.	Finance	2
4.	Financial centres	2
5.	Sales	2
6.	Margins and mark-ups	2
7.	Quality standards	2
8.	Market research	2
9.	Achieving perfection	2
10.	Development and launch	2
11.	Foreign exchange	2
12.	Competition	2
13.	Inflation and unemployment	2

14.	Innovation	2
15.	Research and technology	2
16.	Global economy	2
17.	Manufacturing and services	2
18.	The developing countries in the world.	2
19.	Problems at work	2
20.	Markets and competitors	2
	<b>Жами:</b>	<b>40</b>

#### IV. Kutiladigan natijalar (talabada shakllanadigan kompetentsiyalar)

Fanni o'zlashtirish natijasida talabanning:

- nutqi (o'qish, yozish, tinglab tushunish, gapirish), tili (leksik, grammatik), ijtimoiy-madaniy va pragmatik kompetentsiyalari oshadi;
- ilmiy, kasbiy va maishiy faoliyatga bog'lik mavzular yuzasidan termin va atamalarni o'rganishi natijasida og'zaki va yozma bayon etish ko'nikma va malakalari rivojlanadi, umumbashariy va milliy qadriyatlar bilan tanishish orqali madaniyatlararo bag'rikenglik va millatlararo hamdustlik, vatanparvarlik tuyg'ulariga ega bo'ladi.

#### V. Ta'lim texnologiyalari va metodlari:

- dialog, monolog, debat;
- tanishuv o'qish, ko'z yugurtirib o'qish va sinchiklab o'qish;
- muammoli vaziyat vakeys-stadilar;
- mantiqiy fiklash, tezkor savol-javob, aqliy hujum;
- guruhlarda ishlash;
- taqdimotlar qilish;
- individual loyihalar;
- jamoa bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar va hokazo.

#### VI. Kreditlarni olish uchun talablar:

Fanga oid amaliy va uslubiy tushunchalarni to'la o'zlashtirish, o'rganilayotgan mavzular haqida mustaqil mushohada yuritish, hamda joriy, oraliq va yakuniy nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish.

#### Chet (ingliz) tili fani bo'yicha 1 kurs talabalarining bilimni baholash mezonlari

Talabning o'zlashtirish darajasi (%)	Talabning bilim darajasi
5 (a'lo)	Talaba mustaqil xulosa va qaror qabul qiladi, ijodiy fikrlay oladi, mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimni amalda qo'llay oladi, fanning (mavzu-ning) mohiyatini tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda.

4 (yaxshi)	Talaba mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimni amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda.
3 (qoniqarli)	Talaba olgan bilimni amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda.
2 (qoniqarsiz)	Talaba fan dasturini o'zlashtirmagan, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunmaydi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega emas deb topilganda.

### Asosiy va qo'shimcha o'quv adabiyotlar hamda axborot manbalari

Adabiyotlar ro'yxatiga har bir til xususiyati va OTM axborot-resurs markazlari imkoniyatlarini inobatga olgan holda qo'shimchalar kiritilishi mumkin. Kiritilgan qo'shimchalar ishchi dasturlarda o'z aksini topadi.

#### ASOSIY ADABIYOTLAR

##### Ingliz tili

1. Boqiyeva G.H., Rashidova F.M. va boshqalar. Scale up. Student's book. Course 1,2,3. – T.:G'afur G'ulom, 2015.
2. Boqiyeva G.H., Rashidova F.M. va boshqalar. Scale up. Workbook. Course 1,2,3. – T.:G'afur G'ulom, 2015.
3. James Shofield. Workplace English 1. Harper Collins. UK. 2012
4. James Shofield. Workplace English 2. Collins Educational. None edition UK. 2012
5. British Council. English for academics. Book 1. Cambridge University press and British council Russia. 2014.
6. British Council. English for academics. Book 2. Cambridge University press and British council Russia. 2014.

#### Qo'shimcha adabiyotlar

##### Ingliz tili

1. Virginia Evans, Jenny Dooley, Henry Brown. **Management 1** - Express Publishing 2012
2. Virginia Evans, Jenny Dooley, Henry Brown. **Management 2** - Express Publishing 2012
3. Principles of management [www.tutorialspoint.com](http://www.tutorialspoint.com)
4. Simon Sweeney. **Test your professional English Management** - Pearson Education. 2002
5. 1000 English collocations in 10 minutes a Day. Shayna Oliveira, 2013
6. Gaynanova D.R., Khafizova A.A. **English for economists** – казань.гос.архитек.университет, 2015
7. Paul Hoang, Margaret Ducie. **Cambridge IGCSE and O level Economics** - Hodder education 2013

8. Prentice Hall. **Economics principles in action. Guide to the essentials of Economics** – Prentice-hall inc.
9. Thomas Sowell. **Basic economics – A common sense guide to the Economy** – Basic books, 2015
10. Mark Roche. IELTS writing: Proficiency – Express Publ., 2022.

**Internet saytlari**  
**Ingliz tili**

1. <http://www.inspiringteachers.com/>
2. [www.examenglish.com](http://www.examenglish.com)
3. <http://iteslj.org/>
4. [www.langenscheidt.de/optimal](http://www.langenscheidt.de/optimal).
5. [www.daad.de/international-programmes](http://www.daad.de/international-programmes).
6. [www.goethe.de/taschkent](http://www.goethe.de/taschkent).
7. [www.ieltsmasterclassonline.com](http://www.ieltsmasterclassonline.com)