

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA’LIM

VAZIRLIGI

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI

Xorijiy tillar kafedrası

Ro‘yxatga olindi:

№ 120

2022 yil 28 ” 08

“TASDIQLAYMAN”

O‘quv ishlari bo‘yicha prorektor

Bozorov O.N.

“ ” 2022 yil



XORIJIY TIL

Fanining

FAN SILLABUSI

Bilim sohasi:	400000	-	Biznes, boshqaruv va huquq
Ta’lim sohasi:	410000	-	Biznes va boshqaruv
Ta’lim mutaxassisliklari:	60410400	-	Moliya va moliyaviy texnologiyalar

Ushbu fan sillabusi Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti 2022-yil 28-iyundagi Kengash qarori bilan tasdiqlangan fan dasturi asosida tuzilgan.

Fan to'g'risida ma'lumot

Fan nomi: **XTIT2.01 Xorijiy til**

Semestr/Yil: **III-IV semestrlar / 2022-2023 o'quv yili**

Kafedra: **Xorijiy tillar**

Soatlar/kreditlar miqdori: **4 ECTS (120 auditoriya soati)**

Ma'ruza	Amaliy mashg'ulot	Mustaqil ta'lim	Baholash	Jami
0	2	2	0	4

Tuzuvchilar:

Djumayeva G. – “Xorijiy tillar” kafedrasida katta o'qituvchisi

Doniyorova G. – “Xorijiy tillar” kafedrasida o'qituvchisi

Fan sillabusi “Xorijiy tillar” kafedrasida yig'ilishida (bayonnoma №1, 26.08.2022 y.) Institut Uslubiy Kengashining (bayonnoma №1, 27.08.2022 y.) muhokama etilgan va o'quv jarayonida foydalanishga tavsiya etilgan.

O'quv uslubiy boshqarma boshlig'i



Sh. R. Turdiyev

Kafedra mudiri:



B. H. Xoliyev

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 qobili-yatlarini rivojlantirishdan iborat. Ushbu maqsadga erishish uchun quyidagi vazifalar ilgari suriladi:

- Talabalarning nutq (o'qish, yozish, tinglab tushunish, gapirish), til (leksik, grammatik), ijtimoiy-madaniy va pragmatik kompetensiyalarini rivojlan-tirish;
- 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;
- talabalarning ilmiy va sohaviy yo'nalishlaridan kelib chiqib, mustaqil ish topshiriqlarini to'g'ri va aniqlik 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 keladigantil 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 pochmani 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;

- ✓ Yozma nutq – turli yozishmalar, xat-xabarlar va maxsus dokladlar (eslatma CV va hokazo) yozish;
- ✓ esse, bayon, rezyume, tadqiqot ishi (maqolalar, bitiruv malakaviy ishlar) yozish;
- ✓ Tinglab tushunish, zarur axborotni olish va uni bayon eta olish;
- ✓ kundalik yangiliklar, reportajlarni, film qahramonlari nutqini tushunish.

Bilim va ko'nikmalarni sohaga yo'naltirish.

Kasbga yo'naltirilgan bosqichning asosiy maqsadi:

- ❖ Nutq turlari bo'yicha kasbiy sohada chet tilini amaliy egallash;
- ❖ Talabani ijodiy shaxs sifatida rivojlantirish;

Soha bo'yicha adabiyotlarni tarjima qilish malaka va ko'nikmalarini rivojlantirish.

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

Fan dasturining asosiy qismi mazmuni lingvistik kompetentsiyalar bo'yicha qoyidagicha ko'rinishda aks etadi:

1. **O'qish:** Bir akadem o'quv yili davomida haftasiga turli mavzular va sohaga oid matn (1200-1500 belgi) ustida ishlash.

2. **Yozuv:** - tabriknomalar yozish; - norasmiy va rasmiy xatlar yozish; - turli mavzulardagi matnlarga qisqacha xulosa (Summary) yozish; - turli mavzularda 200-250 so'zdan iborat esse yozish.

3. **Tinglab tushunish:** radio, internet va televidenie dasturlari va ularda uzatilgan intervyularni; - tanish va notanish kontekstdagi murakkab autentik nutqni tushunish.

4. **Gapirish:** Umumiy mavzular - o'zi haqida, ish kuni, sevimli mashg'uloti, bo'sh vaqtini o'tkazishi, kundalik hayot va h.k.;

- ijtimoiy mavzular – maishiy masalalar, shaxs va kasb psixologiyasi va odobi, atrof-muhit muhofazasi, global muammolar;
- ijtimoiy-madaniy mavzular – ilmiy va sohaga oid vaziyatlarda madaniy tafovutlar, dunyo va tili o'rganilayotgan mamlakatlar, ularning madaniy, ijtimoiy hususiyatlari, xorijiy til va uning tutgan o'rni;
- ta'lim mavzulari - ta'lim tizimi, davomli ta'lim, dunyoning yetakchi universitetlari, ma'ruzalar, ilmiy maqola, tezizlar yozish, o'qish, o'rganish va taqdimot qilish strategiyalari;
- internet va axborot texnologiyalariga oid mavzular – jahon va yurtimiz miqyosidagi fan va texnika yangiliklari, yutuqlari, kashfiyot va ixtirolar, internet tarmoqlaridan foydalanish, so'nggi texnologiyalar;

Mutaxassislik sohasiga oid mavzular – soha yo'nalishlari, dolzarb mavzulari, hujjatlar yuritish, kasbiy etika, muzokaralar olib boorish, mutaxassislik sohasidagi ilmiy va amaliy yutuqlar, innovatsion g'oyalar va yangiliklar, sohaning yetakchi olimlari va ularning fandagi o'rni. Amaliy mashg'ulotlar multimedia qurilmalari bilan jihozlangan auditoriyada bir akademik guruhga bir professor-o'qituvchi tomonidan o'tkazilishi zarur. Mashg'ulotlar faol va interfaol

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

Amaliy mashg'ulotlar **III-IVsemestrlar**

Kurs davomida talabalar quyidagi mavzular ustida ish olib boradilar:

1. Office supplies

Ingliz tilida ofis jihozlari haqida qisqacha yoki kengraytirilgan ma'lumot bera olish.

Ofis xodimlarining yangi ofisda ish boshlashdan oldin yangi jihozlar va buyumlarni tekshirib qabul qilib olish jarayonini o'rganadilar.

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

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

2. Office furniture

Shaxsiy ofisni mebellar bilan jihozlash jarayoni, jihozlar tanlash va ularni sotib olish haqida dialog.

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

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

3. Office machines

Ofisda foydalanadigan kompyuter jihozlari va ularni to'g'ri joylashtirish.

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

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

4. Financial documents

Moliyaviy hujjatlarni tayyorlash: shartnomalar, arizalar, kredit xatlari, sug'urta polisi.

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

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

5. Cash

Naqd pul- mayda pul mablag'lari fondi, naqd pulni yechib olish, kvitansiyalar.

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

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

6. Numbers

Banklararo moliyaviy operatsiyalarning ayrim turlarini amalga oshirish jarayonida ma'lum bir bank yoki boshqa turdagi moliya institutini aniqlash imkonini beradigan raqam turlarini o'rganish.

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

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

7. Changes in value

Hozirda investorlar tomonidan egallab turgan muomaladagi aksiyalar qiymatining o'zgarishi, bir qator omillar, jumladan, talab va taklifning natijasini o'rganish va muhokama qilish.

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

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

8. Balance sheets

Buxgalteriya balansi - ma'lum bir vaqtda kompaniyaning aktivlari, majburiyatlari va aktsiyadorlik kapitali to'g'risida hisobot beradigan moliyaviy hisobot.

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

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

9. Using money

Pul muomalasi doimiy ravishda uchta funktsiyani bajaradi: qiymat ombori, hisob birligi va ayirboshlash jarayonini o'rganish.

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

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

10. Bank accounts

Moliya muassasasi tomonidan yuritiladigan moliyaviy hisob bo'lib, unda bank va mijoz o'rtasidagi moliyaviy operatsiyalar qayd etiladi.

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

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

11. Bank services and costs

Ushbu darsda moliyaviy xizmatlardan biri hisoblangan bank, investitsiya va sug'urta kabi faoliyat turlari o'rganiladi.

1:37 *Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: dialogik yondoshuv, Aqliy hujum, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

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

12. Loans

Ushbu darsda yuridik shaxs tomonidan yuzaga keladigan qarz shakli ya'ni moliyaviy to'lovlar, foizlar, to'lov muddati va boshqa shartlar to'g'risida fikr yuritadilar.

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

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

13. Types of businesses.

Biznesning eng keng tarqalgan shakllari - yakka tartibdagi tadbirkorlik, sheriklik, korporatsiya haqida ma'lumotlar olishadi.

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

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

14. Types of cost

Eng asosiy xarajat turlari - doimiy xarajatlar, o'zgaruvchan xarajatlar, to'g'ridan-to'g'ri xarajatlar va bilvosita xarajatlar to'g'risida kerakli ma'lumotlar o'rgatiladi.

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

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

15. Budgets

Bu mavzu byudjet ya'ni kelajakdagi jamg'arma va xarajatlarni, shuningdek, rejalashtirilgan daromad va xarajatlarni rejalashtirilishi haqida.

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

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

16. Types of investments

Investitsiya turlari ya'ni daromad yoki qadrlash maqsadida sotib olingan aktiv yoki ob'ekt haqida tushuncha beriladi.

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

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

17. Investment styles

Bu mavzu eng asosiy investitsiya strategiyalari ya'ni faol, passiv, o'sish va qiymat haqida.

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

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

18. Personal investments and retirements

Shaxsiy investitsiyalar ya'ni mablag'lar, obligatsiyalar, mulk va boshqalar kabi o'z moliyaviy vositalarini investitsiyalash va boshqarishdir.

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

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

19. The stock market

Qimmatli qog'ozlar bozori, fond bozori - uning ishtirokchilari o'rtasida qimmatli qog'ozlarni chiqarish va muomalasiga oid iqtisodiy munosabatlar majmui.

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

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

20. Changes in the stock market

Ushbu darsda qimmatli qog'ozlar bozoridagi o'zgarishlar va boshqa moliyaviy qimmatli qog'ozlari sotib olinadigan va sotiladigan birjalar faoliyati haqida so'z yuritiladi.

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

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

21. The front office

Old-ofis kompaniyaning marketing, savdo va xizmat ko'rsatish bo'limlari kabi mijozlar bilan aloqada bo'lgan qismidir.

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

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

22. The middle office

O'rta ofis - bu old va orqa ofis o'rtasida joylashgan moliyaviy xizmatlar kompaniyasi, investitsiya banki yoki to'siq fondidagi bo'lim.

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

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

23. The back office

Orqa ofis kompaniyaning mijozlarga qaram bo'lmagan ma'muriyat va yordamchi xodimlardan tashkil topgan qismidir.

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

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

24. Regulation

Ushbu darsda moliyaviy tartibga solish - bu banklar, kredit uyushmalari, sug'urta kompaniyalari, moliyaviy brokerlar va aktivlarni boshqaruvchilar kabi moliya sohasida faoliyat yurituvchi firmalar rioya qilishlari kerak bo'lgan qoidalar va qonunlar o'rganiladi.

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

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

25. Bank manager

Bu mavzu bank menejeri ya'ni bank yoki bankning ma'lum bir bo'limiga rahbarlik qiluvchi, korxonaga va jismoniy shaxslarga qarz berish yoki bermaslik to'g'risida qaror qabul qilishda ishtirok etuvchi shaxs haqida.

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

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

26. Accountant

Bu darsda buxgalter ya'ni tashkilot nomidan xo'jalik operatsiyalarini hisobga oladigan, kompaniyaning faoliyati to'g'risida rahbariyatga hisobot beradigan va moliyaviy hisobotlarni tuzadigan shaxs haqida fikr yuritiladi.

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

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

27. Tax consultant

Soliq maslahatchisi yoki soliq maslahatchisi ya'ni soliq qonunchiligi bo'yicha yuqori darajadagi tayyorgarlik va bilimga ega bo'lgan shaxs haqida so'z boradi

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

Adabiyotlar: Q1.26-27(Book-2)

28. Financial advisor

Bu mavzu moliyaviy maslahatchi haqida va u moliya sohasidagi kasblardan biri bo'lib, uning vazifalari ro'yxati cheklanmagan.

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

Adabiyotlar: Q1.28-29(Book-2)

29. Stock broker

Birja brokeri ya'ni xaridor va sotuvchi o'rtasida vositachi vazifasini birjaruvchi shaxs haqida.

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

Adabiyotlar: Q1.30-31(Book-2)

30. Trader

Treyder ya'ni o'z tashabbusi bilan harakat qiladigan va savdo jarayonidan bevosita foyda olishga intiladigan shaxs haqida ma'lumot beriladi.

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

Adabiyotlar: Q1.32-33(Book-2)

Amaliy mashg'ulotlar III-semestr

“Amali ingliz tili” fanidan mashg'ulotlarning mavzular va soatlar bo'yicha taqsimlanishi:

<i>Umumiy o'quv soati -</i>	<i>120 (60) soat</i>
<i>Shu jumladan:</i>	
<i>amaliy mashg'ulotlar -</i>	<i>60 soat</i>
<i>mustaqil ta'lim -</i>	<i>60 soat</i>

**“Amaliy chet tili” fani bo'yicha o'quv-uslubiy va texnologik xarita
III–IV semestr**

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

III-semestr					
1.	<i>Office supplies</i>			2	
2.	<i>Office furniture</i>			2	
3.	<i>Office machines</i>			2	
4.	<i>Financial documents</i>			2	
5.	<i>Cash</i>			2	
6.	<i>Numbers</i>			2	
7.	<i>Changes in value</i>			2	
8.	<i>Balance sheets</i>			2	
9.	<i>Using money</i>			2	
10.	<i>Bank accounts</i>			2	
	<i>Oraliq nazorat</i>				
11.	<i>Bank services and costs</i>			2	

12	<i>Loans</i>			2	
13	<i>Types of businesses</i>			2	
14	<i>Types of cost</i>			2	
15	<i>Budgets</i>			2	
Jami:				30	

T/r	Mavzu, bo'lim nomi			Amaliy mashg'ulot	Mustaqil ta'lim
IV-semestr					
1.	<i>Types of investments</i>			2	
2	<i>Investment styles</i>			2	
3.	<i>Personal investments and retirements</i>			2	
4.	<i>The stock market</i>			2	
5.	<i>Changes in the stock market</i>			2	
6.	<i>The front office</i>			2	
7.	<i>The middle office</i>			2	
8.	<i>The back office</i>			2	
9	<i>Regulation</i>			2	
10	<i>Bank manager</i>			2	
<i>Oraliq nazorat</i>					
11	<i>Accountant</i>			2	
12	<i>Tax consultant</i>			2	
13	<i>Financial advisor</i>			2	
14	<i>Stock broker</i>			2	
15	<i>Trader</i>			2	
Jami:				30	

III. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar

Xorijiy til fanidan mustaqil ishlarning maqsadi – amaliy mashgʻulotlar davomida olingan bilim va koʻnikmalarni yanada mustahkamlash va takomillashtirishdan iborat ekan, bunda albatta fan oʻqituvchisi tomonidan ishlab chiqilgan mustaqil ta'lim topshiriqlari dars mashgʻulotlari mavzusidan kelib chiqqan boʻlib, koʻtarilgan mavzular talabalarga loyihashlarini amalga oshirish, va taqdimotlar (slayd, hisobot, muammoli vaziyat va h.z.) tayyorlashlariga, yuklatilgan mavzularga ijodiy yondoshishlariga imkon yaratishi, hamda har 4 koʻnikma va malaka (oʻqish, yozish, tinglab tushunish va gapirish) ni oʻz ichiga olishi lozim.

Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:

Oʻqish – amaliy mashgʻulotlarda berilgan mutaxassislikka oid matnlar va boshqa ogʻzaki mavzular yuzasidan qoʻshimcha materiallarni mustaqil yoki guruhlar bilan oʻrganish, tahlil qilish, ular asosida takdimotlar yaratish;

Yozuv - mashgʻulotlarda yoritilgan mavzular asosida berilgan yozma ishlarni amalga oshirish va unda oʻz fikrlarini yozma bayon etish, turli erkin mavzularda esselar yozish;

Tinglab tushunish – oʻqituvchi tomonidan belgilangan audio yoki video materiallarga oʻz fikrini bildirish;

Gapirish – mavzular boʻyicha tayyorlangan taqdimotlarni ogʻzaki taqdim etish, savol-javoblarda ishtirok etish, turli mavzularda, yaʼni siyosiy, ijtimoiy va maʼnaviy-maʼrifiy mavzularda suhbat qurish va tanqidiy fikr bildirish.

Ingiliz tili fanidan mustaqil ish va topshiriqlarning mavzulari

	Mustaqil ish va topshiriqlarning nomi	Aj. So.	Tavsiya etilgan manbalar
1	Marketing strategy	2	Cate Farrall. Professional English in used . Marketing. Cambridge University Press. 2017
2	Brand	2	Cate Farrall. Professional English in used . Marketing. Cambridge University Press. 2017
3	Types of service	2	Cate Farrall. Professional English in used . Marketing. Cambridge University Press. 2017
4	Development and launch	2	Cate Farrall. Professional English in used . Marketing. Cambridge University Press. 2017
5	Pricing strategies	2	Cate Farrall. Professional English in used . Marketing. Cambridge University Press. 2017
6	Advertising techniques	2	Cate Farrall. Professional English in used . Marketing. Cambridge University Press. 2017
7	The press	2	Cate Farrall. Professional English in used . Marketing. Cambridge

			University Press. 2017
8	People and workplaces	2	Cate Farrall. Professional English in used . Marketing. Cambridge University Press. 2017
9	Market research	2	Cate Farrall. Professional English in used . Marketing. Cambridge University Press. 2017
10	Employees and management	2	Cate Farrall. Professional English in used . Marketing. Cambridge University Press. 2017
11	Invention and innovation	2	Cate Farrall. Professional English in used . Marketing. Cambridge University Press. 2017
12	The career ladder	2	Cate Farrall. Professional English in used . Marketing. Cambridge University Press. 2017
13	Research and technology	2	Cate Farrall. Professional English in used . Marketing. Cambridge University Press. 2017
14	Customers and clients	2	Cate Farrall. Professional English in used . Marketing. Cambridge University Press. 2017
	Buyers, sellers and vendors		Cate Farrall. Professional English in used . Marketing. Cambridge University Press. 2017
15	Brand	2	Cate Farrall. Professional English in used . Marketing. Cambridge University Press. 2017
16	The developing countries in the world.	2	Bill Mascull_ "Business_Vocabulary_in_use_inter mediate"Cambridge.2010.
17	Problems at work	2	Bill Mascull_ "Business_Vocabulary_in_use_inter mediate"Cambridge.2010.
18	Markets and competitors	2	Bill Mascull_ "Business_Vocabulary_in_use_inter mediate"Cambridge.2010.
19	Foreign exchange	2	Bill Mascull_ "Business_Vocabulary_in_use_inter mediate"Cambridge.2010.
20	Travelling.	2	Bill Mascull_ "Business_Vocabulary_in_use_inter mediate"Cambridge.2010.

21	Stocks and shares	2	Bill Mascull_ "Business_Vocabulary_in_use_intermediate"Cambridge.2010.
22	Joint ventures in the world	2	Bill Mascull_ "Business_Vocabulary_in_use_intermediate"Cambridge.2010.
23	Social issues	2	Bill Mascull_ "Business_Vocabulary_in_use_intermediate"Cambridge.2010.
24	Traditional banking	2	Bill Mascull_ "Business_Vocabulary_in_use_intermediate"Cambridge.2010.
25	Internet banking	2	Bill Mascull_ "Business_Vocabulary_in_use_intermediate"Cambridge.2010.
26	Financial Centres	2	Bill Mascull_ "Business_Vocabulary_in_use_intermediate"Cambridge.2010.
27	Inventions	2	Bill Mascull_ "Business_Vocabulary_in_use_intermediate"Cambridge.2010.
28	Innovations	2	Bill Mascull_ "Business_Vocabulary_in_use_intermediate"Cambridge.2010.
29	Internet banking	2	Bill Mascull_ "Business_Vocabulary_in_use_intermediate"Cambridge.2010.
30	Financial Centres	2	Bill Mascull_ "Business_Vocabulary_in_use_intermediate"Cambridge.2010.
	Jami	60	

IV. Kutiladigan natijalar (talabada shakllanadigan kompetentsiyalar)

Fanni o'zlashtirish natijasida talabning:

- 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 bilimini 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 tasavvurg a 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. James Shofield. Workplace English 1. Harper Collins. UK. 2012
2. James Shofield. Workplace English 2. Collins Educational. None edition UK. 2012
3. British Council. English for academics. Book 1. Cambridge University press and British council Russia. 2014.
4. 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, Ketan.C.Petal. **Career Paths: Finance** – Express Publ., 2012.
2. Taylor John, Stephen Peltier. **Career Paths: Accounting** – Express Publ., 2011.
3. Virginia Evans, Ken Gilmore. **Career Paths: Banking** – Express Publ., 2011.
4. Jabborova D.I., **Business English Studies**. Study manual. Intermediate B2. Intellekt nashriyoti, 2021.
5. Djumayeva G.A., **English for economists**. Study manual. Intermediate B2. Intellekt nashriyoti, 2021.
6. Mark Roche. IELTS writing: Proficiency – Express Publ., 2022.

Internet saytlari
Ingliz tili

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