**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МАДАНИЯТ ИШЛАРИ ВАЗИРЛИГИ**

**ЎЗБЕКИСТОН ДАВЛАТ САНЪАТ ВА МАДАНИЯТ ИНСТИТУТИ**

**КУТУБХОНА-АХБОРОТ ФАОЛИЯТИ ФАКУЛЬТЕТИ**

**КУТУБХОНА ФОНДЛАРИ ВА БИБЛИОГРАФИЯШУНОСЛИК**

**КАФЕДРАСИ**

**ҲУЖЖАТШУНОСЛИК, АХБОРОТ ТАҲЛИЛИ**

**фанидан**

**“Кутубхона-ахборот фаолияти” таълим йўналиши**

**талабалари учун**

**амалий ва семинар машғулотларини бажариш бўйича**

**УСЛУБИЙ ҚЎЛЛАНМА**

**Тошкент**

**Тузувчи:**

Махмудов М.Х. – “Кутубхона фондлари ва библиографияшунослик” кафедраси доценти, педагогика фанлари номзоди

**Тақризчилар:**

**Байтураев Т.Д.** “Кутубхона фондлари ва библиографияшунослик” кафедраси доценти, педагогика фанлари номзоди

**Давлатов С.**Х. “Кутубхонашунослик” кафедраси доценти, филология фанлари номзоди

Ҳужжатшунослик, ахборот таҳлили фанидан амалий ва семинар машғулотларини бажариш бўйича услубий қўлланма “Кутубхона фондлари ва библиографияшунослик” кафедрасининг 2020 йил “ “ \_\_\_\_\_\_\_\_даги \_\_\_\_\_\_\_\_-сон йиғилишида муҳокамадан ўтган ва“Кутубхона-ахборот фаолияти” факультет кенгашида муҳокама қилиш учун тавсия этилган

Ҳужжатшунослик, ахборот таҳлили фанидан амалий ва семинар машғулотларини бажариш бўйича услубий қўлланма “Кутубхона-ахборот фаолияти” факультетининг 2020 йил “ “ \_\_\_\_\_\_\_\_даги \_\_\_\_\_\_\_\_-сон йиғилишида муҳокамадан ўтган ва институт Бадиий ўқув-услубий кенгашида муҳокама қилиш учун тавсия этилган

Ҳужжатшунослик, ахборот таҳлили фанидан амалий ва семинар машғулотларини бажариш бўйича услубий қўлланма ЎзДСМИ Бадиий ўқув-услубий кенгашининг 2020 йил “ “ \_\_\_\_\_\_\_\_даги \_\_\_\_\_\_\_\_-сон йиғилишида муҳокамадан ўтган ва тасдиқланган

**Кириш**

Ҳужжатшунослик, ахборот таҳлили фанининг асосий вазифаси талабаларни ҳужжат, унинг мазмуни, пайдо бўлиши ва ривожланиши, жамиятдаги вазифалари ва шу асосда ҳужжатларни билан ишлашни асосий жараёнлари ҳақида умумназарий билимлар билан таништиришдан иборат. “Ҳужжатшунослик, ахборот таҳлили” фанининг амалий ва семинар машғулотлари асосан ҳужжат турлари, уларни бир-биридан фарқлари, ўзига хосликларини талабаларга ўргатишдан иборатдир. Шу мақсадда асосий эътибор нашр турлари, уларни классификациялашдаги турли белгиларни қўлланилиши, атама ва терминларни моҳиятини талаба ҳар томонлама ўзлаштиришини эътиборга олган холда вазифалар берилган.

Дастлаб ҳужжатшунослик соҳасидаги атама ва тушунчаларни талаба мустақил ўзлаштиришини таъминлаш учун атама ва терминларни танлаб, уларни моҳиятини тушиниб ва шуларга асосланган холда тест саволлари тузиш вазифаси қўйилган. Бунинг учун услубий қўлланмада соҳа бўйича атама ва терминлар стандартларидан тайёрланган тарқатма материаллар берилган.Кейинги вазифаларда талаба нашр турлари бўйича адабиётларни қидириб топиб, уларни библиографик тавсифини яратади ва шу асосда ушбу нашр турлари билан бевосита танишади. Ушбу нашр турлари бўйича тест саволлари тузади.

Семинар машғулотларида эса ўтилган маъруза матнларини янада мустаҳкамлаш мақсадида семинар мавзулари берилган. Мавзулар қўшимча адабиётлардаги мавзуларга мос равишда берилганлиги сабабли, талаба ушбу адабиётлар билан бевосита танишиши зарар.Шундагина ушбу мавзу бўйича ҳар томонлама маълумотларга эга бўлади. Семинар машғулотиларини ҳар бирига слайдлар тайёрланади, реферат ёзилади ва оғзаки равишда ушбу семинар химоя қилинади.

 “Ҳужжатшунослик, ахборот таҳлили” фани бўйича яратилганушбу услубий қўлланманинг асосий мақсади, талабаларни, ҳужжат турлари, нашр турлари, ҳужжатларни пайдо бўлиши ва ривожланиши, уларни яратилитши ҳамда замонавий ҳужжатлар ҳақидаги ўқитишдан мақсад – талабаларни ҳужжатларни пайдо бўлиши ва ривожланиши, билимлар билан таништиришдан иборат.

**“Ҳужжатшунослик, ахборот таҳлили фани”**

бўйича амалий машғулотлар мавзулари, вазифа ва топшириқлар,

 уларни бажариш учун адабиётлар ва тарқатма материаллар.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Амалий машғулотлар мавзулари** | **Дарс соатлари Ҳажми** |
| **4-семестр** |  | **Дарссоатлариҳажми** |
| 1. | Ҳужжатшунослик фани бўйича умумий атамалар ва таърифлар | 2 |
| 2. | Ҳужжатнинг электрон айланиши ва ҳужжатлар билан ишлашни ташкил этиш бўйича атамалар ва таърифлар | 2 |  |
| 3. | Ҳужжатларнинг хили ва тури ва хизмат ёзишмаси бўйича бўйича атамалар ва таърифлар | 2 |  |
| 4. | Шахсий таркиб ҳужжатлари ва ҳужжатларнинг фаолият йўналишлари типологияси бўйича атамалар ва таърифлар | 2 |
|  | Жами: | 8соат |
|  | **5-семестр** |  |
| 5. | Нашрлар бўйича умумий тушунчалар ва даврийлик бўйича нашр турлари. | 2 |
| 6. | Асосий матн таркиби бўйича ва ахборотнинг белгили табиати бўйича ҳамда тасвирий нашрлар турлари. | 2 |
| 7. | Даврий бўлмаган ва мақсадли вазифаси бўйича нашрларнинг турлари. | 2 |
| 8. | Китобхонга мўлжалланганлик бўйича ва ахборот ҳарактери бўйича нашрларнинг турлари | 2 |
|  | Жами: | 8 соат |
|  | **6-семестр** |  |
| 9. | Ил м и й ва илмий-оммабоп ва ишлаб чиқариш - амалий нашрлар | 2 |
| 10. | Ўқув, маълумот ва реклама нашрлари. | 2 |
| 11. | Адабий-бадиий ва ахборотни таҳлилий-семантик қайта ишлаш ҳарактери бўйича нашрларнинг турлари. | 2 |
| 12. | Мазмуннинг асл нусхалилиги бўйича ва асарларни ташкил этиш усули бўйича нашрларнинг турлари | 2 |
|  | Жами: | 8 соат |
|  |  |  |
|  | **7-семестр** |  |
| 13. | Нашрни такрорийлиги, даврий ва давомли нашрларнинг турлари | 2 |
| 14. | Материал конструкциясива формат бўйича босматурлари | 2 |
| 15. | Расмийлаштириш ҳарактери ва матбаа бажарилиш усули ҳамда муаллиф, ноширга тегишлилик бўйича нашрларнинг турлари | 2 |
| 16. | Мурожаат қилиш ҳарактери бўйича, бирон-бир воқеа-ҳодиса ёки шахс учун атаб чиқарилган нашрларнинг турлари | 2 |
|  | **Жами:** | 8 соат |
|  | **Ҳаммаси бўлиб:** | 32 соат |

**4 -семестр**

1 –амалий машғулот: **Хужжатшунослик, ахборат тахлили фани бўйича умумий атамалар ва таърифлар (2 соат)**

**Машғулотнинг мақсади**: Талаба Хужжатшунослик фани бўйича умумий атамалар ва таърифларни ўрганади,тахлил қилади ва тест саволлари тузади.

**Атамалар ва таърифлар тахлили**

**Мисол: Архив ҳужжати**: фуқаролар, жамият ва давлат учун аҳамияти боис сақланиши лозим бўлган матнли, қўлёзма ва машинада ўқиладиган ҳужжат, овозли ёзув, видеоёзув, кинолента, фотосурат, фотография плёнка, чизма, схема, харита, шунингдек бошқа моддий жисмдаги ёзув.

 ***Вазифа*:** Ҳар бир талаба мавзу бўйича 10 тадан атама ва таърифларни ўрганади.

 ***Вазифанинг натижаси.***Талаба мавзу бўйича ўрганган 10 та атама ва таърифлар бўйича тест тузади ва топширади.

**Мисол:**

**1.Архив ҳужжати нима?**

А.Фуқаролар, жамият ва давлат учун аҳамияти боис сақланиши лозим бўлган матнли, қўлёзма ва машинада ўқиладиган ҳужжат, овозли ёзув, видеоёзув, кинолента, фотосурат, фотография плёнка, чизма, схема, харита, шунингдек бошқа моддий жисмдаги ёзув.

В. Жамият ва давлат учун аҳамияти боис сақланиши лозим бўлган матнли, қўлёзма ва машинада ўқиладиган ҳужжат, , кинолента, фотосурат, фотография плёнка, чизма, схема, харита, шунингдек бошқа моддий жисмдаги ёзув.

С. Фуқаролар, жамият ва давлат учун аҳамияти боис сақланиши лозим бўлган матнли, қўлёзма ва, овозли ёзув, видеоёзув, кинолента, фотосурат, фотография плёнка, чизма, схема, харита, шунингдек бошқа моддий жисмдаги ёзув.

D. Давлат учун аҳамияти боис сақланиши лозим бўлган матнли, қўлёзма ва машинада ўқиладиган ҳужжат, овозли ёзув, видеоёзув, кинолента, фотосурат, фотография плёнка, чизма, схема, харита, шунингдек бошқа моддий жисмдаги ёзув.

**Мисол:** 1.Тест. Тўғри жавоб-А

**Тавсия этилган адабиётлар ва тарқатма матераллар**

1.ГОСТ 16487 Архив иши ва иш юритиш.Атамалар ва таърифлар //Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами. -Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008. Б.

**2.Хужжатшунослик фани бўйича умумий атамалар ва таърифлар**

**архив ҳужжати**: фуқаролар, жамият ва давлат учун аҳамияти боис сақланиши лозим бўлган матнли, қўлёзма ва машинада ўқиладиган ҳужжат, овозли ёзув, видеоёзув, кинолента, фотосурат, фотография плёнка, чизма, схема, харита, шунингдек бошқа моддий жисмдаги ёзув. [1]

**асл ҳужжат:** Ҳужжат аслида мавжуд бўлган кўриниш ва реквизитлари унинг келиб чиқиши асосдорлигини тасдиқлайдиган ҳужжат.

**аудиовизуал ҳужжат:** Тасвирли ва овозли ахборотлардан иборат ҳужжат.

**график ҳужжат:** Мазмуни чизиқлар воситасида тасвирланган ва геометрик шакллар ёрдамида ифода этилган ҳужжат.

**киноҳужжат:** Киноматографик усулда яратилган тасвирли ёки аудиовизуал хужжат.

**матнли ҳужжат:** Мазмуни ҳар қандай хат кўриниши воситасида тузилган ҳужжат.

**машина омилидаги ҳужжат:** Ахборотни электрон-хисоблаш машинаси орқали қайта ишлашни таъминловчи, ёзиш усули ва ташувчилардан фойдаланиб тузилган ҳужжат.

**машина орқали ёзиладиган ҳужжат:** Хат белгилари махсус техник воситалар орқали киритиладиган ҳужжат.

**микрофильм:** Ҳужжатнинг ёки ҳужжатларнинг тўплами тасвирини ўзида акс этган шаффоф асосидаги микроформа, микроформанинг бир қисми, бир неча микроформалар.

**оққа кўчирилган қўлёзма:**Охирги таҳрирда оққа кўчирилган ҳужжат.

**расмий ҳужжат:** Ҳуқуқий ёки расмий (лавозим эгаси) шахс томонидан тузилган, расмийлаштирилган ҳамда тегишлича тасдиқланган ҳужжат.

**расмий ҳужжатдан кўчирма:** Ўрнатилган тартибда бир қисми қайта ишланган расмий ҳужжат нусхаси.

**тасвирли ҳужжат:**Муайян объектнинг тасвири воситасида акс эттирилган ахборотни ўз таркибига олган ҳужжат.

**тасдиқланган нусха:** Ўрнатилган тартибга мувофиқ юридик кучга эга бўлган керакли реквизитлар қўйиладиган ҳужжат нусхаси.

**тасдиқланмаган нусха:** Зарур реквизитлари йўқлиги туфайли ҳужжатнинг асл нусхаси ҳуқуқий кучга эга бўлмаган ёзма ёки чизма ҳужжат нусхаси.

**такрорий ҳужжат:**Ҳужжатнинг кўпайтирилган нусхаларидан бири.

**факсимил нусха:** Матннинг геометрик чизгилари ёки кўринишини аниқ қайта ишланган ҳужжат нусхаси.

**фоноҳужжат:** Ихтиёрий овоз ёзиш тизими бириктирилган товушли ахборотни ўз таркибига олган ҳужжат.

**фотонусха:** Ҳужжатнинг фотографик усул билан бажарилган нусхаси.

**фотоҳужжат:** Фотографик усулда яратилган тасвирли ҳужжат.

**хизмат ҳужжати:** Ташкилот фаолияти давомида фойдаланидиган расмий ҳужжат

**хизмат ҳужжати муаллифи:** Номидан расмий ҳужжат чиқарилаётган ҳуқуқий ёки лавозимли шахс.

**шахсий келиб чиқиш ҳужжати:** Шахснинг жамоат мажбуриятларини бажариш ёки хизмат доирасидан ташқарида яратилган ҳужжат.

**электрон ҳужжат:**Идентификация қилишга имкон берувчи электрон ҳужжатдаги бошқа реквизитлар ва электрон рақам ҳужжат билан тасдиқланган, электрон формага ёзилган ахборот. [2]

Изоҳ- Электрон ҳужжат электрон ҳужжат айланиши иштирокчиларининг имкониятларини ҳисобга олган ҳолда яратилиши керак.

**электрон ҳужжатнинг асл нусҳаси:**Ҳужжатнинг аслига тасдиқланган бир хил нусхаси. [2]

**қоралама:**Муаллиф ёки муҳаррирнинг ҳужжат матни устидаги ишини акс эттирадиган дастлабки кўриниш.

**қўлёзма ҳужжат:** Хат белгилари қўл ёзма шаклида киритилган ҳужжат.

**ҳужжат:** Идентификация қилишга имкон берувчи реквизитлар билан моддий асосга жойлаштирилган ахборот.

**ҳужжат асли:**Ҳужжатдан нусха олишда асос бўлиб хизмат қиладиган материал.

**ҳужжат дубликати:** Асл ҳужжат ўрнига янгидан тайёрланган такрорий юридик кучга эга бўлган ва асл хужжат ўрнига ишлатиладиган нусха.

**ҳужжат муаллифи:** Ҳужжатни яратган жисмоний ёки юридик шахс.

ҳ**ужжат репродукцияси:** Оригинал нозиклик ва чизиқлар мувофиқлиги сақланган, полиграфик ёки бошқа техник воситалар билан бажарилган ҳужжатнинг факсимил нусхаси.

**ҳужжатлаштирилган ахборотни ташувчи восита:** Нутқли, овозли ва тасвирли ахборотни тегишли ёки ўзгартирилган шаклда жойлаштириш ва сақлаш учун ишлатиладиган моддий объект.

**ҳужжатнинг видеограммаси:** Монитор (дисплей) ёки экрандан олинган ҳужжатнинг тасвири.

**ҳужжатнинг кўчирма нусхаси:**Асл ҳужжатдаги унинг ташқи белгилари ёки юридик кучга эга бўлмаган бир қисмини бутунлигича қайта ишловчи ҳужжат.

**ҳужжатнинг ташқи белгилари:** Ҳужжатнинг шакли ва ўлчамларини, ахборот ташувчи асосни, ёзиш усули, расмийлаштириш элементларини акс эттирувчи белгилари.

**ҳужжатнинг юридик кучи:** Ҳуқуқий меъёрлар томонидан ҳужжатга бериладиган ва унинг реквизитлари таркиби ва жойлашувида, қатор ташқи белгиларда, унинг даврий ва ҳудудий чегаралари ҳамда ҳаракат объектларида акс эттириладиган ҳужжат

**2 –амалий машғулот: Ҳужжатнинг электрон айланиши ва хужжатлар билан ишлашни ташкил этиш бўйича атамалар ва таърифлар** **(2 соат)**

**Машғулотнинг мақсади**: Талаба Ҳужжатнинг электрон айланиши ва хужжатлар билан ишлашни ташкил этиш бўйича умумий атамалар ва таърифларни ўрганади, тахлил қилади ва тест саволлари тузади.

**Атамалар ва таърифлар тахлили**

**Мисол: электрон хужжат**: Электрон шаклда қайд этилган, электрон рақамли имзо билан тасдиқланган ва электрон хужжатни унинг идентификациялашга имкон берувчи бошқа реквизитларига эга бўлган ахборот электрон хужжат бўлиб хисобланади.

***Вазифа*:** Ҳар бир талаба мавзу бўйича Электрон нашрлар бўйича10 та ва Ҳужжатнинг электрон айланиши бўйича 10 та атама ва таърифларни ўрганади.

 ***Вазифанинг натижаси.***Талаба мавзу бўйича ўрганган Электрон нашрлар бўйича10 та ва Ҳужжатнинг электрон айланиши бўйича 10 та атама ва таърифлар бўйича тест тузади ва топширади.

**Мисол:**

**1.Электрон ҳужжат нима?**

А. Электрон шаклда қайд этилган, электрон рақамли имзо билан тасдиқланган ва электрон хужжатни унинг идентификациялашга имкон берувчи бошқа реквизитларига эга бўлган ахборот электрон хужжат бўлиб хисобланади

В. Электрон шаклда қайд этилган, идентификациялашга имкон берувчи бошқа реквизитларига эга бўлган ахборот электрон хужжат бўлиб хисобланади

С. Электрон шаклда қайд этилган, электрон рақамли имзо билан тасдиқланган ахборот электрон хужжат бўлиб хисобланади

D. Электрон шаклда қайд этилган, реквизитларига эга бўлган ахборот электрон хужжат бўлиб хисобланади

**Мисол:** 1.Тест. Тўғри жавоб-А

**Тавсия этилган адабиётлар ва тарқатма матераллар**

1.O‘z DSt 2310:2011 Электрон нашрлар. Асосий турлари ва чиқувчи маълумотлар //Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами. -Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008. Б.

2. Электрон нашрлар бўйича атамалар ва таърифлар

 **электрон хужжат**: Электрон шаклда кайд этилган, электрон ракамли имзо билан тасдикланган ва электрон хужжатни унинг идентификациялашга имкон берувчи бошка реквизитларига эга булган ахборот электрон хужжат булиб хисобланади.

 **электрон нашр:** Ахборот электрон-ракамли шаклда такдим этилган, тахририй-нашриёт ишловидан утган, чикувчи маълумотларга эга булган, куп нусхада купайтириладиган ва машинада укиладиган элтувчиларда таркатиладиган нашр.

Электрон нашрлар куйидагилар бўйича фаркланади:

* босма эквивалентининг мавжудлиги буйича

**босма нашрнинг электрон ўхшаши:** Мос босма нашрни асосан кайта тикловчи электрон нашр (сахифаларда матннинг жойлашиши, расмлар, хаволалар, эслатмалар ва х.к.).

**мустақил электрон нашр**: Босма ўхшашлари булмаган электрон

нашр.

* асосий ахборотнинг табиати буйича

**матнли (белгили) электрон нашр:** Белгилари бўйича ишлов беришга йўл берувчи шаклда такдим этилган, асосан матнли ахборотдан иборат бўлган электрон нашр.

**тасвирий электрон нашр**: Кўриб чикишга ва босмада кайта чикаришга йул кўювчи, лекин белгилари буйича ишлов беришга йул куймайдиган шаклда такдим этилган, яхлит график мохият тарзида караладиган обьектларнинг асосан электрон образларидан ташкил топган электрон нашр.

Изох - Тасвирий нашрларга факсимиль, шунингдек белгилар буйича ишлов беришга йул куймайдиган форматлардаги матнлар киради.

**товушли электрон нашр**: Товушли ахборотни факат зарур техник ва дастурий таъминот мавжуд булганда, лекин босма холида кайта тиклаш учун мулжалланмагандагина уни эшитишга йул куядиган шаклда ракамли такдим этилишига эга булган электрон нашр.

**дастурий махсулот:** Дастур ёки дастурлар матнини дастурлаштириш тилида ёки ижро этиладиган код куринишидаги нашрни ифодаловчи мустакил, ажратиб куйиладиган асар.

**мультимедиали электрон нашр:** Электрон нашр булиб, унда турли табиатдаги ахборот ишлаб чикарувчи белгилаб берган масалаларни хал килиш учун тенг хукукли ва узаро боFлик равишда мавжуд булади, шу билан бирга бу узаро боFликлик тегишли дастурий воситалар билан таъминланган.

* мақсадли вазифаси бўйича

**расмий электрон нашр**: Давлат органлари, муассасалари, идоралари ёки жамоат ташкилотлари номидан чоп этилувчи, норматив ёки курсатма берувчи хусусиятли материалларни уз ичига олган электрон нашр.

**илмий электрон нашр**: Назарий ва (ёки) экспериментал тадкикотлар туFрисидаги маълумотларга эга электрон нашр, шунингдек нашр этишга илмий жихатдан тайёрланган маданият ёдгорликлари ва тарихий хужжатлар.

**илмий-оммабоп электрон нашр:** Мутахассис булмаган укувчига тушунарли шаклда баён килинган, фан, маданият ва техника сохасидаги назарий ва (ёки) экспериментал тадкикотлар туFрисидаги маълумотларга эга электрон нашр.

**ишлаб чиқариш-амалий электрон нашр**: Ишлаб чикариш технологияси, техникаси ва уни ташкил этиш буйича, шунингдек турли малакадаги мутахассисларга мулжалланган ижтимоий амалиётнинг бошка сохалари буйича маълумотларни уз ичига олган электрон нашр.

**норматив ишлаб чиқариш-амалий электрон нашр:** Ишлаб чикариш фаолиятининг турли сохаларида нормалар, коидалар ва талабларни уз ичига олган электрон нашр.

**ўқув электрон нашр**: Урганиш ва укитиш учун кулай шаклда баён этилган ва ёши хамда маълумоти даражаси турли хил булган укувчиларга мулжалланган илмий ёки амалий хусусиятли тартибга солинган маълумотларга эга электрон нашр.

**оммавий-сиёсий электрон нашр:** Ижтимоий-сиёсий мавзудаги, агитация-ташвикот хусусиятли ва кенг китобхонлар доирасига мулжалланган асарни ёки асарлар тупламини уз ичига олган электрон нашр.

**маълумотнома электрон нашр:** Электрон нашрларни тез топиш учун кулай булган тартибда жойлаштирилган, бошдан-оёк укиш учун мулжалланмаган илмий ва амалий хусусиятли киска маълумотларга эга электрон нашр.

**бўш вақт учун электрон нашр**: Турмушни ташкил этиш, хаваскорлик ижодиётининг турли шакллари, хар хил турдаги кизикишлар, компьютер уйинлари буйича хаммабоп маълумотларни уз ичига олган электрон нашр.

**реклама электрон нашр:** Махсулотлар, хизматлар, тадбирлар туFрисида уларга талабни яратиш максадида диккатни жалб этувчи шаклда баён килинган маълумотларни уз ичига олган электрон нашр.

**бадиий электрон нашр:** Бадиий адабиёт, тасвирий санъат, театр, эстрада ва цирк ижодиёти асарлари, кино асарлари, музей ва маданият сохасига тааллукли ва илмий тадкикотларнинг мазмунидан иборат булмаган бошка ахборотдан иборат электрон нашр.

* тарқатиш технологияси бўйича

**махаллий электрон нашр:** Махаллий фойдаланиш учун мулжалланган ва кучма машинада укиладиган элтувчиларда бир хил нусхаларнинг (адади) маълум бир микдори куринишида чикариладиган электрон нашр.

**номоддий элтувчи**: Нашр тулик ёки бир кисми ёзилган ахборотни узок вакт саклайдиган хар кандай электрон восита.

**тармок электрон нашри**: Телекоммуникация тармоклари оркали имкони бор фойдаланувчиларнинг чексиз доираси фойдаланиши мумкин булган электрон нашр.

**аралаш таркатилувчи электрон нашр**: Ҳам махаллий, хам тармок нашри сифатида фойдаланиши мумкин булган электрон нашр.

**электрон китоб**: Электрон куринишда такдим этилган матнли ахборотни акс эттириш учун мулжалланган, тор доирада ихтисослаштирилган ихчам планшетли компьютер курилмалари гурухининг умумий номи.

**электрон ахборот ташувчи:** Катта микдордаги ахборотни саклаш учун яратилган кучма курилмаларда ахборотни жисмоний таркатувчи. Уларга электр усули билан бир марта ёки куп марта ёзиш учун ташувчилар киради: CD-ROM, DVD-ROM, яримутказгичли (флеш-хотира ва хк) дисклар.

* фойдаланувчи ва электрон нашрнинг узаро муносабати буйича
* **детерминантланган электрон нашр:** Параметрлари, мазмуни ва у

билан узаро муносабати усули ношир томонидан белгиланган ва фойдаланувчи узгартира олмайдиган электрон нашр.

**нодетерминантланган (интерактив) электрон нашр**: Ношир белгилаб берган алгоритмлар ёрдамида ва ахборот асосида фойдаланувчи томонидан унинг манфаатлари, максадлари, тайёргарлик даражаси ва хк. ларга мувофик узаро муносабатлар параметрлари, мазмуни ва усули тўғри ёки билвосита урнатиладиган электрон нашр.

* даврийлиги буйича:

**даврий бўлмаган электрон нашр:** Давоми бўлмаган, бир марта чикадиган электрон нашр.

**сериал электрон нашр**: Давомийлиги, одатда, ракамланган ва (ёки) санаси ёзилган нашрлар (жилдлар) билан олдиндан белгиланмаган, бир хил сарлавхага эга булган, вакт давомида чикувчи электрон нашр.

**даврий электрон нашр:** Маълум вакт ораликларида, хар бир йил учун нашрлар сони доимий булган, мазмуни буйича такрорланмайдиган, бир хил сарлавхага эга булган, ракамланган ва санаси ёзилган нашрлар билан бир хил тарзда расмийлаштирилган сериал электрон нашр.

**давом этувчи электрон нашр:** Умумий номга эга, бир хил расмийлаштирилган, ракамланган ва санаси ёзилган нашрлар билан, мазмуни такрорланмайдиган, материал тупланишига кура номаълум вакт оралотида чикариладиган сериал электрон нашр.

**янгиланадиган электрон нашр:** Бир хил сарлавхага эга ва мазмуни кисман такрорланувчи, ракамланган ёки санаси ёзилган нашрлар куринишида маълум ёки номаълум вакт оралиғида чикувчи электрон нашр. Ҳар бир кейинги нашри колган барча долзарб ахборотни уз ичига олади ва аввалгисининг тулик урнини босади. Мисол А иловада келтирилган.

* тузилмаси буйича

**бир жилдли электрон нашр**: Битта машинада укиладиган элтувчида чикарилган нодаврий электрон нашр.

**куп жилдли электрон нашр:** Мазмуни ва безатилиши буйича ягона бутунни ташкил этувчи, хар бири мустакил машинада укиладиган элтувчида такдим этилган, икки ёки ундан ортик ракамланган кисмларга эга нодаврий электрон нашр.

**электрон серия:** Бир хил куринишда безатилиб чикариладиган, мулжал, мавзу, максадли ва китобхонга мулжалланган вазифасининг умумийлиги билан бирлаштирилган жилдлар йиғиндисини уз ичига олган сериал электрон нашр.

**Ҳужжатнинг** **электрон айланиши**

**ахборот воситачиси:** Электрон ҳужжат айланиши билан боғлиқ бўлган хизматларни шартнома асосида юридик ёки жисмоний шахс.[2]

Изоҳ - Электрон воситачи электрон ҳужжатларни мазмунини ёки ундан фойдаланиш қоидаларини электрон ҳужжат айланиши иштирокчилари томонидан кўриб чиқилган бошқа масалаларга ўзгартириш киритиш ҳуқуқига эга эмас.

**электрон рақам имзо:** Соҳибининг ёпиқ калитида идентификация қилиш ва электрон ҳужжатдаги ахборот йўқолишини очиқ калит ёрдамида қайта тиклашга имкон берувчи ва электрон рақам имзонинг ёпиқ калитидан фойдаланиб электрон ҳужжатда берилган махсус қайта тиклаш натижасида олинган электрон ҳужжат имзоси. [3]

**электрон рақам имзонинг очиқ калити:** Электрон ҳужжатдаги электрон рақам имзонинг ҳақиқийлигини тасдиқлаш учун белгиланган ва ахборот системасидан фойдаланувчига осон бўлган, электрон рақам имзо воситасида олинган белгилар кетма-кетлиги. [3]

**электрон рақам имзонинг ҳақиқийлигини тасдиқланиши:** Электрон рақам имзонинг ёпиқ калит эгасига тегишлилиги электрон шакли ҳужжатдаги маълумотда хатолар аниқланмаганлиги ижобий натижаси бўйича текшируви. [3]

**электрон ҳужжат айланиши:** Ахборот системаси орқали электрон ҳужжатларни жўнатиш ва қабул қилиш жараёнлар мажмуи. [2]

Изоҳ

1.Электрон ҳужжат айланишини битим (шартнома) имзолаш, хисоблар ва хисоб-китобларни амалга ошириш, расмий ва норасмий ёзишмалар хамда бошқа ахборотларни узатишда фойдаланишда ишлатилиши мумкин.

2. Электрон ҳужжат айланиши иштирокчилари электрон ҳужжат жўнатувчи ҳамда уни қабул қилиб олувчилар ҳасобланади. Электрон ҳужжат айланишида ахборот воситачилари ҳам иштирок этишлари мумкин

**электрон ҳужжатни жўнатувчи:** Электрон ҳужжатни қабул қилиб олувчига электрон ҳужжатни жўнатувчи ва электрон ҳужжат реквизитида кўрсатилган юридик ва жисмоний шахс.[2]

**электрон ҳужжатни жўнатиш вақти:** Электрон ҳужжат жўнатувчи томонидан бекор қилинмайдиган жўнатиш вақти.

Изоҳ- электрон ҳужжат ахборот воситачиси ёки электрон ҳужжат жўнатувчи томонидан тўғридан-тўғри жўнатилган тақдирда жўнатилган ҳисобланади.

**электрон ҳужжатни қабул қилиб олиш вақти:** Электрон ҳужжатни қабул қилиб олувчи томонидан ахборот тизими орқали электрон адресга етиб келиш вақти.

Изоҳ- Ахборот воситачиси ёки электрон ҳужжатни қабул қилиб олувчи томонидан тўғри –тўғри қабул қилиб олинган электрон ҳужжат бошқа жойда бўлса қабул қилинган ҳисобланади.

**электрон ҳужжатни қабул қилиб олувчи:** Электрон ҳужжат жўнатувчи томонидан маълум адресга юбораётган юридик ёки жисмоний шахс. [3]

**электрон ҳужжатнинг ёпиқ калити:** Электрон ҳужжатда электрон рақам имзонинг ҳақиқийлигини тасдиқлаш учун белгиланган ва фақат имзо қуювчи шахсгагина маълум бўлган, электрон рақам имзо воситаси ёрдамида олинган белгилар кетма-кетлиги. [3]

**3 –амалий машғулот: Ҳужжатларнинг хили ва тури ва хизмат ёзишмаси бўйича атамалар ва таърифлар (2 соат)**

**Машғулотнинг мақсади**: Талаба Ҳужжатларнинг хили ва тури ва хизмат ёзишмаси бўйичаишлашни ташкил этиш бўйича умумий атамалар ва таърифларни ўрганади, тахлил қилади ва тест саволлари тузади.

**Атамалар ва таърифлар тахлили**

**Мисол: бухгалтерия ҳужжатлари:** Бирон бир аниқ маблағ тури (материаллар, асбоб-ускуналар, маҳсулот, бино ва ҳоказолар) ўтказилганини акс эттирувчи ёки муайян ташкилот ёҳуд шахс билан пуллик ҳисоб-китобни ўз ичига олувчи бухгалтерия ҳужжати.

 ***Вазифа*:** Ҳар бир талаба мавзу бўйича 10 тадан атама ва таърифларни ўрганади.

 ***Вазифанинг натижаси.***Талаба мавзу бўйича ўрганган 10 та атама ва таърифлар бўйича тест тузади ва топширади.

**Мисол:**

**1. Бухгалтерия ҳужжатлари нима?**

А. Бирон бир аниқ маблағ тури (материаллар, асбоб-ускуналар, маҳсулот, бино ва ҳоказолар) ўтказилганини акс эттирувчи ёки муайян ташкилот ёҳуд шахс билан пуллик ҳисоб-китобни ўз ичига олувчи бухгалтерия ҳужжати.

В. Бирон бир аниқ маблағ тури ўтказилганини акс эттирувчи ёки муайян ташкилот ёҳуд шахс билан пуллик ҳисоб-китобни ўз ичига олувчи бухгалтерия ҳужжати.

С. Бирон бир аниқ маблағ тури (материаллар, асбоб-ускуналар, маҳсулот, бино ва ҳоказолар) ўтказилганини акс эттирувчи пуллик ҳисоб-китобни ўз ичига олувчи бухгалтерия ҳужжати.

D. Бирон бир аниқ маблағ тури (материаллар, асбоб-ускуналар, маҳсулот, бино ва ҳоказолар) бўйича пуллик ҳисоб-китобни ўз ичига олувчи бухгалтерия ҳужжати.

**Мисол:** 1.Тест. Тўғри жавоб-А

**Тавсия этилган адабиётлар ва тарқатма матераллар**

1.ГОСТ 16487 Архив иши ва иш юритиш.Атамалар ва таърифлар //Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами. -Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008. Б.

2.Хужжатшунослик фани бўйича умумий атамалар ва таърифлар

**Ҳужжатларнинг фаолият йўналишлари бўйича типологияси**

**архив картографик ҳужжатлар туркуми:** Чизма ва расмли ҳужжатлардан таркиб топган, ернинг устки қисми, осмон жисмларининг юзаси, юлдузли осмон ёки уларнинг айрим бўлаклари математик аниқликда ёки эркин умумлашма ҳолда белгиланган текис тасвир (хариталар, режалар, географик чизмалар)дан иборат бўлган ҳужжатлар мажмуи.

**бухгалтерия ҳужжатлари:** Бирон бир аниқ маблағ тури (материаллар, асбоб-ускуналар, маҳсулот, бино ва ҳоказолар) ўтказилганини акс эттирувчи ёки муайян ташкилот ёҳуд шахс билан пуллик ҳисоб-китобни ўз ичига олувчи бухгалтерия ҳужжати.

**геологик ҳужжатлар туркуми:** Ер қобиғига тегишли ёзма ва тасвирий ҳужжатлар мажмуи, тўплами.

**гидрологик ҳужжатлар туркуми:** Табиатдаги сувлар, уларда содир бўладиган ҳодиса ва жараёнларни ёзма ва тасвирда қайд этган ҳужжатлар мажмуи.

**илмий-ташкилий ҳужжатлар туркуми:**Илмий тадқиқотларни ташкил этиш ва амалга ошириш, шунингдек улар натижасининг жорий этилишини қайд этувчи ёзма ҳужжатлардан иборат ҳужжатлар туркуми.

**лойиҳа смета ҳужжатлари туркуми:**Қурилиш ёки объектни қайта қуриш ишларининг олдиндан тузилган кирим-чиқим, даромад-харажат ҳисоби ёзилган ҳужжат.

**метеорологик ҳужжатлар туркуми:** Атмосферадаги жараёнлар ҳамда уни тадқиқ этиш натижаларини қайд этадиган ёзувли ва тасвирли ҳужжатлардан иборат ҳужжатлар туркуми.

**статистик ҳужжатлар туркуми:** Бошқарув ҳужжатлари тизимига киради; ҳисоб-китоб ва статистик кузатувларни таъминлайди; махсус жадвалли босма-қоғозларда қайд этилган миқдор тавсифларини ўз ичига олади.

**ташкилий-техникавий ҳужжатлар туркуми:** Техник ишланмаларни ташкил этиш ва амалга ошириш, шунингдек уларнинг натижаларини жорий этишини қайд этувчи ёзувли ҳужжатлардан иборат ҳужжатлар туркуми.

**телеметрик ҳужжатлар туркуми:** Назорат қилинадиган объектлар (технологик жараёнлар, табиат ҳодисалари, жонли организм ҳолати) параметрларини техник воситалар билан маълум масофада туриб ўлчаш натижаларини қайд этувчи ҳужжатлар туркуми.

**техник ҳужжатлар туркуми:** Бино ва иншоотлар қурилиши ва технологик лойиҳалаш, буюм, технологик жараён, режалаштириш ёки капитал қурилиш объектини тавсифлайдиган чизма ва ёзма ҳужжатларнинг умумлашма номи.

**техник ҳужжатлар тўплами:** Бирор буюм, технологик жараён, режалаштириш ёки капитал қурилиш объектига тегишли техник ҳужжатлар мажмуи.

**Хизмат ёзишмаси**

**билдириш хати:** Ўтказиладиган тадбир (йиғилиш, мажлис, анжуман, конференция, қурултой ва шу кабилар) ҳақида хабар берувчи ва унда иштирок этишга таклиф қилувчи расмий ҳужжат.[9]

**ёзишма:** Ташкилот, муассасалар орасида почта алоқаси ва бошқа алоқа каналлари ёрдамида етказиладиган ҳужжатлаштириш қоидаларига мувофиқ тузилган ахборотлашган ёзма хаба.

**илтимос-хат:** Қисқа ва хурмат билан ташкилот манфаатини кўзлаган холда, тез орада амалга оширилиши кутилаётган бирор бир масалада олдиндан ташаккур билан мурожаат қилинадиган илтимос хати.

**иш хати:** Узоқ масофадаги ҳуқуқий ёки жисмоний шахслар ўртасида алоқа боғлаш ва бир-бирига ахборот етказиш учун қўлланиладиган ҳужжат турларидан бири.

**кафолат хати:** Олдиндан келишилган ёки вада берилган маълумотни тасдиқлаш учун юбориладиган хат.

Изоҳ: ишнинг сифати, буюртмани бажариш муддатлари, маҳсулот, ҳизматлар ва бино ижараси ва ҳ.к. учун тўлов кафолатланиши мумкин.

**кузатув хати:** Бирор бир моддий бойлик ёки ҳужжатни ўз манзилига юбориш учун тузиладиган хат.

**оферта:** Бир шахснинг (офирентнинг) иккинчисига (акцептантга) шартнома тузиш истагида ёзма таклифи.

**рекламация:** Ўзига қабул қилган мажбуриятларни бузишни йўл қўйган томонга эътироз билдириш тўғрисидаги тижорат ҳужжат.

Изоҳ – Рекламация махсулотнинг сифати, унинг хажми ва таъминот муддати, тамға босиш, тўлов ва бошқа тузилган шартноманинг шартларига нисбатан ишлатилади.

**таклиф хат; таклифнома:** Одатда бундай хатлар аниқ бир шахсга ёки бир неча кишиларга йўналтирилган бўлиб, режалаштирилган тадбир вақти ва куни ҳақида хабар беради ва унга таклиф этади.

**тасдиқ хат:** Ҳужжатлар ёки моддий бойликлар қабул қилинганлигини тасдиқловчи хат.

**телеграмма:** Телеграф ёки телетайп орқали юбориладиган турли мазмундаги ҳужжатларнинг умумлашма номи.[9]

**телекс:** Ҳужжатлар мазмунига қараб, телеграф алоқа орқали юборилувчи турли ҳужжатларнинг умумий номи

**телефонограмма:** Телефон орқали айтиб билдириладиган турли мазмундаги ҳужжатларнинг умумлашма номи.[9]

**тижорат хати:** Юридик шахс томонидан шартнома тузиш ёки бажаришда ишлаб чиқилган ҳужжат.

Изоҳ – Тижорат хатлари уч турга бўлинади: сўров ва унга жавоб, оферта (таклиф) ва унга жавоб, рекламация ва унга жавоб.

**хабар хат:** У ёки бу ҳақда хабар берадиган, бирор нарсани тасдиқлайдиган ёки инкор этадиган хат.

**хат:** Мазмуни жихатдан умумлашган ҳужжат, муассасалар, хусусий шахслар ўртасида уларнинг фаолияти юзасидан алоқа воситаси орқали юбориладиган ёзишма, мактуб, нома.[9]

**факсограмма:** Факсимил йўллари орқали юбориладиган ҳужжат турлари (қўл ёзма, босма, график) қоғоз шаклидаги нусха.

**электрон хабар:** Автоматлаштирилган маълумотлар базаси орқали алоқа тизимидан юборилган ҳужжат.

**эслатма хат:** олинган мажбуриятларнинг бажарилиши ва акс холда чоралар кўрилиши юзасидан эслатма хат тури.

Изоҳ-Қачонки телефон орқали гаплашувлар ёки ўзаро сухбат етарли натижа бермаса эслатма-хат юборилади.

**4 –амалий машғулот: Шахсий таркиб ҳужжатлари ва хужжатларнинг фаолият йўналишлари типологияси бўйича атамалар ва таърифлар (2 соат)**

**Машғулотнинг мақсади**: Талаба Шахсий таркиб ҳужжатлари ва хужжатларнинг фаолият йўналишлари типологияси бўйича атамалар ва таърифларни ўрганади, тахлил қилади ва тест саволлари тузади.

**Атамалар ва таърифлар тахлили**

**Мисол: Меҳнат шартномаси:** Ходим билан иш берувчи ўртасида муайян мутахассислик, малака, лавозим бўйича ишни ички меҳнат тартибига бўйсунган ҳолда тарафлар келишуви, шунингдек меҳнат тўғрисидаги қонунлар ва бошқа норматив ҳужжатлар билан белгиланган шартлар асосида ҳақ эвазига бажариш ҳақидаги келишув.

***Вазифа*:** Ҳар бир талаба мавзу бўйича 10 тадан атама ва таърифларни ўрганади.

 ***Вазифанинг натижаси.***Талаба мавзу бўйича ўрганган 10 та атама ва таърифлар бўйича тест тузади ва топширади.

**Мисол:**

**1. Меҳнат шартномаси нима?**

А. Ходим билан иш берувчи ўртасида муайян мутахассислик, малака, лавозим бўйича ишни ички меҳнат тартибига бўйсунган ҳолда тарафлар келишуви, шунингдек меҳнат тўғрисидаги қонунлар ва бошқа норматив ҳужжатлар билан белгиланган шартлар асосида ҳақ эвазига бажариш ҳақидаги келишув.

В. Ходим билан иш берувчи ўртасида муайян мутахассислик, малака, лавозим бўйича меҳнат тўғрисидаги қонунлар ва бошқа норматив ҳужжатлар билан белгиланган шартлар асосида ҳақ эвазига бажариш ҳақидаги келишув.

С. Ходим билан иш берувчи ўртасида муайян мутахассислик, малака, лавозим бўйича норматив ҳужжатлар билан белгиланган шартлар асосида ҳақ эвазига бажариш ҳақидаги келишув.

D. Ходим билан иш берувчи ўртасида муайян мутахассислик, малака, лавозим бўйича ишни ички меҳнат тартибига бўйсунган ҳолда тарафлар келишуви, шунингдек меҳнат тўғрисидаги қонунлар ва бошқа норматив ҳужжатлар билан белгиланган шартлар асосида келишув.

**Мисол:** 1.Тест. Тўғри жавоб-А

**Тавсия этилган адабиётлар ва тарқатма матераллар**

1.ГОСТ 16487 Архив иши ва иш юритиш.Атамалар ва таърифлар //Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами. -Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008. Б.

2. Шахсий таркиб ҳужжатлари

**Шахсий таркиб ҳужжатлари**

**ариза:**

1) Муайян муассаса ёки мансабдор шахс номига бирор илтимос, таклиф ёки шикоят мазмунида ёзиладиган расмий ҳужжат.

2)Фуқароларнинг ўз ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларини рўёбга чиқаришда ёрдам кўрсатиш тўғрисидаги илтимоси баён этилган мурожаатидир.[4]

**диплом:** Олий, ўрта маҳсус ва касб-ҳунар ўқув юртини битирганлигини хамда илмий даража ва унвон берилганлиги, кўрик танловда, мусобақада ғалаба қилганлиги тўғрисида тасдиқловчи гувоҳнома.

**кадрларни ҳисобга олиш буйича шахсий варақа:**Муассаса, ташкилот, корхона ходимлари ҳақидаги асосий маълумотларни қамраб олган ҳужжат.

**меҳнат дафтарчаси:** Эгасининг меҳнат фаолиятига оид асосий маълумотлар ёзилган, унинг бирор ишда ишлаган муддати, вақтини (стажини) тасдиқловчи расмий ҳужжат; унга қарилик нафақасини белгилашга асос бўладиган дафтарча. [5]

**меҳнат шартномаси:** Ходим билан иш берувчи ўртасида муайян мутахассислик, малака, лавозим бўйича ишни ички меҳнат тартибига бўйсунган ҳолда тарафлар келишуви, шунингдек меҳнат тўғрисидаги қонунлар ва бошқа норматив ҳужжатлар билан белгиланган шартлар асосида ҳақ эвазига бажариш ҳақидаги келишув.[5]

**резюме:** Бўш иш жойга талабгор шахс томонидан ўзи ҳақидаги қисқартма маълумот.

**сўров варақаси:** Муайян мавзудаги саволларни ва уларга бериладиган жавоблар жойини (ёки жавобларни) ўз ичига олган маълум қолипдаги матнли ҳужжат.

**тавсифнома:** Бирор шахс ёки бирор нарсанинг ўзига ҳос сифатлари, ҳусусиятлари, фазилатлари ва камчиликлари таърифи.

**таржимаи ҳол:** Маълум бир шахс томонидан ўз шахсий ҳаёти ва меҳнат фаолияти ҳақида баён қилинган ёзма ҳужжат.

**хизмат сафари гувоҳномаси:** Шахснинг хизмат сафарига юборилаётганлиги тўғрисида унга бериладиган расмий гувоҳнома.

**хизмат қайдномаси:** Шахснинг давлат ёки ҳарбий хизматни ўтагани ҳақидаги маълумотлар тўпланган ҳужжат.

**шахсий варақа:** Кадрлар таркиби ва унинг харакати тўғрисида асосий ҳисоб ҳужжати.

**шахсий йиғмажилд:** Ходим тўғрисидаги маълумотларни жамлаган ҳужжатлар тўплами.

**шахсий таркиб бўйича ҳужжатлар:** Ходимнинг иш берувчи билан меҳнат муносабатларини акс эттирувчи архив ҳужжатлари.[1]

**шахсий таркиб картотекаси:** Алохида шахсларнинг иш стажи, ойлик маоши, маълумоти ҳақидаги ҳужжатлар каталоги.

**шахсий ҳисоб рақами:** Бирон бир аниқ маблағ тури (материаллар, асбоб-ускуналар, маҳсулот, бино ва ҳоказолар) ўтказилганини акс эттирувчи ёки муайян ташкилот ёҳуд шахс билан пуллик ҳисоб-китобни ўз ичига олувчи бухгалтерия ҳужжати.

**шаҳодатнома:**

1) Ўрта умумий таълим ўқув юртини тугатганлигини тасдиқловчи расмий ҳужжат.

2)Касбий билимлар ва илмий даража олинганлигини тасдиқловчи ҳужжат

**қайднома:** У ёки бу маълумот (кўрсаткич)нинг муайян тартибда жойлаштирилган рўйхати.

Масалан - Тўлов қайдномаси, оборот (айланма) қайдномаси ва ҳоказо.

**Ҳужжатларнинг фаолият йўналишлари бўйича типологияси**

**архив картографик ҳужжатлар туркуми:** Чизма ва расмли ҳужжатлардан таркиб топган, ернинг устки қисми, осмон жисмларининг юзаси, юлдузли осмон ёки уларнинг айрим бўлаклари математик аниқликда ёки эркин умумлашма ҳолда белгиланган текис тасвир (хариталар, режалар, географик чизмалар)дан иборат бўлган ҳужжатлар мажмуи.

**бухгалтерия ҳужжатлари:** Бирон бир аниқ маблағ тури (материаллар, асбоб-ускуналар, маҳсулот, бино ва ҳоказолар) ўтказилганини акс эттирувчи ёки муайян ташкилот ёҳуд шахс билан пуллик ҳисоб-китобни ўз ичига олувчи бухгалтерия ҳужжати.

**геологик ҳужжатлар туркуми:** Ер қобиғига тегишли ёзма ва тасвирий ҳужжатлар мажмуи, тўплами.

**гидрологик ҳужжатлар туркуми:** Табиатдаги сувлар, уларда содир бўладиган ҳодиса ва жараёнларни ёзма ва тасвирда қайд этган ҳужжатлар мажмуи.

**илмий-ташкилий ҳужжатлар туркуми:**Илмий тадқиқотларни ташкил этиш ва амалга ошириш, шунингдек улар натижасининг жорий этилишини қайд этувчи ёзма ҳужжатлардан иборат ҳужжатлар туркуми.

**лойиҳа смета ҳужжатлари туркуми:**Қурилиш ёки объектни қайта қуриш ишларининг олдиндан тузилган кирим-чиқим, даромад-харажат ҳисоби ёзилган ҳужжат.

**метеорологик ҳужжатлар туркуми:** Атмосферадаги жараёнлар ҳамда уни тадқиқ этиш натижаларини қайд этадиган ёзувли ва тасвирли ҳужжатлардан иборат ҳужжатлар туркуми.

**статистик ҳужжатлар туркуми:** Бошқарув ҳужжатлари тизимига киради; ҳисоб-китоб ва статистик кузатувларни таъминлайди; махсус жадвалли босма-қоғозларда қайд этилган миқдор тавсифларини ўз ичига олади.

**ташкилий-техникавий ҳужжатлар туркуми:** Техник ишланмаларни ташкил этиш ва амалга ошириш, шунингдек уларнинг натижаларини жорий этишини қайд этувчи ёзувли ҳужжатлардан иборат ҳужжатлар туркуми.

**телеметрик ҳужжатлар туркуми:** Назорат қилинадиган объектлар (технологик жараёнлар, табиат ҳодисалари, жонли организм ҳолати) параметрларини техник воситалар билан маълум масофада туриб ўлчаш натижаларини қайд этувчи ҳужжатлар туркуми.

**техник ҳужжатлар туркуми:** Бино ва иншоотлар қурилиши ва технологик лойиҳалаш, буюм, технологик жараён, режалаштириш ёки капитал қурилиш объектини тавсифлайдиган чизма ва ёзма ҳужжатларнинг умумлашма номи.

**техник ҳужжатлар тўплами:** Бирор буюм, технологик жараён, режалаштириш ёки капитал қурилиш объектига тегишли техник ҳужжатлар мажмуи.

**5 -семестр**

**1 –амалий машғулот:Нашрлар бўйича умумий тушунчалар ва даврийлик бўйича нашр турлари (2 соат)**

**Машғулотнинг мақсади**: Талаба нашрлар бўйича умумий тушунчалар ва даврийлик бўйича нашр турлариўрганади,тахлил қилади ва тест саволлари тузади.

**Атамалар ва таърифлар тахлили**

**Мисол: Нашр-** таҳририят-нашриёт ишлови берилган, мустақил расмийлаштирилган, чиқиш маълумотларига эга, ундаги ахборотни тарқатиш учун мўлжалланган ҳужжат. Ҳужжат деганда уни идентификация қилиш имкониятига эга реквизитлари бўлган моддий ташувчида қайд этилган ахборот тушунилади.

***Вазифа*:** Ҳар бир талаба мавзу бўйича 10 тадан атама ва таърифларни ўрганади.

 ***Вазифанинг натижаси.***Талаба мавзу бўйича ўрганган 10 та атама ва таърифлар бўйича тест тузади ва топширади.

**Мисол:**

**1. Нашр нима?**

А. Таҳририят-нашриёт ишлови берилган, мустақил расмийлаштирилган, чиқиш маълумотларига эга, ундаги ахборотни тарқатиш учун мўлжалланган ҳужжат.

В. Мустақил расмийлаштирилган, чиқиш маълумотларига эга, ундаги ахборотни тарқатиш учун мўлжалланган ҳужжат.

С. Мустақил расмийлаштирилган, ундаги ахборотни тарқатиш учун мўлжалланган ҳужжат.

 D. Таҳририят-нашриёт ишлови берилган, ундаги ахборотни тарқатиш учун мўлжалланган ҳужжат.

 **Мисол:** 1.Тест. Тўғри жавоб-А

**Тавсия этилган адабиётлар ва тарқатма матераллар**

1.ГОСТ 7.60-2003 Нашрлар.Асосий турлари. Атамалар ва таърифлар //Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами. -Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008. Б.

2. Нашрлар бўйича умумий тушунчалар ва даврийлик бўйича нашр турлари бўйича умумий атамалар ва таърифлар

 **Нашр-** таҳририят-нашриёт ишлови берилган, мустақил расмийлаштирилган, чиқиш маълумотларига эга, ундаги ахборотни тарқатиш учун мўлжалланган ҳужжат. Ҳужжат деганда уни идентификация қилиш имкониятига эга реквизитлари бўлган моддий ташувчида қайд этилган ахборот тушунилади.

 **Босма нашр- б**осиб чиқариш ёки босма нақш тушириш йўли билан олинган,матбаа усулида мустақил расмийлаштирилган нашр.

 **Электрон нашр-**фойдаланиш учун ҳисоблаш техникасининг воситалари зарур бўлган нашр.

 **Нашр тури-** бир ёки бир нечта фарқловчи белгилар асосида ажратилган нашрлар гурухи.

 **Даврийлик-** нашрнинг аниқ, қайд этилган оралиқ вақтдаги сонлари ёки чиқаришлари билан аникланадиган нашрлар чиқишининг мунтазамлик тавсифи.

 **Мақсадли вазифаси-**нашрнинг жамоат функциясини бажарадиган нуқтаи назардан унинг тавсифи

 **Ахборот ҳарактери-** нашрдаги асарнинг жанрли ва бошқа хусусиятларини акс эттирадиган белгилар комплекси.

 **Нашрнинг материал конструкцияси** деганданашрнинг мазмунига боғлиқ, бўлмаган, нашриёт ва матбаа белгилари йиғиндиси билан характерланадиган предмет сифатида нашрнинг тарихий шаклланган шакли тушинилади.

 **Нашрни расмийлаштириш** деганда -бадиий жиҳатдан тушунилган матбаа воситалари ёрдамида нашрнинг ягона ва яхлит композициясида унинг асар мазмуни ва мақсадли вазифасини акс эттириш тушунилади

 **Даврийлик бўйича нашр турлари дейилганда -д**авомийлиги олдиндан белгиланмаган вақт давомида чиқадиган, одатда, бир хил сарлавҳага эга рақамланган ва (ёки) санаси қўйилган чиқаришлар (томлар)га эга нашрлар тушиналади. Даврий нашр кундалик, хафталик, ойлик, чораклик, йиллик бўлиши мумкин.

**2 –амалий машғулот: Асосий матн таркиби бўйича ва ахборотнинг белгили табиати бўйича ҳамда тасвирий нашр турлари (2 соат)**

**Машғулотнинг мақсади**: Талаба асосий матн таркиби бўйича ва ахборотнинг белгили табиати бўйича ҳамда тасвирий нашр турлариниўрганади, библиографик тавсифини яратади, тахлил қилади ва тест саволлари тузади.

**Атамалар ва таърифлар тахлили**

**Мисол: матнли нашр:** ҳажмининг кўп қисмини сўзли, рақамли, иероглифли, формулали ёки аралаш матн ташкил этадиган нашр.

***Вазифа*:** а)Ҳар бир талаба мавзу бўйича 10 тадан атама ва таърифларни ўрганади.

б)Матн таркиби ва ахборотни белгили табиати ҳамда тасвирий нашр турлари бўйича 10 та адабиётни танлаб уни библиографик тавсифини яратади ва ўқитувчига топширади.

 ***Вазифанинг натижаси.***Талаба мавзу бўйича ўрганган 10 та атама ва таърифлар бўйича тест тузади ва ўқитувчига топширади.

**Мисол:**

**1. Матнли нашр нима ?**

А. Ҳажмининг кўп қисмини сўзли, рақамли, иероглифли, формулали ёки аралаш матн ташкил этадиган нашр.

В. Ҳажмининг кўп қисмини формулали ёки аралаш матн ташкил этадиган нашр.

С. Ҳажмининг кўп қисмини сўзли, ёки аралаш матн ташкил этадиган нашр.

 D. Ҳажмининг кўп қисмини сўзли, рақамлар ташкил этадиган нашр.

**Мисол:** 1.Тест. Тўғри жавоб-А

**Тавсия этилган адабиётлар ва тарқатма матераллар**

1.ГОСТ 7.60-2003 Нашрлар.Асосий турлари. Атамалар ва таърифлар //Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами. -Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008. Б.

2.Ахборотнинг белгили табиати бўйича нашрлар турлари.Тасвирий нашрлар турлари

 **Матнли нашр:** ҳажмининг кўп қисмини сўзли, рақамли, иероглифли, формулали ёки аралаш матн ташкил этадиган нашр.

изоҳ - Бир нечта тилдан фойдаланилган матн нашрлари кўп тилли дейилади.

 **Ҳаритали нашр:** ҳажмининг кўп қисмини ҳарита асар (асарлар)и олган нашр.

 **Ҳарита:** Варақнинг бутун майдонини эгаллаган ҳаритадан иборат ҳарита варақли нашр.

 **ҳарита-схема:**Мазмун элементларининг соддалаштирилган, умумлаштирилган тасвирига эга бўлган ҳарита варақли нашр.

 **Брайль шрифтидаги нашр:** Кўзиожиз одамлар учун махсус шрифт(Брайль шрифти)да ёзилган нашр.

Изоҳ. - Тасвир деганда, мўйқалам, график, меъморчилик асарлари, махсус ёки бадиий фотография ва график ишларни акс эттириш тушунилади.

6.**техник альбом:** Чизмалар, техник расмлар ва фото суратлар,;схемалар, графиклар, режалардан иборат альбом.

 **Фотоальбом:** Ушбу нашр учун махсус тайёрланган ёки бошқа нашрлар ва архив материалларидан танлаб олинган фото тасвирларнинг репродукциясидан иборат альбом.

 **Бадиий альбом:** Санъат асарларининг репродукциялари ёки оригинал (муаллиф) график ишлардан иборат альбом.

 **Анатомик атлас:**Инсон танасининг органлари ва қисмларининг тасвирларидан иборат атлас.

 **Астрономик атлас:** Юлдузли осмон ҳариталарининг атласи.

 **Ботаник атлас:** Ўсимликлар тасвири ва уларнинг тарқалиши жойларининг ҳариталарини ўзи чига олган атлас.

 **Географик атлас:** Географик ҳариталар атласи.

 **Зоологик атлас:** ҳайвонлар тасвири ва уларнинг тарқалиш жойларининг ҳариталарини ўзи чига олган атлас.

 **Лингвистик атлас:** Турли тилларда сўзлашадиган жаҳон халқларининг жойлашиш зоналари, тиллар ва диалектларнинг тарқалиш тасвирини ўзичига олган атлас.

 **Тиббий атлас:** Инсон организмидаги патологик ҳолатларнинг тасвири,касалликлар ёки касалликлар қўзғатувчиларининг тарқалиши ҳариталарини ўз ичига олган атлас.

 **Тасвирий откритка:** Битта томони тасвирга (расм, фотография, бадиий репродукция) эга бўлган, иккинчисидан эса тасвирни тушунтирувчи матн учун мўлжалланган откритка.

 **Тасвирий плакат:** Катта бўлмаган тушунтириш матнига эга бўлган ёки матнсиз расм, фотосурат, монтаж ёки бошқа махсус тасвирдан иборат плакат. **Офорт:**Металлга туширилган махсус
қатламда тасвирни тирнаб ҳосил қилинадиган, кейинчалик кимёвий усулда ишлов бериш билан босма шаклдан из туширилган варақли тасвирий нашр.

 **Эстамп:** Босма шакли муаллиф томонидан бажарилган, график асарнинг асл нусхасидан из туширилган варақли тасвирий нашр.

 **Содда нашр:** Атайин примитив тасвирлар ва уларга ёзилган матнларга эга бўлган китоб, брошюра, варақа, тақвим ёки алоҳида варақлар кўринишидаги тасвирий нашр.

 **Кўргазмали қўлланма:** Мазмуни асосан тасвир ёрдамида етказиб бериладиган қўлланма.

 **Бадиий репродукция:** Тасвирий санъат ёки бадиий фотосурат асарини акс эттирувчи варақли тасвирий нашр.

 **Олеография:** Мой буёқлари ёрдамида бажарилган расмларни холст юзаси ва мўйқалам билан берилган буёқни имитация қилган ҳолда матба акс эттиришдан иборат варақли тасвирий нашр.

**3 –амалий машғулот: Даврий бўлмаган ва мақсадли вазифаси бўйича нашрларнинг турлари**

**Машғулотнинг мақсади**: Талаба даврий бўлмаган ва мақсадли вазифаси бўйича нашрларнинг турлариўрганади, библиографик тавсифини яратади, тахлил қилади ва тест саволлари тузади.

**Атамалар ва таърифлар тахлили**

**Мисол: расмий нашр:** Давлат органлари, корхоналари, муасассалари ёки ижтимоий ташкилотлар номидан нашр қилинадиган, норматив ва директив ҳарактердаги (қонун,буйруқ) материаллардан иборат нашр.

***Вазифа*:** а)Ҳар бир талаба мавзу бўйича 10 тадан атама ва таърифларни ўрганади.

б) Даврий бўлмаган ва мақсадли вазифаси бўйича нашрларнинг турлари бўйича 10 та адабиётни танлаб уни библиографик тавсифини яратади.

 ***Вазифанинг натижаси.***Талаба мавзу бўйича ўрганган 10 та атама ва таърифлар бўйича тест тузади ва топширади.

**Мисол:**

**1. Расмий нашр нима ?**

А. Давлат органлари, корхоналари, муасассалари ёкиижтимоий ташкилотлар номидан нашр қилинадиган, норматив ва директив ҳарактердаги (қонун,буйруқ) материаллардан иборат нашр.

В. Давлат органлари номидан нашр қилинадиган, норматив ва директив ҳарактердаги (қонун,буйруқ) материаллардан иборат нашр.

С. Давлат органлари, корхоналари, муасассалари ёкиижтимоий ташкилотлар номидан нашр қилинадиган нашр.

D. Давлат органлари, корхоналари, муасассалари ёки ижтимоий ташкилотлар номидан нашр қилинадиган, норматив материаллардан иборат нашр.

**Мисол:** 1.Тест. Тўғри жавоб-А

**Тавсия этилган адабиётлар ва тарқатма матераллар**

1.ГОСТ 7.60-2003 Нашрлар.Асосий турлари. Атамалар ва таърифлар //Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами. -Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008. Б.

2.Даврий бўлмаган нашрларнинг ва мақсадли вазифаси бўйича нашрларнинг турлари**.**

 **Расмий нашр:** Давлат органлари, корхоналари, муасассалари ёкиижтимоий ташкилотлар номидан нашр қилинадиган, норматив ва директив ҳарактердаги (қонун,буйруқ) материаллардан иборат нашр.

 **Илмий нашр:** Назарий ва (ёки) экспериментал тадқиқотлар натижаларини, шунингдек, илмий жиҳатдан эълон қилишга тайёрланган маданият дурдоналари ва тарихий ҳужжатлардан иборат нашр.

 **Илмий-оммабоп нашр:** Мутахассис бўлмаган китобхон учун қулай бўлган шаклда ифодаланган, фан, маданиятва техника соҳасидаги назарий ва (ёки) экспериментал тадқиқотлар тўғрисидаги маълумотлардан иборат нашр.

 **Адабий-бадиий нашр:** Бадиий адабиёт асарини ўз ичига олган нашр.

 **Амалий-ишлаб чиқариш нашри:** Технология, техника ва ишлаб чиқаришни ташкил этиш, шунингдек, ижтимоий амалиётининг бошқа соҳалари бўйича, турли малакали мутахассислар учун мўлжалланган маълумотларни ўз ичига олган нашр.

 **Норматив амалий-ишлаб чиқариш нашри:** Ишлаб чиқариш фаолиятининг турли соҳаларидаги нормалар, қоидалар ва талабларни ўз ичига олган нашр.

 **Ўқув нашри:** Ўрганиш ва ўқитиш учун қулай бўлган шаклда баён этилган, илмий ёки амалий хусусиятдаги тизимлаштирилган маълумотларни ўз ичига олган ва турли ёшдаги ҳамда таълим босқичидаги ўқувчилар учун мўлжалланган нашр.

 **Оммавий-сиёсий нашр:** Ижтимоий- сиёсий мавзудаги, тарғибот-ташвиқот ҳарактердаги асарни ўз ичига олган ва кенг китобхонлар даврасига мўлжалланган нашр.

 **Маънавий-маърифий диний нашр:** Юқори илоҳий кучлар борлигига ишониш асосида дунёқараш постулатларини тушунтирувчи диний мазмундаги нашр.

 **Маълумот нашри:** Тезроқ қидириб топиш учун қулай тартибда ҳарактердаги қисқа маълумотларни ўз ичига олган, ёппасига ўқиш учун мўлжалланмаган нашр.

 **Ахборотга оид нашр:** ҳужжатлар(нашр қилинган, нашр қилинмаган,нашр қилинмайдиган) тўғрисидагитизимли маълумотларни ёки таҳлил натижаларини ва илмий-ахборот фаолиятини амалга оширувчи ташкилот томонидан чиқариладиган дастлабки манбаларда такдим этилган маълумотларнинг умумлаштирилишидан иборат нашр.

 **Реклама нашри:** Буюмлар, хизматлар, тадбирларга талабни ҳосил қилиш мақсадида улар тўғрисидаги диққатни жалб қилувчишаклда баён этилган маълумотларниўз ичига олган нашр.

 **Дам олиш учун нашр:** Турмушни ташкил этиш, ҳаваскорлик ижодиётининг мустақил турли шакллари, қизиқишларнинг турли хиллари бўйича умум фойдаланадиган маълумотларни ўз ичига олган нашр.

**4 –амалий машғулот: Китобхонга мўлжалланганлиги ва ахборот характери бўйича нашрларнинг турлари**

**Машғулотнинг мақсади**: Талаба китобхонга мўлжалланганлик бўйича ва ахборот характери бўйича нашрларнинг турларибўйича нашрларнинг турлариўрганади,тахлил қилади ва тест саволлари тузади.

**Атамалар ва таърифлар тахлили**

**Мисол: расмий нашр:** Давлат органлари, корхоналари, муасассалари ёкиижтимоий ташкилотлар номидан нашр қилинадиган, норматив ва директив ҳарактердаги (қонун,буйруқ) материаллардан иборат нашр.

***Вазифа*:** а)Ҳар бир талаба мавзу бўйича 10 тадан атама ва таърифларни ўрганади.

б) Даврий бўлмаган ва мақсадли вазифаси бўйича нашрларнинг турлари бўйича 10 та адабиётни танлаб уни библиографик тавсифини яратади.

 ***Вазифанинг натижаси.***Талаба мавзу бўйича ўрганган 10 та атама ва таърифлар бўйича тест тузади ва топширади.

**Мисол:**

**1. Оммабоп нашр нима ?**

А. Билимларнинг битта ёки бир неча махсус соҳаларидаги китобхонлар кенг доираларининг профессионал бўлмаган қизиқишларини қондириш учун мўлжалланган нашр.

В. Китобхонлар кенг доираларининг профессионал бўлмаган қизиқишларини қондириш учун мўлжалланган нашр.

С. Билимларнинг битта ёки бир неча махсус соҳаларидаги профессионал бўлмаган қизиқишларни қондириш учун мўлжалланган нашр.

D.Бир неча махсус соҳаларидаги китобхонлар кенг доираларининг профессионал бўлмаган қизиқишларини қондириш учун мўлжалланган нашр.

**Мисол:** 1.Тест. Тўғри жавоб-А

**Тавсия этилган адабиётлар ва тарқатма матераллар**

1.ГОСТ 7.60-2003 Нашрлар.Асосий турлари. Атамалар ва таърифлар //Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами. -Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008. Б.

2. Китобхонга мўлжалланганлиги ва ахборот характери бўйича нашрларнинг турлари

 **Оммавий нашр:** Кенг китобхонлар доираси учун мўлжалланган нашр.

 **Оммабоп нашр:** Билимларнинг битта ёки бир неча махсус соҳаларидаги китобхонлар кенг доираларининг профессионал бўлмаган қизиқишларини қондириш учун мўлжалланган нашр.

 **Болалар ва ўсмирлар учун нашр:** 17ёшгача бўлган китобхонлар учун чиқарилган бадиий адабиётнинг ёки билиш ҳарактеридаги асарни ўз ичига олган ҳамда алоҳида бадиий ва матбаа усулида расмийлаштириш билан фарқланадиган нашр.

 **Кутубхона учун нашр:** Кутубхона китобхонлари учун мўлжалланган ва ундан фойдаланишни ҳисобга олиб расмийлаштирилган нашр.

 **Кўзи ожизлар нашри:** Кўзи ожизлар учун мўлжалланган нашр. Кўзи ожизлар учун нашрлар Брайль шрифтида ёки йирик шрифтда терилган, болалар учун китоблар рельефли иллюстрациялар билан, шунингдек, кассета нашрлари ва CD-ROM бўлиши мумкин.

 **Хизматга оид фойдаланиш учун нашр:** Қатъий белгиланган шахслар ёки муассасалар доираси томонидан
фойдаланиш учун мўлжалланган ва муқовада ва/ёки титул варағида
тегишли гриф билан белгиланганнашр.

 **Элита нашри:** Қадр қилувчиларнинг тор доираси учун мўлжалланган нашр.

 Б**иблиофил нашр:** Библиофиллар томонидан қадрланадиган алоҳида эстетик сифатлари билан фарқланадиган кам ададли нашр.

 **Мослаштирилган нашр:** Етарлича тайёрланмаган китобхонларнинг тушуниши учун асарнинг енгиллаштирилган матнини ўз ичига олган нашр.

 **Монография:** Бир муаммо ёки мавзунинг тўлиқ ва ҳар томонлама тадқиқ, қилинишини ўз ичига ҳамда бир ёки бир нечта муаллифларга тегишли бўлган илмий ёки илмий-оммабоп нашр

 **Йўриқнома:** Ишлаб чиқариш ва ижтимоий фаолиятни тартибга солиш ёки маҳсулотлар ва (ёки) хизматлардан фойдаланиш бўйича қоидалардан иборат расмий нашр.

**Амалий қўлланма:** Ишни бажаришда билим ва кўникмаларни эгаллаш учун мўлжалланган ишлаб чиқариш-амалий нашри

 **Энциклопедик луғат:** Алифбо тартибида жойлаштирилган қисқа мақолалардан иборат энциклопедия.

**Илмий-бадиий нашр:** Асосига илмий факт қўйилган асардан иборат адабий-бадиий нашр.

**6-семестр**

**1-амалий машғулот: Илмий ва илмий-оммабоп ва ишлаб чиқариш-амалий нашрлар**

**Машғулотнинг мақсади**: Талаба илмий ва илмий-оммабоп ва ишлаб чиқариш-амалийнашрларнинг турлариўрганади,тахлил қилади ва тест саволлари тузади.

**Атамалар ва таърифлар тахлили**

**Мисол: монография:** Бир муаммо ёки мавзунинг тўлиқ ва ҳар томонлама тадқиқ, қилинишини ўз ичига ҳамда бир ёки бир нечта муаллифларга тегишли бўлган илмий ёки илмий-оммабоп нашр.

***Вазифа*:** а)Ҳар бир талаба мавзу бўйича 10 тадан атама ва таърифларни ўрганади.

б) илмий ва илмий-оммабоп ва ишлаб чиқариш-амалийнашрларнинг турларибўйича 10 та адабиётни танлаб уни библиографик тавсифини яратади.

 ***Вазифанинг натижаси.***Талаба мавзу бўйича ўрганган 10 та атама ва таърифлар бўйича тест тузади ва топширади.

**Мисол:**

**1. монография нашр нима ?**

А. Бир муаммо ёки мавзунинг тўлиқ ва ҳар томонлама тадқиқ, қилинишини ўз ичига ҳамда бир ёки бир нечта муаллифларга тегишли бўлган илмий ёки илмий-оммабоп нашр.

В. Бир муаммо тўлиқ ва ҳар томонлама тадқиқ, қилинишини ўз ичига ҳамда бир ёки бир нечта муаллифларга тегишли бўлган илмий нашр.

 С. Бир муаммо ёки мавзунинг тўлиқ ва ҳар томонлама тадқиқ, қилинишини ўз ичига ҳамда бир ёки бир нечта муаллифларга илмий-оммабоп нашр.

D. Бир муаммо ёки мавзунинг тўлиқ ва ҳар томонлама тадқиқ, қилинишини ўз ичига олган илмий ёки илмий-оммабоп нашр.

**Мисол:** 1.Тест. Тўғри жавоб-А

**Тавсия этилган адабиётлар ва тарқатма матераллар**

**1.ГОСТ 7.60-2003 Нашрлар.Асосий турлари. Атамалар ва таърифлар //Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами. -Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008. Б.**

**2. Илмий ва илмий-оммабоп ва ишлаб чиқариш-амалий нашрлар**

***1. Ил м и й ва илмий-оммабоп нашрлар гурухига киради :***

 М**онография:** Бир муаммо ёки мавзунинг тўлиқ ва ҳар томонлама тадқиқ, қилинишини ўз ичига ҳамда бир ёки бир нечта муаллифларга тегишли бўлган илмий ёки илмий-оммабоп нашр.

 И**лмий ишлар тўплами:** Илмий муасассалар, ўқув юртлари ёки жамиятларнинг тадқиқот материалларини ўз ичига олган тўплам.

 К**онференция (съезд, симпозиум)** материаллари: Маърузалар, тавсиялар, қарорлар кўринишидаги конференциянинг натижаларини ўзичига олган даврий бўлмаган тўплам.

 П**репринт:** Улар жойлаштирилиши мумкин бўлган нашр босилиб чиққунга қадар эълон қилинган, материалларни ўз ичига олган илмий нашр.

 **Илмий конференция (съезд, симпозиум) маърузалари/ хабарларининг тезислари:** Олдидан белгиланган ҳарактердаги конференциядан олдин эълон қилинган
материалларга (маърузалар ва (ёки) хабарларнинг аннотациялари, рефератлари) эга бўлган илмий даврий бўлмаган тўплам.

 **Диссертация автореферати:** Илмий даражани олиш учун тақдим этиладиган, муаллиф томонидан олиб борилган тадқиқот бўйича у тузган рефератни ўз ичига олган брошюра кўринишидаги илмий нашр.

 ***2.Расмий ва норматив-ишлаб чиқариш нашрлар гурухига киради:***

 **Йўриқнома:** Ишлаб чиқариш ва ижтимоий фаолиятни тартибга солиш ёки маҳсулотлар ва (ёки) хизматлардан фойдаланиш бўйича қоидалардан иборат расмий нашр.

 **Прейскурант:** Нархларини, гоҳида қисқа тавсифларини кўрсатган ҳолда, материаллар, маҳсулотлар, ускуна, ишлаб чиқариш операциялари, хизматларининг тизимли рўйхатини ўз ичига олган расмий ва (ёки) маълумот нашри.

 **Стандарт:** Стандартлаштириш объекти учун қўйиладиган фан, техника ва илғор тажриба асосида белгиланадиган ҳамда амалдаги ҳужжатларига кўра тасдиқланадиган нормалар, қоидалар, талаблар комплексини ўз ичига олган расмий нашр.

  **Устав нашри:** Ташкилот ва муайян фаолият тартибини тартибга солувчи қоидалар тўплами - уставини ўз ичига олган расмий нашр.

***3. Ишлаб чиқариш - амалий нашрлар гурухига киради:***

 **Йўриқнома-методик нашр:** Муайян турдаги ҳужжатларни ва мутахассисларнинг тушбу муассаса доирасидаги амалий фаолиятида
ёрдам сифатида улардан фойдаланиш бўйича методик тавсифларни ўз ичига олган ишлаб чиқариш - амалий нашри.

 **Амалий қўлланма:** Ишни бажаришда билим ва кўникмаларни эгаллаш учун мўлжалланган ишлаб чиқариш-амалий нашри

 А**малий йўл-йўриқ:** Бирон-бир ишлаб чиқариш кўникмаларини мустақил эгаллаш учун мўлжалланган амалий қўлланма.

 **Эсдалик:** Ишлаб чиқариш фаолиятида ёки кундалик ҳаётда фойдали бўладиган амалий маълумотларни ўз ичига олган катта бўлмаган ҳажмдаги ишлаб чиқариш-амалий нашр.

 **Саноат каталоги:** Саноат маҳсулотларининг тизимли рўйхатини ўзичига олган каталог.

**2-амалий машғулот: Ўқув, маълумот ва реклама нашрлари (2 соат)**

**Машғулотнинг мақсади**: Талаба ўқув, маълумот ва рекламанашрларнинг турлариўрганади,тахлил қилади ва тест саволлари тузади.

**Атамалар ва таърифлар тахлили**

**Мисол:** .**дарслик:** Ўқув дастурига тегишли бўлган ва нашрнинг берилган тури сифатида расман тасдиқланган ўқув тизимли баён этилишини ўз ичига олган ўқув нашри.

***Вазифа*:** а)Ҳар бир талаба мавзу бўйича 10 тадан атама ва таърифларни ўрганади.

б) Ўқув, маълумот ва реклама нашрларитурларибўйича 10 та адабиётни танлаб уни библиографик тавсифини яратади.

 ***Вазифанинг натижаси.***Талаба мавзу бўйича ўрганган 10 та атама ва таърифлар бўйича тест тузади ва топширади.

**Мисол:**

**1. Дарслик нима ?**

А. Ўқув дастурига тегишли бўлган ва нашрнинг берилган тури сифатида расман тасдиқланган ўқув тизимли баён этилишини ўз ичига олган ўқув нашри.

В.Нашрнинг берилган тури сифатида расман тасдиқланган ўқув тизимли баён этилишини ўз ичига олган ўқув нашри.

 С. Ўқув дастурига тегишли бўлган ва расман тасдиқланган ўқув тизимли баён этилишини ўз ичига олган ўқув нашри.

D. Тасдиқланган ўқув тизимли баён этилишини ўз ичига олган ўқув нашри.

**Мисол:** 1.Тест. Тўғри жавоб-А

**Тавсия этилган адабиётлар ва тарқатма матераллар**

1.ГОСТ 7.60-2003 Нашрлар.Асосий турлари. Атамалар ва таърифлар //Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами. -Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008. Б.

2. Ўқув, маълумот ва реклама нашрлари

 1.**дарслик:** Ўқув дастурига тегишли бўлган ва нашрнинг берилган тури сифатида расман тасдиқланган ўқув тизимли баён этилишини ўз ичига олган ўқув нашри.

 2.**ўқув қўлланмаси:** Дарсликни қисман ёки тўлиқ тўлдирадиган ёки ўрнига ишлатиладиган, нашрнинг ушбу тури сифатида расман тасдикланган ўқув нашри.

 **3**.**ўқув-методик қўлланма:** Ўқув фани, унинг бўлими, қисмини ўқитиш, ўрганиш ёки тарбия бериш методикаси бўйича материалларни ўз ичига олган ўқув нашри.

 **4.мустақил ўқиш учун қўлланма:** Раҳбарнинг ёрдамисиз бирон бир нарсани мустақил ўргатиш учун мўлжалланган ўқув қўлланмаси.

 **5.хрестоматия :** ўқув фанининг ўрганиш объекти таркибидаги

адабий-бадиий, тарихий ва бошқа асарларни ёки улардаги парчаларни ўз ичига олган ўқув қўлланмаси.

 6.**практикум:** Ўтилганларни ўзлаштиришга ёрдам берадиган амалий топшириқларни ва машқларни ўз ичига олган ўқув қўлланмаси.

7.**масалалар тўплами:** ўқув масалаларини ўз ичига олган практикум.

8.**ўқув дастури:** ўқув фанининг мазмуни, ҳажми, шунингдек, унинг бўлимлари, қисмларини ўрганиш ва ўқитиш тартибини белгилайдиган ўқув нашри.

9.**ўқув комплекти:** Ўқитишнинг муайян босқичи учун мўлжалланган ва дарслик, ўқув қўлланмаси, иш дафтари, маълумот нашрини ўз ичига олган ўқув нашрлари тўплами.

***Маълумот ва реклама нашрлари:***

 Э**нциклопедия.** Билимларнинг бир ёки барча соҳалари ва амалий фаолият бўйича алифбо ёки тизим тартибида жойлаштирилган мақолалар кўринишида ифодаланган умумлаштирилган кўринишдаги асосий маълумотларни ўз ичига олган маълумот нашри. Киритилган маълумотларнинг доирасига боғлиқ равишда универсал, ихтисослаштирилган, худудий энциклопедиялар фарқланади.

 **Энциклопедик луғат:** Алифбо тартибида жойлаштирилган қисқа мақолалардан иборат энциклопедия.

 **Тил луғати:** Тил бирликларининг рўйхати ва уларнинг тавсифлари ёки уларнинг бошқа тилга таржимасидан иборат луғат.

 **Идеографик луғат:** Тил бирликлари маъно жиҳатидан яқинлигига кўра жойлаштирилган тил луғати.

 **Орфографик луғат:** Сўзларнинг норматив ёзилишини берадиган. тил луғати.

 **Орфоэпик луғат:** Сўзларнинг норматив талаффуз этилишини берадиган тил луғати.

 Т**аржима луғати:** Икки ёки ундан ортиқ тилларнинг тил бирликлари қиёсланадиган тил луғати.

 **Сўзлашгич:** Умум маиший лексика ва фразеологияни ўз ичига олган ва мулоқот учун қўлланма сифатида хизмат қиладиган икки ёки кўп тилли оммабоп луғат.

 И**зоҳли луғат:** Бирон-бир тил сўзларининг маъносини тушунтириб берадиган, уларнинг грамматик ва стилистик тавсифлари, қўллаш мисоллари ва бошқа маълумотларни берадиган тил луғати.

 **Частота луғати:** Нутқда қўлланиш даражаси бўйича жойлаштирилган сўзларнинг рўйхатини ўз ичига олган тил луғати.

 **Этимологик луғат:** Тил бирликларинини пайдо бўлишини тушунтириб берадиган тил луғати.

 А**тамалар луғати:** Бирон-бир билим соҳаси ёки мавзуга тегишли атамалар ва уларнинг изоҳини ўз ичига олган луғат.

 К**утубхона каталоги:** Қандайдир кутубхонада сақланадиган ёки сақланган китоблар рўйхатини ўзичига олган каталог.

 К**ўргазма каталоги:** Кўргазмага қўйилган предметлар рўйхати ва уларнинг таърифини ўз ичига олган каталог.

 Т**оварлар ва хизматлар каталоги:**Истеъмолчига таклиф этиладиган товарлар ва хизматлар рўйхатини ўз ичига олган каталог.

**3-амалий машғулот: Адабий –бадиий ва ахборотни таҳлилий-семантик қайта ишлаш характери бўйича нашрларнинг турлари (2 соат)**

**Машғулотнинг мақсади**: Талаба адабий –бадиий ва ахборотни таҳлилий-семантик қайта ишлаш характери бўйича нашрларнинг турларини ўрганади,тахлил қилади ва тест саволлари тузади.

**Атамалар ва таърифлар тахлили**

**Мисол: Антология:** кўпрок, шеър кўринишидаги танлаб олинган адабий-бадиий асарларни ёки улардан кўчирмаларни ўз ичига оладиган даврий бўлмаган тўплам.

***Вазифа*:** а)Ҳар бир талаба мавзу бўйича 10 тадан атама ва таърифларни ўрганади.

б) адабий –бадиий ва ахборотни таҳлилий-семантик қайта ишлаш характери бўйича нашрлар турларибўйича 10 та адабиётни танлаб уни библиографик тавсифини яратади.

 ***Вазифанинг натижаси.***Талаба мавзу бўйича ўрганган 10 та атама ва таърифлар бўйича тест тузади ва топширади.

**Мисол:**

**1. Антология нима ?**

А. Кўпрок, шеър кўринишидаги танлаб олинган адабий-бадиий асарларни ёки улардан кўчирмаларни ўз ичига оладиган даврий бўлмаган тўплам.

В.кўпинча, шеър кўринишидаги танлаб олинган адабий-бадиий асарларни ўз ичига оладиган даврий бўлмаган тўплам.

 С. Кўпрок, шеър кўринишидаги адабий-бадиий асарларни ёки улардан кўчирмаларни ўз ичига оладиган даврий нашр.

D. Шеър кўринишидаги танлаб олинган адабий-бадиий асарларни ёки улардан кўчирмаларни ўз ичига оладиган даврий тўплам.

**Мисол:** 1.Тест. Тўғри жавоб-А

**Тавсия этилган адабиётлар ва тарқатма матераллар**

1.ГОСТ 7.60-2003 Нашрлар.Асосий турлари. Атамалар ва таърифлар //Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами. -Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008. Б.

2. Адабий –бадиий ва ахборотни таҳлилий-семантик қайта ишлаш характери бўйича нашрларнинг турлари

 **Альманах:** Муайян белги бўйича бирлаштирилган адабий бадиий ва (ёки) илмий-оммабоп асарларни ўз ичига олган тўплам. Альманах серияли нашр ҳам бўлиши мумкин.

 А**нтология:** кўпрок, шеър кўринишидаги танлаб олинган адабий-бадиий асарларни ёки улардан кўчирмаларни ўз ичига оладиган даврий бўлмаган тўплам.

 Ҳ**ужжатли-бадиий нашр:** Ҳужжат реал воқеа ёки тарихий шахснинг фаолияти асос бўлиб хизмат қилган асардан иборат адабий-бадиий нашр.

 **Илмий-бадиий нашр:** Асосига илмий факт қўйилган асардан иборат адабий-бадиий нашр.

 **Қўшиклар тўплами:** Турли белгилари - мавзу, битта муаллифга тегишлилиги бўйича йиғилган, кўпинча ноталар илова қилинган қўшиклар матнларининг тўплами.

**Ахборотни таҳлилий-семантик қайта ишлаш ҳарактери бўйича нашрларнинг турлари**

 Н**ашрларни босиб чиқаришнинг аннотацияланган мавзу режаси:**Нашриёт ёки нашрлар гуруҳларининг бир йилга режалаштирилган нашрларининг аннотацияланган рўйхатини ўз ичига олган ва чиқаришга мўлжалланган адабиёт тўғрисида ахборот бериш ҳамда унга буюртмаларни йиғиш учун мўлжалланган библиографик нашр.

 Б**иблиографик кўрсаткич:**ГОСТ 7.0бўйича.

 Да**влат библиографик кўрсаткичи:** ГОСТ 7.0 бўйича.

 Н**ашриётга тегишли библиографик кўрсаткич; нашриётга тегишли каталог:** Бир ёки бир нечта нашриёт томонидан чиқариладиган ёки чиқариш учун мўлжалланган нашриёт маҳсулотини акс эттирадиган библиографик кўрсаткич.

 К**итоб савдоси библиографик кўрсаткичи; китоб савдоси каталоги:**Нашриёт маҳсулотларини сотишга ёрдам бериш мақсадларида чоп этиладиган ёки фойдаланиладиган библиографик кўрсаткич.

 **Босма каталог варақчаси:** Варақчалар каталогига қўйиш учун мўлжалланган, стандарт шаклдаги, кичикроқ
ўлчамдаги (125 х 75 мм) библиографик варақли нашр.

 **Шархли нашр:** Маълумотлар манбаларида такдим этилган таҳлил ёки умумлаштириш натижаларидан иборат бир ёки бир нечта шарҳни ўз ичига олган ахборот нашр.

 **Библиографик шарҳ:** Муайян мавзу бўйича нашрлар ёки ҳужжатлар тўғрисида боғлиқ бўлган ҳикоядан иборат ахборот нашри.

 **Рефератив нашр:** Рефератларни ўз ичига олган библиографик ёзувларнинг тартибга солинган йиғиндисидан иборат ахборот нашри.

 **Ахборот варағи:** Илғор ишлаб чиқариш тажрибаси ёки илмий-техник ютуқлар тўғрисидаги маълумотларни акс эттирувчи даврий бўлмаган рефератив нашр.

 **Рефератив тўплам:**Тўплам кўринишида чиқадиган рефератив нашр.

Изоҳ - Рефератив тўплам даврий ёки давомли бўлиши мумкин.

 **Экспресс-ахборот:** Эълон килинган энг
долзарб хорижий материаллар ёки тезкор хабар қилинишини талаб этадиган маҳаллий эълон қилинмаган ҳужжатларнинг кенгайтирилган ва йиғма рефератларини ўз ичига олган даврий рефератив нашр.

**4-амалий машғулот: Мазмунни асл нусхалиги бўйича ва асарларни ташкил этиш усули бўйича**

**Машғулотнинг мақсади**: Талаба мазмунни асл нусхалиги бўйича ва асарларни ташкил этиш усули бўйича турлариниўрганади,тахлил қилади ва тест саволлари тузади.

**Атамалар ва таърифлар тахлили**

**Мисол: асл нашр:** Асарнинг асл нусхасидан иборат ва асл нусха тилида чиққан нашр.

***Вазифа*:** а)Ҳар бир талаба мавзу бўйича 10 тадан атама ва таърифларни ўрганади.

б) мазмунни асл нусхалиги бўйича ва асарларни ташкил этиш усули бўйича нашр турларибўйича 10 та адабиётни танлаб уни библиографик тавсифини яратади.

 ***Вазифанинг натижаси.***Талаба мавзу бўйича ўрганган 10 та атама ва таърифлар бўйича тест тузади ва топширади.

**Мисол:**

**1. Асл нашр нима ?**

А.**:** Асарнинг асл нусхасидан иборат ва асл нусха тилида чиққан нашр.

В.Асарнинг асл нусхасида чиққан нашр.

 С.Асарнинг асл нусха тилида чиққан нашр.

D.Асл нусхасида т ва асл тилида чиққан нашр.

**Мисол:** 1.Тест. Тўғри жавоб-А

**Тавсия этилган адабиётлар ва тарқатма матераллар**

1.ГОСТ 7.60-2003 Нашрлар.Асосий турлари. Атамалар ва таърифлар //Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами. -Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008. Б.

2. Адабий –бадиий ва ахборотни таҳлилий-семантик қайта ишлаш характери бўйича нашрларнинг турлари

**Асл нашр:** Асарнинг асл нусхасидан иборат ва асл нусха тилида чиққан нашр.

Изоҳ - «Асарнинг асл нусхаси» деганда муаллиф мустақил ижодининг маҳсули бўлган асар тушунилади.

 **Таржима килинган нашр:** Бирон-бир хорижий тилдан нашр манзилланган, миллат тилига таржима қилинган асарни ўз ичига олган нашр.

 **Кўп тилли нашр:** Матни тўлиқ ёки қисман бир неча тилларда эълон қилинган нашр.

 **Параллел матнли нашр:**Икки ёки бир
нечта тиллардаги асар матнидан иборатнашр, улардан биттаси, одатда, аслнусха тилида, иккинчиси эса – таржима тилида.

Изоҳ - Бундай нашр асл нусха матниниқўшмаган ҳолда, бир неча тиллардаги матнларни ўз ичига олиши мумкин.

 **Параллел нашр:**бошқа, мазмуни ва расмийлаштирилиши бўйича ўхшаш бўлган нашр билан бир каторда чиқарилган, лекин ҳар бири ўз тилида босиб чиқарилган нашр

 ***Асарларни ташкил этиш усули бўйича нашрларнинг турларига:***

**Академик нашр:** Асарнинг илмий жиҳатдан текширилган матни ва унинг турли вариантларини ўз ичига олган,синчиклаб тайёрланган, катта илмий-маълумот аппарати,шунингдек, батафсил изоҳ билан таъминланган нашр.

**Танланган асарлар:** Муайян принцип бўйича танланган бир ёки бир нечта муаллифларнинг асарларининг бир
қисмини ўз ичига олган бир томли ёкикўп томли нашр.

**Асарлар тўплами:** Бир ёки бир нечта муаллифлар асарларинингҳаммаси ёки кўпқисмини ўз ичига олган, унинг
ижоди тўғрисида тўлиқ маълумотберадиган бир томли ёки кўп томли нашр.

  **Кўп томли нашр;** кўп томлик: Мазмуни ва расмийлаштирилиши бўйича бир бутундан ташкил топган, икки ёки ундан ортиқ, рақамланган томлардан иборат даврий бўлмаганнашр.

 Б**ир томли нашр;** бир томлик: Битта томда чиқарилган даврий бўлмаган нашр.

 **Алоҳида нашр:** Даврий нашр, тўплам,
асарлар тўпламлари ёки танланган асарларда аввал эълон қилинган асарларни ўз ичига олган нашр.

  **Серия:** Мақсади, мавзуси, мақсадли ёки қандай китобхонга мўлжалланганлигига кўра бирлаштирилган томлар ўз ичига олган, бир турда расмийлаштирилган серияли нашр. Серия нодаврий ёки даврий, давомли бўлиши мумкин. Даврий ёки давомли серия рақамланган ёки
санаси қўйилган нашрлардан иборат

**7-семестр**

**1-амалий машғулот: Нашрни такрорийлиги, даврий ва давомли нашрларнинг турлари**

**Машғулотнинг мақсади**: Талаба нашрни такрорийлиги, даврий ва давомли нашрларнинг турлариниўрганади,тахлил қилади ва тест саволлари тузади.

**Атамалар ва таърифлар тахлили**

**Мисол: қайта нашр:** ўзгартиришлар билан ёки ўзгартиришларсиз қайта чиқарилган асар нашри

***Вазифа*:** а)Ҳар бир талаба мавзу бўйича 10 тадан атама ва таърифларни ўрганади.

б) нашрни такрорийлиги, даврий ва давомли нашрларнинг турлари бўйича 10 та адабиётни танлаб уни библиографик тавсифини яратади.

 ***Вазифанинг натижаси.***Талаба мавзу бўйича ўрганган 10 та атама ва таърифлар бўйича тест тузади ва топширади.

**Мисол:**

**1. Қайта нашр нима ?**

А.Ўзгартиришлар билан ёки ўзгартиришларсиз қайта чиқарилган асар нашри

В.Ўзгартиришлар билан қайта чиқарилган асар нашри

С.Ўзгартиришларсиз қайта чиқарилган асар нашри

D.Ўзгартиришлар билан ёки ўзгартиришларсиз чиқарилган нашри

**Мисол:** 1.Тест. Тўғри жавоб-А

**Тавсия этилган адабиётлар ва тарқатма матераллар**

**1**.ГОСТ 7.60-2003 Нашрлар.Асосий турлари. Атамалар ва таърифлар //Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами. -Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008. Б.

2. Нашрни такрорийлиги, даврий ва давомли нашрларнинг турлари

 **Биринчи нашр:** Биринчи марта босиб чиқариладиган асар нашри

 **Биринчи алоҳида нашр:** Биринчи марта алоҳида китоб ёки брошюра кўринишида чиқариладиган, лекин аввал эълон қилинган асар нашри.

 **Қайта нашр:** ўзгартиришлар билан ёки ўзгартиришларсиз қайта чиқарилган
асар нашри

 **Янги нашр:** Ушбу ношир томонидан биринчи марта чиқариладиган,шунингдек, янги тўпламдан янги таҳрирда ёки янги бадиий-техник расмийлаштириш ва матбаа усулида бажарилган асар нашри.

 **Тўлдирилган нашр:** Алоҳида боблар, бўлимлар, параграфлар, хатбошилар, иллюстрациялар кўринишидаги қўшимчаларни ўз ичига олган қайта нашр.

 **Тўғриланган нашр:** Муаллиф томонидан аввал йул қўйилган ноаниқликлар йуқ қилинган, матнини тубдан ўзгартирмаган ҳолда фактик хатолари тузатилган қайта нашр.

 **Қайта ишланган нашр:** Аввалги нашрга нисбатан бутун матн ёки унинг анчагина қисми ўзгартирилган қайта нашр.

 **Қайта қурилган нашр:** Матни ифодаларни аниқлаштириш, ўзгартириш,эскирган материални янгиси билан алмаштириш кўринишидаги таҳририятга оид тузатишларни ўз ичига олган қайтанашр

 **Кенгайтирилган нашр:** Матни аввалги нашрга нисбатан мавзу жиҳатидан кенгайтирилган қайта нашр.

 **Стереотип нашр:** Ўзгартишлар киритилмаган қайта нашр.

 Т**акрорий нашр:** Олдинги нашрдан кейин дарҳол чиқарилган стереотип нашр.

 Қ**айта босиб чиқариш:** Асарнинг матни (ёки унинг қисми) ни ўзгартирмай, бошқа ношир томонидан янги терилиши билан чиқарилган қайтанашр.

Изоҳ - Одатда, қайта босиб чиқариш у қайта ишланган манбага кўрсатилган ҳаволага эга булади.

**Даврий ва давомли нашрларнинг турлари**

 **Газета:** Вақтнинг узоқ давом этмайдиган оралиқлари ўртасида чиқадиган, расмий материаллар тезкор ахборот ва долзарб ижтимоий-сиёсий, илмий, ишлаб чиқариш ва бошқа масалалар бўйича мақолалар, шунингдек, бадиий асарлар ва рекламадан иборат даврий газета нашри.

**Изохлар**

1. .Газета, шунингдек, муайян тадбирлар билан чегараланган қисқа муддат давомида босиб чикарилиши ҳам мумкин.
2. .Газета иловага эга бўлиши мумкин.

 **Умумсиёсий газета:**Мамлакатнинг ички ва ташқи сиёсати масалаларини, шунингдек, халкаро ҳаётни тизимли
равишда ёритадиган газета.

Изоҳ - Нашр ва тарқатилиш жойи бўйича қуйидаги газеталар фарқланади: халқаро, республика, шунингдек, автоном вилоятлар, ўлка, вилоят, шахар, туман, куйи.

 **Ихтисослаштирилган газета:** Ижтимоий ҳаёт, фан, техника, маданият ва фаолиятнинг бошқа соҳаларидаги алоҳида муаммоларки тизимли равишда ёритадиган ва китобхоннинг муайян тоифаларига мўлжалланган газета.

 **Махсус газета нашри:** Китобхонга зарур ахборотни тезкорлик билан етказиш учун асосий газетанинг чиқиш ёки ижтимоий таҳририяти томонидан тайёрланган, нашрнингжорий ва умумий рақамлари, йил санасига эга бўлган, чекланган муддат ичида босилиб чиқан газета.

**Журнал:** Доимий рубрикага эга бўлган ва турли масалалар бўйича маколалар ёки рефератларни ва адабий-бадиий асарларни ўз ичига оладиган даврий журнал нашри.

Изоҳ. - Журнал иловага эга бўлиши мумкин.

**Адабий-бадиий журнал:** Бадиий адабиёт асарлари, шунингдек публицистик ва танкидий мақолаларва материалларни ўз ичига олганжурнал.

 **Ижтимоий-сиёсий журнал:** Кенг итобхонлар давраси учун мўлжалланган, долзарб ижтимоий-сиёсий мавзудаги мақолалар ва материалларни ўз ичига олган журнал.

Изоҳ - Китобхон манзилига боғлиқ равишда ижтимоий-сиёсий нашрлар ёшлар, аёллар, китобхонларнинг махсус тоифалари учун мўлжалланган бўлиши мумкин.

 **Илмий журнал:** Назарий тадқиқотлар тўғрисидаги мақолалар ва материалларни, шунингдек, илмий ходимлар учун мўлжалланган амалий ҳарактердаги мақолава материалларни ўз ичига олган журнал.

Изоҳлар

1 Мақсадли вазифасига кўра қуйидаги
журналлар ажратилади: илмий-назарий, илмий-амалий ва илмий-услубий.

2 Техник фанлар бўйича мақолалар,
материаллар, рефератларни ўз ичига олган
илмий-амалий журнал илмий-техник журналдеб аталади.

 И**лмий-оммабоп журнал:** Фанлар асослари тўғрисида, назарий ва (ёки) фан, маданият соҳаларидаги ва амалий фаолиятдаги экспериментал тадқиқотлар тўғрисидаги мақолалар ва материалларни ўз ичига олган, билимларни тарқатиш ва мустақил таълим олишга хизмат киладиган журнал.

Изоҳ - Болалар учун илмий-оммабоп журналлар босиб чиқарилади.

 **Ишлаб чиқиш-амалий журнал:** Технология, техника, иқтисодиёт, ишлаб чиқаришни ташкил этиш ёкиамалий фаолият бўйича мақолаларва материалларни, муайян соҳа ходимлари учун мўлжалланган услубий қўлланмаларни ўз ичига олган журнал.

 **Оммабоп журнал:** Турли масалалар бўйича мақолалар ва материалларни ўз ичига олган ва кенг китобхонлар давраси учун мўлжалланган журнал,

 **Рефератив журнал:** Журнал сифатида расмий рўйхатга олинган даврий рефератив нашр.

 **Бюллетень:** Тезкор равишда чиқариладиган, уни босиб чиқарувчи ташкилотнинг юритиш доирасига кирувчи масалалар бўйича қисқа расмий материалларниўз ичига олган даврий ёки давомли нашр.

**Изоҳлар**

1.Даврий бюллетенлар, одатда, доимий
рубрикацияга эга.

1. .Айрим ҳолларда бюллетенлар муайян
тадбир билан чегараланган қисқа муддатичида чиқарилиши мумкин.

 **Бюллетень-жадвал:**Жадвал шаклида жойлаштирилган фактик маълумотларга эга бўлган бюллетень.

 **14.статистик бюллетень:** Мазмуни жамиятнинг хаёти ва фаолиятининг муайян соҳасини тавсифловчи тезкор статистик маълумотларни ташкил этадиган бюллетень-жадвал.

 **Бюллетень-хроника** (Йқм. *ахборот бюллетени):* Нашр

этувчи ташкилотнинг фаолиятини аксэттирувчи хабарларни ўз ичига олган бюллетень.

 **Бюллетень:** Норматив, директив ёки йўриқнома ҳарактердаги материалларни ўз ичига олган, одатда, бирон-бир давлат органи томонидан чиқариладиган бюллетень.

**Реклама бюллетени** (Йқм. *ахборот бюллетени):* Буюмлар, хизматлар, тадбирларга бўлган талабни ҳосил қилиш мақсадида, эътиборни ўзига тортадиган шаклда ифодаланган улар тўғрисидаги маълумотларни ўзичига олган бюллетень

**Маълумот бюллетени** (Йқм. *ахборот бюллетени):* Тез қидириб топиш учун қулай тартибда жойлаштирилган, бирон-бир маълумот материалларини ўз ичига олган бюллетень.

**Календарь:** Ушбу йилнинг кун, ҳафта, ойларининг кетма-кетликдаги рўйхатини ўз ичига олган даврий маълумот нашр.

**Изоҳлар**

1 Календарлар йиллик, ойлик, хафталик
бўлиши мумкин.

2 Календарлар бир марта босиб
чиқарилиши мумкин.

3 Календарлар қўшимча маълумотларни
ўз ичига олиши мумкин.

 **Китоб туридаги календарь:** Муайян мавзу ва (ёки) китобхон манзилига мувофик танланган материалларни ўз ичига олган китоб нашри кўринишида чиқариладитан йиллик- календарь.

**Узиб олинадиган/варақланадиган календарь:** ҳар бир кун(ҳафта, ой)учун алоҳида узибт олинадиган/варақланадиган варақлари ажратилган, деворга осиладиган ёки стол устига қўйиладиган шаклдаги йиллик календарь

**Табель-календарь**

Жадвал шаклида ойлар бўйича жойлаштирилган йил кунларининг рўйхатини ўзичига олган варақли нашр кўринишидаги йиллик-календарь.

**2-амалий машғулот: Материал конструкцияси ва формат бўйича нашр турлари (2 соат)**

**Машғулотнинг мақсади**: Талаба материал конструкцияси ва формат бўйича нашр турларини ўрганади,тахлил қилади ва тест саволлари тузади.

**Атамалар ва таърифлар тахлили**

**Мисол: журнал нашри:** Ушбу даврий нашрнинг спецификасига мослаштирилган, белгиланган форматдаги босма материалнинг варақлари корешогида блок кўринишида бириктирилган, муқова ёки қалин муқовадаги нашр. Белгиланган формат деб норматив ҳужжатлар билан регламентланган, нашрнинг муайян тури учун қабул қилинган ўлчамлар тушунилади.

***Вазифа*:** а)Ҳар бир талаба мавзу бўйича 10 тадан атама ва таърифларни ўрганади.

б) материал конструкцияси ва формат бўйича нашр турларибўйича 10 та адабиётни танлаб уни библиографик тавсифини яратади.

 ***Вазифанинг натижаси.***Талаба мавзу бўйича ўрганган 10 та атама ва таърифлар бўйича тест тузади ва топширади.

**Мисол:**

**1. журнал нашри нима ?**

А.**:** Ушбу даврий нашрнинг спецификасига мослаштирилган, белгиланган форматдаги босма материалнинг варақлари корешогида блок кўринишида бириктирилган, муқова ёки қалин муқовадаги нашр. Белгиланган формат деб норматив ҳужжатлар билан регламентланган, нашрнинг муайян тури учун қабул қилинган ўлчамлар тушунилади.

В. Даврий нашрнинг спецификасига мослаштирилган, белгиланган форматдаги босма материалнинг муқова ёки қалин муқовадаги нашр. Белгиланган формат деб, нашрнинг муайян тури учун қабул қилинган ўлчамлар тушунилади.

С. Ушбу даврий нашрнинг спецификасига мослаштирилган, белгиланган форматдаги муқова ёки қалин муқовадаги нашр. Белгиланган формат деб норматив ҳужжатлар билан регламентланган, ўлчамлар тушунилади.

D.Ушбу даврий нашрнинг спецификасига мослаштирилган, босма материалнинг варақлари корешогида блок кўринишида бириктирилган, муқова ёки қалин муқовадаги нашр. Формат деб норматив ҳужжатлар билан регламентланган, нашрнинг муайян тури учун қабул қилинган ўлчамлар тушунилади.

**Мисол:** 1.Тест. Тўғри жавоб-А

**Тавсия этилган адабиётлар ва тарқатма матераллар**

1.ГОСТ 7.60-2003 Нашрлар.Асосий турлари. Атамалар ва таърифлар //Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами. -Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008. Б.

2. Материал конструкцияси ва формат бўйича нашр турлари

 **Журнал нашри:** Ушбу даврий нашрнинг спецификасига мослаштирилган, белгиланган форматдаги босма материалнинг варақлари корешогида блок кўринишида бириктирилган, муқова ёки қалин муқовадаги нашр. Белгиланган формат деб норматив ҳужжатлар билан регламентланган, нашрнинг муайян тури учун қабул қилинган ўлчамлар тушунилади.

 **Китоб нашри:** муқова ёки жилдда бўлган, турли форматдаги босма материал варақларининг корешогида бириктирилган блок кўринишидаги нашр. Босма материал варағи деб, юзасида тамға бўлган қоғоз варағи ёки унинг синтетик ўрнини босувчи, картон, мато тушунилади.

 **Буклет:** Икки ёки ундан кўп букилишларга турли усулда фальцовка қилинган босма материалнинг бир варағи кўринишидаги нашр.

 **Газета нашри:** Ушбу даврий нашрнинг спецификасига нашриёт томонидан мослаштирилган, белгиланган форматдаги босма материалнинг бир ёки бирнечта варақлари кўринишидаги варақли нашр. Айрим ҳолларда босма материал варақларининг бириктирилиши қўлланилади. Бунда «газета-журнал нашри» атамасидан фойдаланилади.

 **Варақча нашри:** Юқори қалинликдаги материалда белгиланган форматда босилган варақча кўринишидаги варақли нашр.

 **Откритка:**Бир ёки икки томонида босилган варақча нашри.

 **Ўйинчоқ-китобча:** Болаларнинг ақлий ва эстетик ривожланиши учун мўлжалланган, ўзгача конструктив шаклга эга бўлган нашр.Ўйинчоқ-китобчаларнинг қуйидаги турлари авжуд: расм-китобча, бўяладиган китобча,пардача-китобча,гармонча-китобча, пирилдок-китобча, ўйин учун мўлжалланган китобча, панорама-китобча, эрмак-китобча,фигура-китобча, ясалган китобча.

 **Комбинацияланган нашр:** Босма матн билан бир қаторда кассета,дискка ёзилган товуш ёзуви ва/ёки слайд, плёнка, дискета кўринишидаги бошқа материал ташувчилардаги тасвирларга эга бўлган нашр.

 **Комплект нашр:** Папка, ғилоф, бандеролга тўпланган ёки муқоваланган нашрларнинг мажмуи.

***Формат бўйича босма нашрларнинг турлари***

 **Кичик форматдаги нашр:** Формата
100x100 ммдан кўп бўлган, лекин 60x90/32 (107x140 мм) дан кўп бўлмаган нашр

 **Чунтак нашри:** Чўнтакда олиб юриш учун мўлжалланган, йўлда ўқиш учун қулай бўлган кичик форматдаги нашр.

 **Миниатюра нашр:** Формати 100x100 ммдан кўп бўлмаган нашр.

 **Митти-китобча:** Формати 50x60 ммдан кўп бўлмаган нашр.

 **Портатив нашр:** Ахборотнинг катта хажмини ўз ичига олган ва амалий фаолиятнинг турли шароитларида фойдаланиш учун мўлжалланган, зич ёзилган, формати катта бўлмаган нашр.

 **Фолиант:** қоғоз варағининг 1*/2*қисмини
ташкил этадиган форматдаги нашр

**3-амалий машғулот: Расмийлаштириш характери ва матбаа бажарилиши усули ҳамда муаллиф, ноширга тегишлилик бўйича нашрларни турлари**

**Машғулотнинг мақсади**: Талаба расмийлаштириш характери ва матбаа бажарилиши усули ҳамда муаллиф, ноширга тегишлилик бўйичанашр турларини ўрганади,тахлил қилади ва тест саволлари тузади.

**Атамалар ва таърифлар тахлили**

**Мисол: журнал нашри:** Ушбу даврий нашрнинг спецификасига мослаштирилган, белгиланган форматдаги босма материалнинг варақлари корешогида блок кўринишида бириктирилган, муқова ёки қалин муқовадаги нашр. Белгиланган формат деб норматив ҳужжатлар билан регламентланган, нашрнинг муайян тури учун қабул қилинган ўлчамлар тушунилади.

***Вазифа*:** а)Ҳар бир талаба мавзу бўйича 10 тадан атама ва таърифларни ўрганади.

б) расмийлаштириш характери ва матбаа бажарилиши усули ҳамда муаллиф, ноширга тегишлилик бўйичанашр турларибўйича 10 та адабиётни танлаб уни библиографик тавсифини яратади.

 ***Вазифанинг натижаси.***Талаба мавзу бўйича ўрганган 10 та атама ва таърифлар бўйича тест тузади ва топширади.

**Мисол:**

**1. Тўлдирилган нашр нима ?**

А.Тўлдирилган бадиий расмийлаштиришда ва матбаа шаклида: оригинал матн, янги гарнитуралар шрифтларидан фойдаланган ҳолда юқори сифатли қоғозда чиқарилган нашр.

 В. Тўлдирилган бадиий расмийлаштиришда ва матбаа шаклида: янги гарнитуралар шрифтларидан фойдаланган ҳолда юқори сифатли қоғозда чиқарилган нашр

С. Тўлдирилган бадиий расмийлаштиришда ва матбаа шаклида: оригинал матн, юқори сифатли қоғозда чиқарилган нашр

D. Тўлдирилган бадиий расмийлаштиришда ва матбаа шаклида: оригинал матн, янги гарнитуралар шрифтларидан фойдаланган ҳолда чиқарилган нашр

**Мисол:** 1.Тест. Тўғри жавоб-А

**Тавсия этилган адабиётлар ва тарқатма матераллар**

1.ГОСТ 7.60-2003 Нашрлар.Асосий турлари. Атамалар ва таърифлар //Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами. -Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008. Б.

2. Расмийлаштириш характери ва матбаа бажарилиши усули ҳамда муаллиф, ноширга тегишлилик бўйича нашрларни турлари

 **Пейпербек:** Оммавий ададда чиқарилган, қоғоз муқовадаги чўнтак нашри.

 **Тўлдирилган нашр:** Тўлдирилган бадиий расмийлаштиришда ва матбаа шаклида: оригинал матн, янги гарнитуралар шрифтларидан фойдаланган ҳолда юқори сифатли қоғозда чиқарилган нашр.

 **Кипсек:** Безатилиб расмийлаштирилган китоб/альбом.

 **Репринт нашр:** чиқарилиши акс эттириш учун танланган нашр варақларини репродукция йўли билан амалга ошириладиган нашр.

 **Ксилографик китоб:** Матни ва иллюстрациялари ёгочдаги гравюра техникасида бажарилган нашр.

 **Литографик нашр:** Матни ва
иллюстрациялари литография усулид абосиб чиқариладиган нашр.

***Муаллиф, ноширга тегишлилик бўйича нашрларнинг турлари.***

 **Аноним нашр:** Муаллиф исми, шунингдек ношир, нашр қилинган жойи ва йили кўрсатилмаган ҳолда босилиб чиққан нашр.

 **Хусусий нашр:** Бир вақтнинг ўзида ношир бўлган муаллиф томонидан ўз маблағларига чиқарилган нашр.

 **Ҳаёт вақтидаги нашр:** Муаллифнинг хаёт вақтида босилиб чиққан нашр.

Изоҳ *-* Хаёт вақтидаги нашр муаллифлаштирилган (муаллиф томонидан маъқулланган) ва муаллифлаштирилмаган бўлиши мумкин.

 **Вафотидан кейинги нашр:** Муаллиф асарининг вафотидан кейин босилиб чиқарилган нашри.

 **Идорага тегишли нашр:** Идора (муассаса, ташкилот)нинг Грифи билан чиқарилган ва одатда, ушбу муассасанинг фаолияти билан боғлиқ бўлган нашр.

 **Биргаликдаги нашр:** Икки ёки бир нечта ноширлар(нашриётларёки хусусийшахслар)нинг номидан чиқариладиган,нашр устида биргаликдаги муаллифлик ва таҳририй-нашриётчилик ишини, бутун нашрга ёки унинг қисмигабериладиган муаллифлик хуқуқларида биргаликдаги ноширлар-дан ҳар бирининг қатнашишини мўлжаллаган нашр.

 **Фирма нашри:** Саноат ёки савдо-сотиқ, фирмаси томонидан чиқариладиган ва у чиқарадиган ёки сотадиган маҳсулоти тўғрисидаги маълумотларни ёки ушбу фирманинг фаолиятига тегишли маълумотларни ўзичига олган нашр.

 **Контра факт нашр; рухсат берилмаган нашр:** Муаллиф ва нашриёт хуқуқларига эга бўлган шахсларнинг рухсатисиз чиқарилган нашр ёки ададнинг қисми.

**4-амалий машғулот: Мурожаат қилиш ҳарактери бўйича, бирон-бир воқеа-ҳодиса ёки шахс учун чиқарилган нашрларнинг турлари**

**Машғулотнинг мақсади**: Талаба **мурожаат қилиш ҳарактери бўйича, бирон-бир воқеа-ҳодиса ёки шахс учун чиқарилган** нашр турларини ўрганади,тахлил қилади ва тест саволлари тузади.

**Атамалар ва таърифлар тахлили**

**Мисол: қўл ёзма хуқуқларидаги нашр:** Матн билан олдиндан танишиш мақсадида шахсларнинг тор доираси ўртасида тарқатиш учун чегараланган ададда кўпайтирилган ҳужжат.

***Вазифа*:** а)Ҳар бир талаба мавзу бўйича 10 тадан атама ва таърифларни ўрганади.

б) Мурожаат қилиш ҳарактери бўйича, бирон-бир воқеа-ҳодиса ёки шахс учун чиқарилган нашрларнинг турларибўйича 10 та адабиётни танлаб уни библиографик тавсифини яратади.

 ***Вазифанинг натижаси.***Талаба мавзу бўйича ўрганган 10 та атама ва таърифлар бўйича тест тузади ва топширади.

**Мисол:**

**1. Қўл ёзма хуқуқларидаги нашр нима ?**

А**.** Матн билан олдиндан танишиш мақсадида шахсларнинг тор доираси ўртасида тарқатиш учун чегараланган ададда кўпайтирилган ҳужжат.

 В. Матн билан олдиндан танишиш мақсадида чегараланган ададда кўпайтирилган ҳужжат.

С. Матн билан олдиндан танишиш мақсадида шахсларнинг тор доираси ўртасида тарқатиш учун ҳужжат.

 D. Олдиндан танишиш мақсадида шахсларнинг тор доираси ўртасида тарқатиш учун чегараланган ададда кўпайтирилган ҳужжат.

**Мисол:** 1.Тест. Тўғри жавоб-А

**Тавсия этилган адабиётлар ва тарқатма матераллар**

1.ГОСТ 7.60-2003 Нашрлар.Асосий турлари. Атамалар ва таърифлар //Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами. -Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008. Б.

2. Мурожаат қилиш ҳарактери бўйича, бирон-бир воқеа-ҳодиса ёки шахс учун чиқарилган нашрларнинг турлари

 **Бепул нашр:** Китобхонларнинг муайян доираси ўртасида бепул тарқатиладиганнашр.

 **Букинистик китоб:** Истеъмолда бўлган ва такроран фойдаланиладиган китоб

 **Қўл ёзма хуқуқларидаги нашр:** Матн билан олдиндан танишиш мақсадида шахсларнинг тор доираси ўртасида тарқатиш учун чегараланган ададда кўпайтирилган ҳужжат.

 **Рақамланган нашр:** Ҳар бир нусхаси ўз тартиб номерига эга бўлган, варағида, орқасида ёки муқовасида ёзилган ёки штампланган нашр.

Изоҳ - Нашр ададининг фақат бир қисми рақамланиши мумкин.

 **Обуна нашри:** Олдиндан обуна бўлиш бўйича тарқатиладиган нашр.

 **Нодир нашр:** Нусхаси кам миқдорда сақланган ёки чиқарилган ва маълум қийматга эга бўлган нашр.

 ***Бирон-бир воқеа-ходиса ёки шахс учун атаб чиқарилган нашрларнинг турлари***

 **Мемориал нашр:** Бирон-бир воқеа-ҳодисани нишонлаш ёки қандайдир шахснинг хотирасига бағишланган нашр.

 **Юбилей нашри:** Бирон-бир воқеа-ҳодиса, шахс, ташкилотнинг юбилейига бағишланган ва одатда, яхшироқ расмийлаштирилган нашр.

**“Ҳужжатшунослик, ахборот таҳлили фани”**

бўйича семинар машғулотлар мавзулари ва тавсия этилган адабиётлар

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Семинар машғулотлар мавзулари** | **Дарс соатлари Ҳажми** |
| **4-семестр** |  | **Дарссоатлариҳажми** |
| 1. |  “Ҳужжатшунослик, ахборот таҳлили” фанининг предмети , вазифалари, мақсади ва мазмуни | 2 |
| 2. | Ҳужжатшунослик фанининг шаклланиши ва ривожланиши.Фанлар тизимидаги ўрни. | 2 |  |
| 3. | Ҳужжатларни Давлат стандартларида акс этиши | 2 |  |
| 4. | Ҳужжатларни ижтимоий аҳамияти ва вазифалари | 2 |
|  | Жами: | 8соат |
|  | **5-семестр** |  |
| 5. | Ҳужжатлаштирилган ахборот ва унинг мазмуни | 2 |
| 6. | Ҳужжатнинг ахборот даражаси | 2 |
| 7. | Ҳужжатлаштирилган ахборотни қидириш ва трансляциялаш муаммолари | 2 |
| 8. | Ахборот тўсиқлари | 2 |
|  | Жами: | 8 соат |
|  | **6-семестр** |  |
| 9. | Матнли ҳужжатлаштириш | 2 |
| 10. | Стенография.Техник ҳужжатлаштириш | 2 |
| 11. | Фото, кино Ҳужжатлаштириш. Видио ёзув. Фоно( аудио) Ҳужжатлаштириш. | 2 |
| 12. | Электрон-хисоблаш техникасини қўллаган холда ҳужжатлаштириш | 2 |
|  | Жами: | 8 соат |
|  | **7-семестр** |  |
| 13. | Ҳужжатлаштириш воситалари.Қўлда ёзиш воситалари | 2 |
| 14. | Механик ва электро-механик ва автоматик ҳужжатлаштириш воситалари | 2 |
| 15. | Ҳужжатларни нусхасини олиш ва кўпайтиришни асосий технологиялари ва воситалари | 2 |
| 16. | Ҳужжатлаштирилган ахборотни замонавий ташувчиларини классификациялаш | 2 |
|  | Жами: |  8 соат |
|  | Ҳаммаси бўлиб: | 32 соат |

**“Ҳужжатшунослик,ахборот таҳлили” фани бўйича семинар машғулотлар**

**(4 семестр)**

*Талаба тавсия этилган адабиётлардан ва мавзуга оид бошқа манбалардан фойдаланган холда ҳар бир семинар машғулоти учун 10-12 босма варақли реферат ва камида 10 та слайдли тадқимот тайёрлайди ва уни ўқитувчига топширади.Оғзаки равишда тайёрлаган материалларини химоя қилади. Шуларга асосланган холда мавзуни ўзлаштирганлиги аниқланади ва баҳоланади.*

**1-семинар: “Ҳужжатшунослик, ахборот таҳлили” фанининг предмети , вазифалари, мақсади ва мазмуни**

1. Ҳужжатшунослик фанининг предмети ва вазифалари

2.Ҳужжатшунослик фанини пайдо бўлиши ва ривожланиши

**Адабиётлар**

1. Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида: Ўзбекистон Республикаси Қонуни.-280-сон. 2011 йил 13 апрель // Халқ сўзи.-2011.-14 апр

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Ўзбекистон Республикаси аҳолисига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида: ПҚ-4357 // Халқ сўзи.-2019.-8 июнь.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида: ПҚ-3427. 2017 йил 13 сентябрь// Халқ сўзи.-2017.-14 сен

4. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами.-Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008.

5. Зиновьева Н.Б**.** Документоведение: Учебно-методическое пособие.— М.: Профиздат, 2001. — 208 с. (электрон варианти мавжуд)

 6. Ларьков Н.С. Документоведение:Учебное пособие. - Томск, 2006.-72 с. .(электрон варианти мавжуд)

**Интернет сайтлари**

1. [www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.
2. [www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

**2-семинар: Ҳужжатшунослик фанининг шаклланиши ва ривожланиши.Фанлар тизимидаги ўрни**

**1.** Ҳужжатшунослик фанини фанлар тизимидаги ўрни

**2.** Ҳужжатшунослик манбалари

**Адабиётлар**

1. Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида: Ўзбекистон Республикаси Қонуни.-280-сон. 2011 йил 13 апрель // Халқ сўзи.-2011.-14 апр

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Ўзбекистон Республикаси аҳолисига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида: ПҚ-4357 // Халқ сўзи.-2019.-8 июнь.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида: ПҚ-3427. 2017 йил 13 сентябрь// Халқ сўзи.-2017.-14 сен

4. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами.-Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008.

5. Зиновьева Н.Б**.** Документоведение: Учебно-методическое пособие.— М.: Профиздат, 2001. — 208 с. (электрон варианти мавжуд)

 6. Ларьков Н.С. Документоведение:Учебное пособие. - Томск, 2006.-72 с. .(электрон варианти мавжуд)

**Интернет сайтлари**

1.[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

2.[www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

**3-семинар: Ҳужжатларни Давлат стандартларида акс этиши**

1. Ҳужжатни келиб чиқиши

2. Ҳужжатларни Давлат стандартларида акс этиши

**Адабиётлар**

1. Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида: Ўзбекистон Республикаси Қонуни.-280-сон. 2011 йил 13 апрель // Халқ сўзи.-2011.-14 апр

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Ўзбекистон Республикаси аҳолисига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида: ПҚ-4357 // Халқ сўзи.-2019.-8 июнь.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида: ПҚ-3427. 2017 йил 13 сентябрь// Халқ сўзи.-2017.-14 сен

4. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами.-Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008.

5. Зиновьева Н.Б**.** Документоведение: Учебно-методическое пособие.— М.: Профиздат, 2001. — 208 с. (электрон варианти мавжуд)

 6. Ларьков Н.С. Документоведение:Учебное пособие. - Томск, 2006.-72 с. .(электрон варианти мавжуд)

**Интернет сайтлари**

1. [www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.
2. [www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

**4-семинар:Ҳужжатларни ижтимоий аҳамияти ва вазифалари**

1. Ҳужжат ва унинг вазифалари

2.Ҳужжатнинг ижтимоий ахамияти ва вазифаси

**Адабиётлар**

1. Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида: Ўзбекистон Республикаси Қонуни.-280-сон. 2011 йил 13 апрель // Халқ сўзи.-2011.-14 апр

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Ўзбекистон Республикаси аҳолисига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида: ПҚ-4357 // Халқ сўзи.-2019.-8 июнь.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида: ПҚ-3427. 2017 йил 13 сентябрь// Халқ сўзи.-2017.-14 сен

4. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами.-Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008.

5. Зиновьева Н.Б**.** Документоведение: Учебно-методическое пособие.— М.: Профиздат, 2001. — 208 с. (электрон варианти мавжуд)

 6. Ларьков Н.С. Документоведение:Учебное пособие. - Томск, 2006.-72 с. .(электрон варианти мавжуд)

**Интернет сайтлари**

1.[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

2.[www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

**5- семестр**

*Талаба тавсия этилган адабиётлардан ва мавзуга оид бошқа манбалардан фойдаланган холда ҳар бир семинар машғулоти учун 10-12 босма варақли реферат ва камида 10 та слайдли тадқимот тайёрлайди ва уни ўқитувчига топширади.Оғзаки равишда тайёрлаган материалларини химоя қилади.Шуларга асосланган холда мавзуни ўзлаштирганлиги аниқланади ва баҳоланади.*

**1-семинар:Ҳужжатлаштирилган ахборот ва унинг мазмуни**

1.Ҳужжатлаштирилган ахборотнинг умумий хусусиятлар

2.Ҳужжатлаштирилган ахборотнинг хусусий хусусиятлари

**Адабиётлар**

1. Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида: Ўзбекистон Республикаси Қонуни.-280-сон. 2011 йил 13 апрель // Халқ сўзи.-2011.-14 апр

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Ўзбекистон Республикаси аҳолисига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида: ПҚ-4357 // Халқ сўзи.-2019.-8 июнь.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида: ПҚ-3427. 2017 йил 13 сентябрь// Халқ сўзи.-2017.-14 сен

4. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами.-Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008.

5. Зиновьева Н.Б**.** Документоведение: Учебно-методическое пособие.— М.: Профиздат, 2001. — 208 с. (электрон варианти мавжуд)

 6. Ларьков Н.С. Документоведение:Учебное пособие. - Томск, 2006.-72 с. .(электрон варианти мавжуд)

**Интернет сайтлари**

1.[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

2.[www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

**2-семинар:Ҳужжатнигг ахборот даражаси**

1. Ахборотни ҳажми ва уни турлари

2. Ахборотни мазмунини белгилаш усуллари

**Адабиётлар**

1. Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида: Ўзбекистон Республикаси Қонуни.-280-сон. 2011 йил 13 апрель // Халқ сўзи.-2011.-14 апр

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Ўзбекистон Республикаси аҳолисига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида: ПҚ-4357 // Халқ сўзи.-2019.-8 июнь.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида: ПҚ-3427. 2017 йил 13 сентябрь// Халқ сўзи.-2017.-14 сен

4. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами.-Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008.

5. Зиновьева Н.Б**.** Документоведение: Учебно-методическое пособие.— М.: Профиздат, 2001. — 208 с. (электрон варианти мавжуд)

 6. Ларьков Н.С. Документоведение:Учебное пособие. - Томск, 2006.-72 с. .(электрон варианти мавжуд)

**Интернет сайтлари**

1.[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

2.[www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

**3-семинар:Ҳужжатлаштирилган ахборотни қидириш ва трансляциялаш муаммолари**

1.Ҳужжатлаштирилган ахборотни қидириш ва тўплаш масалалари

2.Ҳужжатлаштирилган ахборотни етказишни табиий ва сунъий усуллари

**Адабиётлар**

1. Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида: Ўзбекистон Республикаси Қонуни.-280-сон. 2011 йил 13 апрель // Халқ сўзи.-2011.-14 апр

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Ўзбекистон Республикаси аҳолисига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида: ПҚ-4357 // Халқ сўзи.-2019.-8 июнь.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида: ПҚ-3427. 2017 йил 13 сентябрь// Халқ сўзи.-2017.-14 сен

4. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами.-Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008.

5. Зиновьева Н.Б**.** Документоведение: Учебно-методическое пособие.— М.: Профиздат, 2001. — 208 с. (электрон варианти мавжуд)

 6. Ларьков Н.С. Документоведение:Учебное пособие. - Томск, 2006.-72 с. .(электрон варианти мавжуд)

**Интернет сайтлари**

1.[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

2.[www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

**4-семинар:Ахборот тўсиқлари**

1.Ахборот тўсиқлари ҳақида умумий тушунча

2.Ахборот тўсиқларини турлари ва пайдо бўлиш сабаблари

**Адабиётлар**

1. Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида: Ўзбекистон Республикаси Қонуни.-280-сон. 2011 йил 13 апрель // Халқ сўзи.-2011.-14 апр

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Ўзбекистон Республикаси аҳолисига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида: ПҚ-4357 // Халқ сўзи.-2019.-8 июнь.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида: ПҚ-3427. 2017 йил 13 сентябрь// Халқ сўзи.-2017.-14 сен

4. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами.-Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008.

5. Зиновьева Н.Б**.** Документоведение: Учебно-методическое пособие.— М.: Профиздат, 2001. — 208 с. (электрон варианти мавжуд)

 6. Ларьков Н.С. Документоведение:Учебное пособие. - Томск, 2006.-72 с. .(электрон варианти мавжуд)

**Интернет сайтлари**

1.[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

2.[www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

**6- семестр**

*Талаба тавсия этилган адабиётлардан ва мавзуга оид бошқа манбалардан фойдаланган холда ҳар бир семинар машғулоти учун 10-12 босма варақли реферат ва камида 10 та слайдли тадқимот тайёрлайди ва уни ўқитувчига топширади.Оғзаки равишда тайёрлаган материалларини химоя қилади.Шуларга асосланган холда мавзуни ўзлаштирганлиги аниқланади ва баҳоланади.*

**1-семинар:Матнни ҳужжатлаштириш**

1.Пиктографик ва идеографик ёзувларни пайдо бўлиши ва ривожланиши

2.Бўғинли ва харфли-товушли ёхувларни пайдо бўлиши ва ривожланиши

**Адабиётлар**

1. Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида: Ўзбекистон Республикаси Қонуни.-280-сон. 2011 йил 13 апрель // Халқ сўзи.-2011.-14 апр

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Ўзбекистон Республикаси аҳолисига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида: ПҚ-4357 // Халқ сўзи.-2019.-8 июнь.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида: ПҚ-3427. 2017 йил 13 сентябрь// Халқ сўзи.-2017.-14 сен

4. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами.-Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008.

5. Зиновьева Н.Б**.** Документоведение: Учебно-методическое пособие.— М.: Профиздат, 2001. — 208 с. (электрон варианти мавжуд)

 6. Ларьков Н.С. Документоведение:Учебное пособие. - Томск, 2006.-72 с. .(электрон варианти мавжуд)

**Интернет сайтлари**

1.[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

2.[www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

**2-семинар:Стенография.Техник ҳужжатлаштириш**

1. Стенографиялаш: тарихи ва хозирги холати

2. Техник ҳужжатлаштириш масалалари

**Адабиётлар**

1. Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида: Ўзбекистон Республикаси Қонуни.-280-сон. 2011 йил 13 апрель // Халқ сўзи.-2011.-14 апр

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Ўзбекистон Республикаси аҳолисига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида: ПҚ-4357 // Халқ сўзи.-2019.-8 июнь.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида: ПҚ-3427. 2017 йил 13 сентябрь// Халқ сўзи.-2017.-14 сен

4. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами.-Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008.

5. Зиновьева Н.Б**.** Документоведение: Учебно-методическое пособие.— М.: Профиздат, 2001. — 208 с. (электрон варианти мавжуд)

 6. Ларьков Н.С. Документоведение:Учебное пособие. - Томск, 2006.-72 с. .(электрон варианти мавжуд)

**Интернет сайтлари**

1.[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

2.[www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

**3-семинар:Фото,кино материалларни ҳужжатлаштириш.Видио ёзув ва фоно(аудио) ёзувларни ҳужжатлаштириш**

1. Фото,кино материалларни ҳужжатлаштириш

2. Видио ёзув ва фоно(аудио) ёзувларни ҳужжатлаштириш

**Адабиётлар**

1. Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида: Ўзбекистон Республикаси Қонуни.-280-сон. 2011 йил 13 апрель // Халқ сўзи.-2011.-14 апр

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Ўзбекистон Республикаси аҳолисига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида: ПҚ-4357 // Халқ сўзи.-2019.-8 июнь.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида: ПҚ-3427. 2017 йил 13 сентябрь// Халқ сўзи.-2017.-14 сен

4. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами.-Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008.

5. Зиновьева Н.Б**.** Документоведение: Учебно-методическое пособие.— М.: Профиздат, 2001. — 208 с. (электрон варианти мавжуд)

 6. Ларьков Н.С. Документоведение:Учебное пособие. - Томск, 2006.-72 с. .(электрон варианти мавжуд)

**Интернет сайтлари**

1.[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

2.[www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

**4-семинар:Электрон хисоблаш техникасини қўллаган холда ҳужжатлаштириш**

 1. Электрон хисоблаш техникасини қўллаган холда ҳужжатлаштириш тарихий ривожланиши

 2. Электрон хисоблаш техникасини қўллаган холда ҳужжатлаштиришнинг замонавий холати ва муаммолари

**Адабиётлар**

1. Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида: Ўзбекистон Республикаси Қонуни.-280-сон. 2011 йил 13 апрель // Халқ сўзи.-2011.-14 апр

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Ўзбекистон Республикаси аҳолисига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида: ПҚ-4357 // Халқ сўзи.-2019.-8 июнь.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида: ПҚ-3427. 2017 йил 13 сентябрь// Халқ сўзи.-2017.-14 сен

4. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами.-Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008.

5. Зиновьева Н.Б**.** Документоведение: Учебно-методическое пособие.— М.: Профиздат, 2001. — 208 с. (электрон варианти мавжуд)

 6. Ларьков Н.С. Документоведение:Учебное пособие. - Томск, 2006.-72 с. .(электрон варианти мавжуд)

**Интернет сайтлари**

1.[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

2.[www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

**7-семестр**

*Талаба тавсия этилган адабиётлардан ва мавзуга оид бошқа манбалардан фойдаланган холда ҳар бир семинар машғулоти учун 10-12 босма варақли реферат ва камида 10 та слайдли тадқимот тайёрлайди ва уни ўқитувчига топширади.Оғзаки равишда тайёрлаган материалларини химоя қилади.Шуларга асосланган холда мавзуни ўзлаштирганлиги аниқланади ва баҳоланади.*

**1-семинар:Ҳужжатлаштириш воситалари.Қўлда ёзиш воситалари**

 1.Қўлда ёзиш воситалари тарихи

 2. Замонавий қўлда ёзиш воситалари

**Адабиётлар**

1. Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида: Ўзбекистон Республикаси Қонуни.-280-сон. 2011 йил 13 апрель // Халқ сўзи.-2011.-14 апр

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Ўзбекистон Республикаси аҳолисига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида: ПҚ-4357 // Халқ сўзи.-2019.-8 июнь.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида: ПҚ-3427. 2017 йил 13 сентябрь// Халқ сўзи.-2017.-14 сен

4. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами.-Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008.

5. Зиновьева Н.Б**.** Документоведение: Учебно-методическое пособие.— М.: Профиздат, 2001. — 208 с. (электрон варианти мавжуд)

 6. Ларьков Н.С. Документоведение:Учебное пособие. - Томск, 2006.-72 с. .(электрон варианти мавжуд)

**Интернет сайтлари**

1.[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

2.[www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

**2-семинар:Механик ва электрон-механик ва автоматик ҳужжатлаштириш воситалари**

1.Механик электрон ёзув машинкаларини пайдо бўлиши ва ривожланиши

 2. Ҳужжатларни яратиш ва тайёрлашни автоматик воситалари

**Адабиётлар**

1. Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида: Ўзбекистон Республикаси Қонуни.-280-сон. 2011 йил 13 апрель // Халқ сўзи.-2011.-14 апр

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Ўзбекистон Республикаси аҳолисига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида: ПҚ-4357 // Халқ сўзи.-2019.-8 июнь.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида: ПҚ-3427. 2017 йил 13 сентябрь// Халқ сўзи.-2017.-14 сен

4. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами.-Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008.

5. Зиновьева Н.Б**.** Документоведение: Учебно-методическое пособие.— М.: Профиздат, 2001. — 208 с. (электрон варианти мавжуд)

 6. Ларьков Н.С. Документоведение:Учебное пособие. - Томск, 2006.-72 с. .(электрон варианти мавжуд)

**Интернет сайтлари**

1.[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

2.[www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

**3-семинар:Ҳужжатларни нусҳасини олиш ва кўпайтиришнинг асосий технологиялари ва воситалари**

 1.Ҳужжатлардан нусха олиш технологиялари ва воситалари тарихи

 2.Замонавий рақамли кўпайтириш аппаратлари:ризография,дубликатор ва бошқалар

**Адабиётлар**

1. Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида: Ўзбекистон Республикаси Қонуни.-280-сон. 2011 йил 13 апрель // Халқ сўзи.-2011.-14 апр

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Ўзбекистон Республикаси аҳолисига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида: ПҚ-4357 // Халқ сўзи.-2019.-8 июнь.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида: ПҚ-3427. 2017 йил 13 сентябрь// Халқ сўзи.-2017.-14 сен

4. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами.-Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008.

5. Зиновьева Н.Б**.** Документоведение: Учебно-методическое пособие.— М.: Профиздат, 2001. — 208 с. (электрон варианти мавжуд)

 6. Ларьков Н.С. Документоведение:Учебное пособие. - Томск, 2006.-72 с. .(электрон варианти мавжуд)

**Интернет сайтлари**

1.[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

2.[www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

**4-семинар:Ҳужжатлаштирилган ахборотни замонавий ташувчиларини классификациялаш**

1. Ахборотни қоғоз орқали ташувчилар

2. Оптик (лазер) дисклар.Ахборотни ташувчиларниистиқболли турлари

**Адабиётлар**

1. Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида: Ўзбекистон Республикаси Қонуни.-280-сон. 2011 йил 13 апрель // Халқ сўзи.-2011.-14 апр

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Ўзбекистон Республикаси аҳолисига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида: ПҚ-4357 // Халқ сўзи.-2019.-8 июнь.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори. Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида: ПҚ-3427. 2017 йил 13 сентябрь// Халқ сўзи.-2017.-14 сен

4. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами.-Тошкент, “Ўзбекистон маркаси”-2008.

5. Зиновьева Н.Б**.** Документоведение: Учебно-методическое пособие.— М.: Профиздат, 2001. — 208 с. (электрон варианти мавжуд)

6. Ларьков Н.С. Документоведение:Учебное пособие. - Томск, 2006.-72 с. .(электрон варианти мавжуд)

**Интернет сайтлари**

1.[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

2.[www.lex.uz](http://www.lex.uz)– Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.