

## BIZNES VA ISHBILARMONLIK NUTQINI O'RGANISH

*Xolisova Gavxaroy Mannobjon qizi - f.f.f.dok dotsent*

*Sobirjonov Ravshanbek Tolipjon o'g'li*

*Filologiya va tillarni o'qitish yo'nalishi 2-kurs talabasi*

**Annotatsiya:** Tijoriy muloqot professional sohada amalga oshiriladi, kommunikantlarning ma'lum bir professional ahamiyatga ega bo'lgan maqsadlarga erishishga yo'naltirilganligini aks ettiradi, kasbdagi turli xil o'zaro ta'sirlarni qamrab oladi, bu esa turli xil muloqot shakllarini shakllantirishga olib keladi.

**Kalit so'zlar:** so'z ma'nosi, tijoriy diskurs, til tizimi, funksiyalar, leksikografik ma'no.

**Аннотация:** Коммерческое общение происходит в профессиональной сфере, отражает тот факт, что коммуникаторы ориентированы на достижение целей определенной профессиональной значимости, охватывают различные взаимодействия в профессии, что приводит к формированию различных форм общения.

**Ключевые слова:** значение слова, коммерческий дискурс, языковая система, функции, лексикографическое значение.

Tijoriy muloqot professional sohada amalga oshiriladi, kommunikantlarning ma'lum bir professional ahamiyatga ega bo'lgan maqsadlarga erishishga yo'naltirilganligini aks ettiradi, kasbdagi turli xil o'zaro ta'sirlarni qamrab oladi, bu esa turli xil muloqot shakllarini shakllantirishga olib keladi. A.M.Sosnovskaya tijorat muloqotining quyidagi shakllarini aniqlaydi<sup>1</sup>: Ishbilarmonlik suhbatlari - bu "bir kishining yoki odamlar guruhining so'zlar orqali boshqa odamda yoki odamlar guruhida vaziyatni o'zgartiradigan yoki suhbat ishtirokchilari o'rtasida yangi munosabatlarni o'rnatadigan harakatga intilishni keltirib chiqaradigan istagi"<sup>2</sup>. Eng umumiy ko'rinishida ishbilarmonlik suhbatlari sheriklar, suhbatdoshlar o'rtasidagi og'zaki aloqa sifatida tushuniladi.

1. Muzokaralar "bu kelishuv tomonlarining asosiy manfaatlarini qondiradigan va'dalarning muayyan to'plamlarini (shartnomalar, bitimlar, kelishuvlar, konvensiyalar va boshqalarni) ishlab chiqish, almashtirish va amalga oshirishning

<sup>1</sup> Сосновская А. М. Деловая коммуникация и переговоры: учеб. пособие. СПб.: Изд-во СЗАГС, 2011. — 8 с.; ил.- С. 92 - 117

<sup>2</sup> Власюк Г. В. Деловое общение : учебное пособие для специальности "Управление персоналом". - Москва : МИИТ, 2008. - 68 с. - С. 29

Сосновская А. М. Деловая коммуникация и переговоры: учеб. пособие. СПб.: Изд-во СЗАГС, 2011. — 8 с.; ил.- С. 92

o‘zaro bog‘liq jarayonlari" dir»<sup>3</sup>; «Manfaatdor tomonlar o‘rtasidagi aloqa jarayonida muvofiqlashtirilgan qarorlarni qabul qilishning asosiy vositasi»<sup>4</sup>; «Ikki yoki undan ortiq kishining bevosita bo‘ysunish munosabatlari bilan bog‘liq bo‘lmagan, ular duch keladigan muammolarni hal qilishga qaratilgan birgalikdagi faoliyatining maxsus turi»<sup>5</sup>;

2. Matbuot anjumani - “rasmiy davlat vakillarning (rahbarlar, siyosatchilar, davlat amaldorlari, jamoatchilik bilan aloqalar bo‘yicha mutaxassislar, ishbilarmonlar va boshqalar) matbuot, televideniye, radio vakillari bilan dolzarb masalalar to‘g‘risida ma‘lumot berish maqsadida uchrashuvi»<sup>6</sup>

3. Press-reviz - “pressa uchun xabar; press-reviz bergan tashkilot (ehtimol xususiy shaxs xaqida) haqidagi yangiliklarni, har qanday masala bo‘yicha o‘z pozitsiyasining bayonotini va ommaviy axborot vositalarida e‘lon qilish uchun uzatiladigan ma‘lumotli xabar»<sup>7</sup>. Press-revizlarning bir nechta turlari mavjud:

a) press-reviz e‘lon - yaqinlashib kelayotgan tadbir to‘g‘risida axborot xabari;

b) press-reviz yangiliklari - allaqachon sodir bo‘lgan voqea to‘g‘risida axborot xabari;

c) axborot press-revizi - joriy, tugallanmagan voqea to‘g‘risida axborot xabari;

d) bekgrauder - “tashkilot, uning profilini, mahsuloti va xizmatlarini, yaratilish, rivojlanish tarixini va boshqalarni aks ettiruvchi ommaviy axborot vositalari uchun axborot PR materiali»<sup>8</sup>;

ye) ma‘lumot varag‘i - tashkilot, uning mahsulotlari va xizmatlari to‘g‘risida ma‘lumotnomalarni o‘z ichiga olgan matbuot uchun ma‘lumot materiali. Bekgrauderdan farqli o‘laroq, u tashkilotning rahbariyati, faoliyat yo‘nalishlari, statistik ma‘lumotlar va boshqalarni o‘z ichiga olishi mumkin. Ma‘lumotlar varag‘i odatda tashkilot to‘g‘ridan-to‘g‘ri mahsulot ishlab chiqaradigan yoki xizmat ko‘rsatadigan sohada ishlaydigan nashrlar uchun tuziladi.

5. Brifing - muhim voqealar, muzokaralar, anjumanlar, erishilgan natijalar va h.k.lar to‘g‘risida xabardor qilish uchun, odatda, rasmiy shaxs tomonidan: hukumat

<sup>3</sup> Сосновская А. М. Деловая коммуникация и переговоры: учеб. пособие. СПб.: Изд-во СЗАГС, 2011. — 8 с.; ил.- С. 96

<sup>4</sup> Большаков С. Н. Бизнес-коммуникации : учеб. пособие / С. Н. Большаков, М. О. Потолокова — СПб.: С.-Петерб. гос. ун-т, филол. ф-т, 2012. — 137 с. - С. 62

<sup>5</sup> Большаков С. Н. Бизнес-коммуникации : учеб. пособие / С. Н. Большаков, М. О. Потолокова — СПб.: С.-Петерб. гос. ун-т, филол. ф-т, 2012. — 137 с. - С. 71

<sup>6</sup> Мандрица В. М. Этика бизнеса - деловое общение / В. М. Мандрица, И. В. Мандрица. - Ростов-на-Дону : РИНХ, 2005 (ООО АзовПечать). - 227 с. - С. 184

<sup>7</sup> Сосновская А. М. Деловая коммуникация и переговоры: учеб. пособие. СПб.: Изд-во СЗАГС, 2011. — 8 с.; ил.- С. 105

<sup>8</sup> Сосновская А. М. Деловая коммуникация и переговоры: учеб. пособие. СПб.: Изд-во СЗАГС, 2011. — 8 с.; ил.- С. 106

vakili, tijorat tuzilmalari, xalqaro tashkilotlar va boshqalarning ommaviy axborot vositalari vakillari uchun taqdim etiluvchi qisqa ma'lumotli xabar.

6. Ishbilarmonlik uchrashuvi - "birinchi shaxs yoki uning o'rini bosuvchi mutaxassis tomonidan ishlab chiqarishni tashkil qilish, kompaniyani boshqarish, marketing faoliyatini muhokama qilish maqsadida o'tkaziladi»<sup>9</sup>;

7. Taqdimot - "o'zingizning imkoniyatlaringizni, mahsulotingizni yoki kompaniyangizni kerakli qarorga (harakat) erishish uchun hamkorlar, mijozlar, investorlar yoki iste'molchilarga taqdim etish»<sup>10</sup>.

Albatta, tijoriy muloqot ushbu shakllar bilan cheklanib qolmaydi. Ishbilarmonlik suhbatlari, muzokaralar va hokazolarga hamroh bo'lishi mumkin bo'lgan tijoriy, ishbilarmonlik xatlari, hujjatlar va boshqalarni alohida aloqa turiga ajratish mumkin.

### ADABIYOTLAR

1. V.A. Rus terminologiyasi tarixi. T.I Terminologiya klassikasi. Insho va o'quvchi M
2. Moskva litseyi, 1994. 218-284-betlar. "Budagov R.A. Inson va uning tili M.: MDU, 1976. - B. 176.
3. "Bragina A.A. Termindagi ma'no va soyalar. // Terminologiya va nutq madaniyati. M. Fan, 1981. S. 37-38.
4. Ўзбек тилининг изоҳли луғати 5-жилд. – Тошкент: Ўзбекистон Миллий энциклопедияси давлат нашриёти, 2008 – Б. 533
5. <https://ziyouz.uz/>

<sup>9</sup> Сосновская А. М. Деловая коммуникация и переговоры: учеб. пособие. СПб.: Изд-во СЗАГС, 2011. — 8 с.; ил.- С. 106

<sup>10</sup> Сосновская А. М. Деловая коммуникация и переговоры: учеб. пособие. СПб.: Изд-во СЗАГС, 2011. — 8 с.; ил.- С. 111