

**O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi
Biznes va tadbirkorlik oliy maktabi**

“TASDIQLAYMAN”

**O‘zbekiston Respublikasi
Vazirlar Mahkamasi huzuridagi
Biznes va tadbirkorlik maktabi
Direktori B. Xolbayev**




" _____ " 2026 yil

“BIZNES INGLIZ TILI”

(mavzusidagi qisqa muddatli o‘quv kursning)

O‘QUV DASTURI

SURXONDARYO – 2026

“Biznes ingliz tili” - mavzusidagi qisqa muddatli o‘quv kursning dasturi - 20 bet.

Tuzuvchilar:

N.A.Muhitdinova – Chet tillari va biznes kommunikatsiyalari kafedrasini mudiri.

Taqrizchilar:

D.X. Suyunov – Biznesni boshqarish (MBA) kafedrasini mudiri, i.f.d., professor

T.U. Qodirov – Biznes va tadbirkorlik oliy maktabi, o‘quv-uslubiy bo‘limi boshlig‘i

O‘quv dasturi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Biznes va tadbirkorlik oliy maktabi Ilmiy Kengashi tomonidan ma’qullangan va o‘quv jarayonlarda qo‘llash uchun tavsiya etilgan.

(Oliy maktab Ilmiy Kengashining 2026-yil “ 16 ” ashtab da tasdiqlangan 2026/01 -sonli bayonnomasi)

O'quv rejasiga tushuntirish xati

Mazkur o'quv reja va modullar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining 2020 yil 30 iyuldagi 460-sonli "Biznes va tadbirkorlik oliy maktabi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qarorida axolining tadbirkorlikka kizikishi bulgan katlamlarini xamda tadbirkorlarni biznes va tadbirkorlik ko'nikmalari bo'yicha qiska muddatli o'quv kurslarini tashkil etish maqsadida ishlab chiqildi.

1. O'quv modullarining mazmuni va ajratilgan soatlar xajmini belgilashda tadbirkorlik faoliyatini yo'lga qo'yish uchun zaruriy bilimlar va amaliy ko'nikmalarga asoslanildi.

2. O'quv modullariga ko'yilgan talablar bo'yicha tinglovchilar tayyorgarligining baxolashda amaliy imtixon va test sinovi usullaridan foydalaniladi.

3. O'quv modullari bo'yicha nazorat shakllari va yakuniy attestasiyadan muvaffakiyatli o'tgan tinglovchilarga belgilangan namunadagi sertifikat beriladi.

1. KIRISH

Biznes ingliz tili o'rta va katta yoshdagi, ingliz tilini o'rta darajada uzlashtirgan va uz bilimlarini yanada rivojlantirish maksadida bulgan tinglovchilar uchun xozirda zamonaviy dunyoda maqsadlarga erishishda, yangi darajalarni zabt etishda va tanlagan soxada muvoffakiyatga erishish imkonini beruvchi xar bir soxaning talabi bo'lgan Soft Skills ko'nikmalarini rivojlantirishga mo'ljallangan. Ushbu fan autentik materiallarni o'z ichiga olib, nutq faoliyatining barcha turlari (tinglab tushunish, yozish, eshitib tushunish va gapirish)ni rivojlantiradi va mutaxassislik bo'yicha tildan foydalanish ko'nikmasini rivojlantiradi. Tinglovchilar Biznes ingliz tilida kommunikativ ko'nikmani rivojlantiribgina qolmay, balki jamiyat xayotida teng ishtirok etish, jamoada ishlash va ayniqsa xorijlik mutaxassislar bilan erkin suxbat qurish, muzokara olib borish, taqdimotlar qilish, anjumanlarda ishtirok etish ko'nikmasini shakllantiradi.

Tinglovchi o'z kasbiy faoliyatida xamda kundalik xayotida chet tilidan samarali va erkin foydalana olish ko'nikmalarini xosil qilish kerak. Tinglovchi mutaxassislikka oid matnlarini taxlil kilishi, til soxibi nutqini to'liq tushunishi, umumgumanitar xarakterga ega bo'lgan, ijtimoiy-siyosiy xarakterdagi va mutaxassislikka oid adabiyotlardan axborot olish, axborot almashish imkoniga ega bulishi lozim.

O'quv kursidan maksad: tinglovchilarning ingliz tilida madaniyatlararo muloqot kilish kompetensiyasini shakllantirish.

O'quv kursining vazifasi - grammatik kompetensiyalarga erishish, matn bilan ishlash ko'nikmasini oshirish, tinglab tushinish qobiliyatini o'stirish - kommunikativ kompetensiyani shakllantirishga, shuningdek ularning urganayotgan biznes ingliz tilida ravon va anik so'zlashishlariga va xozirgi paytda dunyoda sodir bulayotgan siyosiy, iktisodiy va ijtimoiy voqelikka o'z munosabatlarini bildira olishlarini xamda mustaqil fikrlash, izlanish, bilim, ko'nikma va malakalarini mustaxkamlashga xizmat qiladi.

O'qitish muddati: 5-8 oy

O'quv yuklamasi: 120 akademik soat.

Zamonaviy ta'lim texnologiyalari va vositalari

Talabalar tomonidan "Biznes ingliz tili" kursini o'zlashtirish uchun o'qitishning ilgor va zamonaviy uslublari, yangi axborot-pedagogik texnologiyalaridan foydalanish muxim ahamiyatga ega. Fanni o'qitishda darsliklar, O'quv-uslubiy qo'llanmalar, ma'ruza matnlari, tarqatma materiallar, taqdimotlar, multimedia maxsulotlari va elektron didaktik texnologiyalar va internet materiallaridan keng foydalaniladi. Moslashtirilgan ilgor pedagogik texnologiyalar ma'ruza va amaliy mashg'ulotlarda kullaniladi.

2. QO'LLANISH SOHASI

"Biznes ingliz tili" o'quv kursi chet ellik xamkorlar bilan biznes faoliyatini yo'lga qo'yish istagidagi fukarolar uchun: o'quvchilar, o'kituvchilar, shu bilan birgalikda, uzining eng yaxshi fazilatlarini qo'llashni istagan xar bir kishiga xorijiy tilda o'z biznes faoliyatini amalga oshirmoqchi bo'lgan shaxslar uchun mo'ljallangan.

3. TINGLOVCHILARNING O'ZLASHTIRISH NATIJALARIGA TALABLAR

3.1. Tinglovchi kuyidagi kasbiy kompetensiyaga ega bo'lishi lozim:

- boshqa odamlar bilan samarali muloqot qilish va boshqa ishtirokchilarning ijtimoiy rollarini tushunish;
- muammolarni echishda zamonaviy kommunikasion texnologiyalar va qurilmalardan foydalanish;
- lug'atdan to'g'ri foydalana olish;
- makolalarda keltirilgan masala va muammolarni muxokama kilish va ularga javob berish;
- ishbilarmonlik kunikmalaridan foydalanish (ish sharoitlarida taqdimotlar utkazish, muzokaralar tilini anik ishlatish, ishbilarmonlik uchrashuvlarida, telefon orkali gaplashish va x-k.)
- biznes mavzularidagi baxslarga, debatlariga, keys ishlariga tayyorgarlik kurishva ishtirok etish
- biznes mutaxassislari tomonidan olib boriladigan biznes mavzularidagi ma'ruzalar, suxbatlar va intervyularni tushunish va kuzatish
- leksik va grammatik manbalardan foydalanish.

3.2. Tinglovchi bilishi lozim:

- Kommunikativ kompetentlik - nutqiy kommunikasiya shartlariga binoan Biznes ingliz tilida kommunikasiya jarayoni nazarda tutiladi. Muomala (nutq) vaziyati, murojaat kimga qaratilgani va suxbatdoshlarning o'zaro munosabatini kommunikasiya jixatdan shakllantiradi;
- Kasbiy kompetensiya – til o'rganuvchining egallayotgan mutaxassisligi bo'yicha Biznes ingliz tili orqali kasbiy yangiliklar, innovasion loyixalarni xayotga

tatbiq eta olish, bilim, ko'nikma va malakalarni egallash, asosiy iqtisodiy va biznes soxasidagi ma'lumotlarni ingliz tilida ravon va aniq so'zlash;

- Lingvomamlakatshunoslik kompetensiya - dunyoda sodir bo'layotgan siyosiy, iqtisodiy va ijtimoiy voqelikka o'z munosabatlarini bildira olish, boshqa davlatlar bilan o'zaro lingvostrategik aloqalari (kabilarni o'zlashtirishni o'z ichiga oladi);

- Ilmiy kompetentlik - til o'rganuvchidan o'z soxasi bo'yicha ilmiy axborotlarni, tadqiqot natijalarini, xorijiy davlatlarning ilmiy yutuqlarini o'rganish va o'z ilmiy faoliyatlarida foydalanishdan iborat, turli xil xorijiy manbalardan kerakli ma'lumotlarni olish uchun til ko'nikmalaridan foydalana olish;

- Lingvomadaniy kompetensiya - tili o'rganilayotgan mamlakatning ayni paytdagi ijtimoiy-iqtisodiy va madaniy rivoji va shunga moe tarzda nutq muomala madaniyati haqida tasavvurga ega bo'lishni nazarda tutadi. Og'zaki va yozma nutq amaliyotining tarjimagaya yo'naltirilgan malakalarini egallashni shakllantiradi

3.3. Tinglovchi quyidagi ko'nikmalarga ega bo'lishi kerak:

- Soft Skills kunikmalarini
- suxbatdoshiii tinglash, o'z fikrini ravon ifoda etish, savol berish;
- turli mutaxassisliklar, ijtimoiy gurux vakillari bilan aloqa qilish;
- jamoani shakllantira olish, tashabbuskorlik va vakolatli vazifalarni olish;
- qo'yilgan vazifani tushunish - nima, qanday va nima uchun qilish kerak.
- Turli hil mavzulashtirilgan grammatik test savollarini bajaro olish.
- CEFR/MULTILEVEL dagi barcha ko'nikmalar ega bo'lish va shu kabi test savollariga javob topa olish.

Grammatika va CEFR/MULTILEVEL ko'nikmalariga asoslangan "BIZNES INGLIZ TILI" O'QUV REJASI

№	Modullarning nomlari	Umumiy soat	Mashgulot turi:		Nazorat shakli
			Nazariy	Amaliy	
1	Jobs and industries; Places and departments - Present Simple vs. Present Continuous	4	2	2	
2	Types of work; Ways of working - Past Simple vs. Past Continuous. CEFR/MULTILEVEL Task - Describing daily routines and habits.	4	2	2	
3	Time: numbers and time, time expressions Present Perfect vs. Past Simple CEFR/MULTILEVEL Task - Telling stories and past experiences	4	2	2	

4	Getting to work, commuting. - Future Forms CEFR/MULTILEVEL Task - Discussing life experiences	4	2	2	
5	Business travel: at the airport, at the hotel, making contacts. - Modals Practice. CEFR/MULTILEVEL Task - Making plans and predictions	4	2	2	
6	Socializing: at the restaurant, networking. - Modals (Obligation and Necessity) CEFR/MULTILEVEL Task - Giving advice and making suggestions	4	2	2	
7	Careers: Managing departments, getting to the top. Conditionals (Zero, First, Second) CEFR/MULTILEVEL Task - Discussing obligations and permissions.	4	2	2	
8	Skills, qualifications and training e-learning. Conditionals (Third, Mixed)CEFR/MULTILEVEL Task - Hypothetical situations and wishes.	4	2	2	
9	Project . Management, free time and holidays. Passive Voice. CEFR/MULTILEVEL Task - Discussing future plans and possibilities.	4	2	2	
10	Careful with money; Pay and benefits Company banking. Reported Speech. CEFR/MULTILEVEL Task - Describing processes and giving instructions.	8	4	4	
11	Services: a service company, problems with services. Gerunds and Infinitives. CEFR/MULTILEVEL Task - Reporting conversations and statements	4	2	2	

12	Materials and their uses, industries and their process. Relative Clauses Practice. CEFR/MULTILEVEL Task - Talking about preferences and intentions.	4	2	2	
13	From producer to customer: stages in the process direct sale Articles and Quantifiers. CEFR/MULTILEVEL Task - Describing people, places, and things.	4	2	2	
14	Telephoning: starting and ending, checking information	4	2	2	
15	Business writing: letters Comparatives and Superlatives. CEFR/MULTILEVEL Task - Expressing quantity and using articles.	8	4	4	
16	Presentations: charts and graphs, comparing trends. Comparatives and Superlatives. CEFR/MULTILEVEL Task - Expressing quantity and using articles.	8	4	4	
17	Meetings: Organizing a meeting. Adjectives and Adverbs. CEFR/MULTILEVEL Task - Making comparisons and expressing opinions	8	4	4	
18	Leadership skills. So, such, enough too CEFR/MULTILEVEL Task - Describing actions and qualities.	4	2	2	
19	Communication skills. Question tags. CEFR/MULTILEVEL-writing letters	4	2	2	
20	Negotiation skills. Prepositions of time. CEFR/MULTILEVEL-writing letters	4	2	2	
21	Team working. Preposition of place. CEFR/MULTILEVEL – reading skills	4	2	2	

22	Time management , stress management. Adjective + preposition. EFR/MULTILEVEL - reading skills	4	2	2	
23	Procedure for negotiations with foreign customers. Verb+preposition.	4	2	2	
24	Public speaking. Phrasal verbs. CEFR/MULTILEVEL assessment all task	2		2	
25	Taqdimot o'tkazish	4		4	
26	Yakuniy nazorat ishi	4		2	
	Sertifikat topshirish	2	2		
	Jami:	120	56	64	

Izoh: T – test sinovi A – amaliy imtihon

4. O'QUV MODULLAR MAZMUNI

1-modul. "Jobs and industries; Places and departments"

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
	2	3
1	O'qitish natijalari	Chet tilida ish turlarini bilib oladilar; Ish yuritish tartibini xorijiy standartlarga mos ravishda yuritish shuningdek noaniq va davomli zamon grammatik gap tuzish shakllarini rivojlantirish.
2	1-mavzu	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar Applying for a job. Present simple and present continuous
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

2-modul Types of work; Ways of working

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
	2	3
1	O'qitish natijalari	Chet tilida ish turlarini bilib oladilar; Ish yuritish tartibini xorijiy standartlarga mos ravishda tanlash shuningdek o'tg'vn noaniq va davomli zamonlarda grammatik gap tuzish shakllarini rivojlantirish. CEFR/MULTILEVEL. O'zi haqida kundalik jadvali va odatlari haqida gapirish
	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
2	1-mavzu	Ways of working - Past Simple vs. Past Continuous. CEFR/MULTILEVEL Task - Describing daily routines and habits
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

3-modul Work and numbers. Perfect tenses

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
	2	3
1	O'qitish natijalari	Vakt bilan bog'lik iboralar, raqamlar va yillarni ishlatilish qoidalarini bilib oladilar. Ingliz tili zamonlar tushunchasiga ega bo'lib o'tgan voqealarni xikoya tarzda bayon qiladilar.
	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
2	1-mavzu	Time: numbers and time, time expressions Present Perfect vs. Past Simple CEFR/MULTILEVEL Task - Telling stories and past experiences
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

4-modul - Getting to work, commuting

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
	2	3
	O'qitish natijalari	Biznes rejalar, ish tartibini to'g'ri tashkil etish

1		bilan bog'lik masalalarni o'rganadi. Kelasi zamon to'g'risida tushuncha va xayotiy tajribalarni gapira olish ko'nikmalarni oshirish.
2	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
	1-mavzu	How to organize timetable? - Future Forms CEFR/MULTILEVEL Task Discussing life experiences
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya. Tijorat tashkilotlari bazalari

5-modul – Types of business travel

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
1	2	3
	O'qitish natijalari	Ish bilan sayoxatlarga borganda erkin muloqot qilish ko'nikmalarini o'rganadilar. Modal fellari to'g'risida tushunchaga ega bo'ladilar va rejalashtirish va oldindan taxmin qilish rejalashtirish kabi nutqiy madaniyatini oshiradilar
2	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
	1-mavzu	Business travel: at the airport, at the hotel, making contacts. - Modals Practice. CEFR/MULTILEVEL Task - Making plans and predictions
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya. Tijorat tashkilotlari bazalari

6-modul – Socializing

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
1	2	3
	O'qitish natijalari	Ijtimoiy muloqot ko'nikmalarini shakllantiradilar. Modal fe'llar. Maslaxat berish va maslaxat so'rash kabi nutq ko'nikmalarini oshiradilar.
2	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
	1-mavzu	Socializing: at the restaurant, networking. - Modals (Obligation and Necessity) CEFR/MULTILEVEL

		Task - Giving advice and making suggestions
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

7-modul – Careers

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
	2	3
1	O'qitish natijalari	Bo'limlarni boshqarish, rivojlantirish bilimlarini xamda boshkaruv xizmatlarini chet tilida shakllantiradi. Shart ergash gapli qo'shma gaplar to'g'risida tanishadilar.
	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
2	1-mavzu	Careers: Managing departments, getting to the top. Conditionals (Zero, First, Second) CEFR/MULTILEVEL Task - Discussing obligations and permissions.
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	1 Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

8-modul – Skills, qualifications and training e-learning

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
	2	3
1	O'qitish natijalari	Biznes soxasida ingliz tilini o'rganish bilim, ko'nikma va malakalari shakllanadi. Shart ergash gapli qo'shma gaplar
	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
2	1-mavzu	Explore career. National careers Conditionals (Third, Mixed) CEFR/MULTILEVEL Task - Hypothetical situations and wishes.
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	2 Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

--	--	--

9-modul – Project. Management

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O‘qitish natijalari va ta’lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg‘ulotlar mavzulari)
	2	3
1	O‘qitish natijalari	Loyixalar. Boshqaruv. Bayramlar va bo‘sh vaqt to‘g‘risida gapirish bilim ko‘nikmalarini oshirish. Majhul nisbat.
	Nazariy va amaliy mashg‘ulotlar	
2	1-mavzu	Project . Management, free time and holidays. Passive Voice. CEFR/MULTILEVEL Task - Discussing future plans and possibilities.
3	Kullaniladigan ta’lim texnologiyalari	Muammoli ma’ruzalar, didaktik materiallar, prezentatsiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta’lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

10-modul – Careful with money; Pay and benefits Company banking.

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O‘qitish natijalari va ta’lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg‘ulotlar mavzulari)
	2	3
1	O‘qitish natijalari	Chiqim va foyda, biznes mablag‘lari, byudjet va savdo natijalari haqida tushunchaga ega bo‘ladilar
	Nazariy va amaliy mashg‘ulotlar	
2	1-mavzu	Companies and money; sales, budget, results. Reported Speech. CEFR/MULTILEVEL Task - Describing processes and giving instructions.
3	Kullaniladigan ta’lim texnologiyalari	Muammoli ma’ruzalar, didaktik materiallar, prezentatsiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta’lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

11-modul – Services: a service company, problems with services

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O‘qitish natijalari va ta’lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg‘ulotlar mavzulari)
	2	3
1	O‘qitish natijalari	Xizmat ko‘rsatish turlari, kompaniya xizmatlari va xizmatlar bilan bog‘liq muammolarni bilib

		oladilar. Gerundiy va Infinitiv. Xisobot berish ko'nikmalarini oshirish.
2	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
	1-mavzu	Products and service: product details. Gerunds and Infinitives. CEFR/MULTILEVEL Task - Reporting conversations and statements
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

12-modul – Materials and their uses, industries and their process

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
1	2	3
	O'qitish natijalari	Maxsulot xomashyosi va ularning sanoatda ishlatilish jarayonlari bilan tanishadi. Nisbiy bog'lovchilar va ular ishtirokidagi gapirish ko'nikmalarini oshiradilar.
2	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
	1-mavzu	Types of materials and different ways of their manufacturing process. Relative Clauses Practice. CEFR/MULTILEVEL Task - Talking about preferences and intentions.
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

13-modul – From producer to customer: stages in the process direct sale

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
1	2	3
	O'qitish natijalari	Maxsulotlar ko'rsatmalari xamda maxsulotlar bilan bog'lik muammolarni o'rganadi. Biznes jarayoni rivojlanish bosqichlarini o'rganadi. Ingliz tilida artikl. Shaxs, joy va narsa buyumlarni tasvirlashni o'rganish.
2	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
	1-mavzu	Products instructions, problem with products. Articles and Quantifiers. CEFR/MULTILEVEL Task - Describing people, places, and things.
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash,

		individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

14-modul - Telephoning: starting and ending, checking information

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
	2	3
1	O'qitish natijalari	Suzlashuv uslublari, telefon orqali suxbatlar, biznes muzokaralar haqida bilib oladilar; Raqamlarni tekshirib olish, raqamlar bilan ishlay olish qobiliyati shakllanadi; So'zlay olish ko'nikmalariga ega bo'ladilar
	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
2	1-mavzu	Telephoning: messages, the wrong number. CEFR/MULTILEVEL all task assessing
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

15-modul – “Business writing: letters”

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
	2	3
1	O'qitish natijalari	Biznes xati mazmunini tushunib oladilar; Biznes xati yozish tartibi, yozma elektron xatlar yuborishni bilib oladilar; Rasmiy uslubda yozuv ko'nikmalariga ega bo'ladilar. Sifat va uning darajalari haqida
	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
2	1-mavzu	Business writing: letters Comparatives and Superlatives. CEFR/MULTILEVEL Task - Expressing quantity and using articles.
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

16-modul – Presentations:charts and graphs, comparing trends.

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
	2	3
1	O'qitish natijalari	Takdimot ishlab chiqish va uni taqdim etish tartibi, asosiy bosqichlari va uning grafik darajalarini o'rganadi. Sifat va uning darajalari
	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
2	1-mavzu	Presentations: getting started, the main part; site tours. Comparatives and Superlatives. CEFR/MULTILEVEL Task - Expressing quantity and using articles.
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

17-modul – “Meetings: organizing a meeting”

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
	2	3
1	O'qitish natijalari	Biznes uchrashuvlarni tugri tashkil kilish tartibini o'rganadilar; yig'ilishlarni boshqarish, fikr bildirish vatakliflar qabul qilish ko'nikmalari shakllanadi
	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
2	1-mavzu	Meetings: Organizing a meeting. Adjectives and Adverbs. CEFR/MULTILEVEL Task - Making comparisons and expressing opinions
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

18-modul – “Leadership skills”

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
	2	3
1	O'qitish natijalari	Liderlik ko'nikmalari shakllanadi; Qaror qabul qilish rejasini biladilar; har qanday vaziyatlarda qarorlar qabul qila oladilar. Xarakatlarni tasvirlash ko'nikmalarini oshirish.
	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
2	1-mavzu	Leadership skills..So, such, enough too

		CEFR/MULTILEVEL Task - Describing actions and qualities.
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlangan auditoriya. Tijorat tashkilotlari bazalari

19-modul – “Communication skills”

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
	2	3
1	O'qitish natijalari	Chet tilida muloqot qilish ko'nikmalari shakllanadi. Xat yozish ko'nikmasini oshirish.
2	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
	1-mavzu	Communication skills. Question tags. CEFR/MULTILEVEL- writing letters
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlangan auditoriya. Tijorat tashkilotlari bazalari

20-modul – “Negotiation skills”

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
	2	3
1	O'qitish natijalari	Hamkorlar bilan chet tilida muzokaralar olib borish, kelishuv va bitimlar tuzishni o'rganadilar. Xat yozish ko'nikmasini oshiradilar.
2	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
	1-mavzu	Negotiation skills. Prepositions of time. CEFR/MULTILEVEL- writing letters
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlangan auditoriya. Tijorat tashkilotlari bazalari

21-modul – Team working.

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
	2	3

1	O'qitish natijalari	Jamoa bilan ishlay olish kunikmalari shakllanadi. Ingliz tilida predloglar. Matn taxlil qilish.
2	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
	1-mavzu	The secrets of great team working. Preposition of place. CEFR/MULTILEVEL – reading skills
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

22-modul – “Time management, stress management”

No	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
1	2	3
	O'qitish natijalari	Ish faoliyatida vaqtni to'g'ri taqsimlash, ish unumdorligini samarali ravishda oshirish ko'nikmalari shakllanadi. Predloglar. Matn taxlil qilish.
2	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
	1-mavzu	Time management and how to prevent stress, stress management. Adjective + preposition. CEFR/MULTILEVEL -reading skills
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

23-modul – “Procedure for negotiations with foreign customers”

No	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O'qitish natijalari va ta'lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg'ulotlar mavzulari)
1	2	3
	O'qitish natijalari	Chet ellik hamkorlar bilan muzokaralar olib borish,investorlar bilan xamkorlik aloqalarini yanada kengaytirish bo'yicha bilimlarga ega bo'ladilar
2	Nazariy va amaliy mashg'ulotlar	
	1-mavzu	Procedure for negotiations with foreign customers. Verb+preposition
3	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	Muammoli ma'ruzalar, didaktik materiallar, prezentasiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta'lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

24-modul – “Public speaking”

№	Modul talablari va mavzular ketma ketligi	O‘qitish natijalari va ta’lim mazmuni (nazariy va amaliy mashg‘ulotlar mavzulari)
	2	3
1	O‘qitish natijalari	Omnia oldida nutq so‘zlash.
	Nazariy va amaliy mashg‘ulotlar	
2	1-mavzu	Public speaking. Phrasal verbs. CEFR/MULTILEVEL assessment all task
3	Kullaniladigan ta’lim texnologiyalari	Muammoli ma’ruzalar, didaktik materiallar, prezentatsiyalari. Kichik guruxlarda ishlash, individual topshirik bajarish. Vizual kuzatish.
4	Kullaniladigan ta’lim texnologiyalari	AKT vositalari bilan jixozlanganauditoriya.Tijorat tashkilotlari bazalari

Asosiy adabiyotlar

1. Bill Mascull, Business Vocabulary in use. Advanced. Cambridge University Press, Third edition – 2017;
2. Bill Mascull, Business Vocabulary in use. Intermediate. Cambridge University Press, Third edition – 2017;
3. Bill Mascull, Business Vocabulary in use. Elementary to pre-intermediate, Cambridge University Press – 2017;
4. Nodira Mukhitdinova, English for business communication skills, Yangi asr avlodi - 2024;
5. Ian MacKenzie, English for business studies. Cambridge University Press – 2010;
6. Boyd F., Making Business Decisions, Real Cases from real companies. Christine Johnson. Intelligent Business. Pre-Intermediate Business English. 2014;
7. Karen Richardson, Marie Kavanagh and John Sydes with Paul Emmerson, The business. Pre-Intermediate - 2017;
8. Paul Emmerson, Essential business Vocabulary builder, pre-intermediate to Intermediate, Macmillan, 2015;
9. Joseph Heagney, Fundamentals of project management, 2011;
10. Simon Sweeney, English Business for Communication, Cambridge University Press – 2003;
11. Christine Johnson. Intelligent Business. Course book pre-intermediate, Pearson Education Limited, 2006;
12. Ian MacKenzie, Professional English in Use, Finance, Cambridge University Press – 2017;
13. Irene Barrall, Nik Barrall. - Intelligent Business Elementary, Pearson Longman 2008;
14. Career Paths English: Agriculture Student's Book Oxford English for Careers: Nursing 1: Oxford English for Careers: Nursing: ELT Level 1: Pre-Intermediate;
15. Virginia Evans, Jenn y Dooley, Ketan C.Patel. Career Paths: Finance. Express Publishing - 2012;
16. Ganichenko T., Artyukhova O. Focus on Agriculture, 2018;

Qo'shimcha adabiyotlar

17. Cottrell S., Skills for Success. Palgrave, Hampshire, 2003;
18. English for managers: методические указания для студентов ЭМФ/Составитель Е.В.Аристова- Ульяновск: УлГТУ, 2009;
19. Ismailov A.A., Tursunova G.A. etc., English for Market Economy, ЎзДЖТУ, Perfect print, Tashkent – 2011;
20. Ismailov A.A., Fyodorov V.A., Lapshin V.B., Melenevskaya N.A., Ismailova M. State and Social Construction ESP. Short Intensive Computer-Linguaphone Course. (Resource Book; Work Book. Units 7-9). Tashkent, 2008;
21. Melenevskaya. The Key to business. 2011;
22. Melenevskaya N., V. Lapshin, K. Kayumova. Learn and Speak. Practical English for Adult Learners, 2011;
23. Project management Processes and methodologies, Edited by Tyson Fowler, 2017

- library press, New York, USA;
24. Raymond Murphy. English Grammar in use. 2019, 5th edition;
 25. Shadiyeva S.G. Making Effective Presentations. 2008.

Internet resurslari:

1. www.entrepreneur.com
2. <https://breakingnewsenglish.com/>
3. www.economist.com
4. www.intelligent-english.org.
5. www.worldeconomics.com