

ARAB TILIDA YOZISH KO'NIKMASINI RIVOJLANTIRISH BO'YICHA BA'ZI SHARHLAR (B2 DARAJASI MISOLIDA)

Xusanova Sevara Alisherovna

O'zbekiston davlat jahon tillari universiteti talabasi

Annotatsiya: Maqolada arab tilida yozish ko'nikmasini rivojlantirish usullari bayon qilingan. Va u talabalarga arab tilida insho yozish bo'yicha kerakli ma'tumotlarni taqdim etadi. Arab tilini o'rganuvchilarda aynan yozish ko'nikmasida ko'p uchrovchi xato va kamchiliklar va ularni bartaraf qilish yo'llari taqdim etilgan. Va albatta, o'quvchining yozish darajasini sezilarli darajada oshiruvchi arab tilidagi muhim gap tuzish strukturalari va ularga misollar keltirilgan. Va yana, o'quvchi o'zining yozish ko'nikmasidagi darajasini CEFR me'zonlariga asosan bilib olishi mumkin.

Kalit so'zlar: esse, insho, gap strukturalari, shaxsiy xat, rasmiy xat, yozuvdagi xatolar, CEFR me'zonlari.

НЕКОТОРЫЕ ЗАМЕЧАНИЯ ПО РАЗВИТИЮ НАВЫКОВ ПИСЬМА НА АРАБСКОМ ЯЗЫКЕ (НА ПРИМЕРЕ УРОВНЯ B2)

Севара Алишеровна Хусанова

Узбекский государственный университет мировых языков

Аннотация: В статье описываются методы развития навыков письма на арабском языке. Он также предоставляет студентам необходимую информацию о написании эссе на арабском языке. Представлены наиболее распространенные ошибки и недостатки в навыках письма среди изучающих арабский язык, а также способы их преодоления. И, конечно же, приводятся важные структуры предложений на арабском языке и примеры их использования, которые значительно улучшают навыки письма учащихся. И еще, студент может узнать свой уровень навыков письма на основе критериев CEFR.

Ключевые слова: эссе, сочинение, структура предложений, личное письмо, официальное письмо, ошибки письма, стандарты CEFR.

SOME COMMENTS ON DEVELOPING WRITING SKILLS IN ARABIC (BASED ON THE B2 LEVEL)

Xusanova Sevara Alisherovna

Student of Uzbekistan state world language university

Abstract: *The article describes the methods of developing writing skills in Arabic. And it provides students with necessary information for writing essays in Arabic. It presents the most common mistakes and shortcomings in writing skills among Arabic language learners and shows the ways to eliminate them. And for sure, the important sentence structures in Arabic that significantly increase the student's writing level and are given with examples. And also, the student can recognise his level of writing skills which is based on the CEFR's criteria.*

Keywords: *essay, composition, sentence structures, personal letter, formal letter, writing errors, CEFR standards.*

Arab tilida yozma fikr bildira olish, insho yoki esse yoza bilish bu tilni o'rganuvchilar uchun katta ahamiyat kasb etadi. Har bir talaba bu ko'nikmani puxta o'zlashtirmog'i darkor. Bunda talabadan bu narsa ustida ko'proq mehnat qilish talab etiladi. Shu sababdan maqolada arab tilini o'rganuvchilar uchun, aynan yozish ko'nikmasini rivojlantishga katta ahamiyat qaratildi. Bundan asosiy maqsad talabaning arab tilida yozish mahoratini to'liq shakllantira olish va unga kerakli maslaxatlarni taqdim etishdir.

Arab tili o'z ona tilisi bo'lmagan o'quvchilarda bu tilda o'z fikrini yozma tarzda bayon qila olishi juda ham muhim. Bunda asosan talabadan insho yoki esse yozish talab etiladi. Keling avvalo insho va esseni bir biridan farqlab olamiz. Demak **insho** – bu berilgan mavzuni yozma tarzda ta'riflay olish, uni taxlil qila bilish va hikoya qila olishdir. Insho asosiy 3 qismdan iborat, bular: kirish qismi, asosiy qism va xulosa. Inshoda asosan biron mavzuni taxlil qilishga ahamiyat qaratiladi. Va u ham rasmiy, ham norasmiy bo'la oladi.

Esse asosan yozuvchini mavzu yoki muammo haqida shaxsiy fikrlarini bayon qilishga undaydi, uni tahlil qilish va mavzuga oid xayotdan misol va argumentlar keltirilishini talab etadi. Esse yozuvchini erkin fikrlashga chaqiradi va u odatda norasmiy shaklda bo'ladi. Endi insho va esseni arab tilida yozishni **strukturaviy**, ya'ni arab tilida ko'p foydalaniladigan so'z birikmalaridan foydalangan holda ko'rib chiqish zarur bo'ladi.

Arab tilida insho yozish. Inshoda yuqorida aytib o'tganimdek 3 ta qism mavjud: kirish qismi, asosiy qism va xulosa. Insho yozishda bu tartibga rioya qilmaslik katta xato va matn tartibsiz bo'lib qolishiga olib keladi. Shu sababli har bir qismga alohida e'tibor bilan yondashish lozim.

1. **Kirish qismi** (المقدمة). Bu qismda mavzuning hozirgi globallashuv davridagi ahamiyati, uning o'rni va insonlar xayotiga ta'siri bayon qilinadi. Kirish qismida mavzuni 3-4 jumla bilan o'quvchiga yoki tekshiruvchiga bayon qilib bera olish

juda muhim. Chunki kirish qismi siz mavzuni qay darajada tushunganingizni ko'rsatib beradi. Misol tariqasida, kirish qismida quyidagi strukturalardan foydalanish mumkin:

... في حياتنا اليومية إنّ

Kundalik xayotimizda ...

لا شك أنّ ...

Shak-shubha yo'qki, ...

من المتفق عليه بشكل عام أنّ ...

Umumiy holda unga hamma qo'shiladiki, ...

في عصرنا الحديث ...

Bizning zamonaviy davrimizda ...

Bu so'z birikmalari barcha mavzuga to'g'ri keluvchi strukturalar hisoblanib, arab tilida shu va shunga o'xshash strukturalardan foydalanish o'ta muhim. Biroq mavzuga xos bo'lgan individual gap tuza olish til bilish darajasining yuqori ekanini ko'rsatuvchi omillardan hisoblanadi. Demak kirish qismida mavzu haqida asosiy tushuncha keltirilishi lozim ekan.

2. **Asosiy qism.** (الجزء الرئيسي). Bu qism ikki, uch, yoki undan ham ko'p paragraflardan tashkil topgan bo'lishi mumkin. Bu qism mavzuni to'liq turli sohalarda yoritib berish uchun mo'ljallangan. Mavzuning tarix va hozirgi kundagi ahamiyati, insonlarning unga bo'lgan munosabati va ilmiy yoki xayotiy misollar keltiriladi. Asosiy qism insho yozuvchining arab tilidagi yozish qobiliyatini to'raligicha ko'rsatib berishi mumkin, agarda talaba o'z bilganlarini tartibli va grammatik to'g'ri bayon qila olsa. Inshoning tartibli bo'lishi uchun nima qilish kerak?

Insho tartibli va tushunarli bo'lishi uchun avvalo asosiy qismda yozishimiz lozim bo'lgan fikrni xayolan tartiblab olish lozim. Buning uchun mavzu haqida yetarlicha ma'lumot bo'lishi kerak. Mavzu haqida biron fikrni tugallamasdan turib keyingi fikrga yoki ma'lumotga o'tish katta xato. Biron bir fikr to'liq bayon qilingachgina keyingi ma'lumotni berish mumkin. Bunda bizga **أولاً, ثانياً, ثالثاً** tartib sonlari yordamga kelishi mumkin. Va albatta, ma'lumot va fikrlar mavzudan chetga chiqmasligi lozim, bu inshoning zerikarli bo'lib qolishiga sabab bo'ladi.

Ilmiy izlanishlar va tadqiqotlardan misollar keltirish, statistik ma'lumotlar va faktlar bilan fikrni tasdiqlash insho sifatini oshiradi. Buning uchun talaba aniq ma'lumotga ega bo'lishi lozim. Bunda quyidagi strukturalardan foydalanish mumkin:

في عالم اليوم المعلوم أنّ 1. ...

Bugungi olamda shu narsa ma'lumki, ...

أظهرت العديد من الدراسات أنّ 2...

Ko‘plab tadqiqotlar shuni ko‘rsatadiki, ...

لقد لاحظ العلماء منذ فترة طويلة أنّ 3...

Olimlar ko‘p vaqtdan buyon e‘tibor berdilarki, ...

Faktlar bilan bir qatorda vaziyatga mos keluvchi xayotiy voqealardan misollar ham keltirish mumkin. Biroq voqeaning qisqa va tushunarli bo‘lishiga e‘tibor berish muhim. Shu tariqa mavzuning insonlar xayotidagi ahamiyati to‘liq tahlil qilingach va uni tartib bilan bayon qilingandan so‘ng asosiy qism yakunlanadi. Yakunlangan fikringiz ma‘no jihatidan tugallangan bo‘lishi darkor.

3. **Xulosa.** (خاتمة). Bu qism inshoning zarur qismi hisoblanadi. Kirish qismi va asosiy qismda keltirilgan barcha ma‘lumotlarni 1-2 jumla yordamida ta‘kidlash, ya‘ni xulosalash inshoning tushunarli va tartibli bo‘lishini ta‘minlaydi. Bu qismda yangi ma‘lumotlar berilmaydi, balki shunchaki eskilari xulosa o‘rnida ta‘kidlab o‘tiladi. Bu qismda quyidagi so‘zlar yordamga keladi:

بالمختصر...

Qisqa qilganda, ...

... و تخليصا لما سبق

Yuqoridagilarning xulosasi shuki, ...

إجمالاً...

Umuman olganda, ...

Yuqorida misol tariqasida keltirilgan barcha strukturaviy so‘z birliklari B2 darajasida bo‘lib, ulardan insho yozuvchining so‘z boyligidan kelib chiqqan holda foydalanish mumkin, ya‘ni yetarlicha leksik ko‘nikmaga ega bo‘lgan talaba boshqa mavzuga doir yuqori darajali strukturalardan foydalanilishi mumkin.

Arab tilida esse yozish. Essening o‘ziga hosligi shundaki, u yozuvchidan shaxsiy fikrni yoki biron muammoga yechimni talab etadi, uni yana muhokama insho ham deyiladi. Yozuvchi mavzuga doir turli qarashlarni tahlil qilishi, hayotiy misollar keltirishi va o‘z fikrini qo‘llab quvvatlovchi dalillarni talab qiladi. CEFR imtihonlarida ko‘pincha talabalardan esse yozish talab etiladi. Masalan biron dolzarb muammo haqida turlicha fikrlarni yoritib berishni talab qilinishi mumkin, bunda berilgan mavzuning talablariga ko‘ra ish tutiladi, agar mavzu talablari to‘liq bajarilmasa, ya‘ni mavzuda keltirilgan biron jihat esseda yoritilmagan bo‘lsa esse sifatiga katta ta‘sir ko‘rsatadi.

Esse ham ***kirish qismidan*** boshlanadi. Kirish qismida mavzuning ahamiyati, inson hayotidagi o‘rni va undagi asosiy muammolar ko‘rsatiladi. Doimo kirish

qismining chiroyli, ma'noli, tushunarli va eng asosiysi tartibli bo'lishiga ahamiyat qaratish zarur, chunki u o'quvchi yoki tekshiruvchida birinchi ta'surotni uyg'otadi.

Asosiy qism. Bu qism tahminan 3ta paragrafdan tashkil topadi.

1 – paragraf. Bu qismda yozuvchi mavzu yuzasidan bir tomon fikrini ko'rib chiqadi, tahlil qiladi va misol bilan tasdiqlaydi.

2 – paragraf. Bu safar boshqa tomonning fikrini yoritib beriladi, sabablar, tahlil va dalillar bilan ma'lumotlar keltiriladi.

3 – paragraf. Bu qisim to'liq shaxsiy fikrga asoslangan bo'lib bu qismda yuqorida ko'rsatilgan fikrlarning qay biri afzalroq ekanini yozuvchi shaxsiy fikrlari bilan tahlil qiladi. Muammoga yechim izlaydi, misollar va faktlar bilan fikrini tasdiqlaydi.

Xulosa. Xulosa qismida yuqoridagi barcha fikrni 3-4ta gap orqali ifoda etiladi va o'quvchiga kerakli xulosa yetkazib beriladi.

Arab tilida xat yozish. Muayyan bir tilni o'rganishda yozish ko'nikmasining rivojlanganini anglatuvchi asosiy omillardan biri bu o'sha tilda xat yoza olishdir. Chunki xat yozishda talabalar o'g'zaki nutq yordamida ifodalovchi gaplarini yozma ko'rinishda ifodalaydi. Yozuvchi o'zi haqida, oilasi, yashash joyi, o'qish va ish joylari haqida ma'lumot beradi. Xat yozishda muayyan nutq namunalari va leksik birliklarini to'g'ri qo'llay bilish juda muhim va xat ma'lum tartiblarga ko'ra va mazmun jihatidan 2 turga bo'lindi, bular shaxsiy va rasmiy xat. **Shaxsiy xatda** yozilish jihatidan rasmiy xatga nisbatan erkinroq fikr yuritish mumkin va shaxsiy gaplardan foydalanib xatni qiziqarli va mazmunli qilish mumkin. Shaxsiy xat quyidagi tartibga ko'ra yoziladi:

1. Joy va sana. Xat yozilayotgan manzil va sana xatning eng avvalida aytib o'tiladi.

2. Xat yo'naltirilgan insoinning ismi. Xurmat bilan xat yozlayotgan insinning ismini yozib unga murojaat qilinadi. Ismdan avval uning kimligiga ishora qilish ham joiz. Masalan: *صديقي العزيز احمد فاضلي*

3. Salomlashuv. Chiroyli so'zlar bilan xat yo'naltirilgan shaxsga salom beriladi va undan hol ahvol so'raladi.

4. O'zi haqida qisqacha ma'lumot, ya'ni o'zidan so'ralishi mumkin bo'lgan savollarga qisqacha javob berib o'tish mumkin.

5. Maqsadga o'tish. Endi xat yozishdan maqsad nima ekani bayon qilinadi. Bu biron yaxshi yoki yomon xabarni yetkazish, tabrik yoki ta'ziya bildirish, biron narsani talab qilish bo'lishi mumkin.

6. Mavzuga doir qo'shimcha. Ya'ni yetkazilishi lozim bo'lgan kerakli ma'lumotlar keltiriladi.

7. Maqsadni ta'kidlash.

8. Xayrlashuv va chiroyli tilaklar. Xatni yakunlash juda muhim. Yoqimli tilaklarni bildirgan holda xayrlashib xat yakunlanadi.

9. Xat yozuvchining ismi va kim ekanligi. Bu xatning ajralmas bo'lagidir. Uni tashlab ketish katta xato.

Demak shaxsiy xat shu ko'rinishda yozilar ekan. Shaxsiy xat leksikonida turli xil xayotda ko'p foydalaniladigan ibora va so'z birikmalaridan erkin foydalanilgan holda fikrni erkin bayon etish mumkin bo'ladi.

Rasmiy xat. Bu hatning turi yozuvchidan rasmiylik, qat'iy belgilangan leksikon, talab yoki murojaatning aniqligini talab qiladi. Rasmiy xat biron davlat tashkiloti, shirkat yoki kompaniyalarga yoziladi. Uni ko'rib chiquvchi xat yozuvchining masadini aniq tushunishi o'ta muhim. Rasmiy xat quyidagi ko'rinishda yoziladi:

1. Joy va sana. Xat qaysi davlatdan yoborilgani va qachon yozilgani muhim hisoblanadi.

2. Xatni qabul qiluvchi tashkilot yoki kompaniya nomi kiritiladi. Agar xatni qabul qiluvchining lavozimi yoki ismi aniq bo'lsa ularni ham kiritish mumkin.

3. Qisqa salomlashuv. Xat rasmiy bo'lganligi bois ortiqcha gaplar kerak emas.

4. O'zi haqida qisqacha ma'lumot. Tug'ilgan joyi, tug'ilgan sanasi va lavozimini aytib o'tib ketish ham joiz bo'ladi.

5. Xat yozishdan asosiy maqsad. Rasmiy xat yozishdan asosiy maqsad ishga qabul qilishlarini so'rash, davlat xizmatlarini talab qilish, biron narsadan shikoyat qilish va turli hil shaxsiy talablar bo'lishi mumkin.

6. Turli takliflar (agar bo'lsa).

7. Maqsadni qisqacha ta'kidlab o'tish.

8. Xurmar va ehtirom ila xayrlashuv, ya'ni xatni qabul qilishgani uchun tashakkur bildirish va tez orada javob qaytrishlarini so'rash.

9. Xat so'ngida lavozim va ism qayta ta'kidlab yozib qo'yiladi.

Yuqorida rasmiy xat yozish tartibi ko'rsatib berildi. Xat yozishda ushbu ketma-ketlikka amal qilish zarur.

Yozish ko'nikasida talabalarda eng ko'p uchraydigan xato va kamchiliklar. Arab tilini o'rganayotgan talabalarining yozish ko'nikmasida ko'p takrorlaydigan xatolar mavjud. Ularni bartaraf etish uchun esa avva ular bilan tanishib chiqish lozim. Bu xatolar talabaning o'ziga sezilmasligi mumkin, ammo e'tiborli bo'lish shart. Quyida eng ko'p tarqalgan xato va kamchiliklarning ro'yxati:

1. Tartibsiz yozish. Bu albatta yozuvchidan avvalo fikrlarini bir joyga jamlab uni tartib bilan yozishni talab etadi. Va bu xato asosan shoshilib yozishda

uchraydigan katta xatolardan biri hisoblanadi. Buni bartaraf etish uchun yozishni boshlashdan avval 5-10 daqiqa yaxshilab o'ylab olish tavsiya etiladi.

2. Sinonim so'zlardan foydalanmaslik. Insho yozishda doim bir hil so'zlardan foydalanish yozuvchining arab tilidagi leksik bilimlari kam ekanini ko'rsatadi. Shu sababli yozuvchi ma'nodosh sinonim so'zlardan ko'proq foydalanishi lozim.

3. Mavzudan chetga chiqish. Bu xato yozuvchining mavzuni yaxshi tushunmaganini anglatadi. Demak inshodagi barcha ma'lumotlar mavzu doirasida bo'lishi lozim ekan.

4. Kreativlikning yetishmasligi. Insho yozishda o'quvchida qandaydir ta'surot qoldirish juda muhim. Negaki mavzular dolzarb bo'lganligi sabab, undagi fikrlar ham ko'pincha bir hil bo'ladi. Bundan chetlashish uchun yozuvchidan fantaziyani ishga solishi talab etiladi.

5. Strukturaviy xatolar. Gaplarni tuzishda so'zlar ketma-ketligi to'g'ri bo'lmaydi, kerakli iboralardan foydalanilmaydi va shu tariqa insho tushunarsiz bo'lib qoladi. Buni bartaraf etishning yagona yo'li ko'proq insho yozish, so'z boyligini oshirish, naxv va sarf qoidalarini o'rganish.

6. Inshoni paragraflarga bo'lmaslik. Insho qanchalik mazmunli va ko'p so'z boyligiga ega bo'lmasin uni ma'no jihatidan paragraflarga bo'lish shart, shunda insho o'qilganda mazmun yaxshi tushuniladi va kerakli qismlar tez aniqlanadi.

7. Inshoni qiyinlashtirib yuborish va undagi xatolarning ko'payib ketishi. Bunday vaziyatda talaba o'z darajasiga ko'ra ish tutishi lozim va yozilayotgan gaplarning to'g'riligiga ishonch xosil qilishi kerak.

Yozish ko'nikmasi darajasining CEFR me'zonlari asosida taqsimlanishi.

	Yozma nutqni umumiy baholash
C2	Murakkab mavzularda ravon, aniqlik va samarali uslubda yozishi, asosiy fikrlarni topishga yordam beradigan mantiqiy tuzilishga ega bo'lishi mumkin.
C1	Murakkab mavzularni tushunarli bayon qilish, yaxshi tuzilgan matnlarni yozishi, muhim jihatlarni ta'kidlab, fikrlarni asoslab, misollar bilan to'ldirib va mos xulosa bilan yakunlashi mumkin.
B2	Turli mavzularda aniq va batafsil matnlar yozishi, bir nechta manbadan olingan ma'lumot va dalillarni tahlil qilib, ularni umumlashtira olishi mumkin.
B1	Qiziqish doirasidagi tanish mavzular haqida oddiy, bog'langan matnlarni yozishi, alohida qismlarni ketma-ket bog'lab ifodalashi mumkin.
A2	Oddiy so'z birikmalari va gaplardan foydalangan holda, 'و', 'لكن', 'لأن' kabi oddiy bog'lovchilar bilan bog'langan jummalarni yozishi mumkin.
A1	Oddiy ajratilgan iboralar va jummalarni yoza oladi.

	Ijodiy yozuv
C2	Qiziqarli, ravon va to'liq hikoyalar hamda tajriba tasvirlarini, qabul qilingan janrga mos uslubda yozishi mumkin.
C1	O'quvchini nazarda tutgan holda, ishonchli, shaxsiy va tabiiy uslubda aniq, batafsil, yaxshi tuzilgan va rivojlangan matnlar yozishi mumkin.
B2	Haqiqiy yoki xayoliy voqea va tajribalarni aniq, batafsil tasvirlab, g'oyalar orasidagi bog'liqlikni ko'rsatgan holda, janr qoidalariga rioya qilgan holda yozishi mumkin. Qiziqish doirasidagi turli mavzularda aniq va batafsil matnlar yozishi mumkin. Film, kitob yoki spektakl haqida sharh yozishi mumkin.
B1	Tanish mavzular bo'yicha aniq va batafsil tasvirlar yozishi mumkin. Oddiy bog'liq matnda his-tuyg'ularini va reaksiyalarini tasvirlab, tajribalar haqida yozishi mumkin. Haqiqiy yoki xayoliy voqealar yoki safar haqida hikoyalar yozishi mumkin.
A2	O'z atrofi (insonlar, joylar, ish yoki o'qish tajribasi) haqida bog'langan jumalarda yozishi mumkin. Juda qisqa, asosiy voqealar, o'tgan faoliyat va shaxsiy tajriba haqida yozishi mumkin.
A1	O'z oilasi, yashash sharoiti, ta'limi, hozirgi yoki oxirgi ishi haqida oddiy ibora va gaplar yozishi mumkin.

	Hisobot va esselar
C2	Murakkab, ravon yozilgan maqola, hisobot yoki insho yozishi mumkin, unda biror taklif yoki adabiy asar tanqidiy baholanadi. Muhim fikrlarni topishga yordam beradigan mantiqiy tuzilmani taqdim eta oladi.
C1	Murakkab mavzularni yaxshi tuzilgan, aniq tarzda yoritib, asosiy jihatlarini ta'kidlab yozishi mumkin. O'z fikrlarini misollar, sabablar va tafsilotlar bilan asoslab kengaytirishi mumkin.
B2	Muhim fikr va mos dalillarni ajratib ko'rsatgan holda, izchil tarzda insho yoki hisobot yozishi mumkin. Turli g'oya yoki muammolarga yechimlarni baholay oladi.
B1	Qarshi yoki tarafdor fikrlarni sabablar bilan asoslab, turli variantlar afzallik va kamchiliklarini tushuntirib, fikr bildiruvchi hisobot yoki insho yozishi va turli manbalardan olingan axborot va fikrlarni umumlashtirishi mumkin. Qiziq mavzular bo'yicha qisqa insho yozishi mumkin. O'z sohasi doirasidagi ma'lumotlarni ishonch bilan umumlashtirishi, hisobot qilishi va fikr bildiradi. Oddiy rasmiy formatda qisqa hisobot yozishi ham mumkin.
A2	Tavsif bayon qilinmagan.
A1	Tavsif bayon qilinmagan.

Xulosa. Matn yarata bilish, ayniqsa u chet tilida bo 'lsa mushkul masala bo'lishi mumkin. Buning asosiy sababi matnning tizimli bo 'lishidir. Ko'pchilik talabalar o'z fikr va muloxazalarini tizimli ravishda tartibli bayon qila olmaydilar va bu muammoni bartaraf etmay turib insho yoki esse yoza olish iloji yo'q. Agarda biron mavzuga matn yaratishda qiyinchiliklar bo 'lsa bundan qutilishning yagona yo 'li ko 'proq matnlar (esse, insho, dialog, monolog, xat) yaratish. Yozish ko 'nikmasini rivojlantirish uchun dangasaliklarsiz qunt bilan mashq qilish lozim va shu yo'l bilan yetarlicha tajriba orttirish mumkin. Biroq yozish ko 'nikmasini rivojlantirish bilan bir qatorda mutolaani ham yodda tutish lozim. Bu yozish mahoratinin oshirishning poydevori hisoblanadi. Matn yaratish va uni tahrir qilish qanchalik qiyin bo 'lmasin uni o 'zlashtirish juda ham muhim. Shuni unutmaslik kerakki barcha narsaga faqatgina mehnat orqali erishish mumkin. Maqola faqatgina yozish tartibini va tahlil qilishni ko'rsatib bera oladi, ammo eng keraklisi ko 'nikma xosil qila olishdir.

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. Council of Europe. Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment. Modern languages division. Strasbourg. 2001.
2. Council of Europe. Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment: Structured overview of all CEFR scales.
3. Antonella Ghersetti, Andrea Facchin. TEACHING ARABIC AS A FOREIGN LANGUAGE: Origins, Developments and Current Directions.
4. Jalolov J. Chet til o'qitish metodikasi. Toshkent-2012, 219-234-betlar.
5. Zafar Abdumuminovich Norboyev (2022). ARAB TILIDA CEFR MEZONLARI ASOSIDA YARATILGAN A1 DARAJADAGI O'QUV DASTURLARIGA QO'YILADIGAN TALABLAR. Academic research in educational sciences, 3 (8), 5-11.muminovich Norboyev (2022).
6. Norboyev, Z. A. (2023). O 'ZBEKISTONDA CEFR MEZONLARI ASOSIDA YANGI AVLOD DARSLIKLARINI YARATISHNING ME'YORIY-USLUBIY ASOSLARI. ILM-FAN YANGILIKLARI KONFERENSIYASI, 1(1). Academic research in educational sciences, 3 (8), 5-11.
7. Norboyev, Zafar (2022). CEFR MEZONLARI ASOSIDA YARATILGAN YANGI AVLOD DARSLIKLARINING ARAB TILINI O'RGATISHDAGI O'ZIGA XOSLIGI. Oriental renaissance: Innovative, educational, natural and social sciences, 2 (Special Issue 24), 497-506.