

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI ADLIYA VAZIRLIGI HUZURIDAGI
YURIDIK KADRLARNI QAYTA TAYYORLASH VA MALAKASINI OSHIRISH
INSTITUTI**

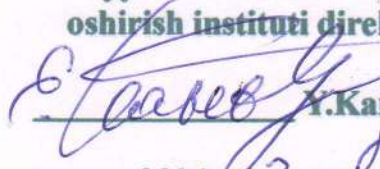
“KELISHILGAN”

**Yuridik xizmatlar faoliyatini
muvofiglashtirish
boshqarmasi boshlig'i**


I. Kudratov
2026-yil 3 - mart

“TASDIQLAYMAN”

**Yuridik kadrlarni qayta
tayyorlash va malakasini
oshirish instituti direktori**


I. Kanyazov
2026-yil 3 - mart

**“YURIDIK XIZMAT XODIMLARINING (YURISKONSULTLAR) MALAKASINI
OSHIRISH” KURSI BO‘YICHA O‘QUV DASTURI
(malaka oshirish)**

I. O'QUV KURSINING MAZMUNI

1.1. Kirish

Mamlakatimizda davlat organlari va tashkilotlari faoliyatini, ayniqsa o'rta va quyi bo'g'inda huquqiy jihatdan ta'minlash hamda ularga sifatli va professional yuridik xizmat ko'rsatishga qaratilgan islohotlar bosqichma-bosqich amalga oshirilmoqda.

Shu bilan birga, sohaga tajribali kadrlarning jalb qilinishidagi va ishlarni tashkillashtirishdagi kamchiliklar hujjatlar loyihalarining iqtisodiy, moliyaviy va huquqiy ekspertizadan o'tkazilishi sifatiga salbiy ta'sir ko'rsatmoqda. Natijada qabul qilinayotgan qarorlar va boshqa hujjatlar ayrim hollarda joylarda jismoniy va yuridik shaxslarning e'tirozlariga sabab bo'lmoqda.

Shu bois, davlat organlari va tashkilotlari faoliyatida qonuniylikni yanada mustahkamlash hamda ularning xodimlari huquqiy madaniyatini oshirish dolzarb ahamiyat kasb etadi.

O'quv dasturi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 19-yanvardagi "Yuridik xizmat faoliyatini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-2733-son qarori hamda 2021-yil 10-fevraldagi PF-6166-son "Qonunchilik hujjatlari ijrosini samarali tashkil etishda davlat boshqaruvi organlari va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari rahbarlarining shaxsiy javobgarligini kuchaytirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi Farmonlarida belgilangan talablarga mos keladi.

O'quv dasturi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 19-martdagi "O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari" to'g'risidagi 171-son qarori asosida ishlab chiqilgan.

1.2. Kursning maqsadi

Davlat organlari va mahalliy davlat hokimiyati yuridik xizmati xodimlarining (yuriskonsultlar) quyidagi yo'nalishlar bo'yicha nazariy bilimlarini oshirish, ko'nikmalarini rivojlantirish:

1-modul bo'yicha: O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasini jamiyatda va barcha huquq sohalarida to'g'ridan-to'g'ri hamda bevosita qo'llash amaliyoti, davlat organi va tashkilotlarda korrupsiyaga qarshi kurashish va manfaatlar to'qnashuvini oldini olish, O'zbekiston Respublikasining "Ma'muriy tartib-taomillar to'g'risida"gi Qonunning mazmuni va mohiyati, O'zbekiston Respublikasining fuqarolik-protsessual, iqtisodiy-protsessual hamda jinoyat-protsessual qonunchiligiga kiritilgan oxirgi o'zgartish va qo'shimchalar;

2-modul bo'yicha: yuridik xizmat faoliyatiga oid tadbirlarni amalga oshirilishdagi asosiy huquqiy vositalar, tashkilotda qonun buzilishlarini, ularning sabablari va shart-sharoitlarini bartaraf etish yuzasidan takliflarni tayorlash va kiritish masalalari, tashkilotda huquqni qo'llash amaliyotini o'rganish, tahlil qilish va uni takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlash tartibi, tashkilot faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlash ahvoli yuzasidan rahbarga hisobot tayorlash va taqdim etish tartibi, tashkilotda tayyorlanayotgan hujjatlar turlari, ular loyihalarini huquqiy ekspertizadan o'tkazish, tashkilotda mehnatga oid munosabatlar sohasini huquqiy tartibga solishni tashkillashtirish masalalari, yuridik xizmatning mehnat haqidagi qonunchilikka rioya etilishini ta'minlashdagi ishtiroki, mehnat shartnomasini tuzish, o'zgartirish va bekor qilishning ayrim masalalari, jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlarini ko'rib chiqishga doir qonuniylikni ta'minlashda yuridik xizmatning vazifalari;

3-modul bo'yicha: norma ijodkorligi faoliyatini muvofiqlashtirish va nazoratini amalga oshirishda yuridik xizmatning asosiy vazifalari, yuridik xizmatning idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarini ishlab chiqish hamda davlat ro'yxatiga olish uchun yuborishda ishtiroki,

normativ-huquqiy hujjatlarda korrupsiyaga sabab bo'ladigan omillarni aniqlashga qaratilgan tahlilni o'tkazishda yuridik xizmatning vazifalari, normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini va qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlarni tartibga solish ta'sirini baholash tartibi;

4-modul bo'yicha: davlat organlari va tashkilotlari, shuningdek fuqarolar bilan nizolar vujudga kelganda, ularni sudgacha hal etish choralari ko'rish, yuridik xizmatning da'vo ishlarini olib borish, mulkiy va boshqa manfaatlarini huquqiy himoya qilishning o'ziga xos xususiyatlari, davlat xaridlari to'g'risidagi qonunchilikning mazmun-mohiyati, shartnomaviy munosabatlardan kelib chiqadigan majburiyatlarni bajarilishini ta'minlashda yuridik xizmatning o'rni, davlat organi va tashkilotlarida outsorsing shartnomalarining o'ziga xos xususiyatlari, tashkilotining manfaatlarini himoya qilish bo'yicha talabnomalarni ko'rib chiqish va tayyorlash, mulkni saqlash masalalari bo'yicha hujjatlarning qonunchilik hujjatlariga muvofiqligini tekshirish va ularni tayyorlashda yuridik xizmatning ishtiroki, mulkning talon-toraj qilinishi, kamomad va noishlab chiqarish xarajatlarining kelib chiqishi sabablari va sharoitlarini tahlil qilish hamda ularni bartaraf etish choralari ko'rish, sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarining ijro etish jarayonida yuridik xizmat ishtirokining xususiyatlari.

5-modul bo'yicha: O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 10-fevraldagi "Qonunchilik hujjatlari ijrosini samarali tashkil etishda davlat boshqaruvi organlari va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari rahbarlarining shaxsiy javobgarligini kuchaytirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-6166-son Farmonining mazmun-mohiyati, yuridik xizmat tomonidan o'z faoliyatini amalga oshirishdagi huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi, tashkilotda qonunchilik hujjatlariga rioya qilinishi masalalarini o'rganish yuzasidan tekshirishlar, taftishlar va xatlovlarni tashkil etish va o'tkazishda yuridik xizmatning ishtiroki;

6-modul bo'yicha: xalqaro shartnomalarning O'zbekiston Respublikasi huquqiy tizimidagi ahamiyati, xalqaro shartnomalar qoidalari qo'llanilishi tartibi;

7-modul bo'yicha: yuridik xizmatlar faoliyatida "LEGALTECH", yuristlar faoliyatida axborot tahliliy ishning ahamiyati, tahliliy hujjat tayyorlashning o'ziga xos xususiyatlari, yuridik xizmat faoliyatida yuriskonsultning shaxsiy fazilatlar va kasbiy mahoratiga oid talablar, yuridik xizmat faoliyatida psixologik kompetensiyasi.

1.3. Kursning vazifalari

Davlat organlari va mahalliy davlat hokimiyati yuridik xizmati xodimlarining (yuriskonsultlar) quyidagi yo'nalishlar bo'yicha nazariy bilimlarini oshirish, ko'nikmalarini rivojlantirish:

O'zbekiston Respublikasida davlat siyosati va milliy qonunchilik sohalarida amalga oshirilayotgan islohotlar;

Davlat organi va tashkilotining huquqni qo'llash faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlashni tashkil etishda yuridik xizmatning roli;

Davlat organi va tashkilotining ishlab chiqilayotgan (qabul qilinayotgan) normativ-huquqiy va boshqa hujjatlar loyihalarining qonunchilikka muvofiqligi ustidan nazoratni olib borish, qonun ijodkorligi faoliyatida ishtirok etish, qonunchilikni takomillashtirish yuzasidan takliflarni tayyorlashda tuzilmalari ishini muvofiqlashtirishda yuridik xizmatning funksiyalari;

Davlat organi va tashkiloti xodimlarining huquqiy madaniyati va huquqiy savodxonligini oshirish, ularga qabul qilinayotgan normativ-huquqiy hujjatlarning mazmun va ahamiyatini, shu jumladan zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalari orqali yetkazishda yuridik xizmatning vazifalari;

Yuridik xizmatning shartnomaviy-huquqiy va talabnoma-da'vo ishlarini yuritish, davlat organi va tashkilotining mulkiy va boshqa manfaatlarini ishonchli himoya qilinishini

ta'minlashdagi roli;

Yuridik xizmatning huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi. Huquqlarni amalga oshirish hamda funksiyalarni zarur darajada va samarali bajarish usullari;

Yuridik xizmatlar faoliyatida xalqaro-huquqiy standartlar;

Yuridik xizmat xodimlariga qo'yiladigan zamonaviy talablar.

1.4. Yuriskonsultlarning bilim, ko'nikmalariga (kompetentlik) qo'yiladigan kasbiy malaka talablari

Quyidagilar o'quv dasturini o'zlashtirgan tinglovchilarga qo'yiladigan kasbiy malaka talablari hisoblanadi:

qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar ijrosini tashkil eta olish ko'nikmalariga ega bo'lish;

murojaatlar bilan ishlash, ish yuritish va ijro intizomini ta'minlash ko'nikmalariga ega bo'lish;

huquqiy targ'ibot va aholining huquqiy savodxonligini oshirishga doir faoliyatni amalga oshirish ko'nikmalariga ega bo'lish;

faoliyatida korrupsiya va manfaatlar to'qnashuvini oldini olish bo'yicha zarur bilimlarni egallash;

o'z ish faoliyati samaradorligini oshirish uchun zamonaviy axborot texnologiyalari va "Elektron hukumat" tizimidan samarali foydalana olish ko'nikmalariga ega bo'lish;

ma'muriy tartib-taomillar to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarini mohiyatini bilish;

yuridik nutq, notiqlik va yozma nutq mahoratiga ega bo'lish;

muloqot psixologiyasining ish faoliyatida o'rni va ahamiyati hamda jamoadagi konfliktli vaziyatlar, ularni bartaraf etish imkoniyatlari haqida bilish;

xizmat ko'rsatayotgan davlat organ va tashkilotining mulkiy va boshqa manfaatlarini ishonchli himoya qilinishini ta'minlay olish ko'nikmalariga ega bo'lish.

1.5. Kutilayotgan natijalar

Kurs yakunida tinglovchilar O'zbekiston Respublikasida davlat siyosati va milliy qonunchilik sohalarida amalga oshirilayotgan islohotlar, davlat organi va tashkilotining huquqni qo'llash faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlashni tashkil etishda yuridik xizmatning roli;

Davlat organi va tashkilotining ishlab chiqilayotgan (qabul qilinayotgan) normativ-huquqiy va boshqa hujjatlar loyihalarining qonunchilikka muvofiqligi ustidan nazoratni olib borish, qonun ijodkorligi faoliyatida ishtirok etish, qonunchilikni takomillashtirish yuzasidan takliflarni tayyorlashda tuzilmalari ishini muvofiqlashtirishda yuridik xizmatning funksiyalari;

Davlat organi va tashkiloti xodimlarining huquqiy madaniyati va huquqiy savodxonligini oshirish, ularga qabul qilinayotgan normativ-huquqiy hujjatlarning mazmun va ahamiyatini, shu jumladan zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalari orqali yetkazishda yuridik xizmatning vazifalari;

Yuridik xizmatning shartnomaviy-huquqiy va talabnoma-da'vo ishlarini yuritish, davlat organi va tashkilotining mulkiy va boshqa manfaatlarini ishonchli himoya qilinishini ta'minlashdagi roli;

Yuridik xizmatning huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi. Huquqlarni amalga oshirish hamda funksiyalarni zarur darajada va samarali bajarish usullari;

Yuridik xizmatlar faoliyatida xalqaro-huquqiy standartlar;

Yuridik xizmat xodimlariga qo'yiladigan zamonaviy talablariga oid nazariy bilimlar va amaliy ko'nikmalarni egallaydilar.

II. MAVZULAR REJASI

№	Modul va mavzular nomi	Mashg'ulotlarga ajratilgan soatlar			
		Ma'ruza	Seminar-treng	Amaliy mashg'ulot	Jami
1-modul. O'zbekiston Respublikasida davlat siyosati va milliy qonunchilik sohalarida amalga oshirilayotgan islohotlar					
1.	O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasini jamiyatda va barcha huquq sohalarida to'g'ridan-to'g'ri hamda bevosita qo'llash amaliyoti.	2	-	-	2
2.	Davlat tashkilotlarining korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati.	2	-	-	2
3.	O'zbekiston Respublikasining "Ma'muriy tartib-taomillar to'g'risida"gi Qonunning yuridik xizmat faoliyatidagi o'rni. Ma'muriy sudlarda ish yuritishda yuridik xizmatning asosiy vazifalari. (o'quv mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —"aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamo bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).	-	2	2	4
4.	O'zbekiston Respublikasining fuqarolik-protsessual qonunchiligiga kiritilgan oxirgi o'zgartish va qo'shimchalar. Ularni qonuniy qo'llash tahlili. (o'quv mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —"aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamo bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).	-	-	2	2
5.	O'zbekiston Respublikasining iqtisodiy-protsessual qonunchiligiga kiritilgan oxirgi o'zgartish va qo'shimchalar. Ularni qonuniy qo'llash tahlili. (o'quv mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —"aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamo bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).	-	-	2	2
6.	Jinoyat qonunchiligidagi islohotlarning mazmun-mohiyati hamda muammoli masalalar (Qiziqarli keyslar asosida)	-	-	2	2
JAMI		4	2	6	12
2-modul. Davlat organi va tashkilotining huquqni qo'llash faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlashni tashkil etishda yuridik xizmatning roli					
7.	Yuridik xizmat faoliyatiga oid tadbirlarni amalga oshirilishdagi asosiy huquqiy vositalar. Tashkilotda huquqni qo'llash amaliyotini o'rganish, tahlil qilish va uni takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlash tartibi.	-	-	2	2

	(o'quv mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —“aqliy hujumlar”, “keys stadi”, “jamoa bo'lib ishlash” va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).				
8.	Yuridik xizmatning mehnat haqidagi qonunchilikka rioya etilishini ta'minlashdagi ishtiroki.	2	-	-	2
9.	Mehnat shartnomasini tuzish, o'zgartirish va bekor qilishning ayrim masalalari. (o'quv mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —“aqliy hujumlar”, “keys stadi”, “jamoa bo'lib ishlash” va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).	2	-	2	4
✓ 10.	Mehnat intizomini ta'minlash va xizmat tekshiruvlarini o'tkazish.	-	2	-	2
11.	Jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlarini ko'rib chiqishga doir qonuniylikni ta'minlashda yuridik xizmatning vazifalari. (o'quv mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —“aqliy hujumlar”, “keys stadi”, “jamoa bo'lib ishlash” va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).	-	-	2	2
JAMI		4	2	6	12
3-modul. Davlat organi va tashkilotining ishlab chiqilayotgan (qabul qilinayotgan) normativ-huquqiy va boshqa hujjatlar loyihalarining qonunchilikka muvofiqligi ustidan nazoratni olib borish, qonun ijodkorligi faoliyatida ishtirok etish, qonunchilikni takomillashtirish yuzasidan takliflarni tayyorlashda tuzilmalari ishini muvofiqlashtirishda yuridik xizmatning funksiyalari					
12.	Norma ijodkorligi faoliyatini muvofiqlashtirish va nazoratini amalga oshirishda yuridik xizmatning asosiy vazifalari.	2	-	-	2
13.	Yuridik xizmatning idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarini ishlab chiqish hamda davlat ro'yxatiga olish uchun yuborishda ishtiroki.	-	2	-	2
14.	Normativ-huquqiy hujjatlarda korrupsiyaga sabab bo'ladigan omillarni aniqlashga qaratilgan tahlilni o'tkazishda yuridik xizmatning vazifalari. (o'quv mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —“aqliy hujumlar”, “keys stadi”, “jamoa bo'lib ishlash” va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).	-	-	2	2
15.	Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini va qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlarni tartibga solish ta'sirini baholash tartibi. (o'quv mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —“aqliy hujumlar”, “keys stadi”, “jamoa bo'lib ishlash” va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).	-	-	2	2
JAMI		2	2	4	8

4-modul. Yuridik xizmatning shartnomaviy-huquqiy va talabnoma-da'vo ishlarini yuritish, davlat organi va tashkilotining mulkiy va boshqa manfaatlarini ishonchli himoya qilinishini ta'minlashdagi roli					
✓ 16.	Davlat organlari va tashkilotlari, shuningdek fuqarolar bilan nizolar vujudga kelganda, ularni sudgacha hal etish choralarini ko'rish (Mediatsiya).	2	-	-	2
✓ 17.	Tashkilotining manfaatlarini himoya qilish bo'yicha talabnomalarni ko'rib chiqish va tayyorlash. Yuridik xizmatning da'vo ishlarini olib borish, mulkiy va boshqa manfaatlarni huquqiy himoya qilishning o'ziga xos xususiyatlari (keyslar vositasida). (o'quv mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamoa bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).	-	-	2	2
✓ 18.	Davlat xaridlari to'g'risidagi qonunchilikning mazmun-mohiyati.	2	-	-	2
19.	Shartnomaviy munosabatlardan kelib chiqadigan majburiyatlarni bajarilishini ta'minlashda yuridik xizmatning o'rni.	-	2	-	2
20.	Davlat organi va tashkilotlarida autsorsing shartnomalarining o'ziga xos xususiyatlari. (o'quv mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamoa bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).	-	-	2	2
21.	Mulkni saqlash masalalari bo'yicha hujjatlarning qonunchilik hujjatlariga muvofiqligini tekshirish va ularni tayyorlashda yuridik xizmatning ishtiroki.	-	2	-	2
22.	Mulkning talon-toraj qilinishi, kamomad va noishlab chiqarish xarajatlarining kelib chiqishi sabablari va sharoitlarini tahlil qilish hamda ularni bartaraf etish choralarini ko'rish. (o'quv mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamoa bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).	-	-	2	2
23.	Sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarining ijro etish va mazkur jarayonda yuridik xizmat ishtirokining xususiyatlari. (o'quv mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamoa bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).	-	-	2	2
JAMI		4	4	8	16
5-modul. Yuridik xizmatning huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi. Huquqlarni amalga oshirish hamda funksiyalarni zarur darajada va samarali bajarish usullari					
24.	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 10-fevraldagi "Qonunchilik hujjatlari ijrosini samarali	2	-	-	2

	tashkil etishda davlat boshqaruvi organlari va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari rahbarlarining shaxsiy javobgarligini kuchaytirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-6166-son Farmonining mazmun-mohiyati.				
25.	Tashkilotda qonunchilik hujjatlariga rioya qilinishi masalalarini o'rganish yuzasidan tekshirishlar, taftishlar va xatlovlarni tashkil etish va o'tkazishda yuridik xizmatning ishtiroki. (o'quv mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —"aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamoa bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).	-	-	2	2
JAMI		2	-	4	6
6-modul. Yuridik xizmatlar faoliyatida xalqaro-huquqiy standartlar					
26.	Xalqaro shartnomalarning O'zbekiston Respublikasi huquqiy tizimidagi ahamiyati. Xalqaro shartnomalar qoidolari qo'llanilishi tartibi. Xalqaro arbitraj va Arbitraj kelishuvi.	-	2	-	2
27.	Milliy qonunchilik va xalqaro mehnat standartlarga muvofiq kafolatlangan mehnat huquqlarini ta'minlash masalalari. (o'quv mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —"aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamoa bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).	-	-	2	2
JAMI		-	2	2	4
7-modul. Yuridik xizmat xodimlariga qo'yiladigan zamonaviy talablar					
28.	Yuridik xizmatlar faoliyatida "LEGALTECH".	-	2	-	2
29.	"LEX AI" bilan ishlash. Axborot va kiberxavfsizlik (keysar vositasida). (o'quv mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —"aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamoa bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).	-	-	2	2
30.	Yuridik xizmat xodimlarining kasbiy kompetentligi.	-	2	-	2
31.	Yuridik xizmat xodimining kasbiy faoliyatida stressga bardoshlilik ko'nikmalarini rivojlantirish. (o'quv mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —"aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamoa bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).	-	-	2	2
JAMI		-	4	4	8
Yakuniy sinov imtihoni		-	-	6	6
J A M I:		16	16	40	72

III. O'QUV MATERIALINING MAZMUNI

1-modul. O'zbekiston Respublikasida davlat siyosati va milliy qonunchilik sohalarida amalga oshirilayotgan islohotlar.
1-mavzu: O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasini jamiyatda va barcha huquq sohalarida to'g'ridan-to'g'ri hamda bevosita qo'llash amaliyoti. Asosiy masalalar: O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasini jamiyatda va barcha huquq sohalarida to'g'ridan-to'g'ri hamda bevosita qo'llash amaliyoti. Konstitutsiyaning huquqiy asos sifatidagi o'rni. Konstitutsiyani to'g'ridan-to'g'ri qo'llashdagi muammolar.
2-mavzu: Davlat tashkilotlarining korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati. Asosiy masalalar: Davlat tashkilotlarining korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati, asosiy tamoyillari. Davlat tashkilotida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining elementlari. Korrupsiyaga qarshi kurashish asosiy yo'nalishlari. Korrupsiyaviy huquqbuzarliklar uchun javobgarlik. Korrupsiyaviy huquqbuzarliklar to'g'risida xabar berish. Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosatini amalga oshirishda yuridik xizmatning o'rni.
3-mavzu: O'zbekiston Respublikasining "Ma'muriy tartib-taomillar to'g'risida"gi Qonunning yuridik xizmat faoliyatidagi o'rni. Ma'muriy sudlarda ish yuritishda yuridik xizmatning asosiy vazifalari. Asosiy masalalar: O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Aholiga davlat xizmatlari ko'rsatishning milliy tizimini tubdan isloh qilish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Farmoni xaqida. Davlat xizmatlari ko'rsatish tizimini takomillashtirish masalalari. Davlat xizmatlari ko'rsatishning ayrim turlari yuzasidan Ma'muriy reglament xaqida. Ma'muriy reglamentlar va ularning mazmun-mohiyati.
4-mavzu: O'zbekiston Respublikasining fuqarolik-protsessual qonunchiligiga kiritilgan oxirgi o'zgartish va qo'shimchalar. Ularni qonuniy qo'llash tahlili. Asosiy masalalar: Fuqarolik-protsessual kodeksidagi oxirgi o'zgartish va qo'shimchalar mazmun-mohiyati va ularga kiritilgan yangi moddalarning yuridik tavsifi va ahamiyati. Yuridik xizmatlar tomonidan fuqarolik-protsessual qonunchilikka kiritilgan yangiliklarning mazmun-mohiyatini aholiga yetkazishning ahamiyati. Fuqarolik-protsessual qonunchilikni takomillashtirishning ustuvor yo'nalishlari.
5-mavzu: O'zbekiston Respublikasining iqtisodiy-protsessual qonunchiligiga kiritilgan oxirgi o'zgartish va qo'shimchalar. Ularni qonuniy qo'llash tahlili. Asosiy masalalar: Iqtisodiy-protsessual kodeksidagi oxirgi o'zgartish va qo'shimchalar mazmun-mohiyati va ularga kiritilgan yangi moddalarning yuridik tavsifi va ahamiyati. Yuridik xizmatlar tomonidan iqtisodiy-protsessual qonunchilikka kiritilgan yangiliklarning mazmun-mohiyatini aholiga yetkazishning ahamiyati. Iqtisodiy-protsessual qonunchilikni takomillashtirishning ustuvor yo'nalishlari.
6-mavzu: Jinoyat qonunchiligidagi islohotlarning mazmun-mohiyati hamda muammoli masalalar (Qiziqarli keyslar asosida) Asosiy masalalar: Jinoyat qonunchiligidagi islohotlarning umumiy mazmun-mohiyati. Jinoyat qonunchiligini liberallashtirish jarayonlari. Inson huquqlarini ta'minlashga qaratilgan islohotlar. Jinoyat qonunchiligidagi muammoli masalalar.
2-modul. Davlat organi va tashkilotining huquqni qo'llash faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlashni tashkil etishda yuridik xizmatning roli.

7-mavzu: Yuridik xizmat faoliyatiga oid tadbirlarni amalga oshirilishdagi asosiy huquqiy vositalar. Tashkilotda huquqni qo'llash amaliyotini o'rganish, tahlil qilish va uni takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlash tartibi.

Asosiy masalalar: Tashkilot tomonidan qabul qilinadigan qarorlar, buyruqlar va ichki normativ hujjatlarning amaldagi qonunchilikka muvofiqligini tekshirish. Amaldagi qonunchilikdagi o'zgarishlarni tashkilot faoliyatiga tatbiq etish. Huquqiy masalalar yuzasidan aniq va amaliy tavsiyalar berish.

8-mavzu: Yuridik xizmatning mehnat haqidagi qonunchilikka rioya etilishini ta'minlashdagi ishtiroki.

Asosiy masalalar: Mehnat munosabatlarini huquqiy tartibga solishning ahamiyati. Mehnat shartnomalarining huquqiy asosda rasmiylashtirilishi. Ichki mehnat tartib-qoidalarini ishlab chiqish va joriy etish. Xodimlarning mehnat huquqlari va manfaatlarini himoya qilish. Mehnat muhofazasi va xavfsiz mehnat sharoitlarini ta'minlash. Mehnat qonunchiligiga rioya etilishini ta'minlash va nazorat qilish.

9-mavzu: Mehnat shartnomasini tuzish, o'zgartirish va bekor qilishning ayrim masalalari.

Asosiy masalalar: Mehnat qonunchiligiga rioya etilishi ustidan nazorat. Mehnat shartnomalarining qonuniyligini ta'minlash. Mehnat nizolarining oldini olish va ularni hal qilishda yuridik xizmatning roli. Mehnat muhofazasi va xavfsizlik texnikasiga rioya etilishida yuridik xizmatning ishtiroki.

10-mavzu: Mehnat intizomini ta'minlash va xizmat tekshiruvlarini o'tkazish.

Asosiy masalalar: Mehnat intizomi va xizmat intizomi tushunchasi. Mehnat intizomi va intizomiy javobgarlikning o'zaro bog'liqligi. Intizomiy jazolar turlari. Xizmat tekshiruvini o'tkazish tartibi. Tekshiruv xulosasi va uning huquqiy ahamiyati.

11-mavzu: Jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlarini ko'rib chiqishga doir qonuniylikni ta'minlashda yuridik xizmatning vazifalari.

Asosiy masalalar: Mehnat shartnomasini tuzish tartibi. Mehnat shartnomasini o'zgartirish. Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari va tartibi. Mehnat shartnomasini bekor qilish bo'yicha nizolar va ularni hal etish.

3-modul. Davlat organi va tashkilotining ishlab chiqilayotgan (qabul qilinayotgan) normativ-huquqiy va boshqa hujjatlar loyihalarining qonunchilikka muvofiqligi ustidan nazoratni olib borish, qonun ijodkorligi faoliyatida ishtirok etish, qonunchilikni takomillashtirish yuzasidan takliflarni tayyorlashda tuzilmalari ishini muvofiqlashtirishda yuridik xizmatning funksiyalari.

12-mavzu: Norma ijodkorligi faoliyatini muvofiqlashtirish va nazoratini amalga oshirishda yuridik xizmatning asosiy vazifalari.

Asosiy masalalar: Davlat organi yoki tashkilotning tarkibiy bo'linmalarining norma ijodkorligidagi ishini muvofiqlashtirish. Qonunchilikni takomillashtirish bo'yicha takliflarni tayyorlash va ularni amalga oshirishda ishtirok etish. Qabul qilingan hujjatlarning ijrosini monitoring qilish; huquqni qo'llash amaliyotini tahlil etish va takomillashtirish takliflarini berish.

13-mavzu: Yuridik xizmatning idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarini ishlab chiqish hamda davlat ro'yxatiga olish uchun yuborishda ishtiroki.

Asosiy masalalar: Norma ijodkorligi faoliyatini muvofiqlashtirish. Norma ijodkorligi faoliyatini nazoratini amalga oshirish. Norma ijodkorligi faoliyatini nazoratini amalga oshirishda yuridik xizmatning asosiy vazifalari.

14-mavzu: Normativ-huquqiy hujjatlarda korrupsiyaga sabab bo'ladigan omillarni aniqlashga qaratilgan tahlilni o'tkazishda yuridik xizmatning vazifalari.

Asosiy masalalar: Idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarini ishlab chiqish. Yuridik xizmatning idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarini ishlab chiqishda ishtiroki. Yuridik xizmatning davlat ro'yxatiga olish uchun yuborishda ishtiroki.

15-mavzu: Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini va qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlarni tartibga solish ta'sirini baholash tartibi.

Asosiy masalalar: Normativ-huquqiy hujjatlarda korrupsiyaga sabab bo'ladigan omillarni aniqlashga qaratilgan tahlilni o'tkazishda yuridik xizmatning vazifalari. Korrupsiyaviy omillar tushunchasi va ularni yuzaga keltiruvchi faktorlar. Korrupsion omillarning yo'nalishlari. Normativ-huquqiy hujjatlar va ular loyihalarining korrupsiyaga qarshi ekspertizasini o'tkazishning umuiy tavsifi, tamoyillari va bosqichlari. Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarining huquqiy ekspertisasi. Amaldagi normativ-huquqiy hujjatlarning korrupsiyaga qarshi ekspertizasini o'tkazish tartibi. Mustaqil va ilmiy ekspertlar tomonidan normativ-huquqiy hujjatlar va ular loyihalarini korrupsiyaga qarshi ekspertizasini o'tkazish.

4-modul. Yuridik xizmatning shartnomaviy-huquqiy va talabnoma-da'vo ishlarini yuritish, davlat organi va tashkilotining mulkiy va boshqa manfaatlarini ishonchli himoya qilinishini ta'minlashdagi roli.

16-mavzu: Davlat organlari va tashkilotlari, shuningdek fuqarolar bilan nizolar vujudga kelganda, ularni sudgacha hal etish choralari ko'rish (Mediatsiya).

Asosiy masalalar: Mediatsiya tushunchasi, prinsiplari va nizolarni sudgacha hal etishdagi ahamiyati. Mediatsiya to'g'risidagi qonunchilik. Mediatsiya ishtirokchilari hamda ularning huquq va majburiyatlari. Mediatsiyani qo'llash shartlari va mediatsiya tartib-taomilini amalga oshirish. Mediativ kelishuv.

17-mavzu: Tashkilotining manfaatlarini himoya qilish bo'yicha talabnomalarni ko'rib chiqish va tayyorlash. Yuridik xizmatning da'vo ishlarini olib borish, mulkiy va boshqa manfaatlarni huquqiy himoya qilishning o'ziga xos xususiyatlari (keysar vositasida).

Asosiy masalalar: Talabnomalarni tayyorlash jarayoni. Talabnomani tuzish. Talabnomalarni taqdim etish tartibi. Yuridik xizmat tomonidan da'vo ishlarini olib borish tushunchasi va mohiyati. Davlat organi va tashkiloti vakili sifatida ishonchnomani rasmiylashtirish, sud majlisida ishtirok etish va munozaralarda ishtirok etish. Sudning hal qiluv qarori, qarori yoki ajrimining qonuniy va asosililigini tekshirish to'g'risida apellyatsiya yoki kassatsiya, nazorat shikoyatlarini tayyorlash va tegishli sudga yuborish. Sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlari ijrosini nazorat qilish va uni tezroq bajarilishi uchun barcha qonuniy choralarni ko'rish.

Yuridik xizmatlarning davlat organi va tashkilotida, shuningdek uning tizimiga kiradigan tuzilmalarda yoki davlat organi va tashkiloti tomonidan o'tkaziladigan tekshirishlar, taftishlar va xatlovlarda, shuningdek ularning yakunlari bo'yicha hujjatlarni ko'rib chiqishda ishtirok etish hamda aniqlangan huquqbuzarliklar yuzasidan huquqiy xulosalar berish funksiyalari. Tekshirilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning huquqlari va majburiyatlari. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatini tekshirish chog'ida nazorat qiluvchi organlar mansabdor shaxslarining huquqlari va majburiyatlari. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatiga aralashmaslikni kafolatlash. Nazorat qiluvchi organlar mansabdor shaxslarining harakatlari va qarorlari ustidan shikoyat qilish. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatini davlat tomonidan nazorat qilish to'g'risidagi qonunchilikni buzganlik uchun javobgarlik.

18-mavzu: Davlat xaridlari to'g'risidagi qonunchilikning mazmun-mohiyati.

Asosiy masalalar: Davlat xaridlari to'g'risidagi qonunchilikning asosiy tamoyillari. Davlat xaridlari shakllari. Davlat xaridlari jarayonining asosiy bosqichlari. Davlat xaridlari sohasini davlat tomonidan tartibga solish. Davlat xaridlarining subyektlari. Davlat xaridlari jarayoniga doir umumiy talablar. Elektron do'kon. To'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha amalga oshiriladigan davlat xaridlari. Xarid qilish tartib-taomillarini monitoring va nazorat qilish.

19-mavzu: Shartnomaviy munosabatlardan kelib chiqadigan majburiyatlarni bajarilishini ta'minlashda yuridik xizmatning o'rni.

Asosiy masalalar: Majburiyatlar bajarilishini fuqarolik-huquqiy ta'minlash tushunchasi, sivilistik ahamiyati va roli, majburiyatlar bajarilishini fuqarolik-huquqiy ta'minlash usullariga ilmiy doktorinal yondoshuvlar va turlanishi, majburiyatlar bajarilishini fuqarolik-huquqiy ta'minlashning an'anaviy usullari, majburiyatlar bajarilishini ta'minlashning zamonaviy usullari.

20-mavzu: Davlat organi va tashkilotlarida autsorsing shartnomalarining o'ziga xos xususiyatlari.

Asosiy masalalar: Autsorsing tushunchasi, mazmun-mohiyati. Yuridik xizmat autsorsingi. Autsorsing va undan foydalanishning afzalliklari. Autsorsing shartnomasiga qo'yiladigan talablar. Autsorsingga oid tahlil va natijalar.

21-mavzu: Mulkni saqlash masalalari bo'yicha hujjatlarning qonunchilik hujjatlariga muvofiqligini tekshirish va ularni tayyorlashda yuridik xizmatning ishtiroki.

Asosiy masalalar: Mulkni saqlash masalalari bo'yicha hujjatlarning qonunchilik hujjatlariga muvofiqligini tekshirish va ularni tayyorlashda yuridik xizmatning ishtiroki.

22-mavzu: Mulkning talon-toraj qilinishi, kamomad va noishlab chiqarish xarajatlarining kelib chiqishi sabablari va sharoitlarini tahlil qilish hamda ularni bartaraf etish choralari ko'rish.

Asosiy masalalar: Mulkning talon-toraj qilinishi tushunchasi va huquqiy belgilari. Kamomad va noishlab chiqarish xarajatlarining kelib chiqish sabablari. Mazkur huquqbuzarliklarni aniqlash va ularning huquqiy oqibatlari. Mulkni himoya qilish va huquqbuzarliklarning oldini olish choralari.

23-mavzu: Sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarining ijro etish jarayonida yuridik xizmat ishtirokining xususiyatlari.

Asosiy masalalar: Yuridik xizmatning sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarining ijrosida ishtiroki va uning huquqiy asosi. Sud hujjatlarini ijro etishda yuridik xizmatning asosiy vazifalari. Boshqa organlar hujjatlarining ijrosida yuridik xizmatning ishtiroki. Ijro jarayonida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan muammolar va ularni hal etish usullari. Yuridik xizmat ishtirokining natijalari va samaradorligini oshirish choralari.

5-modul. Yuridik xizmatning huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi. Huquqlarni amalga oshirish hamda funksiyalarni zarur darajada va samarali bajarish usullari

24-mavzu: O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 10-fevraldagi "Qonunchilik hujjatlari ijrosini samarali tashkil etishda davlat boshqaruvi organlari va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari rahbarlarining shaxsiy javobgarligini kuchaytirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-6166-son Farmonining mazmun-mohiyati.

Asosiy masalalar: O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 10-fevraldagi "Qonunchilik hujjatlari ijrosini samarali tashkil etishda davlat boshqaruvi organlari va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari rahbarlarining shaxsiy javobgarligini kuchaytirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-6166-son Farmonining mazmun-mohiyati.

25-mavzu: Tashkilotda qonunchilik hujjatlariga rioya qilinishi masalalarini o'rganish yuzasidan tekshirishlar, taftishlar va xatlovlarni tashkil etish va o'tkazishda yuridik xizmatning ishtiroki.

Asosiy masalalar: Tashkilotda qonunchilik hujjatlariga rioya qilinishi masalalarini o'rganish yuzasidan tekshirishlar, taftishlar va xatlovlarni tashkil etish va o'tkazishda yuridik xizmatning ishtiroki.

6-modul. Yuridik xizmatlar faoliyatida xalqaro-huquqiy standartlar

26-mavzu: Xalqaro shartnomalarning O'zbekiston Respublikasi huquqiy tizimidagi ahamiyati. Xalqaro shartnomalar qoidolari qo'llanilishi tartibi. Xalqaro arbitraj va Arbitraj kelishuvi.

Asosiy masalalar: Xalqaro shartnomalar huquqi tushunchasi. Xalqaro shartnomalarda tomonlar. Xalqaro shartnomalarni tuzish bosqichlari. Xalqaro shartnomalarda izoh. Xalqaro shartnomalarning kuchga kirishi, e'lon qilinishi va ro'yxatga olinishi. Xalqaro shartnomaning shakli, tuzilishi va tili. Xalqaro shartnomaning amal qilishi. Xalqaro shartnomaning haqiqiy yoki haqiqiy emasligining shartlari. Xalqaro shartnomaning bekor qilinishi. Xalqaro shartnomaning to'xtatib qo'yilishi. O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalarining milliy huquqiy tizimdagi o'rni. Xalqaro shartnomaning ratifikatsiyasi. Xalqaro shartnomaning to'g'ridan-to'g'ri qo'llanilishi. Xalqaro shartnomalar va ichki qonunlar o'rtasidagi ustunlik. Xalqaro shartnomalarni bajarishdagi davlat organlarining roli. Arbitraj. Arbitraj muassasasi. Arbitr. Arbitraj sudi. Arbitraj sudining mustaqilligi. Yozma xabarlarini olish. E'tiroz bildirish huquqidan voz kechish. Arbitraj kelishuvi. Arbitraj sudining tarkibi va yurisdiksiyasi. Rad etish uchun asoslar va rad etish tartib-taomili. Ta'minlash choralari va dastlabki qarorlar. Arbitraj muhokamasini yuritish. Arbitrajning hal qiluv qarorini qabul qilish va muhokamani tugatish. Arbitrajning hal qiluv qarori ustidan shikoyat qilish. Arbitrajning maxfiyligi.

27-mavzu: Milliy qonunchilik va xalqaro mehnat standartlarga muvofiq kafolatlangan mehnat huquqlarini ta'minlash masalalari

Asosiy masalalar: Milliy qonunchilik va xalqaro mehnat standartlarga muvofiq kafolatlangan mehnat huquqlarini ta'minlash masalalari.

28-mavzu: Yuridik xizmatlar faoliyatida "LEGALTECH".

Asosiy masalalar: "LegalTech" va uning ahamiyati. "LegalTech" va sun'iy intellekt. Huquqiy hujjatlarni avtomatlashtirish va boshqarish. Sud muhokamalarining elektron aniqlash va ta'minlash. Intelektual mulkda "LegalTech". Blokcheyn va aqlli shartnomalar (bitim). Nizolarni muqobil hal qilishda "LegalTech". "LegalTech"ning istiqbollari. Huquqiy hujjatlarni tahlil qilish va tekshirishda sun'iy intellektning ahamiyati. Sun'iy intellektning sud ishlarini tahlil qilishi.

29-mavzu: "LEX AI" bilan ishlash. Axborot va kiberxavfsizlik (keysar vositasida).

Asosiy masalalar: "LEX AI" va sun'iy intellekt texnologiyalari. "LEX AI"dan foydalanishda axborot xavfsizligi masalalari. Yuridik faoliyatda shaxsiy va xizmatga oid ma'lumotlarni himoyalash. "LEX AI" va axborot xavfsizligining istiqbollari.

30-mavzu: Yuridik xizmati xodimlarining kasbiy kompetentligi.

Asosiy masalalar: Yuridik xizmati xodimlarining kasbiy kompetentligi tushunchasi va ahamiyati. Yuridik xizmati xodimlarining kasbiy kompetentligini tashkil etadigan bilim, ko'nikma va malakalari (tegishli soha va tarmoq bo'yicha bilim darajasi, hujjatlarni tuzish ko'nikmalari, davlat tilida ish yuritish ko'nikmalari, tahliliy malakalari, kommunikativlik malakalari, qonunchilikdagi yangiliklarni o'zlashtirganligi).

31-mavzu: Yuridik xizmat xodimining kasbiy faoliyatida stressga bardoshlilik ko'nikmalarini rivojlantirish.

Asosiy masalalar: Stress tushunchasi va mazmun-mohiyati. Stressning turlari (eustress, distress). Stressning bosqichlari. Stressga bardoshlilik. Koping strategiya.

IV. O'QUV KURSINING O'QUV-USLUBIY TA'MINOTI

4.1. Tavsiya etiladigan normativ-huquqiy hujjatlar:

O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik protsessual kodeksi.
O'zbekiston Respublikasining Iqtisodiy-protsessual kodeksi.
O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi. birinchi va ikkinchi qismlar.
O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi.
O'zbekiston Respublikasining "Aholi bandligi to'g'risida"gi Qonuni.
O'zbekiston Respublikasining "Normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida"gi Qonuni.
O'zbekiston Respublikasining "Qonunlar loyihalarini tayyorlash va O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasiga kiritish tartibi to'g'risida"gi Qonuni.
O'zbekiston Respublikasining "Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida"gi Qonuni.
O'zbekiston Respublikasining "Sudlar to'g'risida"gi Qonuni.
O'zbekiston Respublikasining "Davlat boji to'g'risida"gi Qonuni.
O'zbekiston Respublikasining "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatini davlat tomonidan nazorat qilish to'g'risida"gi Qonuni.
O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 19-yanvardagi "Yuridik xizmat faoliyatini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-2733-son Qarori.
O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 10-fevraldagi "Qonun hujjatlarni ijrosini samarali tashkil etishda davlat boshqaruvi organlari va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari rahbarlarining shaxsiy javobgarligini kuchaytirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-6166-son Farmoni.
O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 14-sentabrdagi "Shartnomaviy munosabatlarni tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-6313-sonli Farmoni.
O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 29-yanvardagi "Davlat organlari bilan munosabatlarda fuqarolar va tadbirkorlik sub'ektlari huquqlarining samarali himoya etilishini ta'minlash hamda aholining sudlarga bo'lgan ishonchini yanada oshirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-107-sonli Qarori.
O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017-yil 1-maydagi "O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Yuridik xizmat faoliyatini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida" 2017-yil 19-yanvardagi PQ-2733-son qarorini amalga oshirish chora-tadbirlari haqida"gi 250-son qarori.
O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 15-martdagi "Tartibga solish ta'sirini baholashning tizimini yanada takomillashtirish bo'yicha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-5025-sonli qarori.
O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 22-oktyabrdagi "Normativ-huquqiy hujjatlar va ularning loyihalarini korrupsiyaga qarshi ekspertizadan o'tkazishni yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-5263-son qarori.
O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021-yil 28-oktabrdagi "Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini lingvistik ekspertizadan o'tkazish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida"gi 662-son qarori.
O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 26-martdagi "2022-yilda normativ-huquqiy hujjatlarni korrupsiyaga qarshi ekspertizadan o'tkazish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 140-son qarori.

O'zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2021-yil 24-fevraldagi "Normativ-huquqiy hujjatlar va ular loyihalarining korrupsiyaga qarshi ekspertizasini o'tkazish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida"gi 2-mh-son buyrug'i (ro'yxat raqami 3287, 24.02.2021).

O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirining 2021-yil 31-martdagi "Normativ-huquqiy hujjatlar loyiholari va qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlarning tartibga solish ta'sirini baholash uslubiyoti hamda hisobot shakllarini tasdiqlash haqida"gi 7-mh-son buyrug'i (3292-son, 2021-yil 31-mart).

4.2.Manbalar:

Qonun hujjatlari ta'sirini baholash tizimi: amaliy qo'llanma /F. Muxamedov, F. Karabaev, I. Bektemirov, A. Abidov. – T., 2016.

Otaxonov F.X. Shartnomalar, da'vo arizalari va hakamlik sudlari /Amaliy qo'llanma. – T.: «Adolat», 2016.

Raximov D. Majburiyatlar bajarilishini fuqarolik-huquqiy ta'minlash usullari: Monografiya. – T., 2018.

Raximov D. Majburiyatlar bajarilishini fuqarolik-huquqiy ta'minlash: Monografiya. – T., 2021.

Fuqarolik-huquqiy shartnomalar. Amaliy qo'llanma. Mualliflar jamoasi. – T., 2020.

Yuridik xizmatning nazariy-huquqiy muammolari. Monografiya /Mas'ul muharrir Toshqulov J.O'. – T., 2019.

O'zbekiston Respublikasining "Xalqaro tijorat arbitraji to'g'risida"gi Qonuni.

O'zbekiston Respublikasining "O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalari to'g'risida"gi Qonuni.

Inson huquqlari Umumjahon deklaratsiyasi. 1948.

Fuqarolik va siyosiy huquqlar to'g'risidagi xalqaro pakt. 1966.

Insonning iqtisodiy, ijtimoiy va madaniy huquqlari to'g'risidagi xalqaro pakt. 1966.

Ayollarga nisbatan kamsitishning barcha shakllarini bartaraf etish to'g'risidagi BMT konvensiyasi. 1979.

Qiynoqlarga hamda muomala va jazolashning boshqa shafqatsiz, g'ayriinsoniy yoki qadrgimmatni kamsituvchi turlariga qarshi BMT konvensiyasi. 1984.

Bola huquqlari to'g'risidagi BMT konvensiyasi. 1989.

Nogironlar huquqlari to'g'risidagi konvensiya. 2006.

Barcha mehnatkash-migrantlar va ularning oila a'zolarini himoya qilish to'g'risidagi xalqaro konvensiya. 1990.

Fuqarolik va siyosiy huquqlar to'g'risidagi xalqaro paktga birinchi fakultativ bayonnoma. 1966.

Odam savdosi, bolalar fohishabozligi va bolalar pornografiyasi masalalari bo'yicha bola huquqlari to'g'risidagi konvensiyaga fakultativ bayonnoma. 2000.

Bolalarning qurolli mojarolarda ishtirok etishiga taalluqli bola huquqlari to'g'risidagi konvensiyaga fakultativ bayonnoma. 2000.

Хелсинкский заключительный акт первого саммита глав государств и правительств государств-участников СБСЕ. 1975.

Договорная система ООН по правам человека (Рев.1) /Изложение фактов № 30/Рев.1 – ООН, Нью-Йорк и Женева, 2012.

Процедура подачи и рассмотрения индивидуальных жалоб в соответствии с договорами ООН по правам человека/Изложение фактов № 7/Рев.2 – ООН, Нью-Йорк и Женева, 2013.

Национальные механизмы по подготовке докладов и осуществлению последующей деятельности: Практическое руководство по эффективному взаимодействию государств с международными правозащитными механизмами. – ООН, Нью-Йорк и Женева, 2016.

Национальные механизмы по подготовке докладов и осуществлению последующей деятельности: Исследование по вопросу о взаимодействии государств с международными правозащитными механизмами. – ООН, Нью-Йорк и Женева, 2016.

Организация общественного контроля за исполнением законов в Республике Узбекистан /А.Х. Саидов, Ф.Х. Бакаева, М.А. Тиллабаев. – Т., 2017.

Huquqni muhofaza qilish organlariga oid xalqaro hujjatlar. To'plam. Mas'ul muharrir A.X.Saidov. – Т., 2004.

Xalqaro huquqiy yordam ko'rsatish bo'yicha xalqaro shartnomlar to'plami. O.Sulaymanov, – Т., 2017.

Mo'minov A., Tillaboev M. Inson huquqlari. Darslik. /Mas'ul muharrir A.X.Saidov - Т.: Adolat, 2013.

Lukashuk I.I. Saidov A.X. Hozirgi zamon xalqaro huquqi. Darslik. –Т.: Adolat, 2006.

Умарахунов И.М. Международная договорно-правовая практика Республики Узбекистан. – Т., 2003.

Сборник международных договоров. ООН. Нью-Йорк, Женева. 1994.

Maxmudov I.I. Boshqaruv psixologiyasi. O'quv qo'llanma. – Т., 2006.

Xojimatova M. Nutq san'ati. O'quv qo'llanma.–Т., Yangi asr avlodi, 2011.

4.3. Internet resurslari:

www.expert.psychology.ru.

www.psychology.all.ru.

www.psychology.net.ru.

www.psy.piter.com.

<https://my.sud.uz>.

<http://old.lex.uz>.

<https://paruz.uz>.

<https://www.minjust.uz>.

www.parliament.gov.uz.

www.senate.gov.uz.

www.minjust.uz.

www.uzmarkaz.uz.

www.nhrc.uz.

www.ombudsman.gov.uz.

www.un.org.

www.ohchr.org.

www.unesco.org.

www.childrenrights.net.

www.untreaty.un.org.

V. TA'LIM TEXNOLOGIYALARI

5.1. O'qitish texnologiyasi: Interfaol o'qitish texnologiyasi – tinglovchilarning o'quv mashg'ulotlarida o'zaro hamkorlik qilishlari hamda faol qayta aloqa shakllaridan foydalangan holda tegishli o'quv mashqlarini bajarish.

5.2. Ta'lim texnologiyasi yoki uslublarining turlari:

O'quv jarayonida dars mashg'ulotlarini tashkil etishning amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllari – muammoli vaziyatlarni hal etish (keys-stadi), jamoada ishlash ("aqliy hujum" interfaol uslubini qo'llagan holda va h.k.), hujjatlar loyihalarini tuzish ko'nikmalarini rivojlantirish mashqlari va boshqalar qo'llaniladi.

O'qish jarayonida klinik ta'lim, nizoli jarayonlarning imitatsiyasi hamda sayyor mashg'ulotlar qo'llanilishi mumkin.