“ТАСДИҚЛАЙМАН”

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги қошидаги юристлар малакасини ошириш маркази директори

_____ **А.Рахматов**

“4” сентябрь 2020 й.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги қошидаги Юристлар малакасини ошириш марказида Нодавлат нотижорат ташкилотлари ходимлари учун малака ошириш курси

ЎҚУВ ДАСТУРИ

Курс давомийлиги: 72 соат

Тингловчилар таркиби: Нодавлат нотижорат ташкилотлари (ННТ) ходимлари

№	Курслар номи	Жами ўқув юклама	Шу жумладан:	
			Маъруза	Амалий машғулот
1.	**Мамлакатда амалга оширилаётган ҳуқуқий ислоҳотлар мазмун-моҳияти** 1. 2017-2021 йилларда Ўзбекистон Республикасини ривожлантиришнинг бешта устувор йўналиши бўйича Ҳаракатлар стратегиясинининг мазмун-моҳияти ва “Илм, маърифат ва рақамли иқтисодиёт йили”да амалга оширишга оид давлат дастуридаги устувор вазифалар. 2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2020 йил 24 январдаги Олий Мажлисга Мурожаатномасининг мазмун-моҳияти.	6	2 2	2
2.	**Жамият бошқаруви маданияти** 1. Ўзбекистон Республикасида фаолият юритаётган нодавлат нотижорат ташкилотлари ходим кадрларнинг ахлоқ-одоб қоидалари (Этика қоидаси). 2. Ўзбекистон Республикасининг “Коррупция қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни ва коррупцияга қарши курашиш ва унинг олдини олиш йўналишлари. 3. Коррупцияга қарши курашда манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини келиб чиқишини олдини олиш чоралари	8	2 2	4
3.	**Нодавлат нотижорат ташкилотларига доир қонунчилик ва улар фаолиятининг ҳуқуқий асослари** 1. ННТларнинг ташкилий-ҳуқуқий шакллари. 2. ННТни ташкил этиш ва фаолиятини тугатиш. 3. ННТ мулки ва фаолиятининг турлари. 4. ННТ фаолиятини тартибга солувчи қонунчилик.	8	4	4

4.	**Фуқаролик жамияти асослари ва нодавлат нотижорат ташкилотларининг жамиятдаги ўрни ва аҳамияти** 1. Фуқаролик жамияти таърифи, белгилари, вазифалари, тузилиши ва институтлари. 2. ННТларнинг давлат, бизнес, ОАВ билан ижтимоий ҳамкорлиги. 3. Фуқаролик жамиятини ривожлантириш бўйича ННТлар фаолияти билан боғлиқ аниқ вазиятни таҳлил қилиш (case study). 4. ННТларнинг ривожланиши билан боғлиқ ҳуқуқий муаммоларнинг таҳлили.	**8**	4	4
5.	**Ижтимоий шериклик ва жамоатчилик назорати давлат органларининг нодавлат нотижорат ташкилотлари ва фуқаролик жамиятининг бошқа институтлари билан мамлакатни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш борасидаги ҳамкорлиги масалалари** 1. Ижтимоий шерикликни ривожлантиришнинг ва жамоатчилик назоратининг қонунчилик асослари. 2. Ижтимоий шерикликнинг асосий принциплари, соҳалари ва шакллари. 3. Ижтимоий муаммоларни ҳал этиш ва жамоатчилик назоратининг механизмларини жорий этиш масалалари. 4. ННТ ва ОАВларининг ўзаро ҳамкорлиги ва ННТлар учун ахборот технологиялари.	**8**	4	4
6.	**Жамоани шакллантириш** 1. Бунёдкорлик ва ташаббускорликни ошириш соҳасида ҳамкорлик тажрибасини шакллантириш; 2. ННТнинг самарали ишлаши мезонларини аниқлаш; 3. ННТнинг умумий фаоллиги ва масъулиятини ошириш; 4. Жамоа бўлиб ишлаш кўникмаларини ривожлантириш масалалари.	**6**	2	4
7.	**Бошқарув қарорлари қабул қилиш:** 1. Муаммони англаш ва вазиятни тизимли таҳлил қилиш. 2. Вазиятни таҳлил қилиш ва қарор қабул қилишнинг илғор технологиялари. 3. Муаммоларни ҳал қилишда қарор қабул қилишнинг турли андозаларидан фойдаланиш. 4. Қарор ижросини таъминлаш масалалари.	**8**	2	6
8.	**Тайм-менежмент: вақтдан унумли фойдаланиш:** 1. Устуворликларни аниқлаш ва шу асосда мақсадларни белгилаш ҳамда ишларни режалаштириш. 2. Ташкилот (жамоа) ходимлари ўртасида иш юкламасини самарали тақсимлаш. 3. Вақтдаги йўқотишларнинг олдини олиш ва вақтни тежаш усулларидан фойдаланиш. 4. Давлат ваколатларини фуқаролик жамиятлари институтлари (ННТ) ларга ўтказиш.	**6**	2	4
9.	**Мулоқот психологияси:** 1. Шахслараро коммуникатив тўсиқлар. 2. Мулоқот жараёнида ўзига ишонч ҳосил қилиш ва фаол тинглаш қобилияти. 4. Мулоқотда бошқаларга таъсир этиш ва ишонтириш. 5. Мураккаб вазиятларда музокара олиб бориш.	**6**	2	4

10.	**ННТ ходимлари фаолиятида эмоционал толиқиш ва унинг оқибатларини бартараф этиш** 1.Эмоционал толиқишнинг вужудга келишига таъсир этувчи омиллар, хавф-хатар гуруҳлари. 2. Ижтимоий-психологик таъсирлар. 3. Эмоционал толиқишни профилактикаси ва психологик хизмот усулларни ишлаб чиқиш. 4. Ўз-ўзига ишонч ва шахсий барқарорлик кўникмаларини ривожлантириш.	**8**	4	4
	Жами	**72**	**32**	**40**

Дарс машғулотларини ўтиш методлари:

Маъруза – мини-маъруза ва мавзу бўйича муҳокама шаклида олиб борилади.

Семинар – ақлий ҳужум, кичик гуруҳларда ишлаш, кейс-стади ва диалог шаклларида ташкил этилади.

"Давлат ва жамият қурилиши"
кафедраси мудири **проф. Х.Одилқориев**