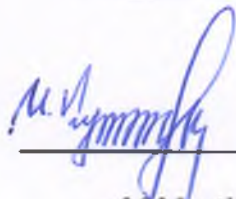


**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI ADLIYA VAZIRLIGI HUZURIDAGI
YURIDIK KADRLARNI QAYTA TAYYORLASH VA MALAKASINI OSHIRISH
INSTITUTI**

“KELISHILGAN”

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

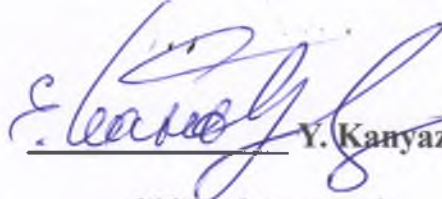


I. Kudratov

2025-yil 23 -aprel

“TASDIQLAYMAN”

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



Y. Kanyazov

2025-yil 23 - aprel

**“YURIDIK XIZMAT XODIMLARINING (YURISKONSULTLAR)
MALAKASINI OSHIRISH” KURSI BO‘YICHA
O‘QUV DASTURI**
(kredit-modul tizimi uchun tayanch modullar dasturi)

I. TASHKILIY-USLUBIY BO'LIM

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 kamchiliklar hujjatlar loyihalarining iqtisodiy, moliyaviy va huquqiy ekspertizadan o'tkazilishi sifatiga salbiy ta'sir ko'rsatmoqda. Natijada qabul qilinayotgan qarorlar va boshqa hujjatlar ko'p 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.

Ushbu kursning 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 qarorida belgilangan topshiriq va vazifalarning ijrosini ta'minlash maqsadida ishlab chiqilgan.

O'quv dasturi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 19-yanvardagi PQ-2733-son "Yuridik xizmat faoliyatini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qarori hamda 2018-yil 14-apreldagi PF-5415-son O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi faoliyatini yanada takomillashtirishga doir tashkiliy chora-tadbirlar to'g'risida"gi qarorida belgilagan talablarga mos keladi.

1.2. O'quv kursining maqsadi. Tinglovchilarning quyidagi yo'nalishlar bo'yicha nazariy bilimlarini oshirish, ko'nikmalarini rivojlantirish:

- yuridik xizmat faoliyatini huquqiy tartibga solish asoslari;
 - yuridik xizmat faoliyatining asosiy yo'nalishlari;
 - yuridik xizmat faoliyatidagi ayrim funksiyalarning ahamiyati;
- Adliya vazirligining yuridik xizmat sohasiga oid muhim vazifalari.

1.3. O'quv kursining vazifalari. Yuridik xizmatlar xodimlarining quyidagi yo'nalishlar bo'yicha nazariy bilimlarini oshirish, ko'nikmalarini rivojlantirish:

1-modul bo'yicha: O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Yuridik xizmat faoliyatini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-2733-son qarorining ahamiyati, "Davlat organlari va tashkilotlarining yuridik xizmati to'g'risida"gi nizomning mazmun-mohiyati, yuridik xizmatlarning tashkillashtirilishida O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 13-apreldagi PQ-3666-son qarorining o'mi;

2-modul bo'yicha: "Normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining mazmun-mohiyati, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017-yil 1-maydagi 250-son qarorining asosiy qoidalari;

3-modul bo'yicha: Davlat organi va tashkilotining huquqni qo'llash faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlashni tashkil etish, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga kiritiladigan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini tayyorlash, yuridik-texnik jihatdan rasmiylashtirish va huquqiy ekspertizadan o'tkazish tartibi to'g'risida uslubiy ko'rsatmalar, mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish, yuridik-texnik jihatdan rasmiylashtirish, huquqiy ekspertizadan o'tkazish qoidalari, xodimlarning huquqiy madaniyati va huquqiy savodxonligini oshirish, ularga qabul qilinayotgan normativ-huquqiy hujjatlarning mazmun va ahamiyatini yetkazish, shartnomaviy-huquqiy va talabnoma-da'vo ishlarini yuritish, davlat organi va tashkilotining mulkiy va boshqa manfaatlarini ishonchli himoya qilinishini ta'minlash;

4-modul bo'yicha: Yuridik xizmatlarning huquqiy xulosalar berishga oid funksiyalarining o'ziga xos xususiyatlari, yuridik xizmatlar faoliyatida nazorat funksiyalarining tushunchasi va zarurati;

5-modul bo'yicha: Adliya vazirligining yuridik xizmat faoliyatini muvofiqlashtirish, nazorat

qilish va uslubiy ko'maklashishga doir vazifalari, "Yuridik xizmatlar xodimlarini attestatsiyadan o'tkazish va ularning malakasini oshirish tartibi to'g'risida"gi nizomning mazmuni, "Yuridik xizmat xodimini lavozimga tayinlash va ozod qilish masalalarini adliya organlari bilan kelishish hamda birinchi marta yuridik xizmat xodimi lavozimiga tayinlangan shaxslarning adliya organlarida stajirovkadan o'tkazish tartibi to'g'risida"gi nizomning mazmun-mohiyati, davlat organlari va tashkilotlari yuridik xizmat xodimlariga martaba darajalari berish tartibi.

1.4. Kutilayotgan natijalar. Kurs yakunida tinglovchilar yuridik xizmat faoliyatini huquqiy tartibga solish asoslari, yo'nalishlari, yuridik xizmat faoliyatidagi ayrim funksiyalarning ahamiyati, Adliya vazirligining yuridik xizmat sohasiga oid muhim vazifalariga oid nazariy bilimlar va amaliy ko'nikmalarni egallaydilar.

1.5. O'qitish shakli: kredit-modul.

1.6. Tinglovchilar kontingenti: yuridik xizmati xodimlari.

II. O'QUV KURSINING MAZMUNI

2.1. O'quv kursining umumiy hajmi: O'quv kursini o'rganish uchun 24 soat ajratilgan.

2.2. O'quv kursining mavzular rejası

№	Modul va mavzular nomi	Mashg'ulotlarga ajratilgan soatlar	
		O'quv soati	Jami
1-modul. Yuridik xizmat faoliyatini huquqiy tartibga solish asoslari			
1.	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Yuridik xizmat faoliyatini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-2733-son qarorining ahamiyati	1	1
2.	"Davlat organlari va tashkilotlarining yuridik xizmati to'g'risida"gi nizomning mazmun-mohiyati	2	2
3.	Yuridik xizmatlarning tashkillashtirilishida O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 13-apreldagi PQ-3666-son qarorining o'rni	1	1
1-modul bo'yicha jami:		4	4
2-modul. Yuridik xizmat faoliyatini huquqiy tartibga solish asoslari			
4.	"Normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining mazmun-mohiyati	2	2
5.	O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017-yil 1-maydagi 250-son qarorining asosiy qoidalari	2	2
2-modul bo'yicha jami:		4	4
3-modul. Yuridik xizmat faoliyatining asosiy yo'nalishlari			
6.	Davlat organi va tashkilotining huquqni qo'llash faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlashni tashkil etish	2	2
7.	Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga kiritiladigan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini tayyorlash, yuridik-texnik jihatdan rasmiylashtirish va huquqiy ekspertizadan o'tkazish tartibi to'g'risida uslubiy ko'rsatmalar	1	1
8.	Mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish, yuridik-texnik jihatdan rasmiylashtirish, huquqiy ekspertizadan o'tkazish qoidalari	1	1

9.	Xodimlarning huquqiy madaniyati va huquqiy savodxonligini oshirish, ularga qabul qilinayotgan normativ-huquqiy hujjatlarning mazmun va ahamiyatini yetkazish	1	1
10.	Shartnomaviy-huquqiy va talabnoma-da'vo ishlarini yuritish, davlat organi va tashkilotining mulkiy va boshqa manfaatlarini ishonchli himoya qilinishini ta'minlash	1	1
3-modul bo'yicha jami:		6	6
4-modul. Yuridik xizmat faoliyatidagi ayrim funksiyalarning ahamiyati			
11.	Yuridik xizmatlarning huquqiy xulosalar berishga oid funksiyalarining o'ziga xos xususiyatlari	2	2
12.	Yuridik xizmatlar faoliyatida nazorat funksiyalarining tushunchasi va zarurati	2	2
4-modul bo'yicha jami:		4	4
5-modul. Adliya vazirligining yuridik xizmat sohasiga oid muhim vazifalari			
13.	Adliya vazirligining yuridik xizmat faoliyatini muvofiqlashtirish, nazorat qilish va uslubiy ko'maklashishga doir vazifalari	1	1
14.	"Yuridik xizmatlar xodimlarini attestatsiyadan o'tkazish va ularning malakasini oshirish tartibi to'g'risida"gi nizomning mazmuni	2	2
15.	"Yuridik xizmat xodimini lavozimga tayinlash va ozod qilish masalalarini adliya organlari bilan kelishish hamda birinchi marta yuridik xizmat xodimi lavozimiga tayinlangan shaxslarning adliya organlarida stajirovkadan o'tkazish tartibi to'g'risida"gi nizomning mazmun-mohiyati	2	2
16.	Davlat organlari va tashkilotlari yuridik xizmat xodimlariga martaba darajalari berish tartibi	1	1
5-modul bo'yicha jami:		6	6
Jami modullar bo'yicha:			24
2.3. O'quv materialining mazmuni			
1-modul. Yuridik xizmat faoliyatini huquqiy tartibga solish asoslari			
1-mavzu. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Yuridik xizmat faoliyatini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-2733-son qarorining ahamiyati. Asosiy masalalar: Davlat organlari va tashkilotlari yuridik xizmatlari faoliyatining asosiy yo'nalishlari. Yuridik xizmat faoliyatining funksiyalari. Yuridik xizmatning huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi.			
2-mavzu: "Davlat organlari va tashkilotlarining yuridik xizmati to'g'risida"gi nizomning mazmun-mohiyati. Asosiy masalalar: "Davlat organlari va tashkilotlarining yuridik xizmati to'g'risida"gi nizomning umumiy qoidalari. Yuridik xizmat faoliyatining asosiy yo'nalishlari va funksiyalari. nizomning bajarilishini nazorat qilish.			
3-mavzu. Yuridik xizmatlarning tashkillashtirilishida O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 13-apreldagi PQ-3666-son qarorining o'rni. Asosiy masalalar: Adliya vazirligi davlat organlari va tashkilotlarining yuridik xizmatlari faoliyatini muvofiqlashtirish, nazorat qilish va uslubiy ko'maklashish, shuningdek qonunchilik hujjatlarida belgilangan davlat organlari va tashkilotlariga yuridik xizmat ko'rsatilishini ta'minlash sohasida vazifalari.			

2-modul. Yuridik xizmat faoliyatini huquqiy tartibga solish asoslari

4-mavzu: “Normativ-huquqiy hujjatlar to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonunining mazmun-mohiyati.

Asosiy masalalar: Normativ-huquqiy hujjatlar to‘g‘risidagi qonunning maqsadi va bu boradagi qonunchilik hamda asosiy prinsiplari. O‘zbekiston Respublikasining qonunchilik tizimi. Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini rejalashtirish, tashabbus qilish va tayyorlash. Normativ-huquqiy hujjat loyihasini ekspertizadan o‘tkazish va kelishish. Normativ-huquqiy hujjat loyihasini normativ-huquqiy hujjat qabul qilish huquqiga ega bo‘lgan organga kiritish. Normativ-huquqiy hujjatni qabul qilish. Normativ-huquqiy hujjatning e‘lon qilinishi, kuchga kirishi va amal qilishi.

5-mavzu: O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017-yil 1-maydagi 250-son qarorining asosiy qoidalari.

Asosiy masalalar: O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017-yil 1-maydagi 250-son qarorining ahamiyati. Respublika, hududiy (viloyat) va tuman (shahar) darajasidagi davlat organlari va tashkilotlarining yuridik xizmatlari xodimlari mehnatiga haq to‘lash bo‘yicha lavozim razryadlari. Davlat organlari va tashkilotlari yuridik xizmatlarining martaba darajalariga ega bo‘lgan xodimlariga uzoq muddat xizmat qilganligi uchun beriladigan har oylik ustama haq miqdorlari hamda lavozim maoshlariga martaba darajalari uchun qo‘shiladigan har oylik ustamalar miqdorlari. Davlat organlari va tashkilotlarida yuridik xizmatlarni tashkil etish shakllari va minimal normativlari va mezonlari. Sudgacha va sud tartibida davlat organi va tashkiloti foydasiga hal qilingan nizolar yuzasidan undirilgan mablag‘lar hisobidan yuridik xizmat xodimlarini mukofotlash tartibi.

3-modul. Yuridik xizmat faoliyatining asosiy yo‘nalishlari

6-mavzu: Davlat organi va tashkilotining huquqni qo‘llash faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta‘minlashni tashkil etish.

Asosiy masalalar: Davlat organi va tashkilotining huquqni qo‘llash faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta‘minlashni tashkil etish tartibi. Huquqni qo‘llashda bir xillikni joriy qilish borasidagi qilinadigan ishlar. Murojaatlar bilan ishlashda qonunchilik normalariga rioya qilish. Davlat organlari va tashkilotlarida ijro intizomini ta‘minlashda yuridik xizmatning tutgan o‘rni.

7-mavzu: Davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga kiritiladigan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini tayyorlash, yuridik-texnik jihatdan rasmiylashtirish va huquqiy ekspertizadan o‘tkazish tartibi to‘g‘risida uslubiy ko‘rsatmalar.

Asosiy masalalar: Davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga kiritiladigan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini tayyorlash tartibi. Yuridik til qoidalarga rioya qilish.

8-mavzu: Mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish, yuridik-texnik jihatdan rasmiylashtirish, huquqiy ekspertizadan o‘tkazish qoidalari.

Asosiy masalalar: Mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish, yuridik-texnik jihatdan rasmiylashtirish, korrupsiyaga qarshi ekspertizadan o‘tkazish tartibi. Normativ-huquqiy hujjatlarning lingvistik ekspertizasi.

9-mavzu: Xodimlarning huquqiy madaniyati va huquqiy savodxonligini oshirish, ularga qabul qilinayotgan normativ-huquqiy hujjatlarning mazmun va ahamiyatini yetkazish.

Asosiy masalalar: Xodimlarning huquqiy madaniyati va huquqiy savodxonligini oshirishga oid huquqiy asoslari. Huquqiy madaniyatga erishishning asosiy yo‘nalishlari. Xodimlarning huquqiy madaniyatini oshirishda yuridik xizmatining roli.

10-mavzu: Shartnomaviy-huquqiy va talabnoma-da'vo ishlarini yuritish, davlat organi va tashkilotining mulkiy va boshqa manfaatlarini ishonchli himoya qilinishini ta'minlash.

Asosiy masalalar: Shartnomaviy-huquqiy va talabnoma-da'vo ishlarini yuritish, davlat organi va tashkilotining mulkiy va boshqa manfaatlarini ishonchli himoya qilinishini ta'minlash borasidagi yuridik xizmatning roli.

4-modul. Yuridik xizmat faoliyatidagi ayrim funksiyalarning ahamiyati

11-mavzu: Yuridik xizmatlarning huquqiy xulosalar berishga oid funksiyalarining o'ziga xos xususiyatlari.

Asosiy masalalar: Yuridik xizmatlarning huquqiy xulosalar berishga oid funksiyasi. Yuridik xizmatning boshqa funksiyalari. Xulosa shakllari. Yuridik xizmatning davlat organlari va tashkilotlarida rahbar organi tomonidan chiqarilgan qaror va buyruqlariga huquqiy xulosa berish funksiyasining ahamiyati. Xulosa berish tartibi. Xulosa yozish ko'nikmasi.

12-mavzu: Yuridik xizmatlar faoliyatida nazorat funksiyalarining tushunchasi va zarurati.

Asosiy masalalar: Yuridik xizmatlar faoliyatida nazorat funksiyalarining tushunchasi. Yuridik xizmatlar tomonidan huquqni qo'llash amaliyotini o'rganish va umumlashtirish, qonunchilikni takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqishni samarali tashkil etish. Huquqni qo'llash amaliyotini o'rganish va umumlashtirish sohadagi ishlar huquqni muhofaza qiluvchi va nazorat qiluvchi organlar tomonidan aniqlangan kamchilik va qonun buzilishlarini bartaraf etishga qaratilgan choralarni ko'rish.

5-modul. Adliya vazirligining yuridik xizmat sohasiga oid muhim vazifalari

13-mavzu: Adliya vazirligining yuridik xizmat faoliyatini muvofiqlashtirish, nazorat qilish va uslubiy ko'maklashishga doir vazifalari.

Asosiy masalalar: Adliya vazirligining yuridik xizmat faoliyatini muvofiqlashtirishga doir vazifalari. Adliya vazirligining yuridik xizmat faoliyatini nazorat qilishga doir vazifalari. Adliya vazirligining yuridik xizmat faoliyatini uslubiy ko'maklashishga doir vazifalari. Adliya vazirligining yuridik xizmat xodimining ish joyini moddiy-texnika jihatidan jihozlashdagi talablari.

14-mavzu: "Yuridik xizmatlar xodimlarini attestatsiyadan o'tkazish va ularning malakasini oshirish tartibi to'g'risida"gi nizomning mazmuni.

Asosiy masalalar: "Yuridik xizmatlar xodimlarini attestatsiyadan o'tkazish va ularning malakasini oshirish tartibi to'g'risida"gi nizom haqida umumiy qoidalar. Yuridik xizmatlar xodimlarini attestatsiyadan o'tkazish tartibi. Talabgorlarning hujjatlarini ko'rib chiqish tartibi. Attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi guvohnomani rasmiylashtirish tartibi. Yuridik xizmat xodimlari malakasini oshirish tartibi.

15-mavzu: "Yuridik xizmat xodimini lavozimga tayinlash va ozod qilish masalalarini adliya organlari bilan kelishish hamda birinchi marta yuridik xizmat xodimi lavozimiga tayinlangan shaxslarning adliya organlarida stajirovkadan o'tkazish tartibi to'g'risida"gi nizomning mazmun-mohiyati.

Asosiy masalalar: Nizomning umumiy qoidalari. Yuridik xizmat xodimlarini lavozimga tayinlash masalalarini kelishish tartibi. Yuridik xizmat xodimlarini lavozimdan ozod etish masalalarini kelishish tartibi. Yuridik xizmat xodimi lavozimiga birinchi marta tayinlangan shaxslarning stajirovka o'tashi va uning tashkil etilishi.

16-mavzu: Davlat organlari va tashkilotlari yuridik xizmat xodimlariga martaba darajalari berish tartibi.

Asosiy masalalar: Davlat organlari, xo'jalik boshqaruvi organlari, davlat korxonalari, muassasalari va tashkilotlarining yuridik xizmat xodimlariga maxsus unvonlar - martaba darajalarini berish tartibi. Davlat organlari va tashkilotlari yuridik xizmat xodimlarini martaba darajalari bo'yicha attestatsiyadan o'tkazish tartibi. Davlat organlari va tashkilotlarining yuridik xizmati xodimlari mehnatiga haq to'lash qoidalari.

III. O'QUV KURSINING O'QUV-USLUBIY VA MODDIY TEXNIK TA'MINOTI

3.1. Tavsiya etiladigan adabiyotlar

Normativ-huquqiy hujjatlar:

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi (yangi tahriri). – T., 2023.
O'zbekiston Respublikasining “Jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari to'g'risida”gi Qonuni (yangi tahriri).
O'zbekiston Respublikasining “Korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risida”gi Qonuni. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi (yangi tahriri).
O'zbekiston Respublikasining Jinoyat kodeksi.
O'zbekiston Respublikasining Ma'muriy javobgarlik to'g'risidagi kodeksi. O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik-protsessual kodeksi.
O'zbekiston Respublikasining Ma'muriy sud ishlarini yuritish to'g'risidagi kodeksi. O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik Kodeksi. Birinchi va Ikkinchi qismlar.
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 “O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi faoliyatini yanada takomillashtirishga doir tashkiliy chora-tadbirlar to'g'risida”gi qarori

O'quv adabiyotlari:

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.
Организация общественного контроля за исполнением законов в Республике Узбекистан / A.X. Саидов, Ф.Х. Бакаева, М.А. Тиллабаев. – Т., 2017.
Mo'minov A., Tillaboev M. Inson huquqlari. Darslik. /Mas'ul muharrir A.X.Saidov - T.: Adolat, 2013.

3.2. Internet resurslar:

<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. www.expert.psychology.ru. www.psychology.all.ru.
www.psychology.net.ru. www.psy.piter.com. <https://www.eff.org/case>
<https://technology-telecommunications.justia.com>. <https://cyberlaw.stanford.edu/litigation>.
<https://www.uscourts.gov/court-opinions>. <https://www.courtlistener.com>. <https://curia.europa.eu>.
<https://www.wipo.int/amc/en>. https://cyber.harvard.edu/cyberlaw_case)
<https://www.natlawreview.com/topic/information-technology>.

3.3. O'quv dasturini o'zlashtirish va ta'lim jarayonlarini ta'minlashga mo'ljallangan o'quv va o'quv-metodik materiallar. O'quv dasturiga kiritilgan barcha mavzular bo'yicha o'quv-metodik majmualar:

- ma'ruza matni;
- taqdimot slaydlar;
- nazorat savollari va test topshiriqlari;
- kazuslar

3.4. 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.

3.5. 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.

IV. TINGLOVCHILAR UCHUN O'QUV DASTURINI O'ZLASHTIRISH BO'YICHA METODIK TAVSIYALAR

O'quv dasturi malaka oshirish kursi bo'yicha ma'ruza matni, mavzu yuzasidan taqdimot, test va savol-javobni nazarda tutadi.

Masofaviy ta'lim kurslari boshlanishidan uch kun oldin tinglovchilarga Institut tomonidan elektron login va parol beriladi. Tinglovchilar o'ziga berilgan login va parol yordamida Institutning rasmiy veb-saytida o'zining shaxsiy kabinetiga ega bo'ladi.

Masofaviy ta'lim davomida tinglovchilar kurslarni tashkil etish va o'tkazish rejasiga, o'qish davomiyligi (kelishuv asosida)ga amal qilishi.

Masofaviy ta'lim kurslari bo'yicha yakuniy sinov imtihoni test topshiriqlarini bajarish yoki onlayn shaklida real vaqt rejimida tashkil etilishi mumkin.