

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O‘RTA MAXSUS TA‘LIM VAZIRLIGI**

O‘ZBEKISTON STANDARTI

**O‘ZBEKISTON UZLUKSIZ PROFESSIONAL TA‘LIMNING
DAVLAT TA‘LIM STANDARTI**

Rasmiy nashr

**420 000 - Huquq ta‘lim
sohasining
DAVLAT TA‘LIM STANDARTI**

O‘ZBEKISTON STANDARTI

**O‘zbekiston uzluksiz professional ta‘limning
Davlat ta‘lim standarti**

**420 000 - Huquq
ta‘lim sohasining Davlat ta‘lim standarti**

Rasmiy nashr

СТАНДАРТ УЗБЕКИСТАНА

**Государственный образовательный стандарт
Непрерывного профессионального образования Узбекистана**

**420 000 – Право
Издание официальное**

O‘zbekiston Respublikasi
Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim vazirligi

Toshkent 2022

O‘ZBEKISTON STANDARTI

**O‘zbekiston uzluksiz professional ta‘limning
Davlat ta‘lim standarti**

**420 000 - Huquq
ta‘lim sohasining Davlat ta‘lim standarti**

Rasmiy nashr

O‘zbekiston Respublikasi
Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim vazirligi

Toshkent 2022

SO‘Z BOSHI

1. Toshkent davlat yuridik universiteti tomonidan **ISHLAB CHIQLDI VA TASDIQLASHGA TAQDIM ETILDI.**

2. O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim vazirligi huzuridagi Oliy va o‘rta maxsus, kasb-hunar ta‘limi yo‘nalishlari bo‘yicha o‘quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-oktyabrdagi 6-son yig‘ilishida ma‘qullangan va Vazirlikning 2022-yil 25-noyabrdagi 388-son buyrug‘i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Mazkur Davlat ta‘lim standartini O‘zbekiston Respublikasi hududida rasmiy chop etish huquqi O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim vazirligiga tegishli.

MUNDARIJA

T/r		bet
	Kirish	5
I.	420 000 - Huquq ta'lim sohasining umumiy tavsifi	5
1.1.	Professional ta'lim xususiyati	5
1.2.	Davlat ta'lim standartini ishlab chiqish asoslari	6
1.3.	Qo'llanilish sohasi	7
1.4.	Atamalar, ta'riflar, qisqartmalar	7
II.	420 000 - Huquq ta'lim sohasi bitiruvchilarning kasbiy faoliyati tavsifi	8
2.1.	420 000 - Huquq ta'lim sohasi bitiruvchisining kasbiy faoliyatlari sohalari	9
2.2.	420000 - Huquq ta'lim sohasi bitiruvchisining kasbiy faoliyat ob'yektlari	9
2.3.	420 000 - Huquq ta'lim sohasi bitiruvchilari kasbiy faoliyat turlari	11
III.	420 000 - Huquq ta'lim sohasi o'rta maxsus professional ta'lim darajasida bitiruvchilarga qo'yiladigan talablar va o'quv rejalar tuzilmasi	11
3.1.	O'rta maxsus professional ta'lim dasturini o'zlashtirgan bitiruvchilarning umumiy va kasbiy kompetensiyalariga qo'yiladigan talablar	11
3.2.	O'quv reja tuzilmasi va ularga qo'yiladigan talablar	12
3.3.	Kasb va mutaxassisliklarning o'quv yuklamasi	13
IV.	420 000 - Huquq ta'lim sohasida kasb yoki mutaxassisliklar ta'lim dasturini o'zlashtirishga qo'yilgan talablar va bitiruvchilarni baholash	14

O‘ZBEKISTON STANDARTI**O‘rta maxsus professional ta’limning
Davlat ta’lim standarti
420 000 - Huquq
ta’lim sohasining Davlat ta’lim standarti****Государственный образовательный стандарт
Непрерывного профессионального образования Узбекистана****420 000 - Право
Издание официальное**

Amal qilish muddati 2026-yil “___” _____gacha

Kirish

420 000 - Huquq ta’lim sohasining Davlat ta’lim standarti O‘zbekiston Respublikasining “Ta’lim to‘g‘risida”gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “O‘zbekiston Respublikasida uzluksiz boshlang‘ich, o‘rta va o‘rta maxsus professional ta’lim tizimini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarni tasdiqlash to‘g‘risida” 2020-yil 7-avgustdagi 466-son qarori va o‘rta maxsus professional ta’lim sohasini tartibga soluvchi boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga hamda xalqaro tajribalarga muvofiq ishlab chiqilgan.

**I. 420 000 - Huquq ta’lim sohasining umumiy tavsifi
1.1. Professional ta’lim xususiyati**

420 000 - Huquq ta’lim sohasining o‘rta maxsus professional ta’lim darajasida kasb va mutaxassislarni tayyorlash o‘rta maxsus professional ta’limning malaka talablari, o‘quv reja va o‘quv dasturlari (sillabus) asosida amalga oshiriladi. Ushbu ta’lim yo‘nalishi bo‘yicha o‘qitish kredit-modul tizimi asosida tashkil qilinadi. Ta’lim dasturini to‘liq o‘zlashtirgan, yakuniy davlat attestatsiyasidan muvaffaqiyatli o‘tgan shaxsga o‘rta maxsus professional ta’lim darajasidagi o‘rta maxsus professional ta’lim to‘g‘risidagi diplom va unga ilova beriladi.

420 000 - Huquq ta’lim sohasidagi kasb va mutaxassisliklarning o‘quv muddati quyidagicha:

o‘rta maxsus professional ta’lim bosqichida 2 yildan kam bo‘lmagan muddatda kunduzgi, sirtqi, shakllarida;

kamida umumiy o‘rta ma’lumotga ega bo‘lgan shaxslar hisobidan kasblar va mutaxassisliklar bo‘yicha shakllantirilgan guruhlarda tanlangan kvalifikatsiyalar sonidan kelib chiqib o‘qish muddati belgilanadi. Bu guruhlarda kasblar va mutaxassisliklar doirasida beriladigan kvalifikatsiyalardan birortasini muvaffaqiyatli o‘zlashtirgan shaxslarga belgilangan namunadagi diplom va unga ilova beriladi.

Mazkur diplom bilan o'рта maxsus professional ta'lim muassasalari bitirivchilari oliy ta'lim massasalarida mos yo'nalish bo'yicha 2-bosqichdan davom ettirish yoki mehnat bozorida ishlash huquqiga ega bo'ladi.

Ruhiy-fiziologik fazilatlar minimumi: kuzatuvchanlik, diqqatni bir joyga qaratish, fikrni jamlash, qo'l-oyoq harakatini jarayonga moslashtirish, har tomonlama tez fikrlash va faraz qilish, yorug'likni sezish, faol va tez xotirlash, harakat xotirasi va moslashuvchanlik.

1.2.Davlat ta'lim standartini ishlab chiqish asoslari

Professional ta'lim tizimining kasblar va mutaxassisliklarning Davlat ta'lim standartini ishlab chiqish quyidagi hujjatlarga asoslanadi:

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi;

O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi Qonuni (O'RQ-637 23.09.2020);

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 25-yanvardagi "Umumiy o'рта, o'рта maxsus va kasb-hunar ta'limi tizimini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlar to'g'risida" PF-5313-son Farmoni;

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 6-sentyabrdagi "Professional ta'lim tizimini yanada takomillashtirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" PF-5812-son Farmoni;

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 29-apreldagi "O'zbekiston Respublikasida yuridik ta'lim va fanni tubdan takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" PF-5987-son Farmoni;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1998-yil 5-yanvardagi "Uzluksiz ta'lim tizimi uchun ta'lim standartlarini ishlab chiqish va joriy etish to'g'risida" 5-son qarori;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 7-avgustdagi "O'zbekiston Respublikasida uzluksiz boshlang'ich, o'рта va o'рта maxsus professional ta'lim tizimini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida" 466-son qarori;

O'zDSt1.0-98. "O'zbekiston Respublikasi standartlashtirish davlat tizimi. Asosiy qoidalar";

O'zDSt1.1-92. "O'zbekiston Respublikasi standartlashtirish davlat tizimi. O'zbekiston Respublikasi standartlarini ishlab chiqish, muvofiqlashtirish, tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish tartiblari";

O'zDSt1.5-93. "Standartlashtirishga doir normativ hujjatlarni ko'rib chiqish, tekshirish, o'zgartirish kiritish va bekor qilish tartibi";

O'zDSt1.8:2009. Asosiy qoidalar. Tavsiyalar;

Ta'limning xalqaro standart tasniflagichi (MSKO-2011) YUNESKO, 2011.

1.3. Qo'llanilish sohasi

Mazkur Davlat ta'lim standarti O'zbekiston Respublikasida tayyorlashning zaruriy bilimlar mazmuni va kasbiy kompetensiyasiga qo'yiladigan talablarni va pirovard maqsadlarini, shuningdek ta'lim oluvchilarning o'quv yuklamalari hajmi va standart talablarini bajarilish nazoratini belgilaydi.

Davlat ta'lim standarti ta'lim oluvchilarning kasbiy tayyorgarligi sifati va kasbiy kompetensiyasini baholashda hamda ta'lim muassasalarini attestatsiyadan o'tkazishda asosiy mezon hisoblanadi. Mazkur talablarning bajarilishi o'rta maxsus professional ta'lim muassasalarining bitiruvchilariga o'rta maxsus professional ta'limning tegishli darajasini olganligi to'g'risida davlat namunasidagi hujjat berilishi uchun asos hisoblanadi.

Davlat ta'lim standarti ta'limni boshqarish davlat organlari va ta'lim faoliyati sub'yektlari tomonidan, idoraviy bo'ysunuvi va mulkchilik shakllaridan qat'i nazar, tatbiq etilishi majburiydir.

1.4. Atamalar, ta'riflar, qisqartmalar

kasb - maxsus tayyorgarlik va ish tajribasi natijasida ma'lum bir sohada mehnat faoliyatini amalga oshirish uchun lozim bo'lgan nazariy bilimlar, amaliy ko'nikma va malakalar majmuasini egallagan, jismoniy imkoniyat, aqliy qobiliyat va huquqlari ta'minlangan mehnat faoliyati (mashg'uloti)ning turidir;

kasbiy kompetensiya - bilim, ko'nikma va amaliy tajriba asosida kasbiy faoliyatga tegishli vazifalarni bajarishda faoliyat yuritish qobiliyati;

kvalifikatsiya (mehnat munosabatlari) - kasbiy mahorat darajasi yoki pog'onasi, kasbiy talablarning muayyan pog'onasiga muvofiqligi darajasi;

kollej - Xalqaro tasniflagichning 4-darajasigacha mos keluvchi ta'lim dasturlari asosida kadrlar tayyorlaydigan vazirlik va idoralar tizimida faoliyat ko'rsatadigan ta'lim muassasalari;

kompetensiya - bilim, ko'nikma, malaka va shaxsiy sifatlar majmui;

ko'nikma - muayyan vazifani bajarish uchun egallangan qobiliyat;

mutaxassislik - biror kasb doirasida ma'lum bir faoliyat turi uchun maxsus tayyorgarlik va amaliy tajribasi bilan erishilgan zaruriy bilim, ko'nikma va malakalar majmuasi;

professional standart - xodimga ma'lum bir kasbiy faoliyat turini, shu jumladan ma'lum bir mehnat funksiyasini bajarish uchun zarur bo'lgan malaka talablari;

professional ta'lim - ta'lim oluvchilarda ma'lum bir mutaxassislik va kasblar bo'yicha kasbiy kompetensiyalarni shakllantirish va rivojlantiradigan uzluksiz ta'lim tizimi;

tabaqalashtirilgan ta'lim dasturi - Xalqaro tasniflagichning tegishli darajalariga muvofiq o'rta maxsus professional ta'limda kadrlar tayyorlash uchun kasb yoki mutaxassisliklarning murakkablik darajalari, o'qitish muddatlari bir-biridan farq qiladigan ta'lim dasturi;

ta'lim dasturi - o'rta maxsus professional ta'lim muassasasi bitiruvchisiga muayyan egallagan kasb yoki mutaxassislik bo'yicha kasbiy faoliyatni malakali bajarish imkonini berishga qaratilgan professional ta'lim tayyorgarligining asosiy mazmunini aniqlovchi ta'lim standartlari, o'quv reja, o'quv fanlari (modullar) dasturlari, malaka amaliyot dasturlaridan iborat hujjatlar to'plami;

Davlat ta'lim standarti - ta'lim hajmi va mazmunini, bitiruvchilar umumiy va kasbiy kompetensiyalarni shakllantirishning zaruriy va yetarli darajasini, kadrlar tayyorlash sifatini nazorat qilishni hamda baholash darajalarini belgilaydigan me'yorlar va talablar majmui;

texnikum - Xalqaro tasniflagichning 5-darajasigacha mos keluvchi va oliy ta'lim tizimi bilan integratsiyalashgan ta'lim dasturlari asosida kadrlar tayyorlaydigan hamda oliy ta'lim muassasalari huzurida faoliyat yuritadigan ta'lim muassasalari;

umumiy kompetensiya - bilim, ko'nikma va amaliy tajriba asosida kasbga yaqin faoliyat turlarining ko'pchiligi uchun umumiy bo'lgan masalalarni yechishda muvaffaqiyatli faoliyat yuritish qobiliyati;

o'rta maxsus professional ta'lim – Xalqaro tasniflagichning 5-darajasiga mos keluvchi ta'lim dasturlari;

o'quv rejasi - o'rta maxsus professional ta'limining muayyan kasbi yoki mutaxassisligi bo'yicha o'quv faoliyati turlari, o'quv dasturlari (sillabuslar) va kurslari hamda malaka amaliyotlari tarkibi, ularni o'rganish izchilligi, soha va tarmoqlarda ish turlarining mavsumiyligini hamda soatlardagi hajmini belgilaydigan hujjat;

o'quv dasturi - o'rta maxsus professional ta'lim o'quv rejasiga kiritilgan fanlar va amaliyotlarning mazmuni, o'qitishning maqbul usullari, axborot manbalari ko'rsatilgan hujjat;

o'quv jarayonining grafigi - ta'lim jarayonini ketma-ketligi va almashuvchanligini, attestatsiya va ta'til vaqtlarini belgilovchi hujjat.

Ushbu standartda quyidagi qisqartmalardan foydalaniladi:

TS – ta'lim standarti;

PTT – professional ta'lim tizimi;

PTM – professional ta'lim muassasasi;

O'MPT - o'rta maxsus professional ta'lim;

KK – kasbiy kompetensiya;

UK – umumiy kompetensiya.

II. 420 000 - Huquq ta'lim sohasi bitiruvchilarning kasbiy faoliyati tavsifi

420 000 - Huquq ta'lim sohasi bitiruvchilarning kasbiy faoliyati tavsifida o'rta maxsus professional ta'limning mutaxassisliklar bitiruvchilarining kasbiy faoliyatlari:

sohalari;

ob'yektlari;

kasbiy faoliyat turlari;

kasbiy moslashuv va ta'limni davom ettirish imkoniyatlari keltiriladi.

2.1. 420 000 - Huquq ta'lim sohasi bitiruvchisining kasbiy faoliyatlari sohalari

Mazkur davlat ta'lim standarti "Davlat-huquqiy faoliyat", "Yuridik xizmat" va "Sud-huquqiy faoliyat" soha mutaxassisliklarining kasbiy faoliyat sohalari belgilab beradi.

Soha bo'yicha fan, ta'lim va ish beruvchilarning talablari asosida qo'shimcha va o'zgartirishlar kiritilishi mumkin. Qo'shimcha va o'zgartirishlarni har bir kasb va mutaxassislikning malaka talabi va o'quv rejalarini ishlab chiqishda hisobga olinish nazarda tutiladi.

2.2. 420 000 - Huquq ta'lim sohasi bitiruvchisining kasbiy faoliyat ob'yektlari

- Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari
- Notarial idoralar
- Sud va huquqni muhofaza qiluvchi organlar
- Kichik biznes va tadbirkorlik faoliyatini olib borayotgan firma va tashkilotlar
- FHDYO organlari
- Davlat xizmatlari agentligi
- Advokatlik tuzilmalari
- Prokuratura va ichki ishlar organlari
- Nodavlat nojirotlar tashkilotlar
- Aholiga yuridik xizmat ko'rsatish markazalari

2.2.1. 420 000 Huquq ta'lim sohasi bitiruvchisining kasbiy faoliyat yo'nalishlari

- "Davlat-huquqiy faoliyat";
- "Yuridik xizmat";
- "Sud-huquqiy faoliyat"

Ushbu kasbiy faoliyat yo'nalishlari bitiruvchilari uchun bir xil darajadagi diplom va diplomning ilovasi taqdim etiladi va DTSda ko'rsatilgan barcha kasbiy faoliyat turlari bilan shug'ullanish huquqi beriladi.

2.2.2. Kasbiy faoliyat sohasidagi jarayonlar

Huquq ta'lim sohasi bitiruvchisining kasbiy faoliyat sohasi jarayonlari quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- ijro hujjatlarini bajarilishini ta'minlash;
- undiruvni qarzdorning mol-mulkiga qaratish;
- ish haqi va boshqa unga tenglashtirilgan to'lovlardan ushlab qolish;
- qazdorning mol-mulkini xatlash va realizatsiya qilish;
- qarzdorning mol-mulkini xatlash va realizatsiya qilishga oid qarorlar va dalolatnomalarni rasmiylashtirish;

sud qarorlari va boshqa organlar hujjatlarini ijrosi bo'yicha ish yuritish;
 FHDYO organlarida tug'ilishni qayd etish, nikoh tuzish, nikohdan
 ajralish, o'limni qayd etish haqidagi guvohnomalar rasmiylashtirish;
 FHDYO idoralarida yuritiladigan yig'ma jildlarni yuritish;
 FHDYO idoralarida arxiv ishlarini yuritish;

ish hujjatlarini qabul qilish;

hukm, hal qiluv qarori, ajrimi va qarori ustidan berilgan shikoyat
 protestlarni qabul qilish va hisobga olish;

sud qarorlarini ijroga qaratish,

sud ishlari bilan tanishish;

sud hujjatlaridan nusxalar berish;

apellyatsiya, kassatsiya va nazorat instantsiyalarida ish yuritish;

sud arxivi ishlarini tashkil qilish.

korxonalar, muassasalar, tashkilotlar va uning tarkibiy bo'linmalari,
 mansabdor shaxslari faoliyatida qonuniylilikni ta'minlash;

korxonalar, muassasalar, tashkilotlarda shartnomaviy-huquqiy va talabnoma-
 da'vo ishlarini yuritish;

korxonalar, muassasalar, tashkilotlarda xodimlarning huquq va
 manfaatlarini himoya qilish;

xodimlar bo'limida korxonalar, muassasalar, tashkilotlarda mehnat
 shartnomasiga rioya etish bo'yicha ish beruvchi va xodimlar o'rtasida
 mehnatga oid munosabatlarni tartibga solish;

notarial idorada bajarilgan notarial harakatlarni ro'yxatga olish uchun
 reestrlar kitoblarini yuritish;

notarial idorada hujjatlarni hisobga olish yuzasidan maxsus kitob va
 jurnallarni yuritish;

ish jarayonida standart topshiriqlarni ketma-ketligi bo'yicha bajarish;

o'ziga xos bo'lgan kasbiy topshiriqlarni standart sharoitlarda bajarish;

berilgan topshiriqlarni mustaqil ravishda bajarish;

kasbiy faoliyati davrida egallagan nazariy bilim va amaliy
 ko'nikmalarini qo'llagan holda keng qamrovli topshiriqlarni bajarish;

mustaqil ravishda amaliy topshiriqlar yechimini topish;

advokat yordamchisi sifatida advokatlik tuzilmasi tomonidan tashkil
 etiladigan amaliy mashg'ulotlarda qatnashish;

advokatlik tuzilmasining ishida ishtirok etish;

advokatlik tuzilmasida mavjud bo'lgan huquqiy ma'lumotlar
 bazalaridan, maxsus adabiyotlardan foydalanish;

normativ materiallarni turkumlashtirish, huquqni qo'llash amaliyotini
 umumlashtirish, mutasaddi-advokatga topshiriqlarni bajarish uchun zarur
 bo'lgan hujjatlarni va boshqa materiallarni to'plash bilan shug'ullanish.

2.2.3. Kasbiy faoliyatga oid jihozlar va texnik vositalar:

kompyuter jamlamasi, internet tizimi, kserokopiya, skaner, orgtexnika
 vositalari, sud zali jamlamasi, inovatsion xona, arxiv javonlari, shkaf, stol-
 stul va h.k.

2.2.4. Kasbiy faoliyatga oid hujjatlar:

normativ-huquqiy hujjatlar, yo'riqnomalar va h.k.

2.3. 420 000 - Huquq ta'lim sohasi bitiruvchilari kasbiy faoliyat turlari

1. Davlat ijrochisi
2. FHDYO inspektori
3. Sudya yordamchisi
4. Devonxona mudiri
5. Arxiv mudiri
6. Yuriskonsult yordamchisi
7. Xodimlar bo'yicha inspektor
8. Notarial idora kotibi
9. Davlat xizmatlari markazi mutaxassisi
10. Advokat yordamchisi va boshqalar.

III. 420 000 - Huquq ta'lim sohasi o'rta maxsus professional ta'lim darajasida bitiruvchilarga qo'yiladigan talablar va o'quv rejalar tuzilmasi

3.1. O'rta maxsus professional ta'lim dasturini o'zlashtirgan bitiruvchilarning umumiy va kasbiy kompetensiyalariga qo'yiladigan talablar

3.1.1. Bitiruvchi quyidagi umumiy kompetensiyalarga ega bo'lishi kerak:

UK-1. Kasbiy faoliyat doirasida vujudga keladigan turli masalalar yechimini topish usullarini tanlay olish;

UK-2. Rahbar tomonidan belgilangan maqsadga erishish uchun jamoada ishlay olish;

UK-3. O'zining kasbiy malakasini va shaxsiy kamolotini takomillashtirib borish;

UK-4. Jamoada va ma'lum vazifani bajarishga yo'naltirilgan guruhda ishlash, hamkasblar, rahbarlar va mijozlar bilan samimiy, xushmuomala va samarali muloqot qilish;

UK-5. Ta'lim olgan tilida fikrini og'zaki va yozma ravishda ravon bayon qilish;

UK-6. Umuminsoniy fazilatlarga ega bo'lish, o'z millatini va Vatanini sevish, u bilan faxrlanish, milliy urf-odatlar, qadriyatlarni hurmat qilish;

UK-7. Professional vazifalarni samarali bajarish uchun zarur bo'ladigan ma'lumotlarni qidirish;

UK-8. Kasbiy faoliyatida axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini qo'llash;

UK-9. Kasbga doir hujjatlar bilan ishlash;

UK-10. Kasbiy faoliyatda xavfsizlik texnikasi va mehnat muhofazasi qoidalariga amal qilish ko'nikmalariga ega bo'lish.

UK-11. Ichki mehnat tartibi qoidalari, mehnatni muhofaza qilish qoidalari, normalari, xavfsizlik choralari, ishlab chiqarish sanitariyasi va yong'indan himoya qilish qoidalarini to'g'ri qo'llashi

UK-12. Normativ-huquqiy hujjat va idoraviy hujjatlarda belgilangan cheklashlar va ta'qiqlarga rioya qilish, o'z xizmat vazifalarini og'ishmay bajarish;

UK-13. Kasbiy faoliyatda axloqiy qoidalar, normalar va tamoyillarga rioya qilish, murojaat qilib kelgan fuqarolar oldida o'z ahloqiy va qonuniy ma'suliyatini his qilishi shart.

UK-14. Sanoat va nosanoat tashkilotlarda vujudga keladigan chiqindilarni atrof-muhitga zarar yetkazmaslik choralari ko'rish va utilizatsiya qilish;

UK-15. Sohaga oid ekologik madaniyatga rioya qilgan holda faoliyat olib borish.

3.1.2. Bitiruvchi quyidagi kasbiy kompetensiyalarga ega bo'lishi kerak:

KK-1. Kasbga doir faoliyatni olib borishda tegishli hujjatlarni rasmiylashtirishni bilish;

KK-2. O'zi faoliyat yuritayotgan organ (korxonalar, tashkilot va muassasa)ning yuridik xizmatini olib borish bilan bog'liq hujjatlarni to'g'ri rasmiylashtirish;

KK-3. Yuridik shartnomalarni tayyorlashda, uni tuzishda ishtirok etish;

KK-4. Murojaatlarni har taraflama to'g'ri rasmiylashtirish;

KK-5. Jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish;

KK-6. Mehnat qonunchiligiga oid hujjatlarni yuritish;

KK-7. Faoliyat davomida zarur bo'ladigan lokal hujjatlarni tuzish va xulosalar berish;

KK-8. Xodimlarning huquqiy bilimlarini oshirish ishlarini tashkil etishda ko'maklashish;

KK-9. Aholining huquqiy ongi va madaniyatini yuksaltirishga doir targ'ibot va tashviqot ishlarini olib borish;

KK-10. Protsessual va boshqa hujjatlarni tuzish;

KK-11. Qonuniylik va huquq-tartibotni ta'minlash va nizoli masalalarga qonun normalarini to'g'ri qo'llash.

KK-12. Nizolarga nisbatan milliy va xorijiy normativ-huquqiy hujjatlarni to'g'ri qo'llash;

KK-13. Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarining tegishli lavozimlarda xizmat ko'rsatish;

KK-14. Sud, prokuratura va huquqni muhofaza qiluvchi organlarda faoliyat yuritish;

KK-15. Advokatlik tuzilmalarida jismoniy va yuridik shaxslarga huquqiy yordam berish;

KK-16. Fuqarolarga axborot yordami va davlat xizmatlari ko'rsatish tartibi bo'yicha konsultatsiyalar berish;

KK-17. Tashkilotlarda yuridik xizmatni ta'minlash qobiliyatiga ega bo'lishi kerak.

3.2. O'quv reja tuzilmasi va ularga qo'yiladigan talablar

420 000 - Huquq ta'lim sohasidagi kasblar va mutaxassisliklar o'quv rejalari va o'quv dasturlari (sillabus) o'rta maxsus professional ta'limning uzluksizlik va uzviylik ta'minlanishini inobatga olgan holda ishlab chiqilishi va o'quvchilarning quyidagi majburiy fanlar bloklarini o'zlashtirilishini nazarda tutish zarur:

asosiy fanlar;
tanlov fanlari;
amaliyot.

O'rta maxsus professional ta'limning mutaxassisliklar o'quv rejalari va o'quv dasturlarini (sillabus) o'zlashtirishda o'quvchilarning o'quv faoliyatiga oid masalalar va muammolar bo'yicha mustaqil bilim olishi nazarda tutilishi lozim.

O'rta maxsus professional ta'limning mutaxassisliklar o'quv rejalari muvofiq ravishda yakuniy davlat attestatsiyasi bilan tugallanishi lozim.

O'quv reja fanlari bloklari mazmuniga qo'yiladigan umumiy talablar:

asosiy va tanlov fanlar.

O'zbekiston Respublikasida olib borilayotgan islohotlar to'g'risida bilimlar berishi;

kasbiy faoliyatga oid qonunlaridan foydalanish va amaliyotda qo'llay olish;

mutaxassislik fanlar va kvalifikatsion amaliyotlar fundamental bilimlarni shakllantirishi lozim.

kasbiy faoliyat sohalari haqida tasavvur hosil qilish;

o'z kasbi yoki mutaxassisligi bo'yicha maxsus bilimlar kasbiy faoliyat ko'nikmalarini shakllantirish;

o'quvchida ta'limni davom ettirish va mehnat bozoriga raqobatbardosh kadr bo'lib chiqishiga zarur bo'lgan bilimlarni shakllantirish.

Amaliyot:

nazariy bilim va amaliy ko'nikmalarni qo'llagan holda malakani shakllantirish;

korxonalar, tashkilot va muassasalardagi mehnatni muhofaza qilish qoidalari bilan tanishish;

amaliyot davrida kelgusidagi ish joyida ishlash ko'nikmasini shakllantirish;

jamoada ishlash ko'nikmalarini shakllantirish;

ish yuritish hujjatlaridan namunalar tayyorlay olish qobiliyatini shakllantirish

3.3. Kasb va mutaxassisliklarning o'quv yuklamasi

O'quv yuklama fanlar bloklari bo'yicha quyidagicha taqsimlanadi:

I. Kunduzgi ta'lim shakli

Kunduzgi ta'lim shaklida auditoriya mashg'ulotlarining maksimal hajmi haftasiga 30 soat hajmda belgilanadi.

Ta'lim muddati 2 yil, o'quv davri 100 haftani tashkil etadi.

O'quv vaqtining umumiy hajmi quyidagicha taqsimlanadi:

nazariy ta'lim – 55-70 %;

attestatsiya – 10-20 %;

ta'tillar – 12-20 %;

amaliyot – 5-18 %.

Nazariy ta'lim vaqtining hajmi fanlar bloklari bo'yicha quyidagicha:

asosiy fanlar – 60-90 %;

tanlov fanlar – 10-40 %.

O'quv yilida ta'til vaqtining umumiy hajmi – 5-15 hafta etib belgilanadi.

II. Sirtqi ta'lim shakli

Sirtqi ta'lim shakli auditoriya mashg'ulotlarining maksimal hajmi haftasiga 52 soat hajmida belgilanadi.

Ta'lim muddati 2 yil, o'quv davri 100 haftani tashkil etadi.

O'quv vaqtining umumiy hajmi quyidagicha taqsimlanadi:

nazariy ta'lim – 10-30 %;

mustaqil ta'lim – 40-60 %;

attestatsiya – 10-20 %;

ta'tillar – 12-20 %;

amaliyot – 5-18 %.

Nazariy ta'lim vaqtining hajmi fanlar bloklari bo'yicha quyidagicha:

asosiy fanlar – 60-90 %;

tanlov fanlar – 10-40 %.

O'quv yilida ta'til vaqtining umumiy hajmi – 5-15 hafta etib belgilanadi.

IV. 420 000 - Huquq ta'lim sohasida kasb yoki mutaxassisliklar ta'lim dasturini o'zlashtirishga qo'yilgan talablar va bitiruvchilarni baholash

O'quvchilarga qo'yilgan talablarning o'zlashtirish sifatini baholash o'quvchilarning ish faoliyatini doimiy nazoratini, oraliq va yakuniy attestatsiyasini o'z ichiga oladi.

Ushbu Davlat ta'lim standarti o'rta maxsus professional ta'limning tegishli darajasida kadrlar tayyorlash huquqi mavjud bo'lgan ta'lim muassasalarida qo'llash majburiy hisoblanadi.

Ushbu Davlat ta'lim standartini o'zlashtirish uchun PTMLari tegishligi bo'yicha fan xonalari, o'quv amaliyot xonalari bilan ta'minlangan bo'lishi kerak.

420 000 - Huquq ta'lim sohasida kasb yoki mutaxassisliklar ta'lim dasturini o'zlashtirgan bitiruvchilarni sifatini baholash quyidagi yo'nalishlarda amalga oshiriladi:

o'quv dasturi (sillabus)ni o'zlashtirish darajasini baholash;

kasb yoki mutaxassislikni o'zlashtirish darajasini baholash.

Professional ta'lim o'quvchilarining bilim saviyasi, ko'nikma va malakalarini nazorat qilishning reyting tizimi to'g'risidagi nizom talablari asosida fanni o'zlashtirishi baholanadi.

Professional ta'limi muassasalarida yakuniy davlat attestatsiyasini o'tkazish tartibi to'g'risida Nizom talablari asosida kasbni o'zlashtirish darajasi baholanadi.


Tayanch soʻzlar:

professional taʼlim, kasb, mutaxassislik, kvalifikatsiya, taʼlim dasturi, taʼlim standarti, oʻquv reja, kompetensiya, umumiy kompetensiya, kasbiy kompetensiya, bilim, koʻnikma kasbiy faoliyat obʼyekt, kasbiy faoliyat turi, kasbiy faoliyat sohasi, oʻquv fani, oʻquv dasturi (sillabus) kasbiy fanlar, umumkasbiy fanlar, maxsus fanlar, amaliyotlar, oʻquv amaliyoti, ishlab chiqarish amaliyoti, diplomoldi amaliyoti, mustaqil taʼlim.

ISHLAB CHIQILGAN:

Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'limi boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti direktori




_____ **Z.Xudayberdiev**

2022 yil « _____ » _____

M.O'



Toshkent shahar yuridik texnikumi direktori


_____ **O'.X.Muhamedov**

2022 yil « _____ » _____

M.O'

KELISHILDI:

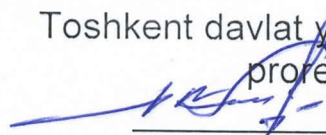
Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi
Ta'lim jarayonini tashkil etishni
muvofiqlashtirish boshqarmasi boshlig'i


_____ **O'.Alijonov**

2022 yil « _____ » _____

M.O'

Toshkent davlat yuridik universiteti
prorektori


_____ **D.Umarov**

2022 yil « _____ » _____

M.O'





**420 000 - Huquq ta'lim sohasi Davlat ta'lim standartini ishlab chiqqan
ishchi guruh a'zolari**

№	F.I.SH.	Ish joyi va lavozimi
1.	O.Saxibov	Oliy va o'rta maxsus talim vazirligi Ta'lim standartlari va malaka talablarni ishlab chiqishni tashkil etish bo'limi boshlig'i
2.	O.Sarmanov	Oliy va o'rta maxsus talim vazirligi Ta'lim standartlari va malaka talablarni ishlab chiqishni tashkil etish bo'limi yetakchi mutaxassisi
3.	Sh.Raximov	Pedagogik innovatsiyalar instituti, Professional ta'limni innovatsion rivojlantirish boshqarmasi boshlig'i
4.	D.Tashmuhamedova	Pedagogik innovatsiyalar instituti, Professional ta'limni o'quv –metodik ta'minlash bo'limi bosh mutaxassisi
5.	A.Alimov	Toshkent shahar yuridik texnikumi direktorining o'quv ishlari bo'yicha o'rinbosari