

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA’LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI

60420100 – Yurisprudensiya
bakalavriat ta’lim yo‘nalishining

MALAKA TALABI

Toshkent-2024

2024.06.25 06

ISHLAB CHIQILGAN VA KIRITILGAN:

- Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti

TASDIQLANGAN VA AMALGA KIRITILGAN:

O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligining 2024-yil «25» 06 dagi 218 - sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan.

JORIY ETILGAN:

O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi.

Mazkur Malaka talablari “Oliy ta'lim davlat ta'lim standarti. Asosiy qoidalar”, “Oliy ta'limning davlat ta'lim standarti. Oliy ta'lim yo'nalishlari va mutaxassisliklari klassifikatori”, O'zbekiston Respublikasi Milliy va tarmoq malaka doiralari (ramkasi), kasbiy standartlar va kadrlar buyurtmachilari takliflariga muvofiq ishlab chiqilgan va rasmiy me'yoriy-uslubiy hujjat hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasi hududida Malaka talablarini rasmiy chop etish huquqi O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligiga tegishlidir.

MUNDARIJA

T/R		BET
1.	Umumiy tavsifi.....	4
1.1.	Qo'llanish sohasi.....	4
1.1.1.	Malaka talabining qo'llanilishi.....	4
1.1.2.	Malaka talablarining asosiy foydalanuvchilari.....	4
1.2.	Kasbiy faoliyatlarining tavsifi.....	4
1.2.1.	Kasbiy faoliyatining sohalari.....	4
1.2.2.	Kasbiy faoliyatlarining obyektlari.....	5
1.2.3.	Kasbiy faoliyatlarining turlari.....	5
1.2.4.	Kasbiy vazifalari.....	5
2.	Kasbiy kompetensiyalariga qo'yiladigan talablar.....	9
3.	Amaliyotga qo'yiladigan talablar.....	11
4.	Fanlar katalogi.....	11
	Bibliografik ma'lumotlar.....	14
	Kelishuv varag'i.....	15

1. Umumiy tavsifi

“60420100 – Yurisprudensiya” ta'lim yo'nalishi bo'yicha bakalavrlar tayyorlash kunduzgi, ta'lim shaklida amalga oshiriladi. Bu ta'lim shakli bo'yicha o'qitish kredit-modul tizimi asosida tashkil qilinadi. Kunduzgi ta'limda bakalavriat dasturining me'yoriy muddati 4 yil.

1.1. Qo'llanish sohasi

1.1.1. Malaka talabining qo'llanilishi

Malaka talabi “60420100 – Yurisprudensiya” ta'lim yo'nalishi bo'yicha bakalavrlar tayyorlovchi barcha oliy ta'lim tashkilotlari uchun talablar majmuini ifodalaydi.

1.1.2. Malaka talablarining asosiy foydalanuvchilari:

mazkur ta'lim yo'nalish bo'yicha malaka talablari, o'quv reja va o'quv dasturlarini ishlab chiqish va yangilash, ular asosida o'quv jarayonini samarali amalga oshirish uchun ma'sul hamda o'z vakolat doirasida bitiruvchilarning tayyorgarlik darajasiga javob beradigan oliy ta'lim tashkilotining boshqaruv xodimlari (rektor, prorektorlar, o'quv-uslubiy bo'limi boshlig'i, dekanlar va kafedra mudirlari) va professor-o'qituvchilari;

ta'lim yo'nalishining o'quv reja va o'quv dasturlarini o'zlashtiruvchi oliy ta'lim tashkilotining talabalari;

bakalavriat bitiruvchilarining tayyorgarlik darajasini baholashni amalga oshiruvchi Davlat attestatsiyasi komissiyalari;

ta'limni boshqarish bo'yicha vakolatli davlat organlari;

oliy ta'lim tashkilotlarini moliyalashtirishni ta'minlovchi organlar;

oliy ta'lim tizimini akkreditatsiya va sifatini nazorat qiluvchi vakolatli davlat organlari;

kadrlar buyurtmachilari va ish beruvchi tashkilot va korxonalar;

oliy ta'lim tashkilotlariga o'qishga kirayotgan abituriyentlar, ularning otanalari va boshqa manfaatdor shaxslar.

1.2. Kasbiy faoliyatlarining tavsifi

1.2.1. Kasbiy faoliyatining sohalari:

“60420100 – Yurisprudensiya” ta'lim yo'nalishi huquq sohasidagi yo'nalish bo'lib, norma ijodkorligi, huquqni qo'llash, normativ-huquqiy hujjatlar va shartnomalarning huquqiy ekspertizasi, huquqni muhofaza qilish, surishtiruv va tergov ishlari, sud muhokamasi, ijro jarayoni, xo'jalik faoliyatida yuridik maslahat xizmati, biznesga yuridik ko'maklashish (xizmat ko'rsatish), notarial faoliyat, davlat hokimiyati organlarining faoliyatidagi huquqiy munosabatlar, davlatlararo siyosiy va iqtisodiy munosabatlarni, shuningdek xalqaro tashkilotlar tashkiliy-

huquqiy faoliyatini yuridik ta'minlash bilan bog'liq kasbiy faoliyat sohalarini qamrab oladi.

1.2.2. Kasbiy faoliyatlarining obyektlari:

O'zbekiston Respublikasi davlat hokimiyati va davlat boshqaruv organlari;
sud va huquqni muhofaza qilish organlari;
Tashqi ishlar vazirligi markaziy apparati;
O'zbekiston Respublikasining xorijiy mamlakatlardagi konsullik muassasalari va diplomatik vakolatxonalarini;
xalqaro hukumatlararo va nohukumatlararo tashkilotlar;
turli mulkchilik shaklidagi ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish korxonalarini, nodavlat va notijorat tashkilotlarida faoliyat sohalari.

1.2.3. Kasbiy faoliyatlarining turlari:

davlat-huquqiy;
tadbirkorlik va fuqarolik-huquqiy;
jinoiy-huquqiy;
xalqaro-huquqiy;
tizimli tahlil va ilmiy-tadqiqot;
tashkiliy-boshqaruv;

1.2.4. Kasbiy vazifalari:

“60420100 – Yurisprudensiya” ta'lim yo'nalishi bo'yicha milliy malaka ramkasi 9-malaka darajasi hamda bakalavr kasbiy faoliyatlarining sohalari, obyektlari va turlariga muvofiq bakalavriat bitiruvchisi quyidagi kasbiy vazifalarni bajarishga qodir bo'lishi lozim:

Davlat-huquqiy faoliyatda:

davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarida, tashkilotlarida yuridik xizmat ko'rsatish;
davlat organlari va tashkilotlarida kadrlar masalasini tashkiliy-huquqiy ta'minlash;
normativ-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqish;
normativ-huquqiy hujjatlarning huquqiy ekspertizasini o'tkazish;
turli instansiya sudlarida davlat manfaatlarini himoya qilish;
huquqni muhofaza qilish, surishtiruv va tergov ishlari, sud muhokamasi, ijro jarayoni sohasida faoliyat olib borish;
saylov jarayonini huquqiy ta'minlash;

Tadbirkorlik va fuqarolik-huquqiy faoliyatda:

mulk, shu jumladan ko'chmas mulk bilan bog'liq huquqiy masalalarni hal qilish (huquqlarni, bitimlarni, boshqalarni qonuniylashtirish);

yuridik shaxsning ta'sis hujjatlarini ishlab chiqish va ularni davlat ro'yxatidan o'tkazish;

yuridik shaxslarni tashkil etish, qayta tashkil etish va tugatish;

tashkilotning lokal aktlarini (nizomlar, ko'rsatmalar, qoidalar va boshqalar) yaratish;

shartnomalarni, shu jumladan ularning mazmuni, bajarilishi va tuzish tartibi bilan ishlashni huquqiy jihatdan ta'minlash;

jismoniy va yuridik shaxslarning shaxsiy manfaatlarini sudgacha tartibida himoya qilish;

fuqarolik va iqtisodiy sud muhokamasida fuqarolar va yuridik shaxslarning manfaatlarini ifodalash;

fuqarolar va yuridik shaxslarga iqtisodiy munosabatlarni huquqiy tartibga solish bo'yicha maslahatlar berish;

biznes tuzilmalarining tashkiliy-huquqiy faoliyatini yuridik ta'minlash;

korporativ-huquqiy munosabatlarda hamda bank va boshqa moliya institutlarida yuridik xizmat;

sug'urta, audit faoliyatini yuridik ta'minlash;

advokatlik tuzilmalarida jismoniy va yuridik shaxslarga huquqiy yordam berish;

kadrlar xizmatini tashkiliy-huquqiy ta'minlash;

korxonalar, muassasalar va tashkilotlarda yuridik xizmatni ta'minlash qobiliyatlariga ega bo'lishi kerak;

notariat faoliyati.

Jinoiy-huquqiy faoliyatda:

jinoiyat va boshqa huquqbuzarliklarni aniqlash, oldini olish va ochish;

noqonuniy xatti-harakatlarni to'g'ri tasniflash va jinoyatlarni tergov qilish;

huquqbuzarliklar profilaktikasini amalga oshirish, ularning sodir etilishiga yordam beradigan sabablar va shart-sharoitlarni aniqlash va bartaraf etish;

qonun va tartibni, shaxs, jamiyat va davlat xavfsizligini ta'minlash;

jinoiyat huquqi sohasidagi huquqiy hujjatlarni ishlab chiqish, protsessual hujjatlarni (tekshirish bayonnomasi, so'roq bayonnomasi, sud majlisi bayonnomasi va boshqalar) rasmiylashtirish;

jinoiyat huquqi sohasida malakali huquqiy xulosalar va maslahatlar berish;

umumiy yurisdiksiya sudlarida jinoiyat ishlari bo'yicha fuqarolar va tashkilotlarning manfaatlarini himoya qilish;

noqonuniy xatti-harakatlarni aniqlash va baholash, uning oldini olishga hissa qo'shish.

Xalqaro-huquqiy faoliyatda:

xalqaro shartnomalar loyihalarini tayyorlash, tashqi siyosat masalalarga doir milliy qonunchilikni yanada takomillashtirish;

muayyan masalalar bo'yicha qarorlar chiqarishda xalqaro huquq normalarini izlash va ularni qo'llay olish;

xalqaro tashkilotlar tashkiliy-huquqiy faoliyatini yuridik ta'minlash;

tashqi iqtisodiy va savdo faoliyatini amalga oshiruvchi tashkilotlarda yuridik faoliyat;

xalqaro tijorat arbitrajida davlat manfaatlarini himoya qilish faoliyati;

advokatlik tuzilmalarida faoliyat ko'rsatish;

xalqaro huquqiy masalalarda erkin mushohada yuritish;

diplomatik doirada o'zaro yozishuv, suhbat va muzokaralarni tashkil qilish;

hozirgi zamon xalqaro munosabatlarida yuzaga kelgan masalalarni tahlil etish, hal eta olish qobiliyatlariga ega bo'lish;

xorijdagi fuqarolarimizga konsullik xizmatini ko'rsatish.

Tizimli tahlil va ilmiy-tadqiqot faoliyatda:

kasb faoliyatining ko'zlangan natijalariga erishishda jarayonlarni modellashtirish, tizimli yondashish va tahlil etish borasidagi ilmiy bilimlar va ko'nikmalarni qo'llash;

davlat hokimiyati faoliyatini tashkil etish va takomillashtirish bo'yicha ilmiy-tadqiqot ishlarini amalga oshirishda qatnashish;

huquq sohasiga tegishli mamlakatdagi va xorijiy davlatlardagi ilmiy yutuqlarini, maxsus adabiyotlarni va boshqa ilmiy-texnik axborotlarni o'rganish;

mavzu bo'yicha huquqiy axborotlarni yig'ish, qayta ishlash, tahlil qilish va tizimlashtirish ishlarini amalga oshirish;

internet tarmog'idan eng yangi ilmiy yutuqlar haqidagi ma'lumotlarni to'plash;

ixtisoslikning muayyan sohasi bilan bog'liq bo'lgan asosiy obyektlarni, hodisa va jarayonlarni bilishi, ularni ilmiy-tadqiq qilish usullaridan foydalanish, tashqi aloqalarda erkin mushohada yuritish, jahon miqyosida O'zbekiston Respublikasining obro'-e'tibori, tutgan mavqeini mustahkamlash; zarur qarorlarni o'z vaqtida qabul qila olish;

o'z ixtisosligi va kasbiy faoliyati doirasida olingan bilimlarni O'zbekiston Respublikasining manfaatlari bilan bog'liq holda amaliy, tadqiqiy va uslubiy vazifalarni yechish;

hozirgi jahon hamjamiyatida muayyan hodisalar va voqealarning mohiyati hamda sabablarini tahliliy baholashi; hozirgi O'zbekiston sharoitida hukm surayotgan asosiy jarayonlarni chuqur va obyektiv baholay olish uchun olingan bilimlardan unumli foydalanishi; hozirgi mamlakat rivojida muayyan hodisalar haqidagi turli axborotlarni to'plash, tartibga keltirish va tanqidiy tahlil etishni amalga oshirish.

Tashkiliy-boshqaruv faoliyatda:

notariat, advokatura, prokuratura, surishtiruv va dastlabki tergov organlarida, sud va boshqa davlat organlarida kasbiy faoliyatni amalga oshirish;

davlat boshqaruvi organlarida, shu jumladan, korxonalar, muassasa va tashkilotlarda kasbiy faoliyatni amalga oshirish;

xalqaro nodavlat va notijorat tashkilotlarda kasbiy faoliyatni amalga oshirish;

davlat manfaatlarini himoya qila olish, nizoli masalalarda xalqaro arbitraj sudlarida davlat manfaatini himoya qilish va milliy qonunchilikni xalqaro standartlar asosida yanada boyitish;

kasbiy huquqni qo'llash faoliyatini monitoring qilish va sifatini baholash bo'yicha samarali usul va mexanizmlarni ishlab chiqish;

egallaydigan lavozimi bo'yicha bilimlarga va mustaqil faoliyat ko'rsatish ko'nikmalariga qo'yiladigan talablarga javob bera olish;

doimiy shaxsiy va kasbiy rivojlantirishga intilish;

o'z kasbini ijtimoiy mavqesini tushunish, kasbiy va fuqarolik majburiyatni bajarishda yuqori intilishga ega bo'lish;

o'z kasbiy va shaxsiy faoliyatini tanqidiy baholash;

zamonaviy jamiyatning rivojlanishida axborotning mohiyatini tushunish, uni davlat va jamiyat hayotidagi konstruktiv (yaratuvchanlik) va destruktiv (buzg'unchilik) rolini anglash, uni yaratish va uzatishning texnologik imkoniyatlarini hamda axborot xavfsizligining asosiy talablarini bilish;

xalqlararo muloqotning korporativ madaniyati, muzokaralarda kompromis qobiliyatlariga ega bo'lish;

jamiyatni umuminsoniy va demokratik qadriyatlar asosida takomillashtirishga intilish;

ko'p millatli va ko'p konfessional guruhlarda ishlash qobiliyatlariga ega bo'lishi kerak.

yuridik shaxslarni boshqarish va loyihalarni boshqarish.

2. KASBIY KOMPETENSIYALARIGA QO'YILADIGAN UMUMIY TALABLAR

Umumiy kompetensiyalar:

dunyoqarash pozitsiyasini shakllantirish uchun falsafiy bilimlar asoslaridan foydalanish qobiliyati (UK-1);

axborotni olish, saqlash, qayta ishlashning asosiy usullari va vositalari, axborotni boshqarish vositasi sifatida kompyuter bilan ishlash ko'nikmalariga ega bo'lish (UK-2);

global kompyuter tarmoqlarida axborot bilan ishlash qobiliyati (UK-3);

shaxslararo va madaniyatlararo o'zaro munosabatlar muammolarini hal qilish uchun o'zbek va chet tillarida og'zaki va yozma shakllarda muloqot qilish qobiliyati (UK-4);

ijtimoiy, etnik, konfessional va madaniy farqlarni tolerantlik bilan idrok etuvchi jamoada ishlash qobiliyati (UK-5);

o'z-o'zini tashkil qilish va o'z-o'zini tarbiyalash qobiliyati (UK-6).

Kasbiy kompetensiyalar:

O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga, shu jumladan O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, qonunlariga, shuningdek, umume'tirof etilgan xalqaro huquq normalari va O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalariga rioya qilish qobiliyati (UKK-1);

jamiyat va davlat manfaati uchun mehnat qilish qobiliyati (UKK-2);

kasbiy burchlarini vijdonan bajarish, advokat etikasi tamoyillariga rioya qilish qobiliyati (UKK-3);

aholining yuridik hamjamiyatga ishonchini saqlash va mustahkamlash qobiliyati (UKK-4);

og'zaki va yozma nutqni mantiqiy jihatdan to'g'ri, oqilona va aniq qurish qobiliyati (UKK-5);

o'z kasbiy mahorat darajasini oshirish qobiliyati (UKK-6);

chet tilida professional muloqot qilishning zarur ko'nikmalarini egallash qobiliyati (UKK-7).

Qonun ijodkorligi faoliyatida:

o'z kasbiy faoliyati profiliga muvofiq huquqiy hujjatlarni ishlab chiqishda ishtirok etish qobiliyati (MKK-1).

Huquqni muhofaza qilish faoliyatida:

yuqori darajada rivojlangan adolat tuyg'usi, huquqiy tafakkur va huquqiy madaniyat asosida kasbiy faoliyatni amalga oshirish qobiliyati (MKK-2);

huquq subyektlari tomonidan O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga rioya etilishini ta'minlash qobiliyati (MKK-3);

O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga qat'iy rioya qilgan holda qaror qabul qilish va qonuniy harakatlarni amalga oshirish qobiliyati (MKK-4);

kasbiy faoliyatda normativ-huquqiy hujjatlarni qo'llash, moddiy va protsessual huquq normalarini amalga oshirish qobiliyati (MKK-5);

faktlar va holatlarni qonuniy ravishda to'g'ri kvalifikatsiya qilish qobiliyati (MKK-6);

huquqiy hujjatlarni tayyorlash ko'nikmalariga ega bo'lish (MKK-7);

huquqni muhofaza qilish organlarida qonuniylik va tartibni, shaxs, jamiyat, davlat xavfsizligini ta'minlash bo'yicha xizmat vazifalarini bajarishga tayyorlik (MKK-8);

shaxs sha'ni va qadr-qimmatini hurmat qilish, inson va fuqaroning huquq va erkinliklariga rioya qilish va himoya qilish qobiliyati (MKK-9);

jinoyatlar va boshqa huquqbuzarliklarni aniqlash, oldini olish, fosh etish va tergov qilish qobiliyati (MKK-10);

huquqbuzarliklar profilaktikasini amalga oshirish, ularni sodir etishga yordam beradigan sabablar va shart-sharoitlarni aniqlash va bartaraf etish qobiliyati (MKK-11);

korrupsion xatti-harakatlarni aniqlash, baholash va uning oldini olishga hissa qo'shish qobiliyati (MKK-12);

huquqiy va boshqa hujjatlarda kasbiy faoliyat natijalarini to'g'ri va to'liq aks ettirish qobiliyati (MKK-13);

Ekspert va konsalting faoliyatida:

normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini huquqiy ekspertizadan o'tkazishda, shu jumladan, ulardagi korrupsiyaning namoyon bo'lishi uchun shart-sharoit yaratishga ko'maklashuvchi qoidalarni aniqlash maqsadida ishtirok etish qobiliyati (MKK-14);

turli huquqiy hujjatlarni sharhlash qobiliyati (MKK-15);

yuridik faoliyatning muayyan turlari bo'yicha malakali yuridik fikr va maslahatlar berish qobiliyati (MKK-16).

xalqaro huquqiy hujjatlar mazmunini to'g'ri tushunish, xalqaro huquqiy tushunchalar bilan erkin va to'g'ri ish yurita olish (QKK-1);

zamonaviy xalqaro munosabatlarda yuzaga keladigan muammolarni xalqaro huquq nuqtayi nazaridan mustaqil tahlil qilish qobiliyati (QKK-2);

xorijiy davlatlardagi eng dolzarb hodisalarni baholashning muayyan muammosini hal qilishda qiyosiy tahlil qilish va ko'p tarmoqli tahliliy vositalarni birlashtirish qobiliyati (QKK-3);

chet el qonunchiligi normalarini sudlar va amaliyotda talqinini hisobga olgan holda to'g'ri tushunish va qo'llash qobiliyati (QKK-4);

chet tilida kasbiy faoliyatni amalga oshirish;

so'z tanlashda qiyinchiliklarga duch kelmasdan, ravon, o'z fikrini shakllantirish va ifodalash, har qanday suhbatni qo'llab-quvvatlash qobiliyati (QKK-5);

murakkab mavzularni aniq va puxta bayon qilish, tarkibiy qismlarni yagona bir butunga birlashtirish, individual qoidalarni ishlab chiqish va tegishli xulosalar chiqarish qobiliyati;

kasbiy mavzularda notiqlikni o'rgangan (QKK-6);

batafsil xabarlarni tushunish qobiliyati, haqiqiy audio manbalardan chet tilida maxsus xarakterga ega bo'lgan ma'lumotlarni vazifaga muvofiq adekvat idrok etish va qayta ishlash qobiliyati (QKK-7);

katta hajmdagi murakkab matnlarni, ularning stilistik xususiyatlarini tushunish, katta hajmdagi maxsus maqolalar va texnik ko'rsatmalarni tushunish qobiliyati; kasbiy masalalar bo'yicha adabiyotlarni o'qish va tushunish qobiliyati (QKK-8);

o'z fikrini yozma ravishda aniq va mantiqiy ifodalash va o'z nuqtayi nazarini batafsil yoritib olish, xatlarda, hisobotlarda murakkab muammolarni batafsil bayon qilish, eng muhim bo'lgan narsani ta'kidlash, mo'ljallangan qabul qiluvchiga mos keladigan til uslubidan foydalanish qobiliyati;

chet tilida rasmiy va norasmiy xat yozish, hujjatlar, ko'rsatmalar rasmiylashtirish, elektron pochta xabarlari, rejalar, rezyumelar tuzish, anketa va deklaratsiyalarni to'ldirish (QKK-9);

turli og'zaki va yozma manbalardan, shu jumladan internetdan chet tilidagi faktik ma'lumotlarni tushunish, ajratib olish va professional tahlil qilish qobiliyati (QKK-10);

kasbiy mavzulardagi hujjatlar, maqolalar, xatlar, ko'rsatmalarni chet tilidan o'zbek tiliga va o'zbek tilidan chet tiliga tarjima qilish qobiliyati; asosiy ma'lumotlarni yozishda qayd etish; og'zaki ikki tomonlama tarjima jarayoni (QKK-11).

3. AMALIYOTLARGA QO'YILADIGAN TALABLAR

Ta'lim yo'nalishi bo'yicha malakaviy amaliyot o'tkaziladi:

malakaviy amaliyot – umumkasbiy va ixtisoslik fanlaridan nazariy bilimlarni mustahkamlash va amaliy jarayonlar bilan uyg'unlashtirish, tegishli amaliy ko'nikmalar, kompetensiyalar va malakalarni shakllantirishga qaratiladi.

Bibliografik ma'lumotlar

UDK 002: 651. 1/7

Guruh T 55

OKS 01.040.01

Tayanch so'zlar:

kasbiy faoliyat turi, kompetensiya, modul, ta'lim yo'nalishi, kasbiy faoliyat obyekt, kasbiy faoliyat jabhasi, bakalavriatning asosiy o'quv reja va fan dasturi (bakalavriat dasturi), profil, o'qib-o'rganish natijalari, o'quv sikli, tergov harakatlari, prokuror nazorati, sud va huquqni muhofaza qiluvchi idoralar, turdosh huquq, intellektual huquq, ekspertiza, huquqiy tizim, bitim, yuridik majburiyat, huquq normalarini sharhlash, yuridik amaliyot, huquqiy xulq-atvor, huquqbuzarlik, yuridik javobgarlik, qonuniylik, huquq-tartibot, huquqiy ong, huquqiy madaniyat, huquq normalari, huquq shakllari, huquq ijodkorligi, odil sudlov, konstitutsion nazorat, xalqaro huquq, xalqaro tashkilotlar, xalqaro konferensiya, xalqaro jinoyatlar, xalqaro xarakterga ega bo'lgan jinoyatlar, xalqaro deliktlar, xalqaro jinoyat sudlari, kollektiv xavfsizlik, qurolsizlanish, inson huquqlari, diplomatik huquq, konsullik huquqi.

KELISHUV VARAG'I

ISHLAB CHIQLGAN;
Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti

Rektor S.S. Safoyev

(imzo)
« 5 » 06 2024-yil

KELISHILGAN:

O'zbekiston Respublikasi
Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi
huzuridagi Oliy ta'limni rivojlantirish
tadqiqotlari markazi

Direktor M.R. Boltabayev

(imzo)
« 8 » 06 2024-yil

O'zbekiston Respublikasi
Tashqi ishlar vazirligi

Vazirning birinchi o'rinbosari
B.J.A'loyev

(imzo)
« 6 » 06 2024-yil

O'zbekiston Respublikasi
Oliy Sudi

Oliy sud raisining o'rinbosari
(lavozimi)
T. T. Muslimov
(F.I.Sh.)
(imzo)
« 7 » 06 2024-yil

O'zbekiston Respublikasi
Bosh prokuraturasi

Bosh prokuror o'rinbosari
(lavozimi)
Sh. A. Amirov
(F.I.Sh.)
(imzo)
« 7 » 06 2024-yil

O'zbekiston Respublikasi
Advokatlar palatasi

raisi
(lavozimi)
Sh. Sadriev
(F.I.Sh.)
(imzo)
« 7 » 06 2024-yil

Toshkent davlat yuridik
universiteti

rektori o.v.b.
(lavozimi)
T. Rustambekov
(F.I.Sh.)
(imzo)
« 7 » 06 2024-yil

KELISHUV DALOLATNOMASI

Toshkent sh.

2024-yil “ 8 ” 06

Biz quyida imzo qo'yuvchilar Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti hamda asosiy kadrlar iste'molchilari “Oliy ta'lim yo'nalishlari va mutaxassisliklari Klassifikatori”ga muvofiq “60420100 – Yurisprudensiya” bakalavriat ta'lim yo'nalishi malaka talablari ishlab chiqilganligi haqida axborot berilib, ularni muhokama qilish hamda ushbu ishlab chiqilgan malaka talablari mazmuni bilan tanishtirib, kelishuv haqida ushbu dalolatnomani tuzdik:

60420100 – Yurisprudensiya

bakalavriat ta'lim yo'nalishi malaka talablarini ishlab chiqilishida asosiy kadrlar iste'molchilari tomonidan qo'yilgan talablar inobatga olingan.

Shuningdek, malaka talablarini ishlab chiqilishida: O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 8-oktabrdagi “O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030-yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida”gi 5847-sonli farmoni, 2022-yil 23-iyuldagi “Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti faoliyatini tizimli isloh qilish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PQ-330-sonli hamda 2019-yil 1-iyuldagi “Oliy va o'rta maxsus ta'lim tizimiga boshqaruvning yangi tamoyillarini joriy etish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PQ-4358-sonli qarorlarida, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 7-iyundagi “Davlat ta'lim muassasalari hamda nodavlat ta'lim tashkilotlarini attestatsiyadan va davlat akkreditatsiyasidan o'tkazish tartibini takomillashtirish to'g'risida”gi 470-son qarori, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasining 2020-yil 9-yanvardagi RA1/1-20-sonli topshirig'i, O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining 2020-yil 30-iyundagi “2020/2021 o'quv yilidan kredit-modul tizimiga o'tish to'g'risida”gi 357-son buyrug'i, YUNESKO tomonidan joriy etilgan “Ta'limning xalqaro standart klassifikatsiyasi” (TXSK 2011) va “TXSK: Ta'lim va kasbiy tayyorlash sohalari” (TXSK-S 2013), hamda O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2021-yil 19-oktabrdagi “Oliy ta'limning davlat ta'lim standarti. Asosiy qoidalar”, “O'zbekiston Respublikasining davlat standartini tasdiqlash to'g'risida”gi 35-2021-sonli buyrug'ida belgilangan vazifalarning ijrosini ta'minlash hamda oliy ta'lim sohasini tartibga soluvchi boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga asoslanib, shu bilan birga ilg'or xorijiy tajribalarga muvofiq ishlab chiqilgan.

Yuqoridagi bakalavr ta'lim yo'nalishi bo'yicha tayyorlangan malaka talablari va o'quv rejasini ishlab chiqish asosiy kadrlar iste'molchilari bo'lgan vazirliklar va idoralar mutaxassislari tomonidan muhokamadan o'tkazilib kelishildi.

Yuqoridagi ta'lim yo'nalishi bo'yicha malaka talablari o'quv reja va fan dasturlari hamda boshqa hujjatlarni yaratish uchun asos hisoblanadi.

Ishlab chiqilgan malaka talablarini o'rnatilgan tartibda tasdiqqa tavsiya etilishi maqsadga muvofiq.

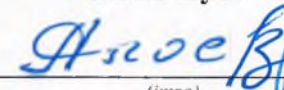
Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti

Rektor S.S.Safoyev


(imzo) M.O.
«5» 06 2024-yil

O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligi

Vazirning birinchi o'rinbosari B.J.A'loyev


(imzo) M.O.
«6» 06 2024-yil

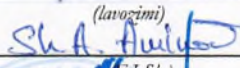
O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi huzuridagi Oliy ta'limni rivojlantirish tadqiqotlari markazi

Direktor M.R.Boltabayev


(imzo) M.O.
«8» 06 2024-yil

O'zbekiston Respublikasi Bosh prokuraturasi

Bosh prokuraturasi o'rinbosari

(lavozimi)

(F.I.Sh.)
(imzo) M.O.
«7» 06 2024-yil

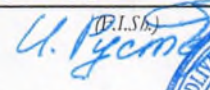
O'zbekiston Respublikasi Advokatlar palatasi

raisi


(lavozimi)
Sh. Sadikob
(F.I.Sh.)
(imzo) M.O.
«7» 06 2024-yil

Toshkent davlat yuridik universiteti

rektori O.S.P


(lavozimi)
I. Rustambekov
(F.I.Sh.)

(imzo) M.O.
«7» 06 2024-yil