

2	2	Davlat boshqaruv organlarining faoliyatidagi boshqaruv shakllari va usullari.	2	2	Davlat boshqaruv organlarining faoliyatidagi boshqaruv shakllari.
3	2	Davlat boshqarishi sohasida davlat xizmati	3	2	Davlat boshqarishi sohasida davlat xizmati
4	2	Mamuriy-huquqiy tartibga solish iqtisodiy sohasi	4	2	Iqtisodiy sohadaqi ma'muriy-huquqiy tartibga solish
5	4	Ji'imioy sohani mamuriy-huquqiy tartibga solish	5	4	Ji'imioy sohadaqi ma'muriy-huquqiy tartibga solish
		Jami: 12 soat			Jami: amaliy mashg'ulot-12 soat
4-semestr					
1	2	Ma'muriy-huquqiy tartibga solish va ma'muriy-siyosiy sohani tartibga keltirish	1	2	Ma'muriy-huquqiy tartibga solish Ma'muriy-siyosiy sohani tartibga keltirish
2	2	Ma'muriy protsess	2	2	Ma'muriy protsess tushunchasi
3	2	Ma'muriy tartib taomillar	3	2	Ma'muriy tartib taomillar
4	2	Ma'muriy ish yuritish	4	2	Ma'muriy ish yuritish shakllari
5	4	Ma'muriy hujjat	5	4	Ma'muriy hujjat turlari, shakllari.
6		Ma'muriy yustitsiya shakllari	6		Ma'muriy yustitsiya shakllari
		Jami: 12 soat			Jami: amaliy mashg'ulot-12 soat
					Jami 48 soat

4. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar					
T/r	Mustaqil ishlarining mavzusi va mazmuni	Hisobot shakli	Bajarilish muddati	Hajmi soat larda	
3-semestr					
Mustaqil ishlarining boshqa shakllari – 126s.					
1	Ma'ruza mashg'ulotlarida olingan bilimlarni mustakamlash. Fanning o'quv dasturidagi ayrim mavzularini o'quv adabiyotlari va Internet materiallari yordamida mustaqil o'zlashtirish, o'quv manbalari bilan ishlash	Og'zaki hisobot va mavzu bo'yicha tayyorlangan matn	1-4	50	
2	Ma'lum mavzu bo'yicha referat tayyorlash	Referat (6-8 bet)	1-4	50	
3	Amaliy va laboratoriya mashg'ulotlarga tayyorgarlik ko'rib kelish, uyma berilgan vazifalarni bajarish	Bajarilgan vazifalar	1-4	26	
3-semestr bo'yicha jami 126					
4-semestr					

Mustaqil ishlarning boshqa shakllari – 126s				
1	Ma'ruza mashg'ulotlarida olingan bilimlarni mustakamlash. Fanning o'quv dasturidagi ayrim mavzularini o'quv adabiyotlari va Internet materiallari yordamida mustaqil o'zlashtirish, o'quv manbalari bilan ishlash	Og'zaki hisobot va mavzu bo'yicha tayyorlangan matn	1-4	50
2	Ma'lum mavzu bo'yicha referat tayyorlash	Referat (6-8 bet)	1-4	50
3	Amaliy va laboratoriya mashg'ulotlarga tayyorgarlik ko'rib kelish, uyma berilgan vazifalarni bajarish	Bajarilgan vazifalar	1-4	26
4-semestr bo'yicha jami				126
JAMI 252s				
Mustaqil ish mavzulari				
(Xar bir talabaga qiyinchilik darajasi uning shaxsiy imkoniyatlari, qobiliyati va bilim darajasiga muvofiq bo'lgan quyidagi mavzulardan biri buyicha <i>referat</i> tayyorlash topshiriladi)				
3-semestr				
1	Ma'muriy huquqning predmeti va tizimi			
2	Davlat boshqaruv organlarining faoliyatidagi boshqaruv shakllari va usullari.			
3	Davlat boshqarishi sohasida davlat xizmati			
4	Ma'muriy-huquqiy tartibga solish iqtisodiy sohasi			
5	Jiymoiy sohani ma'muriy-huquqiy tartibga solish			
4-semestr				
1	Ma'muriy-huquqiy tartibga solish va ma'muriy-siyosiy sohani tartibga keltirish			
2	Ma'muriy protsess			
3	Ma'muriy tartib taomillar			
4	Ma'muriy ish yuritish			
5	Ma'muriy hujjat			
6	Ma'muriy yustitsiya shakllari			
Kurs ishi – O'quv rejada kurs ishini (loyihasi) ni bajarish ko'zda tutilmagan.				

5. Fan o'qitishining natijalari (shakllanadigan kompetensiyalar)
- Fanni o'zlashtirish natijasida talaba:
- Ma'muriy huquqning asosiy birlamchi tushunchalari to'g'risida *tasavvur va bilimga ega bo'lishi*;
 - Ma'muriy hujjatlarni tuzish, ma'muriy ish yuritishni yuritish, ariza va shikoyatlar bilan ishlash malakalariga ega bo'lish *ko'nikmalariga ega bo'lishi*;
 - Ma'muriy sud ish yuritishi va shikoyat qilish mexanizmlarini tushuntirish *mulakusiga ega bo'lishi kerak*.

6. Fan bo'yicha talabalarning bilimini baholash va nazorat qilish mezonlari

Talababoning bilim darajasi		3 semestr
Baho		
"5", a'lo baho	Ma'muriy huquq asoslarini mukammal va to'liq tushunadi, qonunchilik normalarini aniq va to'g'ri keltiradi; ma'muriy huquqiy munosabatlarga oid huquqiy masalalarni mustaqil va aniq hal qila oladi, ularni amaliy misollarda to'g'ri qo'llaydi; shartnomalar va boshqa hujjatlar to'g'ri va to'liq tuza oladi; ma'muriy huquqqa oid murakkab nazariy va amaliy savollarga javob bera oladi; ma'muriy hujjatlarini tuzish, ma'muriy ish yuritishni yuritish, ariza va shikoyatlar bilan ishlashni chuqur biladi; ma'muriy huquq sohasidagi yangiliklar va o'zgarishlarni kuzatadi, ularni tahlil qila oladi; savollarga to'liq va to'g'ri javob beradi, mukammal, asoslangan fikrlar qayta oladi	
"4", yaxshi baho	Ma'muriy huquq asosiy tushunchalarini yaxshi anglaydi va qonunchilik normalarini asosan to'g'ri qo'llaydi; ma'muriy huquqiy munosabatlarga oid huquqiy masalalarni to'g'ri hal qila oladi; Ma'muriy hujjatlarini tuzish, ma'muriy ish yuritishni yuritish, ariza va shikoyatlarini to'g'ri tuzadi, ma'muriy huquqiy nizolarni hal qilish usullarini o'rgangan va qo'llashga harakat qiladi; imtihonda savollarga asosli javob beradi, lekin ba'zi javoblari to'liq va mukammal emas.	
"3", qoniqarli baho	Talaba ma'muriy huquqning asosiy tushunchalarini qisman tushunadi, lekin ba'zi muhim jihatlarda noto'g'ri yoki to'liq bo'lmagan bilimga ega; qonunchilikdagi asosiy normalarni umumiy darajada anglaydi, ammo ularni murakkab vaziyatlarda to'g'ri qo'llay olmaydi; ma'muriy huquqiy munosabatlari bo'yicha oddiy huquqiy masalalarni hal qilishda qiyinchiliklarga duch keladi; shartnomalarni va huquqiy hujjatlarini tuzishda qiyinchiliklarga duch keladi; qonunchilikni amaliyotda qo'llashda qiyinlaydi	
"2", qoniqsiz baho	Talaba ma'muriy huquqning asosiy tushunchalarini yetarlicha tushunmaydi; qonunchilik normalarini tushunmaydi, ularni to'g'ri qo'llay olmaydi; ma'muriy huquqiy munosabatlarga oid huquqiy masalalarni hal qilishda ko'p xatolar qiladi.	
Baho	Talababoning bilim darajasi	4 semestr
"5", a'lo baho	Ma'muriy huquq asoslarini mukammal va to'liq tushunadi, qonunchilik normalarini aniq va to'g'ri keltiradi; ma'muriy huquqiy munosabatlarga oid huquqiy masalalarni mustaqil va aniq hal qila oladi, ularni amaliy misollarda to'g'ri qo'llaydi; shartnomalar va boshqa hujjatlar to'g'ri va to'liq tuza oladi; ma'muriy huquqqa oid murakkab nazariy va amaliy savollarga javob bera oladi; ma'muriy hujjatlarini tuzish, ma'muriy ish yuritishni yuritish, ariza va shikoyatlar bilan ishlashni chuqur biladi; ma'muriy huquq sohasidagi yangiliklar va o'zgarishlarni kuzatadi, ularni tahlil qila oladi; savollarga to'liq va to'g'ri javob beradi, mukammal, asoslangan fikrlar qayta oladi	
"4", yaxshi baho	Ma'muriy huquq asosiy tushunchalarini yaxshi anglaydi va qonunchilik normalarini asosan to'g'ri qo'llaydi; ma'muriy huquqiy munosabatlarga oid huquqiy masalalarni to'g'ri hal qila oladi; Ma'muriy hujjatlarini tuzish, ma'muriy ish yuritishni yuritish, ariza va shikoyatlarini to'g'ri tuzadi, ma'muriy huquqiy nizolarni hal qilish usullarini o'rgangan va qo'llashga harakat qiladi; imtihonda savollarga asosli javob beradi, lekin ba'zi javoblari to'liq va mukammal emas.	
"3", qoniqarli baho	Talaba ma'muriy huquqning asosiy tushunchalarini qisman tushunadi, lekin ba'zi muhim jihatlarda noto'g'ri yoki to'liq bo'lmagan bilimga ega; qonunchilikdagi asosiy normalarni umumiy darajada anglaydi, ammo ularni murakkab vaziyatlarda to'g'ri qo'llay olmaydi; ma'muriy huquqiy munosabatlari bo'yicha oddiy huquqiy masalalarni hal qilishda qiyinchiliklarga duch keladi; shartnomalarni va huquqiy hujjatlarini tuzishda qiyinchiliklarga duch keladi; qonunchilikni amaliyotda qo'llashda qiyinlaydi	
"2", qoniqsiz baho	Talaba ma'muriy huquqning asosiy tushunchalarini yetarlicha tushunmaydi; qonunchilik normalarini tushunmaydi, ularni to'g'ri qo'llay olmaydi; ma'muriy huquqiy munosabatlarga oid huquqiy masalalarni hal qilishda ko'p xatolar qiladi.	

kodi	2025-2026	3-4	5+5
MA'MH2A10			
Fan/modul turi	Majburiy	Ta'lim tili	Haftadagi dars soatlari
		O'zbek/rus	3-semestr —4s. 4-semestr —4s
Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)	Ma'ruza	Kurs ishi (loyi-hasi)
Ma'muriy huquq	Jami: 48 3-semestr: 24s 4-semestr: 24s	Jami: 24s 3-sem.: 12s 4-sem.: 12s	Mustaqil ta'lim (soat) Jami yuklama (soat)
			Jami: 126s 3-sem.: 126s 4-sem.: 126s

1. Fanning mazmuni

Fanni o'qitishdan maqsad — Talabalarda davlat boshqaruvi, ijro hokimiyati organlari va ma'muriy-huquqiy munosabatlar sohasidagi asosiy tushunchalar, normalar va institutlar bo'yicha chuqur nazariy bilimlar va amaliy ko'nikmalarni shakllantirish. Shuningdek, fuqarolarning huquq va erkinliklarini himoya qilishda ma'muriy huquq vositalaridan to'g'ri foydalanish layoqatini rivojlantirish.

Fanning asosiy vazifalari:

bu fan orqali davlat boshqaruvi sohasida yuzaga kelayotgan munosabatlarni o'rganish, tartibga solish va nazorat qilishdir.

1. Davlat va uning organlari faoliyatini tartibga solish — davlat boshqaruvi va ijro etuvchi hokimiyat organlarining vakolatlari, ularning huquqiy maqomi va faoliyatini o'rganadi.

2. Fuqarolar va tashkilotlar bilan munosabatlarni tartibga solish — davlat organlari va fuqarolar o'rtasidagi munosabatlarni huquqiy jihatdan boshqaradi.

3. Huquqiy tartibni ta'minlash — davlat organlari tomonidan qonuniy qarorlar qabul qilinishini nazorat qilish va buzilishlarining oldini olish.

4. Davlat boshqaruvi huquqiy asoslarini ishlab chiqish — yangi qonunlar va normativ-huquqiy hujjatlar yaratishda ishtirok etadi.

5. Fuqarolarning davlat boshqaruvidagi huquq va majburiyatlarini aniqlash.

Soddaroq qilib aytganda, mamuriy huquq fani davlat organlari va fuqaro o'rtasidagi munosabatlarni qonuniy asosda tashkil etish va boshqarish bilan shug'ullanadi.

Fuqarolik huquqini boshlang'ich o'quv kurslaridan fundamental o'quv moduli sifatida o'rganish huquqiy ta'limni takomillashtirishga va jamoatchilik bilan munosabatlarning ushbu sohasida yuzaga kelayotgan amaliy masalalarni, nizolarni malakali hal qilishga yordam beradi.

Fanning vazifasi — "Fuqarolik huquqiga kirish" modulining asosiy maqsadi talabalarni fuqarolik

huquqining asosiy, umumiy qoidalari va huquqiy normalari bilan tanishtirishdan iborat bo'lib, ularni moduli tavsifida ko'rsatilgan masalalarga oid bilim va ko'nikmalarni shakllantirish hisoblanadi.

2. Fan bo'yicha mashg'ulotlarning joylashuvi:

Auditoriya vaqti: Dars jadvaliga asosan

Fan uchun mas'ul kafedra: Xalqaro ommaviy huquq

3. Fanning tarkibiy tuzilishi:

Ma'ruza mavzusi va mazmuni		Hafta		Soat		Amaliy mashg'ulotlarining nomi va mazmuni	
3-semestr							
1	2	Ma'ruza mavzusi va mazmuni		Hafta		Soat	
				1		2	
				Ma'ruza mavzusi va mazmuni		Ma'ruza mavzusi va mazmuni	

7. Ta'lim texnologiyalari va metodlari:

- Ma'ruzalar;
- Guruhlarda ishlash;
- Individual referatlar va jamoaviy loyihalar tayyorlash;
- Ta'limning interfaol texnologiyalaridan foydalanish (case study, kichik guruhlarda ishlash; konferensiyalar, huquqshunos amaliyotchilar tomonidan taqdimotlar);
- simulatsiya (moot court)dan foydalanish o'quv kursining asosiy qismini tashkil etadi;
- Power Point taqdimotlaridan foydalanish;
- reyting va jamlovchi baholash tizimini qo'llash.

8. Kreditlarni olish uchun talablar:

Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to'la o'zlashtirish, tahlil natijalarini to'g'ri aks ettira olish, o'rganilayotgan ta'lim va tarbiya jarayonlari haqida mustaqil muhohada yuritish va oralq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha yozma ishini topshirish.

9. Nazorat jadvallari

3 semestr				
T/r	Nazorat turlari	Nazorat shakli	O'tkazish muddati	O'tkazuvchi pedagoglar
1	Oralik nazorat	Test	3 hafta	Dotsent M.M.Inqamova
2	Yakuniy nazorat	Yozma	4 hafta	Auditoriya rahbari va kuzatuvchilar
4 semestr				
T/r	Nazorat turlari	Nazorat shakli	O'tkazish muddati	O'tkazuvchi pedagoglar
1	Oralik nazorat	Test	3 hafta	Dotsent M.M.Inqamova
2	Yakuniy nazorat	Yozma	4 hafta	Auditoriya rahbari va kuzatuvchilar

10. Adabiyotlar

ARM dagi shifri	Muallif, adabiyot nomi, turi, nashriyot, yili, hajmi	ARM dagi nusxalar soni	Elektron nusxasi, manzili, formati
Asosiy adabiyotlar			
	Sh. Ikramov, I.A.Axmedov. Ma'muriy huquq/ darslik. T.: 2016.		lib-istu.uz
	E.Xojiev Ma'muriy huquq/ darslik. T.:2008		lib-istu.uz
Qo'shimcha adabiyotlar			
	J.K.Zoilboev. Ma'muriy sud ishi yurtuvi/ O'quv qo'llanma. T.2024		lib-istu.uz
Qo'shimcha axborot manbalari (Internet saytlar, davriy nashrlar)			
www.lex.uz			
"Nashriyot elektron manbalar" biblioteka "yelibary.ru" http://www.yelibary.com			
Ta'lim portali "ZiyouET" http://www.library.ziyouet.uz			
"O'zbekiston milliy kutubxonasi" https://www.nalib.uz			
Elektron manbalar biblioteka TDTU- lib-istu.uz			

Fan/modul	O'quv yili	Semestr	ECTS - Kreditlar
-----------	------------	---------	------------------

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI
TOSHKENT DAVLAT TRANSPORT UNIVERSITETI



“TASDIQLAYMAN”

Kadimik faoliyat bo'yicha prorektor
A.A. Gulamov

2025 yil 26 06

“MA'MURIY HUQUQ”

FANI BO'YICHA

SILLABUS

(sirtqi)

2024 yil qabul

Bilim sohasi: 400000 – Biznes boshqaruv va huquq
Ta'lim sohasi: 420000 – Huquq
Ta'lim yo'nalishi: 60420100 – Yurisprudensiya

Toshkent – 2025

11. Fan o'qituvchisi to'g'risida ma'lumot

O'qituvchi:	Inagamova M.M. TDTrU, dotsent, yuridik fanlari bo'yicha falsafa doktori (PhD), dotsent
Kafedra joylashgan joyi:	TDTrU, 110-xona
Ye-mail:	Inagamova.mafura@gmail.com
Tas'hiilot:	Toshkent davlat transport universiteti, “Xalqaro ommaviy huquq” kafedrası
Taqrizchilar:	Yu.f.d. prof. G.A. Matkarimovna, Toshkent International universiteti «Xalqaro fanlar» kafedrası mudiri. (PhD) D. Sufeyeva, TDYU katta o'qituvchisi.
Talabalarni qabul qilis'h vaqti:	Seshanba, soat 13.00 dan 15.00, juma, soat 13.00 dan 15.00

10 Mazkur Silabus universitet o'quv-uslubiy Kengashi ning 2025 yil 26 06 dagi 10 sonli yig'ilish bilan tasdiqlangan.

06 Mazkur Silabus “Iqtisodiyot” fakulteti o'quv-uslubiy Kengashining 2025 yil 23 dagi 11 sonli yig'ilish bayoni bilan tavsiya qilingan.

Mazkur Silabus “Xalqaro ommaviy huquq” kafedrasining 2025 yil 11 06 dagi 11 sonli yig'ilish bayoni bilan ma'qullangan.

Fakultet dekani

Kafedra mudiri v.v.b.

Tuzuvchi

M.N. Masharipov
M.M. Inagamova
M.M. Inagamova