



_____ hokimligi
*maktabgacha va maktab ta'limi
boshqarmasi*

_____ maktabgacha va
*maktab ta'limi bo'limi tasarrufidagi
___-umumiy o'rta ta'lim maktabi
davlat va huquq asoslari
fani o'qituvchisi*

_____ ning
*20__-20__-o'quv yiliga 8-sinflar uchun
II yarim yillik*

***DARS
ISHLANMALARI***

“TASDIQLAYMAN”
O‘IBDO‘ _____

20__-20__-o‘quv yili uchun tuzilgan 8-sinf davlat huquq va asoslari fanidan
II yarim yillik taqvimiy mavzu rejasi

№	Mavzu nomi	Soat	Sana	Izoh
1.	Huquqiy xulq-atvor. (BSB topshirig‘ining baholash mezonini e‘lon qilish)	1		
2.	Huquqiy xulq-atvor	1		
3.	Huquqbuzarlik	1		
4.	Huquqbuzarlik	1		
5.	Yuridik javobgarlik	1		
6.	Yuridik javobgarlik	1		
7.	Yuridik javobgarlikning oqibatlari	1		
8.	Yuridik javobgarlikning oqibatlari	1		
9.	BSB-2. Keys topshirig‘i (50 ball)	1		
10.	Ijodiy faoliyat	1		
11.	Fuqarolik qonunchiligida voyaga yetmaganlarning huquqlari	1		
12.	Jinoyat qonunchiligida voyaga yetmaganlarning huquqlari va majburiyatlari	1		
13.	O‘zbekiston Respublikasida voyaga yetmaganlarning javobgarligi	1		
14.	O‘zbekiston Respublikasida voyaga yetmaganlarning javobgarligi	1		
15.	Oila qonunchiligida voyaga yetmaganlarning huquqlari va majburiyatlari	1		
16.	Mehnat qonunchiligida voyaga yetmaganlarning huquqlari	1		
17.	ChSB-2. (40 ball)	1		
18.	Ijodiy faoliyat.	1		

Sana:				
Sinf:				

Mavzu: Huquqiy xulq-atvor. (BSB topshirig'ining baholash mezonini e'lon qilish)

Darsning maqsadi:

Ta'limiy: darsda ayni paytda dunyoda ijtimoiy-iqtisodiy munosabatlarning muttasil o'zgarib borishi hamda integratsiyalashuvi, tibbiyot va raqamli texnologiyalarning jadal rivoji barcha fanlar uchun yuksak mas'uliyati, huquq normalarini hayotda mustaqil qo'llashga va boshqa shaxslarning huquq va erkinliklarini hurmat qilishga o'rgatish, mustaqil o'qish, izlanish, tarixiy, ma'naviy, huquqiy manbalarni o'rganish asosida to'laqonli bilim va tasavvurlarga, nazariy bilimlarga ega bo'lish, mavzular bo'yicha amaliy mashg'ulotlarda amaliy ko'nikmalarini shakllantirish.

Tarbiyaviy: huquqiy bilimlarini mustahkamlashga, yurtimizda barcha sohalarda, xususan, ijtimoiy-iqtisodiy hamda siyosiy hayotda olib borilayotgan keng ko'lamli islohotlari, yuksak axloqiy qadriyatlar bilan birga huquqiy madaniyatga ega bo'lishiga, o'zi yoqtirgan kasbni tanlab, mustaqil hayotda o'z o'rnini topishiga ko'maklashish.

Rivojlantiruvchi: mazkur huquq va erkinliklarni yetarli darajada himoya qila olish madaniyatini shakllantirish davlat va huquq asoslari fani zimmasiga tushishi xotirani mustahkamlashga, tez fikrlashga o'rgatish, fanga qiziqishini ortirish.

O'quvchilarda shakllantiriladigan tayanch kompetensiya elementlari:

O'zini –o'zi rivojlantirish kompetensiyasi:

shaxs sifatida doimiy ravishda o'z-o'zini rivojlantirish;

ijtimoiy sohada qabul qilinayotgan mamlakat qonunlaridan xabardor bo'lib borish;

fanga oid bilim, tajribani mustaqil ravishda muntazam oshirib borish;

o'z hatti-harakatini adekvat baholash, o'zini nazorat qila bilish, halollik, to'g'rilik kabi sifatlarga ega bo'lish;

fanga oid bilimlarini boshqa fanlardan olgan bilimlari bilan bog'lay olish;

Matematik savodxonlik, fanva texnika yangiliklaridan xabardor bo'lish hamda foydalanish kompetensiyasi:

kundalik faoliyatda turli formula, model, chizma, grafik va diagrammalarni o'qiy olish va foydalanish.

Dars jihozi: mavzuga oid rasm, ko'rgazmalar va tarqatma materiallar, o'quv qurollari, elektron materiallar.

Darsning borishi:

№	Bo'limlar	Vahti
1	Tashkiliy qism	3 daqiqa
2	O'tgan mavzuni mustahkamlash	5 daqiqa
3	Yangi mavzu bayoni	15 daqiqa
4	Yangi mavzuni mustahkamlash	10 daqiqa
5	O'quvchilarni rag'batlantirish. Darsni yakunlash.	10 daqiqa
6	Uyga vazifa	2 daqiqa
Jami		45 daqiqa

I. Tashkiliy qism: a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

II. Uyga vazifani so'rash: a) Savol – javob o'tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

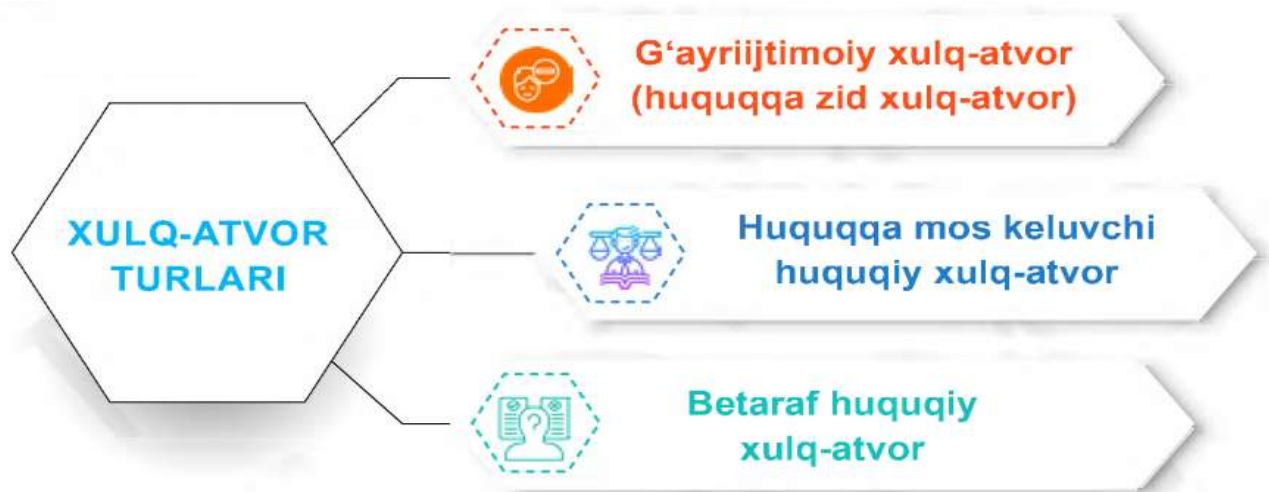
III. Yangi mavzu bayoni:

Kishilarning xatti-harakati yoki harakatsizligiga qarab ularning umumiy ko'rinishi ko'z oldimizda namoyon bo'ladi. Odatda, biz biror kimsani “odobli”, “xushmuomala” kabi

ijobiy soʻzlar bilan taʼriflaymiz. Bunda biz oʻsha odamning odobi, feʼl-atvorini nazarda tutamiz va unga baho beramiz. Shaxsning bunday ijobiy taʼriflanishi va xulq-atvorining xususiyatlari axloqshunoslik fanlarida oʻrganiladi. Xulq-atvor keng tushuncha boʻlib, ijtimoiy xarakter kasb etadi. Chunki ijtimoiylik kishilarning boshqa shaxslar bilan oʻzaro munosabatida yuzaga keladi. Shu sababli xulq-atvorni “ijtimoiy hodisa” deb atash mumkin. Xulq-atvorning koʻplab koʻrinishlari mavjud. Misol uchun, ijtimoiy xulq-atvor (masalan, boshqa shaxslar bilan muomala qilish), diniy xulq-atvor (masalan, roʻzadorning xulq-atvori) va boshqalar.

Odob inson haqida yoqimli taassurot uygʻotadigan tushunchalarni ifodalab, u muayyan bir shaxsga taalluqli boʻladi. Xulq-atvor esa kishining oila, jamoa, jamiyat va insoniyat hayotida oʻzgarish yasaydigan xatti-harakatlarini oʻz ichiga oladi. Xulq-atvor, umuman olganda, mavhum axloqiy hodisa boʻlib, u insonni boshqalar tomonidan baholashdagi mezonlardan biri boʻlishi mumkin: ijobiy maʼnoda — xushxulqlilik; salbiy maʼnoda — odobsizlik.

Ijtimoiy foydalilik — shaxs, jamiyat va davlat munosabatlarida oʻzaro manfaatlarining qondirilishiga xizmat qiladi. Jamiyatning rivojiga hissa qoʻshadi. Huquq normalariga muvofiqlik — xatti-harakatlar qonuniy boʻlib, nafaqat huquq normalariga mos keladi, balki umuminsoniy qadriyatlarga ham zid kelmaydi. Onglilik va ixtiyoriylik — shaxsning muayyan maqsadlarga erishishi uchun qonuniy harakatlarning ongli ixtiyoriy xususiyatiga ega boʻladi. Huquqiy oqibatlariga egalik — shaxsning harakatlari yoki harakatsizligi tufayli turli huquqiy oqibatlar kelib chiqishi mumkin. Davlat tomonidan muhofaza etilishi — huquq normalari orqali davlat shaxslarning xulq-atvorini yoʻnaltiradi, himoya qiladi, ragʻbatlantiradi, muhofaza etadi.



IV. Yangi mavzuni mustahkamlash

1. Jamoat transportidan foydalanish tartibini daftaringizda toʻgʻri ketma-ketlikda joylashtiring.

2. Nega aynan shu tartib toʻgʻri deb oʻylaysiz?

3. Jamoat transportidan foydalanishda qanday xulq-atvor qoidalariga amal qilish kerak?

V. Darsni yakunlash: oʻquvchilarni yutuq va kamchiliklarini muhokama qilish, ragʻbatlantirish.

VI. Uyga vazifani eʼlon qilish: yangi mavzuni toʻliq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.

OʻIBDOʻ: _____ (imzo) _____ (sana)

Sana:			
Sinf:			

Mavzu: Huquqiy xulq-atvor

Darsning maqsadi:

Ta'limiy: darsda ayni paytda dunyoda ijtimoiy-iqtisodiy munosabatlarning muttasil o'zgarib borishi hamda integratsiyalashuvi, tibbiyot va raqamli texnologiyalarning jadal rivoji barcha fanlar uchun yuksak mas'uliyati, huquq normalarini hayotda mustaqil qo'llashga va boshqa shaxslarning huquq va erkinliklarini hurmat qilishga o'rgatish, mustaqil o'qish, izlanish, tarixiy, ma'naviy, huquqiy manbalarni o'rganish asosida to'laqonli bilim va tasavvurlarga, nazariy bilimlarga ega bo'lish, mavzular bo'yicha amaliy mashg'ulotlarda amaliy ko'nikmalarini shakllantirish.

Tarbiyaviy: huquqiy bilimlarini mustahkamlashga, yurtimizda barcha sohalarda, xususan, ijtimoiy-iqtisodiy hamda siyosiy hayotda olib borilayotgan keng ko'lamli islohotlari, yuksak axloqiy qadriyatlar bilan birga huquqiy madaniyatga ega bo'lishiga, o'zi yoqtirgan kasbni tanlab, mustaqil hayotda o'z o'rnini topishiga ko'maklashish.

Rivojlantiruvchi: mazkur huquq va erkinliklarni yetarli darajada himoya qila olish madaniyatini shakllantirish davlat va huquq asoslari fani zimmasiga tushishi xotirani mustahkamlashga, tez fikrlashga o'rgatish, fanga qiziqishini ortirish.

O'quvchilarda shakllantiriladigan tayanch kompetensiya elementlari:

Kommunikativ kompetensiyasi:

o'z fikrini og'zaki va yozma tarzda aniq va tushunarli bayon qila olish, mavzudan kelib chiqib savollarni mantiqan to'g'ri qo'ya olish va javob berish; ijtimoiy moslashuvchanlik, o'zaro muloqotda muomala madaniyatiga amal qilish, jamoaviy hamkorlikda ishlay olish;

muloqotda suhbatdosh fikrini hurmat qilgan holda o'z pozitsiyasini himoya qila bilish, uni ishontira bilish; o'rganilgan mavzuga oid umum tomonidan qabul qilingan atamalarning mazmunini bilish.

Axborot bilan ishlash kompetensiyasi:

Dars jihozi: mavzuga oid rasm, ko'rgazmalar va tarqatma materiallar, o'quv qurollari, elektron materiallar.

Darsning borishi:

№	Bo'limlar	Vaqt
1	Tashkiliy qism	3 daqiqa
2	O'tgan mavzuni mustahkamlash	5 daqiqa
3	Yangi mavzu bayoni	15 daqiqa
4	Yangi mavzuni mustahkamlash	10 daqiqa
5	O'quvchilarni rag'batlantirish. Darsni yakunlash.	10 daqiqa
6	Uyga vazifa	2 daqiqa
Jami		45 daqiqa

I. Tashkiliy qism: a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

II. Uyga vazifani so'rash: a) Savol – javob o'tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

III. Yangi mavzu bayoni:

Huquqqa mos keluvchi huquqiy xulq-atvor deyilganda saylovlarda namunali ishtirok etish, yo'l belgilariga, shuningdek, jamiyatdagi boshqa yurish-turish qoidalariga qat'iy amal qilish tushuniladi. Bunda shaxsning xulq-atvori huquq normalariga mos keladi. Bunday huquqiy xulq-atvorni jamiyat a'zolari va davlat rag'batlantiradi. Huquqqa zid keluvchi xulq-atvorga bezorilik qilish, o'zgalarning qonuniy huquqlariga putur yetkazish, boshqa

shaxslar, jamiyat va davlat mulkiga zarar yetkazish kabilarni misol sifatida keltirish mumkin. Huquqqa zid keluvchi xulq-atvor jamiyat va davlat tomonidan qoralanadi. Huquqqa zid keluvchi xulq-atvorga ega shaxslarning xatti-harakatlari uchun turli ta'sir choralari qo'llanilishi mumkin. Betaraf huquqiy xulq-atvor — shaxsning xatti-harakatlari yoki harakatsizligi natijasida salbiy yoki ijobiy huquqiy oqibatlar kelib chiqmasligini nazarda tutadi. Misol uchun, saylovlarda ishtirok etmaslik. Chunki saylovda ishtirok etish shaxsning siyosiy huquqi bo'lib, bu majburiyatni ifodalamaydi. Saylovda ishtirok etmaslik davlat tomonidan tegishli ta'sir choralari qo'llashga olib kelmaydi. Quyidagi davlatlarda saylovlarda ishtirok etmaslik turli jazo choralari qo'llashga olib keladi. Belgiyada saylovga birinchi marta uzrli sababsiz kelmaganlik uchun jarima solinadi. Agar bunday qoidabuzarlik takroriy sodir etilsa, jarima miqdori oshiriladi. Gretsiyada saylovda uzrli sababsiz ishtirok etmaslikka nisbatan jarimadan tashqari, hibsga olish va bir oydan bir yilgacha muddatga ozodlikdan mahrum etish kabi jazo choralari qo'llanilishi mumkin.



IV. Yangi mavzuni mustahkamlash

1. Huquqiy xulq-atvor hamda ijtimoiy xulq-atvorning o'zaro farqlari nimada deb o'ylaysiz?
2. Betaraf huquqiy xulq-atvor salbiy yoki ijobiy holat hisoblanadimi?
3. Bolalar huquqiy xulq-atvorning subyekti bo'lishi mumkin bo'lgan holatlarga misol keltiring.
4. Huquqiy xulq-atvorning faol va odatiy shakllariga misol keltiring va ularning o'zaro farqlarini tushuntirib bering.

V. Darsni yakunlash: o'quvchilarni yutuq va kamchiliklarini muhokama qilish, rag'batlantirish.

VI. Uyga vazifani e'lon qilish: yangi mavzuni to'liq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.

O'IBDO': _____ (imzo) _____ (sana)

veb-saytimiz: Zokirjon.com

Zokirjon.com. veb-sayiti orqali o‘zingiz uchun kerakli hujjatlarni yuklab olishingiz mumkin.

Zokirjon Admin bilan

90-530-68-66, 91-397-77-37 nomerga murojaat qilishingiz, shu nomerdagi telegram orqali bog‘lanishingiz nza456 yoki nza445 izlab telegramdan yozishingiz so‘raladi.

Telegramda murojaatingizga o‘z vaqtida javob beriladi

**38 listdan iborat huquq fanidan 8-sinf
II yarim yillik konspektini to‘loq holda olish uchun
telegramdan yozing.**



Telegram kanalimiz:

@Maktablar_uchun_hujjatlar

To‘lov uchun: **UZCARD *880*9860230104973329*summa#**

Plastik egasi Nabiyev Zokirjon



DIQQAT!!!

Sizga bu **OMONAT** qilib beriladi.
To‘liq holda olganingizdan so‘ng:
Faqat o‘zingiz uchun foydalaning.
Hech kimga bermang hattoki eng yaqin insoningizga ham.
Internet orqali veb-saytlarga joylamang.
Kanal va gruppalariga tarqatmang.

**OMONATGA
HIYONAT QILMANG.**

***Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo'ling!
Bizda maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud.***

- 1. 1-11-Sinflar uchun kelajak soati ish reja va konspektlari**
- 2. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan to'garak hujjatlari**
- 3. Sinf rahbar hujjatlari**
- 4. Metodbirlashma hujjatlari**
- 5. Ustama hujjatlari**
- 6. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar va tezislar**
- 7. 1-11-Sinflar uchun Ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar)**
- 8. Maktab ish hujjatlari**
- 9. Direktor ish hujjatlari**
- 10. MMIBDO' ish hujjatlari**
- 11.O'IBDO' ish hujjatlari**
- 12.Psixolog hujjatlari**
- 13.Xotin-qizlar qo'mitasi ish hujjatlari**
- 14.Kutubxona mudirasi ish hujjatlari**
- 15.Besh tashabbus hujjatlari**
- 16. Ommalashtirish uchun dars ishlanmalar va ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**