

“TASDIQLAYMAN”
Toshkent davlat yuridik
universiteti rektori v.v.b.

_____ **I. Rustambekov**

2023-yil “__”-iyun

Shaxsiy-kasbiy xususiyatlar (o‘qishga qobiliyat, kasbiy vazifalarni hal qilishda amaliy faoliyat, intizomlilik, hamjihatlik, mas’uliyatlilik, qaror qabul qilishda mustaqillik darajasi, shuningdek, o‘z ustida ishlash va ijodkorlik qobiliyatlari)	
T/r	Savollar
Huquqiy ko‘nikmalar va metodologiya	
1.	Maqsad va orzuning farqli jihatlari:
2.	“Uch Harvard savoli” texnikasi:
3.	100 foiz qoidasini qanday qo‘llash mumkin?
4.	Mantiqiy fikrlashning asosiy talablari:
5.	Mantiqiy fikrlashni rivojlantirish usullari:
6.	Shaxsiy PEST tahlil nima uchun kerak?
7.	Yurist mantiqiy fikrlash qobiliyatini rivojlantirib borishi bilan qanday ko‘nikmalarga ega bo‘ladi?
8.	Rezyume nima va u nima uchun kerak?

9.	Huquqshunos rezyumesini tuzish uchun qanday tavsiyalar mavjud?
10.	CV nima?
11.	To‘g‘ri rezyume tuzishda qanday jihatlarga e‘tiborni qaratish zarur?
12.	“Soft skills” orqali qanday maqsadlarga erishiladi?
13.	Maqsadni to‘g‘ri shakllantirishning zaruriy talablari nimalarda namoyon bo‘ladi?
14.	Kreativlik nima va uning yurist faoliyatidagi ahamiyatini yoritib bering.
15.	Shaxsiy rivojlanishni rejalashtirish maqsadi va mohiyati.
16.	Vaqtni boshqarish nimaga kerak va uni unumli boshqarish jarayoni qanday qismlardan iborat bo‘ladi?
17.	Nima uchun huquq sohasida ham ta’sirchan nutqning, notiqlikning o‘rni va ahamiyati katta?
18.	Qanday vaqtning oraliq vaqt sifatida tushunishimiz kerak, undan qanday unumli foydalanish mumkin?
19.	Eyzenxauer matritsasi nima uchun kerak?
20.	Nutq so‘zlashning qanday uslublarini farqlash mumkin?
21.	Fuqarolar huquqshunosdan, birinchi navbatda, nimani kutishadi?
22.	Tanqidiy fikrlash nima?
23.	Haqiqiy lider (yetakchi) qanday bo‘lishi kerak? Yetakchilikning asosiy ko‘nikmalari nimalarda namoyon bo‘ladi?
24.	Yuridik kadrlarda kasbiy kompetensiyalarni rivojlantirish qanday ahamiyat kasb etadi?
25.	Huquqshunosning professional faoliyati davomida maqsadni to‘g‘ri shakllantirish qanday ahamiyatga ega?
26.	Jamoaning samarador a’zosiga aylanishda huquqshunosdan nimalar talab qilinadi?

27.	Haqiqiy lider (yetakchi) qanday bo'lishi kerak? Yetakchilikning asosiy ko'nikmalari nimalarda namoyon bo'ladi?
28.	Jamoa lideri qanday asosiy funksiyalarni bajaradi?
29.	Rahbar va lider tushunchalari o'rtasidagi qanday mushtarak va farqli jihatlar mavjud?
30.	Kasbga sadoqat, mas'uliyat va halollik – huquqshunos kasbida qanday ahamiyatga ega?
31.	Advokatning o'ziga xos odob-axloqi, ma'naviy tamoyillari va boshqa kasbiy fazilatlari nimalarda namoyon bo'ladi?
32.	Sudyalik etikasi haqida nimalarni bilasiz?
33.	Muzokaralar jarayoni to'g'risida huquqshunos nimalarni bilishi kerak?
34.	Tanqidiy fikrlashni rivojlantirishning fazalari to'g'risida nimalarni bilasiz? Ushbu bosqichlar to'g'risida so'zlab bering.
35.	Nima uchun to'g'ri qaror qabul qilish ko'nikmalarini rivojlantirish kerak?
36.	Rezyume tuzishdagi qanday xatolardan qochish tavsiya etiladi?
37.	Prezentatsiyalarning qanday turlari va shakllari bor?
38.	Prezentatsiyaga tayyorlanishni nimadan boshlash kerak?
39.	Prezentatsiyaga qiziqarli nom qanday tanlanadi?
40.	Huquq sohasida ta'sirchan nutqning, notiqlikning o'рни va ahamiyati qanday?
41.	Prezentatsiya muvaffaqiyatining uch omilini yoritib bering.
42.	Mutaxassislarning taym-menejment bo'yicha qanday muhim tavsiyalari bor?
43.	Xulosa chiqarish qanday turlariga ajratiladi? Misol keltirib izohlab bering.
44.	Isbotlash qanday elementlardan tashkil topgan? Misol keltirib izohlab bering.

45.	To'g'ri qaror qabul qilishni shakllantirishning metodlarini yoritib bering.
46.	Reputatsiya (obro') tushunchasining mohiyati va turlarini yoritib bering.
47.	Imidj, shaxsiy imidj tushunchalari, ularning mohiyatini yoritib bering.
48.	O'z imidji ustida ishlashning ahamiyati nimada?
49.	Odamlarga yoqish san'atining oltita qoidasini yoritib bering.