

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.	Mantiqiy fikrlashni rivojlantirish mezonlarini bilasizmi?
2.	Mantiqiy fikrlashning rivojlanganlik darajasini belgilovchi mezonlar bormi?
3.	Mantiqiy fikrlashni rivojlantirish mezonlari.
4.	Mantiqiy fikrlashni aniqlash va rivojlantirish usullari o‘rtasida qanday farq va o‘xshashlik mavjud?
5.	Yurist mantiqiy fikrlash qobiliyatini rivojlantirib borishi bilan qanday ko‘nikmalarga ega bo‘ladi?
6.	Rezyume nima va u nima uchun kerak?
7.	Huquqshunos rezyumesini tuzish uchun qanday tavsiyalar mavjud?
8.	CV nima?
9.	Ma’lumotnoma (Obyektivka) nima?
10.	To‘g‘ri rezyume tuzishda qanday jihatlarga e’tibor qaratish zarur?
11.	“Soft skills” orqali qanday maqsadlarga erishiladi?
12.	“Soft skills” mutaxassis sifatida shakllanishda qanday ahamiyatga ega?
13.	Maqsadni to‘g‘ri shakllantirishning zaruriy talablari nimalarda namoyon bo‘ladi?
14.	Fuqarolar huquqshunosdan, birinchi navbatda, nimani kutishadi?
15.	Kreativlik nima va uning yurist faoliyatidagi ahamiyati?
16.	Shaxsiy rivojlanishni rejalashtirish maqsadi va mohiyati.

17.	Vaqtning boshqarish nimaga kerak?
18.	Nima uchun huquq sohasida ham ta'sirchan nutqning, notiqlikning o'rni va ahamiyati katta?
19.	Mantiqiy savollar nimalarga qaratilgan bo'ladi?
20.	Muammoli savol – kazu nima?
21.	Mantiqiy fikrlashni qanday usullar orqali rivojlantirish mumkin?
22.	Yurist mantiqiy fikrlash qobiliyatini rivojlantirishi bilan qanday ko'nikmalarga ega bo'ladi?
23.	Tanqidiy fikrlash nima?
24.	Haqiqiy lider (yetakchi) qanday bo'lishi kerak? Yetakchilikning asosiy ko'nikmalari nimalarda namoyon bo'ladi?
25.	Yuridik kadrlarda kasbiy kompetensiyalarni rivojlantirish qanday ahamiyat kasb etadi?
26.	Huquqshunosning professional faoliyati davomida maqsadni to'g'ri shakllantirish qanday ahamiyatga ega?
27.	Kreativlik huquqshunos uchun qanday ahamiyat kasb etadi?
28.	Vaqtning boshqarish ko'nikmasi va undan foydalanish huquqshunos uchun qanday afzalliklarga ega?
29.	Yurist faoliyatida mantiqiy fikrlashning roli.
30.	Huquqshunoslar jamoasi ishini to'g'ri tashkil etishda qanday usul va talablar mavjud?
31.	Jamoaning samarador a'zosi aylanishda huquqshunosdan nimalar talab qilinadi?
32.	Simpatiya, antipatiya va empatiya tushunchalari o'zaro munosabatlarda qanday rol o'ynashini alohida-alohida tushuntirib bering.
33.	Jamoa lideri qanday asosiy funksiyalarni bajaradi?
34.	Rahbar va lider tushunchalari o'rtasidagi qanday mushtarak va farqli jihatlar mavjud?
35.	Kasbga sadoqat, mas'uliyat va halollik – huquqshunos kasbida qanday ahamiyatga ega?

36.	Advokatning o‘ziga xos odob-axloqi, ma’naviy tamoyillari va boshqa kasbiy fazilatlari nimalarda namoyon bo‘ladi?
37.	Sudyalik etikasi haqida nimalarni bilasiz?
38.	Muzokaralar jarayoni to‘g‘risida huquqshunos nimalarni bilishi kerak?
39.	Tanqidiy fikrlashni rivojlantirishning fazalari to‘g‘risida nimalarni bilasiz? Ushbu bosqichlar to‘g‘risida so‘zlab bering.
40.	Nima uchun to‘g‘ri qaror qabul qilish ko‘nikmalarini rivojlantirish kerak?
41.	Rezyume tuzishdagi qanday xatolardan qochish tavsiya etiladi?
42.	Rezyume tuzilmasi qanday tarkibiy qismlardan iborat?
43.	Prezentatsiyalarning turlari va shakllari.
44.	Ishchi guruh va jamoaning xususiyatlari nimalarda namoyon bo‘ladi?
45.	Tanqidiy fikrlash nima va u huquqshunos faoliyatida qanday ahamiyat kasb etadi?
46.	Huquq sohasida ta’sirchan nutqning, notiqlikning o‘rni va ahamiyati qanday?
47.	Huquqshunosning harakatlar taktikasi va strategiyasi nimalardan iborat bo‘lishi kerak?
48.	Shaxsiy rivojlanishni rejalashtirishdan maqsad nima va u yurist faoliyatida qanday ahamiyatga ega?
49.	“Soft skills” (mobil ko‘nikmalar) mohiyati, uning huquqshunos mutaxassis shakllanishidagi rolini qanday baholaysiz?
50.	Huquqshunosning professional faoliyatida shaxsiy fazilatlar qanday ahamiyatga ega?
51.	Shaxsiy kunlik rejangizni tuzayotganingizda asosiy va ikkilamchi vazifalarni ado etishda “vazifalarni bo‘lish” qoidasini amaliy misollar yordamida yoritib bering.
52.	Oldingizga qo‘ygan eng asosiy maqsad va unga erishish yo‘lida amalga oshirilishi zarur bo‘lgan kichik maqsadlaringizni bayon qiling.
53.	Sizni o‘rab turgan muhitda o‘z ishlaringizni rejalashtirib yurishingizga qaramay ayrim omillar tufayli vaqtingiz rejadan tashqari ishlarga sarflanadi. O‘z shaxsiy misolingizda shunday holatlarni aniqlab, ularni bartaraf etish bo‘yicha qanday takliflarni aytgan bo‘ladingiz?

54.	Jamoa muvaffaqiyatga erishishi uchun jamoa yetakchisi – liderning ahamiyati katta. Jamoani muvaffaqiyatli boshqarishda liderning vazifalari, xatti-harakati va yetakchilik sifatlarini tahlil qiling.
55.	Ijtimoiy tarmoqlarning hayotingizdagi o‘rni qanday? Siz ulardan qanday maqsadlarda foydalanasiz?
56.	Fuqarolarda ekologik madaniyatni shakllantirish uchun nimalar qilish lozim, deb hisoblaysiz?
57.	Huquqshunosning muomala madaniyati va uning etiket jihatdan barkamol bo‘lishi lozimligi yuzasidan fikrlaringizni yoritib bering.
58.	Tanqidiy fikrlashning kundalik hayotimizdagi ahamiyatini tushuntirib bering.
59.	Yoshlarning ma’naviy kamol topishiga salbiy ta’sir etuvchi omillar yuzasidan fikr va mulohazalaringizni bildiring. Kitobxonlikni targ‘ib qilish orqali bu muammolarga yechim berish mumkinmi?
60.	Sizningcha, qanday omillar shaxsda kreativlikni rivojlantirishga to‘sqinlik qiladi?
61.	Shaxsiy rivojlanish rejasini tuzishda shaxs o‘zini o‘zi real baholashi qanchalar muhim? Fikringizni hayotiy misollar bilan asoslang.
62.	Huquqshunos faoliyatida shaxsiy rivojlanishning aniq rejasiga ega bo‘lish unga qanday imkoniyatlar yaratadi, deb hisoblaysiz?
63.	Nima uchun yuristlar o‘zida tanqidiy fikrlash ko‘nikmalarini rivojlantirishi kerak?
64.	Nima uchun to‘g‘ri qaror qabul qilish ko‘nikmalarini rivojlantirish kerak?
65.	Siz qarorlarni qanday qabul qilasiz? O‘zingizning tajribangizdan kelib chiqib misollar keltiring.