

60411100-jahon iqtisodiyoti va halqaro iqtisodiy munosabatlar yoʻnalishi uchun “Akademik koʻnikma va kasbiy kompetensiyalar” kursi boʻyicha yakuniy nazorat savollari banki.

1. Akademik oʻqish nima?
2. Akademik oʻqishning asoslari nima?
3. Akademik tayyorgarlik nimani oʻz ichiga oladi?
4. Akademik oʻqish jarayonida qanday koʻnikmalar shakllanadi?
5. Kasbiy rivojlanishda Akademik oʻqishning oʻrni qanday?
6. Akademik tadqiqotlarga qanday fanlar kiradi?
7. Akademik oʻqishning maqsadlari qanday?
8. Akademik oʻqishda qanday yondashuvlar qoʻllaniladi?
9. Akademik yozuv nima?
10. Akademik yozishning asosiy tamoyillari qanday?
11. Akademik yozuvning tuzilishi qanday?
12. Akademik yozishning ahamiyati nimada?
13. Akademik yozishda qanday formatlar qoʻllaniladi?
14. Akademik yozish kompetensiyaingizni qanday oshirish mumkin?
15. Akademik tadqiqot nima?
16. Akademik tadqiqotlar qanday olib boriladi?
17. Akademik tadqiqotlar qanday bosqichlardan iborat?
18. Akademik tadqiqot mavzusini qanday tanlash mumkin?
19. Akademik tadqiqotlarda qanday usullardan foydalaniladi?
20. Akademik tadqiqotlarda qanday manbalardan foydalaniladi?
21. Akademik tadqiqotlarni qanday qilib toʻgʻri shakllantirish kerak?
22. Qanday turdagi taqdimotlar mavjud?
23. Qanday qilib samarali taqdimotni tayyorlash mumkin?
24. Taqdimotning asosiy elementlari nimalardan iborat?
25. Notiqlik mahoratingizni qanday oshirish mumkin?
26. Omma oldida nutq soʻzlash qoʻrquvini qanday engish mumkin?
27. Muvaffaqiyatli nutq soʻzlash uchun qanday usullar qoʻllaniladi?
28. Taqdimotni qanday tuzish kerak?
29. Taqdimotga qanday tayyorgarlik koʻrish kerak?
30. Omma oldida nutq soʻzlaganda qanday xatolarga yoʻl qoʻyiladi?
31. Vaqtni boshqarish nima?
32. Vaqtni boshqarishning asosiy tamoyillari qanday?
33. Vaqtni boshqarish yordamida ish kuningizni qanday tashkil qilish kerak?
34. Vaqtni boshqarish yordamida vazifalarni qanday rejalashtirish kerak?
35. Vaqtni boshqarish yordamida qanday qilib kechiktirishni oldini olish mumkin?
36. Ishni tashkil qilishda qanday vositalar yordam beradi?
37. Ishingizga qanday ustunlik berish kerak?
38. Qanday qilib vaqtni samarali boshqarish kerak?
39. Jamoa ishi nima?
40. Qanday qilib jamoada samarali ishlash mumkin?

41. Jamoada qanday rollar mavjud?
42. Jamoa hamkorligini qanday yaxshilash mumkin?
43. Jamoada vazifalarni qanday taqsimlash kerak?
44. Jamoada ishlash uchun qanday ko'nikmalar muhim?
45. Jamoada qanday nizolar paydo bo'lishi mumkin?
46. Jamoadagi nizolarni qanday hal qilish mumkin?
47. Jamoada ishonchli munosabatlarni qanday o'rnatish kerak?
48. O'quv materiallarini qidirish nima?
49. O'quv materiallarini qanday qidirish kerak?
50. O'quv materiallarini qanday tashkil qilish kerak?
51. O'quv materiallarini qanday tahlil qilish kerak?
52. O'quv materiallarini topish uchun qanday manbalardan foydalaniladi?
53. O'quv materiallari sifatini qanday baholash mumkin?
54. Ilmiy materiallar nima?
55. Ilmiy materiallar qanday tizimlashtiriladi?
56. Ilmiy materiallarni tahlil qilishning qanday usullari mavjud?
57. Ilmiy materiallarni qidirishda qanday vositalar yordam beradi?
58. Tadqiqot uchun ilmiy materiallardan qanday foydalanish kerak?
59. Professional kompetensiyalar nima?
60. Ish beruvchilar uchun qanday kasbiy kompetensiyalar muhim?
61. Qanday qilib kasbiy kompetensiyalarni rivojlantirish mumkin?
62. Ish beruvchilar kasbiy kompetensiyalarni qanday baholaydilar?
63. Kasbiy kompetensiyalar va martaba o'sishi qanday bog'liq?
64. Bugungi kunda qanday kasbiy kompetensiyalar talab qilinmoqda?
65. Sizing kasbiy kompetensiyaingizni qanday aniqlash mumkin?
66. Professional kompetensiyalar muvaffaqiyatga qanday ta'sir qiladi?
67. Ish beruvchi xodimlarning malakasini qanday baholaydi?
68. Muvaffaqiyatli martaba uchun qanday ko'nikmalar kerak?
69. Ish beruvchining kasbiy malakasini qanday tekshiradi?
70. Kasbiy kompetensiyalarga qanday misollar keltirish mumkin?
71. Qanday usullar kasbiy kompetensiyalarni rivojlantirishga yordam beradi?
72. Karyera rivojlanishini qanday rejalashtirish kerak?
73. Rivojlanish uchun kasbiy ko'nikmalarni qanday tanlash mumkin?
74. Qanday qilib yuqori darajadagi professional kompetensiyalarni saqlab qolish mumkin?
75. Kasbiy kompetensiyalarni rivojlantirishda qanday xatolarga yo'l qo'yiladi?
76. Kasbiy kompetensiyalar kompaniya ishiga qanday hissa qo'shadi?
77. Rivojlangan kompetensiyalarga ega xodimlar qanday afzalliklarga ega?
78. Ta'lim kasbiy kompetensiyalarga qanday ta'sir qiladi?
79. Kompetensiya tasnifi nima?
80. Kompetensiyalar qanday bo'linadi?
81. Qattiq kompetensiyalar nima?
82. Qattiq mahoratga qanday misollar bor?
83. Yumshoq kompetensiyalar nima?
84. Yumshoq ko'nikmalarga qanday misollar bor?

85. Qattiq va yumshoq ko'nikmalarni qanday ajratish mumkin?
86. Ish beruvchilar uchun qaysi ko'nikmalar muhimroq?
87. Kompetensiyani baholashning qanday usullari mavjud?
88. Kompetensiyani baholashda test usuli qanday?
89. Kompetensiyalarni baholash uchun suhbatdan qanday foydalaniladi?
90. Kompetensiyani baholashning qanday vositalari mavjud?
91. Qattiq ko'nikmalarni baholashning qanday usullari mavjud?
92. Xodimlarning yumshoq ko'nikmalarini qanday baholash mumkin?
93. Loyihalar yordamida vakolatlarni qanday baholash mumkin?
94. Kompetensiyalarni baholash uchun qanday testlar qo'llaniladi?
95. Ish beruvchi nomzodning malakasini qanday baholashi mumkin?
96. Kasbiy malakani baholash nima?
97. Kasbiy malakalar qanday baholanadi?
98. Kompetensiyani baholash qaysi bosqichlarni o'z ichiga oladi?
99. Kompetensiyalarni baholash mezonlari qanday?
100. Xodimlarning malakasi qanday baholanadi?
101. Kasbiy kompetensiyalarni rivojlantirish nima?
102. Xodimlarning kasbiy kompetensiyalarini qanday rivojlantirish mumkin?
103. Qanday vositalar vakolatlarni rivojlantirishga yordam beradi?
104. Kompetensiyalarni rivojlantirish uchun qanday dasturlar mavjud?
105. Vakolatlilikni rivojlantirish rejasini qanday tuzish kerak?
106. Rivojlanayotgan vakolatlar martaba o'sishiga qanday ta'sir qiladi?
107. Kompetensiyalarni rivojlantirishda qanday xatolarga yo'l qo'yiladi?
108. Qanday qilib kasbiy mahoratni oshirish mumkin?
109. Qanday kurslar malakalarni rivojlantirishga yordam beradi?
110. Kompetensiyalarning rivojlanishini qanday baholash mumkin?
111. Ta'lim malakalarning rivojlanishiga qanday ta'sir qiladi?
112. Kompetensiyalarning roli qanday?
113. Vakolatlar korxonada faoliyatiga qanday ta'sir qiladi?
114. Qanday vakolatlar xodimlarning ish faoliyatini yaxshilaydi?
115. Samaradorlikni oshirish uchun vakolatlarni qanday rivojlantirish kerak?
116. Kompetensiyalar mahsuldorlikni oshirishga qanday hissa qo'shadi?
117. Loyihani boshqarish uchun qanday vakolatlar muhim?
118. Kompetensiyalar orqali jamoa samaradorligini qanday oshirish mumkin?
119. Qanday qilib vakolatlar kompaniya maqsadlariga erishishga yordam beradi?
120. Rahbarlik uchun qanday malakalar muhim?
121. Vakolatlarning ish natijalariga ta'sirini qanday baholash mumkin?
122. Professional moslashuv nima?
123. Kasbiy moslashish jarayoni qanday ishlaydi?
124. Xodimga yangi joyga moslashishga qanday yordam berish kerak?
125. Moslashish uchun qanday ko'nikmalar muhim?
126. Professional moslashuv ishlashga qanday ta'sir qiladi?
127. Kasbiy moslashuv qanday bosqichlarni o'z ichiga oladi?
128. Professional moslashish jarayonini qanday tezlashtirish kerak?

129. Moslashish jarayonida qanday qiyinchiliklar paydo bo'lishi mumkin?
130. Moslashish va martaba o'sishi qanday bog'liq?
131. Muvaffaqiyatli moslashishga qanday omillar ta'sir qiladi?
132. Professional moslashuv muvaffaqiyatini qanday oshirish mumkin?
133. Karyera o'sishi nima?
134. Qanday qilib martaba o'sishini rejalashtirish kerak?
135. Ishga kirishish uchun qanday ko'nikmalar muhim?
136. Kasbiy kompetensiyalar sizning martabangizga qanday ta'sir qiladi?
137. Mansab o'sishi uchun qanday imkoniyatlar ochiladi?
138. Qanday omillar martaba o'sishiga ta'sir qiladi?
139. Mansab o'sishi uchun kompetensiyalarni qanday rivojlantirish kerak?
140. Kompetensiyalar martaba ko'tarilishiga qanday ta'sir qiladi?
141. Ishga qabul qilish uchun qanday ko'nikmalar kerak?
142. Ishga qabul qilish rejasini qanday ishlab chiqish kerak?
143. Qanday manbalar martaba o'sishiga yordam beradi?
144. Karyera o'sishidagi muvaffaqiyatni qanday baholash mumkin?
145. Qanday vositalar martaba rivojlanishiga yordam beradi?
146. Xodimning martaba o'sishiga qanday erishish mumkin?
147. Mansab o'sishi motivatsiyaga qanday ta'sir qiladi?
148. Shaxsiy maqsadlar va martaba o'sishi qanday bog'liq?
149. Qanday usullar martaba zinapoyasida yuqoriga ko'tarilishga yordam beradi?
150. Vakolatlarni hisobga olgan holda martabani qanday rejalashtirish kerak?
151. Mansab o'sishi uchun ko'nikmalarni qanday oshirish mumkin?
152. Qanday kurslar martaba o'sishiga yordam beradi?
153. Qanday qilib vakolatlar martaba maqsadlaringizga erishishga yordam beradi?
154. Karyera rivojlanishi qanday bosqichlarni o'z ichiga oladi?
155. Kasbiy moslashuv martaba o'sishiga qanday ta'sir qiladi?
156. Xodimlar o'z oldiga qanday martaba maqsadlarini qo'yadilar?