1-ci mövzu:.. fənnin predmeti, vəzifələri və cəmiyyətdə rolu

1. “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənninin tədrisinə aid deyil:

a) Tələbələrdə şifahi və yazılı işgüzar və akademik kommunikasiya vərdişlərini formalaşdırmaq
b) Tələbələrdə kommunikativ bacarıqları inkişaf etdirmək
c) İşgüzar kommunikasiyanın ən təsirli üsulları və formalarına əsaslanaraq, gələcəkdə tələbələrə peşəkar fəaliyyətlərini həyata keçirməyə imkan verəcək kommunikativ səlahiyyətləri formalaşdırmaq
d) √ **Mülki- hüquqi mülkiyyət münasibətlərini nizamlamaq**
e) İşgüzar və akademik kommunikasiya nəzəriyyəsi və təcrübəsi sahəsində biliklər vermək

2. Akademik nitq natiqlik sənətinin bir növü olaraq nə vaxt formalaşmışdır?

a) √ **antik dövrdə, eramızdan əvvəl V əsrdə**
b) eramızdan əvvəl II əsrdə
c) eramızdan əvvəl VI əsrdə
d) eramızdan əvvəl IV əsrdə
e) eramızdan əvvəl III əsrdə

1. Biri kommunikativ situasiyanın komponentlərinə aid deyil:

a) Nitq müəllifinin obrazı
b) \/ **Kommunikatv fəaliyyət**
c) Nitqin mövzusu, predmeti

d) Kommunikasiya şəraiti
e) Nitq adresatının obrazı

2. "Peşəkar ictimai nitqin yaradılması qanunauyğunluqları və onun effektivliyinin şərtləri haqqında bilik sahəsidir" verilən fikr aiddir:

a) √Akademik kommunikasiya
b) Praqmatik kommunikasiya
c) Texniki kommunikasiya
d) Işgüzar kommunikasiya
e) Semantik kommunikasiya

3. Ritorik qanun sisteminin mərhələlərindən biri səhv verilmişdir:

a) Tələffüz
b) Yaddasaxlama
c) Invensiya
d) Dispozisiya
e) √**zəif səs tonu**

4. Aşağıdakılardan biri işgüzar kommunikasiyaya aid deyil:

a) Işgüzar kommunikasiya funksional xarakter daşıyır
b) Işgüzar kommunikasiya müəyyən bir fəaliyyət növünü : istehsal, kommersiya və s. təşkil edir
c) √ Işgüzar kommunikasiya elmi ünsiyyətin müxtəlif situasiyalarında aktualdır
d) Işgüzar kommunikasiya reqlamentləşdirilir
e) İşgüzar kommunikasiya iyerarxik xarakter daşıyır

6. **"Kommunikasiya" sözü mənşəcə hansı dilə aiddir:**

a) Ingilis

b) V latın

c) ərəb

d) yunan

e) fransız

7. "Bu funksiya kommunikasiya iştirakçılarının davranış və fəaliyyətini reqlamentləşdiməyə ,onların birgə hərəkətlərini əlaqələndirməyə imkan verir" Söhbət hansı funksiyadan gedir?

a) sosial

b) √ **praqmatik**

c) ekspressiv

d) interpretativ

e) informativ

8.**Verilənlərdən biri Ritorik qanun sisteminin mərhələlərinə aid deyil:**

a) Yaddasaxlama

b) V**Konsepsiya**

c) Dispozisiya

d) Elokusiya

e) İnvensiya

9.**Fikirlərdən biri səhvdir:**

a) Işgüzar kommunikasiya reqlamentləşdirilir

b) Işgüzar kommunikasiya zamanı müəyyən edilmiş qayda və məhdudiyyətlərə tabe olmaq vacibdir
c) Istənilən işgüzar kommunikasiya predmeti məzmun və məqsədlə xarakterizə olunur
d) Işgüzar kommunikasiya iş xarakteri daşıyır
e) \/ Subyektlərin bir-birinə qarşı simpatiya və antipatiyası işgüzar əlaqələr üçün müəyyənedicidir

2-cü mövzu : İşgüzar kommunikasiyanın növləri

1. "Yaranmış vəziyyətdən asılı olaraq müvəqətti liderə çevrilən bir şəxsdir"

Verilən xüsusiyyət hansı liderlik tipinə aiddir:

a) Çevik lider
b) \/ Situativ lider
c) Kombinəedilmiş lider
d) Xarizmatik lider
e) Nominal lider

2. Göstərilən xüsusiyyətlərdən biri xarizmatik lider tipinə aiddir:

a) Rəhbər tabeliyində olanlara tam hərəkət azadlığı verir
b) \/ **Anadgəlmə liderlik xüsusiyyətləri olan liderdir**
c) Qrupq yalnız formal şəkildə rəhbərlik edən, fikri nəzərə alınmayan bir şəxsdir
d) Yaranmış vəziyyətdən asılı olaraq müvəqqəti liderə çevrilən bir şəxsdir
e) Yunancadan tərcümədə ".." sözü "möhür" , "naxış" mənasını bildirir

3. Verilən xüsusiyyət hansı liderlik tipinə aiddir: "...Bütün qərarları təkbaşına qəbul etmək istəyir. Başqalarına psixoloji təsir göstərərək öz fikrini yeridir"

a) Nominal lider
b) Insanyönümlü lider
c) Xarizmatik lider
d) √**Avtoritar lider**
e) Demokratik lider

4. Bir qrupun formalaşmasında kommunikasiya prosesi dörd mərhələdən keçir. Yanlış cavabı göstərin:

a) Normallaşdırma mərhələsi
b) əməkdaşlıq mərhələsi
c) etiraz mərhələsi
d) √ barışıq mərhələsi
e) formalaşma mərhələsi

5. Biri status növü deyil :

a) √**Fenomenal status**
b) Seçmə status
c) Təyinedilmiş status
d) Social status
e) Qazanılmış status

3-cü mövzu: İşgüzar kommunikasiyanın formaları

1.**Verilənlərdən biri işgüzar kommunikasiyanın formalarına aid deyil:**

a) Işgüzar söhbət
b) Işgüzar iclas
c) Işgüzar diskussiya
d) Mətbuat konfransı
e) √ Fərdi söhbət

2.Biri işgüzar söhbətin ümumi strukturuna aid deyil:

a) Işgüzar söhbətə hazırlıq
b) √Innovativ tədbir və proseslərin başlanılması
c) Qərar qəbul edilməsi
d) Söhbətin başlanğıcı: əlaqə yaratma
e) Arqumentlərin təkzib edilməsi

3.Göstərilənlərdən biri mətbuat konfransının strukturuna aid edilmir:

a) Salamlama
b) Giriş hissə
c) √**Müzakirə ediləcək məsələlərin siyahısı**
d) Görüşün proqramı
e) Çıxış edənlərin təqdim olunması

4. İşgüzar söhbət prosesində bunlardan birini etmək olmaz:

a) Həmsöhbətin fikirlərinə hörmətlə yanaşmaq
b) Tərəfdaşın psixi vəziyyətini anlamaq
c) √Həmsöhbətin sözünü kəsmək

d) Tərəfdaşa diqqət göstərmək
e) Tərəfdaşa nəzakət göstərmək

5. İşgüzar söhbətə aid deyil:

a) √**Birmənalı olmayan söz və ifadələrdən istifadə etmək**
b) Fikir mübadiləsi
c) Informasiyanın ötürülməsi
d) Konkret məsələləri həll etmək
e) Münasibətlər yaratmaq cəhdi

6.Verilənlərdən biri işgüzar kommunikasiyanın formalarına aid deyil

a) Işgüzar söhbət
b) Işgüzar diskussiya
c) Mətbuat konfransı
d) Işgüzar iclas
e) √Kütəvi kommunikasiya

7. Dəvət olunan mütəxəssislər yarımdairə şəklində üzü auditoriyaya, aparıcı isə ortada oturur.Bu cür təşkiletmə hər bir iştirakçıya bir-birini daha yaxşı görmək və eşitmək imkanı verir.Göstərilən xüsusiyyət aiddir:

a) Telefon söhbətinə
b) Üz-üzə görüşlərə
c) √ **Işgüzar diskussiyaya**
d) Işgüzar danışıqlara
e) Mətbuat konfransına

8. Biri işgüzar söhbətin uğurlu alınmasına yardım edən factor deyil:

a) Professional biliklər

b) Gözlənilməzlik effekti

c) √Çox sürətli ritm (temp)

d) əyanilik

e) əsas müddəaların təkrarı

4-cü mövzu : İşgüzar kommunikasiya zamanı etik qaydalar və davranış psixologiyası

4.” Etiket” sözü mənşəcə hansı dilə aiddir:

- Inglis
- **√ Fransız**
- Fars
- ərəb
- latın

5.Verilənlərdən hansı etiketin funksiyalarına aiddir:

a) Semantik

b) Praqmatik

c) Texnoloji

d) √**Tənzimləyici**

e) Refleksiv

6. Etika hansı elmin tədqiqat sahəsidir?

a) Estetika

b) Psixologiya
c) Pedoqogika
d) √Fəlsəfə
e) Dilçilik

7. Işgüzar etiketin prinsiplərinə aid olmayan əlamətləri göstərin:

a) Nəzakət, xeyirxahlıq, səmimiyyət
b) Savadlılıq
c) Dəqiqlik
d) Məxfilik
e) √Ətrafdakılara diqqət yetirməmək

8. Biri işgüzar etiketin əsas prinsiplərinə aid deyil:

a) Məxfilik
b) Zahiri görünüş
c) Ətrafdakılar diqqət
d) Nəzakət və səmimiyyət
e) √Xidməti fəaliyyət

9. Verilən fikir komplimentin hansı növünə aiddir:" ... tərəfdaşlar arasında iltifat mübadiləsidir"

a) Qeyri-rəsmi kompliment
b) √Işgüzar kompliment
c) Adi kompliment
d) Kübar kompliment
e) Rəsmi kompliment

10. Özünə vəya müzakirə olunan məsələyə diqqət çəkmək məqsədilə ,həmsöhbətin müsbət keyfiyyətləri barədə bir qədər şişirdilmiş sözlər necə adlanır?

a) Tanışlıq
b) Təbrik
c) √Kompliment
d) Təqdimetmə
e) Alqış

5-ci mövzu : İşgüzar kommunikasiya prosesində danışma və dinləmə mədəniyyəti

1. Bu dinləyicini çətin dinləyici kimi tədqiq etmək olmaz:

a) Xəyalpərəst
b) Asılı
c) Sözkəsən
d) √Refleksiv
e) Yalançı

2.Insan vaxtının neçə faizini kommunikasiyaya sərf edir?

a) 30%
b) 40%
c) 80%
d) √**70%**
e) 65%

3.Dinləmənin neçə növü var?

a) 1
b) \/**2**
c) 3
d) 4
e) 5

4. Dinləmənin neçə forması var ?

a) 1
b) V2
c) 3
d) 4
e) 5

5. Biri çətin dinləyicilər qrupuna aid deyil:

a) Asılı
b) Sözkəsən
c) Məntiqli
d) \/Çevik
e) Xəyalpərəst

6. Bu dinləyicini çətin dinləyici kimi təqdim etmək olmaz:

a) Xəyalpərəst
b) Asılı
c) Sözkəsən
d) \/Refleksiv
e) Yalançı

7. “Hər şeyi ölçüb biçmək, əvvəlki məlumatlarla yeni məlumatları tutuşdurmaq, ağlına gələnləri müəyyən ardıcıllıqla yozmaq” bu tip dinləyicilər üçün xarakterikdir. Söhbət hansı çətin dinləyicidən gedir?

a) Xəyalpərəst
b) √Məntiqli
c) Sözkəsən
d) Asılı
e) Yalançı

8. Çətin dinləyicilərin hansı tipi elə təsəvvür yaradırlar ki, guya qarşı tərəfi çox diqqətlə dinləyirlər

a) √Yalançı
b) Asılı
c) Sözkəsən
d) Məntiqli
e) Xəyalpərəst

8. Kommunikativ mədəniyyətin əsas meyarı deyil:

a) Təqdimatın ardıcıllığı
b) √Təqdimatın olmaması
c) Kommunikativ məqsədəuyğunluq
d) Bəyanatlın düzgünlüyü
e) Kommunikativ estetika

9.Verilənlərdən biri nitq fəaliyyətinin növlərinə aid deyil:

a) Yazı
b) Oxu
c) Danışma

d) Dinləmə

e) √Diqqət

10. "Kommunikasiya mədəniyyətinin yüksək səviyyəsi insanda hansı keyfiyyətlə müəyyənləşir?" Səhv cavabı göstərin:

a) Xeyirxahlıq

b) Özünüdərketmə

c) Empatiyalar

d) Səmimilik

e) √Hisslərin qəbul edilməməsi

11.Nitq kommunikaiyası nədir?

a) √Məlumatın dil vasitəsilə ötürülməsi və qavranılmasını özündə ehtiva edən bir fəaliyyətdir

b) Abstraktdır

c) Səviyyələr üzrə təşkil olunur

d) Danışıq səslərinin aldığı vəziyyət

e) Ünsiiət vasitəsidir

12.Nitqin kommunikativ xüsusiyyətini əks etdirmir:

a) √Nitq kommunikantın yalnız fərdi rolunun formalaşmasına əsaslanır

b) Nitq kommunikativ mədəniyyətin bir hissəsidir

c) Nitq kommunikantın ictimai rolunun formalaşmasına xidmət edir
d) Nitqin köməyilə kommunikantların qarşılıqlı ictimai tanınması baş verir
e) Nitq kommunikasiyasında sosial dəyərlər yaranır

6-cı mövzu: Şəxsiyyət anlayışı, işgüzar tərəfdaşların temperamenti və xarakteri. İşgüzar kommunikasiya prosesində özünü təqdimetmənin əhəmiyyəti.

1. “Temperament” sözü mənşəcə hansı dilə aiddir:

a) √Latın
b) Yunan
c) Fars
d) ərəb
e) fransız

2. Nöqtələrin yerinə hansı söz uyğun gəlir:... .*yunan sözüdür,” naxış” , “bəzək” “əlamət”* mənalarını verir

a) Temperament
b) Etiket
c) Imic
d) √Xarakter
e) Lider

3 “Xarakter” sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

a) Latın

b) Vyunan

c) ərəb

d) fars

e) türk

4. *Iradi xüsusiyyətlər* xarakterin aşağıdakı keyfiyyətlərini müəyyən edir

Səhv cavabı göstərin:

a) Xarakterin möhkəmliyi
b) √Xarakterin zəifliyi
c) Xarakterin tamlığı
d) Xarakterin gücü
e) Xarakterin mütəvaziliyi

5. Biri şəxsiyyətin iradi xüsusiyyəti deyil:

a) Inadkarlıq
b) Dözümlülük
c) Məqsədyönlülük
d) Qətiyyətlilik
e) √Itaətkarlıq

6.Hansı xüsusiyyət melonxolik insanları səciyyələndirmir:

a) Özünə tənqidi yanaşma
b) Zəif sinir sistemi
c) Zəif iş qabiliyyəti

d) √Ekstravertlik

e) Tez yorulma

7. Şəxsiyyətin işgüzar kommunikasiyada əhəmiyyət kəsb edən iradi keyfiyyətlərindən biri yanlışdır:

a) Dözümlülük

b) Məqsədyönlülük

c) √Səbirsizlik

d) Qətiyyətlilik

e) inadkarlıq

8. Biri şəxsiyyətin psixoloji xüsusiyyətini əks etdirmir:

a) Emosiya

b) √Xarizma

c) Motivasiya

d) Qabiliyyət

e) Iradi keyfiyyətlər

Temperamentin tipləri haqqında təlimin banisi kim olmuşdur?

Hansı xüsusiyyət sanqvinik tipli insanlara aid deyil:

a) Işdə məhsuldarlıq

b) Emosional stabillik

c) Güclü sinir sistemi

d) √ İntrovertlik

e) aktivlik

7-ci mövzu : Sifahi və yazılı işgüzar kommunikasiyanın mədəniyyətlərarası aspekti

1. İşgüzar ünsiyyət qaydaları nələrdən asılıdır:

Səhv cavabı göstərin:

a) **V Verbal kommunikativ davranışdan**
b) Qeyri verval kommunikativ davranışdan
c) Sosial kontekstdən
d) Sosial təşkildən
e) Nüfuz risklərindən

2. Biri xarici həmkarlarla yazışmanın əsas mövzusu deyil:

a) V**əlaqələndirmə**
b) ixrac
c) idxal
d) satqı
e) alqı

3. Təqdim olunanlardan hansı rekvizitlərin beynəlxalq tərtibatı qaydalarına ziddir?

a) Işgüzar məktublar mətbəə üsulu ilə çap edilmiş blanklarda yazılmalıdır
b) **VSəhifələr Roma rəqəmləri iə nömrələnir , birinci səhifədə nömrə qoyulur**
c) Məktub kompüterdə yazılmalıdır, sol tərəfdən məsafə 2sm-dən az olmamalıdır
d) Mətndə hətta səliqəli olsa belə, düzəliş etmək yolverilməzdir

e) Beynəlxalq işgüzar təcrübədə məktubun mətni, adətən, bir səhifədən çox olmur.

8-ci mövzu : Kommunikasiya prosesində imicin rolu:

1. İmicin ən vacib elementlərinə aid olmayan cavabı göstərin:

a) Nikbinlik
b) V Astagəllik
c) Ilk təəssürat
d) Biliklərin genişliyi və dərinliyi
e) Savadlılıq

2.Hansı təbii xüsusiyyətə aid deyi. Səhv cavabı göstərin:

a) Ünsiyyətcillik
b) Xarizma
c) V Davranış tərzi.
d) Intellekt
e) Empatiklik

3. Ilk təəssüratı formalaşdıran amillər hansıdır? Yanlış cavabı göstərin:

a) Vizual kontakt və qamət
b) əlvermə (salamlaşma)
c) V gərginlik
d) geyim
e) səs

4. Zahiri görünüşü təşkil edən elementlər sırasında verilmir:

a) Geyim və ayaqqabı
b) √Emosiya
c) Zahiri xüsusiyyətlər
d) Makiyaj
e) Saç düzümü

9-cu mövzu:Yazılı işgüzar kommunikasya. Müasir Azərbaycan dilinin rəsmi-işgüzar üslubu. Ərizə, dərkənar

1.Yalnız yazılı nitq formasında olan funksional üslub hansıdır?

a) Fərdi üslub
b) Bədii üslub
c) √ rəsmi – işgüzar üslub
d) Publisistik üslub
e) Elmi üslub

2. Hansı üslub standart formalar əsasında qurulur:

a) √Rəsmi-işgüzar
b) Məişət
c) Elmi
d) Bədii
e) Publisist

3.Verilənlərdən yalnız biri rəsmi-işgüzar üslubun əsas xüsusiyyətidir :

a) Sitatlardan geniş istifadə
b) Çoxmənalılığa geniş yer verilməsi

c) Fərdi nitq ünsürlərindən istifadə
d) Obrazlı ifadələrin işlənməsi
e) √Nitq şablonlarının mövcudluğu

4.Məsdər tərkibləri rəsmi sənədlərdə hansı mahiyyəti daşıyır:

a) Xüsusi
b) Adi
c) √Ümumiləşdirici
d) Obrazlılıq
e) Fərqləndirici

5Aşağıdakılardan biri rəsmi-işgüzar üsluba aid edilə bilməz

a) √ Bu üslubda dialekt sözlərdən istifadəyə yol verilir
b) Fərdi nitq ünsürlərindən qaçılır.
c) əsas şərti nitqin yığcamlığıdır,
d) bu üslubda fikir müəyyən standart formalarda verilir
e) Fikir konkret, aydın , dəqiq ifadə olunur

7. Verilənlərdən biri rəsmi sənədlərin dili üçün istisnadır:

a) Fikrin hüquqi əsaslılığı
b) Fikrin maksimum mükəmməlliyi
c) √ Fikrin çoxmənalılığı
d) Fikrin birmənalılığı
e) Fikrin aydınlığı

8. Rəsmi sənədlərin əsas xüsusiyyətlərinə daxildir:

a) Varvarizmlərdən istifadə
b) əhatəlilik
c) çoxmənalılıq
d) qeyri-neytrallıq
e) √ dilin maksimal mükəmməlliyi

9. Verilənlərdən biri işgüzar sənəddir:

a) Fərman
b) Bəyanat
c) Sərəncam
d) √ Təqdimat
e) Nota

10. Ərizənin dil xüsusiyyətlərinə aid deyil:

a) ərizə leksik normalar gözlənilir
b) ərizə dövlət dilində yazılır
c) √ ərizədə istənilən ifadələrə yol verilir
d) ərizədə dil qaydaları gözlənilir
e) ərizələr rəsmi ədəbi dildə yazılmalıdır

10-cu mövzu: **Tərcümeyi-hal, xasiyyətnamə, arayış və təqdimat. Təqdimatın (prezentasiyanın) hazırlanması qaydaları.**

1. Biri tərcümeyi-halı xarakterizə edən xüsusiyyət deyil:

a)√ **şikayət**
b) nailiyyətlər
c) ailə tərkibi
d) doğum ili

e) təhsil haqqında məlumat

2. Verilənlərdən biri səhv fikirdir:

a)V Tərcümeyi-halla bioqrafiya arasında fərq yoxdur.

b) Bioqrafiya kiminsə tərcümeyi-halının başqası tərəfindən yazılmış formasıdır.

c) Avtobioqrafiya şəxsin öz əli ilə yazdığı tərcümeyi-haldır.

d) Memuar ədəbiyyatı avtobioqrafik xarakterdə olur.

e) "Tərcümeyi-hal" ərəb sözüdür.

3.Göstərilənlər hansı sənədə aiddir: şəxsin təvəllüdü, idarə və müəsissədəki əmək fəaliyyəti, əxlaqi mənəvi keyfiyyəti və s.

a) Tərcümeyi-hal

b) V Xasiyyətnamə

c) Hesabat

d) Arayış

e) ərizə

4.Verilən xüsusiyyətlərdən biri arayışın yazılışına qoyulan tələblər aid deyil:

a) Kimə və nə üçün verildiyi göstərilir

b) Vərəqin sol tərəfində idarənin möhürü olur

c) Müəsissə rəhbəri tərəfindən imzalanır

d) V Şəxsin özü tərəfindən yazılır.

e) Rəsmi ədəbi dildə yazılır

5.Verilmiş xüsusiyyətlərin aid olduğu əməli yazı növü hansıdır:1.Şəxsin doğulduğu il ay və gün dəqiq göstəriməlidir, 2.Tərtib edən öz xətti ilə yazıb imza qoyur, 3.həyatının mərhələləri ilə bağlı faktlar ardıcıl sadalanır:

a) Aryış

b) Təqdimat

c) Məktub

d) √Tərcümeyi-hal

e) hesabat

6.Hansı sənəd mütləq möhürlə təsdiqlənməlidir:

a) Tərcümeyi-hal

b) Hesabat

c) √Arayış

d) ərizə

e) məktub

7. "Adil Həsən oğlu Əliyev həqiqətən ADİU-nun tələbəsidir" . Verilmiş cümlə hansı sənəd növünə aiddir:

a) Xasiyyətnamə

b) Tərcümeyi-hal

c) √Arayış

d) ərizə

e) protokol

8. İctimai həyatın müxtəlif sahələrində istifadə edilən və şəxsin özü haqda ətraflı məlumat veriməsi məqsədi ilə yazılan sənəd necə adlanır:

a) hesabat
b) təqdimat
c) V tərcümeyi-hal
d) protokol
e) ərizə

9. Işə rəhbər vəzifəyə seçildikdə və ya dövlət orqanları tərəfindən tələb olunduqda hər hansı şəxs haqqında ... verilir. Nöqtələrin yerinə yazılmalıdır:

a) Tərcümeyi-hal
b) VXasiyyətnamə
c) Ərizə
d) İzahat
e) Arayış

10. Göstərilən xüsusiyyət hansı sənədə aiddir? 1.Haraya təqdim olunması göstərilir, 2. Həcmi 1-2 səhifədən artıq olmamalıdır; 3. Dövlət sənədi kimi idarə rəhbəri verir; 4.Dövlət əhəiyyətlidirsə, müzakirə olunaraq yoxlanılır:

a) Tərcümeyi-hal
b) Arayış
c) Təqdimat
d) Məktub
e) V Xasiyyətnamə

11. Biri özündə arayışın məzmununu ehtiva etmir:

a) Arayış müəssisə rəhbəri tərəfindən imzalanır

b) Bütün hallarda məsul şəxsin imzası möhürlə təsdiq olunmalıdır

c) Arayışın sonunda sənədin hara təqdim olunması qeyd edilməlidir

d) √ Arayışın hansı məqsədlə tərtib edildiyi qeyd edilmir

e) Arayışın dili xüsusi üslubla tənzimlənir

12.Verilmiş xüsusiyyət hansı sənədi səciyyələndirir? Rəsmi sənəd olaraq aşağı vəzifəli şəxsin yuxarı vəzifəli şəxs qarşısında hər hansı bir məsələni qaldırması, irəli sürməsi , xahiş etməsi ərizədən yuxarı, tələbnamədən aşağıda dayanan bir xahişnamədir

a) Hesabat

b) Xasiyyətnamə

c) Məktub

d) √ **Təqdimat**

e) Izahat

13. Xasiyyətnamənin yazılmasına verilən tələblərə aid deyil:

a) Xasiyyətnamənin həcmi 1-2 səhifədən artıq olmur

b) Dövlət sənədi kimi xasiyyətnaməni idarə rəhbəri verir

c) Xasiyyətnamədə bu və ya digər şəxsin ictimai fəaliyyəti əxlaqi və siyasi keyfiyyətləri obyektiv şəkildə ardıcıl sadalanır

d) √ Xasiyyətnamələr növündən asılı olmayaraq müzakirə olunmur

e) Xasiyyətnamədə kimə kimdən və haraya təqdim olunması göstərilir

11-ci mövzu: İşgüzar kommunikasiyada məktubların rolu. Elektron yazışmalar

1.Əməli yazıların ən geniş yayılmış növlərindən biridir:Bu yazı növünə təhsilindən asılı olmayaraq, hər bir insanın gündəlik həyatında təsadüf edilir.Verilmiş fikir hansssı əməli yazı növünə aiddir?

a) Izahat
b) Arayış
c) Protokol
d) V məktub
e) akt

3. Məktuba olan müasir tələblər sırasında verilə bilməz:

a) V Uzun-uzadı şərh
b) Dəqiqlik
c) Yığcamlıq
d) Aydınlıq
e) Məntiqlilik

4.Verilmiş sənədlərdən hansı rəsmi – işgüzar üslubun ən sərbəst formasıdır:

a) Protokol
b) Təqdimat
c) Hesabt
d) əmr
e) V məktub

4. Bildiriş məktubuna yaxın məktub növünü göstərin:

a) tövsiyə
b) √ xəbərdarlıq.
c) xahiş
d) sorğu
e) dəvətnamə

5. “Məktub” sözü hansı mənşəlidir?

a) Fars
b) Türk
c) Yunan
d) √ ərəb
e) latın

5.Verilənlərdən biri məktubun növlərinə aid deyil?

12-ci mövzu: Rəsmi – işgüzar sənədlər protokol, protokoldan çıxarış, hesabat

1. Biri hesabata verilən tələblərə aid edilə bilməz:

a) Hesabatda təkrarlara yol verilməsi məqbul sayılmır
b) √ Hesabatda emosionallığa , bədii müqayisələrə yol verilir
c) Hesabatda yersiz sitatlardan istifadə yol verilməzdir
d) Hesabat inandırıcı olmalıdır
e) Hesabatda faktlar və rəqəmlər dəqiq göstərilməlidir

2. Hesabatın yazılışına qoyulan tələblərə aid deyil:

a) Təkrarlara, yersis sitatlara yol verilməməlidir
b) Hesabatda faktlar və rəqəmlər dəqiq göstərilməlidir
c) √ Yığıncağı idarə etmək üçün sədr və katib seçilməlidir
d) Inandırıcı olmalıdır
e) Ictimai xarakter daşıyırsa, qorunub saxlanılmalıdır

3. Protokol sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

a) Türk
b) Latın
c) √ Yunan
d) Fransız
e) Ərəb

4.ADİU – nun dissertantı Ayla həsən qızı Vəkilovanın 2021-ci ilin sentyabr dekabr ayları üçün fərdi iş plamının yerinə yetirilməsi üzrə verdiyi məlumat necə adlanır?

a) Arayış
b) məlumat
c) √ hesabat
d) tərcümeyi – hal
e) izahat

5.Verilmiş fikir hansı əməli yazı nümunəsinə aiddir:

Müşavirə, konfrans, iclas və plenumda söylənilən çıxışları və çıxarılan qərarı təzahür etdirmək üçün yazılır:

a) Xasiyyətnamə
b) √ Protokol
c) Arayış
d) ərizə

e) hesabat

6. Hansı əməli yazı nümunəsinin tərtibi aşağıdakılardan ibarət olur:

1.iclasın gündəliyi, 2.eşidildi 3.çıxışlar, 4.qərar

a) Hesabat
b) təqdimat
c) √ Protokol
d) Xasiyyətnamə
e) ərizə

7. Verilənlərdən biri protokolun dil xüsusiyyəti sayıla bilməz:

a) **√ protokolda sinonim sözlərə, bədii təsvir vasitələrindən istifadəyə icazə verilir**.
b) elmi yığıncaq və iclaslarda tərtib olunan protokollarda teminlərdən istifadəyə yol verilir
c) protokol rəsmi-işgüzar üslubda yazılan sənəd formasıdır
d) Protokolda emosionallığa, bədii müqayisələrə yol vermək olmaz
e)

8. “Hesabat” sözü hansı dilə aiddir?

a) Rus
b) Fars
c) **√ ərəb**
d) yunan
e) latın

9. Hesabata verilən tələblərə aid deyil. Səhv fikri göstərin:

a) Hesabat inandırıcı olmalıdır

b) Hesabat müxtəlif məzmunludur

c) √ Hesabatın yazıldığı tarix qeyd edilmir

d) Faktlar dəqiq olmalıdır

e)

10. Verilmiş fikir hansı əməli yazı nümunəsinə aiddir? Müşavirə, konfrans, iclas və pleniumda söylənilən çıxışları və çıxarılan qərarı təzahür etdirmək üçün yazılır:

a) Xasiyyətnamə
b) Arayış
c) √ Protokol
d) Izahat
e) Təqdimat

13-cü mövzu: Rəsmi sənədlər: əmr, əmrdən çıxarış, fərman , sərəncam, qanun, nota, bəyanat

1.Əmr sözü mənşəyinə görə hansı dilə aiddir?

a) Latın
b) √ ərəb
c) türk
d) yunan
e) fransız

2.Verilmiş fikir hansı rəsmi sənəd haqqındadır? 1.” Qeyd, işarə” mənasını verir.2. Bir hökumətin başqa hökumətə rəsmi yazılı müraciətidir.

a) Fərman
b) Sərəncam
c) V Nota
d) Müraciət
e) Qanun

3.Ərəb sözü olub , “bildirmə, anlatma, izahetmə, şərhetmə, aydınlaşdırma, bildirmə” mənalarında işlənir. Söhbət hansı rəsmi sənəddən gedir?

a) Müraciət
b) V Bəyanat
c) Sərəncam
d) Fərman
e) Nota

4. “Nota” sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

a) V Latın
b) Yunan
c) Fars
d) ərəb
e) rus

5. Əmrin sərəncam hissəsi hansı sözlərlə ifadə olunur?

a) Baxılsın
b) **V Əmr edirəm**
c) Nəzərə alaram
d) Əmrləşdirin
e) Razıyam

6. Diplomatik xəbərdarlığa aid deyil:

a) Xəbərdarlıq bir neçə dəfə təkrar oluna bilər

b) **V Notadan fərqli olaraq, xəbərdarlıq kəskin xarakterdə olur**

c) Adətən dövlət mənafeyi və siyasəti ilə bağlı olur

d) Hər hansı bir dövlət öz hərəkəti ilə başqa bir dövlətin mənafeyinə toxunduqda ya ölkə başçısı, ya da Xarici İşlər Nazirliyi həmin dövlətə xəbərdarlıq edir

e) Hər bir müstəqil ölkə diplomatik xəbərdarlıq edə bilər