00004_Az_Q26_Əyani_Yekun imtahan testinin sualları Fənn : 00004 Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya

1. Biri dilin təmizliyini qoruyub saxlayan amillərə aid deyil:

- Əcnəbi sözlər lüzumsuz işlədilməməlidir.
- Başqasını heysiyyətinə toxunmaq məqsədi daşıyan ədəbsiz, qeyri-etik sözlərə və s. yer verilməməlidir.
- √ Nitqdə məhəlli dialektlərdən daha çox istifadə olunmalıdır.
- Jarqon sözlərin və ifadələrin işlədilməsi məqbul sayılmamalıdır.
- Tüfeyli sözlərlə bağlı qüsurlar aradan qaldırılmalıdır.

2. Biri nitqin məntiqliliyi ilə əlaqədar deyil:

- Nitqin ən mühüm keyfiyyətidir.
- İki qanunauyğun şərti var: dilxarici və dildaxili
- Dəqiqliklə əlaqədardır.
- √ Nitqin obrazlığı, emosional keyfiyyəti, təsirliliyi deməkdir.
- Obyektiv gerçəkliyi doğru, dürüst əks etdirən hökm, fikirdir.

3. Fikirlərdən biri nitqin ifadəliliyinə aid deyil:

- Düzgün, dəqiq, təmiz, məntiqi, təsirli, ifadəli və s. olmalıdır.
- √ Başlıca meyar danışanın (yazanın) geniş söz ehtiyatına malik olmasıdır.
- Ünsiyyət mühiti, dilin struktur sahələri və üslub sistemi ilə şərtlənir.
- Dilin bütün sistemləri ─ fonetika, leksika, intonasiya, üslubiyyat və s. iştirak edir.
- Təfəkkürlə, dili yaxşı bilməklə və onun ifadəlilik imkanlarını qiymətləndirməklə əlaqədardır.

4. Nitqin aydınlığı nədir? Səhv cavabı göstərin:

- Tələffüzlə sıx bağlı olmasıdır.
- Diksiya əsas amillərdən biridir.
- Əsas amil danışanın nitq obyekti haqqında mükəmməl məlumata malik olmasıdır.
- √ Nitqdə dialektizm və varvarizmlərdən istifadə edilməsidir.
- Dinləyici və oxucunun nitqi asanlıqla anlaması, başa düşməsidir.

5. Nitqin zənginliyi nədir? Cavablardan biri yanlışdır:

- Dil və nitq əlaqəsi əsasında meydana gəlir.
- Bütün üslublar üçün səciyyəvidir.
- Nitqdə müxtəlif və təkrarlanmayan dil vahidlərinin işlədilməsidir.
- Başlıca meyar danışanın (yazanın) geniş söz ehtiyatına malik olmasıdır.
- √ Ən zəruri sözlərlə, söz birləşmələri və cümlələrlə ifadə olunmasıdır.

6. Verilənlərdən biri nitqin sadəliyi üçün əsas şərt deyil:

- yığcamlıq
- anlaşıqlı olması
- cümlənin qısalığı
- √ yalançı pafos
- aydınlıq

7. Dilin təmizliyini qoruyub saxlamaq üçün nələrə əməl etmək lazımdır? Səhv cavabı göstərin:

- Nitqdə məhəlli dialektlərə, yerli şivələrə məxsus danışıq tərzinə yol verilməməlidir.
- Mədəni danışıqda söyüş və qarğışlara, ədəbsiz, təhqiramiz, qeyri-etik sözlərə və ifadələrə yer verilməməlidir.
- Jarqon sözlərin və ifadələrin işlədilməsi məqbul sayılmamalıdır.
- √ Tüfeyli sözlərlə bağlı qüsurlar aradan qaldırılmamalıdır.
- Əcnəbi sözlər lüzumsuz işlədilməməlidir.

8. Nitqin təmizliyi üçün əsas şərt sayılır:

- Jarqon sözlərin və ifadələrin işlədilməsi məqbul sayılmalıdır.
- Mədəni danışıqda başqasını təhqir etmək, heysiyyətinə toxunmaq məqsədi daşıyan söyüş və qarğışlara, qeyri-etik sözlərə və s. yer verilməlidir.
- Arxaik sözlərdən istifadə edilməlidir.
- √ Məhəlli dialektlərə, yerli şivələrə məxsus danışıq tərzinə yol verilməməlidir.
- Əcnəbi sözlər çox işlədilməlidir.

9. Nitqin yığcamlılığı nədir?

- Danışanın (yazanın) geniş söz ehtiyatına malik olmasıdır.
- Nitqin aydın, asan, anlaşıqlı, düzgün olmasıdır.
- Nitqin məzmunca dolğun olmasıdır.
- Fikrin dil vasitələri ilə düzgün verilməsinin göstəricisidir.
- √ Ən zəruri sözlərlə, söz birləşmələri və cümlələrlə ifadə olunmasıdır.

10. Nitqin zənginliyi ilə bağlı yazılanlardan biri səhvdir:

- Dil və nitq əlaqəsi əsasında meydana gəlməsi
- Nitqdə geniş söz ehtiyatının olması
- Nitqdə eyni işarələr və sözlərin az təkrarlanması
- √ Nitqdə eyni dil ünsürlərinin yersiz təkrarlanması, şablon ifadə vasitələrinə tez-tez müraciət edilməsi
- Nitqdə müxtəlif, təkrarlanmayan dil vahidlərinin işlədilməsi

11. Əmrin hazırlanması və tətbiqinə dair verilən tələblərdən biri yanlışdır:

- Şərh hissəsində əmr verilməsi üçün əsas götürülən faktlar ifadə edilir, sərəncam hissəsində isə görülməli tədbirlər sadalanır.
- Əmr, bir qayda olaraq, şərh və sərəncam hissələrindən ibarət olur.
- Əmrin sərəncam hissəsi «əmr edirəm» sözləri ilə başlanır.
- Təqvim ili boyunca nömrələnir və müvafiq kitabda qeydə alınır.
- √ Əmr nömrələnmir.

12. Əmrin sərəncam hissəsi haqqında deyilənlərdən biri səhvdir:

- «Əmr edirəm» sözləri ilə başlanır.
- Müddət göstərilmir.
- Hər bənd struktur bölməsinin konkret icrasının və ya vəzifəli şəxsin adının göstərilməsi ilə başlanır.
- √ Qüvvədəqalma müddəti göstərilir.
- Nəzərdə tutulan fikirlər ərəb rəqəmləri ilə nömrələnən bəndlər üzrə yerləşdirilir.

13. Rəsmi sənədlər olan cərgəni göstərin:

- protokol, izahat
- akt, zəmanət
- vəkalətnamə, ərizə
- arayış, hesabat
- √ sərəncam, bəyanat

14. 1. Bu rəsmi sənədin xüsusi forması yoxdur. 2. Formaca fərmandan və qərardan fərqləndirmək çətindir. Söhbət hansı əməli yazı növündən gedir?

- müqavilə
- nota
- bəyanat
- √ sərəncam
- zəmanət

15. "Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 109-cu maddəsinin 32-ci bəndini rəhbər tutaraq qərara alıram: Nizami Qulu oğlu Cəfərov Azərbaycanda Atatürk mərkəzinin müdiri təyin edilsin". Göstərilən nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir:

- raport

- etibarnamə
- xasiyyətnamə
- müqavilə
- √ sərəncam

16. Hansı sıra rəsmi sənədlərdən ibarətdir?

- arayış, əqd
- ərizə, təşəkkür
- tərcümeyi-hal, izahat
- reklam, hesabat
- √ sərəncam, fərman

17. "Qeyd, işarə" mənasını verən və bir hökumətin başqa hökumətə rəsmi yazılı müraciətini özündə əks etdirən sənəd növünü göstərin:

- əmr
- fərman
- işgüzar məktub
- protokol
- √ nota

18. Ərəb sözü olub "anlatma, izahetmə, şərhetmə, aydınlaşdırma, bildirmə" mənalarında işlənir. Söhbət hansı rəsmi sənəddən gedir?

- nota
- fərman
- qanun
- √ bəyanat
- sərəncam

19. "Fəlsəfə kafedrasının müəllimlərindən Lalə Səmədova, Günay Həsənova 1iyul 2020-ci il tarixindən məzuniyyətə buraxılsınlar" cümləsi hansı sənədin tərkib hissəsidir?

- arayış
- akt
- elan
- √ əmr
- ərizə

20. "Nota" sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdur?

- fars
- fransız
- ərəb
- √ latın
- yunan

21. Hansılar daha rəsmi xarakter daşıyır?

- ərizə və izahatlar
- zəmanət və elanlar
- anons və afişalar
- √ əmr və sərəncamlar
- məktub və sifarişlər

22. Şəxsin öz xətti ilə yazılmayan əməli yazı nümunəsi hansıdır?

- məktub
- tərcümeyi-hal
- ərizə
- √ əmr

- izahat

23. ... yazılı sənəd kimi, əsasən, hökumət orqanlarının, idarə, müəssisə, təşkilat və s. rəhbərlərinin rəsmi sərəncamı hesab olunur:

- təqdimat
- bəyanat
- nota
√ əmr
- izahat

24. Təqvim ili boyunca nömrələnən və qeydə alınan sənəd növlərindən biridir:

- tərcümeyi-hal
- təqdimat
- ərizə
- hesabat
√ əmr

25. Verilən fikir hansı rəsmi sənədə aiddir?
"Dövlət və inzibati hüquqda dövlət idarəetmə orqanının aktıdır. Hüquqi xarakter daşımaqla, vəzifəli şəxsə, dövlət orqanına verilmiş səlahiyyət daxilində çıxarılır, müvafiq vətəndaşlar və şəxslər üçün məcburi qüvvəyə malikdir".

- nota
- əmr
√ sərəncam
- müraciət
- bəyanat

26. Biri rəsmi sənəddir:

- reklam
- arayış
- töhmət
- izahat
√ sərəncam

27. Sərəncamlar məzmunca neçə yerə bölünür:

- 5
- 6
- 3
- 4
√ 2

28. "Birinə üz tutub söylənilən söz, çağırış (istər şifahi, istər yazılı) mənalarındadır". Söhbət hansı rəsmi sənəddən gedir?

- sərəncam
√ müraciət
- fərman
- bəyanat
- konstitusiya

29. "Dəvət olunan mütəxəssislər yarımdairə şəklində üzü auditoriyaya, aparıcı isə ortada oturur". Göstərilən xüsusiyyət aiddir:

- işgüzar söhbətə
√ işgüzar diskussiyaya
- işgüzar iclasa
- işgüzar danışıqlara
- telefon söhbətinə

30. Aşağıdakılardan biri mətbuat konfransının strukturuna və quruluşuna aid deyil:

√ özəl hissə
- görüşün proqramı
- salamlama
- giriş hissə (davamı 3-4 dəqiqə)
- tədbirin keçirilməsi səbəbinin izahı

31. İşgüzar söhbət prosesində nəyi etmək olar?

- həmsöhbətin şəxsi zonasına müdaxilə etmək
√ söhbət zamanı tərəfdaşın psixi vəziyyətini anlamaq
- həmsöhbətin sözünü kəsmək
- özü ilə həmsöhbət arasındakı fərqi vurğulamaq
- söhbətin tempini qəsdən sürətləndirmək

32. İşgüzar söhbətin ümumi strukturuna aşağıdakılardan biri aid deyil:

- problemin irəli sürülməsi və informasiyanın ötürülməsi
- söhbətin nəticələrinin və ünsiyyət taktikasının təhlili
- söhbətin başlanğıcı: əlaqəyaratma
- işgüzar söhbətə hazırlıq: görüşün yerinin və vaxtının müəyyənləşdirilməsi
√ xarici mühitdəki tərəfdaşlarla işgüzar əlaqələrin yaradılması

33. Güclü arqumentə aid deyil:

- rəhbər sənədlər
- tanınmış mənbələrdən gətirilən sitatlar
- yoxlanılmış statistik informasiyalar
√ saxta sənədlərdən çıxarılan nəticələr
- real həyatda istifadə edilən qanunlar

34. Aşağıdakılardan biri işgüzar söhbətin uğurlu olmasına yardım edən faktorlardan deyil:

- əsas müddəaların və fikirlərin təkrarı
- əyanilik
√ qeyri-müəyyən ritm
- professional biliklər
- fikir aydınlığı

35. "Söhbətin əvvəlində istənilən halda tərəfdaşla təmas yaratmaq lazımdır". Verilən fikir işgüzar söhbətin strukturunun hansı məqamına aiddir?

- problemin irəli sürülməsi və informasiyanın ötürülməsi
√ söhbətin başlanğıcı: əlaqəyaratma
- işgüzar söhbətə hazırlıq
- həmsöhbətin fikirlərinin təkzib edilməsi
- əsaslandırma

36. Biri işgüzar danışıqların məqsədinə aid deyil:

- qərarların qəbul edilməsi
- tədbirlər keçirilməsinin razılaşdırılması
- zəif tərəflərini müəyyənləşdirmək
- əməkdaşlığın koordinasiyası
√ konfliktlərin yaradılması
- müştərək fəaliyyət

37. "... işgüzar kommunikasiyanın elə bir spesifik formasıdır ki, özünəməxsus qaydalar və qanunauyğunluqlar əsasında həyata keçirilir". Nöqtələrin yerinə uyğun gələni seçin:

- işgüzar diskussiyalar
- mühazirə
- monoloq
√ işgüzar danışıqlar
- təqdimat

38. İşgüzar söhbətin uğurlu olmasına yardım edən faktorlardan səhv olanı göstərin:

- müəyyən ritm
- professional biliklər
- gözlənilməzlik elementi
√ informasiya mübadiləsi
- yumor və ironiya

39. Verilənlərdən biri danışıqlara hazırlığın əsas elementlərinə aid deyil:

√ danışıqların plan və proqramının olmaması
- danışıqların predmetinin müəyyənləşdirilməsi
- problemlərin həlli üçün tərəfdaşların axtarılması
- nümayəndə heyətinin tərkibinə mütəxəssislərin seçilməsi
- özünün və tərəfdaşların maraqlarının aydınlaşdırılması

40. Aşağıdakılardan hansı şifahi işgüzar ünsiyyətin dioloji növlərinə aid deyil?

- isgüzar iclas
- işgüzar danışıqlar
- işgüzar söhbət
√ məruzə
- müşavirələr

41. "Burada yeni ideyalardan istifadə, fəaliyyətin perspektiv istiqamətlərinin hazırlanması məsələləri araşdırılır". Verilən fikir aiddir:

- işgüzar iclas
- diskussiya
√ yaradıcı müşavirə
- işgüzar danışıqlar
- mətbuat konfransı

42. Verilənlərdən biri işgüzar söhbətə hazırlıq prosesinə aiddir:

- həmsöhbətin şəxsi zonasına müdaxilə etmək
- söhbətin tempini qəsdən sürətləndirmək
- özü ilə həmsöhbəti arasındakı fərqi vurğulamaq
√ həmsöhbətə veriləcək zəruri sualları düşünmək
- həmsöhbətin sözünü kəsmək

43. Biri natiqliyin sahəsi deyil:

- siyasi natiqlik
- akademik natiqlik
- diplomatik natiqlik
√ fəlsəfi natiqlik
- işgüzar natiqlik

44. Nitqdə özünəməxsusluqdur, bir şəxsin başqalarından fərqli danışması və yazmasıdır. Verilən xüsusiyyətlər nitqin hansı keyfiyyətinə aiddir?

√ nitqin orijinallığı
- nitqin ifadəliliyi

- nitqin dəqiqliyi
- nitqin ahəngdarlığı
- nitqin sadəliyi

45. Biri emosionallıq yaradan başlıca dil vahidlərinə aid deyil:

- hiss adları olan sözlər
- √ fərdi tələffüz tərzi
- sintaktik və morfoloji ekspressiv vasitələr
- məcazi mənalı sözlər və birləşmələr
- deyilən fikrə danışanın emosional münasibətini ifadə edən səciyyələndirici sözlər

46. Alimin nitqi hansı natiqliyə aiddir?

- Məhkəmə natiqliyinə
- İctimai-siyasi natiqliyə
- Diplomatik natiqliyə
- √ Akademik natiqliyə
- Məişət natiqliyinə

47. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Beynəlxalq forumda Qarabağ məsələsi ilə bağlı çıxışı natiqliyin hansı sahəsinə aiddir?

- bədii
- işgüzar
- inzibati-idarə
- √ siyasi
- akademik

48. Nitqin səlisliyi, gözəlliyi, axıcılığı, rəvanlığı gözlənilməklə materialın alçaq tondan başlayaraq, uca tona doğru yüksəlməsi, eyni zamanda avazın, tempin dəyişməsi və s. Verilənlər aiddir:

- nitqin sadəliyi
- nitqin dəqiqliyi
- nitqin zənginliyi
- nitqin ifadəliliyi
- √ nitqin ahəngdarlığı

49. Verilənlərdən biri nitqin rabitəliliyinə aid deyil:

- Natiq öz sözü, cümləsi, düşüncəsi, üslubu ilə danışmalıdır.
- Hər hansı bir məsələ barəsində danışılarkən müəyyən məntiqi ardıcıllığa riayət olunmalıdır.
- √ Yerli şivə və məhəlli dialekt sözlər işlədilməlidir.
- Məzmunca dolğun olmalıdır.
- Danışan (yazan) əsas və ikinci dərəcəli məsələləri bir-birindən ayırmağı bacarmalıdır.

50. 1)Nitqdə məhəlli dialektlərə, yerli şivələrə məxsus danışıq tərzinə yol verilməməlidir. 2)Əcnəbi sözlər lüzumsuz işlədilməməlidir. 3)Tüfeyli sözlərlə bağlı qüsurlar aradan qaldırılmalıdır. 4)Jarqon sözlərin və ifadələrin işlədilməsi məqbul sayılmamalıdır. Verilən tələblər nitqi hansı keyfiyyətinə aiddir?

- √ nitqin təmizliyi
- nitqin sadəliyi
- nitqin dəqiqliyi
- nitqin zənginliyi
- nitqin ahəngdarlığı

51. Biri nitqin zənginliyinə aid deyil:

- məcazlardan, üslubi vasitələr və s.-dən məharətlə istifadə olunması
- √ tələffüzlə sıx bağlı olması
- intonasiyanın olması

- danışanın (yazanın) geniş söz ehtiyatına malik olması
- məzmun cəhətdən dolğun olması

52. Natiqlik sənətinə verilən tələblərdən biri yanlışdır:

- səlis və aydın danışmaq
- düzgün, dəqiq və gözəl danışmaq
- mümkün qədər yığcam danışmaq
√ kifayət qədər mürəkkəb cümlələrdən istifadə etmək
- mimika və jestlərdən düzgün istifadə

53. Nitq nə zaman təmiz hesab olunur?

- Nitqdə məhəlli dialektlər, yerli şivələr olanda
- Lüzumsuz əcnəbi sözlər olanda
√ Danışıq normalarından kənara çıxmayan, yararsız yad ünsürlərdən uzaq olanda
- Aydın olmayan terminlər çox olanda
- Jarqon sözlər olanda

54. Biri nitqin sadəliyi üçün əsas şərt deyil:

- yığcamlıq
- aydınlıq
- cümlənin qısalığı
- anlaşıqlıq
√ sünilik

55. Verilənlər nitqin hansı keyfiyyətinə aiddir? 1) Mümkün olduğu halda öz fikrini yığcam ifadə etməyi; 2) Fikrini çatdırarkən dinləyicinin diqqətini nitqin predmetinə yönəltməyi.

- nitqin ifadəliliyi
- nitqin aydınlığı
- nitqin düzgünlüyü
√ nitqin məntiqliliyi
- nitqin zənginliyi

56. "Diplomatik akt növüdür. Hər hansı bir hüquq və ya tələb, digər dövlətin düzgün olmayan aktlarına qarşı etiraz bildirilir". Verilən xüsusiyyətlər hansı sənədə aiddir?

- reklam
- hesabat
- məktub
- etiket
√ nota

57. Rəsmi sənədlər olan cərgəni göstərin:

- məktub, təqdimat
- izahat, ərizə
- arayış, etibarnamə
- hesabat, izahat
√ nota, fərman

58. Latın sözü olub, "qeyd, işarə" mənasını verir və bir hökumətin başqa hökumətə rəsmi yazılı müraciətini (etibarını) özündə əks etdirir. Söhbət hansı sənəddən gedir?

- təqdimat
- bəyanat
- raport
√ nota

- təlimat

59. Verilən xüsusiyyət hansı əməli yazı növünə aiddir: “Bu rəsmi sənədin xüsusi forması yoxdur. Formaca fərmandan və qərardan fərqləndirmək çətindir”.

√ sərəncam
- bəyanat
- konstitusiya
- müraciət
- nota

60. Aşağıda verilmiş mətn hansı sənədin tərkib hissəsidir? İdarənin işçilərindən Əli Həsən oğlu İsayev və Elşən Telman oğlu Musayev 8 avqust 2021-ci il tarixindən məzuniyyətə buraxılsınlar.

- protokol
- müqavilə
- reklam
√ əmr
- bildiriş

61. 1) Bir işin görülməsi üçün verilən hökm və göstərişi özündə ehtiva edir. 2) Bir qayda olaraq şərh və sərəncam hissələrindən ibarət olur. 3) Təqvim ili boyunca nömrələnir və müvafiq kitabda qeydə alınır .Verilmiş xüsusiyyətlər hansı əməli yazı növünə aiddir?

- protokol
- nota
- zəmanət
- xasiyyətnamə
√ əmr

62. Nöqtələrin yerinə uyğun gələn sənədi göstərin:...yazılı sənəd kimi, əsasən, hökumət orqanlarının idarə, müəssisə, təşkilat və s. rəhbərlərinin rəsmi sərəncamı hesab olunur.

- arayış
- hesabat
- məktub
- protokol
√ əmr

63. Göstərilən variantlardan biri əmrin dil xüsusiyyətini əks etdirir:

- Əmrdə bədii təsvir və obrazlılıq işlədilir.
- Əmrdə subyektiv münasibət bildirən ifadələr yazılır.
- Əmrin dili rəsmi olmur.
√ Əmr sırf ədəbi dildə verilir.
- Əmr rəsmi-işgüzar üsluba əsaslanmır.

64. “Əmr” sözü hansı dilə məxsusdur?

- rus
- fars
- latın
√ ərəb
- türk

65. Verilmiş fikirlərdən yalnız biri protokola aiddir:

- Şikayət və ya xahiş etmək məqsədilə yazılır.
- Faktlar (oxuduğu, işlədiyi yerlər, nailiyyətləri və s.) ardıcıl sadalanmalıdır.
√ Təşkilatın adı, tarix və yığıncağın keçirildiyi yer, çıxışlar və qərarlar qeyd olunur.
- Şəxsin kimliyini təsdiq etmək məqsədilə bu və ya digər təşkilat tərəfindən verilir.
- Yoxlamanın müddəti həm rəqəm, həm də hərflərlə qeyd olunur.

66. Protokolla bağlı verilmiş fikirlərdən biri səhvdir:

- Sədr və katib tərəfindən imzalanır.
- İclaslarda söylənilən çıxışları və qərarları təzahür etdirmək üçün yazılır.
- Təşkilatın adı, tarix və yığıncağın keçirildiyi yer qeyd olunmalıdır.
- Dövlətlərarası saziş, müqavilə və s. bağlanan zaman keçirilən yığıncaqlarda da yazılır.
- √ Faktlar (oxuduğu, işlədiyi yerlər, nailiyyətləri və s.) ardıcıl sadalanmalıdır.

67. Protokol haqqında yazılanlardan biri doğru deyil:

- Bir neçə aktual məsələni özündə əks etdirə bilər.
- Yunan sözüdür- ``protok``-ilk, ``kolos``-yapışdırmaq deməkdir.
- Dövlət qanunu, qayda pozulubsa, akta əlavə olaraq yazılır.
- √ Protokol bir şəxs tərəfindən imzalanır.
- Əməli yazı nümunəsidir, rəsmi-işgüzar sənəd formasıdır.

68. Protokol nə vaxt yazılır?

- qiymətli bir əşyanı müəyyən təşkilatdan almaq məqsədilə
- hər hansı faktı aşkarlamaq məqsədilə
- hər hansı idarə və ya şəxsin adından iş görən zaman
- ezamiyyətə göndərilən zaman
- √ konfrans, iclas, qurultayda söylənilən çıxışları qeyd etmək məqsədilə

69. İşgüzar söhbət prosesində bunları etmək olmaz:1. həmsöhbətin sözünü kəsmək;
2. həmsöhbətin həyəcanlanmasına əhəmiyyət verməmək;
3. söhbətin tempini qəsdən sürətləndirmək;
4. özü ilə həmsöhbəti arasındakı fərqi vurğulamaq;
5. söhbət zamanı tərəfdaşın psixi vəziyyətini anlamaq.

- 3, 4, 5
- 1, 2, 5
- 2, 3, 4
- √ 1, 3, 4
- 2, 3, 5

70. Əsassız arqumentlərə aiddir: 1. Saxta faktlara söykənən fikirlər
2. şübhəli, yoxlanılmamış mənbələrə istinadetmə
3. qanuni qüvvəsini itirmiş qərarlar
4. dəqiq müəyyənləşdirilmiş və təsdiqlənmiş faktlar və fikirlər
5. şəxsi xarakterli mülahizələr

- 3, 4, 5
- 2, 3, 4
- 1, 2, 4
- √ 1, 2, 3
- 1, 4, 5

71. Güclü arqumentlərə aiddir: 1. dəqiq müəyyənləşdirilmiş və təsdiqlənmiş faktlar və fikirlər
2. real həyatda istifadə edilən qanunlar, nizamnamələr, rəhbər sənədlər
3. tanınmış ekspertlərin gəldiyi nəticələr, tanınmış mənbələrdən gətirilmiş sitatlar
4. natamam və yoxlanılmamış statistik məlumatlardan çıxarılan nəticələr
5. yalan bəyanatlar, saxta dəlillər

- 3, 4, 5
- 2, 3, 4
- 1, 2, 4
- √ 1, 2, 3
- 2, 4, 5

72. Verilənlərdən biri işgüzar kommunikasiyanın formalarına aid deyil:

- mətbuat konfransı
- işgüzar diskussiya
- işgüzar iclas
- işgüzar söhbət
√ kommunikativ niyyət

73. İşgüzar söhbətə hazırlıq prosesinə daxil deyil:

- söhbətin mümkün nəticəsini qabaqcadan proqnozlaşdırmaq
- hazırlıq prosesində mübahisəli məsələlərin, konfliktlərin, sazişlərlə əlaqədar problemlərin və s. həllinə xüsusi diqqət yetirmək
- söhbətin əsas məqsəd və vəzifələrini müəyyənləşdirmək
√ reqlament haqqında məlumat vermək
- vəzifələr əsasında söhbətin planını tərtib etmək və onların müvafiq həlli yollarını tapmaq

74. Verilənlərdən biri işgüzar söhbətin ümumi strukturuna aid deyil:

- problemin irəli sürülməsi və informasiyanın ötürülməsi
- razılıqların əldə edilməsi
- görüşün yerini və vaxtını müəyyənləşdirmək
- söhbətin başlanğıcı: əlaqəyaratma
√ həmsöhbətin sözünü kəsmək

75. Verilənlərdən biri işgüzar söhbətin əsas funksiyalarına aiddir:

- Söhbətin yekunlaşdırılması
- Tərəfdaşın arqumentlərinin təkzib edilməsi.
- Qərar qəbul edilməsi
√ İnnovativ tədbir və proseslərin başlanılması
- Söhbətin başlanğıcı: əlaqə yaratma

76. Zəif arqumentlərə aiddir:1. az tanınan müəlliflərin fikirlərinə istinad
2. şəxsi xarakterli mülahizələr;
3. ehtimallar, hisslər əsasında formalaşdırılmış fikirlər, ümumiləşdirmələr
4. yoxlanılmış statistik informasiyalar;
5. saxta sənədlərdən çıxarılan nəticələr

- 2,4, 5
- 1, 3, 4
- 1, 2, 5
√ 1, 2, 3
- 3, 4, 5

77. Hansı işgüzar kommunikasiya formasında nəticə olaraq saziş, müqavilə, qərarların qəbul edilməsi tələb olunur?

- telefon söhbətləri
- işgüzar söhbət
- mətbuat konfransı
√ işgüzar danışıq
- işgüzar diskussiya

78. Əvvəlcədən planlaşdırılmış üz-üzə görüşdə aparılan işgüzar söhbət prosesində müəyyənləşdirilir: 1. söhbətin predmeti;
2. müzakirə ediləcək məsələlər;
3. həyata keçirilməsi zəruri olan əsas niyyətlər;
4. tərəfdaşlar
5. imzalar

- 2, 3,4
- 3, 4, 5
- 1,4, 5
√ 1, 2, 3
- 1, 2, 5

79. Verilənlərdən biri şifahi işgüzar ünsiyyətin dialoji növlərinə aid deyil:

- işgüzar danışıqlar
- işgüzar söhbət
- mətbuat konfransı
- √ mühazirə
- diskussiya

80. İşgüzar söhbətin əsas funksiyalarına daxildir: 1) İnnovativ tədbir və proseslərin başlanılması;
2) Başlanmış tədbir və proseslərə nəzarət və onların koordinasiyası;
3) İştirakçıların təlimatlandırılması
informasiya mübadiləsi;
4) Kommunikativ niyyət (intensiya)
5) Xarici mühitdəki tərəfdaşlarla işgüzar əlaqələrin yaradılması;

- 1, 2, 4
- 1, 2, 3
- 1,3, 4
- √ 1, 2, 5
- 3, 4, 5

81. Sosial şəbəkələr bizə hansı imkanları verir? Səhv cavabı göstərin:

- Avtomatlaşdırılmış sosial mühit şəraitində özümüzə aid olan məlumatları paylaşmaq
- Şəbəkə daxilində maraqlar üzrə müxtəlif birliklər formalaşdırmaq
- Əhəmiyyətli olan materialları bölüşmək
- √ Digər şəbəkə iştirakçıları ilə ünsiyyəti məhdudlaşdırmaq
- Şəbəkə iştirakçıları ilə fikir mübadiləsi aparmaq

82. Biri plagiatçılıq deyil:

- Başqalarının əsərlərini və ideyalarını tam rəsmi bəyanat vermədən öz əsərinə köçürmək və ya parafraz etmək
- Başqalarına məxsus hər hansı mətni olduğu kimi, istinad vermədən yazınızda qeyd etmək
- Mənbəyi və müəllifi göstərilmədən əsəri və ya onun bir hissəsini köçürməklə yeni əsər yaratmaq
- √ Öz əsərini elmi jurnalda nəşr etdirmək
- Özgənin elmi, ədəbi, bədii və ya digər növ əsərini öz adı ilə nəşr etdirmək

83. Alimlərin akademik sosial şəbəkələrdən (ASŞ) istifadəsini zəruri edən səbəblərdən biri yanlışdır:

- Alimlərin elmi əsərlərinin dünya elmi ictimaiyyəti arasında yayılmasına şərait yaradır.
- Müxtəlif coğrafi uzaqlıqla olan tədqiqatçıları bir araya gətirir.
- ASŞ beynəlxalq miqyasda ölkənin və elmi müəssisələrin elmi reytinqinin artmasını təmin edir.
- Alimlərin akademik həyatda iştirakının yeni forma və perspektivlərini açır.
- √ Elmin populyarlığının azalmasında mühüm rol oynayır.

84. Tələbələrin plagiatçılığa yolvermə səbəblərindən biri yanlışdır:

- Düzgün istinad formalarını bilməmək
- Termin çatışmazlığı
- Yazı bacarıqlarının yetərincə olmaması
- İnternet mənbələrinin dəyərləndirilməsi ilə bağlı problemlər
- √ Araşdırma bacarıqlarının yetərincə olması

85. Plagiatçılığın hansı formaları fərqləndirilir? Səhv cavabı göstərin:

- √ açıq-aşkar plagiatçılıq
- ideya plagiatçılığı
- sözbəsöz plagiatçılıq
- maskalanmış və ört-basdır edilmiş plagiatçılıq
- struktur plagiatçılıq

86. ResearchGate akademik sosial şəbəkəsinə göstərilən xidmətlərdən biri daxil deyil:

- Statistik məlumatlar – elmi nəşrlərin oxunma sayı, istinadlar və s.
- Əməkdaşlıq və birgə fəaliyyət üçün əlaqələrin qurulması
- Sual-cavab
- √ İş axtarmaq imkanının olmaması
- Nəşr olunmuş əsərlərin paylaşılması (ictimailəşdirilməsi)

87. Texniki cəhətdən sosial şəbəkələrin neçə tipi var?

- 4
- 5
- 3
- 1
- √ 2

88. Bəşəriyyət yeni bir kommunikasiya dövrünə nə vaxt qədəm qoydu?

- √ XXI əsrin əvvəllərində
- XIX əsrin sonlarında
- XIX əsrin əvvəllərində
- XX əsrin ortalarında
- XX əsrin əvvəllərində

89. ResearchGate akademik sosial şəbəkəsinə hansı xidmət daxil deyil?

- Statistik məlumatlar – elmi nəşrlərin oxunma sayı, istinadlar və s.
- İş axtarmaq imkanı – elmi istiqamətlərə və qabiliyyətlərə uyğun işlərin elan olunması və tapılması
- Əməkdaşlıq və birgə fəaliyyət üçün əlaqələrin qurulması
- √ Şəxsi şəkil və videoların paylaşılması
- Nəşr olunmuş əsərlərin paylaşılması (ictimailəşdirilməsi).

90. 1. Nəşr olunmuş əsərlərin paylaşılması
2. Statistik məlumatlar – elmi nəşrlərin oxunma sayı, istinadlar və s.
3. Əməkdaşlıq və birgə fəaliyyət üçün əlaqələrin qurulması.
4. Sual-cavab Verilən xidmətlər hansı akademik sosial şəbəkəyə aiddir?

- Inomics
- Linkedin
- Google scholar
- Academia.edu
- √ ResearchGate

91. Biri pauzanın nitq prosesindəki xidmətinə aid edilmir:

- qarşı tərəfə öz fikrini bildirməyə imkan yaratmağa
- ciddi xəbərdarlıq məqsədi ilə
- növbəti deyiləcək fikirlərə diqqət cəlb etməyə
- √ obyektiv və subyektiv məqamları müəyyənləşdirmək tələb olunduqda
- danışanın problem ətrafında fikirləri bitdikdə

92. Müşavirə, konfrans və iclaslarda söylənilən çıxışları, qəbul edilən qərarları özündə təzahür etdirmək, həmçinin hər hansı bir qaydanın, yaxud qanunun pozulması zamanı tərtib olunan akta əlavə etmək üçün yazılır:

- rəy
- qaimə
- vəkalətnamə
- √ protokol
- annotasiya

93. Bunlardan biri protokolda öz əksini tapmır:

- sədr və katibin imzası
- gündəlik məsələlər
√ xülasə
- qərar
- çıxışların qısa məzmunu

94. Protokol kimlər tərəfindən imzalanır?

√ sədr və katib
- məruzəçi
- iclasda iştirak edən bütün şəxslər
- yalnız katib
- yalnız sədr

95. Sənəd formalarından hansı təqvim ili boyunca nömrələnir və kitabda qeydə alınır?

- ərizə və arayışlar
- tərcümeyi-hal və xasiyyətnamələr
√ əmr və protokollar
- hesabat və izahatlar
- bildiriş və zəmanətlər

96. Verilənlərdən biri protokolun dil xüsusiyyəti sayıla bilməz:

- Ədəbi dildə yazılır.
- Rəsmi-işgüzar üslubda yazılan sənəd formasıdır.
- Elmi yığıncaq və iclaslarda tərtib olunan protokollarda terminlərdən istifadəyə yol verilir.
- Sədr və katib tərəfindən imzalanır.
√ Sinonim sözlərə, bədii təsvir vasitələrindən istifadəyə icazə verilir.

97. Aşağıdakı xüsusiyyətlər hansı sənədə aiddir?
1. İclasın gündəliyi
2. Eşidildi
3. Çıxışlar
4. Qərar

- arayış
- elan
- akt
- ərizə
√ protokol

98. Ərəbcədən götürülmüş bu söz verilən tapşırığın yerinə yetirilməsi, görülmüş işin nəticəsi haqqında məsul şəxsə, təşkilata, ictimaiyyətə yazılı şəkildə verilən rəsmi məlumatdır:

- töhmət
- protokol
- xasiyyətnamə
√ hesabat
- etibarnamə

99. Protokola aid verilənlərdən yalnız biri doğrudur:

- Protokol ədəbi dildə yazılmır.
- Protokolda yalnız bir məsələ əks oluna bilər.
- Təşkilatın adı, tarix və yığıncağın keçirildiyi yer göstərilmir.
√ İclasda neçə nəfərin iştirak etməsi qeyd olunur.
- Protokolu yalnız iclasın sədri imzalayır.

100. Bu əməli yazı növünün "Gündəlik", "Çıxışlar" və "Qərar" hissələri olur. Söhbət hansı əməli yazı növündən gedir?

- əqd
- nizamnamə
- məktub
- teleqram

√ protokol

101. Bu əməli yazı nümunəsində iclasın keçirilməsi, orada müzakirə olunan məsələlər, söylənilən mülahizələr və çıxarılan qərarlar əks olunur. Sonda sədr və katib tərəfindən imzalanır. Söhbət hansı əməli yazıdan gedir?

- vəsatət
- etibarnamə
- annotasiya
- müraciət

√ protokol

102. "Hesabat" sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdir?

√ ərəb

- rus
- türk
- fransız
- yunan

103. Verilmiş xüsusiyyətlər hansı sənədi səciyyələndirir?
"Cavabdeh müəssisə və ya şəxs qarşısında məsul olduğu idarə və şəxsə verir.
Görülən işlər dolğun şəkildə, ardıcıl olaraq şərh edilməlidir".

- bəyanat
- protokol
- elan

√ hesabat

- xəbərdarlıq

104. ... idarə və təşkilatın, habelə mülki şəxslərin yuxarı təşkilatlar qarşısında və ya vəzifəli şəxslər qarşısında götürdükləri cari, illik və beşillik iş haqqında məlumat verməsidir. Verilmiş fikir hansı əməli yazı nümunəsinə aiddir?

- təqdimat
- əmr
- zəmanət
- arayış

√ hesabat

105. "Müşavirə, konfrans, iclas və plenumda söylənilən çıxışları və çıxarılan qərarı təzahür etdirmək üçün yazılır". Verilmiş fikir hansı əməli yazı nümunəsinə aiddir?

- rəy
- reklam
- arayış

√ protokol

- hesabat

106. Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetinin dissertantı Ayla Həsən qızı Vəkilovanın 2021-ci ilin sentyabr-dekabr ayları üçün fərdi iş planının yerinə yetirilməsi üzrə verdiyi məlumat necə adlanır?

- protokol
- akt
- müqavilə

√ hesabat

- zəmanət

107. İşgüzar ünsiyyət prosesində işgüzar söhbətin neçə əsas növü müəyyənləşdirilir?

- 6
- 5
√ 2
- 4
- 3

108. Verilən xüsusiyyət şəxslərarası kommunikasiyanın hansı funksiyasına aiddir? "Kommunikasiya iştirakçılarının davranış və fəaliyyətlərini reqlamentləşdirməyə, onların birgə hərəkətlərini əlaqələndirməyə imkan verir".

- informativ
- sosial
- ekspressiv
- interpretativ
√ praqmatik

109. Aşağıdakılardan biri şəxslərarası kommunikasiya prosesinin struktur modellərində mütləq komponent kimi qeyd olunmayıb:

- informasiyanı kim göndərir (göndərən)
- informasiya necə göndərilir (kanal)
- informasiya kimə göndərilir (alıcı)
√ informasiya prosesinə nəzarət (nəzarətçi)
- nə göndərilir (informasiyanın məzmunu)

110. "Liderin əsas rolu bir qrupda kommunikativ davranış qaydalarını təmin etməsi ilə müəyyən edilir". Verilənlərdən biri bu qaydalara aid deyil:

- Qrup iştirakçılarının bir-birinin statuslarını qəbul etməsi
- Başqalarının nailiyyətlərinin açıq şəkildə qiymətləndirilməsi
- Qrupun fikirləri, hərəkətləri və qərarları ilə razılığını bildirmək bacarığı
- Vəziyyətdəki gərginliyi vaxtında aradan qaldırmaq bacarığı (zarafat, lətifə)
√ Təşkilatda etibarlı ünsiyyət mühitinin yaradılmaması

111. Şəxslərarası ünsiyyətin xüsusiyyətlərinə aid deyil?

- xətti model
- dairəvi model
- interaktiv model
√ operativ model
- transaksiya modeli

112. İdarəetmə təşkilatında liderin funksiyalarına hansı aid deyil?

- münaqişələrin həlli
- cəmiyyətlə qarşılıqlı əlaqə
- komandanın formalaşması
- fəaliyyətin təşkili
√ kooperativ ünsiyyət normalarının pozulması

113. "Bu model kommunikasiya kommunikantların eyni vaxtda mesajı göndərməsi və qəbul etməsi prosesi hesab edilir". Verilən xüsusiyyət şəxslərarası kommunikasiyanın hansı modeliə aiddir?

- dairəvi model
- interaktiv və ya dairəvi model
- interaktiv model
- xətti model

√ transaksiya modeli

114. Verilənlər hansı liderlik tipinə aiddir:
"... üç əsas liderlik üslubunun birləşməsindən istifadə edir ".

- nominal lider
- xarizmatik lider
- demokratik lider
- rəylərin lideri

√ çevik lider

115. Verilənlər hansı liderlik tipinə aiddir:
".....tabeçiliyində olanlara hörmət edir, başqalarının fikir söyləmək hüquqlarını qəbul edir, idarəetmə səlahiyyətlərini mərkəzləşdirir".

- xarizmatik lider
- çevik lider
- situativ lider

√ demokratik (kollegial) lider

- bürokratik lider

116. Qrupşəkilli kommunikativ prosesin neçə əsas effektivlik meyarı var?

- 2
- 6
- 5

√ 3

- 4

117. Şəxslərarası kommunikasiya funksiyalardan biri kommunikasiya tərəfdaşının niyyətlərini, münasibətlərini, hisslərini, vəziyyətini başa düşməyə xidmət edir. Söhbət hansı funksiyadan gedir?

- ekspressiv
- praqmatik
- informativ
- sosial

√ interpretativ

118. Verilənlərdən biri kiçik qrupların əsas əlamətlərini əks etdirmir:

- qrup rollarının bölüşdürülməsi
- qrup üzvlərinin ümumi maraqları
- üzvlər arasında kommunikasiya

√ dəyərlər və davranış normaları

- ümumi fəaliyyət formaları

119. Biri şəxslərarası kommunikasiyanın funksiyasına aid deyil:

- interpretativ funksiya
- informativ funksiya
- ekspressiv funksiya

√ interaktiv funksiya

- praqmatik funksiya

120. Qrupşəkilli kommunikativ prosesin əsas effektivlik meyarını göstərin: 1) səmərəlilik 2) qiymətləndirici 3) işin keyfiyyəti 4) qrupun fərdə müsbət təsiri 5) qarşılıqlı münasibət

- 1, 4, 5
- 1, 2, 5
- 1, 3, 5
- 2, 3, 4

√ 1, 3, 4

121. Hərbçilərin bir-birilə salamlaşması, islam adətlərinə müvafiq olaraq ziyarətgahlara salam (salavat) verilməsi və s. hansı jestlərə aiddir?

- səmtləyici jestlər
- emosional jestlər
- ritmik jestlər
- √ simvolik jestlər
- təsvirləyən jestlər

122. "Ünsiyyət axarında hadisələrin ardıcıllığını əks etdirməyə xidmət göstərən jestlərdir".Verilən fikir aiddir?

- təsvirləyən jestlər
- simvolik jestlər
- emosional jestlər
- √ ritmik jestlər
- səmtləyici jestlər

123. Yumruğunu stola vurmaq, ikiəlli başını tutmaq, ayağını yerə vurmaq və s. hansı jestlərə aiddir?

- səmtləyici jestlər
- simvolik jestlər
- ritmik jestlər
- √ emosional jestlər
- təsvirləyən jestlər

124. Verilənlərdən biri emosional jestlərə aid edilir:

- dəfn mərasimlərində baş geyiminin çıxarılması, salam alarkən oturan adamın ayağa qalxması və s.
- ünsiyyət axarında hadisələrin ardıcıllığını əks etdirməyə xidmət göstərən jestlər
- sağ, sol, yuxarı, aşağı, irəli, geri jestlər
- kök, arıq, yekə və s. mənasını bildirən jestlər
- √ yumruğunu stola vurmaq, barmağını silkələməklə hədələmək və s.

125. Ünsiyyətin həm məzmunu, həm də ünsiyyət vasitələri reqlamentləşdirilir; həmsöhbətin şəxsiyyətini öyrənmək əvəzinə onun sosial rolunu öyrənməklə kifayətlənirlər. Verilən fikir ünsiyyətin hansı növünə aiddir?

- Mənəvi, şəxsiyyətlərarası
- İşgüzar
- Kübar (ziyalı)
- √ Formal - rollu
- Manipulyasiyaedici

126. "Nitq prosesində üz əzələlərinin mənalı hərəkətləri adlanır". Verilən fikir aiddir:

- dialoq
- jest
- ritorika
- √ mimika
- mükalimə

127. “Emosional-ekspressiv çalarlıqları əks etdirən səs tonlarının kompleksidir”. Verilən fikir aiddir:

- mimikaya
- intonasiyaya
- pauzaya
- √ nitq tembrinə
- jestə

128. Kommunikator kimdir?

- informasiyadan istifadə edən
- informasiyanı qəbul edən
- informasiyanı toplayan
√ informasiyanı verən
- informasiyanı nizamlayan

129. Sadə jestlərə aiddir:

- Barmaqlarını bir-birinə sürtmək
- Yekcins olmayan müxtəlif hərəkətlərin sintezi
√ Hərbçilərin bir-birini salamlaması
- Əl çalmaq
- Əlini başı üstünə qaldırıb sağa-sola yelləmək

130. Pauzanın nitq prosesindəki xidmətinə aid deyil:

- Öncə söylənilənlərin xüsusi əhəmiyyətli olduğunu diqqətə çatdırmaq tələb olunduqda
- Qarşı tərəfə öz fikrini bildirməyə imkan vermək
- Danışanın problem ətrafında fikirləri bitdikdə
- Əlavə şərhə ehtiyac olmadıqda
√ Obyektiv və subyektiv məqamları müəyyənləşdirmək tələb olunduqda

131. Verilənlərdən biri ünsiyyət prosesinin əsas ünsürü deyil:

√ yerinə yetirilmə haqqında məlumat
- kanal - informasiyanın ötürülmə vasitəsi
- informasiyanı qəbul edən
- informasiyanı göndərən
- məlumat - informasiyanın özü

132. "Həmsöhbət haqqında müəyyən təsəvvür formalaşdırmaq, yaxud hansısa informasiyanı almaq ən aparıcı məqsəddir". Verilən fikir aiddir:

√ diaqnostik ünsiyyət
- intim- şəxsi ünsiyyət
- tərbiyəvi ünsiyyət
- işgüzar ünsiyyət
- vasitəsiz ünsiyyət

133. Latın mənşəlidir, "şifahi, söz" mənasını ifadə edir:

- intonasiya
- nitq
- refleksiya
√ verbal
- pauza

134. Doğru fikri göstərin:

- Bütün natiqlər çıxış zamanı eyni mimikadan istifadə edirlər.
- Natiqlər eyni jestdən istifadə edirlər.
- Jestlə mimika psixoloji aktlardır.
√ Şifahi ədəbi dil jest və mimikasız təsəvvür etmək mümkün deyil.
- Natiqlər öz çıxışlarını hansı jest və mimika ilə başlayırlarsa, o cür də tamamlayırlar.

135. Düzgün cavabı göstərin:

- Natiq nitqində çətin dildə, zəngin terminlərlə danışmalıdır.
- Jestləri natiqlər eyni cür tətbiq edirlər.
- Nitqdə mimikasız da keçinmək olar.

√ Yersiz jestlər gülüş doğura bilər.
• Gözəl natiq jestsiz də təsirli nitq söyləyə bilər.

136. "Protokol" sözü mənşəyinə görə hansı dilə aiddir?

√ yunan
• ərəb
• fars
• türk
• fransız

137. Qeyd edilənlər hansı əməli yazı növünü özünə aiddir: Yunancadan götürülüb "protok"-ilk, birinci vərəq, "kolos" – yapışdırmaq mənasını daşıyır. İclas, müşavirə, hadisə və diplomatik səfərləri özündə əks etdirən sənəddir.

• təqdimat
• hesabat
• rəy
√ protokol
• xəbərdarlıq

138. Hansı işgüzar sənəd növündə "Gündəlik məsələlər" ayrı-ayrı bəndlər üzrə müzakirə olunur? Doğru cavabı göstərin:

• hesabat
• müqavilə
• təqdimat
• akt
√ protokol

139. Verilmiş xüsusiyyətlərdən biri məktuba aid deyil:

• Ərəb mənşəlidir.
• Müraciət, ümumi, fərqləndirici və yekunlaşdırıcı hissələrdən ibarətdir.
• Rəsmi-işgüzar üslubun ən sərbəst formasıdır.
√ Türk mənşəli sözdür, "arama, axtarma" mənasındadır.
• Müraciət hissəsi xitabla başlayır.

140. Verilənlərən biri təliqəyə aid deyil:

• Ərəb mənşəli sözdür.
• Rəsmi məktubların geniş işlənən növlərindən biridir.
• Məyyən məsələ haqqında hazırlanmış rəsmi məktub mənasını ehtiva edir.
√ Hər hansı bir şəxsin kimliyini təsdiq etmək məqsədilə verilir.
• Rəhbər, idarəetmə orqanlarından onlara aidiyyatı olan təşkilatların ünvanına göndərilir.

141. "Təliqə" sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdur?

• latın
• rus
• yunan
√ ərəb
• türk

142. "Bu hissə məktubun əsasını, məzmununu əhatə edir. Burada yazılanlara aid olan xarakterik əlamətlər açıq şəkildə şərh edilir". Verilən fikir məktubun hansı hissəsinə aiddir?

• ümumi və yekunlaşdırıcı hissə
• müraciət hissəsi
• ümumi hissə
√ fərqləndirici hissə
• yekunlaşdırıcı hissə

143. Məktub haqqında verilənlərdən biri doğrudur:

- Məktub 5 hissədən ibarətdir.
- "Məktub" sözü fars mənşəlidir.
√ Müraciət hissəsi xitabla başlayır.
- Məktub yazışmanın ən müasir formasıdır.
- Məktub birtərəfli olur.

144. Aşağıdakı xüsusiyyətlərdən biri məktuba aid deyil:

√ Hər hansı bir şəxsin kimliyini müəyyən edən sənəddir.
- Rəsmi-işgüzar üslubun ən sərbəst formasıdır.
- Müraciət, ümumi, fərqləndirici və yekunlaşdırıcı hissələrdən ibarətdir.
- Müraciət hissəsi xitabla başlayır.
- Yazışmanın ən qədim növlərindəndir.

145. Verilmiş nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir? Əziz bacım, yaz görüm, dərslərin necə gedir? Dərs ilini hansı qiymətlərlə başa vuracaqsan? Məndən narahat olma. Çalışıram ki, bütün qiymətlərim əla olsun və s.

- protokol
- ərizə
- arayış
√ məktub
- tərcümeyi-hal

146. "Yazının bu hissəsində şəxsin adı, sənəti və hörmət əlaməti olaraq ona verilən təxəllüs göstərilməlidir". Verilən fikir məktubun hansı hissəsinə aiddir?

- fərqləndirici hissə
√ müraciət hissəsi
- yekunlaşdırıcı hissə
- ümumi və fərqləndirici hissə
- ümumi hissə

147. Verilənlərdən biri işgüzar sənəddir:

- bəyanat
- fərman
- sərəncam
√ məktub
- nota

148. "Mətbuat və digər vasitələrlə ayrı-ayrı insanların, tanınmış şəxslərin bir-birinə ünvanladıqları genişhəcmli məktublardır". Verilən fikir məktubun hansı növünə aiddir?

- məişət məktubları
- işgüzar məktublar
- rəsmi məktublar
- ədəbi məktublar
√ açıq məktublar

149. Reklam məktubu üçün xarakterik olmayan cəhət hansıdır?

- bezdirici olmamaq
- dəqiqlik
- qəti tərtibat
√ səmərəsiz üslubi tərtibat
- müxtəsərlik

150. Əməli yazıların ən geniş yayılmış növlərindən biridir. Bu yazı növünə təhsilindən asılı olmayaraq, hər bir insanın gündəlik həyatında daha çox təsadüf edilir. Verilmiş fikir hansı əməli yazı növünə aiddir?

- akt
- sərəncam
- əqd
- √ məktub
- müqavilə

151. Verilənlərdən biri bədən dilinin tərkib hissələrinə aid deyil?

- proksemika
- jestlər
- mimika
- √ rollar
- bədənin duruşu

152. Şəxslərarası müqavimətin aradan qaldırılması, ümumi məsələlərin həlli qrupun formalaşmasında kommunikasiya prosesinin hansı mərhələsinə aiddir?

- formalaşma mərhələsinə
- normallaşdırma mərhələsinə
- √ əməkdaşlıq mərhələsinə
- etiraz mərhələsinə
- normativ mövqelərin müəyyənləşdirilməsi mərhələsinə

153. Biri qrupun formalaşmasında kommunikasiya proseslərinin mərhələsinə aid deyil:

- etiraz
- əməkdaşlıq
- √ rollar
- formalaşma
- normallaşdırma

154. Kiçik qrupların əsas əlamətlərinə aid deyil:

- √ könüllü qrup üzvlərinin maraqları
- üzvlər arasında kommunikasiya
- qrup üzvlərinin ümumi maraqları
- ümumi fəaliyyət formaları
- ümumi qrup hissləri və münasibətləri

155. "Müəyyən bir mənbədən digər konkret hədəf obyektinə və ya identifikasiya edilə bilən bir qrupun üzvlərinə məlumat ötürülməsi prosesi başa düşülür". Verilən fikir aiddir:

- praqmatik kommunikasiyaya
- √ şəxslərarası kommunikasiyaya
- fərdi kommunikasiyaya
- qrupşəkilli kommunikasiyaya
- sosial kommunikasiyaya

156. "Asanlıqla söhbətə müdaxilə edir, bir mövzudan digər mövzuya keçir, maraqlı və böyük həvəslə danışır, tanımadığı bir ünsiyyət vəziyyətində özünü itirmir". Verilən xüsusiyyət hansı kommunikanta aiddir?

- rigid
- introvert
- √ mobil
- dominant
- sosial

157. "Təmas qurmağın başlanğıc mərhələsində çətinliklər yaşayır, daha sonra fikirlərində dəqiq və məntiqlidir." Verilən xüsusiyyət hansı kommunikanta aiddir?

- introvert
- dominant
√ rigid
- mobil
- introvert və mobil

158. Verilənlərdən biri liderin kommunikativ davranış qaydalarına aid deyil:

- qrupun fikirləri, hərəkətləri və s. ilə razılığını bildirmək bacarığı
- müxtəlif fikir və məlumatları birləşdirmək bacarığı
- qrupa lazımlı məlumatları və fikirləri təqdim etmək bacarığı
- birgə fəaliyyət planını təklif etmək bacarığı
√ tək fəaliyyət planını qəbul etmək bacarığı

159. Liderlik tiplərini müəyyən edin:1) kombinə edilmiş 2) bürokratik 3) introvert 4) dominant 5) avtoritar

- 1,3,5
- 1,2,4
- 3,4, 5
√ 1, 2, 5
- 3,2,5

160. "Əsas fəaliyyəti qrup təşkil edənlərin rifahına yönəlir". Söhbət hansı liderlik tipindən gedir?

- çevik lider
- rəylərin lideri
- xarizmatik lider
- avtoritar lider
√ insanyönümlü lider

161. Verilən xüsusiyyətlərdən hansı liderlik tipinə aiddir? "Qrupun rəhbərliyində üç əsas liderlik üslubunun (avtoritar, demokratik, liberal) elementlərindən istifadə edən bir liderdir".

- demokratik lider
- situativ lider
- avtoritar lider
√ kombinə edilmiş lider
- nominal lider

162. 1. "Yalnız formal şəkildə idarə edən, fikri nəzərə alınmayan lider." Söhbət hansı lider tipindən gedir?

- çevik
- avtoritar
- xarizmatik
√ nominal
- liberal

163. İnsanyönümlü liderin xüsusiyyətinə daxildir:

- Yaranmış vəziyyətdən asılı olaraq, müvəqqəti liderə çevrilən bir şəxsdir.
- Rəhbər tabeçiliyində olanlara tam hərəkət azadlığı verir, burada heç bir nəzarət müşahidə olunmur.
- Formal-bürokratik rəhbərlik metoduna üstünlük verilir, yəni hakimiyyət və nüfuz bürokratik şəkildə dəstəklənir.
√ Əsas fəaliyyəti qrup təşkil edənlərin rifahına yönələn liderdir.
- Qrupa yalnız formal şəkildə rəhbərlik edən, fikri nəzərə alınmayan bir şəxsdir.

164. Əsas liderlik üslublarına daxil deyil: 1. avtoritar 2. demokratik 3. liberal 4. kommunikativ 5. ekspressiv

- 1, 2
- 3, 4
- 2, 3
- √ 4, 5
- 1, 3

165. "Jest" nədir?

- Razılıq bildirən nitq etiketidir.
- Aydın, yığcam danışmaqdır.
- Nitqin ifadəli və cəlbedici olmasıdır.
- √ Əl-qol hərəkətlərindən məqsədyönlü istifadədir.
- Üz əzələlərinin mənalı hərəkətidir.

166. Verilənlərdən biri mimikaya aiddir:

- Əl-qol hərəkətlərindən məqsədyönlü istifadədir.
- Düzgün nitqə verilən şərtlərdən biridir.
- Aydın, yığcam danışmaqdır .
- √ Üz əzələlərinin mənalı hərəkətidir.
- Razılıq bildirən nitq etiketləridir.

167. Verilənlərın biri yazılı nitqin xüsusiyyətini özündə əks etmir:

- Yazılanları bir neçə dəfə götür-qoy etmək və s. mümkündür.
- Struktur mürəkkəbliyi mövcuddur.
- √ Adresant və adresat arasında canlı əlaqə labüddür.
- Adresatla birbaşa əlaqəsi yoxdur.
- Aktual üzvlənməyə və söz sırasına görə şifahi nitqdən fərqlidir

168. Biri şifahi nitqə aid deyil:

- Yüksək dərəcədə avtomatlaşmış nitqdir.
- Zəngin intonasiya çalarlıqlarına malikdir.
- √ Struktur mürəkkəbliyi mövcuddur.
- Adresant və adresat arasında canlı əlaqə labüddür.
- Dil vahidlərindən istifadə olunmasında sərbəstlik var.

169. Verilənlərdən biri ünsiyyətin müxtəlif və çoxsaylı tipologiyasına aid deyil:

- tərbiyəvi ünsiyyət
- intim- şəxsi ünsiyyət
- işgüzar ünsiyyət
- diaqnostik ünsiyyət
- √ situativ ünsiyyət

170. "Nitq axarında cümlələrin (cümlə daxilində həmcins üzvlərin, ara sözlərin və s.) hüdüdlarını, bir-birindən ayrıldığını göstərən funksiyadır". Söhbət intonasiyanın hansı funksiyasından gedir?

- apelyativ funksiya
- kulminitiv (ayırıcı) funksiya
- emosional-ekspressiv funksiya
- kommunikativ funksiya
- √ delimitativ (hüdudlandırıcı) funksiya

171. "...insanın uzun müddət başqaları ilə ünsiyyət yarada bilməməsinin nəticəsi kimi özünü göstərir". Nöqtələrin yerinə uyğun gələn variantı seçin:

- situativ tənhalıq
- şəxsi ünsiyyət

√ xroniki tənhalıq
• psixoloji tənhalıq
• keçici təhnalıq

172. Yazılı nitqin xüsusiyyətlərinə aid olan cavab variantını seçin:

• Adresant və adresat arasında canlı əlaqə labüddür.
• Yüksək dərəcədə avtomatlaşmış nitqdir.
• Çoxsaylı paralinqvistik vasitələrin iştirakı istisna olunmur.
√ Yazılanları bir neçə dəfə götür-qoy etmək, düzəliş aparmaq, lazım olmayanı silmək, yenisi ilə əvəzləmək mümkündür.
• Yüyrək nitqdir.

173. Şifahi nitqin xüsusiyyətlərinə aid olan cavab variantını seçin:

• Adresatla birbaşa əlaqəsi yoxdur.
• Struktur mürəkkəbliyi mövcuddur.
• Zəngin intonasiya çalarlıqlarına malik deyil.
√ Dil vahidlərindən istifadə olunmasında sərbəstlik var.
• Dil vahidlərindən qrammatik qanunauyğunluqlarla istifadə olunmasını tələb edir.

174. Jestlər necə qruplaşdırılır:

• sadə, birmənalı, mürəkkəb
• birmənalı, mürəkkəb, qarışıq
√ sadə, mürəkkəb, qarışıq
• mürəkkəb və qarışıq
• sadə, birmənalı, qarışıq

175. Biri intonasiyanın funksiyalarına aid deyil:

• emosional-ekspressiv funksiya
• kommunikativ funksiya
• apelyativ funksiya
• delimitativ (hüdudlandırıcı) funksiya
√ fəlsəfi funksiya

176. Qeyri-verbal ünsiyyət vasitələrinin xüsusiyyətlərinə hansılar aid deyil?

• Nitqin məzmununu təsdiq və yaxud inkar edir.
• Verbal ünsiyyəti tamamlayır.
• Ayrı-ayrı sözləri əvəzləyir.
• Pauzaları əvəzləyir.
√ Adresatla əlaqə qurulmasını çətinləşdirir.

177. "İntonasiya vasitəsi ilə danışanın emosional vəziyyəti əks olunmaqla yanaşı, habelə nitqin məzmununa və adresata münasibət öz ifadəsini tapır". Söhbət intonasiyanın hansı funksiyasından gedir?

• delimitativ (hüdudlandırıcı) funksiya
• kommunikativ funksiya
• kulminitiv (ayırıcı) funksiya
• apelyativ funksiya
√ emosional-ekspressiv funksiya

178. Aşağıdakılardan hansı məktubun növlərinə aid deyil?

• işgüzar məktublar
• rəsmi məktublar
• ədəbi məktublar
√ qapalı məktublar
• açıq məktublar

179. Məktub yazarkən gözlənilən sistemə aşağıdakılardan hansı aid deyil?

- müraciət hissəsi
- ümumi hissə
- yekunlaşdırıcı hissə
- fərqləndirici hissə
√ normativ hissə

180. Məktubların növlərindən biri səhvdir:

- yuxarı təşkilatlardan hər hansı bir idarə və müəssisələrə daxil olan məktublar
- işgüzar məktublar
- ayrı-ayrı şəxslərdən gələn məktublar
√ şəxsi məktublar
- aşağı təşkilatlardan daxil olan məktublar

181. "Hörmətli cənab!
Sizin sadaladığınız əmtəə məhsullarını bu gün almalıydıq. Təəssüf ki, indiyədək nə malın növü, nə də yüklənmə haqqında bildiriş almamışıq..."
Belə bir müraciət hansı əməli yazı nümunəsinə aiddir?

- arayış
- əqd
- qəbz
- elan
√ məktub

182. Bunlardan biri rəsmi məktub növü deyil:

- təliqə
- təlimat
- xahişnamə
√ sorğu
- tələbnamə

183. Bunlardan hansı məktub növü deyil?

- rəsmi
- təbrik
- cavab
√ şəxsi
- işgüzar

184. "Məktub" sözü hansı mənşəlidir?

- fars
- yunan
√ ərəb
- tatar
- türk

185. Aşağıdakılardan birini rəsmi-işgüzar üslubun ən sərbəst forması hesab etmək olar:

- ərizə
- akt
- bildiriş
√ məktub
- arayış

186. Bunlardan biri elan növünə aid deyil:

- reklam
- bildiriş
- anons
- √ açıq məktub
- afişa

187. "Salam, əziz dostum. Bu, mənim sənə əsgərlikdən göndərdiyim sonuncu ..." – verilmiş bu sözlərlə hansı əməli yazı nümunəsi başlayır?

- ərizə
- elan
- reklam
- √ məktub
- akt

188. "Diqqətinizə çatdırıram ki,.."
"Məlumat verirəm ki,.. "
"Diqqətinizə çatdırmağı vacib hesab edirik ki,.."
Verilən nümunə hansı işgüzar məktub növünə aiddir?

- reklam
- xəbərdarlıq
- təklif
- √ məlumat
- dəvət

189. Ərəb mənşəli sözdür və bir neçə anlamda işlənir:1. irəli sürmə, irəli çəkmə;
2. bir şəxsin hüzuruna bir şeyi, bir nəfəri gətirmə;
3. bir adamı başqasının hüzuruna çıxararaq onları görüşdürmə.
Söhbət hansı əməli yazı növündən gedir?

- annotasiya
- etibarnamə
- arayış
- rəy
- √ təqdimat

190. Verilmiş nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir?"Bu ilin mart-aprel aylarında respublika ali məktəbləri arasında keçirilən idman yarışlarında universitetimizin tələbələri də iştirak etmiş və yüksək nəticələr əldə etmişlər. Həmin tələbələrə əmrlə təşəkkür elan etməyinizi Sizdən xahiş edirəm".

- protokol
- qaimə
- etiket
- √ təqdimat
- reklam

191. Verilənlərdən biri təqdimatın tərtibatına qoyulan tələblərə aid deyil:

- Forması təxminən ərizəyə oxşayır.
- Yuxarı instansiyaya göndərilir.
- Ərizədən yuxarı, tələbnamədən aşağıda dayanan xahişnamədir.
- √ Ərəb mənşəli sözdür, "arama, axtarma" mənasındadır.
- Yalnız xoş niyyətlər üçün yazılmır.

192. Təqdimata aiddir:

- Yuxarı qurumun iclasında müzakirə edildikdə, təqdimatın tam mətni gizli saxlanılır.
- «Təqdimat» sözü fars mənşəli olub, "təqdim" sözündəndir.
- "Təqdim" sözü təkmənalıdır.

√ Təqdimat ərizədən yuxarı, tələbnamədən aşağıda dayanan bir xahişnamədir.
• Təqdimat yalnız xoş niyyətlər üçün yazılır.

193. Təqdimata aid deyil:

• Təqdimat yalnız xoş niyyətlər üçün yazılmır.
• Təqdimat rəsmi sənəd olaraq, aşağı vəzifəli şəxsin yuxarı vəzifəli şəxs qarşısında hər hansı bir məsələni qaldırması, irəli sürməsi, xahiş etməsi zərurətində yazılır.
• «Təqdimat» sözü ərəb mənşəli olub, "təqdim" sözündəndir.
√ Rəsmi-işgüzar üslubun ən sərbəst formasıdır.
• Hər hansı bir səbəbdən işçi yuxarı qurumun rəhbəri qarşısında məsələ qaldırır – təqdimat yazır.

194. Əsas liderlik üslublarını göstərin: 1. avtoritar2. demokratik 3. liberal 4. xarizmatik 5. situativ

• 2,4, 5
• 2, 3, 4
• 1, 3, 5
√ 1, 2, 3
• 1, 4, 5

195. "İnsanlar arasında mədəni qarşılıqlı əlaqə vərdişlərinin formalaşması və inkişaf etdirilməsindən ibarətdir". Verilən fikir şəxslərarası kommunikasiyanın hansı funksiyasına aiddir?

• ekspressiv
√ sosial
• praqmatik
• informativ
• interpretativ

196. Təşkilatda işgüzar kommunikasiya istiqamətinə görə hansı növlərə bölünür?1. şaquli 2. formal 3. üfüqi 4. qeyri-formal 5. düz

• 2.30
• 2, 4
• 4.50
• 3, 5
√ 1, 3

197. "Verilən informasiyanın qəbuledicinin fəaliyyətinə təsiri və səmərəli istifadə edilməsi". Qeyd edilən xüsusiyyət aiddir:

• semantik kommunikasiya
• texniki kommunikasiya
• informasiya mübadiləsi
√ praqmatik kommunikasiya
• informasiyanın ötürülməsi

198. Ritorik qanun sisteminin mərhələlərinin ardıcıllığı hansı sırada düzgün göstərilmişdir?

• Yadda saxlama, Tələffüz, İnvensiya, Elokusiya, Dispozisya
• Tələffüz, Yadda saxlama, Elokusiya, Dispozisya, İnvensiya
• Dispozisya, Yadda saxlama, Elokusiya, Tələffüz, İnvensiya
√ İnvensiya, Dispozisya, Elokusiya, Yadda saxlama, Tələffüz
• Elokusiya, Yadda saxlama, Dispozisya, İnvensiya, Tələffüz,

199. "... ritorik anlamında, nitq subyekti, kommunikativ niyyətin daşıyıcısı sayılır". Nöqtələrin yerinə uyğun olanı seçin:

• adresat
• natiqin nitqi
• pafos
√ müəllifin obrazı
• ritorik qanun

200. Akademik nitqdə etosa aid olanları seçin: 1. professional təşəbbüskarlıq 2. elm 3. tərəqqiyə inam 4. yaradıcılıq 5. məna 6. konsepsiyalar

- 1, 3, 4
- 3, 4, 5
- 2, 3, 6
- √ 2, 4, 5
- 1, 2, 3

201. Akademik nitqdə loqosa aid olanları seçin: 1.empirik əsas 2.yaradıcılıq 3. tərəqqiyə inam 4.anlayışlar 5. sosial ideallar 6.konsepsiyalar

- 2,4,3
- 2, 3, 5
- 2, 5, 6
- 3, 4, 5
- √ 1, 4, 6

202. Akademik nitqdə pafosa aid olanları seçin: 1. elmi düşüncəyə heyranlıq 2. mövzu sahəsinə maraq 3. təlim 4. yaradıcılıq 5. tərəqqiyə inam 6. sosial ideallar

- 2, 3, 6
- √ 1, 2, 5
- 1, 3, 6
- 4, 5, 6
- 1, 4, 5

203. Bir nöqtədən, qurğudan və şəxsdən digərinə müəyyən rabitə kanalı ilə məlumatın ötürülməsi hansı kommunikasiyanın xüsusiyyətidir?

- praqmatik
- təcrübi
- √ texniki
- semantik
- tətbiqi

204. Kommunikativ situasiyanın komponentlərinə daxil olanları seçin:1) kommunikativ niyyət 2) nitqin mövzusu 3) imic 4) nitq adresatının obrazı 5) akademik nailiyyət

- 1, 2, 5
- 3, 4, 5
- 1, 2, 3
- 2, 3, 4
- √ 1, 2, 4

205. "Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya" fənninin tədrisinə aid deyil:

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

206. Verilənlərdən biri işgüzar kommunikasiyaya aid deyil:

- Funksional xarakter daşıyır.
- Reqlamentləşdirilir.
- Müəyyən bir fəaliyyət növünü: istehsal, kommersiya və s. təşkil edir.
- İyerarxik xarakter daşıyır.
- √ Çoxsaylı auditoriyaya müraciətlə söylənilən nitqdir.

207. Verilənlərdən biri ictimai nitqin janrına aid deyil:

- tənqidi çıxış
- mühazirə
- təbliğat yönümlü çıxış
- √ akademik nitq
- vəsatət xarakterli çıxış

208. "Problemin konkret həlli, işin əsas məzmunu, hətta onun təkmilləşdirilməsi yolları da göstərilə bilər". Verilənlər aiddir:

- Nəticə
- Əlavələr
- √ İkinci fəsil
- Mündəricat
- Birinci fəsil

209. "Əlavələr" haqqında verilənlərdən biri yanlışdır:

- Əlavələr işin məzmununu tamamlayır.
- "Əlavələr" çox olduqda onu ayrıca qovluqda və ya cildlənmiş şəkildə "Dissertasiyaya əlavələr" adı ilə də təqdim etmək olar.
- Vərəqin üst sağ tərəfində "Əlavə 1" , "Əlavə 2" və s. yazılmalıdır.
- √ Əlavələrdə fəsillər əks olunur.
- Hər bir əlavə yeni səhifədə verilməlidir.

210. Bütün fəsillərin, yarımfəsillərin adları və başlanğıc nömrəsi harada əks olunur?

- Ədəbiyyat
- Nəticə
- Sxemlər
- √ Mündəricat
- Titul vərəqi

211. Buraxılış işinin ədəbiyyat siyahısı nədən sonra verilir?

- titul vərəqindən sonra
- sonuncu fəsildən sonra
- əlavədən sonra
- √ nəticədən sonra
- mündəricatdan sonra

212. Aşağıdakılardan biri buraxılış işinin giriş hissəsinin mahiyyətini düzgün əks etdirmir:

- aktuallığı, elmi yeniliyi
- metod və metodologiyası
- praktik əhəmiyyəti
- √ ədəbiyyat siyahısı
- tədqiqatın məqsədi və vəzifələri

213. Titul – üz vərəqinin xüsusiyyətlərindən biri yanlışdır:

- Mövzunun altında ixtisasın şifri və adı göstərilməklə - Buraxılış işi yazılır.
- Vərəqin aşağı hissəsində buraxılış işinin yazıldığı yer və il göstərilir.
- Buraxılış işinin birinci səhifəsidir.
- Vərəqin ortasında buraxılış işinin mövzusu yazılır.
- √ Nömrələnir.

214. Spesifik terminologiyadan istifadə edildikdə, onların siyahısı hansı başlıq altında verilə bilər?

- fəslin sonunda
- nəticədə

- fəslin əvvəlində
√ "ixtisar siyahısı" başlığı altında
- girişdə

215. Aşağıdakılardan biri buraxılış işinin struktur hissəsinin başlığı kimi qəbul edilmir:

- mündəricat
- əlavələr
- nəticə
√ istifadə edilmiş qrafiklər
- giriş

216. İnsanlar iş vaxtlarının ən çox hissəsini nəyə həsr edir?

- danışmağa
- baxmağa
- yazmağa
- oxumağa
√ dinləməyə

217. Ünsiyyət vasitələri neçə qrupa ayrılır?

- 5
- 6
- 3
- 4
√ 2

218. Hansı fikir səhvdir?

- Ədəbi dilin şifahi formasında cümlələr, əsasən, qısa və quruluşca sadə olur.
- Yazılı nitqin ifadə vasitələri hərf və yazı, şifahi nitqin ifadə vasitələri səs və sözdür.
- Yazılı nitqdə həmsöhbətlə əks əlaqə olmur.
- Şifahi ədəbi dilin leksikasında hamıya aydın, ümumişlək sözlərə geniş yer verilir.
√ Yazılı ədəbi dilin tempi sürətli, şifahi ədəbi dilin tempi isə aşağıdır, zəifdir.

219. Məruzənin əsas hissəsində nədən danışılır?

√ Görülən işin məzmunundan bəhs olunur, münasibət bildirilir.
- Araşdırmalara yekun vurulur.
- Qarşıya qoyulan məqsədə çatmaq üçün hansı yollardan, üsullardan istifadə edildiyi göstərilir.
- Müvafiq təkliflər söylənilir.
- Mövzunun aktuallığından danışılır.

220. Mühazirə nə zaman effektli olur?

- Nitqi sürətli olsun.
- Auditoriyanın reaksiyasına əhəmiyyət verməsin.
- Elmi xarakter daşımamalıdır.
√ Lektor ona yaxşı hazırlaşsın, nəyi, necə, harada deməyi bacarsın, şərhi auditoriyanın səviyyəsinə uyğun qurulsun.
- Mimika və jestlərsiz danışsın.

221. Monoloji nitqin növlərinə daxil deyil:

√ dialoq
- mühazirə
- məruzə
- çıxış
- məlumat

222. Nitqin dialoji forması nə adlanır?

- diskussiya
- √ mükalimə
- mübahisə
- mühazirə
- mübarizə

223. Dialoji nitqlə bağlı verilənlərdən biri yanlışdır:

- Müəyyən situasiyada iki və daha artıq şəxs arasında bir-birini izləyən, növbələşən canlı ünsiyyət, danışıqdır.
- Həmsöhbətlərdən birinin ifadə etdiyi fikir digəri tərəfindən qavranılır.
- Fikri qəbul edən əvvəlcə dinləyir, sonra düşünür, daxili nitqdən xarici nitqə keçərək müsahibinə müvafiq cavab verir.
- √ Burada söhbətə öncədən hazırlıq görülür.
- Burada danışan, daha doğrusu, fikri ifadə edən şəxs əvvəlcə daxilən öz-özünə düşünür, sonra isə xarici nitqə keçir, demək istədiyini sözlə ifadə edir.

224. Nitqlə bağlı söylənilənlərdən biri yanlışdır:

- İnsanlar arasında dil vasitəsilə həyata keçirilən fikir mübadiləsi və ünsiyyət prosesidir.
- Dil normalarına əsaslanır.
- √ Ünsiyyət vasitəsidir.
- Tarixi səciyyə daşıyır.
- Fərdin yaradıcılıq fəaliyyətidir, vərdişidir.

225. Rəsmi və ictimai tədbirlərdə edilən məruzə ətrafında dinləyicilərin öz fikrini, münasibətini bildirməsidir. Veilən fikir aiddir:

- nitq
- mühazirə
- məlumat
- məruzə
- √ çıxış

226. Məruzəyə aid olan variantı göstərin:

- Auditoriyaya təsir göstərilməsi üstünlük təşkil edir.
- Öyrədici əhəmiyyətə malikdir.
- Dinləyicilərdə müzakirə edilən məsələyə maraq oyatmaq vəzifəsi daşıyır.
- Üç əsas məqsədi var: təhsil, maarifləndirmə, tərbiyə.
- √ İmprovizələrə və kənaraçıxmalara yol verilmir.

227. Verilənlərdən biri yazılı nitqə aid deyil:

- Mürəkkəb cümlələrə daha geniş yer verilir.
- Elmi, texniki, siyasi və digər terminlər daha çox işlədilir.
- Burada həmsöhbətlə əks əlaqə olmur.
- Bu nitqin ifadə vasitələri hərf və yazıdır.
- √ Müəyyən vasitə olmadan bu və ya digər fikri gələcək nəslə çatdıra bilmir.

228. Elmi müəssisələr sistemində, beynəlxalq konfrans, simpozium, treninq və s. edilən məruzələr, çıxışlar, verilən elmi məlumatlar hansı natiqliyə aid edilir?

- məhkəmə natiqliyi
- ekran nitqi
- ictimai-məişət natiqliyi
- √ akademik natiqlik
- ictimai-siyasi nitq

229. Biri xasiyyətnamənin yazılmasına verilən tələblərə aid deyil:

- Xasiyyətnamənin həcmi 1-2 səhifədən artıq olmur.
- Xasiyyətnaməni ən azı iki məsul şəxs imzalayır.
- Dövlət əhəmiyyətli bəzi xasiyyətnamələr müzakirə olunur.
- Xasiyyətnamələr vahid formada yazılır.

√ Tərtib edən öz xətti ilə yazıb imza qoyur.

230. Xasiyyətnamənin yazılmasına verilən tələblərə aiddir:

- Həcmi 2-3 səhifədən çox olur.
- Bir məsul şəxs imzalayır və müəssisənin möhürü vurulmur.
- Dövlət sənədi kimi xasiyyətnaməni şəxsin özü yazır.
- Haraya təqdim olunması göstərilmir.

√ Bu və ya digər şəxsin ictimai fəaliyyəti, əxlaqi və siyasi keyfiyyətləri obyektiv şəkildə ardıcıl sadalanır.

231. Verilmiş xüsusiyyətlərin aid olduğu əməli yazı növü hansıdır?1. Hər hansı bir şəxsin kimliyini təsdiq etmək məqsədi ilə bu və ya digər təşkilat tərəfindən verilir.
2. Bir və ya bir neçə şəxs haqqında da məlumat vermək mümkündür".

- etiket
- akt
- protokol
- əqd

√ arayış

232. Verilmiş xüsusiyyətlərin aid olduğu əməli yazı növü hansıdır?1. Hər hansı bir şəxsin kimliyini təsdiq etmək məqsədilə verilir.
2. Sonunda sənədin hara təqdim olunması göstərilir.
3. Çox vaxt xüsusi blankda yazılır.

- qəbz
- hesabat
- tərcümeyi-hal

√ arayış

- reklam

233. Verilmiş xüsusiyyətlər hansı sənədə aiddir? 1. Həcmi 1-2 səhifədən artıq olmamalıdır.
2. Dövlət sənədi kimi idarə rəhbəri verir.
3. Sənəddə şəxsin ictimai fəaliyyəti, əxlaqi və siyasi keyfiyyətləri obyektiv şəkildə ardıcıl sadalanır.

- hesabat
- tərcümeyi-hal
- məktub
- protokol

√ xasiyyətnamə

234. Verilmiş xüsusiyyətlərin aid olduğu əməli yazı növü hansıdır?1) Şəxsin doğulduğu il, ay və gün dəqiq göstərilir.
2) Tərtib edən öz xətti ilə yazıb imza qoyur.
3) Həyatının mərhələləri ilə bağlı faktlar ardıcıl sadalanır.

- izahat
- arayış
- təqdimat

√ tərcümeyi-hal

- hesabat

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

- raport
- hesabat
- zəmanət

√ xasiyyətnamə

- etibarnamə

236. Təqdimata aid olan xüsusiyyətlərdən biri səhv xarakterizə edilib:

- "Təqdimat" ərəb sözüdür.
- Təqdimatın forması təxminən ərizə forması kimidir.
- Təqdimat aşağı vəzifəli şəxsin yuxarı vəzifəli şəxs qarşısında hər hansı bir məsələni qaldırması, xahiş etməsi zərurətində yazılır.
- √ Tərtib edən öz xətti ilə yazıb imza qoyur.
- Yuxarı qurumun iclasında müzakirə edildikdə, təqdimatın tam mətni oxunur.

237. Bioqrafiya nədir?

- bir şəxsin öz əli ilə yazdığı tərcümeyi-hal
- bir şəxsin əmək fəaliyyətini təsvir edən rəsmi sənəd
- bir şəxsin özü haqqında yazdığı ətraflı məlumat
- √ kiminsə tərcümeyi-halının başqası tərəfindən yazılması
- dövlətin hər bir vətəndaşa verdiyi hüquqi sənəd

238. Fikirlərdən biri səhvdir:

- Rəsmi sənədlərə dövlət, yaxud hökumət təşkilatlarının tərtib etdiyi və xüsusi qaydada təsdiq olunan sənədlər aid edilir.
- Tərcümeyi- hal elmi və publisistik üslubda da ola bilər.
- Rəsmi – işgüzar sənədlərdə qaralamaya, mətn üzərində qaralayaraq düzəliş etməyə icazə verilmir.
- √ İşgüzar sənədlər həcmcə, adətən, rəsmi sənədlərə nisbətən böyük olur.
- Rəsmi-işgüzar sənədlərin bəzi növlərində rəsmi üslubla bərabər, obrazlılıq elementlərinə də rast gəlmək mümkündür.

239. Tərtibedilmə formasına görə hansı sənədlər oxşardır?

- teleqram –qəbz
- protokol- akt
- tərcümeyi-hal - annotasiya
- √ ərizə - təqdimat
- reklam – etiket

240. "Natiq nitqinin ifadəliliyini tədqiq edən ritorika sahəsidir". Verilən fikir Ritorik qanun sisteminin hansı mərhələsinə aiddir?

- yadda saxlama
- tələffüz
- invensiya
- dispozisiya
- √ elokusiya

241. İnformasiyanın məzmununun qəbuledici tərəfindən başa düşülməsi şərtilə verilməsi və qəbul edilməsi hansı kommunikasiyanın xüsusiyyətidir?

- təcrübi
- tətbiqi
- texniki
- praqmatik
- √ semantik

242. Verilənlərdən biri qrupdaxili kommunikasiyanın xüsusiyyətlərinə aiddir:

- yazılı və şifahi nitq
- anlama, rəğbət, empatiya
- məqsədlər, maraqlar və vəzifələr
- verbal və qeyri-verbal vasitələr
- √ rollar, normalar və liderlik

243. Kommunikativ situasiyanın komponentlərinə daxil deyil:

- kommunikativ niyyət (intensiya)
- nitq adresatının obrazı
- nitq müəllifinin obrazı
√ İştirakçıların təlimatlandırılması
- nitqin mövzusu (predmeti)

244. İctimai nitqin növlərinə daxildir:1. akademik nitq 2. diplomatik nitq 3. məhkəmə nitqi 4. məruzə 5. mühazirə 6. tənqidi çıxış

- 2, 3, 4
- 1, 2, 5
- 4,5, 6
√ 1, 2, 3
- 3,4, 5

245. "Peşəkar ictimai nitqin yaradılması qanunauyğunluqları və onun effektivliyinin şərtləri haqqında bilik sahəsidir". Verilən fikir aiddir:

- Kommunikativ situasiya
- Kommunikativ niyyət
- İşgüzar kommunikasiya
- Reqlament
√ Akademik kommunikasiya

246. İşgüzar kommunikasiyanın reqlamentləşdirilməsi nə deməkdir?

- İştirakçıların zahiri görünüşünə və danışma tərzinə müəyyən tələblərin qoyulması
- Qəbul edilmiş rolun tələblərinə uyğun davranılması
- Rolun ampluasına əməl olunması
√ Müəyyən edilmiş qaydalara və məhdudiyyətlərə tabe olunması
- Müdiriyyət və işçilər arasındakı münasibətlərdə subordinasiyanın qorunması

247. Kommunikativ niyyət (intensiya) nədir?

- Təşkilatın fəaliyyət qaydasını müəyyən edən qaydalar məcmusudur.
- Ünsiyyətin müəyyən komponentlərinin və şərtlərinin məcmusudur.
- Kommunikasiyanın funksional xarakter daşımasıdır.
- İşgüzar kommunikasiya emosionallığıdır.
√ Kommunikasiya prosesində nəticəyə nail olmaq səyidir.

248. "Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya" fənni nəyi tədqiq etmir?

- dinləyicilərə məqsədyönlü təsir göstərməyi
- peşəkar ictimai nitqin yaradılması qanunauyğunluqlarını
- akademik, elmi fəaliyyətdə ictimai nitq ünsiyyətinin xüsusiyyətlərini
√ fəlsəfi kateqoriyaları
- kommunikasiya prosesinin ümumi nəzəri əsaslarını

249. Akademik nitqdə etos nədir?

- empirik əsas
- tərəqqiyə inam
√ akademik nitqin mənəvi dəyər komponenti
- professional təşəbbüskarlıq
- mövzu sahəsinə maraq

250. Akademik nitqdə pafos nədir?

- sosial ideallar
- yaradıcılıq
√ hisslərin ifadə üsulu ilə bağlı ritorik kateqoriya, emosiyalara müraciət

- elmi birlik
- qanunauyğunluqlar

251. Aşağıdakılardan biri kommunikativ situasiyanın komponentlərinə aid deyil:

- nitqin mövzusu (predmeti)
- kommunikativ niyyət (intensiya)
- nitq müəllifinin obrazı
- nitq adresatının obrazı
√ ünsiyyətin qeyri-müəyyən şərtləri

252. İnformasiyanın mübadilə prosesi neçə cəhətdən fərqləndirilir?

- 4
- 2
- 6
- 5
√ 3

253. Natiqliyin nəzəri cəhətdən dərk edilməsi ilə bağlı yazılmış ilk əsərlər hansı dövrə aiddir?

- III əsrə
- orta əsrlərə
- müasir dövrə
√ antik dövrə
- IV əsrə

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

- eramızdan əvvəl IV əsrdə
√ antik dövrdə, eramızdan əvvəl V əsrdə
- eramızdan əvvəl VI əsrdə
- eramızdan əvvəl II əsrdə
- eramızdan əvvəl III əsrdə

255. İctimai nitq nədir?

- İnformasiya mübadiləsidir.
- İctimaiyyət içərisində qurulan söhbətdir.
√ Çoxsaylı auditoriyaya müraciətlə söylənilən nitqdir.
- İki və daha çox insanın dialoqudur.
- Ünsiyyət naminə(və ya xatirinə) ünsiyyətdir.

256. Verilənlərdən biri buraxılış işinin "Əlavələr" hissəsində verilmir?

√ işarələr
- təlimat
- nümunəvi plan
- proqram
- protokol

257. Buraxılış işinin giriş hissəsi neçə səhifə ola bilər?

- 2 səhifə
- 9 səhifə
- 10 səhifəyə qədər
√ 4-5 səhifəyə qədər
- 1 səhifə

258. Titul vərəqi buraxılış işinin neçənci səhifəsidir?

- IV
- V
- III
- II
- √ I

259. Nitq səhvləri nədir?

- Müxtəlif çalara malik, əsaslandırılmamış sözlərdən istifadə zamanı meydana gəlir.
- Nitqdə mahiyyəti üzrə bir -birinə yaxın olan sözlərdən istifadədir.
- √ Ədəbi dil normalarından özünü doğrultmayan kənaraçıxma hallarıdır.
- Mənaca yaxın olan sözlərin cümlədə təkrarıdır.
- Məntiqi səhvdir.

260. İcmalın hazırlanmasına verilən tələblərdən biri yanlışdır:

- Müqayisə edilən obyekt və parametrlərin sayı çox olduqda, verilənlərdən cədvəl və qrafik formasında istifadə etmək tövsiyə olunur.
- Təhlil olunan problemə aid bütün məsələlər icmalda öz əksini tapmalıdır.
- Mənbələrdə olan ziddiyyətli məlumatlar qeyd edilməli və fərqləndirilməlidir.
- Yeni problemlərə və onların həlli yollarına xüsusi diqqət yetirilməlidir.
- √ Köhnəlmiş və ya şübhə doğuran məlumatların istifadəsinə yer verilməlidir.

261. Alqolizm nədir?

- Bir köklü sözlərin mənasını düzgün ifadə etməkdir.
- Mənaca yaxın olan sözlərin cümlədə təkrarıdır.
- Nitqdə mahiyyəti üzrə bir-birinə yaxın olan sözlərdən istifadədir.
- √ Məntiqi səhvdir.
- Müxtəlif çalara malik, əsaslandırılmamış sözlərdən istifadə zamanı meydana gəlir.

262. Tavtalogiya nədir?

- Bir köklü sözlərin (paronim) mənasını düzgün ifadə etməkdir.
- Nitqdə mahiyyət əks olunmur.
- Məntiqi səhvdir.
- √ Mənaca yaxın olan sözlərin cümlədə təkrarıdır.
- Müxtəlif çalara malik, əsasalandırılmamış sözlərdən istifadə zamanı meydana gəlir.

263. “Biblioqrafiya” mənşəcə hansı dilə mənsubdur?

- rus
- fransız
- latın
- ingilis
- √ yunan

264. Bir mövzu tədqiq edərkən istifadə etdiyimiz kitablar, veb-saytlar və s. mənbələr necə adlanır?

- etnoqrafiya
- icmal məqalə
- √ bibloqrafiya
- monoqrafiya
- esse

265. Nitqdə rast gələn məntiqi səhvlər necə adlanır?

- pleonazm
- parafraz

- tavtalogiya
- paronim
- √ alqolizm

266. Nitqdə mahiyyəti üzrə bir-birinə yaxın olan sözlərin ifadəsi necə adlanır?

- alqolizm
- tavtologiya
- √ pleonazm
- parafraz
- paronim

267. Cümlədə mənaca yaxın olan sözlərin təkrarı necə adlanır?

- alqolizm
- pleonazm
- √ tavtalogiya
- paronim
- parafraz

268. Niyə beynəlxalq akademik yazı qaydalarından istifadə edilir? Səhv cavabı göstərin:

- Beynəlxalq akademik yazı qaydaları müəyyən nəticənin əldə edilməsinə yönəlmiş bir mexanizmdir.
- Beynəlxalq standartlar "ümumi dil" rolunu oynayır.
- Fərqli ölkələrdən olan elm adamlarının yazı vasitəsilə bir-birini anlamasına yardım edir.
- √ Beynəlxalq yazı qaydaları oxunu mürəkkəbləşdirir.
- Vahid standartlar üzrə yazılmış mətndə hansı məlumatın harada olduğu əvvəlcədən bilindiyinə görə, zəruri informasiyanı tapmaq da asan olur.

269. Biri akademik məqalənin xüsusiyyətlərinə uyğun deyil:

- Məqalə akademik dildə yazılmalıdır.
- Başlıqdan sonra xülasə yazılmalıdır.
- Həcmi 7-8 səhifədən (A4) çox olmamalıdır.
- √ Fikirlərinizi dəstəkləyəcək etibarlı mənbələrdən sitatgətirmə vacib deyil.
- Xülasədən sonra açar sözlər verilməlidir.

270. "Söz strukturunda rast gəlinir. Bunlar mübtəda və xəbər arasında əlaqələrin pozulması, söz ardıcıllığı ilə əlaqədardır". Verilən fikir aiddir:

- √ Sintaktik səhvlər
- Üslubi səhvlər
- Alqolizm
- Tavtalogiya
- Nitq səhvləri

271. Biri çıxışın effektli olmasına aid edilmir:

- Deyilənlərdə ardıcıllıq və rabitəlilik gözlənilsin.
- Yığcam olsun, çox vaxt aparmasın.
- Danışan müzakirə olunan mövzudan kənara çıxmasın.
- √ Loru və tüfeyli sözlərə, ifadələrə, şivə tələffüzünə və s. geniş yer verilsin.
- Sözlər, cümlələr aydın, hamının eşidə biləcəyi bir səs tonu ilə tələffüz edilsin.

272. Hansı nitq akademik natiqliyə aid deyil:

- Dissertasiya müdafiəsi çıxışı zamanı elmi rəy
- Ali məktəblərdə mühazirə oxumaq
- Elmi məlumat vermə (elmi hesabat)
- Elmi mövzuda mübahisə

√ Siyasi mövzuda məruzələr

273. Müəllimlərin nitqi natiqliyin hansı sahəsinə aiddir?

- bədii
- siyasi
- inzibati-idarə
√ akademik
- işgüzar

274. Çıxışların effektiv olması üçün qarşıya qoyulan tələblərə aid deyil:

- Deyilənlərdə ardıcıllıq və rabitəlilik gözlənilsin.
- Loru və tüfeyli sözlərə, ifadələrə, şivə tələffüzünə və s. yolverilməsin.
- Yığcam olsun, çox vaxt aparmasın.
- Məruzədə və ya əvvəlki çıxışlardakılar təkrar edilməsin.
√ Danışan müzakirə olunan mövzudan kənara çıxsın.

275. Monoloji nitqin növlərinə aid deyil:1. mühazirə 2. məruzə 3. mübahisə 4. çıxış 5. debat

- 3, 4
- 2, 3
- 1, 2
√ 3, 5
- 4, 5

276. Monoloji nitqin növlərinə aiddir:1. mühazirə 2. məruzə 3. mübahisə 4. çıxış 5. debat

- 1, 4, 5
- 1, 2, 3
- 2, 3, 4
√ 1, 2, 4
- 3, 4, 5

277. Verilənlərdən biri mühazirəyə aid deyil:

- Öyrədici əhəmiyyətə malikdir.
- Dəqiq müəyyən edilmiş məqsədə malikdir və biliklərin geniş yayılması formasıdır.
- Üç əsas məqsədi var: təhsil, maarifləndirmə, tərbiyə.
√ İsbat edilən ideyanı formalaşdıran müddəa olub, faktların müəyyən şərhini təklif edir.
- Mətni şifahi söz yaradıcılığının qanunlarına əsasən qurulur.

278. Verilənlərdən biri monoloji nitqin formalarına aid deyil:

- məlumat
- çıxış
- məruzə
√ replika
- mühazirə

279. Bu nitq xüsusi hazırlıq olmadan bədahətən söylənilmiş nitqdir:

- məlumat
- poliloji
- dialoji
- replika
√ spontan

280. Latın dilindəndən göürülüb və mənası «gözlənilmədən» deməkdir:

- məruzə
- tezis
- mühazirə
√ improvizə
- çıxış

281. Biri monoloji nitqin növlərinə aid deyil:

- çıxış
- mühazirə
- nitq
- məruzə
√ mübahisə

282. Monoloji nitqin xüsusiyyətlərindən biri səhv göstərilmişdir:

- Danışan deyəcəklərini əvvəlcədən düşünür, ifadə edəcəyi fikrin həcmini, xarakterini müəyyənləşdirir.
- Məqsəd nitqin əsas kommunikativ növlərindən istifadə etməklə hər hansı bir məzmunun başqasına çatdırılmasıdır.
- Dialoji nitqlə müqayisədə struktur baxımından sadədir.
√ Burada danışanın müsahibi ilə əks əlaqəsi olur.
- Təşkil olunmuş, proqramlaşdırılmış nitqdir.

283. Aşağıdakılardan biri dialoji nitqin xüsusiyyətlərinə aid deyil:

- Danışıq dili üçün səciyyəvi, yığcam nitqdir.
- İki və daha artıq şəxs arasında bir-birini izləyən, növbələşən canlı ünsiyyət, danışıqdır.
- Dialoji nitqdə tərəflər daha fəal olurlar.
√ Bu nitq formasında söhbətə öncədən hazırlıq görülür.
- Dialoji nitqi "mükalimə" də adlandırırlar.

284. Beynəlxalq akademik yazı haqqında fikirlərdən biri səhvdir:

- Bu qaydalar müəyyən nəticənin əldə edilməsinə yönəlmiş bir mexanizmdir.
- Fərqli ölkələrdən olan elm adamlarının yazı vasitəsilə bir-birini anlamasına yardım edir.
- Beynəlxalq akademik yazı standartları "ümumi dil" rolunu oynayır.
√ Beynəlxalq akademik yazı qaydaları oxuya təsir etmir.
- Vahid standartlar üzrə yazılmış mətndə hansı məlumatın harada olduğu əvvəlcədən bilindiyinə görə, zəruri informasiyanı tapmaq asan olur.

285. Verilmiş əməli yazı nümunələrindən hansılar yalnız şəxsin öz xətti ilə yazılmalıdır?

- protokol və əmr
- zəmanət və arayış
- məktub və xasiyyətnamə
√ tərcümeyi-hal və ərizə
- fərman və təqdimat

286. Məzmunca bir-birinə oxşayan və eyni zamanda müəyyən xüsusiyyətlərə görə bir-birindən fərqlənən sənədlər hansılardır?

- arayış, reklam
- töhmət, ərizə
- protokol, bildiriş
- teleqram, izahat
√ tərcümeyi-hal, xasiyyətnamə

287. "..... hər hansı bir şəxsin kimliyini təsdiq etmək məqsədi ilə bu və ya digər təşkilat tərəfindən verilən sənəddir". Söhbət hansı sənəddən gedir?

√ arayış
• protokol
• ərizə
• elan
• vəkalətnamə

288. Tərcümeyi-halı xasiyyətnamədən fərqləndirən əsas əlamət hansıdır?

• 1-ci sənəd hər hansı şəxs barəsində başqası tərəfindən, 2-ci sənəd isə şəxsin özü tərəfindən yazılır.
• Xasiyyətnamələrin heç biri dövlət əhəmiyyəti daşımır.
• Xasiyyətnaməni yalnız idarə rəhbəri imzalayır.
√ 1-ci sənəd şəxsin özü tərəfindən, 2-ci sənəd isə müəyyən şəxs barəsində rəhbərlik tərəfindən yazılır.
• Tərcümeyi-halı ən azı iki məsul şəxs imzalayır.

289. İşgüzar sənədi seçin:

√ təqdimat
• nota
• bəyanat
• fərman
• sərəncam

290. Yeni işə qəbul olunduqda, rəhbər vəzifəyə seçildikdə və ya dövlət orqanları tərəfindən tələb olunduqda hər hansı şəxs haqqında verilir. Verilən xüsusiyyət hansı sənədə aiddir:

• vəkalətnamə
√ xasiyyətnamə
• protokol
• elan
• qəbz

291. Verilən sənədlərdən hansı imzalanır?

• elan
• bildiriş
• reklam
√ təqdimat
• annotasiya

292. Hansı sənədi təşkilat rəhbəri hazırlayır və möhür vurur?

• tərcümeyi-halı
• anonsu
√ arayışı
• aktı
• annotasiyanı

293. Verilmiş sənəd növünü müəyyənləşdirin:“ Əli Ramazan oğlu Məmmədov həqiqətən, Bakı şəhər 158 saylı məktəbin IX sinif şagirdidir”.

• bildiriş
• protokol
• akt
• ərizə
√ arayış

294. İctimai həyatın müxtəlif sahələrində istifadə edilən və şəxsin özü haqda ətraflı məlumat verməsi məqsədi ilə yazılan sənəd necə adlanır?

- annotasiya
- xasiyyətnamə
- akt
- protokol
- √ tərcümeyi-hal

295. Tərcümeyi-halın 1-ci cümləsində hansı durğu işarələrindən istifadə olunur?

- sual və vergül
- iki nöqtə
- nöqtəli vergül
- nida və tire
- √ vergül və nöqtə

296. İşgüzar sənədlərə verilən tələblər hansılardır?
1) Artıq sözlər və ifadələr işlədilmir.
2) İşgüzar sənədlər xüsusi dövlət əhəmiyyəti daşıyır.
3) Ayrı-ayrı vətəndaşlara aid edilir.
4) Mütəxəssislər tərəfindən tərtib edilir.

- 2.30
- 2, 4
- 3.40
- 1.20
- √ 1.30

297. Verilənlərdən biri ərizəyə aid deyil:

- Vərəqin ortasında "ƏRİZƏ" sözü yazılmalıdır.
- Məzmunu qısa, faktlar konkret olmalıdır.
- Kimə və kimdən yazılması dəqiq olmalıdır.
- √ Müəssisə rəhbəri tərəfindən imzalanmalıdır.
- Sonda imza qoyulmalı və yazılma tarixi göstərilməlidir.

298. Ərizənin yazılış formasına qoyulan tələblər hansı sırada səhv göstərilmişdir?

- Ərizənin məzmunu qısa, faktlar isə konkret olmalıdır.
- Vərəqin ilk sətrinin ortasından sağa doğru ərizənin başlığı, yəni kimə və kimdən yazıldığı qeyd olunmalıdır.
- Vərəqin ortasında "ƏRİZƏ" sözü yazılmalıdır.
- √ Təşkilat rəhbəri hazırlayır və möhür vurur.
- Ərizəni ərizəçi öz xətti ilə yazmalıdır.

299. Verilmiş fikirlərdən hansı səhvdir?
Ərizənin sonunda:

- Möhür vurulmur.
- Ərizə mütləq imzalanmalıdır.
- Yazılma tarixi göstərilir.
- √ İmza qoyulmur.
- Ərizəni yazan şəxsin adı və soyadı qeyd olunur.

300. Aşağıdakılardan biri ərizəyə aid deyil:

- Başlıq hissədə ərizəçinin adı, soyadı göstərilməlidir.
- Ərizəçinin öz xətti ilə yazılmalıdır.
- Ərizə mütləq imzalanmalıdır.
- √ Kimə və kimdən yazılması göstərilməsə də olar.
- Xahiş və şikayət xarakterli ərizələr vardır.

301. Aşağıdakılardan biri müəllifə istinadetməyə aid deyil:

- müvafiq müəllifləri elmi yazı işinə daxil etmək
- istinadetmələrlə elmi işə yenilik gətirmək
√ öz fikirlərinizi əsaslandırmağa xidmət etməyən sitatlar gətirmək
- müvafiq ədəbiyyatları araşdırmaq
- müəlliflərin fikirlərini qeyd etmək

302. Aşağıdakılardan biri akademik yazı növlərinin quruluşuna aid deyil:

- titul vərəqi
- fəsillər
- abstrakt
√ qısa başlıq
- mündəricat

303. Aşağıdakılardan biri akademik mühitdə etibarlı mənbə hesab edilmir:

- jurnal məqalələri
- nəşr edilmiş hesabatlar
- nəşr edilmiş digər materiallar
√ şəxsi fikirlər
- kitablar

304. İkinci dərəcəli sitatgətirmə nə zaman baş verir?

- Vacib məlumat olmayanda
- İlkin mənbədən sitat veriləndə
- Məruzələrdən sitat verəndə
√ İlkin mənbədən deyil, bir başqa mənbədən gətirilən sitata istinad etdikdə
- Qəzetlərdəki köşə yazarlarının rəylərindən istifadə edərkən

305. Akademik mühitdə etibarlı mənbə dedikdə nə başa düşülür?

- İstənilən elmi mənbələr
- Məruzələr
- Televiziya proqramları
√ Nəşr edilmiş məqalə, hesabat və elmi kitablar
- Vikipediya

306. "Daha çox səhnə sənəti, bədii qiraət və s. hallarda təzahür edir". Qeyd olunan fikir intonasiyanın hansı funksiyasına aiddir?

- emosional-ekspressiv funksiya
- delimitativ (hüdudlandırıcı) funksiya
- apelyativ funksiya
- kommunikativ funksiya
√ estetik funksiya

307. Xudahafiz! Əlvida! Salamat qalın! Sağ olun! Allah amanında! Bunlar hansı nitq etiketinə aiddir?

- rəsmi müraciət etiketləri
- qeyri-rəsmi müraciət etiketləri
- təbrik etiketləri
√ ayrılma etiketləri
- görüşmə etiketləri

308. Verilənlərdən biri intonasiyaya aid deyil:

- İntonasiya cümlə üzvlərinin düzgün qruplaşdırılmasını təmin edir.
- Oxu və danışıq sürətinin normadan bir qədər yavaş olması intonasiya ilə bağlı qüsurdur.
- Danışanın məqsədi, istək və arzuları ilə əlaqədar olur.

√ Davranış və ünsiyyət normalarına əməl edilməsini nəzərdə tutur.
• Məntiqi vurğunun, ara sözlərin müəyyənləşdirilməsinə imkan yaradır.

309. Xoş gəlmişsiniz! Axşamınız xeyir! Sabahınız xeyir! Bunlar hansı nitq etiketlərinə aiddir?

• rəsmi müraciət etiketləri
• qeyri-rəsmi müraciət etiketləri
• ayrılma etiketləri
√ görüşmə etiketləri
• təbrik etiketləri

310. Oğlum! Qadan alım! Göstərilənlər etiketin hansı növünə aiddir?

• görüşmə etiketləri
• təbrik etiketləri
• ayrılma etiketləri
√ qeyri-rəsmi müraciət etiketləri
• rəsmi müraciət etiketləri

311. Apelyativ funksiyaya aid olan xüsusiyyəti göstərin:

• İntonasiya vasitəsi ilə danışanın emosional vəziyyəti əks olunmaqla yanaşı, habelə nitqin məzmununa və adresata münasibətdə öz ifadəsini tapır.
• İntonasiyanın ümumi funksiyası olmaqla, əslində bütün digər funksiyaları özündə birləşdirir.
• Daha çox səhnə sənəti, bədii qiraət və s. hallarda təzahür edir.
• Nitq axarında cümlələrin (cümlə daxilində həmcins üzvlərin, ara sözlərin və s.) hüdüdlarını, bir-birindən ayrıldığını göstərir.
√ Adresat ilə əlaqədar olan funksiya kimi danışanın nitq mədəniyyətini özündə əks etdirir.

312. Verilən xüsusiyyətlərdən biri pauzaya aid deyil:

• Bəzən nitqdə yaranan dolaşıqlığı aradan qaldırır.
• Cümlədə vahid məna bütövlüyündə birləşən qrupları həm ayırır, həm də birləşdirir.
• Tələffüz prosesində nəfəs və səsin düzgün tənzim edilməsini şərtləndirir.
• Həm məntiqi, həm də psixoloji funksiya daşıyır.
√ Nitq axını zamanı danışanın ifadə edəcəyi fikirdən asılı olaraq formalaşan ritmik-metodik səs quruluşudur.

313. Mənşəyinə görə "..." fransız sözüdür. Nöqtələrin yerinə uyğun gələn variantı seçin:

• xarakter
• kommunikasiya
√ etiket
• imic
• temperament

314. "İsbat edilən ideyanı formalaşdıran müddəa olub, faktların müəyyən şərhini təklif edir". Verilən xüsusiyyət aiddir:

• replika
• məruzə
√ tezis
• çıxış
• mübahisə

315. Biri təşkil olunmuş nitqə aid deyil:

• Bu nitq üçün plan tutmaq, ədəbiyyat oxumaq və s. lazım gəlir.
• Təşkil olunmuş nitq deyəndə monoloji nitq nəzərdə tutulur.
• Əvvəlcədən planlaşdırılmış, nəzərdə tutulmuş nitqdir.
• Bu nitq üçün hazırlaşmaq lazımdır.
√ Heç bir xüsusi hazırlıq olmadan, bədahətən, sərbəst söylənilən nitqdir.

316. Monoloji nitqin növlərindən biri səhv göstərilmişdir:

- məlumat
- mühazirə
- məruzə
√ diskussiya
- çıxış, nitq

317. Akademik yazı qaydalarında beynəlxalq standartlar hansı rolu oynayır?

- təcrübi əhəmiyyət
- məcazilik
- emal
- təsviri oxşarlıq
√ ümumi dil

318. Təlimat haqqında verilənlərdən yalnız biri doğrudur:

- Bir işin görülməsi üçün verilən hökm və göstərişi özündə əks etdirən sənəddir.
- Ərəb sözü olub, zaminolma, bir şəxs haqqında verilən rəydir.
- İdarə, təşkilat, müəssisələrdə hər hansı bir qəbahətə görə yazılı və şifahi şəkildə qəbul edilən sənəddir.
- Malın, eksponatın və s. üstünə yapışdırılan, üzərində onun adı, tərkibi, qiyməti və s. olan mətn, yarlıqdır.
√ Nazirlik, baş idarə, istehsalat birlikləri tərəfindən müəyyən bir işin və ya əmrin icrası üçün hazırlanan və aidiyyəti təşkilatlara göndərilən qaydalar sistemi barədə yazılı sənəddir.

319. Biri işgüzar sənəddir:

- fərman
- bəyanat
- nota
√ rəy
- sərəncam

320. Hansılar etibarnamə növü kimi düzgün göstərilmişdir?
1. birdəfəlik etibarnamə
2. daimi etibarnamə
3. xüsusi etibarnamə
4. ümumi və baş etibarnamə
5. universal etibarnamə

- 1,2,4
- 2,4,5
- 1,2,5
- 2,3,5
√ 1,3,4

321. Vəkalətnaməyə uyğun gəlməyən cavab hansıdır?

- Məsul şəxsin imzası olur.
- Alınan əşyanın miqdarı və ya materialın məzmunu göstərilir.
- Vəkalətnamənin müddəti həm rəqəmlə, həm də hərflə göstərilir.
√ Vəkalətnamə ancaq daşınmaz əmlak üçün verilir.
- Verildiyi tarix göstərilir.

322. «… xüsusi formada tərtib edilən sənəddir. Bu, qiymətli bir əşyanı müəyyən bir təşkilatdan almaq üçün şəxsə verilən sənəd formasıdır». Söhbət hansı sənəddən gedir?

- protokol
- zəmanət
- akt
- arayış
√ vəkalətnamə

323. Etibarnamə nə zaman yazılır?

- əmək müqaviləsi bağlanan zaman
- əmək intizamı pozulduğu zaman
- qiymətli kağızların qəbulu zamanı
- ticarət müqavilələri zamanı
- √ bir şəxsin və ya idarənin adından iş görülən zaman

324. Verilən xüsusiyyətlərdən biri əqdə aiddir?

- Hər hansı təşkilatın fəaliyyətini, quruluşunu müəyyən edən qanunlar toplusudur.
- Malın, eksponatın və s. üstünə yapışdırılan, üzərində onun adı, tərkibi, qiyməti və s. olan mətn, yarlıqdır.
- Hər hansı bir işin icrasını bir tərəfin başqa bir nəfərə etibar etdiyini bildirən sənəddir.
- Bir şey həyata keçirmək üçün qayda və üsulla müəyyən edilən yazılı sənəddir.
- √ İki tərəf arasında elə bir bağlamadır ki, onlar həmin bağlama şərtləri daxilində nəzərdə tutulmuş şərtlərə hökmən əməl etməlidirlər.

325. "Vətəndaşın və yaxud təşkilatın mülki hüquq və vəzifələrini müəyyən edən rəsmi-kargüzarlıq üslubunda ən geniş yayılmış sənədlərdən biridir". Verilən xüsusiyyət hansı işgüzar sənədə aiddir?

- qəbz
- protokol
- hesabat
- √ əqd
- fərman

326. Bu sənəd növü təkcə idarə və ya təşkilatın etibar etdiyi müəyyən şəxsə deyil, başqa bir təşkilata da verilə bilər. Söhbət hansı əməli yazı növündən gedir?

- protokol
- izahat
- təqdimat
- √ vəkalətnamə
- arayış

327. Hansı sənəddə şəxsiyyət vəsiqəsinin seriya nömrəsi qeyd olunur?

- ərizə
- rəy
- məktub
- elan
- √ vəkalətnamə

328. Bunlardan biri ərizəyə verilən tələblərə aid deyil:

- Ərizə konkret şəxsə ünvanlanmalıdır.
- Başlığı, yəni kimə və kimdən yazılması dəqiq olmalıdır.
- Məzmunu qısa, faktlar konkret olmalıdır.
- √ Yazılma tarixi göstərilmir.
- Ərizəçi ərizəni öz xətti ilə yazmalıdır.

329. "İcra edilsin", "məsələyə baxılsın", "müzakirə edilsin" və s. kimi ifadələr nəyə aiddir?

- elana
- reklama
- tərcümeyi-hala
- √ dərkənara
- anonsa

330. Rəsmi-işgüzar sənədlərə aid edilmiş xüsusiyyətlərdən biri yanlışdır:

- yığcamlıq
- √ çoxmənalılıq
- birmənalılıq
- dəqiqlik
- konkretlik

331. Hansı sənəd dövlət əhəmiyyəti daşımır?

- fərman
- konstitusiya
- müraciət
- √ ərizə
- qanun

332. Əməli yazılar ədəbi dilin hansı üslubuna aiddir?

- publisistik
- bədii
- elmi
- fərdi
- √ rəsmi-işgüzar

333. Aşağıda verilənlərdən yalnız biri işgüzar sənəddir:

- konstitusiya
- sərəncam
- bəyanat
- √ ərizə
- prezidentin fərmanı

334. Hansı əməli yazı növündən bəhs edilir?
1. Kimə və kimdən yazılması göstərilir.
2. Şikayət və xahiş məqsədilə yazılır.
3. Məzmunu qısa, faktlar isə konkret olur.

- elan
- tərcümeyi-hal
- reklam
- √ ərizə
- protokol

335. ...Universitetin təsərrüfat şöbəsində müvafiq işlə təmin edilməyimə köməklik göstərməyinizi Sizdən xahiş edirəm.
İmza: Namiq Həsənov
17.11.2021
Verilmiş nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir?

- akt
- tərcümeyi-hal
- xəbərdarlıq
- √ ərizə
- arayış

336. "Ərəbcə "ərz" sözündəndir. Bu söz ərəb dilində çoxmənalıdır: şikayətetmə, dərdini söyləmə, xahiş, istək və s." Verilən fikir aiddir:

- √ ərizə
- akt
- tərcümeyi-hal
- hesabat
- reklam

337. Məzmununa görə ərizənin neçə növü var?

- 1
- 3
- 5
√ 2
- 4

338. Ərizənin tərtibinə aid deyil:

- Ərizə vərəqin sol tərəfindən 4-5 sm buraxılmaqla ortadan başlanır.
- İlk cümlədə müraciət olunan şəxsin vəzifəsi, titulu, adının və atasının adının baş hərfləri və soyadı yazılır.
- Müraciətdən sonra vərəqin ortasında "ƏRİZƏ" sözü yazılır.
- Ərizə verən öz kimliyini, (vəzifəsini) adını, atasının adını və soyadını bütövlükdə yazır.
√ Ərizədə ailə üzvləri haqqında məlumatlar mütləqdir.

339. Verilmiş nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir? ...18 yanvar 2021-ci il tarixindən məni növbəti məzuniyyətə buraxmağınızı Sizdən xahiş edirəm. İmza: S.Rəhimova 15.01.2021

- raport
- protokol
- xəbərdarlıq
√ ərizə
- vəkalətnamə

340. Aşağıda verilənlərdən yalnız biri işgüzar sənəddir:

- fərman
- bəyanat
- qərar
√ ərizə
- nota

341. Hansı əməli yazı növündən bəhs olunur? 1. Kimə və kimdən yazılması göstərilir.2. Şikayət və xahiş məqsədilə yazılır. 3. Məzmunu qısa, faktlar isə konkret olur.

- zəmanət
- xasiyyətnamə
- hesabat
- rəy
√ ərizə

342. Verilən ifadələrin aid olduğu sənəd növünü göstərin:"Müafatlandırılsın", "etiraz etmirəm", "hesabat hazırlayın", "sənədləşdirilsin", "yenidən yoxlanılsın" və s.

- hesabat
- məktub
- protokol
√ dərkənar
- izahat

343. Həsən Musayev Bakı Baş Məşğulluq İdarəsinə işə düzəlmək üçün müraciət etməlidir. Bunun üçün o, hansı müraciət formasını seçməlidir?

- reklam
- hesabat
- arayış
√ ərizə
- etibarnamə

344. Standart forma və şablonlardan daha çox istifadə olunan üslub hansıdır?

- bədii
- publisistik
- elmi
- √ rəsmi-işgüzar
- məişət

345. Biri intonasiyanın fonosintaktik mənalarına aid deyil:

- nəqli, sual, əmr və nida cümlələrini formalaşdıran intonasiya
- cümlə daxilində xitabları, ara sözləri və s. ayıran intonasiya
- sadalama, qarşılaşdırma bildirən intonasiya
- √ təskinlik vermək, razı salmaq məqamında işlənən intonasiya
- arzu, xahiş məzmunu ifadə edən intonasiya

346. Nitq axını zamanı danışanın ifadə edəcəyi fikirdən asılı olaraq formalaşan ritmik-metodik səs quruluşuna ... deyilir. Nöqtələrin yerinə uyğun gələni seçin:

- mimika
- etiket
- √ intonasiya
- jest
- tələffüz

347. İntonasiya haqqında verilən fikirlərdən biri yanlışdır:

- √ İntonasiyanın 2 funksiyası var.
- Səs tonunun alçalıb-ucalmasıdır.
- Bədii üslubda mühüm yer tutur.
- Melodika, vurğu, ritm, pauza, temp və tembr kimi akustik vahidlərin vəhdətidir.
- Apelyativ, delimitativ, kommunikativ və s. funksiyaları var.

348. Estetik funksiyaya aid olan xüsusiyyəti göstərin:

- Adresat ilə əlaqədar olan funksiya kimi danışanın nitq mədəniyyətini özündə əks etdirir.
- İntonasiya vasitəsi ilə danışanın emosional vəziyyəti əks olunmaqla yanaşı, habelə nitqin məzmununa və adresata münasibətdə öz ifadəsini tapır.
- Bu, intonasiyanın ümumi funksiyası olmaqla, əslində bütün digər funksiyaları özündə birləşdirir.
- √ Daha çox səhnə sənəti, bədii qiraət və s. hallarda təzahür edir.
- Nitq axarında cümlələrin (cümlə daxilində həmcins üzvlərin, ara sözlərin və s.) hüdüdlarını, bir-birindən ayrıldığını göstərir.

349. Nitq etiketlərinin hansı məqamda işləndiyini müəyyənləşdirin: Bir qədər ətraflı düşünün; Darıxmayın; İcazə verin danışım; İmkan verin fikrimi izah edim

- məmnun olmaq məqamında
- qarşılama məqamında
- hal-əhval tutmaq məqamında
- vidalaşma məqamında
- √ təskinlik vermək, razı salmaq məqamında

350. Nitq etiketləri ilə bağlı səhv fikri göstərin:

- Nitq etiketləri bəzən nitq yarlıqları da adlanır.
- Bir çox etiketlərdən istifadə ünsiyyət üçün daha səmimi şərait yaradır.
- Dilimizdə müraciət etiketləri daha işləkdir.
- √ Nitq etiketi cəmiyyətin onun əxlaqi dayaqlarını müəyyənləşdirmir.
- Xalqın dilində milli təfəkküründə, etnoqrafiyasın uyğun forma və ifadələrdir.

351. Mübahisədən qaçma və eyni zamanda imtina situasiyasında hansı etiketlərdən istifadə edə bilərsiniz?

- “Sizə məmnuniyyətlə cavab verməyə hazıram”.
- “Çalışaram bu məsələ aydınlıq gətirəm”
- “İndi dəqiqləşdirib məlumat verərəm”
√ “Üzrlü sayın, sizin kimi düşünmürəm.
- “Bağışlayın, bu barədə öyrənmək istəyirəm”,

352. İntonasiyanın delimitativ (hüdudlandırıcı) funksiyası nədir?

- Bu funksiya daha çox səhnə sənəti, bədii qiraət və s. hallarda təzahür edir.
- Bu adresat ilə əlaqədar olan funksiya kimi danışanın nitq mədəniyyətini özündə əks etdirir.
- İntonasiya vasitəsi ilə danışanın emosional vəziyyəti, nitqin məzmununa və adresata münasibət öz ifadəsini tapır.
√ Nitq axarında cümlələrin hüdudlarını, bir-birindən ayrıldığını göstərən funksiyadır.
- Bu intonasiyanın ümumi funksiyası olmaqla əslində bütün digər funksiyaları özündə birləşdirir.

353. Nitq texnikasının mahiyyəti nədir?

- Nitq axını zamanı danışanın ifadə edəcəyi fikirdən asılı olaraq formalaşan ritmik-metodik səs quruluşudur.
- Bədii əsərin strukturuna daxil olan komponentlərdən biridir.
- Tənəffüs məqsədilə danışıq və oxu prosesində edilən dayanacaqdır.
√ Tələffüz normalarına əməl edilməsi zamanı nəfəsin, səsin, artikulyasiyanın əlaqələndirilməsidir.
- İnsanlara məxsus ümumi mədəniyyət müxtəlif komponentlərin məcmusudur.

354. Ərəb mənşəli sözdür, "aydın, aşkar, bilinən" mənasındadır. Söhbət hansı sənəddən gedir?

- zəmanət
- hesabat
- qaimə
√ məlumat
- qəbz

355. Biri əqdin mahiyyətini əks etdirmir:

- təşkiletmə
- kəbinkəsmə
- tərtibetmə
√ ayrılma haqqında əqd
- nikah haqqında əqd

356. Verilən nümunə hansı sənədə aiddir? ...Son günlər hava şəraitinin kəskin dəyişməsi ilə əlaqədar dolunun yağması nəticəsində məktəbimizin dam örtüyü yararsız hala düşmüş, sıradan çıxmışdır. Təmir-tikinti briqadasını göndərərək, bu problemin aradan qaldırılmasında bizə yardımçı olmağınızı xahiş edirik.
12.03.18
Bakı şəhər Təhsil İdarəsinin müdiri
Bakı şəhəri, 3 saylı orta məktəbin
direktoru H.Quliyev

- xasiyyətnamə
- vəkalətnamə
- etibarnamə
- nizamnamə
√ tələbnamə

357. Biz Sizin rəhbərlik etdiyiniz «Canon» mağazasından universitetimiz üçün sifariş edilən 2 ədəd kompüteri əməkdaşımız Telman İman oğlu Məhərrəmliyə etibar edirik.
Bizim hesabımız 0250001, Bakı şəhəri, 10 saylı Yasamal rayon əmanət bankıdır.
T.İ.Məhərrəmlinin şəxsiyyətini təsdiq edən vəsiqə: II-JO №344205. 28 oktyabr 2006-cı ildə Bakı ş., Səbail RİK-in Polis İdarəsi tərəfindən verilmişdir.
T.İ.Məhərrəmlinin imzasının nümunəsi
Təsdiq edirik: (möhür)
Rektor: prof.Ə.Həsənli
Baş mühasib: dos.S.Səfərov

- xasiyyətnamə
- məktub

- müqavilə
- zəmanət
- √ vəkalətnamə

358. "Nizamnamə" ilə bağlı deyilən fikirlərdən biri yanlışdır:

- Hər bir idarənin nizam-intizam qaydaları toplusunu özündə cəmləşdirir.
- Partiya nizamnaməsi, Gənc Müəllimlər Birliyinin nizamnaməsi və s. kimi növləri var.
- √ Hər hansı bir iş və hadisəni qanuniləşdirib, hüquqi sənəd statusu verməkdir.
- Hər hansı təşkilatın fəaliyyətini, quruluşunu müəyyən edən qanunlar toplusudur.
- Hər hansı bir şeyin icrası, tətbiqi üçün düşünülmüş qayda, qanun, hökm kimi mənalar verir.

359. Annotasiyanın planında öz əksini tapmır:

- kitabın nə məqsədlə, kimin üçün yazılması
- kitabın adı, nəşriyyatın adı, harada nəşr edilməsi, həcmi
- kitabın müəllifinin adı və soyadı
- kitabda nələrdən bəhs olunması, ideya məzmunu
- √ kitabın müəllifinin hiss və həyəcanı

360. Vəsatətlə bağlı verilən fikirlərdən biri yanlışdır:

- Növlərindən biri professional üslubla tərtib edilir.
- Ərəb mənşəli olub, “araya girmə, vasitəçilik etmə” deməkdir.
- Hərfi mənada, hər hansı bir işin yerinə yetirilməsi üçün vasitəçilik etmək deməkdir.
- 2 növü vardır.
- √ Hər bir idarənin nizam-intizam qaydaları toplusunu özündə cəmləşdirir.

361. Mən, Ərtoğrul Vüsal oğlu Yusubov 2021-ci il yanvar ayının II yarısı üçün mənə çatacaq tələbə təqaüdünü almağı qrup yoldaşım Alsu Cəfərovaya etibar edirəm. İmza: Ə.Yusubov
18.02.21
Verilən nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir?

- nizamnamə
- annotasiya
- məktub
- xasiyyətnamə
- √ etibarnamə

362. Verilən xüsusiyyət hansı sənədə aiddir? “Bir şeyin verilməsi və ya bir işin görülməsi, yaxud bir şəxsin müəyyən adamın sərəncamına göndərilməsi haqqında rəsmi yazılı xahişdir”.

- nizamnamə
- etibarnamə
- √ tələbnamə
- vəkalətnamə
- xasiyyətnamə

363. "..." ərəb mənşəli olub, bir şey həyata keçirmək üçün qayda və üsulla müəyyən edilən yazılı sənəddir. Nöqtələrin yerinə hansı sənəd növü uyğun gəlir?

- raport
- məqalə
- əqd
- etiket
- √ təlimat

364. İşgüzar sənədlərə verilən tələblərdən biri düzgündür:

- Dövlət əhəmiyyəti daşıyır.
- İşgüzar sənədlərin hazır formaları olmur.

- İşgüzar sənəddə artıq söz və ifadələr işlədilir.
√ Ayrı-ayrı vətəndaşlara aid olur.
- Mütəxəssislər tərəfindən tərtib edilir.

365. Rəsmi – işgüzar üsluba aid deyil:

- Rəsmi və işgüzar sənədlərin dilidir.
- Fikir mümkün qədər yığcam, konkret şəkildə çatdırılır.
√ Burada obrazlı ifadələrə, fərdi nitq xüsusiyyətlərinə rast gəlinir.
- Rəsmi- işgüzar üslub iki yerə ayrılır.
- Rəsmi – işgüzar üslub hamı üçün eynidir – standartdır.

366. Verilən xüsusiyyətlərdən biri rəsmi üslubun əsas əlamətlərinə aiddir:

- mürəkkəb cümlə və modal sözlərdən istifadə
- kütləvi xarakter daşıması, sitatlardan geniş istifadə
- sinonimliyə, çoxmənalılığa geniş yer verilməsi
√ fikrin daha çox standart formalarla ifadəsi
- ictimai və siyasi məsələlərin asan və anlaşıqlı izahı

367. Dilin dövlət dili olması hansı üslubda müəyyən edilir?

- publisistik
- elmi
- məişət
√ rəsmi –işgüzar
- bədii

368. Əsasən, mütəxəssislər və işçi qrupları tərəfindən hazırlanır və hüquqi məzmuna malik olur:

- bədii əsərlər
- işgüzar sənədlər
- bədii-publisistik əsərlər
√ rəsmi sənədlər
- publisistik məqalələr

369. Verilən xüsusiyyətlərdən biri işgüzar sənədlərə aid deyil:

- Adətən, həcmcə kiçik olur.
- Çox zaman hazır formaları olur, konkret göstəricilər həmin formalara yazılır.
- Haqqında bəhs olunan məsələ barəsində daha konkret, aydın məlumat verir.
√ Mütəxəssislər tərəfindən hazırlanır.
- Xüsusi, dövlət əhəmiyyəti daşımır.

370. Verilmiş xüsusiyyət hansı imic tipinə aiddir?“Hər hansı ayrı-ayrı bölmələrin deyil, bütövlükdə təşkilatın imicidir".

- imicin mövcud (cari) tipinə
- arzu edilən imic tipinə
- imicin güzgü tipinə
√ korporativ imic tipinə
- çoxcəhətli imic tipinə

371. Verilənlərdən biri imicin texnoloji funksiyalarına aid deyil:

- Şəxsiyyətlərarası adaptasiya (uyğunlaşma).
- Diqqətin cəlb edilməsi.
- Neqativ xüsusiyyətlərin kölgədə qoyulması
- Ən yaxşı şəxsi-işgüzar keyfiyyətlərin qabardılması
√ Psixoterapevtik funksiya.

372. Verilənlərdən biri qazanılmış keyfiyyətlərin tərkibinə aiddir:

- intellekt
- refleksivlik
- kommunikabellilik
- √ mənəvi dəyərlər və keyfiyyətlər
- xarizma

373. Verilənlərdən biri imicin tərkib hissələrini özündə əks etdirmir:

- kinetik imic
- insanın maddiləşmiş imici
- √ korporativ imic
- mental imic
- verbal imic

374. "Cansız əşyalara, əmtəəyə, ticarət markasına, dövri nəşrlərə, radio və televiziya proqramlarına və s.tətbiq edilən obrazdır". Verilən xüsusiyyət obyektinə görə imicin hansı növünə aiddir?

- Milli imic
- Peşəkar imic
- Korporativ imic
- √ Maddi imic
- Şəxsi imic

375. Hansılar imicin dəyər funksiyalarına aid deyil:
1) səxsiyyətin yüksəldilməsi
2) şəxslərarası münasibətlərin komfortlaşdırılması
3) şəxslərarası adaptasiya (uyğunlaşma)
4) diqqətin cəlb edilməsi
5) psixoterapevtik funksiya

- 1, 2
- 1, 5
- 1, 4
- 2, 5
- √ 3, 4

376. Hansılar imicin xarakterinə görə növləridir?1) pozitiv imic; 2) kinetik imic;
3) mental imic; 4) neqativ imic; 5) verbal imic.

- 2, 5
- 4, 5
- 2, 3
- √ 1, 4
- 3, 5

377. İmicin zahiri görünüşə aid elementlərindən biri yanlışdır:

- geyim və ayaqqabı
- saç düzümü, makiyaj, ümumi baxım
- √ xarizma
- zahiri və fizioloji xüsusiyyətlər
- şəxsi aksesuarlar

378. İmicin strukturuna aid olan elementlərdən biri yanlışdır:

- √ şəxsi xüsusiyyətlər
- zahiri görünüş
- qazanılmış keyfiyyətlər və davranış normaları
- peşəkar xüsusiyyətlər
- təbii xüsusiyyətlər

379. Salamlaşma etiketinə aiddir:

√ Hər vaxtınız xeyir!
- Yenə gözləyirik!
- Xudahafiz!
- Gəlişinizə şadıq!
- Görüşənədək!

380. Verilənlərdən biri tembrin qüsurlarına aid deyil:

- sərtlik
- təngnəfəslik
- xırıltılılıq
√ təmiz vibrasiya
- burunda danışmaq

381. Verilənlərdən biri nitq etiketinin xüsusiyyətlərinə aid deyil:

- Cəmiyyətin mənəvi vəziyyətini, onun əxlaqi dayaqlarını əks etdirir.
- Nüfuz qazanılmasına kömək edir, inam və hörmət yaradır.
- İşgüzar münasibətlərə daxil olmuş tərəfdaşların xüsusiyyətləri, peşəsi, xarakteri və s.nəzərə alınmaqla qurulur.
- Nitq davranışının qaydaları, ünsiyyətin nitq formulları sistemi başa düşülür.
√ Bədii əsərin strukturuna daxil olan komponentlərdən biridir.

382. Uğurlu ünsiyyətin qaydalarından biri yanlışdır:

- Danışarkən göz kontaktı qurun.
- Danışmağa müsbət tərəflərlə başlayın.
- İstək və ehtiyaclarınız mövzusunda dürüst, sadə və aydın ünsiyyət qurun.
- Uzun və ətraflı bir danışıq lazımdırsa, mətninizi hissələrə ayırın, nümunələr gətirməklə danışın.
√ Daha ucadan danışın.

383. Nitqin əsas xüsusiyyətlərinə aşağıdakılardan biri aid deyil:

- nitqin aydınlığı
- nitqin dəqiqliyi
- nitqin düzgünlüyü
- nitqin sadəliyi
√ nitqin genişliyi

384. "Nitqin ahəngi, melodik səs quruluşu, ritmi, tempi və s." Verilənlər aiddir:

- məsafə
- jest
- təbəssüm
- mimika
√ intonasiya

385. Latınca "ucadan tələffüz etmək" mənasını verir və şifahi nitqə yardım edən vasitələrdən biridir.Verilən fikir aiddir:

- tembr
- temp
- vurğu
- fasilə
√ intonasiya

386. “İntonasiya” sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdur?

- rus

- türk
√ latın
- yunan
- fars

387. Müştəri ilə ünsiyyət texnikalarına aşağıdakılardan biri aid deyil:

- düzgün davranış
- kompliment demək
√ neqativ münasibət
- təbəssüm sənəti
- səmimi maraq

388. Kollektiv ünsiyyəti səmərəli edən vasitələrdən biri yanlışdır:

- salamlaşmaq
- bir-birinə “siz” deyə müraciət etmək
- danışarkən mövzuya bələd olmaq
- səbr və tənqidə dözümlülük
√ qarşınızdakı insanın reaksiyasına əhəmiyyət verməmək

389. Şifahi nitqə yardım edən vasitələrə aid deyil:

√ poliloq
- bədən dili
- mimika
- intonasiya
- jestlər

390. Verilən fikir peşəkar ünsiyyətin hansı formadına aid edilir? "Fikirlərin, mövqelərin kəsişməsidir, tərəflər öz mövqeyini müdafiə edərək, rəqibin dəlillərini təkzib etməyə çalışır".

- işgüzar müşavirə
- mətbuat konfransı
- kütlə qarşısında çıxış
- işgüzar söhbət
√ mübahisə

391. Verilən fikir peşəkar ünsiyyətin hansı formasına aid edilir? "Problemlərin mütəxəssislər qrupu tərəfindən kollektiv müzakirə üsuludur".

√ işgüzar müşavirə
- polemika
- işgüzar danışıqlar
- diskussiya
- işgüzar məktublaşma

392. Biri peşəkar ünsiyyət formalarına aid deyil:

- işgüzar müşavirə
- kütlə qarşısında çıxış
- işgüzar danışıqlar
√ davranış qaydaları
- debat

393. Aşağıdakılardan biri peşəkar etikanın struktur komponentlərinə aid deyil:

- nəzakət
- səbirlilik
- düzgünlük
- vicdanlılıq

√ ədalətsizlik

394. Verilənlərdən biri peşəkar ünsiyyətin formalarına aid deyil:

- işgüzar məktublaşma
- telefon danışıqları
- mübahisə
√ mühazirə
- polemika

395. Aşağıdakılardan biri peşəkar ünsiyyətin formalarına aid deyil:

- müşavirə
- işgüzar məktublaşma
- polemika
- mübahisə
√ etiket

396. "Elmi mövzular üzrə tamaşaçılar qarşısında açıq çəkişmələrdir". Verilən fikir aiddir:

- danışıqlar
- işgüzar söhbət
- müşavirə
√ disput
- debat

397. Ünsiyyət neçə formada xarakterizə olunur?

- 6
- 3
- 4
√ 2
- 5

398. Aşağıdakılardan biri ünsiyyət zamanı istifadə edilən nitq bacarığına aid deyil:

- oxu
- dinləmə
- danışma
√ görmə
- yazı

399. Xidməti və ya başqa bir işi, tapşırığı yerinə yetirmək üçün səfərə getməyi təsdiq edən sənəd növü necə adlanır?

- zəmanət
- vəsatət
- raport
- təlimat
√ ezamiyyə vərəqəsi

400. Əməli yazının növünü müəyyən edin: Mən, Biznes və menecment fakültəsinin II kurs tələbəsi Toğrul Həsən oğlu İmanov universitetin nəşriyyat şöbəsindən tələbələrə paylamaq üçün 50 (əlli) ədəd dərslik götürdümİmza: T.H.İmanov 17 avqust 2021-ci il

- arayış
- hesabat
- zəmanət
- təliqə
√ qəbz

401. Verilənlərdən biri annotasiyanın yazılması üçün verilən qaydalara aid deyil:

- kitabın konkret ideya məzmunu
- kitabın nə məqsədlə, kimin üçün yazılması
√ kitabda verilən məlumatların geniş təhlili
- nəşriyyatın adı, harada nəşr edilməsi, həcmi
- kitab müəllifinin adı və soyadı

402. "Latın sözü olub, tapşırıq mənasını verir və təqdim edənin bu və ya digər vəkalətini təsdiq edən sənədin adını daşıyır". Söhbət hansı sənəddən gedir?

- təlimat
- hesabat
- arayış
- protokol
√ mandat

403. "Zəmanət" sözü mənşəyi hansı dilə məxsusdur?

- yunan
- fars
- türk
√ ərəb
- latın

404. Verilən nümunə hansı sənədə aiddir? Mən, Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetinin Maliyyə-kredit fakültəsinin I kurs tələbəsi Fərhad Salman oğlu Məlikov «Təhsil» nəşriyyatından 100 ədəd döş nişanı və 50 ədəd «Maliyyə uçotu» dərsliyini aldığıma görə imza edirəm.

F.Məlikov

- etiket
- akt
- əqd
√ qaimə
- arayış

405. "..." ərəb mənşəli olub "dayanan, ayaq üstə duran, mövcud olan, birinin yerini tutan, yerinə keçən və s. mənalarda işlənir. Nöqtələrin yerinə hansı sənəd növü uyğun gəlir?

- təqdimat
- əqd
- etiket
√ qaimə
- məqalə

406. "Layihə" sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdur?

- alman
- yunan
- fars
√ ərəb
- türk

407. Ərəb sözü olub, hər hansı sənədin, qərarın, prosesin əvvəlcədən yazılmış təxmini mətninin mənasını özündə ehtiva edir. Verilən fikir hansı sənədə aiddir?

- etibarnamə
- protokol
- bildiriş
√ layihə
- arayış

408. Verilən nümunə hansı sənədə aiddir? ... Azərbaycan Neft-Kimya Birliyinin rəhbərliyi birliyin kollektivinə yaşayış binası tikmək üçün torpaq sahəsi ayrılmasını Sizdən xahiş edir.
Baş direktor: Ə.X.Məmmədov

- protokol
- əqd
- xəbərdarlıq
- √ təliqə
- izahat

409. Ərəb mənşəli olub, hərfi mənası "əlaqə" sözündəndir. İdarə və müəssisə arasında olan rəsmi yazışmadır. Verilən fikir hansı sənədə aiddir?

- arayış
- protokol
- etiket
- tərcümeyi-hal
- √ təliqə

410. "Annotasiya" sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdur?

- fransız
- fars
- ərəb
- türk
- √ latın

411. "Təlimat" sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdur?

- fars
- latın
- türk
- rus
- √ ərəb

412. Fransız sözü olub hərbi xidmətçinin rütbəcə özündən böyük şəxsə verdiyi şifahi və ya yazılı məlumat mənasını verir. Söhbət hansı sənəddən gedir?

- qaimə
- akt
- təlimat
- hesabat
- √ raport

413. Verilən xüsusiyyətlərdən biri mandata aiddir:

- Fransız sözü olub, malın, eksponatın və s. üstünə yapışdırılan, üzərində onun adı, tərkibi, qiyməti və s. olan mətn, yarlıqdır.
- "Şükür" sözündən olub, yaxşı bir işə görə razılıq, minnətdarlıq etmək mənasındadır.
- Ərəb mənşəli olub, iki hissədən ibarətdir: mü – qarşılıqlı, qövl – isə söz, sözləşmə, razılaşma mənasındadır.
- √ Latın sözü olub, tapşırıq mənasını verir və təqdim edənin bu və ya digər vəkalətini təsdiq edən sənədin adını daşıyır.
- Hər hansı bir iş və hadisəni qanuniləşdirib, hüquqi sənəd statusu verməkdir.

414. Biri obyektinə görə imic növlərinə aid edilə bilməz:

- peşəkar imic
- şəxsi imic
- √ pozitiv imic
- milli imic
- korporativ imic

415. Biri imicin təbii xüsusiyyətlərinə aid deyil:

- intellekt
- √ zahiri görünüş
- xarizma
- kommunikabellilik
- intuisiya

416. İlk təəssürat dedikdə, nə başa düşülür? Yanlış cavabı göstərin:

- geyim
- qamət
- vizual kontakt
- √ səliqəsizlik
- əlvermə

417. "Kənardan baxış üçün xarakterik olan imic variantıdır". Verilən xüsusiyyət imicin hansı tipinə aiddir?

- Çoxcəhətli imic tipi
- İmicin güzgü tipi
- Arzu edilən imic tipi
- Korporativ imic tipi
- √ İmicin mövcud (cari) tipi

418. İmicin neçə ən vacib elementi var?

- 4
- 3
- 2
- √ 6
- 5

419. İmicin tərkib hissələrinə aid edilmir:

- verbal imic
- zahiri imic
- maddiləşmiş imic
- √ qeyri-müəyyən imic
- kinetik imic

420. "Vahid korporasiyanın əvəzinə bir sıra müstəqil strukturların mövcudluğunda formalaşan imic variantıdır". Verilən fikir aiddir:

- korporativ imic tipi
- arzu edilən imic tipi
- √ çoxcəhətli imic tipi
- imicin mövcud (cari) tipi
- imicin güzgü tipi

421. Biri imicin qazanılmış keyfiyyətlərinin tərkibinə aid deyil:

- davranış tərzi və mədəniyyəti
- mənəvi dəyərlər və keyfiyyətlər
- √ kommunikabellilik
- nitq mədəniyyəti və nitq etiketi
- psixi sağlamlıq

422. "...şəxsiyyətin təhsil, tərbiyə və həyat təcrübəsi sayəsində qazandığı xüsusiyyətlərdir". Göstərilən fikir aiddir:

- korporativ imic

- peşəkar xüsusiyyətlər
- zahiri görünüş
√ qazanılmış keyfiyyətlər
- təbii xüsusiyyətlər

423. Biri imicin tərkib hissəsi olan zahiri görünüş elementlərinə aid deyil:

- şəxsi aksesuarlar
- zahiri və fizioloji xüsusiyyətlər
- saç düzümü, makiyaj, ümumi baxım
√ refleksivlik
- geyim və ayaqqabı

424. Verilənlərdən biri imicin təbii xüsusiyyətlərinə aid deyil:

- empatiklik
- intellekt
- intuisiya
√ şəxsi aksesuarlar
- xarizma

425. İmic anlayışını ilk dəfə işgüzar və elmi mühitə kim daxil etmişdir?

- Leonardo da Vinçi
- De Yager
√ Kennet Bolduinq
- Adam Qrant
- Hans Yurgens Ayzenk

426. "İngiliscədən tərcümədə obraz, zahiri görünüş, təsvir, şəkil mənalarını bildirir". Verilən fikir aiddir:

√ imicə
- xarakterə
- etiketə
- temperamentə
- etikaya

427. Verilən xüsusiyyətlərdən biri fransız tərəfdaşların xarakterinə aiddir:

- ciddilik
- qənaətcil
- az danışmaq
√ hazırcavab
- düşüncə aydınlığı

428. "Bir mədəniyyəti başqa bir mədəniyyətin standartları, dəyərləri və baxış bucağı əsasında qiymətləndirməkdir". Verilən xüsusiyyət aiddir:

- kommunikasiya
- temperament
- etiket
√ etnosentrizm
- reqlament

429. Hansı xüsusiyyət amerikalı tərəfdaşlara aiddir?

- qənaətcil
- xırdaçı
- az danışmaq
- tək işləməyə üstünlük vermək

√ fərdi azadlığa dəyər

430. Tərcüməçi vasitəsilə ünsiyyət qurarkən müəyyən qaydalara riayət etmək lazımdır. Aşağıdakı cavablardan biri yanlışdır:

- Tərəfdaşlarınız sizi düzgün başa düşmürlərsə, onların reaksiyasını nəzərə alıb, dərhal tədbir görmək
- Danışıqlardan əvvəl tərcüməçini müzakirə ediləcək məsələlərlə daha yaxından tanış etmək
- Fikirləri dəqiq formalaşdırmaq və asta sürətlə danışmaq
- Ardıcıl olaraq söylənilənlərin bir və ya iki cümlədən artıq olmamasına çalışmaq

√ Nitqdə atalar sözü və məsəllərdən, ideomatik ifadələrdən, xüsusən də şeir parçalarından istifadə etmək

431. İşgüzar münasibətlər zamanı almanlara xas olmayan xüsusiyyət hansıdır?

- Peşəkarlığı yüksək qiymətləndirirlər.
- Ciddi, az danışan və təmkinlidirlər.

√ Bütün görüşləri son anda təyin edirlər.

- İşgüzar insanları ünsiyyətcil olur.
- Tələskənliyi xoşlamırlar.

432. Ünsiyyət zamanı neçə nitq bacarığından istifadə edirik?

√ 4
- 6
- 3
- 2
- 5

433. Mənşəcə yunan dilinə məxsus sözdür, “bir şəxsin nitqi” deməkdir:

- poliloq
- mühazirə
- çıxış

√ monoloq

- dialoq

434. Verilənlərdən biri mühazirənin ümumi şərtlərinə aid deyil:

- Auditoriyanın yaş və bilik səviyyəsinin nəzərə alınması
- Forma və məzmun vəhdəti
- Məntiqi ardıcıllıq
- Məlumatların dəqiq mənbələrə və faktlara əsaslanması

√ Çox vaxt müzakirə edilməsi

435. Yunanca "iki adamın nitqi, iki şəxsin söhbəti" deməkdir:

- çıxış
- poliloq
- mühazirə

√ dialoq

- monoloq

436. "Söhbətdə iştirak edən çox adamın nitqidir, mükaliməsidir". Verilən fikir aiddir:

- mühazirə
- çıxış
- dialoq
- monoloq

√ poliloq

437. Biri dialoqa aid deyil:

- Ünsiyyətin başlıca növüdür.
- İctimai- siyasi həyatda istifadə olunur.
- İki şəxsin söhbəti deməkdir.
√ Bir şəxsin nitqidir.
- Peşəkar ünsiyyətdə geniş istifadə olunur.

438. "Hər kəsin müəyyən bir təşkilatda, müəssisədə olan rəsmi statusu ilə şərtlənən ünsiyyətidir". Verilən xüsusiyyət aiddir?

- kütlə qarşısında çıxış
- peşəkar ünsiyyət
- qeyri-formal ünsiyyət
- işgüzar ünsiyyət
√ formal ünsiyyət

439. " Saxtakarlıq etmədən, tərəfdaşa "kələk gəlmədən" irəli hərəkət etmək və münasibətləri inkişaf etdirmək üçün qarşılıqlı faydalı razılıq bağlamaq münasibətlərin bütün tərəflər üçün xeyirli olmasına çalışmaqdır". Verilən xüsusiyyət peşəkar etikanın struktur komponentlərindən hansına aiddir?

- Səbirlilik
- Ədalətlilik
- Nəzakətlilik
√ Vicdanlılıq
- Düzlük

440. "Xalq danışıq dilinin cilalanmış forması olub ciddi fonetik, leksik, morfoloji və sintaktik normalar əsasında təzahür edir". Verilən xüsusiyyət aiddir:

- mühazirə
- fasilə
- intonasiya
√ şifahi ədəbi dil
- kommunikasiya

441. Cümlə strukturlarını dəyişmək metodlarından biri səhv göstərilmişdir:

√ hadisələrin və ya bəndlərin ardıcıllığını, sırasını dəyişməmək
- fərqli fikirləri əlaqələndirmək üçün müxtəlif bağlayıcı sözlər və frazalardan istifadə etmək
- müəllifə istinad edərək, məlumatı yenidən ifadə etmək
- cümlənin əvvəlində, ortasında və ya sonunda müəllifi göstərmək
- tezarusun - sinonimlərin köməyindən istifadə etmək

442. Verilənlərdən biri cümlə strukturlarını dəyişmək metodlarına aiddir:

- Əsas fikirləri bir daha yoxlamaq
- Şərhlər əsasında akademik yazınıza düzəlişlər etmək
- Yazınızı oxumaq və ilkin strukturu nəzərdən keçirmək
√ Müəllifə istinad edərək, məlumatı yenidən ifadə etmək
- Lazımi düzəlişləri etmək və yenidən oxumaq üçün kimməsə vermək

443. Biri akademik yazının redaktəsinə aid deyil:

- məntiqi ardıcıllığın gözlənilməsi
- şərhlər əsasında düzəlişlər
- düzgün əsaslandırma
- ilkin strukturu nəzərdən keçirmək
√ nəşr edilməyə tövsiyə

444. Verilənlərdən biri akademik yazının redaktəsinə aiddir:

- Hadisələrin və ya bəndlərin ardıcıllığını, sırasını dəyişmək

- Cümləyə başlamaq üçün istifadə edilən ifadələrlə ideyanı yenidən formalaşdırmaq
- İdeyaları fərqli yollarla demək üçün tezarusun – sinonimlərin köməyindən istifadə etmək
√ Yazınızı oxumaq və ilkin strukturu nəzərdən keçirmək
- Müəllifə istinad edərək, məlumatı yenidən ifadə etmək

445. Məqaləyə tənqidi rəy aşağıdakı məqamları özündə ehtiva etməlidir. Səhv variantı göstərin:

- məqalənin tam adı, müəllifin adı, soyadı, atasının adı, vəzifəsi
- nəşr edilməyə tövsiyə və rəyçinin adı, vəzifəsi, elmi dərəcəsi, imza
- toxunulan problemin həlli ilə bağlı müəllifin nail olduğu vacib məqamlar
√ məqalənin həsr edildiyi problemin geniş şərhi
- məqalənin aktuallıq səviyyəsi (dərəcəsi)

446. Biz sizin idarədən 2020-ci ilin yanvarından dekabrına qədər şifrələri almağı öz işçimiz İlahə Zeynalovaya etibar edirik. Bizim hesab nömrəmiz -76453879, Bakı ş., Yasamal rayon Mənzil-Təsərrüfat bankı. İ.Zeynalovanın şəxsiyyət vəsiqəsi: P-JQ N-685436, 6 sentyabr 2003-cü ildə Bakı ş. Nərimanov RİK-nin DİŞ-i tərəfindən verilib... Verilən nümunə hansı sənədə aiddir?

- annotasiya
- tərcümeyi-hal
- xasiyyətnamə
√ vəkalətnamə
- müqavilə

447. Verilmiş fikir hansı əməli yazı nümunəsinə aiddir? Latın sözü olub "məruzə etmək, məlumat vermək" mənalarını ifadə edir, əsasən elmi əsərin, oxunmuş kitabın və s. şifahi və yazılı qısa məzmunu, xülasəsi mənasında işlədilir.

- reklam
- məktub
- bildiriş
√ referat
- təqdimat

448. Verilmiş xüsusiyyətlər hansı əməli yazı növünə aiddir? 1. Ünvan, şəxsin adı, soyadı dəqiq və düzgün olmalıdır. 2. Məzmunu yığcam, aydın və mənalı yazılmalıdır. 3. Mətndə ikimənalı, təhrif olunmuş söz olmamalıdır. 4. Rəqəmlər, adətən, hərflə yazılmalıdır.

- xasiyyətnamə
- təqdimat
- etiket
√ teleqram
- protokol

449. Hansı əməli yazı nümunəsinin tərtibi aşağıdakılardan ibarət olur?1. başlıq 2. ümumi məzmun 3. nəticə 4. imza və tarix

- bildiriş
- elan
- annotasiya
- reklam
√ rəy

450. Verilən nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir? Ərəbcə "fikir, mülahizə, söz" mənasındadır. Başlıq, ümumi məzmun, nəticə, imza və tarix olmalıdır. Əsər, tamaşa, kinofilm və s. haqqında təhlil, tənqid səciyyəli ola bilər.

- arayışa
- etibarnaməyə
- təqdimata
√ rəyə
- izahata

451. Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetinin doktorantı Aliyə Əhmədova dissertasiya işini tamamlayıb öz elmi rəhbərinə təqdim etmişdir. Onun elmi rəhbərinin dissertasiya haqqında fikirləri öz əksini hansı əməli yazı növündə tapmışdır?

- təqdimat
- protokol
- √ rəy
- annotasiya
- izahat

452. Verilmiş xüsusiyyətlər hansı əməli yazı növünə aiddir? 1. Başlığı: Nəyə və kimə verilməsi göstərilir və səhifənin ortasında sənədin adı yazılır.
2. Ümumi məzmunu: Bu və ya digər bir faktın həm müsbət, həm də mənfi cəhətləri təhlil olunur.
3. Nəticəsi: İrəli sürülən təklif və tövsiylər bir neçə cümlə ilə ifdə edilir və s.

- protokol
- akt
- √ rəy
- izahat
- təlimat

453. "Rəy" sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- türk
- yunan
- latın
- fransız
- √ ərəb

454. Verilmiş nümunə əməli yazının hansı növünə aiddir?Mirzə Şəfi Vazeh. Nəğmələr. Bakı, "Şərq-Qərb", 2004, 96 səh.
Bu kitabda Mirzə Şəfinin ana dilindəki şeirləri, farsca əsərlərinin orijinalı və sətri tərcümələri verilmişdir.

- zəmanət
- hesabat
- təqdimat
- izahat
- √ annotasiya

455. "Qiymətli bir əşyanı müəyyən bir təşkilatdan almaq üçün şəxsə verilən sənəd formasıdır». Söhbət hansı sənəddən gedir?

- ezamiyyə vərəqi
- zəmanət
- nizamnamə
- √ vəkalətnamə
- xasiyyətnamə

456. Verilən xüsusiyyət hansı sənəd növünə aiddir? Ərəb mənşəli olub, bir şey həyata keçirmək üçün qayda və üsulla müəyyən edilən yazılı sənəddir.

- hesabat
- √ təlimat
- təqdimat
- müraciət
- izahat

457. Fransız sözü olub, malın, eksponatın üstünə yapışdırılan, üzərində onun adı, tərkibi, qiyməti və s. olan mətn, yarlıqdır. Verilən fikir hansı sənədə aiddir?

- bəyanat
- müqavilə
- √ etiket
- akt

- protokol

458. Elan haqqında verilmiş fikirlərdən yalnız biri doğrudur:

- Şəxsin öz xətti ilə yazılıb imza qoyulmalıdır.
- Möhürlənir.
- Sonda sədr və katib tərəfindən imzalanır.
√ Bu və ya digər məlumatı insanlara qabaqcadan çatdırmaqla təşkiledici missiya yerinə yetirir.
- Görülən işə aydınlıq gətirmək məqsədilə yazılır.

459. Aşağıdakılardan biri amerikalı biznesmenin ən ümdə keyfiyyəti deyil:

- təhlil etmək
- analiz aparmaq
- işin icrasını yoxlamaq
√ xırdaçılığa yol vermək
- vəzifə bölgüsü aparmaq

460. Verilənlərdən biri etnosentrizm təzahürünə aid deyil:

- tərəfdaşların etibarını korlamaq
- tərəfdaşı gözdən salmaq
- işgüzar nüfuza qara ləkə salmaq
√ səmərəli əməkdaşlıq
- tərəfdaşlıq münasibətlərini dağıtmaq

461. Xüsusiyyətlərdən biri alman tərəfdaşları xarakterizə etmir?

- ciddilik
- dəqiqlik
- az danışan
√ güclü yumor hissi
- təmkinlilik

462. "Coşqun təbiətli, alicənab, comərd, güvəncli insanlardır. Riskli maliyyə əməliyyatlarından qaçmağa çalışırlar". Verilən xüsusiyyətlər hansı ölkənin iş adamına aiddir?

- İspaniya
- İtaliya
- Amerika
√ Fransa
- İngiltərə

463. İşgüzar protokolun vətəni hansı ölkə sayılır?

- Rusiya
√ Fransa
- Türkiyə
- Amerika
- İngiltərə

464. Verilən xüsusiyyətlər hansı ölkənin iş adamına aiddir? "Ünsiyyətcil olmalarına baxmayaraq, tək işləməyə üstünlük verirlər. Başqalarını mühakimə etməyi sevirlər, amma öz ünvanlarına tənqid qəbul etmirlər".

- Almaniya
√ Fransız
- İngilis
- Hindistan
- Pakistan

465. "... biznesmenlər danışıqların hazırlanması prosesinə az vaxt ayırırlar. Onlar belə hesab edirlər ki, məhz danışıqlar prosesində məsələnin ən yaxşı həlli yolu tapıla bilər". Nöqtələrin yerinə hansı millətin adı yazılmalıdır?

√ İngilis
- Fransız
- Hindistan
- Amerika
- Pakistan

466. "Hər bir millət başqa millətlərdən çox şey öyrənə bilər və öyrənməlidir". Verilən fikir aiddir?

√ Karl Marksa
- Devid Yuma
- De Yager
- Mark Tulli Siseron
- Adam Qrantaa

467. "Dünya ölkələrinin öyrənilməsi və dərk edilməsi insan zəkasının bəzəyi və qidasıdır". Verilən fikri aiddir:

- De Yagerə
- Adam Qranta
- Karl Marksa
√ Leonardo da Vinçiyə
- Mark Tulli Siserona

468. Fransız, latın mənşəli söz olub "oyandırmaq, həyəcanlandırmaq" deməkdir.

√ emosiya
- şəxsiyyət
- imic
- xarakter
- temperament

469. Verilənlərdən biri xarakterin müxtəlif təzahürlərinə aid deyil:

- iradi tənzimləmənin xüsusiyyətləri
- fərdin yönümü, cəmiyyətdəki münasibətlər sistemi
√ xarakterin möhkəmliyi
- emosional xüsusiyyətlər
- intellektual xüsusiyyətlər

470. Verilənlərdən biri xarakterə aiddir:

√ İnsanın bütün hərəkətlərinə və davranışına iz qoyan, həyatın çətinliklərinə qarşı onun tipik reakisya üsullarını müəyyən edən əsas psixi xassədir.
- İşgüzar tərəfdaşın temperament xüsusiyyətlərini nəzərə almaqdır.
- İşgüzar kommunikasiyanı çətinləşdirən təzahürlərə açıq-aydın reaksiya verməmək.
- Qeyri-ixtiyari reaksiyaları tənzimləmək bacarığına yiyələnmək.
- Öz hisslərini cilovlamaq bacarığını formalaşdırmaqdır.

471. Xarakterin mütəvaziliyi nədir?

- Müxtəlif situasiyalarda mövqe və baxışların sabitliyidir.
- Şəxsiyyətin prinsipiallığı ilə xarakterin gücünün bir araya gəlməsidir.
- İnsanın enerjili olmasında, mürəkkəb situasiyalarda uzun müddət gərginliyə, çətinliklərin dəf edilməsinə dözmək bacarığının olmasındadır.
- Söz və əməlin bir-biri ilə uzlaşmasıdır.
√ Davranışın düzgünlüyü, təmkinliliyidir, şəxsiyyətin emosional-iradi dözümlülüyüdür.

472. Xarakterin möhkəmliyi nədir?

- Şəxsiyyətin emosional-iradi dözümlülüyüdür.
- Davranışın düzgünlüyü, təmkinliliyidir.
- Müxtəlif situasiyalarda mövqe və baxışların sabitliyi, söz və əməlin bir-biri ilə uzlaşmasıdır.
√ Şəxsiyyətin prinsipiallığı ilə xarakterin gücünün bir araya gəlməsidir.
- İnsanın enerjili olmasında, mürəkkəb situasiyalarda uzun müddət gərginliyə, çətinliklərin dəf edilməsinə dözmək bacarığının olmasındadır.

473. "Mətnin bir sıra əsas məqamlarını seçməklə, onu qısa şəkildə şərh etmək deməkdir". Verilən fikir aiddir:

- müəllifə istinad etmək
- vasitəli nitq
- parafraz etmək
- sitat gətirmək
√ xülasə etmək

474. "Başqa müəllifin ideyalarını öz sözlərinlə ifadə etməkdir". Verilən fikir aiddir:

- müəllifə istinad etmək
- vasitəsiz nitq
- xülasə etmək
- sitat gətirmək
√ parafraz etmək

475. Akademik yazının redaktəsində nəzərdə tutulmur:

- şərhlər əsasında düzəliş
- yazının ilkin strukturunun nəzərdən keçirilməsi
- əsas fikirlərin yoxlanılması
- lazımi düzəlişlərin edilməsi
√ ilkin strukturun nəzərdən keçirilməməsi

476. Parafraz etmək nədir?

- Nəsri nəzmə çevirməkdir.
- Söz sırasını dəyişməkdir.
- Hansısa məqalədən istinad verməkdir.
- Mətni olduğu kimi köçürməkdir.
√ Müxtəlif sözlərdən istifadə etməklə məlumatı yenidən ifadə etmək deməkdir.

477. Biri analitik icmalın yaradılması mərhələlərinə aid deyil:

- məlumatın axtarışı
√ icmal mövzusunun morfoloji təhlili
- ilkin sənədlərin axtarışı və onların ilkin analitik emalı
- icmalın planının yaradılması
- məlumat aparatının hazırlanması

478. Aşağıdakılardan biri essenin əsas əlamətlərinə aid deyil:

- kiçik həcm (əlyazma ilə 3-4 səhifə);
- konkretlik
- üslub aydınlığı
- kompozisiya sərbəstliyi
√ böyük həcm

479. Analitik icmalın yaradılması mərhələsinə aid olmayanı göstərin:

- Mətnin ədəbi redaktəsi
- Məlumat aparatının hazırlanması

- Kartoteka (faylın və s) və rubrikatorun yaradılması
- Sənəd mətninin fraqmentlərinin sintezi
- √ İstifadə olunmuş ədəbiyyat siyahısı

480. Verilənlərdən biri analitik icmalın yaradılması mərhələsinə aiddir:

- Köməkçi göstəricilər
- Çıxış məlumatları
- İstifadə olunmuş ədəbiyyat siyahısı
- √ Sənəd mətninin fraqmentlərinin sintezi
- İxtisarların siyahısı

481. Biri biblioqrafik icmalın qurluşuna aiddir:

- İlkin sənədlərin mətninin təhlili
- İcmal planının yaradılması
- √ İcmal mövzusu üzrə informasiya mənbələrinin axtarışı
- Məlumat aparatının hazırlanması
- Kartoteka (faylın və s) və rubrikatorun yaradılması

482. Verilənlərdən biri referativ icmalın quruluşuna aid deyil:

- İxtisarların siyahısı
- Əsas hissə
- Nəticələr
- Titul vərəqi
- √ Mətnin ədəbi redaktəsi

483. Məzmun. Ön söz. Əsas hissə. Köməkçi göstəricilər. Verilənlər aiddir:

- ədəbiyyat icmalı
- analitik və referativ icmal
- referativ icmal
- analitik icmal
- √ biblioqrafik icmal

484. Esse haqqında fikirlərdən biri səhvdir:

- İlkin mənası “götür-qoy edərək mühakimə yürütmək” deməkdir.
- √ Giriş hissəsi 3-5 səhifə həcmində olur.
- Kiçik həcmli, sərbəst kompozisiyalı əsərdir.
- Əsas hissəsi tezis-arqument formasında qurulur.
- Əslən latın sözüdür, oradan fransız dilinə keçib.

485. Verilən bölmələrdən biri metodoloji hissəyə daxil deyil:

- Əsas anlayışların interpretasiyası
- Problemin və ya mövzunun formulə edilməsi
- Tədqiqatın məqsədi və problemin qoyuluşu
- √ Araşdırma ərəfəsində həlli tələb olunan məsələlər
- Tədqiqat obyektlərinin və predmetinin təyini

486. Biri metodoloji hissəyə aid deyil:

- İşçi hipotezlərin formulə edilməsi
- Tədqiqatın məqsədi və problemin qoyuluşu
- Əsas anlayışların interpretasiyası
- Tədqiqat obyektlərinin və predmetinin təyini
- √ Planlama və təşkiletmə

487. Aşağıdakılardan biri icmalın funksiyalarına aid deyil:

- qiymətləndirici funksiya
- informasiya funksiyası
- yekunlaşdırıcı funksiya
- √ kommunikativ funksiya
- siqnal funksiyası

488. Biri metodoloji hissəyə aiddir:

- Öyrənmə, imtahana hazırlıq
- Mövzuya aid mətnin strukturlaşdırılması
- Protokolun tərtibi
- √ İşçi hipotezlərin formulə edilməsi
- Planlama və təşkiletmə

489. Elanla bağlı verilmiş fikirlərdən biri yanlışdır:

- Məlumatın mahiyyəti, məzmunu aydın qeyd olunmalıdır.
- Tədbirin keçiriləcəyi yer qeyd edilməlidir.
- Məlumatın kim tərəfindən verilməsi göstərilməlidir.
- √ Şəxsin öz xətti ilə yazılmalıdır.
- Məlumatın vaxtı, saatı dəqiq göstərilməlidir.

490. Elan verilərkən bunlardan hansı qeyd olunmur?

- tədbirin keçiriləcəyi yer
- √ iştirakçıların sayı
- məlumatın mahiyyəti, məzmunu
- bir və ya bir neçə məlumatın əks olunması
- dəqiq vaxt və məlumatın kim tərəfindən verilməsi

491. Latın sözü olub "qışqırmaq" mənasını verir:

- annotasiya
- ərizə
- teleqram
- √ reklam
- protokol

492. Verilmiş sənədi müəyyənləşdirin:
May ayının 15-də universitetin iclas zalında şairlərdən Fikrət Qoca və Zahid Xəlillə görüş keçiriləcək.
Arzu edənlər iştirak edə bilərlər.

- protokol
- arayış
- ərizə
- akt
- √ bildiriş

493. Ələt qəsəbəsinin Mərkəzi klubunda Azərbaycan Dövlət Kukla Teatrının qastrolu çərçivəsində bir neçə tamaşanın göstəriləcəyi planlaşdırılır. Qəsəbə sakinlərinə bu barədə məlumat vermək üçün klubun qarşısındakı lövhədə aşağıdakılardan hansını görə bilərik?

- reklam
- annotasiya
- akt
- √ afişa
- rəy

494. Bunlardan biri elan növü deyil:

- afişa
- anons
- bildiriş
√ hesabat
- reklam

495. Hansı sənədin sonunda imzaya ehtiyac duyulmur?

- izahat
- tərcümeyi-hal
- arayış
√ afişa
- akt

496. «… bu və ya digər məlumatı insanlara qabaqcadan çatdırmaqla təşkiledici missiyanı yerinə yetirir». Nöqtələrin yerinə hansı işgüzar sənəd uyğun gəlir?

√ elan
- teleqram
- rəy
- arayış
- məktub

497. Bir adama şöhrət qazandırmaq, bir məhsulu fərqləndirmək və ya istehlakçı, müştəri, tamaşaçı cəlb etmək məqsədi ilə görülən tədbirlər necə adlanır?

- töhmət
- bildiriş
- protokol
√ reklam
- afişa

498. Bu və ya digər məlumatı insanlara qabaqcadan çatdırmaq üçün nəzərdə tutulur:

- müqavilə
- təqdimat
- əmr
- töhmət
√ elan

499. Anons, reklam, afişa, bildiriş və s. kimi işgüzar yazı nümunələri hansı sənəd formasına daha yaxındır?

- ərizə
- arayış
- qəbz
√ elan
- izahat

500. “Kapital" bank əhalinin nəzərinə çatdırır ki, əmanətlərə verilən orta illik gəlir 8 faizdən 10 faizə qaldırılmışdır. “Kapital" bank.
Verilmiş nümunənin hansı əməli yazı növünə aid olduğunu göstərin:

- etibarnamə
- arayış
- teleqram
√ bildiriş
- rəy

501. 12-28 iyun 2017-ci il tarixində Avropa Oyunlarının keçirilməsi ilə əlaqədar könüllüləri həmin tədbirlərdə iştirak etməyə dəvət edirik. Təşkilat Komitəsi.
Verilmiş nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir?

- teleqram
- akt
- reklam
- arayış
- √ çağırış

502. Verilənlərdən biri işgüzar sənəddir:

- nota
- bəyanat
- sərəncam
- √ reklam
- fərman

503. Məzmununa və məqsədinə görə elan xarakterli yazılara aid deyil:1. Anons, 2. reklam, 3. afişa, 4. bildiriş 5. akt 6. tərcümeyi-hal

- 1, 2
- 1, 6
- 4, 5
- √ 5, 6
- 2, 4

504. Məzmununa və məqsədinə görə elan xarakterli yazılara aiddir:1. Anons, 2. reklam, 3. izahat 4. bildiriş 5. akt 6. tərcümeyi-hal

- 2, 3, 6
- 1, 5, 6
- 1, 2, 3
- √ 1, 2, 4
- 2, 4, 5

505. Bildirişin dil xüsusiyyətlərinə aid deyil:

- Təntənəli gecə, yubiley gecəsi və s. bədiiliyə və emosional ifadələrə yol verilə bilər.
- Buradakı fikir aydın olmalıdır.
- Bildirişin dili səlis olmalıdır.
- √ Dolaşıq ifadələrə rast gəlinir.
- Elmi konfrans, qurultay, elmi şura və s. haqqında bildirişlər rəsmi ədəbi dildə yazılmalıdır.

506. Xarakterin gücü nədir?

- Davranışın düzgünlüyü, təmkinliliyidir.
- Şəxsiyyətin emosional-iradi dözümlülüyüdür.
- √ İnsanın enerjili olmasında, mürəkkəb situasiyalarda uzun müddət gərginliyə, çətinliklərin dəf edilməsinə dözmək bacarığının olmasındadır.
- Şəxsiyyətin prinsipiallığı ilə xarakterin gücünün bir araya gəlməsidir.
- Müxtəlif situasiyalarda mövqe və baxışların sabitliyi, söz və əməlin bir-biri ilə uzlaşmasıdır.

507. Xarakterin tamlığı nədir?

- Şəxsiyyətin emosional-iradi dözümlülüyüdür.
- Davranışın düzgünlüyü, təmkinliliyidir.
- İnsanın enerjili olmasında, mürəkkəb situasiyalarda uzun müddət gərginliyə, çətinliklərin dəf edilməsinə dözmək bacarığının olmasındadır.
- Şəxsiyyətin prinsipiallığı ilə xarakterin gücünün bir araya gəlməsidir.
- √ Müxtəlif situasiyalarda mövqe və baxışların sabitliyi, söz və əməlin bir-biri ilə uzlaşmasıdır.

508. Kommunikasiya prosesində bunları etmək çox vacibdir. Aşağıdakılardan biri yanlışdır:

- qeyri-ixtiyari reaksiyaları tənzimləmək bacarığına yiyələnmək
- öz temperamentinin xüsusiyyətlərini, onun güclü və zəif tərəflərini müəyyənləşdirmək
- işgüzar tərəfdaşın temperament xüsusiyyətlərini nəzərə almaq
√ işgüzar tərəfdaşın temperament xüsusiyyətlərini nəzərə almamaq
- öz hisslərini cilovlamaq bacarığını formalaşdırmaq

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

- inadkarlıq
- məqsədyönlülük
- qətiyyətlilik
√ tələskənlik
- dözümlülük

510. Şəxsiyyət kimdir? Yanlış cavabı göstərin:

- Cəmiyyəti dəyişə bilir, təkmilləşdirə bilir, özünü də təkmilləşdirir, özünə nəzarət edir.
- Başqalarını qavrayıb qiymətləndirməklə bərabər, öz mənliyini də dərk edib qiymətləndirsin.
- Mühitə aydın dərk olunmuş münasibəti olsun.
√ Cəmiyyəti təşkil edən insanlara münasibəti zəifdir.
- Özünün əqidəsi, sərvət meyli var.

511. Xarakterin müxtəlif təzahürləri neçə qrupa bölünür?

- 6
- 2
- 3
- 5
√ 4

512. "Xarakter" sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- ingilis
√ yunan
- ərəb
- türk
- latın

513. Temperamentin neçə əsas tipi var?

- 2
- 3
√ 4
- 5
- 6

514. "Temperament" sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- fars
- ərəb
- türk
√ latın
- yunan

515. Şəxsiyyət kommunikasiya subyekti kimi hansı elmdə tədqiq edilir?

- pedaqogikada
- fiziologiyada

- sosiologiya və sosial psixologiyada
- etikada
√ kommunikasiya nəzəriyyəsində

516. Şəxsiyyətin sosial keyfiyyətləri hansı elmdə tədqiq edilir?

√ sosiologiya və sosial psixologiyada
- etikada
- pedaqogikada
- kommunikasiya nəzəriyyəsində
- fiziologiyada

517. Şəxsiyyət həm pedaqoji təsirin yönəldiyi obyekt, həm də bu prosesin subyekti kimi hansı elmdə tədqiq edilir?

- sosiologiya və sosial psixologiyada
√ pedaqogikada
- fiziologiyada
- kommunikasiya nəzəriyyəsində
- etikada

518. Temperamentin tipləri haqqında təlimin banisi kim olmuşdur?

- Sokrat
- Aristotel
√ Hippokrat
- Demosfen
- Siseron

519. Yunancadan tərcümədə "..." sözü "möhür", "naxış" mənasını bildirir. Nöqtələrin yerinə hansı söz uyğun gəlir?

- kommunikasiya
- imic
- etiket
√ xarakter
- temperament

520. Verilənlərdən biri xarakterin tamlığına aiddir:

- Davranışın düzgünlüyü, təmkinliliyidir.
- Şəxsiyyətin emosional-iradi dözümlülüyüdür.
- Mürəkkəb situasiyalarda uzun müddət gərginliyə, çətinliklərin dəf edilməsinə dözmək bacarığının olmasıdır.
- Şəxsiyyətin prinsipiallığı ilə xarakterin gücünün bir araya gəlməsidir.
√ Müxtəlif situasiyalarda mövqe və baxışların sabitliyi, söz və əməlin bir-biri ilə uzlaşmasıdır.

521. "Bu icmal informasiya mənbəyi kimi ilkin sənədlərin müəyyən dövr ərzində və yaxud hər hansı birləşmiş ortaq əlamət üzrə xülasəsi yaranmış xarakteristikasını əks etdirir". Verilən fikir aiddir:

- esse
- adi icmal
- analitik icmal
- referativ icmal
√ biblioqrafik icmal

522. Biblioqrafik icmalın quruluşuna aid deyil:

- məzmun
- titul vərəqi
√ planın yaradılması
- ön söz
- əsas hissə

523. İcmalın xarakterik xüsusiyyətləri neçə qrupa bölünür?

- 4
- 6
- 2
- 5
√ 3

524. İcmalların xarakterik xüsusiyyətlərinə daxildir:1. problem xarakterli;
2. orijinal xarakterli;
3. sistematik xarakterli;
4. elmi xarakterli
5. məişət xarakterli

- 1, 3, 5
- 2, 3, 4
- 1, 2, 5
- 3, 4, 5
√ 1, 2, 3

525. Essenin əsas əlamətlərinə aid deyil:

√ Mövzuda problemə müəllifin öz fikri yoxdur.
- Kompozisiya sərbəstliyi var.
- Üslub aydınlığı var.
- Kiçik həcmlidir.
- Konkretdir.

526. İcmal məqalə nədir?

√ Elmi dövriyyədə qəbul edilmiş quruluşa malik olan elmi məqalədir.
- Yaddaş xəritəsidir.
- Dissertasiyanın sonuncu hissəsidir.
- Mətbuatda dərc olanan publisistik məqalədir.
- Bədii mətndir.

527. Verilənlərdən biri esseyə aiddir:

- Sənəd mətninin fraqmentlərinin sintezidir.
- İstənilən elmi işin tərkib hissələrindən biridir.
- Elmi dövriyyədə qəbul edilmiş quruluşa malik olan elmi məqalədir.
√ Kiçik və ya orta həcmdə olan, bir çox elmi sahəyə müraciət olunan nəsr janrıdır.
- İcmal mövzusunun struktur- semantik təhlili.

528. “Bu icmal onun müəllifi tərəfindən tənqidi qiymətləndirmə aparılmadan məsələnin vəziyyəti barədə sistemləşdirilmiş fakt və məlumatların ümumiləşdirilmiş xülasəsidir”. Verilən xüsusiyyət aiddir:

- adi icmal
- biblioqrafik icmal
- analitik icmal
√ referativ icmal
- ədəbiyyat icmalı

529. Arqumentlərə aid xüsusiyyətlərdən biri yanlışdır:

- Mövzu və ya qoyulan sualla bilavasitə əlaqələndirilməlidir.
- Bir çox akademik yazılarda əsaslandırılmış arqumentin olması vacib şərtdir.
- Yazanın mövzuya dair fikri və ya mülahizəsidir.
- Aydın, məntiqi və inandırıcı olmalıdır.
√ Əsaslandırılmır və məntiqi ardıcıllığı gözlənilmir.

530. "Tezisin yekunu olub, akademik işin bütün əsas məqamlarını qısa şəkildə göstərir". Verilən xüsusiyyət aiddir:

- mündəricat
- nəticə
- esse
√ abstrakt
- giriş paraqrafı

531. Hansı variantda tezis cümləsi elmi yazı işinin əsas ideyasını təqdim etmir?

- Girişin sonuncu cümləsi olmalıdır.
- Elmi işin sualına cavab verdiyinə görə başlanğıc üçün ən uyğun məqamdır.
- Əsas mövzunun yarımmövzularını sadalaya bilər.
- Struktur metodu barədə məlumat verir.
√ Yazının konkret mövzusunu göstərmir.

532. Biri akademik yazının fəsillərinin quruluşuna aid deyil:

- Hər bir cədvəl və ya diaqram nömrələnməlidir.
- Arqumentlərinizin məntiqi ardıcıllığı gözlənilməlidir.
- Mövzu fəsillərə və yarımfəsillərə bölünməlidir.
√ Tədqiqat metodu göstərilməlidir.
- Əsaslandırma olaraq cədvəl və diaqramlar qoyulmalı və izah edilməlidir.

533. Hansılar akademik mənbə hesab edilmir?
1. nəşr edilmiş hesabatlar
2. məşhur bir insanın düşüncələri
3. kitablar və jurnal məqalələri
4. tarixi sənədlər
5. şəxsi fikirlər

- 3.50
- 1.40
- 1.30
√ 2.50
- 2.40

534. Akademik yazıya aid xüsusiyyətlərdən biri səhvdir:

- Cümlələrinizin mümkün qədər aydın olmağını tələb edir.
- Rəylərinizi formalaşdırmağa imkan verir.
- Düşünmə və planlaşdırma tələb edir.
√ Ədəbiyyata əsaslanmır, ondan istiqamət götürmür.
- Fikirlərinizi aydın şəkildə təqdim edə biləcəyiniz arqumentlərə çevirməyi tələb edir.

535. "Reklam" sözü ilə bağlı deyilənlərdən biri səhvdir:

- Bir adama və ya bir şeyə şöhrət qazandırmaq, yaxud istehlakçı, müştəri, tamaşaçı cəlb etmək məqsədilə görülən tədbirlər anlamını verir.
- Reklam tərtib edən, reklam düzəldən şəxs "reklamçı" adlanır.
√ Elmi, bədii tədbir haqqında kollektiv və ya ictimaiyyətə məlumat vermək məqsədilə yazılır.
- Bir adam və ya bir şey haqqında məlumat verilən, diqqəti cəlb edən elan, plakat mənasındadır.
- Məşhurlaşdırmaq, kütləviləşdirmək məqsədilə bir adam və ya bir şey haqqında məlumat yaymaq mənasını ehtiva edir.

536. 27 oktyabr 2021-ci il tarixində saat 12:00-da universitetin akt zalında Zəfər gününə həsr olunmuş tədbir keçiriləcək. Arzu edənlər iştirak edə bilərlər.Verilmiş nümunə işgüzar sənədlərdən hansına aiddir?

- hesabat
- təqdimat
- izahat
√ bildiriş

- reklam

537. Nümunə işgüzar sənədlərdən hansına aiddir?...Yanvar ayında universitetin Əsas binasının akt zalında tanınmış yazıçı Çingiz Abdullayevlə görüş olacaq.
Arzu edənlər iştirk edə bilərlər
Həmkarlar komitəsi

- afişa
- məktub
- arayış
√ bildiriş
- hesabat

538. Verilən nümunənin aid olduğu sənəd növünü göstərin: Noyabr ayının 7-də saat 14:00-da universitetin akt zalında "Zəfər günü"nə həsr olunmuş tədbir keçiriləcəkdir.

- reklam
- məktub
- afişa
√ bildiriş
- təqdimat

539. Söhbət hansı əməli yazı növündən gedir? Latın sözü olub "qışqırmaq" mənasını verir, bir neçə anlamda işlənir:1. bir adama və bir şeyə şöhrət qazandırmaq
2. məşhurlaşdırmaq, kütləviləşdirmək

- protokol
- təqdimat
- afişa
√ reklam
- bildiriş

540. Göstərilən xüsusiyyətlər hansı əməli yazı nümunəsinə aiddir?
1) Mətni iki hissədən ibarət olur.
2) I hissədə sənədin tərtib edilməsinin səbəbi göstərilir.
3) II hissədə isə onun tərtib edilməsinin məqsəd və vəzifələri, aparılmış işin mahiyyəti və xarakteri, müəyyən edilmiş faktlar, habelə nəticə və təkliflər ifadə olunur.

- fərman
- reklam
- müqavilə
√ akt
- sərəncam

541. Müqavilə sözünün mənası nə deməkdir?

- arama, axtarma
- aydın, ətraflı
- məzəmmət, danlaq
√ qarşılıqlı razılaşma
- ərz etmək

542. Aktın məzmununa görə növlərinə aid deyil:1. şəxsi akt
2. cinayət aktı
3. dövlət aktı
4. sözlü akt
5. bu və ya digər bir faktı açmaq üçün müəyyən edilən akt.

- 1, 5
- 1, 2
- 2, 3
√ 1, 4
- 3, 4

543. Aktın məzmununa görə növlərini seçin:1. şəxsi akt
2. cinayət aktı
3. dövlət aktı
4. sözlü akt
5. bu və ya digər bir faktı açmaq üçün müəyyən edilən akt.

√ 2, 3, 5
- 1, 2, 3
- 3, 4, 5
- 1, 4, 5
- 1, 3, 5

544. Biri müqaviləyə aid deyil:

- Növündən asılı olaraq terminlərdən istifadə etmək olur.
√ "Hərəkət, hadisə, cinayət işi" deməkdir.
- İki və çox tərəf ola bilər.
- Müəyyən şərtlər əsasında bağlanır.
- Ərəb mənşəlidir, " sözləşmə, razılaşma" mənalarında işlənir.

545. "Müqavilə" sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- fars
- yunan
- latın
√ ərəb
- türk

546. "..." ərəb mənşəli olub, iki hissədən ibarətdir və sözləşmə, razılaşma mənasındadır:

- xasiyyətnamə
- reklam
- izahat
- elan
√ müqavilə

547. "Hər hansı bir iş və hadisəni qanuniləşdirib hüquqi sənəd statusu verir. Tərtib edilən hər hansı bir hadisə, iş, obyekt artıq müəyyən hüquqi məzmun kəsb edir". Verilənlər hansı sənədin mahiyyətini özündə əks etdirir?

- protokol
- raport
- əqd
√ akt
- reklam

548. Akta aid olmayan fikri göstərin:

- Mətni giriş və şərh hissələrindən ibarət olur.
- Sırf ədəbi dildə yazılmalıdır.
- Sonda tərtib edənlərin imzası qoyulur.
- Yoxlanılan hadisə haqqında dəqiq məlumat verilir.
√ Müraciət hissəsi xitabla başlayır.

549. Sanqvinikin zəif tərəflərini göstərin:

- Ekstravertdir, güclü, tarazlı, hərəki sinir sisteminə malikdir.
- Hər şeyə maraq göstərirlər və onların maraq obyektləri tez-tez dəyişir.
- Ətrafda olan heç nə onların diqqətindən kənarda qalmır.
- Yeni şəraitə asanlıqla uyğunlaşır, maraq göstərdiyi işdə məhsuldardır.
√ Son dərəcə emosional olsalar da yaddaşları zəifdir.

550. Xarakterin iradi xüsusiyyətlərinə daxil deyil:

- şəxsiyyətin məqsədyönlülüyü
- dözümlülük
- inadkarlıq
- √ səbirsizlik
- qətiyyətlilik

551. "İnsan bir sirrdir. Bu sirri açmaq lazımdır və əgər bütün həyatın boyu bu sirri açmaqla məşğul olsan belə, söyləmə ki, vaxt itirmisən". Verilən fikir hansı tanınmış şəxsə aiddir?

- De Yager
- J.Büffon
- C.Uebster
- √ F. Dostoyevski
- Sokrat

552. Sanqvinikin əsas xüsusiyyətlərinə aiddir:

- İnadkar deyil, tez yorulurlar.
- Özlərinə tənqidi yanaşırlar.
- Tündməcaz insan kimi tanıyırlar.
- Mehriban, istiqanlıdırlar.
- √ Zirək və diribaş olurlar.

553. Temperamentin hansı tipləri var?
1. sanqvinik
2. xolerik
3. fleqmatik
4. ekstraversiya
5. introversiya
6. melanxolik

- 1, 2, 4, 6
- 1, 2, 3, 4
- 2, 3, 4, 5
- 3, 4, 5, 6
- √ 1, 2, 3, 6

554. Verilən fikir hansı çətin dinləyiciyə aiddir: "Öz daxili dünyası, daxili problemləri ilə yaşayır, daim bu problemləri götür-qoy eddir".

- √ xəyalpərəst
- məntiqli
- yalançı
- asılı
- sözkəsən

555. Aşağıdakılardan biri refleksiv dinləməyə aid deyil:

- ifadəni dəyişmə
- hisslərin əks olunması
- həmsöhbətlə əks əlaqə qurmaq
- √ qeyri-verbal reaksiya
- aydınlaşdırma

556. "Bu tipli dinləyicilər elə təsəvvür yaradırlar ki, guya qarşı tərəfi çox diqqətlə dinləyirlər". Söhbət hansı çətin dinləyicidən gedir?

- sözkəsən
- məntiqli
- xəyalpərəst

- asılı
√ yalançı

557. Qeyri-refleksiv dinləmə nədir?

- Mesajların mənasını açmaq və həmsöhbətlə fəal şəkildə əks əlaqə qurmaq prosesidir.
√ Həmsöhbətin nitqinə replikaları və rəyləri ilə mane olmadan maksimal dərəcədə fikrin cəmlənməsidir.
- Hisslərin əks olunmasıdır.
- Xəbərin həqiqi əhəmiyyətinin aşkar edilməsidir.
- Uğurlu ünsiyyətin açarıdır.

558. Nitq kommunikasiyası nədir?

- Dil vasitəsilə insanların ünsiyyət (kommunikasiya) formasıdır.
- İnsanın ünsiyyət və zehni fəaliyyət vasitəsi kimi xidmət edən əlamətlər sistemidir.
- Sırf qrammatik və sintaktik kateqoriyadır.
- Eyni bir dil kollektivinin üzvləri ilə əlaqə üçün danışanların dildən istifadə etməsidir.
√ Məlumatın dil vasitəsilə ötürülməsi və qavranılmasını özündə ehtiva edən bir fəaliyyətdir.

559. "Varımı talan edin, bircə dilimə toxunmayın. Çox keçməz yenə hər şeyi özümə qaytararam". Verilən fikir kimə məxsusdur?

- Zino Stoik
- De Yager
- J.Büffon
- Sokrat
√ C.Uebster

560. “Danışıq əsnasında bu tipli dinləyicilər öz ağlına gələnləri unutmaqdan ehtiyatlanan olurlar”. Söhbət hansı çətin dinləyicidən gedir?

- xəyalpərəst
- yalançı
- məntiqli
√ sözkəsən
- asılı

561. "Bəyanat reallığın məntiqini, düşüncə məntiqini əks etdirməlidir və nitq ifadəsinin məntiqi ilə xarakterizə olunmalıdır". Göstərilən xüsusiyyətlər kommunikasiya mədəniyyətinin hansı meyarına aiddir?

- kommunikativ estetika
- bəyanatın düzgünlüyü
√ təqdimatın ardıcıllığı
- uyğunluq
- kommunikativ məqsədəuyğunluq

562. Akademik yazıya verilən tələblərdən biri yanlışdır:

- arqumentlərin əsaslandırılması
- etibarlı mənbələrə istinadetmə
√ konkret olmayan yazı strukturu
- orfoqrafiya qaydaları, punktuasiya və qrammatik standartlara riayət
- sitatgətirmə

563. Bir qayda olaraq, abstraktın həcmi nə qədər olur?

- 5 paraqraf (200-700 söz)
- 4 paraqraf (800-1000 söz)
- 6 paraqraf (600-900 söz)
√ 1-2 paraqraf (100-500 söz)
- 3 paraqraf (300-700 söz)

564. Aşağıdakılardan hansı variant akademik mənbə hesab olunur?

- dostlar və ya qohumlarla bir mövzu üzrə aparılan müzakirənin nəticələri
- məşhur bir insanın düşüncələri
- qəzetlərdəki köşə yazarlarının rəyləri
- √ kitablar, jurnal məqalələri, nəşr edilmiş hesabatlar
- şəxsi fikirlər

565. Abstraktın quruluşunu əks etdirmir:

- problemi həll etməyin əhəmiyyəti
- problemin bildirilməsi
- tapıntıdan sonra nəyin əldə edilə biləcəyini
- √ cədvəl, sxem və qrafiklər göstərilir
- tapılan həll yolu ilə nəyə nail olmağın mümkünlüyü

566. Titul vərəqi üçün səciyyəvi deyil:

- Yazıda səhifənin yuxarısında yazılan qısaldılmış başlıqdır və 50 hərfi keçməməlidir.
- İnstitusional bağlılıq olmalıdır.
- Yazı müəllifinin adı; əgər yazı digər şəxslərlə birgə yazılırsa, onların da adları daxil edilməlidir.
- √ Ədəbiyyat siyahısı da burada əksini tapır.
- Qısa olmalıdır; ikinci dərəcəli deyil, əsas sözlər böyük hərflərlə yazılmalıdır.

567. Şəxsi məzmunlu yazı ilə akademik yazı arasında olan fərqlərdən biri səhv göstərilib:

- √ Şəxsi məzmunlu yazılarda sitat olur, akademik yazıda olmur.
- Şəxsi məzmunlu yazışmada orfoqrafiya qaydaları gözlənilməyə bilər, akademik yazıda isə bu, mütləqdir.
- Şəxsi məzmunlu yazılarda xülasəyə ehtiyac yoxdur, akademik yazılarda isə xülasə olur.
- Şəxsi məzmunlu yazılardan fərqli olaraq, akademik yazılar elmi araşdırmalara dayanır.
- Şəxsi məzmunlu yazılar istənilən strukturda ola bilər, akademik yazıda isə konkret yazı strukturu tələb olunur.

568. Mövzunun aktuallığı necə olmalıdır?

- Tədqiqat işindən çıxan nəticələr orada əks olunmalıdır.
- Əlifba sırasına əsaslanmaldır.
- Mövzunun ümumi məsələləri, öyrənilmə səviyyəsi, pedaqoji ədəbiyyatda, dərsliklərdə, tədqiqat işlərində məsələnin qoyuluşu təhlil edilməlidir.
- √ Konkret faktlarla, məntiqi təfəkkürlə əsaslandırılmalıdır.
- İstənilən həcmdə ola bilər.

569. Tezislə bağlı verilən fikirlərdən biri yanlışdır:

- Əsas mövzunun yarım mövzularını sadalanır.
- Yazınızın konkret mövzusunu göstərir.
- Aydın və səlis şəkildə yazılmalıdır.
- Struktur metodu barədə məlumat verir.
- √ Müddəalar irəli sürülmür.

570. Xülasə ilə bağlı deyilənlərdən biri doğrudur:

- 100-500 sözdən ibarət olur.
- √ Tezis və ya dissertasiyanın sonuncu hissələrindəndir.
- Həcmi mövzu və nəşriyyat tələblərindən asılı olaraq dəyişə bilər.
- Bir qayda olaraq 1-2 paraqrafdan ibarət olur.
- Görülən elmi işi yekunlaşdırmağa xidmət edir.

571. Xülasə ilə bağlı deyilənlərdən biri yanlışdır:

- Tapıntılar qısa şəkildə verilməlidir.

- Vacib tapıntılar daxil edilməlidir.
√ Görülən elmi işi yekunlaşdırmağa xidmət edir.
- Tədqiqatın əsas məqsədi və vəzifələri əks olunmalıdır.
- Seçmə dizaynından bəhs edən qısa cümlələrdən ibarət olmalıdır.

572. Akademik yazılarda istinaddan nə üçün istifadə edirlər?

- elmi işin həcmini artırmaq üçün
- fəsillərin ardıcıllığı üçün
- digər müəlliflərə olan hörməti göstərmək üçün
√ müəllifin öz fikirlərini əsaslandırması üçün
- mövzuya uyğun mənbələri bir yerə toplamaq üçün

573. Latın dilində "aktus" hərəkət və "aktum" sənəd mənalarında işlənir. Söhbət hansı sənəddən gedir?

- hesabat
- məktub
- ərizə
- izahat
√ akt

574. Verilmiş fikir hansı əməli yazı nümunəsinə aiddir?"Hər hansı bir iş və hadisəni qanuniləşdirib hüquqi sənəd statusu verir. Tərtib edilən hər hansı bir hadisə, iş, obyekt artıq müəyyən hüquqi məzmun kəsb edir".

- annotasiya
- protokol
- hesabat
√ akt
- qəbz

575. Verilən fikirlərdən biri akta aid deyil:

- Başlığı göstərilən məsələni qısa şəkildə əks etdirməlidir.
- Tərtib olunmasında iştirak edən bütün şəxslər tərəfindən imzalanır.
- Bir neçə bənddən ibarət ola bilər.
√ Şəxsin öz xətti ilə yazılmalıdır.
- Sonunda onun nüsxələri və saxlandığı yer haqqında məlumat verilir.

576. Verilənlərdən biri aktın hazırlanması və tərtib edilməsinə aid deyil:

- Mətni giriş və şərh hissələrindən ibarət olur.
- Tərtib olunduğu yer və tarix yazılan hadisənin yerinə və tarixinə uyğun gəlməlidir.
√ Tərəflərin mülki hüquqda bu və ya digər sahədə hüquq və vəzifələrini qarşılıqlı şəkildə tənzimləyir.
- Tərtib olunmasında iştirak edən bütün şəxslər tərəfindən imzalanır.
- İmza edən şəxslərin vəzifələri göstərilir.

577. Ərəb mənşəlidir, " sözləşmə, razılaşma" mənalarında işlənir. Verilən fikir aiddir:

- etibarnaməyə
√ müqaviləyə
- hesabata
- protokola
- töhmətə

578. Verilənlərdən biri elan xarakterli əməli yazılara aid deyil:

- anons
√ müqavilə
- bildiriş
- reklam

- afişa

579. Akt haqqında deyilənlərdən biri səhvdir:

- Aktın başlığı həmin aktda göstərilən məsələni qısa şəkildə əks etdirməlidir.
- Akt onun tərtib olunmasında iştirak edən bütün şəxslər tərəfindən imzalanır.
- Akt bir neçə bənddən ibarət ola bilər.
- Aktın sonunda (imzadan əvvəl) onun nüsxələri haqqında məlumat verilir.
- √ Yalnız komissiyanın sədri tərəfindən imzalanır.

580. Akt haqqında yazılanlardan biri doğru deyil:

- Yoxlanılan hadisə haqqında dəqiq məlumat verilməlidir.
- Hər bir akt təşkilat tərəfindən ayrılmış komissiyanın iştirakı ilə tərtib olunur.
- Akt imzalanmalıdır.
- Tərtib olunarkən "Akt" sözü vərəqin yuxarı hissəsində böyük hərflərlə yazılmalıdır.
- √ Tərtib edənlərin imzasının olması zəruri deyildir.

581. Akta aid olan xüsusiyyətləri göstərin:
1. Latıca "hərəkət, hadisə, cinayət işi" deməkdir.
2. Yazılı və şifahi; sadə və müfəssəl olur.
3. Təşkilat tərəfindən ayrılmış komissiyanın iştirakı ilə tərtib edilir.
4. Rəsmi-işgüzar üslubun ən sərbəst formasıdır.
5. Yoxlamanın müddəti həm rəqəm, həm də hərflə qeyd olunur.

- 1, 2, 3
- 3, 4, 5
- √ 1, 3, 5
- 2, 4, 5
- 2, 3, 4

582. Hansı sənədi hazırlayarkən bu tələblər yerinə yetirilməlidir?
1. Sənədi tərtib edənlərin vəzifəsi, soyadı, adı və atasının adı göstərilməlidir.
2.Yoxlanılan hadisə haqqında dəqiq məlumat verilməlidir.
3.Yoxlamanın müddəti həm rəqəm, həm də hərflə qeyd olunmalıdır.
4.Yoxlamanın nəticəsi öz əksini tapmalıdır.
5.Sənədin sonunda tərtib edənlərin imzası qoyulmalıdır.

- tərcümeyi-hal
- √ akt
- arayış
- izahat
- əqd

583. Aktın mətni hansı tərkib hissələrindən ibarətdir?

- √ giriş və şərh
- nəticə və sərəncam
- şərh və nəticə
- şərh və sərəncam
- giriş və sərəncam

584. Akt kim tərəfindən imzalanmalıdır?

- baş mühasib
- sədr
- komissiyanın bir neçə üzvü
- √ aktın tərtibində iştirak edən bütün şəxslər
- komissiyanın üzvlərindən biri

585. Aşağıdakı fikirlərdən hansı akta aid deyil?

- Əksər hallarda xüsusi təftiş komissiyasının iştirakı ilə tərtib olunur.
- Sonda tərtib edənlərin imzası qoyulur.
- Bir neçə faktı əks etdirə bilər.
√ Şikayət və ya xahiş etmək məqsədilə yazılır.
- Yoxlanılan hadisə haqqında dəqiq məlumat verilir.

586. Aşağıdakılardan biri çətin dinləyicilər qrupuna aid deyil:

- yalançı
- sözkəsən
- məntiqli
- xəyalpərəst
√ sərbəst

587. Dinləmənin neçə forması var?

- 5
- 6
- 4
- 3
√ 2

588. Alimlər müəyyənləşdirmişlər ki, insanın vaxtının .... faizini kommunikasiya (ünsiyyət) təşkil edir:

- 90.00%
- 50.00%
- 60.00%
√ 70.00%
- 80.00%

589. Səhv fikri göstərin:

- Ədəbi norma çərçivəsində seçimlər mövcuddur.
- Ədəbi dilin əsas xüsusiyyəti standartlaşdırmadır.
- Normanın əsas mənbələrinə yazıçıların əsərləri, dilçilərin elmi araşdırmaları və s. daxildir.
√ Normalar ədəbi dilin bütövlüyünü və anlayışını qorumağa mane olur.
- Nitq normasının formalaşmasında həm spontan, həm də şüurlu proseslər gedir.

590. Kommunikativ motiv neçə formada təzahür edir?

- 6
- 3
- 5
√ 2
- 4

591. Kommunikasiya mədəniyyətinin əsas meyarlarına daxildir:1. kommunikativ məqsədəuyğunluq
2. bəyanatın qarışıqlığı
3. təqdimatın ardıcıllığı
4. kommunikativ estetika
5. uyğunsuzluq

- 1, 3, 5
- 1, 2, 5
- 1, 2, 3
√ 1, 3, 4
- 2, 4, 5

592. Kommunikasiya mədəniyyətinin əsasını təşkil edir:

- səviyyələr üzrə təşkil olunması

- konkret məqamlara nitq fəaliyyəti ilə müdaxilə etmək
- √ danışıq standartlarını bilmək və ünsiyyət məqsədəuyğunluğu prinsipinə riayət etmək
- məlumatın dil vasitəsilə ötürülməsi və qavranılması
- eyni bir dil kollektivinin üzvləri ilə əlaqə üçün danışanların dildən istifadə etməsi

593. Uğurlu ünsiyyətin açarıdır: 1. Danışıq qabiliyyəti 2. Dinləmə 3. Yazma 4. Davranış 5. Oxuma

- √ 1.20
- 3, 4
- 2, 3
- 4, 5
- 1, 5

594. Nitq fəaliyyətinnin növlərinə daxil deyil:

- oxu
- √ hərəkət
- dinləmə
- danışma
- yazı

595. Verilənlərdən biri dilə aid deyil:

- Daimidir.
- Səviyyələr üzrə təşkil olunur.
- Obyektivdir.
- √ Xətt üzrə təşkil olunur.
- Abstraktdır.

596. 1. İnsan sosial varlıq kimi ünsiyyətə möhtacdır.
2. Konkret məqamlara nitq fəaliyyəti ilə müdaxilə etmək tələb olunur. Verilənlər aiddir:

- nitq etiketi
- şifahi nitq
- nitq mədəniyyəti
- akademik kommunikasiya
- √ kommunikativ motiv

597. Qeyd edilən xüsusiyyət kommunikasiya mədəniyyətinin hansı meyarına aiddir? Düzgün danışmaq və ya yazmaq kifayət deyil, müvafiq kommunikativ situasiyalarda onlardan istifadə edə bilmək üçün söz və ifadələrin stilistik dərəcələri haqqında məlumatlı olmaq vacibdir.

- uyğunluq
- bəyanatın düzgünlüyü
- kommunikativ estetika
- √ kommunikativ məqsədəuyğunluq
- təqdimatın ardıcıllığı

598. Biri etiket növünə aid deyil:

- etnoetiket
- diplomatik etiket
- işgüzar etiket
- √ ümumi etiket
- peşəkar etiket

599. Biri insanlara münasibətin zahiri göstəricilərinə aid deyil:

- geyim
- müraciət formaları
- manera

√ dünyagörüşü
• ictimai yerlərdə davranma qaydaları

600. Etiketin əsasını nə təşkil edir?

• yersiz ifadələr
• düzgün qrammatik qaydalar
• vulqar sözlərdən istifadə
√ sadə davranış qaydaları
• stilistik qaydalara riayət etmək

601. Dəvət üçün hansı nitq etiketlərindən istifadə etmək olmaz?

• Bayrama gəlin, sizi orada görməkdən çox məmnun olarıq.
• İcazə verin sizi ... dəvət edim.
• Bayram tədbirində sizi də görmək istərdim.
• Sizi...dəvət edirəm.
√ Ən səmimi təbriklərimi qəbul edin.

602. Aşağıdakılardan biri salamlaşma nitq etiketinin forması deyil:

• Salam.
√ İşləriniz xeyirli olsun.
• Günortanız xeyir.
• Axşamınız xeyir.
• Sabahınız xeyir.

603. Aşağıdakılardan biri işgüzar etiketin prinsiplərinə aid deyil:

• məxfilik
• zahiri görünüş
√ ətrafdakılara diqqətsizlik
• dəqiqlik
• savadlılıq

604. Akademik mənbədir:

• qəzetlərdəki köşə yazarlarının rəyləri
• məşhur bir insanın düşüncələri
• məşhur gündəlik həyat jurnallarından məqalələr
√ nəşr edilmiş hesabatlar
• telefon danışıqları

605. Akademik yazı növlərinin quruluşuna daxildir:1. Xülasə 2. Titul vərəq 3. Plagiat 4. Mündəricat 5. Xəbərdarlıq

• 1, 4, 5
• 1, 2, 5
• 2, 3, 4
• 3, 4, 5
√ 1, 2, 4

606. Akademik mənbə deyil:

• nəşr edilmiş hesabatlar
• kitablar
• elmi saytlar
√ şəxsi fikirlər
• qəzetlər

607. Akademik yazılarda mündəricat harada yerləşir?

- III fəsildə
- ədəbiyyat siyahısından əvvəl
- fəsillərdə
- √ titul vərəqindən sonra ikinci səhifədə
- nəticədən əvvəl

608. Polemika nədir?

- Böyük və aktual elmi problemləri müzakirə etmək məqsədilə elmi təşkilatların nümayəndələrinin yığıncağıdır.
- Fikirlərin, mövqelərin kəsişməsidir.
- Hər hansı bir məsələnin birlikdə müzakirəsidir, iclasdır.
- √ Hansısa konkret sahədə (siyasətdə, incəsənətdə, dində, fəlsəfədə və s.) aparılan söz və fikir çəkişməsidir.
- Müəyyən elmi problemin müzakirəsi ilə əlaqədar bir və ya bir neçə sahənin alimlərinin, mütəxəssislərinin beynəlxalq elmi idarələr tərəfindən təşkil edilmiş yığıncağıdır.

609. "Elmi mövzular üzrə tamaşaçılar qarşısında açıq çəkişmələrdir". Verilən fikir peşəkar ünsiyyətin hansı formasına aiddir:

- mübahisə
- müşavirə
- debat
- √ disput
- polemika

610. Biri konflikt zamanı davranış taktikasının əsas növlərinə aid deyil:

- Koalisiya taktikası
- Gözlənilməzlik effektinin yaradılması
- Səmərəli inandırma
- Dostyana münasibət
- √ Dəqiq mövqelərin olmaması

611. Biri elmi konfransın quruluşuna aid deyil:

- Qeyri-rezident qonaqlar üçün mədəni proqramlar (ekskursiyalar)
- Elmi məqalələr toplusunun və iştirakçı sertifikatının nəşri
- Açılış və plenar iclas
- Konfransın ortasında qəhvə fasiləsi, sonunda ziyafət
- √ Bütün iştirakçıların mövqelərinin bərabərliyi

612. "Debat" sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- yunan
- ərəb
- fars
- √ ingilis
- latın

613. Mübahisə nədir?

- Böyük və aktual elmi problemlərin müzakirəsi məqsədilə elmi təşkilatların nümayəndələrinin yığıncağıdır.
- Elmi mövzular üzrə tamaşaçılar önündə açıq çəkişmələrdir.
- Hər hansı bir məsələnin birlikdə müzakirəsidir, iclasdır.
- √ Fikirlərin, mövqelərin kəsişməsidir.
- Müəyyən elmi problemi müzakirə etmək məqsədilə bir və ya bir neçə sahənin alimlərinin beynəlxalq elmi idarələr tərəfindən təşkil edilmiş yığıncağıdır.

614. Elmi konqres nədir?

- Bir məsələni götür-qoy etməkdir,məsləhət, məşvərətdir.
- Müəyyən bir məsələ barədə fikir mübadiləsi, mübahisə, müzakirədir.
- Böyük və aktual elmi problemləri müzakirə etmək məqsədilə elmi təşkilatların nümayəndələrinin yığıncağıdır.
- Hər hansı bir məsələnin birlikdə müzakirəsidir.
- √ Müəyyən elmi problemin müzakirəsi ilə əlaqədar bir və ya bir neçə sahənin alimlərinin, mütəxəssislərinin beynəlxalq elmi idarələr tərəfindən təşkil edilmiş yığıncağıdır.

615. Elmi konfrans nədir?

- Bir məsələni götür-qoy etməkdir,məsləhət, məşvərətdir.
- Müəyyən bir məsələ barədə fikir mübadiləsi, mübahisə, müzakirədir.
- Müəyyən elmi problemi müzakirə etmək məqsədilə bir və ya bir neçə sahənin alimlərinin, yaxud mütəxəssislərinin beynəlxalq elmi idarələr tərəfindən təşkil edilmiş yığıncağıdır.
- Hər hansı bir məsələnin birlikdə müzakirəsidir.
- √ Böyük və aktual elmi problemlərin müzakirəsi məqsədilə elmi təşkilatların nümayəndələrinin yığıncağıdır.

616. "Diskussiya" sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- yunan
- türk
- italyan
- √ latın
- ingilis

617. Hər hansı bir təşkilat və ya müəssisədə aparılan yoxlamanın nəticələrini əks etdirən sənəd növü hansıdır?

- rəsmi məktub
- protokol
- izahat
- √ akt
- zəmanət

618. "Anar, Ramiz və Tahir bilmədən auditoriyanın pəncərəsini sındırmışlar". Baş vermiş hadisəni rəsmiləşdirmək üçün hansı sənəd yazılmalıdır?

- qəbz
- məktub
- arayış
- √ akt
- rəy

619. "Müəyyən bir təşkilat tərəfindən ayrılmış komissiyanın iştirakı ilə tərtib olunur. Yoxlanılan hadisə haqqında dəqiq məlumat verilir. Burada hadisənin gedişi, materialın qiyməti, kəmiyyəti öz əksini tapır". Verilənlər rəsmi-işgüzar üslubun hansı növünə aiddir?

- rəsmi məktub
- izahat
- protokol
- √ akt
- zəmanət

620. Bunlardan hansı məzmunca akt növü deyil?

- √ ictimai akt
- cinayət aktı
- dövlət aktı
- Azadlıq haqqında Konstitusiya aktı
- hər hansı bir faktı aşkarlayan akt

621. Bir neçə nəfərin iştirakı ilə tərtib edilib imzalanan sənəd necə adlanır?

- √ akt

- izahat
- məlumat
- təqdimat
- qaimə

622. Akt neçə hissədən ibarətdir?

- 3
- 1
√ 2
- 4
- 5

623. Verilən fikirlərdən biri akta aid deyil:

- Yoxlamanın müddəti həm rəqəm, həm də hərflə qeyd olunur.
√ Şərh və sərəncam hissələrindən ibarət olur.
- Mətni giriş və şərh hissələrindən ibarət olmalıdır.
- İmzaları ilə təsdiq edilən bir neçə nəfər tərəfindən tərtib edilir.
- Aktın xüsusi tərtib edilmə forması var.

624. Töhmət barədə yürüdülən fikirlərdən biri yanlışdır:

- Töhmət hər hansı bir müəssisə və ya təşkilatın iclasında müzakirə olunduqdan sonra verilə bilər.
- "Töhmət" ərəb sözü olub, mənası məzəmmət, danlaq deməkdir.
- Töhmət idarə, təşkilat və müəssisələrdə əmr kitabına, işçilərin şəxsi işinə yazılmaqla rəsmiləşdirilir.
- Töhmət intizam tənbehlərindən biridir.
√ Töhmət yalnız yazılı formada verilir.

625. İşgüzar sənədi göstərin:

- nota
√ xəbərdarlıq
- fərman
- sərəncam
- bəyanat

626. Xəbərdarlıq formalarından biri səhv göstərilib:

- yazılı
√ fiziki
- diplomatik
- inzibati
- epistolyar

627. Diplomatik xəbərdarlıq nədir?

- İşində nöqsana yol vermiş şəxsə ciddi inzibati cəza vermək istəməyən müəssisə rəhbəri ona yazılı, ya da şifahi formada xəbərdarlıq edir.
- Qeyri-rəsmi xarakter daşıyır.
- İdarə, təşkilat və müəssisələrdə əmr kitabına, işçilərin şəxsi işinə yazılmaqla rəsmiləşdirilir.
- Adətən, idarə və müəssisə rəhbəri tərəfindən verilir.
√ Dövlət mənafeyi və dövlət siyasəti ilə bağlı olur.

628. "Təşəkkür" sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdur?

√ ərəb
- türk
- yunan
- fars
- latın

629. Verilənlərdən biri diplomatik xəbərdarlığa aid deyil:

- Hər bansı bir dövlət öz hərəkəti ilə başqa bir dövlətin mənafeyinə toxunduqda ya ölkə başçısı, ya da Xarici İşlər Nazirliyi verir.
- √ Yüksək gərginlikli elektrik cərəyanı olmasını bildirən işarələrdir.
- Bir neçə dəfə təkrar oluna bilər.
- Notadan fərqli olaraq, nisbətən yumşaq xarakterdə olur.
- Dövlət mənafeyi və dövlət siyasəti ilə bağlı olur.

630. Verilmiş xüsusiyyətlərin aid olduğu əməli yazı növünü göstərin: 1. Mənşəyinə görə ərəb dilinə aiddir. 2.Hüquqi sənəd deyil. 3. Müxtəsər və müfəssəl olur. 4. Forması ərizəyə oxşayır.

- etiket
- √ izahat
- nota
- akt
- protokol

631. Ərəb sözü olub "məzəmmət, danlaq" mənalarını verir. Söhbət hansı sənəddən gedir?

- təqdimat
- təşəkkür
- bəyanat
- izahat
- √ töhmət

632. Verilmiş nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir? Xəstə olduğum üçün may ayının 3-dən 15-nə kimi işdə olmamışam. Ona görə də həmin günlərdə baş vermiş hadisə haqqında heç bir məlumatım yoxdur...

- protokol
- zəmanət
- xasiyyətnamə
- √ izahat
- müqavilə

633. Biri etiketin növünə aid deyil:

- işgüzar etiket
- √ universal etiket
- peşəkar etiket
- etnoetiket
- diplomatik etiket

634. Biri işgüzar ünsiyyətdə komplimentdən istifadə qaydalarına aid deyil:

- Komplimenti qəbul etməyi bacarmaq lazımdır.
- Kompliment səmimi səslənməlidir.
- √ Kübar komplimentdən rəsmi şəraitdə geniş istifadə edilir.
- Kompliment həqiqətə uyğun olmalıdır.
- Kompliment demək mütləqdir.

635. İşgüzar ünsiyyət başa çatdıqdan sonra hansı vidalaşma etiketindən istifadə edilmir?

- Xudahafiz.
- Allah amanında.
- √ Ən səmimi arzularımı bildirirəm.
- Sağ olun.
- Görüşənədək.

636. İstənilən ünsiyyət aktı neçə hissədən ibarətdir?

- 2
- 4
- 6
- 5

√ 3

637. "İdentifikasiya" sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- fars
- ərəb
- yunan
- fransız

√ latın

638. Etiketin neçə tərkib hissəsi var?

- 2
- 6
- 5

√ 3

- 4

639. "Etiket" sözü Azərbaycan dilinə neçənci əsrdə daxil olmuşdur?

- XVIII
- XVII
- XVI

√ XX

- XIX

640. "Etiket" sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- ərəb
- fars
- latın
- ingilis

√ fransız

641. Verilənlərdən biri nitq etiketinin formalarına aid deyil:

- tanışlıq
- vidalaşma
- müraciət
- salamlaşma

√ təlqin

642. "…həmsöhbətin müsbət keyfiyyətləri barədə bir qədər şişirdilmiş xoş sözlərdir ki, bundan ona zövq vermək, özünə və ya müzakirə olunan məsələyə diqqət çəkmək məqsədilə istifadə edilir". Verilən fikir aiddir:

√ komplimentə

- yoluxmaya
- təlqinə
- empatiyaya
- identifikasiyaya

643. Verilənlərdən biri təqlidə aiddir:

- Bir insanın digərinə məqsədyönlü təsiridir.

- Başqa insanın emosional vəziyyətini dərk edə bilmək qabiliyyətidir.
- Qeyri-tənqidi qavrayışa əsaslanan informasiya ötürülməsi prosesidir.
√ Başqasının nümayiş edirdiyi davranışın eynilə təkrar edilməsidir.
- Məntiqi əsaslandırmanın köməyi ilə informasiyanı qəbul edən insanın razılığını almağa nail olmaqdır.

644. Latın dilindən tərcümədə "..." sözü "eyniləşmə", "oxşatma" mənalarını bildirir. Nöqtələrin yerinə uyğun gələni göstərin:

- təlqin
- yoluxma
- təqlid
- inandırma
√ identifikasıya

645. Etiketin tərkib hissələri hansılardır?

- səmimiyyət,nizam və məxfilik
- davranış etiketi, zahiri görünüş və identifikasiya
- nitq etiketi, səliqəlilik və savadlılıq
√ xarici görünüş,nitq və davranış etiketi
- hörmət,nəzakət və etibarlılıq

646. "İnsanın zahiri görünüşü və məziyyətləri barədə söylənən xoş sözlərdir." Verilən fikir komplimentin hansı növünə aiddir?

- işgüzar kompliment
- qeyri-rəsmi kompliment
- adi kompliment
√ kübar kompliment
- xüsusi kompliment

647. Verilən fikir işgüzar etiketin hansı prinsipinə aiddir? Müəssisənin, korporasiyanın və ya konkret sazişin sirlərini öz şəxsi sirriniz kimi qayğı və ehtiyatla qoruyub-saxlamaq vacibdir.

- dəqiqlik
- zahiri görünüş
- savadlılıq
√ məxfilik
- ətrafınızdakılara diqqət

648. Xarici görünüş etiketinə nələr daxildir?

- səlis və aydın nitq
- nümunəvi hesab edilən hərəkətlər
- nəzakətli rəftar, hərəkət və davranışlar
- mədəni ünsiyyət və nitq davranışını tənzimləyən etik qaydalar
√ səliqəli, zövqlü geyim tərzi, saç düzümü

649. ". . . hər bir xalqın dilində onun milli təfəkkürünə, etnoqrafiyasına uyğun olaraq işlədilən ifadələrdir" cümləsində nöqtələrin yerinə hansı ifadə yazılmalıdır?

- danışıq mədəniyyəti
- ədəbi dil
- nitq fəaliyyəti
√ nitq etiketləri
- işgüzar ünsiyyət

650. "Xüdahafiz", "Sağ olun", "Salamat qalın", "Yaxşı yol", "Görüşənədək" və s. kimi ifadələr nitq etiketinin hansı formasına daxildir?

- davranış
- müraciət
- salamlaşma

- tanışlıq
√ vidalaşma

651. “Polemika” sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- italyan
- ingilis
- ərəb
√ yunan
- rus

652. Biri mübahisə növü deyil:

- debat
- polemika
√ məruzə
- diskussiya
- disput

653. Beyin həmləsi (hücumu) nədir?

√ İnsanların yaradıcılıq fəallığının operativ olaraq stimullaşdırılması əsasında problemlərin həlli metodudur.
- Gözlənilməzlik effektinin yaradılmasıdır.
- İştirakçıların mövqelərinin bərabərliyidir.
- Problemlərin mütəxəssislər qrupu tərəfindən kollektiv müzakirə üsuludur.
- Koalisiya taktikasıdır.

654. Replika nədir?

- mühakimə
√ atmaca
- mübahisə
- dialoq
- polemika

655. Mübahisənin növlərinə aid deyil:

- debat
√ müşavirə
- diskusssiya
- polemika
- disput

656. Verilənlərdən biri diskussiyanın strategiyasına aid deyil:

- Kompromis
- Yarış
- Uyğunlaşma
√ Məqam
- Maraqların mərkəzləşdirilməsi

657. Biri elmi konfransın növlərinə aid edilmir:

- elmi-texniki konfrans
√ diskussiya
- elmi-nəzəri konfrans
- elmi-praktik konfrans
- tədqiqat konfransı

658. “ Konfrans” sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdur?

√ latın
• ərəb
• yunan
• fars
• türk

659. Mübahisənin neçə növü var?

• 2
• 5
• 6
√ 4
• 3

660. Jestlərdən istifadə edərkən, hansı qaydalara əməl edilməlidir? Yanlış cavabı göstərin:

√ bütün cümlələri jestlərlə müşayiət etməyə daha çox ehtiyacın olması
• öz təyinatına müvafiq olması
• qeyri-iradi, təbii olması
• idarə edilən olması
• tələbat yarandığını hiss etdikdə istifadə olunması

661. Nitq fəaliyyətinin ünsürlərinə aid olmayan variant hansıdır?

• davranış tərzi
• duruş
• jestlər
√ tənəffüs
• xarici görkəm

662. Aşağıdakılardan biri nitq aparatının akustik xüsusiyyətlərinin yaradılmasında iştirak etmir:

• tembr
• tələffüzün aydınlığı
• həcm
• temp
√ qavrayış

663. Aşağıdakılardan biri tələffüz aparatını xarakterizə etmir:

√ qan -damar sistemi
• artikulyator
• tənəffüs orqanları
• vibrator
• rezonator

664. Biri tembrin qüsurlarına aid edilmir:

• sərtlik
• boğaz səsi olması
• burunda danışıq
√ səs telləri
• təngnəfəslik

665. Nitq texnikası dedikdə, neçə cəhət nəzərdə tutulur?

• 5
• 6

- 4
- 2
√ 3

666. İntonasiya hansı funksiyaları yerinə yetirir? 1. semantik
2. sintaktik
3. leksik
4. stilistik
5. fonoloji

- 1, 2, 3
- 2, 3, 4
- 1, 3, 5
√ 1, 2, 4
- 3, 4, 5

667. Tələffüz aparatı nələrdən ibarətdir?1. tənəffüs orqanları
2. vibrator
3. rezonator
4. artikulyator 5. həcm 6. temp

- 3, 4, 5, 6
- 2, 3, 4, 5
- 1, 2, 3, 6
√ 1, 2, 3, 4
- 1, 3, 4 , 5

668. Jestlərin xüsusiyyətlərinə aid deyil:

- Heç vaxt qüvvətləndirdiyi sözdən geri qalmamalıdır.
- Öz təyinatına müvafiq olmalıdır.
- Qeyri-iradi, təbii olmalıdır.
- Tələbat yarandığını hiss etdikdə istifadə etmək lazımdır.
√ Əl-qol hərəkətləri arasıkəsilməz olmalıdır.

669. Nitq texnikasına aiddir: 1. tənəffüs
2. cümlə
3. səs
4. söz
5. tələffüz

- 3, 4, 5
- 1, 4,5
- 1, 2, 4
- 1, 2, 3
√ 1, 3, 5

670. Nitqin yığcamlılığı dedikdə, nə nəzərdə tutulur? Yanlış cavabı göstərin:

- Ən zəruri sözlərlə, söz birləşmələri və cümlələrlə ifadə olunmasıdır.
- Uzunçuluğa qarşı qoyulan bir anlayışdır.
- Danışandan dərin bilik, həssas düşüncə, zəngin lüğət ehtiyatı tələb edir.
√ Başlıca meyar danışanın (yazanın) geniş söz ehtiyatına malik olmasıdır.
- Qısa və aydın, lakonik şəkildə ifadə olunması nəzərdə tutulur.

671. Ünsiyyət mühiti ilə dilin struktur sahələri və üslub sistemi ilə şərtlənir". Verilən fikir aiddir:

- nitqin dəqiqliyinə
- nitqin yığcamlığına
- nitqin ahəngdarlığına
√ nitqin ifadəliliyinə
- nitqin zənginliyinə

672. "Diksiya" sözü mənşəcə hansı dilə mənsubdur?

- ingilis
- rus
- fransız
- √ latın
- yunan

673. "17.11.2021-ci il tarixində yollarda yaranmış tıxaclar səbəbindən işə 15 dəqiqə gecikməyimi üzürlü hesab etməyinizi Sizdən xahiş edirəm". Göstərilən nümunə hansı sənədə aiddir?

- ərizə
- vəsatət
- təqdimat
- əqd
- √ izahat

674. Verilənlərdən biri işgüzar sənəddir:

- sərəncam
- fərman
- √ izahat
- nota
- bəyanat

675. "Təşəkkür" sözü hansı məqamda işlənir? Doğru cavabı tapın:

- bir şəxsin digər şəxsə söz vasitəsilə təsir göstərməsi
- vəzifəli şəxslərə işgüzar məktub ünvanlandıqda
- inzibati xəta törətdikdə
- mülki şəxslərə cəza verdikdə
- √ bir işə görə razılıq, minnətdarlıq

676. "Ərəb sözü olub, məzəmmət, danlaq mənalarını verir. Bu, idarə və müəssisələrdə yazılı şəkildə əmr kitabçasına, işçilərin şəxsi işinə yazılmaqla rəsmiləşdirilir".
Verilmiş fikirlər hansı sənədi səciyyələndirir?

- arayış
- zəmanət
- xəbərdarlıq
- protokol
- √ töhmət

677. Verilənlərdən hansı formaca ərizə ilə eynidir?

- müqavilə
- zəmanət
- təliqə
- reklam
- √ izahat

678. Verilmiş xüsusiyyətlər hansı əməli yazı növünə aiddir?
1. Ərəbcə " ətraflı surətdə anlatma, ifadəetmə" deməkdir.
2. Müxtəsər və müfəssəl olur.
3. Forması ərizəyə oxşayır.

- √ izahat
- arayış
- protokol
- hesabat
- akt

679. Tələbə dərsə gəlməyibsə bu halda hansı əməli yazı növü ilə dekanlığa müraciət etməlidir?

√ izahat
- xasiyyətnamə
- akt
- məktub
- protokol

680. Töhmətin formaca növlərindən biri səhvdir:

- yazılı və şifahi töhmət
- yazılı töhmət
- şifahi töhmət
√ mürəkkəb töhmət
- şiddətli töhmət

681. Bunlardan hansı əmək kitabçasında qeyd edilir?

- izahat
- xəbərdarlıq
- dərkənar
√ şiddətli töhmət
- ərizə

682. Bunlardan hansı intizam tənbehi deyil?

- yazılı töhmət
- töhmət və cərimə
√ xəbərdarlıq
- şiddətli töhmət
- şifahi töhmət

683. Töhmətin neçə növü vardır?

- 1
- 5
- 4
√ 2
- 3

684. Forma etibarilə izahatın neçə növü var?

√ 2
- 5
- 4
- 1
- 3

685. Bunlardan hansı əmək kitabçasında qeyd edilir?

- izahat
- arayış
- akt
√ təşəkkür
- ərizə

686. Verilən xüsusiyyət hansı əməli yazı növünə aiddir? Əsasən, idarə, təşkilat və müəssisələrdə qəbahət edənə həmin qəbahəti bir daha təkrar etməməsi üçün verilən yazılı və şifahi göstəriş deməkdir.

- rəy
- ərizə
- annotasiya
- √ xəbərdarlıq
- qəbz

687. "Avropa oyunlarında könüllü kimi iştirak etmişəm.Bu səbəbdən imtahanlara gəlməmişəm. Bunu üzürlü hesab etməyinizi Sizdən xahiş edirəm". Nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir?

- təqdimat
- töhmət
- akt
- √ izahat
- xəbərdarlıq

688. İşçi əmək funksiyalarını tam və ya qismən yerinə yetirmədikdə, yaxud keyfiyyətsiz yerinə yetirdikdə, həmçinin müəssisədaxili intizam qaydalarını pozduqda və əvvəlki xəbərdarlıqlardan nəticə çıxarmadıqda işəgötürən ona ..... verə bilər. Nöqtələrin yerinə hansı əməli yazı nümunəsi olmalıdır?

- √ töhmət
- zəmanət
- bəyanat
- nota
- izahat

689. "12.05.2020-ci il tarixində yollarda yaranmış tıxaclar səbəbindən dərsə 20 dəqiqə gecikməyimi üzürlü hesab etməyinizi Sizdən xahiş edirəm". Göstərilən nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir?

- bildiriş
- etibarnamə
- rəy
- arayış
- √ izahat

690. "Əziz həmvətənlər
Hörmətli soydaşlar
Mən Sizə bütün dünya azərbaycanlılarının kədər və hüznlə qeyd etdiyi soyqırımı qurbanlarının anım günü 31 mart münasibətilə müraciət edirəm".
Verilmiş hissə rəsmi-işgüzar üslubun hansı növünə aiddir və burada hansı durğu işarələri qoyulmamışdır?

- məqalə (nöqtəli vergül, iki nida)
- fərman (nida, vergül)
- sərəncam (vergül, iki nöqtə)
- təliqə (tire, sual, vergül)
- √ bəyanat (nida, tire)

691. İnandırma nədir?

- Bir insanın digərinə məqsədyönlü təsiridir.
- Başqasının nümayiş edirdiyi davranışın eynilə təkrar edilməsidir.
- Qeyri-tənqidi qavrayışa əsaslanan informasiya ötürülməsi prosesidir.
- √ Məntiqi əsaslandırmanın köməyi ilə informasiyanı qəbul edən insanın razılığını almağa nail olmaq deməkdir.
- İnsanın istəmədən, qeyri-ixtiyari olaraq, müəyyən psixi vəziyyətlərə düşməsinə meyilliliyidir.

692. Təqlid nədir?

- Bir insanın digərinə məqsədyönlü təsiridir
- Şəxsiyyətin şüuruna onun öz tənqidi düşüncəsinə istinadən intellektual təsir göstərməkdir.
- Qeyri-tənqidi qavrayışa əsaslanan informasiya ötürülməsi prosesidir.
- √ Başqasının nümayiş edirdiyi davranışın eynilə təkrar edilməsidir.
- Məntiqi əsaslandırmanın köməyi ilə informasiyanı qəbul edən insanın razılığını almağa nail olmaq deməkdir.

693. Biri işgüzar etiketin əsas prinsipinə aid deyil:

- məxfilik
- zahiri görünüş
√ xidməti fəaliyyət
- ətrafınızdakılara diqqət
- nəzakət və səmimiyyət

694. "İş yoldaşlarını, rəisləri və tabelilikdə olanları əhatə edir". Verilən fikir işgüzar etiketin hansı prinsipinə aiddir?

- savadlılıq
- xeyirxahlıq və səmimiyyət
- məxfilik
√ ətrafınızdakılara diqqət
- zahiri görünüş

695. Verilən fikir komplimentin hansı növünə aiddir?
"Tərəfdaşlar arasında iltifat mübadiləsidir".

- kübar kompliment
- qeyri-rəsmi kompliment
- xüsusi kompliment
√ işgüzar kompliment
- adi kompliment

696. Müraciət etiketlərini göstərin:

- Salam, bağışlayın, gecəniz xeyrə qalsın
- Xoş gördük
- Oğlum, uğur olsun, sağ olun
√ Buyurun, əyləşin, xanım, cənab
- Təbrik edirəm, qızım, cənab

697. Etika hansı elmin tədqiqat sahəsidir?

- dilçilik
- psixologiya
- estetika
√ fəlsəfə
- pedaqogika

698. "Daxili sənədlər və müəssisədən kənara göndərilən məktublar savadlı şəkildə, səlis dillə, səhvsiz tərtib edilməlidir". Verilən fikir işgüzar etiketin hansı prinsipinə aiddir?

- dəqiqlik
- ətrafınızdakılara diqqət
- zahiri görünüş
- məxfilik
√ savadlılıq

699. De Yagerin formalaşdırdığı işgüzar etiketin neçə əsas prinsipi var?

- 5
- 3
√ 6
- 4
- 2

700. Etiketin hansı funksiyaları qeyd edilir:1. tənzimləyici funksiya
2. tanışlıq funksiyası
3. mövqe funksiyası
4. kommunikativ funksiya
5. simvolik funksiya

- 1, 2, 3
- 3, 4, 5
- 2, 3, 5
- 1, 3, 4
- √ 1, 4, 5

701. "Etiket" sözünü kimin adı ilə bağlayırlar?

- İspaniya kralı II Filipp
- Almaniya kralı I Otto
- Napoleon Bonapartın
- Frank kralı Xlodviq
- √ Fransa kralı XIV Lüdoviqin

702. Danışıqlara hazırlığın əsas elementlərindən biri yanlışdır:

- nümayəndə heyətinin tərkibinə mütəxəssislərin seçilməsi
- danışıqların planının və proqramının hazırlanması
- √ tərəfdaşın nəzər-nöqtəsinə diqqətsizlik
- problemlərin həlli üçün tərəfdaşların axtarılması
- danışıqların predmetinin müəyyənləşdirilməsi

703. Telefonla işgüzar söhbətə hazırlıq zamanı siz aşağıdakıları bacarmalı və yerinə yetirməlisiniz. Səhv cavabı göstərin:

- işə aidiyyəti olan zəruri sənədləri, həmçinin təqvim və qeyd kitabçasını hazırlamaq
- danışığın məqsədini və onun aparılma taktikasını dəqiq müəyyənləşdirmək
- danışığın planını tərtib etmək
- sualları və onların təqdim olunmasını dəqiqliklə düşünüb müəyyənləşdirmək
- √ telefon danışığını kobud, sərt tonda aparmaq

704. Aşağıdakılardan biri işgüzar söhbətin əsas funksiyalarına aid deyil:

- xarici mühitdəki tərəfdaşlarla işgüzar əlaqələrin yaradılması
- informasiya mübadiləsi
- √ əsaslandırma
- başlanmış tədbir və proseslərə nəzarət və onların koordinasiyası
- innovativ tədbir və proseslərin başlanılması