1. İşgüzar kommunikasiyanın reqlamentləşdirilməsi nə deməkdir?

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

2. Kommunikativ niyyət (intensiya) nədir?

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

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

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

4. Akademik nitqdə etos nədir?

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

5. Akademik nitqdə pafos nədir?

• qanunauyğunluqlar
• yaradıcılıq
• sosial ideallar
• elmi birlik
√ hisslərin ifadə üsulu ilə bağlı ritorik kateqoriya, emosiyalara müraciət

6. Aşağıdakılardan biri kommunikativ situasiyanın komponentlərinə aid deyil:

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

7. İnformasiyanın mübadilə prosesi neçə cəhətdən fərqləndirilir?

• 6
• 2
• 4
√ 3
• 5

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

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

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

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

10. İctimai nitq nədir?

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

11. 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

12. 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

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

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

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

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

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

- çevik
- xarizmatik

- avtoritar
√ nominal
- liberal

16. İnsanyönümlü liderin xüsusiyyətinə daxildir:

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

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

- 3, 4
- 2, 3
- 1, 2
- 1, 3
√ 4, 5

18. 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

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

- ekspressiv
- praqmatik
- informativ
√ sosial
- interpretativ

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

√ 1, 3
- 2, 4
- 2.30
- 4.50
- 3, 5

21. Verilənlərdən biri işgüzar kommunikasiyanın formalarına aid deyil:

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

22. İşgüzar söhbətə hazırlıq prosesinə daxil deyil:

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

23. Verilənlərdən biri işgüzar söhbətin ümumi strukturuna aid deyil:

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

√ həmsöhbətin sözünü kəsmək

24. Verilənlərdən biri işgüzar söhbətin əsas funksiyalarına aiddir:

- Söhbətin başlanğıcı: əlaqə yaratma
- Tərəfdaşın arqumentlərinin təkzib edilməsi.
- Qərar qəbul edilməsi

√ İnnovativ tədbir və proseslərin başlanılması

- Söhbətin yekunlaşdırılması

25. 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

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

√ 1, 2, 3

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

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

√ işgüzar danışıq

27. 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

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

√ 1, 2, 3

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

- işgüzar danışıqlar
- işgüzar söhbət
- mətbuat konfransı

√ mühazirə

- diskussiya

29. 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;

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

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

- 5
- 6
- 3
- 4
- √ 2

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

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

32. Xarici görünüş etiketinə nələr daxildir?

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

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

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

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

- davranış
- müraciət
- √ vidalaşma
- tanışlıq
- salamlaşma

35. İnandırma nədir?

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

36. Təqlid nədir?

- Şəxsiyyətin şüuruna onun öz tənqidi düşüncəsinə istinadən intellektual təsir göstərməkdir.

- Qeyri-tənqidi qavrayışa əsaslanan informasiya ötürülməsi prosesidir.
- Məntiqi əsaslandırmanın köməyi ilə informasiyanı qəbul edən insanın razılığını almağa nail olmaq deməkdir.
- Bir insanın digərinə məqsədyönlü təsiridir
√ Başqasının nümayiş edirdiyi davranışın eynilə təkrar edilməsidir.

37. Biri işgüzar etiketin əsas prinsipinə aid deyil:

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

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

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

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

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

40. Müraciət etiketlərini göstərin:

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

41. Etika hansı elmin tədqiqat sahəsidir?

- dilçilik
- psixologiya
√ fəlsəfə
- estetika
- pedaqogika

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

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

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

- 4
- 3
- 2

√ 6
• 5

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

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

45. "Etiket" sözünü kimin adı ilə bağlayırlar?

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

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

• 90.00%
• 50.00%
• 80.00%
√ 70.00%
• 60.00%

47. Səhv fikri göstərin:

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

48. Kommunikativ motiv neçə formada təzahür edir?

√ 2
• 3
• 4
• 6
• 5

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

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

50. Kommunikasiya mədəniyyətinin əsasını təşkil edir:

• konkret məqamlara nitq fəaliyyəti ilə müdaxilə etmək

- məlumatın dil vasitəsilə ötürülməsi və qavranılması
- √ danışıq standartlarını bilmək və ünsiyyət məqsədəuyğunluğu prinsipinə riayət etmək
- səviyyələr üzrə təşkil olunması
- eyni bir dil kollektivinin üzvləri ilə əlaqə üçün danışanların dildən istifadə etməsi

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

- 3, 4
- 1, 5
- 4, 5
- √ 1.20
- 2, 3

52. Nitq fəaliyyətinnin növlərinə daxil deyil:

- dinləmə
- yazı
- √ hərəkət
- danışma
- oxu

53. Verilənlərdən biri dilə aid deyil:

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

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

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

55. 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.

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

56. Sanqvinikin zəif tərəflərini göstərin:

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

57. Xarakterin iradi xüsusiyyətlərinə daxil deyil:

- şəxsiyyətin məqsədyönlülüyü
- dözümlülük
- inadkarlıq

√ səbirsizlik
• qətiyyətlilik

58. "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?

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

59. Sanqvinikin əsas xüsusiyyətlərinə aiddir:

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

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

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

61. İşgüzar protokolun vətəni hansı ölkə sayılır?

• Amerika
• Türkiyə
√ Fransa
• İngiltərə
• Rusiya

62. 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
• İngilis
• Hindistan
• Pakistan
√ Fransız

63. "... 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?

• Amerika
• Fransız
• Hindistan
√ İngilis
• Pakistan

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

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

65. “Dünya ölkələrinin öyrənilməsi və dərk edilməsi insan zəkasının bəzəyi və qidasıdır”. Verilən fikri aiddir:

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

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

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

67. Biri imicin qazanılmış keyfiyyətlərinin tərkibinə aid deyil:

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

68. “...şəxsiyyətin təhsil, tərbiyə və həyat təcrübəsi sayəsində qazandığı xüsusiyyətlərdir”. Göstərilən fikir aiddir:

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

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

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

70. Verilənlərdən biri imicin təbii xüsusiyyətlərinə aid deyil:

- intellekt
- xarizma
√ şəxsi aksesuarlar
- intuisiya
- empatiklik

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

- De Yager
- Adam Qrant
- Leonardo da Vinçi

- Hans Yurgens Ayzenk
√ Kennet Bolduinq

72. “İngiliscədən tərcümədə obraz, zahiri görünüş, təsvir, şəkil mənalarını bildirir”. Verilən fikir aiddir:

- temperamentə
- etikaya
- xarakterə
- etiketə
√ imicə

73. 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.

- rəy
- hesabat
- zəmanət
- xasiyyətnamə
√ ərizə

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

- məktub
- izahat
- hesabat
√ dərkənar
- protokol

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

- reklam
- etibarnamə
- hesabat
- arayış
√ ərizə

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

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

77. İşgüzar sənədlərə verilən tələblərdən biri düzgündür:

- Mütəxəssislər tərəfindən tərtib edilir.
- Dövlət əhəmiyyəti daşıyır.
- İşgüzar sənəddə artıq söz və ifadələr işlədilir.
- İşgüzar sənədlərin hazır formaları olmur.
√ Ayrı-ayrı vətəndaşlara aid olur.

78. Rəsmi – işgüzar üsluba aid deyil:

- Rəsmi- işgüzar üslub iki yerə ayrılır.
- Fikir mümkün qədər yığcam, konkret şəkildə çatdırılır.
- Rəsmi və işgüzar sənədlərin dilidir.
- Rəsmi – işgüzar üslub hamı üçün eynidir – standartdır.

√ Burada obrazlı ifadələrə, fərdi nitq xüsusiyyətlərinə rast gəlinir.

79. Verilən xüsusiyyətlərdən biri rəsmi üslubun əsas əlamətlərinə aiddir:

- sinonimliyə, çoxmənalılığa geniş yer verilməsi
- kütləvi xarakter daşıması, sitatlardan geniş istifadə
- mürəkkəb cümlə və modal sözlərdən istifadə
- ictimai və siyasi məsələlərin asan və anlaşıqlı izahı

√ fikrin daha çox standart formalarla ifadəsi

80. Dilin dövlət dili olması hansı üslubda müəyyən edilir?

- bədii
- məişət
- elmi

√ rəsmi –işgüzar

- publisistik

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

- bədii əsərlər
- işgüzar sənədlər
- bədii-publisistik əsərlər

√ rəsmi sənədlər

- publisistik məqalələr

82. Verilən xüsusiyyətlərdən biri işgüzar sənədlərə aid deyil:

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

√ Mütəxəssislər tərəfindən hazırlanır.

83. 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

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

- protokol

√ arayış

- elan
- vəkalətnamə
- ərizə

85. Tərcümeyi-halı xasiyyətnamədən fərqləndirən əsas əlamət hansıdır?

√ 1-ci sənəd şəxsin özü tərəfindən, 2-ci sənəd isə müəyyən şəxs barəsində rəhbərlik tərəfindən yazılır.

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

86. İşgüzar sənədi seçin:

- fərman
- √ təqdimat
- nota
- bəyanat
- sərəncam

87. 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
- qəbz
- protokol
- elan
- √ xasiyyətnamə

88. Verilən sənədlərdən hansı imzalanır?

- annotasiya
- bildiriş
- reklam
- elan
- √ təqdimat

89. Hansı sənədi təşkilat rəhbəri hazırlayır və möhür vurur?

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

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

- akt
- √ arayış
- bildiriş
- protokol
- ərizə

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

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

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

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

93. “Məktub” sözü hansı mənşəlidir?

- fars
- yunan
√ ərəb
- tatar
- türk

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

- ərizə
- akt
- bildiriş
√ məktub
- arayış

95. Bunlardan biri elan növünə aid deyil:

- reklam
- bildiriş
- anons
√ açıq məktub
- afişa

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

- ərizə
- elan
- reklam
√ məktub
- akt

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

- reklam
- xəbərdarlıq
- təklif
√ məlumat
- dəvət

98. Protokol kimlər tərəfindən imzalanır?

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

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

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

100. Verilənlərdən biri protokolun dil xüsusiyyəti sayıla bilməz:

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

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

- arayış
- elan
- akt
- ərizə
√ protokol

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

- etibarnamə
- töhmət
- protokol
- xasiyyətnamə
√ hesabat

103. Protokola aid verilənlərdən yalnız biri doğrudur:

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

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

- məktub
- nizamnamə
- əqd
√ protokol
- teleqram

105. 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?

- annotasiya
- müraciət
- etibarnamə
- vəsatət
√ protokol

106. "Hesabat" sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdir?

- türk
- fransız
- rus
√ ərəb
- yunan

107. 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

108. ... 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?

- əmr
- arayış
- zəmanət
- √ hesabat
- təqdimat

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

- √ protokol
- arayış
- rəy
- reklam
- hesabat

110. 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

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

- fars
- türk
- ərəb
- fransız
- √ yunan

112. 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.

- xəbərdarlıq
- rəy
- hesabat
- √ protokol
- təqdimat

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

- təqdimat
- müqavilə
- hesabat
- √ protokol
- akt

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

- sərəncam
- bəyanat
- konstitusiya
- fərman

√ müraciət

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

- etiket
- məktub
- hesabat
- reklam

√ nota

116. Rəsmi sənədlər olan cərgəni göstərin:

- hesabat, izahat
- izahat, ərizə
- məktub, təqdimat

√ nota, fərman

- arayış, etibarnamə

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

- təlimat
- təqdimat
- bəyanat
- raport

√ nota

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

- nota
- bəyanat
- konstitusiya

√ sərəncam

- müraciət

119. 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.

- bildiriş
- protokol
- reklam
- müqavilə

√ əmr

120. 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?

- zəmanət
- protokol
- nota

√ əmr

- xasiyyətnamə

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

- məktub
- hesabat
- arayış
- √ əmr
- protokol

122. Göstərilən variantlardan biri əmrin dil xüsusiyyətini əks etdirir:

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

123. "Əmr" sözü hansı dilə məxsusdur?

- rus
- latın
- fars
- √ ərəb
- türk

124. Bunlardan hansı intizam tənbehi deyil?

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

125. Töhmətin neçə növü vardır?

- 4
- 5
- 1
- √ 2
- 3

126. Forma etibarilə izahatın neçə növü var?

- 1
- 5
- 4
- √ 2
- 3

127. Bunlardan hansı əmək kitabçasında qeyd edilir?

- arayış
- izahat
- ərizə
- √ təşəkkür
- akt

128. 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.

- qəbz
- rəy
- ərizə
- annotasiya
- √ xəbərdarlıq

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

- töhmət
- xəbərdarlıq
- √ izahat
- akt
- təqdimat

130. 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?

- nota
- izahat
- bəyanat
- zəmanət
- √ töhmət

131. "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?

- etibarnamə
- bildiriş
- rəy
- arayış
- √ izahat

132. Aktın mətni hansı tərkib hissələrindən ibarətdir?

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

133. Akt kim tərəfindən imzalanmalıdır?

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

134. Aşağıdakı fikirlərdən hansı akta aid deyil?

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

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

√ akt
- rəsmi məktub
- protokol
- izahat
- zəmanət

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

- məktub
- rəy
- qəbz
√ akt
- arayış

137. "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?

- zəmanət
- rəsmi məktub
- izahat
- protokol
√ akt

138. Bunlardan hansı məzmunca akt növü deyil?

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

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

√ akt
- təqdimat
- məlumat
- izahat
- qaimə

140. Akt neçə hissədən ibarətdir?

- 3
- 4
- 5
√ 2
- 1

141. Verilən fikirlərdən biri akta aid deyil:

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

142. 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

143. Verilənlərdən biri işgüzar sənəddir:

- nota
- bəyanat
- sərəncam
√ reklam
- fərman

144. 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

145. 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

146. 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.

147. "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.

148. 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

149. 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

150. 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

151. 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

152. "Təlimat" sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdur?

- fars
- latın
√ ərəb
- türk
- rus

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

√ raport
- qaimə
- akt
- hesabat
- təlimat

154. Verilən xüsusiyyətlərdən biri mandata aiddir:

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

155. 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?

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

156. 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.

- təqdimat
- bildiriş
- reklam

√ referat

- məktub

157. 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.

- protokol
- xasiyyətnamə
- etiket

√ teleqram

- təqdimat

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

- reklam
- elan

√ rəy

- annotasiya
- bildiriş

159. 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
- təqdimata
- etibarnaməyə

√ rəyə

- izahata

160. 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?

√ rəy

- annotasiya
- protokol
- təqdimat
- izahat

161. 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 tövsiyələr bir neçə cümlə ilə ifdə edilir və s.

- izahat
- akt
- protokol

√ rəy

- təlimat

162. "Rəy" sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- yunan
- türk
- fransız
- latın

√ ərəb

163. 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.

- hesabat
- təqdimat
- izahat

√ annotasiya

- zəmanət

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

- xasiyyətnamə
- ezamiyyə vərəqi
- zəmanət
- nizamnamə

√ vəkalətnamə

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

- hesabat
- təqdimat
- müraciət

√ təlimat

- izahat

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

- akt
- protokol
- müqavilə

√ etiket

- bəyanat

167. Bu nitq xüsusi hazırlıq olmadan bədahətən söylənilmiş nitqdir:

- məlumat
- poliloji
- dialoji
- replika

√ spontan

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

- məruzə
- tezis
- mühazirə

√ improvizə

- çıxış

169. Biri monoloji nitqin növlərinə aid deyil:

- çıxış
- mühazirə
- nitq
- məruzə

√ mübahisə

170. 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.

171. 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.

172. 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.

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

- replika
- məruzə
- √ tezis
- çıxış
- mübahisə

174. 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.

175. Monoloji nitqin növlərindən biri səhv göstərilmişdir:

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

176. Akademik yazı qaydalarında beynəlxalq standartlar hansı rolu oynayır?

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

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

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

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

- keçici təhnalıq
- situativ tənhalıq
- şəxsi ünsiyyət
- psixoloji tənhalıq
√ xroniki tənhalıq

179. Yazılı nitqin xüsusiyyətlərinə aid olan cavab variantını seçin:

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

180. 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.

181. Jestlər necə qruplaşdırılır:

- mürəkkəb və qarışıq
- birmənalı, mürəkkəb, qarışıq
- sadə, birmənalı, mürəkkəb
- sadə, birmənalı, qarışıq
√ sadə, mürəkkəb, qarışıq

182. Biri intonasiyanın funksiyalarına aid deyil:

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

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

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

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

- apelyativ funksiya

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

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

- √ dinləməyə
- baxmağa
- yazmağa
- oxumağa
- danışmağa

186. Ünsiyyət vasitələri neçə qrupa ayrılır?

- 5
- 6
- 3
- 4
- √ 2

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

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

188. ResearchGate akademik sosial şəbəkəsinə hansı xidmət daxil deyil?

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

189. 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?

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

190. Alimin nitqi hansı natiqliyə aiddir?

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

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

- akademik
- işgüzar

- inzibati-idarə
- √ siyasi
- bədii

192. 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 zənginliyi
- nitqin dəqiqliyi
- nitqin ifadəliliyi
- √ nitqin ahəngdarlığı

193. Verilənlərdən biri nitqin rabitəliliyinə aid deyil:

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

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

195. Biri nitqin zənginliyinə aid deyil:

- məcazlardan, üslubi vasitələr və s.-dən məharətlə istifadə olunması
- danışanın (yazanın) geniş söz ehtiyatına malik olması
- intonasiyanın olması
- √ tələffüzlə sıx bağlı olması
- məzmun cəhətdən dolğun olması

196. Natiqlik sənətinə verilən tələblərdən biri yanlışdır:

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

197. Nitq nə zaman təmiz hesab olunur?

- Lüzumsuz əcnəbi sözlər olarsa
- Jarqon sözlər olarsa
- Aydın olmayan terminlərlə çox olarsa
- √ Danışıq normalarından kənara çıxmırsa, yad ünsürlərdən uzaq olarsa
- Nitqdə məhəlli dialektlər, yerli şivələr olarsa

198. Biri nitqin sadəliyi üçün əsas şərt deyil:

- cümlənin qısalığı
- anlaşıqlıq
- yığcamlıq

- aydınlıq
√ sünilik

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

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

200. 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

201. 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

202. 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.

203. 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

204. “Diskussiya” sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- türk
- ingilis
- italyan
√ latın
- yunan

205. “Polemika” sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- ərəb
- ingilis
- rus
- italyan

√ yunan

206. Biri mübahisə növü deyil:

- debat
- diskussiya
- polemika

√ məruzə

- disput

207. Beyin həmləsi (hücumu) nədir?

- İştirakçıların mövqelərinin bərabərliyidir.
- Problemlərin mütəxəssislər qrupu tərəfindən kollektiv müzakirə üsuludur.

√ İnsanların yaradıcılıq fəallığının operativ olaraq stimullaşdırılması əsasında problemlərin həlli metodudur.

- Gözlənilməzlik effektinin yaradılmasıdır.
- Koalisiya taktikasıdır.

208. Replika nədir?

- polemika
- dialoq
- mühakimə

√ atmaca

- mübahisə

209. Mübahisənin növlərinə aid deyil:

- debat
- diskusssiya
- disput

√ müşavirə

- polemika

210. Verilənlərdən biri diskussiyanın strategiyasına aid deyil:

- Yarış
- Kompromis
- Maraqların mərkəzləşdirilməsi

√ Məqam

- Uyğunlaşma

211. Biri elmi konfransın növlərinə aid edilmir:

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

√ diskussiya

212. “ Konfrans” sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdur?

- yunan
- ərəb

√ latın
• fars
• türk

213. Mübahisənin neçə növü var?

• 3
• 5
√ 4
• 2
• 6

214. Akademik yazılarda istinaddan nə üçün istifadə edirlər?

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

215. Akademik mənbədir:

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

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

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

217. Akademik mənbə deyil:

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

218. Akademik yazılarda mündəricat harada yerləşir?

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

219. "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:

• analitik icmal
• esse
• adi icmal
√ biblioqrafik icmal
• referativ icmal

220. Biblioqrafik icmalın quruluşuna aid deyil:

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

221. İcmalın xarakterik xüsusiyyətləri neçə qrupa bölünür?

- 2
- 6
- 5
√ 3
- 4

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

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

223. Essenin əsas əlamətlərinə aid deyil:

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

224. İcmal məqalə nədir?

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

225. Verilənlərdən biri esseyə aiddir:

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

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

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

227. Akademik yazının redaktəsində nəzərdə tutulmur:

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

228. Parafraz etmək nədir?

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

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

- çıxış
- poliloq
- mühazirə
- √ dialoq
- monoloq

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

- mühazirə
- çıxış
- dialoq
- monoloq
- √ poliloq

231. Biri dialoqa aid deyil:

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

232. "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

233. " 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

234. "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

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

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

236. Nitq etiketləri ilə bağlı səhv fikri göstərin:

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

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

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

238. İntonasiyanın delimitativ (hüdudlandırıcı) funksiyası nədir?

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

239. Nitq texnikasının mahiyyəti nədir?

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

240. Salamlaşma etiketinə aiddir:

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

241. Verilənlərdən biri tembrin qüsurlarına aid deyil:

- təngnəfəslik
- xırıltılılıq
- burunda danışmaq
- sərtlik

√ təmiz vibrasiya

242. Verilənlərdən biri nitq etiketinin xüsusiyyətlərinə aid deyil:

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

√ Bədii əsərin strukturuna daxil olan komponentlərdən biridir.

243. 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

244. Aşağıdakılardan biri akademik yazı növlərinin quruluşuna aid deyil:

- titul vərəqi
- fəsillər
- abstrakt

√ qısa başlıq

- mündəricat

245. Aşağıdakılardan biri akademik mühitdə etibarlı mənbə hesab edilmir:

- jurnal məqalələri
- nəşr edilmiş hesabatlar
- nəşr edilmiş digər materiallar

√ şəxsi fikirlər

- kitablar

246. 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

247. Akademik mühitdə etibarlı mənbə dedikdə nə başa düşülür?

- İstənilən elmi mənbələr
- Məruzələr
- Televiziya proqramları

√ Nəşr edilmiş məqalə, hesabat və elmi kitablar

- Vikipediya

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

√ işarələr

- təlimat
- nümunəvi plan
- proqram

- protokol

249. Buraxılış işinin giriş hissəsi neçə səhifə ola bilər?

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

250. Titul vərəqi buraxılış işinin neçənci səhifəsidir?

- IV
- V
- III
- II
- √ I

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

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

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

- təcrübi
- texniki
- praqmatik
- √ semantik
- tətbiqi

253. 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

254. Kommunikativ situasiyanın komponentlərinə daxil deyil:

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

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

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

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

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

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

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

258. "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

259. Verilənlərdən biri işgüzar kommunikasiyaya aid deyil:

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

260. Verilənlərdən biri ictimai nitqin janrına aid deyil:

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

261. Verilənlərdən biri kiçik qrupların əsas əlamətlərini əks etdirmir:

- qrup rollarının bölüşdürülməsi
- qrup üzvlərinin ümumi maraqları
- ümumi fəaliyyət formaları
- √ dəyərlər və davranış normaları
- üzvlər arasında kommunikasiya

262. Biri şəxslərarası kommunikasiyanın funksiyasına aid deyil:

- interpretativ funksiya
- ekspressiv funksiya
- praqmatik funksiya
- √ interaktiv funksiya
- informativ funksiya

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

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

√ 1, 3, 4

264. Verilənlərdən biri bədən dilinin tərkib hissələrinə aid deyil?

√ rollar
- jestlər
- mimika
- proksemika
- bədənin duruşu

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

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

√ əməkdaşlıq mərhələsinə

266. Biri qrupun formalaşmasında kommunikasiya proseslərinin mərhələsinə aid deyil:

- etiraz
- əməkdaşlıq
- formalaşma

√ rollar
- normallaşdırma

267. Kiçik qrupların əsas əlamətlərinə aid deyil:

- üzvlər arasında kommunikasiya
- qrup üzvlərinin ümumi maraqları

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

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

- fərdi kommunikasiyaya
- sosial kommunikasiyaya

√ şəxslərarası kommunikasiyaya
- qrupşəkilli kommunikasiyaya
- praqmatik kommunikasiyaya

269. "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?

- sosial
- rigid
- dominant

√ mobil
- introvert

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

√ rigid

- introvert
- dominant
- introvert və mobil
- mobil

271. Biri işgüzar danışıqların məqsədinə aid deyil:

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

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

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

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

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

274. Verilənlərdən biri danışıqlara hazırlığın əsas elementlərinə aid deyil:

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

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

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

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

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

277. Verilənlərdən biri işgüzar söhbətə hazırlıq prosesinə aiddir:

- söhbətin tempini qəsdən sürətləndirmək
- həmsöhbətin şəxsi zonasına müdaxilə etmək
- həmsöhbətin sözünü kəsmək

√ həmsöhbətə veriləcək zəruri sualları düşünmək
• özü ilə həmsöhbəti arasındakı fərqi vurğulamaq

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

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

279. 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
• 1, 4, 5
• 2, 3, 4
• 1, 2, 4
√ 1, 2, 3

280. 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

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

281. Biri etiketin növünə aid deyil:

• işgüzar etiket
• peşəkar etiket
√ universal etiket
• diplomatik etiket
• etnoetiket

282. Biri işgüzar ünsiyyətdə komplimentdən istifadə qaydalarına aid deyil:

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

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

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

284. İstənilən ünsiyyət aktı neçə hissədən ibarətdir?

- 2
- 6
- 5
- √ 3
- 4

285. "İdentifikasiya" sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- yunan
- ərəb
- fars
- √ latın
- fransız

286. Etiketin neçə tərkib hissəsi var?

- 5
- 6
- 2
- 4
- √ 3

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

- XVI
- XVII
- XVIII
- XIX
- √ XX

288. "Etiket" sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- √ fransız
- ərəb
- latın
- fars
- ingilis

289. Verilənlərdən biri nitq etiketinin formalarına aid deyil:

- müraciət
- vidalaşma
- tanışlıq
- √ təlqin
- salamlaşma

290. "…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:

- təlqinə
- identifikasiyaya
- empatiyaya
- yoluxmaya
- √ komplimentə

291. 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.

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

- təlqin
- təqlid
- inandırma
√ identifikasıya
- yoluxma

293. Etiketin tərkib hissələri hansılardır?

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

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

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

295. Qeyri-refleksiv dinləmə nədir?

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

296. Nitq kommunikasiyası nədir?

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

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

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

298. "Danışıq əsnasında bu tipli dinləyicilər öz ağlına gələnləri unutmaqdan ehtiyatlanan olurlar". Söhbət hansı çətin dinləyicidən gedir?

- asılı
√ sözkəsən
- yalançı
- məntiqli
- xəyalpərəst

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

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

300. Aşağıdakılardan biri çətin dinləyicilər qrupuna aid deyil:

- məntiqli
- yalançı
- xəyalpərəst
- √ sərbəst
- sözkəsən

301. Dinləmənin neçə forması var?

- √ 2
- 3
- 4
- 6
- 5

302. Xarakterin müxtəlif təzahürləri neçə qrupa bölünür?

- 6
- 2
- 3
- √ 4
- 5

303. "Xarakter" sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- türk
- latın
- ingilis
- √ yunan
- ərəb

304. Temperamentin neçə əsas tipi var?

- 5
- 2
- 6
- 3
- √ 4

305. "Temperament" sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- türk
- yunan
- fars
- √ latın
- ərəb

306. Şəxsiyyət kommunikasiya subyekti kimi hansı elmdə tədqiq edilir?

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

307. Şəxsiyyətin sosial keyfiyyətləri hansı elmdə tədqiq edilir?

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

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

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

309. Temperamentin tipləri haqqında təlimin banisi kim olmuşdur?

- Siseron
- √ Hippokrat
- Aristotel
- Sokrat
- Demosfen

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

- temperament
- kommunikasiya
- √ xarakter
- imic
- etiket

311. Verilənlərdən biri xarakterin tamlığına aiddir:

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

312. 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.

313. Aşağıdakılardan biri amerikalı biznesmenin ən ümdə keyfiyyəti deyil:

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

- vəzifə bölgüsü aparmaq

314. Verilənlərdən biri etnosentrizm təzahürünə aid deyil:

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

315. Xüsusiyyətlərdən biri alman tərəfdaşları xarakterizə etmir?

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

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

- İspaniya
- İtaliya
- Amerika
√ Fransa
- İngiltərə

317. İmicin strukturuna aid olan elementlərdən biri yanlışdır:

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

318. Biri obyektinə görə imic növlərinə aid edilə bilməz:

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

319. Biri imicin təbii xüsusiyyətlərinə aid deyil:

- intellekt
- kommunikabellilik
- xarizma
√ zahiri görünüş
- intuisiya

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

- vizual kontakt
- qamət
- geyim
- əlvermə
√ səliqəsizlik

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

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

322. İmicin neçə ən vacib elementi var?

- 2
- 4
- 5
- √ 6
- 3

323. İmicin tərkib hissələrinə aid edilmir:

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

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

- yığcamlıq
- √ çoxmənalılıq
- birmənalılıq
- dəqiqlik
- konkretlik

325. Hansı sənəd dövlət əhəmiyyəti daşımır?

- fərman
- konstitusiya
- müraciət
- √ ərizə
- qanun

326. Əməli yazılar ədəbi dilin hansı üslubuna aiddir?

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

327. Aşağıda verilənlərdən yalnız biri işgüzar sənəddir:

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

328. 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

329. ...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

330. Mübahisə zəminində bir nəfər digərinə maddi və mənəvi zərər yetirmişdir.
Zərərçəkmiş şəxs lazımi orqanlara hansı sənədi təqdim etməlidir?

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

331. Məzmununa görə ərizənin neçə növü var?

- 1
- 3
- 5
- √ 2
- 4

332. 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.

333. 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

334. Aşağıda verilənlərdən yalnız biri işgüzar sənəddir:

- fərman
- bəyanat
- qərar

√ ərizə
• nota

335. 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
√ arayış
• protokol
• əqd

336. 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.

• reklam
• hesabat
• tərcümeyi-hal
• qəbz
√ arayış

337. 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
√ xasiyyətnamə
• məktub
• protokol

338. 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.

• hesabat
• arayış
• təqdimat
• izahat
√ tərcümeyi-hal

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

• hesabat
• raport
• etibarnamə
√ xasiyyətnamə
• zəmanət

340. 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.

341. Bioqrafiya nədir?

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

342. 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.

343. Tərtibedilmə formasına görə hansı sənədlər oxşardır?

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

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

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

345. Aşağıdakılardan hansı məktubun növlərinə aid deyil?

- işgüzar məktublar
√ qapalı məktublar
- ədəbi məktublar
- rəsmi məktublar
- açıq məktublar

346. Məktub yazarkən gözlənilən sistemə aşağıdakılardan hansı aid deyil?

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

347. Məktubların növlərindən biri səhvdir:

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

348. “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?

- əqd
- arayış
- elan
- qəbz

√ məktub

349. Bunlardan biri rəsmi məktub növü deyil:

- xahişnamə
- təlimat
- təliqə
- tələbnamə

√ sorğu

350. Bunlardan hansı məktub növü deyil?

- işgüzar
- təbrik
- cavab

√ şəxsi

- rəsmi

351. "Nota" sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdur?

- fransız
- ərəb

√ latın

- yunan
- fars

352. Hansılar daha rəsmi xarakter daşıyır?

- zəmanət və elanlar
- ərizə və izahatlar
- məktub və sifarişlər
- anons və afişalar

√ əmr və sərəncamlar

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

- ərizə
- tərcümeyi-hal

√ əmr

- məktub
- izahat

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

- bəyanat
- təqdimat
- izahat
- nota

√ əmr

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

- tərcümeyi-hal
- ərizə
- hesabat

√ əmr

- təqdimat

356. 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
- bəyanat
- müraciət
- əmr
- √ sərəncam

357. Biri rəsmi sənəddir:

- töhmət
- reklam
- arayış
- √ sərəncam
- izahat

358. Sərəncamlar məzmunca neçə yerə bölünür:

- 6
- 3
- 4
- √ 2
- 5

359. "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?

- √ izahat
- əqd
- təqdimat
- ərizə
- vəsatət

360. Verilənlərdən biri işgüzar sənəddir:

- bəyanat
- fərman
- sərəncam
- √ izahat
- nota

361. “Təşəkkür” sözü hansı məqamda işlənir? Doğru cavabı tapın:

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

362. “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

363. Verilənlərdən hansı formaca ərizə ilə eynidir?

- təliqə
- reklam
- müqavilə
√ izahat
- zəmanət

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

- arayış
- protokol
- hesabat
- akt
√ izahat

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

- protokol
- xasiyyətnamə
- akt
√ izahat
- məktub

366. Töhmətin formaca növlərindən biri səhvdir:

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

367. Bunlardan hansı əmək kitabçasında qeyd edilir?

- ərizə
- izahat
- dərkənar
- xəbərdarlıq
√ şiddətli töhmət

368. Akta aid olmayan fikri göstərin:

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

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

- məktub
- ərizə
- izahat
√ akt
- hesabat

370. 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”.

- hesabat
- qəbz
- annotasiya
√ akt
- protokol

371. Verilən fikirlərdən biri akta aid deyil:

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

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

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

373. Ərəb mənşəlidir, “ sözləşmə, razılaşma” mənalarında işlənir. Verilən fikir aiddir:

- protokola
- töhmətə
- etibarnaməyə
√ müqaviləyə
- hesabata

374. Verilənlərdən biri elan xarakterli əməli yazılara aid deyil:

- reklam
- anons
√ müqavilə
- afişa
- bildiriş

375. Akt haqqında deyilənlərdən biri səhvdir:

- 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.
- Aktın başlığı həmin aktda göstərilən məsələni qısa şəkildə əks etdirməlidir.

376. Akt haqqında yazılanlardan biri doğru deyil:

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

377. 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.

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

378. 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.

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

379. Elan verilərkən bunlardan hansı qeyd olunmur?

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

380. Latın sözü olub “qışqırmaq” mənasını verir:

- ərizə
- annotasiya
- protokol
- teleqram
- √ reklam

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

- √ bildiriş
- ərizə
- akt
- protokol
- arayış

382. 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?

- annotasiya
- reklam
- rəy
- √ afişa
- akt

383. Bunlardan biri elan növü deyil:

- anons
- afişa
- reklam
√ hesabat
- bildiriş

384. Hansı sənədin sonunda imzaya ehtiyac duyulmur?

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

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

- rəy
- teleqram
- arayış
√ elan
- məktub

386. 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

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

- təqdimat
- müqavilə
√ elan
- töhmət
- əmr

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

- ərizə
- arayış
√ elan
- izahat
- qəbz

389. “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:

- teleqram
- arayış
- rəy
- etibarnamə
√ bildiriş

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

- raport
- təlimat
- zəmanət
- √ ezamiyyə vərəqəsi
- vəsatət

391. 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
- zəmanət
- hesabat
- √ qəbz
- təliqə

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

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

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

- təlimat
- arayış
- protokol
- √ mandat
- hesabat

394. "Zəmanət" sözü mənşəyi hansı dilə məxsusdur?

- latın
- fars
- yunan
- türk
- √ ərəb

395. 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

- arayış
- əqd
- akt
- √ qaimə
- etiket

396. "..." 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
- etiket
- √ qaimə
- əqd
- məqalə

397. “Layihə” sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdur?

- fars
- yunan
- alman
- türk

√ ərəb

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

- bildiriş
- etibarnamə
- arayış

√ layihə

- protokol

399. 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

- xəbərdarlıq
- izahat
- protokol

√ təliqə

- əqd

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

- tərcümeyi-hal
- etiket
- arayış

√ təliqə

- protokol

401. “Annotasiya” sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdur?

- türk
- fransız

√ latın

- ərəb
- fars

402. 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?

- xasiyyətnamə
- annotasiya

√ etibarnamə

- nizamnamə
- məktub

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

- xasiyyətnamə
- etibarnamə
- nizamnamə

√ tələbnamə
• vəkalətnamə

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

• əqd
√ təlimat
• məqalə
• raport
• etiket

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

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

406. Biri çıxışın effektli olmasına aid edilmir:

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

407. Hansı nitq akademik natiqliyə aid deyil:

√ Siyasi mövzuda məruzələr
• Ali məktəblərdə mühazirə oxumaq
• Dissertasiya müdafiəsi çıxışı zamanı elmi rəy
• Elmi məlumat vermə (elmi hesabat)
• Elmi mövzuda mübahisə

408. Müəllimlərin nitqi natiqliyin hansı sahəsinə aiddir?

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

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

• 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.
• Deyilənlərdə ardıcıllıq və rabitəlilik gözlənilsin.

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

• 3, 4
• 1, 2
• 2, 3
√ 3, 5

- 4, 5

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

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

412. Verilənlərdən biri mühazirəyə aid deyil:

- 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.
- Öyrədici əhəmiyyətə malikdir.

413. Verilənlərdən biri monoloji nitqin formalarına aid deyil:

- məruzə
- məlumat
- çıxış
- mühazirə
- √ replika

414. Sadə jestlərə aiddir:

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

415. Pauzanın nitq prosesindəki xidmətinə aid deyil:

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

416. Verilənlərdən biri ünsiyyət prosesinin əsas ünsürü deyil:

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

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

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

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

- intonasiya
- refleksiya
- nitq
- √ verbal
- pauza

419. 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.

420. Düzgün cavabı göstərin:

- Natiq nitqində çətin dildə, zəngin terminlərlə danışmalıdır.
- Nitqdə mimikasız da keçinmək olar.
- Jestləri natiqlər eyni cür tətbiq edirlər.
- √ Yersiz jestlər gülüş doğura bilər.
- Gözəl natiq jestsiz də təsirli nitq söyləyə bilər.

421. "Jest" nədir?

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

422. 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.

423. Verilənlərin biri yazılı nitqin xüsusiyyətini özündə əks etmir:

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

424. Biri şifahi nitqə aid deyil:

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

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

- diaqnostik ünsiyyət
- intim- şəxsi ünsiyyət
- tərbiyəvi ünsiyyət

√ situativ ünsiyyət
• işgüzar ünsiyyət

426. Plagiatçılığın hansı formaları fərqləndirilir? Səhv cavabı göstərin:

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

427. 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)

428. Texniki cəhətdən sosial şəbəkələrin neçə tipi var?

• 4
• 5
• 3
• 1
√ 2

429. Fikirlərdən biri nitqin ifadəliliyinə aid deyil:

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

430. Nitqin aydınlığı nədir? Səhv cavabı göstərin:

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

431. Nitqin zənginliyi nədir? Cavablardan biri yanlışdır:

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

432. Verilənlərdən biri nitqin sadəliyi üçün əsas şərt deyil:

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

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

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

434. Nitqin təmizliyi üçün əsas şərt sayılır:

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

435. Nitqin yığcamlılığı nədir?

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

436. 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

437. Biri natiqliyin sahəsi deyil:

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

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

- nitqin ahəngdarlığı
- nitqin sadəliyi
- nitqin ifadəliliyi
√ nitqin orijinallığı
- nitqin dəqiqliyi

439. Biri emosionallıq yaradan başlıca dil vahidlərinə aid deyil:

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

440. Aşağıdakılardan biri tələffüz aparatını xarakterizə etmir:

- vibrator

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

441. Biri tembrin qüsurlarına aid edilmir:

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

442. Nitq texnikası dedikdə, neçə cəhət nəzərdə tutulur?

- 4
- 6
- 5
√ 3
- 2

443. "Debat" sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- fars
- ərəb
- yunan
- latın
√ ingilis

444. 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.

445. Elmi konqres nədir?

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

446. Elmi konfrans nədir?

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

447. Xülasə ilə bağlı deyilənlərdən biri yanlışdır:

- Tədqiqatın əsas məqsədi və vəzifələri əks olunmalıdır.
- Seçmə dizaynından bəhs edən qısa cümlələrdən ibarət olmalıdır.

- Vacib tapıntılar daxil edilməlidir.
√ Görülən elmi işi yekunlaşdırmağa xidmət edir.
- Tapıntılar qısa şəkildə verilməlidir.

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

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

449. Mövzunun aktuallığı necə olmalıdır?

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

450. Tezislə bağlı verilən fikirlərdən biri yanlışdır:

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

451. Xülasə ilə bağlı deyilənlərdən biri doğrudur:

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

452. Esse haqqında fikirlərdən biri səhvdir:

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

453. Verilən bölmələrdən biri metodoloji hissəyə daxil deyil:

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

454. Biri metodoloji hissəyə aid deyil:

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

455. Aşağıdakılardan biri icmalın funksiyalarına aid deyil:

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

456. Biri metodoloji hissəyə aiddir:

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

457. 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

458. 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)

459. "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

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

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

461. Aşağıdakılardan biri peşəkar etikanın struktur komponentlərinə aid deyil:

- vicdanlılıq
- düzgünlük
- nəzakət
- √ ədalətsizlik
- səbirlilik

462. Verilənlərdən biri peşəkar ünsiyyətin formalarına aid deyil:

- mübahisə

- telefon danışıqları
- polemika
- işgüzar məktublaşma
√ mühazirə

463. Aşağıdakılardan biri peşəkar ünsiyyətin formalarına aid deyil:

- işgüzar məktublaşma
- polemika
- mübahisə
√ etiket
- müşavirə

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

- danışıqlar
- müşavirə
- işgüzar söhbət
√ disput
- debat

465. Ünsiyyət neçə formada xarakterizə olunur?

- 4
- 5
- 6
√ 2
- 3

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

- dinləmə
- danışma
- oxu
- yazı
√ görmə

467. Ünsiyyət zamanı neçə nitq bacarığından istifadə edirik?

- 2
- 3
- 6
- 5
√ 4

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

- çıxış
- dialoq
- poliloq
√ monoloq
- mühazirə

469. Verilənlərdən biri mühazirənin ümumi şərtlərinə aid deyil:

- Forma və məzmun vəhdəti
√ Çox vaxt müzakirə edilməsi
- Məlumatların dəqiq mənbələrə və faktlara əsaslanması
- Məntiqi ardıcıllıq
- Auditoriyanın yaş və bilik səviyyəsinin nəzərə alınması

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

- temperament
- imic
- √ etiket
- kommunikasiya
- xarakter

471. 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

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

- jest
- tələffüz
- mimika
- √ intonasiya
- etiket

473. İntonasiya haqqında verilən fikirlərdən biri yanlışdır:

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

474. Estetik funksiyaya aid olan xüsusiyyəti göstərin:

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

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

- tavtologiya
- √ pleonazm
- parafraz
- paronim
- alqolizm

476. Cümlədə mənaca yaxın olan sözlərin təkrarı necə adlanır?

- parafraz
- alqolizm
- paronim
- √ tavtalogiya
- pleonazm

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

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

478. Biri akademik məqalənin xüsusiyyətlərinə uyğun deyil:

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

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

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

480. Titul – üz vərəqinin xüsusiyyətlərindən biri yanlışdır:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Dispozisya, Yadda saxlama, Elokusiya, Tələffüz, İnvensiya

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

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

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

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

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

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

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

488. 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, 4, 5
- 4, 5, 6
- 1, 3, 6
√ 1, 2, 5

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

- təcrübi
- tətbiqi
- praqmatik
- semantik
√ texniki

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

- interpretativ
- sosial
- informativ
√ praqmatik
- ekspressiv

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

- informasiyanı kim göndərir (göndərən)
- nə göndərilir (informasiyanın məzmunu)

√ informasiya prosesinə nəzarət (nəzarətçi)
• informasiya kimə göndərilir (alıcı)
• informasiya necə göndərilir (kanal)

492. "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

493. Şəxslərarası ünsiyyətin xüsusiyyətlərinə aid deyil?

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

494. İdarəetmə təşkilatında liderin funksiyalarına hansı aid deyil?

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

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

• dairəvi model
• interaktiv model
• interaktiv və ya dairəvi model
• xətti model
√ transaksiya modeli

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

• xarizmatik lider
• demokratik lider
• rəylərin lideri
√ çevik lider
• nominal lider

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

• xarizmatik lider
• bürokratik lider
√ demokratik (kollegial) lider
• situativ lider
• çevik lider

498. Qrupşəkilli kommunikativ prosesin neçə əsas effektivlik meyarı var?

• 6

- 2
√ 3
- 4
- 5

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

√ interpretativ
- sosial
- informativ
- ekspressiv
- praqmatik

500. Danışıqlara hazırlığın əsas elementlərindən biri yanlışdır:

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

501. 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 planını tərtib etmək
- danışığın məqsədini və onun aparılma taktikasını dəqiq müəyyənləşdirmək
√ telefon danışığını kobud, sərt tonda aparmaq
- sualları və onların təqdim olunmasını dəqiqliklə düşünüb müəyyənləşdirmək

502. Aşağıdakılardan biri işgüzar söhbətin əsas funksiyalarına aid deyil:

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

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

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

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

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

505. İşgüzar söhbət prosesində nəyi etmək olar?

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

- həmsöhbətin şəxsi zonasına müdaxilə etmək

506. İşgüzar söhbətin ümumi strukturuna aşağıdakılardan biri aid deyil:

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

507. Güclü arqumentə aid deyil:

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

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

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

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

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

510. Biri etiket növünə aid deyil:

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

511. Biri insanlara münasibətin zahiri göstəricilərinə aid deyil:

- manera
- müraciət formaları
- ictimai yerlərdə davranma qaydaları
√ dünyagörüşü
- geyim

512. Etiketin əsasını nə təşkil edir?

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

513. Dəvət üçün hansı nitq etiketlərindən istifadə etmək olmaz?

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

514. Aşağıdakılardan biri salamlaşma nitq etiketinin forması deyil:

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

515. Aşağıdakılardan biri işgüzar etiketin prinsiplərinə aid deyil:

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

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

- √ xəyalpərəst
- məntiqli
- yalançı
- asılı
- sözkəsən

517. Aşağıdakılardan biri refleksiv dinləməyə aid deyil:

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

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

- sözkəsən
- məntiqli
- xəyalpərəst
- asılı
- √ yalançı

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

- xarakter
- imic
- şəxsiyyət
- √ emosiya
- temperament

520. Verilənlərdən biri xarakterin müxtəlif təzahürlərinə aid deyil:

- fərdin yönümü, cəmiyyətdəki münasibətlər sistemi

- intellektual xüsusiyyətlər
- emosional xüsusiyyətlər
- √ xarakterin möhkəmliyi
- iradi tənzimləmənin xüsusiyyətləri

521. Verilənlərdən biri xarakterə aiddir:

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

522. Xarakterin mütəvaziliyi nədir?

- 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.
- Müxtəlif situasiyalarda mövqe və baxışların sabitliyidir.
- √ Davranışın düzgünlüyü, təmkinliliyidir, şəxsiyyətin emosional-iradi dözümlülüyüdür.

523. Xarakterin möhkəmliyi nədir?

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

524. Xarakterin gücü nədir?

- Davranışın düzgünlüyü, təmkinliliyidir.
- Şəxsiyyətin emosional-iradi dözümlülüyüdür.
- 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.

525. Xarakterin tamlığı nədir?

- 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.
- Şəxsiyyətin emosional-iradi dözümlülüyüdür.

526. 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

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

- dözümlülük
- qətiyyətlilik
- məqsədyönlülük
- √ tələskənlik
- inadkarlıq

528. 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.

529. Verilən xüsusiyyətlərdən biri fransız tərəfdaşların xarakterinə aiddir:

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

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

- reqlament
- √ etnosentrizm
- temperament
- etiket
- kommunikasiya

531. Hansı xüsusiyyət amerikalı tərəfdaşlara aiddir?

- xırdaçı
- √ fərdi azadlığa dəyər
- tək işləməyə üstünlük vermək
- az danışmaq
- qənaətcil

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

- Ardıcıl olaraq söylənilənlərin bir və ya iki cümlədən artıq olmamasına çalışmaq
- Danışıqlardan əvvəl tərcüməçini müzakirə ediləcək məsələlərlə daha yaxından tanış etmək
- Tərəfdaşlarınız sizi düzgün başa düşmürlərsə, onların reaksiyasını nəzərə alıb, dərhal tədbir görmək
- Fikirləri dəqiq formalaşdırmaq və asta sürətlə danışmaq
- √ Nitqdə atalar sözü və məsəllərdən, ideomatik ifadələrdən, xüsusən də şeir parçalarından istifadə etmək

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

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

534. Verilənlərdən biri imicin texnoloji funksiyalarına aid deyil:

- Şəxsiyyətlərarası adaptasiya (uyğunlaşma).
- Neqativ xüsusiyyətlərin kölgədə qoyulması
- Ən yaxşı şəxsi-işgüzar keyfiyyətlərin qabardılması

√ Psixoterapevtik funksiya.
• Diqqətin cəlb edilməsi.

535. Verilənlərdən biri qazanılmış keyfiyyətlərin tərkibinə aiddir:

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

536. Verilənlərdən biri imicin tərkib hissələrini özündə əks etdirmir:

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

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

• Korporativ imic
• Milli imic
• Peşəkar imic
• Şəxsi imic
√ Maddi imic

538. 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
• 2, 5
√ 3, 4
• 1, 5
• 1, 4

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

• 2, 3
• 4, 5
• 2, 5
• 3, 5
√ 1, 4

540. İmicin zahiri görünüşə aid elementlərindən biri yanlışdır:

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

541. 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

542. 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.

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

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

544. Verilmiş fikirlərdən hansı səhvdir?
Ərizənin sonunda:

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

545. Aşağıdakılardan biri ərizəyə aid deyil:

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

546. Bunlardan biri ərizəyə verilən tələblərə aid deyil:

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

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

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

548. 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
- √ təqdimat
- arayış
- rəy

549. 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".

- reklam
- qaimə
- etiket
- protokol
- √ təqdimat

550. Verilənlərdən biri təqdimatın tərtibatına qoyulan tələblərə aid deyil:

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

551. Təqdimata aiddir:

- «Təqdimat» sözü fars mənşəli olub, "təqdim" sözündəndir.
- Yuxarı qurumun iclasında müzakirə edildikdə, təqdimatın tam mətni gizli saxlanılır.
- "Təqdim" sözü təkmənalıdır.
- Təqdimat yalnız xoş niyyətlər üçün yazılır.
- √ Təqdimat ərizədən yuxarı, tələbnamədən aşağıda dayanan bir xahişnamədir.

552. Təqdimata aid deyil:

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

553. Biri xasiyyətnamənin yazılmasına verilən tələblərə aid deyil:

- 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.
- Xasiyyətnamənin həcmi 1-2 səhifədən artıq olmur.

554. Xasiyyətnamənin yazılmasına verilən tələblərə aiddir:

- 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.

- Həcmi 2-3 səhifədən çox olur.

555. Verilmiş xüsusiyyətlərdən biri məktuba aid deyil:

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

556. Verilənlərən biri təliqəyə aid deyil:

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

557. "Təliqə" sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdur?

- rus
- latın
- yunan
- √ ərəb
- türk

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

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

559. Məktub haqqında verilənlərdən biri doğrudur:

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

560. Aşağıdakı xüsusiyyətlərdən biri məktuba aid deyil:

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

561. 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.

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

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

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

563. Verilənlərdən biri işgüzar sənəddir:

- sərəncam
- bəyanat
- nota
- fərman
- √ məktub

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

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

565. Reklam məktubu üçün xarakterik olmayan cəhət hansıdır?

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

566. 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?

- müqavilə
- sərəncam
- əqd
- √ məktub
- akt

567. Verilmiş fikirlərdən yalnız biri protokola aiddir:

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

568. Protokolla bağlı verilmiş fikirlərdən biri səhvdir:

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

569. Protokol haqqında yazılanlardan biri doğru deyil:

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

570. Protokol nə vaxt yazılır?

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

571. 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:

- vəkalətnamə
- annotasiya
- rəy
√ protokol
- qaimə

572. Bunlardan biri protokolda öz əksini tapmır:

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

573. "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?

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

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

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

575. Əmrin sərəncam hissəsi haqqında deyilənlərdən biri səhvdir:

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

576. Rəsmi sənədlər olan cərgəni göstərin:

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

577. 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

578. "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:

- xasiyyətnamə
- etibarnamə
√ sərəncam
- raport
- müqavilə

579. Hansı sıra rəsmi sənədlərdən ibarətdir?

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

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

- protokol
- əmr
- fərman
√ nota
- işgüzar məktub

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

- nota
- fərman
- qanun
√ bəyanat
- sərəncam

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

- ərizə
- akt
- elan
√ əmr
- arayış

583. 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 intizam tənbehlərindən biridir.
√ Töhmət yalnız yazılı formada verilir.
- Töhmət idarə, təşkilat və müəssisələrdə əmr kitabına, işçilərin şəxsi işinə yazılmaqla rəsmiləşdirilir.

584. İşgüzar sənədi göstərin:

- fərman
- nota
- sərəncam
√ xəbərdarlıq
- bəyanat

585. Xəbərdarlıq formalarından biri səhv göstərilib:

√ fiziki
- inzibati
- diplomatik
- yazılı
- epistolyar

586. Diplomatik xəbərdarlıq nədir?

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

587. "Təşəkkür" sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdur?

- türk
- yunan
√ ərəb
- fars
- latın

588. 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.
- Bir neçə dəfə təkrar oluna bilər.
- Notadan fərqli olaraq, nisbətən yumşaq xarakterdə olur.
√ Yüksək gərginlikli elektrik cərəyanı olmasını bildirən işarələrdir.
- Dövlət mənafeyi və dövlət siyasəti ilə bağlı olur.

589. 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.

- nota
- protokol
√ izahat
- akt
- etiket

590. Ərəb sözü olub “məzəmmət, danlaq” mənalarını verir. Söhbət hansı sənəddən gedir?

- təşəkkür

- izahat
- bəyanat
- √ töhmət
- təqdimat

591. 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...

- √ izahat
- protokol
- müqavilə
- zəmanət
- xasiyyətnamə

592. 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.

- sərəncam
- fərman
- reklam
- müqavilə
- √ akt

593. Müqavilə sözünün mənası nə deməkdir?

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

594. 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.

- 3, 4
- 2, 3
- 1, 2
- √ 1, 4
- 1, 5

595. 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.

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

596. Biri müqaviləyə aid deyil:

- Ərəb mənşəlidir, " sözləşmə, razılaşma" mənalarında işlənir.
- Müəyyən şərtlər əsasında bağlanır.
- İki və çox tərəf ola bilər.

√ “Hərəkət, hadisə, cinayət işi” deməkdir.
• Növündən asılı olaraq terminlərdən istifadə etmək olur.

597. “Müqavilə” sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

• yunan
• türk
• fars
√ ərəb
• latın

598. “...” ərəb mənşəli olub, iki hissədən ibarətdir və sözləşmə, razılaşma mənasındadır:

• xasiyyətnamə
• elan
• izahat
√ müqavilə
• reklam

599. “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

600. 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.

601. 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.

602. Təlimat haqqında verilənlərdən yalnız biri doğrudur:

• Ərəb sözü olub, zaminolma, bir şəxs haqqında verilən rəydir.
√ Nazirlik, baş idarə, istehsalat birlikləri tərəfindən müəyyən bir işin və ya əmrin icrası üçün hazırlanan və aidiyyəti təşkilatlara göndərilən qaydalar sistemi barədə yazılı sənəddir.
• 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.
• Bir işin görülməsi üçün verilən hökm və göstərişi özündə əks etdirən sənəddir.

603. Biri işgüzar sənəddir:

• fərman
√ rəy
• nota
• bəyanat
• sərəncam

604. 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
√ 1,3,4
- 2,3,5
- 1,2,5
- 2,4,5

605. Vəkalətnaməyə uyğun gəlməyən cavab hansıdır?

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

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

- akt
√ vəkalətnamə
- protokol
- zəmanət
- arayış

607. Etibarnamə nə zaman yazılır?

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

608. Verilən xüsusiyyətlərdən biri əqdə aiddir?

- Hər hansı bir işin icrasını bir tərəfin başqa bir nəfərə etibar etdiyini bildirən sənəddir.
√ İki tərəf arasında elə bir bağlamadır ki, onlar həmin bağlama şərtləri daxilində nəzərdə tutulmuş şərtlərə hökmən əməl etməlidirlər.
- 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.
- Bir şey həyata keçirmək üçün qayda və üsulla müəyyən edilən yazılı sənəddir.

609. "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
√ əqd
- hesabat
- protokol
- fərman

610. 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
√ vəkalətnamə
- təqdimat

- izahat
- arayış

611. Hansı sənəddə şəxsiyyət vəsiqəsinin seriya nömrəsi qeyd olunur?

- ərizə
- məktub
- elan
- √ vəkalətnamə
- rəy

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

- zəmanət
- √ məlumat
- qaimə
- hesabat
- qəbz

613. Biri əqdin mahiyyətini əks etdirmir:

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

614. 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

- etibarnamə
- √ tələbnamə
- xasiyyətnamə
- vəkalətnamə
- nizamnamə

615. 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

- müqavilə
- √ vəkalətnamə
- xasiyyətnamə
- məktub
- zəmanət

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

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

617. Annotasiyanın planında öz əksini tapmır:

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

618. Vəsatətlə bağlı verilən fikirlərdən biri yanlışdır:

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

619. Hansı fikir səhvdir?

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

620. Məruzənin əsas hissəsində nədən danışılır?

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

621. Mühazirə nə zaman effektli olur?

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

622. Monoloji nitqin növlərinə daxil deyil:

- mühazirə
- çıxış
- məlumat
- √ dialoq
- məruzə

623. Nitqin dialoji forması nə adlanır?

- diskussiya
- mübarizə
- mühazirə
- mübahisə
- √ mükalimə

624. Dialoji nitqlə bağlı verilənlərdən biri yanlışdır:

- Fikri qəbul edən əvvəlcə dinləyir, sonra düşünür, daxili nitqdən xarici nitqə keçərək müsahibinə müvafiq cavab verir.

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

625. Nitqlə bağlı söylənilənlərdən biri yanlışdır:

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

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

- məruzə
- nitq
- mühazirə
- √ çıxış
- məlumat

627. Məruzəyə aid olan variantı göstərin:

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

628. Verilənlərdən biri yazılı nitqə aid deyil:

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

629. Biri pauzanın nitq prosesindəki xidmətinə aid edilmir:

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

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

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

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

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

- səmtləyici jestlər

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

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

633. Verilənlərdən biri emosional jestlərə aid edilir:

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

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

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

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

√ mimika
- jest
- ritorika
- dialoq
- mükalimə

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

- intonasiyaya
- pauzaya
- jestə
√ nitq tembrinə
- mimikaya

637. Kommunikator kimdir?

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

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

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

639. Biri plagiatçılıq deyil:

- Başqalarının əsərlərini və ideyalarını tam rəsmi bəyanat vermədən öz əsərinə köçürmək və ya parafraz etmək
- Özgənin elmi, ədəbi, bədii və ya digər növ əsərini öz adı ilə nəşr etdirmək
√ Öz əsərini başqa adla nəşr etdirmək
- Mənbəyi və müəllifi göstərilmədən əsəri və ya onun bir hissəsini köçürməklə yeni əsər yaratmaq
- Şərikli müəllifliyə məcbur etmək

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

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

641. Tələbələrin plagiatçılığa yolvermə səbəblərindən biri yanlışdır:

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

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

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

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

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

644. "Diksiya" sözü mənşəcə hansı dilə mənsubdur?

√ latın
- rus
- fransız
- yunan
- ingilis

645. Biri dilin təmizliyini qoruyub saxlayan amillərə aid deyil:

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

646. Biri nitqin məntiqliliyi ilə əlaqədar deyil:

- İki qanunauyğun şərti var: dilxarici və dildaxili
- Nitqin ən mühüm keyfiyyətidir.
- Obyektiv gerçəkliyi doğru, dürüst əks etdirən hökm, fikirdir.

√ Nitqin obrazlığı, emosional keyfiyyəti, təsirliliyi deməkdir.
• Dəqiqliklə əlaqədardır.

647. 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

648. Nitq fəaliyyətinin ünsürlərinə aid olmayan variant hansıdır?

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

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

• tembr
• tələffüzün aydınlığı
• həcm
• temp
√ qavrayış

650. 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.

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

• mübahisə
• müşavirə
• debat
√ disput
• polemika

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

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

653. 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

654. Arqumentlərə aid xüsusiyyətlərdən biri yanlışdır:

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

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

• nəticə
• esse
• giriş paraqrafı
• mündəricat
√ abstrakt

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

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

657. Biri akademik yazının fəsillərinin quruluşuna aid deyil:

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

658. 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

• 2.40
• 1.40
• 1.30
√ 2.50
• 3.50

659. Akademik yazıya aid xüsusiyyətlərdən biri səhvdir:

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

660. Akademik yazıya verilən tələblərdən biri yanlışdır:

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

661. 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)

662. Aşağıdakılardan hansı variant akademik mənbə hesab olunur?

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

663. Abstraktın quruluşunu əks etdirmir:

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

664. Titul vərəqi üçün səciyyəvi deyil:

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

665. 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

666. Aşağıdakılardan biri essenin əsas əlamətlərinə aid deyil:

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

667. 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

668. Verilənlərdən biri analitik icmalın yaradılması mərhələsinə aiddir:

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

669. 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

670. Verilənlərdən biri referativ icmalın quruluşuna aid deyil:

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

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

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

672. Cümlə strukturlarını dəyişmək metodlarından biri səhv göstərilmişdir:

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

673. Verilənlərdən biri cümlə strukturlarını dəyişmək metodlarına aiddir:

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

674. Biri akademik yazının redaktəsinə aid deyil:

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

675. Uğurlu ünsiyyətin qaydalarından biri yanlışdır:

- Uzun və ətraflı bir danışıq lazımdırsa, mətninizi hissələrə ayırın, nümunələr gətirməklə danışın.
√ Daha ucadan danışın.
- Danışmağa müsbət tərəflərlə başlayın.
- Danışarkən göz kontaktı qurun.

- İstək və ehtiyaclarınız mövzusunda dürüst, sadə və aydın ünsiyyət qurun.

676. Nitqin əsas xüsusiyyətlərinə aşağıdakılardan biri aid deyil:

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

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

- məsafə
- jest
- təbəssüm
- mimika
√ intonasiya

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

- vurğu
- temp
- tembr
√ intonasiya
- fasilə

679. “İntonasiya” sözü mənşəcə hansı dilə məxsusdur?

- rus
- fars
- yunan
√ latın
- türk

680. Müştəri ilə ünsiyyət texnikalarına aşağıdakılardan biri aid deyil:

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

681. Kollektiv ünsiyyəti səmərəli edən vasitələrdən biri yanlışdır:

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

682. Şifahi nitqə yardım edən vasitələrə aid deyil:

- mimika
- bədən dili
- jestlər
√ poliloq
- intonasiya

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

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

√ mübahisə

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

- polemika
- diskussiya
- işgüzar məktublaşma

√ işgüzar müşavirə

- işgüzar danışıqlar

685. Biri peşəkar ünsiyyət formalarına aid deyil:

- işgüzar danışıqlar
- debat
- işgüzar müşavirə

√ davranış qaydaları

- kütlə qarşısında çıxış

686. "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

687. 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

688. Verilənlərdən biri intonasiyaya aid deyil:

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

√ Davranış və ünsiyyət normalarına əməl edilməsini nəzərdə tutur.

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

- rəsmi müraciət etiketləri
- ayrılma etiketləri
- qeyri-rəsmi müraciət etiketləri

√ görüşmə etiketləri

- təbrik etiketləri

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

- görüşmə etiketləri
- ayrılma etiketləri
- təbrik etiketləri

√ qeyri-rəsmi müraciət etiketləri
• rəsmi müraciət etiketləri

691. Apelyativ funksiyaya aid olan xüsusiyyəti göstərin:

• İntonasiyanın ümumi funksiyası olmaqla, əslində bütün digər funksiyaları özündə birləşdirir.
• Nitq axarında cümlələrin (cümlə daxilində həmcins üzvlərin, ara sözlərin və s.) hüdüdlarını, bir-birindən ayrıldığını göstərir.
• Daha çox səhnə sənəti, bədii qiraət və s. hallarda təzahür edir.
√ 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.

692. Verilən xüsusiyyətlərdən biri pauzaya aid deyil:

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

693. Nitq səhvləri nədir?

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

694. İcmalın hazırlanmasına verilən tələblərdən biri yanlışdır:

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

695. Alqolizm nədir?

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

696. Tavtalogiya nədir?

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

697. "Biblioqrafiya" mənşəcə hansı dilə mənsubdur?

• latın
• fransız
√ yunan
• ingilis
• rus

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

- icmal məqalə
- etnoqrafiya
- esse
- monoqrafiya
√ bibloqrafiya

699. Nitqdə rast gələn məntiqi səhvlər necə adlanır?

- paronim
- parafraz
- pleonazm
- tavtalogiya
√ alqolizm

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

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

701. "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.

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

- Ədəbiyyat
- Nəticə
- Sxemlər
√ Mündəricat
- Titul vərəqi

703. Buraxılış işinin ədəbiyyat siyahısı nədən sonra verilir?

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

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

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