


dos. Zaur Məmmədov
"26" "XII" 2024-cü il

Fənn sillabusu

İxtisas: 050406- "Maliyyə"AB, 050409-"Mühasibat"AB,
Fakültə: İqtisadiyyat və idarəetmə
Kafedra: Maliyyə idarəetməsi və audit

I.Fənn haqqında məlumat:

Fənnin adı: Yumşaq bacarıqlar (Soft skills)
Fənn proqramı: (LDU-nun 05.09.2024-cü il tarixli 4/116 nömrəli əmri ilə nəşr hüququ verilmişdir)
Kodu: IPF-B19
Tədris ili: I (2024-2025) Semestr: II
Tədris yükü: Cəmi auditoriya saati – 30 saat (30 saat mühazirə)
Tədris forması: Əyani
Tədris dili: Azərbaycan dili
AKTS üzrə kredit: 9 kredit
Auditoriya №:
Saat:

II.Müəllim haqqında məlumat: Təhməzov Murad Nazim oğlu, müəllim

Məsləhət günləri və saati: IV-V gün saat 12⁰⁰-13⁰⁰.
E-mail ünvanı: murad.tahmazov.97@mail.ru
Kafedranın ünvanı: Lənkəran ş., Füzuli küç.,170-a

III.Tövsiyə olunan dərslik, dərs vəsaiti və metodik vəsaitlər:

Əsas ədəbiyyat

1. Aysel Cabarzadə Həmidə Quliyeva "Şəxsi inkişaf və karyera planlaşdırılması". Bakı, 2019
2. Kariyer Yönetimi, Salih Odabaşı, İstanbul, Kumsaati yay.,2010
3. Kariyerinizi və Şirkətinizi Nasıl Harcarsınız, Dominique Chalvin, Güncelyay.,2010
4. Vizyon ve Misyon, Fatma Gölbaşı, İstanbul, Kumsaati yay.,2010
5. Reading Smart12 soft skills 21 века. Коуч-книга для вдохновения и развития / . S. Reading — «Смарт Ридинг», 2020

Əlavə ədəbiyyat

6. «Отчаянные аккаунт-менеджеры. Как работать с клиентами без стресса и проблем. Борис Шпирт, 2018 год, 1-е издание. Бумажная и электронная книга, 226 стр.
7. «Думай медленно... Решай быстро». Даниэль Канеман, 2018 год, издание на русском языке. Бумажная книга, 656 стр.
8. «Договориться можно обо всем!» Гэвин Кеннеди, 2018 год. Бумажная и электронная книга, 409 стр.
9. «Новые правила деловой переписки» Максим Ильяхов, Людмила Сарычева, 2018 год. Бумажная книга, 256 стр.

IV.Prerekvizitlər: Fənnin tədrisi üçün öncədən başqa fənlərin tədris olunmasına zərurət yoxdur.

V. Korekvizitlər: Bu fənnin tədrisi ilə eyni vaxta başqa fənlərin də tədris olunmasına zərurət yoxdur.

VI. Fənnin təsviri və məqsədi: Soft skills – müvəffəqiyyətlə ünsiyyət qurmağa imkan verən keyfiyyətlərdir. Onlar iş prosesini qurmağa, habelə karyera pilləkəni üzrə irəliləməyə imkan verirlər. Müasir dövrdə yumşaq bacarıqlar (soft skills) marketing və ya maliyyə analizi kimi bacarıqlardan daha vacib hesab olunur, məhz bu səbəbdən biznes məktəblər onların inkişafına daha çox diqqət yetirməyə çalışırlar. Əksər hallarda yumşaq bacarıqları distant, təkbaşına və ya "kitabdan" mənimsəmək mümkün deyil – onlar canlı təcrübə və ünsiyyət tələb edirlər. Eyni zamanda, bu və ya digər insanın yumşaq bacarıqlarını müqayisə etmək olduqca çətindir. Buna baxmayaraq, iki bərabər peşəkar arasında seçim etdikdə, ilk növbədə yumşaq bacarıqlar nəzərə alınır. Soft skills bacarıqlarının inkişafında toplanan biliklərin bacarıqlara çevrilməsini tələb edir. Yumşaq bacarıqlar (Soft skills) fənninin başlıca məqsəd və vəzifəsi tələbələrə vaxtın idarə edilməsinin, stressin idarə edilməsinin, səlis nitqin inkişaf yollarının, kreativ, tənqidi və analitik düşüncə formalarının, problemlərin həlli və qərar qəbul edilməsi texnikasının, komanda işi və komanda ilə işləmə bacarığının, liderliyin prinsiplərinin, bədən dili və doğru təqdimat qaydalarının öyrədilməsidir.

VII.Davamiyyətə verilən tələblər: Fənn üzrə semestr ərzində buraxılmış auditoriya saatlarının ümumi sayı Elmi Şuranın 16 may 2024-cü il tarixli qərarına uyğun olaraq davamiyyət meyarları nəzərə alınmaqla müəyyən olunmuş həddən yuxarı olduğu halda tələbə həmin fəndən imtahana buraxılmır, onun həmin fənn üzrə akademik borcu qalır.

VIII.Qiymətləndirmə: Tələbələrə bəzi 100 ballı sistemlə qiymətləndirilir. Bundan 50 balı tələbə semestr ərzində, 50 balı isə imtahanda toplayır. Semestr ərzində toplanan 50 bala aşağıdakılar aiddir: 20 bal seminar və laboratoriya dərslərində fəaliyyətinə görə və 30 bal kollokviumların nəticələrinə görə. İmtahanda qazanılan balların maksimum miqdarı 50-dir. Qiymətləndirmə zamanı Elmi Şuranın 16 may 2024-cü il tarixli qərarına uyğun olaraq qiymətləndirmə meyarları nəzərə alınır.

İmtahan bilinə bir qayda olaraq fənni əhatə edən 5 sual daxil edilir.

Qiymət meyarları aşağıdakılardır:

- 10 bal- tələbə keçilmiş materialı dərindən başa düşür, cavabı dəqiq və hərtərəflidir.
- 9 bal-tələbə keçilmiş materialı tam başa düşür, cavabı dəqiqdir və mövzunun mətnini tam açə bilir.
- 8 bal-tələbə cavabında ümumi xarakterli bəzi qüsurlara yol verir;
- 7 bal- tələbə keçilmiş materialı başa düşür, lakin nəzəri cəhətdən bəzi məsələləri əsaslandırə bilmir
- 6 bal- tələbənin cavabı əsasən düzgündür.
- 5 bal-tələbənin cavabında çatışmazlıqlar var, mövzunu tam əhatə edə bilmir.
- 4 bal- tələbənin cavabı qismən doğrudur, lakin mövzunu izah edərkən bəzi səhvlərə yol verir;
- 3 bal- tələbənin mövzudan xəbəri var, lakin fikrini əsaslandırə bilmir;
- 1-2 bal- tələbənin mövzudan qismən xəbəri var.
- 0 bal- suala cavab yoxdur.

Tələbənin imtahanda topladıqı balın miqdarı 17-dən az olmamalıdır. Əks təqdirdə tələbənin imtahan göstəriciləri semestr ərzində tədris fəaliyyəti nəticəsində topladıqı bala əlavə olunmur. Semestr nəticəsinə görə yekun qiymətləndirmə (imtahan və imtahanaqədərki ballar əsasında)

№	Bal	Qiymət	
		Sözlə	Hərflə
1.	91-100	Əla	A
2.	81-90	Çox yaxşı	B
3.	71-80	Yaxşı	C
4.	61-70	Kafi	D
5.	51-60	Qənaətbəxş	E
6.	50 və ondan aşağı	Qeyri-kafi	F

IX. Davranış qaydalarının pozulması: Tələbə Universitetin daxili nizam-intizam qaydalarını pozduqda onun haqqında əsasnamədə nəzərdə tutulan qaydada tədbir göröləcək.

X. Təqvim mövzu planı: Cəmi: 30 saat – (Mühazirə 30 saat).

№	Keçirilən <u>mühazirə</u> , seminar, məşğələ, laboratoriya və sərbəst mövzuların məzmunu	Müh. Saat	Tarix
1	2	3	4
	Mühazirə		
1	Mövzu: Fənnə giriş Plan: 1. Yumşaq bacarıqların (soft skills) yaranması və mahiyyəti 2. Yumşaq bacarıqların əhəmiyyəti və təsnifatı 3. Yumşaq bacarıqların müəyyənləşdirilməsi və CV-də göstərilməsi texnikası 4. Yumşaq bacarıqların inkişafı 5. Soft-Skills səriştələri Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-8]	4	
2	Mövzu: Vaxtın idarə edilməsi Plan: 1. Vaxtın idarə edilməsi ("time management") anlayışı və iş yerində Time Management Skills (Vaxt idarəetmə bacarıqları) üzrə nümunələr 2. Zamanın effektiv idarə olunması 3. Vaxtın idarə edilməsinin sadə yolları 4. Biznesdə müvəffəqiyyət qazanmaq vaxtını düzgün dəyərləndirmək 5. Vaxt idarəetməsinin CV-yə daxil edilməsi texnikası Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-8]	2	
3	Mövzu: Kreativ, tənqidi və analitik düşüncə formaları yumşaq bacarıqların tərkib elementi kimi Plan: 1. Kreativ düşüncə forması (nəzəri əsaslar və praktiki misallar)	2	

	2. Tənqidl düşüncə forması(tənqidl düşünmə prosesinin baş verməsi, faydaları və formalaşması) 3. Analitik düşüncə forması, üsulları və analitik düşüncə bacarıqlarının inkişaf etdirilməsi metodları Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-9]		
4	Mövzu: Maliyyə sektorunda işgüzar etiket və işgüzar subordinasiya Plan: 1. Maliyyə sektorunda işgüzar etiket 2. Maliyyə sektorunda işgüzar subordinasiya 3. Maliyyə sektorunda motivasiya və kadrların emeyinin stimullaşdırılması 4. Maliyyəçinin xarici görünüşü Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-9]	2	
5	Mövzu: Problemlərin həlli və qərar qəbul edilməsi texnikası Plan: 1. Problem, onun mahiyyəti, təsnifatı və həllinə yanaşma 2. Qərar qəbul etmə prosesi və qərar qəbul etmə modelləri 3. Qərar qəbul edilməsinə stresin təsiri və problemlərin həlli 4. Problem həll strategiyaları 5. Problemlərin həlli və qərar qəbul edilməsi texnikasının praktiki izahı Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-9]	2	
6	Mövzu: Maliyyə sektorunda daxili etik problemlər və müştərilərlə münasibətlər. Plan: 1. Maliyyə sektorunda daxili etik davranış anlayışı 2. Maliyyə sektorunda problemlərin təsnifatı 3. Maliyyə sektorunda müştərilərlə münasibətlər 4. Bank xidmətində problemlərin həll etmə bacarığı Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-9]	2	
7	Mövzu: Maliyyə sektorunda münaqişələr və onların həll etmə bacarığı Plan: 1. Maliyyə sektorunda münaqişə və onun elementləri 2. Maliyyə sektorunda münaqişələrin tipləri 3. Maliyyə sektorunda münaqişələrin həll etmə bacarığı 4. Maliyyə sektorunda münaqişənin idarə edilməsi 5. Maliyyə sektorunda maraqların münaqişəsi 6. Maliyyə sektorunda etiket münaqişələrin həlli vasitəsi kimi Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-9]	2	
8	Mövzu: Yumşaq bacarıqlarda komanda işi Plan: 1. Komanda işi və onun müəyyən edilməsi 2. Komanda işinin vacibliyi və təşəbbüskar komandaya nail olmağın yolları 3. Uğurlu komandada işləməyə hazırlaşan insanların əsas keyfiyyətləri və komandanın rolu 4. Komanda işinin prinsipləri, komanda ilə işləmə bacarığı və komanda işinin qurulmasında "Team building" və onun təşkili Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-9]	2	
9	Mövzu: Liderlik prinsipləri Plan: 1. Yumşaq bacarıqlarda lider anlayışı və onun təsnifatı 2. Adaptiv liderlik, onun əsas prinsipləri və adaptiv rəhbərin xüsusiyyətləri 3. Liderlik üslubu və liderlik üçün tələb olunan əsas keyfiyyətlər 4. İdarəçilikdən liderliyə yüksəlməyin yolları 5. Liderlik bacarıqlarının inkişaf etdirməyin yolları 6. Gələcəyin liderlərində axtarılan əsas seçiyəvi cəhətlər Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-9]	2	
10	Mövzu: Bədən dili və doğru təqdimat qaydaları Plan: 1. Bədən dili və bədən dili ilə yaranan ünsiyyət formaları 2. İş görüşmələrində bədən dili 3. Müsahibədə effektiv özünü təqdimat bacarıqları və ünsiyyətdə sendviç metodu Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-9]	2	
11	Mövzu: Maliyyə sektorunda işgüzar ünsiyyət bacarığı Plan: 1. Maliyyə sektorunda işgüzar söhbətlərin aparılması bacarığı 2. Maliyyə sektorunda kommersiya danışıqlarının aparılması bacarığı 3. Maliyyə sektorunda prinsipial danışıqlar metodu	2	

	4. Maliyyə sektorunda müqavilələrin bağlanması mədəniyyətli və müqavilə şərtlərinə əməl edilməsinin vacibliyi 5. İnvestisiya mədəniyyəti 6. Vergi ödəyicilərinə xidmət prosesində işgüzar ünsiyyət bacarığı 7. Vergi ödəyicilərinə sənədlərin çatdırılması işinin təşkili Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-9]		
12	Mövzu: Maliyyə sektorunda ictimaiyyətlə əlaqələrin qurulması bacarığı Plan: 1. Maliyyə sektorunda ictimaiyyətlə əlaqələrin vəzifələri 2. Bank xidmətləri bazarı və ictimaiyyətlə əlaqələrin təşkili bacarığı 3. Bankların ictimaiyyətlə əlaqələrin müxtəlif üsul və metodlar 4. Müasir bankçılıqda internet ünsiyyət vasitəsi kimi Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-9]	2	
13	Mövzu: Beynəlxalq maliyyə sövdələşmələrində danışıqlarının aparılması bacarığı Plan: 1. Beynəlxalq maliyyədə danışıqlar prosesi 2. Beynəlxalq maliyyədə danışıqların aparılması qaydaları 3. Beynəlxalq maliyyədə danışıqlara hazırlıq və ikitərəfli razılaşmalar 4. Beynəlxalq maliyyədə etibarlı tərəfdaşın axtarılması strategiyası Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-9]	2	
14	Mövzu: Stressin idarə edilməsi və səlis nitqin inkişaf yolları Plan: 1. Stress, onun mahiyyəti, yaranması və səbəbləri 2. Stressin idarə edilməsi 3. Səlis nitq və ictimaiyyət qarşısında çıxış etmək bacarığı 4. Səlis nitqin inkişaf yolları Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-9]	2	
X	Cəmi:	30	

XI. Fənn üzrə tələblər, tapşırıqlar:

İxtisas qrupları üzrə yaradıcı, təşəbbüskar kadrların hazırlanmasında fənnin öyrənilməsinin mühüm rolu vardır. Tələbələrə aşağıdakılar tələb olunur:

- vaxtın idarə edilməsini öyrənmək;
- stressin idarə edilməsini öyrənmək;
- səlis nitqin inkişaf yollarını öyrənmək;
- kreativ, tənqidi və analitik düşüncə formalarını öyrənmək;
- problemlərin həlli və qərar qəbul edilməsi texnikasını öyrənmək;
- komanda qurmaq və komanda ilə işləməyi öyrənmək;
- liderliyin prinsiplərini öyrənmək;
- bədən dili və doğru təqdimat qaydalarını öyrənmək və s.

XII. Fənn üzrə təlimin nəticələri:

- vaxtın idarə edilməsini öyrənir;
- stressin idarə edilməsini öyrənir;
- səlis nitqin inkişaf yollarını öyrənir;
- kreativ, tənqidi və analitik düşüncə formalarını öyrənir;
- problemlərin həlli və qərar qəbul edilməsi texnikasını öyrənir;
- komanda qurmaq və komanda ilə işləməyi öyrənir;
- liderliyin prinsiplərini öyrənir;
- bədən dili və doğru təqdimat qaydalarını öyrənir

XIII. Tələbələrin fənn haqqında fikrinin öyrənilməsi:

XIV: Kollektiv sualları:

I Kollektiv sualları:

1. Yumşaq bacarıqların (soft skills) yaranması və mahiyyəti
2. Yumşaq bacarıqların əhəmiyyəti və təsnifatı
3. Yumşaq bacarıqların müəyyənləşdirilməsi və CV-də göstərilməsi texnikası
4. Yumşaq bacarıqların inkişafı
5. Soft-Skills sərəfələri
6. Zamanın effektiv idarə olunması
7. Vaxtın idarə edilməsinin sadə yolları
8. Biznesdə müvəffəqiyyət qazanmaq vaxtını düzgün dəyərləndirmək
9. Kreativ düşüncə forması (nəzəri əsaslar və praktiki misallar)

10. Tənqidi düşüncə forması (tənqidi düşünmə prosesinin baş verməsi, faydaları və formalaşması)
11. Analitik düşüncə forması, üsulları və analitik düşüncə bacarıqlarının inkişaf etdirilməsi metodları
12. Maliyyə sektorunda işgüzar subordinasıya
13. Maliyyə sektorunda motivasiya və kadrların əməyinin stimullaşdırılması
14. Problem, onun mahiyyəti, təsnifatı və həllinə yanaşma
15. Qərar qəbul etmə prosesi və qərar qəbul etmə modelləri

II Kollektiv sualları:

1. Maliyyə sektorunda müştərilərlə münasibətlər
2. Bank xidmətində problemlərin həll etmə bacarığı
3. Maliyyə sektorunda münaqişələrin həll etmə bacarığı
4. Komanda işi və onun müəyyən edilməsi
5. Komanda işinin vacibliyi və təşəbbüskar komandaya nail olmağın yolları
6. Yumşaq bacarıqlarda lider anlayışı və onun təsnifatı
7. Adaptiv liderlik, onun əsas prinsipləri və adaptiv rəhbərin xüsusiyyətləri
8. Liderlik üslubu və liderlik üçün tələb olunan əsas keyfiyyətlər
9. Liderlik bacarıqlarının inkişaf etdirmə yolları
10. Bədən dili və bədən dili ilə yaranan ünsiyyət formaları
11. İş görüşmələrində bədən dili
12. Maliyyə sektorunda işgüzar söhbətlərin aparılması bacarığı
13. Vergi ödəyicilərinə xidmət prosesində işgüzar ünsiyyət bacarığı
14. Maliyyə sektorunda ictimaiyyətlə əlaqələrin vəzifələri
15. Bank xidmətləri bazarı və ictimaiyyətlə əlaqələrin təşkili bacarığı

XV. Fənn üzrə imtahan sualları:

1. Yumşaq bacarıqların (soft skills) yaranması və mahiyyəti
2. Yumşaq bacarıqların əhəmiyyəti və təsnifatı
3. Yumşaq bacarıqların müəyyənləşdirilməsi və CV-də göstərilməsi texnikası
4. Yumşaq bacarıqların inkişafı
5. Soft-Skills seriyaları
6. Vaxtın idarə edilməsi ("time management") anlayışı və iş yerində Time Management Skills (Vaxt idarəetmə bacarıqları) üzrə nümunələr
7. Zamanın effektiv idarə olunması
8. Vaxtın idarə edilməsinin sadə yolları
9. Biznesdə müvəffəqiyyət qazanmaq vaxtını düzgün dəyərləndirmək
10. Vaxt idarəetməsinin CV-yə daxil edilməsi texnikası
11. Kreativ düşüncə forması (nəzəri əsaslar və praktiki misallar)
12. Tənqidi düşüncə forması (tənqidi düşünmə prosesinin baş verməsi, faydaları və formalaşması)
13. Analitik düşüncə forması, üsulları və analitik düşüncə bacarıqlarının inkişaf etdirilməsi metodları
14. Maliyyə sektorunda işgüzar etiket
15. Maliyyə sektorunda işgüzar subordinasıya
16. Maliyyə sektorunda motivasiya və kadrların əməyinin stimullaşdırılması
17. Maliyyəçinin xarici görünüşü
18. Problem, onun mahiyyəti, təsnifatı və həllinə yanaşma
19. Qərar qəbul etmə prosesi və qərar qəbul etmə modelləri
20. Qərar qəbul edilməsinə stresin təsiri və problemlərin həlli
21. Problem həll strategiyaları
22. Problemlərin həlli və qərar qəbul edilməsi texnikasının praktiki izahı
23. Maliyyə sektorunda daxili etik davranış anlayışı
24. Maliyyə sektorunda problemlərin təsnifatı
25. Maliyyə sektorunda müştərilərlə münasibətlər
26. Bank xidmətində problemlərin həll etmə bacarığı
27. Maliyyə sektorunda münaqişə və onun elementləri
28. Maliyyə sektorunda münaqişələrin tipləri
29. Maliyyə sektorunda münaqişələrin həll etmə bacarığı
30. Maliyyə sektorunda münaqişənin idarə edilməsi
31. Maliyyə sektorunda maraqların münaqişəsi
32. Maliyyə sektorunda etiket münaqişələrin həlli vasitəsi kimi
33. Komanda işi və onun müəyyən edilməsi
34. Komanda işinin vacibliyi və təşəbbüskar komandaya nail olmağın yolları
35. Uğurlu komandada işləməyə hazırlaşan insanların əsas keyfiyyətləri və komandanın rolu
36. Komanda işinin prinsipləri, komanda ilə işləmə bacarığı və komanda işinin qurulmasında "Team building" və onun təşkili
37. Yumşaq bacarıqlarda lider anlayışı və onun təsnifatı

38. Adaptiv liderlik, onun əsas prinsipləri və adaptiv rəhbərin xüsusiyyətləri
39. Liderlik üslubu və liderlik üçün tələb olunan əsas keyfiyyətlər
40. İdarəçilikdən liderliyə yüksəlməyin yolları
41. Liderlik bacarıqlarını inkişaf etdirməyin yolları
42. Gələcəyin liderlərində axtarılan əsas səciyyəvi cəhətlər
43. Bədən dili və bədən dili ilə yaranan ünsiyyət formaları
44. İş görüşmələrində bədən dili
45. Müsahibədə effektiv özünü təqdimat bacarıqları və ünsiyyətdə sendviç metodu
46. Maliyyə sektorunda işgüzar söhbətlərin aparılması bacarığı
47. Maliyyə sektorunda kommersiya danışıqlarının aparılması bacarığı
48. Maliyyə sektorunda prinsipial danışıqlar metodu
49. Maliyyə sektorunda müqavilələrin bağlanması mədəniyyəti və müqavilə şərtlərinə əməl edilməsinin vacibliyi
50. İnvestisiya mədəniyyəti
51. Vergi ödəyicilərinə xidmət prosesində işgüzar ünsiyyət bacarığı
52. Vergi ödəyicilərinə sənədlərin çatdırılması işinin təşkili
53. Maliyyə sektorunda ictimaiyyətlə əlaqələrin vəzifələri
54. Bank xidmətləri bazarı və ictimaiyyətlə əlaqələrin təşkili bacarığı
55. Bankların ictimaiyyətlə əlaqələrin müxtəlif üsul və metodlar
56. Müasir bankçılıqda internet ünsiyyət vasitəsi kimi
57. Beynəlxalq maliyyədə danışıqlar prosesi
58. Beynəlxalq maliyyədə danışıqların aparılması qaydaları
59. Beynəlxalq maliyyədə danışıqlara hazırlıq və ikitərəfli razılaşmalar
60. Beynəlxalq maliyyədə etibarlı tərəfdaşın axtarılması strategiyası
61. Stress, onun mahiyyəti, yaranması və səbəbləri
62. Stressin idarə edilməsi
63. Səlis nitq və ictimaiyyət qarşısında çıxış etmək bacarığı
64. Səlis nitqin inkişaf yolları

Sillabus "Maliyyə idarəetməsi və audit" kafedrasının "26" "XII" 2024-cü il tarixli (07 sayılı protokol) iclasında təsdiq olunmuşdur.

Kafedra müdiri:



dos. Əlixan Bədəlov

Fənn müəllimi:



Murad Təhməzov

Əli dos. 6 Təhməzov