



dos. Zaur Məmmədov
"12" "IX" 2025-ci il

Fənn sillabusu

İxtisas: 050406- "Maliyyə"^{AB}, 050409-"Mühasibat",

Fakültə: İqtisadiyyat və idarəetmə

Kafedra: Maliyyə idarəetməsi və audit

I. Fənn haqqında məlumat:

Fənnin adı: Karyera planlaması

Fənn proqramı: (ARETN 19.09.2022-ci il tarixli F-556 sayılı əmri ilə nəşr hüququ (qrif) verilmiş fənn proqramı).

Kodu: İPF-B18

Tədris ili: I (2025-2026) Semestr: I

Tədris yükü: Cəmi: 15 saat (15 saat müəhazirə)

Tədris forması: Əyani

Tədris dili: Azərbaycan dili

AKTS üzrə kredit: 5 kredit

Auditoriya №:

Saat:

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

Məsləhət günləri və saati: III-V gün saat 13⁰⁰-15⁰⁰.

E-mail ünvanı: murad.tahmazov.97@mail.ru

Kafedranın ünvanı: Lənkəran ş., Füzuli küç., 170-a

III. Təvsiyə 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, Güncel yay., 2010

4. Erdem ve Mutluluk, Erick Fromm (terc. Aydın Arıtan), İstanbul, İş Bankası yay., 1993

5. Vizyon ve Misyon, Fatma Gölbaşı, İstanbul, Kumsaati yay., 2010

Əlavə ədəbiyyat

6. Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, www.e-qanun.az

7. İş Yaşamı Temelli Öğrenim, Zehra A. Gazi, Fahriye A. Aksal, Ankara, Pegem yay., 2011

8. "Öğrencilerin Kariyer Planlamalarında Girişimcilik, Profesyonellik ve Liderlik Arzularının ölçülmesi", Metin Öner, Meltem Onay, İpek Deveci Kocakoç, Manisa Celal Bayar Üniversitesi İ.İ.B.F., Yönetim ve Ekonomi, 2016, cilt-23, sayı:3 (www.researchgate.net)

9. "Kamu ve Özel Sektör Yöneticileri Arasındaki Davranışsal Çalışma Koşulları ve Kişilik Farklılıklarının Belirlenmesine Yönelik bir araştırma", Mahmut Özdevecioğlu, Erciyes Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, sayı 19, Temmuz, 2002, ss.115-134

10. www.constcourt.gov.az

11. code_of_conduct_az.pdf (www.google.az)

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: Təhsil almağımızda, müəyyən bir ixtisasın mütəxəssisi olmağımızda ən əsas məqsədlərimizdən biri uğurlu karyera qurmaqdır. Bu baxımdan Karyera planlaması fənninin tədrisi zəruri və aktualdır. Karyera planlaması həm də hər bir tələbənin ixtisası ilə əlaqədar planlarında önəmli əhəmiyyət kəsb edir. Fənni öyrənməklə tələbələr öz şəxsi inkişafı ilə bağlı təhlil etmə bacarığı formalaşır. Tələbələrin hər biri öz şəxsi inkişaf yollarını aydınlaşdırmağı bacarır, özünün və ixtisası ilə bağlı ehtiyaclarını müəyyən edir, şəxsi inkişaf istiqamətlərini təhlil etməklə özünə uyğun karyera qururlar.

Karyeranın planlaması fənninin başlıca məqsəd və vəzifəsi peşəkar və təşkilatdaxili karyeraların qarşılıqlı təsirinin təmin edilməsinin 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 buraxılmaz, onun həmin fənn üzrə akademik borcu qalır.

VIII. Qiymətləndirmə: Tələbələrin biliyi 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, məşğələ və laboratoriya dərslərində fəaliyyətinə görə və 30 bal kollokviumların nəticələrinə görə. İmtahanda qazanılan balların maksimum miqdarı 50-dir.

Qiymətləndirmə zamanı Elmi Şurasının 16 may 2024-cü il tarixli qərarına uyğun olaraq qiymətləndirmə meyarları nəzərə alınır.

İmtahan biletinə bir qayda olaraq fənni əhatə edən 5 sual daxil edilir. Qiymət meyarları aşağıdakılardır:

- 10 bal- tələbə keçilmiş materialı dərinlən 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 bezi qüsurlara yol verir;
- 7 bal- tələbə keçilmiş materialı başa düşür, lakin nəzəri cəhətdən bezi 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 edərək bezi 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: 15 saat (15 saat müəhazirə)

№	Keçirilən <u>mühazirə</u> , seminar, məşğələ, laboratoriya və sərbəst mövzuların məzmunu	Müh. Saat	Tarix
1	2	3	4
	Mühazirə		
1	Mövzu. Karyeranın idarə edilməsinin nəzəri-metodoloji əsasları Plan: 1. Karyeranın idarə edilməsinin mahiyyəti və məzmunu 2. Karyeranın idarə edilməsinin vəzifələri 3. Karyeranın idarə edilməsinin funksiyalarının əhəmiyyəti 4. Karyeranın idarə edilməsinin metodları 5. Karyeranın idarə edilməsi nəzəriyyəsinə konseptual baxışlar Mənbə: [Mühazirə materialları, 1; 2; 3; 4; 5]	2	
2	Mövzu. Karyera inkişaf fəaliyyəti Plan: 1. "Şəxsi inkişaf və karyera planlaşdırması" modulu 2. Azərbaycan cəmiyyətinin xüsusiyyətləri və əsas qanunvericilik sənədləri 3. Dövlət və özəl müəssisələrin fərqi və onların əsas xüsusiyyətlərini təhlil etmək bacarıqı 4. Əsas karyera məqsədlərinin müəyyənləşdirilməsi 5. Müasir işəxtarma və müraciət üsullarından istifadə etmək bacarıqı 6. Karyera məqsədlərinin müəyyən edilməsində şəxsi baxış strategiyasının vacibliyi 7. Karyera məqsədlərinin müəyyən edilməsində əsas mərhələlər 8. Karyera məqsədlərinin müəyyən edilməsində şəxsin özünü dəyərləndirməsi Mənbə: [Mühazirə materialları, 1; 2; 3; 4; 5]	2	
3	Mövzu. İş müsahibəsinə hazırlıq prosedurası və müsahibə texnikası Plan: 1. Müsahibə anlayışı, onun tətbiq sahələri və təsnifatı 2. Müsahibə aparma üsulu 3. Müsahibənin uğurlu olması texnikası 4. Müsahibəyə hazırlaşmağın texnikası Mənbə: [Mühazirə materialları, 1; 2; 3; 4; 5]	2	
4	Mövzu. Karyera yol xəritəsinin tərtib olunması və texnikası Plan: 1. Karyera planı anlayışı 2. Karyera planı necə hazırlanır?	2	

	3. Karyera xəritəsi - 4 illik karyera planlaması 4. Karyera planlaşdırılması ilə bağlı ən mühüm məsləhətlər Mənbə: [Mühazirə materialları, 1; 2; 3; 4; 5]		
5	Mövzu. İradə, motivasiya və pozitiv düşüncə, işgüzar etika Plan: 1. Karyera planlamasında iradə amili 2. İşgüzar ünsiyyətin etik qaydaları 3. İradə və davranış pozuntuları 4. Motivasiya və pozitiv düşüncə 5. İşgüzar etika və etika davranış kodeksləri Mənbə: [Mühazirə materialları, 1; 2; 3; 4; 5]	2	
6	Mövzu. İş axtarma strategiyaları və iş üçün müraciət qaydaları Plan: 1. Müasir işaxtarma üsulları və onun texnikası 2. Müsahibə və müsahibə aparılması şərtləri 3. Peşəkar inkişafın üsul və mərhələləri 4. İş yaşamaı təməli öyrənmə, onun növləri və əsas faydaları Mənbə: [Mühazirə materialları, 1; 2; 3; 4; 5]	2	
7	Mövzu. Karyera planlaşdırılmasında müvəffəqiyyətli iş axtarışı Plan: 1. İş axtarışındakı əsas müvəffəqiyyət və işə gətirən diqqət etdiyi məqamlar 2. Karyera planlarının məntiqi və təşkilat üçün əlavə faydalar 3. İşgötürənlərə uyğunluq amilləri və özünü təklif variantı 4. Karyerada yaş ayrı-seçkiliyi 5. Karyerada irəliləyərkən ayrı-seçkilik riskini azaltmaq üçün atılan addımlar Mənbə: [Mühazirə materialları, 1; 2; 3; 4; 5]	2	
8	Mövzu. Peşəkar CV, resume, istək və tövsiyyə məktublarının hazırlanması Plan: 1. CV haqqında məlumat və tarixdə ilk CV 2. CV-də diqqət yetirilən məqamlar, ardıcılıq və tərtibi 3. CV ilə tərcümeyi-halın fərqi, iş axtaran üçün CV-nin müsbət cəhətləri və forması 4. CV-nin tərtib edilməsi prinsipləri 5. CV (Curriculum vitae) və Resume arasındakı fərq 6. Tövsiyyə məktubunun hazırlanması 7. İstək məktubunun hazırlanması Mənbə: [Mühazirə materialları, 1; 2; 3; 4; 5]	1	
X	Cəmi:	15	

XI. Fənn üzrə tələblər, tapşırıqlar:

İxtisas qrupları üzrə yaradıcı, təşəbbüskar kadrların hazırlanmasında fənnin öyrənilməsinin mühüm rolu vardır.

Tələbələrə aşağıdakılar tələb olunur:

- Karyera inkişaf fəaliyyətini öyrənmək;
- İş müsahibəsinə hazırlıq prosedurası və müsahibə texnikasını öyrənmək;
- Karyera yol xəritəsinin tərtib olunması və texnikasını öyrənmək;
- İradə, motivasiya və pozitiv düşüncə, işgüzar etikanı öyrənmək;
- İş axtarma strategiyaları və iş üçün müraciət qaydalarını öyrənmək;
- Peşəkar CV, rezume, istək və tövsiyyə məktublarının hazırlanmasını öyrənmək və s.

XII. Fənn üzrə təlimin nəticələri:

- Karyera inkişaf fəaliyyətini mənimsəyir;
- İş müsahibəsinə hazırlıq prosedurası və müsahibə texnikasını nəzəri olaraq öyrənir;
- Karyera yol xəritəsinin tərtib olunması və texnikasını öyrənir və onu tətbiq edib son kursda artıq əmək bazarının əsas kriteriyalarına cavab verir;

- İradə, motivasiya, sebr anlayışlarının karyerada lazımlıq dərəcəsini öyrənir;

- İş axtarma strategiyaları və iş üçün müraciət qaydalarını bilərək, əmək bazarında ehtiyac olunan insana çevrilir;

Peşəkar CV, rezume, istək və tövsiyyə məktublarının hazırlanmasını öyrənmək

XIII. Tələbələrin fənn haqqında fikrinin öyrənilməsi:

XIV. Kollektiv sualları

I Kollektiv sualları

1. Karyeranın idarə edilməsinin mahiyyəti və məzmunu
2. Karyeranın idarə edilməsinin vəzifələri
3. Karyeranın idarə edilməsinin funksiyalarının əhəmiyyəti
4. "Şəxsi inkişaf və karyera planlaşdırması" modulu
5. Azərbaycan cəmiyyətinin xüsusiyyətləri və əsas qanunvericilik sənədləri
6. Dövlət və özəl müəssisələrin fərqi və onların əsas xüsusiyyətlərini təhlil etmək bacarığı

7. Əsas karyera məqsədlərinin müəyyənləşdirilməsi
8. Müasir işaxtarma və müraciət üsullarından istifadə etmək bacarmağı
9. Karyera məqsədlərinin müəyyən edilməsində şəxsi baxış strategiyasının vacibliyi
10. Karyera məqsədlərinin müəyyən edilməsində əsas mərhələlər

II Kollektiv sualları

1. Karyera planı anlayışı
2. Karyera planı necə hazırlanır?
3. Karyera xəritəsi - 4 illik karyera planlaması
4. Karyera planlaşdırılması ilə bağlı ən mühüm məsləhətlər
5. Karyera planlamasında iradə amili
6. İşgüzar ünsiyyətin etik qaydaları
7. İradə və davranış pozuntuları
8. Motivasiya və pozitiv düşüncə
9. İşgüzar etika və etika davranış kodeksləri
10. Müsahibə və müsahibə aparılması şərtləri

XV. Fənn üzrə imtahan sualları:

1. Karyeranın idarə edilməsinin mahiyyəti və məzmunu
 2. Karyeranın idarə edilməsinin vəzifələri
 3. Karyeranın idarə edilməsinin metodları
 4. "Şəxsi inkişaf və karyera planlaşdırması" modulu
 5. Azərbaycan cəmiyyətinin xüsusiyyətləri və əsas qanunvericilik sənədləri
 6. Dövlət və özəl müəssisələrin fərqi və onların əsas xüsusiyyətlərini təhlil etmək bacarığı
 7. Əsas karyera məqsədlərinin müəyyənləşdirilməsi
 8. Müasir işaxtarma və müraciət üsullarından istifadə etmək bacarığı
 9. Karyera məqsədlərinin müəyyən edilməsində şəxsi baxış strategiyasının vacibliyi
 10. Karyera məqsədlərinin müəyyən edilməsində əsas mərhələlər
 11. Karyera məqsədlərinin müəyyən edilməsində şəxsin özünü dəyərləndirməsi
 12. Müsahibə anlayışı, onun təbii sahələri və təsnifatı
 13. Müsahibə aparma üsulu
 14. Müsahibənin uğurlu olması texnikası
 15. Müsahibəyə hazırlaşmağın texnikası
 16. Karyera planı anlayışı
 17. Karyera planı necə hazırlanır?
 18. Karyera xəritəsi - 4 illik karyera planlaması
 19. Karyera planlaşdırılması ilə bağlı ən mühüm məsləhətlər
 20. Karyera planlamasında iradə amili
 21. İşgüzar ünsiyyətin etik qaydaları
 22. İradə və davranış pozuntuları
 23. Motivasiya və pozitiv düşüncə
 24. İşgüzar etika və etika davranış kodeksləri
 25. Müasir işaxtarma üsulları və onun texnikası
 26. Müsahibə və müsahibə aparılması şərtləri
 27. Peşəkar inkişafın üsul və mərhələləri
 28. İş yaşamı təməli öyrənmə, onun növləri və əsas faydaları
 29. İş axtarışındakı əsas müvəffəqiyyət və işə götürənin diqqət etdiyi məqamlar
 30. Karyera planlarının məntiqi və təşkilat üçün əlavə faydalar
 31. İşgötürənlərə uyğunluq amilləri və özünü təklif variantı
 32. Karyerada yaş ayrı-seçkiliyi
 33. Karyerada irəliləyərkən ayrı-seçkilik riskini azaltmaq üçün atılan addımlar
 34. CV haqqında məlumat və tarixdə ilk CV
 35. CV-də diqqət yetirilən məqamlar, ardıcılıq və tərtibi
 36. CV ilə tərcümeyi-halın fərqi, iş axtaran üçün CV-nin müsbət cəhətləri və forması
 37. CV-nin tərtib edilməsi prinsipləri
 38. CV (Curriculum vitae) və Resume arasındakı fərq
 39. Təvsiyyə məktubunun hazırlanması
 40. İstək məktubunun hazırlanması
- Sillabus "Maliyyə idarəetməsi və audit" kafedrasının 12 sentyabr 2025-ci il (01 sayılı protokol) tarixli iclasında təsdiq olunmuşdur.

Kafedra müdiri:

dos. Əlixan Bədəlov

Fənn müəllimi:

Murad Təhməzov

Dənən *Əli* *dos 672 efu*