

Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyi

Lənkəran Dövlət Universiteti

"Təsdiq edirəm"

Tədris məsələləri üzrə prorektor v.i.e:

1000 dos. Zaur Məmmədov  
"13" preval 2026-cı il

Fənn sillabusu  
(işçi tədris proqramı)

**İxtisas:** 6004002-Biznesin idarə edilməsi A,B

**Fakultə:** İqtisadiyyat və idarəetmə

**Kafedra:** İqtisadiyyat və innovativ idarəetmə

**I.Fənn haqqında məlumat:**

**Fənnin adı:** "Karyera planlaması" (Fənn proqramı Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin 19.09.2022-ci il tarixli F-556 № - li əmri ilə nəşr hüququ (qrif) verilmişdir.)

**Kodu:** İPF-B18

**Tədris ili:** I (2025-2026)

**Semestr:** II (Yaz)

**Tədris yükü cəmi:** 150 saat. Auditoriya yükü-45 saat: (Mühazirə 15 saat, seminar-30 saat).

**Təhsilalma forması:** Əyani

**Tədris dili:** Azərbaycan dili

**AKTS üzrə kredit:** 5 kredit

**II.Müəllim haqqında məlumat:**

**Adı, soyadı, elmi dərəcəsi:**

*Məmmədov Murad Rahim oğlu Baş Müəllim*

*Mirzəzadə Barat İsmayıl oğlu Müəllim*

**Kafedranın ünvanı:** Lənkəran şəhəri, Füzuli küç., 170 a, LDU-nun I sayılı tədris binası

**Məsləhət saati:**

1.Məmmədov M. I-IV günlər: saat 14<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>

2.Mirzəzadə B. II-V günlər: saat 14<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>

**E-mail ünvanı:**

*muradmammedov817@ mail.ru*

*baratmirzəzadə24@gmail.com*

**III.Tövsiyə olunan dərsliklər və dərs vəsaitləri:**

**Əsas:**

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

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

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

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

8. www.constcourt.gov.az

9. code\_of\_conduct\_az.pdf (www.google.az)

9. code\_of\_conduct\_az.pdf (www.google.az)

**IV. Prerekvizit fənnlər:** Fənnin tədrisi üçün öncədən başqa bir fənnin tədrisinə zərurət

yoxdur.

**V. Korekvizit fənnlər:** Fənnin tədrisi ilə eyni zamanda başqa fənnin tədrisinə 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 buraxılmır, onun həmin fənn üzrə akademik borcu qalır.

**VIII. Qiymətləndirmə:** Fənn üzrə tələbələrin biliyi 100 ballıq sistemlə qiymətləndirilir. Yeni tələbənin fənn üzrə toplaya biləcəyi balın maksimum miqdarı 100-ə bərabərdir. Bu balın yarısı (50 balı) tələbənin semestr müddətində fəaliyyətinin nəticəsinə (cari qiymətləndirmə), digər yarısı isə (digər 50 balı) imtahanın nəticəsinə (aralıq qiymətləndirmə) görə verilir.

Fənn üzrə cari qiymətləndirmənin nəticəsinə görə verilən maksimum 50 bala aşağıdakılar daxildir:

- 20 bal - seminar dərslərində fəaliyyətinə görə;
- 30 bal - kollokviumların nəticələrinə görə.

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

İmtahanda qazanılan balların maksimum miqdarı 50-dir. İmtahan yazılı şəkildə aparılır və imtahan biletinə bir qayda olaraq fənn üzrə tədris olunan mövzulara aid 5 sual daxil edilir. Hər sual maksimum 10 bal olmaqla qiymətləndirilir (aşağıda qeyd olunan qiymət meyarına əsasən) ki, bu da toplamda fənn üzrə aralıq qiymətləndirmənin nəticəsinə görə verilən maksimum 50 balı təşkil edir.

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 məzmununu tam açır;
- 8 bal - tələbə cavabında ümumi xarakterli bəzi qüsurlara yol verir;
- 7 bal - tələbə keçilmiş materialı yaxşı başa düşür, lakin nəzəri cəhətdən bəzi məsələləri əsaslandırma 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 əsaslandırma bilmir;
- 1-2 bal - tələbənin mövzudan qismən xəbəri var;
- 0 bal - cavab yoxdur.

Tələbənin fənn üzrə aralıq qiymətləndirmə balının (imtahanda topladığı balın) miqdarı 17-dən az olmamalıdır. Əks təqdirdə tələbənin fənn üzrə aralıq qiymətləndirmə balı cari qiymətləndirmə balına (semestr ərzində tədris fəaliyyəti nəticəsində topladığı bala) əlavə olunmur.

Fənn üzrə cari və aralıq qiymətləndirmənin ümumi nəticəsinə görə tələbənin biliyi yekun olaraq aşağıdakı kimi qiymətləndirilir:

Bal aralığı (göstərilən ballar daxil olmaqla)	Hərflə işarəsi	Sözlə yazılışı
91-100 bal	A	əla
81-90 bal	B	çox yaxşı
71-80 bal	C	yaxşı
61-70 bal	D	kafi
51-60 bal	E	qənaətbəxş
51-baldan aşağı	F	qeyri-kafi

**IX. Davranış qaydalarının pozulması:** *Tələbə Universitetin daxili intizam qaydalarını pozduqda mövcud qanunvericilik çərçivəsində müvafiq tədbir görülməkdir.*

**X. Təqvim planı:** *Mühazirə - 15 saat, Seminar 30 saat, Cəmi: 45 saat*

№	Tədris olunan mövzuların məzmunu	Saat		Tarix
		Mühazirə	Seminar	
1	<p><b>Mövzu №1.</b> Karyeranın idarə edilməsinin nəzəri-metodoloji əsasları</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Karyeranın idarə edilməsinin mahiyyəti və məzmunu</li> <li>2.Karyeranın idarə edilməsinin vəzifələri</li> <li>3.Karyeranın idarə edilməsinin funksiyalarının əhəmiyyəti</li> <li>4.Karyeranın idarə edilməsinin metodları</li> <li>5.Karyeranın idarə edilməsi nəzəriyyəsinə konseptual baxışlar</li> </ol> <p><b>Mənbə:</b> [1-9]</p>	2	4	
2	<p><b>Mövzu №2.</b> Karyera inkişaf fəaliyyəti</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1."Şəxsi inkişaf və karyera planlaşdırması" modulu</li> <li>2.Azərbaycan cəmiyyətinin xüsusiyyətləri və əsas qanunvericilik sənədləri</li> <li>3.Dövlət və özəl müəssisələrin fərqi və onların əsas xüsusiyyətlərini təhlil etmək bacarığı</li> <li>4.Əsas karyera məqsədlərinin müəyyənləşdirilməsi</li> <li>5.Müasir işaxtarma və müraciət üsullarından istifadə etmək bacarmağı</li> <li>6.Karyera məqsədlərinin müəyyən edilməsində şəxsi baxış strategiyasının vacibliyi</li> <li>7.Karyera məqsədlərinin müəyyən edilməsində əsas mərhələlər</li> <li>8.Karyera məqsədlərinin müəyyən edilməsində şəxsin özünü dəyərləndirməsi</li> </ol> <p><b>Mənbə:</b> [1-9]</p>	2	4	
3	<p><b>Mövzu №3.</b> İş müsahibəsinə hazırlıq prosedurası və müsahibə texnikası</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müsahibə anlayışı, onun tətbiq sahələri və təsnifatı</li> <li>2. Müsahibə aparma üsulu</li> </ol>	2	4	

	<p>3. Müsahibənin uğurlu olması texnikası</p> <p>4. Müsahibəyə hazırlaşmağın texnikası</p> <p><b>Mənbə: [1-9]</b></p>			
4	<p><b>Mövzu №4.</b> Karyera yol xəritəsinin tərtib olunması və texnikası</p> <p><b>Plan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Karyera planı anlayışı</li> <li>2. Karyera planı necə hazırlanır</li> <li>3. Karyera xəritəsi - 4 illik karyera planlaması</li> <li>4. Karyera planlaşdırılması ilə bağlı ən mühüm məsləhətlər</li> </ol> <p><b>Mənbə: [1-9]</b></p>	2	4	
5	<p><b>Mövzu №5.</b> İradə, motivasiya və pozitiv düşüncə, işgüzar etika</p> <p><b>Plan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Karyera planlamasında iradə amili</li> <li>2. İşgüzar ünsiyyətin etik qaydaları</li> <li>3. İradə və davranış pozuntuları</li> <li>4. Motivasiya və pozitiv düşüncə</li> <li>5. İşgüzar etika və etika davranış kodeksləri</li> </ol> <p><b>Mənbə: [1-9]</b></p>	2	4	
6	<p><b>Mövzu №6.</b> İş axtarma strategiyaları və iş üçün müraciət qaydaları</p> <p><b>Plan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müasir işaxtarma üsulları və onun texnikası</li> <li>2. Müsahibə və müsahibə aparılması şərtləri</li> <li>3. Peşəkar inkişafın üsul və mərhələləri</li> <li>4. İş yaşamaı təməlli öyrənmə, onun növləri və əsas faydaları</li> </ol> <p><b>Mənbə: [1-9]</b></p>	2	4	
7	<p><b>Mövzu №7.</b> Karyera planlaşdırılmasında müvəffəqiyyətli iş axtarışı</p> <p><b>Plan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. İş axtarışındakı əsas müvəffəqiyyət və işə götürənin diqqət etdiyi məqamlar</li> <li>2. Karyera planlarının məntiqi və təşkilat üçün əlavə faydaları</li> <li>3. İşgötürənlərə uyğunluq amilləri və özünü təklif variantı</li> <li>4. Karyerada yaş ayrı-seçkiliyi</li> <li>5. Karyerada irəliləyərkən ayrı-seçkilik riskini azaltmaq üçün atılan addımlar</li> </ol> <p><b>Mənbə: [1-9]</b></p>	2	4	
8	<p><b>Mövzu №8.</b> Peşəkar CV, rəsumə, istək və tövsiyyə məktublarının hazırlanması</p> <p><b>Plan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV haqqında məlumat və tarixdə ilk CV</li> <li>2. CV-də diqqət yətilən məqamlar, ardıcılıq və tərtibi</li> <li>3. CV ilə tərcümeyi-halın fərqi, iş axtaran üçün CV-nin müsbət cəhətləri və forması</li> <li>4. CV-nin tərtib edilməsi prinsipləri</li> <li>5. CV (Curriculum vitae) və Rəsumə arasındakı fərq</li> <li>6. Tövsiyyə məktubunun hazırlanması</li> </ol>	1	2	

7. İstək məktubunun hazırlanması			
Mənbə: [1-9]	15	30	
Cəmi:			

#### XI. Fənn üzrə tələblər:

İxtisas qrupları üzrə yaradıcı, təşəbbüskar kadrların hazırlanmasında fənnin öyrənilməsinin mühüm rolu vardır. Tələbələrden 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 düşünce, işgüzar etikanı öyrənmək;
- İş axartma strategiyaları və iş üçün müərcicə qaydalarını öyrənmək;
- Pəşəkar CV, rezumə, istək və tövsiyyə məktublarının hazırlanmasını öyrənmək və s.

#### XII: Fənnin tədrisi üçün nəzərdə tutulan tədris və öyrənmə metodları:

- mühazirə, seminar, praktiki tapşırıqlar
- təqdimat və müzakirə
- debat

#### XIII. Fənn üzrə təlimin nəticələri:

- Karyera qurmaq bacarığı formalaşır;
- Karyera planlamasının əsas inkişaf istiqamətlərini və istiqamətdə yaranan problemləri mənimsəyir;
- İş müsahibəsinə hazırlaşmaq və müsahibədə uğurlu olmağın yollarını müəyyən edir;
- Müasir işaxtarma üsulları və onun texnikasını müəyyənləşdirir;
- Karyera yol xəritəsinin tərtib olunması və texnikasını və , işgüzar etika və etik davranış kodekslərini mənimsəyir;
- CV-nin tərtib edilməsi prinsiplərinə yiyələnir;

#### XIV. Tələbələrin fənn haqqında fikrinin öyrənilməsi

#### XV: Kollokvium sualları:

##### I Kollokvium sualları

1. Karyeranın idarə edilməsinin mahiyyəti və məzmunu
2. Karyeranın idarə edilməsinin funksiyalarının əhəmiyyəti
3. "Şəxsi inkişaf və karyera planlaşdırması" modulu
4. Azərbaycan cəmiyyətinin xüsusiyyətləri və əsas qanunvericilik sənədləri
5. Dövlət və özəl müəssisələrin fərqi və onların əsas xüsusiyyətlərini təhlil etmək bacarığı
6. Əsas karyera məqsədlərinin müəyyənləşdirilməsi
7. Karyera məqsədlərinin müəyyən edilmişində şəxsi baxış strategiyasının vacibliyi
8. Karyera məqsədlərinin müəyyən edilmişində şəxsin özünü dəyərləndirməsi
9. Müsahibə anlayışı, onun tətbiq sahələri və təsnifatı
10. Müsahibənin uğurlu olması texnikası və müsahibəyə hazırlaşmağın texnikası

##### II Kollokvium sualları

1. Karyera xəritəsi 4 illik karyera planlaması
2. Karyera planlaşdırılması ilə bağlı ən mühüm məsləhətlər
3. Karyera planlamasında iradə amili
4. İşgüzar ünsiyyətin etik qaydaları
5. İradə və davranış pozuntuları
6. Motivasiya və pozitiv düşüncə
7. İşgüzar etika və etika davranış kodeksləri
8. Müasir işaxtarma üsulları və onun texnikası
9. Müsahibə və müsahibə aparılması şərtləri
10. Peşəkar inkişafın üsuli və mərhələləri

#### XVI. İmtahan sualları:

1. Karyeranın idarə edilməsinin mahiyyəti və məzmunu
2. Karyeranın idarə edilməsinin vəzifələri və funksiyalarının əhəmiyyəti
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 fərqlərini 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
11. Karyera məqsədlərinin müəyyən edilməsində şəxsin özünü dəyərləndirməsi
12. Müsahibə anlayışı, onun tətbiq 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 üsuli və mərhələləri
28. İş yaşamaı təməlli 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-seçkiliik riskini azaltmaq üçün atılan addımlar
34. CV haqqında məlumat və tarixdə ilk CV
35. CV-də diqqət yətilən 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. Tövsiyyə məktubunun hazırlanması  
40. İstək məktubunun hazırlanması

**"Karyera planlaması"** fənninin sillabusu **6004002-Biznesin idarə edilməsi A,B** ixtisası üzrə tədris planı, təhsil proqramı və fənn proqramı əsasında tərtib edilmişdir.

Sillabus **"İqtisadiyyat və innovativ idarəetmə"** kafedrasında müzakirə edilərək təsdiq olunmuşdur (13 fevral 2026-cı il, 06 sayılı protokol).

Mühazirə üzrə fənn müəllimi:

Seminar üzrə fənn müəllimi:

Kafedra müdiri v.i.e :



b/m. M.R.Məmmədov

müə. B.İ Mirzəzadə

dos. G.T.Əliyeva