 dos. Zaur Məmmədov
"12" *fevral* 2026-cı il

Fənn silabusu

İxtisas: 6004002-Biznesin idarəedilməsi, 6004004-İqtisadiyyat

Fakultə: "İqtisadiyyat və idarəetmə"

Kafedra: "İqtisadiyyat və innovativ idarəetmə"

1.Fənn haqqında məlumat:

Fənnin adı: Sərt bacarıqlar (Hard skills) (İşçi proqramı kafedranın 13 fevral 2026-cı il 06 sayılı protokolunda təsdiq edilmişdir.)

Kodu: IPF-B21

Tədris illi: IV, 2025/2026

Semestr: VIII (yaz)

Tədris yükü: 100 saat. Auditoriya yükü-75 saat:(Mühazirə - 30 saat, Seminar-45 saat)

Təhsilalma forması: Əyani

Tədris dili: Azərbaycan dili

AKTS üzrə kredit: 10 kredit

II.Müəllim haqqında məlumat:

Adı, soyadı, elmi dərəcəsi: b.m Şəfa Vaqif qızı Bağirova, m. Səbuhi Mirzəyev

Kafedranın ünvanı: Lənkəran şəhəri, H.Z.Tağıyev küçəsi 118, LDU-nun 1 sayılı tədris binası

Məsləhət saati: II-V günlər: saat 14⁰⁰-16⁰⁰, I-V günlər: 14⁰⁰- 15⁰⁰

E-mail ünvanı: shefa.baqirova@mail.ru, səbumlrze@gmail.com

III.Təvsiyə olunan dərsliklər və dərs vəsaitləri:

1. B.V.İsmayılov "Strateji menecment" - Bakı 2018
2. Babayev İqbal Alican "Layihələrin idarə edilməsi" Layihələrin idarə edilməsi üzrə dərs vəsaiti. Bakı, "Zərdabi Nəşr" MMC nəşriyyat evi, 2020, 398 s.
3. Davamlı İnkişaf Naminə Kədr Potensialinin Təkmilləşdirilməsi: Azərbaycan modeli. BAKI – ELMİN İNKİŞAFI FONDU – 2018
4. Əliyev M., Həmidov H. Biznesdə insan resurslarının idarə edilməsi (dərslik). Bakı: "İqtisad Universiteti" Nəşriyyatı, 2013. - 532 s.

IV. Prerekvizitlər: Fənnin tədrisi üçün öncədən karyera planlaması, yumşaq bacarıqlar başqa fənlərinin tədris olunması zəruridir.

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

VI. Fənnin təsviri və məqsədi: Sərt bacarıqlar, hazırda peşəkar bir ərizəni tamamlayan bir insanda ölçə biləcəyimiz qabiliyyətlərdir. Hər bir ərizəçi öz ixtisaslarına təsir edən müxtəlif bacarıqlar gətirir. Sərt bacarıqlar təbii qəbul edilən ölçülə bilən bacarıq və təcrübələrdir. Sərt bacarıqlara konkret, ölçülə bilən qabiliyyət kimi tanıya biləcəyimiz hər

şey daxildir. Tətbiqdəki çətin bacarıq nümunələrinə xüsusi proqramlarla işləmək, vergi və ya hüquq kimi sahələrdə biliklər, xarici dil bilikləri və xüsusi sənayelərdə təcrübə kimi bacarıqlar daxildir. Onlar həmçinin kiçik komandalarda liderlik təcrübəsi, əməliyyat bacarıqları və ya müəyyən bir mövqe üçün tələb olunan texniki bacarıqlar kimi xüsusi vəzifələrə və funksiyalara yönəldilə bilər. Fənnin tədrisində məqsəd tələbələrə mövcud və gələcək bazar tipləri şəraitində gənclərin öyrəndikləri ixtisas peşə bilikləri ilə yanaşı, daha spesifik və qiymətləndirilə bilən səriştə bacarıqları dərk etməyə və onların üzərində çalışmağı öyrətmək, nəzəri bilikləri praktiki alətlərlə birləşdirməklə tələbələrdə karyera inkişafı sahəsində bacarıqlarını formalaşdırmaqdır.

VII. Davamiyyətə verilən tələblər: Fənn üzrə semestr ərzində buraxılmış auditoriya saatlarının ümumi sayı LDU-nun Elmi Şurasının 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 dərindən başa düşür, cavabı dəqiq və hərtərəfidir;
- 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 onun barəsində mövcud qanunvericilik çərçivəsində müvafiq tədbir görülməkdir.

X. Təqvim planı: Mühazirə-30 saat, seminar-45 saat **Cəmi 75 saat**

N	Keçirilən mühazirə mövzularının məzmunu	Mühazirə	
		saat	Tarix
1	2	3	4
1	Mövzu: Sərt bacarıqlar (Hard skills) fənninin mahiyyəti, əhəmiyyəti, sərt və yumşaq bacarıqların fərqi və sərt bacarıqların inkişaf etdirilməsi yolları Plan: 1. Sərt bacarıq nədir 2. sərt bacarıqların önəmli olması, özünüdərk bacarıqları. 3. Sərt və yumşaq bacarıqların fərqi, əsas peşə bacarıqları 4. Fərqiçilik və düşüncə tərzi, vizyon 5. Lider sayğı idarəetmə bacarığı 6. Problem həll etmə və qərar vermə bacarığı 7. Walt Disney modeli Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]	4	
2	Mövzu: Sərt bacarıqların növləri Plan: 1. Texniki Bacarıqlar 2. Analitik Bacarıqlar 3. Kompüter bacarıqları 4. Marketing bacarıqları 5. Peşəkar ünsiyyət bacarıqları 6. Biznes və idarəetmə Bacarıqları Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]	4	
3	Mövzu: Sərt bacarıqların CV, resume, istək və tövsiyyə	2	

	<p>məktublarına əlavə olunması</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Təvsiyyə məktubunun hazırlanması 7. İstək məktubunun hazırlanması <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]</p>		
4	<p>Mövzu: Sərt bacarıqlara uyğun vəzifənin seçilməsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vəzifə təlimatları 2. İxtisas vakansiyası üzrə tələb edilən bacarıqlar 3. Ünsiyyət bacarığı və komandada işləmək bacarığı 4. İş məhsuldarlığını artırmaq üçün IT texnologiyalarından istifadə <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]</p>	2	
5	<p>Mövzu: Peşəkar keyfiyyətlərə uyğunlaşma bacarığı</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Xarici dəyişikliklərə sürətli uyğunlaşma 2. Beynəlxalq standartlar üzrə biliklər 3. Ən vacib peşəkar keyfiyyətlər <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]</p>	2	
6	<p>Mövzu: Mentorluq</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elm, biznes, karyera və s. üçün perspektiv yollar 2. Şəxsi narahat edən məsələlər ilə maraqlanmaq və onların məxfiliyini qorumaq 3. Məsələlərlə bağlı obyektiv rəy, irad və təkliflərini vermək 4. Həm uğursuzluq, həm də müvəffəqiyyətləriylə bağlı təcrübələrini bölüşmək 5. Qərəzsiz dəstək olmağa çalışmaq 6. Davamlı motivasiya dəstəyi vermək <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]</p>	2	
7	<p>Mövzu: Əmək fəaliyyətində vacib olan ofis proqramları</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MS Word, Excell biliyi. Ppraktiki işləmə, cədvəl, qrafik və s.tərtibi 2. MS Power Point biliyi. 3. Təqdimat bacarığı. Uğurlu təqdimat necə olur. 4. Təqdimatların hazırlanması zamanı resurslardan istifadə <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]</p>	4	
8	<p>Mövzu: Şəxsi brendinqin yaradılması</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Şəxsi brend nədir 2. Şəxsi brendi yaradan və ona təsir edən amillər 3. Şəxsi brendin idarə olunması metodları 	2	

	Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]		
9.	Mövzu: İqtisadi sistemin təhlilində tələb olunan sərt bacarıqlar. Plan: 1. İqtisadi tələbatlar və resurslar 2. Bazar mexanizmi: tələb, təklif, rəqabət və qiymət 3. Makroiqtisadi göstəricilər sistemi. İqtisadi artım və inkişaf Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]	2	
10	Mövzu: Marketing tədqiqatları istiqamətində tələb olunan sərt bacarıqlar Plan: 1. Marketing tədqiqatlarının aparılması 2. Marketing informasiyaları və informasiya sistemi 3. Marketing tədqiqatlarının proqnozlaşdırılması 4. Bazar araşdırması, marketing araşdırmalarının aparılması texnikasının öyrənilməsi Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]	2	
11	Mövzu: İdarəetmə istiqamətində tələb olunan sərt bacarıqlar Plan: 1. İdarəetmənin təşkili formaları və üsulları 2. Kadr ehtiyatlarının idarəedilməsinin təşkili 3. İstehsalda idarəetmə prosesinin təşkili 4. Müasir dövrdə idarəetmə istiqamətləri Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]	2	
12	Mövzu: Biznesin idarəedilməsində tələb olunan sərt bacarıqlar Plan: 1. Biznes növleri. Biznes sistemləri 2. Biznes sistemində tərəfdaşlıq. 3. Biznesdə risklər. Biznes sistemində rəqabət Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]	2	
Cəmi:		30	

N	Keçirilən seminar mövzuları	Saat	Tarix
1	Mövzu: Sərt bacarıqlar (Hard skills) fənninin mahiyyəti, əhəmiyyəti, sərt və yumşaq bacarıqların fərqi və sərt bacarıqların inkişaf etdirilməsi yolları Plan: 1. Sərt bacarıq nədir 2. sərt bacarıqların önəmli olması, özünüdərək bacarıqları. 3. Sərt və yumşaq bacarıqların fərqi, əsas peşə	4	

	<p>bacarıqları</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Fərqiindelik və düşüncə tərzi, vizyon 5. Lider sayağı idarəetmə bacarığı 6. Problem həll etmə və qərar vermə bacarığı 7. Vəlt Disney modeli <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]</p>		
2	<p>Mövzu: Sərt bacarıqların növləri</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Texniki Bacarıqlar 2. Analitik Bacarıqlar 3. Kompüter bacarıqları 4. Marketing bacarıqları 5. Peşəkar ünsiyyət bacarıqları 6. Biznes və idarəetmə Bacarıqları <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]</p>	4	
3	<p>Mövzu: Sərt bacarıqların CV, resume, istək və tövsiyyə məktublarına əlavə olunması</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CV haqqında məlumat və tarixdə ilk CV 2. CV-də diqqət yətilən məqamlar, ardıcillıq və tərtili 3. CV ilə tərcümeyi-halın fərqi, iş axtaran üçün CV-nin müsbət cəhətləri və forması 4. CV-nin tərtil edilmiş prinsipləri 5. CV (Curriculum vitae) və Resume arasındakı fərq 6. Tövsiyyə məktubunun hazırlanması 7. İstək məktubunun hazırlanması <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]</p>	4	
4	<p>Mövzu: Sərt bacarıqlara uyğun vəzifənin seçilməsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vəzifə təlimatları 2. İxtisas vakansiyası üzrə tələb edilən bacarıqlar 3. Ünsiyyət bacarığı və komandada işləmək bacarığı 4. İş məhsuldarlığını artırmaq üçün IT texnologiyalarından istifadə <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]</p>	4	
5	<p>Mövzu: Peşəkar keyfiyyətlərə yiyələnmə bacarığı</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Xarici dəyişikliklərə sürətli uyğunlaşma 2. Beynəlxalq standartlar üzrə biliklər 3. Ən vacib peşəkar keyfiyyətlər <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]</p>	2	
6	<p>Mövzu: Mentorluq</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elm, biznes, karyera və s. üçün perspektiv yollar 2. Şəxsi narahat edən məsələlər ilə maraqlanmaq və onların məxfiliyini qorumaq 3. Məsələlərlə bağlı obyektiv rəy, irad və təkliflərini vermək 4. Həm uğursuzluq, həm də müvəffəqiyyətləriylə bağlı 	4	

	təcrübələrini bölüşmək 5. Qərəzsiz dəstək olmağa çalışmaq 6. Davamlı motivasiya dəstəyi vermək Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]		
7	Mövzu: Əmək fəaliyyətində vacib olan ofis proqramları Plan: 1. MS Word, Excell biliyi. Ppraktiki işləmə, cədvəl, qrafik və s.tərtibi 2. MS Power Point biliyi. 3. Təqdimat bacarığı. Uğurlu təqdimat necə olur. 4. Təqdimatların hazırlanması zamanı resurslardan istifadə Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]	4	
8	Mövzu: Şəxsi brendinqin yaradılması Plan: 1. Şəxsi brend nədir 2. Şəxsi brendi yaradan və ona təsir edən amillər 3. Şəxsi brendin idarə olunması metodları Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]	4	
9	Mövzu: İqtisadi sistemin təhlilində tələb olunan sət bacarıqlar. Plan: 1. İqtisadi tələbatlar və resurslar 2. Bazar mexanizmi: tələb, təklif, rəqabət və qiymət 3. Makroiqtisadi göstəricilər sistemi. İqtisadi artım və inkişaf Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]	4	
10	Mövzu: Marketing tədqiqatları istiqamətində tələb olunan sət bacarıqlar Plan: 1. Marketing tədqiqatlarının aparılması 2. Marketing informasiyaları və informasiya sistemi 3. Marketing tədqiqatlarının proqnozlaşdırılması 4. Bazar araşdırması, marketing araşdırmalarının aparılması texnikasının öyrənilməsi Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]	4	
11	Mövzu: İdarəetmə istiqamətlərində tələb olunan sət bacarıqlar Plan: 1. İdarəetmənin təşkili formaları və üsulları 2. Kadr ehtiyatlarının idarəedilməsinin təşkili 3. İstehsalda idarəetmə prosesinin təşkili 4. Müasir dövrdə idarəetmə istiqamətləri Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]	4	
12	Mövzu: Biznesin idarəedilməsində tələb olunan sət bacarıqlar Plan: 1. Biznes növleri. Biznes sistemləri	3	

2. Biznes sistemində tərəfdaşlıq. 3. Biznesdə risklər. Biznes sistemində rəqabət Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-4]		
Cəmi:	45	

XI.Fənn üzrə tələblər:

Fənn üzrə tələb və tapşırıqlar aşağıdakılardır:

“Sərt bacarıqlar” fənnini öyrəndikdən sonra tələbələr tədris olunan sahə üzrə nəzəri və praktiki məsələlər ilə bağlı öz biliklərini artırmaqla yanaşı mövcud vəziyyətləri peşəkarcasına qiymətləndirməyi, nəticələri qabaqcadan görməyi, hansı bacarıqlardan harada istifadə etməyin səmərəli olduğunu öyrənəcəklər. Kursun tədrisi nəticəsində tələbələrin bu elmə marağı artacaq, onlar müasir proqram təminatlarından geniş istifadə etmək imkanları əldə etmiş olurlar.

Bilməlidirlər:

- təhsil aldıkları peşə sahəsi üzrə texniki bacarıqları biləcəklər
- kompüter, analitik təhlil, marketinq və mühasibatlığın həyata keçirilməsində informasiya ilə işləmə bacarıqları öyrənəcəklər
- büdcələşdirmə; layihənin idarə olunması; strateji planlaşdırma; multitasking rejimində işləmək; böyük həcmdə məlumatların işlənməsi bacarıqlarını öyrənəcəklər. Peşəkar səlislə və sürətli yazmaq, danışıq üçün praktiki çalışmalar öyrənəcəklər
- MS Office proqram paketi üzrə biliklər və iş üçün gərəkli olan xüsusiyyətləri öyrənəcəklər
- ixtisas sahəsiylə bağlı nəzəri bilgiləri iş həyatında istifadə edə bilmə və idarə etmək üçün gərəkli olan modellərlə tanış olacaqlar

Bacarmalıdırlar:

- Texniki və ixtisas üzrə praktiki bacarıqlarını təkmilləşdirəcəklər;
- biliklərini təcrübədə tətbiq edə bilmə bacarığı yaranacaqdır
- ixtisası üzrə işləmək üçün gərəkli bacarıqların fərqiində olacaqlar
- Özlərini peşəkar təqdim etmə bacarıqlarını təkmilləşdirəcəklər
- Layihələrlə işləmə və peşəkar danışıq bacarığı əldə edəcəklər

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

- mühazirə, seminar, praktiki tapşırıqlar
- təqdimat və müzakirə
- debat
- müstəqil iş/araşdırma

XIII.Fənn üzrə təlim nəticələri:

- ✓ Öyrənilə bilən kompetensiyaları və ya əsas bacarıqları təkmilləşdirmək
- ✓ İşə uyğun olan texniki keyfiyyətlərin inkişaf etdirilməsi və rəqəmsal iqtisadiyyat sahəsində baza savadının verilməsi
- ✓ Rəhbərin (Liderin) strateji planlaşdırma məsələlərinə kreativ yanaşması və rolunu sistemli şəkildə öyrənilməsi
- ✓ Komanda işini müasir tələblər səviyyəsində öyrənmək və onlayn kommunikasiyalar barədə biliklərini zənginləşdirmək

- ✓ Analitik və tədqiqat məsələlərin həlli üçün müasir modellərdən istifadə bacarığına malik olmaq.
- ✓ Təşkilati davranış konsepsiyasını müəyyənləşdirmək və onun funksiyalarının effektiv icrasını reallaşdırmaq.

XIV. Tələbələrin fənn haqqında fikrinin öyrənilməsi:

XV: I Kollokvium sualları :

I Kollokvium sualları:

1. Sərt bacarıqların önəmliləşməsi, özünüdərk bacarıqları.
2. Sərt və yumşaq bacarıqların fərqi, əsas peşə bacarıqları
3. Lider sənədi idarəetmə bacarığı
4. Problem həll etmə və qərar vermə bacarığı
5. Texniki Bacarıqlar
6. Analitik Bacarıqlar
7. Kompüter bacarıqları
8. Peşəkar ünsiyyət bacarıqları
9. CV ilə tərcümeyi-halın fərqi, iş axtaran üçün CV-nin müsbət cəhətləri və forması
10. CV-nin tərtib edilməsi prinsipləri
11. Təvsiyyə məktubunun hazırlanması
12. İstək məktubunun hazırlanması
13. Vəzifə təlimatları
14. İxtisas vakansiyası üzrə tələb edilən bacarıqlar
15. Ünsiyyət bacarığı və komandada işləmək bacarığı

II Kollokvium sualları:

1. Beynəlxalq standartlar üzrə biliklər
2. Ən vacib peşəkar keyfiyyətlər
3. Elm, biznes, karyera və s. üçün perspektiv yollar
4. Məsələlərlə bağlı obyektiv rəy, irad və təkliflərini vermək
5. Davamlı motivasiya dəstəyi vermək
6. Şəxsi narahat edən məsələlər ilə maraqlanmaq və onların məxfiliyini qorumaq
7. Təqdimat bacarığı. Uğurlu təqdimat necə olur.
8. Təqdimatların hazırlanması zamanı resurslardan istifadə
9. Şəxsi brendi yaradan və ona təsir edən amillər
10. Şəxsi brendin idarə olunması metodları
11. İqtisadi tələbatlar və resurslar
12. Bazar mexanizmi: tələb, təklif, rəqabət və qiymət
13. Marketing tədqiqatlarının aparılması
14. Marketing informasiyaları və informasiya sistemi
15. Marketing tədqiqatlarının proqnozlaşdırılması

xvi. İmtahan sualları:

1. Sərt bacarıq nədir
2. Sərt bacarıqların önəmli olması, özünüdərk bacarıqları.
3. Sərt və yumşaq bacarıqların fərqi, əsas peşə bacarıqları
4. Fərqi və düşüncə tərz, vizyon
5. Lider sayğı idarəetmə bacarığı
6. Problem həll etmə və qərar vermə bacarığı
7. Valt Disney modeli
8. Texniki Bacarıqlar
9. Analitik Bacarıqlar
10. Kompüter bacarıqları
11. Peşəkar ünsiyyət bacarıqları
12. CV haqqında məlumat və tarixdə ilk CV
13. CV ilə tərcümeyi-halın fərqi, iş axtaran üçün CV-nin müsbət cəhətləri və forması
14. CV-nin tərtib edilməsi prinsipləri
15. CV (Curriculum vitae) və Resume arasındakı fərq
16. Təvsiyyə məktubunun hazırlanması
17. İstək məktubunun hazırlanması
18. Vəzifə təlimatları
19. İxtisas vakansiyası üzrə tələb edilən bacarıqlar
20. Ünsiyyət bacarığı və komandada işləmək bacarığı
21. İş məhsuldarlığını artırmaq üçün IT texnologiyalarından istifadə
22. Xarici dəyişikliklərə sürətli uyğunlaşma
23. Beynəlxalq standartlar üzrə biliklər
24. Ən vacib peşəkar keyfiyyətlər
25. Elm, biznes, karyera və s. üçün perspektiv yollar
26. Şəxsi narahat edən məsələlər ilə maraqlanmaq və onların məxfiliyini qorumaq
27. Məsələlərlə bağlı obyektiv rəy, irad və təkliflərini vermək
28. Həm uğursuzluq, həm də müvəffəqiyyətləriylə bağlı təcrübələrini bölüşmək
29. Davamlı motivasiya dəstəyi vermək
30. Şəxsi brend nədir
31. Şəxsi brendi yaradan və ona təsir edən amillər
32. Şəxsi brendin idarə olunması metodları
33. İqtisadi tələbatlar və resurslar
34. Bazar mexanizmi: tələb, təklif, rəqabət və qiymət
35. Makroiqtisadi göstəricilər sistemi. İqtisadi artım və inkişaf
36. Marketing tədqiqatlarının aparılması
37. Marketing informasiyaları və informasiya sistemi
38. Marketing tədqiqatlarının proqnozlaşdırılması
39. İdarəetmənin təşkil formaları və üslubları
40. Kadr ehtiyatlarının idarəedilməsinin təşkil
41. İstehsalda idarəetmə prosesinin təşkil
42. Müasir dövrdə idarəetmə istiqamətləri
43. Biznes növləri. Biznes sistemləri
44. Biznes sistemində tərəfdaşlıq.
45. Biznesdə risklər. Biznes sistemində rəqabət

"sərt bacarıqlar" fənninin sillabusu 6004002-Biznesin idarəedilməsi, 6004004-İqtisadiyyat ixtisaslarının təhsil proqramı, tədris planı və işçi proqramı əsasında tərtib edilmişdir. Sillabus "İqtisadiyyat və innovativ idarəetmə" kafedrasının 13 fevral 2026 (protokol №06) tarixli iclasında təsdiq olunmuşdur.

Kafedra müdiri v.i.e.:



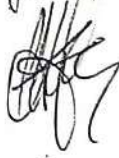
dosent G.T.Əliyeva

Fənn üzrə mühazirə müəllimi:



b.m Şəfa Bağirova

Fənn üzrə seminar müəllimi:



m. Səbuhi Mirzəyev