


dos. Zaur Məmmədov
"05" "01" 2026-cı il

Fənn sillabusu
(işçi tədris proqramı)

İxtisasın şifri və adı: 6004005 - "Maliyyə", 6004008 - "Mühasibat"

Fakültə: İqtisadiyyat və idarəetmə

Kafedra: Maliyyə idarəetməsi və audit

I. Fənn haqqında məlumat:

Fənnin adı: Sərt bacarıqlar ("Hard skills") (Fənn müəllimi tərəfindən tərtib olunmuş 05.01.2026-cı il tarixli 08 sayılı protokolu ilə təsdiq edilən tədris proqramı).

Kodu: İPF-B20

Tədris ili: IV (2025-2026)

Semestr: VIII (Yaz)

Tədris yükü: Cəmi 300 saat: Auditoriya saati: 75 saat (30 saat mühazirə, seminar 45 saat)

Təhsilalma forması: Əyani

Tədris dili: Azərbaycan dili

AKTS üzrə kredit: 10 kredit

II. Müəllim haqqında məlumat:

1. Təhməzov Murad Nazim oğlu, müəllim

2. Səfərova Ceyran Zəbi qızı, müəllim

Məsləhət günləri və saati:

1. Təhməzov M. V gün saat 12⁰⁰-13⁰⁰

2. Səfərova C. IV gün saat 12⁰⁰-13⁰⁰

E-mail ünvanı:

1. murad.tahmazov.97@mail.ru

2. safarova1966@gmail.com

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

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

1. Aysel Cabarzadə Həmidə Quliyeva "Şəxsi inkişaf və karyera planlaşdırılması". Bakı, 2019

2. Faiq Abdullayev Mühasibat uçotu: Praktiki tətbiqi və nəzəri təhlili. Bakı, Kitab Mərkəzi, 2025

3. Kariyer yönetimi, Salih Odabaşı, İstanbul, Kumsaati yay, 2010

4. Kariyerinizi və şirkətinizi nasıl harcarsınız, Dominique Chalvin, Güncelyay., 2010

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

6. «Думай медленно... Решай быстро». Даниэль Канеман, 2018 год, издание на русском языке. Бумажная книга, 656 стр.

7. Методика обучения иностранному языку: учебник и практикум для вузов / под ред. О.И. Трубициной. М.: Юрайт, 2022. 384 с.

8. Hard skills. Soft skills. Page 3. (OECD 2009, K. Ananiadou, V. Claro). (Care ... ФГОС НОО (2021 г.) ФГОС ООО (2021 г.)

9. Brealey, Myers, Allen, Edmans Principles of Corporate Finance. McGraw-Hill/Irwin, 2022

10. McLaney & Atrill Accounting and Finance: An Introduction. Pearson, 2024

11. The Complete Guide to Soft and Hard Skills for Modern Professionals Hardcover, 2024

IV. Prerekvizitlər: Fənnin tədrisi üçün öncədən Karyera planlaması və Yumşaq bacarıqlar (Soft skills) fənninin tədrisi zəruridir.

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

VI. Fənnin təsviri və məqsədi: "Hard skills" öyrənilə bilən bacarıqlar olub təlimlər, kurslar və ya həmin sahə üzrə təcrübələr edilməsi nəticəsində qazanıla bilər. Bu bacarıqlar asanlıqla ölçülə və

dəyərləndirilə bilər. Sərt bacarıqlar, zaman keçdikcə təlim vasitəsilə əldə edilə və inkişaf etdirilə bilən bacarıqlardır, yumşaq bacarıqlar isə kiminsə necə ünsiyyət qurması, insanlarla ünsiyyət qurması, vaxtını idarə etməsi və iş yerində duyğu və davranışlarını idarə etməsi ilə əlaqədardır. Bir sözlə, çətin bacarıqlar texniki biliklərdir, amma yumşaq bacarıqlar necə işlədiyinizi təsir edən şəxsi vərdişlər və xüsusiyyətlərdir. Sərt bacarıqlar iş üçün tələb olunan bilik və bacarıqlardır. Sərt bacarıqlara dair tələblər adətən vəzifə təlimatlarında, vakansiyada isə funksional vəzifələr kimi göstərilir.

Sərt bacarıqlar fənninin məqsədi öyrədilə bilən və ölçülə bilən peşəkar bacarıqlar haqqında biliklər əldə etməkdir. Sərt bacarıqları öyrənmək üçün bilik və təlimatları mənimsəmək lazımdır, təlimin keyfiyyətini imtahandan istifadə etməklə yoxlamaq olar.

Fənnin tədrisində məqsəd həm də 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.

Fənnin tədrisi qarşısında duran vəzifələr aşağıdakılardır:

- Mövcud və gələcək iş imkanları və onların xüsusiyyətləri barədə tələbələrdə tam təsəvvür formalaşdırmaq;

- Tələbələrin cari bilik və bacarıqlarını təhlil etmələri üçün alətlər təqdim etmək;

- İş həyatında irəliləmək üçün lazım olan sərt bacarıqların inkişaf etdirilməsi mexanizmlərini tələbələrə aşılamaq və s.

Sərt bacarıqlar fənninin vəzifələri bu istiqamətdə tələbələrə bilik və bacarıqları öyrətməkdən ibarətdir.

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 nəzərə 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 açə bilir;

- 8 bal - tələbə cavabında ümumi xarakterli bəzi qüsurlara yol verir;

- 7 bal - tələbə keçilmiş materialı yaxşı başə 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 - cavab yoxdur.

Tələbənin imtahanda topladığı balın miqdarı 17-dən az olmamalıdır. Əks təqdirdə tələbənin imtahan göstəriciləri semestr ərzində tədris fəaliyyəti nəticəsində topladığı 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 intizam qaydalarını pozduqda onun barəsində mövcud qanunvericilik çərçivəsində müvafiq tədbir görülməkdir .

X. Təqvim mövzu planı:

Cəmi: 75 saat . 30 saat mühazirə, 45 saat seminar.

№	Tədris olunan mövzuların məzmunu	Saat		Tarix
		Mühazirə	Seminar	
1	Mövzu: Sərt bacarıqlar ("Hard skills") fənninə giriş Plan: 1. Sərt bacarıqlar ("Hard skills") anlayışı, onun mahiyyəti və nümunələri 2. Sərt bacarıqların tətbiqi və təqdimatı 3. Sərt bacarıqlar və yumşaq bacarıqlar arasında fərq 4. Mühasib və maliyyəçilərin bilməsi vacib olan bacarıqlar 5. İqtisadçı ilə maliyyəçi və mühasib arasındakı fərqlər və onların sərt bacarıqlara olan yanaşmaları Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-11]	4	4	
2	Mövzu: Sərt bacarıqların ("Hard skills" in) inkişafı və şəxsi brendin qurulması yolları Plan: 1. Sərt bacarıqların inkişafı və işə götürərkən çətin bacarıqların yoxlanılması 2. "Maliyyə" və "Mühasib" ixtisasları üçün sərt bacarıqların nümunələri (ingilis dili kursları) 3. Şəxsi brendin qurulması yolları 4. Maliyyəçinin və mühasibin iş effektivliyinə təsir edən müsbət və mənfi faktorlar Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-11]	2	4	
3	Mövzu: İş həyatında yazılı və şifahi kommunikasiya Plan: 1. Sərt bacarıqlarda kommunikasiya və onların təsnifatı 2. İşgüzar kommunikasiyanın formaları: verbal və qeyri-verbal kommunikasiya 3. Yazılı işgüzar kommunikasiyaya aid sənədlərin təsnifatı Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-11]	2	4	
4	Mövzu: Rəqəmsal savadlılıq və məlumatların təhlili bacarıqları Plan: 1. Rəqəmsal savadlılıq anlayışı və onun əhəmiyyəti	2	4	

	<p>2. Rəqəmsal savadlılığın əsas komponentləri</p> <p>3. Rəqəmsal savadlılığa sahib olmağın əhəmiyyəti</p> <p>4. Rəqəmsal savadlılığın inkişafı</p> <p>5. Datalarla işləmək və analitik bacarıqları inkişaf etdirmək</p> <p>6. Məlumatların vizuallaşdırılması</p> <p>7. Məlumatların vizuallaşdırılmasının vacibliyi</p> <p>8. Excel məlumatlarının vizuallaşdırılması</p> <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-11]</p>			
5	<p>Mövzu: Maliyyə savadlılığı və fərdi büdcənin idarə olunması bacarığı</p> <p>Plan:</p> <p>1. Maliyyə savadlılığı anlayışı, onun əhəmiyyəti və nəticələri</p> <p>2. Bank hesabı, bank növündən istifadə və kredit kartları</p> <p>3. Fərdi büdcənin idarə olunması bacarığı</p> <p>4. Büdcə tərtibi texnikası</p> <p>5. Tələbələr üçün maliyyə məqsədi</p> <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-11]</p>	2	4	
6	<p>Mövzu: Banklarda ödəniş sistemləri ilə işin təşkili bacarığı</p> <p>Plan:</p> <p>1. Real Vaxt Rejimində Hesablaşmalar Sistemi (AZIPS)</p> <p>2. Xırda Ödənişlər üzrə Hesablaşma Klirinq Sistemi (XÖHKS)</p> <p>3. Ani Ödənişlər Sistemi komponentlərindən biri kimi "Mərkəzi əlaqələndirmə" modulu</p> <p>4. Banklararası Kart Mərkəzi (BKM)</p> <p>5. Hökumət Ödəniş Portalı (HÖP)</p> <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-11]</p>	2	4	
7	<p>Mövzu: Elektron maliyyənin tətbiqi və rəqəmsal mühasibatlıq</p> <p>Plan:</p> <p>1. Dövlət-maliyyə-texnologiya üçbucağı</p> <p>2. Onlayn bankçılıqda yaranan trendlər</p> <p>3. Maliyyə sektorunda rəqəmsal həllərin inkişafına dair əsas tezislər</p> <p>4. Elektron maliyyənin tətbiqi və üstünlükləri</p> <p>5. Elektron maliyyə vasitələri</p> <p>6. Rəqəmsal mühasibatlıq və onun üstünlükləri</p> <p>7. Smart Bank – Avtomatlaşdırılmış Bank Sistemi</p> <p>8. Smart Finance və Smart Insurance – Avtomatlaşdırılmış Sığorta Sistemi</p> <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-11]</p>	2	4	
8	<p>Mövzu: Mühasibat –maliyyə proqramlarında işləmək bacarığı</p> <p>Plan:</p> <p>1. "1C" Proqramı haqqında məlumat</p> <p>2. "1C" Proqramın quruluşu və proqramda işləmək bacarığı</p> <p>3. Accountsoft - Günəş proqramında işləmək bacarığı</p> <p>4. «AzMühasib» proqramı, onun fərqləndirici xüsusiyyətləri və «AzMühasib» proqramlar paketinin modulları və versiyaları</p> <p>5. «AzMühasib» və «1C»: Proqramlarında fərqli xüsusiyyətlər</p> <p>6. Accountsoft - Günəş proqramında işləmək bacarığı</p> <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-11]</p>	2	4	

9	<p>Mövzu: Audit üzrə proqramlarla işləmə bacarığı</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Audit üzrə proqram təminatlarının təsviri 2. Case Ware Working Papers və TeamMate proqramları 3. Audit Workstation (NetWrix Active Directory Change Reporter) və AuditModern proqramları 4. Audit XP Professional və IT Audit proqramları 5. ИНЭК-Аналитик, Ваш финансовый аналитик və Экспресс Аудит: ПРОФ proqramları 6. AuditNET və Audit Expert proqramları 7. Form.com, Cygna Auditor, Netwrix Auditor və Netwrix Auditor proqramları 8. MasterControl Audit, Onspring Audit Software və ZenGRC <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-11]</p>	2	4	
10	<p>Mövzu: Vergi proqramlarında işləmə bacarığı</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. AVİS və onun funksional imkanları 2. Elektron bəyannamələrin tətbiqi və Internet Vergi 3. Vergi ödəyicilərinə xidmət işinin həyata keçirilməsi bacarığı 4. Elektron vergi hesab-fakturası (EVHF) <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-11]</p>	2	2	
11	<p>Mövzu: Elektron bəyannamənin (e-bəyannamə) tətbiqi və praktiki işləmə bacarığı</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. E-bəyannamənin tətbiqində istifadə olunan terminlər və Vergi bəyannamələrinin elektron formada vergi orqanına göndərilməsinin üstünlükləri 2. Elektron mübadilənin rəsmiləşdirilməsi 3. Elektron mübadilənin aparılması qaydaları (JRE (Java Runtime Environment)) 4. BTP (Bəyannamə Tərtibatı Proqramı) 5. Adobe Acrobat Reader 6. Praktiki işin icrası <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-11]</p>	2	2	
12	<p>Mövzu: Layihələrin idarə edilməsində proqram təminatları</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layihə idarəetməsində avtomatlaşdırmanın üstünlükləri 2. Layihə idarəçiliyinin geniş təşəkkül tapmasının səbəbləri, üstünlükləri və xüsusiyyətləri 3. Layihənin uğuruna təsir edən faktorlar 4. Layihələrin idarə edilməsində Microsoft Project proqramı və layihələrin idarə edilməsinə dair yeni dövlət standartları 5. Şirkətlərdə layihə idarəetməsini avtomatlaşdırmaq üçün atılan əsas addımlar <p>Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-11]</p>	2	2	
13	<p>Mövzu: Agile layihə idarəetməsi</p> <p>Plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Agile layihə idarəetməsi (APM) və Agile metodunun ümumi prinsipləri 2. Agile layihə idarə olunmasının faydaları, üstünlükləri, çatışmazlıqları və mərhələləri 	2	2	

	3. Agile layihə metodologiyası 4. Agile metodologiyasının əhəmiyyəti və məqsədi Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-11]			
14	Mövzu: Maliyyəçilərin sərt bacarıqlarının keyfiyyətə təkmilləşməsi Plan: 1. Mühasibin etikasına dair xüsusi tələblər və mühasibin əsas etik prinsipləri 2. Maliyyəçi və mühasib bacarıqlarının təkmilləşməsi 3. Bank işçisinin bacarıqlarının təkmilləşməsi Mənbə: [Mühazirə materialları, 1-11]	2	1	
Cəmi:		30	45	

XI. Fənn üzrə tələblər, tapşırıqlar: Tələbələrə aşağıdakılar tələb olunur:

- Sərt bacarıqların ("Hard skills") onun mahiyyəti və nümunələri haqqında nəzəri biliklərə sahib olmalı;
- Sərt bacarıqların tətbiqi və təqdimatını bacarmalı;
- Sərt bacarıqlar və yumşaq bacarıqlar arasında fərqi ayırmağı bacarmalı;
- Şəxsi brendin qurulması yollarını öyrənməli;
- Şəxsi brend alətini düzgün qura bilməli və ondan doğru dürüst istifadə etməyi bilməlidir;
- İşgüzar kommunikasiyanın formaları: verbal və qeyri- verbal kommunikasiya formalarını bilməli;
- İstər iş həyatında istərsə öz həyatında daim mentor dəstəyini tapa bilməli və daim bunun üzərində təkmilləşdirmə yollarını bilməlidir.
- Rəqəmsal savadlılığın əsas komponentlərini tanıya bilməlidir;
- Rəqəmsal biliklərini fəaliyyət dairəsində tətbiq etməyi bacarmalı;
- Təhlil etmə bacarıqlarına, nəzəri biliklərə sahib olmalı;
- Dəyişən bazar tendensiyalarını izləməyi bacarmalı bunun üçün mövcud resursları tanıya bilməlidir;
- Müasir iş dünyasında tələb olunan layihə idarəetməsi və onun çevik idarəetmə formasını bilməlidir;
- Maliyyə savadlılığına sahib olmalı, pul ehtiyatlarının düzgün idarə olunması üçün lazım olan alətləri tanımalıdır;
- Fərdi büdcənin idarə olunması bacarığını öyrənməlidir;
- Elektron maliyyənin tətbiqi və rəqəmsal mühasibatlıq haqqında biliklərə yiyələnəli;
- Layihələrin idarə edilməsində proqram təminatlarını tanımalıdır;

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

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

XIII. Fənn üzrə təlimin nəticələri: Fənni öyrənməklə tələbələr bacarmalıdır:

- Sərt bacarıqların tətbiqi və təqdimatı;
- Sərt bacarıqlar və yumşaq bacarıqlar arasında fərqi ayırmağı;
- Şəxsi brendin qurulması yollarını;
- Şəxsi brend alətini düzgün qurmağı və ondan doğru dürüst istifadə etməyi;
- İşgüzar kommunikasiyanın formalarını;
- Rəqəmsal savadlılığa sahib olmalı, dataları toplaya bilməli və vizuallaşdırma bacarığına;
- Layihə idarəetməsinə yaxından bələd olmalı;
- Maliyyə savadlılığına malik olmalıdır və s.

XIV. Tələbələrin fənn haqqında fikrinin öyrənilməsi:

XV: Kollektivium sualları:

I Kollektivium sualları:

1. Sərt bacarıqlar ("Hard skills") anlayışı, onun mahiyyəti və nümunələri
2. Sərt bacarıqların tətbiqi və təqdimatı
3. Sərt bacarıqlar və yumşaq bacarıqlar arasında fərq
4. Mühasib və maliyyəçilərin bilməsi vacib olan bacarıqlar
5. İqtisadçı ilə maliyyəçi və mühasib arasındakı fərqlər və onların sərt bacarıqlara olan yanaşmaları
6. Sərt bacarıqların inkişafı və işə götürərkən çətin bacarıqların yoxlanılması
7. "Maliyyə" və "Mühasib" ixtisasları üçün sərt bacarıqların nümunələri (ingilis dili kursları)
8. Şəxsi brendin qurulması yolları
9. Maliyyəçinin və mühasibin iş effektivliyinə təsir edən müsbət və mənfi faktorlar
10. Sərt bacarıqlarda kommunikasiya və onların təsnifatı
11. İşgüzar kommunikasiyanın formaları: verbal və qeyri- verbal kommunikasiya
12. Yazılı işgüzar kommunikasiyaya aid sənədlərin təsnifatı
13. Rəqəmsal savadlılıq anlayışı və onun əhəmiyyəti
14. Rəqəmsal savadlılığın əsas komponentləri
15. Rəqəmsal savadlılığa sahib olmağın əhəmiyyəti

II Kollektivium suallar:

1. Maliyyə savadlılığı anlayışı, onun əhəmiyyəti və nəticələri
2. Fərdi büdcənin idarə olunması bacarığı
3. Real Vaxt Rejimində Hesablaşmalar Sistemi (AZIPS)
4. Xırda Ödənişlər üzrə Hesablaşma Klirinq Sistemi (XÖHKS)
5. Ani Ödənişlər Sistemi komponentlərindən biri kimi "Mərkəzi əlaqələndirmə" modulu
6. Onlayn bankçılıqda yaranan trendlər
7. Maliyyə sektorunda rəqəmsal həllərin inkişafına dair əsas tezislər
8. Elektron maliyyənin tətbiqi və üstünlükləri
9. Rəqəmsal mühasibatlıq və onun üstünlükləri
10. "1C" Proqramın quruluşu və proqramda işləmək bacarığı
11. Audit üzrə proqram təminatlarının təsviri
12. AVİS və onun funksional imkanları
13. E-bəyannamənin tətbiqində istifadə olunan terminlər və Vergi bəyannamələrinin elektron formada vergi orqanına göndərilməsinin üstünlükləri
14. Layihə idarəetməsində avtomatlaşdırmanın üstünlükləri
15. Layihənin uğuruna təsir edən faktorlar

XVI. Fənn üzrə imtahan sualları:

1. Sərt bacarıqlar ("Hard skills") anlayışı, onun mahiyyəti və nümunələri
2. Sərt bacarıqların tətbiqi və təqdimatı
3. Sərt bacarıqlar və yumşaq bacarıqlar arasında fərq
4. Mühasib və maliyyəçilərin bilməsi vacib olan bacarıqlar
5. İqtisadçı ilə maliyyəçi və mühasib arasındakı fərqlər və onların sərt bacarıqlara olan yanaşmaları
6. Sərt bacarıqların inkişafı və işə götürərkən çətin bacarıqların yoxlanılması
7. "Maliyyə" və "Mühasib" ixtisasları üçün sərt bacarıqların nümunələri (ingilis dili kursları)
8. Şəxsi brendin qurulması yolları
9. Maliyyəçinin və mühasibin iş effektivliyinə təsir edən müsbət və mənfi faktorlar
10. Sərt bacarıqlarda kommunikasiya və onların təsnifatı
11. İşgüzar kommunikasiyanın formaları: verbal və qeyri- verbal kommunikasiya

12. Yazılı işgüzar kommunikasiyaya aid sənədlərin təsnifatı
13. Rəqəmsal savadlılıq anlayışı və onun əhəmiyyəti
14. Rəqəmsal savadlılığın əsas komponentləri
15. Rəqəmsal savadlılığa sahib olmağın əhəmiyyəti
16. Rəqəmsal savadlılığın inkişafı
17. Datalarla işləmək və analitik bacarıqları inkişaf etdirmək
18. Məlumatların vizuallaşdırılması
19. Məlumatların vizuallaşdırılmasının vacibliyi
20. Excel məlumatlarının vizuallaşdırılması
21. Maliyyə savadlılığı anlayışı, onun əhəmiyyəti və nəticələri
22. Bank hesabı, bank növündən istifadə və kredit kartları
23. Fərdi büdcənin idarə olunması bacarığı
24. Büdcə tərtibi texnikası
25. Tələbələr üçün maliyyə məqsədi
26. Real Vaxt Rejimində Hesablaşmalar Sistemi (AZIPS)
27. Xırda Ödənişlər üzrə Hesablaşma Klirinq Sistemi (XÖHKS)
28. Ani Ödənişlər Sistemi komponentlərindən biri kimi "Mərkəzi əlaqələndirmə" modulu
29. Banklararası Kart Mərkəzi (BKM)
30. Hökumət Ödəniş Portalı (HÖP)
31. Dövlət-maliyyə-texnologiya üçbucağı
32. Onlayn bankçılıqda yaranan trendlər
33. Maliyyə sektorunda rəqəmsal həllərin inkişafına dair əsas tezislər
34. Elektron maliyyənin tətbiqi və üstünlükləri
35. Elektron maliyyə vasitələri
36. Rəqəmsal mühasibatlıq və onun üstünlükləri
37. Smart Bank – Avtomatlaşdırılmış Bank Sistemi
38. Smart Finance və Smart Insurance – Avtomatlaşdırılmış Sığorta Sistemi
39. "1C" Proqramı haqqında məlumat
40. "1C" Proqramın quruluşu və proqramda işləmək bacarığı
41. Accountsoft - Günəş proqramında işləmək bacarığı
42. «AzMühasib» proqramı, onun fərqləndirici xüsusiyyətləri və «AzMühasib» proqramlar paketinin modulları və versiyaları
43. «AzMühasib» və «1C»: Proqramlarında fərqli xüsusiyyətlər
44. Accountsoft - Günəş proqramında işləmək bacarığı
45. Audit üzrə proqram təminatlarının təsviri
46. AVİS və onun funksional imkanları
47. Elektron bəyannamələrin tətbiqi və İnternet Vergi
48. Vergi ödəyicilərinə xidmət işinin həyata keçirilməsi bacarığı
49. Elektron vergi hesab-fakturası (EVHF)
50. E-bəyannamənin tətbiqində istifadə olunan terminlər və Vergi bəyannamələrinin elektron formada vergi orqanına göndərilməsinin üstünlükləri
51. Layihə idarəetməsində avtomatlaşdırmanın üstünlükləri
52. Layihə idarəçiliyinin geniş təşəkkül tapmasının səbəbləri, üstünlükləri və xüsusiyyətləri
53. Layihənin uğuruna təsir edən faktorlar
54. Agile layihə idarəetməsi (APM) və Agile metodunun ümumi prinsipləri
55. Agile layihə idarə olunmasının faydaları, üstünlükləri, çatışmazlıqları və mərhələləri
56. Agile layihə metodologiyası
57. Agile metodologiyasının əhəmiyyəti və məqsədi
58. Mühasibin etikasına dair xüsusi tələblər və mühasibin əsas etik prinsipləri
59. Maliyyəçi və mühasib bacarıqlarının təkmilləşməsi
60. Bank işçisinin bacarıqlarının təkmilləşməsi

Sert bacarıqlar ("Hard skills") fənninin sillabusu 6004005 - "Maliyyə", 6004008 - "Mühasibat" ixtisaslarının təhsil proqramı, tədris planı və fənn proqramı əsasında tərtib edilmişdir.

Sillabus "Maliyyə idarəetməsi və audit" kafedrasının "05". "01". 2026-cı il tarixli (08 sayılı protokol) iclasında təsdiq olunmuşdur.

Mühazirə üzrə fənn müəllimi:



Murad Təhməzov

Seminar üzrə fənn müəllimi:



Ceyran Səfərova

Kafedra müdiri:



dos. Əlixan Bədəlov