

## 3723\_az\_qiyabiQ2017\_Yekun imtahan testinin sualları

### Fənn : 3723 Kommersiya danışıqları və yazışmalar

1 Aşağıda göstərilənlərdən hansı kommersiya danışıqlarının aparılması metodu deyildir?

- tarazlaşdırma metodu
- kompromiss metodu
- inteqrasiya metodu
- stimullaşdırma metodu
- variasiya (dəyişən) metodu

2 Kommersiya danışıqlarının bütün mərhələlərində geniş istifadə olunan taktiki üsullara aid edilmir:

- tələblərin son dəqiqədə irəli sürülməsi üsulu
- bütün cavablar doğrudur
- «mübarizədən çəkilmək və ya kənara çıxmaq» üsulu
- yubatma üsulu
- tələblərin şişirdilməsi üsulu

3 Kommersiya danışıqları prosesində tərəfdaşın tətbiq etdiyi neqativ üsullara aid edilir:

- qeyri – müəyyən səlahiyyətlər
- bütün cavablar doğrudur
- qərəzli yalan
- məramların şübhəliliyi
- danışıqlar üçün qəsdən yararsız yer seçilməsi

4 Kommersiya danışıqlarında tərəflərin istifadə etdikləri əsassız arqumentlərə aiddir:

- qanunlar, nizamnamələr, rəhbər sənədlər
- təhrif edilmiş faktlar əsasında mühakimə yürütmək
- hadisələrin şahidlərinin ifadələri
- ekspertlərin rəyləri
- təcrübədə yoxlanılmış nəticələr

5 Aşağıda sadalananlardan hansı kommersiya danışıqlarında qarşılıqlı fəaliyyətin dörd əsas qaydasına aid deyil: (danışıqlarda razılaşmaya nail olmanın 4 pilləli metodu)

- obyektiv meyarların tapılması
- hər iki tərəfi razı salan variantları öyrənilməsi
- diqqətinin mövqelər üzərində deyil, maraqlar üzərində cəmləşdirilməsi
- insanın problemdən ayrılması
- yalnız öz mənafeyinin güdülməsi

6 Kommersiya danışıqlarının funksiyalarına aiddir:

- bütün cavablar doğrudur
- informasiya (məlumat) funksiyası
- nəzarət funksiyası
- requlyativ (tənzimləyici) funksiya
- kommunikativ (rabitə-əlaqə) funksiya

7 “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” AR Qanunu nə vaxt qəbul edilib

- 2011.0
- 2007.0
- 2008.0

- 2009.0
- 2010.0

### 8 İşgüzar unsiyyətin yaranması şərtləri

- təəssüratlar başqalarına ötürülməlidir
- İşgüzar etiket prinsipləmə əsaslanmalıdır
- fikirlər, təəssüratlar başqalarına ötürülməlidir
- Tərəflər bir birini anlamalıdır
- İnsanların xarakterik cəhətləri nəzərə alınmalıdır

### 9 İşgüzar unsiyyətin üslubudur

- Koqnitiv,interaktiv,perseptiv
- Ekstraversiya-introversiya
- Проксемика.
- Кинесика.
- kommunikativ,interaktiv

### 10 İşgüzar unsiyyətin forması deyil

- İctimai nitq(çıxış)
- Yubileylər
- Xidməti toplantı
- İşgüzar yazışma
- Mətbuat konfransı

### 11 Tərəfdaşlıq əlaqələri

- bir sahibkar arasında qurulan elə bir münasibətdir ki, onlardan hər birinə istədiyi səviyyədə mənfəət almağa imkan verir
- bir neçə sahibkarlar arasında qurulan elə müqavilə münasibətləridir ki, onlardan hər birinə istədiyi səviyyədə mənfəət almağa imkan verir.
- bir neçə sahibkarlar arasında şifahi formada əldə olunmuş razılıqdır
- Sahibkarlarla istehlakçılar arasında qurulan münasibətlərdir
- bir neçə sahibkarlar arasında qurulan elə bir münasibətdir ki, onlardan hər birinə istədiyi səviyyədə mənfəət almağa imkan verir

### 12 Danışıqlar aparmaq nə vaxt asan olur?

- sizin əmtəələrə tələbatın olub-olmadığını bildikdə
- başınızda və kağız üzərində müxtəlif variantlar olduqda
- faktlara istinad etmək
- sövdələşmənin xarakterinə giriş verdikdə
- öz təkliflərinizi və öhdəliklərinizi tam təfəsilatı ilə izah etdikdə

### 13 Danışıqlar zamanı yeni görüşün keçirilməsi zərurəti olarsa, nə etmək lazımdır?

- görüşün təşkil ediləcəyi yeri əlverişli seçmək
- yeni görüşün dəqiq yerini və vaxtını təklif etmək
- görüşdə müzakirə olunacaq gündəlik məsələləri razılaşdırmaq
- görüşdə iştirak edənlərin tərkibini müəyyən etmək
- görüşə heç kimin mane olmamasını təmin etmək

### 14 Kommersiya danışıqları zamanı qarşı tərəfin tətəbiq etdiyi neqativ üsullara aid edilmir?

- qərəzli yalan
- peşəkarlıq
- qeyri-müəyyən səlahiyyətlər
- danışıqlar üçün qəsdən yararsız yerin seçilməsi

- məramları şübhəliliyi

15 Kommersiya danışıqlarında tərəflərin istifadə etdikləri əsaslı arqumentlərə daxildir?

- hadisələrin şahidlərinin ifadəsi  
 bütün cavablar doğrudur  
 qanunlar, nizamnamələr, rəhbər sənədlər  
 təcrübədə yoxlanılmış nəticələr  
 ekspertin rəyləri

16 İşgüzar danışıqların aparılmasının neçə mərhələsi var?

- 5.0  
 2.0  
 1.0  
 4.0  
 3.0

17 Danışıqlar prosesinin birinci mərhələsi ola bilər:

- qərarların qəbul edilməsi  
 ultimatum verilməsi  
 iddiaların müzakirəsi  
 tanışlıq görüşü  
 kompromiss

18 Kommersiya danışıqları iştirakçılarının qarşılıqlı güzəştləri nəticəsində qəbul olunan qərar adlanır:

- kompetensiya (səlahiyyət)  
 konsilium  
 kontekst  
 kompromiss  
 kontrakt

19 Kommersiya danışıqlarının iştirakçıları tərəfindən istifadə edilən mövqeyi bildirmək üsuluna aid deyil:

- mövqelərin müxtəlifliyinin qeyd edilməsi  
 mövqenin bağlanması  
 mövqenin açılması  
 mövqenin neytrallaşdırılması  
 mövqelərdə ümumiliyinin qeyd edilməsi

20 Kommersiya danışıqları prosesində işgüzar tərəfdaşlara göstərilən spesifik təsir üsullarına aid deyil:

- paketləşdirmə  
 problemin mürəkkəbliyinin tədricən artırılması  
 tələblərin son dəqiqədə irəli sürülməsi  
 vaxtı uzatma  
 problemin ayrı-ayrı tərkib hissələrinə bölünməsi

21 Verbal kommunikasiya vasitəsinə aiddir:

- İşarələr sistemi, gözlərin təması  
 Jestlər, mimika, nitq  
 Dil, jest, mimika  
 Dil, nitq  
 Pantomima, visual ünsiyyət

22 L.A.Karpenkoya görə ünsiyyətin məqsədindən asılı olaraq funksiyaların sayı

- 4.0
- 6.0
- 7.0
- 8.0
- 5.0

23 İşgüzar görüşlərdə qəbul hazırlığı zamanı nəyə yol vermək olmaz?

- oturacaq yerlərinin sayının az olması
- qonaqları stol arxasında yerləşdirmə planı
- dəvət olunanların siyahısının hazırlanması, dəvətnamələrin paylanması
- qəbul növünün seçilməsinə
- stolun servirovkası, qonaqlara xidmət, sağlıq və nitqlərin hazırlanması

24 Nitqə verilən tələblər hansılardır?

- hadisələrə birbaşa müdaxilə qabiliyyəti, özünü müdafiə
- subyektiv, müdaxilə, az danışmaq
- dəqiqlik, kəsərlik, obyektivlik bacarığı
- bilgilik, məntiqilik, savadlı, logik, emosional çalarlar vermək
- obyektiv düşüncə, dinlənməkdənsə müdaxilə etmək

25 Texniki məlumata nə daxil deyil?

- patent ərizəsi
- informasiya prosesi
- elmi-tədqiqat layihəsi
- razılaşma
- sorğu

26 İşgüzar danışıqlara neçə dəqiqədən çox gecikmək nəzakət qaydalarını ciddi pozmaq hesab olunur?

- 5 dəqiqədən çox
- 25 dəqiqədən çox
- 20 dəqiqədən çox
- 15 dəqiqədən çox
- 10 dəqiqədən çox

27 Rəsmi qəbullar zamanı geyim üslubuna tələblər nədə öz əksini tapmalıdır?

- tapşırıqda
- sorğuda
- məktubda
- dəvətnamədə
- təklifdə

28 Danışıqları aparmaq üçün görüş şərtləri neçə gün əvvəlcədən razılaşdırılmalıdır?

- 5-10 gün əvvəlcədən
- 3-4 gün əvvəlcədən
- 2-3 gün əvvəlcədən
- 1-2 gün əvvəlcədən
- 4-5 gün əvvəlcədən

29 İşgüzar telefon danışıqları zamanı telefon əlaqəsi kəsilsə, kim zəng etməlidir?

- heç biri zəng etməməlidir
- zəng edən tərəf gözləməlidir
- cavab verən tərəf

- zəng edən tərəf
- cavab verən tərəf gözləməlidir

30 Kommersiya danışıqlarının aparılması üçün effektiv şərt deyildir:

- qərarların qəbul edilməsində səlahiyyətlərin yetərliyi və danışıqlar aparmaq hüququnun olması
- səriştəlilik, tərəflərin danışıqların mövzusu barədə zəruri biliklərə malik olması
- danışıqlar mövzusunda marağın olması
- tərəflərin bir-birinə tam inamsızlığı
- qarşı tərəfin subyektiv və obyektiv maraqlarının maksimal dərəcədə nəzərə alınması

31 Kommersiya danışıqları prosesində opponentlə konstruktiv qarşılıqlı əlaqənin yaranması üçün aşağıda göstərilənlərdən hansını etmək tövsiyyə olunmur:

- opponentin sözünü kəsməmək
- tərəfdaşın güzəştini onun zəifliyinin göstəricisi kimi qəbul etməmək
- tərəfdaşı mövqeyinin düzgün olmadığına inandıрмаğa cəhd etməmək
- ədavət yaradan üsulları birinci tətbiq etmək
- opponentə diqqətlə qulaq asmamaq

32 Ünsiyyət vasitələrindən asılı olaraq ünsiyyətin növləri

- Koqnitiv, kondision
- maddi və mənəvi
- bioloji və sosial
- Verbal və qeyri verbal
- vasitəli vasitəsiz

33 Ünsiyyətin baş verməsi məqamı deyildir

- Ünsiyyət dinamik prosesdir
- Ünsiyyət dərk edilmiş olur
- Ünsiyyət iki və daha çox şəxs arasında baş verir;
- Ünsiyyət əməkdaşların bir araya toplanması prosesidir
- Ünsiyyət , real gerçəkliyi əks etdirmək vasitəsidir

34 Əsasən bir mövzuya həsr olunan qısa müddətli şifahi təmas (kontakt) dedikdə nə nəzərdə tutulur?

- məruzə
- danışıqlar
- təbrik nitqi
- işgüzar danışıq
- mübahisə

35 Əksər hallarda qərarların qəbulu ilə nəticələnin məlumatların, baxışların uzunmüddətli mübadiləsi adlanır:

- məlumat xarakterli nitq
- məruzə
- müsahibə
- danışıqlar
- təbrik nitqi

36 “Dövlət qulluqçularının etik davranış, qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu nəyi müəyyən edir

- Rəhbərin etik davranış faydaları və prinsipləri və onlara əməl edilməsi ilə bağlı hüququ
- Dövlət orqanlarının və dövlət qulluqçularının fəaliyyəti qiymətləndirilməsinə vətəndaşların təsiri imkanlarının genişləndirilməsinin hüquqi mexanizmləri

- Dövlət orqanlarında korrupsiyanın və dövlət qulluqçularının fəaliyyətində maraqların toqquşmasının qarşısının alınmasının hüquqi mexanizmlərini
- Dövlət qulluqçuları üçün etik davranış qaydalarını və prinsipləri və onlara əməl edilməsi ilə bağlı hüquqi mexanizmlərini
- Vətəndaşların etik davranış qaydalarını və prinsiplərini və onlara əməl edilməsi ilə bağlı hüquqi mexanizmlərini

37 Aşağıda sadalananlardan hansılar kommunikasiya sistemini xarakterizə etmir?

- bilavasitə bazar subyektləri arasında şəxsiyyətlərarası təmasların yaradılması
- məlumatın toplanması ilə bağlı birgə əməliyyatların həyata keçirilməsi
- bazar dövriyyəsi iştirakçılarının kompleks şəkildə fəaliyyət göstərməsi
- bazar subyektlərinin ayrılıqda fəaliyyət göstərməsi
- məlumatların bölünməsi ilə bağlı kompleks fəaliyyətin həyata keçirilməsi

38 İşgüzar məktuba aşağıda göstərilən element daxildir:

- məktubun mətni
- məktubun tarixi və nömrəsi
- məktubu göndərən şirkətin adı və ünvanı
- bütün cavablar doğrudur
- salamlama

39 İşgüzar məktubun ümumiliklə qəbul edilmiş tərtib olunma «standart»ında nəzərdə tutulmur:

- məktubda bütün vəsait qoyuluşlarının göstərilməsi
- hər bir yeni fikrin yeni abzasdan başlaması
- məktubda yalnız bir mövzunun təqdim olunması
- məktubda eyni vaxtda bir neçə mövzunun təqdim olunması
- abzaslar arasında boşluq qoyulmasının zəruriliyi

40 Kommersiya etikasının əsasları hesab edilmir

- Qanuna uyğun hərəkət
- Sadıqlıq
- Düzgünlük
- professionallıq
- Açıqlıq

41 Etika- nın mahiyyət

- etik normalardan ibarətdir
- insan davranışı ilə bağlıdır
- əxlaq, ənənə mənalarını verir
- Bütün cavablar doğrudur
- insan mənəviyyatını əhatə edir

42 Məktubun əsas məntiqi elementlərinə aid olanı seçin.

- xülasə, rəy, nəticə, müqəddimə
- giriş, fakt, təklif, mülahizə
- xülasə, ümumiləşdirmə, şərh, sübut
- giriş ( müqəddimə ), şərh, sübut, nəticə, rəy
- rəy, fakt, mülahizə, ümumiləşdirmə

43 Məktubun giriş hissəsində nələr əks olunur? Dolğun cavabı seçin

- tarixlər və sənədin nömrəsi
- onun tərtib olunma səbəbləri
- faktlar, tarixlər

- faktlar, tarixlər, tərtib olunma səbəbləri  
 tarixlər

44 Məktub neçə hissədən ibarət olur?

- iki hissə - giriş və son  
 üç hissə - giriş, əsas hissə, son  
 bir hissə - giriş  
 iki hissə - giriş və əsas hissə  
 dörd hissə - giriş, təkliflər, əsas hissə, son

45 Hansı halda məktuba başlıq yazılmaya bilər?

- həcmi 7-8 sətirdən çox olmadıqda  
 həcmi 8-10 sətirdən çox olmadıqda  
 həcmi 5-6 sətirdən çox olmadıqda  
 həcmi 4-6 sətirdən çox olmadıqda  
 həcmi 2-3 sətirdən çox olmadıqda

46 İşgüzar məktubun başlıq hissəsində hansı rekvizitlər yazılır?

- sorğu sənədinin tarixi  
 indeks  
 tarix  
 hamısı  
 sorğu sənədinin nömrəsi

47 Funksional təyinatına görə kommərşiya yazışmaları neçə növə ayrılır?

- 6.0  
 4.0  
 2.0  
 3.0  
 5.0

48 Zəmanət məktubunun 4 bölməsindən hansında məktubu göndərən şəxs ünvan sahibinə (adresata) özünü təqdim edir və tövsiyyə olunan şəxslə tanış olduğu şəraiti yığcam formada təsvir edir?

- bu bölmələrin heç birində  
 xarakteristika (təsvir) bölməsində  
 xahiş bölməsində  
 giriş bölməsində  
 son bölməsində

49 Ticarət hansı iqtisadi vasitələri əks etdirir?

- iqtisadi kateqoriyalar, metodlar və üsullar həyata keçirən vasitədir  
 iqtisadi münasibətlərin məcmuudur  
 alqı-satqı prosesinin həyata keçirilməsi vasitəsidir  
 öz ölkəsi daxilində dünya ölkələri arasında iqtisadi əlaqələri inkişaf etdirmək üçün iqtisadi vasitədir  
 malların seçilməsi, daşınması, çeşidlərə ayrılması üsulu-dur

50 Ticarət vasitəsilə dəyərlərin forması necə dəyişir

- əhalinin alıcılıq qabiliyyəti artır  
 istehlakçıların axını artır  
 məhsulun təkrar istehsal prosesi sürətlənir  
 malın istehsalına sərf olunan ictimai zəruri məsrəflər ödənilir, izafi dəyər əmələ gəlir  
 pulun hərəkəti sürətlənir

## 51 Ticarət vasitəsilə nə reallaşır

- dəyərlərin reallaşması
- iqtisadi əlaqələr
- iqtisadi münasibətlər
- bütün iqtisadi kateqoriyalar, iqtisadi əlaqələr
- alqı-satqı münasibətləri

## 52 Ticarətin funksiyaları hansılardır

- alıcıların tələbini öyrənmək və ödəmək
- mal satmaq və pullu xidmətlər göstərmək
- malların satılması və satın alınması
- dəyərlərin formasının dəyişməsi, malların son istehlakçılara çatdırılması
- daxili və xarici mal göndərənlər arasında əlaqə saxlamaq

## 53 Pul tədavülünün formaları hansılardır?

- akkreditivlər, veksellər, çeklər
- nağd hesablaşmalar və kağız pullar
- veksellər və çeklər
- nağd və nağdsız
- kredit pullar və akkreditivlər

## 54 P-Ə düstyry nəyi ifadə edir?

- istehlak, mübadilə bə bölgünü ifadə edir
- istehsalıdan istehlakçıya keçməsinə
- malların ticarət müəssisələrindən istehlakçıya çatdırılmasını ifadə edir
- malların istehsal müəssisələrindən ticarət müəssisələrinə keçməsinə
- istehlak bə mübadiləni bölüşdürür

## 55 Milli gəlir nədir?

- Məcmu milli məhsuldan sonra qalan hissə
- Milli məhsuldan xalis milli məhsulu çıxıldıqdan sonra qalan hissə
- Milli məhsuldan xalis gəlir çıxıldıqdan sonra yerdə qalan hissədir
- Xalis milli məhsuldan bütün dolay vergiləri (əmək haqqı, mənfəət, faiz , rentalar) çıxıldıqdan sonra yerdə qalan hissədir
- Məcmu daxili məhsuldan məcmu milli məhsulu çıxıldıqdan sonra qalan hissə

## 56 Mikrosəviyyədə ticarət ilə istehsal arasında qarşılıqlı əlaqələr necə həyata keçirilir?

- Alıcı axınını nəzərə almaqla
- Mövcud qaydalar çərçivəsindən çıxılmamaq şərtilə
- Birbaşa qarşılıqlı münasibətlər nəzərə alınmaqla
- İstehlakçı davranışını nəzərə almaqla
- Mənfəti nəzərə almaqla

## 57 Makrosəviyyədə istehsal və ticarət arasındakı qarşılıqlı əlaqələr hansı məsələlərin həllini nəzərdə tutur?

- Mal resursları, mal fondları, mal ehtiyatları
- Tədavül xərclərinə qənaət, əmək məhsuldarlığının artırılması
- Mal dövriyyəsi, mənfəət, alıcılıq qabiliyyətinin artırılması
- İstehsal proqramının razılaşdırılması, malların qrup çeşidlərinin razılaşdırılması, xidmət qaydalarının razılaşdırılması
- Mənfəət, rentabellik, əsas fondlar, dövriyyə fondları

## 58 Makro səviyyədə istehsal ilə istehlak arasındakı qarşılıqlı əlaqələr necə həyata keçirilir?



- Açıq
- Dolay
- Birbaşa
- Ceniş
- Dar

59 Malların satılma yerlərindən istehlakçılara çatdırılması funksiyası necə həyata keçirilir?

- malların satışı və pullu xidmətlərin göstərilməsi
- malların satışı hazırlanması, uçotun aparılması
- malın dəyəri ilə birlikdə istehlak dəyəri də realizə edilir, mülkiyyətçilik forması dəyişilir, malların ekvivalent dəyərinə uyğun bölgüsü baş verir
- istehsal vasitələri, istehlak şeylərinin satışı
- istehlakçılara mal satışı və alıcı tələbinin öyrənilməsi

60 Malların satılma yerlərindən istehlakçılara çatdırılması funksiyasına hansı əməliyyatlar daxildir

- tələbin növləri, çeşid quruluşu, qiyməti, alıcıların seçilməsi
- malların satışı, pullu xidmətlərin göstərilməsi
- malların saxlanması, daşınması, satışı
- malların yüklənməsi, daşınması, saxlanması, yenidən işlənilməsi, qablaşdırılması
- tələbin öyrənilməsi, satışı, istehlakçıların seçilməsi

61 Xalis milli məhsuldan bütün dolay vergiləri (əmək haqqı, mənfəət, faiz, rentalar) çıxıldıqdan sonra yerdə qalan hissə necə adlanır?

- ümumdaxili məhsul
- məcmu məhsul
- istehsalın həc
- mənfəət
- milli gəlir

62 Bazarların ərazisi hansı hissələrə bölünür

- istehsal, ticarət və istehlak
- anbar və nəqliyyat
- ticarət və xidmət
- ticarət, xidmət və nəqliyyat
- istehsal və ticarət

63 Bazara anlayış verin.

- Bazar alqı-satqı prosesində adamlar arasında iqtisadi əlaqələr formasıdır
- Bazar istehsal olunan nemətlərin sərbəst ekvivalent mübadiləsidir
- Bazar məhsul istehsalçıları ilə istehlakçılar arasında iqtisadi münasibətləri xarakterizə edir
- Mübadilə dairəsində daim təkrarlanan alqı-satqı axtarınının məcmuudur
- Bazar mübadilə kateqoriyasıdır

64 Aşağıdakılardan hansı formada bazar iqtisadiyyatı ölkələrində pərakəndə ticarət fəaliyyət göstərir

- birgə müəssisələr
- ticarət təşkilatları
- ticarət birlikləri
- fərdi mülkiyyətçi
- ticarət firmaları

65 Ə-P düsturu nəyi ifadə edir?

- istehlak, mübadilə və bölgünü ifadə edir

- istehsaldan istehlakçıya keçməsinə
- malların istehsal müəssisələrindən ticarət müəssisələrinə keçməsinə
- malların ticarət müəssisələrindən istehlakçılara keçməsinə
- istehsaldan istehlakçıya keçməsinə

66 Əhali tələbinin öyrənilməsi, malverənlərdən malların alınması, onların qəbulu, saxlanması, ticarət şəbəkəsinin təchiz edilməsi və hesablaşma –maliyyə əməliyyatları ticarət müəssisəsinin hansı funksiyasına daxildir

- biznes-operativ
- idarəetmə-planlaşdırma
- təsərrüfat xidməti
- ticarət-operativ
- texnoloji-planlaşdırma

67 “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” AR Qanununa görə etik davranış qaydalarına aid edilmir

- Mədəni davranış
- fərdi məsuliyyət
- Vəcdanlı davranış
- Dini mənsubiyyət
- İctimai etimad

68 İşgüzar diskusiya işgüzar ünsiyyətin

- Üslubudur
- Növüdür
- Anlamıdır
- Formasıdır
- Şərtidir

69 Xidməti toplantı işgüzar ünsiyyətin

- Üslubudur
- Növüdür
- Anlamıdır
- Formasıdır
- Şərtidir

70 Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” AR Qanununun əsas məqsədlərinə aid deyil

- dövlət qulluqçularından gözlənilən davranış barədə vətəndaşların məlumatlandırılması;
- vətəndaşların dövlət orqanlarına və dövlət qulluqçularına etimadının yüksəldilməsi;
- dövlət orqanlarının və dövlət qulluğunun nüfuzunun artırılması
- Dövlət orqanlarında dövlət qulluqçuları ilə treyninqlərin keçirilməsi
- dövlət qulluqçuları tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl olunmasının təmin edilməsi

71 Mətbuat konfransı işgüzar ünsiyyətin

- Üslubudur
- Növüdür
- Anlamıdır
- Formasıdır
- Şərtidir

72 Təqdimat” işgüzar ünsiyyətin

- Anlamıdır

- Üslubudur
- Növüdür
- Formasıdır
- Şərtidir

73 Tərəfdaşlıq əlaqələrinin formalarına aid deyil

- maliyyə sahəsində tərəfdaşlıq.
- əmtəə mübadiləsi sahəsində tərəfdaşlıq;
- istehsal sahəsində tərəfdaşlıq;
- İnsan resursları sahəsində tərəfdaşlıq
- ticarətdə tərəfdaşlıq;

74 İşgüzar danışıqlar zamanı hansı prinsiplər qeyri-səmimi prinsiplərə daxildir?

- öz məqsədlərinə əks tərəfin hesabına və ya aldatmaq yolu ilə nail olmaq
- qarşı tərəfə hörmət
- aşkarlıq
- düzgünlük
- tam səmimilik

75 İşgüzar danışıqlar hansı prinsiplər əsasında qurula bilər?

- qarşı tərəfə hörmət
- düzgünlük
- tam səmimilik
- bütün cavablar doğrudur
- aşkarlıq

76 İşgüzar danışıqlar zamanı qarşı tərəfə inandırıcı olmaq üçün nələri etmək lazımdır?

- fikirləriniz qısaca arqumentləşdirmək
- əsassız vədlərdən çəkinmək
- fikirlərinizi aydın arqumentləşdirmək
- bütün cavablar doğrudur
- boş sözlərdən çəkinmək

77 Danışıqların pozulmasına nə səbəb ola bilər?

- faktlara istinad etmək
- partnyora qarşı istiqamətlənmə
- fikirlərinizi qısaca və aydın arqumentləşdirmək
- danışıqlara ətraflı müzakirəyə ehtiyacı olan məsələlərdən başlamaq
- "mən" sözündən ehtiyatla istifadə etmək

78 İşgüzar danışıqlar zamanı sazişin bağlanmasına təkan verən atmosferə təsir göstərən amillər hansılardır?

- əlaqə telefonlarının olmaması
- görüşün təşkil ediləcəyi yerin rahat olması
- görüşün təşkil ediləcəyi yerin əlverişli olması
- bütün cavablar doğrudur
- stol və stulların sayının iştirakçıların sayına uyğun olması

79 İşgüzar danışıqlara olan tələblərə nə daxil deyil?

- sözlərin düzgün işlənilməsinə, tələffüzünə, vurğusuna diqqət vermək
- məntiqilik
- bilgilik
- qarşı tərəfin sözünü kəsmək

- nitqə emosional rəng vermək

80 Kommersiya danışıqları zamanı istifadə olunan əsassız arqumentlər hansılardır?

- təhrif olunmuş faktlar  
 qüvvəsini itirmiş qərarlar  
 əsassız xəyallar, təxminlər, uydurmalar  
 bütün cavablar doğrudur  
 saxta bəyanatlar və ifadələr

81 Kommersiya danışıqlarının funksiyalarına daxil deyil?

- nəzarət funksiyası  
 kommunikativ ( rəbitə-əlaqə ) funksiyası  
 informasiya ( məlumat ) funksiyası  
 ədavət yaradan üsulları birinci tətbiq etmək  
 regulativ ( tənzimləyici ) funksiyası

82 Kommersiya danışıqları iştirakçılarının maraqlarının və məqsədlərinin əlaqələndirilməsi hansı hallarda səmərəli ola bilməz?

- tərəflər bir-birinin maraqları ilə hesablaşmayaraq öz mənafeələrini güdürlərsə  
 tərəflər arasında gizli münasibətlər mövcuddursa  
 tərəflər arasında münasibətlər pisdirsə  
 bütün cavablar doğrudur  
 tərəflər öz münasibətlərini korreksiya etməyə hazır deyillərsə

83 Danışıqların aparılması sxeminə aşağıdakılardan hansı daxil deyil?

- dialoq, söhbətin başa çatması  
 salamlama  
 təqdim etmə, kommersiya sövdələşməsinin xarakterinə uyğun giriş vermək  
 danışıqların tez başa çatması məqsədi ilə rəsmi olaraq müqavilə imzalamaq  
 öz təkliflərini və öhdəliklərini əhatəli surətdə ifadə etmək

84 İşgüzar danışıqların aparılması sxeminə nələri aid etmək olar?

- fikir ayrılığı yaranarsa, onun həlli yollarının tapılması və danışıqların başa çatması  
 danışıqların gedişatı barədə təkliflər  
 salamlamaq, təqdim etmək və sövdələşmənin xarakterinə giriş vermək  
 hamısı  
 öhdəliklərin tam təfəsilatı ilə izahı

85 Aşağıda sadalananlardan hansılar işgüzar danışıqların aparılmasına sərt yanaşma strategiyasının tərəfdarlarını xarakterizə etmir?

- özlərinə maksimal dərəcədə sərfəli olan qərar axtarırlar  
 qarşı tərəfdən güzəştə getməyi tələb edirlər  
 qarşılarına nəyin bahasına olursa olsun qalib gəlmək məqsədi qoyurlar  
 münasibətlərin inkişafı naminə güzəştə gedirlər  
 danışıqlarda iştirak edən qarşı tərəfə inamırlar

86 Aşağıda sadalananlardan hansılar işgüzar danışıqları işgüzar söhbətdən fərqləndirir?

- danışıqlar tərəflərin qarşılıqlı öhdəliklərini müəyyən edir  
 danışıqlar daha konkret xarakter daşıyır  
 danışıqlar daha rəsmi xarakter daşıyır  
 bütün cavablar doğrudur  
 danışıqlarda sənədlərin imzalanması nəzərdə tutulur

87 Narazılıq ifadə edən qeyri-verbal kommunikasiyalara aid deyildir

- sifəin kəskin mimikası
- hörmət ifadə edən danışıq tonu
- soyuq qıyılmış baxış
- hövsələsiz baxışlar
- sinədə çarpazlaşmış əllər

88 İşgüzar ünsiyyət zamanı sözsüz əlaqənin tərəfdaşın hərəkətinin razılıq ifadə edən əlamətlərinə aid deyildir

- sərbəst oturuş pozası
- kəskin replikalar
- marağ ifadə edən baxış
- həmsöhbətə tərəf geniş açılmış əllər
- hörmət ifadə edən danışıq tonu

89 Aşağıda göstərilən işgüzar görüşdə istifadə edilən taktiki vasitələrdən biri mövcud deyildir

- paketləşdirmə
- ümumi məxrəcəgəlmə
- mübarizədən yayınma
- tələblərin artırılması
- şəxsi müvqədə yanlış aksentlərin edilməsi

90 Danışıqlara hazırlıq mərhələsində hazırlanaraq qarşıya qoyulacaq suallara hansı aid deyildir

- hansı təsir metodlarından istifadə etmək lazımdır
- yeni hazırlanan məhsulun maya dəyərini necə aşağı salmaq olar
- danışıq iştirakçıları qarşısında qoyulmuş əsas məqsəd nədir
- tərəfdaşın işgüzar görüşün keçirilməsinə münasibəti necə olacaqdır
- hər iki tərəfi hansı nəticə təmin edir

91 Danışıqların əsas prosesinə hazırlıq hansı məsələni nəzərdə tutmur

- problemin mahiyyətinin təhlili
- mədəni tədbirlərin planlaşdırılması
- danışıqların nəticələrinin mümkün variantlarının qiymətləndirilməsi
- danışıqlarda şəxsi mövqenin müəyyənləşdirilməsi
- danışıq iştirakçılarının maraqlarının nəzərə alınması

92 Xidməti etika nə haqqda elmdir?

- Azad seçim normaları üzərində qurulmuş elm olan etika elminin bölmələrindən biridir.
- İctimai fikir və ənənələrə əsaslanmayan davranış normaları və qaydaları haqqında elm olan etika elminin bölmələrindən biridir
- Hüquqi normalar haqqında elm olan etika elminin bölmələrindən biridir.
- İctimai fikir və ənənələrə əsaslanan davranış normaları və qaydaları haqqında elm olan sosiologiya haqqında elmin bölmələrindən biridir.
- İctimai fikir və ənənələrə əsaslanan davranış normaları və qaydaları haqqında elm olan etika elminin bölmələrindən biridir

93 "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən bu Qanun nə vaxtdan qüvvəyə minmişdir

- 2006-06-07
- 2004-12-23
- 1.08.2001
- 2000-06-01
- 2003-09-07

94 Beynəlxalq etika kodeksi nə zaman işlənib hazırlanıb

- 1990.0
- 1994.0
- 2002.0
- 2000.0
- 1995.0

95 Etik norma dedikdə nə başa düşülür

- iqtisadi cəhətdən əsaslandırılmış normalardır
- əksər insanlar tərəfindən qəbul edilmiş və bölüşdürülmüş davranışın maddi
- əksər insanlar tərəfindən qəbul edilmiş və bölüşdürülmüş davranışın mənəvi prinsip və dəyərləridir
- qanunvericilikdə təsbit olunmuş və yerinə yetirilməsi vacib olan normalardır
- insanların metamühiti ilə şərtləndirilmiş azad secimidir

96 Etika kodeksinin mahiyyəti nədir

- hüquqi normaların təsbit olunduğu sənəddir
- etik normaların təsbit olunduğu sənəddir
- yazılmış və yazılmamış qaydaların əks olunduğu sənəddir
- yazılmamış qaydaların təsbit olunduğu sənəddir
- beynəlxalq normaların təsbit olunduğu sənəddir

97 Dövlət qulluqçusunun hərəkətlərinə görə dövlət orqanı cavabdehirmi?

- təşkilatın rəhbərindən asılıdır
- cavabdehdir
- cavabdeh deyil
- qismən cavabdehdir
- təşkilatdan asılıdır

98 Vətəndaşlar dövlət qulluğuna necə girməlidirlər?

- tanışlıqla
- müsabiqə yolu ilə
- imtahansız
- söhbət aparmaqla
- attestasiya yolu ilə

99 Dövlət qulluğunun prinsiplərinə aid olmayan variantı göstərin.

- vətəndaşların dövlət qulluğuna müsabiqə əsasında girməsi
- qulluq borcunun yerinə yetirilməsi üçün dövlət qulluqçusunun cavabdehlik daşması, eləcə də dövlət qulluqçusunun hərəkətlərinə görə dövlət orqanının cavabdehlik daşımaması.
- qanunçuluq
- dövlət orqanlarına və dövlət qulluqçularına nəzarət və onların hesabat verməsi
- dövlət qulluğuna girmənin şəffaflığı

100 Etika kodeksləri müəyyən tələbə cavab verməlidir. Yanlış variantı göstərin.

- onlar ölkənin qanunlarına tam uyğun olmalıdır.
- onlar bazar konyukturasının tələblərinə tam uyğun olmalıdır.
- etik pozuntulara görə cəzanın dərəcəsi qanun tərəfindən nəzərdə tutulmayıbsa rəhbərlik tərəfindən müəyyən olunmalıdır.
- təşkilatın fəaliyyət növünün xüsusiyyətlərini nəzərə almalıdır.
- onlar qanunlara nisbətən daha sərt və təfərrüatla işlənmiş normaları ehtiva etməlidir.

101 İşgüzar etikanın formalaşmasının əsas mərhələlərinə aid deyildir

- ənənələrin və simvolikaların yazılı təsnifatı
- təşkilatın məqsədlərinin müəyyən olunması
- əsas dəyərlərin seçimi
- təşkilat üzvlərinin davranma standartlarının müəyyən olunması
- psixoloji iqlimin yaxşılaşdırılması

102 İdarəetmədə etiket qaydalarına uyğun olmayan variantı göstərin.

- danışıq tərzinə tələblər
- xarici görünüşə və geyim stilinə tələblər
- hesabatların işlənilib hazırlanması qaydası
- təqdim etmə və tanışlıq qaydaları
- işgüzar əlaqələrin qurulması qaydaları

103 “Dövlət qulluqçularının etik davranış” qaydaları haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən bu Qanunun məqsədlərinə nə aid deyildir

- Dövlət orqanları və dövlət qulluqçularının fəaliyyətində səmərəliliyin və şəffaflığın artırılması
- Dövlət qulluqçularından gözlənilən davranış barədə vətəndaşların məlumatlandırılması
- Dövlət orqanlarının və dövlət qulluqçularının nüfuzunun artırılması vətəndaşların dövlət orqanlarına və dövlət qulluqçularına etimadını yüksəltməsi
- Dövlət qulluqçuları tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl olunmasının təmin edilməsi
- Dövlət orqanlarında korrupsiyanın və dövlət qulluqçularının fəaliyyətində maraqların toqquşmasının qarşısının alınması

104 Yüksək səviyyəli kommertsant-sahibkar necə olmalıdır?

- rəqabəti öyrənən, bazar imkanlarını təhlil edən, bacarıqlı mütəxəsis olmalıdır
- texnikanı, təhsili qiymətləndirən, kommertiya vərdişləri olan şəxslərdir
- öz işinə inamlı, bacarıqlı sərvətə meyli olmalıdır
- öz işinə, onun faydalılığına, ticarət biznesinə inanmalı, rəqabətin vacibliyini qəbul etməli, bir şəxsiyyət kimi özünə və başqalarına hörmət etməli, elmi texnikanı, təhsili qiymətləndirilməlidir
- öz işinin son nəticəsini tam mənası ilə anlamalı, mənfəət əldə etmək üçün çalışmalıdır

105 Protokol hansı növ kağızlarda yazılmalıdır?

- həm ümumi blanklarda, həm də təmiz standart A4 kağızda
- yalnız təmiz standart A5 kağızda
- yalnız ümumi blanklarda
- yalnız təmiz standart A4 kağızda
- həm ümumi blanklarda, həm də təmiz standart A5 kağızda

106 İmza rekvizitində nələr əks olunur?

- yalnız vəzifəli şəxsin adı
- yalnız vəzifəli şəxsin imzası
- faktlar, tarixlər
- məktubun yazılma səbəbləri
- vəzifəli şəxsin adı, şəxsin imzası

107 Məktubun başlıca məqsədi onun hansı hissəsində dəqiq şəkildə ifadə olunur?

- giriş və sonda
- sonda
- girişdə
- əsas hissədə
- təkliflərdə

108 İşgüzar məktub neçə səhifədən çox olmamaq şərti ilə tərtib olunur?

- iki səhifədən çox olmamaq şərti ilə
- on səhifədən çox olmamaq şərti ilə
- beş səhifədən çox olmamaq şərti ilə
- altı səhifədən çox olmamaq şərti ilə
- yeddi səhifədən çox olmamaq şərti ilə

109 İşgüzar məktubların texniki emalı nə vaxt çətin olur?

- imtina ilə bağlı olduqda
- bir məsələ ilə bağlı olduqda
- məktubda həm xahiş, həm də bildiriş kimi bir neçə məsələyə toxunduqda
- xahişlə bağlı məsələyə toxunduqda
- bildirişlə bağlı məsələyə toxunduqda

110 İşgüzar məktubu göndərəninin soyadı və telefon nömrəsi rekvizit blankının hansı hissəsində qeyd olunur?

- blankın sol aşağı küncündə
- blankın sağ yuxarı küncündə
- blankın ortasında
- blankın sol yuxarı küncündə
- blankın sağ aşağı küncündə

111 İşgüzar məktubun həcmi nə qədər olduqda başlıq yazılması tələb olunmur?

- işgüzar məktubun həcmi 10-12 sətirdən çox olmadıqda
- işgüzar məktubun həcmi 6-8 sətirdən çox olmadıqda
- işgüzar məktubun həcmi 8-10 sətirdən çox olmadıqda
- işgüzar məktubun həcmi 12-14 sətirdən çox olmadıqda
- işgüzar məktubun həcmi 4-6 sətirdən çox olmadıqda

112 İşgüzar məktublar neçə məsələ üzrə tərtib olunur?

- beş məsələ üzrə
- bir məsələ üzrə
- iki məsələ üzrə
- üç məsələ üzrə
- dörd məsələ üzrə

113 Digər müəssisəni və ya maraqlanan şəxsi baş vermiş fakt barəsində vaxtında xəbərdar etmək hansı işgüzar məktubun əsas məqsədidir?

- zəmanət məktubları
- imtina məktubu
- təşəkkür məktubları
- məlumat xarakterli məktublar
- cavab məktubları

114 Ünvan sahibinə müxtəlif sənədlərin, maddi dəyərlərin istiqamətləri haqqında məlumat vermək üçün tərtib edilirlər:

- zəmanət məktubları
- xahiş məktubları
- dəvət məktubları
- müşayət məktubları
- sorğu məktubları

115 Seminarlarda, müşavirələrdə iştirak etməyi təklifi edən məktublar adlanır:

- zəmanət məktubları



- müşayət məktubları
- xahiş məktubları
- dəvət məktubları
- sorğu məktubları

116 Sənədləşdirilməyən informasiya mübadiləsinə aid deyil:

- təlimatlandırma
- şəxsi göstərişlər
- şifahi izahlar
- məktublar
- telefonla verilən göstərişlər

117 İşgüzar məktubun yazılması qaydasına aid deyil:

- işgüzar məktub savadlı tərtib olunmalıdır
- işgüzar məktubda mürəkkəb, anlaşılmaz (əcnəbi dildə odan, son dərəcə xüsusiləşmiş) söz və ifadələrdən uzaq olmaq lazımdır
- işgüzar məktub dəqiq və aydın formada yazılmalıdır
- işgüzar məktubun uzun cümlələrlə yazılmalıdır
- işgüzar məktub uzun olmamalıdır

118 Avstriyaya və ya İsveçrəyə göndərilən işgüzar məktubda aşağıda göstərilən ənənəvi müraciət formasından istifadə edilməlidir:

- doktor (soyadı)
- əziz cənab (soyadı)
- cənab (soyadı)
- «Əziz cənab doktor»
- «Əziz cənab doktor (soyadı)»

119 Almaniya göndərilən işgüzar məktubda aşağıda göstərilən ənənəvi müraciət formasından istifadə edilməlidir:

- Doktor (soyadı)
- Cənab (soyadı)
- «əziz cənab doktor»
- «Əziz cənab doktor (soyadı)»
- Əziz cənab (soyadı)

120 Vəzifəli şəxslərin aldıkları müxtəlif təbriklərə cavab olaraq göndərilən işgüzar kağız növü adlanır:

- reklamasiya (tələb məktubu)
- vizit kartı
- blank
- təşəkkür açıqcası
- təminat məktubu

121 Protokolun mətn başlığında nə əks olunur?

- onun tərtib olunma yeri
- sənədin sıra nömrəsi
- tarix
- sədr və katibin imzası
- yığıncağın adı

122 Protokol rekvizitlərinə aid deyil. 1. sənəd növünün adı və sıra nömrəsi 3. iclas materialı 2. tarix 4. mətn

- 1,2,3

- 3,4  
 2.0  
 3.0  
 4.0

123 Protokolun əsas hissəsinin sxemini göstərin:

- qərara alındı – müzakirə olundu – eşidildi  
 çıxış edildi – müzakirə edildi – qərara alındı  
 eşidildi – çıxış edildi – xitam verildi  
 eşidildi – çıxış edildi – qərara alındı  
 eşidildi – müzakirə olundu – qərara alındı

124 “Protokol” sözünün mənasını tapın.

- heç biri  
 latın sözüdür, hərfi mənası ticarət deməkdir  
 latın sözüdür, hərfi mənası ticarət deməkdir  
 yunan sözüdür, “protok” – ilk, birinci vərəq; “kolos” – yapışdırmaq deməkdir  
 latın sözüdür, “protok” – ilk, birinci vərəq; “kolos” – yapışdırmaq deməkdir

125 Aşağıdakı təriflərin nəyə aid olduğunu göstərin. Ardıcılığa diqqət edin. 1. Müşavirə, konfrans və s. barədə gözlənilən tədbir və onda iştirak etməyi təklif edən sənəd formasıdır 2. Lazımı işlərin yerinə yetirilməsi və ya icrasının müəyyən istehsal vəziyyətində özünü aparmasına dair rəhbər göstərişləridir 3. Bu və ya digər fakt üzrə müəyyən edilmiş proqram və ya qaydadan kənarlaşmaya səbəb olan fakt fəaliyyət üzrə aydınlaşdırma şərh edilən sənəd formasıdır

- 1 – xülasə; 1 – məruzə; 2 – stenoqram; 3 – teleqramlar  
 1 – sirkulyar; 2 – xidməti məktublar; 3- izahat vərəqləri  
 təlimat; 2 – akt; 3 – rəy  
 bildiriş, yığıncaq; 2 – təlimat; 3 – izahat vərəqləri  
 1 – xülasə; 2 – protokol; 3 – müqavilə

126 Məktubun mətn başlığı necə ifadə oluna bilər? Dolğun cavabı seçin

- yaranma haqqında...; tətbiqetmə haqqında..  
 dəyişiklik haqqında...; yaranma haqqında...  
 dəyişiklik haqqında...  
 dəyişiklik haqqında...; yaranma haqqında...; tətbiqetmə haqqında  
 dəyişiklik haqqında...; tətbiqetmə haqqında...

127 Hər hansı bir müəssisəyə məktub göndərərkən qeyd olunan ünvanda müəssisənin adı necə göstərməlidir?

- müəssisənin adı adlıq halda, vəzifəli şəxsin vəzifə və soyadı yerlik halda  
 müəssisənin adı adlıq halda, vəzifəli şəxsin vəzifə və soyadı təsirlik halda  
 müəssisənin adı yiyəlik halda, vəzifəli şəxsin vəzifə və soyadı yönlük halda  
 müəssisənin adı adlıq halda, vəzifəli şəxsin vəzifə və soyadı yönlük halda  
 müəssisənin adı yerlik halda, vəzifəli şəxsin vəzifə və soyadı çıxışlıq halda

128 İşgüzar məktublar hansı blanklarda yazılır?

- faksla  
 təmiz, standart kağızda  
 ümumi blanklarda  
 müəssisənin poçt və bank rekvizitləri əks olunmuş məktub blanklarında  
 elektron poçtla

129 İşgüzar məktublarnın təyinatına və məzmununa görə hansı növləri var?

- informasiya və reklam xarakterli
- reklam və zəmanət xarakterli
- informasiya və sorğu xarakterli
- informasiya, zəmanət, reklam, kommersiya, sorğu xarakterli
- kommersiya və informasiya xarakterli

130 İşgüzar dövətə cavab vermək xahişi dövətnamənin özündə qısa şəkildə qeyd edilə bilər:

- V. H. U. D.
- S. S. S. R.
- S. S. R. V.
- R. S. V. P.
- R. S. S. S.

131 Müəyyən vədlərin və ya şərtlərin təsdiq edilməsi məqsədi ilə tərtib olunurlar, təşkilatlara, yaxud ayrıca şəxsə ünvanlanırlar:

- müşayət məktubları
- cavab məktubları
- məlumat məktubları
- zəmanət məktubları
- sorğu məktubları

132 Aşağıda sadalananlardan nə işgüzar məktubu xarakterizə edir?

- işgüzar məktublar madi dəyərləri müşayət edirlər
- işgüzar məktublar vasitəsi ilə müqavilə öncəsi danışıqlar aparılır
- məktub müəssisənin xarici aləmlə mühüm əlaqə kanallarından biridir
- bütün cavablar doğrudur
- işgüzar məktublar vasitəsi ilə müəssisələr arasındakı münasibətlər müəyyən olunur

133 Kommersiya yazışması səbəb olur:

- istehlakçılarla möhkəm əlaqələrin yaranmasına
- müxtəlif xidmətlər arasında qarşılıqlı əlaqələrin yaxşılaşmasına
- şirkətin dövriyyəsinin artmasına
- bütün cavablar doğrudur
- kvalifikasiyanın yüksəlməsinə

134 Sahibkara məxsus vacib xüsusiyyətlərə aid deyil

- Təbbirlərdə iştirak etmək
- Xüsusi mülkiyyət hüququna hörmət etmək
- Vəcdanlı və ədalətli olmaq
- İnsana və hakimiyyətə hörmət
- Məqsədyönlü olmaq

135 Kommersiya sövdələşmələrinə nə daxil deyil?

- kommersiya fəaliyyəti üzrə maliyyə -bank sənədləri
- anbarlara əmtəənin daxil olması ilə əlaqədar sənədlər
- müqavilələr(kontraktlar)
- reklamasiya
- yükdaşıma sənədləri; kommersiya aktları

136 “Protokol – kollegiyal orqanlar tərəfindən.....” tərifini tamamlayın.

- müşavirə, konfrans və s. barədə gözlənilən tədbir və onda iştirak etməyi təklif edən sənəd formasıdır
- müəyyən fakt və hadisələri təsdiq edən sənəddir

- müxtəlif fəaliyyət növü üzrə tərtib edilən sənədlərin ümumiləşdirilmiş adıdır
- müzakirə olunan məsələlərin gedişinin ardıcıl qeyd ediləyi sənəddir
- bu və ya digər hadisə, sənəd barədə təşkilatın, komissiyanın və ya mütəxəssisin mülahizəsi barədə sənəddir

137 Xidməti məktubların hansı növləri var?

- bütün cavablar doğrudur
- müqavilə, tələb məktubları, izahat vərəqləri, məruzə, sirkulyar, stenoqram
- akt, protokol, bildiriş, xülasə, rəy, məlumat vərəqləri, sirkulyar
- tələb məktubları, cavab məktubları, qoşma məktubları, məlumat məktubları, xülasə, bildiriş vərəqləri
- cavab məktubları, iclas, xülasə, təlimat, sərəncam, akt

138 Kommersiya işində təklif ( oferta ) alıcıya nə vaxt göndərilə bilər?

- ixracatçının təşəbbüsü ilə
- satıcının təşəbbüsü ilə
- alıcının təşəbbüsü ilə
- alıcının və satıcının təşəbbüsü ilə
- idxalçının təşəbbüsü ilə

139 Kommersiya sövdələşmələrinə nələr daxildir?

- kommersiya fəaliyyəti üzrə maliyyə-bank sənədləri
- anbarlara əmtəənin daxil olması ilə əlaqədar sənədlər
- müqavilələr ( kontraktlar )
- bütün cavablar doğrudur
- yükdaşıma sənədləri; kommersiya aktları

140 İşgüzar məktub neçə nüsxədə yazılır və kim tərəfindən imzalanır?

- işgüzar məktub katiblik tərəfindən imzalanır
- işgüzar məktub üç nüsxədə yazılır və firmanın nümayəndəsi tərəfindən imzalanır
- işgüzar məktub bir nüsxədə yazılır və hazırlayan tərəfindən imzalanır
- işgüzar məktub iki nüsxədə yazılır və sədr tərəfindən imzalanır
- işgüzar məktub firmanın əməkdaşı tərəfindən imzalanır

141 İşgüzar məktubun mətni neçə hissədən ibarət tərtib olunur?

- işgüzar məktubun mətni dörd hissədən ibarət tərtib olunur
- işgüzar məktubun mətni üç hissədən ibarət tərtib olunur
- işgüzar məktubun mətni bir hissədən ibarət tərtib olunur
- işgüzar məktubun mətni iki hissədən ibarət tərtib olunur
- işgüzar məktubun mətni bir neçə hissədən ibarət tərtib olunur

142 Reklamasiya ( iddiada ) nə tələb olunur?

- müqavilənin geri qaytarılması tələb olunur
- müqavilənin müddətinin uzadılması tələb olunur
- müqavilənin şərtlərini dəyişdirmək tələb olunur
- müqavilə şərtlərini pozan tərəfdən zərərin ödənilməsi tələb olunur
- müqavilənin ləğv edilməsi tələb olunur

143 Sərbəst ofertlərdə ciddi ofertlər arasında hansı fərq var?

- alıcı tərəfindən satıcıya göndərilir
- sərbəst ofertlər məhdud sayda alıcılara göndərilir
- sərbəst ofertlər bütün alıcılara göndərilir
- sərbəst ofertlər qeyr-məhdud sayda potensial alıcılara göndərilir və özündə digər göstəricilərdən başqa reklam üzrə məlumatları birləşdirir

- sərbəst ofertlər bir alıcıya göndərilir

144 Reklamasiya – kommersiya sənədi olub, müqavilənin hansı şərtləri pozulduqda təqdim olunur?

- əmtəələrin sayına görə  
 göndərmə müddətinə görə  
 əmtəələrin keyfiyyətinə görə  
 hamısı  
 qablaşdırma və ödəmə şərtlərinə görə

145 İşgüzar məktublara cavabı neçə gündən gec olmayaraq göndərmək tələb olunur?

- bir aydan gec olmayaraq  
 iki gündən gec olmayaraq  
 bir gündən gec olmayaraq  
 beş gündən gec olmayaraq  
 on gündən gec olmayaraq

146 İşgüzar protokola əsasən şirkətin loqotipi yerləşdirilir:

- vizit kartının mərkəzində  
 vizit kartının yuxarı sağ küncündə  
 vizit kartının aşağı sol küncündə  
 vizit kartının yuxarı sol küncündə  
 vizit kartının aşağı sağ küncündə

147 ünsiyyətin əsas funksiyalarına aid deyil

- koordinasiya funksiyası  
 xidmət funksiyası  
 tənzimləmə funksiyası  
 anlaşmaq funksiyası  
 kommunikasiya funksiyası

148 Funksioanal təşkilatı strukturun üstünlüyü hansıdır?

- İstehsal bölmələrində mərkəzləşdirilmiş planlaşdırma ilə qeyri-mərkəzləşdirilmiş fəaliyyətin uyğunlaşdırılması.  
 Müxtəlif fəaliyyət növlərinin ayrı-ayrı bazalarda effektiv həyata keçirilməsi  
 İşgüzar və peşə ixtisaslaşdırılmasının stimullaşdırılması.  
 Təşkilətmənin çevikliyi.  
 Söylərin bir məsələnin həlli üzərində cəmləşdirilməsi.

149 Peşəkar etika

- beynəlxalq işgüzar aləmdə davranışın mənəvi prinsip və dəyərlərini öyrənir  
 işgüzar etikanın tərkib hissəsidir və təşkilatın daxilində davranış standartlarını öyrənir  
 işgüzar etikanın tərkib hissəsidir və müəyyən peşələr üçün davranış standartlarını öyrənir  
 ölkə çərçivəsində sahibkarlığın inkişafında mənəvi prinsip və dəyərləri öyrənir  
 cəmiyyətdə davranış standartlarını öyrənir

150 İşgüzar etika

- insanların biznesdə davranışını öyrənir  
 insanların cəmiyyətdə davranışını öyrənir  
 müəyyən peşələr üçün davranış standartlarını müəyyən edir  
 insanların ictimai yerdə davranışını öyrənir  
 tarixçi və sosioloqların tədqiqat mövzudur

151 İnsanların davranışının, təsərrüfatçılığın aparılmasının və idarəetmənin sivil qaydalarını müəyyən edən nədir?

- estetika
- dövlət
- incəsənət
- iqtisadiyyat
- etika

152 Təşkilati mədəniyyətin növlərinə hansı aid deyildir

- şəxsiyyət mədəniyyəti
- karyera mədəniyyəti
- hakimiyyət mədəniyyəti
- vəzifə mədəniyyəti
- rol mədəniyyəti

153 Əxlaqın mahiyyətini düzgün əks etdirən variant hansıdır

- əxlaq-insanların cəmiyyətə olan münasibətini yaxşılaşdırır
- əxlaq-insanların bir-birinə,dövlətə və cəmiyyətə olan münasibətlərini
- əxlaq-şüur formasıdır
- əxlaq-insanın ən vacib keyfiyyətidir
- əxlaq-insanların bir-birinə,dövlətə və cəmiyyətə olan münasibətlərini nizama salır, ictimai həyatın bütün sahələrində insanların hərəkətlərini tənzimləyir

154 Etika üzrə komitələrin yaradılmasının əsas məqsədi nədir

- Kollektivdə psixoloji iqlimin yaxşılaşdırmaq üçün
- Təşkilatın məhsuldarlığını yükləmək üçün
- Etalon etik dəyərlər və qaydalar məcmusunu yaratmaq üçün
- Təşkilatın sosial təsir hərəkətləri və proqramları haqqında hesabatları tərtib etmək üçün
- Etika nöqtəyi-nəzərdən gündəlik təcrübəni qiymətləndirmək üçün

155 Etik normativlərin işlənib hazırlanma məqsədlərinə aid deyildir

- Qərarların hüquqi baxımdan əsaslandırılması
- Etik davranışa öyrədilməsi
- Qərarların etik baxımdan əsaslandırılması
- Etik atmosferin yaradılması
- Təşkilatın məqsədlərinin təsvir edilməsi

156 Qeyd edilənlərdən hansı davranışın etikliklik səviyyəsinin yüksəldilməsi tədbirlərinə aid deyildir

- Sosial təftiş
- Etik davranışa öyrədilmə
- Etik normativlər
- İqtisadi təftiş
- Etika üzrə komitələr

157 Etik normativin mahiyyəti nədir

- Etik və inzibati qaydalar məcmusu sistemidir
- Etik hesabatlar sistemidir
- Sosial təftişdir
- Etik dəyərlər və qaydaalar məcmusu sistemidir
- Etik davranışa öyrədilmədir

158 Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən dövlət qulluqçusu hansı hərəkətləri ilə dövlət orqanlarına, hüquqi və fiziki şəxslərin inamını artırmalı və möhkəmləndirilməlidir

- Novatorluluq bacarığı ilə
- Etik davranışı və peşəkar fəaliyyəti ilə
- Şəxsi münasibətləri ilə
- Əmək nizam intizamı ilə
- Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq cəhdləri ilə

159 “Dövlət qulluqçusunun etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən dövlət qulluqçusu bütün hallarda kimlər üçün vicdanlılıq nümunəsi olmalıdır

- Heç kim üçün
- Öz ailə üzvləri üçün
- Hər bir şəxs üçün
- Digər dövlət qulluqçuları üçün
- Tabeliçilikdə olanlar üçün

160 Dövlət qulluqçusunun xidməti davranışı nəyə əsaslanmalıdır

- Ölkə konstitusiyasının müddəalarına əsasən təzimplənir
- Dövlət qulluqçusunun xidməti davranışı “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları” haqqında Qanunla müəyyən edilmiş etik davranış qaydalarına və prinsiplərinə əsaslanmalıdır
- Təşkilatın əsasnaməsinə əsasən tənzimlənir
- Dövlət qulluqçusunun xidməti davranışı “Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə tənzimlənir
- Dövlət qulluqçusunun xidməti davranışı Normativ hüquqi aktlar haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən tənzimlənir

161 Hansı variantda peşəkar rəhbərlərə olan tələblər səhv göstərilmişdir?

- işinyeni forma və metodlarının axtarışı ,ətrafdakılara kömək və onların öyrənilməsi
- təşkilatçılıq qabiliyyətini
- Təhsilin yüksək səviyyəsi və istehsal təcrübəsi
- uzaqgörənlik, hərtərəfli savad
- tənqidi qəbul etmək bacarığı

162 etikaya təsir göstərən amillər icərisində biri yalnızdır

- təşkilatda qəbul olunmuş qaydalar və siyasət
- təşkilati mədəniyyət
- təşkilatın miqyası
- təşkilatda secim sistemi
- mükafatlandırma sistemi

163 Təşkilatın bütün üzvləri tərəfindən qəbul olunan şəxsi və kollektiv dəyərlər sistemi nəyi formalaşdırır?

- ölkə mədəniyyətini
- təşkilatın strukturunu
- idarəetmə aparatını
- təşkilati mədəniyyəti
- mənfəəti

164 Etik davranış münasibətlərinin hüquqi müstəvidə tənzimlənməsi bir sıra vacib meyarlar baxımından dövlətin maraq dairəsinə daxildir.Qeyd edilmiş variantlardan biri yanlışdır

- etik davranış sahəsində siyasətin ümumi və sahə tələbləri nəzərə alınmaqla dövlət orqanlarının təyinatından irəli gələn münasibətlərin xüsusiyyətləri əsas götürülərək hər bir dövlət orqanı daxilində etik davranış qaydalarının yaradılması və tətbiqinə başlanılması

- dövlət idarəetmə aparatının strukturunun təkmilləşdirilməsi
- dövlət idarəetmə aparatında siyasi-hüquqi mədəniyyətin inkişaf etdirilməsi
- anti-korrupsiya siyasətinə hüquqi müstəvidə zəruri dəstəyin ifadə edilməsi
- dövlət kadr siyasətinin etik əsaslarının vahid standartlarının müəyyən edilməsi

165 Etik davranış münasibətləri özlüyündə daha çox mənəvi-əxlaqi xüsusiyyətləri ifadə etsə də, dövlət hansı aspektləri nəzərə almaqla bu haqda qanun qəbul etməklə ona hüquqi xarakter vermişdir?

- tarixi əhəmiyyətini nəzərə almaqla
- fəlsəfi əhəmiyyətini nəzərə almaqla
- siyasi-hüquqi əhəmiyyətini nəzərə almaqla
- iqtisadi əhəmiyyətini nəzərə almaqla
- sosial əhəmiyyətini nəzərə almaqla

166 Əxlaq” nəzəriyyəsi haqqında təlimin banisi kimdir

- Anaksimən
- Sokrat
- Anaksimandr
- Platon
- Empedokl

167 Etika nə haqda elmdir

- Davranış
- Əxlaq
- İncəsənət
- İnsan münasibətləri
- Güzəllik

168 Danışıqlar aparılarkən nəyi etmək səhv sayılır?

- başqa ölkədən olan tərəfdaşların işgüzar ünsiyyət xüsusiyyətlərinin nəzərə alınmaması
- xarici tərəfdaşların işgüzar etikətinin xüsusiyyətlərinin nəzərə alınması
- danışıqların pis hazırlanması
- danışıqlar masası arxasında nümayəndə heyəti arasında mübahisələrin baş verməsi
- nümayəndə heyəti arasında kifayət qədər peşəkar olmayan adamların mövcudluğu

169 Aşağıdakı tərif kargüzarlığın hansı növünə aiddir? “.....dedikdə, xidməti sənədləşdirmə ilə əlaqədar olan bütün əməliyyatın bir yerdə yəni, ya mühasibatın işçilərində ya da katibə-makinaçıda cəmləşməsi başa düşülür”

- xüsusi kargüzarlıq sistemi
- mərkəzləşdirilmiş kargüzarlıq sistemi
- qarışıq kargüzarlıq sistemi
- qeyri-mərkəzləşmiş kargüzarlıq sistemi
- ümumi kargüzarlıq sistemi

170 Müəssisə və təşkilatlarda kargüzarlıq işinin aparılması təşkili üzrə məsuliyyət kimə həvalə olunur?

- katibə-makinaçıya
- rəhbərə
- hamısı
- mühasibə
- dəftərxana işçilərinə

171 Kargüzarlıq dedikdə nə başa düşülür?

- xidməti sənədləşdirmə ilə əlaqədar olan bütün əməliyyatın bir yerdə yəni, ya



- rəhbər işçi və mütəxəssislər öz fəaliyyətlərini həyata keçirilməsi gedişində müəssisə və təşkilatlarda sənədlərlə aparılan üsulların məcmusu başa düşülür
- sistemlərin uzlaşmasından ibarət əməliyyat sistemi başa düşülür
- sənədlərlə işin vəzifəli şəxsə həvalə olunması başa düşülür
- əməliyyatların ayrı-ayrı quruluş vahidləri arasında bölüşdürülməsi başa düşülür

172 Xüsusi kargüzarlığa aiddir?

- sənəd layihələrinin tərtibi
- sənədləşdirmənin aparılma qaydası
- sənədlərin çap edilməsi
- sənədlərin saxlanması
- sənədlərin göndərilməsi

173 İnzibati kargüzarlığa aid deyil?

- sənədlərin saxlanması
- sənədlərin çap edilməsi
- sənəd layihələrinin tərtibi
- sənədləşdirmənin aparılma qaydası
- sənədlərin çoxaldılması

174 Sənədlərin dövriyyəsi il ərzində 10000-ə qədər olduqda kargüzarlığın hansı kateqoriyası tətbiq edilir?

- 5.0
- 2.0
- 1.0
- 4.0
- 3.0

175 Sənədlərin dövriyyəsi il ərzində 10000-25000 arasında olduqda kargüzarlığın hansı kateqoriyası tətbiq edilir?

- 1.0
- 5.0
- 4.0
- 2.0
- 3.0

176 Sənədlərin dövriyyəsi il ərzində 25000-100000 arasında olduqda kargüzarlığın hansı kateqoriyası tətbiq edilir?

- 5.0
- 3.0
- 1.0
- 2.0
- 4.0

177 Müəssisə və təşkilatlarda sənədlərin dövriyyəsi 100000-dən çox olduqda kargüzarlığın hansı kateqoriyası fəaliyyət göstərir?

- 5.0
- 3.0
- 2.0
- 1.0
- 4.0

178 Struktur bölmələrinin sayı az, sənəd dövriyyəsi isə ildə 25000 sənədə qədər olan təşkilatlarda kargüzarlıq hansı qaydada aparılır?

- mərkəzləşdirilməmiş və qarışıq
- qarışıq
- qeyri-mərkəzləşdirilmiş
- mərkəzləşdirilmiş
- mərkəzləşdirilmiş və qarışıq

179 Kargüzarlıqda sənəd dövriyyəsi dedikdə nə nəzərdə tutulur?

- sənədlərin göndərildiyi andan
- sənədlərin tərtib olunduğu andan
- sənədlərin daxil olduğu andan
- sənədlərin daxil olduğu və ya tərtib edildiyi vaxtdan onun icrasının yekunlaşdırılması və göndərilməsi dövründə hərəkəti
- icrasının yekunlaşdığı andan

180 Müəssisə və təşkilatlarda işin xarakterindən, həcmindən, idarəetmə quruluşundan asılı olaraq kargüzarlıq neçə növə bölünür?

- 5.0
- 2.0
- 1.0
- 3.0
- 4.0

181 Kargüzarlığın növləri hansılardır?

- xüsusi, siyasi
- siyasi, iqtisadi
- ümumi, xüsusi
- inzibati, xüsusi
- elmi, fəlsəfi

182 Kargüzarlığın neçə növü var?

- 6.0
- 3.0
- 1.0
- 2.0
- 5.0

183 Sənəd dövriyyəsinin illik həcminə görə kargüzarlıq neçə kateqoriyaya bölünür?

- 5.0
- 2.0
- 1.0
- 4.0
- 3.0

184 Dövlət hakimiyyəti orqanlarında idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlığın aparılmasına dair "Təlimat" neçənci ildə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir?

- 2004.0
- 2002.0
- 2001.0
- 2000.0
- 2005.0

185 Kargüzarlıqda sənəd dövriyyəsinin təşkili hansı keyfiyyət parametrləri ilə xarakterizə olunur?

- icrasının yekunlaşdırılması və cavabın göndərilməsi
- müxtəlif sənəd növlərinin nisbəti
- sənədlərin tərkibi
- bütün cavablar doğrudur
- sənədlərin daxil olma tezliyi

186 Kargüzarlığa aid deyil?

- sənədlərin qeyd olunması
- sənədlərin icraçılara çatdırılması
- sənədlərin qəbulu
- sənədlərin ləğv olunması
- sənədlərin arxivləşdirilməsi

187 Ciddi ofertlər adətən kimlərə göndərilə bilər?

- bir alıcıya göndərilir
- məhdud sayda alıcılara göndərilir
- bütün alıcılara göndərilir
- ciddi ofertlər adətən ənənəvi əməkdaşlara göndərilir
- qeyri-məhdud sayda alıcılara göndərilir

188 Ciddi ofertin fəaliyyət müddəti ərzində satıcı öz ilkin şərtlərini dəyişə bilərmi?

- ofertin fəaliyyət müddəti ərzində satıcı öz ilkin şərtlərini dəyişə bilməz
- ofertin fəaliyyət müddəti ərzində satıcı öz şərtlərini geri götürə bilməz
- ofertin fəaliyyət müddətində satıcı öz şərtlərini geri götürə bilər
- ofertin fəaliyyət müddəti ərzində satıcı öz şərtlərini dəyişə bilər
- ofertin fəaliyyət müddət ərzində satıcı öz şərtlərini həm geri götürə bilər, həm də

189 Ciddi ofertlər nədir?

- bütün alıcılara göndərilir
- fəaliyyət müddəti göstərilməməklə göndərilir
- fəaliyyət müddəti göstərilməklə bir neçə alıcıya göndərilir
- fəaliyyət müddəti göstərilməklə yalnız bir alıcıya göndərilir
- fəaliyyət müddəti göstərilməklə bütün alıcılara göndərilir

190 Oferta – kommersiya sazişi bağlamaq haqqında təklif olub özündə nəyi əks etdirir?

- tərəflərin məsuliyyəti
- çeşidi və qiyməti
- malların göndərilmə formaları, ödəniş qaydaları
- çeşid, kəmiyyət, qiymət, göndərilmə müddətləri və tərəflərin məsuliyyəti, təhvil və təslim qaydaları
- malların qablaşdırılması və ödəniş formaları

191 Reklamasiyaya cavab hansı formada göndərilir?

- fəks və internetlə
- şifahi və qismən yazılı
- şifahi
- yazılı
- telefonla

192 Şirkətin blankı üzərində göstərilməsi tövsiyyə olunmur:

- telefon nömrəsi və fəks
- qeydiyyat nömrəsi
- şirkətin adı

- bank rekvizitləri
- qeydiyyat tarixi

193 Hər hansı vədlərin və ya şərtlərin təsdiq edilməsi üçün göndərilən işgüzar məktub adlanır:

- dəvət məktubu
- xahiş məktubu
- bildiriş məktubu
- zəmanət məktubu
- müşayət məktubu

194 İşgüzar yazışma növlərinə aid deyil:

- təsdiq xarakterli məktublar
- sərəncam xarakterli məktublar
- bildiriş xarakterli məktublar
- təhdid xarakterli məktublar
- müşayət xarakterli məktublar

195 Kommersiya yazışmalarının tərtib olunması prinsipi hansıdır?

- məxfilik
- nəzakətlik
- dəqiqlik
- bütün cavablar doğrudur
- müxtəsərlik

196 Təklif ( oferta ) kim tərəfindən göndərilir?

- fiziki şəxs tərəfindən hüquqi şəxsə
- istehlakçı tərəfindən istehsalçıya
- alıcı tərəfindən satıcıya
- satıcı tərəfindən alıcıya
- hüquqi şəxs tərəfindən fiziki şəxsə

197 Sorğu nədir?

- istehsalçının alıcıya göndərdiyi tələbnamədir
- özündə istehsalçının alıcıya müraciətini əks etdirən işgüzar protokoldur
- özündə satıcının alıcıya müraciətini əks etdirən kommersiya sənədidir
- kommersiya sənədi olub, əmtəələr haqqında məlumatın və göndəriş barədə alıcının satıcıya, idxalçının ixracatçıya müraciətidir
- özündə istehsalçının alıcıya müraciətini əks etdirən müqavilədir

198 İşgüzar yazışmanın müasir formaları 150 il əvvəl formalaşmışdır:

- Rusiyada
- Azərbaycanda
- Almaniyada
- İngiltərədə
- Hindistanda

199 Aşağıda göstərilənlərdən hansılar açıq təklifi (oferta) xarakterizə etmir?

- açıq təklif (oferta) onu istiqamətləndirən şəxsin iradəsini ifadə edir və təklifə cavab verən istənilən şəxslə müqavilə bağlandığını hesab etməyə imkan verir
- malların satış yerlərinə çıxarılması, onların nümunələrinin nümayiş etdirilməsi və ya satılan mallar haqqında məlumatların verilməsi malın qiymətinin göstərilməsindən, yaxud pərakəndə satış müqaviləsinin şərtlərinə əməl edilməsindən asılı olmayaraq, açıq təklif (oferta) kimi qəbul olunur.
- açıq təklif ona cavab verən hər kəsə ünvanlanmalıdır

- açıq təklif konkret şəxsə ünvanlanmalıdır
- açıq təklifdə (oferta) müqavilənin bağlanması üçün təklif edilən bütün vacib şərtlər mövcud olur

200 Aşağıda sadalananlardan hansılar dərkənarın hazırlanması qaydalarına aid deyil?

- dərkənarda müvafiq rekvizitlər (şərtlər) olmalıdır
- sənəd yalnız bir icraçıya göndərilməlidir
- dərkənarda məktubun icra edilmək üçün kimə göndərildiyi qeyd olunmalıdır
- icraçıya münasibət forması xidməti etiket qaydalarına uyğun olmamalıdır
- dərkənar sənədin müxtəlif formada oxunmasını istisna etməlidir

201 Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən dövlət qulluqçularının xidməti davranışı nədir?

- Dövlət qulluqçularının xidmət fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinə verilən qiymətdir
- Dövlət qulluqçularının attestasiyasının nəticələrinə uyğun davranışıdır
- Onların cəmiyyətdə tutduğu mövqedir
- Qanunvericilikdə onlara verilmiş hüquqların həyata keçirilməsi və vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar fəaliyyətidir
- Onların təşkilatda məhdudlaşdırılmış fəaliyyətidir

202 Aşağıda sadalananlardan hansılar işçüzar söhbətin aparılması üçün əlverişli şərait yaradılmasına imkan vermir?

- həmsöhbətə məsləhət üçün müraciət etmək
- həmsöhbətin şəxsiyyətinə hörmət ifadə edilməsi
- aydın, yığcam və mənalı giriş ifadələri
- həmsöhbətin maraqlarına diqqətsizlik
- layiqli şəxsi zahiri görkəm

203 İnsanın zəruri təmaslar yaratmaq və saxlamaq, həmsöhbətini anlamaq, yeni tanışlıq naminə ilk addımı atmaq bacarığı adlanır:

- səriştəlilik
- ehtiraslılıq
- mötəbərlik
- ünsiyyətçilik
- xeyirxahlıq

204 İşgüzar ünsiyyətin daha geniş yayılmış formasıdır:

- qrup şəklində ünsiyyət
- susmaq
- monoloq
- dioloq ünsiyyəti
- dinləmək

205 Aşağıda göstərilənlərdən nəyin işgüzar söhbətlərin aparılması qaydasına aidiyyəti yoxdur?

- hər deyilən həqiqət olmalıdır
- xahiş fəaliyyətin həyata keçirilməsini nəzərdə tutur
- tərəfdaşın vəziyyəti anlaması üçün lazım olan bütün zəruri məlumatlar ona təqdim olunmalıdır
- hər deyilən həqiqət deyildir
- sual cavab almaq ümidi ilə verilir

206 Qeyri-formal söhbətdə, qrup şəklində qarşılıqlı əlaqələrdə və ya açıq çıxışlarda əhəmiyyətli məlumatların yaradılması və ötürülməsi prosesi adlanır:

- kommersializasiya

- konsolidasiya
- konfrontasiya
- kommunikasiya
- konsessiya

207 İşgüzar ünsiyyətin mərhələlərinə aid deyil:

- qərarların qəbul edilməsi
- vəziyyətdən baş çıxarmaq
- təmasın yaradılması
- ünsiyyət yerinin seçilməsi
- problemin müzakirəsi

208 Aşağıda sadalananlardan hansı işgüzar söhbətin başlanması üsulu deyildir?

- birbaşa yanaşma metodu
- qarmaq metodu
- gərginliyin aradan qaldırılması metodu
- gərginlik yaradılması metodu
- təxəyyülün stimullaşdırılması (həvəsləndirilməsi) metodu

209 İşgüzar söhbətin hazırlanması mərhələsinə daxil deyil:

- gələcək həmsöhbət haqqında zəruri məlumatların toplanması
- söhbətin planının həyata keçirilməsinin xarici və daxili imkanlarının analizi
- söhbətin əsas məqsədlərinin müəyyən edilməsi
- qərarların qəbul edilməsi
- mümkün nəticələrin proqnozu

210 Problemlərin müqayisə, toqquşma, assimilyasiya, iştirakçıların mövzu mövqelərinin qarşılıqlı zənginləşməsi yolu ilə irəlilədilməsi və həlli adlanır:

- danışıq
- toplantı
- mübahisə
- diskussiya
- söhbət

211 Dialoq formalı ünsiyyət növlərinə aid deyil:

- işgüzar danışıq
- müsahibə
- danışıqlar
- reklam
- işgüzar söhbət

212 Dialoq formalı ünsiyyət növlərinə aiddir:

- məruzə
- reklam
- təbrik nitqi
- müsahibə
- məlumat xarakterli nitq

213 Monoloq formalı ünsiyyət növlərinə aiddir:

- müsahibə
- işgüzar söhbət
- işgüzar danışıq

- təbrik nitqi  
 danışıqlar

214 Aqressiv müştəri ilə ünsiyyət taktikası nəzərdə tutmur:

- müştəriyə hörmətci münasibət  
 təxribata uymamağı  
 müştərinin fikirlərini diqqətlə dinləməyi  
 eyni ilə aqressiv cavabı  
 həmin müştəriyə rəğbət və anlayışlıq ifadə etməyi

215 Monoloq formalı ünsiyyət növlərinə aiddir edilmir:

- danışıqlar  
 təbrik nitqi  
 reklam  
 məlumat xarakterli nitq  
 məruzə

216 Kommersiya danışıqlarında mövqenin təqdim edilməsi mərhələlərinin düzgün ardıcılığını müəyyən edin:

- maraqların əlaqələndirilməsi - konsepsiyaların müzakirəsi - qarşılıqlı maraqların müəyyən edilməsi - razılaşmaların hazırlanması  
 razılaşmaların hazırlanması - qarşılıqlı maraqların müəyyən edilməsi - maraqların əlaqələndirilməsi  
 Konsepsiyaların müzakirəsi – qarşılıqlı maraqların müəyyən edilməsi - razılaşmaların hazırlanması - maraqların əlaqələndirilməsi  
 qarşılıqlı maraqların dəqiqləşdirilməsi – konsepsiyaların müzakirəsi – maraqların əlaqələndirilməsi – razılaşmaların hazırlanması  
 qarşılıqlı maraqların müəyyən edilməsi - razılaşmaların hazırlanması - maraqların əlaqələndirilməsi - konsepsiyaların müzakirəsi

217 kommersiya danışıqlarına uğur qazanmağa mane olan əsas qaydanı tapın:

- ünsiyyət  
 opponentin baxışlarını qəbul etmək  
 səmimilik, anlaşma  
 yalan məlumatlarının təqdim edilməsi, təmahlıq  
 ibrətəmə danışıq tonundan çəkinmək

218 Kommersiya danışıqları prosesində opponentin güzəştə getməsi üçün nəyi etmək olmaz?

- ultimatum vermək  
 danışıqların kəsilmə biləcəyinə işarə vurmaq  
 opponent üçün xoşagəlməz nəticələr barədə xəbərdarlıq etmək  
 susmaq  
 güc nümayiş etdirmək

219 İşgüzar danışıqların aparılmasına ehtiyatla yanaşmaq üçün nə etməli?

- qarşılıqlı nəzarəti təmin etmək  
 tərəflərin qarşılıqlı etimadına nail olmaq  
 məqsəd və maraqları əlaqələndirməli  
 bütün cavablar doğrudur  
 hakimiyyət balansını təmin etmək

220 Danışıqlarda uğur qazanmağın yolları hansılardır?

- düzgünlük, doğruluq  
 anlaşma

- səmərəlilik
- bütün cavablar doğrudur
- ünsiyyət

221 Danışıqlarda istifadə olunan üsullar:

- danışıqların aparılması üçün qəsdən əlverişsiz yerin seçilməsi
- məqsədlərin şübhəliliyi
- qəsdən adatma
- bütün cavablar
- səlahiyyətlərin qeyri-müəyyənliyi

222 İşgüzar danışıqların aparılması metodlarından hansı daha səmərəlidir?

- bunlardan heç biri
- mövqe metodu
- sərt metod
- prinsipial metod
- yumşaq metod

223 İşgüzar danışıqların aparılmasına sərt yanaşma metodu üçün xarakterik deyil:

- gərginliyə səbəb olur
- sərt yanaşma metodu nadir hallarda səmərəli olur
- tərəflər əvvəldən həddən artıq sərt mövqe tuturlar
- tərəflər mübahisə və münaqişələrdən uzaq olmağa çalışırlar
- bu metod müxtəlif hiylələr üçün əlverişli zəmin yaradır

224 Danışıqların gedişinin düzgün sxemini müəyyən edin:

- qərarların hazırlanması və qəbul edilməsi – söhbətin başlanması – danışıqların başa çatması – dəlillərin və əks dəlillərin gətirilməsi – informasiya mübadiləsi
- dəlillərin və əks dəlillərin gətirilməsi – qərarların hazırlanması və qəbul edilməsi – danışıqların başa çatması – informasiya mübadiləsi – söhbətin başlanması
- söhbətin başlanması – informasiya mübadiləsi – dəlillərin və əks dəlillərin gətirilməsi – qərarların hazırlanması və qəbul edilməsi – danışıqların başa çatması
- informasiya mübadiləsi – dəlillərin və əks dəlillərin gətirilməsi - qərarların hazırlanması və qəbul edilməsi – söhbətin başlanması – danışıqların başa çatması
- söhbətin başlanması – danışıqların başa çatması – qərarların hazırlanması və qəbul edilməsi – informasiya mübadiləsi – dəlillərin və əks dəlillərin gətirilməsi

225 Aşağıda göstərilənlərdən hansı kommertiya danışıqlarının aparılması metodu deyildir?

- danışıqların başa çatması
- danışıqların aparılması
- danışıqların hazırlanması
- danışıqların təxirə salınması
- danışıqların analizi

226 Aşağıda göstərilənlərdən nə kommertiya danışıqlarının aparılmasının amerika üslubu üçün xarakterik deyil:

- eqosentriзм (ifrat xudbinlik)
- üzdə səmimiyyətin nümayiş etdirilməsi
- çalışqanlıq
- səriştəliliyin aşağı səviyyədə olması
- peşəkəlik

227 Aşağıda göstərilənlərdən nə kommertiya danışıqlarının aparılmasının yapon üslubu üçün xarakterik deyil:



- mürəkkəb və mübahisəli məsələlərin həllində vasitəçilərdən istifadə edilməsi
- bu və ya digər müddələrin əlaqələndirilməsinin və təsdiqinin mürəkkəb proses olması
- yüksək mütəşəkkillik
- təhdidlərdən istifadə olunması
- ictimai rəyə qarşı həssas münasibət

228 Aşağıda göstərilənlərdən nə kommərsiya danışıqlarının aparılmasının Çin üslubu üçün xarakterik deyil:

- mərkəz tərəfindən razılaşmaların bəyənilməsi
- danışıqlarda «dostluq ruhunun» yaradılması
- danışıqların dəqiqliklə ayrı-ayrı mərhələlərə bölünməsi
- nümayəndə heyətinin azsaylı olması
- daha yüksək statuslu insanlara istinad etmək

229 Aşağıda göstərilənlərdən nə kommərsiya danışıqlarının aparılmasının fransız üslubu üçün xarakterik deyil:

- fransız dilindən danışıqların rəsmi dili kimi istifadə edilməsi
- qərarların qəbul olunmasında məhdud sərbəstlik
- müstəqillik
- məsələlərin müzakirəsində rəsmilik
- məntiqi sübutlara yönəlmə

230 Kommərsiya danışıqlarında məqsədin əvəz edilməsi adlanır:

- kompensasiya
- komplektasiya
- proyeksiya
- sublimasiya
- assimilyasiya

231 Aşağıda sadalananlardan hansılar kommərsiya danışıqlarında iştirakçı tərəflərin istifadə etdikləri əsassız arqument deyil:

- saxta bəyatanlar və ifadələr
- dəqiq müəyyən edilmiş və qarşılıqlı əlaqələndirilən faktlar və mülahizələr
- əsassız xəyallar, təxminlər, fərziyyələr, uydurmalar
- təhrif olunmuş faktlar əsasında mühakimə yürütmək
- qüvvəsini itirmiş qərarlar

232 Kommərsiya danışıqları gedişində tərəfdaşların tətbiq etdikləri hərəkətlərin və onların reallaşdırılması prinsiplərinin məcmusu adlanır:

- danışıqların aparılması üsulu
- danışıqlar prosesi
- danışıqların taktikası
- danışıqların texnologiyası
- danışıqların mərhələsi

233 Kommərsiya danışıqları prosesində oponentin güzəştə getməsi üçün ona edilən təhdidlər və təzyiqlər aşağıdakı formalarda reallaşdırıla bilər:

- bütün cavablar doğrudur
- güc nümayiş etdirmək
- danışıqların kəsilə biləcəyinə işarə vurmaq
- oponent üçün xoşagəlməz nəticələr barədə xəbərdarlıq etmək
- ultimatum vermək

234 Mövqeyi daha güclü olan opponentlə kommersiya danışıqları aparmaq çətinidir. Bu zaman aşağıda göstərilən tövsiyələrdən daha faydalısı hansıdır?

- bütün cavablar doğrudur
- vasitəçiyə müraciət etmək
- ictimai rəyə müraciət etmək
- müxtəlif məsələlərin müzakirəsini bir «paketdə» əlaqələndirmək
- opponentlə gələcək münasibətləri nəzərdən keçirmək

235 Kommersiya danışıqlarında uğur qazanmağa səbəb olan altı əsas qaydanı tapın:

- irrasionalıq, doğruluq, ünsiyyət, anlaşılma, yalançılıq, ədavət
- yalan məlumatların təqdim edilməsi, səmərəlilik, tamahkarlıq, ünsiyyət, anlaşılma, doğruluq
- tamahkarlıq, səmərəlilik, yalançılıq, anlaşılma, ünsiyyət, doğruluq
- səmərəlilik, anlaşılma, ünsiyyət, ibrətəməz danışıq tonundan çəkinmək, opponentin baxışlarını qəbul etmək, doğruluq
- ədavət, səmərəlilik, yalançılıq, doğruluq, opponentin baxışlarını qəbul etmək, ünsiyyət

236 Mövqeləri güclü olan opponenttə kommersiya danışıqları aparın zaman nəyi etmək olmaz?

- opponentlə gələcək münasibətləri nəzərdən keçirmək
- ictimai rəyə müraciət etmək
- müxtəlif məsələlərin müzakirəsini bir “paketdə” əlaqələndirmək
- yalan məlumatları təqdim etmək
- vasitəçiyə müraciət etmək

237 Kommersiya danışıqlarında uğur qazanmağa mane olan qaydanı tapın:

- doğruluq, ibrətəməz danışıq tonundan çəkinmək
- ibrətəməz danışıq tonundan çəkinmək
- səmərəlilik, anlaşılma, ünsiyyət
- tamahkarlıq, yalan danışıq, ədavət
- opponentin baxışlarını qəbul etmək

238 Kommersiya danışıqlarının iştirakçısı tərcüməçinin onun sözlərini dəqiq tərcümə etmədiyi, diqqəti lazımı müddəalar üzərində cəmləşdirə bilmədiyi qənaətinə gəlirsə, aşağıda göstərilənlərdən birini etməlidir:

- başqa bir tərcüməçi tələb etmək
- tərcüməçinin sözünü kəsmək
- tərcümə prosesinə müdaxilə etmək
- tərcümənin keyfiyyəti barədə iradlarını görüş başa çatdıqdan sonra bildirmək
- tərcüməçinin sözlərinə düzəliş etmək

239 Danışıqların aparılması üçün münasib sayılan günlər:

- çərşənbə, cümə axşamı, cümə
- çərşənbə axşamı, cümə axşamı, cümə
- bazar ertəsi, çərşənbə, cümə
- çərşənbə axşamı, çərşənbə, cümə axşamı
- bazar ertəsi, çərşənbə axşamı, çərşənbə

240 Danışıqlar aparılmasının «pozitiv ticarət» adlanan metodunu nə xarakterizə edir?

- tərəfdaşlarla münasibətlərin korlanması imkanı
- nəticələrin əvvəlcədən müəyyən edilməsinin qeyri – mümkünlüyü
- tərəflər sonradan müəyyən ardıcılıqla güzəştə getdikləri mövqeləri tuturlar
- cüzi vaxt itkisi
- çoxlu vaxt itkisi

241 Aşağıda sadalananlardan hansılar işgüzar danışıqların aparılmasına yumşaq yanaşma strategiyasının tərəfdarları üçün xarakterik deyil?

- tərəfdaşlara inanmaq
- razılaşmaya nail olmaq üçün birtərəfli güzəştlərə imkan vermək
- münasibətlərin inkişafı naminə güzəştə getmək
- tərəfdaşları təhdid etmək
- mehribanlıq

242 Şəxsiyyətin kommunikativ keyfiyyətlərinə aid deyil:

- bu variantlardan heç biri
- dindarlıq
- özünü qiymətləndirmə
- peşəkarlıq
- sürətlə hərəkət etmək qabiliyyəti

243 Kommersiya danışıqları iştirakçılarının danışıqların konstruktiv aparılmasına imkan yaradan şəxsi keyfiyyət və xüsusiyyətlərinə aid edilmir:

- korporativlik hissi
- əsəbi-psixi sabitlik
- yüksək mənəvi keyfiyyətlər
- qətiyyətsizlik
- peşəkarlıq

244 Aşağıda sadalananlardan hansı kommersiya danışıqları zamanı tərəfdaşınızı öz düzgünlüyünüzdə inandırmağa kömək edən güclü arqumentə aiddir:

- analogiyalar və qeyri-səciyyəvi nümunələr
- təxminlər, fərziyyələr, hisslər əsasında qurulan dəlillər, versiyalar və ümumiləşdirmələr
- şəxsi xarakterli dəlillər
- təcrübədə yoxlanılmış nəticələr
- tam olmayan statistik məlumatlardan nəticələr əldə edilməsi

245 Danışıqların müəyyən mərhələlərində işgüzar tərəfdaşlara göstərilən taktiki təsir üsullarına aid deyil:

- blef
- şəxsi mövqeyində yanlış aksentlərin qoyulması
- tələblərin şişirdilməsi
- çıxıb getmə
- susmaq

246 Kommersiya danışıqlarının bütün mərhələlərində işgüzar tərəfdaşlara təsir göstərmək üsulu və onun hər bir mərhələdə tətbiqi spesifikasiyası:

- salyami
- uzatma
- çıxıb getmə
- paketləşdirmə
- gözləmə

247 Bu metod sərəncam ilə konkret tapşırıqlar əsasında işçi heyətinin fəaliyyətinin idarə olunması və tənzimlənməsidir

- 0.0
- 0.0
- 0.0
- İnzibati

0.0

248 Əməkdaşlıq üsuluna uyğundur

- nevrasteniya
- münaqişənin yatırılması üsulu
- fasiləli təkliflərlə oyun
- prinsipial danışıqlar yolu
- məlumatın gizlədilməsi və ifşa edilməsi taktikası

249 Danışıqların əvvəlindən rəqibə qarşı bütün tələblərin irəli sürülməməsi və yalnız danışıqlar prosesi zamanı hissə - hissə irəli sürülməsi taktikası necə adlanır:

- kompromis
- silahların susması
- Ultimatum
- güzəştlərin əldə edilməsi
- psixoloji təzyiq

250 Danışıqlar zamanı arbitrajın xarakterik əlamətləri

- danışıqlar zamanı fikir ayrılığı yaratmaq
- danışıqlara düzgün qiymət verməmək
- danışıqlar aparən tərəflər arasında ziddiyyətləri kəskinləşdirmək
- onun qərarlarını mübahisə tərəfləri üçün məcburi hüquqi qüvvəsi, münaqişə iştirakçıları arbitrajın qərarı ilə razı olmasalar belə, ona riayət etməyə borcludurlar
- tərəflərin yarımçıq danışıqları tərk etməyə çağırmaq

251 Danışıqlar zamanı vasitəçilik fəaliyyətinin obyektiv ölçülərindən olmayan.

- konflikt qarşılıqlı kəskinliyinin azaldılması
- danışıqlar zamanı iştirakçılar arasında ziddiyyətlərin qalması
- opponentlərin qarşılıqlı əlaqələrinin normallaşması
- problemin həll olunmasının birgə axtarışına cəhd göstərilməsi
- münaqişənin başa çatdırılması

252 Danışıqlar zamanı vasitəçinin hərəkətində düzgün olmayan həll.

- problemin həlli üçün ideya və variantların əlavə mənbəyi rolunu oynayır
- şəraitin öyrənilməsində iştirakçılara kömək göstərir, təklifləri qiymətlən-dirir
- mümkün olan sazişin ümumi formulasını təqdim edir
- danışıq iştirakçıları arasında ziddiyyət yaradır
- problemin düzgün həll olunmasında opponentlərə kömək göstərir

253 Danışıqlar zamanı vasitəçilik

- münaqişə aparən tərəflərin birgə rəyi
- danışıqlar zamanı problemin müzakirə prosesinin nizamlanmasında ciddi normaların olmaması
- danışıqlarda ziddiyyətin kəskinləşməsi
- münaqişənin tənzimlənməsi və həll olunmasında üçüncü tərəfin iştirakı
- münaqişə iştirakçılarının ünsiyyəti

254 Danışıqlar zamanı konsensus

- danışıqlar zamanı diskusiyə
- danışıqlar zamanı fikir ayrılığı
- danışıqların axıra kimi davam etdirilməsi
- danışıqlar zamanı qəbul olunan qərarlarda iştirakçıların razılığı
- iştirakçılar arasında ziddiyyət

255 Danışıqlar zamanı «rezümə»

- danışıqlar zamanı otağı tərk etmək
- danışıqlar zamanı yatmaq
- danışıqlarda fəal iştirak etməmək
- danışıqlar zamanı çıxış edənin əsas ideyalarının nəticələndirilməsi
- danışıqlar zamanı çıxırmaq

256 Danışıqlar zamanı qeyri-refleksiv dinləmə.

- danışıqlar zamanı yatmaq
- danışıqlar zamanı iclas yerini tərk etmək
- danışıqlar zamanı çıxırmaq
- opponentlərin çıxışı zamanı diqqətlə susmaq
- danışıqlarda fəal iştirak etməmək

257 Danışıqlar zamanı səmərəli dinləmənin növləri

- refleksiv, zamansız
- zamanlı, zamansız
- ədalətli, ədalətsiz
- refleksiv, qeri-refleksiv
- mütləq, qeyri-mütləq

258 Danışıqların aparılmasında əsas olmayan

- vasitəçilərin danışıqlarda iştirakının şərtləri
- ayrı görüşlərin və həmçinin keçid prosesinin müvəqqəti çərçivəsi
- gündəlik məsələlər
- maraq əsasında danışıqlar
- qərarların qəbulunun metodikası

259 Danışıqlara hazırlıqda gündəlik məsələlər.

- çıxış edənlərin rəyi
- danışıqlar zamanı müdaxilə
- müəzərə aparanların diskusiyası
- müzakirə olunan məsələlər, opponentlərin çıxışlarının müddətinin müəyyən edilməsi
- kənardan danışıqlarda müşahidəçilər

260 Danışıqların hazırlığında iki əsas aspekt.

- mənalı, təhlilli
- təşkilatçı, təhlilsiz
- təhlilli, təhlilsiz
- təşkilatçı, məzmunlu
- məzmunlu, təhlilli

261 Danışıqların gedişində stadiyalar.

- danışıqların nəticələrinin təhlili, insident
- kompromissin əldə edilməsi, insidentin başlanması
- danışıqların aparılması prosesi, kompromissin əldə edilməsi
- danışıqlara hazırlıq, danışıqların aparılması prosesi, danışıqların nəticələrinin təhlili
- tarazlaşdırılmış qarşıdurma

262 Mövqeli sövdələşmənin xüsusiyyətlərindən olmayan

- əgər münaqişə aparan tərəflər üçüncü tərəfin iştirakına razılıq verirlər, onlar bunu öz şəxsi mövqeyinin yüksəlməyi üçün istifadə edirlər

- iştirakçıların hərəkətləri problemin həllinə yox, öz özlərinə qarşı yönəldilir
- iştirakçılar öz şəxsi məqsədlərini realizə etməyə cəhd göstərirlər
- birgə problemlərin həllinin ən yaxşı variantının tapılması
- tərəflər problemin mahiyyəti haqqında informasiyanı gizlətməyə çalışırlar

### 263 Danışıqlar zamanı mövqeli sövdələşmə

- insanın məqsədləri əldə edilməsi
- mübahisəli məsələnin müzakirəsi
- həyatda bütün baş verənlərə xarici səbəblər tapmağa meyl
- danışıqların aparılmasının belə bir strategiyasını təşkil edir ki, tərəflər qarşılıqlıya meyl göstərərək konkret mövqelər haqqında mübahisə aparırlar
- davranış psixologiyası

### 264 Danışıqların aparılmasının əsas strategiyaları

- ziddiyyət güdən danışıqlar
- mövqeləri müdafiə etmək uğrunda danışıqlar
- konsepsis əsasında danışıqlar
- kompromiss əsasında danışıqlar
- qarşılıqlı davranış növünə yönəldilən mövqeli sövdələşmə, tərəfdaş davranış növünü təklif edən danışıqlar

### 265 Danışıqlar prosesində informasion funksiya.

- hec bir cavab düzgün deyil
- münaqişə iştirakçıların hərəkətlərinin koordinasiyası
- münaqişə aparən tərəflərin münasibət və əlaqələrin qurulması ilə bağlıdır
- maraqlar və məqsədlər haqqında informasiyanın alınması
- münaqişə iştirakçıları ictimai fikrə təsir göstərməyə cəhd göstərirlər

### 266 Danışıqların funksiyalarında düzgün olmayan.

- təbliğatçı funksiya
- kommunikativ funksiya
- informasion funksiya
- funksional funksiya
- ruqelyativ funksiya

### 267 Danışıqların aparılması haqqında ilk tədqiqatçı

- R.Darendorf
- V.Guoso
- F.Bekou
- Fransua de Kalyer
- J.Russo

### 268 Üçüncü neytral tərəfin cəlb olunması ilə fərqlənən danışıqlar.

- ədalətli, ədalətsiz
- funksional, disfunksional
- çoxtərəfli, ikitərəfli
- açıq, qapalı
- maddi, mənəvi

### 269 İştirakçıların məqsədlərindən asılı olaraq danışıqların növlərindən olmayan.

- ikinci dərəcəli effektdə nail olmaq haqqında danışıqlar
- yenidən bölüşdürmə haqqında danışıqlar
- mövcud olan sazişlərin uzadılması haqqında danışıqlar

- açıq və qapalı danışıqlar
- yeni şərtlərin yaradılması haqqında danışıqlar

270 Aşağıdakılardan hansı müəssisə fəaliyyətində maraqlı tərəf deyil:

- müştərilər
- menecerlər
- səhmdarlar
- qeyri-hökumət təşkilatları
- işçilər

271 Kommersiya informasiyası hansı məlumatları əks etdirir?

- istehsal prosesinin gedişatına nəzarət prosesində gündəlik əldə edilən məlumatlar
- məhsulun xarakteristikasına aid məlumatları;
- məhsulun istehsalı texnologiyası haqqında məlumatları
- məhsulun reallaşdırılmasına aid məlumatları;
- istehsalın operativ idarəedilməsi ilə bağlı;

272 Müəssisənin nizamnaməsi nədir?

- müəssisənin satış bazarları haqqında məlumatları əks etdirən hüquqi sənəddir.
- müəssisə haqqında ümumi məlumatın əks olunduğu hüquqi sənəddir;
- təsisçilərin hüquq və vəzifələrinin tənzimləyən hüquqi sənəddir;
- müəssisənin fəaliyyətini və bu fəaliyyətin təşkilini nizamlayan qaydaların məcmusudur;
- müəssisənin fəaliyyətinin əsas göstəriciləri üzər məlumatları əks etdirən hüquqi sənəddir;

273 Yeni rəhbər ilk öncə müəssisədə hansı addımı atmalıdır

- Köhnə işçi heyəti işdən azad etməlidir
- yeni strategiyanı tərtib və təsdiq etməli
- Köhnə qərarların icrasına önəm verməli
- Borcluların daha bir az başını qatmalı
- Qiymətləri tənzim etməli

274 Yeni rəhbər seçərkən önəm verilən əlamətlərdəndir

- Heçkimin fikrinə əhəmiyyət verməməsi
- Heç kimə etibar etməməsi
- özünə inamlı olması
- Onun skeptik insan olması
- Heç kimə borc verməməsi

275 Keçirilmiş danışıqların nəticələrinə ümumi qiymət verərkən onları həmçinin davam etmək imkanı və ... inkişafı nöqtəyi-nəzərindən qiymətləndirmək də vacibdir

- biliklərin
- münasibətlərin
- tərəfdaşlığın
- əməkdaşlığın
- əlaqələrin

276 Danışıqlara fasiləsiz bir proses kimi baxsaq, onun üç tərkib hissədən ibarət olduğunu görə bilərik. Doğru olmayan variant hansıdır

- danışıqlara hazırlıq, danışıqlarda bilavasitə iştirak, danışıqların nəticələrinin təhlili
- danışıqlarda bilavasitə iştirak
- danışıqlara hazırlıq
- danışıqlara getmək

- danışıqların nəticələrinin təhlili

277 Adətən danışıqlar prosesi aşağıdakı mərhələlərdən ibarət olur. Düzgün olmayan variant hansıdır

- tələbatların meydana çıxması  
 danışıqların aparılması taktikasının müəyyən edilməsi və gedişinin idarə edilməsi  
 danışıqlar aparılmasının psixoloji mühitinə nəzarət  
 tələbatların təhlili və danışıqları aparma üslubunun seçilməsi  
 danışıqların nəticələrinin qiymətləndirilməsi

278 Danışıqların aparılmasının neçə üslubu var

- 9.0  
 4.0  
 2.0  
 1.0  
 6.0

279 Konfrontasiya üslubunun xarakterik əlamətləri hansı variantda düzgün verilmir

- digər tərəfin maraqlarını başa düşmək istəməmək  
 mənfi emosiyaların biruzə verilməsi  
 əsassız tələblər irəli sürülməsi  
 əsaslı tələblər irəli sürülməsi  
 informasiyanın təhrif edilməsi

280 Əməkdaşlıq üslubunun xarakterik əlamət hansı variantda düzgün verilmir

- digər tərəfin maraqlarınının tərki edilməsi  
 ölçülüb-biçilmiş və əsaslandırılmış tələblər irəli sürülməsi  
 əks tərəfin partnyor və potensial həmfikir simasında gözdən keçirmək  
 əsassız tələblər irəli sürmək  
 düzlük, doğruluq və etibarlılıq

281 Təcrübədə çox vaxt danışıqlar aparılmasının ... üslubundan istifadə edilir. Danışıqların bütün gedişi ərzində o, konfrontasiyadan əməkdaşlığa və əksinə dəyişə bilər. Bu üslub necə adlanır

- sazişçilik  
 konfrontasiya  
 növbəli  
 qarışıq  
 əməkdaşlıq

282 Danışıqlar aparılması zamanı hansı mühit tərəflərin nəzərdə tutduqları üslubu saxlaya və yaxud əksinə poza bilər

- dekvat  
 psixoloji-mənəvi  
 mənəvi  
 psixoloji  
 əlverişli

283 Danışıqların aparılması prosesində adətən müxtəlif taktikalardan istifadə olunur. Hansı variantda bu taktika düzgün qeyd edilmir

- danışıqları uzatmaq təşəbbüsündə olmaq  
 avtoritetlərə müraciət  
 öz gücünü və üstünlüklərini nümayiş etdirmək  
 danışıqları tez başa çatdırmaq



- danışıqlar iştirakçılarının inamsızlığı göstərmək

284 Əks tərəfin mövqeyini aydınlaşdırmağa aşağıdakı suallar kömək edir. Düzgün variant hansıdır

- Siz nə üçün belə qənaətə gəldiniz?  
 Siz niyə belə fikirləşirsiniz?  
 hazırkı halda hansı yanaşmalar mümkündür?  
 bütün variantlar  
 mənim yerimdə olsaydınız necə hərəkət edərdiniz?

285 Danışıqlar aşağıdakı sxem üzrə aparılır. Bu sxemə uyğun olmayan variant hansıdır

- razılaşmanın bərqərar olması  
 müxtəlif nöqtəyi-nəzərlərin müzakirəsi  
 ümumi giriş hissəsi  
 tərəflərdən birinin nöqtəyi-nəzərinin müzakirəsi  
 ümumi qarşılıqlı sərfəli yanaşma və qərarların axtarışı

286 Danışıqların nəticələrinin qiymətləndirilməsi zamanı neçə vəziyyət yarana bilər

- 9.0  
 6.0  
 5.0  
 3.0  
 7.0

287 Danışıqların nəticələrinin qiymətləndirilməsinin aşağıdakı variantlarından hansı düzgün deyil

- mən uddum, sən uddun, mən uddum sən uduzdun, mən uduzdum, sən udduq  
 mən uddum sən uduzdun  
 mən uddum, sən uddun  
 heç kim udmadı  
 mən uduzdum, sən udduq

288 Danışıqların nəticələrinin təhlili zamanı aşağıdakıları nəzərə almaq lazımdır. Düzgün olmayan variant hansıdır

- gələcəkdə nə kimi addımlar atılacaq  
 nə kimi suallar açıq qalmışdır  
 hər iki tərəf nə ilə razı idilər  
 hər iki tərəf nədən razı qalmadılar  
 məhz nəyə nail olunmuşdur

289 Danışıqların nəticələrinin təhlili zamanı aşağıdakıları nəzərə almaq lazımdır. Düzgün olmayan variant hansıdır

- gələcəkdə nə kimi addımlar atılacaq  
 nə kimi suallar açıq qalmışdır  
 hər iki tərəf nə ilə razı idilər  
 hər iki tərəf nədən razı qalmadılar  
 məhz nəyə nail olunmuşdur

290 Hansı təsir üsulu tərəfdaşa həmsöhbətin sözünü kobud və sərt şəkildə kəsməyi qadağan edir?

- «münasibətlər güzgüsü»  
 «səbirli dinləyici»  
 «kompliment»  
 «şəxsi həyat»  
 «şəxsi ad»

291 Təbəssüm, tərəfdaşınıza müsbət emosiyaların nümayiş etdirilməsi hansı üsulun əlamətləridir?

- «şəxsi həyat»
- «şəxsi ad»
- «səbirli dinləyici»
- «münasibətlər güzgüsü»
- «komplimentlər»

292 «Qızıl sözlərdən» istifadə edilməsi hansı üsula aiddir?

- «şəxsi həyat»
- «şəxsi ad»
- «münasibətlər güzgüsü»
- «komplimentlər»
- «səbirli dinləyici»

293 Tərəfdaşın adını ucadan demək hansı üsula aiddir?

- «şəxsi həyat»
- «komplimentlər»
- «münasibətlər güzgüsü»
- «şəxsi ad»
- «səbirli dinləyici»

294 Yeni ideyalardan istifadə edilməsi, fəaliyyət istiqamətlərinin işlənilib hazırlanması aiddir:

- selektor müşavirəsinə
- qərar qəbul etmək məqsədi ilə keçirilən müşavirəyə
- elmi müşavirəyə
- yaradıcı müşavirəyə
- informativ müşavirəyə

295 Ofertanı istiqamətləndirən şəxs necə adlanır:

- kontragent
- referent
- akseptant
- oferent
- adresat

296 Aşağıda göstərilənlərdən kommunikasiya effektinə «ritorik» formada aid olmayanı hansıdır?

- ilk frazalar effekti
- pauza effekti
- vizual imic effekti
- reallaşdırma effekti
- relaksasiya effekt

297 İşgüzar ritorikada nitqi təsirin hansı prinsipindən istifadə olunur?

- intensivlik (səmərəlilik)
- anlaşılılıq
- assosiativlik (birləşməyə meyillilik qabiliyyəti)
- təkəbbürlülük
- ekspressivlik (təsir göstərmə qabiliyyəti)

298 Şirkətlər hansı proqram sənədlərindən özünütənzimləmə aləti kimi istifadə etmirlər?

- proqramlar

- deklarasiyalar (bəyannamələr)
- ərizələr
- iddialar
- kodekslər (məcəllələr)

299 Müştərilərin öhdəliklərinə aiddir:

- zamanət müddətinin qüvvədə olduğu dövrdə malın müştəri tərəfindən təmir olunması
- malın mübadiləsi
- lazım olmadığı halda malın geri qaytarılması
- sözləşmənin qaydalarına əməl edilməsi və malın qiymətinin vaxtında ödənilməsi
- müştərinin özü tərəfindən korlanmış malın alınmasından imtina etməsi

300 Müştərilər qarşısında götürülən öhdəliklərə aid deyil:

- məxfilik
- qərəzsizlik
- düzlük
- tamahkarlıq
- sərəştəlilik

301 İşgüzar məktub artıq yazılmışdırsa, ona sonradan baş vermiş hadisələri əlavə etmək lazım gəldikdə məktubun sonunda hansı işarə qoyulur?

- H. n. y
- H. c
- Re
- P. S
- V. p

302 Kommersiya yazışmalarında məktubun məzmunu qısa şəkildə necə ifadə edilir?

- p. h. e
- p. c
- P. S
- Re
- p. c. c

303 Avtomat cavab qurğusunda məlumat qoyarkən nəyi etməyiniz tövsiyyə olunmur?

- təşəkkür etmək
- eyni məlumatı iki dəfə qoymaq
- səhv nömrəyə düşdükdə özünü təqdim etməmək, lakin mütləq üzr istəmək
- özünü tam təqdim etmək, şirkətinin adını və telefon nömrəsini demək
- zəng etməyinizin səbəbini qısa izah etmək

304 Qəbul olunmuş standartla görə avtomat cavab qurğusu dəstəyi neçənci zəngdən sonra qaldırmalıdır?

- 10-cu zəngdən sonra
- 5-ci zəngdən sonra
- 1-ci zəngdən sonra
- 4-cü zəngdən sonra
- 6-cı zəngdən sonra

305 Məlumatınızı avtomat cavab qurğusuna yazarkən diqqət yetirin ki, səsiniz aşağıda göstərilənlərdən birini əks etdirsin:

- təkəbbürlüyü
- qeyri-səmimiliyi

- aqressiyanı
- xeyirxahlığı
- biganəliyi

306 Dəstəyi qaldırmaq üçün peşəkar məqam hansıdır?

- dəstəyi beşinci zəngdə qaldırmaq
- dəstəyi altıncı zəngdən sonra qaldırmaq
- dəstəyi ilk zəngdən sonra qaldırmaq
- dəstəyi ikinci və ya maksimum üçüncü zəngdən sonra qaldırmaq
- dəstəyi dərhal qaldırmaq

307 Telefonla danışarkən etmək olmaz:

- suallar vermək
- savadlı və aramla danışmaq
- işgüzar salamlaşmadan istifadə etmək
- qarşı tərəfin sözünü kəsmək və onu dinləməmək
- təşəkkür etmək və vidalaşmaq

308 Telefonun xüsusi imkanlarına aid deyil:

- vizual anonimlik
- diqqəti özünə cəlb etməsi
- qlobal yayılma
- abonentə istənilən vaxt zəng çatması
- vaxta qənaət etməsi

309 Aşağıda sadalananlardan nə telefon danışığının nəticələrinə təsir göstərmir?

- səsin intonasiyası
- səsin tonu
- səs
- zahiri görkəm
- səsin tembri

310 Telefonla işgüzar söhbət edərkən aşağıda göstərilənləri etmək olmaz:

- sözlərinin tələffüzünə fikir vermək
- öz emosiyalarını gizlətmək
- rahat danışmaq
- həmsöhbətin sözünü kəsmək
- qısa və aydın danışmaq

311 Tərbiyəli insan kəskin zərurət olmadan işgüzar tərəfdaşına zəng etmər:

- nahar vaxtı
- saat 13-14 arasında
- saat 22-dək
- saat 22-dən sonra
- saat 10-22 arasında

312 Sizin şirkətdə telefon zəng çaldıqda aşağıda göstərilənlərdən nəyi etmək lazım deyil?

- detalların müəyyən edilməsi üçün təkrar zəng vurmağı təklif etmək
- tələffüzə diqqət yetirmək, aydın danışmaq
- dəstəyi dördüncü zəngə qədər götürmək
- söhbəti sorğu-suala çevirmək
- diqqəti yalnız söhbət üzərində cəmləşdirmək

313 Telefonla ünsiyyət mədəniyyətinin əsas tələbi nədir?

- prinsipiallıq
- ünsiyyətin uzun müddətli olması
- söhbətin kəskin olması
- söhbətin qısa olması
- rəsmilik

314 İşgüzar yazışmaların səmərəliliyini necə artırmaq olar?

- izahat verməklə
- akt tərtib etməklə
- məktub tərtib etməklə
- elektron poçtdan istifadə etməklə
- sərəncam verməklə

315 Peşəkar tələblər nöqtəyi-nəzərindən kommersant hansı xüsusi biliklərə malik olmalıdır?

- maliyyələşdirmə və vergi qoyma
- idarəetmə və hüquq
- əmtələrin alqısı və satışı; marketing
- bütün cavablar doğrudur
- mühasibat uçotu

316 Əlaqənin yaxşı qurula bilməməsinin əsas səbəbi:

- ünsiyyətin əhəmiyyətinin kifayət qədər qiymətləndirilməməsi
- ünsiyyətin pis qurulması
- zəif yaddaş
- biganəlik
- bütün cavablar doğrudur

317 İşgüzar söhbət aparılarkən protokolda göstərməlidir:

- müzakirə olunan məsələlər qeyd edilməlidir
- bütün cavablar doğrudur
- söhbətin məqsədi qeyd edilməlidir
- müzakirə olunan məsələlər qeyd edilməlidir
- tərəflərin mövqeləri qeyd edilməlidir

318 İşgüzar görüşün uğurla nəticələnməsi şansları aşağı düşər:

- söhbətə yerinə yetirilməsi daha asan olan təkliflə başladıqda
- birinci sual diskussiya xarakterli olduqda
- birinci sual qısa və maraqlı olduqda
- düzgün şərh olunmaya bilən ikimənalı sözlər və ifadələr işlətmədikdə
- mülahizələr əsaslandırıldıqda

319 İşgüzar söhbətə hazırlıq prosesinə daxildir:

- daha məqbul strategiyanın seçilməsi
- bütün cavablar doğrudur
- söhbətin planının hazırlanması
- xarici və daxili imkanların analizi
- mümkün nəticələrin proqnozu

320 Təcrübə, nəzakətlik, həmsöhbətə diqqət kimi tələblər hansı mərhələyə aiddir?

- dəlil gətirmə mərhələsi

- qərarların qəbul edilməsi və söhbətin başa çatması mərhələsi
- həmsöhbətlərin iradlarının neytrallaşdırılması mərhələsi
- məlumatın ötürülməsi mərhələsi
- söhbətin başlanması mərhələsi

321 Məlumatın ötürülməsi mərhələlərindən biridir:

- təşəbbüsün «ələ keçirilməsi» mərhələsi
- problemin müzakirəsi mərhələsi
- dəlil gətirmə mərhələsi
- söhbətə maraq oyadılması mərhələsi
- ilkin rəyin formalaşdırılması mərhələsi

322 İşgüzar söhbətin ikinci mərhələsidir:

- dəlil gətirmə mərhələsi
- tərəfdaşlarla təmas yaradılması
- həmsöhbətin dəlillərinin təkzib edilməsi mərhələsi
- qərar qəbul edilməsi mərhələsi
- məlumatın ötürülməsi mərhələsi

323 İşgüzar söhbətin üçüncü mərhələsidir:

- tərəfdaşla təmas yaradılması
- qərar qəbul edilməsi mərhələsi
- dəlil gətirmə mərhələsi
- məlumatın ötürülməsi mərhələsi
- həmsöhbətin dəlillərinin təkzib edilməsi mərhələsi

324 İşgüzar söhbətin hansı mərhələsində ilkin rəy yaranır və həmin problemlə bağlı müəyyən mövqe tutulur?

- məlumatın ötürülməsi mərhələsi
- dəlil gətirmə mərhələsi
- iradların neytrallaşdırılması mərhələsi
- həmsöhbətin dəlillərinin təkzib edilməsi mərhələsi
- qərar qəbul edilməsi mərhələsi

325 İşgüzar söhbətin birinci mərhələsində zəruridir:

- lazım gəldikdə təşəbbüsü öz əlinə almaq
- bütün cavablar doğrudur
- tərəfdaşla təmas yaradılması
- söhbət üçün əlverişli atmosferin yaradılması
- tərəfdaşların diqqət və marağını söhbətə cəlb etmək

326 İfadənin qətiliyini yumşaldır və bununla rəsmi yazılı ünsiyyətə təbiilik gətirirlər:

- aparıcı konstruksiyalar
- ara konstruksiyaları
- ayırıcı konstruksiyalar
- giriş konstruksiyaları
- dayaq konstruksiyaları

327 İnadkar və narazı müştəri ilə ünsiyyət qurmaq taktikası nəyi nəzərdə tutmur?

- nəzakətli olmağı
- həmin müştəridən daha qətiyyətli olmağı
- müştəriyə nə lazım olduğunu müəyyən etmək üçün onu diqqətlə dinləməyi
- müştərinin inadkarlığına öz şəxsi inadkarlığınızla cavab verməyi

- cavablarınızda xeyirxah olmağı, lakin sözünü dəqiq və açıq deməyi

328 İşgüzar ünsiyyətin spesifik xüsusiyyətidir:

- qeyri-formallıq  
 reqlamentləşdirilmək  
 vaxt məhdudiyətinin olmaması  
 norma və qaydaların olmaması  
 səmimi söhbət

329 Aşağıdakılardan hansı söhbətin başlanması üsulu deyildir?

- gərginliyin aradan qaldırılması üsulu  
 bütün cavablar doğrudur  
 təxəyyül oyunlarının həvəsləndirilməsi üsulu  
 birbaşa yanaşma üsulu  
 qarmaq metodu

330 İşgüzar söhbətin əsas mərhələsidir:

- irəli sürülən müddəaların əsaslandırılması  
 hazırlıq tədbirləri  
 söhbətin başlanması  
 iştirak edənlərin məlumatlandırılması  
 bütün cavablar doğrudur

331 İşgüzar söhbət aşağıdakı funksiyanı yerinə yetirir:

- kommersiya fəallığının həvəsləndirilməsi  
 kommersiya xarakterli təmasların dəstəklənməsi  
 bütün cavablar doğrudur  
 qarşılıqlı ünsiyyət  
 ideyaların qarşılıqlı axtarışı, irəli sürülməsi və operativ öyrənilməsi

332 Ünsiyyətin akustik növlərinə aid deyil:

- intonasiya  
 gözlərin ifadəsi  
 pauza (fəsilə)  
 öskürək  
 gülüş

333 Ünsiyyətin vizual vasitələrinə aid deyil:

- kinetika (əllərin, ayaqların, bədənin, başın hərəkəti)  
 gözlərin ifadəsi  
 poza (duruş, vəziyyət)  
 sifətin ifadəsi  
 intonasiya

334 Şifahi ünsiyyət vasitələri nə üçün lazımdır?

- emosiyaları ifadə etmək və vəziyyətin izahını əks etdirmək  
 bütün cavablar doğrudur  
 ünsiyyət prosesinin gedişini tənzimləmək  
 tərəfdaşlar arasında psixoloji təmas yaratmaq  
 sözlə deyilən mənalara zənginləşdirmək

335 Kommersantın peşəkar davranış və vərdişlərinə aid deyil?

- xarici görünüşə və işgüzar geyimlərə olan tələbləri bilmək
- “mən” sözündən tez-tez istifadə etmək
- işgüzar söhbətlərin aparılma qaydası
- nitqə və danışığa olan tələbləri bilmək
- işgüzar protokolu bilmək

336 Sahibkar-kommersantın etik kodeksinə nə daxil deyil?

- emosiyalarını idarə etməyi bacarmalı
- emosiyalara qapılmamaq
- nəzakətli, taktikalı
- nəvazişli, xoşniyyətli
- təvazökar olmalı

337 Söhbət bitdikdən sonra aşağıda göstərilənlərdən biri edilməlidir:

- söhbəti liftə, maşında davam etdirmək
- nümayəndə heyətini onları ötürməli olan əməkdaşa tapşırmaq
- qonaqları liftə qədər ötürmək
- qonaqları maşına qədər ötürmək
- görüşü dəvət olunmuş tərəfdən əvvəl tərk etmək

338 İşgüzar söhbəti başa çatdırıb getmək təşəbbüsü həmişə məxsusdur:

- kofe verən adama
- dəvət olunmuş tərəfə
- protokol siyahısına daxil edilməyə adama
- nümayəndə heyətinin üzvü olmayan adama
- təşkilati məsələlərlə məşğul olan adama

339 İşgüzar münasibətlərin qurulması, müqavilələrin bağlanması, mübahisəli məsələlərin həll edilməsi və ya onların həllinə konstruktiv yanaşılması məqsədi ilə öz təşkilatlarından zəruri səlahiyyətlər alan həmsöhbətlər arasında işgüzar ünsiyyət forması adlanır:

- açıq çıxış
- işgüzar müşavirə
- işgüzar söhbət
- iclas
- işgüzar danışıqlar

340 Gətirilən dəlillərin məqsədə çatması üçün zəruridir:

- yaygın, ikimənalı məfhumlardan istifadə etmək
- həmsöhbətin temperamentinin xüsusiyyətlərini nəzərə almadan dəlillərin gətirilməsi sürətini artırmaq
- dəqiq məfhumlardan istifadə etmək
- artıq dərəcədə inandırıcı olmaq
- faktların sadəcə sadalanmasından istifadə etmək

341 Söhbətin gedişində məlumatın ötürülməsi zamanı etmək olmaz:

- özünü həmsöhbətin yerinə qoymaq
- həmsöhbətin öz biliklərini nümayiş etdirməsinə imkan verməmək
- həmsöhbətin dilindən istifadə etmək
- həmsöhbətin reaksiyasını müşahidə etmək
- məlumatın ötürülməsi üsulunu həmsöhbətin peşəkarlıq səviyyəsinə uyğunlaşdırmaq

342 İnsanları qrup və birliklərdə işləməyə nə cəlb edir

- ünsiyyətdə olma, sosial status



- sosial status, yaşama
- ünsiyyətdə olma
- yaşama, ünsiyyətdə olma, sosial status, informasiya tələbi
- sosial status, informasiya tələbi

343 Rəhbərlik sənəti nədir

- işçilərin əməyini təşkil etmək bacarığıdır
- işçilərin əməyini qiymətləndirmək bacarığıdır
- işçilərin əməyini qiymətləndirmək bacarığıdır
- işçilərin əməyini cəzalandırmaq bacarığıdır.
- işçilərin əməyini koordinasiya etmək bacarığıdır

344 Ünsiyyət prosesində kommunikasiyanın iki tipini qeyd edirlər. Göstərilənlərdən hansı düzgündür

- şifahi, yazılı
- verbal, qeyri-verbal
- üzvi, qeyri-üzvi
- monoloji, dioloji
- vasitəli, vasitəsiz

345 Ünsiyyət prosesində identifikasiya sözünün mənası nədir?

- özünü qarşısındakı insana təsir etmək
- özünü qarşısındakı insandan üstün tutmaq;
- özünü qarşısındakı insanla eyniləşdirmək
- özünü qarşısındakı insanın öz tərəfinə çəkmək
- özünü qarşısındakı insanı saymamaq.

346 Ünsiyyət prosesində nitqin əsas növünü göstərin

- verbal, qeyri-verbal
- xarici, daxili
- yazılı, şifahi
- ikili
- monoloji, dioloji

347 Ünsiyyət prosesində nitqin əsas növünü göstərin

- xarici, daxili
- verbal, qeyri-verbal
- monoloji, dioloji
- yazılı, şifahi
- ikili

348 İşgüzar ünsiyyət haqqında hansı variantda düz qeyd edilib

- əlaqələrin məqsədi olmaqdır.
- əlaqələrin məqsədi aydın deyil
- əlaqələrin məqsədi qaranlıqdır, şübhəlidir
- əlaqələrin məqsədi təəccüblüdür
- əlaqələrin məqsədi aydındır

349 Davranışda ünsiyyətin tipləri hansılardır

- məxvi ünsiyyət
- şəxsiyyətlərarası ünsiyyət;
- işgüzar, tərbiyəvi, diaqnostik, şəxsi ünsiyyətlər
- diaqnostik, tərbiyəvi

- şəxsi, işgüzar

350 Ünsiyyətin universal vasitəsi nədir

- təxəyyül  
 nitq  
 beyin  
 jestlər  
 intuisiya

351 Şəxsiyyətin formalaşmasında hansı təlim motivləri mühüm rol oynayır

- təlim motivi  
 idrak motivləri və sosial motivlər  
 ünsiyyət motivi  
 fəaliyyət motivi  
 estetik motiv

352 Hərəkətlər nəyə müvafiq olaraq müəyyənləşdirilir?

- vasitəsiz emosional ünsiyyətə  
 işin məqsədinə  
 işin gedişatına  
 insanın dünyagörüşünə  
 qarşıya qoyulmuş məqsədə

353 İnsanı bu və ya digər fəaliyyətə və ya fəallığa sövq edən, təhrik edən qüvvə nədir:

- qabiliyyət  
 motiv  
 maraq  
 istedad  
 vəsait

354 Rəhbər hər bir işçinin işinə nəzarətdə lazım gələrsə nəyi yerinə yetirməlidir?

- Nəzarət etməli  
 Kömək etməli  
 Xahish etməli  
 Əmr etməli  
 Tələb etməli

355 Təfəkkürlə bağlı insanların dil vasitəsilə həyata keçirdiyi ünsiyyət prosesi nədir?

- məntiq;  
 diqqət;  
 duyğu.  
 nitq;  
 hafizə;

356 Təşkilati iş bütün rəhbərin hansı fəaliyyətinin tərkib hissəsidir?

- Rəqabətin  
 Əmək  
 Elimin  
 Texnologiyanın  
 İstehsalın

357 Bunlardan hansı rəhbər tiplərinə aid deyil

- aktiv işə qadir olmayan, situasiyadan qaçan, professional cəhətdən yarasız
- mənfi motivasiyalı, qərar qəbul etməkdən çəkinən
- özünü dərk etməyən, kollektivin mənafeyinə diqqət yetirən
- aktiv, müsbət motivasiyalı, uğurun əldə edilməsinə çalışan
- başqalarından daha çox özünə güvənən və individual qərar qəbul etməyə çalışan

358 Hər bir insan həyatını necə görür?

- Rəhbər kimi
- özü bildiyi müəyyənləşdirdiyi kimi
- İşgüzar, əmək sevər kimi.
- Cəmiyyətə geniş mənada inanan insan kimi
- Yaradıcı kimi

359 Hər hansı bir sahədə şəxsiyyətin bütün biliklərindən ibarət olan nüfuz hansıdır?

- işgüzarlıq
- səriştəlilik
- təşkilatçılıq
- tabeçilik
- düzgünlük

360 Aşağıdakılardan hansı bazarda işin aparılması prinsipinə aiddir?

- 0.0
- Məqsədyönlü ol
- 0.0
- 0.0
- 0.0

361 Müasir bazarda işin aparılmasının neçə prinsipi məlumdur?

- 8.0
- 5.0
- 7.0
- 4.0
- 3.0

362 İşgüzar söhbət nədir?

- 0.0
- söhbətin xüsusi formasıdır
- 0.0
- 0.0
- 0.0

363 İdarə sənədlərinin tərkibi müəyyən olunur:

- digər təşkilatlarla qarşılıqlı əlaqələrin həcmi və xarakteri ilə
- sənədlər cədvəlində təsbit edilməklə
- təşkilatın səlahiyyətləri və funksiyaları ilə
- bütün cavablar doğrudur
- məsələlərin həlli qaydası ilə

364 İdarə dərkənarına irəli sürülən vacib tələb nədir?

- həmin sahə üzrə əvvəllər qəbul edilmiş digər idarəetmə qərarları ilə əlaqələndirilmə
- bütün cavablar doğrudur
- ünvanlılıq

- ifadə edilmə dəqiqliyi
- problemin mümkün həlli yollarının göstərilməsi

365 Xidməti məktub aşağıda göstərilən sxem üzrə qurulmalıdır:

- diqqət – təsir – xahiş – maraq
- maraq – təsir – xahiş – diqqət
- diqqət – maraq – xahiş – təsir
- maraq – diqqət – təsir – xahiş
- xahiş – maraq – diqqət – təsir

366 Lizinq nədir?

- qarşılıqlı tələblərin və öhdəliklərin nəzərə alınmasına əsaslanan nəqd hesablaşma sistemidir
- əmlakın əldə edilməsi və onun lizinq müqaviləsi əsasında müəyyən ödəniş haqqı ilə müəyyən müddətə və müqavilədə nəzərdə tutulmuş müəyyən şərtlərlə, lizinq alanın əmlakı almaq hüququ əsasında fiziki və hüquqi şəxslərə icarəyə verilməsi üzrə investisiya fəaliyyətinin bir növüdür
- bu halda lizinq verən və lizinq alan qeyri-rezident olur
- bu lizinq həyata keçirilərkən lizinq alan da, lizinq verən də, satıcı da AR-nın rezidenti olurlar
- qarşılıqlı tələblərin və öhdəliklərin nəzərə alınmasına əsaslanan nəqdsiz hesablaşma sistemidir

367 Faktoring nədir?

- maliyyə lizinqinin bir növüdür. Bu zaman lizinq predmetinin satıcısı eyni zamanda lizinqalan qismində də iştirak edir
- müştərinin debitor borcunun inkasso edilməsidir ki, bu vaxt hesablar dərhal və ya borclar ödənildikcə verilə bilər
- birlik icarə müqaviləsi əməliyyatı
- maliyyə lizinqinin elə bir növüdür ki, icarə faktor tərkib tərəfindən ödənilir
- lizinqin elə bir növüdür ki, bu zaman lizinq verən öz təhlükə və riski əsasında əmlak əldə edir və onu lizinq predmeti qismində müəyyən haqq və şərtlərlə lizinq alanın müvəqqəti ixtiyarına və istifadəsinə verir

368 Daxili lizinq nədir?

- müəyyən dövr ərzində əmtənin ixracına və idxalına verilmiş icazənin maksimal həcmidir
- bu lizinq həyata keçirilərkən lizinq alan da, lizinq verən də, satıcı da AR-nın rezidenti olurlar
- malların AR-nın gömrük ərazisindən bu əraziyə qaytarılmaq haqqında öhdəliyin götürülmədən aparılmasından ibarət gömrük recimidir
- qarşılıqlı tələblərin və öhdəliklərin nəzərə alınmasına əsaslanan nəqdsiz hesablaşma sistemidir
- müəyyən sayda əmtənin şərtləşdirilmiş sayda digər bir əmtəyə dəyişdirilməsini nəzərdə tutan sövdələşmədir

369 Beynəlxalq lizinq nədir?

- bu lizinq həyata keçirilərkən lizinq alan da, lizinq verən də, satıcı da AR-nın rezidenti olurlar
- bu halda lizinq verən və lizinq alan qeyri-rezident olur
- qarşılıqlı tələblərin və öhdəliklərin nəzərə alınmasına əsaslanan nəqdsiz hesablaşma sistemidir
- malların AR-nın gömrük ərazisindən bu əraziyə qaytarılmaq haqqında öhdəliyin götürülmədən aparılmasından ibarət gömrük recimidir
- qarşılıqlı tələblərin və öhdəliklərin nəzərə alınmasına əsaslanan nəqdsiz hesablaşma sistemidir

370 Qərarın şərh hissəsində nə əks olunur?

- qərarın icrasına nəzarətin həvalə edildiyi struktur bölməsi və ya vəzifəli şəxsin fəaliyyətləri
- səbəblər, görülməli tədbirlərin məqsədləri
- təşkilatlar və struktur bölmələrin adları
- qərarın icrasına nəzarətin həvalə edildiyi təşkilat, struktur bölməsi və ya vəzifəli şəxsin fəaliyyətləri
- qərarın icrasına nəzarətin həvalə edildiyi təşkilat, struktur bölməsi fəaliyyətləri

371 Təşkilatın adı necə göstərilməlidir?

- xüsusi isimlər daxil olmaqla köməkçi sözlər və onların tərkibinə daxil olan digər sözlər böyük hərflə yazılmalıdır

- köməkçi sözlərdən başqa bütün sözlərin və onların tərkibinə daxil olan xüsusi isimlərin baş hərfi böyük yazılmalıdır
- xüsusi isimlərdən başqa köməkçi sözlər və onların tərkibinə daxil olan digər sözlər kiçik hərflə yazılmalıdır
- köməkçi və xüsusi isimlər və onlara daxil olan digər sözlər böyük hərflə yazılmalıdır
- köməkçi və xüsusi isimlər və onlara daxil olan digər sözlər kiçik hərflə yazılmalıdır

372 Protokol kim tərəfindən imzalanır?

- yalnız təşkilat rəhbəri
- təşkilat rəhbəri və iclasın katibi
- təşkilat rəhbəri və məruzəçi
- məruzəçi
- yalnız iclasın katibi

373 Aşağıdakı variantlardan hansı protokolun formasına aid deyil.

- vərəqin ortasında böyük hərflə eşidildi sözü yazılır, edilən çıxışların qısa məzmunu qeyd olunur
- müşavirə, konfrans, iclas və plenumda söylənilən çıxışları və çıxarılan qərarı əks olunur
- protokol və onun nömrəsi vərəqin ortasında böyük hərflə yazılır
- yığıncağı idarə etmək sədr və katib seçilir
- təşkilatın adı, tarix və yığıncağın keçirildiyi yer qeyd olunur

374 Əmək kitabçası ilk iş günündən neçə gün sonra təmin edilməlidir?

- 10.0
- 9.0
- 7.0
- 21.0
- 5.0

375 Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin “İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tətbiqi qaydaları”nı nə vaxt təsdiq etmişdir?

- 1999.0
- 2002.0
- 1996.0
- 1997.0
- 1995.0

376 Nizamnamələr adətən neçə bölmədən ibarət tərtib olunur?

- 7.0
- 10.0
- 12.0
- 9.0
- 14.0

377 Əmək kitabçasının üz qabığı nə rəngdə olur?

- qırmızı
- yaşıl
- qəhvəyi
- mavi
- sarı

378 Aktın düzgün tərifini seçin.

- müxtəlif sənədlərin şərh, nəticə və təklifləri olan şifahi nitq üçün nəzərdə tutulan sənəd formasıdır
- müəyyən edilmiş fakt və hadisələri təsdiq edən sənəddir

- müxtəlif fəaliyyət növü üzrə tərtib edilən sənədlərin ümumiləşdirilmiş adıdır
- müşavirə, konfrans və b. barədə gözlənilən tədbir və onda iştirak etməyi təklif edən sənəd formasıdır
- müəyyən sənədlərin şərh, nəticə və təklifləri olan şifahi nitq üçün nəzərdə tutulan sənəd formasıdır

379 Əmtəələrin daşınması üçün müqavilə eyni hüquqa malik neçə nüsxədən ibarət tərtib olunur?

- beş nüsxədən ibarət tərtib olunur
- iki nüsxədən ibarət tərtib olunur
- bir nüsxədən ibarət tərtib olunur
- üç nüsxədən ibarət tərtib olunur
- dörd nüsxədən ibarət tərtib olunur

380 Məlumatların qavranılmasına görə sənədlər neçə qrupa bölünür?

- 6.0
- 2.0
- 3.0
- 4.0
- 5.0

381 Təşkilati sərəncamverici sənədlər qrupuna hansılar daxil deyil?

- şəxsi heyətə dair sənədlər
- sərəncamverici sənədlər
- təşkilati sənədlər
- bütün cavablar doğrudur
- xidmət-məlumat sənədləri

382 Sərəncam xarakterli sənədlərə daxil deyil:

- qətnamələr
- preyskurantlar
- tapşırıqlar
- əmrlər
- qərarlar

383 Əlavə olunan xidməti dəftərçə (xülasə) və qısa anket məlumatları ilə tanış olmaq, habelə tövsiyyə olunan şəxslə müsahibə təyin etmək xahişi zəmanət məktubunun hansı bölməsində əks olunur?

- bu bölmələrin heç birində
- giriş bölməsində
- xarakteristika (təsvir) bölməsində
- xahiş bölməsində
- son bölməsində

384 Tövsiyyə olunan şəxsin təhsili, hazırlıq səviyyəsi və təcrübəsi, xasiyyəti və qabiliyyətləri haqqında onun işə qəbul olunmaq istədiyi şirkətə lazım olan məlumatlar zəmanət məktubunun hansı bölməsində göstərilir?

- bu bölmələrin heç birində
- xahiş bölməsində
- giriş bölməsində
- xarakteristika (təsvir) bölməsində
- son bölməsində

385 İdarə sənədi üzərində qeyd formasında yazılan, işin icrası gedişini müəyyən edən və icraçıların fəaliyyətini təşkil edən inzibati təsir adlanır:

- sərəncam
- tövsiyyə

- qərar  
 dərkənar  
 tələb (reklamasiya)

386 Daxil olan zəngə verilən cavabın düzgün ardıcılığını müəyyən edin: 1. cavabı gözləyin və zəng edən müştərini tanıdığınızı bildirin 2. zəng edən özünü təqdim etməyibsə, kiminlə danışdığınızla mədəni surətdə maraqlanın 3. zəng edən adama nə ilə kömək edə biləcəyinizlə maraqlanın 4. zəng edəni salamlamaq, təşkilatınızın adını demək və özünüzü korporativ formada təqdim etmək vacibdir 5. salamlaşmadan və təqdimatdan sonra fasilə verin və həmsöhbətinizə də özünü təqdim etmək imkanı yaradın

- 3,2,1,4,5  
 5, 4, 3, 2, 1  
 1, 2, 3, 4, 5  
 4, 5, 2, 1, 3  
 5, 3, 1, 2, 4

387 Franşizlərin alt qrupları hansıdır?

- ofis franşizası, müəssisə franşizi  
 investisiya ilkin məbləği, iş yeri, müəssisə  
 işçi franşiza, kommersiya franşizası  
 franşiza iş yeri, franşiza müəssisə, investisiya franşizası  
 müəllif franşizası, işgüzar franşizası

388 Franşiza nədir?

- maliyyə lizinqinin bir növüdürki, bu zaman lizinq predmetinin satıcısı eyni zamanda lizinqalan qismində də iştirak edir  
 müştərinin debitor borcunun inkasso edilməsi ki, bu vaxt hesablar dərhal və ya borclar ödənildikcə verilə bilər  
 franşiza, franşiza müəssisənin investisiya franşizasıdır  
 franşayzerin ticarət adından və firmanın texnologiyasından müəyyən halda istifadə etmək hüququ verməklə biznesin aparılması şərtlərinin əks olduğu müqavilədir  
 maliyyə lizinqinin bir növüdür ki, bu zaman lizinq predmetinin satıcısı eyni zamanda lizinqalan qismində də iştirak edir

389 Franşayzin hansı növləri var

- istehsal, istehlak, qiymət  
 əmtəə, qiymət, işgüzar  
 əmtəə, bazar, lokal bazar  
 əmtəə, işgüzar, istehsal  
 ticarət, sənaye, istehsal

390 Franşayzin ilk dəfə hansı kompaniya tərəfindən tətbiq olunmuşdur?

- ford  
 prokter end qemble  
 coca-cola  
 zinger  
 pepsi-cola

391 Franşayzin özündə nələr birləşdirir?

- xarici tərəfdaşlıq formalarını  
 bank, maliyyə, kredit, beynəlxalq valyuta  
 istehsal, emal, satış, beynəlxalq ticarət  
 icarə, alqı-satqı, padrat  
 işgüzar fəaliyyətlər, xaricibazara çıxma üsullarını

392 Biznes franşayzinqi nədir?

- istehsal sahəsindən asılı olaraq miqdarı müəyyən olunan ilkin ödəmələrin həcmi tanınmış ticarət markası adı altında iştirak etmək formasıdır
- təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrinə görə tam məsuliyyət daşıyan hüquqi şəxs statusuna malik olan istehsal müəssisələridir
- alıcılar arasında böyük nüfuzu olan böyük elmi-texniki potensiala və iri maliyyə ehtiyatlarına malik olan müəssisələrinin fəaliyyətidir
- fransız paketinə şirkətin məhsulundan, adından əlavə idarəetmənin təşkili və keyfiyyətə nəzarət metodlarının əlavə edilməsidir
- fransızların əmtəəsindən ödəmə normativlərinin müəyyən olunması və ödəmə formalarının dəqiqləşdirilməsidir

393 Əməliyyatın obyektı üzrə fransızınq növü hansıdır?

- satış fransızınqı, istehsal fransızınqı
- strateji fransızınq, əməliyyat fransızınqı
- istehsal fransızınqı, sənaye fransızınqı
- şirkətin malının və ticarət markasının fransızınqı
- daxılı fransızınq, ticarət fransızınqı

394 Vizit kartının aşağı sol küncündə fransız dilində hansı ümumqəbul edilmiş ixtisalar göstərilir?

- P. P. S – qiyabi vidalaşma ifadəsi
- P. R. – təşəkkür ifadəsi
- R. F. – təbrik ifadəsi
- bütün cavablar doğrudur
- P. P. – qiyabi təqdimetmə ifadəsi

395 Mübahisəyə tərəflərdən birinin nəyin bahasına olursa olsun, məntiqlə doğru olmayan yolla, sofizmlərdən istifadə etməklə qalib gəlməyə çalışdığı yanaşma adlanır:

- məntiqi
- proqnoz tik
- avtoritar
- tənqidi
- sofistika

396 İşgüzar protokola əsasən vizit kartının standart ölçüləri:

- 50 x 50 mm
- 70 x 40 mm
- 90 x 30 mm
- 90 x 50 mm
- 30 x 60 mm

397 Dinləmə prosesi üçün tipik olan səhvə aiddir:

- arzu edilməyən məsləhətlər vermək
- tələsik nəticələr çıxarmaq
- tərəfdaşın sözünü kəsmək
- bütün cavablar doğrudur
- tələsik etirazlar bildirmək

398 Aşağıda sadalananlardan hansı sosial – psixoloji şərait funksiyasına aiddir?

- dünyagörüşünün formalaşması funksiyası
- eqomodafə funksiyası
- uyğunlaşma funksiyası
- bütün cavablar doğrudur
- dəyər – məna funksiyası



399 Təcrübə əsasında yaranan, insanın bağlı olduğu və onun üçün sosial əhəmiyyət kəsb edən obyektlərə və şəraitə reaksiyasına təsir göstərən psixoloji hazırlıq vəziyyəti necə adlanır?

- xasiyyət
- temperament
- emosiyalar
- psixoloji vəziyyət
- xarakter

400 Aşağıda sadalanalardan hansı «qızıl sözlər» üsulunun tətbiqi qaydasına aiddir?

- «iddiasız»
- «mübalığəsiz»
- «vahid məna»
- bütün cavablar doğrudur
- «yüksək rəy»

401 Tərcüməçi vasitəsi ilə ünsiyyət qurulması zamanı bu qaydalara əməl etmək vacibdir:

- deyilənlərin ikimənalı şərh edilməsinə imkan vermək
- tez – tez və basqılı danışmaq
- peşəkar leksikadan istifadə etmək
- ardıcıl bir – iki cümlədən artıq deməmək
- nitqi şərlər, zərb – məsəllərlə zənginləşdirmək

402 Təyinatına görə hansı müşavirələri fərqləndirmirlər?

- bunlardan heç biri
- yaradıcı müşavirələr
- informativ müsahibələr
- selektor müşavirələri
- qərar qəbul edilməsi məqsədi ilə keçirilən müşavirələr

403 İştirakçıların cəlb edilmə miqyasına görə hansı müşavirələri fərqləndirmirlər?

- rayon müşavirələri
- respublika müşavirələri
- beynəlxalq müşavirələr
- elmi müşavirələr
- dini müşavirələr

404 İdeal zəmanət məktubu ibarətdir:

- 12 bölmədən
- 2 bölmədən
- 6 bölmədən
- 4 bölmədən
- 1 bölmədən

405 İşgüzar məktuba əlavə olunan materiallar və ya sənədlər aşağıda sadalanan bölmələrdən hansında göstərilir?

- ayrıca işgüzar məktubda
- aşağıda, məktubun ortasında, «Əlavə» sözünədək
- məktubun sağ hissəsində, «Əlavə» sözündən sonra ayrıca sətirlə
- məktubun sol hissəsində, «Əlavə» sözündən sonra ayrıca sətirlə
- ayrıca səhifədə

406 Aşağıda göstərilən hansı qaydaya əməl edilməsi işgüzar müşavirələrin uğurla keçirilməsinə imkan yaradır?

- müşavirə vaxtı çıxışlar nəzərdə tutulubsa, onların ardıcılığına diqqət yetirmək
- müşavirədə müzakirə ediləcək gündəlik məsələlərin əvvəlcədən hazırlanması və ona sözsüz əməl edilməsi
- müşavirə iştirakçılarının onun məzmunu ilə əvvəlcədən tanış edilməsi və burada göstərilən tələblərə əməl etməyin vacibliyi barədə xəbərdarlıq edilməsi
- bütün cavablar doğrudur
- müşavirənin başlanma və başa çatma vaxtının təyin edilməsi

407 Telefonla işgüzar söhbətin peşəkarlığı nədən ibarətdir?

- söhbətin müddətindən
- əsas ifadənin işlədilməsindən
- telefon zənginin məqsədindən
- ilk sözdən bəyənilmək bacarığından
- verilən sualdan

408 Telefon söhbətində bir neçə məsələ haqqında danışırınsınızsa, onda:

- ardıcıl surətdə bir məsələnin müzakirəsini bitirib, növbəti məsələyə keçin
- bir məsələni digərindən ayırmayın
- sizi maraqlandıran bütün məsələləri eyni vaxtda müzakirə edin
- bir məsələni müzakirə etdikdən sonra dəstəyi asıb, sonra yenidən zəng edin
- özünü üçün daha vacib bir məsələni seçib, onu müzakirə edin

409 Telefonla işgüzar söhbətə başlamazdan əvvəl aşağıda göstərilənlərdən birini etmək vacibdir:

- sualların qoyulması qaydasını düşünmək
- söhbətin aparılması taktikasını müəyyən etmək
- telefon danışığının məqsədini müəyyən etmək
- bütün cavablar doğrudur
- söhbətin planını tərtib etmək

410 Kiməsə zəng etməmişdən əvvəl bilmək lazımdır:

- lazımsız telefon zəngləri sakit şəraiti pozur, yaxınlıqda olanların işləməsinə maneçilik törədir
- lazımsız telefon zəngləri iş ritmini pozur
- telefon zənglərinin uzunmüddətli təsiri sinir sisteminə təsir göstərir
- bütün cavablar doğrudur
- lazımsız telefon zəngləri mürəkkəb məsələlərin həllinə manne olur

411 Uğurlu telefon danışığının əsasında nə durmur?

- səriştəlilik
- nəzakətçilik
- problemi operativ və effektiv həll etməyə çalışmaq
- söhbətin aparılması qaydalarını bilməmək
- xeyirxahlıq

412 Təşkilatı davranışda hansı metodlardan istifadə edilir:

- İnzibati və hüquqi
- Sosial-psixoloji
- iqtisadi-riyazi
- Sosial-psixoloji və iqtisadi-riyazi
- Sosial-iqtisadi

413 Françayzinq nədir?

- kiçik biznesin kommersiya kontraktlarının tərtibatında istifadə olunan bir fəaliyyət formasıdır ki, borc tələbnamələrinə əsaslanır
- müştərinin debitor borcunun inkasso edilməsi. Bu vaxt hesablar dərhal və ya borclar ödənildikcə verilə bilər
- faktoring firma sahibkardan borc tələblərinin ekvivalentini dərhal təqdim etdiyi üçün müəyyən faizlər tutur, riskə görə mükafat və inzibati idarə xərclərinin ödənilməsinə tələb edir
- kommersiya kontraktlarının tərtibatında istifadə olunur ki, bu zaman artıq kommersiya fəaliyyəti təcrübəsinə malik bir şəxs müqavilədə nəzərdə tutulmuş şərtlərlə bu sistemdən istifadə hüququnu başqasına verir
- Françayzinqin elə növüdür ki, bu zaman sahibkar riskləri əsasında əmlak əldə edir

414 Mübahisənin aparılmasına məntiqi analiz və dəlil gətirmə ilə bağlı olan yanaşma:

- sofist
- tənqidi
- avtoritar
- məntiqi
- proqnozistik

415 Mübahisə zamanı tərəflərdən birinin problemin həllində öz mövqeyi üzərində təkid etməməsi, qarşı tərəfi inandırma metodundan, intuisiyadan və sağlam düşüncədən istifadə etməklə tədricən öz mövqeyinə tərəf çəkmək üsulu necə adlanır:

- proqnostika
- logika
- demagogiya
- evristika
- sofistika

416 Qarşı tərəfin nəzən – nöqtəsinin sonadək deyil, müəyyən həddə qəbul edilməsi adlanır:

- problemin həlli
- yumşaltma
- məcburiyyət
- kompromiss
- boyun qaçırma

417 Vizit kartını aldıqda:

- kartı tərəfdaşa təşəkkür etmədən şkafa atmaq
- kartı büküb, harasa qoymaq
- kartın sahibinin yanında onu şalvarının arxa cibinə qoymaq
- tərəfdaşın adını və soyadını ucadan oxuyub, ona təşəkkür etmək
- kartın üzərində nəsə qeyd etmək

418 İşgüzar protokola əsasən xidməti telefonlar və fakslar yerləşdirilir:

- vizit kartının mərkəzində
- vizit kartının yuxarı sol küncündə
- vizit kartının yuxarı sağ küncündə
- vizit kartının aşağı sağ küncündə
- vizit kartının aşağı sol küncündə

419 Etiket qaydalarına uyğun olaraq, telefon söhbətini başlamaq lazımdır:

- yüksək tonla danışmaqla
- susub, zəng edənin danışmasını gözləməklə
- qısa və dəqiq şəkildə «bəli», «əşidirəm» deməklə
- özünü təqdim edib, təşkilatının adını çəkməklə
- məşğulsunuzsa, «bir qədər sonra zəng edin» deməklə

420 Digər bir sövdələşməni ört – basdır etmək məqsədi ilə yerinə yetirilən sövdələşmə adlanır:

- açıq sövdələşmə
- birtərəfli sövdələşmə
- yalançı sövdələşmə
- riyakar sövdələşmə
- ikitərəfli sövdələşmə

421 Yazılı və şifahi ola bilən sözlərin köməyi ilə ünsiyyət prosesi ... adlanır

- İstehsalat kommunikasiyaları
- Verbal kommunikasiyalar
- Xarici kommunikasiyalar
- Daxili kommunikasiyalar
- Təşkilati kommunikasiyalar

422 Rəisdən bilavasitə tabe olan şəxslərə ötürülən səlahiyyətlər ... adlanır

- Məsuliyyət səlahiyyətləri
- Xətti səlahiyyətlər
- Qərargah səlahiyyətləri
- Hakimiyyət səlahiyyətləri
- Həvalə edilmiş səlahiyyətlər

423 Yazılı nitq hansı nitqin bir növü kimi özünü göstərir?

- Xarici
- Monoloji
- Yazılı
- Dioloji
- Daxili

424 Ünsiyyətin tərfi tərfi hansı variantda verilməmişdir?

- İnsanların şəxsiyyətarası qarşılıqlı münasibətlərə aid müxtəlif hadisələri öz aralarında müzakirə etməsidir.
- iki və daha çox adamın münasibətlər aydınlaşdırmaq və ümumi nəticə əldə etmək məqsədilə öz söylərini əlaqələndirməyə və birləşdirməyə yönəlmiş qarşılıqlı təsirdi
- şəxsiyyətlər arası münasibətləri birləşdirməyə yönəldilmiş qarşılıqlı vasitədir
- insanların fəaliyyət və qabiliyyətini ümumiləşdirən vasitədir.
- insanın ardıcıl və düzgün düşünməsində ifadə olunur.

425 Ünsiyyətin predmeti nədən ibarətdir?

- Nitqdən
- Fəaliyyətdən
- Müşahidədən
- Başqa adamdan
- Qarşılıqlı münasibətdən

426 Ünsiyyətin hansı vasitələri mühümdür?

- Produktiv- mimik
- Konkret- mimik
- Psixoloji- mimik
- Eksperimental- mimik
- Ekspessiv- mimik

427 Qeyd edilən informasiyalardan hansı təsis müqaviləsinə daxil deyil?

- nizamnamə kapitalının həcmi və təsisçilərin orada iştirakı haqqında məlumatlar
- dövlət qeydiyyatı haqqında məlumatlar

- tәsisçilәrin ailә tәrkibi vә onların pasport mәlumatları
- tәsisçilәrin adları vә onların hüquqi statusu haqqında mәlumatlar
- tәsisçilәrin yerləşdiyi yer haqqında mәlumatlar

428 İnsanın cәmiyyәtdә davranışı nəyin nəticәsidir?

- Şәxsi tәrbiyәnin
- Şәxsiyyәtin fәrdi xüsusiyyətləri vә xarici mühitin mürәkkәb birlәşməsinin
- Düzgün cavab yoxdur
- Müstәqil Azərbaycan Respublikasının qanunauyğunluqlarının
- Aldığı mәhsulun

429 Birja әmәliyyatlarının hәyata keçirilmәsi zamanı meydana çıxan mübahisәli mәsәlәlәrin hәllində әsas sәnәd hansıdır?

- Doğru cavab yoxdu
- Birja ticarәti qaydaları
- Kommersiya müqavilәləri
- Әmtә sövdәlәşmələri
- Sığorta qaydaları

430 Dövlәt strukturlarının biznesin subyekti kimi işgüzar marağı nədir?

- İqtisadi artım tempinə, mәhsulun keyfiyyәtinә tәsir göstәrmәk
- Ümumdövlәt proqramlarının hәyata keçirilmәi
- Gәlir әldә etmәk
- Tәlәbatın ödənilmәsi
- Qarşılıqlı fәaliyyәt әsasında gәlir götürmәk

431 Sahibkarlıq fәaliyyәtində ideyaların hәyata keçirilmәsi

- Sahibkarlığın hәyata keçirilmәsi elementləri
- sahibkarlığın ideyası
- işçi qüvvәsinin әldә edilmәsi üçün lazım olan sahibkarın kapitalı
- istehsal texnologiyadan istifadә üçün tәlәb olunan texniki elementlər
- sahibkarlıq ideyasına uyğun istehsal texnologiyası

432 İşgüzar informasiya bölgüsü nədir?

- siqnal, müşahidә, sahә
- yekun, müşahidә, әmәliyyat
- Relevant, siqnal, әmәliyyatı
- Cari, relevant, yekun
- Yekun, cari, müşahidә

433 Danışıqların nəticәlərini tәhlil etmәk üçün hansı mövqelәrdән istifadә etmәk lazımdır?

- mövcud nəticәlərә nail olmağın sәbәbləri, gәlәcәk üçün nəticәlər çıxarılması
- mәqsәdә nail olmaq (nәyә nail olduq vә nәyә nail olmadıq)
- Danışıqların atmosferi
- danışıqlar çәrçivәsində fәaliyyәt sәrbәstliyi
- danışıqlara haqırlıq

434 “Ethos” sözündән götürülmüş Etika sözünün hәrfi mәнası hansı varianttda düzgün gözrәtilmişdir (Çәki:

- Bacarıq istedad
- Adәt, әnәnә, xarakter, vәrdiş, davranış
- İncәsәnәt, gözәllik
- Qayda, qanun, qanunauyğunluq

- Yol, istiqamət

435 Öz-özünü dərk et, onda iinsanları və allahları da dərk edərsən” ifadəsi kimə məxsusdur

- Anaksimandr  
 Heraklit  
 Sokrat  
 Aristotel  
 Platon

436 Sokratın fikrincə idrakın əsas məqsədi nədir

- İnformasiya toplamaqdır  
 Özünü dərk etmədir  
 İnkışafdır  
 Cəmiyətdə bolluq yaratmaqdır  
 Başqalarını dərk etməkdir

437 Rəhbərin işgüzar keyfiyyətinə aid deyildir

- kommunkativ səriştəlilik  
 təşkilatçılıq qabiliyyəti  
 ixtisas səviyyəsi  
 tapşırıqları düzgün bölüşdürmək qabiliyyəti  
 işlərə düzgün nəzarət etmək bacarığı

438 Topdan yarmarkalarda tərəflər müqaviləni ən azı neçə nüsxədə imzalayırlar?

- 2.0  
 6.0  
 5.0  
 3.0  
 4.0

439 Cərimə nədir?

- mal alışı zamanı malgöndərənə tətbiq olunur  
 satılan malın xüsusiyyəti aşağı olduqda tətbiq olunur  
 malın miqdarı az olduqda  
 mövcud müqaviləni pozan fiziki və hüquqi şəxsə tətbiq edilən təsirdir  
 bank tərəfindən alqı-satqı prosesi pozulduqda tətbiq olunur

440 Əmlak məsuliyyəti hansı formalarda müəyyən edilir?

- dəbbə pulu  
 penya kimi  
 bütün cavablar doğrudur  
 sanksiyalar kimi  
 cərimə kimi

441 Elektron poçtla işləyərkən aşağıda göstərilənlərdən hansını etmək olmaz?

- təsadüfən rast gəldiyiniz ünvanlara reklam göndərmək  
 bütün cavablar doğrudur  
 elektron poçtun ünvanından şəxsi məqsədlər üçün istifadə etmək  
 məlumatlarda digər adamların elektron poçt ünvanlarını göstərmək  
 şəxsi yazışmalarınız üçün təşkilatın pulsuz şəbəkəsindən istifadə etmək

442 Beynəlxalq xüsusi hüququn unifikasiyası institutu – UNİDRUA neçənci ildə yaranmışdır?

- 2001.0
- 1990.0
- 1957.0
- 1940.0
- 1926.0

443 Etibarsız sövdələşmələrə aiddir:

- ağır şəraitin təsiri altında yerinə yetirilən sövdələşmələr
- bütün cavablar doğrudur
- yalanın təsiri altında yerinə yetirilən sövdələşmələr
- təhdidin təsiri altında yerinə yetirilən sövdələşmələr
- yanılmanın təsiri altında yerinə yetirilən sövdələşmələr

444 Elektron poçtdan istifadə edərkən hansı qaydaya əməl edilməsi tələb olunur?

- səriştəli, lakin operativ cavab verin
- məxfi poçt göndərməyin
- bütün cavablar doğrudur
- rəqibləri alçaltmayın
- düzgün başa düşülməməkdən çəkinin

445 Elektron poçtdan istifadə imkan verir:

- bahalı reklam kompaniyasına başlayanadək çoxlu sayda sifariş almaq imkanı
- bütün cavablar doğrudur
- müştərilərə və tərəfdaşlara sonrakı analizi şirkətin işini təkmilləşdirən anketlər göndərməklə marketinq tədqiqatları keçirmək imkanı
- bazarı daha yaxşı tanımaq, o cümlədən müştərilərin gözləntilərini, onların sizin xidmətləriniz haqqında şəxsi və obyektiv fikirlərini bilmək imkanı
- istənilən formatlı faylları və sənədləri göndərmək və kuryer xidmətlərində qənaət etmək imkanı

446 Bir tərəfin iradəsi ilə qanunlara və digər hüquqi aktlara uyğun olaraq və ya tərəflərin razılığı ilə yerinə yetirilən sövdələşmə adlanır:

- birdəfəlik sövdələşmə
- birtərəfli sövdələşmə
- iktərəfli sövdələşmə
- yalan sövdələşmə
- çoxtərəfli sövdələşmə

447 Tərəflərin əmlakın təhvil verilməsi, müvafiq işlərin görülməsi və ya xidmətlərin göstərilməsi barədə gələcək razılaşma imzalamaları üçün əvvəlcədən götürdükleri öhdəlik müqaviləsi adlanır:

- konsensual müqavilə
- ilkin müqavilə
- əvəzi ödənilən müqavilə
- əvəzi ödənilməyən müqavilə
- real müqavilə

448 Dəmiryolu nəqliyyatı orqanları tərəfindən mal partiyalarının qəbulunda faktiki və sənəd üzrə məlumatlar arasında kəmiyyət fərqinin müəyyən edilməsi hallarında sonuncunun mütləq iştirakı ilə tərtib olunan sənəd adlanır:

- müqavilə
- iddia
- pakt
- kommersiya aktı
- kontrakt

449 Maddi-əşya formalı malların alqı – satqısı, onların dəyərinin kontragentlər tərəfindən müəyyən edilmiş valyutada ödənilməsi ilə bağlı olan kommersiya fəaliyyəti adlanır:

- ticarət aksiyası
- konsiqnasion ticarət (xaricə gedən malın mal sahibi hüququna malik olan ticarət agenti vasitəsilə satılması)
- alqı – satqı
- alqı – satqı sövdələşməsi
- vasitəçilik fəaliyyəti

450 Əsasında əcnəbi kontragentlərlə sövdələşmələrin həyata keçirildiyi xarici ticarət sənədlərinə aiddir:

- bank-hesablaşma əməliyyatları üzrə sənədlər
- malların göndərilməyə hazırlanması üzrə sənədlər
- ixrac üçün nəzərdə tutulan mallarının istehsalını təmin edən sənədlər
- bütün cavablar doğrudur
- kommersiya sənədləri

451 Aşağıda göstərilənlərdən hansı beynəlxalq kommersiya təşkilatlarının rəhbər tutduqları əsas prinsipdir?

- bütün cavablar doğrudur
- daxili və hökmətlərərsə işləmə qarışmamaq
- milli suverenliyə tam hörmət
- dövlətin təbii ehtiyatlar, maddi dəyərlər və iqtisadi fəaliyyət üzərində ayrılmaz suverenliyi
- dövlətin beynəlxalq şirkətin fəaliyyətini nəzarətdə saxlamaq və tənzimləmək hüququ

452 Xarici ticarət müqaviləsinin predmetinin müəyyən etmədiyi hallar:

- malın miqdarı
- malın növündən
- sövdələmənin növü
- fürs – major səbəblər
- malın baza şərtləri

453 Haqqı əvvəlcədən ödənilmiş malın müəyyən edilmiş müddətdə çatdırılmaması halında alıcı - müəssisənin hüququ vardır:

- dəymiş ziyanın ödənilməsi tələbi ilə iddia göndərmək
- tədarükçüyə malın vaxtında çatdırılması tələbi ilə iddia göndərmək
- ödənilmiş vəsaiti geri istəmək
- bütün cavablar doğrudur
- cərimələrin ödənilməsi tələbi ilə iddia göndərmək

454 Məhsulun tədarükü şərtlərinə aid deyil:

- markalanma
- alıcının və tədarükçünün əsas vəzifələri
- malın qablaşdırılması
- alıcıya satışdan sonra xidmət göstərilməsi
- yüklənmənin xüsusiyyətləri

455 Tədarükçü alıcı müəssisəyə məqavilə şərtlərinə uyğun olmayan keyfiyyətsiz mal göndərmişdirsə, alıcı tədarükçüyə qarşı irəli sürdüyü iddiada necə tələb edə bilər:

- malı tədarükçünün hesabına daşımağı
- tədarükçünün hesabına malı təmir etməyi
- tədarükçünün hesabına malı dəyişdirməyi
- bütün cavablar doğrudur
- malı ucuzlaşdırmağı



456 Bir ölkənin ixracatçısının digər ölkənin komissionerinə müəyyən birdəfəlik mal partiyası üçün verdiyi birdəfəlik komission tapşırığı necə adlanır:

- komitent
- patent
- tender
- indent
- kontrakt

457 Yükün daşınma üçün qəbul olunmasını təsdiq edən və daşıyıcının yükü yükdaşıyana verməsini tələb edən müqavilə necə adlanır:

- patent
- lisenziya (xüsusi icazə)
- kontrakt (müqavilə)
- konosament (gəmi ilə göndərilən yük üçün verilən sənəd)
- franşiza (kommersiya konsessiyası haqqında müqavilə)

458 Kommersiya fəaliyyətini həyata keçirən tədarükçü-satıcının istehsal etdiyi və ya aldığı malları şərtləşdirilmiş müddətdə, şəxsi, ailəvi və digər növ istifadədən asılı olmayaraq alıcıya vermək barədə üzərinə götürdüyü öhdəlik necə adlanır:

- alqı - satqı müqaviləsi
- franşiza (kommersiya konsessiyası haqqında müqavilə) müqaviləsi
- konosament (gəmi ilə göndərilən yük üçün verilən sənəd)
- təchizat müqaviləsi
- lizinq müqaviləsi

459 Aparılma üsuluna görə hansı müşavirələri fərqləndirmirlər?

- diskussiya müşavirələri
- azad müşavirələr
- avtoritar müşavirələr
- siyasi müşavirələr
- demokratik müşavirələr

460 Aksept verən şəxs necə adlanır:

- agent
- referent
- oferent
- akseptant
- adresat

461 Tapşırığın və mal bölüşdürücü sənədin faktoru hissəsində nələr əks etdirilir?

- əmtənin qiyməti
- malalanın rekvizitləri
- malgöndərənin rekvizitləri
- əmtənin adı, kəmiyyəti, qiyməti, məbləği
- ödəyicinin adı

462 Kommersiya əməliyyatlarının qanuni və hüquqi mühafizəsi nəyin əsasında reqlamentləşdirilməlidir?

- kommersiya aktları vasitəsi ilə
- əmlak sanksiyası vasitəsi ilə
- tapşırıq vasitəsi ilə
- müqavilələr vasitəsi ilə
- cərimələr vasitəsi ilə

463 Pərakəndə satış haqqında alqı-satqı müqaviləsi hansı müqavilədir?

- bir illik müqavilədir
- uzun müddətli müqavilədir
- birdəfəlik müqavilədir
- alqı-satqı müqaviləsi ümumi müqavilədir
- mövsümü bağlanan müqavilədir

464 Pərakəndə satış alqı-satqı müqaviləsi bağlanarkən nəyi etmək qadağandır?

- son istifadə müddəti haqqında məlumat vermək
- malın keyfiyyət göstəriciləri haqqında informasiya təqdim etmək
- alıcını məlumatlandırmaq
- bir şəxsə nisbətən digərinə üstünlük vermək
- malın istehsalçısı haqqında məlumat vermək

465 Pərakəndə satış zamanı alıcıya təqdim olunan əmtəə çekində nələr göstərilir?

- malın istehsal olunma tarixi
- malın miqdarı və qiyməti
- satıcının adı və ünvanı
- satıcının adı, voinin nömrəsi, malın adı, şirik kodu, qiyməti, ödəmə məbləği, tarix və saat
- malı istehsal edənün ünvanı

466 Pərakəndə satış haqqında alqı-satqı müqaviləsi nə vaxt bağlanmış sayılır?

- mallar haqqında informasiya şifahi şəkildə verildiyi andan
- alıcının malı piştaxtadan götürdüyü andan
- alıcının malın çeşidini müəyyən etdiyi andan
- satıcının alıcıya kassa və ya əmtəə çekini malın dəyərinin ödənilməsini təsdiq edən sənədi təqdim etdiyi andan
- mallar haqqında məlumatlar alıcıya təqdim edildikdə

467 Alqı-satqı müqaviləsi hansı müddətə bağlana bilər?

- qısa müddətli, mövsümü
- iki illik, bir illik
- beş illik, üç illik
- beş illik, üç illik, iki illik, bir illik, mövsumi, birdəfəlik və qısa müddətli
- mövsumi, birdəfəlik

468 Müqavilə münasibətinin rəsmiləşdirilməsini tezləşdirmək məqsədi ilə nə etmək olar?

- müqavilənin ləğvi
- müqavilənin göndərilməsi
- müqavilənin işlənilib hazırlanması
- müqavilənin müddətinin uzadılması
- müqavilənin qeydiyyatı alınması

469 Alıcı tərəfindən ticarət sövdələşməsinin öyrənilməsi məqsədilə sifariş edilən malın hazırlanması üçün zəruri olan şərtlərin, xidmətlərin, bütün əhəmiyyətli elementlərin ətraflı göstərildiyi kommersiya sənədi adlanır:

- arayış
- kontrakt
- tələbnamə
- sifariş
- müqavilə

470 Malın müqavilədə nəzərdə tutulan assortimentin pozulması ilə tədarük edilməsi halında alıcı müəssisənin hüququ vardır:

- malın tədarükçünün hesabına daşınmasını tələb etmək
- malın hamısından imtina etmək
- malın bir hissəsinin dəyişdirilməsini tələb etmək
- bütün cavablar doğrudur
- ziyanın ödənilməsini tələb etmək

471 Keyfiyyətsiz malın tədarükünə qarşı irəli sürülən iddia aşağıda göstərilən hallar olmadan rəsmiləşdirilə bilməz:

- dəbbə pulunun ödənilməsinin razılaşdırılması
- qüsurların aradan qaldırılması üsullarının tövsiyyəsi
- alıcı müəssisənin müəyyən edilmiş qüsurların səbəbləri barədə versiyalarının əsaslandırılması
- qəbul etmə haqqında aktın əlavə olunması
- xərclər və ziyanın əvəzinin ödənilməsi tələblərinin razılaşdırılması

472 Müəssisələrin kommertiya fəaliyyəti dedikdə nə başa düşülür?

- istehsal, emal, alqı-satqı
- alqı-satqı
- istehsal, emal
- fərdi istehsal və satış
- istehsal və alqı-satqı

473 Kommertiya müəssisəsinin işinin səmərəsinin ən mühüm göstəricisi nədir? (Çəki:

- tədavül xərcləridir
- operativ mənfəətdir
- gəlirlilik və xalis gəlirdir
- mənfəətdir
- əməliyyat mənfəətdir

474 Firmanın iş planı layihələri hansı şöbələr tərəfindən hazırlanır?

- tədqiqatlar şöbəsi, maddi texniki təchizat şöbəsi tərəfindən
- direktorlar şurası və ümumi iclas tərəfindən
- koordinasiya, mətbuat, mediya, pablik rileyşinz şöbələri tərəfindən
- marketing, plan-analitik, alqı-satqı koordinasiya şöbələri tərəfindən
- yeni əmtəələrin yaradılması, reklam, ictimaiyyətlə əlaqələr şöbəsi tərəfindən

475 Balansın aktivinə hansı maddələr daxildir?

- nəğd pul, əsas fondlar, qeyri-material aktivləri
- nəğd pul, qiymətli kağızlar, debitor borclar, maliyyə planı
- nəğd pul, qeyri-material aktivləri
- nəğd pul, qiymətli kağızlar, uzunmüddətli investisiyalar, əsas kapital, qeyri-material aktivləri
- nəğd pul, uzunmüddətli investisiyalar, marketing büdcəsi

476 Balans nədir?

- balans aktiv və passiv hesabların birillik dəyərlərinin üst-üstə düşməsidir
- balans biznes planı tərkib hissəsidir
- balans iki hissədən ibarətdir
- tərtib olunan günə müəssisənin vəziyyətini əks etdirən bütün aktiv və passiv hesabların yekun cədvəlidir
- balans rüblük hesabların 2-ci elementi

477 Ticarət alqı – satqı sövdələşmələrinin əsas növlərinə aid edilir:

- reimport sdlmlri
- import sdlmlri
- eksport sdlmlri
- bütün cavablar dođrudur
- reeksport sdlmlri

478 Müddət əlamətləri üzrə tsniflndiriln alqı – satqı sövdələşmələrinə aid deyil

- dərhal tədarük edilmə barədə sövdələşmə
- qısa müddətli sövdələşmələr
- uzun müddətli sövdələşmələr
- barter sövdələşmələri
- müddətsiz sövdələşmələr

479 Müqavilənin nömrəsinin, imzalanma yerininin v tarixinin, onu bađlayan tərəfin (təşkilat, Őirkt) adının müəyyən edildiyi giriŐ hisssi necə adlanır:

- baŐlanđı
- proloq
- preldiya
- preambula
- giriŐ

480 AŐađıda sadalananlardan hansılar alqı – satqı müqaviləsinə aid deyil?

- franŐiza (kommersiya konsessiyası haqqında müqavilə)
- kontraktasiya (təsərrüfat təşkilatları arasında bađlanan müqavilə)
- malların tədarük edilməsi haqqında müqavilə
- pərakəndə alqı – satqı haqqında müqavilə
- dövlət ehtiyacları üçün mal tədarükü müqaviləsi

481 Bir tərəfin (satıcı) malı digər tərəfin (alıcı) mülkiyyətinə satması, alıcının bu malı qəbul etməsi və əvəzində müvafiq pul vəsaitini ödəməsi haqqında tərəflər arasında bađlanan müqavilə necə adlanır:

- lizinq razılaŐması
- franŐiza (kommersiya konsessiyası haqqında müqavilə) müqaviləsi
- təchizat müqaviləsi
- alqı – satqı müqaviləsi
- konosament (gəmi ilə göndərilən yük üçün verilən sənəd)

482 MaŐın və avadanlıqların icarsinin əsas formaları hansılardır?

- Forfeytinq, ter, xayrinq
- ter, bankinq, Forfeytinq, konqlomerat
- xayrinq, kentinq, strateji alyanslar, holdinqlr
- ter, Xayrinq, Lizinq
- Konsaltinq, Lizinq, Faktoring

483 Operativ lizinq nədir?

- qısa müddətə tətbiq edilən maliyyə
- mŐtrinin debitor borcunun inkasso edilməsi. Bu vaxt hesablar dərhal və ya borclar dnildik verilə bilər
- maliyyə lizinqinin bir növüdür. Bu zaman lizinq predmetinin satıcısı eyni zamanda lizinqalan qismində də iŐtirak edir
- lizinqin elə bir növüdür ki, bu zaman lizinq verən z təhlükə v riski əsasında əmlak əldə edir və onu lizinq predmeti qismində müəyyən haqq və Őrtlrl lizinq alanın müvəqqəti ixtiyarına v istifadəsinə verir
- mŐtrinin debitor borcunun qaytarılmasıdır

484 Orta müddətli lizinq hansı lizinqdirdir?

- 3 ildən - 5 ilə qədər
- 2 ildən - 3 ilə qədər
- 1 ildən - 5 ilə qədər
- il yarımdan - 3 ilə qədər
- 1 ildən - 3 ilə kimi

485 Lizing sövdələşmələrinin tərəfləri kim ola bilər?

- sahibkarların iri bazar subyektləri
- Azərbaycan respublikasının rezidentləri və digər şəxslər
- fərdi və fiziki şəxslər
- Azərbaycan respublikasının rezidentləri, qeyri rezidentləri
- Azərbaycan respublikasının qeyri rezident və digər şəxslər

486 Lizing iqtisadi məzmununa görə nəyə aiddir?

- podrat istehsalına
- tollinq
- lisenziyalaşmaya
- birbaşa investisiyaya
- müştərək müqavilələrə

487 Qaytarılan lizing nədir?

- Lizing alanın lizing verənə borc öhdəliyidir
- lizingin elə bir növüdür ki, bu zaman lizing verən öz təhlükə və riski əsasında əmlak əldə edir
- müştərinin debitor borcunun inkasso edilməsi. Bu vaxt hesablar dərhal və ya borclar ödənildikcə verilə bilər
- maliyyə lizinginin bir növüdür ki, bu zaman lizing predmetinin satıcısı eyni zamanda lizingalan qismində də iştirak edir
- qarşılıqlı tələblərin və öhdəliklərin nəzərə alınmasına əsaslanan nəqdsiz hesablaşma sistemidir

488 İqtisadi məzmununa görə lizing nəyə aiddir?

- maliyyə sahəsinə
- birgə sahibkarlıq fəaliyyətinə
- xarici tərəfdaşlığa
- birbaşa investisiyalara
- bank işinə

489 Faktoring firmanın vəzifəsi nədir?

- müştərinin debitor borcunun qaytarılmasıdır
- maliyyə lizinginin elə bir növüdür ki, icarə faktor tərtib tərəfindən ödənilir
- maliyyə lizinginin bir növüdür. Bu zaman lizing predmetinin satıcısı eyni zamanda lizingalan qismində də iştirak edir
- faktoring firma sahibkardan borc tələblərinin ekvivalentini dərhal təqdim etdiyi üçün müəyyən faizlər tutur, riskə görə mükafat və inzibati idarə xərclərinin ödənilməsinə tələb edir
- müştərinin debitor borcunun inkasso edilməsi. Bu vaxt hesablar dərhal və ya borclar ödənildikcə verilə bilər

490 Cari lizing nədir?

- idarəçiliyin daha dəqiq təsvir edilmiş təşkilati strukturudur
- rəqibin güclü tərəfini neytrallaşdırmağa cəhd edilsin və onun öz hərəkətindən onun özünə qarşı istifadə edilsin
- malların göndərilməsində istifadə olunan borc sənədlərinin xüsusi kredit institutları tərəfindən nəqd hesablaşma ilə satın alınmasıdır
- əvvəlcədən icarəyə verici tərəfindən əldə edilmiş avadanlığın müəyyən müddətə və müəyyən haqq ödəməklə icarəyə verilməsini nəzərdə tutur
- əməkdaşlığa əsaslanan sazişlər əsasında həyata keçirilən birbaşa investisiya fəaliyyətidir

491 Azərbaycan respublikası "Lizing xidməti haqqında qanun" nə vaxt qəbul olunub?

- 28 noyabr 1995
- 01 aprel 2003
- 01 aprel 2004
- 29 noyabr 1994
- 22 yanvar 2002

492 Akt hansı hissələrdən ibarətdir?

- şərh və son
- giriş, əlavə, son
- giriş və son
- giriş və şərh
- giriş, izahat

493 Stenoqramları aparılan iclasların protokollarında nələr əks olunur?

- təşkilatın adı, tarix və yığıncağın keçirildiyi yer; yığıncağı idarə edəcək sədr və katib
- yığıncağı idarə edəcək sədr və katib; məruzəçinin və çıxış edənlərin adları və soyadları
- müzakirə edilən hər məsələyə aid qəbul edilən qərar; təşkilatın adı, tarix və yığıncağın keçirildiyi yer
- məruzəçinin və çıxış edənlərin adları və soyadları; müzakirə edilən hər məsələyə aid qəbul edilən qərar
- təşkilatın adı, tarix və yığıncağın keçirildiyi yer; yığıncağı idarə edəcək sədr və katib

494 Aşağıdakı qaydalar aid edilir: 1.Əvvəlki mətndən sonra vərəqin sol sahəsinin hüdudundan üç sətirarası intervalla çap olunur. 2.Mətn yeni sətirdən abzasdan yazılır

- protokol sxeminin ikinci və üçüncü şərti – çıxış edildi və qərara alındı
- protokol sxeminin ikinci şərti – çıxış edildi
- protokol sxeminin birinci şərti – eşidildi
- protokol sxeminin sonuncu şərti – qərara alındı
- protokol sxeminin birinci və ikinci şərti – eşidildi və çıxış edildi

495 İşçilər əmək kitabçasını itirdikdə hansı tədbir görülür?

- işdən kənarlaşdırılır
- əmək kitabçasını əvəz edən sənəd verilir
- işçi cəzalandırılır
- işçiyə əmək kitabçasının dublikatı verilir
- işinə xitam verilir

496 Əmək kitabçasının bölmələri hansılardır?

- üz qabığı, giriş, göstərişlər, qeydlər
- göstərişlər, iş haqqında məlumat, əlavələr, qeydlər
- giriş, qeydlər, titul vərəqi, pensiya təyin edilməsi haqqında məlumatlar
- üz qabığı, titul vərəqi, iş haqqında məlumat, pensiya təyin edilməsi haqqında məlumatlar
- müqəddimə, qeydlər, göstərişlər, titul vərəqi

497 Əmək kitabçası neçə bölmədən ibarət olur?

- 6.0
- 2.0
- 3.0
- 4.0
- 5.0

498 Məlumat vərəqləri və arayışlar nə üçün tərtib olunur?

- məsələlərin şərhini şifahi şəkildə ifadə etmək üçün
- uçot və hesabat sahəsində maliyyə plan fəaliyyətini təmin etmək üçün

- müzakirə olunan məsələnin ardıcılığını təmin etmək üçün
- faktlar, ezamiyyətin nəticəsi, təqdimatın nəticəsi və təkliflər haqqında məlumat vermək üçün
- məsələlərin şərhini, nəticə və təkliflərini şifahi şəkildə ifadə etmək üçün

499 “Tərəflərin hər hansı münasibətlərinin müəyyən edilməsi və həmin münasibətləri nizamlayan sənəddir” Yuxarıdakı tərif nəyə aiddir?

- sərəncam
- müqavilə
- akt
- protokol
- təlimat

500 Akt kim tərəfindən tərtib olunur?

- sədr tərəfindən
- bir neçə şəxs və ya xüsusi olaraq təyin edilmiş şəxs tərəfindən
- xüsusi təyin edilmiş şəxs tərəfindən
- katib tərəfindən
- təşkilat sədri tərəfindən

501 Təşkilatlarda sərəncam mahiyyətli sənədlərin yaranmasının hüquqi əsaslarına daxil deyil?

- yuxarı təşkilatların konkret tapşırıqları
- təşkilatın işinin hüquqi baxımdan tənzimləmək zərurəti
- təşkilat tərəfindən onun üzərinə düşən vəzifələrin icra edilməsi
- sənədlərin dövrüyyəsinin az olması
- qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının tələbləri

502 Təşkilati sənəd olan əsasnamənin ümumi bölmə nəyi özündə əks etdirir?

- istehsal vahidinin adı
- ştat vahidlərinin təsdiqi qaydası
- bütün cavablar doğrudur
- müəssisənin idarəetmə sistemində tutduğu yeri
- bölmənin tərkibi, quruluşu

503 Vüzal-akustik sənədlər hansı sənədlərdir?

- xidməti sənədlərdir
- şəxsi heyətə dair sənədlərdir
- təşkilati sənədlərdir
- insan tərəfindən həm görmə, həm də eşitmə orqanları ilə qavranılan sənədlərdir
- sərəncamverici sənədlərdir

504 Akustik sənədlər hansı sənədlərdir?

- insanların eşitmə orqanları vasitəsi ilə qavranılan sənədlərdir
- sərəncamverici sənədlərdir
- təşkilati sənədlərdir
- xidməti sənədlərdir
- şəxsi heyətə dair sənədlərdir

505 Vüzal sənədlər hansı sənədlərdir?

- sərəncamverici sənədlərdir
- təsərrüfat fəaliyyətinin nizama salınmasında istifadə olunan sənədlərdir
- insanların görmə orqanları vasitəsi ilə qavranılan sənədlərdir
- təşkilati sənədlərdir

- insanların eşitmə orqanları vasitəsi ilə qavranılan sənədlərdir

506 Şəxsi heyətə dair sənədlər hansılardır?

- məlumat vərəqələri  
 şəxsi heyətə dair əmrlər, şəxsi işlər, şəxsi vərəqələr, başqa işə keçməyə dair qeydiyyat, tərcümeyi-hal, xasiyyətnamə  
 qətnamələr, qərarlar  
 əsasnamə, nizamnamə  
 məktublar, teleqramlar

507 “Bu bölmədə istehsal vahidinin adı, onun müəssisənin idarəetmə sistemində tutduğu yer, bölmənin tərkibi, quruluşu və ştat vahidlərinin təsdiqi qaydası göstərilir.” Hansı bölmədən söhbət gedir?

- istehsal bölməsinin idarə edilməsində işlərin təşkili  
 xüsusi  
 tapşırılan funksiyanın yerinə yetirilməsi üçün hüquq bölməsi  
 vəzifə və funksiyalar  
 ümumi

508 Əsasnamə neçə bölmədən ibarətdir?

- 5.0  
 2.0  
 3.0  
 6.0  
 4.0

509 Xidməti məlumat sənədləri hansılardır?

- məktublar, arayışlar, icmal məlumatları, teleqramlar  
 qətnamə, arayış, xasiyyətnamə, tərcümeyi-hal  
 qərar, əmr, şəxsi işlər, şəxsi vərəqlər  
 şəxsi işlər, şəxsi vərəqlər, xasiyyətnamə, tərcümeyi-hal  
 qətnamə, sərəncam, qərar, əmr

510 Təşkilati sənədlər hansılardır?

- qərar, arayış, təlimat, qayda  
 əsasnamə, nizamnamə, təlimat, qayda  
 qətnamə, sərəncam, qərar, əmr  
 arayış, teleqram, faks, məktub  
 xasiyyətnamə, tərcümeyi-hal, protokol, sərəncam

511 İnzibati sənədlər hansılardır?

- aktlar, əmrlər  
 təşkilati, sərəncamverici  
 qətnamə, qərar  
 aktlar, əmrlər  
 teleqram, protokol

512 İnzibati sənədlər neçə yerə bölünür?

- 3.0  
 2.0  
 6.0  
 5.0  
 4.0



513 İctimai həyatda aidiyyəti üzrə hansı müşavirələri fərqləndirirlər?

- siyasi müşavirələr
- inzibati müşavirələr
- daxili müşavirələr
- elmi müşavirələr
- həmkarların müşavirələri

514 Kollegial orqanlarda, şuralarda, yığıncaqlarda, müşavirələrdə məsələlərin müzakirəsi və qəbul edilən qərarlar qeydə alınır:

- nizamnamələrdə
- protokollarda
- hesabatlarda
- preyskurantlarda
- qaydalarda

515 Ünsiyyət fəaliyyətində obyekt nədir?

- insandır
- cəmiyyətdir
- şəxsiyyətdir
- fərdir
- başqa adamdır

516 Müasir psixologiyada ünsiyyətin hansı tərəflərini fərqləndirirlər?

- Humanist, pozitivist, gibemetiv
- Aspektiv, interaktiv, koqnitiv
- Kommunikativ, interaktiv, perseptiv
- Produktiv, lokomotiv, koqnitiv
- Teofraktiv, oksosiativ, perseptiv

517 Qarşılıqlı münasibətin tipləri hansılardır?

- işgüzar, rəsmi
- formal qeyri formal
- qavrayış, duyğu
- təfəkkür, nitq
- dil, nitq

518 İnsanların ünsiyyətinin qarşılıqlı təsiri nədir?

- Formadır
- Şəxsizdir
- Şərtidir
- Fəaliyyətdir
- Təfəkkürdür

519 Ünsiyyətin ən qədim növü aşağıdakı variantlardan hansıdır.

- qarşılıqlı ünsiyyət
- maddi
- rəsmi
- mənəvi
- qeyri-rəsmi

520 İnkişaf etmiş qrupun ən yüksək forması nədir?

- Kollektiv
- Etalon qrup
- Normativ referent qrup
- Referent qrup
- Təşkilat

521 Ünsiyyət prosesinə hansı maneələr təsir göstərir?

- Sosial kommunikativ
- Xarakterli kommunikativ
- Xüsusi kommunikativ
- Praktiki kommunikativ
- Nəzəri kommunikativ

522 Ünsiyyət müxtəlif vasitələrlə həyata keçirilir. Onların içərisində nə xüsusi yer tutur?

- Təxəyyül
- Təfəkkür
- Diqqət
- Nitq
- Hafizə

523 Ünsiyyət fəaliyyətinin tərkib hissələri

- əmək,peşə,oyun
- əmək,təlim,oyun
- peşə,təlim,əmək
- şəxsi, təlim, oyun
- elm,təlim,əmək

524 Nitq ünsiyyəti hansı ünsiyyətin xüsusi halıdır

- hərəkət
- mimika
- işarə
- fəaliyyət
- jest

525 Ünsiyyətin hansı tərəfləri bir-birilə vəhdətdir?

- Təhrikedici, perseptiv
- Kommunikativ, interaktiv
- Təhrikedici, təsbitedici
- İctimai, fəaliyyət
- Təsbitedici, perseptiv

526 Kommunikativ fəaliyyətdə hansı ünsiyyətin olması məcburi deyildir?

- Duyğu
- Nitq
- Fikir
- Dil
- Qavrayış

527 Ən ümumi şəkildə ünsiyyət situasiyasının neçə tipini fərqləndirmək olar?

- bir
- iki
- üç

- dörd  
 beş

528 Ünsiyyət mədəniyyəti insan münasibətlərinin nəyində öz ifadəsini tapır?

- Daxili gözəlliyində  
 Elmi  
 Qarşılıqlı münasibətində  
 Xarici gözəlliyində  
 Elmi təfəkküründə

529 Hansı əmtəə nişanlarının qeydə alınmasına icazə verilmir?

- fərqləndirici xüsusiyyətlərə malik olmayan əmtəə nişanları  
 ümumi qəbul edilmiş simvol və ya terminlərdən ibarət olan əmtəə nişanları  
 Azərbaycan Respublikasına eyni cinsli əmtəəyə münasibətdə, digər bir şəxsin adına artıq qeydiyyatda alınmış əmtəə nişanları  
 Azərbaycan ərazisində məşhur olan firma adlarını təkrarlayanlar  
 ictimai maraqlara humanist prinsiplərə, mənəvi dəyərlərə zidd olan ifadələrdən, rəmzlərdən ibarət nişanlar

530 Malgöndərmə müqavilələrinin əsas şərtlərinin kommersiya hüquqi aspektləri hansılardır?

- malın keyfiyyəti, komplektliyi, qablaşdırılması və markası  
 müqavilənin imzalandığı tarix  
 mal göndərilməsi qaydaları  
 göndəriləcək malın kəmiyyəti, çeşidi  
 müqavilə bağlayan tərəflərin tam adı

531 İşgüzar danışıqların aparılması qaydasına nə daxil etmək olar?

- Aqressiv tərəf müqabillərlə görüşdə münaqişələrdən qaçın  
 mübahisələrə deyil, yalnız faktlara istinad edin  
 fikrinizi qısa və mahiyyət etibarını ilə bildirin  
 Xırda detallara meyilli olmayın  
 Mürəkkəb məsələlərin gərginləşməsinə deyil, onun həlli yollarının tapılmasına çalışın

532 Hər bir kommersant işgüzar insan etikətinə riayət etməklə, peşəkar davranış vərdislərinə necə yiyələnmişdir?

- İşgüzar protokolu bilmək və s.  
 Nitqə, danışığa ola tələblər  
 işgüzar söhbətlərin aparılması qaydası  
 işgüzar yazışma və telefon danışıqları aparmaq qaydası  
 təqdim olunma və tanışlıq qaydası

533 Sivil sahibkar-kommersant kimlər ola bilər?

- Özünə və digərlərinə etibar edir, peşəkarlığa və bilgililiyə hörmət edir  
 Hər bir mülkiyyətə dövlət hakimiyyətinə, ictimai hərəkətlərə, sosial qaydalara, qanunlara hörmət edir  
 yeniliklərə can atır  
 Humanistdir  
 Təhsil, elm və texnika, informatika və mədəniyyəti dəyərləndirir, ekologiyaya hörmət edir

534 Fərdi tələblər nöqtəyi-nəzərindən kommersant hansı xarakterik cəhətlərə malik olmalıdır?

- inadkarlıq və məqsədyönlülük  
 qərarlı olmaq, çeviklik və dəqiqlik olmaq  
 insanlara dostcasına yanaşmaq, münasibət yaratmaq və ünsiyyət qurmaq bacarığı  
 məsuliyyət

- təşkilatçılıq qabiliyyəti

535 Fərdi tələblər nöqteyi-nəzərindən kommertsant hansı xarakterik cəhətlərə malik olmalıdır?

- əlavə vəzifələrin axtarılmasına təşəbbüskarlıq, düşünüb tapmaq, dözümlülük
- yüksək mənəvi və fiziki keyfiyyətlər
- varlanmaq dalınca qazanmaq deyil, öz işinə qulluq etmək
- risk etmək və buna görə məsuliyyəti öz üzərinə götürmək
- düzgünlük, etibarlıq, verdiyin sözə əməl etmək. Sivili bazarın tələblərinə uyğun hərəkət etmək

536 Kommersiya fəaliyyətində birgə müəssisələrin sənədlərinin hazırlanması

- birgə müəssisənin təsisçisi kimi iştirak etmək hüququnun əldə edilməsi
- birgə müəssisələrin sənədlərinin layihələrinin hazırlanması
- birgə müəssisənin yaradılması haqqında müqavilənin imzalanması
- xarici tərəfdaşın birgə müəssisənin mənfəətdən payının alınmasının variantlarının hazırlanması
- birgə müəssisələrin profilini müəyyən edilməsi

537 Böyük "Etika" əsərinin müəllifi kimdir?

- Samner
- Aristotel
- Platon
- Hegel
- Sokrat

538 Ofşar kompaniyaya kimlər müqavilə bağlamaq hüquundan məhrum olurlar

- 0.0
- 0.0
- Rezidentlərlə
- 0.0
- 0.0

539 Ofşar kompaniyaya kimlər müqavilə bağlamaq hüquundan məhrum olurlar

- 0.0
- Zonanın əhalisi
- 0.0
- 0.0
- 0.0

540 Kommersiya hesabı hansı sənəddir?

- Gəmi sahibinin yükü daşımağa qəbul etməsinin təsdiq olunmasıdır
- Yük daşayan tərəfindən yükün daşınmaya qəbul edilməsi barədə imzalanan sənəddir
- Əmtəələrin dəyəri, keyfiyyət və kəmiyyət xüsusiyyətləri barədə məlumat verən sənədlərdir
- Satıcının alıcıya göndərilən mal üçün sənəddə göstərilən məbləğin ödənilməsi barədə tələbini əks etdirən sənəddir
- Gəmi sahibi tərəfindən dəniz yolu vasitəsilə yükün daşınmağa qəbul edilməsini təsdiq edən sənəddir

541 Nəqliyyat sənədləri hansı sənədlərdir?

- Gəmi sahibinin yükü daşımağa qəbul etməsinin təsdiq olunmasıdır
- Satıcını alıcıya göndərilən mal üçün sənəddə göstərilən məbləğin ödənilməsi barədə tələbini əks etdirən sənəddir
- Əmtəələrin dəyəri, keyfiyyət və kəmiyyət xüsusiyyətləri barədə məlumat verən sənədlərdir
- Yük daşayan tərəfindən yükün daşınmaya qəbul edilməsi barədə imzalanan sənəddir
- Gəmi sahibi tərəfindən dəniz yolu vasitəsilə yükün daşınmağa qəbul edilməsini təsdiq edən sənəddir

542 Konosament nədir?

- Gəmi sahibinin yükü daşımağa qəbul etməsinin təsdiq olunmasıdır
- Satıcının alıcıya göndərilən mal üçün sənəddə göstərilən məbləğin ödənilməsi barədə tələbini əks etdirən sənəddir
- Əmtəələrin dəyəri, keyfiyyət və kəmiyyət xüsusiyyətləri barədə məlumat verən sənədlərdir
- Yük daşıyan tərəfindən yükün daşınmaya qəbul edilməsi barədə imzalanan sənəddir
- Gəmi sahibi tərəfindən dəniz yolu vasitəsilə yükün daşınmağa qəbul edilməsini təsdiq edən sənəddir

543 Kovernot hansı sənəddir?

- Yük daşıyan tərəfindən yükün daşınmaya qəbul edilməsi barədə imzalanan sənəddir
- Malın göndərilədiyi limanda sığorta cəmiyyətinin blankında tərtib olunub, həm sığorta edən, həm də sığorta olunan tərəfindən imzalanan sənəddir
- Sığorta cəmiyyəti tərəfindən sığortalamanın həyata keçirildiyini və polis verildiyini təsdiq edən sənəddir
- Sığortalama barədə sığorta olunanın göstərişlərinin sığortalama prosesində yerinə yetirilməsi barədə sığorta edən tərəfindən imzalanan sənəddir
- Bədbəxt hadisələr və risklər nəticəsində sığorta olunan daimi zərər sığorta edən tərəfindən ödəniləcəyi barədə öhdəlik götürməsi haqda verdiyi sənəddir

544 Arayış və məlumat vərəqəsinin mətni neçə hissədən ibarət olur?

- dörd; giriş, nəticə, təkliflər, son
- üç; giriş, nəticə, təkliflər
- iki; giriş və son
- üç; faktlar, nəticələr və təkliflər
- iki; faktlar və son

545 Aşağıdakılardan hansı müasir dövrümüzdə protokolun müxtəlif işlənmə məqamlarına aid deyil. 1. Müşavirə, konfrans, iclas və plenumda söylənilən çıxışları və çıxarılan qərarı təzahür etdirmək üçün protokol yazılır 2. Həmçinin hər hansı bir ictimai qaydanın, dövlət qanunun pozulması ilə əlaqədar tərtib olunmuş akta əlavə etmək üçün də protokol yazılır 3. Səmimilik, düzgünlük, aşkarlıq, qarşı tərəfə hörmət prinsipləri əsasında qurula bilər, lakin qeyri-səmimilik prinsiplərinə də əsaslanıla bilər 4. Daha geniş fəaliyyət sahəsində dövlətlərarası saziş, müqavilə və s. bağlanan zaman da keçirilən yığıncağın protokolu yazılır

- 1,4
- 2,0
- 1,0
- 3,0
- 4,0

546 Əmək kitabçasına təsdiqedicilər sənədlər əsasında nələr daxil edilir? 1. soyadı, adı, atasının adı 3. doğulduğu gün, ay il 5. rəy 2. ərizə 4. peşə və ixtisası 6. təlimat

- 3, 4, 5
- 2, 4, 5
- 1, 2, 5
- 1, 3, 4
- 1, 4, 5

547 Əmək məsələləri üzrə sənədlər hansılardır? 1. ərizə 3. tərcümeyi-hal 5. əmək kitabçası 2. akt 4. müqavilə 6. protokol

- 2, 3, 5
- 2, 4, 6
- 1, 2, 6
- 1, 3, 5
- 3, 4, 5

548 Əsasnamənin işlərin təşkili bölməsində nələr göstərilir?

- idarəetmənin təşkili forma və metodları, bölmənin strukturu
- onların işə qəbul edilməsi və işdən azad edilməsi

- təsərrüfat rəhbərinin təsdiq etdiyi ştat cədvəlinə əsasən rəhbərlik edən şəxsin adı
- bütün cavablar doğrudur
- istehsal vahidi daxilində işin təşkili

549 Əsasnamənin hüquq bölməsinə hansılar daxildir?

- işçinin iş qəbul edilməsi və nizam-intizama cəlb olunması
- işçinin iş qəbul edilməsi və başqa iş keçirilməsi, nizam-intizama cəlb olunması
- tez xarab olan məhsulların satışı
- dövriyyə vəsaitlərindən, işçi qüvvəsindən, təbii torpaq ehtiyatlarından istifadə edilməsi
- işçilərin maddi və mənəvi cəhətdən mükafatlandırılması hüququ

550 Əsasnamənin vəzifə və funksiyalar bölməsinə nələr daxildir?

- müasir elmi naliyyətdən istifadə edilməsi qaydaları
- elmi naliyyətdən istifadə edilməsi qaydaları
- qarşıya qoyulan vəzifənin yerinə yetirilməsində yeni texnikanın tətbiqi
- daxili təsərrüfat bölməsinin əsas istiqaməti
- qabaqcıl iş təcrübəsindən istifadə qaydaları

551 Əmək kitabçası hansı formada olur?

- 10sm\*12sm ölçüdə, üz qabığı qırmızı rəngdə
- 10sm\*14sm ölçüdə, üz qabığı qırmızı rəngdə
- 10sm\*12sm ölçüdə, üz qabığı yaşıl rəngdə
- 10sm\*14sm ölçüdə, üz qabığı yaşıl rəngdə
- 9sm\*12sm ölçüdə, üz qabığı qırmızı rəngdə

552 Aşağıdakılardan hansı eyni qrupa aid sənədlərdir?

- teleqramlar, arayışlar, təlimat, qaydalar
- şəxsi vərəqələr, şəxsi işlər, sərəncamlar, xasiyyətnamə
- əsasnamə, məktublar, qaydalar, arayışlar
- qətnamə, sərəncamlar, qərarlar, əmrlər
- tərcümeyi-hal, qətnamə, əsasnamə, məktublar

553 Qətnamə necə qəbul edilir? Düzgün olmayan variantı seçin

- konfranslar tərəfindən
- yığıncaqlar tərəfindən
- yerli icra hakimiyyətləri tərəfindən
- dövlət idarəetmə orqanları, müxtəlif kollegial və ictimai orqanlar tərəfindən
- qurultaylar tərəfindən

554 Əsasnamənin bölmələrinə aid deyil?

- istehsal bölməsinin idarə edilməsində işlərin təşkili
- xüsusi bölmə
- ümumi bölmə
- vəzifə və funksiyalar
- tapşırılan funksiyanın yerinə yetirilməsi üçün hüquq bölməsi

555 Hansı şəxsi heyətə dair məlumat sənədlərinə aid deyil?

- xasiyyətnamə
- qərar
- şəxsi işlər
- şəxsi vərəqələr
- tərcümeyi-hal

556 Sərəncamverici sənədlər hansılardır?

- arayış, teleqram, faks, məktub
- qətnamə, sərəncam, qərar, əmr
- arayış, qərar, sərəncam, teleqram
- qərar, arayış, təlimat, qayda
- əsasnamə, nizamnamə, təlimat, qayda

557 Təşkilati sənədlərin neçə növü var?

- 1.0
- 4.0
- 5.0
- 2.0
- 3.0

558 Birjalar nə ilə məşguldur

- heç biri doğru deyil
- vasitəçilik funksiyasını həyata keçirən topdan ticarətlə
- vasitəçilik fəaliyyətini həyata keçirən topdan alışla
- vasitəçilik funksiyasını həyata keçirən pərakəndə ticarətlə
- vasitəçilik şirkəti olub, strateji planın hazırlanması ilə

559 Tender nədir?

- hər hansı bir və ya təklifin satışıdır
- yüksək əhəmiyyətli tədbirlərin həyata keçirilməsi üçün tətbiq olunan fəaliyyət növüdür
- malların göstərilməsi üçün sifarişlərin yerinə yetirilməsi üçün qənaətli kommersiya əməliyyatlarını yerinə yetirmək məqsəd ilə tədbirlərin həyata keçirilməsidir
- mal satışı üçün qənaətli əməliyyatların həyata keçirdiyi əməliyyatlardır
- hər hansı bir təklifin və ya nou-xaunun alışıdır

560 Respublikada neçə birja fəaliyyət göstərir?

- 3.0
- 8.0
- 2.0
- 1.0
- 5.0

561 Satış hüquqi verilmiş şəxs kimdir?

- istehlakı
- broker
- agent
- grantı
- istehsalı

562 Kütləvi birjalar necə birjalardır?

- ABŞ-da geniş yayılmış birjadır
- Avropa ölkələrində geniş yayılmış üzvlərinin sayı 3 nəfər olan xüsusi bir qurumdur
- inkişaf etmiş ölkələrdə üzvlərinin sayı çox olan qapalı səhmdar cəmiyyətlərdir
- İtaliyada yaranmış sonra digər ölkələrdə yayılmış regional birjadır
- Avropa ölkələrində geniş yayılmış fəaliyyət miqyasına görə regional xarakter daşıyan bircadır

563 Firmanın logotipi bir qayda olaraq neçə hərfdən ibarət olur?

- 5.-6

- 5,-7
- 3,-5
- 4,-7
- 4,-6

564 “Əmtəə birjalari və birja ticarəti haqqında” qanun nə vaxt qəbul edilib?

- 2005-ci ildə
- 2002-ci ildə
- 2001-ci ildə
- 2000-ci ildə
- 2003-cü ildə

565 “Varrant” şəhadətnaməsi kommersiya sənədi kimi satıcıya nə vaxt verilir?

- satıcı əmtəənin sığorta və anbar xərclərini ödədikdə
- satıcı əmtəənin sığorta haqqını ödədikdə
- satıcı əmtəəni birja anbarına təhvil verdikdə
- Varrant şəhadətnaməsi satıcı əmtəəni birja anbarına təhvil verdikdə və əmtəənin sığorta haqqını, anbar xərclərini ödədikdə
- satıcı əmtəənin anbar xərclərini ödədikdə

566 Müqavilədə qəti qiymət (firm, fixed):

- Azad şəkildə konvertasiya olunan valyuta ilə ödənilməklə iri idxal və ixrac əməliyyatlarının həyata keçirildiyi qiymətdir
- Müqavilə bağlanarkən müəyyən edilən, lakin əmtəənin göndərildiyi vaxt onun vazar qiymətinin dəyişməsindən asılı olaraq yenidən baxılan qiymətdir
- Əmtəənin hazırlanmasına çəkilən xərclərin dəyişməsindən asılı olaraq, əmtəənin göndərildiyi anda hesablanan qiymətdir
- Müqavilə imzalanan anda müəyyənləşdirilən və müqavilənin qüvvədə olduğu müddətdə dəyişilməyən qiymətdir
- Dünya qiymətləri səviyyəsini əks etdirən və xüsusi məlumat mənbələrində əks etdirilən qiymətlərdir

567 Firmanın sriфт yazısı ( logotip ) nədir?

- firmanın mülkiyyət formasını əks etdirən yazılışdır
- firmanın adının yazılışdır
- firmanın istehsal etdiyi əmtəənin adının yazılışdır
- firmanın istehsal etdiyi əmtəə qrupunun və ya hər hansı konkret bir əmtəəsinin adının qısaltılmış şəkildə yazılışdır
- firmanın yerləşdiyi yerin adının yazılışdır

568 Fyuçers sövdələşmələri hansı əmtəələrin satışıdır?

- əmtəələrin göndərilmə sənədidir
- birja anbarında mövcud olan əmtəənin satışıdır
- sövdələşmə vaxtında mövcud olan əmtəələrin satışıdır
- istehsal olunmayan və ya sövdələşmə anında fiziki baxımdan mövcud olmayan
- əmtəələrin topdan satışı üçün sövdələşmədir

569 Real əmtəənin alqı-satqısı birja sövdələşməsi olub nəyi nəzərdə tutur?

- əmtəənin göndərilmə müddətini razılaşdırmaq
- əmtəənin qiymətini razılaşdırmaq
- fiziki mövcud olmayan əmtəənin alqı-satqısı üçün sövdələşmələr aparmaq
- sövdələşmələrdən dərhal sonra əmtəənin mütləq satışını həyata keçirməklə mülkiyyət hüququ verən sənədləri təqdim etməkdir
- əmtəənin göndərilmə şərtini razılaşdırmaq

570 Yarmarkalarda bağlanmış müqavilənin sənədləşdirilməsinə və qeydiyyatla alınmasına kim rəhbərlik edir?



- yarmarka komitəsinin işçi qrupu
- yarmarka komitəsi
- müqavilələrin uçotu üzrə qrup
- yarmarka direktorluğu
- yarmarkanın ümumi iclası

571 Yarmarkalarda bağlanmış müqavilələri kim qeydiyyatda alır?

- müqavilələrin uçotu üzrə qrup
- yarmarka ümumi iclası
- yarmarka komitəsi
- yarmarka direktorluğu
- yarmarka komitəsinin işçi qrupu

572 Xayriq müqavilələri hansı müddətə bağlanılır?

- 10 aydan 1 ilədək müddətə
- 3 ildən 5 ilədək. Bəzi avadanlıqlar üçün 15- 20 ilədək
- Bir neçə saatdan bir neçə günə, aya və bir ilədək müddətə
- 1 ildən 2- 3 ilədək müddətə
- 10 ildən 15 ilədək müddətə

573 Ödəniş tapşırığı nədir?

- xüsusi hesab açılması barədə bank şöbəsinin malgöndərənin bank şöbəsinə tapşırığıdır
- hesab sahibinin onun hesablaşma hesabından pul alanın hesabına pul vəsaitinin köçürülməsi barədə banka verdiyi sərəncamdır
- xüsusi hesab açılması barədə alıcının bank şöbəsinin malgöndərənin bank şöbəsinə tapşırığıdır
- səhmdar cəmiyyətə kapital kimi müəyyən miqdarda pulun ödənilməsinə müəyyən edən qiymətli kağızdır
- pul, hesablaşma, əmtəə sənədlərinin və yaxud əmtəələrin dəyərinin ödənilməsinə alıcının razılığıdır

574 Tapşırıqlar və mal bölüşdürücü sənədlərdə, müxabin hissəsində nələr əks etdirilir?

- tapşırığın əsası
- əmtəənin qiyməti və məbləği
- əmtəənin adı və kəmiyyəti
- malgöndərənin və malalanın rekvizitləri, tapşırığın əsası, ödəyicinin adı
- ödəyicinin adı

575 Əmlak sanksiyası nə vaxt baş verir?

- əmlak sanksiyası yalnız qoyulmuş vaxta əməl olunmadıqda tətbiq edilir
- əmlak sanksiyası mal göndərəne tətbiq olunur
- əmlak sanksiyası mülki müqavilənin xitam vasitəsidir
- əmlak sanksiyası təqsirli tərəfi öhdəliklərin tam və vaxtı-vaxtında yerinə yetirilməsi
- alıcı və satıcı malın xüsusiyyətindən asılı olaraq bir-birinə tətbiq edir

576 Alıcı alqı-satqı müqaviləsinin hansı şərtlərinin pozulmasına görə bildiriş verməlidir?

- kompletlik, tara və qablaşmaya görə
- çeşid
- miqdar
- bütün cavablar doğrudur
- keyfiyyət

577 Malgöndərmə müqaviləsinin bağlanılmasının ən çox yayılmış qaydası hansıdır?

- reklamasiyaya cavab vermək
- görüşləri təşkil etmək

- danışıqları sürətləndirmək
- danışıqlara əsasən tərəflərdən biri digər tərəfə iki nüsxədən ibarət müqavilənin layihəsini təqdim edir
- ofertayu cavab vermək

578 Kommersiya sənədi olan malgöndərmə müqavilələrinin əsas müddəalarına nə daxildir?

- malın qiymətləri, hesablaşma qaydaları və əmlak məsuliyyəti
- müqavilə bağlayan tərəflərin tam adı, icra müddəti və malın göndərilməsi qaydaları
- müqavilənin imzalandığı tarix
- bütün cavablar doğrudur
- göndərilən malın kəmiyyət, çeşidi, keyfiyyət və qablaşdırılması

579 Müqavilənin ( kontraktın ) tərtibi zamanı hansı rekvizitlər göstərilir?

- satıcının alıcıya göndərməli olduğu hesablaşma sənədləri; sənədlərin göndərilmə müddətləri, malgöndərənin və alıcının ödəmə şərtləri; malgöndərənin və alıcının imzası və möhürü
- tədarük edilən əmtəənin dəqiq adı, miqdarı, zəruri hallarda çeşidi, müqavilənin qüvvədə olmasının ümumi müddəti və tədarükətmə müddəti, keyfiyyəti, texniki şərtləri
- sənəd növünün adı ( müqavilə ); bağlanılma tarixi və yeri; müqavilə bağlayan tərəfin adı; vəzifələri göstərilməklə müqavilə imzalayanın vəzifəsi, soyadı və adı
- bütün cavablar doğrudur
- tara və qablama barəsində tələblər; malların üzərində qiymətin göstərilməsi, əmtəənin keyfiyyət və kəmiyyət göstəriciləri

580 Əgər tezliklə saziş bağlamağa can atırsınızsa nə etmək lazımdır?

- dialoqa girmək
- özünü təqdim edin
- nə söyləməli olduğunuzu dəqiqləşdirin
- partnyorunuza əməkdaşlığa hazır olduğunuzu nümayiş etdirin
- sövdələşmənin xarakterini açıqlamalı

581 Danışıqlar zamanı nəyi etdikdə müsbət nəticə əldə etmək olmaz?

- qabaqcadan telefon danışıqları olduqda
- danışıqların başlanğıcına daha çox reaksiya variantları olduqda
- söyləməli olduğunuzu dəqiq qərarlaşdırdıqda
- ekspromt şəkildə danışıqlar aparıldıqda
- müsbət cavaba hazır olduqda

582 İşgüzar danışıqlar aparılarda hansı metodlardan istifadə edilir?

- kompromis metod
- inteqrasiya metodu
- dəyişkən metod
- bütün cavablar doğrudur
- bərabərləşdirmə metodu

583 Tapşırıqlar və mal bölüşdürücü sənədin birinci hissəsində nələr göstərilməlidir?

- ödəyicinin adı
- əmtəənin adı, kəmiyyəti
- tapşırığın əsası
- malgöndərən və malalanın rekvizitləri; tapşırığın əsası, ödəyicinin adı
- əmtəənin qiyməti

584 Tapşırıqlar və mal bölüşdürücü sənədlər neçə hissədən ibarətdir?

- beş hissədən
- üç hissədən

- bir hissədən
- iki hissədən
- dörd hissədən

585 Hansı sazişlər müqavilə ( kontrakt ) hesab olunur?

- mülki hüquqların və vəzifələrin əmələ gəlməsinə yönəldilən sazişlərdir
- dəyişilməsinə və yaxud xitam olunmasına yönəldilmiş sazişlərdir
- vəzifələrin əməlkə gəlməsinə yönəldilmiş sazişlərdir
- mülki hüquqların dəyişilməsinə yönəldilmiş sənədlərdir
- mülki hüquqların və vəzifələrin əmələ gəlməsinə, dəyişilməsinə və xitam verilməsinə, vəzifələrin əmələ gəlməsinə yönəldilmiş sazişlərdir

586 Satıcı müqavilədə göstərilən miqdardan az mal göndərdikdə iddia necə təmin olunur?

- müqaviləni ləğv etməklə
- malın qiymətini azaltmaqla
- malın qalan hissəsini alıcıya göndərməklə
- satıcı qalan malları göndərməklə yanaşı malın qiymətini aşağı salmaqla
- müqavilənin şərtlərini dəyişdirməklə

587 Qrupun işinin effektivinə təsir edən amillər

- İnsan, dəzgah, şərait, rejim, məqsəd. birlik, tərkib
- Tərkib, iqtisadi, innovasiya, mexanizm, ölçü, rollar, şəxsiyyət
- ölçü, tərkib, qrup normaları, birlik, münaqişə qrup üzvlərinin statusu, roller
- münaqişə, əmr, xahiş, avadanlıq, birlik, peşəkarlıq motivasiya
- rollar, ixtisas, təşkilat, peşəkarlıq, zaman, üslub, strategiya

588 sahibkarlıq fəaliyyətində etik normalardan istifadə qaydaları

- rəqabətin və əməkdaşlığın zəruriliyini qəbul edir
- sahibkar öz işinə inanır, insanlara incəsənətə olan münasibət bəsləyir
- sahibkarlıqda tədqiqatçılar etik normalarını necə ifadə etmişlər
- sahibkarın həyata keçirdiyi fəaliyyət faydalı olması vacibdir
- sahibkar belə hesab edir ki, onun işçiləri işləməyi yaxşı bacarırlar

589 Kommersiya fəaliyyətində müəssisələrin təşkil edilməsi

- idarəetmədə mədəniyyətin səviyyəsi
- sahibkarlıq fəaliyyətinin təşkili
- sahibkarlıqda müəssisələrin mədəniyyətinə təsir göstərən amillər
- sahibkarlıq fəaliyyətinin predmeti
- müəssisə sahibinin və işçilərinin motivasiyası

590 Kommersiya fəaliyyətində əməllərə riayət olunması

- sahibkarlıq dərk olunan və olunmayan ola bilər
- sahibkarlıqda əməllərə riayət edilməsi tələb olunur
- sahibkarlığı öyrənilməsi mümkündür
- sahibkarlığı dəyişmək mümkündür
- sahibkarlıq çoxcəhətli dir

591 Kommersiya etikasının klassik modeli kim tərəfindən işlənib hazırlanmışdır?

- XVIII əsrfə İ.İ.Russo tərəfindən
- XVIII əsrdə B.Franklin tərəfindən
- XV F.Erms tərəfindən
- XVIII əsrdə A.Smit tərəfindən

- IX əsrdə C.Fost tərəfindən

592 Kommersiyada müqavilənin bağlanması mahiyyəti və məzmunu nədən ibarətdir?

- göndərmənin müddəti və ya öhdəliyin yerinə yetirmə vaxtı  
 qadağanedici qeyd  
 düzgün cavab yoxdur  
 birtərəfli müqavilədən imtina  
 tərəflərin məsuliyyəti

593 Kommersiya fəaliyyətində müqavilələrin bağlanması qaydaları

- düzgün cavab yoxdur  
 sahibkarlıqda müqavilənin son hissəsində nə göstərilir  
 tərəflərin hüquqi ünvanı  
 müqavilənin bağlanmasının tarixi və yerinin göstərilməsi  
 tərəflərin imzası

594 Kommersiyada müqavilənin spesifik xarakterik şərtləri hansılardır?

- düzgün cavab yoxdur  
 ödəmənin forması  
 əmtənin qiyməti  
 əmtənin keyfiyyəti  
 qiymətə güzəşt və əlavələr

595 Kommersiya fəaliyyətində prepula müqaviləsinin hansı növləri vardır

- sahibkarlıqda preambula müqaviləsinin hansı növləri vardır  
 mal göndərmələr, barter əməliyyatları  
 müqavilə vaxtının müəyyən edilməsi  
 müqavilənin imzalanması yeri  
 müqavilənin adı, alqı-satqı yeri

596 Münasibət istehlakçıların davranışına təsi edən bu amillər qrupuna aiddir

- istehlakçıların həyat səviyyəsinə  
 psixoloji amillər qrupuna  
 son istehlakçıların həyat stiline  
 istehlakçıların sosial statusuna  
 mədəniyyət amillər qrupuna

597 Bu amil mədəniyyət amillərinə aiddir:

- istehlakçıların sosial vəziyyəti  
 istehlakçıların həyat səviyyəsi  
 insanların özünə, bir-birinə və cəmiyyətə münasibəti  
 insanların həyat təzi  
 şəxsiyyətin tipi

598 İşgüzar xidmətlərə aid deyil:

- rabitə  
 ticarət  
 injiniring  
 nəqliyyat  
 televiziya

599 İstehlakçının ticarət gücünü müəyyən edən neçə faktor var?

- 0.0
- düzgün cavab yoxdur
- 0.0
- 0.0
- 0.0

600 kommersiya işində mümkün ola bilən zərər nədir

- 0.0
- kommersiya riski
- 0.0
- 0.0
- 0.0

601 İşgüzar protokol nədir?

- görüşün keçirilməsi qaydasıdır
- görüşdə müzakirə olunacaq gündəlik məsələlərin tərtib edilməsidir
- görüşün nəticələrinin rəsmiləşdirilməsidir
- görüşün vaxtını müəyyən etməkdir
- görüşün yerinin müəyyən edilməsidir

602 İşgüzar informasiyaya nə daxil deyil?

- malın qiyməti haqqında məlumat
- malın adı və çeşidləri
- heyətin siyahısı
- maliyyə məlumatları
- ENM-nin proqram təminatı

603 İşgüzar görüşlər zamanı qəbulun hazırlığına qoyulan tələblər hansılardır?

- qonaqların stol arxasında yerləşdirilməsi planının tərtib olunması
- qəbulun növünün seçilməsi
- bütün cavablar doğrudur
- dəvət olunanların siyahısının hazırlanması
- dəvətnamələrin paylanması, otağın hazırlanması

604 İşgüzar danışıqların təşkili nəzərdə tutur:

- danışıqların aparılması üçün yerin seçilməsi
- məlumatın toplanması və işlənməsi
- iştirakçıların sayının müəyyən edilməsi
- bütün cavablar doğrudur
- işgüzar danışıq üçün vaxtın müəyyən edilməsi

605 İşgüzar danışıqların aparılmasına hansı daxil deyil?

- ancaq faktlara əsaslanmaq, detallara çox da fikir verməmək
- tərəf müqabili ilə konfliktdən qaçmaq
- mürəkkəb məsələlərin həlli yollarını axtarmaq, onu daha da mürəkkəbləşdirməmək
- tərəf müqabilini sıxışdırmaq daha çox mənfəət əldə etmək məqsədi ilə təkbaşına
- aydın və qısa danışmaq, mən kəliməsindən ehtiyatla istifadə etmək

606 İşgüzar danışıqların aparılması qaydalarına hansılar daxildir?

- aqressiv tərəf müqabilləri ilə görüşdə münacişlərdən qaçmaq
- xırda detallara meyilli olmamaq
- bütün cavablar doğrudur

- fikrinizi qısa və mahiyyət etibarilə bildirmək
- mübahisələrə deyil, yalnız faktlara istinad etmək

607 İşgüzar danışıqlara hazırlıq necə aparılmalıdır?

- təşkilatı hazırlıq
- məzmunca və təşkilatı hazırlıq
- danışıqların yerinin müəyyən etməklə
- danışıqların yerinin müəyyən etməklə
- məzmunca hazırlıq

608 Danışıqlar zamanı hər şeydən əvvəl nəyin öyrənilməsi tələb olunur?

- əmtənin dəyərinin ödənilməsi imkanlarının olması
- lisenziyanın olması
- əmtələrin almaq hüququnun olması
- partnyorunuzun sizin əmtələrə tələbatının olub-olmadığı
- bütün cavablar doğrudur

609 Aşağıda sadalananlardan hansı kommertiya danışıqlarının aparılması prosesinin mexanizmlərinə daxil edilmir:

- qarşılıqlı nəzarətin təmin olunması
- öz məqsədinə istənilən yolla nail olmaq
- tərəflərin qarşılıqlı etimadına nail olmaq
- hakimiyyət balansının təmin olunması
- məqsədlərin və maraqların əlaqələndirilməsi

610 Aşağıda göstərilənlərin hansı kommertiya danışıqlarının mexanizminə daxildir?

- qarşılıqlı nəzarətin təmin olunması
- hakimiyyət balansının təmin olunması
- bütün cavablar doğrudur
- məqsədlərin və maraqların əlaqələndirilməsi
- tərəflərin qarşılıqlı etimadına nail olmaq

611 Mal spesifikasiyası hansı əmtələrlə tətbiq olunur

- Sadə və mürəkkəb əmtələrlə
- Mürəkkəb çeşidli əşyalardır
- Mürəkkəb əldə olunan əmtələr
- Asan əldə olunan əmtələr
- Sadə çeşidli əmtələrlə

612 Bir tərəfli müqavilə nədir?

- bir tərəf üçün iqtisdi, digər tərəf üçün mülki əhəmiyyət kəsb etməlidir
- müqaviləyə görə bir tərəf üçün hüquq, digər tərəf üçün öhdəlik yarandıqda
- bir tərəf üçün var-dövlət, digər tərəf üçün şərait yaratmalıdır
- bir tərəf üçün iqtisdi, ikinci tərəf üçün mülki əhəmiyyət kəsb etməlidir
- bir tərəf üçün siyasi fəaliyyət, digər tərəf üçün isə inzibati əhəmiyyət kəsb etməlidir

613 Təklifin bütün şərtləri ilə razılaşdıqda alıcı hansı hərəkətləri yerinə yetirilir?

- sifariş olunan əmtəni qəbul etməyə hazırlaşır strateji planlaşmanı həyata keçirir
- poçt və ya teleqraf vasitəsi ilə satıcıya yazılı şəkildə onu təsdiq etmək barədə cavab göndərir
- ofertaya qarşı əks oferta göndərir
- müqaviləni imzalayıb geri qaytarır
- əmtəni göndərməyə başlayır nəqliyyatı seçir

614 Ticarət kompensasiya sövdələşmələri ən gec hansı müddətdə başa çatmalıdır?

- 6 ay müddətinə
- 12 ay müddətinə
- 36 ay müddətinə
- 24 ay müddətinə
- 48 ay müddətinə

615 Nümunəvi müqavilələr üzrə mübahisə və fikir ayrılıqları hansı qaydada həll olunur?

- birja komitələrinin müəyyənləşdirdiyi qaydada
- gömrük orqanlarının həll etməsi qaydasında
- qarşılıqlı anlaşma qaydasında
- arbitraj qaydasında
- nümunəvi kontraktı hazırlanmış təşkilatın müəyyənləşdirdiyi qaydada

616 Kommersiya işində ticarət-vasitəçi əməliyyatı necə həyata keçirilir?

- istehsalçıdan asılı olmayan ticarət vasitəçisi tərəfindən istehsalçının tapşırığı ilə aralarında bağlanmış saziş əsasında alqı-satqı ilə əlaqədar həyata keçirilən əməliyyatdır
- əmtənin müəyyən ərazidə istehsalçıdan son istehlakçıya irəlilədilməsinə kömək göstərilməsidir
- vasitəçinin köməyi ilə alıcı və satıcı arasında əlaqə yaradılması üzrə əməliyyatdır
- ticarət vasitəçisi tərəfindən öz adından və öz vəsaiti hesabına həyata keçirilən əməliyyatlardır
- əmtələrin alqı-satqı müqaviləsinin bağlanmasıdır

617 Mal göndərmə müqaviləsi nədir?

- Malgöndərən və alıcılar arasındakı təsərrüfat əlaqələrinin ən vacib formasıdır.
- satıcının alıcıya müəyyən müddətə, möhlətlə əmtəə əvəzinə verdiyi sənəd
- keyfiyyətin, onun keyfiyyət üzrə standartlara və texniki şərtlərə uyğun gəldiyini təsdiq edən sənəd
- yükdaşıma şərtlərinin pozulmasına görə tərtib edilən və pozuntunun səbəbkarını iddia bildirən sənəd
- kommersiya məsrəflərinin, pozuntuların göstərildiyi sənəd

618 Birbaşa müqavilə əlaqələri nədir?

- alıcı və satıcı arasında bağlanan müqavilə əlaqəsidir
- iki tərəf arasındakı birbaşa uzunmüddətə bağlanmış əks əlaqədir
- vasitəçilərlə alıcı və satıcı arasındakı əlaqədir
- vasitəçi olmadan bilavasitə əmtəə alıcıları və istehsalçıları arasındakı qarşılıqlı əlaqədir
- borc alanla bank arasında vasitəçi olmadan olan əlaqədir

619 Mallara olan tələbnamə və sifarişlərin fərqi nədir?

- mülki məsələlərin tələblərinə uyğun olaraq sifarişlər hazırlanır, tələbnamələrin isə buna aidiyyəti yoxdur
- sifariş malların ödənilməsi üçün tələbnamə sənədidir
- tələbin təşkilatın əmtəələrə olan tələblərini əks etdirən sənəddir
- tələbnamədən fərqli olaraq sifariş-malgönərənlərdən əhalinin tələbini ödəmək üçün vacib olan əmtələrin konkret müddətdə hazırlanıb göndərilməsini tələb edən sənəddir
- tələbnamə vasitəçi firmanın öhdəlik sənədidir

620 Mülki məəcəlləyə görə əmlak məsuliyyəti nədir?

- əmlak sanksiyası yalnız qoyulmuş vaxta əməl olunmadıqda tutulur
- əmlak sanksiyası mal göndərənə tətbiq olunur
- əmlak sanksiyası mülki müqavilənin xitam vasitəsidir
- əmlak sanksiyası təqsirli tərəfi öhdəliklərin tam və vaxtı-vaxtında yerinə yetirilməsinə vadar etmək üçün təzyiq vasitəsidir
- alıcı və satıcı malın xüsusiyyətindən asılı olaraq bir-birinə tətbiq edir

621 Geniş protokollarda protokolun giriş hissəsində nələr əks olunur? 1. sədrin və katibin adları və soyadları 2. protokolun tərtib olunma yeri 3. dəvət edilənlərin siyahısı 4. məruzəçinin ( məruzəçilərin ) adları və soyadları 5. protokolun adı və sıra nömrəsi 6. müzakirə ediləcək məsələnin ( məsələlərin adları )

- 1, 2, 4, 6  
 2, 4, 5, 6  
 1, 2, 3, 5  
 1, 3, 4, 6  
 1, 3, 5, 6

622 Aşağıdakı qaydalar nəyə aiddir? 1. Rəsmi sənəd formasıdır 2. Forma və məzmununa görə bir və ya bir neçə məsələni özündə əks etdirə bilər 3. Sadə məzmunlu növündə çıxışların sayı və çıxarılan qərar nisbətən az olur

- bütün cavablar doğrudur  
 müzakirə  
 akt  
 protokol  
 rəy

623 Reklamasiyaya cavab verərkən hansı variantlardan istifadə edilir?

- əgər iddia tam və ya qismən rədd edilərsə, onda imtinanı əsaslandırın normativ aktlara və digər sənədlərə istinad edərək imtinanın səbəbləri göstərilir  
 iddia tam və ya qismən qəbul olunduğu halda əgər pul ödənişi tələb olunmursa, onda onun təmin olunması müddəti və üsulu göstərilir  
 əgər qərar qəbul olunmazsa, iddianın baxılmaq üçün qəbul olunduğu barədə informasiya verilir  
 bütün cavablar doğrudur  
 pul ödənişi zamanı qəbul olunmuş məbləğ və ödəniş tapşırığının nömrəsi və tarixi göstərilir

624 Məqsəddən asılı olaraq ünsiyyətin növləri

- Vasitəli və vasitəsiz ünsiyyət  
 vasitəli vasitəsiz  
 maddi və mənəvi  
 bioloji və sosial  
 Koqnitiv, kondision

625 Məzmunundan asılı olaraq ünsiyyətin növləri:

- Maddi, verbal,koqnitiv  
 Maddi,sosial,verbal,koqnitiv  
 Kondision,maddi,verbal,bioloji  
 Maddi, Koqnitiv, kondision,işgüzar,motivlərlə bağlı ünsiyyət  
 Vasitəli və vasitəsiz ünsiyyət

626 psixologiyada ünsiyyətin mühüm tərəfləri:

- İnteraktiv,verba,qeyri verbal  
 Koqnitiv,interaktiv,perseptiv  
 kommunikativ,interaktiv  
 kommunikativ,interaktiv, perseptiv  
 Koqnitiv,verbal,interaktiv

627 Kommersiya danışıqları və yazışmaları kursunun öyrənilməsinin əsas məqsədlərinə aid deyil

- Bəzi iqtisadiyyatı şəraitində kommersiya danışıqlarının və yazışmalarının rolunun və əhəmiyyətinin müəyyən olunması  
 Kommersiya fəaliyyəti gedişində danışıqlar prosesinin təşkilinin əsasları haqqında biliklərin əldə edilməsi  
 Kommersiya müqavilələrinin və işgüzar məktubların rəsmiləşdirilməsi vərdislərinin əldə edilməsi



- Kommersiya müqavilələrinin və işgüzar yazışmaların statistikasının aparılması
- Kommersiya danışıqları prosesində tətbiq olunan əsas metodlar və üsullar barədə düzgün təsəvvürlərin formalaşması

628 İşgüzar danışıqlara qarşı olan tələblər hansılardır?

- sözlərin düzgün işlənilməsinə, tələffüzünə, vurğusuna diqqət etmək
- məntiqlik
- bilgilik
- bütün cavablar doğrudur
- nitqə emosional rəng vermək

629 Göndərməyə hazır olma barədə bildiriş nədir?

- Satıcının yük alana malın göndərildiyi barədə məlumat verdiyi sənəddir
- Əmtənin daşınması barədə ixracçının tələblərini və əmtəə barədə məlumatları əks etdirən sənəddir
- Nəqliyyat növünü, göndərilmə vaxtını və s. göstərməklə mal göndərəninin daşıyıcıdan müəyyən miqdar göndərmə üçün yer saxlamasını xahiş etməsi barədə sənəddir
- Sifariş olunan əmtənin göndərilməyə hazır olması barədə alıcını xəbərdar edən və satıcı tərəfindən verilən sənəddir
- Əmtəni alıcıya göndərən satıcı tərəfindən verilən sənəddir

630 Kommersiya fəaliyyətində rəhbərlərin müsbət xüsusiyyətləri

- obyektiv müzakirə aparmaq qabiliyyəti
- insanları sevməsi
- özlərinə əminlik
- onlara cavabdehlik
- bütün cavablar düzgündür

631 Kommersiya fəaliyyətində iş üslubunun yüksəldilməsi

- işdə əmək intizamını yüksətmək
- işdə yüksək mədəniyyət göstərmək
- işdə, şəxsi mütəşəkkilik göstərmək
- işçilərin işə geniş cəlb olunması
- işçilərin işdə işgüzarlıq göstərməsi

632 Ticarət aparan və böyük məbləğində digər tərəflərlə müqabilələr bağlayan insan necə adlanır?

- dividend
- neqosiant
- brakeraj
- ajur
- səhm

633 Kommersiya fəaliyyətində idarəetmədə fəacl iştirak etmək

- idarəetmə işlərinə liberal rəhbərin bir o qədər marağı olmur.
- demokratik rəhbər çalışır ki, işçilər müstəqil işləsinlər
- demokratik üslubda idarəetmə müəyyən səlahiyyətlərin rəhbərlə kollektiv arasında bölgüsü ilə xarakterizə edilir
- rəhbər mürəkkəb məsələlərin həllində təcəlliyində olanlara məsləhətləşir
- liberal üslubda idarəetmədə rəhbər kollektiv idarəetmədə fəal iştirak etmir

634 Kommersiya fəaliyyətində idarəetmədə rəhbərlərin funksiyaların yerinə yetirilməsi

- rəhbərlərə bütün işlər barədə məlumatlar verilir
- idarəetmə üslubları çox genişdir
- iş üslubu menecerin subyektiv –psixoloji səciyyə kimi qiymətləndirilir
- idarəetmə üslubu-rəhbərin öz funksiyasını yerinə yetirməsi vasitəsidir

- idarəetmədə avtoritar üslubu rəhbərliyin yüksək mərkəzləşməsinə tələb edir

635 Kommersiya fəaliyyətində komandanın iş metodlarının təşkili

- iş qaydalarının inkişafı vaxt və əmək resurslarından istifadəni yaxşılaşdırır  
 komanda iş metodları barədə həmişə düşünülür və onun təkmilləşdirilməsinə çalışır  
 komanda öz üzvlərini qəstəkləyir və qarşılıqlı anlaşmanı təmin edir  
 komandanın təşkilatı quruluşu həlledici məsələyə müvafiq qurulur  
 kifayət qədər imkanlı vardır ki, bir yerə yığılıb istənilən problemin müzakirəsidir

636 Azərbaycanın beynəlxalq iqtisadi təşkilatlarda iştirakının əsas məqsədi nədən ibarətdir?

- iqtisadi sahədə əməkdaşlığın genişləndirilməsi  
 mal satışı üçün yeni bazarların axtarışı  
 iqtisadi artımın sürətlənməsi  
 xarici işgüzar insanlarla əlaqələrin genişləndirilməsi  
 investisiyaların sabitliyinin təmin edilməsi

637 Kommersiya fəaliyyətində inandırma və xahiş etmə yolları

- yamsılama üsulu ilə  
 inandırma yolu ilə  
 menecerlər öz işində komandanın yaradılması üçün kadr seçməyi bacarmalıdır  
 xahiş etmə yolu ilə  
 emosional təsir etmə yolu ilə

638 Hansı mərhələ kommersiya (beynəlxalq) sazişin həyata keçirilməsinə daxil edilmir?

- Partnyorlarla işgüzar münasibətlərin qurulması  
 müqavilənin imzalanması  
 satıcı tərəfindən sifarişin həyata keçirilməsi  
 aıəcə sifarişi rəsmiləşdirir  
 Təchizat şərtləri və onun icrasına görə hesablaşma

639 Kommersiya fəaliyyətində insanlar arasında seçmə bacarığı

- firmaların fəaliyyətinin planlaşdırılması və proqnozlaşdırma bacarığı  
 firma və şirkətlərlə müştərilərlə əlaqə yarada bilməsi  
 saqlam fikir söylənilməlidir.  
 insanlar arasında münasibətləri tənzimləmə bacarığı  
 insanlar arasında münasibətləri seçmə bacarığı

640 İşgüzar ünsiyyət zamanı onun effektivliyini aşağı salan kommunikativ vasitələrə aid deyildir

- diqqətin zəifliyi  
 insanın maddi imkanlarının az olması  
 informasiyanın mənimsənilməsi ilə bağlı problemlər  
 verbal dillə qeyri-verbal dilin üst-üstə düşməməsi  
 semantik maneələr

641 İşgüzar etiketin qaydalarına aid deyildir

- əməkdaşlarınızın şəxsi həyatları barədə eşitdiklərinizi sonradan başqalarına  
 yalnız özünüz haqqda düşünün  
 hər şeyi vaxtında edin  
 xeyrxah və nəzakətli olun  
 düzgün dil ilə yazmağı və danışmağı bacarın

642 İşgüzar danışıqlar zamanı verilmiş tövsiyələr içərisində biri yanlışdır

- mövqelərə deyil, maraqlara diqqəti cümləyin
- danışıq iştirakçıları ilə danışıq predmeti arasında sədd çəkin
- qarşılıqlı faydalı variantları işləyib hazırlayın
- şəxsi amilləri əsas götürün
- münaqişənin mövcudluğunu qəbul edin

643 İşgüzar danışıqların strukturuna aid deyildir

- kriteriyalar
- maraqlar
- insanlar
- kommunikativ maneələr
- variantlar

644 Xidmət sahəsində əməyin ödənilməsinin əsas prinsipləri hansılardır?

- Əmək haqqının işçinin ixtisasına görə fərqləndirilməsi
- Əmək haqqının sahibkar tərəfindən ödənilməsi
- Xidmət sahəsində tarif sistemindən istifadə olunması.
- Əmək məhsuldarlığının artırılması.
- əmək haqqının kəmiyyət və keyfiyyətə görə verilməsi.

645 Xidmət sferasında əməyin normalaşdırılmasının əsas prinsipləri hansılardır?

- Əməyin ödənilməsində texniki şəraitin nəzərə alınması.
- Təşkilati-texniki şəraitdə işlərin yerinə yetirilməsi.
- Xidmət sferasında əməyin normalaşdırılmasında sərf olunan ictimai-zəruri iş vaxtı.
- Əmək məhsuldarlığının artırılması üçün yeni normativ ehtiyatların hazırlanması.
- Əməyin normalaşdırılmasının xidmət şəraitində tətbiqi.

646 . Kommersiya müəssisələrinin maliyyə vəziyyətinin təhlili nəyə əsaslanır?

- Pərakəndə satış mal dövriyyəsi balansına.
- Mühasibat və maliyyə hesabatlarına.
- Operativ uçot materiallarına
- Ümumi gəlir və mənfəət haqqındakı məlumatlara.
- Əhalinin pul gəliri və xərcləri balansına

647 . Kommersiya fəaliyyətində reklama qarşı irəli sürülən ən mühüm tələblərə hansılar aid edilir?

- Səriştəlilik
- Düzgünlük
- Konkretlilik
- Məqsədyönlülük
- Humanizm

648 . Kommersiyanın stratejiyası hansı əsas amillər əsasında işlənir?

- Mal siyasətinin müəyyən edilməsi
- Müəssisənin rəqabət mübarizəsində imkanlarının öyrənilməsi
- Bazarın tətqiq olunması
- İqtisadi və sosial vəziyyətin təhlili.
- Sifarişlərin seçilməsi.

649 sanqvinik” tip insanlar hesab edilir

- Tənbəl, laqeyd
- Zəif tip -həssas, küskün, qapalı
- Coşğun tip- qüvvətli, müvazinətsiz

- Zirək tip - qüvvətli, tarazlı (müvazinətli), cəld
- Sakit tip - qüvvətli, tarazlı, asta

650 "Fleqmatik" tip insanlar hesab edilir

- Emosional,çılğın
- Zirək tip - qüvvətli, tarazlı (müvazinətli), cəld
- Zəif tip -həssas,küskün,qapalı
- Sakit tip - qüvvətli, tarazlı, asta
- Coşğun tip- qüvvətli, müvazinətsiz

651 "xolerik" tip insanlar hesab edilir

- Zəif tip -həssas,küskün,qapalı
- Zirək tip - qüvvətli, tarazlı (müvazinətli), cəld
- Təşəbbüskar,emosional
- Coşğun tip- qüvvətli, müvazinətsiz
- Sakit tip - qüvvətli, tarazlı, asta

652 Qeyri verbal kommunikasiya vasitələri

- Visual ünsiyyət,gözlərin təması
- Visual ünsiyyət,gözlərin təması və söz
- Mimika,kinesika,emosiya
- Mimika,intonasiya,proksimika, kinesika
- Dil,nitq

653 İnformasiya mübadiləsi bu sxem üzrə həyata keçir:

- K –R (kommunikator-mübadilə-resipient)
- K-R (kommunikator – resipient)
- K – M –R (kommunikator-mübadilə-resipient)
- K – İ – R (kommunikator- informasiya- resipient)
- İ – R (informasiya – resipient)

654 Temperamentin növlərinə aid edilir

- Sanqvinik və melanxolik
- Melanxolik və frigid
- Ambivert və introvert
- Ekstravert və xolerik
- Ambivert və frigid

655 Ünsiyyətin mahiyyətini ifadə etmir:

- Ünsiyyət obyektiv varlığın dərk edilməsini təmin edən əsas şərtidir
- ünsiyyəti insanların bir-birini anlaması,ı başa düşməsi prosesidir
- ünsiyyət fikirlərin təəssüratların başqalarına verilməsi prosesidir
- Ünsiyyət insanın şəxsi həyatını tənzimləyən prosesdir
- Ünsiyyətinsanların başqalarına olan tələbatıdır

656 B.F.Lomova görə ünsiyyətin funksiyaları necə qruplaşır

- doğru cavab yoxdur
- qarşılıqlı münasibətlərin yaranmasına görə, qarşılıqlı münasibətlərin tənzimlənməsinə görə
- məlumatı - kommunikatıv, tənzimedicı- kommunikatıv
- məlumatı - kommunikatıv, tənzimedicı- kommunikatıv, affek-tıv- kommunikatıv.
- işgüzar və şəxsiyyətlərarası əlaqələrə görə

657 İşgüzar danışıqlar sona çatdıqda necə rəsmiləşdirilir? Düzgün olanı seçin. 1. protokol tərtib olunur 2. təlimat tərtib olunur 3. sərəncam tərtib olunur 4. müqavilə tərtib olunur

- 1,3  
 3,4  
 2,4  
 1,4  
 2,3

658 Danışıqların nəticələrini təhlil etmək üçün aşağıdakı mövqelərin hansından istifadə etmək lazımdır? Düzgün olanı seçin. 1. Bir kommertsant kimi formalaşaraq nəzakətli, taktikalı, nəvazişli, xoşniyyətli, təvazökar olmaq və öz emosiyalarını idarə etməyi bacarmaq lazımdır 2. Danışıqlara hazırlıq ( məzmununa, iştirakçıların tərkibinə, metodikasına, təşkilinə görə danışıqlara yaxşımı hazırlaşmışıq ) 3. Məqsədə nail olmaq ( nəyə nail olduq və nəyə nail olmadıq ) 4. Müvafiq icra orqanının qərarı əsasında əmtəə nişanından istifadə olunmaması

- 1,3  
 2,4  
 1,4  
 2,3  
 3,4

659 Qarşılıqlı mal göndərmələr üzrə qiymətlər əsasən hansı qiymətlər əsasında müəyyənləşdirilir?

- transfer qiymətlər əsasında  
 çevik qiymətlər əsasında  
 məhsul istehsal olunan ölkənin bazarında təşəkkül tapmış qiymətlər əsasında  
 dünya bazarında təşəkkül tapmış qiymətlər əsasında  
 tərəflərin razılaşdıqları qiymətlər əsasında

660 Miqdar barədə alıcının iradə hansı qaydada ödənilir. Alıcının miqdar barədə iradə hansı qaydada ödənilir?

- çatışmayan miqdarda əmtəənin göndərilməsi, yaxud ödənilmiş pulun geri qaytarılması vasitəsi ilə  
 əmtəənin qiymətinin artırılması ilə  
 çatışmayan əmtəə üçün ödənilmiş pulun bir hissəsinin geri qaytarılması vasitəsi ilə  
 çatışmayan miqdarda əmtəənin göndərilməsi və qiymətin aşağı salınması ilə  
 qüsurların aradan qaldırılması ilə

661 fiskal nəzarət funksiyası gömrük tarifinin nəyə xidmət edir?

- daxili bazarın qorunması üçün idxal və ixrac əməliyyatlarının tənzimlənməsinə və struktur dəyişikliklərin stimullaşdırılmasına  
 bir sahənin inkişafının həvəsləndirilməsini və digərinin ləngidilməsi vasitəsi ilə istehsalın quruluşunun formalaşdırılmasına təsir göstərməyə  
 milli iqtisadiyyatın həddən artıq rəqabətdən qorunmasına  
 büdcənin gəlir hissəsinin doldurulmasının təmin edilməsinə  
 sərhəddən keçən mallara görə vergilərin yığılmasına

662 Asent firma olaraq xaricdən mal alan firmalar hansılardır?

- öz vasitəçisi üçün xaricdən mal alınması əməliyyatlarını yerinə yetirən firmalardır  
 müqavilənin şərtindən asılı olaraq vasitəçinin adından və onun hesabına sövdələşmələrin bağlanması vasitəçilik edən firmalardır  
 öz ölkəsinin komitentinin hesabına öz adından xarici istehsalçılarda sifarişləri yerləşdirən və öz ölkəsini alıcısının nümayəndəsi olan firmalardır  
 alıcıya istehsalçı-ixracatçının adından verdiyi kreditlərə görə riski öz üzərinə götürən və alıcıdan onun ödəmə qabiliyyətinə malik olması barədə sübut tələb etməyən firmalardır  
 öz ölkəsini bir və ya bir neçə sənaye firmasının tapşırığı ilə aralarında bağlanmış agent müqavilələri əsasında fəaliyyət göstərən firmalardır

663 Ünsiyyətin Emotiv funksiyası:

- cavablar səhvdir
- fikir mübadiləsidir
- məqsədlərin mübadiləsidir
- emosiyaların mübadiləsidir
- davranış mübadiləsidir

664 Kommersiya danışıqları zamanı tərəfdaşınızı öz düzgünlüyünüzdə inandıрмаğa kömək edən güclü arqumentə aid deyil:

- hadisələrin şahidlərinin ifadələri
- qanunlar, nizamnamələr, rəhbər sənədlər
- dəqiq müəyyən edilmiş və qarşılıqlı əlaqələndirilən faktlar və onlardan irəli gələn mülahizələr
- əsassız xəyallar, təxminlər, fərziyyələr, uydurmalar
- təcrübədə yoxlanılmış nəticələr

665 Kommersiya sənədi olan alqı-satqı müqavilələrinin həyata keçirilməsinin normativ hüquqi bazası nədir?

- Sahibkarlıq Fəaliyyəti Haqqında AR Qanunu
- Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi
- Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi
- Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsi
- Müəssisələr Haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu

666 İşgüzar yazışmalarda elektron poçtun tətbiqi nəyə şərait yaradır?

- iddianın təmin edilməsinə
- icrasının dayandırılmasına
- məktubun qeydiyyatına alınmasına
- maliyyə və əmək ehtiyatlarından səmərəli istifadə etməyə
- təklifin təmin edilməsinə

667 Ünsiyyət prosesində mühüm rol oynayan psixoloji keyfiyyət amili hansıdır?

- İnsanlıq
- Doğruculuq
- Sadəlik
- İnsan
- Təşkilatçılıq

668 Rəhbər hansı şəxsi keyfiyyətə malik olmalıdır

- təşkiledici
- hamısı
- məsuliyyətli
- müstəqil
- peşəkar

669 Əxlaq tərbiyyəsinin məzmununa daxil deyildir?

- insanın adət-ənənəyə münasibəti.
- insanın cəmiyyətə münasibəti
- insanın əməyə və əmək adamlarına münasibəti
- insanın mədəniyyətə münasibəti
- insanın etnik xüsusiyyətə münasibəti

670 Əmək prosesində insanlar arasında ən əsas ünsiyyət vasitəsi nədir?

- telefon
- dil
- məktub
- televizor
- radio

671 Qrup daxilində insanların dil vasitəsilə həyata keçirdiyi ünsiyyət prosesi nədir?

- məntiq
- dil
- nitq
- diqqət
- hafizə

672 Maraqlar şəxsiyyətin idrak tələbatına hansı formada təzahür edir?

- Hissi
- Emosional
- Mezmunlu
- Resmi
- Rasional

673 İstehsalat prosesində adaptasiya nədir

- şəxsiyyətin istehsalat və mühüm şəraitdə işə qəbulu
- şəxsiyyətin istehsalat və mühüm şəraitə öyrəşməsi
- şəxsiyyətin istehsalat və mühüm şəraitə dözməsi
- şəxsiyyətin istehsalat və mühüm şəraitə davam gətirməsi
- şəxsiyyətin istehsalat və mühüm şəraitdə işdən gədməsi

674 Ünsiyyət prosesində «empatiya» sözünün mənası nədir

- unutmaq
- başqasının halına yanmaq
- başqasını saymamaq
- yalnız özünü düşünmək
- başqasının halına laqeyd yanaşmaq

675 Ünsiyyət zamanı xarici nitqin növləri hansıdır

- üzvi, qeyri-üzvi
- şifahi, yazılı
- monoloji, dioloji
- verbal
- vasitəli, vasitəsiz

676 Rəhbərin professionallıqla söhbət aparma xüsusiyyəti nə ilə xarakterizə olunur?

- rəhbərin professionallıqla söhbət aparma xüsusiyyəti onun keçirilmə vaxtı ilə xarakterizə olunur
- rəhbərin profisionallıq səviyyəsindən
- rəhbərin profisionallıq savadından
- rəhbərin profisionallıq bacarığından
- rəhbərin profisionallıq qabiliyyətindən

677 Qrup daxilində ünsiyyət prosesində məxvilik nə deməkdir

- məxvilik ünsiyyətin ənənəvi əlamətidir
- məxvilik ünsiyyətin formal əlamətidir
- məxvilik ünsiyyətin qeyri-formal əlamətidir

- məxvilik ünsiyyətin funksiyasıdır  
 məxvilik ünsiyyətin vacib əlamətidir

678 Şəxsiyyətlərarası ünsiyyətdə insandan ən çox nə tələb olunur

- möhkəm təxəyyül tələb olunur  
 möhkəm təfəkkür tələb olunur  
 partnyorlardan psixoloji cəhətdən dözümlü  
 möhkəm xarakter tələb olunur  
 möhkəm intellekt tələb olunur

679 Diaqnostik ünsiyyətin əsas şərti nədir

- informasiya vermək ən aparıcı məqsəddir  
 informasiya almaq ən aparıcı məqsəddir  
 informasiya ötürmək ən aparıcı məqsəddir  
 informasiya paylaşmaq ən aparıcı məqsəddir  
 informasiya toplamaq ən aparıcı məqsəddir

680 İşgüzar adaptasiyanın hansı istiqamətlərini fərqləndirirlər

- psixofizioloji  
 bunların hamısı  
 sosial-psixoloji  
 peşəkarlıq  
 təşkilati

681 “Lider” anlayışının tərifini göstərin

- qrupun idarə olunmasının təşkilini təmin edəcək ziyalı  
 nisbətən yüksək səviyyəli, səlahiyyətli təşkilatlar tərəfindən qrupun idarə olunmasının təşkilini təmin edəcək rəsmi adam  
 qrupun şəxsi nüfuzu sayəsində bir çox və ya bütün üzvlərinin davranışına qeyri-rəsmi ölçülərlə təsir göstərməyi bacaran üzvlərindən biri  
 müəyyən qrup çərçivəsində yaranmış ümumi mənafe, sərvətlər və davranış normalarına malik olan adam  
 qrupun idarə olunmasının təşkilini təmin edəcək ali savadlı adam

682 “Rəhbər” anlayışının tərifini göstərin

- qrupun şəxsi nüfuzu sayəsində bir çox və ya bütün üzvlərinin davranışına qeyri-rəsmi ölçülərlə təsir göstərməyi bacaran üzvlərindən biri  
 nisbətən yüksək səviyyəli, səlahiyyətli təşkilatlar tərəfindən qrupun idarə olunmasının təşkilini təmin edəcək rəsmi adam  
 qrupun idarə olunmasının təşkilini təmin edəcək ziyalı  
 qrupun idarə olunmasının təşkilini təmin edəcək ali savadlı adam  
 müəyyən qrup çərçivəsində yaranmış ümumi mənafe, sərvətlər və davranış normalarına malik olan adam

683 Kommersiya fəaliyyətində yeni ideyaların reallaşdırılması

- sahibkarlıqda biznes-planın qarşısında duran əsas məqsədlər  
 xarici bazar çıxışı təmin etmək.  
 yeni ideyaların reallaşmasını təmin etmək  
 nəzərdə tutulan reallıqları müəyyənləşdirmək  
 nəzərdə tutulan nəticələrə nail olmaq

684 İşgüzar söhbətin aparılması məntiqinin elementlərinə aid edilmir?

- Yekun mərhələ  
 əsas mərhələ  
 Danışqların qurulması üsuluun istifadəsi



- danışıqların boykotlanması
- Debyut

685 Hansı ifadə düzgündür?

- Konsorsium xoldinqin filialıdır
- korporativ birlik öz iştirakılarının məhdud məsuliyyətini nəzərdə tutur.
- korporasiya trast tipli səhmar cəmiyyəti şəklində təşkil oluna bilər
- xoldinq səhmlərin nəzarət paketinə malik deyil
- maliyyə-sənaye-qrupu-konsorsiumum hissəsidir

686 Sahibkarlıq fəaliyyətində iş yerlərinin ixtisaslaşması

- xüsusi ixtisaslaşmış avadanlıq və texnoloji silahlanmanın xüsusi çəkiyə malik olması
- böyük miqdarda məmulatların geniş şəkildə müəyyən edilməsi
- iş yerlərinin ixtisaslaşması
- kütləvi istehsalın təşkilinin əsas xüsusiyyətləri
- əhəmiyyətli miqdarda hazırlanan geniş çeşiddə məhsulların daimi olması

687 Qeyd eidlənlərdən hansı temin müqavilədən imtinanı ifadə edir?

- Depominasiya
- demoksasiya
- imitasiya
- demonopolizasiya
- Dezinflyasiya

688 Firma öz şəxsi məhsulunu müəyyən auditoriyaya təqdim edilməsi necə adlanır?

- məsləhət
- təqdimat
- seromoniya
- aksiya
- konfrans

689 Hər kəs idarə və işgüzar əməkdaşlıq sahəsində bu və ya digər dərəcədə nə ilə əlaqədar olur?

- biznes
- cəmiyyət
- əmək
- tərbiyə
- qrup

690 Aşağıdakılardan hansı şirkətin etik prinsiplərini müəyyənləşdirən qısa sənədlərə aid deyil?

- düzgün cavab yoxdur
- Bəyannamə
- Missiya
- işgüzar etika kodeksi
- Prinsiplər haqda müddəalar

691 Şirkətin etik prinsiplərini müəyyənləşdirən qısa sənədlər necə adlanır? 1. Missiya 2. Bəyannamə 3. Prinsiplər haqda müddəalar 4. işgüzar etika kodeksi 5. davranış kodeksi

- 1,4,5
- 2,3,4
- 3,4,5
- 1,2,3
- 1,2,5

692 işgüzar söhbət həmsöhbətindən nə tələb edir?

- düzgün cavab yoxdur
- tərəfdaşlıqda yaşca böyüklərə hörmətlə yanaşmaq
- söhbəti üz mülkiyyətiniz tək əldə etməsini
- yüksək dərəcədə soyuqqanlılıq
- böyük məbləğdə kapital

693 Kodeksdə şirkətin aşağıdakı tərəflərdən biri ilə münasibətləri əks etdirilmir?

- təchizatçılarla
- əməkdaşlarla
- istehlakçılarla
- fiziki şəxslərlə
- rəqiblərlə

694 İşgüzar etika nədir?

- beynəlxalq əlaqələrdə etiket
- tiliklər toplusu
- hər hansı insan tərəfinndən qəbul olunmuş davranış qaydaları
- etik prinsiplərin işgüzar situasiyaya tətbiqi
- hər hansı insan tərəfinndən qəbul olunmuş davranış qaydaları

695 İşgüzar etiket nəyi əhatə edir?

- işgüzar danışıqların aparılması qaydası
- təqdimat
- salamlaşma
- bütün cavablar doğrudur
- məktublaşmanın aparılması qaydası

696 İşgüzar etika kodeksində qeyd edilən tərəflərlə münasibətlərin hansı düz deyil?

- menecerlərlə
- rəqiblərlə
- istehlakçılarla
- əməkdaşlarla
- investorlarla

697 İşgüzar söhbət nədir?

- razılıq formasıdır
- müqavilə formasıdır
- işgüzar münasibətdir
- söhbətin xüsusi formasıdır
- işgüzar etiketdir

698 Müəssisənin işgüzar reputasiyasının yaradılma qaydaları aşağıdakılardır: 1. Yaradılan obraz firmanın real imkanlarına əsaslanmalıdır 2. Müəssisə haqqında ictimai rəy olmalıdır 3. Firmanın obrazı plastik olmalıdır 4. İmic orijinal, sadə, tanınan olmalıdır 5. Müəssisənin inkişaf konsepsiyası olmalıdır

- 1,2,3
- 2,3,4
- 3,4,5
- 1,3,4
- 2,4,5

699 Kommersiya şirkəti və cəmiyyətin qarşılıqlı təsirinin əsas istiqamətləri hansılardır?

- Düzgün cavab yoxdur
- Sosial xarakterli investisiya
- Xüsusiyyətçilik
- Bütün cavablar doğrudur
- Partnyorluq

700 Repuytinq nədir?

- Müəssisənin şəxsi işgüzar reputasiyası
- Qudvil
- Müəssisənin firma üsulu
- İşgüzar reputasiyanın yaranma mexanizmi
- Müəssisənin missiyası

701 Müəssisənin kommertiya sirri sayılan informasiyalara aiddir :

- strukturu və heyəti
- kəşflər (nou-hau)
- elmi-texniki işləmlər
- bütün cavablar doğrudur
- müəssisənin maliyyə əməliyyatları

702 Birbaşa və ya dolayı yolla bilərəkdən və ya bilməyərəkdən yayılması müəssisə və ya özəl şəxsi zərəərə gətirə bilən məlumatı təyin edin?

- biznesin təhlükəsizliyi
- frañayzinq
- beñçmarkinq
- kommertiya sirri
- sənaye şpionajı

703 Aşağıdakılardan hansı müəssisənin işgüzar informasiyasının təhlükəsizliyinin təmin edilməsi prinsiplərindən biri deyil?

- Mühafizə sisteminin nəzarət altında olması
- Mühafizənin neçəyə başa gəlməsi
- Mühafizə sisteminin etibarlılığı
- Mühafizənin sadəliyi
- Doğru cavab yoxdur

704 Aşağıdakılardan hansı mühafizəsinə ehtiyac duyulan kommertiya informasiyalarından biridir?

- Doğru cavab yoxdur
- Xörəyin hazırlanma resepti
- Konstruktor sənədləşməsi
- EHM-in proqram təminatı
- işgüzar razılaşmalar

705 İşgüzar informasiya bölünür?

- siqnal, müşahidə, sahə
- yekun, operativ, icmal
- relevant, siqnal, əməliyyati
- cari, relevant, yekun
- yekun, cari, müşahidə

706 Hansı məlumatlar daxili informasiyaya aid deyil?

- firmanın texnologiya, avadanlığı haqqında

- ölkənin iqtisadi vəziyyəti haqqında
- gəlir və xərclər haqqında
- dövriyyə, sifarişlərin statistikasını
- istehsal edilən məhsulun miqdarı və keyfiyyəti haqqında

707 Kommersiya təşkilatlarına aid deyil?

- təsərrüfat birlikləri
- assosiasiya və ittifaqlar
- assosiasiyalar
- ittifaqlar
- təsərrüfat cəmiyyətləri

708 Qeyd edilənlərin hansı Səhmdar Cəmiyyətin ali idarəetmə orqanıdır?

- konsorsium
- birlik
- təsərrüfat şurası
- onun üzvlərinin ümumi yığınağı
- ittifaq

709 İnsanları səmərəli idarə etmək, etik tələblərə riayət etmək bacarığı aşağıdakı amillərə əsaslanır. Qeyd edilənlərdən biri yanlışdır.

- özünü idarə etmək bacarığı
- şəxsi məqsədlərə nail olmaq bacarığı
- ətrafdakılara yüksək təsir qabiliyyəti
- ixtiraçılıq qabiliyyəti və innovasiyalara bacarıq
- problemləri həll etmək bacarığı

710 ... kollektivlər, bir qayda olaraq özlərinin adət-ənənələrinə, xüsusi müsbət mənəvi-əxlaqi atmosfərə malik olurlar.

- qeyri-stabil
- normal
- durğun
- qeyri-sabit
- stabil

711 Təşkilati mədəniyyət nəyə əsaslanır?

- maliyyə sistemə
- istehsal sistemə
- texniki sistemə
- dəyərlər sistemə
- sosial sistemə

712 Daha dolğun fikri seçin.

- təşkilati mədəniyyət əmək məhsuldarlığına müsbət təsir göstərir
- Menecerlər təşkilati, mədəniyyətin təcrübəsini təhlil etməyi bacarmalı, onun formalaşmasına və yaxşı tərəfə doğru dəyişilməsinə təsir göstərməyi bacarmalıdır.
- rəhbərlər təşkilati mədəniyyəti düzgün formalaşdırmalıdır
- rəhbərlər təşkilati mədəniyyətin müsbət və mənfi tərəflərinin qiymətləndirilməsini həyata keçirməyi bacarmalıdır
- təşkilati mədəniyyətin düzgün formalaşmasının təşkilatın fəaliyyətinə heç bir təsiri yoxdur

713 Hüquqi dövlət quruculuğunda dövlət məmurunun qanunlara əməl etməməsi...

- etik normalara zidd deyildir

- hüquqi dövlət prinsiplərinə zidd deyildir
- hüquqi dövlət prinsiplərinə tərs mütanəsidir
- onun öz şəxsi işidir
- heç bir problem yaratmaz

714 Məmurun əsas vəzifəsi nədir?

- maddi və mənəvi imkanlardan istifadə etməkdir
- dövlətə və xalqa xidmət göstərməkdir
- maddi imkanlarını yaxşılaşdırmaqdır
- karyerada irəli çəkilməkdir
- özünü işdə reallaşdırmaqdır

715 “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunu nə vaxt qüvvəyə minmişdir

- 3 yanvar 2005-ci il
- 31 may 2007-ci il
- 1 may 2007-ci il
- 23 aprel 2008-ci il
- 15 mart 2005-ci il

716 İradi, emosional, fantaziya dedikdə insanın hansı keyfiyyətləri nəzərdə tutulur?

- hissi emosional
- məntiqi emosional
- iradəsiz emosional
- iradi emosional
- nəzəri emosional

717 Şəxsiyyətin münasibətlərinin xüsusiyyətlərini müəyyənləşdirən hərəkət prosesinə nə təsir edir?

- təfəkkürü
- xarakteri
- yaradıcı təxəyyülü
- təlim fəaliyyəti
- əxlaqi hissləri

718 Hansı nəzarət rəhbərin işçiyə onun işindəki çatışmazlıqlarını göstərməklə zəruri şərait yaratmasıdır?

- empirik nəzarət
- iradi nəzarət
- şüurlu nəzarət
- fərdi nəzarət
- emosional nəzarət

719 İdarəetmə fəaliyyətində rəhbərin idarəedici mövqeyi nəyə çevrilir?

- şəxsi komfortluğa
- araşdırma obyektinə
- qeyri-obyektiv davranışa
- şəxsiyyətlərarası münasibətə
- fərqlənmə imkanına

720 Şəxsiyyətlərarası və qruplararası münasibətlərdə daha çox hansı müşahidə olunur?

- cəmiyyətin sosial, siyasi və əxlaq normaları
- dezinteqrativ tendensiyalar, meyllər müşahidə oluna bilər
- təşkilati-təsərrüfat və iqtisadi yeniliklərin realizasiyası müşahidə olunur

- müstəqilliyə can atma
- işgüzarlıq xarakterinin xüsusiyyəti

721 İşgüzarlıq xarakterinin xüsusiyyəti,1 fəaliyyətin sahibkarlıq isə hansı fəaliyyətin xüsusi növüdür?

- sosioloji
- siyasi
- iqtisadi
- hüquqi
- psixoloji

722 İnsanın davranış qaydalarına öyrədilməsi prosesinin birinci tipi nə ilə əlaqədardır

- İnsanın qabiliyyətləri ilə
- İnsanın tələbatları ilə
- İnsanın hissləri ilə
- insanın reflektor davranışı ilə
- İnsanın temperamenti ilə

723 Rəhbər, təşkilat və müəssisədə hansı mühit yaratmalıdır?

- maddi mühit
- əlverişli mikromühit
- mənəvi mühit
- psixoloji mühit
- sosial mühit

724 Əsrin müqaviləsi” neçənci ildə imzalanmışdır?

- 2004.0
- 2000.0
- 1994.0
- 1998.0
- 1993.0

725 Məsləhətçiyə hansı məlumatlar lazımdır?

- Firmaların istehsal etdikləri məhsullar
- onların kvalifikasiyası
- firma nə ilə məşğul olur
- o, nə istehsal edir
- işçilərin sayı

726 Kommersiya müqavilələrinin icra mərhələləri. Hansı cavab aid deyil?

- kommersiya müqavilələrinin bağlanması
- kommersiya müqavilələrinin ləğv edilməsi
- işgüzar portnyorluq əlaqələrin yaranması
- istehsalçı tərəfindən sifarişin alınması
- informasiya

727 İşgüzar danışıqlar zamanı verilmiş tövsiyələr içərisindəbiri yanlışdır

- şəxsi amilləri əsas götürün
- münaqişənin mövcudluğunu qəbul edin
- mövqelərə deyil,maraqlara diqqəti cımləyin
- danışıq iştirakçıları ilə danışıq predmeti arasında sədd çəkin
- qarşılıqlı faydalı variantları işləyib hazırlayın

728 İşgüzar ünsiyyət zamanı sözsüz əlaqənin tərəfdaşın hərəkətinin razılıq ifadə edən əlamətlərinə aid deyildir

- sərbəst oturuş pozası
- marağ ifadə edən baxış
- həmsöhbətə tərəf geniş açılmış əllər
- hörmət ifadə edən danışıq tonu
- kəskin replikalar

729 İşgüzar təşkilatlarda münaqişələrin əsas səbəbləri hansılardır

- Resursların bölgüsü, regional inkişaf, təsəvvürlərdə fərq, rəhbərin özbaşınalığı
- Resursların bölgüsü, regional inkişaf, təsəvvürlərdə fərq, yeni texnologiya
- Resursların bölgüsü, məqsədlərin qarşılıqlı asıllığı, məqsədlərdə fərq, təsəvvürlərdə fərq
- Resursların bölgüsü, məqsədlərin qarşılıqlı asıllığı, regional inkişaf, yeni texnologiya
- Resursların bölgüsü, məqsədlərdə fərq, regional inkişaf, yeni texnologiya

730 Etikanın əsasında nə dayanır?

- hüquqi normalar
- mənəvi normalar
- maddiyyət
- sosial normalar
- azad seçim normaları

731 Təşkilat rəhbərlərin və sırası işçilərin etik davranış xarakteristikalarını yüksəltmək məqsədiilə aşağıdakı tədbirlərdən hansını nəzərdə tutur

- Etik davranışların öyrədilməsi
- Psixoloji təvitişlərin keçirilməsi
- Etik normativlərin hazırlanması
- Etika üzrə komitələrin yaradılması
- Sosial təvitişlərin keçirilməsi

732 Dövlətə xidmət nə deməkdir?

- dövlət müəssisələrində işləmək deməkdir
- cəmiyyətə insanlara xidmət deməkdir
- dövlət orqanlarında işləmək deməkdir
- qanunları pozmaq deməkdir
- vətəni qorumaq deməkdir

733 İdarəetmə etikasının mahiyyətini düzgün ifadə edən yanaşma hansıdır

- idarəetmə etikasını-insanların tələbatlarını yönəldən təşkilatın elementidir
- idarəetmə etikasını- insanlara hörmətin ifadə olunmasına, rəhbər və tabeçilikdə olanlar arasında qarşılıqlı anlaşma atmosferinin yaranmasına xidmət göstərən işgüzar ünsiyyətin qayda və formalarıdır
- idarəetmə etikasını-insan resurslarından düzgün istifadəni təmin edən təşkilatın
- idarəetmə etikasını- insanlara hörmətin ifadə olunmasına və taeçilikdə olanlar arasında gərginliyin götürülməsinə xidmət göstərən işgüzar ünsiyyətin qayda və formalarıdır
- idarəetmə etikasını-insanlara hörmətin ifadə olunmasına, münaqişələrin həll olunmasına yönəltərsir metodlarıdır

734 Münasibətlərin institusionalizasiyası nə deməkdir?

- Sosial rolların ümumi maraqlar çərçivəsində bölüşdürülməsi
- Bütün iştirakçılar üçün maksimum rahat sosial-psixoloji atmosferin yaradılması
- Aydın normativ mexanizmlər
- Sağlam düşüncə çərçivəsində
- Məhdudiyətlər

735 Normativ mexanizmlərin ünsiyyət predmeti hansı ünsiyyət vasitəsinin yaradılmasına yardım edir?

- Rəhbər-işçi
- Hakim-məhkum
- Kommersant-istehlakçı
- Bütün cavablar doğrudur
- Düzgün cavab yoxdur

736 Normativ mexanizmlərin ünsiyyət predmetinin informasiya təsiri nədən ibarətdir?

- Şəraitin jiddiliyi nisbətən azalır
- cəmiyyət tərəfindən bəyənən müəyyən davranış statusundan ibarətdir
- cəmiyyət tərəfindən qəbul edilən dəyərlər elan edilir
- Məcburi gücü tanımayan şəxslərə tətbiq edilir
- Tərbiyəvi təsir deməkdir

737 İlkin mərhələ nə ilə xarakterizə edilir?

- qarşıdurma aşkar və ya gizli təcavüz formasını alır
- Güc balansına ayrıca hakimiyyət və sosial nəzarətin yaradılması
- şəxslər arasında və qrupdaxili münasibətlər sistemində ziddiyyətlərin toplanması və kəskinləşməsi
- İnsanlar arasında münasibətlər neqativ emosiyalar qərəzdən düşmənçiliyə çevrilməsi
- ziddiyyəti həll etmək üçün öz rəqibinə qarşı hücum keçmək

738 İkinci mərhələ neçə fazaya bölünür?

- 6 fazaya
- 2 fazaya
- 3 fazaya
- 4 fazaya
- 5 fazaya

739 Subyektiv xarakter daşıyan bir qrup səbəblərə nə daxil deyil?

- Sosioloji
- Məqsəd və maraqların obyektiv şəkildə fərqləndirilməsi
- Təşkilati-idarəedici
- Hüquqi
- Psixoloji

740 Kommersiyayı həyata keçirmək üçün nəyə malik olmaq lazımdır.

- əmtəyə ,və ya kapitala
- ucuz alıb baha satmaq imkanına
- baha alıb ucuz satmaq imkanına
- ucuz idxal edib, baha satmaq imkanına
- baha ixrac edib daha ucuz idxala

741 İstehlak bazarının təşkilati formasının inkişafının əsasını nə təşkil edir?

- idarəetmə qərarlarının qəbulu üçün elmi funksional informasiya resursları
- idarəetmə qərarlarının qəbulu üçün məlumat bankını formalaşdıran resurs potensialı, pul kapitalı və elmi-informasiya resursları
- bazarın idarəetmə subyektləri və obyektləri
- analitik, satış, istehsal, idarəetmə və nəzarət funksiyaları
- idarəetmə qərarlarının hazırlanması üçün resurs potensialı, elmi-informasiya resursları

742 Melanxolik” tip insanlar hesab edilir

- Sakit tip - qüvvətli, tarazlı, asta



- Zəif tip -həssas,küskün,qapalı
- Təşəbbüskar,emosional
- Coşğun tip- qüvvətli, müvazinətsiz
- Zirək tip - qüvvətli, tarazlı (müvazinətli), cəld

743 Təşkilatda rəhbər öz fəaliyyəti zamanı nəyi etməyi bacarmalıdır?

- Dərhal həll etməyi bacarmalıdır
- Hansı birini nəzərdə saxlamalı və təşəbbüs göstərməyi bacarmalıdır
- Münaqişənin qarşısını almağı bacarmalıdır
- Düzgün javab yoxdur
- Bütün cavablar doğrudur