

## AAA\_3723#01#Y16#01EDUMAN testinin sualları

### Fənn : 3723 Kommersiya danışıqları və yazışmalar

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

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

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

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

3 Ünsiyyətin baş verməsi məqamı deyildir

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

4 Ünsiyyət vasitələrindən asılı olaraq ünsiyyətin növləri

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

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

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

6 Kommersiya danışıqlarının aparılması üçün effektiv şərt deyildir:

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

7 İşgüzar telefon danışqları zamanı telefon əlaqəsi kəsilsə, kim zəng etməlidir?

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

8 Danışqları aparmaq üçün görüş şərtləri neçə gün əvvəlcədən razılaşdırılmalıdır?

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

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

- məktubda
- dəvətnamədə
- tapşırıqda
- təklifdə
- sorğuda

10 İşgüzar danışqlara neçə dəqiqədən çox gecikmək nəzakət qaydalarını ciddi pozmaq hesab olunur?

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

11 Texniki məlumata nə daxil deyil?

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

12 Nitqə verilən tələblər hansılardır?

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

13 İşgüzar görüşlərdə qəbul hazırlığı zamanı nəyə yol vermək olmaz?

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

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

- 6.0
- 8.0
- 4.0
- 5.0
- 7.0

15 Verbal kommunikasiya vasitəsinə aiddir:

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

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

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

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

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

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

- kompetensiya (səlahiyyət)
- kompromiss
- konsilium
- kontekst
- kontrakt

19 Danışıqlar prosesinin birinci mərhələsi ola bilər:

- iddiaların müzakirəsi
- tanışlıq görüşü
- qərarların qəbul edilməsi
- kompromiss
- ultimatum verilməsi

20 İşgüzar danışıqların aparılmasının neçə mərhələsi var?

- 1.0
- 4.0
- 5.0

- 3.0  
 2.0

21 Kommersiya danışıqlarında tərəflərin istifadə etdikləri əsaslı arqumentlərə daxildir?

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

22 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

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

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

24 Danışıqlar aparmaq nə vaxt asan olur?

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

25 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.  
 Sahibkarlarla istehlakçılar arasında qurulan münasibətlərdir  
 bir neçə sahibkarlar arasında şifahi formada əldə olunmuş razılıqdır  
 bir neçə sahibkarlar arasında qurulan elə bir münasibətdir ki, onlardan hər birinə istədiyi səviyyədə mənfəət almağa imkan verir

26 İşgüzar ünsiyyətin forması deyil

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

27 İşgüzar ünsiyyətin üslubudur

- Проксемика.
- Коғнитив,интерактив,perseptiv
- kommunikativ,интерактив
- Ekstraversiya-introversiya
- Кинесика.

28 İşgüzar unsiyyətin yaranması şərtləri

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

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

- 2011.0
- 2009.0
- 2008.0
- 2007.0
- 2010.0

30 Kommersiya danışıqlarının funksiyalarına aiddir:

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

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

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

32 Kommersiya danışıqlarında tərəflərin istifadə etdikləri əsassız arqumentlərə aiddir:

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

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

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

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

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

35 Aşağıda göstərilənlərdən hansı kommersiya danışıqlarının aparılması metodu deyildir?

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

36 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

37 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

38 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 təfsilatı ilə izahı

39 Danışıqların aparılması sxeminə aşağıdakılardan hansı daxil deyil?

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

40 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

41 Kommersiya danışıqlarının funksiyalarına daxil deyil?

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

42 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

43 İşgüzar danışıqlara olan tələblərə nə daxil deyil?

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

44 İşgüzar danışıqlar zamanı sazişin bağlanmasına təkan verən atmosfərə 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

45 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

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

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

47 İşgüzar danışıqlar hansı prinsiplər əsasında qurula bilər?

- qarşı tərəfə hörmət
- düzgünlük

- tam səmimilik
- bütün cavablar doğrudur
- aşkarlıq

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

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

49 Tərəfdaşlıq əlaqələrinin formalarına aid deyil

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

50 Təqdimat” işgüzar ünsiyyətin

- Anlamıdır
- Üslubudur
- Növüdür
- Formasıdır
- Şərtidir

51 Mətbuat konfransı işgüzar ünsiyyətin

- Üslubudur
- Növüdür
- Anlamıdır
- Formasıdır
- Şərtidir

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

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

53 Xidməti toplantı işgüzar ünsiyyətin

- Üslubudur
- Növüdür
- Anlamıdır
- Formasıdır
- Şərtidir

54 İşgüzar diskusiya işgüzar ünsiyyətin

- Üslubudur



- Növüdür
- Anlamıdır
- Formasıdır
- Şətidir

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

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

56 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

57 Ə-P düsturu nəyi ifadə edir?

- istehlak, mübadilə və bölgünü ifadə edir
- istehsalıdan istehlakçıya keçməsi
- malların istehsal müəssisələrindən ticarət müəssisələrinə keçməsi
- malların ticarət müəssisələrindən istehlakçılara keçməsi
- istehsalıdan istehlakçıya keçməsi

58 Aşağıdakılardan hansı formada bazar iqtisadiyyatı ölkələrində pərakəndə ticarət fəaliyyət göstərir

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

59 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 aktlarının məcmuudur
- Bazar mübadilə kateqoriyasıdır

60 Bazarların ərazisi hansı hissələrə bölünür

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

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

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

62 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

63 Malların satılma yerlərindən istehlakçılara çatdırılması funksiyası necə həyata keçirilir?

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

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

- Açıq
- Dolayı
- Birbaşa
- Ceniş
- Dar

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

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

66 Mikrosəviyyədə ticarət ilə istehsal arasında qarşılıqlı əlaqələr necə həyata keçirilir

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

67 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 dolaylı vergiləri (əmək haqqı, mənfəət, faiz, rentalar) çıxıldıqdan sonra yerdə qalan hissədir
- Məcmu daxili məhsuldan məcmu milli məhsulu çıxıldıqdan sonra qalan hissə

68 P-Ə düsturu nəyi ifadə edir?

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

69 Pul tədavülünün formaları hansılardır?

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

70 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

71 Ticarət vasitəsilə nə reallaşır

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

72 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

73 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

74 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

75 Funksional təyinatına görə kommersiya yazışmaları neçə növə ayrılır?

- 6.0
- 4.0
- 2.0
- 3.0
- 5.0

76 İşgüzar məktubun başlıq hissəsində hansı rekvizitlər yazılır?

- sorğu sənədinin tarixi
- indeks
- tarix
- hamısı
- sorğu sənədinin nömrəsi

77 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

78 Məktub neçə hissədən ibarət olur?

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

79 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

80 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

81 Etika- nın mahiyyət

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

82 Kommersiya etikasının əsasları hesab edilmir

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

83 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

84 İşgüzar məktuba aşağıda göstərilən element daxildir:

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

85 Aşağıda sadalananlardan hansılar kommunikasiya sistemini xarakterizə etmir?

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

86 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

87 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

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

- əmtələrin sayına görə
- göndərilmə müddətinə görə
- əmtələrin keyfiyyətinə görə
- hamısı
- qablaşdırma və ödəmə şərtlərinə görə

89 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

90 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

91 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

92 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

93 Kommersiya sövdələşmələrinə nələr daxildir?

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

94 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

95 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

96 “Protokol – kollegiyal orqanlar tərəfindən.....” tərifi 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 edildiyi sənəddir
- bu və ya digər hadisə, sənəd barədə təşkilatın, komissiyanın və ya mütəxəssisin mülahizəsi barədə sənəddir

97 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

98 Sahibkara məxsus vacib xüsusiyyətlərə aid deyil

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

99 Kommersiya yazışması səbəb olur:

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

100 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

101 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

102 İşgüzar dəvətə cavab vermək xahişi dəvətnamənin 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.

103 İşgüzar məktublarda təyinatına və məzmununa görə hansı növləri var?

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

104 İşgüzar məktublarda hansı blanklarda yazılır?

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

105 Hər hansı bir müəssisəyə məktub göndərərkən qeyd olunan ünvan müəssisənin adı necə göstərilməlidir?

- 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

106 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...

107 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 məktublarda; 3- izahat vərəqləri
- təlimat; 2 – akt; 3 – rəy
- bildiriş, yığıncaq; 2 – təlimat; 3 – izahat vərəqləri
- 1 – xülasə; 2 – protokol; 3 – müqavilə

108 “Protokol” sözünün mənasını tapın.



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

109 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

110 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

111 Protokolun mətn başlığında nə əks olunur?

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

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

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

113 Almaniyaya göndərilən işgüzar məktubda aşağıda göstərilən ənənəvi müraciət formasından istifadə edilməlidir:

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

114 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)»

115 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

116 Sənədləşdirilməyən informasiya mübadiləsinə aid deyil:

- şifahi izahlar  
 təlimatlandırma  
 telefonla verilən göstərişlər  
 şəxsi göstərişlər  
 məktublar

117 Seminarlarda, müşavirələrdə iştirak etməyi təklifi edən məktublar adlanır:

- zəmanət məktubları  
 müşayət məktubları  
 xahiş məktubları  
 dəvət məktubları  
 sorğu məktubları

118 Ünvan sahibinə müxtəlif sənədlərin, maddi dəyərlərin istiqamətləri haqqında məlumat vermək üçün tərtib edirlər:

- zəmanət məktubları  
 xahiş məktubları  
 dəvət məktubları  
 müşayət məktubları  
 sorğu məktubları

119 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

120 İşgüzar məktublar neçə məsələ üzrə tərtib olunur?

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

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

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

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

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

123 İşgüzar məktubların texniki emalı nə vaxt çətin olur?

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

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

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

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

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

126 İmza rekvizitində nələr əks olunur?

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

127 Protokol hansı növ kağızlarda yazılmalıdır?

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

128 Aşağıda sadalananlardan hansılar dərkənarın hazırlanması qaydalarına aid deyil?

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

129 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

130 İşgüzar yazışmanın müasir formaları 150 il əvvəl formalaşmışdır:

- Rusiyada
- Azərbaycanda
- Almaniyada
- İngiltərədə
- Hindistanda

131 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

132 Təklif ( oferta ) kim tərəfindən göndərilir?

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

133 Kommersiya yazışmalarının tərtib olunması prinsipi hansıdır?

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

134 İşgüzar yazışma növlərinə aid deyil:

- təsdiq xarakterli məktublar
- sərəncam xarakterli məktublar

- bildiriş xarakterli məktublar
- təhdid xarakterli məktublar
- müşayət xarakterli məktublar

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

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

136 Şirkətin blankı üzərində göstərilməsi tövsiyyə olunmur:

- telefon nömrəsi və faks
- qeydiyyat nömrəsi
- şirkətin adı
- bank rekvizitləri
- qeydiyyat tarixi

137 Reklamasiyaya cavab hansı formada göndərilir?

- faks və internetlə
- şifahi və qismən yazılı
- şifahi
- yazılı
- telefonla

138 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

139 Ciddi ofertlər nədir?

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

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

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

141 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

142 Kargüzarlığa aid deyil?

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

143 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

144 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

145 Sənəd dövriyyəsinin illik həcminə görə kargüzarlıq neçə kateqoriyaya bölünür?

- 5.0
- 2.0
- 1.0
- 4.0
- 3.0

146 Kargüzarlığın neçə növü var?

- 6.0
- 3.0
- 1.0
- 2.0
- 5.0

147 Kargüzarlığın növləri hansılardır?

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

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

- 5.0
- 2.0
- 1.0
- 3.0
- 4.0

149 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

150 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

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

- 5.0
- 3.0
- 2.0
- 1.0
- 4.0

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

- 1.0
- 5.0
- 4.0
- 3.0
- 2.0

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

- 5.0
- 2.0
- 1.0
- 3.0
- 4.0

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

- 5.0
- 2.0

- 1.0  
 4.0  
 3.0

155 İnzibati kargüzarlığa aid deyil?

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

156 Xüsusi kargüzarlığa aiddir?

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

157 Kargüzarlıq dedikdə nə başa düşülür?

- sistemlərin uzlaşmasından ibarət əməliyyat sistemi başa düşülür  
 əməliyyatların ayrı-ayrı quruluş vahidləri arasında bölüşdürülməsi 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  
 sənədlərlə işin vəzifəli şəxsə həvalə olunması başa düşülür

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

- hamısı  
 dəftərxana işçilərinə  
 katibə-makinaçıya  
 rəhbərə  
 mühasibə

159 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  
 qeyri-mərkəzləşmiş kargüzarlıq sistemi  
 qarışıq kargüzarlıq sistemi  
 mərkəzləşdirilmiş kargüzarlıq sistemi  
 ümumi kargüzarlıq sistemi

160 Danışıqlar aparılarkən nəyi etmək səhv sayılır?

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



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

- salyami
- uzatma
- çıxıb getmə
- paketləşdirmə
- gözləmə

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

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

163 Aşağıda sadalananlardan hansı kommersiya danışıqları zamanı tərəfdaşınızı öz düzgünlüünüzdə inandıрмаğa 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

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

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

165 Şəxsiyyətin kommunikativ keyfiyyətlərinə aid deyil:

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

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

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

167 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

168 Danışıqların aparılması üçün münasib sayılan günlər:

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

169 Kommersiya danışıqlarının iştirakçısı tərcüməçinin onun sözlərini dəqiq tərcümə etmədiyi, diqqəti lazımi 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

170 Kommersiya danışıqlarında uğur qazanmağa mane olan qaydanı tapın:

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

171 Mövqeləri güclü olan opponenttə kommersiya danışıqları aparan 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

172 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

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

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

- vasitəçiyə müraciət etmək

174 Kommersiya danışıqları prosesində opponentin güzəştə getməsi üçün ona edilən təhdidlər və təzyiqlər aşağıdakı formalarda reallaşdırıla bilər:

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

175 Kommersiya danışıqları gedişində tərəfdaşların tətbiq etdikləri hərəkətlərin və onların reallaşdırılması prinsiplərinin məcmusu adlanır:

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

176 Aşağıda sadalananlardan hansılar kommersiya danışıqlarında iştirakçı tərəflərin istifadə etdikləri əsassız arqument deyil:

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

177 Kommersiya danışıqlarında məqsədin əvəz edilməsi adlanır:

- kompensasiya  
 komplektasiya  
 proyeksiya  
 sublimasiya  
 assimilyasiya

178 Aşağıda göstərilənlərdən nə kommersiya danışıqlarının aparılmasının fransız üslubu üçün xarakterik deyil:

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

179 Aşağıda göstərilənlərdən nə kommersiya 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

180 Aşağıda göstərilənlərdən nə kommərşiya danışıqlarının aparılmasının yapon üslubu üçün xarakterik deyil:

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

181 Aşağıda göstərilənlərdən nə kommərşiya danışıqlarının aparılmasının amerika üslubu üçün xarakterik deyil:

- eqosentrizm (ifrat xudbinlik)
- üzdə səmimiliyin nümayiş etdirilməsi
- çalışqanlıq
- səriştəliliyin aşağı səviyyədə olması
- peşəkalıq

182 Aşağıda göstərilənlərdən hansı kommərşiya danışıqlarının aparılması metodu deyildir?

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

183 Danışıqların gedişinin düzgün sxemini müəyyən edin:

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

184 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

185 İşgüzar danışıqların aparılması metodlarından hansı daha səmərəlidir?

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

186 Danışıqlarda istifadə olunan üsullar:

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

187 Danışıqlarda uğur qazanmağın yolları hansılardır?

- düzgünlük, doğruluq
- anlaşma
- səmərəlilik
- bütün cavablar doğrudur
- ünsiyyət

188 İşgüzar danışıqların aparılmasına ehtiyatla yanaşmaq üçün nə etməli?

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

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

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

190 kommersiya danışıqlarına uğur qazanmağa mane olan əsas qaydanı tapın:

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

191 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
- Konsepsiyanın 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

192 Monoloq formalı ünsiyyət növlərinə aiddir edilmir:

- məruzə
- reklam
- təbrik nitqi

- danışıqlar
- məlumat xarakterli nitq

193 Aqressiv müştəri ilə ünsiyyət taktikası nəzərdə tutmur:

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

194 Monoloq formalı ünsiyyət növlərinə aiddir:

- müsahibə
- işgüzar söhbət
- işgüzar danışıq
- təbrik nitqi
- danışıqlar

195 Dialoq formalı ünsiyyət növlərinə aiddir:

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

196 Dialoq formalı ünsiyyət növlərinə aid deyil:

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

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

- danışıq
- toplantı
- mübahisə
- diskussiya
- söhbət

198 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

199 Aşağıda sadalananlardan hansı işgüzar söhbətin başlanması üsulu deyildir?

- birbaşa yanaşma metodu
- qarmaq metodu

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

200 İşgüzar ünsiyyətin mərhələlərinə aid deyil:

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

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

- kommersializasiya
- konsolidasiya
- konfrontasiya
- kommunikasiya
- konsessiya

202 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

203 İşgüzar ünsiyyətin daha geniş yayılmış formasıdır:

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

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

- səriştəlilik
- ehtiraslılıq
- mütəbərlik
- ünsiyyətçilik
- xeyirxahlıq

205 Aşağıda sadalananlardan hansılar işgüzar 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

206 Söhbətin gedişində məlumatın ötürülməsi zamanı etmək olmaz:

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

207 Gətirilən dəlillərin məqsədə çatması üçün zəruridir:

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

208 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 söhbət
- işgüzar müşavirə
- işgüzar danışıqlar
- iclas

209 İşgüzar söhbəti başa çatdırıb getmək təşəbbüsü həmişə məxsusdur:

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

210 Söhbət bitdikdən sonra aşağıda göstərilənlərdən biri edilməlidir:

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

211 Sahibkar-kommersantın etik kodeksinə nə daxil deyil?

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

212 Kommersantın peşəkar davranış və vərdişlərinə aid deyil?

- xarici görünüşə və işgüzar geyimlərə olan tələbləri bilmək
- nitqə və danışığa olan tələbləri bilmək
- işgüzar söhbətlərin aparılma qaydası



- “mən” sözündən tez-tez istifadə etmək
- işgüzar protokolu bilmək

213 Şifahi ünsiyyət vasitələri nə üçün lazımdır?

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

214 Ünsiyyətin vizual vasitələrinə aid deyil:

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

215 Ünsiyyətin akustik növlərinə aid deyil:

- pauza (fəsilə)
- gülüş
- intonasiya
- gözlərin ifadəsi
- öskürək

216 İşgüzar söhbət aşağıdakı funksiyaları yerinə yetirir:

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

217 İşgüzar söhbətin əsas mərhələsidir:

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

218 Aşağıdakılardan hansı söhbətin başlanması üsulu deyildir?

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

219 İşgüzar ünsiyyətin spesifik xüsusiyyətidir:

- qeyri-formallıq
- norma və qaydaların olmaması
- vaxt məhdudiyyətinin olmaması

- reqlamentləşdirilmək
- səmimi söhbət

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

- nəzakətli olmağı
- müştərinin inadkarlığına öz şəxsi inadkarlığınızla cavab verməyi
- müştəriyə nə lazım olduğunu müəyyən etmək üçün onu diqqətlə dinləməyi
- həmin müştəridən daha qətiyyətli olmağı
- cavablarınızda xeyirxah olmağı, lakin sözünü dəqiq və açıq deməyi

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

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

222 İşgüzar söhbətin birinci mərhələsində zəruridir:

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

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

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

224 İşgüzar söhbətin üçüncü mərhələsidir:

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

225 İşgüzar söhbətin ikinci mərhələsidir:

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

226 Məlumatın ötürülməsi mərhələlərindən biridir:

- dəlil gətirmə mərhələsi
- ilkin rəyin formalaşdırılması mərhələsi

- təşəbbüsün «ələ keçirilməsi» mərhələsi
- problemin müzakirəsi mərhələsi
- söhbətə maraq oyadılması mərhələsi

227 Təcrübə, nəzakətlilik, həmsöhbətə diqqət kimi tələblər hansı mərhələyə aiddir?

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

228 İşgüzar söhbətə hazırlıq prosesinə daxildir:

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

229 İşgüzar görüşün uğurla nəticələnməsi şansları aşağı düşər:

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

230 İşgüzar söhbət aparılarkən protokolda göstərməlidir:

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

231 Əlaqənin yaxşı qurula bilməməsinin əsas səbəbi:

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

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

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

233 İşgüzar yazışmaların səmərəliliyini necə artırmaq olar?

- izahat verməklə
- akt tərtib etməklə

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

234 Telefonla ünsiyyət mədəniyyətinin əsas tələbi nədir?

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

235 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

236 Tərbiyəli insan kəskin zərurət olmadan işgüzar tərəfdaşına zəng etməz:

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

237 Telefonla işgüzar söhbət edərkən aşağıda göstərilənləri etmək olmaz:

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

238 Aşağıda sadalananlardan nə telefon danışığının nəticələrinə təsir göstərmir?

- səsin intonasiyası
- səsin tonu
- səs
- zəhri görkəm
- səsin tembri

239 Telefonun xüsusi imkanlarına aid deyil:

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

240 Telefonla danışarkən etmək olmaz:

- suallar vermək
- savadlı və aramla danışmaq

- işgüzar salamlamadan istifadə etmək
- qarşı tərəfin sözünü kəsmək və onu dinləməmək
- təşəkkür etmək və vidalaşmaq

241 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

242 Məlumatınızı avtomat cavab qurğusuna yazarkən diqqət yetirin ki, səsiniz aşağıda göstərilənlərdən birini əks etdirsən:

- təkəbbürlüyü
- qeyri-səmimiliyi
- aqressiyanı
- xeyirxahlığı
- biganəliyi

243 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

244 Avtomat cavab qurğusunda məlumat qoyarkən nəyi etməyiniz tövsiyyə olunmur?

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

245 Kommersiya yazışmalarında məktubun məzmununu qısa şəkildə necə ifadə edilir?

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

246 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

247 Müştərilər qarşısında götürülən öhdəliklərə aid deyil:

- məxfilik
- qərəzsizlik
- düzlük
- tamahkarlıq
- sərşətilik

248 Müştərilərin öhdəliklərinə aiddir:

- zəmanət 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

249 Şirkətlər hansı proqram sənədlərindən özünü tənzimləmə aləti kimi istifadə etmirlər?

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

250 İşgüzar ritorikada nitqi təsirin hansı prinsipindən istifadə olunur?

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

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

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

252 Ofertanı istiqamətləndirən şəxs necə adlanır:

- kontragent
- referent
- akseptant
- oferent
- adresat

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

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

254 Tərəfdaşın adını ucadan demək hansı üsula aiddir?

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

255 «Qızıl sözlərdən» istifadə edilməsi hansı üsula aiddir?

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

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

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

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

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

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

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

259 Etiket qaydalarına uyğun olaraq, telefon söhbətini başlamaq lazımdır:

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

260 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

261 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 nəşə qeyd etmək

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

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

263 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
- demaqogiya
- evristika
- sofistika

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

- sofist
- tənqidi
- avtoritar
- məntiqi
- proqnoztik

265 Françayzinq nədir?

- kiçik biznesin kommersiya kontraktlarının tərtibatında istifadə olunan bir fəaliyyət formasıdır ki, borc tələbnamələrinə əsaslanır
- 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
- 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 verilir
- Françayzinqin elə növüdür ki, bu zaman sahibkar riskləri əsasında əmlak əldə edir

266 Təşkilatı davranışda hansı metodlardan istifadə edilir:

- Inzibati və hüquqi
- Sosial-psixoloji
- iqtisadi-riyazi
- Sosial-psixoloji və iqtisadi-riyazi
- Sosial-iqtisadi

267 Uğurlu telefon danışqlarının əsasında nə durmur?



- səriştəlilik
- nəzakətliklik
- problemi operativ və effektiv həll etməyə çalışmaq
- söhbətin aparması qaydalarını bilməmək
- xeyirxahlıq

268 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

269 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

270 Telefon söhbətində bir neçə məsələ haqqında danışırınsızsa, onda:

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

271 Telefonla işgüzar söhbətin peşəkarlığı nədən ibarətdir?

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

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

- müşavirə vaxtı çıxışlar nəzərdə tutulubsa, onların ardıcılılığına 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

273 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

274 İdeal zəmanət məktubu ibarətdir:

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

275 İştirakçıların cəlb edilmə miqyasına görə hansı müşavirələri fərqləndirmirlər?

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

276 Təyinatına görə hansı müşavirələri fərqləndirmirlər?

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

277 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 şerlər, zərb – məsəllərlə zənginləşdirmək

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

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

279 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

280 Aşağıda sadalananlardan hansı sosial – psixoloji şərait funksiyasına aiddir?

- dünyagörüşünün formalaşması funksiyası
- eqomüdafə funksiyası
- uyğunlaşma funksiyası
- bütün cavablar doğrudur

- dəyər – məna funksiyası

281 Dinləmə prosesi üçün tipik olan səhvə aiddir:

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

282 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

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

- proqnoz tik  
 tənqidi  
 məntiqi  
 sofistika  
 avtoritar

284 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

285 Əməliyyatın obyektinə üzrə fransızca növü hansıdır?

- satış fransızca, istehsal fransızca  
 strateji fransızca, əməliyyat fransızca  
 istehsal fransızca, sənaye fransızca  
 şirkətin malının və ticarət markasının fransızca  
 daxili fransızca, ticarət fransızca

286 Biznes fransızca 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 keyfiyyət nəzarət metodlarının əlavə edilməsidir  
 fransızca əmtəəsindən ödəmə normativlərinin müəyyən olunması və ödəmə formalarının dəqiqləşdirilməsidir

287 Fransızca özündə nələrini birləşdirir?

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

288 Françayzinq ilk dəfə hansı kompaniya tərəfindən tətbiq olunmuşdur?

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

289 Françayzinqin hansı növləri var

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

290 Françiza 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
- françiza, françiza müəssisənin investisiya françizasıdır
- françayzerin ticarət adından və firmanın texnologiyasından müəyyən halda istifadə etmək hüququ verməklə biznesin aparılması şərtlərinin əks olunduğu müqavilədir
- maliyyə lizinqinin bir növüdür ki, bu zaman lizinq predmetinin satıcısı eyni zamanda lizinqalan qismində də iştirak edir

291 Franşizlərin alt qrupları hansıdır?

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

292 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

293 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)

294 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

295 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

296 Sərəncam xarakterli sənədlərə daxil deyil:

- tapşırıqlar
- qətnamələr
- qərarlar
- preyskurantlar
- əmrlər

297 Təşkilati sərəncəmverici sənədlər qrupuna hansılar daxil deyil?

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

298 Məlumatların qavranılmasına görə sənədlər neçə qrupa bölünür?

- 6.0
- 4.0
- 3.0
- 2.0
- 5.0

299 Əmtələrin daşınması üçün müqavilə eyni hüquqa malik neçə nüsxədən ibarət tərtib olunur?

- beş nüsxədən ibarət tərtib olunur

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

300 Aktın düzgün tərifini seçin.

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

301 Əmək kitabçasının üz qabığı nə rəngdə olur?

- qəhvəyi
- sarı
- qırmızı
- yaşıl
- mavi

302 Nizamnamələr adətən neçə bölmədən ibarət tərtib olunur?

- 7.0
- 9.0
- 12.0
- 10.0
- 14.0

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

- 1999.0
- 1995.0
- 1997.0
- 1996.0
- 2002.0

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

- 9.0
- 21.0
- 10.0
- 5.0
- 7.0

305 Aşağıdakı variantlardan hansı protokolun formasına aid deyil.

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

306 Protokol kim tərəfindən imzalanır?

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

### 307 Təşkilatın adı necə göstərilməlidir?

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

### 308 Qərarın şərh hissəsində nə əks olunur?

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

### 309 Beynəlxalq lizinq nədir?

- qarşılıqlı tələblərin və öhdəliklərin nəzərə alınmasına əsaslanan nəqdsiz hesablaşma sistemidir
- qarşılıqlı tələblərin və öhdəliklərin nəzərə alınmasına əsaslanan nəqdsiz hesablaşma sistemidir
- 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
- malların AR-nın gömrük ərazisindən bu əraziyə qaytarılmaq haqqında öhdəliyin götürülmədən aparılmasından ibarət gömrük recimidir

### 310 Daxili lizinq nədir?

- malların AR-nın gömrük ərazisindən bu əraziyə qaytarılmaq haqqında öhdəliyin götürülmədən aparılmasından ibarət gömrük recimidir
- müəyyən sayda əmtəənin şərtləşdirilmiş sayda digər bir əmtəəyə dəyişdirilməsini nəzərdə tutan sövdələşmədir
- müəyyən dövr ərzində əmtəənin ixracına və idxalına verilmiş icazənin maksimal həcmidir
- 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

### 311 Faktoring nədir?

- birillik icarə müqaviləsi əməliyyatı
- 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
- 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
- maliyyə lizinqinin elə bir növüdür ki, icarə faktor tərkib tərəfindən ödənilir

### 312 Lizinq nədir?

- qarşılıqlı tələblərin və öhdəliklərin nəzərə alınmasına əsaslanan nəqd hesablaşma sistemidir
- 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
- 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
- qarşılıqlı tələblərin və öhdəliklərin nəzərə alınmasına əsaslanan nəqdsiz hesablaşma sistemidir

313 Xidməti məktub aşağıda göstərilən sxem üzrə qurulmalıdır:

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

314 İdarə dərkənarına irəli sürülən vacib tələb nədir?

- həmin sahə üzrə əvvəllər qəbul edilmiş digər idarəetmə qərarları ilə əlaqələndirilmə
- ifadə edilmə dəqiqliyi
- ünvanlılıq
- bütün cavablar doğrudur
- problemin mümkün həlli yollarının göstərilməsi

315 İdarə sənədlərinin tərkibi müəyyən olunur:

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

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

- preyskurantlarda
- qaydalarda
- nizamnamələrdə
- protokollarda
- hesabatlarda

317 İctimai həyatda aidiyyəti üzrə hansı müşavirələri fərqləndirmirlər?

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

318 İnzibati sənədlər neçə yerə bölünür?

- 6.0
- 3.0
- 4.0
- 2.0
- 5.0



319 İnzibati sənədlər hansılardır?

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

320 Təşkilati sənədlər hansılardır?

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

321 Xidməti məlumat sənədləri hansılardır?

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

322 Əsasnamə neçə bölmədən ibarətdir?

- 6.0
- 3.0
- 2.0
- 4.0
- 5.0

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

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

324 Şəxsi heyətə dair sənədlər hansılardır?

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

325 Vüzal sənədlər hansı sənədlərdir?

- sərəncamverici sənədlərdir
- təşkilati sənədlərdir
- təsərrüfat fəaliyyətinin nizama salınmasında istifadə olunan sənədlərdir

- insanların görmə orqanları vasitəsi ilə qavranılan sənədlərdir
- insanların eşitmə orqanları vasitəsi ilə qavranılan sənədlərdir

326 Akustik sənədlər hansı sənədlərdir?

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

327 Vüzal-akustik sənədlər hansı sənədlərdir?

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

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

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

329 Təşkilatlarda sərəncam mahiyyətli sənədlərin yaranmasının hüquqi əsaslarına daxil deyil?

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

330 Akt kim tərəfindən tərtib olunur?

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

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

- sərəncam
- protokol
- akt
- müqavilə
- təlimat

332 Məlumat vərəqləri və arayışlar nə üçün tərtib olunur?

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

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

333 Əmək kitabçası neçə bölmədən ibarət olur?

- 6.0
- 2.0
- 3.0
- 4.0
- 5.0

334 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

335 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

336 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

337 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

338 Akt hansı hissələrdən ibarətdir?

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

339 Azərbaycan respublikası “Lizinq xidməti haqqında qanun” nə vaxt qəbul olunub?

- 28 noyabr 1995

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

## 340 Cari lizinq 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

## 341 Faktoring firmanın vəzifəsi nədir?

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

## 342 İqtisadi məzmununa görə lizinq nəyə aiddir?

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

## 343 Qaytarılan lizinq nədir?

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

## 344 Lizinq iqtisadi məzmununa görə nəyə aiddir?

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

## 345 Lizinq sövdələşmələrinin tərəfləri kim ola bilər?

- fərdi və fiziki şəxslər
- sahibkarların iri bazar subyektləri

- Azərbaycan respublikasının qeyri rezident və digər şəxslər
- Azərbaycan respublikasının rezidentləri və digər şəxslər
- Azərbaycan respublikasının rezidentləri, qeyri rezidentləri

346 Orta müddətli lizinq hansı lizinqdır?

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

347 Operativ lizinq nədir?

- qısa müddətə tətbiq edilən maliyyə
- müştərinin debitor borcunun inkasso edilməsi. Bu vaxt hesablar dərhal və ya borclar ödənildikcə verilər bilər
- maliyyə lizinqinin bir növüdür. Bu zaman lizinq predmetinin satıcısı eyni zamanda lizinqalan qismində də iştirak edir
- 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
- müştərinin debitor borcunun qaytarılmasıdır

348 Maşın və avadanlıqların icarəsinin əsas formaları hansılardır?

- Forfeytinq, çerter, xayrinq
- çerter, bankinq, Forfeytinq, konqlomerat
- xayrinq, kentinq, strateji alyanslar, holdinqlər
- Çerter, Xayrinq, Lizinq
- Konsaltinq, Lizinq, Faktoring

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

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

350 Aşağıda sadalananlardan hansılar alqı – satqı müqaviləsinə aid deyil?

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

351 Müqavilənin nömrəsinin, imzalanma yerininin və tarixinin, onu bağlayan tərəfin (təşkilat, şirkət) adının müəyyən edildiyi giriş hissəsi necə adlanır:

- başlanğıc
- proloq
- prelüdiya
- preambula

giriş

352 Müddət əlamətləri üzrə təsniflənmiş alqı – satqı sövdələşmələrinə aid deyil

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

353 Ticarət alqı – satqı sövdələşmələrinin əsas növlərinə aid edilir:

- reimport sövdələşmələri
- import sövdələşmələri
- eksport sövdələşmələri
- bütün cavablar doğrudur
- reeksport sövdələşmələri

354 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 cədvəli
- balans rüblük hesabların 2-ci elementi

355 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, marketinq büdcəsi

356 Firmanın iş planı layihələri hansı şöbələr tərəfindən hazırlanır?

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

357 Kommersiya müəssisəsinin işinin səmərəsinin ən mühüm göstəricisi nədir? (Çəki:

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

358 Müəssisələrin kommersiya fəaliyyəti dedikdə nə başa düşülür?

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

- istehsal, emal

359 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

360 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

361 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

362 Müqavilə münasibətinin rəsmiləşdirilməsini tezləşdirmək məqsədi ilə nə etmək olar?

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

363 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

364 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

365 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 edənin ünvanı

366 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

367 Pərakəndə satış haqqında alqı-satqı müqaviləsi hansı müqavilədir?

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

368 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

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

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

370 Aksept verən şəxs necə adlanır:

- agent
- referent
- oferent
- akseptant
- adresat

371 Aparılma üsuluna görə hansı müşavirələri fərqləndirmirlər?

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



372 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
- təchizat müqaviləsi
- konosament (gəmi ilə göndərilən yük üçün verilən sənəd)
- franşiza (kommersiya konsessiyası haqqında müqavilə) müqaviləsi
- lizinq müqaviləsi

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

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

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

- komitent
- indent
- tender
- patent
- kontrakt

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

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

376 Məhsulun tədarükü şərtlərinə aid deyil:

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

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

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

378 Xarici ticarət müqaviləsinin predmetinin müəyyən etmədiyi hallar:

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

379 Aşağıda göstərilənlərdən hansı beynəlxalq kommersion təşkilatlarının rəhbər tutduqları əsas prinsipdir?

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

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

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

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

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

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

- müqavilə
- kommersion aktı
- pakt
- iddia
- kontrakt

383 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

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

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

385 Elektron poçtdan istifadə imkan verir:

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

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

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

387 Etibarsız sövdələşmələrə aiddir:

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

388 Beynəlxalq xüsusi hüququn unifikasiyası institutu – UNIDRUA neçənci ildə yaranmışdır?

- 2001.0
- 1926.0
- 1940.0
- 1957.0
- 1990.0

389 Elektron poçtla işləyərkən aşağıda göstərilənlərdən hansını etmək olmaz?

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

390 Əmlak məsuliyyəti hansı formalarda müəyyən edilir?

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

## 391 Cərimə nədir?

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

## 392 Topdan yarmarkalarda tərəflər müqaviləni ən azı neçə nüsxədə imzalayırlar?

- 6.0
- 3.0
- 2.0
- 4.0
- 5.0

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

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

## 394 Hansı sazişlər müqavilə ( kontrakt ) hesab olunur?

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

## 395 Tapşırıqlar və mal bölüşdürücü sənədlər neçə hissədən ibarətdir?

- beş hissədən
- iki hissədən
- bir hissədən
- üç hissədən
- dörd hissədən

## 396 Tapşırıqlar və mal bölüşdürücü sənədin birinci hissəsində nələr göstərilməlidir?

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

## 397 İşgüzar danışıqlar aparılarda hansı metodlardan istifadə edilir?

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

398 Danışıqlar zamanı nəyi etdikdə müsbət nəticə əldə etmək olmaz?

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

399 Əgər tezliklə saziş bağlamağa can atırsınızsa nə etmək lazımdır?

- dialoqa girmək
- partnyorunuza əməkdaşlığa hazır olduğunuzu nümayiş etdirin
- nə söyləmli olduğunuzu dəqiqləşdirin
- özünüzü təqdim edin
- sövdələşmənin xarakterini açıqlamalısınız

400 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
- bütün cavablar doğrudur
- sənəd növünün adı ( müqavilə ); bağlanılma tarixi və yeri; müqavilə bağalayan tərəfin adı; vəzifələri göstərilməklə müqavilə imzalayanın vəzifəsi, soyadı və adı
- tədarük edilən əmtənin dəqiq adı, miqdarı, zəruri hallarda çeşidi, müqavilənin qüvvədə olmasının ümumi müddəti və tədarükətmə müddəti, keyfiyyəti, texniki şərtləri
- tara və qablama barəsində tələblər; malların üzərində qiymətin göstərilməsi, əmtənin keyfiyyət və kəmiyyət göstəriciləri

401 Kommersiya sənədi olan malgöndərmə müqavilələrinin əsas müddəalarına nə daxildir?

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

402 Malgöndərmə müqaviləsinin bağlanılmasının ən çox yayılmış qaydası hansıdır?

- reklamasiyaya cavab vermək
- danışıqlara əsasən tərəflərdən biri digər tərəfə iki nüsxədən ibarət müqavilənin layihəsini təqdim edir
- danışıqları sürətləndirmək
- görüşləri təşkil etmək
- ofertaya cavab vermək

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

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

404 Əmlak sanksiyası nə vaxt baş verir?

- əmlak sanksiyası yalnız qoyulmuş vaxta əməl olunmadıqda tətbiq edilir
- əmlak sanksiyası təqsirli tərəfi öhdəliklərin tam və vaxtı-vaxtında yerinə yetirilməsi

- əmlak sanksiyası mülki müqavilənin xitam vasitəsidir
- əmlak sanksiyası mal göndərənə tətbiq olunur
- alıcı və satıcı malın xüsusiyyətindən asılı olaraq bir-birinə tətbiq edir

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

- malgöndərənin və malalanın rekvizitləri, tapşırıqın əsası, ödəyicinin adı
- əmtənin adı və kəmiyyəti
- əmtənin qiyməti və məbləği
- ödəyicinin adı
- tapşırıqın əsası

406 Ödəniş tapşırığı nədir?

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

407 Xayriq müqavilələri hansı müddətə bağlanılır?

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

408 Yarmarkalarda bağlanmış müqavilələri kim qeydiyyat alır?

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

409 Yarmarkalarda bağlanmış müqavilənin sənədləşdirilməsinə və qeydiyyat alınmasına kim rəhbərlik edir?

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

410 Real əmtənin alqı-satqısı birja sövdələşməsi olub nəyi nəzərdə tutur?

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

411 Fyuçers sövdələşmələri hansı əmtəələrin satışındır?

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

412 Firmanın sriфт yazısı ( logotip ) nədir?

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

413 Müqavilədə qəti qiymət (firm, fixed):

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

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

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

415 “Əmtəə birjaları və birja ticarəti haqqında” qanun nə vaxt qəbul edilib?

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

416 Firmanın logotipi bir qayda olaraq neçə hərfdən ibarət olur?

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

417 Kütləvi birjalar necə birjalardır?

- Avropa ölkələrində geniş yayılmış üzvlərinin sayı 3 nəfər olan xüsusi bir qurumdur
- Avropa ölkələrində geniş yayılmış fəaliyyət miqyasına görə regional xarakter daşıyan bircadır
- ABŞ-da geniş yayılmış birjadır

- İtaliyada yaranmış sonra digər ölkələrdə yayılmış regional birjadır
- inkişaf etmiş ölkələrdə üzvlərinin sayı çox olan qapalı səhmdar cəmiyyətlərdir

418 Satış hüquqi verilmiş şəxs kimdir?

- istehsalı
- qrantı
- broker
- agent
- istehlakı

419 Respublikada neçə birja fəaliyyət göstərir?

- 2.0
- 3.0
- 5.0
- 8.0
- 1.0

420 Tender nədir?

- hər hansı bir təklifin və ya nou-xaunun alışıdır
- 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
- yüksək əhəmiyyətli tədbirlərin həyata keçirilməsi üçün tətbiq olunan fəaliyyət növüdür
- hər hansı bir və ya təklifin satışıdır

421 Birjalar nə ilə məşguldur

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

422 Təşkilati sənədlərin neçə növü var?

- 2.0
- 4.0
- 1.0
- 3.0
- 5.0

423 Sərəncamverici sənədlər hansılardır?

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

424 Hansı şəxsi heyətə dair məlumat sənədlərinə aid deyil?

- tərcümeyi-hal
- şəxsi işlər



- qərar
- şəxsi vərəqələr
- xasiyyətnamə

425 Əsasnamənin bölmələrinə aid deyil?

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

426 Qətnamə necə qəbul edilir? Düzgün olmayan variantı seçin

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

427 Aşağıdakılardan hansı eyni qrupa aid sənədlərdir?

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

428 Əmək kitabçası hansı formada olur?

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

429 Əsasnamənin vəzifə və funksiyalar bölməsinə nələr daxildir?

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

430 Əsasnamənin hüquq bölməsinə hansılar daxildir?

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

431 Əsasnamənin işlərin təşkili bölməsində nələr göstərilir?

- idarəetmənin təşkili forma və metodları, bölmənin strukturu
- bütün cavablar doğrudur

- təsərrüfat rəhbərinin təsdiq etdiyi ştat cədvəlinə əsasən rəhbərlik edən şəxsin adı
- onların işə qəbul edilməsi və işdən azad edilməsi
- istehsal vahidi daxilində işin təşkili

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

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

433 Əmək kitabçasına təsdiqedicisi 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

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

434 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

- 1.0
- 3.0
- 1,4
- 4.0
- 2.0

435 Arayış və məlumat vərəqəsinin mətni neçə hissədən ibarət olur?

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

436 Kovernot hansı sənəddir?

- Yük daşıyan tərəfindən yükün daşınmaya qəbul edilməsi barədə imzalanan sənəddir
- Sığortalama barədə sığorta olunanın göstərişlərinin sığortalama prosesində yerinə yetirilməsi barədə sığorta edənə verdiyi sənəddir
- Malın göndərildiyi 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
- Bədbəxt hadisələr və risklər nəticəsində sığorta olunana dəymiş zərərin sığorta edən tərəfindən ödəniləcəyi barədə öhdəlik götürməsi haqda verdiyi sənəddir

437 Konosament nədir?

- Gəmi sahibinin yükü daşımağa qəbul etməsinin təsdiq olunmasıdır
- Yük daşıyan tərəfindən yükün daşınmaya qəbul edilməsi barədə imzalanan sənəddir
- Əmtələrin 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

438 Nəqliyyat sənədləri hansı sənədlərdir?

- Gəmi sahibinin yükü daşımağa qəbul etməsinin təsdiq olunmasıdır
- Yük daşıyan tərəfindən yükün daşınmaya qəbul edilməsi barədə imzalanan sənəddir
- Əmtələrin dəyəri, keyfiyyət və kəmiyyət xüsusiyyətləri barədə məlumat verən sənədlərdir
- Satıcını 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

439 Kommersiya hesabı hansı sənəddir?

- Gəmi sahibinin yükü daşımağa qəbul etməsinin təsdiq olunmasıdır
- Satıcının alıcıya göndərilən mal üçün sənəddə göstərilən məbləğin ödənilməsi barədə tələbini əks etdirən sənəddir
- Əmtələrin 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

440 Göndərməyə hazır olma barədə bildiriş nədir?

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

441 İşgüzar danışıqlara qarşı olan tələblər hansılardır?

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

442 Kommersiya danışıqları və yazışmaları kursunun öyrənilməsinin əsas məqsədlərinə aid deyil

- Bəzi iqtisadiyyatı şəraitində kommersiya danışıqlarının və yazışmalarının rolunun və əhəmiyyətinin müəyyən olunması
- Kommersiya müqavilələrinin və işgüzar yazışmaların statistikasının aparılması
- Kommersiya müqavilələrinin və işgüzar məktublarnın rəsmiləşdirilməsi vərdişlərinin əldə edilməsi
- Kommersiya fəaliyyəti gedişində danışıqlar prosesinin təşkilinin əsasları haqqında biliklərin əldə edilməsi
- Kommersiya danışıqları prosesində tətbiq olunan əsas metodlar və üsullar barədə düzgün təsəvvürlərin formalaşması

443 psixologiyada ünsiyyətin mühüm tərəfləri:

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

- kommunikativ,interaktiv
- Koqnitiv,interaktiv,perseptiv
- Koqnitiv,verbal,interaktiv

444 Məzmunundan asılı olaraq ünsiyyətin növləri:

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

445 Məqsəddən asılı olaraq ünsiyyətin növləri

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

446 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
- bütün cavablar doğrudur
- əgər qərar qəbul olunmazsa, iddianın baxılmaq üçün qəbul olunduğu barədə informasiya verilir
- iddia tam və ya qismən qəbul olunduğu halda əgər pul ödənişi tələb olunmursa, onda onun təmin olunması müddəti və üsulu göstərilir
- pul ödənişi zamanı qəbul olunmuş məbləğ və ödəniş tapşırığının nömrəsi və tarixi göstərilir

447 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
- protokol
- akt
- müzakirə
- rəy

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

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

449 Mülki məcəlləyə görə əmlak məsuliyyəti nədir?

- əmlak sanksiyası yalnız qoyulmuş vaxta əməl olunmadıqda tutulur
- əmlak sanksiyası təqsirli tərəfi öhdəliklərin tam və vaxtı-vaxtında yerinə yetirilməsinə vadar etmək üçün təzyi q vasitəsidir

- əmlak sanksiyası mülki müqavilənin xitam vasitəsidir
- əmlak sanksiyası mal göndərənə tətbiq olunur
- alıcı və satıcı malın xüsusiyyətindən asılı olaraq bir-birinə tətbiq edir

450 Mallara olan tələbnamə və sifarişlərin fərqi nədir?

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

451 Birbaşa müqavilə əlaqələri nədir?

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

452 Mal göndərmə müqaviləsi nədir?

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

453 Kommersiya işində ticarət-vasitəçi əməliyyatı necə həyata keçirilir?

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

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

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

455 Ticarət kompensasiya sövdələşmələri ən gec hansı müddətdə başa çatmalıdır?

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

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

- sifariş olunan əmtəəni 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
- əmtəəni göndərməyə başlayır nəqliyyatı seçir

457 Bir tərəfli müqavilə nədir?

- bir tərəf üçün iqtisadi, ikinci 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 siyasi fəaliyyət, digər tərəf üçün isə inzibati əhəmiyyət kəsb etməlidir
- bir tərəf üçün iqtisadi, digər tərəf üçün mülki əhəmiyyət kəsb etməlidir

458 Mal spesifikasiyası hansı əmtəələrlə tətbiq olunur

- Mürəkkəb çeşidli əşyalardır
- Sadə çeşidli əmtəələrlə
- Sadə və mürəkkəb əmtəələrlə
- Asan əldə olunan əmtəələr
- Mürəkkəb əldə olunan əmtəələr

459 Aşağıda göstərilənlərin hansı kommersiya danışıqlarının mexanizminə daxildir?

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

460 Aşağıda sadalananlardan hansı kommersiya danışıqlarının aparılması prosesinin mexanizmlərinə daxil edilmir:

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

461 Danışıqlar zamanı hər şeydən əvvəl nəyin öyrənilməsi tələb olunur?

- əmtəənin dəyərinin ödənilməsi imkanlarının olması
- bütün cavablar doğrudur
- partnyorunuzun sizin əmtəələrə tələbatının olub-olmadığı
- əmtəələrin almaq hüququnun olması
- lisenziyanın olması

462 İşgüzar danışıqlara hazırlıq necə aparılmalıdır?

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

463 İşgüzar danışıqların aparılması qaydalarına hansılar daxildir?

- aqressiv tərəf müqabilləri ilə görüşdə münaqişələrdən qaçmaq
- bütün cavablar doğrudur
- fikrinizi qısa və mahiyyət etibarilə bildirmək
- mübahisələrə deyil, yalnız faktlara istinad etmək
- xırda detallara meyilli olmamaq

464 İşgüzar danışıqların aparılmasına hansı daxil deyil?

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

465 İşgüzar danışıqların təşkili nəzərdə tutur:

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

466 İşgüzar görüşlər zamanı qəbulun hazırlığına qoyulan tələblər hansılardır?

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

467 İşgüzar informasiyaya nə daxil deyil?

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

468 İşgüzar protokol nədir?

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

469 İşgüzar yazışmalarda elektron poçtun tətbiqi nəyə şərait yaradır?

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

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

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

471 Kommersiya danışıqları zamanı tərəfdaşınızı öz düzgünlüyünüzə inandırmağa kömək edən güclü arqumentə aid deyil:

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

472 Ünsiyyətin Emotiv funksiyası:

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

473 Asent firma olaraq xaricdən mal alan firmalar hansılardır?

- öz vasitəçisi üçün xaricdən mal alınması əməliyyatlarını yerinə yetirən 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 ölkəsinin komitentinin hesabına öz adından xarici istehsalçılarda sifarişləri yerləşdirən və öz ölkəsini alıcısının nümayəndəsi olan firmalardır
- müqavilənin şərtindən asılı olaraq vasitəçinin adından və onun hesabına sövdələşmələrin bağlanması vasitəçilik edən firmalardır
- öz ölkəsini bir və ya bir neçə sənaye firmasının tapşırığı ilə aralarında bağlanmış agent müqavilələri əsasında fəaliyyət göstərən firmalardır

474 fiskal nəzarət funksiyası gömrük tarifinin nəyə xidmət edir?

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

475 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
- çatışmayan miqdarda əmtəənin göndərilməsi və qiymətin aşağı salınması ilə
- çatışmayan əmtəə üçün ödənilmiş pulun bir hissəsinin geri qaytarılması vasitəsi ilə
- əmtəənin qiymətinin artırılması ilə
- qüsurların aradan qaldırılması ilə



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

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

477 Danışıqların nəticələrini təhlil etmək üçün aşağıdakı mövqelərin hansından istifadə etmək lazımdır? Düzgün olanı seçin. 1. Bir kommersant 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
- 2,3
- 1,4
- 2,4
- 3,4

478 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
- 1,4
- 2,4
- 3,4
- 2,3

479 B.F.Lomova görə ünsiyyətin funksiyaları necə qruplaşır

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

480 Ünsiyyətin mahiyyətini ifadə etmir:

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

481 Temperamentin növlərinə aid edilir

- Ambivert və frigid
- Sanqvinik və melankolik
- Ekstravert və xolerik
- Ambivert və introvert
- Melankolik və frigid

482 İnformasiya mübadiləsi bu sxem üzrə həyata keçir:

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

## 483 Qeyri verbal kommunikasiya vasitələri

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

## 484 ”xolerik” tip insanlar hesab edilir

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

## 485 ”Fleqmatik” tip insanlar hesab edilir

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

## 486 sanqvinik” tip insanlar hesab edilir

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

## 487 . Kommersiyanın strateqiyası hansı əsas amillər əsasında işlənir?

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

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

- Səriştəlilik
- Düzgünlük
- Konkretlilik
- Məqsədyönlülük
- Humanizm

## 489 . Kommersiya müəssisələrinin maliyyə vəziyyətinin təhlili nəyə əsaslanır?

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

490 Xidmət sferasında əməyin normalaşdırılmasının əsas prinsipləri hansılardır?

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

491 Xidmət sahəsində əməyin ödənilməsinin əsas prinsipləri hansılardır?

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

492 Subyektiv xarakter daşıyan bir qrup səbəblərə nə daxil deyil?

- Psixoloji
- Məqsəd və maraqların obyektiv şəkildə fərqləndirilməsi
- Təşkilati-idarəediji
- Hüquqi
- Sosioloji

493 İkinci mərhələ neçə fazaya bölünür?

- 6 fazaya
- 4 fazaya
- 2 fazaya
- 5 fazaya
- 3 fazaya

494 İlkin mərhələ nə ilə xarakterizə edilir?

- qarşıdurma aşkar və ya gizli təcavüz formasını alır
- şəxslər arasında və qrupdaxili münasibətlər sistemində ziddiyyətlərin toplanması və kəskinləşməsi
- ziddiyyəti həll etmək üçün öz rəqibinə qarşı hücumu keçmək
- İnsanlar arasında münasibətlər neqativ emosiyalar qərəzdən düşmənçiliyə çevrilməsi
- Güc balansına ayrıja hakimiyyət və sosial nəzarətin yaradılması

495 Normativ mexanizmlərin ünsiyyət predmetinin informasiya təsiri nədən ibarətdir?

- cəmiyyət tərəfindən bəyənələn müəyyən davranış statusundan ibarətdir
- Şəraitin jiddiliyi nisbətən azalır
- Tərbiyəvi təsir deməkdir
- Məcburi gücü tanımayan şəxslərə tətbiq edilir
- cəmiyyət tərəfindən qəbul edilən dəyərlər elan edilir

496 Normativ mexanizmlərin ünsiyyət predmeti hansı ünsiyyət vasitəsinin yaradılmasına yardım edir?

- Hakim-məhkum
- Kommersant-istehlakçı
- Düzgün cavab yoxdur
- Rəhbər-işçi
- Bütün cavablar doğrudur

497 Münasibətlərin institusionalizasiyası nə deməkdir?

- Bütün iştirakçılar üçün maksimum rahat sosial-psixoloji atmosferin yaradılması
- Aydın normativ mexanizmlər
- Sağlam düşünjə çərçivəsində
- Məhdudiyyətlər
- Sosial rolların ümumi maraqlar çərçivəsində bölüşdürülməsi

498 Təşkilatda rəhbər öz fəaliyyəti zamanı nəyi etməyi bacarmalıdır?

- Dərhal həll etməyi bacarmalıdır
- Düzgün cavab yoxdur
- Munaqişənin qarşısını almağı bacarmalıdır
- Hansı birini nəzərdə saxlamalı və təşəbbüs göstərməyi bacarmalıdır
- Bütün cavablar doğrudur

499 Melanxolik” tip insanlar hesab edilir

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

500 İstehlak bazarının təşkilati formasının inkişafının əsasını nə təşkil edir?

- bazarın idarəetmə subyektləri və obyektləri
- idarəetmə qərarlarının qəbulu üçün elmi funksional informasiya resursları
- idarəetmə qərarlarının hazırlanması üçün resurs potensialı, elmi-informasiya resursları
- analitik, satış, istehsal, idarəetmə və nəzarət funksiyaları
- idarəetmə qərarlarının qəbulu üçün məlumat bankını formalaşdıran resurs potensialı, pul kapitalı və elmi-informasiya resursları

501 Kommersiyanı həyata keçirmək üçün nəyə malik olmaq lazımdır.

- əmtəyə ,və ya kapitalla
- ucuz alıb baha satmaq imkanına
- baha alıb ucuz satmaq imkanına
- ucuz idxal edib, baha satmaq imkanına
- baha ixrac edib daha ucuz idxala

502 Yüksək səviyyəli kommersant-sahibkar necə olmalıdır?

- rəqabəti öyrənən, bazar imkanlarını təhlil edən, bacarıqlı mütəxəsis olmalıdır
- texnikanı, təhsili qiymətləndirən, kommersiya 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

503 Danışıkların nəticələrinin təhlili zamanı aşağıdakıları nəzərə almaq lazımdır. Düzgün olmayan variant hansıdır

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

504 Danışıkların nəticələrinin təhlili zamanı aşağıdakıları nəzərə almaq lazımdır. Düzgün olmayan variant hansıdır

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

505 Danışıkların nəticələrinin qiymətləndirilməsinin aşağıdakı variantlarından hansı düzgün deyil

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

506 Danışıkların nəticələrinin qiymətləndirilməsi zamanı neçə vəziyyət yarana bilər

- 7.0
- 3.0
- 5.0
- 6.0
- 9.0

507 Danışıklar aşağıdakı sxem üzrə aparılır. Bu sxemə uyğun olmayan variant hansıdır

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

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

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

509 Danışıkların aparılması prosesində adətən müxtəlif taktikalardan istifadə olunur. Hansı variantda bu taktika düzgün qeyd edilmir

- danışıkları uzatmaq təşəbbüsündə olmaq
- danışıkları tez başa çatdırmaq

- öz gücünü və üstünlüklərini nümayiş etdirmək
- avtoritetlərə müraciət
- danışıqlar iştirakçılarına inamsızlıq göstərmək

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

- dekvat
- psixoloji
- mənəvi
- psixoloji-mənəvi
- əlverişli

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

- sazişçilik
- qarışıq
- növbəli
- konfrontasiya
- əməkdaşlıq

512 Əməkdaşlıq üslubunun xarakterik əlamət hansı variantda düzgün verilmir

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

513 Konfrontasiya üslubunun xarakterik əlamətləri hansı variantda düzgün verilmir

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

514 Danışıqların aparılmasının neçə üslubu var

- 9.0
- 1.0
- 2.0
- 4.0
- 6.0

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

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

516 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
- danışıqlara getmək
- danışıqlara hazırlıq
- danışıqlarda bilavasitə iştirak
- danışıqların nəticələrinin təhlili

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

- biliklərin
- əməkdaşlığın
- tərəfdaşlığın
- münasibətlərin
- əlaqələrin

518 Yeni rəhbər seçərkən önəm verilən əlamətlərdəndir

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

519 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 biraz başını qatmalı
- Qiymətləri tənzim etməli

520 Müəssisənin nizamnaməsi nədir?

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

521 Kommersiya informasiyası hansı məlumatları əks etdirir?

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

522 Aşağıdakılardan hansı müəssisə fəaliyyətində maraqlı tərəf deyil:

- müştərilər
- qeyri-hökumət təşkilatları
- səhmdarlar
- menecerlər

işçilər

523 İştirakçıların məqsədlərindən asılı olaraq danışıqların növlərindən olmayan.

- ikinci dərəcəli effektdə nail olmaq haqqında danışıqlar  
 açıq və qapalı danışıqlar  
 mövcud olan sazişlərin uzadılması haqqında danışıqlar  
 yenidən bölüşdürmə haqqında danışıqlar  
 yeni şərtlərin yaradılması haqqında danışıqlar

524 Üçüncü neytral tərəfin cəlb olunması ilə fərqlənən danışıqlar.

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

525 Danışıqların aparılması haqqında ilk tədqiqatçı

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

526 Danışıqların funksiyalarında düzgün olmayan.

- təbliğatçı funksiya  
 funksional funksiya  
 informasiya funksiya  
 kommunikativ funksiya  
 ruqelyativ funksiya

527 Danışıqlar prosesində informasiya funksiya.

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

528 Danışıqların aparılmasının əsas strategiyaları

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

529 Danışıqlar zamanı mövqeli sövdələşmə

- insanın məqsədləri əldə edilməsi  
 danışıqların aparılmasının belə bir strategiyasını təşkil edir ki, tərəflər qarşıdurmaya meyli göstərərək konkret mövqelər haqqında mübahisə aparırlar



- həyatda bütün baş verənlərə xarici səbəblər tapmağa meyl
- mübahisəli məsələnin müzakirəsi
- davranış psixologiyası

### 530 Mövqeli sövdələşmənin xüsusiyyətlərindən olmayan

- əgər münaqişə aparan tərəflər üçüncü tərəfin iştirakına razılıq verirlər, onlar bunu öz şəxsi mövqeyinin yüksəlməyi üçün istifadə edirlər
- birgə problemlərin həllinin ən yaxşı variantının tapılması
- iştirakçılar öz şəxsi məqsədlərini realizə etməyə cəhd göstərirlər
- iştirakçıların hərəkətləri problemin həllinə yox, öz özlərinə qarşı yönəldilir
- tərəflər problemin mahiyyəti haqqında informasiyanı gizlətməyə çalışırlar

### 531 Danışıqların gedişində stadiyalar.

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

### 532 Danışıqların hazırlığında iki əsas aspekt.

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

### 533 Danışıqlara hazırlıqda gündəlik məsələlər.

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

### 534 Danışıqların aparılmasında əsas olmayan

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

### 535 Danışıqlar zamanı səmərəli dinləmənin növləri

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

### 536 Danışıqlar zamanı qeyri-refleksiv dinləmə.

- danışıqlar zamanı yatmaq

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

## 537 Danışıqlar zamanı «rezüme»

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

## 538 Danışıqlar zamanı konsensus

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

## 539 Danışıqlar zamanı vasitəçilik

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

## 540 Danışıqlar zamanı vasitəçinin hərəkətində düzgün olmayan həll.

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

## 541 Danışıqlar zamanı vasitəçilik fəaliyyətinin obyektiv ölçülərindən olmayan.

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

## 542 Danışıqlar zamanı arbitrajın xarakterik əlamətləri

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

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

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

544 Əməkdaşlıq üsuluna uyğundur

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

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

- 0.0
- İnzibati
- 0.0
- 0.0
- 0.0

546 İşgüzar söhbət nədir?

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

547 Müasir bazarda işin aparılmasının neçə prinsipi məlumdur?

- 3.0
- 7.0
- 5.0
- 4.0
- 8.0

548 Aşağıdakılardan hansı bazarda işin aparılması prinsipinə aiddir?

- 0.0
- Məqsədyönlü ol
- 0.0
- 0.0
- 0.0

549 Ofşar kompaniyaya kimlər müqavilə bağlamaq hüquundan məhrum olurlar

- 0.0
- Zonanın əhalisi
- 0.0
- 0.0
- 0.0

550 Ofşar kompaniyaya kimlər müqavilə bağlamaq hüquundan məhrum olurlar

- 0.0
- Rezidentlərlə
- 0.0
- 0.0
- 0.0

551 kommersiya işində mümkün ola bilən zərər nədir

- 0.0
- kommersiya riski
- 0.0
- 0.0
- 0.0

552 İstehlakçının ticarət gücünü müəyyən edən neçə faktor var?

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

553 İşgüzar xidmətlərə aid deyil:

- televiziya
- injiniring
- ticarət
- nəqliyyat
- rabitə

554 Bu amil mədəniyyət amillərinə aiddir:

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

555 Münasibət istehlakçıların davranışına təsi edən bu amillər qrupuna aiddir

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

556 Etika nə haqda elmdir

- Güzəllik
- Əxlaq
- İncəsənət
- İnsan münasibətləri
- Davranış

557 Əxlaq” nəzəriyyəsi haqqında təlimin banisi kimdir

- Anaksimən
- Sokrat
- Anaksimandr
- Platon
- Empedokl

558 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
- siyasi-hüquqi əhəmiyyətini nəzərə almaqla
- iqtisadi əhəmiyyətini nəzərə almaqla
- sosial əhəmiyyətini nəzərə almaqla
- fəlsəfi əhəmiyyətini nəzərə almaqla

559 Etik davranış münasibətlərinin hüquqi müstəvidə tənzimlənməsi bir sıra vacib meyarlar baxımından dövlətin marağ dairəsinə daxildir. Qeyd edilmiş variantlardan biri yanlıştır

- 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

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

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

561 etikaya təsir göstərən amillər icərisində biri yalnızdır

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

562 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

563 Rəhbərin işgüzar keyfiyyətinə aid deyildir

- kommunkativ səriştəlilik

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

564 Sokratın fikrincə idrakın əsas məqsədi nədir

- İnformasiya toplamaqdır
- Özünü dərk etmədir
- İnkişafdır
- Cəmiyyətdə bolluq yaratmaqdır
- Başqalarını dərk etməkdir

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

- Anaksimandr
- Sokrat
- Aristotel
- Platon
- Heraklit

566 “Ethos” sözündən götürülmüş Etika sözünün hərfi mənası hansı varianttda düzgün gözlənilmişdir (Çəki:

- Bacarıq istedad
- Adət, ənənə, xarakter, vərdiş, davranış
- İncəsənət, gözəllik
- Qayda, qanun, qanunauyğunluq
- Yol, istiqamət

567 Böyük "Etika" əsərinin müəllifi kimdir?

- Samner
- Sokrat
- Aristotel
- Platon
- Hegel

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

- Rəhbərin etik davranış faydaları və prinsipləri və onlara əməl edilməsi ilə bağlı hüquq
- Dövlət qulluqçuları üçün etik davranış qaydalarını və prinsipləri və onlara əməl edilməsi ilə bağlı hüquqi mexanizmlərini
- Dövlət orqanlarında korrupsiyanın və dövlət qulluqçularının fəaliyyətində maraqların toqquşmasının qarşısının alınmasının hüquqi mexanizmlərini
- Dövlət orqanlarının və dövlət qulluqçularının fəaliyyəti qiymətləndirilməsinə vətəndaşların təsiri imkanlarının genişləndirilməsinin hüquqi mexanizmləri
- Vətəndaşların etik davranış qaydalarını və prinsiplərini və onlara əməl edilməsi ilə bağlı hüquqi mexanizmlərini

569 “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunu nə vaxt qüvvəyə minmişdir

- 23 aprel 2008-ci il
- 31 may 2007-ci il

- 1 may 2007-ci il
- 3 yanvar 2005-ci il
- 15 mart 2005-ci il

570 Məmurun əsas vəzifəsi nədir?

- maddi və mənəvi imkanlardan istifadə etməkdir
- dövlətə və xalqa xidmət göstərməkdir
- maddi imkanlarını yaxşılaşdırmaqdır
- karyerada irəli çəkilməkdir
- özünü işdə reallaşdırmaqdır

571 Hüquqi dövlət quruculuğunda dövlət məmurunun qanunlara əməl etməməsi...

- etik normalara zidd deyildir
- hüquqi dövlət prinsiplərinə tərs mütanəsidir
- onun öz şəxsi işidir
- heç bir problem yaratmaz
- hüquqi dövlət prinsiplərinə zidd deyildir

572 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 bacarmalıdırlar.
- rəhbərlər təşkilati mədəniyyəti düzgün formalaşdırmalıdırlar
- rəhbərlər təşkilati mədəniyyətin müsbət və mənfi tərəflərinin qiymətləndirilməsini həyata keçirməyi bacarmalıdırlar
- təşkilati mədəniyyətin düzgün formalaşmasının təşkilatın fəaliyyətinə heç bir təsiri yoxdur

573 Təşkilati mədəniyyət nəyə əsaslanır?

- texniki sistemə
- dəyərlər sistemində
- istehsal sistemində
- maliyyə sistemində
- sosial sistemə

574 ... kollektivlər, bir qayda olaraq özlərinin adət-ənənələrinə, xüsusi müsbət mənəvi-əxlaqi atmosferaya malik olurlar.

- normal
- stabil
- qeyri-stabil
- qeyri-sabit
- durğun

575 İnsanları səmərəli idarə etmək, etik tələblərə riayət etmək bacarığı aşağıdakı amillərə əsaslanır. Qeyd edilənlərdən biri yanlışdır.

- ətrafdakılara yüksək təsir qabiliyyəti
- şəxsi məqsədlərə nail olmaq bacarığı
- özünü idarə etmək bacarığı
- problemləri həll etmək bacarığı
- ixtiraçılıq qabiliyyəti və innovasiyalara bacarıq

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

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

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

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

578 Dövlət qulluqçusunun xidməti davranışı nəyə əsaslanmalıdır

- Ölkə konstitusiyasının müddəalarına əsasən tənzimlənir
- 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

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

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

580 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

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

581 Etik normativin mahiyyəti nədir

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



- Etik davranışa öyrədilmədir

582 Qeyd edilənlərdən hansı davranışın etikliklik səviyyəsinin yüksəldilməsi tədbirlərinə aid deyildir

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

583 Etik normativlərin işlənilib hazırlanma məqsədlərinə aid deyildir

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

584 Etika üzrə komitələrin yaradılmasının əsas məqsədi nədir

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

585 Əxlaqın mahiyyətini düzgün əks etdirən variant hansıdır

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

586 Təşkilati mədəniyyətin növlərinə hansı aid deyildir

- şəxsiyyət mədəniyyəti  
 karyera mədəniyyəti  
 hakimiyyət mədəniyyəti  
 rol mədəniyyəti  
 vəzifə mədəniyyəti

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

- dövlət  
 etika  
 estetika  
 iqtisadiyyat  
 incəsənət

588 İdarəetmədə etiket qaydalarına uyğun olmayan variantı göstərin.

- danışıq tərzinə tələblər  
 hesabatların işlənilib hazırlanması qaydası

- təqdim etmə və tanışlıq qaydaları
- işgüzar əlaqələrin qurulması qaydaları
- xarici görünüşə vəgeyim stilinə tələblər

589 İşgüzar etikanın formalaşmasının əsas mərhələlərinə aid deyildir

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

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

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

591 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

592 Vətəndaşlar dövlət qulluğuna necə girməlidirlər?

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

593 Dövlət qulluqçusunun hərəkətlərinə görə dövlət orqanı cavabdehdirmi?

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

594 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

595 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

596 Beynəlxalq etika kodeksi nə zaman işlənib hazırlanıb

- 2002.0
- 1994.0
- 1990.0
- 1995.0
- 2000.0

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

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

598 Xidməti etika nə haqqda elmdir?

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

599 Danışıqların əsas prosesinə hazırlıq hansı məsələni nəzərdə tutmur

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

600 Danışıqlara hazırlıq mərhələsində hazırlanaraq qarşıya qoyulacaq suallara hansı aid deyildir

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

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

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

- mübarizədən yayınma

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

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

603 Narazılıq ifadə edən qeyri-verbal kommunikasiyalara aid deyildir

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

604 İşgüzar danışıqların strukturuna aid deyildir

- insanlar  
 kommunikativ maneələr  
 kriteriyalar  
 variantlar  
 maraqlar

605 İşgüzar danışıqlar zamanı verilmiş tövsiyələr içərisində biri yanlışdır

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

606 İşgüzar etiketin qaydalarına aid deyildir

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

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

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

608 İdarəetmə etikasının mahiyyətini düzgün ifadə edən yanaşma hansıdır

- idarəetmə etikasını- insanlara hörmətin ifadə olunmasına, rəhbər və təbəçilərdə olanlar arasında qarşılıqlı anlaşma atmosferinin yaranmasına xidmət göstərən işgüzar ünsiyyətin qayda və formalarıdır  
 idarəetmə etikasını- insan resurslarından düzgün istifadəni təmin edən təşkilatın

- idarəetmə etikası-insanlara hörmətin ifadə olunmasına,münaqişələrin həll olunmasına yönəltəsir metodlarıdır
- idarəetmə etikası- insanlara hörmətin ifadə olunmasına və taeçilikdə olanlar arasında gərginliyin götürülməsinə xidmət göstərən üşgüzar ünsiyyətin qayda və formalarıdır
- idarəetmə etikası-insanların tələbatlarını yönəldən təşkilatın elementidir

609 Dövlətə xidmət nə deməkdir?

- dövlət orqanlarında işləmək deməkdir
- qanunları pozmaq deməkdir
- vətəni qorumaq deməkdir
- dövlət müəssisələrində işləmək deməkdir
- cəmiyyətə insanlara xidmət deməkdir

610 Təşkilat rəhbərlərin və sırası işçilərin etik davranış xarakteristikalarını yüksəltmək məqsədiilə aşağıdakı tədbirlərdən hansını nəzərdə tutur

- Psixoloji təvtişlərin keçirilməsi
- Etik normativlərin hazırlanması
- Etika üzrə komitələrin yaradılması
- Sosial təvtişlərin keçirilməsi
- Etik davranışların öyrədilməsi

611 Etikanın əsasında nə dayanır?

- hüquqi normalar
- sosial normalar
- məddiyyət
- azad seçim normaları
- mənəvi normalar

612 İşgüzar təşkilatlarda münaqişələrin əsas səbəbləri hansılardır

- Resursların bölgüsü, məqsədlərdə fərq, regional inkişaf, yeni texnologiya
- Resursların bölgüsü, regional inkişaf, təsəvvürlərdə fərq, rəhbərin özbaşınalığı
- Resursların bölgüsü, məqsədlərin qarşılıqlı asılılığı, məqsədlərdə fərq, təsəvvürlərdə fərq
- Resursların bölgüsü, regional inkişaf, təsəvvürlərdə fərq, yeni texnologiya
- Resursların bölgüsü, məqsədlərin qarşılıqlı asılılığı, regional inkişaf, yeni texnologiya

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

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

614 İşgüzar danışıqlar zamanı verilmiş tövsiyələr içərisində biri yanlışdır

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

615 Kommersiya müqavilələrinin icra mərhələləri. Hansı cavab aid deyil?

- informasiya
- kommersiya müqavilələrinin ləğv edilməsi
- işgüzar portnyorluq əlaqələrin yaranması
- istehsalçı tərəfindən sifarişin alınması
- kommersiya müqavilələrinin bağlanması

616 Məsləhətçiyə hansı məlumatlar lazımdır?

- Firmaların istehsal etdikləri məhsullar
- onların kvalifikasiyası
- firma nə ilə məşğul olur
- o, nə istehsal edir
- işçilərin sayı

617 Əsrin müqaviləsi” neçənci ildə imzalanmışdır?

- 2004.0
- 1994.0
- 1998.0
- 1993.0
- 2000.0

618 Firma öz şəxsi məhsulunu müəyyən auditoriyaya təqdim edilməsi necə adlanır?

- məsləhət
- təqdimat
- seromoniya
- aksiya
- konfrans

619 Qeyd eidlənərdən hansı temin müqavilədən imtinanı ifadə edir?

- Depominasiya
- demoksasiya
- imitasiya
- demonopolizasiya
- Dezinflyasiya

620 Sahibkarlıq fəaliyyətində iş yerlərinin ixtisaslaşması

- böyük miqdarda məmulatların geniş şəkildə müəyyən edilməsi
- xüsusi ixtisaslaşmış avadanlıq və texnoloji silahlanmanın xüsusi çəkiyə malik olması
- iş yerlərinin ixtisaslaşması
- kütləvi istehsalın təşkilinin əsas xüsusiyyətləri
- əhəmiyyətli miqdarda hazırlanan geniş çeşiddə məhsulların daimi olması

621 Hansı ifadə düzgündür?

- xolding səhmlərin nəzarət paketinə malik deyil
- korporativ birlik öz iştirakılarının məhdud məsuliyyətini nəzərdə tutur.
- korporasiya trast tipli səhmar cəmiyyəti şəklində təşkil oluna bilər
- maliyyə-sənaye-qrupu-konsorsiumum hissəsidir
- Konsorsium xoldingin filialıdır

622 İşgüzar söhbətin aparılması məntiqinin elementlərinə aid edilmir?

- Danışqların qparılması üsuluun istifadəsi
- danışqların boykotlanması
- əsas mərhələ
- Yekun mərhələ
- Debyut

623 Kommersiya fəaliyyətində yeni ideyaların reallaşdırılması

- yeni ideyaların reallaşmasını təmin etmək
- xarici bazar çıxışı təmin etmək.
- sahibkarlıqda biznes-planın qarşısında duran əsas məqsədlər
- nəzərdə tutulan nəticələrə nail olmaq
- nəzərdə tutulan reallıqları müəyyənləşdirmək

624 Kommersiya fəaliyyətində insanlar arasında seçmə bacarığı

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

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

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

626 Kommersiya fəaliyyətində inandırma və xahiş etmə yolları

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

627 Azərbaycanın beynəlxalq iqtisadi təşkilatlarda iştirakının əsas məqsədi nədən ibarətdir?

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

628 Kommersiya fəaliyyətində komandanın iş metodlarının təşkili

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

629 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 mərkəzləşməsini tələb edir

630 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 təcəbilyində olanlara məsləhətləşir
- liberal üslubda idarəetmədə rəhbər kollektiv idarəetmədə fəal iştirak etmir

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

- brakeraj
- neqosiant
- dividend
- səhm
- ajur

632 Kommersiya fəaliyyətində iş üslubunun yüksəldilməsi

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

633 Kommersiya fəaliyyətində rəhbərlərin müsbət xüsusiyyətləri

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

634 Kommersiya fəaliyyətində prepula müqaviləsinin hansı növləri vardır

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

635 Kommersiyada müqavilənin spesifik xarakterik şərtləri hansılardır?

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



## 636 Kommersiya fəaliyyətində müqavilələrin bağlanması qaydaları

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

## 637 Kommersiyada müqavilənin bağlanmasının mahiyyəti və məzmunu nədən ibarətdir?

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

## 638 Kommersiya etikasının klassik modeli kim tərəfindən işlənilib hazırlanmışdır?

- XVIII əsrdə İ.İ.Russo tərəfindən
- XVIII əsrdə B.Franklin tərəfindən
- XV F.Ersm tərəfindən
- XVIII əsrdə A.Smit tərəfindən
- IX əsrdə C.Fost tərəfindən

## 639 Kommersiya fəaliyyətində əənənlərə riayət olunması

- sahibkarlıq dərk olunan və olunmayan ola bilər
- sahibkarlıqda əənənlərə riayət edilməsi tələb olunur
- sahibkarlığı öyrənilməsi mümkündür
- sahibkarlığı dəyişmək mümkündür
- sahibkarlığ çoxcəhətlidir

## 640 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

## 641 sahibkarlıq fəaliyyətində etik normalardan istifadə qaydaları

- 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
- rəqabətin və əməkdaşlığın zəruriliyini qəbul edir

## 642 Qrupun işinin effektivliyinə təsir edən amillər

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

## 643 Kommersiya fəaliyyətində birgə müəssisələrin sənədlərinin hazırlanması

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

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

- əlavə vəzifələrin axtarılmasına təşəbbüskarlıq, düşünüb tapmaq, dözümlülük
- 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
- yüksək mənəvi və fiziki keyfiyyətlər

## 645 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

## 646 Sivil sahibkar-kommersant kimlər ola bilər?

- 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
- Özünə və digərlərinə etibar edir, peşəkarlığa və bilgililiyə hörmət edir

## 647 Hər bir kommersant işgüzar insan etikətinə riayət etməklə, peşəkar davranış vərdişlərinə necə yiyələnə bilər?

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

## 648 İşgüzar danışıqların aparılması qaydasına nə daxil etmək olar?

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

## 649 Malgöndərmə müqavilələrinin əsas şərtlərinin kommersiya hüquqi aspektləri hansılardır?

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

- göndəriləcək malın kəmiyyəti, çeşidi

650 Hansı əmtəə nişanlarının qeydə alınmasına icazə verilmir?

- Azərbaycan ərazisində məşhur olan firma adlarını təkrarlayanlar  
 ictimai maraqlara humanist prinsiplərə, mənəvi dəyərlərə zidd olan ifadələrdən, rəmzlərdən ibarət nişanlar  
 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

651 Danışıqların nəticələrini təhlil etmək üçün hansı mövqelərdən istifadə etmək lazımdır?

- Danışıqların atmosferi  
 danışıqlar çərçivəsində fəaliyyət sərbəstliyi  
 məqsədə nail olmaq (nəyə nail olduq və nəyə nail olmadıq)  
 mövcud nəticələrə nail olmağın səbələri, gələcək üçün nəticələr çıxarılması  
 danışıqlara haqlıqlıq

652 İşgüzar informasiya bölgüsü nədir?

- Relevant, siqnal, əməliyyatı  
 yekun, müşahidə, əməliyyat  
 siqnal, müşahidə, sahə  
 Yekun, cari, müşahidə  
 Cari, relevant, yekun

653 Sahibkarlıq fəaliyyətində ideyaların həyata keçirilməsi

- işçi qüvvəsinin əldə edilməsi üçün lazım olan sahibkarın kapitalı  
 sahibkarlığın ideyası  
 Sahibkarlığın həyata keçirilməsi elementləri  
 sahibkarlıq ideyasına uyğun istehsal texnologiyası  
 istehsal texnologiyadan istifadə üçün tələb olunan texniki elementlər

654 Dövlət strukturlarının biznesin subyekti kimi işgüzar marağı nədir?

- Gəlir əldə etmək  
 Tələbatın ödənilməsi  
 Qarşılıqlı fəaliyyət əsasında gəlir götürmək  
 İqtisadi artım tempinə, məhsulun keyfiyyətinə təsir göstərmək  
 Ümumdövlət proqramlarının həyata keçirilməsi

655 Birja əməliyyatlarının həyata keçirilməsi zamanı meydana çıxan mübahisəli məsələlərin həllində əsas sənəd hansıdır?

- Doğru cavab yoxdu  
 Birja ticarəti qaydaları  
 Kommersiya müqavilələri  
 Əmtəə sövdələşmələri  
 Sığorta qaydaları

656 İnsanın cəmiyyətdə davranışı nəyin nəticəsidir?

- Düzgün cavab yoxdur  
 Şəxsiyyətin fərdi xüsusiyyətləri və xarici mühitin mürəkkəb birləşməsinin

- Şəxsi tərbiyənin
- Aldığı məhsulun
- Müstəqil Azərbaycan Respublikasının qanunauyğunluqlarının

657 Qeyd edilən informasiyalardan hansı təsis müqaviləsinə daxil deyil?

- nizamnamə kapitalının həcmi və təsisçilərin orada iştirakı haqqında məlumatlar
- təsisçilərin ailə tərkibi və onların pasport məlumatları
- təsisçilərin adları və onların hüquqi statusu haqqında məlumatlar
- təsisçilərin yerləşdiyi yer haqqında məlumatlar
- dövlət qeydiyyatı haqqında məlumatlar

658 Qeyd edilənlərin hansı Səhmdar Cəmiyyətin ali idarəetmə orqanıdır?

- təsarüfat şurası
- onun üzvlərinin ümumi yığıncığı
- ittifaq
- birlik
- konsorsium

659 Kommersiya təşkilatlarına aid deyil?

- təsarüfat birlikləri
- assosiasiya və ittifaqlar
- assosiasiyalar
- ittifaqlar
- təsarüfat cəmiyyətləri

660 Hansı məlumatlar daxili informasiyaya aid deyil?

- firmanın texnologiya, avadanlığı haqqında
- ölkənin iqtisadi vəziyyəti haqqında
- gəlir və xərclər haqqında
- dövriyyə, sifarişlərin statistikası
- istehsal edilən məhsulun miqdarı və keyfiyyəti haqqında

661 İşgüzar informasiya bölünür?

- yekun, cari, müşahidə
- yekun, operativ, icmal
- relevant, siqnal, əməliyyati
- cari, relevant, yekun
- siqnal, müşahidə, sahə

662 Aşağıdakılardan hansı mühafizəsinə ehtiyac duyulan kommersiya informasiyalarından biridir?

- Doğru cavab yoxdur
- işgüzar razılaşmalar
- Xörəyin hazırlanma resepti
- Konstruktor sənədləşməsi
- EHM-in proqram təminatı

663 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

664 Birbaşa və ya dolayı yolla bilərəkdən və ya bilməyərəkdən yayılması müəssisə və ya özəl şəxsi zərərə gətirə bilən məlumatı təyin edin?

- biznesin təhlükəsizliyi
- kommərsiya sirri
- beñçmarkinq
- françayzinq
- sənaye şpionajı

665 Müəssisənin kommərsiya sirri sayılan informasiyalara aiddir :

- strukturu və heyəti
- bütün cavablar doğrudur
- elmi-texniki işləmlər
- kəşflər (nou-hau)
- müəssisənin maliyyə əməliyyatları

666 Reputinq nədir?

- Müəssisənin şəxsi işgüzar reputasiyası
- İşgüzar reputasiyanın yaranma mexanizmi
- Müəssisənin firma üsulu
- Qudvil
- Müəssisənin missiyası

667 Kommərsiya şirkəti və cəmiyyətin qarşılıqlı təsirinin əsas istiqamətləri hansılardır?

- Sosial xarakterli investisiya
- Partnyorluq
- Düzgün cavab yoxdur
- Bütün cavablar doğrudur
- Xüsusiyyətçilik

668 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
- 1,3,4
- 3,4,5
- 2,3,4
- 2,4,5

669 İşgüzar söhbət nədir?

- razılıq formasıdır
- söhbətin xüsusi formasıdır
- işgüzar münasibətdir
- müqavilə formasıdır

- işgüzar etiketdir

670 İşgüzar etika kodeksində qeyd edilən tərəflərlə münasibətlərin hansı düz deyil?

- investorlarla  
 menecerlərlə  
 əməkdaşlarla  
 istehlakçılarla  
 rəqiblərlə

671 İşgüzar etiket nəyi əhatə edir?

- işgüzar danışıqların aparılması qaydası  
 bütün cavablar doğrudur  
 salamlama  
 təqdimat  
 məktublaşmanın aparılması qaydası

672 İşgüzar etika nədir?

- beynəlxalq əlaqələrdə etiket  
 etik prinsiplərin işgüzar situasiyaya tətbiqi  
 hər hansı insan tərəfinndən qəbul olunmuş davranış qaydaları  
 tiliklər toplusu  
 hər hansı insan tərəfinndən qəbul olunmuş davranış qaydaları

673 Kodeksdə şirkətin aşağıdakı tərəflərdən biri ilə münasibətləri əks etdirilmir?

- təchizatçılarla  
 fiziki şəxslərlə  
 istehlakçılarla  
 əməkdaşlarla  
 rəqiblərlə

674 işgüzar söhbət həmsöhbətindən nə tələb edir?

- düzgün cavab yoxdur  
 yüksək dərəcədə soyuqqanlılıq  
 söhbəti üz mülkiyyətiniz tək əldə etməsini  
 tərəfdaşlıqda yaşca böyüklərə hörmətlə yanaşmaq  
 böyük məbləğdə kapital

675 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  
 1,2,3  
 3,4,5  
 2,3,4  
 1,2,5

676 Aşağıdakılardan hansı şirkətin etik prinsiplərini müəyyənləşdirən qısa sənədlərə aid deyil?

- düzgün cavab yoxdur  
 işgüzar etika kodeksi  
 Missiya

- Bəyannamə
- Prinsiplər haqda müddəalar

677 Hər kəs idarə və işgüzar əməkdaşlıq sahəsində bu və ya digər dərəcədə nə ilə əlaqədar olur?

- biznes
- tərbiyə
- əmək
- cəmiyyət
- qrup

678 Rəhbər, təşkilat və müəssisədə hansı mühit yaratmalıdır?

- maddi mühit
- əlverişli mikromühit
- mənəvi mühit
- psixoloji mühit
- sosial mühit

679 İnsanın davranış qaydalarına öyrədilməsi prosesinin birinci tipi nə ilə əlaqədardır

- İnsanın hissləri ilə
- insanın reflektor davranışı ilə
- İnsanın tələbatları ilə
- İnsanın qabiliyyətləri ilə
- İnsanın temperamenti ilə

680 İşgüzarlıq xarakterinin xüsusiyyəti,1 fəaliyyətin sahibkarlıq işə hansı fəaliyyətin xüsusi növüdür?

- sosioloji
- psixoloji
- iqtisadi
- siyasi
- hüquqi

681 Şəxsiyyətlərarası və qruplararası münasibətlərdə daha çox hansı müşahidə olunur?

- cəmiyyətin sosial, siyasi və əxlaq normaları
- dezinteqrativ tendesiyalar, meyllər müşahidə oluna bilər
- təşkilati-təsərrüfat və iqtisadi yeniliklərin realizasiyası müşahidə olunur
- müstəqilliyə can atma
- işgüzarlıq xarakterinin xüsusiyyəti

682 İdarəetmə fəaliyyətində rəhbərin idarəedici mövqeyi nəyə çevrilir?

- şəxsi komfortluğa
- araşdırma obyektinə
- qeyri-obyektiv davranışa
- şəxsiyyətlərarası münasibətə
- fərqlənmə imkanına

683 Hansı nəzarət rəhbərin işçiyə onun işindəki çatışmazlıqlarını göstərməklə zəruri şərait yaratmasıdır?

- empirik nəzarət
- şüurlu nəzarət

- fərdi nəzarət
- emosional nəzarət
- iradi nəzarət

684 Şəxsiyyətin münasibətlərinin xüsusiyyətlərini müəyyənləşdirən hərəkət prosesinə nə təsir edir?

- yaradıcı təxəyyülü
- təlim fəaliyyəti
- əxlaqi hissləri
- təfəkkürü
- xarakteri

685 İradi, emosional, fantaziya dedikdə insanın hansı keyfiyyətləri nəzərdə tutulur?

- iradəsiz emosional
- iradi emosional
- hissi emosional
- məntiqi emosional
- nəzəri emosional

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

- işgüzarlıq
- səriştəlilik
- təşkilatçılıq
- tabeçilik
- düzgünlük

687 Hər bir insan həyatını necə görür?

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

688 Bunlardan hansı rəhbər tiplərinə aid deyil

- aktiv işə qadir olmayan, situasiyadan qaçan, professional cəhətdən yararsız
- 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
- mənfə motivasiyalı, qərar qəbul etməkdən çəkinən

689 Təşkilati iş bütün rəhbərin hansı fəaliyyətinin tərkib hissəsidir?

- Rəqabətin
- Əmək
- Elimin
- Texnologiyanın
- İstehsalın

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

- duyğu.
- nitq.



- diqqət;
- məntiq;
- hafizə;

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

- Xahish etməli
- Kömək etməli
- Nəzarət etməli
- Tələb etməli
- Əmr etməli

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

- maraq
- motiv
- qabiliyyət
- vəsait
- istedad

693 Hərəkətlər nəyə müvafiq olaraq müəyyənləşdirilir?

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

694 Şəxsiyyətin formalaşmasında hansı təlim motivləri mühüm rol oynayır

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

695 Ünsiyyətin universal vasitəsi nədir

- beyin
- nitq
- təxəyyül
- intuisiya
- jestlər

696 Davranışda ünsiyyətin tipləri hansılardır

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

697 İşgüzar ünsiyyət haqqında hansı variantda düz qeyd edilib

- əlaqələrin məqsədi olmaqdır.
- əlaqələrin məqsədi aydındır

- əlaqələrin məqsədi aydın deyil
- əlaqələrin məqsədi qaranlıqdır, şübhəlidir
- əlaqələrin məqsədi təəccüblüdür

698 Ünsiyyət prosesində nitqin əsas növünü göstərin

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

699 Ünsiyyət prosesində nitqin əsas növünü göstərin

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

700 Ünsiyyət prosesində identifikasiya sözünün mənası nədir?

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

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

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

702 Rəhbərlik sənəti nədir

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

703 İnsanları qrup və birliklərdə işləməyə nə cəlb edir

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

704 “Rəhbər” 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 mənafə, sərvətlər və davranış normalarına malik olan adam
- qrupun idarə olunmasının təşkilini təmin edəcək ali savadlı adam

705 “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 mənafə, sərvətlər və davranış normalarına malik olan adam
- qrupun idarə olunmasının təşkilini təmin edəcək ali savadlı adam

706 İşgüzar adaptasiyanın hansı istiqamətlərini fərqləndirirlər

- psixofizioloji
- bunların hamısı
- sosial-psixoloji
- peşəkarlıq
- təşkilati

707 Diaqnostik ünsiyyətin əsas şərti nədir

- informasiya ötürmək ən aparıcı məqsəddir
- informasiya almaq ən aparıcı məqsəddir
- informasiya vermək ən aparıcı məqsəddir
- informasiya toplamaq ən aparıcı məqsəddir
- informasiya paylaşmaq ən aparıcı məqsəddir

708 Şəxsiyyətlərarası ünsiyyətdə insandan ən çox nə tələb olunur

- partnyorlardan psixoloji cəhətdən dözümlülük
- möhkəm xarakter tələb olunur
- möhkəm intellekt tələb olunur
- möhkəm təfəkkür tələb olunur
- möhkəm tənqidi tələb olunur

709 Qrup daxilində ünsiyyət prosesində məxvilik nə deməkdir

- məxvilik ünsiyyətin ənənəvi əlamətidir
- məxvilik ünsiyyətin vacib əlamətidir
- məxvilik ünsiyyətin formal əlamətidir
- məxvilik ünsiyyətin qeyri-formal əlamətidir
- məxvilik ünsiyyətin funksiyasıdır

710 Rəhbərin professionallıqla söhbət aparma xüsusiyyəti nə ilə xarakterizə olunur?

- rəhbərin profisionallıq qabiliyyətindən
- rəhbərin professionallıqla söhbət aparma xüsusiyyəti onun keçirilmə vaxtı ilə xarakterizə olunur
- rəhbərin profisionallıq səviyyəsindən
- rəhbərin profisionallıq savadından
- rəhbərin profisionallıq bacarığından

711 Ünsiyyət zamanı xarici nitqin növləri hansıdır

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

712 Ünsiyyət prosesində «empatiya» sözünün mənası nədir

- unutmaq
- başqasının halına yanmaq
- başqasını saymamaq
- yalnız özünü düşünmək
- başqasının halına laqeyd yanaşmaq

713 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 gedməsi

714 Maraqlar şəxsiyyətin idrak tələbatına hansı formada təzahür edir?

- Mezmunlu
- Emosional
- Hissi
- Rasional
- Resmi

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

- hafizə
- nitq
- dil
- diqqət
- məntiq

716 Əmək prosesində insanlar arasında ən əsas ünsiyyət vasitəsi nədir?

- məktub
- dil
- telefon
- radio
- televizor

717 Əxlaq tərbiyəsinin məzmununa daxil deyildir?

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

718 Rəhbər hansı şəxsi keyfiyyətə malik olmalıdır

- təşkilədiçi
- hamısı
- məsuliyətli
- müstəqil
- peşəkar

719 Ünsiyyət prosesində mühüm rol oynayan psixoloji keyfiyyət amili hansıdır?

- Sadəlik
- Doğruçuluq
- Təşkilatçılıq
- İnsanlıq
- İnsan

720 Ünsiyyət mədəniyyəti insan münasibətlərinin nəyində öz ifadəsini tapır?

- Elmi təfəkküründə
- Daxili gözəlliyində
- Elmi
- Qarşılıqlı münasibətində
- Xarici gözəlliyində

721 Ən ümumi şəkildə ünsiyyət situasiyasının neçə tipini fərqləndirmək olar?

- üç
- dörd
- beş
- bir
- iki

722 Kommunikativ fəaliyyətdə hansı ünsiyyətin olması məcburi deyildir?

- Duyğu
- Nitq
- Fikir
- Dil
- Qavrayış

723 Ünsiyyətin hansı tərəfləri bir-birilə vəhdətdir?

- Təhrikədiçi, perseptiv
- Kommunikativ, interaktiv
- Təhrikədiçi, təsbitediçi
- İctimai, fəaliyyət
- Təsbitediçi, perseptiv

724 Nitq ünsiyyəti hansı ünsiyyətin xüsusi halıdır

- hərəkət
- işarə
- fəaliyyət
- jest
- mimika

725 Ünsiyyət fəaliyyətinin tərkib hissələri

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

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

- Diqqət
- Nitq
- Təfəkkür
- Təxəyyül
- Hafizə

727 Ünsiyyət prosesinə hansı maneələr təsir göstərir?

- Xüsusi kommunikativ
- Xarakterli kommunikativ
- Sosial kommunikativ
- Nəzəri kommunikativ
- Praktik kommunikativ

728 İnkişaf etmiş qrupun ən yüksək forması nədir?

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

729 Ünsiyyətin ən qədim növü aşağıdakı variantlardan hansıdır.

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

730 İnsanların ünsiyyətinin qarşılıqlı təsiri nədir?

- Formadır
- Şəxsizdir
- Şərtidir
- Fəaliyyətdir
- Təfəkkürdür

731 Qarşılıqlı münasibətin tipləri hansılardır?

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

732 Müasir psixologiyada ünsiyyətin hansı tərəflərini fərqləndirirlər?

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

733 Ünsiyyət fəaliyyətində obyekt nədir?

- insandır
- başqa adamdır
- cəmiyyətdir
- şəxsiyyətdir
- fərdir

734 Ünsiyyətin hansı vasitələri mühümdür?

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

735 Ünsiyyətin predmeti nədən ibarətdir?

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

736 Ünsiyyətin tərif tərif hansı variantda verilməmişdir?

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

737 Yazılı nitq hansı nitqin bir növü kimi özünü göstərir?

- Yazılı
- Monoloji
- Xarici
- Daxili
- Dioloji

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

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

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

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

## 740 İşgüzar etika

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

## 741 Peşəkar etika

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

## 742 Funksioanal təşkilatı strukturun üstünlüyü hansıdır?

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

## 743 ünsiyyətin əsas funksiyalarına aid deyil

- xidmət funksiyası
- koordinasiya funksiyası
- kommunikasiya funksiyası
- anlaşmaq funksiyası
- tənzimləmə funksiyası