

## Azərbaycan Texniki Universitetinin nəzdində

### Bakı Texniki Kolleci

2024/2025 tədris ilinin payız semestri üçün nəzərdə tutulmuş imtahan sesiyasında “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənnindən aşağıda qeyd olunan qruplar üzrə keçiriləcək imtahan sualları

**Qrup:** 03,03a,13,13a,Q13,23,33,33a,43,43a,53,63,63a,63b,73,83,83a,83b,93,134,144, Q114, 124,164 ,104

- 1.Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya anlayışları haqqında məlumat
- 2.İşgüzar ünsiyyət və onun növləri
- 3.Ünsiyyət, kommunikasiya və işgüzar kommunikasiya
- 4.Kommunikasiya və işgüzar kommunikasiya
- 5.Kommunikasiya və onun funksiyaları
- 6.Ünsiyyət və onun funksiyaları haqqında məlumat
- 7.Ünsiyyət və kommunikasiya anlayışları haqqında
- 8.İnternet-ünsiyyət etikası və işgüzar kommunikasiya etikası
- 9.Nitqin şifahi və yazılı formaları
- 10.İşgüzar kommunikasiyada monoloji nitq və onun növləri
- 11.İşgüzar kommunikasiyada dioloji nitq və onun növləri
- 12.Azərbaycan dili haqqında ümumi məlumat
- 13.Azərbaycan Respublikasının Dövlət Dili haqqında Qanun
- 14.Norma və variantlılıq .Fonetik norma
15. Punktasiya və durğu işarələrinin yazıda rolu haqqında məlumat
- 16.Leksik norma və onun əsas elementləri
- 17.Leksik vahidlər və onların nitqdə rolu
- 18.Çoxmənalı sözlər və omonimlər
- 19.Qrammatik norma və onun əsas elementləri
- 20.Orfoqrafik norma və onun əsas prinsipləri
- 21.Orfoepik norma və onun əsas prinsipləri
- 22.Nitq mədəniyyəti və konsepsiyası
- 23.Mədəni nitqə verilən tələblər:nitqin aydınlığı, sadəliyi, təmizliyi
- 24.Nitqin dəqiqliyi, düzgünlüyü və zənginliyi
- 25.Nitqin məntiqliyi və rəbitəliliyi
- 26.Natiqlik sənəti və onun sahələri
- 27.Akademik natiqlik və məhkəmə natiqliyi
- 28.Ekran-efir natiqliyi və inzibati-siyasi natiqlik
- 29.Bədii üslub və sözün poetik funksiyası
- 30.Bədii ifadə vasitələri: epitet, təşbeh, mübaliğə, metafor, kinayə
- 31.Elmi üslub və sözün terminoloji funksiyası
- 32.Publisistik üslub haqqında məlumat
- 33.Rəsmi-İşgüzar üslub
- 34.Rəsmi və işgüzar sənədlərin dil xüsusiyyətləri
- 35.Təşkilati və sərəncamverici sənədlər
- 36.Məişət və ya danışiq üslubu
- 37.Protokol və onun tərtibi forması
- 38.Müqvilə və onun tərtibi forması
- 39.Akt və onun tərtibi forması
- 40.İşgüzar kommunikasiyada danışiq və dinləmə bacarıqları