



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
ELM VƏ TƏHSİL NAZİRLİYİ



Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyi
Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti (UNEC)

Təsdiq edirəm: _____

“İqtisadiyyat” kafedrasının
müdiri: i.ü.f.d., dos.S.İ.Hübətova
2025/2026-cı il

“Diplomatik protokol və etiket”
FƏNNİ ÜZRƏ İŞÇİ TƏDRİS PROQRAMI
(Sillabus)

I. Fənn haqqında məlumat

Fənnin kodu:	01115
Fənnin növü:	məcburi, seçmə
Tədris ili:	2025/2026
Fənnin tədris semestri:	payız
Fakültə:	İqtisadiyyat və İdarəetmə
Tədris yükü:	60 saat (mühazirə/məşğələ 30/30)
Kreditlərin sayı:	6 (altı)

II. Müəllimlər haqqında məlumat:

Fənni tədris edən müəllim:

E-mail ünvanı:

İş telefonu:

+99412 564 37 06

Tələbələr üçün məsləhət saatları:

III. ƏDƏBİYYAT SİYAHISI

Əsas ədəbiyyat:

1. H.Ə.Əliyev. Müstəqilliyimiz əbədidir. I-XII kitablar. - B., 1996-2005
2. Əliyev, H. Diplomatik xidmət və beynəlxalq münasibətlər. Bakı: Qanun nəşriyyatı, 2022
3. Əliyev, İ. (2019). Diplomatika nəzəriyyəsi və praktikasi. Bakı: Qanun Nəşriyyatı.
4. Məmmədov, Ə. (2021). Beynəlxalq münasibətlər və diplomatik protokol. Bakı: Elm və Təhsil.
5. Əliyeva, S. (2020). Protokol və etiket qaydaları. Bakı: Təhsil Nəşriyyatı.
6. Əliyeva, G. Protokol etikasi və nitq mədəniyyəti. Bakı: Nurlan, 2020.
7. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024;
8. Ulahoviç V.E. Müasir Diplomatiyada Protokol və Etiket. Minsk, 2023;
9. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022;
10. Молочков Ф.Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. Москва, 2022;
11. 5.Егоров В.П., Слиньков А.В. Дипломатический протокол и этикет. Санкт-Петербург, 2022;
12. Hacıyev, M. Beynəlxalq hüquq və diplomatiya. Bakı: Hüquq ədəbiyyatı, 2021.
13. İsayev, N. Diplomatik yazışma və sənədləşmə. Bakı: Diplomatik Akademiya nəşriyyatı, 2021.
14. Sadıqov, Ə. Rəsmi yazışma və protokol qaydaları. Bakı: Universitet nəşriyyatı, 2022.
15. Qasımova, A. Diplomatik etiket və beynəlxalq protokol (Tədris vəsaiti). Bakı: Təhsil nəşriyyatı, 2023.
16. Berridge, G. R. (2015). Diplomacy: Theory and Practice. London: Palgrave Macmillan.
17. G. (2016). International Protocol: A Guide to the Practice of Diplomatic and Official Relations. London: Routledge.
18. Armstrong, D., Lloyd, L., & Redmond, J. (2012). International Organisation in World Politics. London: Palgrave Macmillan.
19. Егоров В.П., Слиньков А.В. Дипломатический протокол и этикет. СПб., 2022;
20. Синицина Т.И. Профессиональная этика и деловой этикет. Вологда, 2022;
21. Сафонова Н.А. Профессиональная этика и деловой этикет. М., 2021;

Əlavə ədəbiyyat

1. Kissinger, H. (1994). Diplomacy. New York: Simon & Schuster.
2. Freeman, C. W., Jr. (2010). The Diplomat's Dictionary. Washington D.C.: United States Institute of Peace Press.
3. Rana, K. S. (2011). 21st Century Diplomacy: A Practitioner's Guide. London: Continuum.
4. Satow, E. (2017). Satow's Diplomatic Practice (7th ed.). Oxford: Oxford University Press.

5. Məmmədov, R. (2022). Beynəlxalq təşkilatlarda protokol və etiket. Bakı: Elm Nəşriyyatı.
6. Vassiliou, G. (2013). Protocol Matters: Cultivating Successful Business Relationships. London: Routledge.
7. Abbasov, S. Diplomatıya və beynəlxalq əlaqələr tarixi. Bakı: Elm və təhsil, 2019.
8. Лихопетов В.В. Профессиональная этика и деловой этикет. М., 2020;
9. Профессиональная этика и этикет. СПб., 2016;
10. Грибова Н. Дипломатический этикет и сервис. М., 2014;

Hər bir mövzu üzrə müəllimin mühazirə mətnləri və təqdimatları elektron kabinetə yerləşdirilir. Hər bir mövzu ilə bağlı müəllim əlavə olaraq xüsusi ədəbiyyat təklif edə bilər.

IV. Kursun Təsviri

“Diplomatik protokol və etiket” mühazirə kursu semestr ərzində UNEC-in “Beynəlxalq münasibətlər” ixtisası üzrə təhsil alan tələbələr üçün nəzərdə tutulub. Kurs beynəlxalq münasibətlərin müxtəlif subyektləri, ilk növbədə dövlətlər və beynəlxalq təşkilatlar arasında bərabərhüquqlu dialoq və əməkdaşlığa imkan verən diplomatik fəaliyyətin həyata keçirilməsi prosedurlarının və normalarının, protokol və etiket tələblərinin onun beynəlxalq standartları ilə sistemli şəkildə təqdim edilməsidir. Protokol hadisələri sahəsində ilkin praktiki bacarıqların formalaşdırılmasına xüsusi diqqət yetirilir. "Diplomatik protokol və etiket" kursu tələbələrə müxtəlif təqdimatlar və nümayiş tədbirlərinin yaradılması, xarici tərəfdaşlar üçün səfərlərin təşkili üçün proqramların tərtib edilməsi, müxtəlif sənədlərin (dəvətnamələr, vizit kartları) tərtib edilməsi və s.

V. Kursun məqsədi və vəzifələri

Fənnin tədrisində məqsəd:

“Diplomatik protokol və etiket” kursunun məqsədi aşağıdakı biliklərə yiyələnməkdir: diplomatik etiket və protokolun beynəlxalq və milli normativ-hüquqi bazası, onun formalaşma tarixi; diplomatik protokol və etiketin əsas prinsipləri və vəzifələri; diplomatik protokolun və etiketin mahiyyətini əks etdirən əsas anlayışları, terminləri və kateqoriyaları; diplomatik fəaliyyətin protokol təminatının xüsusiyyətləri; diplomatların və sahibkarların imicinin formalaşmasında diplomatik etiketin əsas qaydaları və normalarının rolu; diplomatik protokol və etiketin milli xüsusiyyətləri və s.

Fənnin tədrisi qarşısında duran vəzifələr aşağıdakılardır:

- diplomatiyanın siyasi aləti kimi diplomatik protokolun əsaslarının əsaslı şəkildə öyrənilməsi;
- bu təcrübə nəticəsində bu ünsiyyətin əsas və ümumi qəbul edilmiş prinsiplərini təşkil edən beynəlxalq ünsiyyətin əyani prosesi kimi diplomatik protokol və etiketin yaranma və inkişaf meyllərinin tarixinin nəzərdən keçirilməsi;
- protokol xidmətinin normativ-hüquqi bazası, funksiyaları və strukturu, habelə protokol xidmətinin həm ölkəmizdə, həm də xaricdə Azərbaycan Xarici İşlər Nazirliyinin dövlət protokolunun müvafiq idarələrinin praktiki işi ilə sıx əlaqədə təşkili;
- diplomatik fəaliyyətdə zəruri olan peşəkar səriştələrin (təşkilati-hüquqi, informasiya-analitik və s.) formalaşması;

VI. Fənnin metodologiyası

Bu fənnin tədrisi prosesində mühazirələrlə yanaşı, interaktiv müzakirələrin aparılması, beyin

həmləsi metodlarından, komanda işi formasında keys araşdırmalarından istifadə edilməsi, normativ hüquqi sənədlərin, siyasi proqramların, partiya elanlarının tarixi və müqayisəli təhlili, sərbəst məruzələrin yazılması nəzərdə tutulur. və test tapşırıqlarını yerinə yetirmək. Mövzunun spesifikliyindən asılı olaraq müxtəlif təlim və təlim metodlarından istifadə olunur.

VII. Kursun nəticələri

Kursu bitirdikdən və bütün mövzuları mənimsədikdən sonra fənn üzrə bilik və bacarıqlara dair tələblər:

“Diplomatik protokol və etiket” fənninin öyrənilməsi nəticəsində tələbələr bilməlidirlər:

- “beynəlxalq münasibətlər” və “diplomatiya” anlayışlarına münasibətdə diplomatik protokol və etiketin yeri və rolu;
- Azərbaycan Respublikasının xarici əlaqələr dövlət orqanlarının protokol strukturlarının iş mexanizmlərini;
- həm dövlətlərarası səviyyədə, həm də qeyri-dövlət subyektlərinin beynəlxalq işgüzar görüşləri səviyyəsində protokol tədbirlərinin hazırlanması və keçirilməsi mexanizmləri;
- diplomatik protokol və etiket sahəsində əsas termin və anlayışları

Tələbə bacarmalıdır:

- Azərbaycan Respublikasının və xarici dövlətlərin diplomatik protokolunun və etiketinin xüsusiyyətlərinə uyğun olaraq protokol funksiyalarını yerinə yetirmək;
- beynəlxalq münasibətlər sahəsində tipik tədbirləri təşkil etmək və keçirmək: səfərlər, danışıqlar və s. - danışıqlar aparmaq;
- idarədaxili və diplomatik yazışma sənədlərini tərtib etmək;
- sahibkarlıq subyektlərinin beynəlxalq təmaslarında regional diplomatik etiket normalarına riayət etmək

VIII. Prerekvizitlər:

Bu fənn müstəqil olduğu üçün fənnin tədrisindən öncədən və sonra tədris olunacaq fənnlər bir-birini təkrarlamır və üst-üstə düşmür.

IX. Fənni mühazirə mövzuları:

Fənn 60 saat olmaqla 15 mühazirə mövzusunda ibarətdir.

Bu mövzuda tələbələrə oxunacaq mühazirə mövzularının adları:

1. “Diplomatik protokol və etiket” anlayışının mahiyyəti və nəzəri əsasları
2. Diplomatik protokol və etiketin formalaşmasının tarixi mərhələləri
3. Yüksək səviyyəli dövlət görüşlərinin təşkilati və protokol dəstəyi
4. Diplomatik nümayəndəliklərin fəaliyyətində diplomatik protokol normaları
5. Beynəlxalq nəzakət qaydaları: dövlət, dini və ictimai mərasimlər
6. Beynəlxalq danışıqların hazırlanması və aparılmasının protokol xüsusiyyətləri
7. Beynəlxalq təşkilatların protokolu
8. Dövlət suverenliyinin protokolu və rəmzləri

9. Azərbaycan Respublikasında diplomatik protokolun formalaşması və əsas funksiyaları
10. Diplomatik etiket və beynəlxalq ünsiyyət mədəniyyəti
11. Beynəlxalq etiket: geyim, ünsiyyət və davranış normaları
12. Diplomatik qəbullar: növləri və qaydaları
13. Etiketnin atributları. Vizit kartları
14. Rəsmi münasibətlərin etiketi.
15. Diplomatik etiketin milli xüsusiyyətləri

X. Mövzular üzrə mühazirə materialları

Mövzu ilə bağlı bütün mühazirə mətnləri və təqdimatlar, eləcə də zəruri tədris materialları elektron formatda universitetin internet saytında “Virtual Universitet” bölməsində (www.unec.edu.az) yerləşdirilib.

XI. Mövzuların tematik bölgüsü və məzmunu

	Mövzu Başlığı	Mövzuların əsas məzmunu	Ədəbiyyat	Mühazirə	Seminar
1	"Diplomatik protokol", "diplomantik etiket" anlayışlarının mahiyyəti. Beynəlxalq münasibətlərdə diplomatik protokolun rolu	“Diplomatik protokol”, etiket və diplomatik etiket anlayışlarının açıqlanması. Etiket növləri, protokol kateqoriyaları	1. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024; 2. Улахович В.Е. Протокол и этикет в современной дипломатии. Минск, 2023; 3. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 4. Молочков Ф.Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. Москва, 2022; 5. Егоров В.П., Слинков А.В. Дипломатический протокол и этикет. Санкт-Петербург, 2022; 6. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике. Москва, 2018; 7. Сакун. О.Ф. Дипломатическое ремесло. Москва, 2016;	2	2
2	Diplomatik protokol və etiketin tarixi inkişaf mərhələləri	Diplomatik protokol tarixindən. Qədim dövrlərdə diplomatik protokol. Bizans, Venesiya, Rusiya İmperiyasında səfirliyin fəaliyyəti. Diplomantik protokolun beynəlxalq hüquqi əsaslarının formalaşdırılması. Vatikanın və Fransanın diplomatik protokolun formalaşmasına təsiri. 1815-ci	1. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024; 2. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 3. Дипломатия и дипломаты. Из истории международных отношений России и Запада. Москва, 2022;	2	2

		ildə Vyana konqresi, 1818-ci ildə Axen konqresi. Qədim dövrlərdə etiket normaları. Qədim Şərqdə və Qədim Qərbdə davranış qaydalarının xüsusiyyətləri. Geyim feodal təbəqələşməsinin simvolu kimi. 19-cu əsrdə burjua etiketi.	4. История дипломатии России. В 2 томах. Москва, 2018; 5. Козьякова М.И. Исторический этикет. Москва, 2018; 6. Семедов С.А. Теория и история дипломатии. Москва, 2013;		
3	Ən yüksək səviyyədə dövlət görüşlərinə təşkilati və protokol dəstəyi	Beynəlxalq münasibətlərdə ən yüksək və ən aşağı səviyyələrdə dövlət görüşlərinin yeri və rolu. Səfərlərin təsnifatı və protokol xüsusiyyətləri. Səfərlərin hazırlanması və keçirilməsi. Səfər proqramı və onun hazırlanması. Nəqliyyat vasitələrində oturma qaydaları. Kortej. Avtomobillərin üzərində milli simvolların yerləşdirilməsi qaydaları.	1. Улахович В.Е. Протокол и этикет в современной дипломатии. Минск, 2023; 2. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 3. Молочков Ф.Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. Москва, 2022; 4. Егоров В.П., Слинков А.В. Дипломатический протокол и этикет. Санкт-Петербург, 2022	2	2
4	Diplomatik nümayəndəliklərin fəaliyyətində diplomatik protokol normaları	Diplomatik nümayəndə heyətinin təyin edilməsi. Aqrement anlayışının mahiyyəti. İlk səfərlərin protokol xüsusiyyətləri, akkreditivin təqdimatı və səfirin qəbulu. Səfirin ölkədən getməsi və bununla bağlı protokol hadisələri. Diplomatik görüşlərin (ziyərətlərin) protokol xarakteristikası. Diplomatik səfərlərin əhəmiyyəti. Səfərlərin təsnifatı. Protokol səfərləri. Qayıdış protokolu ziyarətləri. İşgüzar səfərlər. Səfərlərin uğurlu keçirilməsi üçün amillər və onların protokol dəstəyi	1. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024 2. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 3. Дипломатия и дипломаты. Из истории международных отношений России и Запада. Москва, 2022; 4. У. Бернс. Невидимая сила: как работает американская дипломатия. Москва; 2020; 5. Дипломат. Дипломатия. Камбон Ж., Никольсон Г. Москва, 2006; 6. Фельтхэм Р. Дж. Настольная книга дипломата. Минск, 2004.	2	2
5	Beynəlxalq nəzakət qaydaları: dövlət, ictimai və hərbi mərasimlər	Beynəlxalq nəzakət standartları. Milli simvollara hörmət. Dövlət tədbirlərinə protokol dəstəyi. Milli bayramlarda və matəm günlərində davranış standartları. Hərbi mərasim.	1. Воробьев М.Ю. Арабский протокол. Москва, 2025; 2. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024; 3. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 4. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике. Москва, 2018; 5. Мартыненко Е.В., Смолик Н.Г. Международный этикет. Деловой протокол. Москва, 2018;	2	2

			6. Сакун. О.Ф. Дипломатическое ремесло. Москва, 2016;		
6	Beynəlxalq danışıqların hazırlanması və aparılmasının protokol xüsusiyyətləri	Danışıqların hazırlanması və aparılması qaydaları. Konfransın protokolu. Beynəlxalq tədbirlərdə nümayəndə heyətlərinin yerləşdirilməsi qaydaları.	1.Лащко С.И., Мартыненко И.О. Международные переговоры. Москва, 2024; 2.Вежновец В.Н., Бородич А.И. Международный переговорный процесс. Москва, 2024; 3. Василенко И.А., Короткова Е.В. Искусство международных переговоров. Москва, 2024; 4. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 5. Лебедева М.М. Технология ведения международных переговоров. Москва, 2018; 6. Василенко И.А. Международные переговоры. Москва, 2013; 7.Дубинин Ю.В. <i>Мастерство переговоров</i> . Москва, 2009.	2	2
7	Beynəlxalq təşkilatların protokolu	ВМТ-нин diplomatik protokolu. ВМТ protokolunun əsas funksiyaları. ВМТ-yə protokol səfəri qaydaları. Nümayəndə heyətinin iclaslarda oturma qaydaları. Digər beynəlxalq təşkilatların fəaliyyəti üçün protokol dəstəyinin xüsusiyyətləri.	1.Ястребова А. Ю. Право внешних сношений: учебник для вузов. Москва, 2024; 2. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 3. Молочков Ф.Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. Москва, 2022; 4.Егоров В.П., Слинков А.В. Дипломатический протокол и этикет. Санкт-Петербург, 2022 5.У.Бернс. Невидимая сила: как работает американская дипломатия. Москва; 2020; 6. Семилетников Н. Протокол международного и делового сотрудничества. Минск, 2011;	2	2
8	Dövlət protokol xidmətinin funksiyaları	Protokol xidmətinin əsas vəzifələri. Diplomatik nümayəndəliklər şöbəsi. dövlət və hökumət nümayəndə heyətlərinin şöbəsi (sektoru). Diplomatik korpusla məlumatlandırma və izahat işi şöbəsi.	1.Самойленко В.В. Дипломатическая служба. Москва, 2024; 2. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 3. Пакуш Л.В. Основы дипломатической и консульской службы. Горки, 2020;	2	2

			<p>4.Дипломатическая служба. Под ред. Торкунова А.В., Панова А.Н. Москва, 2019;</p> <p>5. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике. Москва, 2018;</p> <p>6.Саун. О.Ф. Дипломатическое ремесло. Москва, 2016;</p> <p>7.Мамедализаде Ч. Основы дипломатической службы и дипломатического протокола. Баку, 2001;</p>		
9	Azərbaycan Respublikasında diplomatik protokolun formalaşması və əsas funksiyaları	Suveren Azərbaycan Respublikasının ilk addımları. Azərbaycanda xarici nümayəndəliklərin və respublikamızın xarici ölkələrdə ilk diplomatik korpusunun açılmasının protokol xüsusiyyətləri. Diplomatik fəaliyyətin tənzimlənməsi və protokol fəaliyyəti üçün qanunvericilik müddələrinin formalaşdırılması ilə bağlı dövlət başçılarının sərəncamları	<p>1. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası. Bakı: Azərbaycan Respublikası Milli Məclisi, 2024.</p> <p>2. “Diplomatik xidmət haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu – 9 iyun 2001-ci il</p> <p>3. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin “Diplomatik xidmət haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanununun tətbiq edilməsi barədə” 29 sentyabr 2001-ci il tarixli Fərmanı, № 580.</p> <p>4. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin “Dövlət protokolu haqqında əsas qaydalar”ın təsdiqinə dair sərəncamları.</p> <p>5. Azərbaycan Respublikası Xarici İşlər Nazirliyinin daxili protokol qaydaları və təlimatları.</p> <p>6. Гасанов Г. Дипломатия под грохот орудий. Баку, 2021;</p>	2	2
10	Diplomatik etiket və beynəlxalq ünsiyyət mədəniyyəti	Etiket və nitq. Nitq etiketi. Şifahi olmayan ünsiyyət etiketi. Görüşlər zamanı diplomatik etiket standartları. Salamlaşma və təqdimat etiketi. Rəsmi əlaqələr zamanı etiket normaları. Telefon danışıqlarının etiketi. Elektron ünsiyyət etiketi	<p>1. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024;</p> <p>2. Улахович В.Е. Протокол и этикет в современной дипломатии. Минск, 2023;</p> <p>3.Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022;</p> <p>4. Запорожан А., Смирнов С. Цифровой этикет. Как общаться на удаленке. Москва, 2022;</p>	2	2

			5. Николаева Ю.В., Боголюбова Н.М. Межкультурная коммуникация и международный культурный обмен. Москва, 2009		
11	Beynəlxalq etiket: geyim, aksesuar seçmək qaydaları	Diplomatın, məmurun görünüşü. Görünüş anlayışı və onun formalaşması. Diplomatik fəaliyyətdə xarici görünüşün rolu. Rəsmi kişi və qadın geyimlərinin formaları. Diplomatik praktikada milli geyim. Aksesuarların seçilməsi qaydaları	1. Холгова А. Дресс-коды: этикет внешнего вида. Москва, 2025; 2. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 3. Игнатьева Е. Международный деловой этикет на примере 22 стран. Москва, 2020; 4. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике. Москва, 2018; 5. Мартыненко Е.В., Смолик Н.Г. Международный этикет. Деловой протокол. Москва, 2018; 6. Сакун О.Ф. Дипломатическое ремесло. Москва, 2016;	2	2
12	Diplomatik qəbullar: növləri və qaydaları	Beynəlxalq münasibətlərdə diplomatik qəbulların yeri və rolu. Diplomatik qəbulların hazırlanması və onların keçirilməsi üsulları. Dəvətnamələrin hazırlanması və göndərilməsi. Diplomatik qəbullarda oturma sxemləri və qaydaları. Diplomatik ziyafət etiketi. Qəbul edənlər və qonaqlar üçün davranış qaydaları	1. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024; 2. Улахович В.Е. Протокол и этикет в современной дипломатии. Минск, 2023; 3. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 4. Молочков Ф.Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. Москва, 2022; 5. Егоров В.П., Слиньков А.В. Дипломатический протокол и этикет. Санкт-Петербург, 2022; 6. Шарапов А., Давтян О. Дипломатические приемы. Организация. Протокол. Этикет. Москва, 2017;	2	2
13	Etiketın atributları. Vizit kartları	Diplomatik münasibətlərdə vizit kartların rolu. Vizit kartlarının təsnifatı. Vizit kartların dizaynı qaydaları. Hədiyyə etiketi standartları. Suvenirlərin dizaynı qaydaları.	1. Самойленко В.В. Дипломатическая служба. Москва, 2024; 2. Улахович В.Е. Протокол и этикет в современной дипломатии. Минск, 2023 3. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 4. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике. Москва, 2018;	2	2

			5. Басманова Э. Визитная карточка. История и современность. Москва, 2010		
14	Xidməti münasibətlər etiketi	Peşəkar etika və ofis etiketi. Ofis iyerarxiyası. Rəhbərlik və tabeliyində olan işçilər arasında münasibətlər etiketi. Həmkarlar arasında davranış etiketi. Diplomatın ofis etiketi. Ofisdə və masada sifariş verin.	1.Егоров В.П., Слиньков А.В. Дипломатический протокол и этикет. Санкт-Петербург, 2022; 2. Синицина Т.И. Профессиональная этика и служебный этикет. Вологда, 2022; 3.Сафонова Н.А. Профессиональная этика и служебный этикет. Москва, 2021; 4. Лихопетов В.В. Профессиональная этика и служебный этикет. Москва, 2020; 5. Профессиональная этика и этикет. Санкт-Петербург, 2016; 6. Грибова Н. Дипломатический этикет и сервис. Москва, 2014;		2
15	Diplomatik etiketin milli xüsusiyyətləri	Müxtəlif xalqların işgüzar ünsiyyətinin xüsusiyyətləri. Avropa ölkələrində etiket normalarının xüsusiyyətləri. Asiya ölkələri arasında tərəfdaşlarla ünsiyyət qaydaları. Müxtəlif ölkələrdə etiket normalarının özünəməxsus elementləri	1. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024; 2. Улахович В.Е. Протокол и этикет в современной дипломатии. Минск, 2023; 3.Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 4. Запорожан А., Смирнов С. Цифровой этикет. Как общаться на удаленке. Москва, 2022; 5. Николаева Ю.В., Боголюбова Н.М. Межкультурная коммуникация и международный культурный обмен. Москва, 2009	2	2
Cəmi:				30	30

SEMINAR-MƏŞĞƏLƏLƏR: HAZIRLIQ VƏ QIYMƏTLƏNDİRMƏ

Seminar-məşğələ dərslərində tələbə öz fikirlərini məntiqi ardıcılıqla ifadə və izah etməyi, habelə arqumentlərlə əsaslandırmağı bacarmalıdır. Buna nail olmaq üçün tələbə:

- 1) Seminar məşğələsinin hər bir mövzusu üzrə müzakirəyə çıxarılan suallarla diqqətlə tanış olmalı;
- 2) Müvafiq mühazirə materiallarını diqqətlə öyrənməli;
- 3) Mövzu üzrə tövsiyə edilən ədəbiyyatı oxumalı və öyrənməli;
- 4) Seminar məşğələsində müzakirəyə çıxarılan hər bir sual üzrə qısa çıxış

hazırlamalı;

5) Mövzu üzrə verilən praktik tapşırıqlar və məsələləri yerinə yetirməklə praktik bacarıqlara yiyələnməlidir.

DƏRSƏ DAVAMIYYƏT

Təhsilalanlara 75%-lik davamiyyət limiti tətbiq edilir. Davamiyyət limiti üzrə yuvarlaqlaşdırma (7,5 q/b - 8 q/b) tətbiq edilmir. Fənn üzrə bu həddi aşanlar həmin fənn üzrə aralıq qiymətləndirməyə (sessiya imtahanına) buraxılmır. Davamiyyət limitini aşmayan əyani təhsilalanlar üçün həmin fənn üzrə davamiyyətə görə bal verilmir.

FƏNN ÜZRƏ QIYMƏTLƏNDİRMƏ (*Əyani təhsilalma forması üzrə*)

UNEC-də bakalavriat səviyyəsində təhsilin bütün illəri üzrə fənlərin attestasiyası hər biri 50 bal formalaşdıran cari və aralıq qiymətləndirmə (toplam 100 bal) əsasında həyata keçirilir. Cari qiymətləndirmə bakalavrların bilik və bacarıqlarının semestr ərzində qiymətləndirilməsi, aralıq qiymətləndirmə isə imtahan sessiyası zamanı həyata keçirilən qiymətləndirmədir.

Cari qiymətləndirmə üzrə 50 bal bakalavrların semestr ərzində topladıqları *aktivlik və ara qiymətləndirmə* ballarının cəmlənməsi ilə formalaşır. Aktivlik balı hər bir fənn üzrə semestr ərzində maksimal 20 bal ola bilər və bu bal tədrisi mühazirə və seminar dərsləri ilə həyata keçirilən fənlərdə seminar dərslərində alınan ballar əsasında fənlərin tədris növünə uyğun olaraq formalaşır.

Seminar dərslərində və praktik məşğələlərdə qiymətləndirmə 10 ballıq şkala əsasında həyata keçirilir və həmin ballar EDUMAN sistemində aşağıdakı nisbətlərdə hesaba alınır:

- 10 bal = 5 bal
- 9 bal = 4,5 bal
- 8 bal = 4 bal
- 7 bal = 3,5 bal
- 6 bal = 3 bal
- 5 bal = 2,5 bal
- 4 bal = 2 bal
- 3 bal = 1,5 bal
- 2 bal = 1 bal
- 1 bal = 0,5 bal

Qeyd: fənnin tədris növü mühazirə, seminar və laboratoriya olduğu zaman seminar dərsi üzrə bal nisbəti EDUMAN sistemində 10 bal = 2,5 bal nisbətinə uyğun hesaba alınır:

Seminar dərslərində (qabiliyyət tələb edən fənlər istisna olmaqla) alınan ballar əsasında formalaşan yekun aktivlik balı aşağıdakı düsturla müəyyən edilir:

$$B = (((b_1+b_2+b_3+\dots+b_n)/s)*m)/10$$

Burada,

B - yekun aktivlik balı;

b - seminar dərslərində alınan müxtəlif ballar;

s - semestr ərzində verilən cavabların sayı;

m - aktivlik balına ayrılan maksimal bal;

10 - bir seminar dərslərində toplanan maksimal baldır.

Bakalavrlar semestr ərzində cəmi 4 dəfə, hər dəfə isə 10 bal aldığı halda maksimal aktivlik balını - 20 balı toplamış olur. Bu halda nəticə sistemdə $((10+10+10+10)/4)*20)/10 = 20$ olaraq hesaba alınır.

Maksimal bal toplaya bilməyənlər isə istədiyi halda 5-ci, 6-cı, 7-ci və s. dəfə cavab verməklə aktivlik balı toplaya bilərlər. Bu zaman müəllim ilkin olaraq həmin qrupda ümumilikdə 4 dəfə cavab verməyənlərdən başlamaqla növbəlilik prinsipi əsasında bakalavrların cavab verməsi üçün imkan

yaradır.

Bakalavrlar semestr ərzində seminar dərində 4 dəfədən az cavab verdiyi halda çatışmayan cavab sayı sistem tərəfindən “0” bal olmaqla nəzərə alınır. Məsələn, əgər hər hansı təhsilalan bir fənn üzrə semestr ərzində cəmi 2 dəfə seminar dərində cavab verib və hər dəfə 10 bal aldığı halda onun yekun aktivlik balı hesablanan zaman həmin təhsilalanın nəticəsi $((10+10+0+0)/4)*20/10$ kimi hesablanır. Seminar dərində ümumiyyətlə balı olmayan tələbənin aktivlik balı isə “0” bal hesab edilir.

Semestr ərzində təhsilalanların hər bir fənn üzrə topladığı nəticə tam olmadığı halda semestrin sonunda sistem tərəfindən adi riyazi qaydada həmin nəticələr yuvarlaqlaşdırılır (məs. 6,5 bal – 7 bal kimi nəzərə alınır).

Ara qiymətləndirmə. Hər bir fənn üzrə semestr ərzində maksimal 30 bal formalaşdırılan və ilk 7 tədris həftəsi ərzində keçilmiş mövzular üzrə (7-ci həftə də daxil olmaqla) aparılan qiymətləndirmədir. Ara qiymətləndirmə mərkəzləşdirilmiş qaydada test və ya yazılı üsulla 8-ci və 9-cu tədris həftələri ərzində keçirilir və təhsilalanlara həmin dövrə qədər mühazirəsi tamamlanmayan mövzu üzrə test və ya yazılı cavablandırılan sual təqdim edilmir. Fənlər üzrə (alt qrup fənləri də daxil olmaqla) ara qiymətləndirmə tədris prosesi dayandırılmadan bakalavriat səviyyəsində əks dərns növbələrində, magistratura səviyyəsində isə cədvəl üzrə dərns olmayan günlərdə, zərurət yarandığı halda isə şənbə günlərində keçirilir. Şənbə günləri ara qiymətləndirmə ilə əlaqədar əmək fəaliyyəti göstərən əməkdaşlara onların istəklərinə uyğun olaraq ara qiymətləndirmənin keçirildiyi təqvim ayı ərzində əlavə istirahət günü - “əvəz gün” verilir.

Ara qiymətləndirmənin cədvəli bir fənn - bir gün prinsipinə əsaslanmaqla ardıcıl günlər üzrə tərtib olunur və 6-cı tədris həftəsinin sonuna qədər UNEC-in saytında elan edilir.

Test üsulunda keçirilən ara qiymətləndirmə zamanı hər bir fənn üzrə təhsilalanlara 30 test təqdim olunur. Testlərin hər biri 1 balla qiymətləndirilir və səhv cavablandırılmış testlər düz cavablara təsir etmir. Yazılı üsulunda keçirilən ara qiymətləndirmə zamanı isə hər bir fənn üzrə təhsilalanlara 3 sual təqdim olunur. Bu qiymətləndirmə zamanı hər bir təhsilalana fənlərin xüsusiyyəti nəzərə alınmaqla müxtəlif vaxt müddətləri verilir. Bu vaxt müddətləri UNEC Elmi Şurasının qərarı ilə müəyyən edilir.

Ara qiymətləndirmə üzrə üzrlü imtahanları (habelə olduğu halda texniki problem yaranmış imtahanlar) 11-ci tədris həftəsi ərzində eyni qaydada ardıcıl günlərdə keçirilir.

Qabiliyyət tələb edən fənlər üzrə ara qiymətləndirmə semestr ərzində yerinə yetirilən və hər biri 5 bal üzərindən qiymətləndirilən 6 fərdi işin (hər ay ərzində 2 iş olmaqla) qiymətləndirilməsi əsasında təmin olunur.

Fənlər üzrə ara qiymətləndirmə onların tədrisi formasından (əyani, hibrid və ya online) asılı olmayaraq universitetin imtahan zallarında və ya bu məqsədlə müəyyən edilən auditoriyalarda test, qarışıq və ya yazılı üsullardan birinin istifadə edilməsi ilə keçirilir. Bu qiymətləndirmə üzrə nəticələr kağız formasında arxivləşdirilmir.

Bakalavriat və magistratura səviyyələri üzrə təhsilalanlara 75%-lik davamiyyət limiti tətbiq edilir. Fənn üzrə bu həddi aşanlar həmin fənn üzrə aralıq qiymətləndirməyə (sessiya imtahanına) buraxılmır. Davamiyyət limitini aşmayan əyani təhsilalanlar üçün həmin fənn üzrə davamiyyətə görə bal verilmir. Qiyabi təhsilalma forması üzrə isə davamiyyət səviyyəsindən asılı olaraq maksimum 10 bal verilir.

Aralıq qiymətləndirmə. Test, yazılı, qarışıq, şifahi və ya qabiliyyət imtahanı üsullarından biri ilə hər semestrin sonunda keçirilən sessiya imtahanıdır. Bu imtahanlarda təhsilalanların qiymətləndirilməsi 50 bal üzərindən hər bir imtahan üsulu üzrə müəyyən edilən qaydada həyata keçirilir.

Aralıq qiymətləndirmə semestr ərzində keçilmiş bütün mövzular üzrə tərtib edilən testlər, yazılı və ya şifahi imtahan sualları (qabiliyyət tələb edən fənlər istisna olmaqla) əsasında həyata keçirilir. Bu qiymətləndirmənin cədvəli imtahanlar arasında minimum 2 gün fasilə verilməklə tərtib olunur. İmtahan cədvəli 13-cü tədris həftəsində UNEC-in saytında elan edilir.

Test üsulunda keçirilən aralıq qiymətləndirmə zamanı hər bir fənn üzrə təhsilalanlara 50 test təqdim olunur. Testlərin hər biri 1 balla qiymətləndirilir və səhv cavablandırılmış testlər düz cavablara

təsir etmir. Yazılı üsulunda (qabiliyyət tələb edən fənlər istisna olmaqla) keçirilən aralıq qiymətləndirmə zamanı isə hər bir fənn üzrə təhsilalanlara 5 sual təqdim olunur. Bu qiymətləndirmə zamanı hər bir təhsilalana fənlərin xüsusiyyəti nəzərə alınmaqla müxtəlif vaxt müddətləri verilir. Bu vaxt müddətləri UNEC Elmi Şurasının qərarı ilə müəyyən edilir.

Aralıq qiymətləndirmə üzrə üzrlü imtahanları (texniki problem yaranmış imtahanlar da daxil olmaqla) sessiya bitdikdən sonra eyni qaydada ardıcıl günlər ərzində keçirilir.

Fənlərin tədrisi formasından (əyani, hibrid və ya online) asılı olmayaraq bütün imtahanlar universitetin imtahan zallarında və ya bu məqsədlə müəyyən edilən auditoriyalarda test, qarışıq, yazılı, şifahi və ya qabiliyyət imtahanı üsullarından birinin istifadə edilməsi ilə keçirilir. Bu qiymətləndirmə üzrə nəticələr kağız formasında arxivləşdirilir.

Cari və aralıq qiymətləndirmə. Tədrisi mühazirə və seminar dərslərindən ibarət olmaqla həyata keçirilən fənlərdə cari qiymətləndirmə üzrə 50 balın 20 balı aktivlik balı hesabına (10 bal = 5 bal nisbətində seminar dərslərində toplanan bal), 30 balı isə ara qiymətləndirmə əsasında təmin edilir. Aralıq qiymətləndirmə üzrə 50 bal - test və ya yazılı üsulda keçirilən sessiya imtahanı əsasında formalaşır.

İMTAHAN VƏ İMTAHANA GƏDƏR TOPLANAN BALLAR ƏSASINDA SEMESTR NƏTİCƏSİNƏ GÖRƏ QIYMƏTLƏNDİRMƏ

91-100 bal	əla	A
81-90 bal	çox yaxşı	B
71-80 bal	yaxşı	C
61-70 bal	kafi	D
51-60 bal	qənaətbəxş	E
51 baldan aşağı	qeyri-kafi	F

OEYD: İmtahanda minimum 17 bal toplanmasa, imtahana qədər yığılan ballar toplanmayacaq.