

# Gəncə Dövlət Universiteti



Rektor: Y.Ə.Yusibov  
GDU Elmi Şurasının 31.01.2024-cü il  
tarixli iclasında (Pr. № 05) təsdiqlənmişdir.

**ALİ TƏHSİL PİLLƏSİNDƏ FƏNN PROQRAMLARI VƏ  
FƏNLƏR ÜZRƏ İŞÇİ -TƏDRİS PROQRAMLARININ  
(SİLLABUS) HAZIRLANMASI, TƏSDİQ EDİLMƏSİ**

**QAYDALARI**

**Bu Qaydalar “Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2010-cu il 23 aprel tarixli, 75 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Ali təhsil pilləsinin dövlət standartı və proqramı”na, Bakalavriat təhsilinin məzmunu və təşkili Qaydaları”na, “Magistratura təhsilinin məzmunu, təşkili və “magistr” dərəcələrinin verilməsi Qaydaları”na, “Azərbaycan Respublikasının ömürboyu təhsil üzrə Milli Kvalifikasiyalar Çərçivəsi”nə, Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin müvafiq əmr və normativ sənədlərinə, “Avropa ali təhsil məkanında keyfiyyət təminatı üzrə standartlar və təlimatlara” (ESG), “Avropa Kredit Transfer Sistemine” (AKTS), Gəncə Dövlət Universitetinin Nizamnaməsinə və digər normativ hüquqi sənədlərə uyğun olaraq hazırlanmışdır və Universitet Elmi Şurasının 31.01.2024-cü il tarixli tarixli (pr. № 05) iclasında müzakirə və təsdiq edilmişdir.**

# FƏNN PROQRAMLARININ HAZIRLANMASI VƏ TƏSDİQ EDİLMƏSİ

## QAYDALARI

### 1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Bu Qaydalar “Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2010-cu il 23 aprel tarixli, 75 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Ali təhsil pilləsinin dövlət standartı və proqramı”na, Bakalavriat təhsilinin məzmunu və təşkili Qaydaları”na, “Magistratura təhsilinin məzmunu, təşkili və “magistr” dərəcələrinin verilməsi Qaydaları”na, “Azərbaycan Respublikasının ömürboyu təhsil üzrə Milli Kvalifikasiyalar Çərçivəsi”nə, Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin müvafiq əmr və normativ sənədlərinə, “Avropa ali təhsil məkanında keyfiyyət təminatı üzrə standartlar və təlimatlara” (ESG), “Avropa Kredit Transfer Sistemine” (AKTS), Gəncə Dövlət Universitetinin Nizamnaməsinə və digər normativ hüquqi sənədlərə uyğun olaraq hazırlanmışdır.

1.2. Bu Qaydalar Gəncə Dövlət Universitetinin (Bundan sonra GDU) professor-müəllim heyətinin bakalavr və magistr ali təhsilin səviyyələrində tədris etdiyi hər fənn üzrə hazırladığı fənn proqramının məzmun və strukturuna olan ümumi tələbləri, onun tərtibi, təsdiqi və nəzarət mexanizmlərini müəyyən edir.

1.3. Fənn proqramlarının forma və strukturu GDU tərəfindən müəyyənləşdirilir.

1.4. Fənn proqramları Fakültə Elmi Şurasının iclasında “təsdiq edilməsi tövsiyəsi” qərarına əsasən onun təsdiq edilməsi və qrif verilməsi müddətində tədris prosesinin planlaşdırılması və təşkilində müvəqqəti tədris-metodiki sənəd kimi istifadə edilə bilər.

### 2. HAZIRLANMA QAYDASI

2.1. Fənn proqramı – fənnin məzmununu təşkil edən kompetensiyaların həcmi, sistemini, ardıcılığını, tədrisin xarakterini müəyyənləşdirən, fənnin konkret vəzifə və prinsiplərini, fənnin təlim nəticələrini, müvafiq elmin əsaslarını əks etdirən tədris-metodiki sənəddir.

2.2. Fənn proqramının hazırlanması zamanı proqramda fənnin adı, fənnin tədrisi işinin növləri və saatlarının miqdarı göstərməlidir. Bu məsələlər Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilmiş Təhsil Proqramının və GDU Elmi Şurasının qərarı ilə təsdiq edilmiş Tədris Planlarının tələblərinə uyğun olmalıdır.

2.3. Fənn proqramı müvafiq kafedralarda fənni tədris edən və təcrübəli professor-müəllim heyəti tərəfindən yazılmalıdır.

2.4. Proqramda verilən mövzular fənnin predmetini, mahiyyətini, əhəmiyyətini, məqsəd və vəzifələrini, obyektini, hədəfini, fənnin təlim nəticələrini və öyrənilmə metodlarını özündə əks etdirməlidir.

2.5. Proqram titul vərəqələrindən, izahat vərəqəsi və ümumi qaydalardan (giriş, fənnin xarakteristikası, fənnin hədəfi, fənnin tədrisinin məqsədi, əsas vəzifəsi, fənn üzrə bilik və bacarıqlara olan tələblər, fənnin təlim nəticələri və fənnin tədrisində istifadə ediləcək interaktiv tədris metodları), fənnin nümunəvi təqvim planı (fənnin mövzular üzrə planı, fənn üzrə saatların bölüşdürülməsi, fənnin dərslər növləri üzrə paylanması), fənnin məzmunundan, fənnə aid sual nümunələrindən və fənn üzrə tədris-metodiki materiallardan (əyani və digər tədris-metodiki vəsaitlərin, metodiki materialların siyahısı, tövsiyə olunan ədəbiyyat (nəşr edildiyi dildə əlifba sırası ilə, müəllif, ədəbiyyatın adı, nəşr olduğu nəşriyyat, nəşr olduğu yer, nəşr ili və səhifəsi qeyd olunmaqla qeyd edilir. İnternet resurslarından alınmış mənbənin linki sonda ədəbiyyat siyahısına edilir) təşkil olunmalıdır.

2.6. Proqramın hər bir mövzusunə 5-6 sual ayrılmalıdır (Müstəsna hallarda mövzunun xüsusiyyətindən asılı olaraq bəzi mövzularda 4 sual da ola bilər). Bu suallar

mövzunu tam əhatə etməli və onun tərkib hissələrinin öyrənilməsinə imkan verməlidir.

2.7. Fənn proqramı müvəqqəti tədris-metodiki sənəd kimi istifadə edildikdə fənn proqramının mətni A4 formatda səhifədə soldan – 30 mm, sağdan – 10 mm, yuxarı və aşağıdan – 20 mm boş sahə saxlanılmaqla, proqramın yazıldığı dilə uyğun əlifba ilə “Arial” 12 şrifti ilə 1 sətirarası intervalla qara rənglə yazılır. Başlıqlar böyük hərflərlə, qalın şifrlə və mərkəzdə yazılmalıdır. Yarımbaşlıqlar isə kiçik hərflərlə, qalın şifrlə yazılır. Abzaslar 5 mm olaraq qoyulur.

2.8. Fənn proqramı təsdiq edilmək (nəşr hüququ (qrif) verilməsi) üçün təqdim edildikdə A5 formatda hər tərəfdən 20 mm olmaqla proqramın yazıldığı dilə uyğun əlifba ilə “Arial” 12 şrifti ilə 1 sətirarası intervalla qara rənglə yazılır. Başlıqlar böyük hərflərlə, qalın şifrlə və mərkəzdə yazılmalıdır. Yarımbaşlıqlar isə kiçik hərflərlə, qalın şifrlə yazılır.

2.9. Proqramın bölmələrində verilən mövzuların adları eyni olmalıdır. Abzaslar 5 mm olaraq qoyulur.

2.10. Proqram üçün bir daxili və bir xarici (kənar) rəy alınmalıdır. Rəylər rəyçilərin imzaları və onların çalışdığı müəssisələrin möhürü ilə təsdiq edilməlidir.

2.11. Proqrama rəy verən rəyçilər hökümən elmi dərəcəli mütəxəssislər olmalıdır.

2.12. Proqramın redaktoru olur.

2.13. Proqrama kafedra iclasında, Fakültə Elmi Şurasının iclasında və Tədris - metodik Şuranın iclasında baxılır və təsdiq edilməsi tövsiyə üçün protokoldan çıxarış alınır.

2.14. Müəllif hüquqları ilə bağlı proqramın nəşrinə dair notarial qaydada təsdiq edilmiş sənəd alınır.

2.15. Fənn proqramı əlavə 1-də göstəriləni kimi hazırlanır.

### **3. TƏSDİQ OLUNMA QAYDASI**

3.1. Təhsil proqramlarında göstərilən fənlər üzrə proqramlar ali təhsil müəssisələri tərəfindən hazırlanır və Azərbaycan Respublikasının Elm və Təhsil Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilir.

3.2. Təhsil proqramlarında göstərilən fənlər üzrə proqramlara qrif və nəşr hüququnun verilməsi Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin səlahiyyətindədir.

3.3. Təhsil proqramlarında göstərilən fənlər üzrə proqramların təhsil proqramlarına və tədris planlarının tələblərinə uyğunluq və tələb olunan müvafiq sənədlər (notarial qaydada təsdiq olunmuş ərizə, daxili və kənar mütəxəssis rəyləri, kafedra iclasının protokolundan çıxarış, Fakültə Elmi Şurasının iclas protokolundan çıxarış, fənn proqramının forma və strukturu) Tədris - metodik Şuranın iclasında yoxlanılır. Tədris - metodik Şuranın iclas protokolundan bu haqda çıxarış verilir.

3.4. Hazırlanmış fənn proqramı Bu Qaydaların 3.3 bəndində qeyd edilən sənədlər və GDU tərəfindən verilən müşaiyyət məktubu ilə fənn proqramına qrif və nəşr hüququnun verilməsi üçün, Nəşriyyat şöbəsi tərəfindən Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinə göndərilir.

3.5. Tədris planına universitet tərəfindən daxil edilən seçmə fənlərin proqramlarına nəşr və qrif hüququnun verilməsi GDU-nun səlahiyyətindədir.

3.6. Tədris planına GDU tərəfindən daxil edilən seçmə fənlərin proqramlarının tədris planlarının tələblərinə uyğunluğu və tələb olunan müvafiq sənədlər (notarial qaydada təsdiq olunmuş ərizə, daxili və kənar mütəxəssis rəyləri, kafedra iclasının protokolundan çıxarış, Fakültə Elmi Şurasının iclas protokolundan çıxarış, fənn proqramının forma və strukturu) Tədris - metodik Şuranın iclasında yoxlanılır. Tədris - metodik Şuranın iclas protokolundan bu haqda çıxarış verilir.

3.7. Hazırlanmış fənn proqramı Bu Qaydaların 3.6 bəndində qeyd edilən sənədlər təqdim edilməklə fənn proqramına nəşr hüququnun verilməsi üçün, Nəşriyyat şöbəsi

tərəfindən GDU rəhbərliyi qarşısında vəsatət qaldırılır. Universitet Elmi Şurasında təsdiqləndikdən sonra fənn proqramına qrif və nəşr hüququ verilir.

3.8. Məzmununda və strukturunda 20%-dək dəyişiklik olan proqramlar birbaşa təkrar nəşrə verilə bilər.

3.9. Məzmununda və strukturunda 20%-dən 30%-dək dəyişiklik və təkmilləşdirmə halı qeydə alınan proqramlar əvvəlki qrif saxlanılmaqla nəşr edilir.

3.10. Məzmununda və strukturunda 20%-dən 30%-dək dəyişiklik və təkmilləşdirmə halı qeydə alınan proqrama kafedra iclasında, Fakültə Elmi Şurasının iclasında və Elmi-metodik Şuranın iclasında müzakirə olunaraq protokoldan çıxarış verilməli, bir daxili rəy alınmalıdır.

3.11. Məzmununda və strukturunda 50%-dən çox dəyişiklik və təkmilləşmə halı qeydə alınan proqramlar üçün əsas və yaxud seçmə fənlərə daxil olmasından asılı olaraq nazirlikdən və yaxud universitetdən yenidən qrif alınmalı və nəşr olunmalıdır.

3.12. Kafedra iclasında, Fakültə Elmi Şurasının iclasında və Tədris-metodik Şuranın iclasında müzakirə olunaraq ingilis dilinə tərcümə edilmiş proqrama protokoldan çıxarış verilməli, düzgün tərcümə edilməsi haqqında profilə uyğun Dillər kafedrasından bir rəy alınmalıdır.

3.13. Kafedra iclasında, Fakültə Elmi Şurasının iclasında və Tədris-metodik Şuranın iclasında müzakirə olunaraq rus dilinə tərcümə edilmiş proqrama protokoldan çıxarış verilməli, düzgün tərcümə edilməsi haqqında bir xarici rəy alınmalıdır.

# FƏNN ÜZRƏ İŞÇİ - TƏDRİS PROQRAMLARININ (SİLLABUS) HAZIRLANMASI VƏ TƏSDİQ EDİLMƏSİ

## QAYDALARI

### 1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Bu Qaydalar "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2010-cu il 23 aprel tarixli, 75 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Ali təhsil pilləsinin dövlət standartı və proqramı"na, Bakalavriat təhsilinin məzmunu və təşkili Qaydaları"na, "Magistratura təhsilinin məzmunu, təşkili və "magistr" dərəcələrinin verilməsi Qaydaları"na, "Azərbaycan Respublikasının ömürboyu təhsil üzrə Milli Kvalifikasiyalar Çərçivəsi"nə, Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin müvafiq əmr və normativ sənədlərinə, "Avropa ali təhsil məkanında keyfiyyət təminatı üzrə standartlar və təlimatlara" (ESG), "Avropa Kredit Transfer Sistemine" (AKTS), Gəncə Dövlət Universitetinin Nizamnaməsinə və və digər normativ hüquqi sənədlərə uyğun olaraq hazırlanmışdır.

1.2. Bu Qaydalar Gəncə Dövlət Universitetinin (Bundan sonra GDU) professor-müəllim heyətinin bakalavr, magistr və doktor təhsil pillələrində tədris etdiyi hər fənn üzrə hazırlanmış fənn üzrə işçi - tədris proqramlarının (sillabus) (Bundan sonra sillabus) məzmun və strukturuna olan ümumi tələbləri, onun tərtibi, təsdiqi və nəzarət mexanizmlərini müəyyən edir.

1.3. Sillabus fənnin müvafiq proqramı əsasında hazırlanan və özündə tədris olunan fənnin təsvirini, onun hədəf və məqsədini, qısa məzmununu, dərslərin müddətini və növlərini, tələbənin müstəqil işi üçün tapşırıqları, onların yerinə yetirilməsi müddətini, məsləhət saatlarını, müəllim haqqında məlumatı, müəllimin tələblərini, qiymətləndirmə meyarlarını, aralıq qiymətləndirmə cədvəlini, istifadə olunan ədəbiyyatın siyahısını özündə əks etdirən sənəddir.

1.4. Sillabus bakalavr, magistr və doktor pilləsində tədris olunan bütün fənlər üzrə hazırlanır.

1.5. Sillabus hər bir konkret fənn üzrə tədris prosesində müəllimlərin tələbləri və tələbələrin öhdəliklərini müəyyənləşdirir.

1.6. Sillabusların forma və strukturu GDU tərəfindən müəyyənləşdirilir.

### 2. Strukturu və məzmunu

2.1. Sillabusda fənnə və təhsilverənə dair qısa məlumatlar öz əksini tapmalıdır.

2.1.1. Fənn haqqında məlumat;

- Universitet kataloquna uyğun olaraq tədris olunan fənnin adı, kodu, tədris olunduğu ixtisas, təhsil səviyyəsi, tədris smestri, AKTS kreditlərinin sayı, akademik saat, fənnin öncə şərtləri (əgər varsa), fənnin növü, tədris dili, dərslər günləri, dərslər və məsləhət saatları qeyd edilir.

2.1.2. Fənni tədris edən müəllim haqqında məlumat;

- Soyadı, adı, ata adı, elmi dərəcəsi, vəzifəsi, dövlət təltifləri, e-mail adresi və telefon nömrəsi.

2.2. Sillabusda fənnin məqsəd, hədəf və təlim nəticələri öz əksini tapmalıdır.

2.2.1. Fənnin təsviri, məqsədləri və hədəfləri;

- Universitet kataloquna uyğun olaraq fənnin xülasəsi, onun əhəmiyyəti, tədris planındakı digər fənlər ilə əlaqəsi və məqsədləri haqqında məlumat qeyd edilir.

2.2.2. Gözlənilən təlim nəticələri;

- Fənnin məqsədlərinə uyğun olaraq gözlənilən tədris nəticələrinin, yəni fənnin öyrənilməsində təhsilalanın nələri bildiyi, anladığı və tədris prosesini bitirdikdə hansı

bacarıqlara yiyələncəyi qeyd olunur.

2.3. Sillabusda fənnin tədrisi üzrə olan həftələr, tarixlər, saatların miqdarı, mövzular, mövzuların fənnin təlim nəticəsi ilə əlaqəsi və qiymətləndirmə metodologiyası verilməlidir.

2.3.1. Tədris fəaliyyətinin növləri;

- Fənnin tədrisi prosesində mühazirə, qrup işi, seminar, laboratoriya işləri, praktiki məsələnin təhlili və s. tədris fəaliyyətinin növləri kimi qeyd olunur.

2.4. Sillabusda fənnin tədrisində istifadə ediləcək interaktiv tədris metodları göstərilməlidir.

2.5. Sillabusda fənn üzrə qiymətləndirmə metodu və qaydaları göstərilməlidir.

2.6. Sillabusda fənn üzrə sərbəst işlərin və laboratoriya işlərinin mövzuları və onların təlim nəticələri ilə uyğunluğu qeyd edilir.

2.7. Sillabusda metodiki təminat göstərilməlidir.

### **3. HAIRLANMASI VƏ TƏSDİQ OLUNMA QAYDASI**

3.1. Hər semestr üçün smestrin əvvəlində universitet üzrə qəbul olunmuş vahid forma əsasında professor-müəllim heyəti tərəfindən tədris etdiyi fənlərə uyğun sillabus hazırlanır.

3.2. Mühazirə müəlliminin hazırladığı sillabus əsasında seminar və ya laboratoriya müəllimi də tədris etdiyi fənnin sillabusunu hazırlayır.

3.3. Sillabus Azərbaycan dilində hazırlanılır.

3.4. Sillabus A4 formatda səhifədə, soldan – 20 mm, sağdan – 10 mm, yuxarı və aşağıdan – 20 mm boş sahə saxlanılmaqla, yazıldığı dilə uyğun əlifba ilə "Arial" 12 şrifti ilə 1 sətirarası intervalla qara rənglə yazılır. Başlıqlar böyük hərflərlə, qalın şriftlə və mərkəzdə yazılmalıdır. Yarımbaşlıqlar isə kiçik hərflərlə, qalın şriftlə yazılır. Abzaslar 5 mm olaraq qoyulur.

3.6. Sillabusda əsas və əlavə ədəbiyyat siyahısının hər birində ən azı 5 ədəbiyyat qeyd edilir.

3.7. Sillabus fənni tədris edən müəllim tərəfindən imzalanır.

3.8. Sillabus kafedra iclasında müzakirə və təsdiq olunur.

3.9. Sillabusun təsdiqləndiyi kafedra iclasının tarixi və protokolunun nömrəsi qeyd edilir.

3.10. Sillabus əlavə 2-də göstərilən formada hazırlanılır.

3.11. Sillabusu kafedra müdiri öz imzası ilə təsdiq edir.

3.12. Kafedra müdiri olmadıqda, o zaman sillabus fakültənin dekanı tərəfindən təsdiqlənir.

3.13. Sillabusun vaxtında və göstərilən qaydada hazırlanmasına nəzarəti kafedra müdiri həyata keçirir və məsuliyyət daşıyır.

3.14. Tələbələr sillabus ilə dərsin birinci günündə tanış olmalıdırlar.

3.15. Hər semestrin əvvəlində fakültənin veb sahəsində yerləşdirilməlidir.

Əlavə 1.

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI  
ELM VƏ TƏHSİL NAZİRLİYİ

GƏNCƏ DÖVLƏT UNİVERSİTETİ  
KAFEDRASI



\_\_\_\_\_ səviyyəsi

“ \_\_\_\_\_ ”  
fənninin

**P R O Q R A M I**

GƏNCƏ – \_\_\_\_\_



**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI  
ELM VƏ TƏHSİL NAZİRLİYİ**

**GƏNCƏ DÖVLƏT UNİVERSİTETİ**

\_\_\_\_\_ **KAFEDRASI**

\_\_\_\_\_ **səviyyəsi**

**İxtisasın şifri və adı:** \_\_\_\_\_

**İxtisaslaşma:** \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ”  
**fənninin**

**P R O Q R A M I**

**GƏNCƏ – \_\_\_\_\_**

**Elmi redaktor:**

\_\_\_\_\_  
Gəncə Dövlət Universiteti,  
\_\_\_\_\_ kafedrasının müdiri,  
tarix üzrə fəlsəfə doktoru, dosent

**Rəyçilər:**

\_\_\_\_\_  
Bakı Dövlət Universiteti,  
\_\_\_\_\_ fakültəsinin dekanı,  
tarix elmləri doktoru, professor

\_\_\_\_\_  
Gəncə Dövlət Universiteti,  
\_\_\_\_\_ kafedrasının dosenti,  
tarix üzrə fəlsəfə doktoru, dosent

**Müəllif:**

\_\_\_\_\_  
Gəncə Dövlət Universiteti,  
\_\_\_\_\_ kafedrasının baş müəlimi,  
tarix üzrə fəlsəfə doktoru

Proqram \_\_\_\_\_ kafedrasının \_\_\_\_\_-ci il tarixli iclasında ( \_\_\_\_ sayılı protokol) və \_\_\_\_\_ fakültəsinin \_\_\_\_\_-ci il tarixli iclasında ( \_\_\_\_ sayılı protokol) təsdiqlənmişdir.

## **Mündəricat**

### **Giriş**

- 1. Fənnun məqsədi, hədəfləri və vəzifələri.**
- 2. İxtisasın Təhsil Proqramında fənnə aid kompetensiyalar (ÜK, PK)**
- 3. Fənnin tədrisinin təlim nəticələri (FTN)**
- 4. Fənnin tədrisində istifadə ediləcək interaktiv tədris metodları**
- 5 Fənnin məzmunu**
- 6. Fənnin tematik planı və ayrılmış tədris saatlarının bölgüsü.**
- 7. Praktiki məşğələ dərslərinin mövzuları**
- 8. Fənn üzrə sərbəst işlərin nümunəvi mövzuları.**
- 9. Fənn üzrə qiymətləndirmə metodu və qaydaları.**
- 10. Ədəbiyyat.**

## Giriş

1. Fənnun məqsədi, hədəfləri və vəzifələri.

2. İxtisasın Təhsil Proqramında fənnə aid kompetensiyalar (ÜK, PK)

Kompetensiyanın adı	Kompetensiyanın kodu
<b>Ümum kompetensiyalar</b>	<b>ÜK</b>
	ÜK-
	ÜK-
	ÜK-
	ÜK-
	ÜK-
<b>Peşə kompetensiyaları</b>	<b>PK</b>
	PK-
	PK-
	PK-
	PK-
	PK-



## 5 Fənnin məzmunu

Mövzu 1: \_\_\_\_\_

Qiymətləndirmə üsulları  
Ədəbiyyat siyahısı

Mövzu 2: \_\_\_\_\_

Qiymətləndirmə üsulları  
Ədəbiyyat siyahısı

Mövzu 3: \_\_\_\_\_

Qiymətləndirmə üsulları  
Ədəbiyyat siyahısı

Mövzu 4: \_\_\_\_\_

Qiymətləndirmə üsulları  
Ədəbiyyat siyahısı

Mövzu 5: \_\_\_\_\_

Qiymətləndirmə üsulları  
Ədəbiyyat siyahısı

Mövzu 6: \_\_\_\_\_

Qiymətləndirmə üsulları  
Ədəbiyyat siyahısı

Mövzu 7: \_\_\_\_\_

Qiymətləndirmə üsulları  
Ədəbiyyat siyahısı

Mövzu 8: \_\_\_\_\_

Qiymətləndirmə üsulları  
Ədəbiyyat siyahısı

### **Mövzunun mənimsənilməsinin yoxlanılması üçün qiymətləndirmə formaları**

**Qeyd:** Qiymətləndirmə formaları dedikdə fənnin xüsusiyyətindən və mövzudan asılı olaraq müəllim tərəfindən şifahi sorğu, debat, ev tapşırığı, test, təqdimat və s. formada aparılması nəzərdə tutulur.

**6. Fənnin tematik planı və ayrılmış tədris saatlarının bölgüsü.**

<b>№</b>	<b>Mövzunun adı</b>	<b>Saat</b>		
		<b>Cəmi</b>	<b>Mühazirə</b>	<b>Praktiki məşğələ</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10				
	<b>Cəmi</b>			

## 7. Praktiki məşğələ dərslərinin mövzuları

<b>№</b>	<b>Mövzular</b>	<b>Saat</b>	<b>Xidmət etdiyi təlim nəticəsi</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			



15			
	<b>Cəmi</b>		

**8. Fənn üzrə sərbəst işlərin nümunəvi mövzuları.**

<b>№</b>	<b>Mövzular</b>	<b>Xidmət etdiyi təlim nəticəsi</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

## 9. Fənn üzrə qiymətləndirmə metodu və qaydaları.

## 10. Ədəbiyyat.

1. A
2. B
3. C
4. Ç
5. D
6. E
7. Ə
8. F
9. G
10. Ğ
11. H
12. X
13. I
14. İ
15. J
16. K
17. Q
18. L
19. M
20. N
21. O
22. Ö
23. P
24. R
25. S
26. Ş
27. T
28. U
29. Ü
30. V
31. Y
32. Z

### **Xarici dillərdə**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.

### **İnternet resursları**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Əlavə 2.



Təssiq edirəm:

Kafedra müdiri:

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_-ci il

Pr. № \_\_\_\_\_

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI ELM VƏ TƏHSİL NAZİRLİYİ**  
**GƏNCƏ DÖVLƏT UNİVERSİTETİ**

“ \_\_\_\_\_ ” fənni üzrə

## **SİLLABUS**

1. Fənnə və təhsilverənə dair qısa məlumatlar
2. Fənnin təsviri, məqsədi, hədəf və təlim nəticələri
3. Fənninin tədrisi üzrə olan mövzular, təlim nəticələri ilə əlaqəsi və qiymətləndirmə metodologiyası
4. Fənnin tədrisində istifadə ediləcək interaktiv tədris metodları
5. Fənn üzrə qiymətləndirmə metodu və qaydaları
6. Fənn üzrə sərbəst işlərin, laboratoriya işlərinin və praktiki məsələlərin mövzuları, onların fənnin təlim nəticələri ilə uyğunluğu, yerinə yetirmə metodları və müddəti
7. Metodiki təminat

## 1. Fənnə və təhsilverənə dair qısa məlumatlar

<b>Fənnin adı</b>						
<b>Kafedra</b>						
<b>Tədris olunduğu ixtisas</b>						
<b>Təhsil səviyyəsi</b>						
<b>Tədris semestri</b>						
<b>Kredit (AKTS)</b>						
<b>Akademik saat:</b>	<b>Ümumi saatlar:</b>	<b>Cəmi:</b>	<b>Auditoriya saatı</b>		Muhazirə	
					Seminar	
					Praktik məşğələ	
					Laborator məşğələ	
			<b>Auditoriya dan kənar saat</b>			
<b>Prerekvizitlik</b>						
<b>Fənin növü (seçmə və ya məcburi)</b>						
<b>Tədris olunduğu dil</b>						
<b>Dərs günləri və saatları</b>						
<b>Məsləhət saatları</b>						
<b>Fənni tədris edən müəllim haqqında məlumat</b>	<b>Soyadı, adı, ata adı</b>					
	<b>Elmi dərəcəsi</b>					
	<b>Vəzifəsi</b>					
	<b>Dövlət təltifləri</b>					
	<b>E-mail adressi</b>					
	<b>Telefon nömrəsi</b>					

## 2. Fənnin təsviri, məqsədi, hədəf və təlim nəticələri<sup>1</sup>

<b>Fənnin tədrisinin məqsəd və hədəfi</b>	
<b>Fənnin mənimsənməsi nəticəsində formalaşacaq kompetensiyalar (bacarıqlar)</b>	
<b>Fənninin təlim nəticələri</b>	

<sup>1</sup> Hər fənn üzrə təlimin ən az 6 nəticəsi olmalıdır.

**3. Fənnin tədrisi üzrə olan mövzular, fənnin təlim nəticələri ilə əlaqəsi, interaktiv təlim metodları və qiymətləndirmə metodologiyası**  
**Mühazirə**

<b>Həftələr</b>	<b>Tarix</b>	<b>Mövzular</b>	<b>Saat</b>	<b>Xidmət etdiyi fənnin təlim nəticəsi</b>	<b>Fənnin tədrisində istifadə ediləcək interaktiv tədris metodları</b>
1. Həftə					
2. Həftə					
3. Həftə					
4. Həftə					
5. Həftə					
6. Həftə					
7. Həftə					
8. Həftə					
9. Həftə					
10. Həftə					
11. Həftə					
12. Həftə					
13. Həftə					
14. Həftə					
15. Həftə					

## Seminar

<b>Həftələr</b>	<b>Tarix</b>	<b>Mövzular</b>	<b>Saat</b>	<b>Xidmət etdiyi fənnin təlim nəticəsi</b>	<b>Qiymətləndirmə metodologiyası (nəticə indikatoru)</b>
1. Həftə					
2. Həftə					
3. Həftə					
4. Həftə					
5. Həftə					
6. Həftə					
7. Həftə					
8. Həftə					
9. Həftə					
10. Həftə					
11. Həftə					
12. Həftə					
13. Həftə					
14. Həftə					
15. Həftə					



**Praktik məşğələ**

<b>Həftələr</b>	<b>Tarix</b>	<b>Mövzular</b>	<b>Saat</b>	<b>Xidmət etdiyi fənnin təlim nəticəsi</b>	<b>Qiymətləndirmə metodologiyası (nəticə indikatoru)</b>
1. Həftə					
2. Həftə					
3. Həftə					
4. Həftə					
5. Həftə					
6. Həftə					
7. Həftə					
8. Həftə					
9. Həftə					
10. Həftə					
11. Həftə					
12. Həftə					
13. Həftə					
14. Həftə					
15. Həftə					

### Laborator məşğələ

<b>Həftələr</b>	<b>Tarix</b>	<b>Mövzular</b>	<b>Saat</b>	<b>Xidmət etdiyi fənnin təlim nəticəsi</b>	<b>Qiymətləndirmə metodologiyası (nəticə indikatoru)</b>
1. Həftə					
2. Həftə					
3. Həftə					
4. Həftə					
5. Həftə					
6. Həftə					
7. Həftə					
8. Həftə					
9. Həftə					
10. Həftə					
11. Həftə					
12. Həftə					
13. Həftə					
14. Həftə					
15. Həftə					

#### 4. Fənnin tədrisində istifadə ediləcək interaktiv tədris metodları

✓ müəhazirə, seminar, praktiki tapşırıqlar;
✓ təqdimat və müzakirə, debatlar, konkret situasiya təhlili;
✓ quizz, kahoot;
✓ ekspert metodu;
✓ video və audio müəhazirələr;
✓ araşdırma-tədqiqat, layihə, qrup qiymətləndirməsi;
✓ problemlə öyrənmə texnologiyası, simulyasiyalar;
✓ kiçik qruplarda iş, işgüzar oyunlar,
✓ xüsusi nümunələrin öyrənilməsi və təhlili,
✓ qrup işlərin yazılması və test tapşırıqların yerinə yetirilməsi və s.

#### 5. Fənn üzrə qiymətləndirmə metodu və qaydaları

Komponentlər	Ballar	Faiz
Davamiyyət <sup>2</sup>	10	10%
Tələbələrin sərbəst işinə və ya qrup layihəsinə görə	10	10%
Seminar (məşğələ) və ya laborator dərslərin nəticələrinə görə	30	30%
İmtahan (final)	50	50%
<b>Yekun</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>

**Fənn üzrə semestr ərzində (imtahana qədər və imtahanda) tələbənin topladığı balın yekun miqdarına görə onun fənn üzrə biliyi aşağıdakı şəkildə qiymətləndirilir:**

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

<sup>2</sup> Fənn üzrə ayrılmış bütün saatların 25 %-dən çoxunda iştirak etməyən tələbə imtahana buraxılmır.

**6. Fənn üzrə sərbəst işlərin, laboratoriya işlərinin və praktiki məsələlərin mövzuları onların fənnin təlim nəticələri ilə uyğunluğu, yerinə yetirmə metodları və müddəti**

<b>№</b>	<b>Mövzular</b>	<b>Fənnin təlim nəticəsi</b>	<b>Yerinə yetirmə metodu</b>	<b>Yerinə yetirmə müddəti</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

## 7. Metodiki təminat

### Əsas ədəbiyyat siyahısı

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

### Əlavə ədəbiyyat siyahısı

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

### İmzalayan şəxslər:

1. Kafedra müdiri: \_\_\_\_\_

2. Fənni tədris edən müəllim: \_\_\_\_\_