

Ümumi məlumat	Fənnin adı, kodu və kreditlərin sayı	AZLL 110 Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya, 3 kredit 6 AKTS	
	Departament	Dillər və ədəbiyyatlar	
	Proqram (bakalavr, magistr)	Bakalavriat	
	Tədris semestri	2026/2027-ci tədris ilinin payız semestri	
	Fənni tədris edən müəllim (lər)	Günay Yediyarlı	
	E-mail:	gunay.yediyarli@khazar.org	
	Mühazirə otağı/Cədvəl		
	Konsultasiya vaxtı	Tələbələrle razılaşdırılmış vaxtda	
Prerekvizitlər	Yoxdur		
Tədris dili	Azərbaycan dili		
Fənnin növü (məcburi, seçmə)	Məcburi		
Dərsliklər və əlavə ədəbiyyat	Dərsliklər: Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya.Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021 Babayev A. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı, “Elm və təhsil”, 2011, 620 səh S.Qurbanova. Akademik yazı: Esse.Dərs vəsaiti.Bakı.Mütərcim, 2021, 148 səh Əlavə ədəbiyyat Abdullayev Nadir. Nitq mədəniyyətinin əsasları. Bakı, “Elm və təhsil”, 2014. Allan və Barbara Piz. Bədən dili haqqında mükəmməl kitab. Bakı, “Qanun” nəşriyyatı, 2016. Cəfərov Nizami, Mərdanova Samirə, Qəribli Aysel. Azərbaycan nitq mədəniyyəti. Bakı, “Şərq-Qərb”, 2018. Cəfərov Vəliyulla. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərs vəsaiti. Bakı, 2021. Deyl Karnegi. Dostları necə qazanmalı və insanlara necə təsir etməli. Bakı, “Qanun” nəşriyyatı, 2019. Eminli Böyükxanım, Paşayeva Günel. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərs vəsaiti. Sumqayıt, SDU-nun Redaksiya və nəşr işləri şöbəsi, 2021. İsmayılova Mahirə. Azərbaycan dilində akademik kommunikasiyanın aktual problemləri. Bakı, ADPU, 2022. Şiriyev Fikrət. Azərbaycan dilinin nitq mədəniyyəti və kommunikasiya. Dərs vəsaiti. Bakı, “Elm və təhsil”, 2020. İnternet resursları: http://www.korpus.azerbaycandili.az/Vocabularies/Download/6022/Orfoqrafiya_15.03.2021.pdf https://e-qanun.az/framework/47674 https://nk.gov.az/az/documents/1/ (Qərarlar) https://nk.gov.az/az/documents/7/ (Sərəncamlar) https://azertag.az/		
Tədris metodları	Məşğələ		+
	Qrup müzakirəsi		+
	Praktiki tapşırıqlar		+
	Praktik məsələnin həlli		+
Qiymətləndirmə	Komponentləri	Tarix/son müddət	Faiz (%)
	Aralıq imtahanı	Tədrisin 8-ci həftəsində “Aralıq imtahanı” keçiriləcək.	30
	Fəallıq		5

	Fərdi tapşırıqlar		5+5
	Qrup layihə işi		10
	Davamiyyət		5
	Final imtahanı	2026-ci ilin iyun ayında final imtahanı keçiriləcək.	40
	Yekun		100
Kursun təsviri	Qloballaşma dövründə Azərbaycan dilinin tədrisi yeni reallıqlar ortaya çıxarmışdır. Müstəqillik dövründə dilin müasir dövrün tələblərinə uyğunlaşdırılmasına yönəlmiş qanunların qəbulu, fərman və sərəncamların verilməsi Azərbaycan dilinin daha geniş sferada tətbiqinə imkan yaratmışdır. Həmçinin kompüter texnologiyasının inkişafı və bu sisteminin təhsilə nüfuzu dilin praktik sahəsində müəyyən addımların atılmasını zəruri etmişdir. Bakalavr pilləsi üçün nəzərdə tutulan “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” kursu da bu ehtiyacdən ortaya çıxmışdır. Kurs bakalvr pilləsində təhsil alanlara dilin praktik yönünü mənimsətməkdən ibarət olmaqla yanaşı, təhsil alanların həm yazılı, həm də şifahi üslubunun formalaşması, işgüzar və akademik kommunikasiyanın növləri haqqında məlumatları əldə etməsini əhatə edir. Həmçinin bu fənnin tədrisi işgüzar kommunikasiyanın xüsusiyyətləri və onların hazırlanması, eləcə də akademik kommunikasiyanın xüsusiyyətlərini və tətbiqini öyrətməklə əlaqəlidir.		
Kursun məqsədləri	Azərbaycan dilində özünü şifahi və yazılı şəkildə ifadə etmək ; İşgüzar və akademik kommunikasiyanın növləri haqqında fikir sahibi olmaq; Onları hazırlaya bilmək və iş və həyat fəaliyyətində tətbiq edə bilmək; İşgüzar yazışma vərdişinə yiyələnmək; Sənədlərin quruluşunu öyrənmək və analiz edə bilmək; Akademik yazı qaydalarının strukturunu və məzmununu öyrənmək; Akademik kommunikasiya, akademik yazının növlərini biləcəklər. Akademik yazını hazırlamaq, mənbələrin göstərilməsi qaydalarını bilmək; Elmi işin araşdırılması üsullarını öyrətmək; Nitq normalarına əməl etmək, yazılı nitqin fonetik, leksik və qrammatik normalarını mənimsəmək kimi məsələləri hədəf olaraq müəyyənləşdirmişdir.		
Təlim nəticələri	Kursu tamamlayan tələbələrin əldə edəcəyi nəticələr: İşgüzar və akademik kommunikasiyanın növlərini bir-birindən fərqləndirə biləcəklər. İşgüzar və akademik kommunikasiyanın növlərini öyrənəcək və onları iş və həyat fəaliyyətində tətbiq edə biləcəklər. İşgüzar yazışmada etiket qaydalarına əməl etməyi öyrənəcəklər. Sənəd dili ilə tanış ola biləcək və onları hazırlaya biləcəklər. Akademik kommunikasiya haqqında fikir sahibi olacaqlar. Terminoloji lüğətlərlə işləmə bacarığı formalaşacaq. Akademik kommunikasiya, akademik yazının növlərini biləcəklər. Müstəqil şəkildə elmi işin tərtibini edəcək, sitatların və mənbələrin göstərilməsi qaydalarını mənimsəyəcəklər. Elmi işin araşdırılması üsulları ilə tanış olacaqlar. Mədəni nitq vərdişlərinə yiyələnəcək, dil normalarını biləcək və durğu işarələrindən istifadə qaydalarını mənimsəyəcəklər.		

Qaydalar (Tədris siyasəti və davranış)	Fəallıq – 5 bal Tələbənin müzakirələrdə iştirakı, dərslə hazırlıq səviyyəsi, mövzularla əlaqəli verilən tapşırıqlar bu qiymətləndirməyə daxildir. Tələbə verilən tapşırığı yerinə yetirmədiyi halda bu bal ümumi qiymətləndirmədə nəzərə alınmır. Həftəlik tapşırıqlar fəallıq balı olaraq hesablanacaq. Davamiyyət – 5 bal Semestr ərzində tələbənin dərslə iştirakına görə bal verilir. 2 qəib 1 balı kəsir. Universitet tərəfindən müəyyənləşdirilmiş limiti (icazəli və ya icazəsiz) istifadə edən tələbə davamiyyət balı almayacaqdır. Fərdi təqdimatlar – 5+5 bal ✓ Tələbələr maraqlarına və təkliflərinə əsasən seçilmiş bir mövzunu araşdırır və onu müəyyən üslubda (elmi, publisistik, bədii, məişət) təqdim edirlər. ✓ Tələbələr elmi tədqiqat apararaq akademik esse tərtib edirlər. Məqsəd: Tələbələrin müstəqil seçim, tədqiqat, yaradıcılıq və təqdimat bacarıqlarını inkişaf etdirmək. Tapşırığın tələbləri: ✓ Müxtəlif funksional üslubları (elmi, publisistik, bədii, məişət) fərqləndirmək ✓ Seçilmiş mövzunu müstəqil şəkildə araşdırmaq və material toplamaq ✓ Mövzunu seçilmiş üsluba uyğun ifadə etmək ✓ Yazılı və şifahi nitq mədəniyyətinə riayət etmək ✓ Tənqidi yanaşma və yaradıcılıq qabiliyyətini nümayiş etdirmək Qrup layihə işi – 10 bal Tələbələr qrup şəklində seçilmiş layihələr üzərində işləyir və nəticələri təqdim edirlər. Məqsəd: Tələbələrin kollektiv fəaliyyət, layihə planlaşdırma və idarəetmə, yaradıcı təqdimat və kommunikasiya bacarıqlarını inkişaf etdirmək. Tapşırığın tələbləri: ✓ Qrup işi zamanı əməkdaşlıq əlaqələrini düzgün qurmaq ✓ Mövzunu komandada iş bölgüsü əsasında işləmək ✓ Qrup üzvləri ilə effektiv kommunikasiya qurmaq ✓ Layihəni yaradıcı və vizual vasitələrlə təqdim etmək ✓ İctimai təqdimat zamanı özünəinam və natiqlik bacarıqlarını nümayiş etdirmək ✓ Nəzəri bilikləri praktikaya tətbiq etmək Qeyd: Bal verilən zaman tələbənin dərslə ardıcıl iştirakı və dərslə özünü qaydalara uyğun aparması nəzərə alınacaqdır. İmtahan haqqında: Aralıq imtahanı – 30 bal (imtahanda tələbələrin biliyi həm nəzəri suallar, həm test, həm də keçilən mövzulara aid tapşırıq və çalışmalarla yoxlanılacaqdır) Final imtahanı – 40 bal (imtahanda tələbələrin biliyi həm nəzəri suallar, həm test, həm də keçilən mövzulara aid tapşırıq və çalışmalarla yoxlanılacaqdır) ✓ İmtahana hazırlaşarkən dərslərdə götürülmüş qeydləri öyrənməklə yanaşı, dərslə iş planında göstərilmiş ədəbiyyat və internet resurslarına müraciət etmək vacibdir. ✓ İstifadə ediləcək elmi vəsaitlərin bir qismi tərəfimizdən təmin ediləcəkdir. İstifadə ediləcək elmi vəsaitlərin bir qismi tərəfimizdən təmin ediləcəkdir.
--	---

Generativ Süni İntellektdən (GSİ) istifadə qaydaları

Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya fənninin tədrisində generativ süni intellekt (GSİ) alətlərindən yalnız tələbənin öyrənmə, tədqiqat və fərdi inkişaf fəaliyyətini dəstəklədiyi, onun müstəqil düşünmə, yazma, təhlil və kommunikasiya bacarıqlarını əvəz etmədiyi hallarda məqsədyönlü, məsuliyyətli və şəffaf şəkildə istifadəsinə icazə verilir. GSİ fənni üzrə bilik və bacarıqların mənimsənilməsinə köməkçi vasitə kimi istifadə edilə bilər, lakin tələbənin özünün formalaşdırılmalı olduğu fikir, argument, təhlil, mətn və yekun nəticələri əvəz etməməlidir.

Tələbə GSİ-dən istifadə etdiyi halda bunu təqdim etdiyi müvafiq iş və ya materialda açıq şəkildə bəyan etməli, istifadə etdiyi GSİ alətini və ondan hansı məqsədlə yararlandığını göstərməlidir. GSİ-dən istifadənin gizlədilməsi və ya GSİ tərəfindən yaradılmış məzmunun tələbənin müstəqil işi kimi təqdim edilməsi akademik dürüstlük və şəffaflıq prinsiplərinin pozulması hesab olunur və tələbə bu pozuntuya görə universitetin müvafiq qaydalarına əsasən məsuliyyət daşıyır.

Eyni zamanda, GSİ tərəfindən yaradılan və ya təqdim olunan məlumatların düzgünlüyünün, etibarlılığının və obyektivliyinin yoxlanılmasına görə məsuliyyət tələbənin öz üzərinə düşür. GSİ tərəfindən təqdim olunan məlumatda faktla bağlı səhv, uydurma məlumat və ya istinad, yanlış nəticə və qərəzli məzmun olduqda, həmin məlumatın yoxlanılmadan tələbə tərəfindən təqdim edilən işə daxil edilməsi tələbəni məsuliyyətdən azad etmir. Tələbə istifadə etdiyi məlumatın məzmununa və təqdim etdiyi işin akademik dürüstlük, elmi etibarlılıq və fənnin tələblərinə uyğunluğuna görə məsuliyyət daşıyır.

İmtahanlar və müəllim tərəfindən müstəqil bilik və bacarıqların qiymətləndirilməsi məqsədilə müəyyən edilmiş tapşırıqlar zamanı GSİ alətlərindən istifadəyə yol verilmir. Dərs zamanı ayrı-ayrı tapşırıqlar üçün GSİ-dən istifadəyə xüsusi məhdudiyyət və ya qadağa tətbiq edilə bilər. Bu tədbirlər aşağıdakı kimi müəyyənləşdirilir:

1. Şifahi və ya yazılı xəbərdarlığın verilməsi
2. Tapşırığın yenidən təqdim edilməsi
3. Tapşırıq üzrə balın azaldılması və ya sıfırlanması (0 bal).

Fənnin məqsədləri və məzmunu nəzərə alınmaqla GSİ-dən aşağıdakı istiqamətlərdə istifadəyə icazə verilir:

1. Mövzu üzrə ideyaların formalaşdırılması və işin ilkin planının hazırlanması
2. Toplanmış materialların sistemləşdirilməsi və mövzuların məntiqi ardıcılığının qurulması
3. Müxtəlif yanaşmaların və baxışların müqayisə edilməsi
4. Təqdimat, layihə və digər işlərin strukturunun planlaşdırılması və texniki tərtibatına kömək göstərilməsi
5. Verbal və qeyri-verbal kommunikasiya, işgüzar ünsiyyət, dialoq, debat, müzakirə və konflikt situasiyaları üzrə nümunələrin əldə edilməsi, müxtəlif kommunikativ yanaşmaların müqayisə edilməsi
6. Mövzu ilə bağlı alternativ yanaşmaların, argument və qarşı argumentlərin, müxtəlif mövqelərin və tədqiqat suallarının müəyyənləşdirilməsi

Fənnin məqsədləri və məzmunu nəzərə alınmaqla GSI-dən aşağıdakı istiqamətlərdə istifadəyə icazə verilmir: 1. Sənədlərin (işgüzar, rəsmi, şəxsi), akademik yazıların, elektron məktub və digər qiymətləndirilən işlərin bütövlükdə və ya əsas hissəsinin GSI tərəfindən hazırlanmasına yol verilmir. 2. Tələbənin özü tərəfindən mənimsənilməsi nəzərdə tutulan orfoqrafik, leksik, qrammatik, punktuasiya və üslubi bacarıqların formalaşdırılması prosesində GSI-dən hazır cavab və ya hazır düzgün mətn əldə etmək məqsədilə istifadə edilməsinə yol verilmir. 3. Tələbənin mətn, fikir, argument, təhlil, nəticə, cədvəl və ya digər məzmunun tamamilə GSI tərəfindən yaradılmasına icazə verilmir. GSI tərəfindən təqdim olunan məlumat, izah, termin, fakt, istinad və digər məzmunun düzgünlüyü yoxlanılmadan akademik və ya işgüzar materiala daxil edilməsinə yol verilmir.			
Cədvəl			
	Tarix	Fənnin mövzuları	Dərslik/Tapşırıqlar
1		1. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya fənninin məqsəd və vəzifələri Fənnin məqsəd və vəzifələri Kommunikasiya anlayışı və növləri İşgüzar və akademik kommunikasiya: oxşar və fərqli cəhətlər 2. Azərbaycan dili və əlifbasının tarixi inkişafına qısa baxış Azərbaycan dilinin tarixi inkişafına qısa baxış Əlifba islahatları Azərbaycan dili dövlət dili kimi Rəsmi və ictimai ünsiyyətdə dilin rolu	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya a. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.17-57). Azərbaycan. Dövlət rəmzləri və atributları. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsinin Prezident kitabxanası. (səh.3-8). https://files.preslib.az/projects/remz/pdf/atr_dil.pdf
2		3. Kommunikasiya prosesi Kommunikasiya anlayışı Kommunikasiya modelləri Effektiv kommunikasiya şərtləri 4. Verbal və qeyri-verbal kommunikasiya Verbal kommunikasiya vasitələri Qeyri-verbal ünsiyyət formaları. Kommunikasiyada uyğunluq problemi	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya a. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.17-57). Bədən dilinin nümunələr üzərində milli, bəşəri, mədəni və psixoloji təhlilini aparmaq.
3		5. Nitq mədəniyyəti. Mədəni nitqə verilən tələblər Nitq mədəniyyətinin kommunikasiya prosesində rolu	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı,

		Mədəni nitqə verilən tələblər: dəqiqlik, məntiqilik, əlverişlilik, münasiblik, düzgünlük və s. 6. Ritorika. Natiqlik sənətinə verilmiş tələblər Ritorikanın əsas prinsipləri Natiqin nitq bacarıqları Auditoriyanı tanımaq və nitqin idarə edilməsi	“Elm və təhsil”, 2021. (səh.336-359; 403-422). Babayev Adil. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı-2017,səh.125-130 Natiqlərdən birinin nitqini a naliz etmək
4		7. İşgüzar ünsiyyətin etik və psixoloji əsasları İşgüzar ünsiyyət etikası Professional nitq və davranış standartları 8. Etiket anlayışı və korporativ mədəniyyət. Etiketnin mahiyyəti İşgüzar ünsiyyətdə nitq və davranış qaydaları Korporativ mədəniyyət və onun prinsipləri	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiy a.Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.101-123). Aktual etiketləri araşdırmaq və onların psixoloji, sosial və mədəni səbəblərini təhlil etmək
5		9. Kommunikasiya və ədəbi dilin normaları. Ədəbi dil anlayışı Azərbaycan ədəbi dilinin normaları Normaya riayət məsələləri 10. Fonetik norma. Puntuasiya və durğu işarələri Orfoqrafiya və orfoepiya qaydaları Puntuasiya anlayışı Yazılı nitqdə durğu işarələrindən düzgün istifadə	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiy a. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.300-335). Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiy a. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.336-359; 403-422). Mətn üzərində iş
6		11. Leksik norma. Peşə leksikası və terminlərdən düzgün istifadə qaydaları Leksik norma anlayışı Söz seçimi və məna dəqiqliyi Peşə leksikasında terminologiyanın rolu 12. Qrammatik norma və onun funksionallığı Morfoloji norma Sintaktik norma	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiy a. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.300-335). Mətn üzərində iş (norma pozulması hallarını n aşkara çıxarılması və s.)

		Qrammatik səhvlərin kommunikasiya prosesinə təsiri	
7		13. Azərbaycan dilinin funksional üslubları Fərdi və funksional üslub anlayışı Üslubların təsnifatı: bədii, elmi, publisistik, məişət Kommunikasiya prosesində üslub seçimi 14. Rəsmi-işgüzar üslub Rəsmi-işgüzar üslubun xüsusiyyətləri Dil və struktur tələbləri	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.423-462). Müxtəlif üslublara aid olan mətnlər üzərində iş, onlarda olan ortaq və spesifik cəhətlərin aşkara çıxarılması və s
8		Aralıq imtahanı 15. Fərdi tapşırıqların təqdim edilməsi	
9		16. İşgüzar sənədlərin tərtibi qaydaları Yazılı işgüzar ünsiyyətin xüsusiyyətləri Sənəd anlayışı Sənədləşmə qaydaları 17. Şəxsi sənədlər (CV, tərcümeyi-hal, motivasiya məktubu) Şəxsi sənədlərin növləri CV və tərcümeyi-halın strukturu Motivasiya məktubunun hazırlanma qaydası	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.462-472). Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.178-186).
10		18. Elektron işgüzar rabitə. Onlayn işgüzar kommunikasiya Elektron poçt yazışması Elektron imza Onlayn ünsiyyət formaları Sosial media etikası 19. Məktub və tərtib prinsipləri. İnformasiya sorğusu Məktubun növləri Məktub yazma prinsipləri İnformasiya sorğusu qaydaları	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.218-226). (202-217; 238-247). Tapşırıq: Elektron məktub hazırlayaraq müəllimin poçt ünvanına göndərmək. Hər hansı aktual bir mövzuda informasiya sorğusu aparmaq və nəticəsini təqdim etmək

11		20. Monoloji nitq. Monoloji janrlar Monoloji nitqin xüsusiyyətləri Monoloji janrların təsnifatı: Məruzə, mühazirə, hesabat, çıxış, reklam, press-reviz, təlimat kitabçası və s. 21. Layihə hazırlığı. Təqdimat nitqinin hazırlanma mərhələləri Layihə anlayışı Layihənin tərtib prinsipləri Təqdimatın planlaşdırılması Vizual və şifahi təqdimat üsulları	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.78-86; 145-151). Tanınmış nətiqlərdən biri haqqında təqdimat hazırlamaq. Qrup şəklində layihə planı hazırlamaq
12		22. Dialoji nitq. Dialoji janrlar Dialoji nitqin xüsusiyyətləri Dialoji janrların növləri: görüş, müzakirə, mübahisə, telefon danışqları, müsahibə və müştəri dəstəyi xidməti və s. Ünsiyyətdə qarşılıqlı əlaqə İşgüzar danışqlar 23. Debat və müzakirə texnikaları Debat anlayışı Argumentasiya və qarşı argument Müzakirə qaydaları	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.57-77). Gənclər üçün aktual bir mövzuda müzakirə təşkil etmək.
13		24. Komanda işi və kommunikasiya. İdarəetmə bacarıqları Komanda işi anlayışı Komandaxili kommunikasiya Liderlik və idarəetmə üsulları 25. Müzakirə zamanı konfliktlərin idarə edilməsi Konflikt anlayışı Konfliktin növləri Müzakirə zamanı konfliktin həlli strategiyaları	Müzakirə təşkil etmək Liderin xarakterik xüsusiyyətləri üzrə cədvəl hazırlamaq və məşhur liderləri təhlil etmək
14		27. Akademik kommunikasiya anlayışı və şifahi akademik kommunikasiya Akademik kommunikasiya anlayışı və xüsusiyyətləri Şifahi akademik kommunikasiya Şifahi akademik janrlar	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.173,206-

		Akademik çıxış bacarıqları 28. Yazılı akademik kommunikasiya və akademik yazının strukturu Yazılı akademik kommunikasiya anlayışı Akademik yazının xüsusiyyətləri Akademik mətnin strukturu Mətnin tərtib qaydaları	212). S.Qurbanova. Akademik yazı: Esse.Dərs vəsaiti. Bak 1.Mütərcim, 2021, (səh. 6-14; 90-110; 110-127) Mətn üzərində iş və müstəqil tədqiqat.
15		29. Akademik yazı və onun növləri. Məqalə və esse Akademik janr anlayışı Akademik yazı janrları (dissertasiya, monoqrafiya, diplom işi, kurs işi, referat, avtoferat, elmi məqalə və s.) Elmi məqalənin strukturu Xülasə və tezis tərtibi Essenin xüsusiyyətləri və növləri 30. Akademik dürüstlük: istinad, biblioqrafiya və plagiat İstinadvermə qaydaları Biblioqrafik siyahının tərtibi Plagiat anlayışı və növləri Anti-plagiat proqramları Akademik dürüstlük prinsipləri	S.Qurbanova. Akademik yazı: Esse.Dərs vəsaiti. Bak 1.Mütərcim, 2021, (səh. 90-110; 110-127; 127-146) Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.227-229; 270-290). Mətnlərlə iş. Xülasənin çıxarılması və açar sözlərin verilməsi
		Final imtahanı	