

Ümumi məlumat	Fənnin adı, kodu və kreditlərin sayı	AZLL110, Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya, 3 kredit 6 AKTS
	Departament	Dillər və ədəbiyyatlar
	Proqram (bakalavr, magistr)	Bakalavriat
	Tədris semestri	2025/2026-ci tədris ilinin yaz semestri
	Fənni tədris edən müəllim (lər)	Mənsurə Əhmədova
	E-mail	mansura.ahmadova@khazar.org
	Telefon	
	Mühazirə otağı/Cədvəl	
	Konsultasiya vaxtı	Tələbələrle razılaşdırılmış vaxtda
Prerekvizitlər	Yoxdur	
Tədris dili	Azərbaycan dili	
Fənnin növü (məcburi, seçmə)	Məcburi	
Dərsliklər və əlavə ədəbiyyat	Dərsliklər: 1. Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. 2. Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021 3. Babayev A. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı, “Elm və təhsil”, 2011, 620 səh 4. S.Qurbanova. Akademik yazı: Esse. Dərs vəsaiti. Bakı. Mütərcim, 2021, 148 səh Əlavə ədəbiyyat 1. Abdullayev Nadir. Nitq mədəniyyətinin əsasları. Bakı, “Elm və təhsil”, 2014. 2. Allan və Barbara Piz. Bədən dili haqqında mükəmməl kitab. Bakı, “Qanun” nəşriyyatı, 2016. 3. Cəfərov Nizami, Mərdanova Samirə, Qəribli Aysel. Azərbaycan nitq mədəniyyəti. Bakı, “Şərq-Qərb”, 2018. 4. Cəfərov Vəliyulla. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərs vəsaiti. Bakı, 2021. 5. Deyl Karnegi. Dostları necə qazanmalı və insanlara necə təsir etməli. Bakı, “Qanun” nəşriyyatı, 2019. 6. Eminli Böyükxanım, Paşayeva Günel. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərs vəsaiti. Sumqayıt, SDU-nun Redaksiya və nəşr işləri şöbəsi, 2021. 7. İsmayılova Mahirə. Azərbaycan dilində akademik kommunikasiyanın aktual problemləri. Bakı, ADPU, 2022. 8. 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	30
	Fəallıq		5
	Fərdi tapşırıqlar		5+5
	Qrup layihə işi		10
	Davamiyyət		5
	Final imtahanı	2026-cı ilin iyun ayında	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 bakalavr 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 qayıb 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:

		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	Azərbaycan. Dövlət rəmzləri və atributları. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsinin Prezident kitabxanası. (səh.3-8). https://files.preslib.az/projects/re mz/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. 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 Mədəni nitqə verilən tələblər: dəqiqlik, məntiqilik, əlverişlilik, münasiblik, düzgünlük və s. 6. Ritorika. Natiqlik sənətinə verilmiş tələblər Ritorikanın əsas prinsipləri Natiqin nitq bacarıqları Auditorianı tanımaq və natiqin idarə edilməsi	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.336-359; 403-422). Babayev Adil. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı-2017,səh.125-130 Natiqlərdən birinin nitqini analiz etmək
4		7. İşgüzar ünsiyyətin etik və psixoloji əsasları İşgüzar ünsiyyət etikası Professional nitq və davranış standartları 8. Etikət anlayışı və korporativ mədəniyyət.	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya.Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.101-123).

		Etiketnin mahiyyəti İşgüzar ünsiyyətdə nitq və davranış qaydaları Korporativ mədəniyyət və onun prinsipləri	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 kommunikasiya. Dərslik. Bakı, "Elm və təhsil", 2021. (səh.300-335). Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. 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 Qrammatik səhvlərin kommunikasiya prosesinə təsiri	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, "Elm və təhsil", 2021. (səh.300-335). Mətn üzərində iş (norma pozulması hallarının aşkarı çıxarılması və s.)
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 aşkarı çıxarılması və s
8		15. Aralıq imtahanı	

		16. Fərdi tapşırıqların təqdim edilməsi	
9		17. İşgüzar sənədlərin tərtibi qaydaları Yazılı işgüzar ünsiyyətin xüsusiyyətləri Sənəd anlayışı Sənədləşmə qaydaları 18. 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		19. Elektron işgüzar rabitə. Onlayn işgüzar kommunikasiya Elektron poçt yazışması Elektron imza Onlayn ünsiyyət formaları Sosial media etikası 20. 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		21. Monoloji nitq. Monoloji janrlar Monoloji nitqin xüsusiyyətləri Monoloji janrların təsnifatı: Məruzə, mühazirə, hesabat, çıxış, reklam, press-reviz, təlimat kitabçası və s. 22. 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 natiqlərdən biri haqqında təqdimat hazırlamaq. Qrup şəklində layihə planı hazırlamaq
12		23. Dialoji nitq. Dialoji janrlar Dialoji nitqin xüsusiyyətləri	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik

		Dialogi janrların növləri: görüş, müzakirə, mübahisə, telefon danışığıları, müsahibə və müştəri dəstəyi xidməti və s. Ünsiyyətdə qarşılıqlı əlaqə İşgüzar danışığılar 24. Debat və müzakirə texnikaları Debat anlayışı Arqumentasiya və qarşı arqument Müzakirə qaydaları	kommunikasiya. Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.57-77). Gənclər üçün aktual bir mövzuda müzakirə təşkil etmək.
13		25. Komanda işi və kommunikasiya. İdarəetmə bacarıqları Komanda işi anlayışı Komandadaxili kommunikasiya Liderlik və idarəetmə üslubları 26. 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 Akademik çıxış bacarıqları 28. Yazılı akademik kommunikasiya və akademik yazının strukturu Yazılı akademik kommunikasiya anlayışı Akademik yazının xüsusiyyətləri Akademik mətnin strukturu Mətnin tərtib qaydaları	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.173,206-212). S.Qurbanova. Akademik yazı: Esse.Dərs vəsaiti. Bakı.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	S.Qurbanova. Akademik yazı: Esse. Dərs vəsaiti. Bakı. Mütərcim, 2021, (səh. 90-110; 110-127; 127-146)

		Akademik yazı janrları (dissertasiya, monoqrafiya, diplom işi, kurs işi, referat, avtoreferat, elmi məqalə və s.) Elmi məqalənin strukturu Xülasə və tezis tərtibi Essenin xüsusiyyətləri və növləri 30. Akademik dürüstlük: istinad, bibliografiya və plagiat İstinadvermə qaydaları Bibliografik siyahının tərtibi Plagiat anlayışı və növləri Anti-plagiat proqramları Akademik dürüstlük prinsipləri	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	