

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)	Fil.elm. üzrə fəl.dok. Pərvin Eyvazov
	İmeyl	parvin.eyvazov@khazar.org
	Telefon	+994703424884
	Mühazirə otağı/Cədvəl	
	Məsləhət saatları	Tələbələrle razılaşdırılmış vaxtda
Prerekvizitlər	Yoxdur	
Tədris dili	Azərbaycan dili	
Fənnin növü (məcburi, seçmə)	Məcburi	
Dərsliklər və əlavə ədəbiyyat	Dərsliklər 1. Hacıyeva İ., Seyidova S., Məmmədova N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: BDU, 2024 2. Məmmədli N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı: Elm və təhsil, 2021 3. Eminli B., Məhərrəmov M. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya fənnindən praktikum. Bakı: Elm və təhsil, 2025 Əlavə ədəbiyyat 4. Mərdanova S., Qəhrəmanlı Y. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2025 5. Dənziyeva K. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Elm və təhsil, 2025 6. Cəfərov V. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərs vəsaiti. Bakı: BDU, 2021 7. Eminli Böyükxanım, Paşayeva Günel. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərs vəsaiti. Sumqayıt: SDU-nun Redaksiya və nəşr işləri şöbəsi, 2021 8. Hacıyeva İ. İşgüzar kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2022 9. Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: "Adiloğlu" nəşriyyatı, 2021 10. Sadıqova S. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: ADPU, 2023 11. Mərdanova S. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı: Elm və təhsil, 2019 12. Məmmədli N. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı: Elm və təhsil, 2022 13. Şiriyev F. Azərbaycan dilinin nitq mədəniyyəti və ritorika. Bakı: Nurlar, 2014 14. İsmayılova M. Azərbaycan dilində akademik kommunikasiyanın aktual problemləri. Bakı: ADPU, 2022 15. Bayramova P. Kommunikasiya prosesində qeyri-verbal ünsiyyət vasitələrinin rolu. Bakı: Füyuzat, 2024. 16. Abdullayev Nadir. Nitq mədəniyyətinin əsasları. Bakı: Elm və təhsil, 2014. 17. Cəfərov Nizami, Mərdanova Samirə, Qəribli Aysel. Azərbaycan nitq mədəniyyəti. Bakı: Şərq-Qərb, 2018. 18. Nəzəroğlu Cəlalə. Danışığınla həyatı qazan. Bakı: "TEAS press", 2020. 19. https://pedaqoq.az/?p=1817 (Prezident İlham Əliyevin dilçilikdən açıq dərsi) 20. https://e-qanun.az/framework/39503 21. https://e-qanun.az/framework/40441 22. https://e-qanun.az/framework/23583	
Tədris metodları	Məşğələ	+

	Qrup müzakirəsi		+
	Praktiki tapşırıqlar		+
	Praktiki məsələnin təhlili		+
Qiymətləndirmə	Komponentləri	Tarix/son müddət	Faiz (%)
	Yoxlama (quiz)	Kurs müddətində	10
	Tapşırıq	Kurs müddətində	10
	Davamiyyət	Kursun sonunda	5
	Aktivlik	Kursun sonunda	5
	Aralıq imtahanı	8-ci tədris həftəsi	30
	Final imtahanı	2027-cı ilin yanvar ayı	40
	Yekun		100
Fənnin təsviri	Qloballaşma, rəqəmsallaşma və informasiya-kommunikasiya texnologiyalarının sürətli inkişafı müasir cəmiyyətdə dilin funksional imkanlarının genişlənməsinə, kommunikasiya formalarının və vasitələrinin yenilənməsinə səbəb olmuşdur. Bu proses Azərbaycan dilinin müxtəlif ictimai, elmi, təhsil, idarəçilik və peşəkar kommunikasiya sferalarında fəal və məqsədyönlü şəkildə tətbiqini, eləcə də dilin müasir kommunikativ tələblərə uyğun istifadəsini zəruri edir. Azərbaycan dilinin dövlət dili kimi mövqeyinin möhkəmləndirilməsi istiqamətində həyata keçirilən hüquqi və institusional tədbirlər, eləcə də müstəqillik dövründə dil siyasətinin prioritet istiqamətlərinin müəyyənləşdirilməsi onun ictimai fəaliyyət dairəsinin genişlənməsinə mühüm zəmin yaratmışdır. Müasir təhsil mühitində rəqəmsal texnologiyaların geniş tətbiqi, elektron informasiya resurslarının artması və elmi-professional kommunikasiyanın intensivləşməsi ali məktəblərdə təhsilənlərin Azərbaycan dilində düzgün, dəqiq, məntiqli, məqsədyönlü və situasiyaya adekvat ünsiyyət qurmaq bacarıqlarının inkişaf etdirilməsini aktuallaşdırır. Bu baxımdan ali təhsilin bakalavriat səviyyəsində tədris olunan “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənni tələbələrin Azərbaycan dilinin funksional imkanlarından işgüzar, akademik və peşəkar kommunikasiya mühitində səmərəli istifadə etməsinə yönəlmiş mühüm praktik-nəzəri fənlərdən biridir.		
Fənnin məqsədi	“Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənninin tədrisinin başlıca məqsədi təhsilənlərdə işgüzar və akademik kommunikasiya sahəsində zəruri dil, nitq və kommunikativ kompetensiyaların formalaşdırılması, Azərbaycan ədəbi dilinin norma və prinsiplərinə uyğun şifahi və yazılı ünsiyyət bacarıqlarının inkişaf etdirilməsidir. Fənnin tədrisi prosesində Azərbaycan ədəbi dilinin normaları, funksional üslubları, xüsusilə rəsmi-işgüzar və elmi üslubun əsas xüsusiyyətləri, kommunikasiya prosesinin prinsipləri, kommunikasiyanın forma və funksiyaları, nitqin struktur və məzmun baxımından təşkili, müxtəlif kommunikativ situasiyalarda dil vasitələrinin məqsədəuyğun seçilməsi və istifadəsi məsələləri öyrənilir. Bu baxımdan fənnin tədrisinin əsas məqsədlərindən biri də təhsilənlərdə kommunikativ situasiyanı düzgün qiymətləndirmək, kommunikativ məqsədə uyğun dil vasitələri seçmək, fikri məntiqi və sistemli şəkildə ifadə etmək, qarşı tərəfin mövqeyini nəzərə almaq və müxtəlif peşəkar-akademik mühitlərdə səmərəli ünsiyyət qurmaq bacarıqlarının formalaşdırılmasıdır. Bu baxımdan fənn dil biliklərini praktik kommunikativ fəaliyyətlə əlaqələndirir və təhsilənlərin gələcək peşə fəaliyyətinə hazırlığında mühüm rol oynayır.		
Təlim nəticələri	FTN 1. Müstəqil Azərbaycan Respublikasında həyata keçirilən dil quruculuğu haqqında məlumatlara yiyələnmək, bu sahədə imzalanmış fərman və sərəncamlarla, həmçinin qloballaşma şəraitində Azərbaycan dilinin saflığının qorunması istiqamətində atılan addımlarla tanış olmaq; “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənninin məqsəd və vəzifələrini bilmək, kommunikasiyanın formaları, funksiyaları və səviyyələri barədə biliklərə sahib olmaq. FTN 2. Nitqin kommunikativ məziyyətlərini, şifahi və yazılı kommunikasiya vərdişlərinə yiyələnməyin üsullarını mənimsəmək, habelə mədəni nitqə verilən tələbləri, verbal və qeyri-verbal kommunikasiya vasitələrini öyrənməklə onların təcrübədə tətbiq etmək.		

	FTN 3. Azərbaycan ədəbi dili və onun normativ strukturu haqqındakı nəzəri müddəalara bələd olmaq, ədəbi dilin fonetik, leksik və qrammatik normalarını kommunikasiya prosesində düzgün tətbiq etmək bacarıqlarını təkmilləşdirmək, həmçinin ədəbi dildə kommunikativ strategiya və yaradıcılıq texnologiyalarını mənimsəmək. FTN 4. Kommunikasiya prosesində Azərbaycan ədəbi dilinin funksional üslublarından istifadəni və nitqin ayrı-ayrı üslublar üzrə ixtisaslaşmasını aydın şəkildə dərk etmək, fərdi üslubun özəlliklərinə bələd olmaq, müasir Azərbaycan dilinin rəsmi-ışğuzar üslubu barədə məlumatları və qaydaları öyrənmək. FTN 5. Natiqlik sənətinin tarixini, kütlə qarşısında çıxışa hazırlıq, çıxışın növləri və strukturunu, həmçinin dinləmə mədəniyyəti və dinləmənin kommunikasiya növü kimi mahiyyətini öyrənmək. Dinləmə və diqqət, dinləmə formaları və bacarıqlarının təkmilləşdirilməsinin önəmini qavramaq; kommunikasiya mədəniyyəti, danışiq etikas və maraciət etiketləri barədə məlumatlara yiyələnmək; təşkil olunmuş nitqin (mühazirə, məruzə, çıxış, spontan nitq) özünəməxsusluğunu bilmək; şifahi şəkildə işğuzar kommunikasiya yaratmaq. FTN 6. İşğuzar kommunikasiyanın xarakterik cəhətlərini, şifahi və yazılı işğuzar kommunikasiyanın forma və janrlarını mənimsəmək, şifahi işğuzar ünsiyyət taktikasına bələd olmaq, həmçinin bir sıra işğuzar sənədləri tərtib etməyi bacarmaq, elektron işğuzar kommunikasiya barəsində bilikləri zənginləşdirmək və işğuzar kommunikasiyanın etik qaydaları ilə tanış olmaq. FTN 7. Akademik kommunikasiya və onun formaları, o cümlədən şifahi akademik kommunikasiyanın növlərini mənimsəmək, yazılı akademik kommunikasiyanın forma və janrlarına bələd olmaq, akademik kommunikasiya qurmaq vərdislərinə yiyələnmək və akademik kommunikasiyanın etika qaydaları ilə tanış olmaq. FTN 8. Azərbaycan dilində ixtisas üzrə yazılı və şifahi təqdimatlar hazırlamağı, həmçinin müvafiq sahələrə dair mətnlər üzərində iş aparmağı bacarmaq, ixtisas üzrə terminoloji leksikadan nitq qaydalarına uyğun istifadə vərdislərinə yiyələnmək, nitqin etik qaydalarına riayət etmək.
Qaydalar (Tədris siyasəti və davranış)	1. Davamiyyət – 5 bal; Davamiyyətə görə bal verilməsində tələbənin dərslərdə ardıcıl iştirakı iştirakı nəzərə alınır, yalnız rəsmi qaydada əsaslandırılmış üzrlü hallar nəzərə alınmaqla davamiyyət qiymətləndirilir. Üzrsüz buraxılan hər 2 (iki) dərs - 4 saat üçün 1 (bir) bal çıxılır. Yəni üzrsüz buraxılan hər dərs üçün 0,5 bal çıxılacaq. Limiti keçmiş tələbə davamiyyət balı toplaya bilmir. 2. Fəallıq – 5 bal; Tələbənin kurs müddətində tədris prosesində fəal iştirakına, mövzuların müzakirəsində təşəbbüskarlıq göstərməsinə, praktik tapşırıqların yerinə yetirilməsində nümayiş etdirdiyi aktivliyə, eləcə də mövzularla bağlı əlavə elmi və metodiki mənbələrə müraciət etmək və müstəqil araşdırma aparmaq səriştəsinə görə fəallığı 5 balla qiymətləndirilir. 3. Tapşırıq və ya praktik işlər – 10 bal; Semestr ərzində tədris olunan hər mövzu əsasında tələbələrə verilən müstəqil tapşırıqların yerinə yetirilməsi ayrıca qiymətləndirilir. Tələbənin müstəqil iş üzrə fəaliyyətinə 10 bal verilir. Tələbə semestr ərzində hər mövzu üzrə müstəqil tapşırıqları yerinə yetirir və semestrin sonunda həmin tapşırıqları ümumiləşdirərək vahid iş şəklində müəllimə təqdim edir. <i>Tapşırıqlar A4 formatında kağız daşıyıcıda, əlyazma və ya çap formasında hazırlanır.</i> Qiymətləndirmə zamanı tapşırıqların tam və düzgün yerinə yetirilməsi, tələbənin mövzunu mənimsəmə səviyyəsi, fikrin müstəqil şəkildə formalaşdırılması və ifadə edilməsi, Azərbaycan ədəbi dilinin norma və qaydalarına riayət olunması, həmçinin təqdim olunan işin texniki və struktur baxımından tərtibatı nəzərə alınır. <i>Tapşırıqlar tələbənin müstəqil düşüncə və fərdi fəaliyyətinin nəticəsi olmalı, onların məzmununun hazırlanmasında süni intellekt alətlərindən istifadə edilməməlidir.</i> 4. Yoxlama test tapşırığı (quiz) – 10 bal; Kurs müddətində, aralıq imtahanından əvvəl və ya kursun başa çatmasına iki həftə qalmış tələbələrin mövzular üzrə mənimsədikləri nəzəri bilikləri yoxlamaq və həmin bilikləri praktik şəkildə tətbiq etmək bacarıqlarını qiymətləndirmək məqsədilə onlara yoxlama test tapşırıqları (quiz) verilir. Test tapşırığı 10 sualdan ibarət olur və hər sual 1 bal olmaqla ümumilikdə 10 balla qiymətləndirilir. Yoxlama test tapşırıqları ilə biliklərin qiymətləndirilməsi həmçinin tələbələrin aralıq və ya final imtahanına hazırlıq səviyyəsinin müəyyənləşdirilməsinə və onların sistemli şəkildə hazırlaşmasına stimül yaratmağa xidmət edir. İmtahan haqqında:

1. Aralıq imtahanı – 30 bal; Aralıq imtahanında tələbələrin keçilmiş mövzular üzrə nəzəri bilikləri tətbiq etmək və məntiqi nəticə çıxarmaq bacarıqları akademik səviyyədə hazırlanmış **30** test tapşırığı vasitəsilə qiymətləndirilir. Hər test tapşırığı **1 (bir) bal** olmaqla, aralıq imtahanı üzrə ümumi qiymətləndirmə **30 (otuz) bal** təşkil edir.

2. Final imtahanı – 40 bal; Final imtahanında tələbələrin keçilmiş mövzular üzrə nəzəri bilikləri, mövzuları təhlil etmək, mənimsənilmiş bilikləri tətbiq etmək və məntiqi nəticələr çıxarmaq bacarıqları yüksək akademik səviyyədə hazırlanmış **40** test tapşırığı əsasında qiymətləndirilir. Hər test tapşırığı **1 (bir) bal** olmaqla, final imtahanı üzrə ümumi qiymətləndirmə **40 (qırx) bal** təşkil edir.

Diqqət!

- İmtahana hazırlıq zamanı tələbələrə fənn üzrə sillabusda qeyd olunan dərsliklərdən və əlavə ədəbiyyatlardan, habelə müəllimin dərs prosesində təqdim etdiyi mühazirə materialları və qeydlərdən sistemli şəkildə istifadə etmək və həmin mənbələrə əsaslanmaq tövsiyə olunur.
- İmtahana hazırlaşarkən fənn üzrə elmi və metodiki baxımdan etibarlılığı müəyyənləşdirilməmiş, tövsiyə olunmayan material və internet resurslarından, eləcə də **süni intellekt alətləri tərəfindən hazırlanmış mətnlərdən əsas mənbə kimi istifadə edilməsi məsləhət görülmür.**

Generativ Süni İntellektdən 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 fənn üzrə bilik və bacarıqların mənimsənilməsinə köməkçi vasitə kimi istifadə edilə bilər, lakin tələbənin özünün formalaşdırılmalı olduğu fikir, arqument, 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).

GSİ-dən 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, arqument və qarşı arqumentlərin, müxtəlif mövqələrin və tədqiqat suallarının müəyyənləşdirilməsi GSİ-dən istifadəyə icazə verilmir: 1. Sənədlərin (işgüzar, rəsmi, şəxsi), akademik yazıların, elektron məktub və digər qiymətləndirilən işlərin bütövlükdə və ya əsas hissəsinin GSİ tərəfindən hazırlanmasına yol verilmir. 2. Tələbənin özü tərəfindən mənimsənilməsi nəzərdə tutulan orfoqrafik, leksik, qrammatik, punktuasiya və üslubi bacarıqların formalaşdırılması prosesində GSİ-dən hazır cavab və ya hazır düzgün mətn əldə etmək məqsədilə istifadə edilməsinə yol verilmir. 3. Tələbənin mətn, fikir, arqument, təhlil, nəticə, cədvəl və ya digər məzmunun tamamilə GSİ tərəfindən yaradılmasına icazə verilmir.
--	--

Cədvəl			
Həftə	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	1. Hacıyeva İ. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2022, s. 6-20 2. Məmmədli N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Elm və təhsil, 2021, s. 3-18 3. Mərdanova S., Qəhrəmanlı Y. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2025, s. 48-61 Tapşırıq 1. Azərbaycan dili ilə bağlı imzalanmış fərman və sərəncamlarla tanış olmaq. 2. “<i>Hədəflərimdən ötrü nələrdən keçərdim</i>” və ya “<i>Qeyri-adi bacarıqlara sahib olsam, nələr edərdəm</i>” mövzusunda esse yazmaq.
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	1. Hacıyeva İ. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2022, s. 20-37; 37-56 2. Məmmədli N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Elm və təhsil, 2021, s. 31-61 3. Mərdanova S., Qəhrəmanlı Y. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2025, s. 11-36; 101-116 Tapşırıq

			1. Qeyri-verbal ünsiyyət vasitələrinə dair (fərqli mədəniyyətlər əsasında) örnəklər tapmaq: faktlar haqqında təqdimat və məlumat hazırlamaq. Hər hansı bir bədii mətdən (şeir, hekayə, və s.) müəyyən (aktual olan) parçanı ifadəli şəkildə söyləmək və ya nəql etmək. 2. 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 Auditoriyanı tanımaq və nitqin idarə edilməsi	1. Hacıyeva İ. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2022, s. 33-44; 135-151 2. Məmmədli N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Elm və təhsil, 2021, s. 300-302; 336-380 3. Mərdanova S. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı: Elm və təhsil, 2019, s. 30-55 Mətn üzərində iş (norma pozulması hallarının aşkara çıxarılması və s.) Təpşırıq 1. “Mədəni insan necə olmalıdır və ya insanın mədəni keyfiyyətlərində əsas nələrə diqqət yetirilməlidir?” mövzusunda müzakirə və debatın təşkili. Ünsiyyət prosesində mədəni nitqin tələblərinin yerinə yetirilməsinin müzakirəsi. 2. Natiqlərdən birinin nitqini analiz 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	1. Xəlilov B. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.101-123). 2. Mərdanova S. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı: Elm və təhsil, 2019, s. 59-63 3. Məmmədli N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Elm və təhsil, 2021, s. 123-163 Təpşırıq 1. “Müasir dünyanın tanınmış natiqləri” və ya “Görkəmli Azərbaycan natiqləri” mövzuları istiqamətində məlumat hazırlamaq. 2. 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. Punktuaasiya və durğu işarələri Orfoqrafiya və orfoepiya qaydaları Punktuaasiya anlayışı Yazılı nitqdə durğu işarələrindən düzgün istifadə	1. Hacıyeva İ. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2022, s. 81-97 2. Məmmədli N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Elm və təhsil, 2021, s. 302-332 Tapşırıq 1. Mətn üzərində iş: durğu işarələrinin və orfoqrafik qaydaların izah olunması. 2. Ədəbi dilin orfoepik normasının pozulmasına dair örnəklər tapmaq (KİV materialları əsasında).
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	1. Hacıyeva İ. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2022, s. 97-135 2. Məmmədli N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Elm və təhsil, 2021, s. 332-336 Tapşırıq 1. Mətn üzərində iş: leksik normanın pozulması hallarının müəyyənləşdirilməsi (KİV materialları əsasında). 2. Morfoloji və sintaktik normaların gözlənilmədiyi məqamlara dair nümunələr tərtib etmək.
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	1. Hacıyeva İ. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2022, s. 192-209 2. Mərdanova S. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı: Elm və təhsil, 2019, s. 228-246 Tapşırıq 1. Müxtəlif üslublara məxsus mətnlər üzərində işin təşkili: onlarda ortaqların və spesifik cəhətlərin aşkara çıxarılması. İxtisas üzrə elmi və ya elmi-publisistik mətnlərdəki üslubi xüsusiyyətlərin təhlilində dair məlumat hazırlamaq. 2. Görkəmli şair və yazıçılardan (və ya ixtisas üzrə tanınmış alimlərdən) birinin üslubunun fərdi xüsusiyyətləri haqqında çıxış və ya təqdimat hazırlamaq. Elmi, publisistik və ya bədii yaradıcılıqla məşğul olan tələbələrin fərdi üslubuna dair məlumat hazırlamaq.
8.		Aralıq imtahanı Tapşırıqların təqdim edilməsi	
9.		15. İşgüzar sənədlərin tərtibi qaydaları Yazılı işgüzar ünsiyyətin xüsusiyyətləri Sənəd anlayışı Sənədləşmə qaydaları	1. Hacıyeva İ. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2022, s. 218-242 2. Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik

		16. Şəxsi sənədlər (CV, tərcümeyi-hal, motivasiya məktubu) Şəxsi sənədlərin növləri CV və tərcümeyi-halın strukturu Motivasiya məktubunun hazırlanma qaydası	kommunikasiya. Dərslik. Bakı: “Elm və təhsil”, 2021. (səh.462-472). 3. Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.178-186). Tapşırıq 1. İşgüzar sənədlər üzrə işin təşkili: ərizə, izahat, təqdimat və iclas protokolunun hazırlanması. 2. İşgüzar sənədlər üzrə işin təşkili: tərcümeyi-hal, CV və xasiyyət-namənin tərtib olunması.
10.		17. Elektron işgüzar rabitə. Onlayn işgüzar kommunikasiya Elektron poçt yazışması Elektron imza Onlayn ünsiyyət formaları Sosial media etikası 18. Məktub və tərtib prinsipləri. İnformasiya sorğusu Məktubun növləri Məktub yazma prinsipləri İnformasiya sorğusu qaydaları	1. Hacıyeva İ. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2022, s.242-254 2. Xəlilov B. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.218-226). (202-217; 238-247). Tapşırıq 1 İşgüzar sənədlər üzrə işin təşkili: rəsmi məktub nümunəsinin hazırlanması. Yazılmış məktubun strukturca təhlili. 2. “Danışmaq və dinləmək mədəniyyəti” mövzusunda araşdırma aparmaq
11.		19. Monoloji nitq. Monoloji janrlar Monoloji nitqin xüsusiyyətləri Monoloji janrların təsnifatı: Məruzə, mühazirə, hesabat, çıxış, reklam, press-reviz, təlimat kitabçası və s. 20. Layihə hazırlığı. Təqdimat nitqinin hazırlanma mərhələləri Layihə anlayışı Layihənin tərtib prinsipləri Təqdimatın planlaşdırılması Vizual və şifahi təqdimat üsulları	1. Hacıyeva İ. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2022, s. 209-218 2. Xəlilov B. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.78-86; 145-151). Tapşırıq Publik çıxışın növlərinə dair nitq hazırlamaq. İmic haqqında məlumatlar əldə etmək. “Xəbərlər” formatında çıxışın hazırlanması.

12.		21. 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 22. Debat və müzakirə texnikaları Debat anlayışı Argumentasiya və qarşı arqument Müzakirə qaydaları	1. Hacıyeva İ. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2022, s. 56-67; 213-218 2. Xəlilov B. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı, "Adiloğlu" nəşriyyatı, 2021. (səh.57-77). Təpşırıq "Nitqin sənin imicindir" mövzusunda esse və ya təqdimat hazırlamaq. "Gənclərin ünsiyyət problemi" mövzusunda müzakirə təşkil etmək.
13.		23. Komanda işi və kommunikasiya. İdarəetmə bacarıqları Komanda işi anlayışı Komandaxili kommunikasiya Liderlik və idarəetmə üslubları 24. Müzakirə zamanı konfliktlərin idarə edilməsi Konflikt anlayışı Konfliktin növləri Müzakirə zamanı konfliktin həlli strategiyaları	1. Müəhazirə mətni 2. İnternet resursları Təpşırıq 1. "Mən fəxr edirəm ki, Azərbaycanlıyam!" və ya "Heydər Əliyev – Azərbaycan xalqının böyük xilaskarı" mövzularında təqdimat əsaslı elmi məruzə hazırlamaq. 2. 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	1. Hacıyeva İ. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2022, s. 254-285 2. Məmmədli N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Elm və təhsil, 2021, s. 173-184; 205-221 3. İsmayılova M. Azərbaycan dilində akademik kommunikasiyanın aktual problemləri. Bakı: ADPU, 2022, s. 121-131. Təpşırıq 1. "Sözümüzün Ali Baş Komandanı" mövzusunda təqdimat hazırlamaq. Cənab İlham Əliyevin Vətən müharibəsi dövründəki çıxışlarının və xalqa müraciətlərinin dil baxımından təhlilini aparmaq. 2. Akademik yazı nümunəsi üzərində işin təşkili. İxtisasa uyğun mövzuda akademik çıxışın hazırlanması.
15.		29. Akademik yazı və onun növləri. Məqalə və esse Akademik janr anlayışı	1. Hacıyeva İ. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2022, s. 254-285

		Akademik yazı janrları (dissertasiya, monoqrafiya, diplom işi, kurs işi, referat, avtoreferat, elmi məqalə və s.) Elmi məqalənin strukturu Xülasə və tezisnin tərtibi Essenin xüsusiyyətləri və növləri 30. Akademik dürüstlük: istinad, biblioqrafiya və plagiat İstinadvermə qaydaları Biblioqrafik siyahının tərtibi Plagiat anlayışı və növləri Antiplagiat proqramları Akademik dürüstlük prinsipləri	2. Məmmədli N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Elm və təhsil, 2021, s. 192-198; 288-291 3. İsmayılova M. Azərbaycan dilində akademik kommunikasiyanın aktual problemləri. Bakı: ADPU, 2022, s. 185-200 Tapşırıq 1. Akademik yazı nümunəsi üzərində işin təşkili. İxtisasa uyğun mövzuda tezisnin hazırlanması. Tezisi strukturca təhlil etmək və mətndə akademik etika qaydalarının gözlənilməsini əsaslandırmaq. 2. <i>“Qloballaşan dünyada milli dəyərlər”, “Süni intellekt dövründə peşə bacarıqlarının inkişaf etdirilməsi”</i> mövzularından birini seçməklə akademik esse hazırlamaq.
		Final imtahanı	