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-cı tədris ilinin yaz semestri
	Fənni tədris edən müəllim (lər)	Fil.elm. üzrə fəl.dok. Pərvin Eyvazov
	İmeyl	pervin.bdu@mail.ru parvin.eyvazov@khazar.org
	Telefon	
	Mühazirə otağı/Cədvəl	Hər həftənin 5-ci günü
	Məsləhət saatları	Tələbələrlə 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., Məhərrəmova 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. Cəfərov V. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərs vəsaiti. Bakı: BDU, 2021 6. Hacıyeva İ. İşgüzar kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2022, 236 s. 7. Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: "Adiloğlu" nəşriyyatı, 2021 8. Mərdanova S. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı: Elm və təhsil, 2019 9. Məmmədli N. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı: Elm və təhsil, 2022 10. Şiriyev F. Azərbaycan dilinin nitq mədəniyyəti və ritorika. Bakı: Nurlar, 2014 11. İsmayılova M. Azərbaycan dilində akademik kommunikasiyanın aktual problemləri. Bakı: ADPU, 2022 12. Bayramova P. Kommunikasiya prosesində qeyri-verbal ünsiyyət vasitələrinin rolu. Bakı: Füyuzat, 2024. 13. Abdullayev Nadir. Nitq mədəniyyətinin əsasları. Bakı: Elm və təhsil, 2014. 14. Cəfərov Nizami, Mərdanova Samirə, Qəribli Aysel. Azərbaycan nitq mədəniyyəti. Bakı: Şərq-Qərb, 2018.	

	15. Eminli Böyükxanım, Paşayeva Günel. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərs vəsaiti. Sumqayıt: SDU-nun Redaksiya və nəşr işləri şöbəsi, 2021. 16. Nəzəroğlu Cəlalə. Danışığınla həyatı qazan. Bakı: “TEAS press”, 2020. 17. https://youtu.be/SS-iPVc9U0Q (Verbal və qeyri-verbal ünsiyyət forması) 18. https://nk.gov.az/az/documents/1/ (Qərarlar) 19. https://nk.gov.az/az/documents/7/ (Sərəncamlar)		
Tədris metodları	Məşğələ		+
	Qrup müzakirəsi		+
	Praktiki tapşırıqlar		+
	Praktiki məsələnin təhlili		+
Qiymətləndirmə	**Komponentləri**	**Tarix/son müddət**	**Faiz (%)**
	Yoxlama (quiz)	Kurs müddətində	10 (5+5)
	Tapşırıq	Kurs müddətində	10
	Davamiyyət	Kursun sonunda	5
	Aktivlik	Kursun sonunda	5
	Aralıq imtahanı	**8-ci tədris həftəsi**	**30**
	Final imtahanı	**2026-cı ilin iyun ayı**	**40**
	Yekun		**100**
Kursun təsviri	Qloballaşma dövründə Azəbaycan 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 ehtiyacdan 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 məqsədi	“Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənninin tədrisinin başlıca məqsədi bakalavrlara işgüzar və akademik kommunikasiya sahəsində nəzəri və praktik biliklər vermək, onlarda gələcəkdə peşəkar fəaliyyətlərini həyata keçirmələrini təmin edəcək kommunikativ səriştələr, yüksək səviyyəli nitq vərdişləri formalaşdırmaq və inkişaf etdirməkdir.		

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 istiqmətində 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 prsosesində 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-işgüzar 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, danışıq etikası və maraciət etiketləri barədə məlumatlara yiyələnmək; təşkil olunmuş nitqin (mühazirə, məruzə, çıxış, spontan nitq) özünəməxsusluğunu bilmək; şifahi şəkildə işgüzar kommunikasiya yaratmaq. **FTN 6.** İşgüzar kommunikasiyanın xarakterik cəhətlərini, şifahi və yazılı işgüzar kommunikasiyanın forma və janrlarını mənimsəmək, şifahi işgüzar ünsiyyət taktikasına bələd olmaq, həmçinin bir sıra işgüzar sənədləri tərtib etməyi bacarmaq, elektron işgüzar kommunikasiya barəsində bilikləri zənginləşdirmək və işgüzar 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 vərdişlərinə 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 vərdişlərinə yiyələnmək, nitqin etik qaydalarına riayət etmək.
Qaydalar (Tədris siyasəti və davranış)	**Fəallıq – 5 bal;** Tələbənin kurs boyunca müzakirələrdə ardıcıl iştirakına, praktik tapşırıqların yerinə yetirilməsində göstərdiyi aktivliyinə və əlavə elmi-metodiki axtarışlara göstərdiyi marağa görə onun fəallığı 5 (beş) balla qiymətləndirilir.

	Davamiyyət – 5 bal; Davamiyyətə görə bal verilməsində tələbənin dərsdə 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. **Tapşırıq və ya praktik işlər – 10 bal;** Aralıq və final imtahanlarından əvvəl kursun mövzuları üzrə verilən tapşırıqların yerinə yetirilməsinə görə tələbə 10 balla qiymətləndiriləcək. Yəni tələbə hər mövzu üzrə ona verilmiş tapşırığı sonda toplayaraq, yazılı (əl yazısı və ya elektron olmaqla) şəkildə) formada müəllimə təqdim edəcək. **Yoxlama test tapşırığı** (**quizlər**) **– 10** (**5+5**) **bal**; Kursun başlanmasından bir ay sonra və kursun bitməsinə iki həftə qalmış müddətdə tələbələrin mövzuları mənimsəməsini, nəzəri biliyi praktik şəkildə tətbiq etmək bacarığını yoxlamaq və final imtahanından öncə onları motivasiya etmək məqsədilə təşkil olunan hər iki yoxlama işində 10 sualdan ibarət test tapşırğı təqdim olunur. Hər sual 0,5 (sıfır tam onda beş) balla qiymətləndirilir. **İmtahan haqqında:** **Aralıq imtahanı – 30 bal**; Aralıq imtahanında tələbələrin biliyi keçilmiş mövzular üzrə düşündürücü və akademik səviyyəyli, hər biri **1 (bir)** bal olmaqla **30 (otuz)** test tapşırığı vasitəsilə yoxlanılacaq. **Final imtahanı – 40 bal**; Final imtahanında tələbələrin biliyi keçilmiş mövzular üzrə düşündürücü və akademik səviyyəyli, hər biri **1 (bir)** bal olmaqla **40 (qırx)** test tapşırığı əsasında qiymətləndiriləcək. İmtahana hazırlaşarkən dərslərdə götürülmüş qeydləri öyrənməklə yanaşı, dərsin iş planında göstərilmiş ədəbiyyat və internet resurslarına müraciət etmək vacibdir. İstifadə ediləcək elmi vəsaitlərin bir qismi tərəfimizdən təmin ediləcəkdir.

Cədvəl (dəyişdirilə bilər)

Həftə	Tarix	Fənnin mövzuları	Dərslik/Tapşırıqlar
1.	**20.02.2026**	**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 **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. "*Hədəflərimdən ötrü nələrdən keçərdim*" və ya "*Qeyri-adi bacarıqlara sahib olsam, nələr edərəm*" mövzusunda esse yazmaq.
2.	**27.02.2026**	**Kommunikasiya prosesi** Kommunikasiya anlayışı Kommunikasiya modelləri Effektiv kommunikasiya şərtləri **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 mətndən (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.	**06.03.2026**	**Nitq mədəniyyəti. Mədəni nitqə verilən tələblər** Nitq mədəniyyətinin kommunikasiya prosesində rolu Mədəni nitqə verilən tələblər: dəqiqlik, məntiqilik, əlverişlilik, münasiblik, düzgünlük və s.	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

		Ritorika. Natiqlik sənətinə verilmiş tələblər Ritorikanın əsas prinsipləri Natiqin nitq bacarıqları Auditoriyanı tanımaq və nitqin idarə edilməsi	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.) **Tapşırıq** 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.	**13.03.2026**	**İşgüzar ünsiyyətin etik və psixoloji əsasları** İşgüzar ünsiyyət etikası Professional nitq və davranış standartları **Etiket anlayışı və korporativ mədəniyyət** Etiketin 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 **Tapşırıq** 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.	**20.03.2026**	**Kommunikasiya və ədəbi dilin normaları** Ədəbi dil anlayışı Azərbaycan ədəbi dilinin normaları Normaya riayət məsələləri	1. Hacıyeva İ. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2022, s. 81-97

		. **Fonetik norma. Punktuasiya və durğu işarələri** Orfoqrafiya və orfoepiya qaydaları Punktuasiya anlayışı Yazılı nitqdə durğu işarələrindən düzgün istifadə	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.	**27.03.2026**	. **Leksik norma. Peşə leksikası və terminlərdən düzgün istifadə qaydaları** Leksik norma anlayışı Söz seçimi və məna dəqiqliyi Peşə leksikasında terminologiyanın rolu . **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.	**03.04.2026**	. **Azərbaycan dilinin funksional üslubları** Fərdi və funksional üslub anlayışı Üslubların təsnifatı: bədii, elmi, publisistik, məişət Kommunikasiya prosesində üslub seçimi . **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 ortaq və spesifik cəhətlərin aşkara çıxarılması. İxtisas üzrə elmi və ya elmi-

			publisistik mətndəki üslubi xüsusiyyətlərin təhlilinə dair məlumat hazırlamaq. 2. Görkəmli şair və yazıçılardan (və ya ixtisas üzrə tanınmış alimlərdən) birinin üslubunun fərdi özəllikləri haqqında çıxış və ya təqdimat hazırlamaq. Elmi, publisistik və ya bədii yaradıcılıqla məşğul olan tələbələrin fərdi üslubuna dair məlumat hazırlamaq.
8.	**10.04.2026**	**Aralıq imtahanı** **Tapşırıqların təqdim edilməsi**	
9.	**17.04.2026**	**İşgüzar sənədlərin tərtibi qaydaları** Yazılı işgüzar ünsiyyətin xüsusiyyətləri Sənəd anlayışı Sənədləşmə qaydaları **Şəxsi sənədlər (CV, tərcümeyi-hal, motivasiya məktubu)** Şəxsi sənədlərin növləri CV və tərcümeyi-halın strukturu Motivasiya məktubunun hazırlanma qaydası	1. Hacıyeva İ. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2022, s. 218-242 2. Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik 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.	**24.04.2026**	**Elektron işgüzar rabitə. Onlayn işgüzar kommunikasiya** Elektron poçt yazışması Elektron imza Onlayn ünsiyyət formaları Sosial media etikası	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”

		Məktub və tərtib prinsipləri. İnformasiya sorğusu Məktubun növləri Məktub yazma prinsipləri İnformasiya sorğusu qaydaları	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.	**01.05.2026**	**Monoloji nitq. Monoloji janrlar** Monoloji nitqin xüsusiyyətləri Monoloji janrların təsnifatı: Məruzə, mühazirə, hesabat, çıxış, reklam, press-reliz, təlimat kitabçası və s. **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.	**08.05.2026**	**Dialoji nitq. Dialoji janrlar** Dialoji nitqin xüsusiyyətləri Dialoji janrların növləri: görüş, müzakirə, mübahisə, telefon danışıqları, müsahibə və müştəri dəstəyi xidməti və s. Ünsiyyətdə qarşılıqlı əlaqə İşgüzar danışıqlar **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). **Tapşırıq** “*Nitqin sənin imicindir*” mövzusunda esse və ya təqdimat hazırlamaq. “*Gənclərin ünsiyyət problemi*” mövzusunda müzakirə təşkil etmək.
13.	**15.05.2026**	**Komanda işi və kommunikasiya. İdarəetmə bacarıqları** Komanda işi anlayışı	1. Mühazirə mətni 2. İnternet resursları **Tapşırıq**

		Komandadaxili kommunikasiya Liderlik və idarəetmə üslubları . **Müzakirə zamanı konfliktlərin idarə edilməsi** Konflikt anlayışı Konfliktin növləri Müzakirə zamanı konfliktin həlli strategiyaları	1. "*Mən fəxr edirəm ki, Azərbay-canlıyam!*" 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.	**22.05.2026**	**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. **Tapşırıq** 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.	**29.05.2026**	**29. Akademik yazı və onun növləri. Məqalə və esse** Akademik janr anlayışı Akademik yazı janrları (dissertasiya, monoqrafiya, diplom işi, kurs işi, referat, avtoreferat, elmi məqalə və s.) Elmi məqalənin strukturu	1. Hacıyeva İ. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Füyuzat, 2022, s. 254-285 2. Məmmədli N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik

		Xülasə və tezisin 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	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 tezisin hazırlanması. Tezisi strukturca təhlil etmək və mətndə akademik etika qaydalarının gözlənilməsini əsaslandırmaq. 2. "*Qloballaşan dünyada milli dəyərlər*", "*Süni intellekt dövründə peşə bacarıqlarının inkişaf etdirilməsi*" mövzularından birini seçməklə akademik esse hazırlamaq.
		Final imtahanı	