

Ümumi məlumat	Fənnin adı, kodu və kreditlərin sayı	AZLL101 Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya, 3 kredit, 6 AKTS
	Departament	Dillər və ədəbiyyatlar
	Program (bakalavr, magistr)	Bakalavr
	Tədris semestri	2026/2027-ci tədris ilinin payız semestri
	Fənni tədris edən müəllim (lər)	Dos.Dr.Sevinc Ağayeva
	E-mail:	Sevinj.Aghayeva@khazar.org
	Telefon:	0506552580
	Mühazirə otağı / Cədvəl	
	Məsləhət saatları	Tələbələrle razılaşdırılmış vaxtda
Prerekvizitlər	Yoxdur	
Tədris dili	Azərbaycan dili	
Fənnin növü (məcburi, seçmə)	Məcburi	
Dərsliklər və əlavə ədəbiyyat	Əsas elmi vəsaitlər: 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. Cəfərov Vəliyulla. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərs vəsaiti. Bakı, 2021 Əlavə vəsaitlər: 4. Allan və Barbara Piz. Bədən dili haqqında mükəmməl kitab. Bakı, “Qanun” nəşriyyatı, 2016. 5. Aristotel. Ritorika. Birinci kitab. İkinci kitab. Üçüncü kitab. Bakı, “Turan” nəşriyyatı, 2008. 6. Cəfərov Nizami, Mərdanova Samirə, Qəribli Aysel. Azərbaycan nitq mədəniyyəti. Bakı, “Şərq-Qərb”, 2018. 7. Abdullayev Nadir. Nitq mədəniyyətinin əsasları. Bakı, “Elm və təhsil”, 2014. 8. Deyl Karnegi. Dostları necə qazanmalı və insanlara necə təsir etməli. Bakı, “Qanun” nəşriyyatı, 2019. 9. Eminli Böyükxanım, Paşayeva Günel. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərs vəsaiti. Sumqayıt, SDU-nun Redaksiya və nəşr işləri şöbəsi, 2021. 10. İsmayılova Mahirə. Azərbaycan dilində akademik kommunikasiyanın aktual problemləri. Bakı, ADPU, 2022. 11. Nəzəroğlu Cəlalə. Danışığınla həyatı qazan. Bakı, “TEAS press”, 2020. 12. Şiriyev Fikrət. Azərbaycan dilinin nitq mədəniyyəti və kommunikasiya. Dərs vəsaiti. Bakı, “Elm və təhsil”, 2020 13. http://www.korpus.azerbaycandili.az/Vocabularies/Download/6022/Orfoqrafiya_15.03.2021.pdf 14. https://e-qanun.az/framework/47674 15. https://nk.gov.az/az/documents/1/ (Qərarlar) 16. https://nk.gov.az/az/documents/7/ (Sərəncamlar) 17. https://azertag.az/	

Tədris metodları	Məşğələ	+	
	Qrup müzakirəsi	+	
	Praktik tapşırıqlar	+	
	Praktik məsələnin həlli	+	
Qiymətləndirmə	Komponentləri	Tarix/son müddət	Faiz (%)
	Yoxlama (quiz)		5+5
	Tapşırıq		10
	Davamiyyət		5
	Aktivlik		5
	Aralıq imtahanı		30
	Final imtahanı		40
	Yekun		100
Kursun təsviri	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	Kursun məqsəd tələbələrə kommunikasiyanın növləri haqqında geniş məlumat vermək, işgüzar yazışma, sənədlərin quruluşunu öyrətmək və analiz edə bilmə yollarını göstərmək, akademik yazı qaydalarının strukturunu və məzmununu öyrətmək, akademik yazı növləri haqqında məlumat vermək, akademik yazının hazırlanması qaydalarını və mənbələrin göstərilməsi qaydalarını bilmək, elmi işin araşdırılması üsullarını öyrətmək, yazılı nitqin fonetik, leksik və qrammatik normalarını mənimsətmək kimi məsələləri müəyyənləşmək və onların praktik olaraq da tətbiqini təmin etməkdir.		
Təlim nəticələri	Kursu tamamlayan tələbələr: FTN 1 – İşgüzar və akademik kommunikasiyanın növlərini bir-birindən fərqləndirə biləcək, onları iş və həyat fəaliyyətlərində sərbəst tətbiq edəcəklər. FTN 2 – İşgüzar yazışmada etiket qaydalara və prinsiplərə söykənərək düzgün ünsiyyəti təmin edəcək, sənəd dili ilə tanış olmaqla vacib sənədləri sərbəst şəkildə hazırlaya biləcəklər. FTN 3 – Gələcək pedaqoji fəaliyyətlərində müstəqil şəkildə elmi işi tərtib etməklə sitatları və mənbələri doğru məqamda yerləşdirəcəklər. FTN 4 – Mədəni nitq vərdislərindən gündəlik kommunikasiyada istifadə edəcək, dil normalarına əməl etməklə yazı prosesində düzgün işarələrindən düzgün yararlanacaqlar.		
Qaydalar (Tədris siyasəti və davranış)	Yoxlama (quiz): 15 həftəlik tədris prosesində aralıq imtahanından əvvəl 1 dəfə və final imtahanından əvvəl 1 dəfə olmaqla ümumilikdə 2 yoxlama (quiz) keçiriləcək. Keçirilən hər bir yoxlama (quiz) 5 balla qiymətləndiriləcək. Yoxlama (quiz) işlərinin hazırlanması zamanı sual və tapşırıqlar tədris üçün nəzərdə tutulan ümumi proqrama uyğun təşkil		

ediləcəkdir. Belə ki, nəzərdə tutulan yoxlama işləri 2 mərhələdə test sualları və yazılı tapşırıqlar formatında tərtib ediləcəkdir. Bununla da:

- tələbələr fərdi qaydada öz fikir və mülahizələrini yazılı şəkildə qeyd edəcəklər
- nəzəri bilikləri praktikaya tətbiq etməklə ümumi nəticəyə gələcəklər
- orfoqrafiya və orfoepiya qaydalarını bir daha öz yaradıcılıqlarına tətbiq edəcəklər.
- yadasalma və tətbiqetmə vərdişlərinə yiyələnəcəklər.

Qeyd: İmtahanların keçirilməsi ilə bağlı “Qaydalar”ı rəhbər tutaraq onu da qeyd edək ki, tələbə yoxlama (quiz) işləri zamanı cavablandırmanı sadə qələmlə (karandaşla) yerinə yetirərsə, qiymətləndirmə aparılmayacaqdır!

Tapşırıq: Tapşırığa görə tələbələrə 10 bal veriləcəkdir. Təlim prosesində keçiləcək hər bir nəzəri məlumata aid tapşırıqlar dərsliklər bölümündə göstərilən vəsaitdən seçilərək təqdim ediləcəkdir. Bal semestrin sonunda, final imtahanından əvvəl yazılacaqdır. Tələbələr tapşırıqları yerinə yetirən zaman ədəbi dilimizdə olan funksional üslubları bir-birindən ayıracaq, təhlil üçün nəzərdə tutulan mövzunu müstəqil şəkildə araşdırıb material toplayacaq, verbal kommunikasiya tələblərinə riayət edəcək, mübahisələrə tənqidi yanaşma və yaradıcılıq qabiliyyətini nümayiş etdirəcəkdir.

Davamiyyət: Davamiyyət üçün 5 bal veriləcək. Davamiyyətə görə bal verilməsində tələbənin dərslərdə ardıcıl iştirakı və təlim prosesində özünü qaydalara uyğun aparması nəzərə alınacaqdır. Üzrsüz buraxılan 2 dərs üçün 1 (bir) bal çıxılacaqdır.

Aktivlik: Aktivliyə görə 5 bal tələbənin müzakirələrdə iştirakına, sorğu zamanı daha fəal cavab verməsinə, natiqlik sənəti, yaddasaxlama və yadasalma kimi vərdişlərə malik olmasına, mətn təhlilində göstərdiyi fəallığa, semestr boyu həftəlik dərs proqramına hazırlaşmasına, yeni və əlavə ədəbiyyatlara göstərdiyi marağa görə veriləcəkdir. Həmçinin də, tələbənin nəzəri bilikləri necə mənimsədiyi, bu biliklərin təcrübi olaraq tətbiqetmə dərəcəsi, “söz bazası və söz oyunu” kontekstində fərdi yanaşması diqqət mərkəzində olacaq, və semestr boyu müşahidə edilərək nəzərə alınacaqdır.

İmtahan prosesinin keçirilməsi barəsində məlumat

Aralıq imtahanı - 30 bal (İmtahanda tələbələrin biliyi həm nəzəri suallar, həm test, həm də keçilən mövzulara aid tapşırıq və çalışmalarla yoxlanılacaqdır)

Final imtahanı – 40 bal (İmtahanda tələbələrin biliyi həm nəzəri suallar, həm test, həm də keçilən mövzulara aid tapşırıq və çalışmalarla yoxlanılacaqdır)

- İmtahana hazırlaşarkən təlim prosesindəki qeydləri öyrənməklə yanaşı, tədrisin iş planında göstərilmiş ədəbiyyat və internet resurslarına müraciət etmək vacibdir.
- Tələbələr imtahan prosesində düzgün yazı qaydalarına, həmçinin də düzgün işarəsi və punktuasiya məsələlərinə də diqqətlə yanaşmalıdırlar.
- İstifadə ediləcək elmi vəsaitlərin bir qismi tərəfimizdən təmin ediləcəkdir.
- İmtahan tapşırıqlarını yerinə yetirən zaman plagiatçılığa yol verilməməlidir. Fikirlər aydın, səliqəli yazıya köçürülməli, sualların ardıcılığına uyğun olaraq cavablandırma aparılmalıdır.

Qeyd: İmtahanların keçirilməsi ilə bağlı “Qaydalar”ı rəhbər tutaraq onu da qeyd edək ki, tələbə imtahan prosesində cavablandırmanı sadə qələmlə (karandaşla) yerinə yetirərsə, qiymətləndirmə aparılmayacaqdır!

Süni İntellekt alətlərindən istifadə haqqında məlumat

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, 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 GSİ-dən aşağıdakı istiqamətlərdə 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. 4. GSİ tərəfindən təqdim olunan məlumat, izah, termin, fakt, istinad və digər məzmunun düzgünlüyü yoxlanılmadan akademik və ya işgüzar materiala daxil edilməsinə yol verilmir.			
Cədvəl (dəyişdirilə bilər)			
H fə	Tarix	Fənnin mövzuları	Dərslik/Tapşırıqlar
1.		Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya fənninin məqsəd və vəzifələri. Kommunikasiya anlayışı və növləri. İşgüzar və akademik kommunikasiya: oxşar və fərqli cəhətlər. Azərbaycan dilinin tarixi inkişafına qısa baxış. Azərbaycan dilinin dövlət dili kimi rəsmi və ictimai ünsiyyətdəki rolu. Əlifba islahatları.	Xəlilov (2021). S. 6-11 Cəfərov (2021). S. 5-11 Azərbaycan. Dövlət rəmzləri və atributları. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsinin Prezident kitabxanası. (səh.3-8) V.Cəfərov səh. 13, -115-141 https://files.preslib.az/projects/remz/pdf/atr_dil.pdf
2.		Kommunikasiya prosesi. Kommunikasiya anlayışı və modelləri Effektiv kommunikasiya şərtləri. Verbal və qeyri-verbal kommunikasiya. Verbal kommunikasiya vasitələri. Qeyri-verbal ünsiyyət formaları. Kommunikasiyada uyğunluq problemi.	Müqayisələr aparmaqla mövzunu öyrənmək. Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. s. 20-47
3.		Nitq mədəniyyətinin kommunikasiya prosesindəki rolu. Mədəni nitqə verilən tələblər: dəqiqlik, məntiqilik, əlverişlilik, münasiblik, düzgünlük	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”,

		Ritorika elmi və onun əsas prinsipləri. Natiqin nitq bacarıqları. Auditoriyanı tanımaq və nitqin idarə edilməsi.	2021. (səh.336-359; 403-422). Babayev Adil. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı-2017,səh.125-130 Tanınmış natiqlərdən biri haqqında təqdimat hazırlamaq.
4.		İşgüzar ünsiyyət etikası və psixoloji əsasları. Professional nitq və davranış standartları Etiket anlayışı və mahiyyəti. İşgüzar ünsiyyətdə nitq və davranış qaydaları. Korporativ mədəniyyət və onun prinsipləri	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya.Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.101-123). Pantomim tamaşadan seçilmiş fraqmentlər izləmək və müzakirə etmək.
5.		Ədəbi dil anlayışı. Azərbaycan ədəbi dilinin normaları və normaya riayət məsələləri. Fonetik norma. Orfoqrafiya və orfoepiya qaydaları. Puntuasiya və durğu işarələri. Yazılı nitqdə durğu işarələrindən düzgün istifadə qaydası.	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 (buraxılmış durğu işarələrini qeyd etmək və s.)
6.		Leksik norma anlayışı. Söz seçimi və məna dəqiqliyi. Peşə leksikasında terminologiyanın rolu.	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik.

		Qrammatik norma və onun funksionallığı. Morfoloji norma. Sintaktik norma. Qrammatik səhvlərin kommunikasiya prosesinə təsiri.	Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.300-335). Mətnlər üzərində iş (norma pozulması hallarının aşkara çıxarılması və s.)
7.		Azərbaycan dilində fərdi və funksional üslub anlayışı. Üslubların təsnifatı: bədii, elmi, publisistik, məişət. Kommunikasiya prosesində üslub seçimi. 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.
		Aralıq imtahanı	
8.		Keçilən mövzuların təkrarlanması. Keçilənlərə aid tapşırıqların təqdim edilməsi.	Keçilən mövzularla bağlı suallar hazırlayıb müzakirə etmək.
9.		Yazılı işgüzar ünsiyyətin xüsusiyyətləri. Sənəd anlayışı. Sənədləşmə qaydaları Şəxsi sənədlərin növləri. CV və tərcümeyi-halın strukturu, hazırlanmasında əsas tələblər. 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). İxtisasınıza uyğun olaraq sənəd növləri hazırlayıb təqdim etmək Qaydalara uyğun olaraq mükəmməl CV hazırlamaq

10.		Elektron poçt yazışması. Elektron imza anlayışı. Onlayn ünsiyyət formaları. Sosial media etikas. Məktub, onun növləri, tərtibi prinsipləri. İnformasiya sorğusu qaydaları.	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.218-226).(202-217; 238-247). Elektron ərizə və kağız üzərində ərizə yazmaq Elektron məktub hazırlayaraq müəllimin poçt ünvanına göndərmək.
11.		Monoloji nitq, onun xüsusiyyətləri. Monoloji janrlar: məruzə, mühazirə, hesabat, çıxış, reklam, press-reviz, təlimat kitabçası. Layihə anlayışı, tərtibi 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). Gənclər üçün aktual bir mövzuda müzakirə təşkil etmək (sual-cavab əsasında)
12.		Dialoji nitq və onun xüsusiyyətləri. Dialoji janrların növləri: görüş, müzakirə, mübahisə, telefon danışqları, müsahibə və müştəri dəstəyi xidməti. Ünsiyyətdə qarşılıqlı əlaqə. İşgüzar danışqlar. Debat anlayışı və müzakirə texnikası. Argumentasiya və qarşı argument Müzakirə qaydaları	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.57-77). Hər hansı aktual bir mövzuda cəmiyyətdə informasiya sorğusu aparmaq və nəticəsini təqdim etmək
13.		Komanda işi, komandaxili kommunikasiya. Liderlik və idarəetmə üsulları. Konflikt anlayışı və növləri. Müzakirə zamanı konfliktin həlli strategiyaları.	Liderin xarakterik xüsusiyyətləri üzrə cədvəl hazırlamaq və məşhur liderləri təhlil etmək. Qruplara bölünməklə kiçik bir yarışma təşkil edin.

14.		Akademik kommunikasiya anlayışı və xüsusiyyətləri. Şifahi akademik kommunikasiya. Şifahi akademik janrlar. Akademik çıxış bacarıqları Yazılı akademik kommunikasiya anlayışı. Akademik yazının xüsusiyyətləri. Akademik mətnin strukturu və tərtibi 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) Əvvəlcədən verilmiş mövzuda çıxış hazırlayıb auditoriyada təqdim etmək.
15.		Akademik janr anlayışı və akademik yazı janrları: dissertasiya, monoqrafiya, diplom işi, kurs işi, referat, avtoreferat, elmi məqalə Elmi məqalənin strukturu: xülasə və tezis tərtibi. Essenin xüsusiyyətləri və növləri. Akademik yazıda İstinadvermə qaydaları, biblioqrafik siyahının tərtibi. Plagiat anlayışı və növləri. Antiplagiat proqramları. Akademik dürüstlük prinsipləri	S.Qurbanova. Akademik yazı: Esse.Dərs vəsaiti. Bakı.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 İxtisasa uyğun aktual bir mövzuda tezis hazırlamaq (qaydaları nəzərə almaqla).
		Final imtahanı	