

<b>Ümumi məlumat</b>	<b>Fənnin adı, kodu və kreditlərin sayı</b>	AZLL101 Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya, 3 kredit 6 AKTS
	<b>Departament</b>	Dillər və ədəbiyyatlar
	<b>Program (bakalavr, magistr)</b>	Bakalavriat
	<b>Tədris semestri</b>	2024/2025-ci tədris ilinin payız semestri
	<b>Fənni tədris edən müəllim (lər)</b>	Mənsurə Əhmədova
	<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:mansura.ahmadova@khazar.org">mansura.ahmadova@khazar.org</a>
	<b>Telefon</b>	+994506837261
	<b>Mühazirə otağı/Cədvəl</b>	
	<b>Konsultasiya vaxtı</b>	Tələbələrlə razılaşdırılmış vaxtda
<b>Prerekvizitlər</b>	Yoxdur	
<b>Tədris dili</b>	Azərbaycan dili	
<b>Fənnin növü (məcburi, seçmə)</b>	Məcburi	
<b>Dərslilər və əlavə ədəbiyyat</b>	<p><b>Dərslilər:</b>  Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslilik. 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</p> <p><b>Əlavə ədəbiyyat</b>  Abdullayev Nadir. Nitq mədəniyyətinin əsasları. Bakı, “Elm və təhsil”, 2014.  Allan və Barbara Piz. Bədən dili haqqında mükəmməl kitab. Bakı, “Qanun” nəşriyyatı, 2016.  Aristotel. Ritorika. Birinci kitab. İkinci kitab. Üçüncü kitab. Bakı, “Turan” nəşriyyatı, 2008.  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.  Nəzəroğlu Cəlalə. Danışığınla həyatı qazan. Bakı, “TEAS press”, 2020.  Şiriyev Fikrət. Azərbaycan dilinin nitq mədəniyyəti və kommunikasiya. Dərs vəsaiti. Bakı, “Elm və təhsil”, 2020.</p> <p><b>İnternet resursları:</b>  <a href="http://www.korpus.azerbaycandili.az/Vocabularies/Download/6022/Orfoqrafiya_15.03.2021.pdf">http://www.korpus.azerbaycandili.az/Vocabularies/Download/6022/Orfoqrafiya_15.03.2021.pdf</a>  <a href="https://e-qanun.az/framework/47674">https://e-qanun.az/framework/47674</a>  <a href="https://nk.gov.az/az/documents/1/">https://nk.gov.az/az/documents/1/</a> (Qərarlar)  <a href="https://nk.gov.az/az/documents/7/">https://nk.gov.az/az/documents/7/</a> (Sərəncamlar)  <a href="https://azertag.az/">https://azertag.az/</a></p>	
<b>Tədris metodları</b>	<b>Təqdimat</b>	+
	<b>Qruplarla iş</b>	+
	<b>Sual-cavab</b>	+

<b>Qiymətləndirmə</b>	<b>Komponentləri</b>	<b>Tarix/son müddət</b>	<b>Faiz (%)</b>
	Aralıq imtahanı	Tədrisin 8-ci həftəsində “Aralıq imtahanı” keçiriləcək.	30
	Fəallıq		5
	Çalışma, tapşırıq və praktik işlər		10+10
	Davamiyyət		5
	Final imtahanı	2025-ci ilin fevral ayında final imtahanı keçiriləcək.	40
	Yekun		100
<b>Kursun təsviri</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>		
<b>Kursun məqsədləri</b>	<p>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.</p>		
<b>Tədrisin (öyrənmənin) nəticələri</b>	<p>Kursu tamamlayan tələbələrin əldə edəcəyi nəticələr:</p> <p>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.</p>		

<p><b>Qaydalar (Tədris siyasəti və davranış)</b></p>	<p><b>Fəallıq:</b> Bu meyarla aid olan bal semestr boyunca izlənilərək final imtahanından əvvəl yazılacaqdır. Ayrılacaq 5 bal tələbənin müzakirələrdə iştirakına, sorğu zamanı daha fəal cavab verməsinə, natiqlik sənəti, yadda saxlama və yadda salma kimi vərdişlərə malik olmasına, mətn təhlilində göstərdiyi fəallığa, semestr boyu həftəlik dərslər proqramına hazırlaşmalarına, yeni və əlavə ədəbiyyatlara göstərdiyi marağa görə veriləcəkdir.</p> <p><b>Çalışma, tapşırıq və praktik işlər:</b> Semestr boyu keçiləcək ümumi mövzulara dair tədris prosesində müəyyən ediləcək xüsusi tapşırıqların yerinə yetirilməsinə görə 10 bal, qrup şəklində layihələrin təqdim olunmasına görə 10 bal semestrin son həftəsində, final imtahanından əvvəl yazılacaqdır.</p> <p><b>Davamiyyət:</b> Bal verilən zaman tələbənin dərslərdə ardıcıl iştirakı və dərslərdə özünü qaydalara uyğun aparması nəzərə alınacaqdır. Üzrsüz buraxılan hər dərslər üçün 0,5 bal çıxılacaqdır.</p> <p style="text-align: center;"><b>İmtahan haqqında:</b></p> <p><b>Aralıq imtahanı</b> – 30 bal (imtahanda tələbələrin biliyi həm nəzəri suallar, həm test, həm də keçilən mövzulara aid tapşırıq və çalışmalarla yoxlanılacaqdır)</p> <p><b>Final imtahanı</b> – 40 bal (imtahanda tələbələrin biliyi həm nəzəri suallar, həm test, həm də keçilən mövzulara aid tapşırıq və çalışmalarla yoxlanılacaqdır)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İmtahana hazırlaşarkən dərslərdə götürülmüş qeydləri öyrənməklə yanaşı, dərslərin iş planında göstərilmiş ədəbiyyat və internet resurslarına müraciət etmək vacibdir.</li> <li>• İstifadə ediləcək elmi vəsaitlərin bir qismi tərəfimizdən təmin ediləcəkdir.</li> </ul>
--	---

**Cədvəl**

	Tarix	Fənnin mövzuları	Dərslər/Tapşırıqlar
1		<p>“Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənninin məqsəd və vəzifələri. Azərbaycan dili haqqında məlumat.</p> <p>Azərbaycan dilinin və əlifbasının tarixi inkişafı. Azərbaycan dili dövlət dili kimi...</p>	<p>Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslər. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.17-57).</p> <p>Azərbaycan. Dövlət rəmzləri və atributları. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsinin Prezident kitabxanası. (səh.3-8). <a href="https://files.preslib.az/projects/remz/pdf/atr_dil.pdf">https://files.preslib.az/projects/remz/pdf/atr_dil.pdf</a></p> <p>Tapşırıq: “Dilimizi necə qoruyaq?” adlı tezislə hazırlamaq</p>
2		<p>Ünsiyyət, kommunikasiya anlayışı. İşgüzar kommunikasiya və onun formaları.</p> <p>Verbal (şifahi və yazılı) kommunikasiya.</p>	<p>Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik</p>

		Qeyri-verbal kommunikasiya.	kommunikasiya. Dərslük. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.17-57).  Tapşırıq: Pantomim tamaşadan seçilmiş fraqmentlər izləmək və müzakirə etmək
3		Kommunikasiya prosesində Azərbaycan ədəbi dilinin normalar sistemi. Fonetik norma. Kommunikasiya prosesində intonasiya, vurğu, orfoepik və orfoqrafik qaydalar. Nitq mədəniyyəti konsepsiyası. Fonetik hadisələr Leksik və üslubi norma. Qrammatik norma.	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslük. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.300-335). Tapşırıq: Mətn üzərində iş (norma pozulması hallarının aşkara çıxarılması və s.)
4		Kommunikasiya prosesində nitq mədəniyyətinin rolu. Mədəni nitqə verilən tələblər. Nitqin münasibliyi, zənginliyi, təmizliyi, dəqiqliyi və s.  Punktuaasiya və durğu işarələri. Yazılı kommunikasiya zamanı durğu işarələrindən düzgün istifadə.	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslük. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.336-359; 403-422). Mətn üzərində iş (buraxılmış durğu işarələrini qeyd etmək və s.) Babayev Adil. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı-2017,səh.125-130 Tapşırıq : Natiqlərdən birinin nitqini analiz etmək
5		Azərbaycan dilinin fərdi və funksional üslubları. Bədii üslub. Elmi üslub. Publisistik üslub. Danışiq üslubu.  Kommunikasiya prosesində üslublardan istifadə. Üslubların səciyyəvi xüsusiyyətləri. Azərbaycan ədəbi dilinin üslublarında diferensiasiya və inteqrasiya halları.	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslük. 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.
6		Rəsmi-işgüzar üslub və səciyyəvi xüsusiyyətləri. Rəsmi-işgüzar sənədlərin növləri və onların tərtibinə qoyulan hüquq normaları, qaydalar.  Elektron sənədlərə dair tələblər. Ərizə, növləri və tərtibi zamanı gözlənilməli olan müvafiq tələblər.	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.462-472). Tapşırıq: Ərizə yazmaq
7		Şəxsi sənədlər. Tərcümeyi-hal və tərtibi zamanı gözlənilməli olan müvafiq qaydalar.  CV hazırlayarkən qeyd olunmalı əsas məlumatlar: ad, soyad, doğum tarixi və yeri, ünvan, təhsil, iş təcrübəsi, sosial fəallıq və s. CV yazarkən ən çox edilən səhvlər.	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya.Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.178-186). Tapşırıq: Tərcümeyi-hal və CV hazırlamaq.
8		<b>Aralıq imtahanı.</b>  Elektron işgüzar rabitə. Elektron poçt nümunəsi. Elektron imza.  Məktub. Məktubun növləri, məktub yazmağın prinsipləri.  Sorgu metodu. İnformasiya sorğusu	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
9		İşgüzar ünsiyyətdə dialoq janrları. Dialoq, növləri və meyarları. İşgüzar söhbət. İşgüzar danışıqlar.  Görüşlər. Mətbuat konfransları. İşgüzar müzakirə, mübahisə etmək mədəniyyəti. İşgüzar görüşlərin vaxtı, məkanı və qaydaları.	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya.Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.57-77). Gənclər üçün aktual bir mövzuda müzakirə təşkil etmək.

10	<p>İşgüzar ünsiyyətdə monoloji janrlar. Monoloji nitq. İctimai nitq. Natiqlər üçün tövsiyələr. Şifahi təqdimatda jestlərin rolu.</p> <p>Layihə hazırlığı və onun təqdimatı. Təqdimat nitqi və onun prinsipləri. Təqdimata diqqəti artırmaq üçün istifadə olunan üsullar.</p>	<p>Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.78-86; 145-151).</p> <p>Tanınmış natiqlərdən biri haqqında təqdimat hazırlamaq.</p>
11	<p>İşgüzar ünsiyyət etikası və psixologiyası.</p> <p>İşgüzar ünsiyyətdə təsir üsulları. İşgüzar ünsiyyətdə nitq etiket qaydaları.</p> <p>Etiket anlayışı.</p>	<p>Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.101-123).</p>
12	<p>Akademik kommunikasiya anlayışı. Akademik kommunikasiyanın şifahi və yazılı formaları. Şifahi akademik kommunikasiya və onun növləri. Məruzə, mühazirə, çıxış.</p> <p>Akademik yazı. Akademik yazının mərhələləri. Esse</p>	<p>Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.173,206-212).</p> <p>S.Qurbanova. Akademik yazı: Esse.Dərs vəsaiti. Bakı.Mütərcim, 2021, (səh. 6-14; 90-110; 110-127 ) Tapşırıq: Əvvəlcədən verilmiş mövzuda çıxış hazırlamaq</p>
13	<p>Mühakimə xarakterli esse</p> <p>Müqayisə-qarşılaşdırma essesi</p>	<p>S.Qurbanova. Akademik yazı: Esse.Dərs vəsaiti. Bakı.Mütərcim, 2021, (səh. 90-110; 110-127) Tapşırıq: Mühakimə və müqayisə xarakterli esse yazmaq</p>
14	<p>Səbəb-nəticə essesi</p>	<p>S.Qurbanova. Akademik yazı: Esse.Dərs vəsaiti. Bakı.Mütərcim, 2021, (səh. 127-146)</p>
15	<p>Yazılı elmi mətnlər. Elmi məqalə, dissertasiya, monoqrafiya və s. haqqında ümumi məlumat.</p>	<p>Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik</p>

		Plagiat barədə məlumat.	kommunikasiya. Dərslik. Bakı, "Elm və təhsil", 2021. (səh.227-229; 270-290). Tapşırıq : İxtisasa uyğun monoqrafiya, avtoreferat və dissertasiyalarla tanış olmaq
		<b>Final imtahanı</b>	