

Ümumi məlumat	Fənnin adı, kodu və kreditlərin sayı	AZLL 110 Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya, 3 kredit 6 AKTS	
	Departament	Dillər və ədəbiyyatlar	
	Program (bakalavr, magistr)	Bakalavriat	
	Tədris semestri	2023/2024-cü tədris ilinin yaz semestri	
	Fənni tədris edən müəllim (lər)	Dos. Sevinc Ağayeva	
	E-mail:	Sevinj.Aghayeva@khazar.org	
	Mühəzirə otağı/Cədvəl		
	Konsultasiya vaxtı	Tələbələrlə razılışdırılmış vaxtda	
Prerekvizitlər	Yoxdur		
Tədris dili	Azərbaycan dili		
Fənnin növü (məcburi, seçmə)	Məcburi		
Dərsliklər və əlavə ədəbiyyat	<p>Dərsliklər: Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı, “Adiloglu” nəşriyyatı, 2021</p> <p>Əlavə ədəbiyyat 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 Büyükkənim, 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>Internet 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/</p>		
Tədris metodları	<p>Təqdimat</p> <p>Qruplarla iş</p> <p>Sual-cavab</p>	+ + +	
Qiymətləndirmə	Komponentləri	Tarix/son müddət	Faiz (%)
	Aralıq imtahani	Tədrisin 8-ci həftəsində “Aralıq imtahani” keçiriləcək.	30

	Fəallıq	5
	Çalışma, tapşırıq və praktik işlər	10+10
	Davamiyət	5
	Final imtahani	2024-cü ilin yanvar ayında final imtahani keçiriləcək.
	Yekun	100
Kursun təsviri	<p>Qloballaşma dövründə Azərbaycan dilinin tədrisi yeni reallıqlar ortaya çıxarmışdır. Müstəqillik dövründə dilin müasir dövrün tələblərinə uyğunlaşdırılmasına yönəlmış 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 bakalavr pilləsində təhsil alanlara dilin praktik yönünü mənimsətməkdən ibarət olmaqla yanaşı, təhsil alanların həm yazılı, həm də şifahi üslubunun formallaşması, 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>	
Kursun məqsədləri	<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>	
Tədrisin (öyrənmənin) nəticələri	<p>Kursu tamamlayan tələbələr öyrənəcəklər:</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 lügətlərlə işləmə bacarığı formallaşacaq. Akademik kommunikasiya, akademik yazının növlərini biləcəklər. Müstəqil şəkildə elmi işin tərtibini edəcək, sitatların və mənbələrin göstərilməsi qaydalarını mənimsəyəcək. Elmi işin araşdırılması üsulları ilə tanış olacaq. Mədəni nitq vərdişlərinə yiyələnəcək, dil normalarını biləcək və durğu işarələrindən istifadə qaydalarını mənimsəyəcəkdir.</p>	
Qaydalar (Tədris siyasəti və davranış)	<p>Fəallıq: Bu meyara aid olan bal semestr boyunca izlənilərək final imtahanından əvvəl yazılıcaqdır. Ayrılacaq 5 bal tələbənin müzakirələrdə iştirakına, sorğu zamanı daha fəal cavab verməsinə, natiqlik sənəti, yadda saxlama və yada salma kimi vərdişlərə malik olmasına, mətn</p>	

	<p>təhlilində göstərdiyi fəallığa, semestr boyu həftəlik dərs programına hazırlaşmalarına, yeni və əlavə ədəbiyyatlara göstərdiyi maraşa görə veriləcəkdir.</p> <p>Çalışma, tapşırıq və praktik işlər: Semestr boyu keçiləcək ümumi mövzulara dair çalışma və tapşırıqların yerinə yetirilməsinə görə 10 bal, praktik işlərin təqdim edilməsinə görə 10 bal tədrisin son həftəsində, final imtahanından əvvəl yazılıcaqdır.</p> <p>Davamıyyət: Bal verilən zaman tələbənin dərsdə ardıcıl iştirakı və dərsdə özünü qaydala uyğun aparması nəzərə alınacaqdır. Üzrsüz buraxılan hər dərs üçün 0,5 bal çıxılacaq.</p>
İmtahan haqqında:	

	Tarix	Fənnin mövzuları	Dərslik/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>	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.17-57).Pantomim tamaşadan seçilmiş fragментlər izləmək və müzakirə etmək.
2		<p>Kommunikasiya, ünsiyyət, işgüzar kommmunikasiya. Verbal (şifahi və yazılı) kommunikasiya. Qeyri-verbal kommunikasiya: pauza, jestlər, mimika, təbəssüm, görüşmək, məsafə, baxışlar</p> <p>Kommunikasiyanın və ünsiyyətin funksiyaları</p>	Azərbaycan. Dövlət rəmzləri və atributları. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İslər İdarəsinin Prezident kitabxanası. (səh.3-8) V.Cəfərov səh. 13, -115-141 https://files.preslib.az/projects/remz/pdf/atr_dil.pdf
3		<p>Kommunikasiya prosesində Azərbaycan ədəbi dilinin normalar sistemi. Kommunikasiya prosesində intonasiya, vurğu, orfoepik və orfoqrafik qaydalar.</p> <p>Leksik və üslubi norma. Qrammatik norma.</p> <p>Nitq mədəniyyəti konsepsiyası. Fonetik hadisələr</p>	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.300-335). Mətn üzərində iş (norma

			pozulması hallarının aşkara çıxarıılması və s.)
4		Azərbaycan dilinin fərdi və funksional üslubları. Bədii üslub. Elmi üslub. Publisistik üslub. Danışlıq üslubu. Kommunikasiya prosesində üslublardan istifadə. Üslubların səciyyəvi xüsusiyyətləri. Azərbaycan ədəbi dilinin üslublarında diferensiasiya və integrasiya halları.	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.14-18). 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 çıxarıılması və s.
5		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). Ərizə yazmaq
6		Şəxsi sənədlər. Tərcüməyi-hal və tərtibi zamanı gözlənilməli olan müvafiq qaydalar. İzahat və onun tərtibi prinsipləri. CV hazırlayarkən qeyd olunmalı məlumatlar: ad, soyad, doğum tarixi və yeri, ünvan, təhsil, iş təcrübəsi, sosial fəallıq və s. CV yazarkən ən çox edilən səhvler.	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.178-186). Tərcüməyi-hal və CV hazırlamaq.
7		Kommunikasiya prosesində nitq mədəniyyətinin rolü. Mədəni nitqə verilən tələblər. Nitqin münasibliyi, zənginliyi, təmizliyi, dəqiqliyi və s. Punktuasiya və durğu işaretləri. Yazılı kommunikasiya zamanı durğu işaretlərindən düzgün istifadə.	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.336-359; 403-422). Mətn üzərində iş (buraxılmış durğu işaretlərini qeyd eləmək və s.)

8		<p>Aralıq imtahani.</p> <p>Elektron işgüzar rabitə. Poçt yazışmaları. Elektron rabitə. Elektron dizayn. E-poçt quruluşu və ölçüsü.</p> <p>Elektron poçt. Elektron poçt nümunəsi. Elektron imza. Elektron məktub yazmağın prinsipləri.</p>	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya.Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.218-226). Elektron məktub hazırlayaraq müəllimin poçt ünvanına göndərmək.
9		<p>İşgüzar ünsiyyətdə dialoq janrları. Dialoq, növləri və meyarları. İşgüzar söhbət. İşgüzar danışıqlar.</p> <p>Görüşlər. Mətbuat konfransları. İşgüzar müzakirə, mübahisə etmək mədəniyyəti. İşgüzar görüşlərin vaxtı, məkanı və qaydaları.</p>	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. Dinləmə mədəniyyəti, növləri və formaları</p> <p>Layihə hazırlığı və onun təqdimatı. Təqdimat nitqi və onun prinsipləri. Təqdimata diqqəti artırmaq üçün istifadə olunan üsullar.</p>	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya.Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.78-86; 145-151). V.Cəfərov səh.51 Tanınmış natiqlərdən biri haqqında təqdimat hazırlanmaq.
11		<p>İşgüzar ünsiyyət etikası və psixologiyası. İşgüzar ünsiyyətdə təsir üsulları. İşgüzar ünsiyyətdə nitq etiket qaydaları.</p> <p>İşgüzar ünsiyyətdə davranışlı idarə edən və tənzimləyən fənd. İşgüzar ünsiyyətin vacib psixoloji amili.</p>	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya.Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.101-123).
12		<p>Sənəd anlayışı və funksiyaları və onların əsas əlamətləri</p> <p>Sənədlərin təsnifikasi</p> <p>Məktublar, onların tərzi, dizaynı, quruluşu. Yazılı mesajların əsas növləri. Təklif məktubu, zəmanət məktubu, təşəkkür</p>	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya.Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021.

		məktubu və s.	(202-217; 238-247). V.Cəfərov səh.75, 80 Hər hansı aktual bir mövzuda informasiya sorğusu aparmaq və nəticəsinə təqdim etmək
13		Akademik kommunikasiya. Akademik yazının növləri. Esse və onun növləri Şifahi akademik kommunikasiyanın monoloji janrları: məruzə, mühazirə, çıxış.	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, "Elm və təhsil", 2021. (səh.184-198; 206-211). Əvvəlcədən verilmiş mövzuda çıxış etmək.
14		Yazılı akademik kommunikasiya. Yazılı akademik kommunikasiya və onun növləri. Referat, annotasiya, məqalə, tezis, rəy, dissertasiya və s. yazılı akademik kommunikasiyanın növləri kimi Tezislərin quruluşu: xülasə, açar sözlər, giriş, məsələnin qoyuluşu və həlli, nəticə.	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, "Elm və təhsil", 2021. (səh.211-220; 234-238; 288-290). İxtisasa uyğun aktual bir mövzuda tezis hazırlamaq
15		Plagiat barədə məlumat.Tələbələrdə tədqiqatçılıq qabiliyyətinin formalasdırılması. Mətnlər üzərində iş	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, "Elm və təhsil", 2021. (səh.227-229; 270-290).
		Final imtahani	.

Təsdiq edirəm:

dos. Dilbər Zeynalova

Dillər və ədəbiyyatlar deparmentinin müdürü