

Ümumi məlumat	Fənnin adı, kodu və kreditlərin sayı	AZLL101 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 payız semestri
	Fənni tədris edən müəllim (lər)	Mənsurə Əhmədova
	E-mail:	mansura.ahmadova@khazar.org
	Telefon	
	Mühazirə otağı/Cədvəl	
	Konsultasiya vaxtı	Tələbələrle razılaşdırılmış vaxtda
Prerekvizitlər	Yoxdur	
Tədris dili	Azərbaycan dili	
Fənnin növü (məcburi, seçmə)	Məcburi	
Dərsliklər və əlavə ədəbiyyat	Dərsliklər: Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. 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 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. 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 şöəsi, 2021. İsmayılova Mahirə. Azərbaycan dilində akademik kommunikasiyanın aktual problemləri. Bakı, ADPU, 2022. Şiriyev Fikrət. Azərbaycan dilinin nitq mədəniyyəti və kommunikasiya. Dərs vəsaiti. Bakı, “Elm və təhsil”, 2020. İnternet 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/	

Tədris metodları	Mühazirə və təqdimat	+	
	Qruplarla interaktiv müzakirə	+	
	Beyin fırtınası və sual-cavab	+	
Qiymətləndirmə	Komponentləri	Tarix/son müddət	Faiz (%)
	Aralıq imtahanı	Tədrisin 8-ci həftəsində “Aralıq imtahanı” keçiriləcək.	30
	Fəallıq		5
	Fərdi tapşırıqlar		10
	Qrup layihə işi		5+5
	Davamiyyət		5
	Final imtahanı	2025-ci ilin fevral ayında final imtahanı keçiriləcək.	40
	Yekun		100
Kursun təsviri	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. 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 məqsədləri	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.		
Tədrisin (öyrənmənin) nəticələri	Kursu tamamlayan tələbələrin əldə edəcəyi nəticələr: 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 düzgün işarələrindən istifadə qaydalarını mənimsəyəcəklər.
Qaydalar (Tədris siyasəti və davranış)	Fəallıq – 5 bal Tələbənin müzakirələrdə iştirakı, dərslə hazırlıq səviyyəsi, mövzularla əlaqəli verilən tapşırıqlar bu qiymətləndirməyə daxildir. Tələbə verilən tapşırığı yerinə yetirmədiyi halda bu bal ümumi qiymətləndirmədə nəzərə alınmır. Həftəlik tapşırıqlar fəallıq balı olaraq hesablanacaq. Davamiyyət – 5 bal Semestr ərzində tələbənin dərslə iştirakına görə bal verilir. 2 qayıb 1 balı kəsir. Universitet tərəfindən müəyyənləşdirilmiş limiti (icazəli və ya icazəsiz) istifadə edən tələbə davamiyyət balı almayacaqdır. Fərdi təqdimatlar – 10 bal Tələbələr maraqlarına və təkliflərinə əsasən seçilmiş bir mövzunu araşdırır və onu müəyyən üslubda (elmi, publisistik, bədii, məişət) təqdim edirlər. Məqsəd: Tələbələrin mövzu seçimi və araşdırma bacarıqlarını, fərqli üslublarda ifadə etmə vərdişlərini və yaradıcı yanaşma qabiliyyətini inkişaf etdirmək. Tapşırığın tələbləri: • Müxtəlif funksional üslubları (elmi, publisistik, bədii, məişət) fərqləndirmək • Seçilmiş mövzunu müstəqil şəkildə araşdırmaq və material toplamaq • Mövzunu seçilmiş üsluba uyğun ifadə etmək • Yazılı və şifahi nitq mədəniyyətinə riayət etmək • Tənqidi yanaşma və yaradıcılıq qabiliyyətini nümayiş etdirmək Qrup layihə işi – 5+5 bal Tələbələr qrup şəklində seçilmiş layihələr üzərində işləyir və nəticələri təqdim edirlər. Məqsəd: Tələbələrin kollektiv fəaliyyət, layihə planlaşdırma və idarəetmə, yaradıcı təqdimat və kommunikasiya bacarıqlarını inkişaf etdirmək. Tapşırığın tələbləri: • Qrup işi zamanı əməkdaşlıq əlaqələrini düzgün qurmaq • Mövzunu komandada iş bölgüsü əsasında işləmək • Qrup üzvləri ilə effektiv kommunikasiya qurmaq • Layihəni yaradıcı və vizual vasitələrlə təqdim etmək • İctimai təqdimat zamanı özünəinam və natiqlik bacarıqlarını nümayiş etdirmək • Teorik bilikləri praktikaya tətbiq etmək

Davamiyyət: Bal verilən zaman tələbənin dərstdə ardıcıl iştirakı və dərstdə özünü qaydalara uyğun aparması nəzərə alınacaqdır. Üzrsüz buraxılan hər dərs üçün 0,5 bal çıxılacaq. İmtahan haqqında: Aralıq imtahanı – 30 bal (imtahanda tələbələrin biliyi həm nəzəri suallar, həm test, həm də keçilən mövzulara aid tapşırıq və çalışmalarla yoxlanılacaqdır) Final imtahanı – 40 bal (imtahanda tələbələrin biliyi həm nəzəri suallar, həm test, həm də keçilən mövzulara aid tapşırıq və çalışmalarla yoxlanılacaqdır) - 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			
	Tarix	Fənnin mövzuları	Dərslik/Tapşırıqlar
1		“Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənninin məqsəd və vəzifələri. Azərbaycan dili haqqında məlumat. Azərbaycan dilinin və əlifbasının tarixi inkişafı. Azərbaycan dili dövlət dili kimi.	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.17-57). Azərbaycan. Dövlət rəmzləri və atributları. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsinin Prezident kitabxanası. (səh.3-8). https://files.preslib.az/projects/remz/pdf/atrdil.pdf Tapşırıq: “Dilimizi necə qoruyaq?” adlı tezis hazırlamaq

2		Ünsiyyət, kommunikasiya anlayışı. İşgüzar kommunikasiya və onun formaları. Verbal (şifahi və yazılı) kommunikasiya. Qeyri-verbal kommunikasiya.	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. 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. Dərslik. 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. Dərslik. 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 integrasiya halları.	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.
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	Aralıq imtahanı. Elektron işgüzar rabitə. Elektron poçt nümunəsi. Elektron imza. Məktub. Məktubun növləri, məktub yazmağın prinsipləri. Sorğu 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 danışmalar. 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		İşgüzar ünsiyyətdə monoloji janrlar. Monoloji nitq. İctimai nitq. Nətiqlər üçün tövsiyələr. Şifahi təqdimatda jestlərin rolu. Layihə hazırlığı və onun təqdimatı. Təqdimat nitqi və onun prinsipləri. Təqdimata diqqəti artırmaq üçün istifadə olunan üsullar.	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.78-86; 145-151). Tanınmış nətiqlərdən biri haqqında təqdimat hazırlamaq.
11		İşgüzar ünsiyyət etikası və psixologiyası. İşgüzar ünsiyyətdə təsir üsulları. İşgüzar ünsiyyətdə nitq etiket qaydaları. Etiket anlayışı.	Xəlilov Buludxan. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı, “Adiloğlu” nəşriyyatı, 2021. (səh.101-123).
12		Akademik kommunikasiya anlayışı. Akademik kommunikasiyanın şifahi və yazılı formaları. Şifahi akademik kommunikasiya və onun növləri. Məruzə, mühazirə, çıxış. Akademik yazı. Akademik yazının mərhələləri. Esse	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) Tapşırıq: Əvvəlcədən verilmiş mövzuda çıxış hazırlamaq
13		Mühakimə xarakterli esse Müqayisə-qarşılaşdırma essesi Səbəb-nəticə essesi	S.Qurbanova. Akademik yazı: Esse.Dərs vəsaiti. Bakı.Mütərcim, 2021, (səh. 90-110; 110-127; 127-146) Tapşırıq: Mühakimə və müqayisə xarakterli esse yazmaq
14		Yazılı elmi mətnlər. Elmi məqalə, dissertasiya, monoqrafiya və s. haqqında ümumi məlumat. Plagiat barədə məlumat.	Məmmədli Nadir. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı, “Elm və təhsil”, 2021. (səh.227-229; 270- 290). Tapşırıq : İxtisasa uyğun monoqrafiya, avtoreferat və dissertasiyalarla tanış olmaq
15		Keçirilmişlərin təkrarı, tədris nəticələrin analizi Yekun	
		Final imtahanı	