

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)	Bakalavriat
	Tədris semestri	2025/2026-ci tədris ilinin payız semestri
	Fənni tədris edən müəllim (lər)	Zeynalova Turanə
	E-mail:	turanezeynalova8585@gmail.com turana.zeynalova@khazar.org
	Mühazirə otağı/Cədvəl	
	Konsultasiya vaxtı	Tələbələrle razılaşdırılmış vaxtda
Prerekvizitlər	Yoxdur	
Tədris dili	Azərbaycan dili	
Fənnin növü (məcburi, seçmə)	Məcburi	
Dərsliklər və əlavə ədəbiyyat	Əsas ədəbiyyat: 1. Cəfərov V. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərs vəsaiti. Bakı, 2021. 2. Xəlilov B. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Adiloğlu nəşriyyatı, 2021 3. Məmmədli N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı: Elm və təhsil, 2021. Əlavə ədəbiyyat: 1. Abdullayev N. Nitq mədəniyyətinin əsasları. Bakı: Elm və təhsil, 2013. 2. Allan və Barbara Piz. Bədən dili haqqında mükəmməl kitab. Bakı: Qanun, 2016. 3. Babayev A. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı: Elm və təhsil, 2011. 4. Cəfərov N., Mərdanova S., Qəribli A. Azərbaycan nitq mədəniyyəti. Bakı: Şərq-Qərb, 2018. 5. Cəfərov V. Diplomantik etiket və nitq mədəniyyəti. Bakı, 2009. 6. Deyl Karnegi. Dostları necə qazanmalı və insanlara necə təsir etməli? Bakı: Qanun, 2019. 7. Eminli B., Paşayeva G. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərs vəsaiti. Sumqayıt: SDU-nun Redaksiya və nəşr işləri şöəsi, 2021. 8. Əbülhəsənli T., Hüseynova A. İşgüzar Azərbaycan dili. Bakı, 2006. 9. İsmayılova M. Azərbaycan dilində akademik kommunikasiyanın aktual problemləri. Bakı: ADPU, 2022. 10. Nəzəroğlu C. Danışığınla həyatı qazan. Bakı: TEAS press, 2020. 11. Şiriyev F. 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	Mühazirə	+	
	Qrup müzakirəsi	+	
	İnteraktiv	+	
Qiymətləndirmə	Komponentləri	Tarix/son müddət	Faiz (%)
	Aralıq imtahanı		30
	Fəallıq		5
	Kuizlər		5+5
	Təqdimat (monoloji nitq)		10
	Final imtahanı		40
	Davamiyyət		5
	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 işgüzar və akademik kommunikasiya kursunda 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, nitq normalarına əməl etməklə yazılı nitqin fonetik, leksik və qrammatik normalarını mənimsətmək kimi məsələləri müəyyən etmək və onların praktik olaraq da tətbiqini təmin etməkdir.		
Tədrisin (öyrənmənin) nəticələri	Kursu tamamlayan tələbələr öyrənəcəklər: FTN 1. Qloballaşma şəraitində Azərbaycan dili və ona göstərilən dövlət qayğısı ilə bağlı məlumatlara yiyələnmək. Dövlət dili haqqında fərman və sərəncamlar, “Ulu öndər Heydər Əliyev və Azərbaycan dili” mövzusunda təqdimatlar hazırlamağı öyrənmək; “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənninin məqsəd və vəzifələrini bilmək. Kommunikasiyanın forma və funksiyaları, kommunikasiya səviyyələri barədə biliklərə sahib çıxmaq; FTN 2. Akademik kommunikasiya prosesində köməkçi nitq hissələrinin rolunun nədən ibarət olduğunu mənimsəmək; Şifahi və yazılı kommunikasiyalar, habelə nitqə verilən tələblər: nitqin düğünlüyü, dəqiqliyi, aydınlığı, səlisliyi, təmizliyi, yığcamlığı, sadəliyi, zənginliyi, rəbitəliliyi və digər önəmli məsələlərin rolunu müasir tələblər səviyyəsində öyrənmək;		

	FTN 3. Kommunikasiya ritorikasının nədən ibarət olduğunu, ədəbi dilin üslublarını, Azərbaycan ədəbi dilinin aktiv və passiv leksikasını bilmək. Ədəbi dil və kommunikativlik, kommunikativliyin növləri, kommunikativlikdə rabitə və kommunikativ strategiya və yaradıcılıq texnologiyalarını mənimsəmək; FTN 4. Dinləmə mədəniyyəti və dinləmənin kommunikasiya növü kimi mahiyyətini öyrənmək. Dinləmə və diqqət, dinləmə formaları, dinləmə bacarıqlarının təkmilləşdirilməsinin önəmini qavramaq; kommunikasiya mədəniyyəti, danışiq etikası və müraciət etikətləri barədə məlumatlara yiyələnmək; təşkil olunmuş nitqin (mühazirə, məruzə, çıxış, spontan nitq) özünəməxsusluğunu bilmək; şifahi şəkildə işgüzar kommunikasiya yaratmaq; FTN 5. Müasir Azərbaycan dilinin işgüzar üslubu barədə məlumatı və qaydaları öyrənmək; işgüzar kommunikasiyada məktubların rolu, elektron və onlayn kommunikasiyalar barədə biliklərini zənginləşdirmək; yazılı şəkildə işgüzar kommunikasiya yaratmaq; FTN 6. Rəsmi-işgüzar sənədlərin dili barədə məlumatları öyrənmək; işgüzar kommunikasiyaların növləri və formaları, həmçinin dili və üslubu barədə məlumatlara yiyələnmək. İşgüzar kommunikasiyada Azərbaycan dilinin saflığının, orfoqrafiya qaydalarının və cümlə quruluşuna əməl olunmasının mahiyyətini öyrənmək; FTN 7. Azərbaycan dilində ixtisas üzrə yazılı və şifahi təqdimatlar hazırlamağı bacarmaq.
Qaydalar (Tədris siyasəti və davranış)	Fəallığa görə veriləcək bal tələbənin müzakirələrdə iştirakına, sorğu zamanı daha fəal cavab verməsinə, natiqlik sənəti, yadda saxlama və yada salma kimi vərdislərə malik olmasına, mətn təhlilində göstərdiyi fəallığa, semestr boyu həftəlik dərslər proqramına hazırlaşmalarına, yeni və əlavə ədəbiyyatlara göstərdiyi marağa görə verilir. Davamiyyətə görə bal verilməsində tələbənin dərslərdə ardıcıl iştirakı və dərslərdə özünü qaydalara uyğun aparması nəzərə alınır. Üzsüz buraxılan 2 dərslə üçün 1 (bir) bal çıxılır. <u>Fənnin tədrisi zamanı verilən ballara aydınlıq gətirsək:</u> Aralıq imtahanı – 30 İmtahanda tələbələrin biliyi test tapşırıqları, açıq tipli suallar və tapşırıqlar vasitəsilə yoxlanılır. Fəallıq – 5 Fəallığa görə veriləcək 5 bal tələbənin müzakirələrdə iştirakına, praktik tapşırıqların yerinə yetirilməsində göstərdiyi fəallığa görə, əlavə ədəbiyyatlara göstərdiyi marağa, semestr boyu hazırladıqları təqdimatlara (prezentasiyalara) görə veriləcəkdir. Kuizlər – 5+5 Midterm və final imtahanlarından əvvəl test və ya açıq sual formatında olacaqdır. Təqdimat (monoloji nitq) – Burada əsas qiymət tələbənin auditoriyadakı çıxışına veriləcək. Final imtahanı – 40 İmtahanda həm klassik suallar, həm də test tapşırıqları veriləcəkdir. Davamiyyət – 5 Davamiyyətə görə bal verilməsində tələbənin dərslərdə ardıcıl iştirakı və dərslərdə özünü qaydalara uyğun aparması nəzərə alınacaqdır. Üzsüz buraxılan 2 dərslə üçün 1 (bir) bal çıxılacaq. İmtahan haqqında - İmtahana hazırlaşarkən dərslərdə götürülmüş qeydləri öyrənməklə yanaşı, dərslərin iş planında göstərilmiş ədəbiyyat, o cümlədən əlavə mənbələrə də müraciət etmək lazımdır. - İstifadə ediləcək ədəbiyyatın bir qismi tərəfimizdən təmin ediləcəkdir. - Aralıq və Final imtahanlarının hər ikisində suallar test və klassik ola bilər.

4. İmtahan suallarını istər yoldaşından, istərsə də internet resursunda köçürən tələbələr həmin sualda qiymətləndirilmirlər.			
Cədvəl			
	Tarix	Fənnin mövzuları	Dərslik/Tapşırıqlar
1	18.09.25 18.09.25 20.09.25 20.09.25	“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 N. 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)
2	25.09.25 25.09.25 27.09.25 27.09.25	Kommunikasiya, ünsiyyət, işgüzar kommunikasiya. Verbal (şifahi və yazılı) kommunikasiya. Qeyri-verbal kommunikasiya: pauza, jestlər, mimika, təbəssüm, görüşmək, məsafə, baxışlar Kommunikasiyanın və ünsiyyətin funksiyaları	V.Cəfərov səh. 5-24; 115-141 https://files.preslib.az/projects/remz/pdf/atr_dil.pdf Pantomim tamaşadan seçilmiş fraqmentlər izləmək və müzakirə etmək.
3	02.10.25 02.10.25 04.10.25 04.10.25	Kommunikasiya prosesində Azərbaycan ədəbi dilinin normalar sistemi. Kommunikasiya prosesində intonasiya, vurğu, orfoepik və orfoqrafik qaydalar. Leksik və üslubi norma. Qrammatik norma. Nitq mədəniyyəti konsepsiyası. Fonetik hadisələr	Məmmədli N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı: Elm və təhsil, 2021. (səh.300-335). Mətn üzərində iş (norma pozulması hallarının aşkara çıxarılması və s.)
4	09.10.25 09.10.25 11.10.25 11.10.25	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.	Xəlilov B. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Adiloğlu nəşriyyatı, 2021. (səh.14-18). Məmmədli N. 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.

5	16.10.25 16.10.25 18.10.25 18.10.25	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 N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı: Elm və təhsil, 2021. (səh.462-472). Ərizə yazmaq
6	23.10.25 23.10.25 25.10.25 25.10.25	Şəxsi sənədlər. Tərcümeyi-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 səhvlər.	Xəlilov B. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Adiloğlu nəşriyyatı, 2021. (səh.178-186). Tərcümeyi-hal və CV hazırlamaq.
7	30.10.25 30.10.25 01.11.25 01.11.25	Kommunikasiya prosesində nitq mədəniyyətinin rolu. Mədəni nitqə verilən tələblər. Nitqin münasibliyi, zənginliyi, təmizliyi, dəqiqliyi və s. Puntuasiya və durğu işarələri. Yazılı kommunikasiya zamanı durğu işarələrindən düzgün istifadə.	Məmmədli N. 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.)
8	06.11.25 06.11.25 08.11.25 08.11.25	Elektron işgüzar rabitə. Poçt yazışmaları. Elektron rabitə. Elektron dizayn. E-poçt quruluşu və ölçüsü. Elektron poçt. Elektron poçt nümunəsi. Elektron imza. Elektron məktub yazmağın prinsipləri.	Xəlilov B. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Adiloğlu nəşriyyatı, 2021. (səh.218-226). Elektron məktub hazırlayaraq müəllimin poçt ünvanına göndərmək.
9	13.11.25 13.11.25 15.11.25 15.11.25	Aralıq imtahanı İşgüzar ünsiyyətdə dialoq janrları. Dialoq, növləri və meyarları. İşgüzar söhbət. İşgüzar danışqlar. Görüşlər. Mətbuat konfransları. İşgüzar müzakirə, mübahisə etmək mədəniyyəti. İşgüzar görüşlərin vaxtı, məkanı və qaydaları.	Xəlilov B. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Adiloğlu nəşriyyatı, 2021. (səh.57-77). Gənclər üçün aktual bir mövzuda müzakirə təşkil etmək.

10	20.11.25 20.11.25 22.11.25 22.11.25	İşgüzar ünsiyyətdə monoloji janrlar. Monoloji nitq. İctimai nitq. Natiqlər üçün tövsiyələr. Dinləmə mədəniyyəti, növləri və formaları Layihə hazırlığı və onun təqdimatı. Təqdimat nitqi və onun prinsipləri. Təqdimata diqqəti artırmaq üçün istifadə olunan üsullar.	Xəlilov B. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Adiloğlu nəşriyyatı, 2021. (səh.78-86; 145-151). Tanınmış natiqlərdən biri haqqında təqdimat hazırlamaq.
11	27.11.25 27.11.25 29.11.25 29.11.25	İşgüzar ünsiyyət etikası və psixologiyası. İşgüzar ünsiyyətdə təsir üsulları. İşgüzar ünsiyyətdə nitq etiket qaydaları. İşgüzar ünsiyyətdə davranışı idarə edən və tənzimləyən fənd. İşgüzar ünsiyyətin vacib psixoloji amili.	Xəlilov B. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Adiloğlu nəşriyyatı, 2021. (səh.101-123).
12	04.12.25 04.12.25 06.12.25 06.12.25	Sənəd anlayışı və funksiyaları və onların əsas əlamətləri Sənədlərin təsnifatı Məktublar, onların tərz, dizaynı, quruluşu. Yazılı mesajların əsas növləri. Təklif məktubu, zəmanət məktubu, təşəkkür məktubu və s.	Xəlilov B. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: Adiloğlu nəşriyyatı, 2021. (202-217; 238-247). Cəfərov V. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərs vəsaiti. Bakı, 2021. səh.75-80 Hər hansı aktual bir mövzuda informasiya sorğusu aparmaq və nəticəsini təqdim etmək
13	11.12.25 11.12.25 13.12.25 13.12.25	Akademik kommunikasiya. Akademik yazının növləri. Esse və onun növləri Şifahi akademik kommunikasiyanın monoloji janrları: məruzə, mühazirə, çıxış.	Məmmədli N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı: Elm və təhsil, 2021. (səh.184-198; 206-211). Əvvəlcədən verilmiş mövzuda çıxış etmək.
14	18.12.25 18.12.25 20.12.25 20.12.25	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 N. 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	25.12.25	Plagiat barədə məlumat. Tələbələrdə tədqiqatçılıq qabiliyyətinin formalaşdırılması. Mətnlər üzərində iş	Məmmədli N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Dərslik. Bakı: Elm və təhsil, 2021. (səh.227-229; 270-290).
	25.12.25		
	27.12.25 27.12.25		
		Final imtahanı	