

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ
BAKİ DÖVLƏT UNİVERSİTETİ**

**AZƏRBAYCAN DİLİNDƏ İŞGÜZAR
VƏ AKADEMİK KOMMUNİKASIYA**

fənni üzrə

P R O Q R A M

(Təbiət fakültələri üçün)

Bakı - 2021

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI

**AZƏRBAYCAN DİLİNDƏ İŞGÜZAR
VƏ AKADEMİK KOMMUNİKASIYA**

fənni üzrə

P R O Q R A M

(Təbiət fakültələri üçün)

**Proqram BDU-nun Filologiya fakültəsi
Elmi Şurasının 22 oktyabr 2021-ci il
tarixli 01 sayılı iclas qərarı ilə nəşr
edilməsi tövsiyə olunmuşdur**

Tərtibçilər:

İlhamə Həbib qızı Hacıyeva
filologiya elmləri doktoru, professor
Bakı Dövlət Universiteti

Şəlalə Nəriman qızı Əliyeva
filologiya üzrə fəlsəfə doktoru
Bakı Dövlət Universiteti

Elmi redaktor:

Lalə Rasim qızı Əfəndiyeva
filologiya üzrə fəlsəfə doktoru
Bakı Dövlət Universiteti

Rəyçilər:

Nadir Baloğlan oğlu Məmmədli
filologiya elmləri doktoru, professor
Azərbaycan Memarlıq və
İnşaat Universiteti

İsmayıl Temir oğlu Məmmədov
filologiya üzrə fəlsəfə doktoru, dosent
Bakı Dövlət Universiteti

Səidə Vaqif qızı Abbsova
filologiya üzrə fəlsəfə doktoru, dosent
Bakı Dövlət Universiteti

1. «Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya» fənni üzrə

İZAHAT VƏRƏQİ

“Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya“ fənni özünəməxsus dili və forması olan interaktiv bir fənn olaraq tətbiqi xarakter daşıyır. Bu fənn tələbələrin dil sahəsində əldə etdikləri bilik, bacarıq və vərdişlər sisteminə söykənən yeni praktik iş sistemidir.

Müstəqillik dövründə respublikamızda təhsil sahəsində həyata keçirilən tədbirlər yeni düşüncəli kadrların hazırlanmasını tələb edir. Belə kadrlara Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya mədəniyyətini formalaşdırmaq və onlara əməli fəaliyyətdə beynəlxalq tələblərə cavab verən müxtəlif üslublu sənədlərin hazırlanması vərdişlərinə sahib olmaları tövsiyə olunur. Gənclərimiz bunun üçün ciddi addımlar atmalı və qloballaşma şəraitində Azərbaycan dili və ona göstərilən dövlət qayğısı ilə bağlı məlumatlara yiyələnmişdirlər. Bu gün qloballaşma dövrü ana dilimizin tətbiqi imkanlarının genişləndirilməsi istiqamətində aparılan işlərin yeni səviyyəyə yüksəlməsini zəruri edir.

Azərbaycan Respublikasının Prezidenti cənab İlham Əliyevin “Azərbaycan dilinin qloballaşması şəraitində zamanın tələblərinə uyğun istifadəsinə və ölkədə dilçiliyin inkişafına dair Dövlət Proqramı”nın təsdiq edilməsi haqqında Sərəncamı bütün ali məktəblərdə, o cümlədən Bakı Dövlət Universitetində də Azərbaycan dilinin tədrisi həyata keçirilir və Sərəncamda da Azərbaycan dilinin qloballaşma şəraitində zamanın tələblərinə uyğun qorunması, elektron məkanda daha geniş istifadəsi özünə yer alır. Sözügedən Sərəncamın ardınca Azərbaycan Respublikasının Prezidenti cənab İlham Əliyevin 2018-ci il 1 noyabr tarixində imzaladığı “Azərbaycan dilinin saflığının qorunması və dövlət dilindən istifadənin daha da təkmilləşdirilməsi ilə bağlı tədbirlər haqqında” fərmanı da Azərbaycan dilinin saflığının qorunması və Dövlət Dil Komissiyasının yanında Monitoring Mərkəzinin yaradılması dövlət dilindən istifadənin daha da yaxşılaşdırılmasına xidmət edir.

Məlumdur ki, müasir dünyada İKT-nin tətbiqində, o cümlədən ayrı-ayrı sahələrdə işgüzar və akademik yazışmalar, kommunikasiya mədəniyyəti, danışıq etikası və müraciət etikətləri barədə məlumatlara yiyələnmək, təşkil olunmuş (mühazirə, məruzə, çıxış) və spontan nitqin özünəməxsusluğunu

bilmək, şifahi şəkildə işgüzar kommunikasiya yaratmaq və s. əsas məsələlərdən biri kimi qəbul edilir və önəmli mahiyyət kəsb edir.

Kursun tədrisində əsas etibarilə, Azərbaycan dili haqqında ümumi məlumat, kommunikasiya, kommunikasiyanın forma və funksiyaları, akademik və işgüzar kommunikasiya prosesində əsas və köməkçi nitq hissələrinin rolunun nədən ibarət olduğunu mənimsəmək, kommunikasiya səviyyələri barədə biliklərə sahib çıxmaq, şifahi və yazılı kommunikasiyalar, nitqə verilən tələblər və digər məsələlərin rolunu müasir tələblər səviyyəsində öyrənmək, kommunikasiya ritorikasının nədən ibarət olduğunu, ədəbi dilin üslublarını, Azərbaycan ədəbi dilinin aktiv və passiv leksikasını bilmək, ədəbi dil və kommunikativlik, kommunikativlikdə rabitə və kommunikativ strategiya, kommunikativliyin növləri və yaradıcılıq texnologiyalarını mənimsəmək, dinləmə və danışma mədəniyyətinin kommunikasiya növü kimi mahiyyətini öyrənmək, işgüzar kommunikasiyada məktublارın rolu, elektron və onlayn kommunikasiyalar barədə bilikləri zənginləşdirmək, yazılı şəkildə işgüzar kommunikasiya yaratmaq kimi məsələlərə önəm veriləcəkdir. Eyni zamanda, tələbələrımız öz fəaliyyətində sosial və ictimai məsuliyyətə, şüurlu və etik yaşamağa, həmçinin keyfiyyətə üstünlük vermək bacarığına sahib çıxacaq, bilik və bacarıqlarını inkişaf etdirməklə vəziyyəti və özünü yenidən qiymətləndirmək və özünütənqid bacarığına malik olacaqlar.

Fənnin tədris planındakı yeri “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənni 2020-2021-ci tədris ili üçün Bakı Dövlət Universitetinin tədris planlarına daxil edilmişdir. Qeyd edək ki, BDU-nun bütün fakültə və bölmələrinin I kurslarında məcburi kurs kimi tədris ediləcək bu fənnə 45 saat məşğələ dərslərinin keçirilməsi tövsiyə olunmuşdur.

Fənnin tədrisinin məqsəd və vəzifələri

“Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənninin məqsədi tələbələrə Azərbaycan dilində işgüzar və akademik yazışmalar haqqında məlumat verilməsi, onlara təqdimat (prezentasiya) hazırlamaq bacarıqlarının aşılmasıdır. Tələbələr fənnin mənimsənilməsi nəticəsində işgüzar və akademik kommunikasiya anlayışı haqqında geniş nəzəri və praktik məlumatlar əldə etməklə yanaşı, kommunikasiyanın növləri və formaları, nitqin verbal və qeyri-verbal vasitələri və digər məsələlərlə bağlı biliklərə yiyələnəcəklər. Eyni zamanda “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənninin tədrisinin başlıca məqsədlərindən biri kimi tələbələrdə müxtəlif (janrlara) mövzulara aid akademik mətnlər tərtib etmək, onlarda tədqiqatçılıq qabiliyyətini formalaşdırmaq, şəxsi fikir və mülahizələr yürütmək, üslubi cəhətdən düzgün elmi mətni korrektə (düzəliş) etmək bacarıqlarını inkişaf etdirmək və bu istiqamətlər üzrə praktik bilik və bacarıqların aşılmasına xüsusi diqqət yetirilməsi tələb olunur.

Tədris prosesində tələbələrə qloballaşma şəraitində Azərbaycan dilinə göstərilən dövlət qayğısı ilə bağlı məlumat vermək; şifahi və yazılı akademik kommunikasiya, kommunikasiya ritorikası, ədəbi dil və kommunikativlik, kommunikasiya mədəniyyəti, kütlə qarşısında çıxış, onun növləri, ritorik fəaliyyət, ədəbi dilin normalarına əməl etmək; nitq texnikasının komponentləri barədə məlumat vermək; işgüzar və akademik kommunikasiya anlayışları və onların xüsusiyyətləri, forma və növləri haqqında məlumatlar vermək; informasiya kommunikasiya texnologiyalarının (İKT) əhəmiyyəti barədə biliklər vermək, o cümlədən elektron və onlayn kommunikasiyalar, işgüzar kommunikasiyada məktubluların rolu və önəmi, Azərbaycan dilinin rəsmi-işgüzar üslubu, habelə digər aktual mövzuların tədrisi kursun vəzifələrindəndir.

Tələbələrin akademik yazı tələblərini öyrənmək bacarıqlarının üzə çıxarılması, elmi mətnin tərtib edilməsi, onun üslubi parametr və prinsiplərini, beynəlxalq standartlar və habelə onlarda nitq texnikasının komponentləri, akademik yazının xüsusiyyətləri və növləri, işgüzar və akademik kommunikasiyada nitqə verilən tələbləri, akademik mənbələrlə işləmə və onlardan istifadə etmə bacarığının formalaşdırılması, akademik yazıda plagiat problemi, “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənni ilə bağlı terminləri öyrətmək məsələləri də əsas vəzifələri sırasına daxildir.

Fənnin öyrənilməsi nəticəsində tələbələr bilməlidir:

- «Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya» fənninin məqsəd və vəzifələrini; Cəmiyyətin formalaşmasında işgüzar kommunikasiyanın rolunu;
- Dilin əsas funksiyasını.
- Yazı, Azərbaycan əlifbası və onun keçdiyi tarixi mərhələləri;
- Akademik və işgüzar kommunikasiya anlayışlarının əhatə dairəsini;
- Azərbaycan ədəbi dilinin təşəkkülünü;
- Qloballaşma şəraitində Azərbaycan dilinin inkişafına dövlət qayğısını;
- Şifahi işgüzar ünsiyyət və ya verbal nitq vasitələrinin xüsusiyyətlərini;
- Sözsüz bağlantı və ya qeyri-verbal ünsiyyəti;
- İşgüzar kommunikasiya etikasını;
- İşgüzar-akademik kommunikasiya prosesində ədəbi dilin fonetik, leksik, qrammatik normalarından düzgün istifadəni;
- Akademik kommunikasiyada ritorika ənənələrini və onun görkəmli nümayəndələrini;
- Ədəbi dilin funksional üslublarının xüsusiyyətlərini və onların qarşılıqlı əlaqəsini;
- Funksional üslublar içərisində rəsmi-işgüzar üslubun rolunu;
- İşgüzar kommunikasiyada publik fəaliyyəti;
- Akademik kommunikasiyada elmi işlərin tərtibini
- Akademik kommunikasiyada çıxışa hazırlıq mərhələlərini və onun növlərini;
- Akademik yazının əsas xüsusiyyətlərini;
- Şifahi və yazılı akademik kommunikasiyanı;
- Rəsmi və işgüzar xarakter daşıyan sənədlərin xüsusiyyətlərini;
- İşgüzar ünsiyyətdə layihə (prezentasiya) fəaliyyətini;
- Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya fənni üzrə terminləri;

Tələbələr bacarmalıdırlar:

- Azərbaycan dilində şifahi və yazılı kommunikasiya qurmağı;
- İş fəaliyyətdə həmsöhbətlə, tərəfdaşla səmərəli ünsiyyət qurmağı, çıxış etməyi;

- Nitqin keyfiyyətinə təsir edən amillərin nəzərə alınmasını (intonasiya, səs, fasilə, vurğu və s.);
- Kommunikasiya mədəniyyətini, işgüzar danışıq etikası və müraciət etiketlərini yerində düzgün ifadə etməyi;
 - Azərbaycan ədəbi dilinin yazılı və şifahi formalarından düzgün istifadəni, fikir və mülahizələrini məntiqi arqumentlər əsasında obyektiv surətdə əsaslandırmağı;
- Şifahi və yazılı kommunikasiyada Azərbaycan dilinin fonetik, leksik və qrammatik norma qanunauyğunluqlarını gözləməyi;
- Elmi məqalə, tezis, rəy, kurs işi, annotasiya, referat və s. yazmağı və onun elementlərini məntiqi şəkildə təşkil edə bilməyi, mətn üzərində işləyərkən akademik yazının müxtəlif model (quruluş) və texnologiyalarından istifadə etməyi;
- Akademik kommunikasiyada elmi işlərin tərtibini;
- Akademik mənbələrlə işləmə və onlardan istifadə etməyi;
- işgüzar və akademik yazışma qaydalarını, yanaşmaları praktikada tətbiq etməyi;
- İşgüzar ünsiyyətdə zəruri etik qaydalara riayət etməyi;
- Azərbaycan dilində şifahi və yazılı təqdimatlar hazırlamağı;
- Rəsmi və işgüzar sənədləri düzgün tərtib etməyi;
- İşgüzar ünsiyyətdə İnformasiya Kommunikasiya Texnologiyalarından (İKT) istifadəni;

Tələbələr yiyələnməlidir:

- Azərbaycan dilində şifahi və yazılı kommunikasiya qurmaq vərdişlərinə;
- Təqdimatlar hazırlamaq bacarığına;
- İş fəaliyyətində işgüzar ünsiyyət sərəştəsinə;
- Dil normalarına riayət etməklə qarşı tərəflə, həmsöhbətlə, tərəfdaşla səmərəli ünsiyyət qurmağa və kütlə qarşısında çıxış etmək qabiliyyətinə;
- Kommunikasiya zamanı etik normalardan düzgün istifadə etmək bacarığına;
- Akademik kommunikasiyanın əsas prinsiplərinə;
- Akademik yazı xüsusiyyətlərinə;
- İşgüzar kommunikasiyanın əsas prinsiplərinə;
- Yazılı işgüzar ünsiyyətin (şəxsi sənədləşmələr, təşkilati və inzibati sənədlər, məlumat-arayış sənədləri, rəsmi məktublar, yazılı məktublarnın əsas növləri, elektron işgüzar kommunikasiya və s.) xüsusiyyətlərinə;
- “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənni ilə bağlı terminologiyaya.

Saatların mövzular üzrə paylanması

	Mövzular	Məşğələ	Saatların miqdarı
1.	“Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənninin mövzusu, məqsəd və vəzifələri.	Məşğələ	2 s.
2.	Dil ünsiyyət vasitəsi kimi. Yazı. Azərbaycan əlifbası və onun keçdiyi tarixi mərhələlər.	Məşğələ	2 s.
3.	Azərbaycan ədəbi dilinin təşəkkülü.	Məşğələ	2 s.
4.	Qloballaşma şəraitində Azərbaycan dilinin inkişafına dövlət qayğısı.	Məşğələ	2 s.
5.	İşgüzar-akademik kommunikasiya prosesində ədəbi dil normalarından düzgün istifadə: fonetik norma.	Məşğələ	2 s.
6.	İşgüzar və akademik kommunikasiyada leksik normadan istifadə yolları.	Məşğələ	2 s.
7.	Qrammatik normaların işgüzar və akademik kommunikasiyada rolu.	Məşğələ	2 s.
8.	Verbal və qeyri-verbal kommunikasiya.	Məşğələ	2 s.
9.	Şifahi işgüzar ünsiyyət. Kommunikasiyanın formaları: işgüzar söhbət, danışıqlar, mətbuat konfransları, müşavirə-lər, diskussiyalar, telefon danışıqlarının və s. aparılma qaydaları.	Məşğələ	2 s.
10.	İşgüzar ünsiyyətdə layihə fəaliyyəti.	Məşğələ	2 s.
11.	Natiqin auditoriyada davranışı. Nitq etiketlərinin danışıqda rolu.	Məşğələ	2 s.
12.	İşgüzar kommunikasiyada danışma və dinləmə mədəniyyəti.	Məşğələ	2 s.
13.	Akademik kommunikasiyada ritorika ənənələri.	Məşğələ	2 s.

	H.Əliyev ritorikanın görkəmli nümayəndəsi kimi.		
14.	Akademik kommunikasiyanın əsas xüsusiyyətləri.	Məşğələ	2 s.
15.	Şifahi akademik kommunikasiyanın növləri: mühazirə, məruzə, çıxış.	Məşğələ	2 s.
16.	Akademik kommunikasiyada publik fəaliyyət və onun növləri. Çıxışa hazırlıq və onun xarakteristikası.	Məşğələ	2 s.
17.	Nitqin keyfiyyətinə təsir edən amillər. Kommunikasiya prosesində imic və özünütəqdim etmə.	Məşğələ	2 s.
18.	Akademik nitqə və işgüzar danışıqlara verilən tələblər (düzgünlük, dəqiqlik, aydınlıq, sadəlik, nitqin, aydınlığı, məntiqiliyi, münasibliyi, rəhbərliyi, orijinallığı və s.).	Məşğələ	2 s.
19.	Kommunikasiya zamanı dilin funksional üslublarından istifadə.	Məşğələ	2 s.
20.	Yazılı işgüzar kommunikasiya. Rəsmi-xarakter daşıyan sənədlər (Qanun, Əmr, sərəncam, fərman, nota, konvensiya, bəyanat və s.).	Məşğələ	2 s.
21.	İşgüzar xarakter daşıyan sənədlər (ərizə, izahat, tərcümeyi-hal, rəy, arayış və s.) İşgüzar kommunikasiyada akt və müqavilə.Tarixi müqavilələr.	Məşğələ	2 s.
22.	Azərbaycan dilinin işgüzar kommunikasiyasında epistoliar üslub.(məktublar və elektron yazışmalar).	Məşğələ	2 s.
23.	Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya fənni üzrə terminlər.	Məşğələ	1 s.
Yekun		Məşğələ	45 s.

“AZƏRBAYCAN DİLİNDƏ AKADEMİK VƏ İŞGÜZAR KOMMUNİKASIYA” FƏNNİNƏ DAİR MÖVZULARIN QISA MƏZMUNU

1. “1. “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənninin məqsəd və vəzifələri. Kommunikasiya anlayışı; Kommunikasiya insanın həyat fəaliyyətinin zəruri şərtlərindən biri kimi. İşgüzar və akademik kommunikasiya anlayışları haqqında ilkin təsəvvürün yaradılması. Tələbələrdə müxtəlif mövzulara aid işgüzar və akademik mətnlər tərtib etmək, öz şəxsi fikir və mülahizələrini müstəqil təqdim etmək bacarıqlarını formalaşdırmaq və s. fənnin öyrədilməsinin əsas məqsədi kimi. Kommunikasiya növləri və formaları haqqında ilkin məlumatın verilməsi. Kommunikasiya və təmas, onların fərqləndirilməsi.

2. Dil ünsiyyət vasitəsi kimi. Yazı. Azərbaycan əlifbası və onun keçdiyi tarixi mərhələlər. Dilin əsas funksiyası. Xalqın milli-mənəvi dəyərlərinin dərk edilməsində dilin və nitqin rolu. Dilin ictimai hadisə olması. Dilimizin tarixi və təşəkkülü. Yazının yaranma tarixi; Yazının tipləri: əşyəvi yazı, piktoqrafik yazı, ideoqrafik yazı, fonoqrafik yazı. Yazının inkişafı. Azərbaycan əlifbasının tarixi. Ərəb əlifbasının Azərbaycan yazısında yaratdığı problemlər. M.F. Axundzadənin yeni əlifba uğrunda mübarizəsi. Latın əlifbasına keçid. Kiril əlifbası. Latın əlifbası əsasında yaranmış müasir Azərbaycan əlifbası.

3. Qloballaşma şəraitində Azərbaycan dilinin inkişafına dövlət qayğısı. Tarixin müxtəlif mərhələlərində Azərbaycan dilinin dövlət dili kimi işlənməsi. Ş.İ.Xətai dövründə Azərbaycan dili. AXC dövründə Azərbaycan dili. Sovet dövründə dilimizə münasibət. Ümummilli lider H. Əliyev və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti cənab İ. Əliyevin dilimizin dövlət səviyyəsində qorunması və tətbiqi üçün verdiyi fərman və sərəncamlar. Müasir qloballaşma şəraitində ana dilinə göstərilən dövlət qayğısı sayəsində işgüzar və akademik kommunikasiyanın formalaşması. Ulu Öndər H. Əliyev və Azərbaycan dili mövzusunda təqdimatlar (müstəqil yazı mətnləri) hazırlamaq.

4. Azərbaycan ədəbi dilinin təşəkkülü. Azərbaycan ədəbi dil və kommunikativlik. Şifahi və yazılı ədəbi dilin yaranma tarixi və mərhələləri. Müxtəlif dövrlərdə yaşamış və ədəbi dilimizin inkişafında rolu olan Azərbaycan ziyalıları. Azərbaycan ədəbi dilinin dövrləri.

5. İşgüzar və akademik kommunikasiya prosesində ədəbi dil normalarından düzgün istifadə: fonetik norma. Norma haqqında ümumi məlumat, onun tarixiliyi və sabitliyi. Norma və variantlıq; Kommunikasiya prosesində orfoqrafiya və orfoepiya normalarının müəyyənlişməsində əsas prinsiplər. Müasir Azərbaycan ədəbi dilində fonetik hadisə və qanunlar. Yeni orfoqrafiya normaları. Puntuasiya və durğu.

6. İşgüzar və akademik kommunikasiyada leksik normadan istifadə yolları. Leksik normanın əsas xüsusiyyətləri; Dilimizin lüğət tərkibindəki leksik layların ünsiyyət prosesində uyğun şəkildə işlədilməsi. Ədəbi dilin aktiv və passiv leksikası; Məhdud dairədə işlənən sözlər; Leksik-semantik norma. Forma və məzmunca söz qruplarının leksik normaya uyğun işlədilməsi. Frazoloji birləşmələrin nitqdə rolu. Tələbələrin söz ehtiyatının zənginləşdirilməsi yolları. Ədəbi dildə leksik normanın pozulma halları; Paronimlər; Pleonazm və s.

7. İşgüzar-akademik kommunikasiyada ədəbi dil normalarından düzgün istifadə: qrammatik norma. Qrammatik normanın əsas xüsusiyyətləri; Akademik və işgüzar kommunikasiya prosesində əsas və köməkçi nitq hissələrinin rolunu mənimsətmək. Qrammatik kateqoriyalar- kəmiyyət, mənsubiyyət, inkarlıq, zaman və s. ədəbi dildə gözlənilməsi və s. Morfoloji normalar; Sintaktik normalar. Söz birləşmələrinin qrammatik normaya uyğunluğu. Cümlə üzvlərinin normativliyi. Qrammatik cəhətdən cümlə üzvləri ilə bağlı olmayan sözlər. Sintaktik normanın pozulma halları. Məqsəd və intonasiyaya görə cümlə növləri. Sadə cümlənin şəxsə görə növlərinin nitqdə rolu.

8. Verbal və qeyri-verbal kommunikasiya. Kommunikasiya – insanlar arasında məlumat mübadiləsi prosesi kimi; Dil və nitq arasında obyektiv əlaqə və onlar arasında fərqlər. Nitq verbal ünsiyyət kimi. Verbal kommunikasiyanın formaları: şifahi və yazılı kommunikasiya. Şifahi və yazılı nitqin əsas xüsusiyyətləri, onların oxşar və fərqli cəhətləri. Şifahi nitqin əsas növləri: daxili və xarici nitq. Xarici nitqin növləri-monoloji, dialoji və poliloji nitq. Şifahi monoloji nitqin növləri: təşkil olunmuş və təşkil olunmamış yaxud spontan nitq. Sözsüz bağlantı və ya qeyri-verbal kommunikasiya. Qeyri-verbal ünsiyyətdə fikrin aydın və anlaşıqlı çatdırılmasında mimika, jestlər, bədən dili, gülüş, baxış və təbəssümün yeri.

9. Şifahi işgüzar ünsiyyət. Kommunikasiyanın formaları: işgüzar söhbət, danışıqlar, brifinq, mətbuat konfransları, müşavirələr, diskussiyalar, telefon danışıqlarının və s. aparılma qaydaları. Şifahi işgüzar ünsiyyətin əsas xüsusiyyətləri. İşgüzar kommunikasiya formaları- söhbətlər, görüşlər, danışıqlar; kütləvi çıxışlar (məruzələr, mesajlar, təbriklər); mətbuat konfransları; müzakirələr, debatlar, mübahisələr; təqdimatlar; işgüzar səhər yeməkləri, nahar, şam yeməkləri və s. İşgüzar söhbətin əsas funksiyaları; Telefonla işgüzar danışıq – xüsusi bilik və vərdişlərə yiyələnməyi tələb edən ən sürətli işgüzar əlaqə kimi; Mətbuat konfransı rəsmi şəxsləri (rəhbər vəzifəlilərin, siyasi xadimlərin, dövlət və hökumət nümayəndələrinin, ictimaiyyətlə əlaqələr üzrə mütəxəssislərin, biznesmenlərin və b.) aktual məsələlərlə bağlı ictimaiyyəti məlumatlandırmaq; İşgüzar diskussiya – ünsiyyətdə iştirak edənlərdən bəzilərinin və ya hamısının müəyyən məsələ üzrə fikir mübadiləsi, keçirilmə formalarından asılı olmayaraq işgüzar etiketin gözlənilməsi və s.

10. İşgüzar ünsiyyətdə layihə(prezentasiya) fəaliyyəti. «Təqdimat» sözünün çoxmənalı funksiyası; Şifahi və yazılı kommunikasiya bacarıqlarının təkmilləşdirilməsi və inkişaf etdirilməsində təqdimatların rolu. Sərbəst mövzular üzrə təqdimatların hazırlanması və ona verilən əsas tələblər; Təqdimatın məzmunu və tərtib qaydaları. Uğurlu təqdimat etmək yolları. Təqdimatın dizaynı, vacib elementləri və prinsipləri; Təqdimata əlavə olunan şəkil, video, musiqi və s. mövzuya uyğun yerləşdirilməsi; Təqdimat nitqi;

11. Natiqin auditoriyada davranışı. Nitq etiketlərinin danışıqda rolu. Natiq və dinləyici arasında qarşılıqlı davranışın tənzimlənməsi; Natiqin inandırma bacarığı; Çıxış zamanı ilkin təəssürat; Etika və ya cəmiyyətdə əxlaq normaları; İşgüzar kommunikasiyada etikanın norma və prinsipləri; Nitq etiketlərinin tərbiyəvi əhəmiyyəti. Nitq etiketlərinin formaları: müraciət, salamlama, tanışlıq, təqdim etmə, kompliment, vidalaşma və s. Ünsiyyət zamanı sual vermə, cavab vermə və etik qaydaların gözlənilməsi. İnsan mədəniyyətinin göstəricisi olan etiketin tərkib hissələri: xarici görünüş, davranış və nitq etiketi.

12. İşgüzar kommunikasiyada danışma və dinləmə mədəniyyəti. İşgüzar kommunikasiyada danışıqlar; Danışıqların məqsədi və mövqeyi. Danışıqların bir elm kimi dəyərləndirilməsi. Ünsiyyət danışıqların əsas elementi kimi. Ünsiyyət və kommunikasiyanın ortaq və fərqli xüsusiyyətləri. Danışıqların keçirilməsi formaları; Danışıqların əsas funksiyaları; İşgüzar ünsiyyətdə danışmaq və dinləmək bacarığı; İşgüzar kommunikasiyada münaqişə və onun həlli yolları və s. Dinləmə mədəniyyəti. Dinləmə növləri və formaları. Dinləmə və qarşılıqlı anlaşma arasında bağlılıq. Dinləməyə mənfi təsir edən amillər və s.

13. Akademik kommunikasiyada ritorika ənənələri. H.Əliyev ritorikanın görkəmli nümayəndəsi kimi. Akademik kommunikasiya ritorikanın bir hissəsi kimi. Qədim və orta əsrlərdə akademik ritorikanın nəzəri və praktik məsələləri; Yunan və Roma natiqlik sənəti; (Aristotel, Demosten, Siseron, Platon və s.). Azərbaycanda ritorika ənənələri. H.Əliyev siyasi natiqliyin görkəmli nümayəndəsi kimi.

14. Akademik kommunikasiyanın əsas xüsusiyyətləri. Akademik kommunikasiya anlayışı. Yazılı akademik kommunikasiya; Elmi tədqiqat akademik kommunikasiyanın tərkib hissəsi kimi; Elmi işlərin tərtibi; Tələbələrə tədqiqatçılıq qabiliyyətinin formalaşdırılması; Akademik yazı qurmaq bacarıqlarının formalaşdırılması və inkişaf etdirilməsi (elmi məqalə, referat, annotasiya, abstrakt, xülasə, tezis, rəy, icmal; diplom (buraxılış) işi, monoqrafiya dissertasiya və s.); Akademik yazıda parafrastik ifadələr; Akademik yazının strukturu; Mündəricat; Abstrakt; Xülasə; Girişdə elmi yazı işindəki əsas fikir və tapıntılar; Mövzunun fəsillərə və yarımfəsillərə bölünməsi; Yazıda məntiqi ardıcılığın gözlənilməsi; Keçid siqnları; Yekun hissə; Nəticə və tövsiyələr;

Akademik mənbələri müəyyənləşdirmək; Sitatgətirmə və istinad etmə; Akademik yazıda plagiat problemi. Akademik etika qaydalarına riayət edilməsi və s.

15. Şifahi akademik kommunikasiyanın növləri: mühazirə, məruzə, çıxış. Akademik çıxışlar, növləri və xüsusiyyətləri. Mühazirə-ən çox ali məktəblərdə müəyyən fənn üzrə geniş nəzəri mühakimə və ümumiləşdirmələrdən ibarət şərh kimi; Nitqin bu formasından digər elmi idarələrdə, kütləvi tədbirlərdə və s. yerlərdə də istifadə olunması. Mühazirə və İKT; Mühazirə zamanı interaktivlik; Mühazirənin kompozisiya quruluşu; Məruzənin bir mövzu haqqında əvvəlcədən hazırlanıb söylənilən nitq növü olması; Şəraitdən asılı olaraq məruzənin növləri; Elmi məruzənin mühazirədən fərqli və oxşar xüsusiyyətləri; Müzakirə zamanı edilən çıxışlar, təşviqat xarakterli çıxışlar, matəm və məclis (stol) çıxışları, radio, televiziya, qəzet vasitəsilə edilən çıxışlar və s.

16. Akademik kommunikasiyada publik fəaliyyət və onun növləri. Çıxışa hazırlıq və onun xarakteristikası. Natiqin mənəvi-psixoloji hazırlığı. Natiqin kütlə qarşısında çıxış etmək bacarığı və həyəcanla mübarizə üsulları; Kütlə qarşısında ekspromt çıxış; Dinləyicinin diqqətini cəlb etmə üsulları. Auditoriya və vəziyyətin təhlili. Nitq hazırlığının əsas mərhələləri: nitqin məqsədlərinin müəyyən edilməsi; Nitqin predmetinin seçilməsi, material toplanması, planının tərtib edilməsi; Nitq üçün zəruri sözlərin seçilməsi. Ucadan söyləmənin təcrübə edilməsi. Nitqin növləri. İctimai-siyasi nitq; Ekran nitqi əsas kütləvi informasiya vasitəsi kimi; Məhkəmə nitqləri, onların xarakteri və növləri; Məişət natiqliyi: toy və yas mərasimlərində(məişətdə) söylənen nitqlər və s.

17. Nitqin keyfiyyətinə təsir edən amillər. Kommunikasiya prosesində imic və özünütəqdim etmə. İşgüzar ünsiyyət sərəştəsi; Çıxış zamanı ilkin təəssürat; Kommunikasiya prosesində ədəbi tələffüz qaydalarına əməl edilməsi. Vurğu, fasilə və intonasiyanın nitqdə əhəmiyyəti. İntonasiya elementləri (diksiya, melodiya, fasilə, tembr, temp) ifadəliliyin əsas vasitələri kimi. Kommunikasiya prosesində imici yaradan vasitələr-geyim, səs, görüşmə, səliqəlilik, qamət, vizual kontakt və s. Nüfuz və uğur təəssüratı. Zəngin bilik, savad, çeviklik, həvəs, səmimilik imicin əsas komponentləri kimi. Özünütəqdim etmə.

18. Akademik nitqə və işgüzar danışıqlara verilən tələblər (düzgünlük, dəqiqlik, aydınlıq, sadəlik, nitqin, aydınlığı, məntiqiliyi, münasibliyi, rəbitəliliyi, orijinallığı, zənginliyi, ardıcılığı, səlisliyi və s.). Mədəni nitqin əsas xüsusiyyətləri. Nitqin düzgünlüyü və dəqiqliyi ədəbi dilin əsas tələbi kimi. Orfoqrafik və orfoepik qaydaların nitqin aydınlığına təsiri. Nitqin yığcamlığı və “lakonik nitq” anlayışı. Nitqin təmizliyinin qorunması. Nitqin sadəliyini təmin edən əsas vasitələr və s.

19. Kommunikasiya zamanı dilin funksional üslublarından istifadə. Azərbaycan dilinin üslublar sistemi. Dilin funksional üslublarının

özünəməxsus xüsusiyyətləri. Fərdi üslub; Məcəzlar və ya troplar, üslubi fiqurlar nitqdə obrazlılıq yaradan əsas vasitələr kimi. Funksional üslubları bir-birindən fərqləndirən xarakterik əlamətlər; Kommunikasiya prosesində üslublardan istifadə. Üslubların qarşılıqlı əlaqəsi. Rəsmi və işgüzar sənədləri bilməyin günümüzdə əhəmiyyəti. Məişət üslubunda dil normalarının gözlənilməsi.

20. Yazılı işgüzar kommunikasiya. Rəsmi-xarakter daşıyan sənədlər (Qanun, Əmr, sərəncam, fərman, nota, konvensiya, bəyanat və s.); Yazılı işgüzar kommunikasiyada rəsmi-işgüzar üslub. Rəsmi-işgüzar üslubun formalaşması. Rəsmi-işgüzar üslubu digər üslublardan fərqləndirən cəhətlər. Rəsmi-işgüzar üslubun leksik, qrammatik xüsusiyyətləri. Rəsmi sənədlərin səciyyəvi xüsusiyyətləri: mükəmməl tərtibat; rəsmi orqanlar, rəsmi şəxslər tərəfindən möhürlənməsi, həcmnin böyük, dilinin yığcam olması. Akt, protokol və s. həm rəsmi, həm də işgüzar sənəd növü kimi; Sərəncamın mahiyyəti və onun qərardan fərqi. Bəyanat rəsmi sənədlərin bir növü kimi. Qanun və onun mahiyyəti; Nota-diplomatik akt növü kimi, eyni zamanda bir hökumətin başqa hökumətə rəsmi yazılı müraciətini (etibarını) özündə əks etdirən sənəd olması. Və s.

21.İşgüzar xarakter daşıyan sənədlər (ərizə, izahat, tərcümeyi-hal, rəy, arayış və s.) İşgüzar kommunikasiyada akt və müqavilə. Tarixi müqavilələr. İşgüzar sənədlərin rəsmi sənədlərdən fərqli cəhətləri: həmcə kiçik olması, hər bir vətəndaşın özü tərəfindən hazırlanması, imla səhvlərinin, cümlə qüsurlarının olmaması üçün standart formalardan, şablonlardan istifadə olunması. Aktın mahiyyəti ona hüquqi sənəd statusu verilməsi; Aktın məzmununa görə növləri. Müqavilənin mahiyyəti. Müqavilədə tərəflərin hüquq və vəzifələrinin qarşılıqlı şəkildə tənzimlənməsi. Müqavilənin hüquqi əsası. Tarixi müqavilələr (“Kürəkçay” müqaviləsi, “Gülüstan” müqaviləsi və s).

22.Azərbaycan dilinin işgüzar kommunikasiyasında epistoliar üslub (məktublar və elektron yazışmalar). Epistoliar üslub və onun əsas xüsusiyyətləri. Məktublar epistoliar üslubun ən qədim və ən geniş yayılmış növlərindən biri kimi. Məktublarnın növləri: rəsmi və qeyri-rəsmi məktublar; cavab tələb edən və cavab tələb etməyən məktublar. Məktublarnın tərkib hissələri: müraciət, mətn, fərqləndirici və son hissə. Müasir döbrün tələbi-elektron işgüzar kommunikasiya. Elektron kommunikasiyanı faks, telefon (mobil telefon), elektron poçt və video-konfranslar və s. Elektron yazışmalar (*email*) gündəlik həyatda ən çox istifadə edilən ünsiyyət formalarından biri kimi; Elektron yazışmaların düzgün və lakonik şəkildə qurulması üçün bir sıra qaydalar;

23.Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya fənni üzrə terminlər. Termin anlayışı haqqında məlumat. Terminlər elmin müxtəlif sahələrinə aid anlayışları ifadə edən söz və ya söz birləşmələri kimi. Terminlərin ixtisas, ümumişlək və beynəlmiləl olaraq üç qrupa ayrılması; Azərbaycan dilində termin yaradıcılığının mənbə və üsulları. Dilimizə son dövrlərdə daxil olan

terminlər. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya fənninin tədrisi zamanı çox istifadə olunan terminlər və onların izahı.

10 sərbəst iş tapşırığı

Semestr ərzində 10 sərbəst iş tapşırığı verilir. Hər tapşırığın yerinə yetirilməsi 1 balla qiymətləndirilir. Sərbəst iş elektron formada 1-2 səhifə olmaqla tələbə tərəfindən hazırlanır və kabinetə yüklənir.

1. Azərbaycan ədəbi dilinin təşəkkülü və görkəmli nümayəndələri
2. Kommunikasiyanın formaları: işgüzar söhbət, danışıqlar, mətbuat konfransları, müşavirələr, diskussiyalar, telefon danışıqları və s.
3. İşgüzar kommunikasiyada maneələr
4. Monoloji nitqin növləri: mühazirə, məruzə, çıxış və s.
5. İşgüzar ünsiyyət prosesində bədən dili
6. Tarixi müqavilələr
7. Nitq texnikasının komponentləri
8. Peşəkar etiket və işgüzar ünsiyyətdə özünütəqdimat
9. Elmi işlərin tərtibi
10. KİV-də ədəbi dilin normalarının pozulması

Tədris texnologiyaları, təlimin interaktiv formaları

Bu fənn üzrə seminar-məşğələ dərsləri əsasən interaktiv qaydada təşkil olunur. Dərs prosesində ən müasir tədris-təlim texnologiyalarından istifadə edilir. Venn diaqramı, debatlar, krossvordlara, mövzular üzrə tapşırıqlara və s.-ə üstünlük verilir, tələbələrin mövzular üzrə çıxışlarında, nitq məşqlərində normal, məntiqli nitq qabiliyyətinin formalaşması, onların yazışma qabiliyyətinə və təqdimatlar hazırlamaq bacarığına yiyələnməsi nəzərdə tutulur. Dərsin keyfiyyətinə müsbət təsir göstərən təlim metodlarından istifadə etmək (müxtəlif ədəbi-bədii əsərlərdən parçaların səsləndirilməsi, görkəmli şəxslərin uğurlu çıxışlarından nümunələrin təqdim edilməsi, KİV-də dil normalarının pozulması halları və s.) tələbələrin şifahi və yazılı nitqinin daha da təkmilləşməsinə xidmət göstərəcək.

Qaynaqlar

Əsas:

1."Azərbaycan Respublikasında dövlət dili haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 sentyabr 2002). Azərbaycan dili. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsinin Prezident kitabxanası, s.54.

2."Azərbaycan dilinin qloballaşma şəraitində zamanın tələblərinə uyğun istifadəsinə və ölkədə dilçiliyin inkişafına dair Dövlət Proqramı" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin sərəncamı. "Azərbaycan" qəzeti, 11 aprel 2013, 3-4 s.

3."Azərbaycan dilinin saflığının qorunması və dövlət dilindən istifadənin daha da təkmilləşdirilməsi ilə bağlı tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1 noyabr 2018-ci il tarixli Fərmanı. Azərbaycan dili. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsinin Prezident kitabxanası, s. 86.

4. Abbasova S., Seyidova S., Məmmədova N., Cavadov Ə. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti Dərslik. /A.Abbasova, S. Seyidova, N.Məmmədova, Ə.Cavadov. Bakı: Elm və təhsil, 2017- 232 s.

5. Abdullayev N.Ə. Nitq mədəniyyətinin əsasları. Bakı: "Elm və təhsil", 2014, 288 s.

6. Allan və Barbara Piz. Bədən dili haqqında mükəmməl kitab. Bakı: "Qanun" nəşriyyatı, 2016, 448 s.

7. Babayev A. Müasir Azərbaycan dilinin funksional üslubları. Bakı: 2009, 259 səh.

8. Əliyev K. Natiqlik sənəti.- Bakı:1984.- 365 s.

9. Əliyev K. Nitq mədəniyyəti və üslubiyyatın əsasları. Bakı: "Bakı Universiteti", 1998, 240 s.

10. Əbdülhəsənli T., Hüseynova A. İşgüzar yazışmalar. Bakı: 2015-300s.

11. Əbdülhəsənli T., Kazımova F., Allahverdiyev C. İşgüzar yazışmalar. Dərs vəsait. Bakı: 2017, 272 s.

12. Həsənov H. Nitq mədəniyyəti və üslubiyyatın əsasları. Bakı: Elm, 2003-380 s.

13. Babayev A. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı: 201- 572 s.

14. İsmayılova M. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı: 2016, 307 s.

15. İsmayılova M. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti: Aktual problemlər. Bakı: 2017, 199 s.

16. Məmmədli N. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı: "Elm və təhsil", 2020, 1 cild, dərslik 528səh.

17. Məmmədli N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Bakı: "Elm və təhsil", 2021, dərslik 512səh.

18. Şiriyev F. Azərbaycan dilinin nitq mədəniyyəti və ritorika. Bakı: 2014-340 s.

19. Mərdanova S., Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı:2019- 265 s.

Əlavə:

20. Seyidov Y., Əlizadə S. Klassik Azərbaycan şair və yazıçıları söz haqqında. Bakı: 1977- 294 s.
21. Hacıyeva İ. Nitq mədəniyyəti (qeyri-filoloji fakültələr üçün). Bakı: 2011-250s.
22. Hacıyeva İ. İşgüzar ünsiyyətdə özünü təqdimat. Filologiya məsələləri. №10 s.3-9
23. Hacıyeva İ., Şiriyev F. Tarixi yaddaş-kargüzarlıq sənədləri. Bakı: 2009
24. Desəeva N. D. «Akademiçeskəə kommunikaüiə» Moskva: 2019, 159 c
25. Müasir Azərbaycan ədəbi dilinin işgüzar üslubu. Bakı: 2004,6-38 s.
26. Məmmədov Ç.Dadaşova N.İşgüzar yazışmalar dərslər vəsaiti. Bakı: 2018-250 s.
27. Fətəliyeva V. Ana dilində ünsiyyət. Bakı: 2019-78s.
28. Qasımova V. Akademik yazı üzrə bələdçi. Bakı: 2014 -70 s.
29. Cəfərov V. Diplomantik etiket və ünsiyyət. Bakı:2003-155s.
30. Xəlilov B. Müasir Azərbaycan dili: fonetika, yazı, əlifba, qrafika, orfoqrafiya, orfoepiya. Bakı: “Bakı çap evi”, 2013, 310 s.
31. Xudiyev N. H.Əliyev və Azərbaycan dili. Bakı: Təhsil,1997, 288 s.

İnternet resursları

32. <https://kitablar-pdf.com/download-book-sozun%C9%99-guv%C9%99n.html>
33. <https://kitablar-pdf.com/download-book-sozun%C9%99-guv%C9%99n.html>
34. <http://lib.bbu.edu.az/files/book/1026.pdf>
35. http://crrc.az/wp-content/uploads/2014/12/Beledci-Son_22.08.14.pdf