

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ

BAKİ DÖVLƏT UNİVERSİTETİ

**AZƏRBAYCAN DİLİNDƏ İŞGÜZAR
VƏ AKADEMİK KOMMUNİKASIYA**

**(Ali məktəblərin humanitar fakültələrinin
Azərbaycan bölmələri üçün)**

P R O Q R A M

“Füyuzat”

Bakı - 2021

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ

BAKİ DÖVLƏT UNİVERSİTETİ

**AZƏRBAYCAN DİLİNDƏ İŞGÜZAR
VƏ AKADEMİK KOMMUNİKASIYA**

fənni üzrə

P R O Q R A M

BAKALAVR TƏHSİL PİLLƏSİ ÜÇÜN

**Bakı Dövlət Universitetinin Filologiya
fakültəsi Elmi Şurasının 22 oktyabr
2021-ci il tarixli 01 sayılı iclas qərarı
ilə nəşr edilməsi tövsiyə olunmuşdur.**

“Füyuzat”

Bakı - 2021

Tərtib edənlər: **Samirə Misir qızı Mərdanova**
filologiya üzrə fəlsəfə doktoru, dosent
Bakı Dövlət Universiteti

Yeganə Vasif qızı Qəhrəmanlı
filologiya üzrə fəlsəfə doktoru
Bakı Dövlət Universiteti

Elmi redaktor: **Fikrət Abuzər oğlu Şiriyev**
filologiya üzrə fəlsəfə doktoru, dosent
Bakı Dövlət Universiteti

Rəyçilər: **Nizami Qulu oğlu Cəfərov**
filologiya elmləri doktoru, akademik
Bakı Dövlət Universiteti

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

Ofeliya Nəsim qızı Piriyeva
pedaqogika üzrə fəlsəfə doktoru, dosent
Bakı Dövlət Universiteti

“AZƏRBAYCAN DİLİNDƏ İŞGÜZAR VƏ AKADEMİK KOMMUNİKASIYA” fənni üzrə

İZAHAT VƏRƏQİ

Azərbaycan xalqının milli varlığını müəyyən edən, onun mənəvi dəyərlərini yaşadan və inkişaf etdirən, müstəqil dövlətimizin əsas atributlarından biri sayılan dilimizin rəsmi dövlət dili statusuna malik olması, onun inkişaf etdirilməsi və qorunmasına dövlət qayğısının artırılması Ümummilli lider Heydər Əliyevin adı ilə bağlıdır. Ulu öndər Azərbaycan dilinin cəmiyyətdə tətbiq sahəsinin genişləndirilməsi məqsədilə bir çox fərman və sərəncamlar imzalamışdır. 2002-ci ilin 30 sentyabrında qəbul olunan “Dövlət dili haqqında” qanun bu sahədə görülən mühüm işlərdən biridir. Qanun Azərbaycan dilinə göstərilən qayğının ifadəsi olmaqla yanaşı, bu sahədə bir sıra tədbirlərin həyata keçirilməsinə də şərait yaratmışdır.

Azərbaycan dilinin hərtərəfli inkişafı, tətbiqi və dünyanın ən mötəbər tribunalarından eşidilməsi Ümummilli lider Heydər Əliyev tərəfindən əsası qoyulan dövlət dili siyasətinin uğurla davam etdirilməsinin nəticəsidir. Bu gün respublikamızda doğma dilimizə, milli adət-ənənələrimizə, mədəniyyətimizə böyük həssaslıqla yanaşan, dövlət dilinin tətbiqi, qorunması və inkişaf etdirilməsi üçün lazımi tədbirlər həyata keçirən 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 son dərəcə qiymətlidir. Fərmanda dilimizin imkanlarından yetərincə və düzgün istifadə edilməməsi, televiziya və radio kanallarında, internet resurslarında, mətbuatda və reklam daşıyıcılarında ədəbi dilin normalarının kobud şəkildə pozulması, leksik və qrammatik qaydalara əməl edilməməsi, məişət danışığından istifadə olunması, əcnəbi söz və ifadələrin yersiz işlədilməsi hallarının geniş yayılması əks olunmuş və bu istiqamətdə tədbirlərin görülməsi nəzərdə tutulmuşdur. Fərmana əsasən Dövlət Dil Komissiyasının yanında Monitoring Mərkəzinin yaradılması və ona

Azərbaycan Milli Elmlər Akademiyası ilə birlikdə “Azərbaycan dilinin saflığının qorunması və dövlət dilindən istifadənin daha da yaxşılaşdırılması ilə bağlı Tədbirlər Planı”nın hazırlanması barədə tapşırıq verilmişdir.

Bu gün elm və texnikanın inkişaf etdiyi qloballaşma dövrü Azərbaycan dilinin zənginləşməsi və tətbiqi imkanlarının genişlənməsini tələb edir. Hər bir Azərbaycan vətəndaşı, xüsusilə ziyalısı ictimai həyatın istənilən sahəsində qarşılıqlı və uğurlu peşəkar fəaliyyəti, əməkdaşlığı təmin edən effektiv, məqsədyönlü, səlis və düzgün ünsiyyət qurmağı bacarmalıdır. Ümumiyyətlə, kommunikasiya müasir mütəxəssislərin peşəkar fəaliyyətinin zəruri bir hissəsini təşkil edir. Buna görə də yaşından və peşəsindən asılı olmayaraq hər bir mütəxəssis danışıdığı dilin qaydalarını mükəmməl bilməklə yanaşı, bunu ünsiyyət zamanı praktik şəkildə tətbiq etməli, bu dildə danışıq və yazı texnikasını mənimsəməli, tərəfdaşları ilə ünsiyyət qurmağı, nitqindən onlara təsir vasitəsi kimi istifadə etməyi bacarmalı, dilin müxtəlif səviyyələri üçün qəbul edilmiş normalar əsasında kamil nitq vərdişlərinə, akademik və işgüzar yazı bacarıqlarına yiyələnməlidir. Bütün bunlar “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənninin tədrisini aktual edir.

Müasir dövrdə ali məktəblərdə təlimin keyfiyyətini yüksəltmək, tədrisin məzmununu dövrün tələblərinə uyğunlaşdırmaq üçün yeni proqramlar, dərslik və dərs vəsaitləri çap olunur, yeni fənlər yaradılır. Bütün bu addımlar, təbii ki, ölkəmizdə təhsilin və gənc nəslin hərtərəfli inkişafına xidmət edir.

2020-ci ildə Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi tərəfindən Ali təhsil pilləsi ixtisasları üzrə müasir zamanın tələblərinə cavab verən yeni təhsil proqramı qəbul olunmuşdur. Burada istər ixtisas, istərsə də qeyri-ixtisas fənləri ilə bağlı bir sıra yeniliklər edilmişdir. Bu baxımdan ana dilinin tədrisi böyük əhəmiyyət kəsb edir. Təhsil Nazirliyinin təsdiq etdiyi yeni təhsil proqramında ümumi fənlər bloku üzrə bakalavr pilləsində I kurs tələbələrinə “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənninin tədris edilməsi nəzərdə tutulmuşdur.

Fənnin tədris planındakı yeri

“Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənni Bakı Dövlət Universitetinin tədris planına daxil edilmişdir. Bütün fakültə və bölmələrdə tədris olunan bu fənnə 45 saat məşğələ dərsi ayrılmışdır.

Fənnin tədrisində məqsəd

Azərbaycan dilində şifahi və yazılı kommunikasiya bacarıqlarını təkmilləşdirmək, ünsiyyət prosesində dil normalarına, nitq texnikasına, etik qaydalara əməl etmək, düzgün işgüzar və akademik kommunikasiya qurmaq bacarığının aşılması fənnin əsas məzmununu təşkil edir. Fənnin əsas məqsədi bakalavrlara işgüzar və akademik kommunikasiya sahəsində nəzəri və praktik bilik vermək, onlarda gələcəkdə peşəkar fəaliyyətlərini həyata keçirmələrini təmin edəcək kommunikativ səriştələr, yüksək səviyyəli nitq vərdişləri formalaşdırmaq və inkişaf etdirməkdir.

Kursun vəzifələri:

“Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənni aşağıdakı vəzifələrin həyata keçirilməsini nəzərdə tutur:

1. Qloballaşma şəraitində Azərbaycan dilinə göstərilən dövlət qayğısı ilə bağlı məlumat vermək;
2. Tələbələri kommunikasiyanın forma və ifadə vasitələri ilə tanış etmək;
3. Dilin kommunikativ funksiyasının insanın həyat fəaliyyətində zəruri rolunu aşkara çıxarmaq;
4. Yazının insan həyatında rolundan bəhs etməklə Azərbaycan əlifbasının keçdiyi tarixi mərhələləri nəzərdən keçirmək;
5. Kommunikasiya prosesində nitqin kommunikativ keyfiyyətlərinin rolundan bəhs etmək;
6. Kommunikasiya prosesində ədəbi dil və onun normalarından düzgün istifadə edilməsi haqqında məlumat vermək;
7. Kommunikasiyanın ən yüksək mərhələsi olan ritorikanın (natiqlik sənətinin) tarixi və onun görkəmli nümayəndələrindən bəhs etmək;

8. Kütlə qarşısında çıxış (publik çıxış), onun ümumi qaydaları, quruluşu, bu zaman etik normalar və nitq texnikasına əməl olunması barədə məlumat vermək;

9. Müasir Azərbaycan dilinin üslublar sistemindən bəhs edərək üslubların kommunikasiya prosesində roluna toxunmaq;

10. İşgüzar kommunikasiya anlayışı, onun forma və növləri haqqında məlumat vermək;

11. İşgüzar kommunikasiyada rəsmi-işgüzar və epistoliar üslubun rolundan bəhs etmək, rəsmi-işgüzar sənədlərin növlərini və xüsusiyyətlərini araşdırmaq;

12. Müasir dövrün ayrılmaz hissəsi sayılan elektron işgüzar kommunikasiyanın əhəmiyyətindən bəhs etməklə onun növləri haqqında məlumat vermək.

13. Akademik kommunikasiya anlayışı, onun forma və növləri, akademik kommunikasiyada elmi üslubun rolu haqqında məlumat vermək;

14. Ayrı-ayrı elm sahələri, ixtisaslar, o cümlədən “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənni ilə bağlı terminologiyamı öyrətməklə kommunikasiya bacarıqlarını inkişaf etdirmək.

Fənnin mənimsənilməsi nəticəsində bakalavr bilməlidir:

- “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənninin məqsəd və vəzifələrini;

- Dövlət dili ilə bağlı imzalanmış fərman və sərəncamları;

- Kommunikasiyanın əsas vasitələrini və onların funksiyalarını;

- Yazının formalaşması və Azərbaycan əlifbasının tarixini;

- Kommunikasiya prosesində nitq mədəniyyətinin və nitqin kommunikativ keyfiyyətlərinin rolunu;

- Kommunikasiyanın verbal və qeyri-verbal vasitələrinin xüsusiyyətlərini;

- Nitqin şifahi və yazılı formalarının, monoloji, dialoji, poliloji növlərinin xüsusiyyətlərini;

- Ədəbi dilin fonetik, leksik və qrammatik normalarını;

- Rirorikanın tarixi və görkəmli nümayəndələrini;

- Publik çıxışın növlərini, strukturunu və ona hazırlıq mərhələlərini;
- Kommunikasiya prosesində fərdi və funksional üslubların rolunu;
- İşgüzar kommunikasiyanın əsas xüsusiyyətləri, forma və növlərini;
- İşgüzar kommunikasiyanın sənədli əsaslarını;
- Akademik kommunikasiyanın əsas xüsusiyyətləri, forma və növlərini;
- Akademik yazının spesifik xüsusiyyətlərini, strukturunu və tərtibat qaydalarını;
- Akademik yazıda plagiat problemi və onunla mübarizə aparmağı;
- “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənni ilə bağlı terminləri.

Bacarmalıdır:

- Şifahi və yazılı kommunikasiya qurmağı;
- Kütlə qarşısında çıxış etməyi;
- Çıxış zamanı nitq texnikasının tələblərini yerinə yetirməyi, nitqin keyfiyyətinə təsir edən amilləri tənzimləməyi;
- Dil vasitələrindən məqsədəuyğun və düzgün istifadə etməyi;
- Ədəbi dilin normalarına əməl etməyi;
- Nitqə verilən bütün tələblərə əməl etməyi;
- Etik qaydalara riayət etməyi;
- Obrazlılıq yaradan vasitələrdən istifadə etməyi;
- Şifahi və yazılı şəkildə işgüzar kommunikasiya qurmağı, rəsmi-ışgüzar sənədləri düzgün şəkildə tərtib etmək və işgüzar yazışmalar aparmağı;
- İşgüzar ünsiyyətin məqsədi və tərəfdaşın fərdi-psixoloji xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla işgüzar sahədə şəxslərarası münasibətlər qurmağı;
- İşgüzar tərəfdaşlıq və əməkdaşlığın tələblərinə, prinsip və texnologiyalarına əsaslanaraq işgüzar tədbirlər (işgüzar danışıq və söhbətlər, telefon danışıqları, işgüzar iclas və müşavirələr, mətbuat konfransları, brifinqlər, mübahisə, işgüzar diskussiya, müsahibə və s.) təşkil etməyi;
- Akademik kommunikasiya qurmağı;

- Akademik kommunikasiyanın şifahi və yazılı formasına aid janrları (çıxış, məruzə, tezis, məqalə, rəy, referat, annotasiya və s.) hazırlamağı və təqdim etməyi;
- Azərbaycan dilində ixtisas üzrə şifahi və yazılı təqdimatlar hazırlamağı.

Yiyələnməlidir:

- Şifahi və yazılı kommunikasiya vərdişlərinə;
- Təqdimat, prezentasiya hazırlamaq bacarığına;
- Kütlə qarşısında çıxış etmək qabiliyyətinə;
- Kommunikasiya zamanı dil normaları və etik normalardan düzgün istifadə etmək bacarığına;
- İşgüzar kommunikasiyanın əsas prinsiplərinə;
- Ərizə, tərcümeyi-hal, izahat, işgüzar məktub və s. sənədlər hazırlamaqla düzgün işgüzar kommunikasiya qurmaq bacarığına;
- Akademik kommunikasiyanın əsas prinsiplərinə;
- Referat, annotasiya, tezis, məqalə, rəy və s. hazırlamaqla düzgün yazılı akademik kommunikasiya qurmaq bacarığına;
- “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənni ilə bağlı terminologiyaya.

Fənnin tədris üsulları: seminar, sərbəst işlər, kollokvium

Fənn proqramı tədris planında nəzərdə tutulan saatlara uyğun olaraq tərtib edilmişdir.

Saatların mövzular üzrə paylanması

	Mövzular	Məşğələ	Saatların miqdarı
1.	“Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənninin məqsəd və vəzifələri. Azərbaycan dili dövlət dili kimi. Qloballaşma şəraitində Azərbaycan dili və ona göstərilən dövlət qayğısı.	Məşğələ	2 s.
2.	Kommunikasiya anlayışı haqqında. Kommunikasiyanın əsas vasitələri və onların funksiyaları.	Məşğələ	2 s.
3.	Kommunikasiya prosesində nitq mədəniyyətinin rolu. Mədəni nitq və onun əsas cəhətləri. Nitqin kommunikativ keyfiyyətləri nitq mədəniyyətinin əsas prinsipləri kimi.	Məşğələ	2 s.
4.	Kommunikasiya prosesində verbal və qeyri-verbal vasitələrdən istifadə.	Məşğələ	2 s.
5.	Şifahi və yazılı kommunikasiya bacarıqlarının təkmilləşdirilməsi və inkişaf etdirilməsi.	Məşğələ	2 s.
6.	Kommunikasiya prosesində ədəbi dilin normalarından düzgün istifadə: fonetik norma.	Məşğələ	2 s.
7.	Kommunikasiya prosesində ədəbi dilin normalarından düzgün istifadə: leksik norma.	Məşğələ	2 s.

8.	Kommunikasiya prosesində ədəbi dilin normalarından düzgün istifadə: qrammatik norma.	Məşğələ	2 s.
9.	Yazılı kommunikasiya zamanı durğu işarələrindən düzgün istifadə: Puntuasiya.	Məşğələ	2 s.
10.	Kommunikasiyanın ən yüksək mərhələsi - ritorika (natiqlik sənəti). Ritorikanın tarixi və görkəmli nümayəndələri.	Məşğələ	2 s.
11.	Publik çıxış natiqlik sənətinin tərkib hissəsi kimi. Publik çıxışın növləri və strukturu.	Məşğələ	2 s.
12.	Natiqin auditoriyada davranışı. Nitqin keyfiyyətinə təsir edən amillər. İmic uğurlu nitqin göstəricisi kimi.	Məşğələ	2 s.
13.	Publik çıxışın hər hansı bir növündə nitqin hazırlanması və təqdim edilməsi.	Məşğələ	2 s.
14.	Kommunikasiya zamanı etik qaydaların gözlənilməsi. Nitq etiketlərinin dənışıqda rolu.	Məşğələ	2 s.
15.	Kommunikasiya prosesində üslublardan istifadə. Fərdi və funksional üslublar.	Məşğələ	2 s.
16.	İşgüzar kommunikasiya anlayışı və onun əsas xüsusiyyətləri. İşgüzar kommunikasiyanın şifahi və yazılı formaları. Şifahi işgüzar kommunikasiya və onun növləri.	Məşğələ	2 s.
17.	Yazılı işgüzar kommunikasiya və onun növləri (rəsmi və işgüzar sənədlər).	Məşğələ	2 s.

18.	İşgüzar kommunikasiya qurmaq bacarıqlarını inkişaf etdirmək məqsədilə rəsmi və işgüzar sənədlərlə tanışlıq. İşgüzar sənədlərin hazırlanması.	Məşğələ	2 s.
19.	Yazılı işgüzar kommunikasiyada epistoloyar üslub. Məktublar. Elektron işgüzar kommunikasiya.	Məşğələ	2 s.
20.	Akademik kommunikasiya anlayışı və onun əsas xüsusiyyətləri. Akademik kommunikasiyanın şifahi və yazılı formaları. Şifahi akademik kommunikasiya və onun növləri.	Məşğələ	2 s.
21.	Yazılı akademik kommunikasiya və onun növləri (akademik yazı).	Məşğələ	2 s.
22.	Akademik kommunikasiya qurmaq bacarıqlarının formalaşdırılması və inkişaf etirilməsi.	Məşğələ	2 s.
23.	Azərbaycan dilində terminologiyanın formalaşması. Terminlər haqqında ümumi məlumat. “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənni ilə bağlı terminlər.	Məşğələ	1 s.
Ye-kun		Məşğələ	45 s.

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

1. “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənninin məqsəd və vəzifələri. Azərbaycan dili dövlət dili kimi. Qloballaşma şəraitində Azərbaycan dili və ona göstərilən dövlət qayğısı. Fənnin öyrənilməsində əsas məqsəd: tələbələrdə şifahi və yazılı nitq vərdişlərini təkmilləşdirmək, işgüzar və akademik kommunikasiya qurmaq bacarıqlarını formalaşdırmaq və s.

Azərbaycan dili haqqında məlumat. Azərbaycan dilinin ilk dəfə dövlət dili kimi işlənməsi. Səfəvilər dövlətində Azərbaycan dilinin mövqeyi. Ş.İ.Xətai və Azərbaycan dili. Azərbaycan Xalq Cümhuriyyəti dövründə Azərbaycan dili. Sovet dövründə dilimizin tətbiqinə qoyulan qadağalar.

Müstəqillik qazandıqdan sonra qloballaşma şəraitində dilimizin Dövlət dili səviyyəsində qorunması, tətbiqi və inkişafı ilə bağlı görülən işlər. Ümummillə lider H.Əliyev və prezident İ.Əliyev tərəfindən imzalanmış rəsmi sənədlər: qanun, fərman və sərəncamlar. [1], [2], [3], [4], [10], [20], [21], [23], [28], [30], [34], [60]

2. Kommunikasiya anlayışı haqqında. Kommunikasiyanın əsas vasitələri və onların funksiyaları. Kommunikasiya anlayışı haqqında məlumatın verilməsi. Kommunikasiya insan fəaliyyətinin mühüm amili və fikir mübadiləsi (ünsiyyət) prosesi kimi. Kommunikasiyanın əsas vasitələri: dil və yazı. Dilin funksiyaları. Kommunikativliyin dilin əsas funksiyası olması.

Yazının formalaşması, inkişafı və əhəmiyyəti. Azərbaycan əlifbasının keçdiyi tarixi mərhələlər. [4], [10], [20], [23], [30], [55], [66]

3. Kommunikasiya prosesində nitq mədəniyyətinin rolu. Mədəni nitq və onun əsas cəhətləri. Nitqin kommunikativ keyfiyyətləri nitq mədəniyyətinin əsas prinsipləri kimi. Mədəniyyət anlayışı haqqında. Nitq mədəniyyəti milli mədəniyyətin tərkib hissəsi kimi. Mədəni nitqin əsas cəhətləri: düzgün nitq, kamil nitq.

Nitqin kommunikativ keyfiyyətləri: nitqin düzgünlüyü, dəqiqliyi,

ifadəliliyi, təmizliyi, aydınlığı, məntiqiliyi, sadəliyi, münasibliyi, rəbitəliliyi, yığcamlığı, orijinallığı, zənginliyi və s. [4], [6], [10], [20], [28], [30], [33]

4. Kommunikasiya prosesində verbal və qeyri-verbal vasitələrdən istifadə.

Verbal və qeyri-verbal kommunikasiya vasitələri haqqında ümumi məlumatın verilməsi. Nitq verbal kommunikasiya vasitəsi kimi. Nitqin dilin təzahür forması olması. Nitqin formaları: şifahi və yazılı nitq. 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). Monoloji nitqin növləri: şifahi və yazılı monoloji nitq; təşkil olunmuş və təşkil olunmamış (spontan) nitq.

Kommunikasiya prosesində qeyri-verbal vasitələrin rolu. Qeyri-verbal kommunikasiya vasitələrinin təsnifatı (ekstralinqvistika, prosodika, kinesika, takesika, proksemika). Bədən dili (mimika və jestlər). Jestlərin təsnifatı. Pozitiv və neqativ bədən dili.

Səs, intonasiya, vurğu qeyri-verbal vasitələr kimi. İntonasiyanın mənaferqləndirici mahiyyəti. İntonasiyanın əsas elementləri (fasilə, melodiya, temp, tembr). Vurğu intonasiyanın vacib elementlərindən biri kimi. [4], [6], [7], [10], [11], [18], [19], [20], [21], [27], [28], [30], [32], [33], [47]

5. Şifahi və yazılı kommunikasiya bacarıqlarının təkmilləşdirilməsi və inkişaf etdirilməsi. Azərbaycan dilində sərbəst mövzular üzrə şifahi və yazılı nitqlərin (təqdimatların, prezentasiyaların) hazırlanması və təqdim edilməsi. Təqdimatların hazırlanmasında diqqət yetirilməli əsas tələblər: təqdimatların ən az 10 slayddan ibarət olması, hər slaydda mətn, illüstrasiya, sxem və ya qrafiklərdən istifadə edilməsi, dizaynı, təqdim edilərkən mövzunun şərh edilməsi, sualların cavablandırılması və s. Prezentasiyanın vacib hissəsi olan təqdimat nitqinin hazırlanması və prinsipləri. [11], [28], [33]

6. Kommunikasiya prosesində ədəbi dilin normalarından düzgün istifadə: fonetik norma. Ədəbi dil ümumxalq dilinin ən yüksək forması və kommunikasiyanın əsası kimi. Ədəbi dil və normativlik.

Ədəbi dilin normaları: fonetik, leksik və qrammatik normalar. Normanın tarixiliyi və sabitliyi. Normaların əsas xüsusiyyətləri.

Orfoqrafik və orfoepik normalar fonetik normanın tərkib hissələri kimi. Orfoqrafiya və orfoepiyanın əsas prinsipləri. Yeni orfoqrafiya və orfoepiya qaydaları.

Fonetik qanun və hadisələr, onların fərqli xüsusiyyətləri. Ahəng qanunu və cingiltiləşmənin əhəmiyyəti. Assimilyasiya, dissimilyasiya, proteza, eliziya və metatezanın şifahi və yazılı nitqdə rolu. [4], [6], [17], [20], [21], [28], [30], [32], [33], [51], [55], [66]

7. Kommunikasiya prosesində ədəbi dilin normalarından düzgün istifadə: leksik norma. Leksik norma anlayışı. Leksik normanın əsas cəhətləri: dəqiqlik və ifadəlilik. Ədəbi dildə leksik normanın pozulma halları: sözlərin fikrə uyğun, dəqiq yerində işlənməməsi; paronimlərin qarışdırılması; pleonazm və onun bir növü olan tautologiyanın dildə artıqlıq yaranan leksik səhv yaratması və s. Sözlərin işlənmə dairəsinə görə normativliyi. Ümumişlək sözlər. Məhdud dairədə işlənmən sözlər (dialekt sözləri, terminlər, neologizmlər, köhnəlmiş sözlər, varvarizmlər, vulqarizmlər, jarqonlar və s.). Jarqonların növləri: arqo və slenqlər.

Məzmun və formaca fərqlənən söz qruplarının: sinonimlər, antonimlər, omonimlər, çoxmənalı sözlərin nitqdə ifadəliliyin yaranmasında rolu. Frazеoloji vahidlər – idiomlar, ibarələr, atalar sözləri, zərbi-məsəllər, hikmətli sözlər (qanadlı sözlər) nitqi zənginləşdirən leksik vasitələr kimi, nitqdə onların evfemistik rolu. [4], [6], [17], [20], [28], [30], [32], [33], [50], [53], [56]

8. Kommunikasiya prosesində ədəbi dilin normalarından düzgün istifadə: qrammatik norma. Dilin qrammatik quruluşunu əhatə edən, onun milliliyinin, orijinallığının qorunub saxlanmasında mühüm rol oynayan qrammatik normanın nitqdə rolu. Morfoloji və sintaktik normalar qrammatik normanın tərkib hissələri kimi.

Morfoloji normanın əsas tələbləri: şəkilçilərdən düzgün istifadə edilməsi, bir sıra qrammatik kateqoriyaların (kəmiyyət, mənsubiyyət, inkarlıq, zaman və s.) ədəbi dildə gözlənilməsi və s. Asemantik şəkilçilərdən istifadə olunması morfoloji normanın pozulma halları kimi.

Sintaktik normaya verilən tələblərin gözlənilməsi: cümlə üzvlərinin

cümlədə yeri, sintaktik əlaqələrin düzgün qurulması və s. Xəbərin mübtədə ilə uzlaşmasında yol verilən səhvlər və söz sırasının dəyişməsi sintaktik normanın pozulması kimi. [4], [6], [17], [20], [28], [30], [33], [57], [58], [59], [61], [62], [67]

9. Yazılı kommunikasiya zamanı durğu işarələrindən düzgün istifadə: Punktuaasiya. Punktuaasiya - dilçiliyin durğu işarələrindən bəhs edən bölməsi, fonetik və qrammatik normaların tərkib hissəsi kimi. Yazılı nitqdə durğu işarələrindən istifadə qaydalarını nizamlayan punktuaasiyanın əsas prinsipləri: məna, qrammatik quruluş və intonaasiya.

Durğu işarələrinin funksiyaları: ayırıcı və fərqləndirici. Yazıda istifadə edilən əsas durğu işarələri. [28], [62], [63]

10. Kommunikasiyanın ən yüksək mərhələsi - ritorika (natiqlik sənəti). Ritorikanın tarixi və görkəmli nümayəndələri. Ritorikanın Qədim Yunanıstanda, Romada formalaşması və inkişafı. Məşhur yunan, Roma filosof və siyasi xadimlərinin natiqliyin nəzəri və praktik əsaslarının qoyulmasında rolu.

Azərbaycanda ritorika ənənələri. Ulu öndər Heydər Əliyevin nitqi ritorikanın yüksək nümunəsi kimi.

Müxtəlif dövrlərdə yaşamış natiqlərin çıxışları və onların təhlili. [4], [5], [6], [8], [14], [16], [20], [21], [30], [31], [32], [33]

11. Publik çıxış natiqlik sənətinin tərkib hissəsi kimi. Publik çıxışın növləri və strukturu. Publik çıxışların kütlə qarşısında söylənilən nitqlər olması. Publik çıxışın məqsədinə görə növləri: məlumatverici, təşviqedicisi, əyləndirici və protokol-etiket nitqləri. Tətbiq sahəsindən asılı olaraq publik çıxışın növləri: ictimai-siyasi nitqlər, məhkəmə nitqləri, məişət nitqi, ekran nitqi, akademik, dini nitqlər və s.

Publik çıxışa hazırlıq və onun mərhələləri. Publik çıxışın strukturu: giriş, əsas hissə, nəticə. Çıxış zamanı dinləyicilərin diqqətini cəlb etmə üsullarından istifadə. Əsas hissənin strukturuna görə çıxışların növləri. Çıxış yekunlaşdırmaq üsulları. [6], [11], [16], [28], [32], [33], [52]

12. Natiqin auditoriyada davranışı. Nitqin keyfiyyətinə təsir edən amillər. İmic uğurlu nitqin göstəricisi kimi.

Çıxış zamanı ilk təəssürat. İmicin yaranmasına təsir göstərən amil-

lər: natiqin nitqi, xarici görünüşü, davranışı (duruşu, auditoriyada hərəkəti). Bədən dili və nitq texnikasından (səsdən, intonasiyadan, vurğudan və s.) istifadə qaydaları. Çıxış zamanı həyəcan və onunla mübarizə üsulları. [6], [11], [16], [18], [32], [33], [52]

13. Publik çıxışın hər hansı bir növündə nitqin hazırlanması və təqdim edilməsi. Publik çıxışın hazırlanmasında diqqət yetirilməli əsas tələblər: mövzunun seçilməsi, məqsədin qoyulması, materialın toplanması, planın tərtib edilməsi, mətnin hazırlanması. Auditoriyanın diqqətinin cəlb edilməsi üsullarından istifadə. [11], [32], [33]

14. Kommunikasiya zamanı etik qaydaların gözlənilməsi. Nitq etiketlərinin danışıqda rolu. Etika - cəmiyyətdə insanların bir-birinə münasibətini tənzimləyən nəzakətli danışıq və əxlaq normaları kimi. Mədəniyyətin göstəricisi olan etiketin tərkib hissələri: xarici görünüş, davranış və nitq etiketi.

Nitq etiketi mədəni ünsiyyəti tənzimləyən etik qaydalar sistemi kimi. Nitq etiketlərinin formaları (müraciət, salamlama, kompliment, vidalaşma və s.) və onlardan düzgün istifadə. Ünsiyyət zamanı sual vermə, cavab vermə və dinləmə mədəniyyətinin gözlənilməsi. [6], [18], [20], [21], [28], [30], [32], [33]

15. Kommunikasiya prosesində üslublardan istifadə. Fərdi və funksional üslublar. Üslubiyyət dil vasitələrinin müxtəlif üslublarda məqsədəuyğun işlədilməsini öyrənən dilçilik sahəsi kimi. Üslubiyyətin vahidi olan üslub haqqında məlumatın verilməsi. Azərbaycan dilinin funksional üslubları: məişət üslubu, bədii üslub, elmi üslub, publisistik üslub, rəsmi-işgüzar üslub. Funksional üslubları bir-birindən fərqləndirən xarakterik əlamətlər.

Fərdi üslubun xüsusiyyətləri. Natiqin fərdi üslubu. Natiqin nitqində obrazlılıq. Məcəzalar və ritorik (üslubi) fiqurlar obrazlılıq yaradan vasitələr kimi. [4], [6], [10], [15], [16], [17], [18], [20], [21], [26], [28], [29], [30], [33]

16. İşgüzar kommunikasiya anlayışı. İşgüzar kommunikasiyanın əsas xüsusiyyətləri. İşgüzar kommunikasiyanın şifahi və yazılı formaları. Şifahi işgüzar kommunikasiya və onun növləri. İşgüzar kommunikasiya peşəkar fəaliyyətdə tətbiq olunan xüsusi ünsiyyət nö-

vü kimi. İşgüzar ünsiyyətin başlıca elementlərindən biri olan reqlament haqqında məlumatın verilməsi. İşgüzar ünsiyyətdə etiketin göz-lənilməsi.

İşgüzar kommunikasiyanın formaları: şifahi və yazılı; monoloji və dialoji; fərdi və kollektiv; birbaşa və dolay. Şifahi işgüzar kommunikasiyanın əsas növləri (işgüzar danışıqlar, işgüzar söhbətlər, telefonla danışıq, işgüzar iclas və müşavirələr, mətbuat konfransları, brifinqlər, mübahisə, işgüzar diskussiya, müsahibə və s.). [12], [13], [18], [19], [20], [21], [28], [29], [33]

17. Yazılı işgüzar kommunikasiya və onun növləri (rəsmi və işgüzar sənədlər). Yazılı işgüzar kommunikasiyada rəsmi-işgüzar üslub. Rəsmi-işgüzar üslubu digər üslublardan fərqləndirən cəhətlər. Rəsmi-işgüzar üslubun leksik, qrammatik xüsusiyyətləri. Rəsmi-işgüzar üslubun rəsmi və işgüzar sənədlərin dilini əhatə etməsi. Rəsmi xarakter daşıyan sənədlər (qanun, fərman, sərəncam, nota, bəyanat, konvensiya və s.). Rəsmi sənədlərin spesifik xüsusiyyətləri.

İşgüzar xarakter daşıyan sənədlər (ərizə, tərcümeyi-hal, izahat və s.). İşgüzar sənədlərin əsas xüsusiyyətləri. [4], [6], [12], [13], [18], [19], [20], [21], [28], [29], [30]

18. İşgüzar kommunikasiya qurmaq bacarıqlarını inkişaf etdirmək məqsədilə rəsmi və işgüzar sənədlərlə tanışlıq. İşgüzar sənədlərin hazırlanması.

İşgüzar sənədlərin (ərizə, tərcümeyi-hal, CV, izahat, hesabat, protokol, elan və s.) məzmunu və yazılma qaydaları. Bu sənədlərin hazırlanmasında diqqət yetirilməli əsas tələblər: işgüzar sənədin hər bir şəxsin özü tərəfindən hazırlanması, artıq sözlərin, imla səhvlərinin, cümlə qüsurlarının olmamasına diqqət yetirilməsi, hazır formalardan, şablonlardan istifadə edilməsi. [4], [6], [10], [12], [13], [18], [19], [20], [28], [29], [30]

19. Yazılı işgüzar kommunikasiyada epistolıyar üslub. Məktublar. Elektron işgüzar kommunikasiya. Epistolıyar üslubun əsas xüsusiyyətləri. Məktublar epistolıyar üslubun ən qədim və geniş yayılmış növlərindən biri kimi. Məktublarn yazılma məqsədləri. Məktublarn növləri: rəsmi və qeyri-rəsmi məktublar; cavab tələb edən və cavab

tələb etməyən məktublar. Məktubların tərkib hissələri və tərtibat qaydaları.

Elektron işgüzar kommunikasiya müasir işgüzar kommunikasiyanın ən geniş yayılmış növü kimi. Elektron kommunikasiyanı həyata keçirən vasitələr: faks, telefon (mobil telefon), elektron poçt və video-konfranslar. Rekvizitlər işgüzar sənədin göstəricisi kimi. Elektron işgüzar kommunikasiyanın əsas növləri: elektron məktublar və video-konfranslar. Video-konfranslar və onların formaları: fərdi və qrupşəkilli video-konfranslar. Video-konfransların dövlətdaxili və dövlətlərarası problemlərin həllində rolu. [4], [12], [19], [28], [29], [30]

20. Akademik kommunikasiya anlayışı. Akademik kommunikasiyanın əsas xüsusiyyətləri. Akademik kommunikasiyanın şifahi və yazılı formaları. Şifahi akademik kommunikasiya və onun növləri. Akademik nitqlər akademik kommunikasiyanın tərkib hissəsi kimi. Akademik kommunikasiyada elmi üslub və onun janrları: müəllif tərəfindən hazırlanan birinci dərəcəli elmi janrlar, mövcud olan hər hansı əsərə münasibəti əks etdirən ikinci dərəcəli elmi janrlar. Elmi mühazirə, məruzə və çıxışlar şifahi akademik kommunikasiyanın növləri kimi. [19], [22], [28]

21. Yazılı akademik kommunikasiya (akademik yazı) və onun növləri. Referat, annotasiya, məqalə, tezis, rəy, dissertasiya və s. yazılı akademik kommunikasiyanın növləri kimi. Akademik yazını digər yazı növlərindən fərqləndirən xüsusiyyətlər. Akademik yazının strukturu. Parafrastik ifadələr. Akademik yazıda plagiat problemi. Akademik etika qaydalarına riayət edilməsi. [19], [22], [28]

22. Akademik kommunikasiya qurmaq bacarıqlarının formalaşdırılması və inkişaf etirilməsi. Akademik kommunikasiyanın şifahi və yazılı formalarına aid nümunələrin (elmi çıxış, məruzə, referat, annotasiya, məqalə, tezis, rəy və s.) hazırlanması və təqdim olunması. Akademik nitqin hazırlanmasında əsas tələblər: mətnin strukturuna diqqət yetirilməsi, orfoqrafiya qaydalarına əməl edilməsi, sitatlardan istifadə edilməsi, istinad edərkən mənbələrin göstərilməsi. Tələbələr də akademik kommunikasiya qurmaq bacarıqlarının və tədqiqatçılıq qabiliyyətinin formalaşdırılması. [19], [22], [28]

23. Azərbaycan dilində terminologiyanın formalaşması. Terminlər haqqında ümumi məlumat. “Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya” fənni ilə bağlı terminlər.

Terminologiyanın formalaşması. N.Nərimanovun təşəbbüsü ilə yaradılan Terminologiya Komissiyası.

Terminlər haqqında ümumi məlumat. Elmi üslubda sözlərin terminoloji funksiya daşması. Terminlər elmin müxtəlif sahələrinə aid anlayışları ifadə edən söz və ya söz birləşmələri kimi. Terminlərin üç qrupa ayrılması: ixtisas, ümumişlək və beynəlmiləl terminlər. Azərbaycan dilində termin yaradıcılığının mənbə və üsulları.

23 may 2012-ci il tarixdə “Azərbaycan dilinin qloballaşma şəraitində zamanın tələblərinə uyğun istifadəsinə və ölkədə dilçiliyin inkişafına dair Dövlət Proqramı haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamına əsasən Nazirlər Kabineti yanında Terminologiya Komissiyasının yaradılması. Azərbaycan dilində termin yaradıcılığı sahəsində işlərin tənzimlənməsi və koordinasiya edilməsi Terminologiya Komissiyasının əsas funksiyası kimi.

Fənnin tədrisində istifadə olunan terminlər. [2], [4], [6], [29], [30], [33]

Tədris texnologiyaları, təlimin interaktiv formaları

Dünyada gedən qloballaşma təhsil sistemində yeni təlim texnologiyalarından, fəal və interaktiv təlim metodlarından istifadə edilməsini tələb edir və bu, tələbələrin yaradıcılıq qabiliyyətinin inkişafını təmin etməklə onlarda yüksək ünsiyyət mədəniyyəti formalaşdırır.

Kursun qarşısında qoyulan məqsədlərə çatmaq üçün ənənəvi təlim metodları ilə yanaşı, yeni - müasir təlim üsullarından da (interaktiv təlim metodlarından) istifadə edilməlidir. Müəllimin tədris etdiyi məşğələ mövzularından əlavə, elmi və bədii ədəbiyyat, müxtəlif dərslilər, Azərbaycan dili ilə bağlı nəzəri və praktik materiallar əsasında təlim ənənəvi metodlar hesab olunur. Bununla yanaşı, tədris prosesində müasir texnologiyanın tətbiqi ilə tələbələrin Azərbaycan dilində şifahi və yazılı nitqini daha da təkmilləşdirmək üçün prezentasiyaların hazırlanması və təqdim edilməsi dərsin keyfiyyətinə müsbət təsir göstərir.

Onlar müxtəlif formalarda, çıxış, məruzə, esse, layihə şəklində təqdim edilə bilər. Bu cəhətdən müxtəlif mövzularla bağlı slaydların hazırlanması, məsələn, ritorikanın görkəmli nümayəndələrinin həyat və fəaliyyəti, bu zaman onların nitqlərindən parçaların səsləndirilməsi, fotoların nümayiş etdirilməsi, həmçinin KİV-də ədəbi dil normalarının pozulması, kommunikasiyanın müxtəlif növ və vasitələri haqqında sxem və qrafiklərin, illüstrasiyaların hazırlanması müasir təlim metodlarından hesab olunur.

Fənnin məqsədinə uyğun olaraq interaktiv təlim metodlarından: debat, diskussiya, klaster, Venn diaqramı və s. istifadə edilir. Müəyyən bir problemə aid mübahisə olan debatlar vasitəsilə hər qrup öz mövqeyini müdafiə edib qarşı tərəfin arqumentlərini təkzib edərək demokratik dövlətin vətəndaşları kimi ictimai-siyasi hadisələri qiymətləndirməyi və öz nöqteyi-nəzərini müdafiə etməyi öyrənirlər.

Poliloji nitqin növü olan diskussiya tələbələrin qoyulmuş problemlərə və suallara münasibətini öyrənməyə imkan verir, informasiya toplamaq vərdişlərini və fəallığını inkişaf etdirir, fikir mübadiləsinə kömək edir, dinləmək, növbə ilə danışmaq, tolerantlıq nümayiş etdirmək bacarıqlarını inkişaf etdirir. Klaster hər hansı bir mövzu və ya fikrin mümkün qədər açılmasına, tələbələrin bu ətrafda geniş, sərbəst düşünməsinə şərait yaradan metoddur. Kəşifən iki və ya daha artıq çevrə üzərində qurulan Venn diaqramı vasitəsilə oxşar və ya fərqli cəhətləri vermək olar ki, bu da müqayisə etmək və ümumiləşdirmə bacarıqlarını inkişaf etdirir.

Bu metodların tətbiqi dərsin keyfiyyətinə müsbət təsir göstərir və qavranılmasını asanlaşdırır.

Tədris resursları

Tədris prosesinə müəyyən resursların cəlb olunması məqsədəuyğundur. Buraya internet resursları əsasında hazırlanmış maraqlı məlumatlar, müxtəlif televiziya verilişlərindən seçilmiş fraqmentlər, görkəmli şəxslərin nitqlərindən lent yazıları, slaydların nümayişi üçün texniki avadanlıqlar daxildir.

Sərbəst iş mövzuları

1. Dünyanın dahi natiqləri və onların nitqləri
2. Ulu öndər Heydər Əliyevin nitqi ritorikanın yüksək nümunəsi kimi
3. KİV-də ədəbi dilin normalarının pozulması
4. Mədəniyyətlərarası qeyri-verbal kommunikasiya
5. Kommunikasiya prosesində imicin rolu
6. Hər hansı kitab, əsər haqqında rəyin yazılması
7. Sosial şəbəkələrin işgüzar kommunikasiyada rolu
8. Poliloji nitqin növləri olan diskussiyaların və debatların təşkil edilməsi
9. İşgüzar kommunikasiyada etiket
10. Tarixdə iz qoyan məktublar

Tövsiyə edilən ədəbiyyat

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.V., Seyidova S.M., Məmmədova N.K., Cavadov Ə.H. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti (Ali məktəblər üçün dərslik). Bakı, "Bakı Universiteti" nəşriyyatı, 2016, 232 s.

5. Abdullayev A. Nitq mədəniyyəti və natiqlik məharəti haqqında. Bakı, "Azərnəşr" 1968, 248 s.

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

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

8. Aristotel. Ritorika. Birinci kitab. İkinci kitab. Üçüncü kitab. Bakı, "Turan" nəşriyyatı, 2008, 264 s.

9. Babayev A. Müasir Azərbaycan dilinin funksional üslubları. Bakı, 2009, 259 s.

10. Babayev A. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı, "Elm və təhsil", 2011, 620 s.

11. Bayramov R. Sözüünə güvən. Bakı, “Parlaq imzalar” nəşriyyatı, 2017, 276 s.
12. Əbdülhəsənli T., Hüseynova A., İsmayılzadə G. Azərbaycan dili: İşgüzar yazışmalar. Bakı, 2015, 175 s.
13. Əbdülhəsənli T., Hüseynova A., İsmayılzadə G. İşgüzar Azərbaycan dili. Dərs vəsait, Bakı: 2006, 240 s.
14. Əliyev K. Natiqlik sənəti. Bakı, 1984, 365 s.
15. Əliyev K. Nitq mədəniyyəti və üslubiyyatın əsasları. Bakı, “Bakı Universiteti”, 1998, 240 s.
16. Əsgərov M.Ə. Natiqlik sənətinin əsasları. Bakı: “Maarif”, 1975, 260 s.
17. Cəfərov N., Mərdanova S., Qəribli A. Azərbaycan nitq mədəniyyəti. Bakı, “Şərq-Qərb”, 2018, 304 s.
18. Cəfərov V. Diplomatik etiket və nitq mədəniyyəti. Bakı, 2009, 176 s.
19. Cəfərov V. İşgüzar kommunikasiya, Bakı, 2021.
20. İsmayılova M. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. I cild. Bakı, 2016, 307 s.
21. İsmayılova M. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti: Aktual problemlər. Bakı, 2017, 199 s.
22. Qasımova V. “Akademik yazı üzrə bələdçi”. Bakı, 2014, 72 s.
23. Qurbanov A. Müasir Azərbaycan ədəbi dili. I cild. Bakı, “Elm və təhsil”, 2010, 452 s.
24. Hacıyev T. Azərbaycan ədəbi dilinin tarixi. I hissə. Bakı, “Elm”, 2012, 476 s.
25. Hacıyev T. Azərbaycan ədəbi dilinin tarixi. II hissə. Bakı, “Elm”, 2012, 392 s.
26. Həsənov H. Nitq mədəniyyəti və üslubiyyatının əsasları. Bakı, 2003, 380 s.

27. Məmmədli N. Nitq mədəniyyəti: dil və nitq Dilçilik İnstitutunun əsərləri №1. Bakı, “Elm və təhsil”, 2018, s. 277-287.

28. Məmmədli N. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. (Ali məktəblər üçün dərslik) Bakı, “Elm və təhsil”, 2021, 512 s.

29. Məmmədov K., Tağıyeva T., Abasova S. İşgüzar yazışmalar və etiket. Bakı, 2019, 124 s.

30. Mərdanova S. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti. Bakı, “Elm və təhsil”, 2019, 268 s.

31. Mərdanova S. Qədim Yunanıstanda natiqlik sənəti. Azərbaycan dili və ədəbiyyatın tədrisi, 2018, №1, s. 35-43.

32. Nəzəroğlu C. Danışığınla həyatı qazan. Bakı, “TEAS press”, 2020, 326 s.

33. Şiriyev F. Azərbaycan dilinin nitq mədəniyyəti və kommunikasiya. Bakı, “Elm və təhsil”, 2020, 400 s.

34. Yusifov M. Dövlətçilik və dil. Bakı, 2004, 176 s.

Rus dilində:

35. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение. Минск, 2000 г., 328 с.

36. Большунов А.Я., Киселева Н.И., Марченко Г.И., Новиков А.В., Тюриков А.Г., Чернышова Л.И., Деловые коммуникации: учебник для бакалавров. М.: Финансовый университет, Департамент социологии, 2018, 338 с.

37. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Деловая риторика, Ростов-на-Дону, 2000 г., 512 с.

38. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи: Современная риторика. Ростов н/Д: Феникс, 1995. – 332 с.

39. Деревянкин Е. Б. «Деловое общение» Екатеринбург 2015,

50 с.

40. Десяева Н. Д. «Академическая коммуникация» Москва 2019, 159 с

41. Журавлева И.А «Деловые коммуникации» (учебное пособие). Иркутск 2016, 122 с.

42. Казакова О. А., Серебренникова А. Н., Филиппова Е. М «Деловая коммуникация» Тюмень 2013, 132 с.

43. Кузина Ю.И., Малервейн С.В. Деловая письменная коммуникация. Томск: Изд-во ТПУ, 2007, 159 с.

44. Райская Л.М. Лекции по русскому языку и культуре речи. Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2008, 152 с.

45. Смирнов Г.Н. Этика деловых отношений: учебник. М.: Проспект, 2006, 179 с.

46. Сопер П.Л. Основы искусства речи. М.: Прогресс; Прогресс-Академия, 1992, 416 с.

Türk dilində:

47. Ö. Faruk Reza. Başarılı ve güzel beden dili ve konuşma sanatı. Çankaya-Ankara, Tutku Yayınevi, 2010, 288 s.

ƏLAVƏ:

48. Abdullayev Ə.Z., Seyidov Y.M., Həsənov A.Q. Müasir Azərbaycan dili (sintaksis). Bakı, “Şərq-Qərb”, 2007, 424 s.

49. Axundov A. Azərbaycan dilinin fonetikasi, Bakı: Maarif, 1984, 391 s.

50. Cəfərov S.Ə. Müasir Azərbaycan dili (leksika). Bakı, “Şərq-Qərb”, 2007, 192 s.

51. Dəmirçizadə Ə. Müasir Azərbaycan dili. I hissə. Fonetika, orfoepiya, orfoqrafiya. Bakı: “Şərq-Qərb”, 2007, 256 s.
52. Deyl Karnegi. Dostları necə qazanmalı və insanlara necə təsir etməli. Bakı, “Qanun” nəşriyyatı, 2019, 712 s.
53. Həsənov H.Ə. Müasir Azərbaycan dilinin leksikası. Bakı, “Maarif”, 1987, 308 s.
54. Hüseyinzadə M.H. Müasir Azərbaycan dili (morfologiya). Bakı, “Şərq-Qərb”, 2007, 280 s.
55. Xəlilov B. Müasir Azərbaycan dili: fonetika, yazı, əlifba, qrafika, orfoqrafiya, orfoepiya. Bakı: “Bakı çap evi”, 2013, 310 s.
56. Xəlilov B. Müasir Azərbaycan dilinin leksikologiyası. Bakı: “Nurlar”, 2008, 442 s.
57. Xəlilov B. Müasir Azərbaycan dilinin morfologiyası. I hissə, Bakı: 2000, 280 s.
58. Xəlilov B. Müasir Azərbaycan dilinin morfologiyası. II hissə, Bakı: “Papyrus NP”, 2016, 352 s.
59. Xəlilov B. Müasir Azərbaycan dili (sintaksis). Bakı: “Adiloğlu”, 2017, 428 s.
60. Xudiyev N. H.Əliyev və Azərbaycan dili. Seçilmiş əsərləri, X cild Ümummilli lider Heydər Əliyevə həsr olunmuş yubiley məqalələri. Bakı: Elm və təhsil, 2014, 543 s.
61. Kazımov Q. Müasir Azərbaycan dili. Morfologiya. Bakı: “Elm və təhsil”, 2010, 400 s.
62. Kazımov Q. Müasir Azərbaycan dili. Sintaksis. Bakı: “Elm və təhsil”, 2010, 500 s.
63. Qulamoglu N. Müasir Azərbaycan dilinin bəzi aktual problemləri. Bakı, “Elm və təhsil”, 2020, 116 s.
64. Müasir Azərbaycan dili (morfologiya). II cild. Bakı, Elm, 1980, 506 s.

65. Müasir Azərbaycan dili (sintaksis). 3 cilddə. III cild. Bakı, “Elm”, 1981, 440 s.

66. Müasir Azərbaycan dili: fonetika, əlifba, orfoqrafiya, orfoepiya, leksikologiya. I cild. AMEA Nəsimi adına Dilçilik İnstitutu, Bakı: Çıraq, 2010, 351 s.

67. Seyidov Y.M. Azərbaycan dilinin qrammatikası (morfologiya). Bakı, “Bakı Universiteti”, 2000, 403 s.

Çapa imzalanmışdır: 22.10.2021
Kagız formatı ofset 60x84;
həcmi 1,75 çap vərəqi; sayı 120;
“Füyuzat” nəşriyyatının mətbəəsində
çap olunmuşdur