Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyi
Lənkəran Dövlət Universiteti

Təsdiq edirəm
Tədrisin təşkili və təlim
texnologiyaları üzrə prorektor v.i.e:
________ dos. Zaur Məmmədov
"31" 01 2025-ci il

Fənn sillabusu

İxtisas: 050103-Xarici dil (İngilis dili) müəlimliyi, 050107-İbtidai sinif müəllimliyi
Fakültə: Filologiya və ibtidai təhsil
Kafedra: Azərbaycan dili və ədəbiyyat
I.Fənn haqqında məlumat:
Fənnin adı: Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Fənn üzrə proqram Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirinin 19.09.2022-ci il tarixli 556 saylı əmrinə əsasən çap edilmişdir.
Kodu: HF-B02.1/HF-B03
Tədris ili: I (2024-2025) Semestr: II
Tədris yükü cəmi: Auditoriya saatı 45 saat (Seminar 45 saat)
Təhsilalma forması: Əyani
Tədris dili: Azərbaycan dili
AKTS üzrə kredit: 4 kredit
Auditoriya: №
Saat:
II.Müəllim haqqında məlumat:
Adı, soyadı, elmi dərəcəsi və elmi adı: Həsənzadə Sevda Əmrah
Məsləhət günləri və saatı:.
E-mail ünvanı: hesenzadesevda8@gmail.com
Kafedranın ünvanı: Lənkəran şəhəri, Əli Məmmədov küçəsi - 40 , 2 saylı tədris korpusu
III.Tövsiyə olunan dərslik, dərs vəsaiti və metodik vəsaitlər:

Əsas ədəbiyyat :

1.N.Məmmədli. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya, Bakı, 2021
2.Böyükxanım Eminli, Günel Paşayeva. Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya. Sumqayıt Dövlət universiteti., Sumqayıt, 2021, 400 s.
T.Əbdülhəsənli, A.Hüseynova "İşgüzar Azərbaycan dili" Bakı, 2006
3.Səlimova N. İşgüzar yazışmalar. Ali məktəblər üçün metodik vəsait. Bakı Biznes Universitetinin nəşriyyatı Bakı: 2017
4.Musayev E. Kargüzarliğin təşkili. Bakı, "Qanun", 2012

Əlavə ədəbiyyat:

5. N.Abdullayev, Z.Məmmədov " Nitq mədəniyyətinin əsasları" Bakı, 2005
6.A.Bayramov, Z.Məhərrəmov, M.İsgəndərzadə. Azərbaycan dili və nitq mədəniyyəti, Bakı, 2015
7.Balakişiyev Ş. Namazov Ə. Əməli yazı nümunələri Bakı: 2006
8. İnternet resursları.

IV. Prerekvizitlər: Fənnin tədrisi üçün öncədən başqa fənnin tədrisi vacib deyil.
V. Korekvizitlər: Bu fənnin tədrisi ilə eyni vaxtda başqa fənlərin də tədris olunmasına zərurət yoxdur.

VI. Fənnin təsviri və məqsədi: Azərbaycan dili Azərbaycan millətinin ana dili, Azərbaycan Respublikasının dövlət dilidir. İxtisasından asılı olmayaraq hər bir Azərbaycan vətəndaşı öz ana dilində düzgün yazmağı və fikir ifadə etməyi bacarmalıdır. Bu məqsədlə "Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya" fənni dilimizdən həm şifahi, həm də yazılı formada

düzgün, məntiqi, aydın şəkildə istifadə edilməsini öyrətmək baxımından çox əhəmiyyətlidir. Tədris prosesində fənnin tələbinə görə kommunikasiya haqqında məlumat vermək, hər bir dil vahidindən düzgün istifadə etmək və tələbələrdə müstəqil təqdimatlar etmək, işgüzar və akademik yazı bacarıqlarını formalaşdırmaq ön plana çəkilir.

"Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya " fənnin məqsədi tələbələrə işgüzar və akademik yazı bacarıqlarını, kommunikasiyanın elmi əsaslarını, dilimizdən düzgün, məntiqi, aydın şəkildə istifadə edilməsini öyrətməkdir.

VII. Davamiyyətə verilən tələblər: Fənn üzrə semestr ərzində buraxılmış auditoriya saatlarının ümumi sayı Elmi Şuranın 16 may 2024-cü il tarixli qərarına uyğun olaraq davamiyyət meyarları nəzərə alınmaqla müəyyən olunmuş həddən yuxarı olduğu halda tələbə həmin fəndən imtahana buraxılmır, onun həmin fənn üzrə akademik borcu qalır.

VIII. Qiymətləndirmə:

Tələbələrin biliyi 100 ballı sistemlə qiymətləndirilir. Bundan 50 balı tələbə semestr ərzində , 50 balı isə imtahanda toplayır. Semestr ərzində toplanan 50 bala aşağıdakılar aiddir: 20 bal seminar və laboratoriya dərslərində fəaliyyətinə, 30 bal kollokviumların nəticələrinə görə. Əgər fənn üzrə həm seminar və həmdə laboratoriya varsa onda 10 bal seminara, 10 bal isə laboratoriyaya görə verilir.

Qiymətləndirmə zamanı Elmi Şuranın 16 may 2024-cü il tarixli qərarina uyğun olaraq qiymətləndirmə meyarları nəzər alınır.

İmtahan biletinə bir qayda olaraq fənni əhatə edən 5 sual daxil edilir. Qiymət meyarları aşağıdakılardır:

- 10 bal- tələbə keçilmiş material dərindən başa düşür, cavabı dəqiq və hərtərəflidir.
- 9 bal-tələbə keçilmiş material tam başa düşür, cavabı dəqiqdir və mövzunun mətnini tam aça bilir.
- 8 bal-tələbə cavabında ümumi xarakterli bəzi qüsurlara yol verir;
- 7 bal- tələbə keçilmiş material başa düşür, lakin nəzəri cəhətdən bəzi məsələləri əsaslandıra bilmir
- 6 bal- tələbənin cavabı əsasən düzgündür.
- 5 bal-tələbənin cavabında çatışmazlıqlar var, mövzunu tam əhatə edə bilmir.
- 4 bal- tələbənin cavabı qismən doğrudur, lakin mövzunu izah edərkən bəzi səhvlərə yol verir;
- 3 bal- tələbənin mövzudan xəbəri var, lakin fikrini əsaslandıra bilmir;
- 1-2 bal- tələbənin mövzudan qismən xəbəri var.
- 0 bal- suala cavab yoxdur.

Tələbənin imtahanda topladığı balın miqdarı 17-dən az olmamalıdır. Əks təqdirdə tələbənin imtahan göstəriciləri semester ərzində tədris fəaliyyəti nəticəsində topladığı bala əlavə olunmur.
Semestr nəticəsinə görə yekun qiymətləndirmə (imtahan və imtahanaqədərki ballar əsasında)

№	Bal	Qiymət	
		Sözlə	Hərflə
1.	91-100	Əla	A
2.	81-90	Çox yaxşı	B
3.	71-80	Yaxşı	C
4.	61-70	Kafi	D
5.	51-60	Qənaətbəxş	E
6.	50 və ondan aşağı	Qeyri-kafi	F

IX. Davranış qaydalarının pozulması: *Tələbə Universitetin daxili nizam –intizam qaydalarını pozduqda əsasnamədə nəzərdə tutulan qaydada tədbir görüləcək.*

X. Təqvim mövzu planı: *Seminar 45saat. Cəmi:45 saat*

№	Keçirilən seminar mövzularının məzmunu	Saat	Tarix
1.	Mövzu: "Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya" fənninin mahiyyəti, məqsəd və vəzifələri. Plan: 1."Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya" fənninin mahiyyəti. 2.Dil və nitq. 3. Fənnin məqsəd və vəzifələri. Mənbə: [1,2,5,6]	2	
2.	Mövzu: Azərbaycan dili anlayışı. Dilimizə dövlət qayğısı. Plan: 1. Azərbaycan dili anlayışı. 2. Azərbaycan dilinə dövlət qayğısı. 3. Ulu öndər H.Əliyevin Azərbaycan dilinin inkişafında xidmətləri. Mənbə: [1,2,5,6,7]	2	
3.	Mövzu: Kommunikasiya anlayışı. Verbal və qeyri-verbal kommunikasiya. Plan: 1. Kommunikasiya anlayışı. 2.Verbal kommunikasiya, onun formaları. 3. Qeyri-verbal kommunikasiya. Mənbə: [1,2,5,6]	2	
4.	Mövzu: İşgüzar kommunikasiyada etiket qaydaları. Plan: 1. İşgüzar kommunikasiyada etiket qaydaları. 2. İşgüzar kommunikasiyada nitq etiketlərinin növləri Mənbə: [1,2,5,6,7]	2	
5.	Mövzu: İşgüzar və akademik kommunikasiyada natiqlik. Plan: 1. Natiqlik ənənələri. 2. Natiqlik sənətinin sahələri. 3. Natiqlik sənətinin başqa elmlərlə əlaqəsi. Mənbə: [1,2,3,4,5,6]	2	
6.	Mövzu: İşgüzar və akademik kommunikasiyada nitqin əsas keyfiyyətləri. Plan: 1.Kommunikasiyada nitqin əsas keyfiyyətləri. 2.Kommunikasiyada nitqi zəiflədən amillər Mənbə: [1,2,3,5,6,7]	2	
7.	Mövzu: İşgüzar və akademik kommunikasiyada norma Plan: 1. Norma anlayışı. 2. Ümumxalq dili və ədəbi dil. 3. Azərbaycan ədəbi dilinin normaları Mənbə: [1,2,3,5,6,7]	2	

8.	Mövzu: İşgüzar və akademik kommunikasiyada fonetik norma. Plan: 1. Fonetik norma, onun xüsusiyyətləri. 2.Orfoepik norma. 3. Orfoqrafik norma. Mənbə: [1,2,3,5,6]	2	
9.	Mövzu: Vurğu, intonasiya, durğu işarələri və mürəkkəb adlar. Plan: 1. Nitqdə vurğu, intonasiya və fasilənin rolu. 2. Durğu işarələri. 3. Mürəkkəb adların yazılışı və ixtisarı. Mənbə: [1,2,3,5,6]	2	
10.	Mövzu: İşgüzar və akademik kommunikasiyada leksik norma. Plan: 1. Kommunikasiyada leksik normanın xüsusiyyətləri. 2. Semantik söz qruplarından (çoxmənalı sözlər, omonimlər, sinonimlər, antonimlər) leksik normaya uyğun istifadə. 3. Leksik normanı pozan söz qrupları. Mənbə: [1,2,3,5,6,7]	2	
11.	Mövzu: İşgüzar və akademik kommunikasiyada qrammatik norma. Plan: 1. Morfoloji norma. 2. Sintaktik norma. Mənbə: [1,2,4,5,6]	2	
	II kollokvium mövzuları		
12.	Mövzu: İşgüzar və akademik kommunikasiyada funksional üslublar. Plan: 1. Üslub anlayışı. 2. Ədəbi dilin funksional üslubları. 3. Üslubi normalar. Mənbə: [1,2,3,5,6]	2	
13.	Mövzu: Rəsmi-işgüzar üslub. Plan: 1. Rəsmi-işgüzar üslub, onun xüsusiyyətləri. 2. Rəsmi sənədlər. 3. İşgüzar sənədlər. Mənbə: [1,2,3,4,5,6]	2	
14.	Mövzu: İşgüzar yazışmalar, elektron və onlayn kommunikasiya. Plan: 1. İşgüzar yazışmalar. 2. Elektron yazışmalar. 3. Onlayn kommunikasiya. Mənbə: [1,2,3,4,5,6]	2	
15.	Mövzu: İşgüzar kommunikasiyada sənədlər: tərcümeyi-hal, xasiyyətnamə. Plan: 1. Tərcümeyi-halın mahiyyəti, məzmunu və forması. 2. Xasiyyətnamənin mahiyyəti, məzmunu, forması və dil xüsusiyyətləri. Mənbə: [1,2,5,7]	2	
16.	Mövzu: İşgüzar kommunikasiyada sənədlər: CV, təqdimat Plan: 1.CV-nin mahiyyəti, tərtib qaydaları. 2. Təqdimatın mahiyyəti, məzmunu və forması.	2	

	Mənbə: [1,2,5,7]			
17.	Mövzu: İşgüzar kommunikasiyada sənədlər: ərizə, izahat. Plan: 1. Ərizənin mahiyyəti, məzmunu və forması. 2. İzahatın mahiyyəti, məzmunu, forması. Mənbə: [1,2,5,7]		2	
18.	Mövzu: İşgüzar kommunikasiyada sənədlər: protokol, etibarnamə. Plan: 1. Protokolun mahiyyəti, məzmunu və forması. 2. Etibarnamənin mahiyyəti, məzmunu, forması və dil xüsusiyyətləri. Mənbə: [1,2,3,5,6]		2	
19.	Mövzu: İşgüzar kommunikasiya sənədlər: akt, hesabat Plan: 1. Aktın mahiyyəti, məzmunu və forması 2. Hesabatın mahiyyəti, məzmunu və forması. Mənbə: [1,2,3,5,6]		2	
20.	Mövzu: İşgüzar kommunikasiyada reklam, elan və bildirişlər. Plan: 1. Reklamın mahiyyəti və xüsusiyyətləri. 2. Məzmun və məqsədinə görə elanların növləri; anons, bildiriş, afişa Mənbə: [1,2,3,5,6]		2	
21.	Mövzu: Akademik kommunikasiya. Plan: 1. Şifahi akademik kommunikasiya. 2. Yazılı akademik kommunikasiya. Mənbə: [1,2,3,5,6]		2	
22.	Mövzu: Yazılı elmi mətnlər: kurs işi, tezis Plan: 1. Kurs işinin mahiyyəti və quruluşu. 2. Tezis, ona verilən başlıca tələblər. Mənbə: [1,2,3,5,6]		2	
23	Mövzu: Yazılı elmi mətnlər: xülasə, məqalə, diplom (buraxılış) işi. Plan: 1.Xülasənin mahiyyəti. 2.Elmi məqalə. 3.Diplom (buraxılış) işi. Mənbə: [1, 2, 3, 5]		1	

XI. Fənn üzrə tələblər: Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya fənnini öyrənməklə tələbələr fənnin mahiyyəti, məqsəd və vəzifələrini, Azərbaycan dili anlayışı, kommunikasiya anlayışı, işgüzar kommunikasiyada etiket qaydalarını, natiqliyi, nitqin əsas keyfiyyətlərini, ədəbi dilin norma və üslublarını, işgüzar sənədləri, akademik kommunikasiyanı, yazılı elmi mətnləri mənimsəməli və tətbiq etməyi bacarmalıdır.

XII. Fənn üzrə təlimin nəticələri:

-Tələbələr Azərbaycan dili fənni üzrə bilikləri kommunikasiyaya tətbiq edir.

-Dərslikdə hər bir mövzuya aid mətn verilmiş və tələbələr xüsusi sual və tapşırıqları yerinə yetirməklə mövzular üzrə icraçı rolu oynayır.

-Bu fənni mənimsəməklə tələbələrdə ana dilinin qanun və kateqoriyalarını kommunikasiya ilə əlaqələndirmə bacarığı olur.

- Fənni mənimsəməklə tələbələr ana dilinin normalarına, üslublarına aid bacarıq və vərdişlərini daha da inkişaf etdirirlər.

- Tələbələrin nitq inkişafı üçün onlara ev oxusu və esse yazmaq təklif olunur.

XIII. Tələbələrin fənn haqqında fikrinin öyrənilməsi:

XIV: Kollokvium sualları:

I Kollokvium sualları

1. "Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya" fənninin mahiyyəti, məqsəd və vəzifələri
2. Dil və nitq
3. Azərbaycan dili anlayışı. Azərbaycan dilinə dövlət qayğısı
4. Kommunikasiya anlayışı
5. Verbal kommunikasiya
6. Qeyri-verbal kommunikasiya
7. Nitqin növləri
8. İşgüzar kommunikasiyada etiket qaydaları
9. İşgüzar və akademik kommunikasiyada natiqlik
10. Natiqlik sənətinin sahələri

II Kollokvium sualları

1. Norma anlayışı. Azərbaycan ədəbi dilinin normaları
2. İşgüzar və akademik kommunikasiyada norma: fonetik norma
3. Mürəkkəb adların yazılışı və ixtisarı
4. Durğu işarələri
5. İşgüzar və akademik kommunikasiyada norma: leksik norma
6. Semantik söz qruplarından (çoxmənalı sözlər, omonimlər, sinonimlər, antonimlər) leksik normaya uyğun istifadə
7. İşgüzar və akademik kommunikasiyada norma: qrammatik norma (mofoloji və sintaktik)
8. İşgüzar və akademik kommunikasiyada funksional üslublar
9. Üslub anlayışı
10. Funksional üslublar. Elmi üslub

XV. Fənn üzrə imtahan sualları:

1. "Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya" fənninin mahiyyəti, məqsəd və vəzifələri
2. Dil və nitq
3. Azərbaycan dili anlayışı. Azərbaycan dilinə dövlət qayğısı
4. Kommunikasiya anlayışı
5. Verbal kommunikasiya
6. Qeyri-verbal kommunikasiya
7. Nitqin növləri
8. İşgüzar kommunikasiyada etiket qaydaları
9. İşgüzar və akademik kommunikasiyada natiqlik
10. Natiqlik sənətinin sahələri
11. Natiqlik sənətinin başqa elmlərlə əlaqəsi
12. Kommunikasiyada nitqin əsas keyfiyyətləri
13. Kommunikasiyada nitqi zəiflədən amillər
14. Norma anlayışı. Azərbaycan ədəbi dilinin normaları
15. Ümumxalq dili və ədəbi dil
16. İşgüzar və akademik kommunikasiyada norma: fonetik norma
17. İşgüzar və akademik kommunikasiyada norma: orfoepik və orfoqrafik norma
18. Nitqdə vurğu, intonasiya və fasilənin rolu
19. Mürəkkəb adların yazılışı və ixtisarı
20. Durğu işarələri
21. İşgüzar və akademik kommunikasiyada norma: leksik norma
22. Semantik söz qruplarından (çoxmənalı sözlər, omonimlər, sinonimlər, antonimlər) leksik normaya uyğun istifadə
23. Leksik normanı pozan söz qrupları
24. İşgüzar və akademik kommunikasiyada norma: qrammatik norma(morfoloji və sintaktik)
25. Üslub anlayışı
26. İşgüzar və akademik kommunikasiyada funksional üslublar
27. Funksional üslublar. Elmi üslub

28. Funksional üslublar. Rəsmi-işgüzar üslub
29. İşgüzar yazışmalar (işgüzar məktublar)
30. Onlayn kommunikasiya, elektron yazışmalar
31. İşgüzar kommunikasiyada sənədlər: tərcümeyi-hal, xasiyyətnamə
32. İşgüzar kommunikasiyada sənədlər: CV, təqdimat
33. İşgüzar kommunikasiyada sənədlər: ərizə, izahat
34. İşgüzar kommunikasiyada sənədlər: protokol, etibarnamə
35. İşgüzar kommunikasiyada sənədlər: akt, hesabat
36. İşgüzar kommunikasiyada elan, reklam və bildirişlər
37. Şifahi akademik kommunikasiya
38. Yazılı akademik kommunikasiya
39. Yazılı elmi mətnlər: kurs işi, tezis
40. Yazılı elmi mətnlər: məqalə, xülasə

"Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya" fənninin sillabusu 050103-Xarici dil (İngilis dili) müəlimliyi, 050107-İbtidai sinif müəllimliyi ixtisası (proqramı) üzrə tədris planı və fənn proqramı əsasında tərtib edilmişdir. "Azərbaycan dili və ədəbiyyat" kafedrasının 31 yanvar 2025-ci il tarixli iclasında təsdiq olunmuşdur (Protokol № 05).

Fənn müəllimi: S.Ə.Həsənzadə

Kafedra müdiri: dos. Q.İ.Rufullayev