

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ**  
**AZƏRBAYCAN DİLLƏR UNİVERSİTETİ**

*Əlyazması hüququnda*

**SONA ŞAHVƏLƏD** qızı **ƏLİZADƏ**

**FRANSIZ DİLİNİN TƏDRİSİNDƏ ŞAGİRD LƏRDƏ YAZILI**  
**ÜNSİYYƏT QURMA BACARIQLARININ FORMALAŞDIRILMASI**  
**İMKANLARI**

**Fransız dilinin tədrisi metodikası və metodologiyası ixtisası üzrə**  
**magistr elmi dərəcəsi almaq üçün təqdim edilmiş**

**DİSSERTASIYA**

Elmi rəhbər: \_\_\_\_\_

G.M.Camalova

pedaqogika üzrə fəlsəfə doktoru, dosent

**Bakı – 2022**

## Mündəricat

Giriş .....	3
I FƏSİL. FRANSIZ DİLİNİN TƏDRİSİ VƏ YAZILI ÜNSİYYƏT BACARIQLARI .....	8
1.1. Fransız dilinin tədrisi haqqında ümumi məlumat.....	8
1.2. Yazılı ünsiyyət qurma bacarıqları .....	15
II FƏSİL. FRANSIZ DİLİNİN TƏDRİSİNDƏ YAZILI ÜNSİYYƏT QURMA BACARIQLARININ FORMALAŞDIRILMASI İMKANLARI.....	31
2.1. Fransız dilinin tədrisində yazılı ünsiyyət qurma bacarıqları.....	31
2.2. Fransız dilinin tədrisində yazılı ünsiyyət qurma bacarıqlarının formalaşdırılması imkanları .....	39
Nəticə .....	54
İstifadə edilmiş ədəbiyyat siyahısı .....	58

## GİRİŞ

**Mövzunun aktuallığı.** Son zamanlar fransız dilinin tədrisi metodikasında böyük yeniliklər əldə edilmiş və tələbələrin fransız dilinə olan yüksək marağı təlim prosesinə də təsir etmişdir. Avropa standartlarına inteqrasiya edərək fransız dilinin tədrisində zəngin, maraqlı resursların istifadəsinə yer vermişdir. Bu gün fransız dilinin tədrisində fənn kurikulumlarına istinad edərək məzmun standartlarının, strategiyaların tətbiqi, yeni metodlardan istifadəsi onun mənimsənilməsində uğurlu vasitədir. Gənc nəslin fransız dilini öyrənməsi xalqlar arasında qarşılıqlı anlaşmanı asanlaşdırır, dostluq, yazılı və mədəni əlaqələrin genişlənməsinə və möhkəmlənməsinə zəmin yaradır. Fransız dili bir tədris fənni kimi tələbələrin ümumi təhsilini və dünyagörüşünü artırır, onların təfəkkür və nitqlərinin inkişafına böyük təsir göstərir. Fransız dili öyrənərkən tələbələr həmin dilin qrammatik quruluşu haqqında müəyyən biliklər əldə edirlər ki, bu da onların ümumi filoloji məlumatlarının genişlənməsinə və zənginləşməsinə səbəb olur.

Müasir tədris prosesində pedaqoq və metodistlərin qarşısında duran əsas məsələlərdən biri də tələbələrə yazılı ünsiyyət bacarıqlarını yüksək səviyyədə öyrətməkdən ibarətdir. Tələbələrin fransız dili bilikləri sadəcə auditoriya ilə məhdudlaşdırılmamalıdır. Belə hesab edilir ki, əgər müəllimlər fransız dilində danışmağın əsas xüsusiyyətləri və yazılı ünsiyyət prosesinə doğru yanaşsalar, tələbələri düzgün məsləhət və effektiv təcrübə ilə təmin edə bilərlər. Bu gün yazılı ünsiyyət bacarıqlarının formalaşdırılması müəllimlər üçün bir sıra çətinliklər yaradır. Çünki yazılı ünsiyyət bacarıqları müəyyən zaman müddətində və təcrübə ilə qazanılır. Yazılı ünsiyyət bacarıqlarının mənimsənilməsi tələbələr üçün mürəkkəb prosesdir. Yəni bu bacarıqların təkmilləşdirilməsi üçün qrammatikada olduğu kimi qayda və qanunauyğunluqlar olmamasına baxmayaraq yazılı ünsiyyət bacarıqlarını inkişaf etdirmək üçün yollar mövcud deyil.

Aşağı kurslarda fransız dilini tədris edən zaman biz yalnız fransız dilini yox, həm də dilin necə işlədilməsini öyrətməliyik. Biz eyni anda həm dil sistemini (lüğət tərkibi, qrammatika və s.), həm də dil sisteminin istifadəsini öyrətməliyik.

Şübhəsiz bu mühüm vəzifənin yerinə yetirilməsində seçilən mövzunun işlədilməsi proqram və dövlət qarşısında qoyulan mühüm məqsədlərin həyata keçirilməsinə müəyyən kömək göstərir. Nəticə etibarlı ilə, yazılı ünsiyyət qabiliyyətinin inkişaf etdirilməsi yalnız dərslik materialları ilə məhdudlaşdırılmır. Tələbələrdə seçilən mövzu üzrə yazılı ünsiyyət üçün bacarıq və bacarıqların formalaşdırılması müxtəlif vasitələrdən istifadə etməklə də davam etdirilə bilər.

Müasir dərs prosesini texniki vasitələr olmadan təsəvvür etmək mümkün deyil. Belə ki, texnikanın son nailiyyətləri ilə əlaqədar olaraq digər tədris fənnləri ilə yanaşı fransız dilinin tədrisi metodikasında da müxtəlif üsullardan geniş şəkildə istifadə etmək meyli xeyli artmışdır. Xüsusilə təlim prosesində nitqin yazılması, dinlənməsi, habelə ekran vasitəsi ilə əyani şəraitin nümayiş etdirilməsi üçün audiovizual qurğular daha çox tətbiq olunmağa başlanmışdır. İnnovativ vasitələrdən istifadə fransız dilində yazılı ünsiyyət bacarıqlarının daha yüksək səviyyədə təkmilləşdirilməsinə də kömək edir.

Təqdim edilən mövzuya əsasən tələbələrdə fransız dillərin tədrisi ilə əlaqədar tərtib edilmiş proqramda yazılı ünsiyyət bacarıq və bacarıqlarına verilən proqram tələblərindən, yazılı ünsiyyət qabiliyyətinin inkişaf etdirilməsi yollarından (bu əsasən, ilkin mərhələyə aid edilir) və tədrisin ilkin mərhələsində yazılı ünsiyyət bacarıqlarının inkişaf etdirilməsi üsullarından bəhs olunur.

**Tədqiqatın obyektı.** Dil fakültələrinin aşağı kurslarında fransız dilinin tədrisində yeni pedaqoji texnologiyalardan istifadə imkanlarının formalaşdırılmasıdır.

**Tədqiqatın predmeti.** Fransız dilinin tədrisində yazılı ünsiyyət qurma bacarıqlarının formalaşdırılması imkanlarıdır.

**Tədqiqatın məqsədi.** Dil fakültələrinin aşağı kurslarında fransız dilinin tədrisində yeni pedaqoji texnologiyalardan istifadə imkanları tələbələri fransız dili üzrə yazılı ünsiyyət bacarıqlarının formalaşdırılmasına təsir edən metod və vasitələrin pedaqoji prosesə təsirini müəyyən etməkdən ibarətdir.

Məlum olduğu kimi, artıq fransız dilinin tədrisində müasir texnologiyalardan istifadə geniş yayılmışdır. Lakin bu o demək deyil ki, hər internet və ya kompüterlə tədris olunan fransız dili səmərəli tədris hesab olunmalıdır. Hər bir dərs öz plan, sillabus və proqramına uyğun tədris olunur. Kursun sonunda isə tələbələrin əldə etdikləri nailiyyətləri yoxlamaq üçün proqrama uyğun imtahanlar təşkil olunur. Əgər İKT-lərlə təşkil olunan dərslər bunlardan kənara çıxırsa, deməli, dərs öz məqsədinə çatmır və səmərə vermir. Bu tədqiqat işinin əsas məqsədi isə fransız dilinin tədrisində müasir texnologiyalardan istifadə edilməsinin səmərəli yollarının tədqiqidir. Tədqiqat işinin əsas vəzifələri isə aşağıdakılardır:

- Müasir texnologiyalara əsaslanan fransız dili tədrisinin metodikada qoyuluşunu izləmək,
- Xarici metodistlərin müasir texnologiyalara əsaslanan dil öyrənmə məsələsinə münasibətlərini araşdırmaq və onlar arasında olan fikir ayrılıqlarını nəzərdən keçirtmək,
- Dilin tədrisində fransız dilini ünsiyyət vasitəsi kimi inkişaf etdirmək üçün faydalı olan internet səhifələrini araşdırmaq,
- Respublikanın ali təhsil müəssisələrində fransız dilinin tədrisində müasir texnologiyalardan istifadə edilməsinin vəziyyətini öyrənmək və ona dair tövsiyələr vermək,
- Eksperiment vasitəsilə sinifdə fransız dilinin tədrisində müasir texnologiyalardan istifadənin səmərəli yollarını təqdim etmək.

**Tədqiqatın vəzifələri:** Dil fakültələrinin aşağı kurslarında fransız dilinin tədrisində yeni pedaqoji texnologiyalardan istifadə imkanlarının aşılması və formalaşdırılması yollarının araşdırılması.

**Tədqiqatın metodları.** Tədqiqatın məqsəd və vəzifələrinin xüsusiyyətinə uyğun olaraq nəzəri təhlil, müşahidə, müsahibə, pedaqoji eksperiment metodlarından istifadə edilmişdir.

**Tədqiqatın elmi yeniliyi.** Fransız dilində tələbələrin bacarıqlarının

formalaşdırılması və inkişafını təmin edən üsul və metodların sistemli şəkildə tədqiqindən, eləcə də onun tədris prosesinə tətbiq edilməsindən ibarətdir. Ali təhsil müəssisələrində fransız dilinin tədrisində müasir texnologiyalardan istifadə edilməsinin vəziyyətinin tədqiqi, müasir texnologiyalardan istifadə edilərək fransız dilinin ünsiyyət qurmaqla tədrisini dəstəkləyən vasitələrin tədqiqi.

**Tədqiqatın nəzəri və praktik əhəmiyyəti** ondan ibarətdir ki, tələbələrin fransız dilində yazılı ünsiyyət bacarıqlarını inkişaf etdirmək üçün, müəllimlər fransız dilinə xas olan nəzəri bilikləri, forma və konstruksiyaları öyrətməklə, əməli olaraq istifadə etməklə bacarıq və vərdisləri qazanmalı olurlar. Praktiki bacarıqlar praktik metodlarla sıx əlaqədədir. Praktiki metodlar praktik fəaliyyətin düzgün təşkili ilə bağlıdır. Tələbə praktik fəaliyyətə qoşulmaqdan ötrü, həmin fəaliyyətə müsbət münasibət bəsləməli, fəaliyyət üçün zəruri şəraitə malik olmalı və aktivlik göstərməlidir. Deməli, aktiv dil mühiti texniki təlim vasitələrindən istifadə, eləcə də təlim çalışmaları əsas götürülməlidir.

Dissertasiya mövzusu üzrə müdafiəyə təqdim olunan müddəalar aşağıdakı kimi müəyyənləşdirilmişdir:

1. Tələbələrdə fransız dilinin tədrisi prosesində tələbələrin nitqini formalaşdırmaq üçün yazılı ünsiyyət bacarıqlarının inkişafı üzrə işin sistemli şəkildə aparılmasını təmin etmək əsas şərtidir;

2. Tələbələrdə fransız dilinin tədrisində tələbələrin yazılı ünsiyyət bacarıqlarının formalaşdırılması üçün linqvistik biliklər vacibdir;

3. Nitq fəaliyyəti üzrə kommunikativ bacarıqların inkişaf etdirilməsi zəruridir;

4. Fransız dilin (fransız dilinin) öyrədilməsində, innovativ texnika və texnologiyaların tədris prosesinə tətbiqi onu təhsil alan tələbələr üçün maraqlı fəaliyyət sahəsinə çevirir, təhsil alanların dərstdə fəallığını artırır;

5. Müxtəlif situasiyalarda nitq nümunələri, strukturları və nitq modellərindən istifadə edərək yazılı ünsiyyət bacarıqlarının inkişaf etdirilməsi təmin edilir;

6. Fransız dillərin (fransız dilinin) tədrisi metodikasında dil öyrənən tələbələrin psixoloji xüsusiyyətləri nəzərə alınmalıdır.

Bu tədqiqat işi müasir texnologiyalar, əsasən də müxtəlif internet səhifələri və İKT vasitələri ilə fransız dilinin tədrisini səmərəli şəkildə təşkil etməyin yollarını təklif edir. Tədqiqat işi həm də ali təhsil müəssisələrinin bakalavr və magistr pillələri üçün həm nəzəri material kimi mühazirələrdə, həm də praktik məşğələ kimi seminarlarda istifadə oluna bilər. Həm bakalavr buraxılış işlərində, həm də magistr dissertasiyalarının hazırlanmasında bu tədqiqat işindən istifadə faydalı hesab oluna bilər.

**Tədqiqatın aprobeiası.** Tədqiqat işində göstərilmiş əsas müddəalar müəllifin çap olunmuş məqalə və tezisində öz əksini tapmışdır:

**Dissertasiyanın quruluşu.** Dissertasiya işi giriş, iki fəsil, nəticə və istifadə edilmiş ədəbiyyat siyahısından ibarətdir. Hər bir fəsil müvafiq olaraq ayrı-ayrılıqda iki yarımfəslə ayrılmışdır.

# I FƏSİL. FRANSIZ DİLİNİN TƏDRİSİ VƏ YAZILI ÜNSİYYƏT BACARIQLARI

## 1.1 Fransız dilinin tədrisi haqqında ümumi məlumat

Hazırda qloballaşma və informasiya dövrü səbəbindən fransız dilini öyrənmək daha çox əhəmiyyət kəsb edir. Ümumiyyətlə, fərdlər üçün fransız dilini öyrənmək vacibdir. Ancaq 21 -ci əsrdə vətəndaşlar cəmiyyətdə yaxşı mövqe tutmaq və həm də öz gələcəyi üçün yaxşı bir iş görmək üçün iki və ya daha çox dil öyrənməlidirlər. Məsələn, fransız dili Avropa Birliyinin ən vacib dilidir. Fransa, Kanada, Belçika, İsveçrə və s. kimi bəzi ölkələrdə danışılır . Fransız müəllimləri əyləncəli fəaliyyətlərlə fransız dilini öyrətməyə çalışmalıdırlar. Dil bükülməsi uşaqların əyləncəli fəaliyyətlərlə fransız dilini öyrənməsinə imkan verir. Uşaqların fonetik bacarıqlarını gücləndirirlər. Bundan əlavə, tələbələr dil bükülməsi ilə yeni sözlər öyrənə bilirlər. Bu məqalə, fransız dilini fransız bir dil olaraq bükməklə öyrətməyin faydalı bir üsul olub olmadığını, məsələn, uşaqlar kimi böyüklər üçün olmadığını göstərmək məqsədi daşıyır. Bu araşdırma qarışıq metodlu araşdırmalarla tərtib edilmişdir. Bu işin məlumat toplama vasitələri şəxsi məlumatlardır, fransız dilini əyilmə miqyası ilə fransız dili olaraq öyrənmək və müsahibə formasıdır.

Müasir dünyada bir fransız dili bilmək kifayət deyil. Bir neçə dildə danışan tələbələr istər daxili, istərsə də xaricdə iş tapmaq şanslarını artıracaqlar. Başqa bir dil öyrənmək zehni zənginləşdirir və həm şəxsi, həm də peşəkar yeni üfüqlər açır.

Fransız dili, ingilis dili ilə yanaşı, bütün beş qitədə danışılan yeganə dildir.

Bütün beş qitədə 220 milyondan çox insan fransızca danışır. Fransız dili beynəlxalq ünsiyyətin əsas iki dilindən biridir. İngilis dilindən sonra ikinci ən çox öyrənilən dildir və dünyada ən çox danışılan altıncı dildir. Fransız dili, ingilis dilindən sonra ən çox öyrədilən ikinci dildir və hər qitədə öyrədilir. Fransızca danışan ölkələrin beynəlxalq təşkilatı olan OIF, 77 üzv dövlətdən və hökumətdən ibarətdir. Fransa eyni



zamanda bir milyona yaxın tələbə üçün fransız dili kursu keçirən ən böyük beynəlxalq mədəniyyət institutları şəbəkəsini idarə edir.

Həm xarici, həm də fransız dilində danışmaq bacarığı, geniş dilli sektorlarda (pərəkəndə satış, avtomobil, lüks mallar, aeronavtika və s.) fransız dilini işçi dili olaraq istifadə edən çoxmillətli şirkətlərlə iş tapmaq üçün bir üstünlükdür. Fransa, dünyanın beşinci ən böyük iqtisadiyyatı olaraq, sahibkarları, tədqiqatçıları və əcnəbi tələbələrini cəlb edir.

Fransızca tez -tez mədəniyyət dili kimi də hesab olunur. Fransız dili dərsi moda, gastronomiya, sənət, memarlıq və elm aləmlərinə mədəni bir səyahətdir. Fransız dilini öyrənmək, Viktor Hüqo və ya Marsel Proust kimi böyük fransız yazıçılarından və Charles Baudelaire və ya Jacques Prever kimi məşhur şairlərin əsərlərinə də orijinal mətndə daxil olmağı təklif edir. Aktyorlar Alain Delon və ya Juliette Binoche'nin səsinə ehtisam etmək və bir Edith Piaf və ya Charles Aznavour tərəfindən yazılan fransız mahnılarının sözlərini başa düşmək və hətta özünüzün yazmaqdan zövq alması deməkdir.

Fransız dili həm Birləşmiş Millətlər Təşkilatının, Avropa Birliyinin, UNESCO -nun, NATO -nun, Beynəlxalq Olimpiya Komitəsinin, Beynəlxalq Qırmızı Xaçın və həm də beynəlxalq məhkəmələrin işçi dili və rəsmi dilidir. Fransız dilini bilmək, hər hansı bir beynəlxalq təşkilatda karyera qurmaq istəyən hər kəs üçün vacibdir.

Fransız dili, düşüncəni quran və tənqidi düşüncəni inkişaf etdirən analitik bir dildir. Bu, böyük filosofların (Descartes, Sartre və Derrida və s.) və görkəmli elm adamlarının (Pierre və Marie Curie, Pasteur, Georges Charpak və s.) dilidir. Fransız dilini öyrənərkən uşaqlar eyni zamanda bir mövzuda mübahisə etməyi və fərqli nöqtəyi-nəzərləri, müzakirələr və danışıqlar üçün dəyərli bacarıqları təqdim etməyi öyrənirlər.

Fransız müəllimləri dinamik, yaradıcı yanaşmaları və yüksək gözləntiləri ilə məşhurdur. Fransız dili mükəmməlliyə görə tanındığından, tələbələr yüksək motivasiyaya malik olurlar və yüksək səviyyədə bacarıq əldə edirlər. Fransa, tədris

olunan kursların həmişə yüksək səviyyədə olması üçün xaricdəki fransız müəllimləri üçün ixtisasartırma təhsilinin verilməsində də fəal rol oynayır.

Fransızca danışmaq, dünyada dil müxtəlifliyinin qorunmasına və bugünkü qloballaşan dünyada tək bir dilin eksklüziv hökmranlığının qarşısını almağa böyük töhfə verir.

Hazırkı tədris prosesində, fransız dili öyrənmək artıq bir ehtiyac olmaqdan çıxaraq zərurət halına çevrilmişdir. Beləliklə tələbələr fransız dili dərsləri ilə daha erkən yaşlarda tanış olmağa başlayırlar. Tədris dilindən aslı olmayaraq, bütün ümumtəhsil məktəblərində fransız dilin tədrisi I (birinci) sinifdən başlanır. Tədrisi I (birinci) sinifdən başlanan fransız dili uşağın məktəbdə öyrəndiyi əsas dil hesab edilir. Azərbaycan Respublikasının ümumtəhsil məktəbində tədrisi nəzərdə tutulan fransız dili alman, rus, ərəb, fars dilləri arasından seçilir. Bir neçə fransız dili tədris olunan məktəblərdə övladı üçün müvafiq fransız dili onun valideyni (digər qanuni nümayəndəsi) tərəfindən seçilir.

Azərbaycanın bir çox məktəblərində fransız dili birinci və ya ikinci dil kimi tədris edilir. Fransız dilinin dil kimi tədrisi, bir tərəfdən tələbələrin diqqət və ehtiyaclarının, digər tərəfdən isə müəllimin məqsədlərinin müsbət sonluqla nəticələnməsi üçün müxtəlif zəruri metodlar tələb edir. Müəllim sinfə uyğunlaşdırılmış metodun axtarışında, tələb olunan pedaqoji materialların əldə edilməsində, öyrənməni asanlaşdırmaq məqsədi ilə tətbiq olunan çalışmaları tapmaqda müxtəlif çətinliklərlə üzləşir. Tələbələr isə öz növbələrində adətən tapşırıqlarla maraqlanmırlar. Aşağıdakı ümumi amillər tədris prosesinin təşkilində bir sıra çətinliklərə səbəb olur:

- Tələbələrin motivasiyasının olmaması.
- Dərsə ayrılan zaman məhdudiyyəti. Göstərilən bu amillər tələbələrlə yanaşı, müəllimlərdən də asılı olan çətinliklərdir. Çünki mövzu ilə əlaqədar olaraq, tələbələrin öncədən motivasiya edilməsi onların maraq və tətbiq dairəsinə müvafiq seçimlərə meyl göstərilməsi, məhz sinfin təşkilatçısının vəzifələrinə aiddir. Dərsə ayrılan saat bölgüsünün düzgün aparılması da müəllimin düzgün şəkildə vaxta nəzarəti və dərsin

daha səmərəli təşkil edilməsinə zəmin yaradır. Bu problemlər tələbələrin dərslər üzərində diqqətinin necə mərkəzləşdirilməli olduğu haqda düşünməyə əsas verir.

Müasir dövrdə yaşadığımız cəmiyyət əvvəl yaşadığımız cəmiyyətdən kökündən fərqlənir. İndi biz informasiyalaşdırılmış bir cəmiyyətdə yaşayırıq. Azərbaycan müstəqillik əldə etdikdən sonra hər bir sahədə olduğu kimi elm və təhsil sahəsində də geniş islahatlar aparılmağa başlanılmışdır. Azərbaycan təhsil sisteminin Avropaya inteqrasiya etməsi, dünya təhsil sistemində baş verən daimi inkişaf prosesi biz müəllimlərin də öz işimizə yeni münasibət bəsləməyimizə ciddi təkan vermişdir. Ümumiyyətlə XXI əsrdə Azərbaycanın təhsil sistemində köklü dəyişikliklər baş vermişdir. Bunun bariz nümunəsi kimi ölkəmizin bütün ali məktəb və universitetlərində Avropa standartlarına uyğun təhsilin təşkili və Boloniya sisteminə keçidi misal gətirə bilərik. Hamımıza məlumdur ki, on illər bundan əvvəl, fransız ölkələrə üz tutan ali təhsilli soydaşlarımızın hər hansı bir sənət sahibi olduqlarını təsdiq edən sənədləri sayılmır, diplomları nəzərə alıb iş vermirdilər. İndi isə bizim universitetlərin verdiyi diplomları tanıyırlar və bizim tələbələr öz təhsillərini dünyanın istənilən ölkəsində eyni kursdan davam etdirə bilərlər. Bütün dünyada olduğu kimi Azərbaycanda da təhsildə müasirləşmə dedikdə yeni təhsil innovasiyalarının məhsulu olan qabaqcıl texnologiyaların, idarəetmə üsullarının tətbiqi nəzərdə tutulur. Bütün dövrlərdə fransız dilinə böyük maraq olmuşdur. Bu gün isə dövlətimizin Avropaya inteqrasiya etdiyi bir dövrdə fransız dilin tədrisində qarşıya qoyulan məqsəd – bir və ya iki fransız dildə ünsiyyət qurmağı, əlaqə saxlamağı bacaran şəxsiyyətin formalaşdırılmasıdır. Belə ki, fransız dili bilən hər bir gənc beynəlxalq arenada Azərbaycanımızı, onun milli və mənəvi dəyərlərini digər xalqlara tanıtdırmağı bacarır, eyni zamanda, onlarla danışmaq və fikir mübadiləsi aparmaq imkanı əldə edir. Müasir dövrdə fransız dillərinin tədrisi metodikasında da çox böyük yeniliklər əldə edilmişdir ki, bu da tələbələrin fransız dilinə olan marağının artmasına gətirib çıxarmışdır. Avropa standartlarına inteqrasiya edərək fransız dilinin tədrisində yeni-yeni metodlardan istifadə edilməsi dilin mənimsənilməsində ən uğurlu vasitədir.

Bəzən müəllimlər tələbələrin düşünmələrini, onların fikirləşmə əməliyyatlarını bacarıq əməliyyatları kimi qiymətləndirirlər. Lakin, bacarıq əməliyyatı onunla xarakterizə edilir ki, orada konkret məqsəd qoyulsun. Bu məqsəd isə praktik şəkildə yerinə yetirilir. Hər hansı bir vərdiş bacarıq vasitəsi ilə yaranır. Bacarıqla vərdiş arasında rabitəlik yaranır ki, bununla da tələbənin vərdiş qabiliyyəti möhkəmləndirilir. Təlimin oxuma, yazma, öyrənmə, öyrətmə kimi vərdişləri mövcuddur.

Qeyd etmək lazımdır ki, fransız dilindən fərqli olaraq Azərbaycan dilinin frazeoloji sistemində bitki adları frazeoloji mənsubiyyət münasibətlərini ifadə edən söz birləşmələrinin birinci tərəfi kimi çıxış edir. Məsələn, palıd ağacı kimi möhkəm.

Müasir dövrdə yaşadığımız cəmiyyət əvvəl yaşadığımız cəmiyyətdən kökündən fərqlənir. İndi biz informasiyalaşdırılmış bir cəmiyyətdə yaşayırıq. Azərbaycan müstəqillik əldə etdikdən sonra hər bir sahədə olduğu kimi elm və təhsil sahəsində də geniş islahatlar aparılmağa başlanılmışdır. Azərbaycan təhsil sisteminin Avropaya inteqrasiya etməsi, dünya təhsil sistemində baş verən daimi inkişaf prosesi biz müəllimlərin də öz işimizə yeni münasibət bəsləməyimizə ciddi təkan vermişdir. Ümumiyyətlə XXI əsrdə Azərbaycanın təhsil sistemində köklü dəyişikliklər baş vermişdir. Bunun bariz nümunəsi kimi ölkəmizin bütün ali məktəb və universitetlərində Avropa standartlarına uyğun təhsilin təşkili və Boloniya sisteminə keçidi misal gətirə bilərik. Hamımıza məlumdur ki, on illər bundan əvvəl, xarici ölkələrə üz tutan ali təhsilli soydaşlarımızın hər hansı bir sənət sahibi olduqlarını təsdiq edən sənədləri sayılmır, diplomları nəzərə alıb iş vermirdilər. İndi isə bizim universitetlərin verdiyi diplomları tanıyırlar və bizim tələbələr öz təhsillərini dünyanın istənilən ölkəsində eyni kursdan davam etdirə bilərlər. Bütün dünyada olduğu kimi Azərbaycanda da təhsildə müasirləşmə dedikdə yeni təhsil innovasiyalarının məhsulu olan qabaqcıl texnologiyaların, idarəetmə üsullarının tətbiqi nəzərdə tutulur. Bütün dövrlərdə xarici dillərə böyük maraq olmuşdur. Bu gün isə dövlətimizin Avropaya inteqrasiya etdiyi bir dövrdə xarici dilin tədrisində qarşıya qoyulan məqsəd – bir və ya iki xarici dildə ünsiyyət qurmağı, əlaqə saxlamağı bacaran şəxsiyyətin formalaşdırılmasıdır. Belə

ki,xarici dili bilən hər bir gənc beynəlxalq arenada Azərbaycanımızı,onun milli və mənəvi dəyərlərini digər xalqlara tanıtdırmağı bacarır,eyni zamanda,onlarla danışmaq və fikir mübadiləsi aparmaq imkanı əldə edir. Müasir dövrdə xarici dillərin tədrisi metodikasında da çox böyük yeniliklər əldə edilmişdir ki, bu da tələbələrin xarici dilə marağının artmasına gətirib çıxarmışdır. Avropa standartlarına inteqrasiya edərək xarici dillərin tədrisində yeni-yeni metodlardan istifadə edilməsi dilin mənimsənilməsində ən uğurlu vasitədir. Sovet ittifaqı dövrlərində, yəni 1970-1974-cü illərdə fransız dilinin tədrisində əsas iki kitabdan dərs keçirilirdi: Azərbaycan bölməsi üçün Mina Quliyevanın, rus bölməsi üçün isə Popova Kazakovanın dərsliklərindən istifadə olunurdu. Amma indi fransız dilinin tədrisində Fransada çap olunmuş orijinal dərsliklərdən istifadə olunur ki, bunları saymaqla bitməz: Le Nouveau Sans Frontières, Panorama, Café Crème, Campus, Alter ego və s. Və bu dərsliklərin hamısında içərisində tələffüz çalışmaları və keçilən mətnlərin fransız dikturun tələffüzü ilə Yazınusu olan disklər vardır ki,müəllim dərsi keçərkən heç bir çətinlik çəkmir.Disklərin səsləndirilərək dərs keçilməsi zamanı tələbələr nəinki söz və ifadələrin yerli-yerində işlədilməsini eyni zamanda fonetik çalışmaları etməklə səsləri təkrarlamaq, tonu,vurğunu düzgün müəyyən etməyi öyrənirlər. Fransız dili dünya dillərindən öz melodikliyi, səslənməsi baxımından fərqlənir. Bu melodikliyi də onlara fransız dilli diktör daha yaxşı çatdırı bilər. Bundan başqa, dərslərdə interaktiv metodlardan istifadə olunması tələbələrin sərbəstliyinə, dərsdə fəal iştirak etmələrinə şərait yaradır, dərsin cansıxıcı deyil,maraqlı keçməsinə səbəb olur.

Azərbaycanda fransız dilinin tədrisinin təkmilləşdirilməsində Bakıdakı fransız səfirliyinin də rolu böyükdür, belə ki,yarandığı vaxtdan bəri,demək olar ki, hər il onlarla fransız dili müəllimini Fransanın müxtəlif şəhərlərinə təkmilləşdirmə kurslarına göndərməsi, müəllimlərin orada müasir fransız dilində baş verən dəyişikliklərlə, müxtəlif iş təcrübələri ilə canlı surətdə tanış olaraq burada öz işlərində tətbiq etmələri ölkəmizdə fransız dilinin tədrisinin təkmilləşdirilməsinin bariz nümunəsidir.

Fransız səfirliyinin nəzdindəki Fransız institutunun geniş və zəngin kitabxanası həm müəllimlər, həm də tələbələr üçün əvəzsiz bilik və informasiya mərkəzinə çevrilmişdir. Fəxrlə deyə bilərik ki, orada vaxtilə bizim tələbələrimiz olan və təhsilini Fransada davam etdirmiş onlarla gənc fransız dili mütəxəssisi çalışaraq tələbələr üçün pulsuz “conversationlar” təşkil edirlər.

### **Xarici dilin tədrisində ən yaxşı beynəlxalq təcrübədən istifadə**

Sosial-mədəni, sənaye, ticarət əlaqələrinin inkişafı dövründə, kosmik texnologiyalar və ən yüksək elmi-texniki tərəqqi dövründə yüksək ixtisaslı, bacarıqlı, ixtisaslı mütəxəssislər tələb olunur. Müasir dünyada xarici dillərin rolunu çətinliklə qiymətləndirmək olar. Buna görə də xarici dilin tədrisi vahid, səriştəli, beynəlxalq standartlara uyğun olmalıdır. Eyni zamanda, beynəlxalq qabaqcıl təcrübələrdən çevik şəkildə istifadə etmək lazımdır. Bunun təsdiqi olaraq Ümummilli lider Heydər Əliyevdən sitat gətirə bilərik:

“Hər bir Azərbaycan gənci hər şeydən çox, hər şeydən artıq müstəqil Azərbaycanın bu günü, gələcəyi haqqında düşünməlidir. Onlar xaricdə nüfuzlu universitetlərdə təhsil alıb vətənə güclü mütəxəssis kimi qayıdıb xidmət etməlidirlər.”

Təhsildəki ziddiyyətlər, problemlərinin təhlili əsasında müəyyən edildi

Dünyadakı təhsil problemlərinin təhlili bir neçə ziddiyyəti ayırd etməyə imkan verdi.

1. Ümumi ilə xüsusi arasındakı ziddiyyət.

Qloballaşma meylləri həm fərdlər, həm də milli mədəniyyətlər üçün fərdiliyin itirilməsi ilə doludur. Ənənələr və yeni tendensiyalar arasında əlaqə qurma, köklərini və prinsiplərini qorumaq bacarığı müvafiq təhsil səviyyəsi ilə əldə edilir.

2. İnformasiyanın artması ilə insanın onu mənimsəmə qabiliyyəti arasındakı ziddiyyət.

İnformasiya texnologiyalarının inkişaf tempi, yeni məlumatların miqdarı o qədər böyükdür ki, yeni olan hər şeyi qavramaq və mənimsəmək mümkün olmur. Təcrübə göstərir ki, tədris proqramlarının həddən artıq yüklənməsi, yeni fənlərin daxil edilməsi, gənclərin sağlamlıqlarına xələl gətirmədən onları öz səviyyələrində mənimsəyə

bilməmələrinə səbəb olur. Bu, əsas təhsilə üstünlük verilməsini zəruri edir. Bu, varislik prinsipinə əsaslanan proqramların yaradılmasını nəzərdə tutur.

3. Bazar iqtisadiyyatı ilə sosial yönümlü bazar cəmiyyəti arasındakı ziddiyyət.

Əksər ölkələrdə cəmiyyətin həyatında bazar hökm sürür. Bir insanın rifahı üçün narahatlıq arxa plana keçir.

## **Ünsiyyət qabiliyyətinin komponentləri**

Müasir təhsil mərhələsinin xarakterik xüsusiyyəti, beş əsas səriştəyə çatmaq üçün məqsədlərin tələbi və inteqrasiyasıdır.

### **1.2.Yazılı ünsiyyət qurma bacarıqları**

Xarici dil, Milli Tədris Planının ayrılmaz bir hissəsi olaraq məktəb təhsilində əsas dövlət məqsədinin həyata keçirilməsinə xidmət edir – milli və bəşəri dəyərlərlə paylaşmaq, vətəndaş cəmiyyətinin formalaşmasında və inkişafında rol oynayacaq müstəqil bir şəxsi tərbiyə etmək. Məqsədimiz ondan ibarətdir ki, şagirdə elə bir təhsil verək ki, o bacarsın:

- iki və ya çox xarici dildə danışmağı;
- başqa mədəni nümayəndələrlə uğurlu kommunikasiyanı;
- fərqli kontekstləri və mətnləri anlasın;
- hər bir mədəni-dil özvarlığını qiymətləndirsin və hörmət etsin;
- müxtəlif mədəni-dil identifikasiyalı vətəndaşlarla birgə fəaliyyət göstərsin;
- biliyini müstəqil şəkildə dərinləşdirsin və dil yaxud da mədəni baxımla zənginləşdirsin;
- başqa xarici dilləri müstəqil şəkildə öyrənsin.

Bu məqsədə çatmaq üçün 3 növ məsələnin həlli nəzərdə tutulur:

1. Şagird həm dil, eləcə də mədəni informasiyanı mənimsəməlidir;

2. Şagird müxtəlif kateqoriyalı vərdiş-bacarıqları əldə etməlidir:

- nitq vərdiş-bacarıqları (dinləmə, danışmaq, oxu, yazı)
- xarici mədəniyyəti anlamaq bacarığı
- xarici dilin tədris vərdiş-bacarıqları (tədrisin təlimi);
- həyat vərdiş-bacarıqları (əməkdaşlıq, azad seçim etmək, kamillik, yaradıcılıq və s.);

**Ünsiyyət** - qarşılıqlı münasibət.

Biz evdə ailə üzvlərimizlə, məktəbdə müəllim və sinif yoldaşlarımızla ünsiyyətdə oluruq. Başqalarından məlumat alır, öz hiss və düşüncələrimizi onlara çatdırırıq.

Ünsiyyət nitq vasitəsilə baş verir. Biz başqalarını dinləyir, onların yazdığını oxuyur, öz fikirlərimizi yazmaq və danışmaqla ifadə edirik. Beləliklə, ünsiyyət zamanı dörd nitq bacarığından istifadə edirik: dinləmə, danışma, oxuma, yazı.

Dinləmək və düşünmə bacarığı başqalarını anlamaq, məlumat almaq üçündür. Danışmaq və yazmaq bacarığı isə düşüncələrimizi başqalarına çatdırmağa kömək edir.

Dinləyərkən və danışarkən istifadə edilən söz və cümlələr səslərlə ifadə olunur. Ona görə də dinləmə və danışma şifahi nitqə aid olan bacarıqlardır.

Hərflərlə ifadə olunmuş mətnləri isə oxuyuruq və ya yazırıq. Odur ki yazı və oxu bacarıqları yazılı nitqə aid edilir.

Ünsiyyətin hamı tərəfindən eyni dərəcədə qəbul olunan ümumi tərfi yoxdur. Psixoloqlardan birinin hesablamasına görə, hələ 1969-cu ilə qədərki dövrdə tək-cə fransız dilində olan ədəbiyyatda ünsiyyətin 96 tərfi məlum idi. Sosial psixologiyada ünsiyyətə müxtəlif təriflər verilmişdir. Onlardan biri belədir: iki və daha çox adamın münasibətləri aydınlaşdırmaq və ümumi nəticə əldə etmək məqsədilə öz söylərini əlaqələndirməyə və birləşdirməyə yönəldilmiş qarşılıqlı təsirinə ünsiyyət



deyilir. Ünsiyyət tələbatı sosial tələbatdır, insanın tələbatları içərisində xüsusi yer tutur. Lev Vıqotski ünsiyyət tələbatına uşağın psixi inkişafının əsas və hərəkətverici qüvvəsi kimi xüsusi əhəmiyyət verirdi. Körpənin hər bir tələbatı inkişaf prosesində tədricən onun üçün başqa adama, insanla təmasa, onunla ünsiyyət tələbatına çevrilir. Ünsiyyət tələbatı sonrakı yaş dövrlərində də uşaq şəxsiyyətinin inkişafında mühüm rol oynayır. Yeniyetmə ictimai-əxlaqi münasibət normalarını ünsiyyət prosesində mənimsəyir. Ünsiyyət situasiyasının iki tipini fərqləndirmək olar: *birgə fəaliyyətdə ünsiyyət və şəxsi ünsiyyət*. Birgə fəaliyyət şəraitində ünsiyyət funksional xarakter kəsb edir, yəni onun mövzusu birgə fəaliyyətin xarakteri ilə müəyyən olunur. Şəxsi ünsiyyət isə iki və daha çox adamın vasitəsiz təması kimi meydana çıxır və emosional xarakter daşıyır.

Ünsiyyətin funksiyaları çoxsaylıdır. Onların ikisini xüsusilə qeyd etmək lazımdır: a) insanların birgə fəaliyyətinin təşkili ( başqa sözlə, "ümumi nəticə əldə etmək məqsədilə sözləri əlaqələndirmək") b) şəxsiyyətlərarası münasibətlərin formalaşması və inkişafı (yəni, "münasibətləri aydınlaşdırmaq məqsədilə qarşılıqlı təsir")

Ünsiyyət müxtəlif vasitələrlə həyata keçirilir. Onlar arasında "nitq" (mülahizə, sual, replika və s.) xüsusilə yer tutur. Ünsiyyətin *ekspressiv-mimik* vasitələri də mühəmdür: təbəssüm, tərs baxış, mimika, əl və bədənin ifadəli hərəkətləri, vokal mimikası-bunlardan hər birinin ünsiyyət prosesində öz yeri vardır. Ünsiyyətin *əşyavi-hərəkəti* vasitələrinin də rolunu qeyd etmək lazımdır. Onları aşağıdakı kimi qruplaşdırmaq olar:

- a) ünsiyyət məqsədilə istifadə olunan lokomotor və əşyavi hərəkətlər, eləcə də poza;
- b) başqa adam yaxınlaşma, ondan uzaqlaşma, nəyisə vermək və ya uzatmaq, onu özünə doğru çəkmək və ya özündən itələmək və s.

Müasir psixologiyada ünsiyyətin üç tərəfini - kommunikativ, interaktiv və perseptiv tərəflərini fərqləndirirlər. Ünsiyyətin kommunikativ tərəfi dedikdə, onun ilk növbədə informasiya mübadiləsi olması nəzərdə tutulur. Kommunikasiyanın iki tipini-

verbal və qeyri-verbal kommunikasiyanı fərqləndirirlər. Ünsiyyətin interaktiv tərəfi onun qarşılıqlı təsir prosesi olmasını göstərir. Bu, o deməkdir ki, ünsiyyətdə olarkən insanlar yalnız bir-birinə məlumat ötürmür, həmçinin müxtəlif səviyyələrdə bir-birilərinə psixoloji təsir göstərmiş olurlar. Ünsiyyətin perseptiv tərəfi isə insanların ünsiyyət prosesində bir-birini qavraması və anlamasını nəzərdə tutur. Belə qavrayış prosesi isə sosial persepsiya adlanmaqla özünəməxsus sosial-psixoloji xüsusiyyətlərə malikdir.

### **Şifahi və yazılı ünsiyyət arasındakı fərqlər**

İnsan ünsiyyətinin qurulduğu yola istinad edirlər. Yazarkən bunu danışarkən tez-tez görməməzlikdən gəldiyimiz qanun və qaydalara əməl edirik. Bu o demək deyil ki, dildə düzgün danışa bilmərik. Bu, hər iki kodun daxili qaydalarına tabe olduğumuz və lazımı qaydada istifadə etdiyimiz deməkdir.

İnformasiyanı saxlaya və ötürə bildiyimiz dil sayəsində digər insanlarla çox səviyyəli əlaqələr qurmağımıza, öyrənmə və sağ qalma şəbəkələrini qurmağımıza imkan verir.

Hal-hazırda bir insan müxtəlif ünsiyyət platformaları vasitəsilə sosial mühiti ilə daimi əlaqə saxlayır, halbuki iki əsas forma üstünlük təşkil etməyə davam edir: şifahi və yazılı ünsiyyət.

Ünsiyyət qurma qabiliyyəti bəlkə də bizi planetdəki qalan heyvanlardan fərqləndirən əsas keyfiyyətdir.

Arılardan tutmuş böyük meymunlara qədər digər növlərin müxtəlif əlaqə vasitələri olmasına baxmayaraq, heç biri insan ünsiyyətinin fəvqəladə dərəcədə mürəkkəbliyinə yaxınlaşmır.

Şifahi ünsiyyət, iki və ya daha çox insan arasında danışmaq yolu ilə ya şəxsən, ya da telefonlar və ya kompüterlər kimi cihazlar vasitəsi ilə qurulan əlaqədir.

Ünsiyyətin əsası dialoqdur, buna görə hər zaman göndərən və qəbul edən olmalıdır.

Yazılı ünsiyyət yazılı dil ilə, ümumiyyətlə kağız üzərində aparılır, halbuki günümüzdə yazı daha çox mobil telefon və kompüter ekranlarında aparılır. Şifahi ünsiyyətdən daha çox quruluşlu və qalıcı olmağa meyllidir.

Yazılı dil vasitəsi ilə fikir, düşüncə, duyğularını ifadə edirik, hekayələr danışırıq və müxtəlif anlayışları izah edirik.

### **Yazılı ünsiyyətin xüsusiyyətləri**

- **Necə yazmaq**

Yazılı ünsiyyətin vacib bir elementi, iştirakçılardan şifahi ünsiyyətdən daha yüksək bir təhsil tələb etməkdir: necə yazacağınızı bilmək və minimum yazı anlama.

- **Daha mükəmməl bir müddət**

Yazılı ünsiyyət şifahi ünsiyyətdən daha düşüncəli və işlənmiş olur, baxmayaraq ki, bu, şifahi dilin spontanlığının çoxalma meylli olan sosial mediadakı kimi sürətli mesajlarda tamamilə doğru deyil.

Yazılı dil demək olar ki, mesajı çatdırmaq üçün özünə kifayət etməlidir. İşarə dili ilə dəstəklənir. Bu səbəbdən daha diqqətli və qaydalara (imla və qrammatika) sadıq qalır.

Rabitə kağız üzərində (və ya bir növ rəqəmsal yaddaş şəklində) qeyd olunduğundan qalıcı olmağa meyllidir, buna görə dəfələrlə nəzərdən keçirilə və sənədləşdirilə bilər.

- **Birtərəfli və təxirə salınmış xarakter**

Birdən çox göndərənə çata bilər və hər zaman əks əlaqə olmur, bu səbəbdən göndərən ilə alıcı arasında birtərəfli ünsiyyətdən danışırıq. Telefonlar və kompüterlər vasitəsilə yazılı mesajlar gəlsə də, çoxtərəfli ünsiyyət ola bilər.

Yazılı ünsiyyət təxirə salına bilər, çünki göndərəninin və alıcının eyni məkanında / vaxtında olmağı tələb etmir. Bu, yazılı ünsiyyətin əsas forması şərti poçtla yazışmalar

olduqda daha aydın görünürdü. Bu gün bu zaman fərqi, sosial şəbəkələr vəziyyətində saatlarla və ya dəqiqə ola bilər.

Mesajın yazılı və ya çap şəklində ötürüldüyü ünsiyyət Yazılı Əlaqə olaraq bilinir. Ən etibarlı ünsiyyət növüdür və rəsmi və mürəkkəb təbiətinə görə iş dünyasında çox üstünlük verilir. Yazılı ünsiyyətin müxtəlif kanalları məktublar, elektron poçtlar, jurnallar, qəzetlər, mətn mesajları, hesabatlar və s. Yazılı ünsiyyətin aşağıdakı üstünlükləri vardır:

- Gələcəkdə mesajla müraciət etmək asan olacaq.
- Mesajı ötürmədən əvvəl mütəşəkkil şəkildə yenidən nəzərdən keçirə və ya yenidən yazmaq olar.
- Sözlər diqqətlə seçildiyi üçün mesajın səhv yozulma ehtimalı çox azdır.
- Ünsiyyət planlaşdırılır.
- Qeydlərin qorunması səbəbindən qanuni dəlillər mövcuddur.

Ancaq hamımızın bildiyimiz kimi hər şeyin iki cəhəti var, yazılı ünsiyyətdə də eyni, ünsiyyət çox vaxt tələb edir. Üstəlik, göndərən heç vaxt alıcının mesajı Yazıduğunu bilmədiyini bilmir. Göndərən alıcının cavablarını gözləməlidir. Bu ünsiyyət rejimində bir çox sənəd var.

Şifahi ünsiyyət və yazılı ünsiyyət arasındakı əsas fərqlər:

1. Göndərənin mesajı şifahi şəkildə danışaraq alıcıya ötürüldüyü rabitə növü. Məlumat mübadiləsi üçün yazılı və ya çap olunmuş məndən istifadə edən rabitə rejimi Yazılı Əlaqə olaraq bilinir.
2. Yazılı ünsiyyətdə əvvəlcədən şərt iştirakçıların savadlı olmaları, şifahi ünsiyyət halında isə belə bir şərt olmamasıdır.
3. Müvafiq qeydlər Şifahi Ünsiyyətin əksinə olan Yazılı Ünsiyyətdə mövcuddur.

4. Şifahi Ünsiyyət Yazılı Ünsiyyətdən daha sürətli.
5. Bir dəfə səslənən sözlər Şifahi Əlaqə vəziyyətində geri çevrilə bilməz. Digər tərəfdən, yazılı ünsiyyətdə orijinal mesajın redaktəsi mümkündür.
6. Mesajın səhv yozulması şifahi ünsiyyətdə mümkündür, yazılı ünsiyyətdə deyil.
7. Şifahi ünsiyyətdə, yazılı ünsiyyətdə mümkün olmayan alıcıdan ani rəy alınır.

Şifahi Ünsiyyət normalda şəxsi söhbətlərdə, qrup danışıqlarında və s. İstifadə olunan qeyri-rəsmi bir əlaqədir. Yazılı Rabitə məktəblərdə, kolleclərdə, iş dünyasında və s.-də istifadə olunan rəsmi ünsiyyətdir. İki ünsiyyət rejimi arasında seçim etmək çətin bir işdir, çünki hər ikisi də yerlərində yaxşıdırlar. İnsanlar normal olaraq şifahi ünsiyyət rejimindən istifadə edirlər, çünki əlverişlidir və daha az vaxt aparır. Bununla birlikdə, insanlar normal olaraq yazılı mətnə eşitdiklərindən daha çox inanırlar, buna görə də yazılı ünsiyyət etibarlı ünsiyyət metodu hesab olunur.

Yazılı ünsiyyət elə bir ünsiyyət növüdür ki, bu zaman qarşılıqlı əlaqələrin məqsədi hansısa aydın saziş, söhbətin həllini nəzərdə tutur. Məsələn, həmkarlar, rəis və tabeçilikdə olan şəxs və s. Burada tərəfdaşların hər birinin statusu müəyyən olunur.

Ünsiyyət bacarığı hər hansı şəraitə uyğunlaşmağa imkan verir. İşçilər ünsiyyətin əlaqələndirici (kommunikator) tərəfinə lazımı əhəmiyyət vermədiklərinə görə çox şey itirirlər. Rəhbər həmişə üzde olan şəxsdir. Ona görə də o, öz hərəkətinə nəzarət etməli, davranış taktikası barədə düşünməli, son nəticəni proqnozlaşdırmalı və yazılı ünsiyyət etikasına riayət etməlidir.

Yazılı ünsiyyət etikası məzmunca daha zəngindir. Məsələn, vergi sahəsindəki yazılı ünsiyyət mədəniyyətinə diqqət yetirək. Burada yazılı ünsiyyət etikası vergi işçisinin peşəkar davranışının və əxlaqının ən vacib tərəfidir.

Ünsiyyət prosesində nitqin əsas cəhətlərindən biri olan düzgünlük yazılı ünsiyyətdə də gözlənilməlidir. Yazılı nitqdə düzgünlük onun həm formaca, həm də məzmunca düzgün qurulmasını tələb edir. Yazılı ünsiyyətdə cümlələrin məntiqi cəhətdən düzgün qurulması, dilin fonetik, leksik və qrammatik normalarının gözlənilməsi

düzgünlüyüdür. Yazılı ünsiyyətdə dəqiqlik sözlərin ifadə olunan fikrə uyğun seçilməsidir. Dəqiq söz işlətmə dilin leksik sistemində olan sözlərin mənasını, sinonimliyi, çoxmənalılığı, terminləri, müxtəlif funksional üslubları və qrammatik normaları yaxşı bilməyi tələb edir

Peşəkar yazılı ünsiyyətin üsulları müxtəlifdir. Bu müxtəlif üsullar hamısı birlikdə rəsmi-işgüzar üslubu yaradır. Bu üslub rəsmi və işgüzar sənədlərin dilidir. Rəsmi işgüzar üslubda fikir müəyyən standart formalarda və yığcam verilir. Bu üslub öz forma və məzmunu etibarını ilə kütləvi mahiyyət daşıyır, ixtisasından, peşəsindən, həyatda tutduğu vəzifəsindən asılı olmayaraq insanlar bu yazılı ünsiyyətdən edirlər. Rəsmi-işgüzar üslub dövlət və ictimai idarələri bir-biri ilə, vətəndaşların idarə, müəssisə və təşkilatlarla, eləcə də fəaliyyət göstərdiyi müəssisənin daxilində digər şöbələrlə əlaqəsini təmin edir. Rəsmi sənədlər dövlət təşkilatlarının tərtib etdiyi və xüsusi qaydada (rəsmi imzası və s.) ilə təsdiq olunan sənədlərdir. Dövlətin ən mühüm rəsmi sənədləri onun Konstitusiyası, qanunları, qərarları, dövlət sərəncamları, nazirliklərin əmrləri və s.-dir. Bu sənədləri mütəxəssislər hazırlayır, onlar, adətən, müxtəlif səviyyələrdə müzakirə olunur, qəbul edilir, hüquqi məzmunu malik olur, tarixi əhəmiyyət daşıyır.

Yazılı ünsiyyətin əhəmiyyətli hissəsini xidməti ünsiyyət, yəni insanların təşkilat daxilində, iş vaxtında həyata keçirilən qarşılıqlı fəaliyyəti tutur. Lakin yazılı ünsiyyət xidməti ünsiyyətə nisbətən daha geniş anlayışdır, çünki həm də mizli işçilərin və fərdi işgötürənlərin qarşılıqlı fəaliyyətini əhatə edir və təkcə təşkilatlarda yox, ən müxtəlif səviyyəli yazılı qəbullarda, seminarlarda, sərəgilərdə və s. baş verir.

Yazılı ünsiyyət aşağıdakı əsas formalarda həyata keçirilir: yazılı söhbət; yazılı danışıqlar; mübahisə, diskussiya, polemika; yazılı müşavirə; kütlə qarşısında çıxış; telefon danışıqları; yazılı məktublaşma. Yazılı söhbət müəyyən suallar, yaxud problemlərlə əlaqədar informasiya, yaxud fikir mübadiləsidir. Yazılı danışıqlar maraqlı tərəflərin ünsiyyəti prosesində razılaşıdırılmış qərar qəbul edilməsinin əsas vasitəsidir. Yazılı müşavirə problemlərin mütəxəssislər qrupu tərəfindən kollektiv müzakirəsi üsuludur. Yazılı məktublaşma mətnin xüsusi üsulla ötürülməsi ilə əlaqədar müxtəlif məzmunlu sənədlərin ümumiləşdirilmiş adıdır.

Yazılı ünsiyyətdə “yuxarıdan-aşağı”, daha doğrusu rəhbərliklə təbəçilikdəkilər arasındakı münasibətləri, etikanın qızıl qaydasını aşağıdakı kimi ifadə etmək olar: “Çalışın təbəçiliyinizdəkilərlə qurduğunuz münasibət, rəisinizdən gözlədiyiniz

münasibətə bənzəsin". Yazılı ünsiyyət mədəniyyəti və uğuru çox hallarda rəhbərin öz işçilərinə qarşı istifadə etdiyi etik norma və prinsiplərdən asılıdır. Norma və prinsiplər dedikdə xidmət zamanı hansı hərəkətlərin etik cəhətdən məqbul, hansının isə qeyri-məqbul olduğu nəzərdə tutulur. Bu normalar ilk növbədə idarəetmə prosesində qəbul olunan sərəncamların nəyin əsasında verilməsinə, yazılı ünsiyyəti müəyyən edən xidməti intizamın necə təzahür etməsinə aiddir.

Rəhbər və təbəçilikdəkilər arasında yazılı ünsiyyət etikası pozulduqda kollektivdə insanların əksəriyyəti özlərini narahat, mənəvi cəhətdən müdafiəsiz hesab edirlər.

Rəhbərin işçiyə münasibəti yazılı ünsiyyətin bütün xarakterinə təsir edir, əksər hallarda isə onun əxlaqi-psixoloji iqlimini müəyyənləşdirir. İlk növbədə, məhz bu səviyyədə əxlaq etalonları və davranış qaydaları formalaşır.

Yazılı ünsiyyət elə bir ünsiyyət növüdür ki, bu zaman qarşılıqlı əlaqələrin məqsədi hansısa sövdənin gerçəkləşməsi, mövcud problemin həlli, yeni əməkdaşlığın qurulması və s. ola bilər.

Ünsiyyətin tərəfləri qismində isə həmkarlar, rəis və təbəçilikdə olan şəxslər, tərəfdaşlar və s. çıxış edir. Burada tərəflərin hər birinin statusu müəyyən olunur. İlk öncə şəxs öz yazılı sahəsindən olan sanballı peşəkarların simpatiyasını qazanmalı və həmin insanlarla kontakta girməyi bacarmalıdır. Yeni başlayan əksər yazılıların uğuru düzgün tərəfdaş seçimindən asılı olur. Sözsüz ki, bu və ya digər sahədən olan məşhur peşəkar ilə əməkdaşlıq yeni başlayan tərəf üçün arzuolunan nəticənin əldə edilməsini asanlaşdırır. Amma bir çox insanlar yazılı münasibətlər yaratmağa çalışdığı zaman kobud səhvlərə yol verir, bu əlaqələr bəzən çox birbaşa, dikbaş, kobud və bezikdirici şəkildə alınır. Belə cəhdlər təcrübəli biznesmenlərdə gülüş və kinayədən başqa heç nə oymur. Buna görə də hətta biznesmenlər mühitindən çıxmış ağıllı və hazırlıqlı insanlar belə, onları maraqlandıran şəxslərlə tərəfdaşlıq münasibətlərinin düzgün qurulması üçün müəyyən alqoritmlərə ehtiyac duyurlar. Bu, bir növ özünəməxsus dostluq və yoldaşlığın təməlidir, daha sonra

isə onu partnyorluq münasibətlərinə və ya düşünülmüş layihənin gerçəkləşməsinin digər formasına çevirmək olar.

Yazılı ünsiyyətin əsas cəhətləri:

İnsanlar zaman və məkan məsafəsini aşmaq üçün yazılı ünsiyyəti kəşf etmişlər. Yazılı ünsiyyət yazı vasitəsi ilə həyata keçirilir. Yazı bəşəriyyətin ən dəyərli mədəni kəşflərindən biridir. Yazı səsli dilin norma ilə qavrayışını təmin edən işarələr sistemidir.

Şifahi nitq deyilir və eşidilir, yazılı nitq isə yazılır və görünür. Yazılı ünsiyyət orfoqrafik normalarla tənzimlənir. Orfoqrafiya – yazılı nitqdə dil vahidlərinin yazılışını tənzimləyən qaydalar sistemidir.


Orfoqrafiya ümumxalq dilinin, vahid milli dilin, xüsusən müasir mədəniyyətimizin ən vacib vasitələrindən biri sayılan yazılı nitqin qanuniləşmiş normalarıdır.

Yazılı ünsiyyətin bir sıra xüsusiyyətləri var:

- İnsanın düşüncələrini, fikir və təcrübələrini, biliklərini cəmiyyətin başqa üzvünə ətraflı, müfəssəl və aydın bir şəkildə anlatmağın ən yaxşı vasitəsidir.
- Yazı vasitəsi ilə bəşəriyyət tərəqqi etmiş, mədəniyyət sürətlə inkişaf edərək yayılmışdır.
- Bu gün yazısız xalq savadsız, elmsiz və mədəniyyətsiz hesab olunur.
- Yazı insanın bütün mənəvi və maddi mədəniyyətini, fikri zənginliklərini, mədəni irsini mühafizə edərək cəmiyyətin tarixi boyu yaşadır, sonrakı nəsillərə ötürür.
- İnsanların mədəni əlaqələrini sıxlaşdıran, onların fikirlərini, yaratdığı dəyərlərin ortaqlaşdıran ən yaxşı və ən münasib vasitə yazıdır.

Yazının növləri



	<b>Əşyavi yazı.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bu yazı növündə insanlar əşyalar vasitəsi ilə əlaqə saxlayırdılar. Ən qədim yazı növüdür.</li> </ul>
	<b>Şəkli (piktoqrafik) yazı.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bu yazı növündə hansı əşyani yazmaq nəzərdə tutulursa, onun şəkli çəkilir.</li> </ul>
	<b>Fikri (ideoqrafik) yazı.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Simvolik (rəmzi) yazıdır.</li> </ul>
	<b>Hərfi (fonoqrafik) yazı.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yazının ən çevik və mükəmməl formasıdır.</li> </ul>

Qapalı suallar “hə” və “yox” arasında alternativini qeyd edərək birmənalı cavab verirlər. Bu səbəbdən gələcək addımlarınızı nəzərə almaq üçün, nəyinsə olmasını indiki yaxud keçmiş zamanda, yaxud nəyə olan münasibətin dəqiq təyin edilməsi üçün qapalı suallar yaxşıdır.

Müştərinin “hə” yaxud “yox” sözü sizin müvafiq istiqamətdə cəhdlərinizin özünəməxsus keçirici açarıdır. Əgər “hə” olsa, bu – nədə, necə, nə qədər, nə vaxtdır; əgər “yox” olsa – bu nə ilə bağlı olduğunu bildirir. Bununla bərabər, həmin an son qərarın qəbul edilməsi haqqında qapalı sualların verilməsindən boyun qaçırın.

Açıq sualların birmənalı cavabları yoxdur, onlar sizin həmsöhbətinizi düşünməyə məcbur edirlər, sizin təklifinizə münasibəti daha dolğun aydınlaşdırırlar. Açıq sualların qoyuluşu, alınması qapalı sualların vasitəsi ilə mürəkkəb olan yeni, geniş məlumatın alınması üçün yaxşı üsuldür. Bu səbəbdən, söhbət prosesində onları müxtəlif variant və məqsədlərdə istifadə edərək daha tez-tez açıq suallar verin.

- Sizə vəziyyətin analizinə lazım olan faktlar haqqında soruşun
- Sizin həmsöhbətinizin maraqlarını və onların təmin edilməsi şərtlərini müəyyən edin
- Qərarlarınızı sual formasında təklif edin

- Həmsöhbətinizin müzakirə edilən suallara olan münasibətini və fikirini müəyyən edin
- Sizin həmsöhbətinizin təsdiqləmələrinin nə ilə əsaslandırılmasını soruşun
- Sizə nəyin aydın olmadığını dəqiqləşdirin: və s.

Sual — informasiya əldə etmək və ya dəqiqləşdirmək məqsədi ilə insan tərəfindən səsləndirilən cümlənin fikir forması.

Sual səsləndirilirsə intonasiya ilə deyilir, yazılırsa sonunda sual işarəsi qoyulur.

Sual verən bir qayda olaraq cavab gözləyir, ironik suallar istisna təşkil edir.

**Dinləməyi bilmək əsas ünsiyyət bacarığıdır, lakin sadə görünsə də, hər kəs bu bacarığa sahib deyil.** Bir çox dəfə yalnız dinləmək əvəzinə dinləyirik, bəzən də düzgün münasibətlə digərini dinləmək əvəzinə özümüzü dinləyirik. The *aktiv dinləmə* adından da görüldüyü kimi aktiv dinləmə, yəni düşüncəli deməkdir. Başqa sözlə, beş hissə diqqət yetirməlisiniz. Aktiv dinləmə dedikdə yalnız insanın dediklərinə deyil, eyni zamanda fərdin ifadə etdiyi hisslərə, fikirlərə və düşüncələrə də diqqət yetirmək aiddir.

Bu mövzunu araşdırmaq istəyirsinizsə, məqaləmizə nəzər yetirə bilərsiniz: "Aktiv dinləmə: başqaları ilə ünsiyyət qurmağın açarı"

Effektiv ünsiyyətdə empatiya özünüzü digərinin yerinə qoymaq üçün vacibdir. Əslində empatiya ən vacib sosial bacarıqlardan biridir, çünki başqaları ilə yaşamaq lazımdır. Bir həmkarınız, bir işçi və ya bir dostunuzla tamamilə razılaşmasanız da, fikirlərini başa düşməlisiniz, çünki bunun da ehtiyacları var. Bundan əlavə, özünüzü digərinin yerinə qoymaq daha aydın və təsirli bir mesaj göndərməyə kömək edir.

"Yazılı ünsiyyət", məktublar, dairələr, təlimatlar, hesabatlar, teleqramlar, ofis qeydləri, bülletenlər və s.

Formal bir ünsiyyət üsuludur və daha az çevikdir. Düzgün saxlanılan yazılı sənəd gələcəkdə istinad üçün daimi bir qeyd halına gəlir.

Hüquqi sübut kimi də istifadə edilə bilər. Vaxt aparan, bahalı və məxfi və yaranan ünsiyyət üçün uyğun deyil.

Yazılı ünsiyyət, təsirli olması üçün aydın, tam, qısa, düzgün və nəzakətli olmalıdır.

Yazılı ünsiyyətin üstünlükləri:

Yazılı ünsiyyətin üstünlükləri aşağıda verilmişdir:

1. Uzun məsafəli ünsiyyət və təkrarlanan sifarişlər üçün uyğundur.

Daimi dəlil qeydləri yaradır. Gələcək istinad üçün istifadə edilə bilər.

3. Alıcıya düşünmək, hərəkət etmək və reaksiya vermək üçün kifayət qədər vaxt verir.

4. Hüquqi sənəd kimi istifadə oluna bilər.

5. Bir anda bir çox şəxsə göndərilə bilər.

6. Statistik məlumatların, cədvəlin, diaqramın, şəkillərin və s.

7. Sifariş, işin bölüşdürülməsi, iş bölgüsü və s. Yazılı şəkildə qeyri -müəyyənliyi azaldır və məsuliyyətin təsbit edilməsinə kömək edir.

8. İş prosedurunda vahidlik yazılı ünsiyyət vasitəsi ilə saxlanıla bilər.

9. Yazılı ünsiyyət vasitəsi ilə xoşagəlməz və ya pis xəbərlər göndərmək asandır.

10. Yaxşı yazılı ünsiyyət xoş niyyət yarada və işi təşviq edə bilər.

Yazılı ünsiyyətin məhdudiyyətləri və ya dezavantajları:

Yazılı ünsiyyətin məhdudiyyətləri və ya dezavantajları aşağıdakılardır:

1. Vaxt aparan bir işdir. Yazılı şəkildə mesaj yazmaq çox vaxt aparır. Məktublarnın yazılması, sifarişlərin, bildirişlərin yazılması və s. Müvafiq təyinat yerinə göndərilməsi vaxt tələb edir. Əlaqə prosesi də ani deyil.

2. Poçt xərclərinə görə çox deyil, çox insanın vaxtının çYazını sərf etməsi baxımından bahalıdır.
3. Şifahi ünsiyyətdə mümkün ola biləcək ciddi sirr saxlaya bilməz.
4. Yazılı ünsiyyətin düzgün başa düşülmədiyi təqdirdə dərhal aydınlaşdırma imkanı yoxdur.
5. Təbiətdə yazılmaq daha az çevikdir və asanlıqla dəyişdirilə bilməz.
6. Fövqəladə hallarda təsirli deyil.

Yazılı ünsiyyət bacarıqları, fikrinizi yazılı şəkildə çatdırmaq üçün lazım olanlardır. Şifahi ünsiyyət bacarıqları ilə eyni xüsusiyyətlərin çYazını paylaşsalar da, bəzi əhəmiyyətli fərqlər var. Şifahi ünsiyyətin mənə və ton ifadə etmək üçün bədən dilindən və səs tonundan istifadə etdiyi yerlərdə yazılı ünsiyyət qrammatikaya, durğu işarələrinə və söz seçiminə əsaslanır. Yazılı ünsiyyət bacarıqlarını inkişaf etdirmək təcrübə və detala diqqətlə yanaşmağı tələb edir.

Yazılı ünsiyyət bacarıqları nümunələri

Peşəkar şəraitdə böyük yazılı ünsiyyət bacarıqları beş əsas elementdən ibarətdir. Aşağıdakı bu elementlərin hər birinin bəzi nümunələrinə baxın:

Aydınlıq

Aydınlıq Yazıçunuza dediklərinizi anlamağa kömək edir və ya heç olmasa daha aydınlaşdırmaq üçün hansı sualları vermələri lazım olduğunu bilmək üçün kifayət qədər başa düşür. Aydınlıq sadə dildə yazmaqdan və konkret, konkret məlumatlara yapışmaqdan irəli gəlir:

Misal: "Bütün işçilərin razılaşdırılmış cədvəlimizə inamla güvənməsini təmin etmək üçün yeni bir gecikmə siyasəti tətbiq edirik. Aşağıdakı yeni siyasətin təfərrüatlarına baxın. Hər hansı bir sualınız olarsa, bunları insan resursları rəhbərinə yönləndirə bilərsiniz. ."

Yuxarıdakı nümunə dərhal mesajın məqsədinə çatır, siyasət dəyişikliyinə arxasındakı niyyətə tYazınur və Yazıcunun daha çox aydınlaşdırmaya ehtiyacı olduğu təqdirdə açıq addımlar atır.

### Qısalıq

Məqsədinizə tez və səmərəli şəkildə çatmaq vacibdir. Fikrinizi bildirmək üçün yalnız lazım olan detalları daxil edin:

Misal: "Bizim üçün yazdığınız məqalələri araşdırdıqdan sonra, komandamızın ən istedadlı yazıçılarından biri olduğunuz qənaətinə gəldim."

Yuxarıdakı nümunədə olduğu kimi qısa yazı, lazımsız detallardan və həddindən artıq mürəkkəb cümlə quruluşlarından qaçaraq aydınlığı qorumağa kömək edir. Yazılarınıza daha çox güvən verir.

### Səs

Ton, yazılarınızın "səsinə" aiddir. İş yazarkən, tonunuz müxtəlif dərəcədə formallıq və dostluqla qarışan peşəkarlıq olmalıdır:

Misal: "Bunu göndərdiyiniz üçün təşəkkür edirəm. Bu hesabatda tapılan bir neçə qeyri - dəqiqliyi vurğuladım və mühasibatlığımızın son rəqəmlərini əlavə etdim. Zəhmət olmasa Cümə günortadan sonra yenidən işlənmiş hesabatı mənə qaytarın. Hər hansı bir sualınız varsa, soruşmaqdan çekinmeyin. "

Səhvlərə işarə etmək kimi mənfi xəbərləri çatdırarkən belə, Yazıcunu özünəməxsus hiss etməsinə səbəb ola biləcək ittihamlardan və ya dildən çəkinin. Siz də konkret olmaq istəyirsiniz. "Bu hesabat səhvdir" demək əvəzinə, nə istədiyinizi müəyyənləşdirin.

### Aktiv səs

Aktiv səs, Yazıcılar üçün passiv səsdən daha əlçatan və təqib etmək daha asandır. Aktiv səs, cümlənin daha yaxşı axmasına kömək edir və Yazıcunun yazılarınızı daha

sürətli bir şəkildə keçməsinə imkan verir. Kompleks, passiv səsə digər yazı formalarında da yeri var, ancaq Yazıçunu peşəkar ünsiyyətdə ləngidir.

Misal: "Bütün şöbə müdürləri təklifi nəzərdən keçirdi."

### Qrammatika və durğu işarələri

Dəqiq qrammatika və durğu işarələrinə nə qədər diqqət yetirməyiniz, yazının nə qədər rəsmi olmasına ehtiyacınız olacaq. Bununla birlikdə, qeyri -rəsmi yazılarda belə, qrammatika və durğu işarələri fikrinizin keçdiyini təmin etmək üçün vacibdir.

Misal: "İlkin bələdçi layihənin əhatə dairəsini və çərçivəsini müəyyənləşdirir, onu mərhələlərə ayırır və tərəqqinin izlənməsi və nəticələrin ölçülməsi üçün meyarlar təqdim edir."

Vergül, məqalə, ön söz, fel gərginliyi və digər əsas qrammatikadan düzgün istifadə olunmasa, yuxarıdakı cümləni başa düşmək çətin olardı.

## II FƏSİL. FRANSIZ DİLİNİN TƏDRİSİNDƏ YAZILI ÜNSİYYƏT QURMA BACARIQLARININ FORMALAŞDIRILMASI İMKANLARI

### **2.1. Fransız dilinin tədrisində yazılı ünsiyyət qurma bacarıqları**

Xarici dil dərslərində şagirdlər məlumat istəməyi və ünsiyyət qurmağı öyrənirlər. Beləliklə, 5 -ci sinifdə uşaqlar bir -birlərindən özlərinin və ailə üzvlərinin maraqlarını və hobbilərini soruşmaqdan məmnundurlar. 10 -cu sinifdə "Beynəlxalq düşərgədə" mətni üzərində işləyən şagirdlər "öz" ölkələrini: İngiltərə, Kanada, Avstraliya, Yeni Zelandiya, ABŞ və Rusiyanı təmsil edərək dostlarının suallarını cavablandırdılar. Suallar bu ölkələrin mədəniyyəti, təhsil sistemi, siyasət və iqtisadiyyatı, coğrafiyası və görməli yerləri haqqında biliklərə əsaslanan "bəli", "yox" qısa cavabları deyil, dolğun cavabları tələb edirdi.

Ünsiyyət bacarıqları şagirdlərin birgə fəaliyyəti zamanı formalaşır. Dizayn texnologiyasından istifadə edərkən bu daha uğurla edilə bilər. Bir qrup layihəsi üzərində işləyərkən ünsiyyətə, vəzifələri bölüşdürə bilməyə, bir -birinizə kömək təşkil etməyə ehtiyac var. Qrupun bütün üzvlərini bir məqsəd birləşdirir - bir layihə hazırlayıb sinif məhkəməsinə təqdim etmək.

Müsbət anlardan başlayaraq, bəyəndikləri ilə uşaqlara sinif yoldaşlarının işlərini düzgün qiymətləndirməyi öyrətmək çox vacibdir. Uşaqlara təqdimat üçün alqışlarla dostlarını mükafatlandırmağı öyrədirəm.

Ünsiyyət qabiliyyəti şagirdlərin fikirlərini, razılıqlarını və fikir ayrılıqlarını ifadə etmə qabiliyyətini ehtiva edir / Məncə haqlısınız; Eyni düşüncədəyəm; Sizinlə tam razı deyiləm; Mən belə düşünürəm; Səhv etdiyinizdən qorxuram və s. /, Qiymət verin, hisslərinizi və duyğularınızı ifadə edin. Müəllim şagirdlərlə birlikdə bu dəyər yönümlü funksionu emosional reaksiyaların köməyi ilə həyata keçirir: "Ah! Bəli! Sərin!

Fransız dilini öyrənən tələbələr, ölkənin mədəniyyəti, nitq etiketləri ilə tanış olurlar. Bilirlər ki, tanımadığı bir şəxsə müraciət edərkən belə demək lazımdır: "Bağışlayın, mənə deyə bilərsinizmi? "" Bağışlayın, mənə kömək edə bilərsinizmi ...? "Və s. Bu iş

vasitəsilə tələbələr fransız dilinin gözəlliyini öz ana dillərində oxşar ünsiyyət vəziyyətlərinə köçürməyə çalışırlar.

Xarici dil vasitəsi ilə göstərilən ünsiyyət funksiyalarını həyata keçirmək üçün bu vasitələri mənimsəmək, onlardan əsas nitq fəaliyyət növlərində (dinləmək, Yazmaq, danışmaq və yazmaq) istifadə etmək, xüsusiyyətlərini bilmək lazımdır. danışma və danışma davranışı, bu bilik, bacarıq və qabiliyyətlərə sahib ola bilmək ...

Hər dərsi planlaşdırarkən xarici dili öyrətməyin əsas metodoloji prinsipindən - uşaqları real ünsiyyət prosesinə cəlb etməklə ünsiyyət prinsipindən istifadə edirəm.

Ünsiyyət bacarıqlarının formalaşması üçün təcrübəmdən bəzi üsullar təklif edirəm.

### ***Qrup işi.***

#### ***Qəbul məqsədi:***

fikirlərini formalaşdırmaq və müdafiə etmək bacarığını formalaşdırmaq;

tərəfdaşların fərqli fikir və maraqlarını nəzərə almaq və öz mövqelərini əsaslandırmaq;

tərəfdaşlar üçün başa düşülən ifadələr hazırlamaq;

nitq davranışınızı tənzimləmək üçün nitqdən istifadə edin;

monoloq bir ifadə qurun, dialoqun nitq formasını mənimsəyin.

#### ***Dərsin növü:***

***Dərs mərhələsi:*** biliklərin ümumiləşdirilməsi, təkrarlanması, sistemləşdirilməsi.

#### ***Texnikanın təsviri.***

Müəllimin qarşısına qoyduğu məqsəddən asılı olaraq qrupun tərkibi çox səviyyəli və ya tək səviyyəli ola bilər. Hər qrupdakı uşaqlar birlikdə tapşırıqları müzakirə edir və yerinə yetirirlər. Müzakirədən sonra qrup işin nəticələrinə dair hesabat hazırlamaq üçün



qrupun bir üzvünə tapşırıq verir, lakin qrupun hər hansı bir üzvü əlavə və ya düzəliş etmək hüququna malikdir.

Qrup qarşılıqlı fəaliyyətini təşkil edərkən:

Dərsdə şagirdin mövzu və hətta tanımadığı, naməlum bir şey haqqında fikirlərini ifadə etməkdən çəkinmədiyi müəyyən bir emosional əhval -ruhiyyə yaranır;

Şagirdlər, həmyaşıdları ilə əməkdaşlıq edərək, danışmaq bacarıqlarını mənimsəməkdə daha müvəffəq olurlar, hətta onlar üçün çətin olur;

Şagirdlər bütün qrupun tapşırığının uğurla yerinə yetirilməsinin əhəmiyyətini başa düşürlər. Eyni zamanda, uşaq ünsiyyət və əməkdaşlıq bacarıq və qabiliyyətlərini inkişaf etdirir və bu, şübhəsiz ki, dili öyrənmək motivasiyasını inkişaf etdirir.

Yazılı ünsiyyət bacarıqları, fikrinizi yazılı şəkildə çatdırmaq üçün lazım olanlardır. Şifahi ünsiyyət bacarıqları ilə eyni xüsusiyyətlərin çYazını paylaşsalar da, bəzi əhəmiyyətli fərqlər var. Şifahi ünsiyyətin mənə və ton ifadə etmək üçün bədən dilindən və səs tonundan istifadə etdiyi yerlərdə yazılı ünsiyyət qrammatikaya, durğu işarələrinə və söz seçiminə əsaslanır. Yazılı ünsiyyət bacarıqlarını inkişaf etdirmək təcrübə və detala diqqətlə yanaşmağı tələb edir.

Bir qrupda əməkdaşlıq edərək tələbələr qrup üzvlərinin fikirlərini nəzərə almağı və danışma davranışlarını planlaşdırmağı öyrənirlər.

Yazılı ünsiyyət təxirə salına bilər, çünki göndərən və alıcının eyni məkanında / vaxtında olmağı tələb etmir. Bu, yazılı ünsiyyətin əsas forması şərti poçtla yazışmalar olduqda daha aydın görünürdü. Bu gün bu zaman fərqi, sosial şəbəkələr vəziyyətində saatlarla və ya dəqiqə ola bilər.

Mesajın yazılı və ya çap şəklində ötürüldüyü ünsiyyət Yazılı Əlaqə olaraq bilinir. Ən etibarlı ünsiyyət növüdür və rəsmi və mürəkkəb təbiətinə görə iş dünyasında çox

üstünlük verilir. Yazılı ünsiyyətin müxtəlif kanalları məktublar, elektron poçtlar, jurnallar, jurnallar, qəzetlər, mətn mesajları, hesabatlar və s.

Şifahi Ünsiyyət normalda şəxsi söhbətlərdə, qrup danışıqlarında və s. İstifadə olunan qeyri-rəsmi bir əlaqədir. Yazılı Rabitə məktəblərdə, kolleclərdə, iş dünyasında və s.-də istifadə olunan rəsmi ünsiyyətdir. İki ünsiyyət rejimi arasında seçim etmək çətin bir işdir, çünki hər ikisi də yerlərində yaxşıdırlar. İnsanlar normal olaraq şifahi ünsiyyət rejimindən istifadə edirlər, çünki əlverişlidir və daha az vaxt aparır. Bununla birlikdə, insanlar normal olaraq yazılı mətnə eşitdiklərindən daha çox inanırlar, buna görə də yazılı ünsiyyət etibarlı ünsiyyət metodu hesab olunur.

“Qloballaşma və internasionalizasiya”, “informasiya və nano texnologiyalar”, “postindustrial cəmiyyət və transmilli korporasiyalar” kimi anlayışlarla xarakterizə olunan XXI əsrdə cərəyan edən integrativ proseslərə adekvat şəkildə reaksiya vermək üçün xarici dillərin mənimsənilməsi son dərəcə vacibdir. Azərbaycan Respublikası günü-gündən beynəlxalq əlaqələrini genişləndirir və belə bir şəraitdə xarici dil sosial-iqtisadi, elmi-texniki və mədəni tərəqqinin atributlarından biri kimi real şəkildə tələb olunan linqvistik amilə çevrilir. Ali təhsil müəssisələrində xarici dillərin daha effektiv şəkildə tədris edilməsi kommunikativ səriştəlilik (kompetensiya) kontekstində həyata keçirilir. Latın dilindən tərcümədə kommunikativlik (lat. kommunikatio) ünsiyyət aktı, iki və ya daha çox fərdlər arasında qarşılıqlı anlaşmaya əsaslanan əlaqə kimi təzahür edir. Kommunikativ təlim prosesində əsas vəzifə öyrənilən xarici dil çərçivəsində ünsiyyətin ən uğurlu formalarını aşkara çıxarmaqdan ibarətdir.

Kommunikativ səriştəlilik yüksək təşəkküllü kommunikativ qabiliyyət və bacarıqları, müasir sosial strukturlar çərçivəsində müvafiq biliklərin və intellektual imkanların formalaşdırılmasını, mədəni dəyərlərin mənimsənilməsini, davranışda məhdudiyyətlərin zəruriliyini, ünsiyyətdə etiket, adət və ənənələrə riayət edilməsini, nəzakət qaydalarına əməl olunmasını, milli mentalitetə uyğun olan kommunikativ vasitələrdən istifadə

edilməsini nəzərdə tutur. Beləliklə, kommunikativ səriştəlilik, ilk növbədə şəxsiyyətin kommun

Yazılı ünsiyyət elə bir ünsiyyət növüdür ki, bu zaman qarşılıqlı əlaqələrin məqsədi hansısa aydın saziş, söhbətin həllini nəzərdə tutur. Məsələn, həmkarlar, rəis və tabeçilikdə olan şəxs və s. Burada tərəfdaşların hər birinin statusu müəyyən olunur.

Kommunikativ xassələrini – bilik, bacarıq, qabiliyyət və vərdişlərini, həmçinin ünsiyyət prosesində hissi və sosial təcrübə formasında ifadə olunan dəyərləri özündə birləşdirən mədəni toplum kimi təzahür edir. Xarici dilləri kommunikativ səriştəlilik çərçivəsində öyrənmək və onlardan səmərəli şəkildə istifadə etmək irihəcmli və çoxhədli prosesdir. Burada əsas məsələ öyrənilən dilin sistematik özəlliklərini bilmək və ondan kommunikativ məqsədlər üçün istifadə etmək bacarığından ibarətdir.

Texniki-humanitar yönümlü ali məktəblərdə isə xarici dillərin tədrisi kommunikativ səriştəlilik baxımından daha yüksək intellektual gərginlik tələb edir. Bu gərginliyi isə kommunikasiyaların obyektiv parametrlərindən faydalanmağın çətinliyi, predmetin və ixtisasın özəllikləri, onlardan praktikada istifadə edilməsi, nəhayət mənimsənilən nitqin ekstralingvistik və paralingvistik elementlərinin dərk edilməsi yaradır. Belə şəraitdə qrammatik bilgilər, şifahi nitq, praqmatik vərdişlər, sosial-lingvistik təcrübə, strateji səviyyədə analitik düşünmək qabiliyyəti və s. kommunikativ səriştəliliyin elementləri kimi çıxış edir. Texniki-humanitar yönümlü ali təhsil müəssisələrində xarici dillərin öyrənilməsi zamanı kommunikativ səriştəlilik aşağıdakı komponentləri özündə ifadə etməlidir: xarici nitqin səriştəliliyini təmin etmək üçün ixtisasa uyğun audio təlim, öxu, yazı, dioloji və monoloji nitq və s.

Xarici dilin daha yüksək səviyyədə mənimsənilməsi üçün isə təlim vasitələrinin zənginliyi və onların müasir texniki və pedaqoji tələblərə cavab verməsi vacibdir. Təlim vasitələri dedikdə xarici dilin öyrənilməsinin təşkili və həyata keçirilməsi zamanı istifadə olunan köməkçi maddi-texniki elementlər başa düşülür. Onu da qeyd etmək lazımdır ki, kommunikativ səriştəlilik çərçivəsində təlim vasitələrindən istifadə o zaman

maksimal effekt verir ki, onlar vaxtında, məqsədyönlü və professional səviyyədə tətbiq olunur, öyrənilən dili orijinalda dinləmək və sözügedən nitqin linqvistik özəlliklərini audi və vizual şəkildə izləmək üçün audio və videoyazılardan, müstəqil distant təlim üçün imkanlar qazanmaq məqsədi ilə kompyuter proqramlarının və internet sistemin özəllikləri mənimsənilir.

Yüksək kommunikativ səriştəlilik mühiti yaratmaq üçün Ünsiyyət bacarığı hər hansı şəraitə uyğunlaşmağa imkan verir. İşçilər ünsiyyətin əlaqələndirici (kommunikator) tərəfinə lazımi əhəmiyyət vermədiklərinə görə çox şey itirirlər. Rəhbər həmişə üzde olan şəxsdir. Ona görə də o, öz hərəkətinə nəzarət etməli, davranış taktikası barədə düşünməli, son nəticəni proqnozlaşdırmalı və yazılı ünsiyyət etikasına riayət etməlidir.

Yazılı ünsiyyət etikasını məzmunca daha zəngindir. Məsələn, vergi sahəsindəki yazılı ünsiyyət mədəniyyətinə diqqət yetirək. Burada yazılı ünsiyyət etikasını vergi işçisinin peşəkar davranışının və əxlaqının ən vacib tərəfidir.

Xidmət bölməsinin vergi işçilərinin yazılı ünsiyyət etikasını bilməmələri və ona riayət etməmələri bir çox vergi ödəyicilərinin onlarla ünsiyyət qurmaqdan imtina etmələri ilə nəticələnir və vergi işçiləri xoşagəlməz tənqid obyektinə çevrilirlər. Özlərinə hörmət edən vergi ödəyiciləri vergi əməkdaşının qeyri-peşəkar ünsiyyət etikasını ilə qarşılaşdığı hallarda müvafiq reaksiya nümayiş etdirirlər. Bütün bunlar vergi əməkdaşlarının ictimai nüfuzunun azalmasına gətirib çıxara bilər.

Yazılı ünsiyyət və nitq mədəniyyətinin harmoniyası, bu harmoniyanın qoruyub saxlanması vergi ödəyicilərinə xidmət sferasında funksional idarəetmənin yeni formalarının tətbiqinə geniş imkanlar yaradır. Bu yanaşma yeni mərhələdə vergi ödəyicilərinə göstərilən xidmətlərin əhatə dairəsinin genişləndirilməsi və keyfiyyətinin yüksəldilməsini, vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsinin, vergi qanunvericiliyinə könüllü əmələ gətirmə prosesinin inkişaf etdirilməsini nəzərdə tutur. Eyni sahədə çalışanların ünsiyyəti geniş mənada ünsiyyətdən onunla fərqlənir ki, belə

ünsiyyət prosesində məqsəd və öz həllini tələb edən konkret vəzifələr qoyulur. Yazılı ünsiyyətdə tərəf müqabili ilə qarşılıqlı əlaqələri kəsmək mümkün deyil.

"Yazılı ünsiyyət", məktublar, dairələr, təlimatlar, hesabatlar, teleqramlar, ofis qeydləri, bülletenlər və s. Formal bir ünsiyyət üsuludur və daha az çevikdir. Düzgün saxlanılan yazılı sənəd gələcəkdə istinad üçün daimi bir qeyd halına gəlir.

Hüquqi sübut kimi də istifadə edilə bilər. Vaxt aparan, bahalı və məxfi və yaranan ünsiyyət üçün uyğun deyil.

Yazılı ünsiyyət, təsirli olması üçün aydın, tam, qısa, düzgün və nəzakətli olmalıdır.

Yazılı ünsiyyətin üstünlükləri:

Yazılı ünsiyyətin üstünlükləri aşağıda verilmişdir:

Uzun məsafəli ünsiyyət və təkrarlanan sifarişlər üçün uyğundur.

Daimi dəlil qeydləri yaradır. Gələcək istinad üçün istifadə edilə bilər. Alıcıya düşünmək, hərəkət etmək və reaksiya vermək üçün kifayət qədər vaxt verir. Hüquqi sənəd kimi istifadə oluna bilər.

Bir anda bir çox şəxsə göndərilə bilər. Statistik məlumatların, cədvəlin, diaqramın, şəkillərin və s. Sifariş, işin bölüşdürülməsi, iş bölgüsü və s. Yazılı şəkildə qeyri - müəyyənliyi azaldır və məsuliyyətin təsbit edilməsinə kömək edir. İş prosedurunda vahidlik yazılı ünsiyyət vasitəsi ilə saxlanıla bilər. Yazılı ünsiyyət vasitəsi ilə xoşagəlməz və ya pis xəbərlər göndərmək asandır. Yaxşı yazılı ünsiyyət xoş niyyət yarada və işi təşviq edə bilər.

Xarici dilə yiyələnən şəxs bilavasitə beynəlxalq arenaya çıxaraq öz xalqının milli-mənəvi dəyərlərini, qazandığı nailiyyətləri başqalarına çatdırmaq, onlarla həmin dildə fikir və təcrübə mübadiləsi aparmaq imkanı əldə edir. Bu baxımdan fransız dili özünəməxsus yer tutur. Bu gün fransız dilinə ölkəmizdə maraq çoxdur. Danılmaz faktdır ki, fransız dilinin hökmranlığı bu dildən yan keçmir. Fransız dili öyrənmək istəyən və

bu dilə yiyələnib ali təhsil ocaqlarında davam etdirmək istəyən gənclərimiz də az deyil. Lakin gələcəkdə rastlaşdıqları problem az da olsa bu dilə marağı azaldır. Bu gün Azərbaycanda fransız dilinin inkişafına dəstək və maraq göstərən qurumlar var. Əməkdaşlığı maddi cəhətdən təmin etmək üçün Fransanın Azərbaycandakı Səfirliyinin Əməkdaşlıq və Mədəniyyət şöbəsi maliyyə vəsaiti ayırır, dərslərin daha keyfiyyətli, maraqlı və qavranılan olması üçün İKT avadanlıqları ilə, əyani vəsaitlərlə təmin edir.

Fransız dilinin tədrisinə dəstək əməkdaşlığın üstünlük verildiyi əsas inkişaf xəttidir. Bu gün Fransa universitetlərilə əlaqələrimiz günü gündən möhkəmlənir. Müəllimlərimiz Fransada təşkil olunmuş kurslarda iştirak edirlər. Tələbələrimiz üçün tərcümə və ya inşa müsabiqəsi keçirilir. Müsabiqəni qazanmış iki tələbə Fransanı gəzmək şansı qazanır. Yaxın gələcəkdə müəllim tələbə mübadiləsi olması labüddür. Bir sözlə Fransız dilinə maraq durmadan artır. Ümid edirəm ki fransız dili bizim dünyaya inteqrasiya etməyimizdə xüsusi rol oynayacaq və ən aparıcı dillərdən biri olacaqdır.

Yazılı ünsiyyətin məhdudiyyətləri və ya dezavantajları:

Yazılı ünsiyyətin məhdudiyyətləri və ya dezavantajları aşağıdakılardır:

Vaxt aparan bir işdir. Yazılı şəkildə mesaj yazmaq çox vaxt aparır. Məktubların yazılması, sifarişlərin, bildirişlərin yazılması və s. Müvafiq təyinat yerinə göndərilməsi vaxt tələb edir. Əlaqə prosesi də ani deyil. Poçt xərclərinə görə çox deyil, çox insanın vaxtının çətin sərəf etməsi baxımından bahalıdır.

Şifahi ünsiyyətdə mümkün ola biləcək ciddi sirr saxlaya bilməz. Yazılı ünsiyyətin düzgün başa düşülmədiyi təqdirdə dərhal aydınlaşdırma imkanı yoxdur.

## **2.2. Fransız dilinin tədrisində yazılı ünsiyyət qurma bacarıqlarının formalaşdırılması imkanları**

Fransız dili dərslərində informasiya- kommunikasiya texnologiyalarının tətbiqini P.V.Sısoyev, M.N.Yevstiqneyev, S.V.Titova, T.Y.Pavelyeva, Y.Y.Markova, V.Q.Apalkov, E.D.Patarakin, İ.K.Zabrodina kimi alim və metodistlər təsvir etmiş və öz eksperimentlərinin nəticələrini təhlil etmişlər. Onların etdikləri təhlil və ümumiləşdirmələrə əsasən V-VI sinif şagirdlərində fransız dili dərslərində yazılı nitq bacarıqlarını effektiv şəkildə inkişaf etdirmək üçün müəyyən şərtlər tələb olunur:

- informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə kompetensiyasının formalaşdırılması; - şagirdlərin motivasiya olunması;
- yazılı nitq zamanı qrammatik, orfoqrafik, üslubi yazı bacarıqlarının inkişaf etdirilməsinə xidmət edən tapşırıqların tərtib edilməsi. Bu alim və metodistlərin araşdırmalarına əsasən müasir dövrdə şagirdlərdə informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə kompetensiyasının formalaşdırılması yolu ilə yazılı nitq bacarıqlarının inkişaf etdirilməsi aşağıdakı parametrlər üzrə nəzərdə tutulur:
- öyrədici İnternet resurslarla (hotlist, multimedia scrapbook, treasure hunts, subject samplers, webquest) işləmək bacarığı;
- Power Point proqramında təqdimat hazırlama bacarığı;
- elektron poçtdan (e-mail), çatdan (chat) istifadə edə bilmə bacarığı;
- ağıllı lövhədən istifadə edə bilmə bacarığı. V-VI siniflərdə fransız dili dərslərində yazı bacarıqlarının inkişaf etdirilməsi zamanı informasiya və kommunikasiya texnologiyalarından istifadə edilməsi dərsin əsas prinsiplərindən birini, onun əyaniliyini təmin etmiş olur. Hal-hazırda fransız dili dərslərində yazılı nitq bacarıqlarını inkişaf etdirmək üçün İKT-dən, o cümlədən kompüterdən, noutbukdan, planşetlərdən, interaktiv (elektron və ya ağıllı) lövhələrdən geniş şəkildə istifadə olunur. Qeyd etmək lazımdır ki, Bakı şəhərinin bütün ümumtəhsil məktəblərində yazı işlərini həyata

keçirmək məqsədilə taxta lövhələri innovativ texnologiya olan “Elektron lövhə” əvəz etmişdir. Bu lövhənin yazı yazılması, yazılmış mətnin şagird tərəfindən redaktə olunması, bir səhifədən digərinə köçürülməsi, İnternetə qoşularaq yazışmalar aparılması kimi funksiyaları var.

Məhz bu funksiyalar şagirdlərdə yazılı nitq bacarıqlarını inkişaf etdirmək üçün motivasiya yaradır. Elektron lövhə vasitəsilə qurulmuş dərslərdə yazı zamanı şagirdlərdə işləməyə, düşünməyə, yaradıcılığa, tənqidi və yaradıcı təfəkkürün inkişafına şərait yaranır. Bu lövhədə şagirdlər bütün əməliyyatları, yəni yazı işlərini, tapşırıqları, İnternetlə işi, elektron məktubları, yazışmaları elektron lövhənin sensorlu, yəni hissiyyatlı səthinə xüsusi qələmlə və ya barmaqla yavaşca tYazınmaqla interaktiv rejimdə apara bilirlər.

“Ağıllı lövhə”nin üstün cəhətlərindən biri odur ki, onun üzərində aparılan dərslərin prosesinin gedişini, şagirdlər tərəfindən hazırlanmış şablonları, modelləri kompüterin yaddaşında saxlamaq və dəfələrlə istifadə etmək olar. Təlimdən geri qalan şagirdlər dəfələrlə bu yazıları izləyə və onlardan yararlanı bilərlər. V-VI siniflərdə fransız dili dərslərində yazılı nitq bacarıqlarının müasir informasiya- kommunikasiya texnologiyaları vasitəsilə inkişaf etdirilməsi şagirdlərə müxtəlif növ mətnlər- xülasə, şəxsi məktub, essey tərtib etməyi öyrətmək imkanı verir.

Şagirdlər elektron poçt, bloq, çat (chat) vasitəsilə məktub yazdıqları zaman şəbəkə etikətinə riayət etməyi, yəni nəzakətli olmağı, başqalarının fikirlərinə hörmətlə yanaşmağı, birgə işləməyi, müzakirə etdikləri mövzulara uyğun hekayələr yaratmağı, Yazıduqlarını və ya dinlədiklərini təsvir və ya müzakirə etməyi, kollektiv şəkildə proyeqlər həyata keçirməyi, yazıdıqları həmyaşdaları ilə ünsiyyət qurmağı, eyni zamanda özləri haqqında yazılı şəkildə məlumat verməyi və elektron portfolio yarada bilmək kimi bacarıqlara yiyələnmiş olurlar. Bütün bu proses şagirdlərdə böyük maraq doğurur və yazılı nitq bacarıqlarını inkişaf etdirmək üçün motivasiyanın artmasına gətirib çıxarır. Beləliklə, informasiya-kommunikasiya texnologiyalarını maraqlı və



müasir metodlarla təqdim etməklə V-VI siniflərdə fransız dili dərslərində şagirdlərdə yazılı kommunikativ kompetensiyanı və yazılı nitq bacarıq və vərdişlərini inkişaf etdirmək imkanı yaranır.

Kommunikativ təlimdə yazılı anlamın tədrisinin başlıca məqsədi dilöyrənənlərə tanış olmayan mətni müxtəlif məqsədlərlə Yazımağı və Yazıduğunu anlamağı öyrətməkdir. Bununla belə, xarici dillərin tədrisində Yazıyub analama hər bir dərslərin məqsəd və vəzifələri ilə yanaşı, bu məqsədlərin reallaşdırılma strategiyaları ilə sıx bağlıdır. IX sinifdə Yazı təliminin ümumi nəticələrinə, məzmun xətləri üzrə əsas və alt standartlara əsasən dərslərdə şagirdin qarşısında yazılı anlama bacarıqları sahəsində Yazıduğu mətnin məzmununu mənimsədiyini nümayiş etdirmək, söz və ifadələrin qrammatik-semantik xüsusiyyətlərini izah etmək, məndəki müxtəlif konstruksiyalı cümlələri düzgün Yazımaq, məndəki nitq vahidlərindən istifadə etməklə öz fikirlərini müxtəlif formalarda ifadə etməklə Yazıduğu mətnin məzmununu məntiqi ardıcılıqla danışmaq, onun məzmununa yazılı və şifahi münasibət bildirmək kimi vərdişlərə yiyələnmək qoyulur. Dərsləyə 8 əsas mövzu daxil edilmiş və hər bir mövzu məzmun və məntiqi ardıcılıqla bir-birini tamamlayan Şifahi anlama, Lüğət və ünsiyyətqurma, Qrammatika və orfoqrafiya, Yazı, Yazı, Mədəniyyətlərarası dəyərlər adlı 6 dərslə bölünmüşdür. Əsas mövzularla bağlı olub şagirdin nitq ehtiyaclarını təmin etməyə yönəldilən Yazı mətnləri qısa, yığcam, konkret, informasiyalı və maraqlı 88 təntik materiallardan ibarətdir. Dinləyib anlama, danışma, Yazı, yazı, mədəniyyətlərarası dəyərlər və linqvistik səriştələr kimi kommunikativ nitq vərdişləri bir-biri ilə sıx bağlı olduğundan Yazının düzgün təşkili, dinləyib anlama, danışma və yazı vərdişlərinin qazanılmasında böyük əhəmiyyətə malik bir prosesdir. Yazı (yazılı anlam) tədrisin bu səviyyəsində fransız dilinin mənimsənilməsinə həvəsi artırır, şagirdin yeni bir mühitlə tanışlığına imkan yaradır. Şagird Yazımağı bacarmırsa, danışmağı və yazmağı da bacarmayacaq və ən azından onun bu işə heç həvəsi də olmayacaq. Bu proses isə Yazı materiallarının və onun tədrisinin düzgün seçimini vacib məsələ kimi qarşıda qoyur. Bu məqsədlə dərslərdə Yazı üçün autentik materiallardan istifadə edilməsinə üstünlük verilmişdir.

Yazıyub-anlama prosesinin düzgün təşkili və səmərəliliyini təmin etmək məqsədilə Müəllim üçün vəsaitdə Yazıqabağı, Yazı prosesində və Yazıdan sonra aparılacaq işlər tövsiyə edilmişdir. Yazıqabağı şagirdin diqqəti mətnin başlığına, əsas mövzu ilə əlaqəsinə, Yazı mətninin növünə (dioloji, monoloji, publisistik, məktublaşma, qəzet məqaləsi və s.), mətnin məzmunu ilə tanışlıq dərəcəsinə və s. kimi məqamlara cəlb edilir.

Yazı prosesində şagirdin diqqəti məzmunun açılması, suallara cavab, uyğunlaşdırma, fikri məntiqi ardıcılıqla düzmə, müqayisə etmə, nəticə çıxartma, qeyd götürmə, tamamlama, mövzuya dair müzakirə açma və mülahizə yürütmə, öz fikirlərini əsaslandırma və s. kimi vacib məsələlərə yönəldilir. Yazıdan sonrakı mərhələdə təklif edilən iş əvvəlki iki mərhələyə nisbətən daha həlledici və daha çox məsuliyyət tələb edir. Bu mərhələdə şagirdə fərdi və ya qrup şəklində artıq Yazıyub anladığı materialın interpretasiyasını etmək, mətnə dair şəxsi reaksiya nümayiş etdirmək bacarıqları aşılır: suallara cavab və ya verilmiş cavablara uyğun sual seçmək; mətndən bu və ya digər informasiyaları seçib təqdim etmək; müvafiq məsələnin şərhini vermək, ona şəxsi fikir bildirmək, məsləhətlər vermək, əsaslandırmaq; müvafiq səhnəni canlandırmaq; müqayisə etmək; müzakirələrə qoşulmaq; mətnin planını tutmaq; mətni mənalı hissələrə bölmək; mətndəki yeni fikirləri bir-birinə bağlayan vasitələri müəyyənləşdirmək; ... seçib yazmaq; mətni şərh etmək; mövzuya dair inşa yazmaq və s. Şübhəsiz ki, bunların hamısını bir dərisdə yerinə yetirmək mümkün deyil. Dərslərdə bu çalışmaların növləri şagirdin nitq ehtiyacından və mövzunun kommunikativ məqsədindən asılı olaraq dəyişir. Yazı dərslərinə yekun kimi təklif edilən Proje (İnşa) Yazının mətninin mənimsənilməsinə yoxlamağa yönəldilir. Bu tapşırıq həmçinin sonrakı etapda

Yazı dərsinin səmərəli təşkilinə əvvəlcədən zəmin yaradır. Beləliklə, dərslərdə Yazıyub anlama bacarıqlarının düzgün təşkil edilməsi nəinki dinləyib anlama, danışma bacarıqlarının, həm də yazı bacarıqlarının inkişaf etdirilməsinin əsas komponentlərindən biri kimi də öz əksini tapmışdır. Dərslərdə Yazı prosesində kommunikativ səriştələrin aşılması ilə yanaşı, bu səriştələrə yiyələnmənin əsasını

təşkil edən müxtəlif məqsədli qrammatik və leksik çalışmaları da öz əksini tapmışdır. Xarici dillərin kommunikativ məqsədlərlə təlimi və tədrisində qrammatik materialın tədrisinə yanaşma fərqli olduğundan bu dərslərdə Yazı dərslərində öz əksini tapmış rəngarəng qrammatik çalışmaları nəzəri bilik aşılamaqdan daha çox Yazıyub analama prosesinin səmərəliliyinə xidmət etmişdir.

Yazılı anlama mətnləri üzərində aparılan səmərəli iş Mədəniyyətlərarası dəyərlər rubrikasının daha asan mənimsənilməsinə və bu dərslərdə kommunikativ səriştələrə daha məqsədyönlü yiyələnməyə də əlverişli zəmin yaratmışdır.

fransız dilinin tədrisində kommunikativ metod mühüm yanaşmalardan biridir. Kommunikativ metod hal hazırda çox populyar olmaqla yanaşı həm effektiv, həm də əlverişli və əyləncəlidir. Xarici dilin tədrisində kommunikativ yanaşma metodunda eynilə ana dilinin tədrisində istifadə olunan vasitələrdən istifadə edilir. Tələbələr də kiçik uşaqlar kimi əvvəlcə danışmağı öyrənir, sonra bunu nəzəriyyədə tətbiq edirlər, beləliklə təcrübədən nəzəriyyəyə keçid olur, halbuki, klassik metod əksinə olaraq nəzəriyyədən təcrübəyə keçidi nəzərdə tutur. Kommunikativ metod fransız dilində düşünmə bacarığını, eyni zamanda dilin düzgün olaraq situasiyada işlənməsini formalaşdırır.

Xarici dilin tədrisində kommunikativliyin əsas prinsipləri həyata keçirilməlidir: kommunikativlik, situativlik, funksionallıq dilin və mədəniyyətin öyrənilməsi, autentlik, mədəniyyətin dialoqu. Burada əsas prinsiplər dedikdə nələrə üstünlük verilməlidir?

İlk olaraq hər bir tələbə tədris prosesində fəal iştirak edir; müəllim az, tələbə çox danışır; qruplarla iş- tələbələr bir-biri ilə ünsiyyətdə olmağı, hər kəsi başa düşməyi, öz fikirlərini müxtəlif vasitələrlə ifadə etməyi öyrənirlər; rollu oyunlar; danışmaq slenqinin idiomatik ifadələrinin aktiv öyrənilməsi; ana dilin istifadəsinin minimuma endirilməsi. Yeni material əvvəl öyrənilmiş ifadə və söz birləşmələri vasitəsilə ya da qeyri verbal- jestlər, mimika, fotolar, videomaterialların köməyi ilə təqdim olunur; fransız dilli ölkələrin mədəniyyəti ilə tanışlıq və öyrənilməsi.

Xarici dillərin tədrisində adət, ənənələr, fransızların tarixi, ərazi cəhətdən yerləşməsi haqqında əldə olunan biliklər də dilin dərinədən mənimsənilməsinə kömək edir. Beləliklə müəllim qarşısında çətin vəzifə durur- dil mühiti yaratmaq, beləki, tələbə çəkinmədən, səhvlərdən qorxmadan tədris prosesində fəal iştirak edir. Bunun üçün müəllim eyni zamanda tələbə də ana dilində ünsiyyəti minimuma endirməli, burada hər şey interaktivlik metodu əsasında həyata keçirilməlidir; müəllim-tələbə, tələbə-tələbə. Daha yaxşı olardı ki, müasir informasiya texnologiyalarından, kompyuter, linqafon kabinetləri, internetdən istifadə olunardı. Tədris prosesində hər bir şey “təcrübə sonra nəzəriyyə” prinsipi əsasında götürülməlidir. Müəllim çalışmalıdı ki, hər bir çətin materialı belə daha sadə, əyləncəli şəkildə, tələbələrin anlayacağı tərzdə çatdırsın. Belə yanaşmanın üstünlüyü ondadır ki, tələbələr darıxdırıcı qrammatik qaydalarla “yüklənmirlər” əksinə onları tədris prosesində öyrənirlər. Eyni zamanda müxtəlif oyunlar və çalışmalar vasitəsi ilə yeni leksikani tətbiq edirlər. Tədris prosesində keçilən mətnlərdə də kommunikativ tapşırıqlar kompleks şəkildə verilir. Nəzərə almaq lazımdır ki, verilən mətnlər və tapşırıqlar autentik xarakterli, orijinal olmalı, dili öyrənilən ölkənin mədəniyyəti, ünsiyyət mədəniyyəti əks olunan mətnlər və tapşırıqlardan istifadə olunmalıdır.

Kommunikativlik nitq tapşırıqları vasitəsi ilə inkişaf etdirilməlidir. Burada əsas götürülənlər:

- 1) Motivasiya: öyrənənlər qarşısında hər hansı bir linqvistik tapşırıq deyil, nitq tapşırığı qoyulmalıdır.
- 2) Maraqlanma: fikrin təsdiqi və ya inkarı; xahiş, təəccüb, şübhə, bəyənmə, mühakimə, tərif və s. Bütün bu qeyd olunan situasiyalarda tələbələr yalnız təsdiq və inkar olaraq “bəli” və ya “xeyr” kimi sözlərdən deyil söz birləşmələri, ifadələr, cümlələr vasitəsi ilə fikirlərini ifadə etməlidirlər.
- 3) Verilən tapşırıqların situativliyi, yəni verilən hər bir elementin ünsiyyətin situativliyi ilə bağlılığı.

4) Nitq fəaliyyətinin üç tərəfli birlşməsi. Bu o deməkdir ki, tələbələr leksik və qrammatik tapşırıqların mahiyyətinə varmamalıdırlar, beləki, onlar leksika, qrammatika, fonetikanı ayrı ayrılıqda deyil əksinə kompleks şəkildə-nitqin leksik və nitq tərəfləri-birgə götürülməlidir.

Nitq fəaliyyətinin növləri (danışiq, dinləmə, Yazı, yazı) haqqında mühakimə yürüdərəkən qeyd etmək lazımdır ki, onların tədrisi kommunikativ istiqamətdə olmalıdır,

- dialoq, monoloqlar, məişət və ya yazılı xarakterli məktublarn yazılması, rollu oyunlar və s. Xarici dillərin tədrisində mədəniyyətlərəarası dialoq prinsipi əhəmiyyətli yer tutur.

Kommunikasiya strategiyalarının tələbələrə aşılınmasının əhəmiyyətini azaltmaq heç də düzgün olmazdı. Lakin kommunikasiya strategiyalarından sui-istifadə hallarına yol vermək olmaz. Dil öyrənənlər, xüsusilə dili ixtisas kimi öyrənən tələbələr başa düşməlidirlər ki, kommunikasiya strategiyaları yalnız xarici dildə deyil, eləcə də ana dilində danışarkən istifadə edilməlidir. Lakin, tələbələr daim özlərinin bilik və bacarıq səviyyələrinin yüksəldilməsi istiqamətində çalışmalı və məhdud olan linqvistik və kommunikativ imkanlarını genişləndirməlidirlər.

Burada əsas məqsəd çoxmədəniyyətli, çoxdilli şəxsiyyətin formalaşdırılması: yəni mədəni, tolerant, digər mədəniyyəti anlayan və qəbul edən, yad dil mühitində nitq və qeyri nitq davranışın norma və qanunlarını bilən şəxsiyyətin formalaşdırılması. Lakin xarici dili öyrənərəkən öz mədəniyyətindən, dəyərlərindən uzaqlaşmaq yox hər iki mədəniyyəti əməkdaşlıq prinsipi əsasında götürmək lazımdır.

**Dərs mərhələsi:** biliklərin, qabiliyyətlərin, bacarıqların ümumiləşdirilməsi, sistemləşdirilməsi.

**Texnikanın təsviri.**

Şagirdlərə öyrənilən mövzu ilə bağlı problem təklif olunur. Birinci vəzifə problemin üstünlüklərini tapmaq və adlandırmaq, ikincisi dezavantajları tapmaq və adlandırmaqdır. Eyni zamanda, tələbələr öz mühakimələrinin düzgünlüyünə rəqiblərini inandıрмаğa və ya fikirləri ilə razılaşmadıqlarını bildirməyə çalışırlar. Bu texnikadan istifadə edərkən qruplarda işi təşkil etmək daha yaxşıdır.

### ***"Əvvəl - sonra" qəbulu***

#### ***Qəbul məqsədi:***

təklif olunan mövzu üzrə mətnin məzmununu proqnozlaşdırmaq bacarıqlarının inkişafı;

zehni fəaliyyətin inkişafı;

həmsöhbətləri dinləmək və anlamaq qabiliyyətinin inkişafı;

fərziyyələrini ifadə etmək qabiliyyətinin inkişafı;

mətni Yazıyarkən əldə edilən məlumatlarla həm öz həmsöhbətlərinin fərziyyələrini müqayisə etmək bacarığını inkişaf etdirmək;

***Dərsin növü:*** "UUNZ", "KU"

***Dərs mərhələsi:*** aktualaşdırma, məqsəd qoyma, biliklərin ilkin konsolidasiyası.

#### ***Texnikanın təsviri.***

Müəllim dərsin mövzusunu təyin etdikdən sonra şagirdləri dərsdə işləməyi planlaşdırdıqları mətnin mövzusu və məzmunu ilə bağlı fikirlərini bildirməyə dəvət edir. Müəllim şagirdlərdən mətni Yazıduqdan sonra mətnin məlumatlarına ən yaxın və ya üst -üstə düşdüklərini müəyyən etmək üçün sinif yoldaşlarının ifadələrini diqqətlə dinləmələrini xahiş edir.

### ***Texnikanın təsviri.***

Dərsin əvvəlində şagirdlərə müəyyən bir vəziyyətdə dialoq təklif olunur, lakin cümlələr xaotik bir qarışıqlıq içində verilir. Şagirdlərin vəzifəsi (cüt işləyən) bir dialoqun yaranması üçün məntiqi bir zəncirdə cümlələr qurmaqdır. Dialoqu Yazıyun və səhnələşdirin.

### ***esepsiyanın təsviri.***

Müəllimin giriş nitqi, qürur duyduğumuz fələ əsaslanan bütün şagirdləri söhbətə fəal şəkildə cəlb etmək məqsədi daşıyır. Ölkəmiz Rusiya ilə fəxr edirik, elə deyilmi?

Sonra "P-P" rejimində iş başlayır. Mən ..... ilə fəxr edirəm və sən? Kimlə fəxr edirsən?

Daha müəllim soruşur sinif yeni sual "Fransızlar kimlərlə fəxr edirlər?"

Şagirdlər fərqli cavablar verirlər. Şagirdlərdən biri "Fransızlar öz Kraliçaları ilə fəxr edirlər" cavabını verdikdən sonra müəllim sinifdən şagirdlərdən birinin oynadığı "Britaniya Kraliçası" ilə tanış olur. Özündən danışıq.

Şagirdlərin vəzifəsi onun hekayəsini başa düşmək və qeyd olunmamış şeylərlə bağlı sual verməkdir. Şagirdlər sual verərkən nitq qaydalarına riayət etməlidirlər.

ədqiqat işinin, layihənin hazırlanmasında kömək edin.

### **2. İnformasiya səriştəsi.**

Bu səriştənin mahiyyəti, müasir məlumat mənbələri ilə işləmək bacarığının məcmusu və bacarıqların məcmusu olaraq təyin edilə bilər:

1. multimedya daxil olmaqla sizə lazım olan məlumatları tapmaq;
2. etibarlılığının, yeniliyinin, əhəmiyyətinin dərəcəsini müəyyən etmək;
3. onu vəziyyətə və verilən tapşırıqlara uyğun olaraq emal etmək;
4. arxivləşdirmək və saxlamaq;

5. bir sıra vəzifələri həll etmək üçün istifadə edin.

Lakin məlumatların emalı prosesləri daha mürəkkəb, mürəkkəb bacarıqlardır və bütün şagirdlərin kifayət qədər malik olmur. Müəllimin vəzifəsi ibtidai məktəbdən başlayaraq məqsədyönlü şəkildə formalaşdırmaq, istiqamətləndirməkdir.

3. Ünsiyyət qabiliyyəti.

V.V. Safonova ünsiyyət qabiliyyətini dil, nitq və sosial-mədəni komponentlərin birləşməsi kimi təyin etdi. Hər hansı bir mütəxəssis şifahi və yazılı nitqdə bu qabiliyyətə kifayət qədər yüksək səviyyədə sahib olmalıdır.

**I. Xarici dil ünsiyyətində tərəfdaşlar arasında bilərəkdən məlumatların miqdarında fərq yaratmaq texnikası**(səbəb olan məlumat boşluğu). Bu texnika ünsiyyət tərəfdaşları arasında ünsiyyət üçün bir təşviq olan xarici dildə mübadilə etməli olduqları müəyyən məlumatların qeyri -bərabər paylanmasına əsaslanır.

**Misal 1.** Cütlükdə işləyən şagirdlərdən bir -biri ilə hədəf dildə ünsiyyət quraraq (və cədvəlləri bir -birinə göstərməməklə) çatışmayan məlumatları doldurmaları xahiş olunur. Məsələn, hər cütün A və B şagirdlərinə aşağıdakı cədvəllər verilə bilər.

Yazılı ünsiyyət bacarıqlarınızı necə inkişaf etdirmək olar

Bir şey yazarkən, istər sürətli bir e -poçt, istərsə də ətraflı bir hesabat olsun, nəzərə almalı olduğunuz bir neçə ipucu:

1. Yazmağa başlamazdan əvvəl məqsədinizi bilin

Aydın bir məqsədin olması, yazılarınızı diqqət mərkəzində və aydın saxlayır. Bu məqsəd Yazıcunun hərəkətə keçməsinə, e -poçtunuza cavab verməsinə və ya vacib məlumatları bilməsinə təmin etmək ola bilər. Məqsədiniz nə olursa olsun, mesajın əvvəlində ən qısa zamanda ona çatmaq istəyirsiniz. Əsas nöqtəni götürün və başa düşmək üçün lazım olan detalları izləyin. Mesajınızı bu şəkildə təşkil etmək, bu nöqtəni keçə biləcək Yazıcıların da başa düşəcəyi şəkildə başa düşür.



## 2. Yalnız bilmək lazım olan detalları daxil edin

İlk layihənizi yazdıqdan sonra onu Yazıyın və hər bir cümlədən aşağıdakı üç sualı verin:

Mesajın məqsədi aydın və konkretirmi?

Bir hesabatla və ya bir layihə yeniləməsinə ehtiyacınız varsa, təcili olduğunu qeyri - müəyyən şəkildə bildirməkdənsə, müəyyən bir müddət verin. Hesabatın və ya yeniləmənin hansı xüsusi detallara daxil olmasını gözlədiyinizi bildirin. Yazıcu, mesajınızı deşifr etmədən onlardan nə gözlədiyinizi dərhal anlaya bilməlidir.

Yazıcunun mesajın məqsədini başa düşməsi üçün bu detal zəruridirmi?

Bütün bir cümləni silə bilsəniz və Yazıcu hələ də nə etməli olduqlarını anlaya bilərsə, onu çıxarmağı düşünün.

Bu mümkün qədər sadə və birbaşa yazılıbmı?

Mümkün qədər yanlış təfsir üçün az yer buraxarkən, fikrini başa düşmək üçün yazırsınız. Müəyyən bir sektora aid bir termin və ya daha böyük bir söz mesajınızın mənasına daha spesifik ola bilsə də, Yazıcunuz mənasının nüansını başa düşmürsə və başa düşürsünüzsə, daha sadə və daha əlçatan bir söz seçimini düşünün.

## 3. Konturlardan istifadə edin

Hesabat kimi daha uzun mətnlər üçün fikirlərinizi təşkil etmək və məlumatları təşkil etməyin ən yaxşı yolunu müəyyən etmək üçün bir kontur yazmağa vaxt ayırın. Xəttlər yazarkən əvəzolunmaz mənbələr ola bilər, çünki məntiqi qaydada hər bir zəruri nöqtəni qeyd etməyinizi təmin edir.

## 4. Peşəkar saxlayın

Ən yaxın iş yoldaşlarınızdan birinə sürətli bir e -poçt göndərsəniz də, zarafatlardan və şəxsi şikayətlərdən çəkinin. Ən etibarlı yanaşma, bütün yazılı ünsiyyətlərin bütün ofislə

paylaşılacağını düşünməkdir. Göndərməyə başlamazdan əvvəl özünüzdən soruşun: "Bu e-poçtu Yazıyan hər kəs üçün yaxşı olacaq bir şeydirmi?"

## 5. Hərtərəfli redaktə edin

Hər şeyi iki və ya üç dəfə Yazıyun. Əsas qrammatika və orfoqrafiya üçün yoxlamadan başqa, necə səsləndiyinə də diqqət yetirin. Yazdıqlarınızın aydınlığı və səmərəliliyi ilə bağlı əsas suallar verin, məsələn:

Necə axır?

Mənasızdırmı?

Çox lazımsız detallar varmı?

Əsas məqamı başa düşmək üçün çatışmayan detallar varmı? Bunu sadə və birbaşa yazmırsınız mı?

Sonra bir qaralama yazın və başqa bir iş üzərində işləyərkən bir neçə dəqiqə ondan uzaqlaşın. Daha sonra geri qayıdın və yenidən Yazıyun.

İş rejiminizə düzəliş qurmağın əla bir yolu, göndərmək üçün lazım olan bütün e-poçtların layihələrini yazmaqdır. Sonra, bütün qaralamalar tamamlandıqdan sonra, əvvəlinə qayıdın və nəhayət göndərmədən əvvəl bu layihələrin hər birini redaktə edin.

Yazılı ünsiyyət bacarıqlarınızı necə nümayiş etdirmək olar

Yazılı ünsiyyət bacarıqları, işin alınmasından tutmuş bacardığınız qədər yerinə yetirməyinizə qədər hər mərhələdə vacibdir. Bu bacarıqları göstərəcəyiniz bəzi hallar:

CV -də

CV -nizi silmək asan olmalı və ən böyük nailiyyətlərinizi və güclü tərəflərinizi vurğulamağa diqqət yetirilməlidir. Güllə nöqtələrinə, siyahılara və aydın başlıqlara etibar edin. Bunu qısa və aydın ünsiyyət qurma qabiliyyətinizi göstərmək üçün bir fürsət olaraq istifadə etmək istəyirsiniz.

#### Ötürücü məktubunuzda

CV-dən fərqli olaraq, örtük məktubunuz daha zəngin detallardan və yaxşı qurulmuş cümlələrdən ibarət olmalıdır. Bura, detalları aydın və cəlbedici bir hekayə halına gətirmək qabiliyyətinizi göstərdiyiniz yerdir. Hekayənizi aydın bir məqsədlə söyləyin. Uğurların bir güllə nöqtəsi siyahısı əvəzinə, ən böyüklərindən bir -ikisinə diqqət yetirin və nailiyyətlərinizi bənzərsiz gücünüzün və təcrübənizin bu nəticələrə çatmağınıza necə kömək etdiyini göstərən bir hekayə daxil edin.

#### İş müsahibənizdə

İş müsahibəniz şifahi ünsiyyət bacarıqlarınızla əlaqəli olsa da, cavablarınızın aydın, qısa və konkret olduğundan əmin olmaq istəyirsiniz. Bu, məqsəd və səmərəliliklə necə ünsiyyət qurmağı bildiyiniz təəssüratını gücləndirəcək.

#### Təşəkkür məktubunda

Müsahibədən sonra yazılı ünsiyyət bacarıqlarınızı nümayiş etdirmək üçün son bir şansınız var. Təşəkkür məktubu və ya e -poçt, peşəkarlıq və dostluq tarazlaşdırmaq qabiliyyətinizi göstərməyə imkan verir. Təşəkkür məktubunuz, ton ustalığınızı və detallara diqqətinizi göstərə bilər.

#### E -poçtlarınızda

Bu gün işlərin çYazı gündəlik olaraq e-poçt göndərilməsini tələb edəcək. Yazılarınızın peşəkarlığınızı, etibarınızı və dostluğunuzu ifadə etməsi vacibdir. Yaxşı yazılmış bir e-poçt birbaşa, spesifikdir və Yazıcılar üçün növbəti addımın e-poçtunuza cavab verməsi,

randevu təyin etməsi, bir işi başa çatdırması və ya sizə verə biləcək suallarını verə biləcəyini bildirmək olub olmadığını aydın şəkildə göstərir.

**Təqdimat və hesabatlarınızda**

Təqdimatlar və hesabatlar, sizin və komandanızın üzərində işlədikləriniz, əldə etdikləriniz və hədəflərinizin və gözləntilərinizin irəlidə nələr olduğunu şirkətin qalan hissəsinə bildirdiyiniz yerlərdir. Bunu yaxşı etmək, şöbənizlə tanış olmayan insanların da anlama biləcəyi mütəşəkkil, Yazınması asan hesabatlar təqdim etmək deməkdir. Öz şöbəniz xaricində bir tamaşaçı üçün yazarkən, öz komandanız xaricində geniş istifadə olunmayan terminlərdən çəkinin. Xüsusi terminologiyadan istifadə etmələrsinizsə, tərifləri və izahları daxil etmək üçün vaxt ayırdığınızdan əmin olun.

**Yazılı ünsiyyət şəraitinin fərqləndirici xüsusiyyətləri:**

1. Məqsədlər və ya motivlər və ya fəaliyyətlərin icması.
2. Ortaq bir sosial məkan vaxtı: təşkilat, qrup, komanda.
3. İştirakçıların qarşılıqlı əlaqəsi - sosial rollar sistemi və ünsiyyət iyerarxiyası.
4. Ünsiyyət formalarının tənzimlənməsi.

"Yazılı ünsiyyət" anlayışı şəxsi qarşılıqlı əlaqə prosesində subyektiv istəkləri və obyektiv şərtləri sulandıрмаğın məqsədəuyğunluğunu və mümkünlüyünü vurğulayır.

Yazılı ünsiyyət vəziyyətində, ünsiyyət istəyi ehtiyacdan ikinci dərəcəli olur. Məcburiyyət, yazılı ünsiyyəti ritual və şəxsiyyətdən fərqləndirən əsas xüsusiyyətdir.

**Yazılı ünsiyyət şəraitinin fərqləndirici xüsusiyyətləri:**

1. Məqsədlər və ya motivlər və ya fəaliyyətlərin icması.
2. Ortaq bir sosial məkan vaxtı: təşkilat, qrup, komanda.
3. İştirakçıların qarşılıqlı əlaqəsi - sosial rollar sistemi və ünsiyyət iyerarxiyası.

#### 4. Ünsiyyət formalarının tənzimlənməsi.

"Yazılı ünsiyyət" anlayışı şəxsi qarşılıqlı əlaqə prosesində subyektiv istəkləri və obyektiv şərtləri sulandıрмаğın məqsədəuyğunluğunu və mümkünlüyünü vurğulayır.

Yazılı ünsiyyət vəziyyətində, ünsiyyət istəyi ehtiyacdən ikinci dərəcəli olur. Məcburiyyət, yazılı ünsiyyəti ritual və şəxsiyyətdən fərqləndirən əsas xüsusiyyətdir.

## NƏTİCƏ

Müasir dünyada bir fransız dil bilmək kifayət deyil. Bir neçə dildə danışan tələbələr istər daxili, istərsə də xaricdə iş tapmaq şanslarını artıracaqlar. Başqa bir dil öyrənmək zehni zənginləşdirir və həm şəxsi, həm də peşəkar yeni üfüqlər açır.

Yazılı ünsiyyətin vacib bir elementi, iştirakçılardan şifahi ünsiyyətdən daha yüksək bir təhsil tələb etməkdir: necə yazacağınızı bilmək və minimum Yazı anlama.

- **Daha mükəmməl bir müddət**

Yazılı ünsiyyət şifahi ünsiyyətdən daha düşüncəli və işlənmiş olur, baxmayaraq ki, bu, şifahi dilin spontanlığının çoxalma meyli olan sosial mediadakı kimi sürətli mesajlarda tamamilə doğru deyil.

Yazılı dil demək olar ki, mesajı çatdırmaq üçün özünə kifayət etməlidir. İşarə dili ilə dəstəklənmir. Bu səbəbdən daha diqqətli və qaydalara (imla və qrammatika) sadıq qalır.

Son global şərtlər səbəbindən 2020-ci ildə hər kəs bir az daha video anlayışlıdır. Bu texnologiya sənayesi üçün, xüsusən rəqəmsal çevrilmə söylərini sürətləndirməyə çalışan müəssisələr üçün yaxşı nəticələr verir.

Ancak köhnə yazılı ünsiyyət bacarıqlarımıza gəldikdə, bir çox insanlar hələ də aydın ünsiyyət qurmaqda çətinlik çəkirlər. Videodan fərqli olaraq, mətn bizə üz ifadələrini görməyə, səsli səsləri və həcmləri eşitməyə imkan vermir, bunların hamısı faydalı ünsiyyət və sosial işarələr verir.

Yazılı ünsiyyətdə ton səhv oxunur, yanılır və ya tamamilə yox ola bilər.

Eyni zamanda, iş məsələləri müxtəlif Yazılı ünsiyyətlərdən istifadə etməklə həll edilə bilər. Onların arasında:

Yazılı yazışmalar. Rəsmi ünsiyyətin bu növü qiyabi olaraq qəbul edilir. Onu istifadə edərkən bütün məlumatlar yazılı şəkildə rəqibə çatdırılır. Şəxsi görüş planlaşdırılmır. Hər gün bir çox insanın yazışmalar aparmasına baxmayaraq iş

məktubları yaraşılıqdır çətin tapşırıq, çünki bütün zəruri tələbləri nəzərə alaraq tərtib edilməli və vaxtında göndərməlidir. Belə bir məktubda məlumat təqdim edərkən, Yazılı ünsiyyət və onun psixologiyasının əsaslarına riayət etmək vacibdir etik normalar... Mətnin konkretliyi və genişliyi qiymətləndirilir. Nəzərə almaq lazımdır ki, belə bir yazışmanın aparılması tərəfdaşların bir-birlərinə dair müəyyən nəticələr çıxarmalarına imkan verir.

Yazılı söhbət. Bu rəsmi ünsiyyətin ən çox yayılmış forması olan bu ünsiyyət növüdür. Bütün şirkətlərin rəhbərlərindən işçilərlə müsahibə aparmaq tələb olunur. Bu söhbətlər komandaya və biznesin inkişafına müsbət təsir göstərməlidir. Bu cür Yazılı ünsiyyət, bəzi iş nöqtələrini aydınlaşdırmağa imkan verir ki, bu da şirkətin qarşısında duran vəzifələri yerinə yetirməyi asanlaşdırır.

İş görüşməsi. Bu xidmət rabitə növü şirkətin fəaliyyətini yaxşılaşdırmağa imkan verir. Görüşlərdə təcili məsələlər həll olunur, işçilər və ya tərəfdaşlar arasında ən təsirli qarşılıqlı əlaqə əldə edilir. Bəzən görüşlər patron və tabeçiliyində olmayanlarla keçirilir. Təcili problemləri müzakirə etmək üçün bir yerə toplanır, bəzən yalnız bir şöbə və ya təşkilat rəhbərləri olur.

İctimai danışan. Bu cür Yazılı ünsiyyət, dinləyicilərə təqdimat və ya məlumat xarakteri daşıyan hər hansı bir məlumatı çatdırmaq üçün lazımdır. Və burada spikerə xüsusi tələblər qoyulur. Onda məcburidir hesabatınızın mövzusunı başa düşməlisiniz. Dediği mətn məntiqli və aydın olmalıdır. Özünə inam eyni dərəcədə vacibdir.

Yazılı danışmalar. Bu ünsiyyət növü işin ayrılmaz hissəsi hesab olunur. Danışmalar, yaranan hər hansı bir problemi tez bir zamanda aradan qaldırmağa, hədəf və vəzifələri təyin etməyə, həmsöhbətlərin fikirlərini nəzərə almağa və düzgün nəticə çıxarmağa imkan verir. Onlar ümumiyyətlə müxtəlif müəssisələrin rəhbərləri arasında keçirilir. Onların hər biri Yazılı danışmalar zamanı öz mövqeyini nümayiş etdirir. Eyni zamanda, bütün tərəfdaşların maraqlarını təmin etmək üçün tərəflər ortaq bir qərara gəlməlidirlər.

## **Yazılı ünsiyyət şəraitinin fərqləndirici xüsusiyyətləri:**

1. Məqsədlər və ya motivlər və ya fəaliyyətlərin icması.
2. Ortaq bir sosial məkan vaxtı: təşkilat, qrup, komanda.
3. İştirakçıların qarşılıqlı əlaqəsi - sosial rollar sistemi və ünsiyyət iyerarxiyası.
4. Ünsiyyət formalarının tənzimlənməsi.

"Yazılı ünsiyyət" anlayışı şəxsi qarşılıqlı əlaqə prosesində subyektiv istəkləri və obyektiv şərtləri sulandırmağın məqsədəuyğunluğunu və mümkünlüyünü vurğulayır. Yazılı ünsiyyət vəziyyətində, ünsiyyət istəyi ehtiyacdan ikinci dərəcəli olur. Məcburiyyət, Yazılı ünsiyyəti ritual və şəxsiyyətdən fərqləndirən əsas xüsusiyyətdir.

Yazılı ünsiyyətin vacib bir elementi, iştirakçılardan şifahi ünsiyyətdən daha yüksək bir təhsil tələb etməkdir: necə yazacağınızı bilmək və minimum Yazı anlama.

Yazılı ünsiyyət şifahi ünsiyyətdən daha düşüncəli və işlənmiş olur, baxmayaraq ki, bu, şifahi dilin spontanlığının çoxalma meyli olan sosial mediadakı kimi sürətli mesajlarda tamamilə doğru deyil.

Yazılı dil demək olar ki, mesajı çatdırmaq üçün özünə kifayət etməlidir. İşarə dili ilə dəstəklənmir. Bu səbəbdən daha diqqətli və qaydalara (imla və qrammatika) sadıq qalır.

Rabitə kağız üzərində (və ya bir növ rəqəmsal yaddaş şəklində) qeyd olunduğundan qalıcı olmağa meyllidir, buna görə dəfələrlə nəzərdən keçirilə və sənədləşdirilə bilər.

Birdən çox göndərənə çata bilər və hər zaman əks əlaqə olmur, bu səbəbdən göndərən ilə alıcı arasında birtərəfli ünsiyyətdən danışırıq. Telefonlar və kompüterlər vasitəsilə yazılı mesajlar gəlsə də, çoxtərəfli ünsiyyət ola bilər.

Yazılı ünsiyyət təxirə salına bilər, çünki göndərəninin və alıcının eyni məkanında / vaxtında olmağı tələb etmir. Bu, yazılı ünsiyyətin əsas forması şərti poçtla yazışmalar



olduqda daha aydın görünürdü. Bu gün bu zaman fərqi, sosial şəbəkələr vəziyyətində saatlarla və ya dəqiqə ola bilər.

Mesajın yazılı və ya çap şəklində ötürüldüyü ünsiyyət Yazılı Əlaqə olaraq bilinir. Ən etibarlı ünsiyyət növüdür və rəsmi və mürəkkəb təbiətinə görə iş dünyasında çox üstünlük verilir. Yazılı ünsiyyətin müxtəlif kanalları məktublar, elektron poçtlar, jurnallar, qəzetlər, mətn mesajları, hesabatlar və s.

## İSTİFADƏ EDİLMİŞ ƏDƏBİYYAT SİYAHISI

### Azərbaycan ədəbiyyatı

1. Ağayev Ə. Yeni təlimin metod və texnologiyalarından istifadənin nəzəri və praktik məsələləri. ARTPI-nin elmi əsərləri, 2006, səh 132
  2. “Azərbaycan Məktəbi” 2013/1, səh.51-65
  3. Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin 2008-ci ildə görülmüş işlərə dair hesabatı, səh.89, <http://www.edu.gov.az/upload/file/2008.../TN-NINHESABATI-2008>.
  4. Beynəlxalq Elmi Nəzəri Jurnal. Dil və Ədəbiyyat. Bakı , 2014, səh.296
  5. Bünyatova F., Abdulla B. Təlim və Tərbiyədə İnteraktiv Texnologiya. Bakı 2000, səh.85
  6. Veysova Z. Fəal/ interaktiv təlim. Bakı 2007, səh 77
- ### Fransız ədəbiyyatı
7. Anderson, R., Becker, J School investments in insructional technology. Teaching, Learning and Computing, Report 8. Retrieved February 25, 2005, from [http://www.crito.uci.edu/tlc/findings/report\\_8/startpage.htm](http://www.crito.uci.edu/tlc/findings/report_8/startpage.htm),2001
  8. Bates, A.E., Technology, open learning, and distance education. London : Routledge. 1995, 201p
  9. Brian, K., Williams, S,C., Sawyer, Sarah, E, Hutchinson, Using information technology: a practical introduction to computer and communication. Boston: McGraw-Hill, 2000

10. British Council, Innovations in learning technologies for English language teaching. British Council 2013, 43p
11. Brown, H. D. Principles of language learning and teaching. Englewood Cliffs, N. J: Prentice-Hall, 1987, 350p
12. Buell, J. CALL issues: Resources for CALL. In J. Egbert, & E. Hanson-Smith, (Eds.), CALL environments: Research, practice and critical issues (pp. 216-237). Alexandria: TESOL, 1999, 22p
13. Camacho M.M. Teacher Training In ICT-Based Learning Settings: Design And Implementations Of An On-Line Instructional Model For English Language Teachers
14. Chapple, C.A. English Language learning and technology. Amsterdam: John Benjamins, 2003
15. Chun, D. Using CACD to facilitate interactive competence. In J. Swaffler, S. Romano, P. Markley & K. Arens (Eds.), Language learning online (pp. 57-80). Austin: Labryinth, 1998, 24p
16. Chung, J. The results of assessing listening comprehension under three learning conditions and the application of computer-assisted classroom discussion. In K. Cameron (Ed), CALL and the learning community (pp. 51-64). Exeter: Elm Bank Publications, 1999, 14p
17. Crystal, D. English as a global language. Cambridge: Cambridge University

Press, 1997

18.Cuban, L. Oversold and underused: Computers in the classroom. Cambridge MA: Harvard University Press, 2001, 250p

19.Debski, R., & Levy, M. World CALL : Global perspectives on computer assisted language learning. Lisse, Netherlands: Swets and Zeitlinger, 1999, 76p

20.Ellsworth, J.H., Education on the Internet. Indianapolis, Ind. Sams. 1994

21.Harmer J. The Practice of English Language Teaching: Third edition. Pearson Education Limited, 2001, 145p

22.Holland, David G. Using Technology To Communicate, Cooperate and Collaborate. ERIC\_NO:ED425717

23.Ioannou-Georgiou, S. Synchronous computer mediated communication, Chat and MOO: Where do we stand? In K. Cameron (Ed), CALL and the learning community (pp. 195-207) . Exeter: Elm Bank Publications, 1999, 13p

24.Jager S. Towards ict-integrated language learning. Developing an Implementation Framework in terms of Pedagogy, Technology and Enviroment, 2009, 414p

25.Jonassen ,D.H., Peck, K.L., & Wilson, B.G. Learning with technology: A constructive perspective. Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall, 1999

26.Keobke, K. Computers and collaboration: Adapting CALL materials to different learning styles. In J.M. Reid (Ed), Understanding learning styles in

the second language classroom (pp, 46-52). Upper Saddle River, NJ. Prentice Hall Regents, 1998, 7p

27.Kern, R. and M. Warschauer. Theory and practice of network-based language teaching. In Network-based language teaching: Concepts and practice, edited by M. Warschauer and R.Kern, pp. 1-19, New York: Cambridge University Press, 2000, 19p

28.Krajka, J.G. Using the Internet in the Language Classroom to Foster Learner Independence? Ideal and Reality. Retrieved August 15, 2008 from <http://www.iatefl.org.pl/tdal/n/krajka.htm>, 2002

29.Leahy, C. E-mail as a learning tool: Construction of knowledge online. In K. Cameron (Ed). CALL and the learning community (pp. 291-300). Exeter: Elm Bank Publications, 1999, 10p

30.Lemke, J.L. Metamedia Literacy: Transforming meanings and media. In D.Reinking, M.Mckenna, L.Labbo, & R.D.Kieffer (Eds). Handbook of literacy and technology: Transformations in a post-typographic world (pp.283-301). Hillsdale, NJ: Erlbaum, 1998, 19p

31.Levy, M. Two concepts of learning and their implications for CALL at the tertiary level. ReCALL Journal, 1998, 9p

32.Murray D.E., Mepherson p. Using the Web to support language learning. Sydney: NCELTR, 2004, 95p

33. Nicol C. ICT Policy: A Beginners Handbook Published by the Association for Progressive Communications – [www.apc.org](http://www.apc.org), 2003
34. Pett.D., & Grabinger, S. Instructional technology: Past , present and future Educational Technology, 35(1), 26-31, 1995, 6p
35. Peyton, J.K., & Reed, L.R. Dialogue journal writing with nonnative english speakers: A handbook for teachers. Alexandria, VA: TESOL, 1990
36. Polat E., Khannanov A., Juan Ignacio Martinez de Morentin, Juan Maria Ferrares Orbegozo, Marina Mossieeva. Internet in Education. UNESCO Institute for Information Technologies in Education, 2003, 6-14p, 22-27p
37. Richards J.C., Rodgers T.S. Approaches and Methods in Language Teaching . Cambridge University Press, 2001, 270p
38. Rosen, L. World news broad. In M. Warschauer (Ed), Virtual connections: Online activities and projects for networking language learners (pp. 268-271). Honolulu: University Hawaii, Second Language Teaching and Curriculum Center, 1995, 4p
39. Rozgiene I., Medvedeva O., Strakova z., Integrating ICT into language learning and teaching. Guide for tutor, Johannes Kepler Universitat Linz, 2008, 52p
40. Selwyn N. ICT in Non-Formal Youth and Adult Education: Defining Territory. OECD/NCAL International roundtable, Philadelphia. Retrieved July 19, 2008

from [http://www.literacy.org/ICTconf/OECD\\_Selwyn\\_final.pdf](http://www.literacy.org/ICTconf/OECD_Selwyn_final.pdf),2003

41. Search Tools Chart. Retrieved June 5, 1999 from the World Wide Web:

<http://www.searchenginewatch.com/resources/reviews.html>.

42. Sharp, V. Computer education for teachers: Integrating technology into classroom teaching (5th ed.). New York: McGraw-Hill,2006

43. Teeler D. With Gray P. How to use the internet in ELT, England: Pearson Education Limited, 2000, 120p

44. Tenopir, C., & King, D.W. Trends in scientific scholarly journal publishing in the United States. *Journal of Scholarly Publishing*, 28, 135-170, 1997, 35p

45. Ur P. *A Course in Language Teaching*. Printed in Great Britain at the University Press, Cambridge, 1996, 190p

46. Wang, Y.M. E-mail dialogue journaling in an ESL reading and writing classroom. Unpublished doctoral dissertation. University of Oregon at Eugene , 1993

47. Warschauer, M. Computer-assisted language learning. An introduction. In S. Fotos (Ed.), *Multimedia language teaching* (pp. 3-20). Tokyo: Logos International, 1996, 17p

48. Warschauer, M. Comparing face-to-face and electronic communication in the second language classroom. *CALICO Journal*, 13(2), 7-26, 1996, 19p

49. Warschauer M., Shetzer H., Meloni C. *Internet for English Teaching*. Washington: United States Department of State, 2003, 176p

50. Wikipedia. Constructivism. Retrieved March 13, 2005, from

[http://en.wikipedia.org/wiki/Constructivism\\_%28pedagogical%29](http://en.wikipedia.org/wiki/Constructivism_%28pedagogical%29), 2005

51. Wilson, E. Online electronic libraries. Paper presented at the Ninth British and Irish Legal Education Technology Association Conference, Coventry, England. Retrieved May 30, 1999 from the World Wide Web:

<http://www.bileta.ac.uk/94papers/ewilson.html>, 1994, April

52. <https://az.youthministryinitiative.org/the-10-basic-communication-skills-91>

53. <https://rosinka173.ru/az/sredstva-razvitiya-kommunikativnyh-navykov-na-angliiskom-yazyke.html>

54. [http://www.anl.az/down/meqale/az\\_muellimi/2013/oktyabr/331919.htm](http://www.anl.az/down/meqale/az_muellimi/2013/oktyabr/331919.htm)

55. <https://www.speexx.com/speexx-blog/written-communication-skills/>