



ODLAR YURDU UNİVERSİTETİ
İSTEHSALAT TƏCRÜBƏSİ PROQRAMI

(bakalavr səviyyəsi)

Kafedra – «İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər»

İxtisasın şifri və adı: **050404 “Dövlət və bələdiyyə idarəçiliyi”**



Bakı-2023



ODLAR YURDU UNİVERSİTETİ
İSTEHSALAT TƏCRÜBƏSİ PROQRAMI

(bakalavr səviyyəsi)

Kafedra – «İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər»

İxtisasın şifri və adı: 050404 “Dövlət və bələdiyyə idarəçiliyi”

Proqram Odlar Yurdu Universitetinin “İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər” kafedrasının **09.01.2022-ci il tarixli (Protokol №6)** iclasında müzakirə edilmiş və universitetin Elmi Şurasının **26.01.2023-cü il tarixli qərarı** ilə təsdiq edilmişdir.

Bakı-2023

Tərtib edənlər: Odlar Yurdu Universitetinin “İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər” kafedrasının dosenti Babək Xasay oğlu Feyzullayev

Odlar Yurdu Universitetinin “İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər” kafedrasının müəllimi Əfqan Əbülfəz oğlu Musayev

Odlar Yurdu Universitetinin “İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər” kafedrasının müəllimi Nərgizə Səməndərovna Muradova

Elmi redaktor: Odlar Yurdu Universitetinin “İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər” kafedrasının professoru, iqtisad elmlər doktoru Əli Qəmbərəli oğlu Əlirzayev

Rəyçilər: Odlar Yurdu Universitetinin “İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər” kafedrasının dosenti, iqtisad üzrə fəlsəfə doktoru Natiq Ənvər oğlu Qarayev

“İqtisadçı Tələbələrin Elmi Fəaliyyətinə Yardım”

İB-nin sədri Aslan Cavid oğlu Əzimzadə

“Karyera və təcrübə” mərkəzinin həmsədri:

_____ dos. F.İ.İbadov

“Karyera və təcrübə” mərkəzinin həmsədri:

_____ Kristina Eldar qızı Məmmədova

“Odlar Yurdu Universiteti” nəşriyyatı 2023

GİRİŞ

Dövlət və bələdiyyə idarəçiliyi müasir dünya idarəetmə strukturunda tətbiq edilən modellərdən biridir. Cəmiyyətin ənənəvi dövlət idarəçiliyinə nəzəri və praktiki olaraq etimadsızlıqla yanaşması, bu modelin çevik, bazar iqtisadiyyatı əsasında qurulmuş bir dövlət idarəetmə formasına çevrilməsi prosesini əhatə etməkdədir. Bu proses idarəetmə üslubunda kiçik bir dəyişikliyə deyil, hökumətin cəmiyyətdəki rolu və hökumətlə vətəndaş arasındakı əlaqələrin dəyişməsinə səbəb olmuşdur. Sənaye cəmiyyətindən informasiya cəmiyyətinə keçid adlandırılan bu model, elm və texnologiyaya əsaslanmaqdadır. Bununla yanaşı idarəetmə sistemində dəyişən və davamlı yeni şərtlərə uyğunlaşmaq üçün fərqli metodlar axtarışına başlandı. Kommunikasiya, nəqliyyat və texnologiyadakı inkişaf qloballaşma prosesini başladıb və demək olar ki, bütün ölkələrdə dövlət idarəetmə islahatlarının aparılmasına səbəb olmuşdur. Müasir idarəetmə yanaşmasının tətbiqi və yeni dövlət idarəetmə formasının qəbul edilməsi dövlət sektorunda yeni bir paradigmanın ortaya çıxarmışdır.

Müasir dövrdə inkişaf etmiş demokratik ölkələrdə hakimiyyətin üç qolu arasında səmərəli tarazlaşdırma mexanizmi formalaşdırılmışdır. Hakimiyyət bölgüsü prinsipi Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasında da öz əksini tapmışdır ki, bu da sadəcə dövlət orqanlarının müxtəlif qruplarını müəyyən etmir, həm də onların yerinə yetirəcəyi müxtəlif funksiyaları müəyyənləşdirir. Bu prinsipə uyğun

olaraq Azərbaycanda dövlət orqanları qanunverici, icra və məhkəmə orqanlarına ayrılır ki, bunlar da uyğun olaraq dövlət hakimiyyətinin əsas funksiyalarını yerinə yetirirlər.

Dövlət orqanları sistemi hər şeydən əvvəl dövlət hakimiyyətinin suverenliyi prinsipi əsasında, yəni, həm ölkə daxilində həm də beynəlxalq aləmdə tam müstəqillik əsasında yaradılır və fəaliyyət göstərir. Dövlət hakimiyyətinin suverenliyi xalqın suverenliyinə əsaslanır, birbaşa (bilavasitə) və nümayəndəli demokratiya formasında həyata keçirilir.

Yerli özünüidarəetməyə müasir baxışın əsasını bu idarəetmənin təbiəti və mahiyyəti haqqında XIX əsr alimlərinin əsərlərində irəli sürülən nəzəri fikirlər təşkil edir. Bəzi alimlər yerli özünüidarəetməni dövlətdən asılı olan, əhaliyə ümumdövlət standartlarında və mərkəzi hökumətin ümumi siyasi kursuna uyğun xidmət göstərən dövlət mexanizminin əks mərkəzləşmiş forması hesab edirlər. Digər alimlər isə yerli özünüidarəetmə haqqında icma anlayışına sadıq qalaraq yerli hakimiyyət orqanlarının özünəməxsus müstəqilliyini müdafiə edirlər. Bu müstəqillik öz təsdiqini bu orqanların bilavasitə xalq və ya onun iştirakı ilə formalaşmasında, onların sərbəstliyində tapır. Sərbəstliyi xarakterizə edən amil isə yerli özünüidarəetmə orqanlarının yerli büdcə və büdcədən kənar fondlar, bələdiyyə mülkiyyəti və bələdiyyə qulluqçuları kimi resurslara və hüquqi səlahiyyətlərə malik olmasıdır.

“Dövlət və bələdiyyə idarəçiliyi” ixtisası üzrə istehsalat təcrübəsinin keçirilməsi müasir cəmiyyətimiz üçün aktual olan bu problemlərdən

ən vacibi gənc nəslin təlim və tərbiyəsi, onun gələcək həyat fəaliyyətinə hazırlanmasıdır. Təcrübə prosesi gənc nəslin dünyagörüşü, mənəvi dünyasının zənginləşməsi, yeni texnologiyalara yiyələnməsi, insanların yaradıcılıq potensialının artması şəraitində həyata keçirilir.

1. İstehsalat təcrübəsinin məqsədləri

“Dövlət və bələdiyyə idarəçiliyi” ixtisası üzrə istehsalat təcrübəsi Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilmiş “Ali təhsil müəssisələrində tələbələrin istehsalat təcrübəsi haqqında Əsasnamə”yə və həmin ixtisasın tədris planına müvafiq olaraq aparılır.

Hər bir ölkənin ictimai-siyasi, sosial-mədəni həyatında tələbə-gənclər mühüm rola malik əsas qüvvələrdən biri hesab olunur. Prezident İlham Əliyevin təsdiq etdiyi Azərbaycan gənclərinin inkişaf Strategiyası və digər sərəncamlardan irəli gələn tədbirlər müasir gəncliyimizin intellektual, fiziki və mənəvi, bir sözlə hərtərəfli inkişafını təmin edir. Respublikamızda gənclər siyasəti uğurla davam etdirilərək, Universitet tələbə-gənclərin dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının işində təcrübə səviyyəsinin artırılmasıdır.

İstehsalat təcrübəsinin əsas məqsədi tələbələrin tədris prosesində mənimsədikləri nəzəri bilikləri təcrübədə həyata keçirmək və möhkəmləndirmək, ixtisas üzrə praktiki vərdislərə yiyələnmək və müəyyən peşəkarlıq təcrübəsi əldə etməkdən ibarətdir. Təcrübə müddətində tələbələr “Bələdiyyələrin statusu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunu ilə tanış olmalı, yerli ekoloji proqramlarda iştirak

etməlidirlər. Təcrübə zamanı tələbələr də, belə proqramların hazırlanması və qəbul edilməsində təşəbbüskarlıq və fəallıq göstərməlidir.

İstehsalat təcrübəsi tədris planına müvafiq olaraq altı həftə ərzində aparılır. Bələdiyyələrin yerli və regional idarəetmə sistemi, ümumiyyətlə subyektin obyektə məqsədyönlü, təşkilədiçi və tənzimləyici təsir formasıdır. Təcrübəçilər üçün yerli və regional iqtisadiyyatın dövlət tənziim və idarə olunması ilə əlaqədar nəzəri-metodoloji məsələlərin şəraitinə uyğun olaraq tətbiqinin öyrənilməsi xüsusilə vacibdir. Bu birinci növbədə ölkəmizin çox da böyük olmayan ərazisi özünün təbii-iqtisadi zənginliyi ilə fərqlənir. Regional iqtisadiyyatın idarə edilməsi - insanların regional əlaqə və münasibətlərin idarə olunması prosesidir. Bu proses öz mahiyyətinə görə mürəkkəb olub təşkilati və sosial-iqtisadi xarakter daşıyır.

Regionlarda yaşayış məntəqələri, müəssisə, təşkilat və insanlararası münasibətləri öyrənmək, onlar arasında münasibətlərin formalaşması qanunauyğunluqlarını aşkara çıxarmaq, bu münasibətləri məqsədyönlü təşkil və tənzimləmə prinsiplərini, regionun sosial-iqtisadi inkişafı mənafeyini əldə rəhbər tutaraq onların həyata keçirilməsi forma və üsullarını işləyib hazırlamaq regional siyasət və idarəetmənin predmetini təşkil edir.

Tələbələrin bu prosesləri təcrübədə öyrənmələri qarşıya qoyulmuş əsas məqsədlərdən biridir. Yekunda fəaliyyət prinsiplərini öyrənərək,

analitik və müstəqil tədqiqat işinin üsullarını mənimsəməli və dövlət və bələdiyyə mülkiyyət formalarının idarə edilməsini bacarmalıdırlar.

Ümumi olaraq istehsalat təcrübəsinin məqsədləri:

1. təşkilatın fəaliyyətinin təhlili - təcrübənin əsası, o cümlədən onun missiyası, iqtisadi fəaliyyətin vəzifələri, bazar şəraiti, təşkilatı struktur, biznes proseslərinin öyrənilməsi;
2. bütövlükdə təşkilatın və onun filial şəbəkəsinin iqtisadi fəaliyyətinin göstəricilərinin dinamikasının öyrənilməsi;
3. zəruri analitik hesablamaların aparılması və fəaliyyətin səmərəliliyinin yüksəldilməsi üçün əsas istiqamətlərin və təşkilatın inkişaf perspektivlərinin müəyyən edilməsi;
4. təcrübə üçün fərdi tapşırığın yerinə yetirilməsidir.

2. İstehsalat təcrübəsinin vəzifələri

2.1.Kafedradan təcrübəyə rəhbərlik edən müəllimin vəzifələri

OYU “İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər” kafedrası tələbələrə istehsalat təcrübəsinə ümumi tədris-metodiki rəhbərliyi həyata keçirir. İstehsalat təcrübəsi prosesinin şərtləri əsas təhsil proqramına və təsdiq edilmiş tədris cədvəlinə uyğun olaraq müəyyən edilir. “Dövlət və bələdiyyə idarəçiliyi” ixtisası üzrə istehsalat təcrübəsinin xüsusiyyətləri nəzərə alınaraq, təcrübənin başlamasından əvvəl, təcrübə rəhbəri Universitetdə tələbələrlə görüş keçirir, həmin görüşdə tələbələrə fərdi tapşırıqlar verilir, eləcə də təcrübə keçmək üçün seçim imkanı tanınır. Görüşdə tələbələrə təcrübə barəsində ümumiləşdirilmiş məlumatlar verilir; Təcrübənin vaxtı, qaydaları, hesabat formaları , hesabatın şöbəyə təqdim edilməsi müddətləri və s. müzakirə edilir.

İstehsalat təcrübəsinin keçiriləcəyi dövlət və bələdiyyə təşkilatlarında təcrübə rəhbərləri ilə aparılacaq işlər müəyyən edilir. Təcrübəçi tələbənin göndərildiyi müəssisənin struktur bölməsi öncədən razılaşıdırılaraq, müəyyən edilir. Həmin şəxs tələbəni müvafiq işlərlə tanış edir. “Dövlət və bələdiyyə idarəçiliyi” ixtisası üzrə istehsalat təcrübəsinin xüsusiyyətlərindən başlıcası idarəetmənin öyrənilməli olduğu, bu sahədə nəzəri bilik və bacarıqlarının əhəmiyyəti təhlil edilir.

Universitetin müvafiq struktur bölməsi ilə məsləhətləşərək, tələbənin müəyyən bacarıqlarını inkişaf etdirməsinə imkan verəcək tapşırıqlar və səlahiyyətlər verir.

Təcrübə prosesində normativ hüquqi aktların sistemləşdirilməsi, vəzifə təlimatları və təcrübə keçirilən dövlət və ya bələdiyyə müəssisəsinin fəaliyyətinə dair digər materiallar və sənədlər öyrənilir.

OYU “İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər” kafedrası üzrə təcrübəyə rəhbərlik edən müəllim aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

1. İlk olaraq təcrübəçilərlə görüşərək, birgə konfransda iştirak edirlər və təcrübə prosesinin keçirilməsi metodologiyası ilə tanış olurlar.
2. Proqrama və kafedranın tədris planına müvafiq olaraq istehsalat təcrübəsinə elmi rəhbərlik edir və onun yüksək səviyyədə keçirilməsini təmin edir:
3. Təcrübə müəssisəsi və inzibati rəhbərliklə tanış olduqdan sonra təyin edilmiş təcrübə rəhbəri ilə birlikdə müəssisənin xarici iqtisadi fəaliyyətin təşkili, iqtisadiyyatı və idarə edilməsi, maliyyə münasibətlərinin təşkili, ixrac məhsullarına qiymətin əmələ gəlməsi, ixrac-idxal əməliyyatlarının xüsusiyyətləri, xarici bazarda fəaliyyətin hüquqi əsasları və s məsələlər üzrə məsləhətlər verilməsini təşkil edir:

4. Təlimata uyğun olaraq, təcrübəçi tələbələr üçün yaradılmış əmək şəraiti ilə tanış olur, lazım olduğu halda müvafiq qaydalarda müdaxilə edir və müvafiq şəraitin yaradılmasını xahiş edir. Eyni zamanda təcrübəçilərin daxili əmək intizamına əməl etmələrini tövsiyyə edir və nəzarət edir;
5. Təcrübə prosesində müəssisələrin ictimai həyatında, müəssisədən olan təcrübə rəhbərləri ilə birlikdə, tələbələrin iştirakının istiqamətləndirilməsinə nəzarət edir və müvafiq tövsiyyələrini verir.
6. Təcrübə müddətində tələbələrin yrəndiklərinin və gördükləri işlərin qısa şərhinin gündəliklərində qeydini və təcrübə işinə dair hesabatları yoxlayır, nəticədə təcrübənin nəticələri üzrə tərtib edilmiş yazılı hesabatın müdafiəsini qəbul edən komissiyanın işində iştirak edir;
7. Təcrübə rəhbəri istehsalat təcrübəsinin yekununda təcrübənin keçirilməsi və tələbələrin praktiki hazırlığının təkmilləşdirilməsi üzrə kafedraya yazılı hesabat təqdim edir.

2.2. Müəssisədən ayrılmış təcrübə rəhbərinin vəzifələri

Təcrübəçilərə rəhbərlik etmək üçün müəssisədən ayrılmış təcrübə rəhbərləri aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

1. Universitetin təcrübə rəhbəri ilə birlikdə proqrama və təqvim planına uyğun olaraq tələbələrin təcrübə işini təşkil edir və onun gedişatına nəzarət edir;
2. keçən tələbələrə istifadə etməyə imkan yaradır, hesabatın yazılması üçün müvafiq materialların toplanmasına köməklik edir;
3. Təcrübəçi tələbələrə müəssisənin ictimai-siyasi həyatına və müəssisədəxili elmi-tədqiqat işlərinə cəlb edir;
4. Təcrübəçilərə gündəliyin doldurulması, təcrübənin nəticələrinə əsasən hesabatların hazırlanması sahəsində məsləhətlər verir,

tələbələrin təcrübə proqramını yerinə yetirmələri barədə gündəlikdə öz qeydlərini aparır.

5. İqtisadi əməliyyatlar sahəsində yerinə yetirilən bütün işlərdə - kontraktların bağlanması, bank əməliyyatları, vergilərin ödənilməsi, gömrük xidməti və s. işlərdə təcrübəçi tələbələrin bilavasitə iştirakı vasitəsi ilə fəaliyyətlərini təmin edir;
6. Daxili əmək intizamına əməl olunmasına nəzarət edir, tələbələrin təcrübə yerlərinə gəlib-getməsinin qeydiyyatını aparmaq üçün tabel uçotu tətbiq edir,
7. Müvafiq istehsalat təcrübəsi başa çatdıqda tələbənin öyrəndiklərini, təcrübə proqramının mənimsənilmə dərəcəsini, nizam-intizamlılığını, ictimai işlərdə iştirakını və s. əks etdirən yazılı xasiyyətnamə təqdim edir.

3. Bakalavr pilləsinin strukturunda istehsalat təcrübəsinin yeri

İstehsalat təcrübəsi tələbələrin peşə və praktiki hazırlığına birbaşa yönəlmiş bakalavr təhsilinin məcburi bir növüdür.

İş təcrübəsi bakalavr tələbələri üçün təhsil proqramlarının tərkib hissəsidir. İstehsalat təcrübəsi bakalavrların nəzəri kursların mənimsənilməsi nəticəsində əldə etdikləri bilik və bacarıqları möhkəmləndirir, praktiki vərdişləri inkişaf etdirir və tələbələrin ümumi mədəni və peşə səriştələrinin kompleks şəkildə formalaşmasına töhfə verir.

Təhsil proqramlarına uyğun olaraq bakalavr tələbəsinin istehsalat təcrübəsi humanitar, sosial-iqtisadi, riyaziyyat və təbiət elmlərinin akademik fənləri və peşə tsiklləri üzrə əvvəllər əldə edilmiş biliklərə

əsaslanır. İstehsalat təcrübəsinin məzmunu məntiqi və metodik cəhətdən öyrənilən fənlərlə sıx bağlıdır, çünki istehsalat təcrübəsinin əsas məqsədi, ilk növbədə, bu fənlərin öyrənilməsi zamanı tələbələrin əldə etdikləri nəzəri bilikləri və praktiki bacarıqları möhkəmləndirmək və dərinləşdirməkdir.

İstehsalat təcrübəsini uğurla başa çatdırmaq üçün zəruri olan və bu fənlərin mənimsənilməsi nəticəsində əldə edilmiş “giriş” bilik və bacarıqlarına aşağıdakılar daxildir:

- institusional iqtisadiyyatın prinsiplərini, qanunauyğunluqlarını və mexanizmlərini, təşkilati-hüquqi formasını, istehsal və idarəetmə strukturunu xarakterizə edərkən onlardan istifadə etmək bacarığını, konkret təşkilatın iqtisadi dayanıqlığının təmin edilməsinin əsas şərtlərini hərtərəfli bilmək;
- riyazi təhlilin, ehtimal nəzəriyyəsinin və riyazi statistikanın əsaslarını bilmək və şirkətlərin (təşkilatların) iqtisadi fəaliyyətinin əsas göstəricilərinin statistik təhlilində və xarici və daxili mühit amillərinin təsirinin qiymətləndirilməsində onlardan istifadə etmək bacarığı;
- şirkətlərin fəaliyyətinin hüquqi əsaslarını bilmək, peşəkar fəaliyyət dairəsini tənzimləyən qanunvericilik və normativ hüquqi aktlar sistemində naviqasiya etmək bacarığı və təşkilatların təsərrüfat fəaliyyətinin hüquqi qiymətləndirilməsində onları tətbiq etmək istəyi;
- informasiya sistemlərinin terminologiyası və təsnifatı, informasiyanın mühafizəsi yolları və iqtisadi problemlərin həlli üçün peşəkar kompüter proqramlarından istifadə etmək bacarığı haqqında biliklər;
- maliyyə sisteminin əsasları, maliyyə - kredit bazarlarının mahiyyəti və funksiyaları haqqında biliklər; maliyyə təşkilatları, onlardan maliyyə təhlili üçün istifadə etmək bacarığı;
- mühasibat uçotunun növləri və prinsiplərini bilmək, balans məlumatları əsasında təşkilatın maliyyə vəziyyətini təhlil etmək bacarığı;

- makroiqtisadi planlaşdırma və proqnozlaşdırmanın əsaslarını bilmək, planlaşdırma və proqnozlaşdırmanın ekonometrik və statistik üsullarını tətbiq etmək bacarığı;

- marketinqin əsas anlayışlarını, marketinq tədqiqatının prinsip və üsullarını bilmək; marketinq məlumatı sistemləri və onların toplanması üsulları, onların əsasında marketinq planı və büdcə tərtib etmək bacarığı;

- bazar iqtisadiyyatı sistemində idarəetmənin əsasları haqqında biliklər, idarəetmə sistemlərindəki funksiyalar və təşkilati strukturlar, idarəetmə informasiya sistemləri, təşkilatın xarici və daxili mühitinə birbaşa və dolaylı təsir edən amilləri qiymətləndirmək bacarığı.

İstehsalat təcrübəsi prosesində tələbə aşağıdakı peşə vəzifələrini həll etmək bacarığına və istəyinə malik olmalıdır:

- şirkətlərin(müəssisələrin) fəaliyyətini xarakterizə edən iqtisadi və sosial-iqtisadi göstəricilərin hesablanması üçün zəruri olan məlumatların toplanması və təhlili;

- idarəetmə qərarlarının qəbulu üçün təşkilatın xarici və daxili mühitinin amilləri haqqında məlumatların toplanması, işlənməsi və təhlili;

- tapşırığa uyğun olaraq iqtisadi məlumatların massivlərinin işlənməsi, alınan nəticələrin təhlili, qiymətləndirilməsi, şərh edilməsi və nəticələrin əsaslandırılması;

- məlumat icmallarının, analitik hesabatların hazırlanması, layihənin effektivliyinin qiymətləndirilməsi;

- qərarların qəbulu, fəaliyyətin planlaşdırılması və nəzarət üçün məlumat toplamaq üçün təşkilatın daxili informasiya sisteminin qurulması;

- təşkilatların müxtəlif fəaliyyət göstəriciləri üzrə məlumat bazalarının yaradılması və saxlanılması;

- informasiya və analitik fəaliyyətin nəticələrinə dair hesabatların hazırlanması.

4. İstehsalat təcrübəsinin keçirilmə yeri və vaxtı

“Dövlər və bələdiyyə idarəçiliyi” ixtisası üzrə istehsalat təcrübəsinin keçirilməsi təşkilati-hüquqi formasından və mülkiyyət formasından asılı olmayaraq təsərrüfat xidmətlərini əhatə edən təşkilatlar ola bilər.

Müqavilə əsasən təşkilatda təcrübə keçmək üçün təlimatlar tələbələrə onların istəkləri və təcrübəyə cavabdeh şəxsin tövsiyələri nəzərə alınmaqla verilir.

Təcrübə dövründə tələbələrin vəzifələri aşağıdakılardır:

1. İlk olaraq OYU tərəfindən keçirilən konfransda iştirak edərək, təcrübə barəsində məlumat almaq;
2. Əmrlə tanış olmaq, təcrübə yerlərinə göndərişi, gündəliyi və təcrübənin proqramını kafedradan almalı, onun məzmununu və tələbləri, gündəliyin doldurulması, təcrübə haqqında hesabatın tərtib olunması və rəsmiləşdirilməsi qaydası ilə tanış olmalı;
3. Təcrübə rəhbərləri ilə birlikdə təcrübə dövrü üçün təqvim planını dəqiqləşdirməli və ona qəti əməl etməli, təcrübə obyektində görülən işin həcmi göstərməklə gündəlikdə hər gün qeydiyyat aparmalı, görülən işlərin qısa məzmununu əks etdirməli;
4. Müəssisələrdə mövcud keyfiyyəti idarəetmə və təminatmə sistemlərinin xüsusiyyətlərini, onların inkişafının əsas mərhələlərini;
5. Qüvvədə olan daxili nizam-intizama, təhlükəsizlik texnikasına, əməyin mühafizəsi və istehsalat sanitariyası qaydalarına əməl etməli;
6. Yerinə yetirilən iş üçün və onun nəticələrinə görə ştat işçiləri qədər məsuliyyət daşmalı;
7. Beynəlxalq ticarətin yaranmasının obyektiv əsasları, beynəlxalq ticarətin dünya iqtisadiyyatına təsirini, dünya ticarətinin öyrənilməsi aspektlərini, xarici ticarət və ölkənin iqtisadi təhlükəsizliyini, dünya

ticarətinin dinamikasını, dünya ticarətinin strukturunu təhlil etməyi, proqnozları dəyərləndirməyi bacarmalıdır.

8. Bütün tapşırıqların yerinə yetirilməsinə dair tam tərtib edilmiş gündəliyi və yazılı hesabatı təcrübə rəhbərinə təqdim etməli və hesabatı müdafiə etməlidir.

5. Bakalavr tələbəsinin təcrübə keçməsi nəticəsində formalaşan kompetensiyaları

Təcrübə nəticəsində tələbə aşağıdakı praktiki bacarıqlara, bacarıqlara, universal və peşəkar səriştələrə yiyələnmişdir:

- təsərrüfat subyektlərinin fəaliyyətini xarakterizə edən iqtisadi və sosial-iqtisadi göstəricilərin hesablanması üçün zəruri olan ilkin məlumatları toplamaq və təhlil etmək bacarığı;
- standart metodlar əsasında təsərrüfat subyektlərinin fəaliyyətini xarakterizə edən iqtisadi və sosial-iqtisadi göstəriciləri hesablamaq bacarığı;
- planların iqtisadi bölmələrinin hazırlanması üçün zəruri hesablamları aparmaq, onları əsaslandırmaq və təşkilatda qəbul edilmiş standartlara uyğun olaraq işin nəticələrini təqdim etmək bacarığı;
- qarşıya qoyulmuş iqtisadi vəzifələrin həlli üçün zəruri olan məlumatları toplamaq, təhlil etmək və emal etmək bacarığı;
- tapşırığa uyğun olaraq iqtisadi məlumatların emalı üçün alətlər seçmək, hesablamların nəticələrini təhlil etmək və nəticələri əsaslandırmaq bacarığı;
- müxtəlif mülkiyyət formalı təşkilatların, şöbələrin hesabatlarında olan maliyyə, mühasibat və digər məlumatları təhlil etmək və şərh etmək və idarəetmə qərarlarının qəbul edilməsi üçün alınan məlumatlardan istifadə etmək bacarığı;

- analitik və tədqiqat problemlərinin həlli üçün müasir texniki vasitələrdən və informasiya texnologiyalarından istifadə etmək bacarığı;
- idarəetmə qərarları üçün təklif olunan variantları tənqidi qiymətləndirmək və sosial-iqtisadi səmərəlilik meyarlarını, riskləri və mümkün sosial-iqtisadi nəticələri nəzərə almaqla onların təkmilləşdirilməsi üçün təkliflər hazırlamaq və əsaslandırmaq bacarığı
- İstehsalat təcrübəsi keçmək və sərişmələrə yiyələnmək prosesində bakalavr mütləq iştirak etməlidir.

İstehsalat təcrübəsi nəticəsində tələbə bilməlidir:

- təşkilatın əsas biznes prosesləri;
- təşkilatın fəaliyyətinin əsas sosial-iqtisadi göstəricilərinin hesablanması məzmunu və metodologiyası;
- təşkilatın fəaliyyətinin faktorial və statistik təhlili və planlaşdırılması üsulları;

İstehsalat təcrübəsi nəticəsində tələbə bacarmalıdır:

- təşkilatın fəaliyyətinin əsas sosial-iqtisadi göstəricilərini təhlil etmək;
- istehsalın səmərəliliyinin artırılması üçün ehtiyatları müəyyən etmək və təşkilatın fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üçün əsas istiqamətləri formalaşdırmaq;

İstehsalat təcrübəsi nəticəsində tələbə sahib olmalıdır:

- təşkilatın fəaliyyətinin əsas sosial-iqtisadi göstəricilərinin hesablanması metodologiyası;
- təşkilatın fəaliyyətinin faktorial və statistik təhlili və planlaşdırılması üsulları.

6. İstehsalat təcrübəsinin strukturu və məzmunu

16 fevraldan başlayaraq, tədris planına uyğun olaraq istehsalat təcrübəsi 14 həftə ərzində keçirilir. Təcrübə keçən tələbənin iş günü müddəti beş günlük iş həftəsidir. Tələbənin iş müddəti onun təcrübə

keçdiyi müəssisənin iş rejiminə müvafiq olaraq müəyyənləşdirilir. Ümumilikdə təcrübə həftə ərzində 18 saat olmalıdır.

İstehsalat təcrübəsi dövründə “Dövlət və bələdiyyə idarəçiliyi” ixtisası üzrə tələbələrin vəzifələri aşağıdakılardır:

Təcrübəçilər OYU tələblərinə müvafiq olaraq, əmr əsasında təcrübə yerlərinə təyinatları ilə tanış olduqdan sonra, gündəliyi və təcrübənin proqramını kafedradan almalı, onun məzmunu və tələbləri, təcrübəyə rəhbərliyin təşkili, gündəliyin doldurulması, təcrübə haqqında hesabatın tərtib olunması və rəsmiləşdirilməsi qaydası ilə tanış olmalıdırlar;

Təcrübə prosesində Azərbaycan Respublikası regionlarının sosial-iqtisadi inkişafı Dövlət proqramları haqqında: məqsədlər, vəzifələr və regional inkişafın prioritet istiqamətləri tələbləri çərçivəsində “Dövlət və bələdiyyə idarəçiliyi” ixtisası üzrə praktik təcrübəyə başlamalıdırlar.

Bu müddət ərzində:

1. Regional idarəetmənin qanunları və normativ-hüquqi aktları.
2. Regional siyasət, idarəetmənin qanunverici və icraedici orqanları.
3. Yerli icra hakimiyyəti və yerli özünü idarəetmə orqanları
4. Bələdiyyələrin maliyyə bazası və onun möhkəmləndirilməsinin bəzi məsələləri
5. Bələdiyyələrin özünü idarəetmə sistemi
6. Proqnozların təsnifləşdirilməsi və metodları.
7. İqtisadiyyatın planlaşdırılmasının vacibliyi və proqramların tətbiqinin zəruriliyi.
8. Proqramın növləri və tərtibi mərhələləri
9. Xüsusi iqtisadi zonaların mahiyyəti və meydana gəlməsi səbəbləri

10. Azad (xüsusi) iqtisadi zonalar, ümumi cəhətləri və yayılması, növləri
11. Xüsusi iqtisadi zonalar və onların növləri
12. Azad iqtisadi zonaların növləri
13. Güzəştli zonalar, onların mənfəi və müsbət cəhətləri, idarə olunması sahəsində bilik və bacarıqlarını təcrübədən keçirməlidirlər.
14. Bütün tapşırıqların yerinə yetirilməsinə dair tam tərtib edilmiş gündəliyi və yazılı hesabatı təcrübə rəhbərinə təqdim etməli və hesabatı müdafiə etməlidir.

Bundan əlavə, təcrübəçilər aşağıdakı işlər həyata keçirilməlidir:

- təşkilatın istehsal, təsərrüfat və maliyyə fəaliyyətinin vəziyyəti və inkişaf perspektivləri öyrənilir;
- təşkilatın son 1-2 ildə işinin əsas texniki-iqtisadi göstəricilərini öyrənilməlidir;
- təşkilatın və ya onun struktur bölməsinin kadr tərkibinin təhlili aparılmalıdır.
- Təcrübənin bu mərhələsini uğurla həyata keçirmək üçün tələbəyə təşkilatın istehsal, təsərrüfat və maliyyə fəaliyyəti haqqında illik hesabatından, balans hesabatından və təşkilatın digər planlaşdırma və hesabat sənədlərindən istifadə etmək tövsiyə edilə bilər.

6.1.İstehsalat təcrübəsinin keçməsi üçün təxmini plan

İstehsalat təcrübəsinin təşkili və keçirilməsi 3 mərhələdən ibarətdir:

1. Hazırlıq mərhələ;
2. Əsas (iş) mərhələ;
3. Yekun mərhələ.

Birinci mərhələdə təcrübə yerlərinin axtarılması, və təcrübə üzrə fərdi iş planının təsdiq edilməsi yerinə yetirilir.

İkinci iş mərhələsində tələbələr müəyyən edilmiş müddətlərdə təcrübələrini keçir və yekun hesabatlarını kafedradan olan rəhbərlərinə təqdim edirlər.

Üçüncü yekun mərhələdə isə tələbələr təcrübə hesabatlarını kafedra komissiyasının qarşısında müdafiə edirlər.

Hazırlıq mərhələsi:

15 sentyabr tarixindən tələbələr təcrübəyə başlayacaqları günə qədər davam edir və aşağıdakılarla nəticələnir:

- Kafedranın təsdiq etdiyi və tələbələrin konkret təcrübə yerlərinin müəyyən edilməsi;
- Tələbələrin təcrübə yerləri və rəhbərləri ilə tanışlığı;
- Tələbələrin təcrübə rəhbərləri arasında iş bölgüsünün aparılması;
- Kafedra tərəfindən təcrübənin keçirilməsinə dair kompleks fərdi planlarının hazırlanaraq onun kafedra müdiri və təşkilat tərəfindən təsdiqlənməsi.

Əsas (iş) mərhələsi

Əsas (iş) mərhələ 16 fevral tarixindən 25 May tarixinə qədər davam edir. Bu mərhələ tələbələrin təcrübə proqramı və fərdi iş planını yerinə yetirilməsi ilə nəticələnir.

Əsas mərhələ özündə aşağıdakı modulları (fərdi tapşırıqların yerinə yetirilməsi mərhələləri) və onun nəticələrini əks etdirir.

Ümumi modul tələbənin təşkilatla ümumi tanışlığını, onun fəaliyyət sahələrini, daxili strukturunu, tarixi, istehsalat texnologiyaları, idarəetmə sisteminin və təşkilatın perspektiv inkişafının öyrənilməsini nəzərdə tutur.

Xüsusi modul şirkətin fəaliyyətinin əhatə dairəsi, əməkdaşların vəzifə öhdəliklərinin təhlili və ya onun hazırlanması, fərdi tapşırığın hazırlanması, zəruri məlumatların toplanılması, tapşırığın hesablanma və analitik hissəsini nəzərdə tutur.

İxtisaslaşdırılmış modul ixtisas işinin əsası olmaqla təcrübənin nəticələrinə görə yekun təkliflərin və tövsiyələrin hazırlanmasını, empirik məlumatların toplanması və təhlilini nəzərdə tutur.

Bu mərhələ ümumi və xüsusi modul materiallarının da istifadə edilməsi ilə təcrübə hesabatının tərtib olunması ilə nəticələnir.

“Dövlət və bələdiyyə idarəçiliyi” ixtisası üzrə ixtisaslaşan tələbələrin istehsalat təcrübəsinin məzmunu

I. Ümumi modul.

Təcrübə bazası olan təşkilatın ümumi xarakteristikası

Müəssisəsinin fəaliyyət göstərdiyi sahə üzrə strukturunun öyrənilməsi:

- 1) Müəssisənin Adı, inkişaf tarixi, yerləşdiyi ərazi;
- 2) Müəssisənin fəaliyyətinin hüquqi əsası;
- 3) Müəssisənin əsas fəaliyyəti haqqında məlumat;
- 4) Tənzimləyici təşkilatla və digər dövlət qurumları ilə əlaqəsi - lisenziya növləri, dövrilik və hesabatların təqdim etmə qaydaları.
- 5) Müəssisənin idarəetmə strukturu (Səhmdarların Ümumi Yığıncağı; Müşahidə Şurası; Audit Komitəsi; İdarə Heyəti; Daxili komitələr; Baş direktorlar).
- 6) Daxili komitələr: Aktiv və passivləri idarəetmə komitəsi və digərləri.
- 7) Müəssisənin strateji planı haqqında məlumat,
- 8) Müəssisənin strukturu, tərkibi, missiyası və digər məlumatları

II. Xüsusi modul.

Təcrübə keçirilən müəssisənin departamentin səciyyələndirilməsi

- Təcrübə keçirilən Departamentin təşkilatı strukturu;
- Müəssisədə idarəetmə strukturunda departamentlərin fəaliyyəti,
- Müəssisədə şöbə müdirləri və supervayzerlər;
- Funksional məsələlər;
- Müəssisənin əməkdaşlarının funksiyaları və vəzifələri;
- Müəssisənin və onun təşkilatı bölmələrinin fəaliyyətinin normativ - hüquqi bazası;

- Müştəri bazasının strukturu.
- Müştərilərin cəlb edilməsi üsulları;
- Xidmət göstərmək haqqında müqavilələrin növləri və formaları;
- Xidmət göstərilmə texnologiyaları;
- Daxili uçot və nəzarət sistemi;
- Müəssisənin Bank əməliyyatların mühasibat uçotunun xüsusiyyətləri;
- Baş ofislə(müəssisədə) qarşılıqlı əlaqə qaydaları.

III. İxtisaslaşdırılmış modul

1. Müəssisədə göstərilən xidmətlər;
2. Müştərilər üçün E – commerce xidmətlərin mövcudluğu
3. Müəssisədə Elektron bankinq - MobilBank; Internet Bank; SMS Xəbərdarlıq; istifadəsinin mövcudluğu
4. İnvestisiya qiymətli kağızlar və investisiya fəaliyyəti haqqında məlumat
5. Müəssisənin Konsolidə edilmiş Maliyyə Hesabatları:
 - Maliyyə vəziyyəti haqqında konsolidə edilmiş hesabat;
 - məcmu gəlirlər haqqında konsolidə edilmiş hesabat;
 - Kapitalda dəyişikliklər haqqında konsolidə edilmiş hesabat;
 - Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında konsolidə edilmiş hesabat.

6.2.Təcrübə hesabatının tərtib olunmasına dair Metodik Göstərişlər

Təcrübə hesabatının məzmun və strukturuna olan tələblər

- Təcrübə haqqında hesabat təcrübə proqramı və tələbənin fərdi tapşırığı əsasında tərtib edilir.
- Hesabatda fərdi tapşırıqlarda qoyulan suallara olan cavablar əks olunmalıdır.

Hesabat aşağıdakılardan ibarətdir:

- Ümumi modul üzrə hesabat: Müəssisənin adı, inkişaf tarixi, xarakteristikası, idarəetmə orqanları və strukturu, əsas fəaliyyət növləri, sektorda payı (bazar payı);

- Xüsusi modul üzrə hesabat: müəsisənin struktur bölmələrinin təsviri, daxili sənədləşməsinin və fəaliyyətini tənzimləyən normativ bazanın öyrənilməsi,
- Tələbənin istər təcrübə keçdiyi bölmənin, istərsədə bütün təşkilatın fəaliyyətinin iqtisadi göstəricilərinin ümumi təhlili materialların səciyyələndirilməsi;

İxtisaslaşdırılmış modul üzrə hesabat: çıxarılan nəticələr, tələbə tərəfindən müəsisənin iqtisadi fəaliyyətinə dair aparılan təhlillərin nəticələrinə görə təklif və tövsiyələrin hazırlanması.

Hesabata həmçinin tələbə tərəfindən təcrübə yerində topladığı və müəsisənin real fəaliyyətinin göstəricilərini əks etdirən müxtəlif sənədlər, hesablamalar və cədvəllər əlavə olunur.

6.3.Təcrübə hesabatının tərtib edilməsinə dair tələblər:

Hesabatın həcmi - əlavələr istisna olmaqla, kompüter yazısı ilə 20-30 səhifə olmalıdır.

Hesabat “Times New Roman” şrifti, 14 ölçüdə və 1,5 aralıqla çap edilməlidir. Kağızın formatı A4, yuxarı və aşağı sahələrdən 2sm, sağdan 1 sm və soldan 3sm olmalıdır. Hesabat qovluğa tikilir.

Analitik tədqiqatların nəticələri qrafik və diaqramların köməyi ilə illustrasiya edilə bilər.

Analitik hesablamalar əks olunan cədvəllərin adı və sıra nömrəsi olmalıdır. Hesabatın titul vərəqi qoyulan tələblərə müvafiq olaraq tərtib olunmalıdır.

Tələbələr hesabatla bərabər ona olan əlavələri ayrı qovluqda kafedraya təqdim edirlər. Bura aşağıdakılar daxildir:

- Mühəsibat və statistik hesabat formalarının surəti;
- Mühəsibat hesabatlarına olan əlavə informasiya;

- Müəsisənin fəaliyyətinə dair daxili normativ əsasnaməsinin surəti.

7. Aralıq attestasiyanın formaları (təcrübənin nəticələrinə əsasən)

İstehsalat təcrübəsinin sonunda imtahan verilir. Təcrübəni müdafiə edərkən proqramın və təcrübə tapşırıqlarının həcmi, təcrübə hesabatının tərtib edilməsinin düzgünlüyü və məzmununun keyfiyyəti, təcrübə rəhbəri tərəfindən verilən suallara cavabların düzgünlüyü, o cümlədən təşkilatdan təcrübə rəhbərin rəyi nəzərə alınır.

**“Dövlət və bələdiyyə idarəçiliyi” ixtisası üzrə
TƏCRÜBƏSİNİN - TƏQVİM PLANI**

№	Təcrübə üzrə Bölmələr (mərhələlər) təcrübələr	Təcrübədə iş növləri, o cümlədən tələbələrin müstəqil işi və əmək intensivliyi (saatlarla)			Cari nəzarətin formaları
1	Hazırlıq mərhələsi, o cümlədən təşkilati görüş, təhlükəsizlik qaydaları ilə tanışlıq	2	3	2	Təqvim planında qeyd edilir
2	İstehsalat təcrübəsinin keçməsi, o cümlədən	245			
	2.1. Təşkilatın əsas fəaliyyət istiqamətləri ilə tanışlıq;	34			
	2.2. Təsərrüfat subyektinin təşkilati strukturu, onun struktur bölmələrinin funksiyaları və onların qarşılıqlı əlaqəsi ilə tanışlıq;	36			
	2.3. İqtisadi fəaliyyətin əsas göstəricilərinin dinamikasının öyrənilməsi;	35			
	2.4. Göstəricilərin dəyişməsinə təsir edən amillərin təhlili və onların təkmilləşdirilməsi üçün təkliflərin hazırlanması;	36			
	2.5. Göstərilən xidmətlərin keyfiyyətinin və bütövlükdə təşkilatın işinin öyrənilməsi;	34			
	2.6. İşçilərin norma və əməyinin ödənilməsinin	35			

	təşkilinin öyrənilməsi;					
	2.7. Planlaşdırma və iqtisadi məlumatların emalı üçün informasiya texnologiyalarından istifadə ilə tanışlıq və s.	35				
3	Təcrübə hesabatının hazırlanması					
4	Kafedradan olan istehsalat təcrübəsi rəhbərinə hesabatın təqdim edilməsi.					

Ədəbiyyat siyahısı:

1. Azərbaycan Respublikası Konstitusiyası, Bakı, 2021
2. Dövlət idarəçilik nəzəriyyəsi. S. Qəndilov.// Dərslük. “Elm və təhsil”. Bakı, 2010 , 550s
3. “İdarəetmənin əsasları”. “Nurlar”, Bakı 2009
4. Gianfranco Poggi, “Modern devletin gəlişimi”. İstanbul Bilgi Universiteti yayınları, İstanbul 2012
5. Quliyev T.A. “İdarəetmənin əsasları”, Bakı, 1993
6. “Tədqiqat metodları.Sosial elmlər və biznesin araşdırmaları”. İnkilab Şahbazov.TEAS Press Nəşriyyat evi, 2019. 335 səh.
7. Mahmudov M., Şabanov Z., Ələkbərov F. “İdarəetmə nəzəriyyəsi”. Dərslük. Elm və təhsil Bakı, 2012

Tövsiyə edilən ədəbiyyat siyahısı:

1. Thomas Hobbes. Leviathan. Yaxud materiya, kilsə və vətəndaş dövlətinin forma və hakimiyyəti. Qanun nəşriyyatı. Bakı, 2017
2. Атаманчук Г.В. “Теория государственного управления”: курс лекций. – М.: ОмегаЛ, 2006 -584 с. (Университетский учебник).
3. Spicer M, Public Administration and the state: A postmodern perspective Univ. Alabama Press, 2001
4. Shafritz and Hyde, Classics of Public Administration , Wadsworth, 1992.
5. Shafritz, J. Introducing Public Administration, Pearson, 2005.
6. Wilson, W. “The Study of Public Administration”, in Shafritz and Hyde, Classics of Public Administration pp. 12-24
7. White, L. “Introduction to the Study of Public Administration”, in Shafritz and Hyde, Classics of Public Administration pp. 57-65.

İnternet resursları

1. Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsi. <http://www.e-qanun.az/code/8>
2. <http://www.economy.gov.az> AR İqtisadiyyat Nazirliyi

3. <https://az.wikipedia.org>

4. https://az.wikipedia.org/wiki/Yerli_%C3%B6z%C3%BCn%C3%BCidar%C9%99et

5. AMEA İqtisadiyyat İnstitutu, economics.com.az

6. İqtisadiyyat qəzet, <https://iqtisadiyyat.com>