



**ODLAR YURDU UNİVERSİTETİ**  
**İSTEHSALAT TƏCRÜBƏSİ PROQRAMI**

(bakalavr səviyyəsi)

Kafedra – “İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər”

İxtisasın şifri və adı: 050402 – “**Biznesin idarə edilməsi**”



**BAKI-2023**





**ODLAR YURDU UNİVERSİTETİ**  
**İSTEHSALAT TƏCRÜBƏSİ PROQRAMI**  
(bakalavr səviyyəsi)

Kafedra – İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər

İxtisasın şifri və adı: 050402 – “**Biznesin idarə edilməsi**”

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.

**BAKI-2023**

**Tərtib edən (lər):** Odlar Yurdu Universitetinin “İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər” kafedrasının dosenti, iqtisad üzrə fəlsəfə doktoru Natiq Ənvər oğlu Qarayev

Odlar Yurdu Universitetinin “İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər” kafedrasının müəllimi N.S. Muradova

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

**Elmi rəyçi (lər):** Odlar Yurdu Universitetinin “İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər” kafedrasının dosenti, iqtisad üzrə fəlsəfə doktoru Sevda Binyət qızı Məmmədova

“İqtisadçı Tələbələrin Elmi Fəaliyyətinə Yardım” İB-nin sədri Aslan Cavid oğlu Əzimzadə

Təcrübə proqramı OYU-nun “Karyera və təcrübə” mərkəzi ilə razılaşdırılıb.

“Karyera və təcrübə” mərkəzinin həmsədri:

\_\_\_\_\_ dos. F.İ.İbadov

**“Odlar Yurdu Universiteti” nəşriyyatı 2023**

## GİRİŞ

“Biznesin idarə edilməsi” fənni müasir cəmiyyətimiz üçün aktual olan problemlərdən ən vacibi gənc nəslin təlim və tərbiyəsi, onun gələcək həyat fəaliyyətinə hazırlanmasıdır. Bu proses təhsilin məzmununun dünya təhsil sisteminə inteqrasiya edilməklə, gənc nəslin elmi dünyagörüşü, mənəvi dünyasının zənginləşməsi, yeni texnologiyalara yiyələnməsi, insanların kreativ potensialının artması şəraitində həyata keçirilir. Bunlar düzgün həyata keçirilərsə, cəmiyyətin sosial-iqtisadi, siyasi, mədəni həyatında da əhəmiyyətli irəliləyişlər baş verə bilər. Bütün bunlar gənc nəslin təlim-tədris prosesinin günün tələblərinə uyğun təkmilləşməsindən asılıdır ki, bu da elmi araşdırmaları təkmilləşməsinin zamanla ayaqlaşmasını tələb edir.

### **1. İstehsalat təcrübəsinin məqsədləri**

050402 – “Biznesin idarə edilməsi” iştirakçısı üzrə təhsil alan bakalavriat tələbələrinin təcrübə təliminin məqsədi biznes subyektlərinin missiyasını, vəzifələrini, bazarın mühitini qiymətləndirmək, onun təşkilati-hüquqi formalarını öyrənmək üçün zəruri məlumatların toplanması bilik, bacarıq və

kompetensiyayı möhkəmləndirməkdən ibarətdir, biznes fəaliyyətinin səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi, istehsal ehtiyatlarının aşkar edilməsi və təcrübənin əsasını təşkil edən təşkilatın səmərəliliyinin artırılmasının əsas istiqamətlərinin müəyyən edilməsi üzrə analitik və praktik tapşırıqları yerinə yetirmək.

Ümumi olaraq istehsalat təcrübənin məqsədləri:

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

## **2. İstehsalat təcrübəsinin vəzifələri**

1. tələbənin ali (orta ixtisas) məktəbdə aldığı nəzəri bilikləri möhkəmləndirmək, dərinləşdirmək və gələcək əmək fəaliyyətində istifadəsini təmin etmək;

2. tələbələri ixtisasın istiqamətindən və xüsusiyyətindən asılı olaraq, yeni texnologiyalarla, iş üsulları ilə, elmi araşdırmalarla və digər tapşırıqlarla tanış etmək;
3. tələbələrdə işgüzarlıq, təşkilatçılıq və kommunikativ vərdişləri aşılamaq;
4. tələbələrin yeni kompüter texnologiyaları sahəsindəki biliklərini təkmilləşdirmək;
5. iqtisadi ixtisaslar üzrə təhsil alan tələbələrdə biznes fəaliyyətinə olan meyl və marağı möhkəmləndirmək, kiçik və orta biznes fəaliyyətinin yaradıcılıqla həyata keçirmək bacarığını inkişaf etdirmək.

### **3. Bakalavr pilləsinin strukturunda istehsalat təcrübəsinin yeri**

İstehsalat təcrübəsi tələbələrin peşə və praktiki hazırlığına birbaşa yönəlmiş bakalavr təhsilinin ayrılmaz bir hissəsidir.

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

Təhsil Proqramlara uyğun olaraq bakalavr tələbəsinin istehsalat təcrübəsi humanitar, sosial-iqtisadi, riyaziyyat və təbiət elmlərinin akademik fənləri və peşə yönümlü dövrlər üzrə əvvəllər əldə edilmiş bilik və bacarıqlara əsaslanır. İstehsalat təcrübəsinin məzmunu məntiqi və metodik cəhətdən öyrənilən fənlərlə sıx bağlıdır, çünki istehsalat təcrübəsinin əsas məqsədi,

ilk növbədə, bu fənlərin keçirilməsi zamanı tələbələrin əldə etdikləri nəzəri bilikləri və praktiki bacarıqları möhkəmləndirmək və dərinləşdirməkdir, beləliklə də təhsil alanların peşəkarlıqlarını artırmaqdır.

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;
- iqtisadi təhlilin, ehtimal nəzəriyyəsinin, riyazi statistikanın və ekonometrikanın 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 düzgün istiqamət seçmək bacarığı və təşkilatların təsərrüfat fəaliyyətinin ümumi qiymətləndirilməsində onları tətbiq etmək istəyi;
- müasir informasiya sistemlərinin xarakteristikası və təsnifatı, informasiyanın mühafizəsi yolları və iqtisadi problemlərin həlli üçün peşəkar kompüter proqramlarından istifadə etmək bacarığı haqqında biliklər;



- maliyyə sisteminin konsepsiyaları, maliyyə - kredit bazarlarının mahiyyəti və funksiyaları haqqında biliklər; yerli və beynəlxalq 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; strateji marketinq sistemləri və onların toplanması üsulları, bunların əsasında marketinq planı və büdcə tərtib etmək bacarığı;
- bazar iqtisadiyyatı sistemində menecmentin əsasları haqqında biliklər, idarəetmə sistemlərindəki funksiyalar və təşkilati strukturlar, idarəetmə informasiya sistemləri, təşkilatın xarici və daxili mühitinə birbaşa və dolayı 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 emalı və 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**

050402– “Biznesin idarə edilməsi” istiqaməti üzrə təhsil alan bakalavriat tələbələri üçün istehsalat təcrübəsinin əsasları təşkilati-hüquqi formasından və mülkiyyət formasından asılı olmayaraq təsərrüfat xidmətlərini əhatə edən təşkilatlar ola bilər.

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

Təcrübə yerinin dəyişdirilməsi müstəsna hallarda həyata keçirilir.

Əyani təhsil alan və ixtisası üzrə işləyən 4-cü kurs bakalavr tələbələri təcrübə keçməyə məsul şəxslə təcrübə yerini razılaşdıraraq iş yerində təcrübə keçə bilərlər.

Tələbə fərdi qaydada təcrübə keçmək niyyətindədirsə, o zaman təcrübənin başlanmasına iki ay qalmış təşkilatdan təcrübə keçmək üçün yerin və fərdi tapşırıqların verilməsini təsdiq edən məktub təqdim etməli, yeri göstərməklə kafedraya müraciət etməlidir.

Təcrübənin müddəti müvafiq tədris ili üçün tədris planına və tədris prosesinin cədvəlinə uyğun olaraq müəyyən edilir. İstehsalat Təcrübəsi müddəti təhsil dövrünün əvvəlində Elmi Şurada təsdiqlənir və kurrikulumda(tədris planında) əks olunur. İstehsalat təcrübəsi 4(dörd) - cü təhsil ilinin 8 (səkkizinci) semestrində həyata keçirilir.

### **5. Bakalavr tələbəsinin təcrübə keçməsi nəticəsində formalaşan kompetensiyaları**

Təcrübə nəticəsində tələbə aşağıdakı praktiki bacarıqlara, bacarıqlara, universal və peşəkar sərişətlərə yiyələnəlidir:

- 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 hesablamaları 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, hesablamaların 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 səriştələrə yiyələnmək prosesində bakalavr mütləq olmalıdır.

### **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**

050402 – Biznesin idarə edilməsi istiqaməti üzrə istehsalat təcrübəsinin ümumi əmək intensivliyi həftəlik 18, ümumi isə 252 saatdır. Bakalavrların istehsalat təcrübəsi bir neçə mərhələdən ibarətdir. Hər bir mərhələ üçün təcrübə rəhbəri xüsusi tapşırıqlar yarada bilər.

Birinci hazırlıq mərhələsində təcrübə yeri ilə tanışlıq, təşkilati iclas, istehsalat brifinqi, o cümlədən təhlükəsizlik təlimatı verilir. Təcrübənin ikinci mərhələsi onun faktiki keçididir.

Bu mərhələnin məqsədi təşkilatın təşkilati strukturunu, idarəetmə sistemini, miqyasını və hüquqi formasını öyrənməkdir. Tələbələr təcrübə keçdikləri təşkilatın müəyyən struktur bölməsi tərəfindən yerinə yetirilən funksiyaların tərkibini və məzmununu öyrənməli, digər bölmələrlə qarşılıqlı əlaqə mexanizmlərini müəyyən etməli, təşkilatın/struktur bölmənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üçün təkliflər tərtib etməlidirlər.

Bundan əlavə, 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, bakalavr buraxılış işlərinin mövzularının müəyyən edilməsi 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:

- Buraxılış işlərinin kafedra tərəfindən təsdiq olunması və tələbələr tərəfindən seçilməsi;
- 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 15 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.

«Biznesin idarə edilməsi» ixtisası üzrə ixtisaslaşan tələbələrin istehsalat təcrübəsinin məzmunu

## **I. Ümumi modul.**

Təcrübə bazası olan təşkilatın ümumi xarakteristikası

Müəssisəsinin fəaliyyət göstərdiyi sahə üzrə strukturunun öyrənilməsi:

- Müəssisənin Adı, inkişaf tarixi, yerləşdiyi ərazi;



- Müəssisənin fəaliyyətinin hüquqi bazası;
- Müəssisənin əsas fəaliyyəti haqqında məlumat;
- Tənzimləyici təşkilatla və digər dövlət qurumları ilə əlaqəsi - lisenziya növləri, dövrilik və hesabatların təqdim etmə qaydaları.
- Müəssisənin idarəetmə strukturu (Səhmdarların Ümumi Yığıncağı; Müşahidə Şurası; Audit Komitəsi; İdarə Heyəti; Daxili komitələr; Baş direktorlar).
- Daxili komitələr: Aktiv və passivləri idarəetmə komitəsi və digərləri.
- Müəssisənin strateji planı haqqında məlumat,
- Müəssisənin strukturu, tərkibi, missiyası və digər məlumatları

## II. **Xususi modul.**

Təcrübə keçirilən müəssisənin departamentin səciyyələndirilməsi

- Təcrübə keçirilən Departamentin təşkilati 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 banking - MobilBank; InternetBank; 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: müəssisənin 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 müəssisənin iqtisadi fəaliyyətinə dair aparılan təhlillərin nəticələrinə görə təklif və tövsiyələrin hazırlanması.

Hesabata həmçinin tələbə tərəfindən təcrübə yerində topladığı və müəssisənin 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 titullu vərəqi qoyulan tələblərə müvafiq olaraq tərtib olunmalıdır.

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

- Mühasibat və statistik hesabat formalarının surəti;
- Mühasibat hesabatlarına olan əlavə informasiya;
- Müəssisənin 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 rəhbərinin rəyi nəzərə alınır.

**"Biznesin idarə edilməsi" ixtisası üzrə**

**TƏCRÜBƏNİN - TƏQVİM PLANI**

№	Təcrübə üzrə Bölmələr (mərhələlər) təcrübələr	Təcrübədə iş növləri, o cümlədən tələbələrin müstəqil işi və əmək intensivliyi (saatlarla)			Cari nəzarətin formaları
		2	3	2	
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. Biznes fəaliyyətinin əsas göstəricilərinin dinamikasının öyrənilməsi;	35			
	2.4. Göstəricilərin dəyişməsinə təsir edən amillərin təhlili və onların təkmilləşdirilməsi üçün	36			

	təkliflərin hazırlanması;					
	2.5. Göstərilən xidmətlərin keyfiyyətinin və bütövlükdə biznes subyektinin işinin öyrənilməsi;	34				
	2.6. İşçilərin norma və əməyinin ödənilməsinin təşkilinin öyrənilməsi;	35				
	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. Biznesin təşkili və idarə edilməsi / Dərslük. Bakı: “İqtisad Universiteti” Nəşriyyatı, 2011,- 464 səh.
2. M. Əliyev, H. Həmidov. Biznesdə insan resurslarının idarə edilməsi. Dərslük. Bakı, 2013
3. Anar Bayramov. “Biznes idarəçiliyi”. Bakı-2022
4. R.R.Bədirov, M.R.Bədirov, K.M. Məmmədov. Biznes Plan (Nəzəriyyədən təcrübəyə doğru), dərs vəsaiti, Bakı-2017

## **Təvsiyə edilən ədəbiyyat siyahısı:**

1. K.M.Piroqov, N.K.Temnova, İ.V.Quşkova” (tərcümə). Bakı, 2012.
2. Nil Rassel-Cons. Biznesin planlaşdırılması(Tərcümə), Bakı-2014.
3. Mahmudov C.İ. Biznes: əsasları, təşkili və idarə edilməsi. Dərs vəsaiti, Naхçivan, İdeya, 2011, 272 səh.
4. Питер Ф. Друкер. Управление бизнесом. Harvard Business Review, 2011
5. Управление малым бизнесом. Свирчевский В.Д., 2018, 256 стр.

## **İnternet resursları**

1. [w.w.w.maliyye.gov.az](http://w.w.w.maliyye.gov.az)
2. [w.w.w.economy.gov.az](http://w.w.w.economy.gov.az)
3. [w.w.w.azstat.org](http://w.w.w.azstat.org)