



ODLAR YURDU UNİVERSİTETİ
İSTEHSALAT TƏCRÜBƏSİ PROQRAMI

(bakalavr səviyyəsi)

Kafedra – «İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər»

İxtisasın şifri və adı: 050402 “Mühasibat uçotu və audit”

050409 “Mühasibat” (2020- ci il)



BAKI-2023



ODLAR YURDU UNİVERSİTETİ
İSTEHSALAT TƏCRÜBƏSİ PROQRAMI

(bakalavr səviyyəsi)

Kafedra – «İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər»

İxtisasın şifri və adı: 050402 “Mühasibat uçotu və audit”

050409 “Mühasibat” (2020- ci il)

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 edən (lər): Odlar Yurdu Universitetinin “İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər” kafedrasının müəllimi, i.f.d. Nərgiz Şamil qızı Xalıqova

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

Elmi 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

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

Bazar münasibətlərinə keçid buna uyğun gələn yeni təsərrüfat mexanizminin yaradılmasını tələb edir ki, onun ən mühüm elementlərindən biri mühasibat uçotu və audit hesab olunur. Bazar münasibətlərinin inkişafı dövlət və qeyri-dövlət müəssisələrinin təsərrüfat fəaliyyətinin idarəedilməsinin altsistemi kimi uçotun və auditin qurulmasına olan tələbat daha da artmışdır. Belə bir şəraitdə mühasibat uçotunun təşkili, aparılma metodikasının yeniləşdirilməsi, ən başlıcası isə onun beynəlxalq praktikada qəbul edilmiş uçot standartlarına uyğun qurulması tələb olunur. Bütün bunlar əsas götürülməklə Respublikamızda uçot və hesabatın təkmilləşdirilməsi və beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırılması məqsədi ilə bir sıra normativ-hüquqi sənədlər işlənib hazırlanmışdır. Bunlara "Mühasibat uçotu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin "2005-2008-ci illərdə Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tətbiqi üzrə proqram"ı aid etmək olar. Həmin proqrama müvafiq olaraq Maliyyə Nazirliyinin təşkilati və metodiki rəhbərliyi ilə

Kommersiya, Bütçə və Qeyri-hökumət təşkilatları üçün Milli Mühasibat Uçotu Standartları və ona uyğun olaraq maliyyə hesabatlarının yeni formaları, yeni Hesablar Planı hazırlanaraq təsdiq edilmişdir.

Mühasibat uçotu vasitəsi ilə əldə edilən iqtisadi informasiya əsasında əsaslı idarəetmə qərarları qəbul edilir ki, bu təsərrüfat subyektlərinin fəaliyyətinin səmərəliliyini təmin edir. Müxtəlif səviyyələrdə idarəedən tərəfindən qəbul edilən qərarların səmərəliliyi bilavasitə mühasibat uçotu vasitəsi ilə formalaşdırılan uçot informasiyasının keyfiyyətindən asılıdır. Bu işdə həmin informasiyanı hazırlayan və ya ondan istifadə edənlərin hazırlıq səviyyələri xüsusi əhəmiyyətə malikdir. Bununla əlaqədar olaraq müasir şəraitdə yüksək keyfiyyətli hərtərəfli biliyə malik iqtisadçıların hazırlanması tələb olunur.

«Mühasibat uçotu və audit» ixtisası üzrə istehsalat təcrübəsinin keçirilməsi müəssisələrdə mühasibat uçotunun aparılması sahəsində tələbələrdə müəyyən fundamental nəzəri biliklərin və praktiki vərdişlərin yaranmasında mühüm rola malikdir.

1. İstehsalat təcrübəsinin məqsədləri

“Mühasibat uçotu” ixtisası üzrə istehsalat təcrübəsi Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilmiş Ali təhsil müəssisələrində tələbələrin istehsalat təcrübəsi haqqında Əsasnaməyə uyğun olaraq, həmin ixtisasın tədris planının əsasında aparılır.

Təcrübə müddətində tələbə praktikantlar müəssisələrin bilavasitə xarici iqtisadi fəaliyyəti, müəssisədaxili idarəetmənin təşkili, marketinq tədqiqatlarının aparılması, müəssisələrin xarici iqtisadi əlaqələri haqqında informsiyaların toplanması və təhlili, idarəetmə qərarlarının qəbul edilməsi və s haqqında lazımi biliklər və praktiki vərdişlər əldə edəcəklər.

Tədris planına əsasən istehsalat təcrübəsi 14 həftə müddətində nəzərdə tutulmuşdur. Təcrübənin keçirildiyi obyektlər əsasən respublikanın müxtəlif iqtisadi regionlarında yerləşən və xarici iqtisadi fəaliyyət sahəsində lazımi təcrübəyə malik olan müxtəlif mülkiyyət formalı müəssisə və təşkilatlar ola bilərlər. Odlar Yurdu Universitetində təhsil alan əcnəbi tələbələr istehsalat təcrübəsini sponsor-müəssisələrdə və onların hesabına xarici ölkələrin müəssisə və şirkətlərində də keçə bilərlər.

İstehsalat təcrübəsinin əsas məqsədləri aşağıdakılardır:

- “Mühasibat uçotu və audit” ixtisası üzrə tələbələrin tədris prosesində mənimsədikləri nəzəri bilikləri təcrübədə həyata keçirmək və möhkəmləndirmək;

- tələbələrə iqtisadiyyatın müxəlif sahələrində fəaliyyət göstərən müxtəlif formalı müəssisələrdə Milli Mühasibat uçotu standartlarından istifadə etməklə mühasibat uçotunun təşkili və metodikasını öyrətmək;

- müəssisələrin əmlak və maliyyə vəziyyətinin, maliyyə nəticələrinin təhlilində uçot və hesabat informasiyasından istifadə olunması sayəsində əldə edilmiş bilik və vərdislərdən istifadəni aşılamaq;

- ixtisas üzrə praktiki vərdislərə yiyələnmək və müəyyən peşəkarlıq təcrübəsi əldə etməkdən ibarətdir.

2. İstehsalat təcrübəsinin vəzifələri

2.1. Kafedradan təcrübəyə rəhbərlik edən müəllimin vəzifələri

“Mühasibat uçotu” ixtisası üzrə tələbələrin istehsalat təcrübəsinə ümumi tədris-metodiki rəhbərliyi “İqtisadiyyat və

iqtisadi münasibətlər” kafedrası tərəfindən müəyyən edilmiş təcrübəli müəllimlər həyata keçirir. OYU “İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər” kafedrası üzrə təcrübəyə rəhbərlik edən müəllim aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

1. Təcrübəçilərlə görüşərək, onları təcrübə prosesinin keçirilməsi metodologiyası ilə tanış olurlar.
2. İstehsalat təcrübəsinin proqramına və kafedranın tədris planına müvafiq olaraq istehsalat təcrübəsinə elmi rəhbərlik edir və onun yüksək səviyyədə keçirilməsini təmin edir:
3. İstehsalat təcrübəsi keçiriləcək müəssisə və inzibati rəhbərliklə tanışlıqdan sonra müəssisə tərəfindən təyin edilmiş təcrübə rəhbəri ilə birlikdə müəssisənin xarici iqtisadi fəaliyyətin təşkili, iqtisadiyyatı və idarə edilməsi, mühasibat hesabatları, onların hazırlanması və təqdim edilməsinə dair məsləhətlər verilməsini təşkil edir:
4. təcrübə keçən tələbələr üçün təcrübə obyektində normal əmək şəraiti yaradılmasına və onların daxili əmək intizamına əməl etmələrinə nəzarət edir:
5. müəssisələrin ictimai təşkilatları və müəssisədən olan təcrübə rəhbərləri ilə birlikdə tələbələri kollektivin ictimai-

siyasi və elmi –tədqiqat işinə cəlb edir, bu sahədə nəzərdə tutulan tədbirlərin yerinə yetirilməsinə nəzarət edir;

6. tələbələrin gündəliyini və təcrübə işinə dair hesabatları yoxlayır, onların işinə rəy verir, təcrübənin nəticələri üzrə tərtib edilmiş yazılı hesabatın müdafiəsini qəbul edən komissiyanın işində iştirak edir;
7. istehsalat təcrübəsinin keçirilməsi və tələbələrin praktiki hazırlığının təkmilləşdirilməsi üzrə yol verilən nöqsanlar və təkliflər haqqında kafedraya yazılı hesabat təqdim edir.

2.2. Müəssisədən ayrılmış təcrübə rəhbərinin vəzifələri

İstehsalat təcrübəsi keçiriləcək təşkilat tərəfindən təyin olunmuş təcrübə rəhbərinin vəzifələri aşağıdakılardır:

1. İmzalanmış müqaviləyə və təcrübə proqramına əsasən tələbələrin təcrübəsini daxili qaydalara uyğun təşkil edir;
2. Təcrübə proqramının yerinə yetirilməsi üçün müvafiq şərait yaradır, tələbələrin təcrübə yerlərini, təcrübə məsələlərini yerinə yetirərkən onların vəzifələrini müəyyən edir, təcrübəçi-tələbələrin təcrübə proqramında nəzərdə tutulmayan işlərdə istifadə edilməsinə icazə vermir;

3. Tələbələrə qanunla qadağan olunmayan məlumatlardan olan təşkilatın daxili strukturu, fəaliyyət sahəsi və iqtisadi sənədlərlə ilə tanış olmasına şərait yaradır;
4. Tələbələrin müvafiq iqtisadi sənədlərlə işləməyinə dair məsləhətlər verir, onların təhlil edilməsi və idarəetmə qərarlarının verilməsində istifadə edilməsini izah edir;
5. Tələbələrin təcrübənin əsas mərhələlərini keçməsinə nəzarət edir;
6. Operativ məsələlərdə kafedradan təyin olunmuş təcrübə rəhbəri ilə əlaqə qurur, tələbələrin təcrübə proqramını və fərdi tapşırıqlarını onunla razılaşıdır;
7. Bütün iş yerlərində tələbələrə təhlükəsiz iş şəraitini təmin edir;
8. Təcrübənin sonunda tələbəyə təcrübənin keçməsi, işgüzar və şəxsi keyfiyyətlərini dəyərləndirən 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 Proqramlara 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 saxlanması;

- informasiya və analitik fəaliyyətin nəticələrinə dair hesabatların hazırlanması.

4. İstehsalat təcrübəsinin keçirilmə yeri və vaxtı

“Mühasibat uçotu və audit” İxtisası üzrə istehsalat təcrübəsi təşkilati-hüquqi formasından və mülkiyyət formasından asılı olmayaraq təsərrüfat xidmətlərini əhatə edən təşkilatlarda keçirilə bilər. Müqaviləyə əsasən təşkilatda təcrübə keçmək üçün təlimatlar tələbələrə onların istəkləri və təcrübəyə cavabdeh şəxsin tövsiyələri nəzərə alınmaqla verilir.

İstehsalat təcrübəsinin müddəti həftədə 18 saat olmaqla 14 həftə ərzində davam edir ki, bu da ümumi 252 saat təşkil edir.

İstehsalat təcrübəsi dövründə tələbələrin vəzifələri aşağıdakılardır:

1. təcrübə başlayanadək proqram və fərdi iş planını kafedradan götürmək;
2. rektorun əmrinə əsasən göstərilən müddət ərzində təcrübəni keçməlidir;
3. təcrübə proqramı və fərdi iş planında nəzərdə tutulan məsələləri dəqiq və tam yerinə yetirməlidir;
4. praktikaya dair metodik və təlimat materiallarını öyrənmək,
5. mütəmadi olaraq təcrübə yerinə getmək;

6. yüksək mütəşəkkillik nümayiş etdirmək, təşkilatda müəyyən edilmiş daxili nizam-intizam qaydalarına ciddi riayət etmək, o cümlədən əmək və xidmət intizamına riayət etmək, əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası qaydaları ilə tanış olmaq və onlara əməl etmək;

7. təcrübə rəhbərlərinin tapşırıqlarını yerinə yetirmək;

8. görülmə işə və onun nəticələrinə görə məsuliyyət daşımaq;

9. təşkilatdan təcrübə rəhbəri ilə proqrama uyğun olaraq həftə üçün fərdi planları (günlər üzrə dəqiqləşdirmə ilə) razılaşdırmaq;

10. təcrübə gündəliyini aparmaq;

11. hesabatın hazırlanması üçün təşkilatın fəaliyyətinə dair materialları toplamaq və emal etmək;

12. təcrübə müddəti başa çatdıqdan sonra - möhürlə təsdiq edilmiş təcrübə keçdiyi müəssisədən 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 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 nəticəsində tələbə bilməlidir:

- təşkilatın fəaliyyətinin əsas sosial-iqtisadi göstəricilərinin hesablanması məzmunu və metodologiyası;
- Müəssisənin maliyyə vəziyyətinin yoxlanışının metodunu;
- Yeni uç rəqəmli hesablar planını və müxabirləşmələri sərbəst şəkildə verə bilməlidir.
- Audit xidməti, onun hüquqi bazası və təşkilini.

İstehsalat təcrübəsi nəticəsində tələbə bacarmalıdır:

- Əsas vəsaitlərin mədaxili, yerdəyişməsi, təsərrüfatdan çıxması üzrə əməliyyatların aparılmasını bacarmalıdır.

- Əmək haqqının hesablanması qanuna və məqsədəuyğunluğunun düzgün olub olmamasını bilməlidir.

- Sintetik və analitik uçot məlumatlarının uyğunluğunun yoxlanmasını bacarmalıdır.

İstehsalat təcrübəsi nəticəsində tələbə aşağıdakı kompetensiyalara sahib olmalıdır:

- təşkilatın fəaliyyətinin əsas sosial-iqtisadi göstəricilərinin hesablanması metodologiyası;

- təşkilatın fəaliyyətinə dair maliyyə və mühasibat hehabatlarının hazırlanması və müvafiq orqanlara təqdim edilməsi.

6. İstehsalat təcrübəsinin strukturu və məzmunu

“Mühasibat uçotu və audit” ixtisası üzrə istehsalat təcrübəsi 16 fevral 2023-cü il tarixindən 24 may 2023-cü il tarixinədək, tədris planına əsasən 14 həftə ərzində beşgünlük iş həftəsi ilə keçirilir. Tələbənin iş müddətini onun təcrübə keçdiyi müəssisənin iş rejiminə müvafiq olaraq müəssisə tərəfindən təyin edilən rəhbər müəyyənləşdirir. Ümumilikdə, təcrübə həftə ərzində 18 saat olmaqla, 252 saat təşkil edir.

“Mühasibat uçotu və audit” İxtisası üzrə istehsalat təcrübəsinin keçirilməsi İxtisaslar üzrə istehsalat təcrübəsi OYUniversiteti ilə müqavilə imzalamış müəssisələrin- müvafiq şöbə və struktur bölmələrində keçirilir.

Təcrübə müddətində tələbələr aşağıdakı ştat vəzifələrinin əvəzedicisi kimi istifadə oluna bilər:

- Maliyyə və plan-iqtisad xidmətində iqtisadçı;
- struktur şöbə rəhbəri, yaxud iqtisadçı-təlimatçı;
- müəssisənin bölmə rəhbəri, iqtisadçı və təşkilatçı.

Tələbələr İstehsalat təcrübəsi keçməklə 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.

İstehsalat təcrübəsi keçməklə tələbələr aşağıdakı məsələləri bilməli və öyrənməlidirlər:

- kommertiya və qeyri-kommertiya təşkilatlarında mühasibat uçotu, iqtisadi təhlil və auditlə bağı məsələlərin həllində analitik iş metodlarından istifadə etmək;
- elmi-tədqiqatların aparılması üzrə işçi planı və proqramların işlənilməsini həyata keçirmək, tədqiqatçılar qrupu və fərdi icraçılar üçün tapşırıqlar hazırlamaq;
- mühasibat uçotu, iqtisadi təhlil və audit sahəsində tədqiqatların aparılma mexanizminin işlənilib hazırlanması, onların nəticələrinə istinad etməklə Milli və Beynəlxalq standartların tələblərinə uyğun səviyyədə maliyyə (mühasibat) hesabatlarını hazırlamaq;

- tədqiqat mövzusu üzrə uçot və hesabat informasiyasının toplanılması, işlənilməsi və sistemləşdirilməsini həyata keçirmək, tədqiqatın metodunu və məsələlərin həlli vasitələrini müəyyən etmək;

- mühasibat uçotu, iqtisadi təhlil və audit sahəsi üzrə peşəkar mühasib və auditor fəaliyyətinə aid tədqiq olunan təsərrüfat fəaliyyətinin, proseslərin və obyektlərin nəzəri və praktiki üsullarını işləyib həyata keçirmək;

- peşəkar mühasib və auditor fəaliyyəti üzrə tədqiq olunan təsərrüfat fəaliyyətinin, proses və obyektlərin nəzəri və praktik sistemlərinin uçotunu proqramlaşdırmaq və kompyüterdə işləmək;

- mühasibat uçotu, iqtisadi təhlil və audit üzrə aktual elmi problemləri aşkar etmək və tədqiqat aparmaq;

- innovasiyanın mühasibat uçotu, iqtisadi təhlil və auditlə bağlı istiqamətlərini müəyyənləşdirib tədqiqat aparmaq;

- risklərin idarə edilməsi sisteminin işlənilib hazırlanması məqsədi ilə təsərrüfat subyektlərinin fəaliyyətində maliyyə-iqtisadi risklərin aşkar edilməsi və tədqiqat aparmaq;

- mühasibat uçotu, iqtisadi təhlil və auditin müasir parametrlərini özündə əks etdirən Beynəlxalq Mühasibat Uçotu Standartlarına uyğun olaraq Milli Mühasibat Uçotu

Standartlarının tətbiqi sahəsində mövcud problemlərin aşkar edilməsi və tədqiqat aparmaq;

- kommersiya təşkilatlarının vergi və digər dövlət orqanları ilə qarşılıqlı iqtisadi münasibətlərini araşdırmaq bacarığı və bu sahənin inkişafı istiqamətində mövcud olan problemləri tədqiq etmək.

- mənimsədiyi biliklərdən auditor fəaliyyəti sahəsində baş verən konkret situasiyaların həllində istifadə etməyi;

- audit edilən subyektin maliyyə hesabatının həqiqiliyinin təyin edilməsini, həmçinin həmin subyektin təsərrüfat və vergi qanunvericiliyinə əməl edilməsinə nəzarətin həyata keçirilməsi üsullarını, auditor rəyinin növlərini, maliyyə qərarlarının əsaslandırılmasında onun istifadə olunması istiqamətlərini;

- auditor sübutlarını qanunvericilik əsasında toplamağı;

- maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin müxtəlif sahələri üzrə aparılacaq auditin informasiya-metodiki müşaiyətini təmin etmək məqsədilə, xüsusi ədəbiyyatlarda, həmçinin kompüter informasiya sistemlərində təklif edilən auditor fəaliyyətinin müasir metodikalarını təhlil etməyi;

- yoxlama nəticələrinin ümumiləşdirilməsini, auditor fəaliyyəti ilə əlaqədar sənədlərin tərtibatını və konkret müəssisə üzrə auditor rəyi tərtib etməyi.

- audit yoxlamasını planlaşdırır və tətbiq edir;
- audit sübutlarının toplanması üçün müxtəlif metodların tətbiqini;

- aşkar edilmiş nöqsanların əhəmiyyətlik dərəcəsini düzgün təyin edir;

- mühasibat hesabatının düzgünlüyü barədə auditor rəyinin hazırlanmasını.

6.1. İstehsalat təcrübəsinin keçirilməsi 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, təcrübə üzrə fərdi iş planının təsdiq edilməsi yerinə yetirilir.

İkinci mərhələdə 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 16 fevral tarixindən 24 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.

“Dünya iqtisadiyyatı” 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 bölmələrin 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

Müəssisədə mühasibat işinin öyrənilməsi

- Təsərrüfat uçotu haqqında anlayış, mühasibat uçotunun predmeti və metodu

- Mühasibat balansının tərtib edilməsi qaydaları.
- Hesablar sistemi və ikili qeyd üsulu
- Sənədləşmə, inventarlaşma, qiymət və kalkulyasiya
- Mühasibat uçotunun registrləri texnikası və formaları.

Müəssisələrdə mühasibat uçotunun təşkili əsasları və prinsipləri

- Pul vəsaitləri və hesablaşma əməliyyatlarının uçotu
- Əsas vəsaitlərin və qeyri-maddi aktivlərin uçotu.
- Material-istehsalat ehtiyatlarının uçotu.
- Əməyin və onun ödənişinin uçotu.
- İstehsal məsrəflərinin uçotu və məhsulun maya dəyərinin

kalkulyasiyası

- Hazır məhsulun buraxılışı və satışının uçotu.
- Maliyyə nəticələrinin uçotu. Maliyyə investisiyalarının

və qiymətli kağızların uçotu.

- Kapitalların (fondların) uçotu. Öhdəliklərin uçotu
- Vergiyə cəlb olunma əməliyyatlarının və xarici iqtisadi

fəaliyyətin uçotu.

- Mühasibat (maliyyə) hesabatlarının tərtibi və təqdimatı.

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 struktur, 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 müəsisənin real fəaliyyətinin göstəricilərini əks etdirən müxtəlif sənədlər, hesablamlar 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 hesablamlar əks olunan cədvəllərin adı və sıra nömrəsi olmalıdır. Hesabatın titul vərəqi standartlara uyğun 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 təcrübəsi başa çatdıqdan sonra tələbələr təcrübənin proqramında nəzərdə tutulmuş məsələlərə müvafiq olaraq hesabat tərtib edir və onu kafedradan olan rəhbərinə təqdim edir. Həmin hesabatda təcrübə müddəti ərzində öyrənilən bütün məsələlər ardıcılıqla öz əksini tapmaqla yanaşı, müəssisənin xarici iqtisadi fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması və təkmilləşdirilməsi istiqamətində konkret təkliflər və rəylər də öz əksini tapmalıdır.

Hesabatla birlikdə hər bir tələbə müəssisədən olan rəhbərinin imzaladığı və müəssisənin möhürü ilə təsdiq edilmiş gündəliyi və xasiyyətnaməni də təqdim etməlidir. Gündəlikdə tələbənin hər bir iş günündə öyrəndiyi məsələlər öz əksini tapmalıdır və bu müəssisədən olan rəhbərin ardıcıl olaraq imzası ilə təsdiq olunmalıdır.

Universitetdən ayrılmış təcrübə rəhbəri tələbənin təqdim etdiyi gündəliyi və hesabatı yoxlayır və onun kafedra tərəfindən

təsdiq edilmiş komissiya qarşısında müdafiəyə buraxılmasını müəyyən edir.

Müdafiəyə buraxılmış hesabatların müdafiəsi kafedra tərəfindən müəyyən edilmiş müddətlərdə aparılır. Təcrübə hesabatını 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.

“ Qeyri-kafi” qiymətləndirilmiş hesabat qəbul edilmir və təkrar müdafiəyə buraxılmır. Belə hallarda tələbə ya yenidən istehsalat təcrübəsinə göndərilir, yaxud da təkrar kursda saxlanılır. Hesabatların müdafiəsinə dair protokol tərtib edilir və o, hər bir komissiya üzvü tərəfindən imzalanır.

8. “Mühasibat uçotu və audit” 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				Təqvim planında qeyd edilir
2	İstehsalat təcrübəsinin keçməsi, o cümlədən	245			
	2.1. Maliyyə təşkilatının 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. Mühasibat fəaliyyətinin əsas göstəricilərinin dinamikasının öyrənilməsi;	35			
	2.4. Göstəricilərin dəyişməsinə təsir edən amillərin təhlili və onların	36			

	təkmilləşdirilməsi üçün təkliflərin hazırlanması;					
	2.5. Göstərilən xidmətlərin keyfiyyətinin və bütövlükdə turizm təşkilatın işinin öyrənilməsi;	34				
	2.6. İşçilərin norma və əməyinin ödənilməsinin təşkilinin öyrənilməsi;	35				
	2.7. Maliyyə 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. A.H.Əliyeva “Mühasibat uçotu”. Dərs vəsaiti. “Elm və təhsil”. Bakı – 2016
2. Ə. Sadiqov T.Sadiqov və b. «Mühasibat uçotu» (dərslik), Bakı 2012
3. Milli Mühasibat Uçotu Standartları, Bakı, 2010
4. Международные стандарты финансовой отчётности. - Москва, 2010
5. Q.Ə.Abbasov: “Mühasibat uçotu” Dərslik, “İqtisad Universiteti” nəşriyyatı, Bakı - 2015.
6. Q.R. Rzayev «Beynəlxalq mühasibat buçotu standartları və maliyyə hesabatı (dərs vəsaiti), Bakı-2004,
7. V. Quliyev, Radil Fətullayev, Azər Kərimov Beynəlxalq Uçot hesabatı giriş (GAAP və İRES), Bakı-2011
8. Radil Fətullayev “Beynəlxalq mühasibat uçotunun əsasları (Maliyyə uçotu)”. İATM. Bakı-2022
9. Kommersiya təşkilatları üçün Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının Konseptual əsasları. Bakı, 2010
- 11.«Mühasibat uçotu haqqında» AR Qanunu, 2004
13. Müəssisələrin mühasibat uçotunun hesablər planı və onun tərtibinə dair təlimatı 2006 cı il.

14. Audit Xidməti Haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu. 1994-cü İl.
17. Nazirlər Kabinetinin "2005-2008-Ci İllərdə Milli Mühəsibat Uçotu Tətbiqi Üzrə Standartlarının Tətbiqi Üzrə Proqramın Təsdiq Edilməsi Haqqında" Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin 15 İyun 2005-ci İl Tartxli Qərarı.
18. AR-nın vergi məcəlləsi. 2008-ci il.

İnternet resursları

1. Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin rəsmi saytı. (<https://www.stat.gov.az/>)
2. Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin rəsmi saytı (<https://www.sosial.gov.az/>)
3. AR-sı İqtisadiyyat Nazirliyi, <http://www.economy.gov.az>
4. AR Mərkəzi Bankı, <http://cbar.az>,
5. AR Maliyyə Nazirliyi, <http://maliyye.gov.az>,
6. Azərbaycan Respublikasının Gömrük Komitəsi, <http://customs.gov.az>
7. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Vergi Xidməti, <http://taxes.gov.az>,
8. İqtisadiyyat İnstitutu, economics.com.az

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