



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

(bakalavr səviyyəsi)

Kafedra – Biologiya və Ekologiya

İxtisasın şifri və adı: 050504 – **Ekologiya**



**BAKI-2023**

ISBN 978-9952-8476-2-8





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

Kafedra – Biologiya və Ekologiya  
İxtisasın şifri və adı: 050504 – **Ekologiya**

Proqram Odlar Yurdu Universitetinin "Biologiya və Ekologiya" kafedrasının 06.01.2023-cü il tarixli (Protokol № 06) iclasında müzakirə edilmiş və universitetin Elmi Şurasının 26.01.2023-ci il tarixli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

**Bakı-2023**

**Tərtib edən (lər):**

Odlar Yurdu Universitetinin  
“Biologiya və Ekologiya”  
kafedrasının müdiri, a.ü.f.d., dosenti  
Kərimova Tamilla Hafiz qızı

Odlar Yurdu Universitetinin  
“Biologiya və Ekologiya”  
kafedrasının a.ü.f.d., dosenti  
Məhərrəmovə Sevinc Telman qızı

Odlar Yurdu Universitetinin  
“Biologiya və Ekologiya”  
kafedrasının müəllimi, dosenti  
Nəzərova Günel Fizuli qızı

**Rəyçilər:**

Odlar Yurdu Universitetinin  
“Biologiya və Ekologiya”  
kafedrasının müəllimi, dosenti  
Rəhimov İdrak Umbay oğlu

Odlar Yurdu Universitetinin  
Strateji planlaşdırma və  
layihələr departamentinin müdiri,  
dosent İbadov Fuad

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

“Karyera və təcrübə” mərkəzinin həmsədri :

\_\_\_\_\_ dos.F.İ.İbadov

“Karyera və təcrübə” mərkəzinin həmsədri :

\_\_\_\_\_ Kristina Eldar qızı Məmmədova

**“Odlar Yurdu Universiteti” nəşriyyatı Bakı-2023**

## Giriş

Müasir dövr elə bir sürətlə dəyişir ki, təhsil sahəsində atılan hər bir addım, islahat müasir tələblərə deyil, gələcəyin perspektivləri üzərində qurulmasına, kəmiyyətə deyil, keyfiyyətə istiqamətlənməlidir. Təhsildə əldə olunmuş biliklər praktik sahədə möhkəmlənmirsə onun vərdiş və bacarığa çevrilməsi prosesi ləngiyir. Bu baxımdan ekologiya ixtisasının tələbələri istehsalat təcrübəsinin istiqamətləri həm müasir dövrün tələblərinə cavab verməli, həm də gələcək peşə bacarıqlarının inkişaf etdirilməsinə yönəlməlidir. Bu zamanın tələbidir.

İlkin peşə bacarıqlarının əldə edilməsi peşəyə yiyələnməyin başlanğıcıdır. Qazanılan nəzəri biliklərə əsaslanan bu bacarıqlar əsas peşə təhsili proqramlarında nəzərdə tutulmuş tədris və istehsalat təcrübələrinin keçməsi zamanı tələbələr tərəfindən əldə edilir və möhkəmləndirilir. “Təhsil haqqında” Qanunda verilən tərifi görə təcrübə gələcəklə bağlı müəyyən iş növlərinin yerinə yetirilməsi prosesində praktiki bacarıq və vərdişlərin formalaşmasına, möhkəmləndirilməsinə, inkişaf etdirilməsinə yönəlmiş təhsil fəaliyyəti növüdür.

Bu metodik göstəriş Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2008-ci 19 sentyabr tarixli 221 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş - Ali (orta ixtisas) təhsil müəssisələri tələbələrinin ixtisas üzrə təcrübəsinin keçirilməsi haqqında əsasnaməni rəhbər tutaraq hazırlanmışdır (1.5. Tabeliyində təhsil müəssisələri olan nazirlik, komitə və təşkilatlar bu Əsasnaməyə uyğun olaraq, sahənin xüsusiyyətlərini nəzərə almaqla, təcrübənin keçirilməsinə dair tövsiyələr hazırlaya bilər).

İstehsalat (pedaqoji) təcrübəsi bir qayda olaraq, peşə hazırlığı və diplomqabağı təcrübədən, magistr pilləsində isə elmi tədqiqat və elmi-pedaqoji mərhələlərdən ibarət olur.

Diplomqabağı təcrübə təlimin yekun mərhələsi olmaqla, bütün nəzəri dərslər və digər təcrübə növləri başa çatdıqdan sonra həyata keçirilir.

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

– tələbələrdə seçilmiş ixtisasa uyğun olaraq praktik sahədə özünü göstərən konkret problemlərinin həll yollarının müəyyən edilməsinə imkan verən səriştələrin formalaşdırılması;

– təhsil müddəti ərzində əldə edilmiş nəzəri biliklərin tətbiqinə imkan verən praktik bacarıqların formalaşdırılması.

– peşəkar bacarıqların formalaşdırılması və inkişafı, müstəqil təcrübə qazanmaq, peşəkar fəaliyyətə keçidi asanlaşdırmaq;

– tələbəni müəssisənin sosial mühiti ilə tanış etmək, peşəkar ekoloqların işi üçün zəruri olan sosial və şəxsi bacarıqların əldə edilməsini təmin etmək;

– tələbələr tərəfindən təşkilati, iqtisadi, sosial və psixoloji problemlərin həlli imkanlarını artırmaq, müəssisədə və təhsil müəssisəsində praktik bacarıqların möhkəmləndirilməsi;

– təlim prosesində əldə edilən və onların bacarıqla rasional birləşməsi nəticəsində praktiki fəaliyyətdə yaranan məsələlərin həll, xüsusi və nəzəri biliklərin möhkəmləndirilməsi;

– nəzəri biliklərin dərinləşdirilməsi və möhkəmləndirilməsi;

– tədqiqatların aparılmasında praktiki bacarıqlar, sistemin normativ-metodiki təminatı üçün sənədlərin hazırlanması;

– tələbənin seçdiyi tədqiqat mövzusunun–aktuallığın və praktikliyin təsdiqi;

– praktik biliklərin sistemləşdirilməsi və ümumiləşdirilməsi, yekun ixtisas müdafiəsində istifadə üçün materialın toplanması .

**İstehsalat təcrübəsinin məqsədlərinə nail olmaq üçün tələbələr tərəfindən aşağıdakı məsələlər həll edilməlidir:**

1.Təhlil üçün vacib olan məlumatların toplanması, məlumatın etibarlı mənbədən olmasının yoxlanılması və hesablamalarda istifadə edilməsi;

2.Təşkilatın fəaliyyətinin rəsmi təhlil metodları ilə maliyyə vəziyyətinin, maliyyə nəticələrinin və rentabelliyyənin yoxlanılması (obyektin təhlili);

3.Təhlil edilmiş tədqiqat məlumatlarının nəticələrinin mümkün idarəetmə qərarlarının verilməsi zamanı əsaslandırılaraq təşkilatın qısa və orta müddətli perspektivdə effektivliyinin yüksəldilməsinə istiqamətləndirilməsi;

4.Təşkilatın maliyyə resurslarının operativ idarəedilməsində effektiv metodların və tövsiyələrin işlənilib hazırlanması (təşkilatın fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi).

## **2. Tərəflərin vəzifə və öhdəlikləri**

**2.1. İstehsalat təcrübəsi üzrə Tədris şöbəsinin vəzifələri :**

Bakı şəhərində və ətraf inzibati rayonlarda təcrübə yerlərini ixtisas kafedrası ilə birgə müəyyənləşdirmək və rektorluğu bu barədə məlumatlandırmaq, tələbələri təcrübə yerlərində rəşional formada yerləşdirmək, təcrübə yerlərinin seçilməsində və sənədləşmə işlərində tələbələrə zəruri köməkliyi göstərmək, tələbələrin təcrübə yerlərində fəaliyyətlərinin yoxlanılmasını icra etmək.

**2.2. Universiteti təmsil edən təcrübə rəhbərləri aşağıdakı vəzifələri həyata keçirir:**

**2.2.1.** Təcrübənin başlanmasından əvvəl ixtisasa uyğun idarə, müəssisə və təşkilatlarla əlaqə saxlayır və hazırlıq işlərini icra edir;

**2.2.2.** Təcrübə müddətinin başlanmasından əvvəl tələbələri bütün təşkilati tədbirlərlə, təcrübənin keçirilməsi qaydaları, təhlükəsizlik texnikasına dair təlimatlar və s. ilə tanış edir;

**2.2.3.** Təcrübənin yüksək səviyyədə, tədris planı və proqramlarına uyğun olaraq keçirilməsini təmin edir;

**2.2.4.** Tələbələrə təcrübə obyektlərində normal şərait yaradılmasına və onların daxili nizam -intizam qaydalarına əməl etmələrinə nəzarət edir;

**2.2.5.** Təcrübənin yekunları ilə əlaqədar qiymətləndirmə aparən komissiyanın işində və bununla bağlı materialların hazırlanmasında iştirak edir;

**2.2.6.** Tələbələrin təcrübənin yekunlarına dair hazırladıqları hesabatları nəzərdən keçirir, onlara rəy verir və kafedra müdirinə təcrübənin yekunlarına dair yazılı hesabat təqdim edir;

**2.2.7.** Təcrübənin keçirilməsi və tələbələrin hazırlıq səviyyələri, işin təkmilləşdirilməsi sahəsində aparılan tədbirlər barədə Tədris şöbəsinə və kafedraya yazılı hesabat verir.

### **2.3. İstehsal və xidmət müəssisələrinin rəhbərlərinin vəzifələri:**

Təcrübə keçəcək tələbələrlə bağlanacaq müqavilə şərtlərini müəyyən etmək, təcrübə keçəcək tələbələri qəbul etmək və əvvəlcədən razılaşdırılmış təcrübə proqramına uyğun olaraq müvafiq bölmələrdə yerləşdirmək, təcrübə zamanı ortaya çıxan problemləri həll etmək üçün Tədris şöbəsi ilə əlaqə saxlamaq.

### **2.4. Tələbənin vəzifələri:**

**2.4.1.** İxtisas kafedrasından təcrübənin yeri və işin xarakteri ilə bağlı zəruri materialların alınması, onun məzmunu, gündəliyin tərtibatı, təcrübə haqqında hesabatın

hazırlanması və rəsmiləşdirilməsi qaydaları ilə tanış olmalıdır. Hər bir tələbənin müəssisənin fəaliyyətinin, tədris, çöl, texnoloji (arxeoloji, folklor, psixoloji) tədqiqatların öyrənilməsi və icrasına dair qeydiyyat dəftəri olmalıdır.

**2.4.2.** Təcrübə rəhbərləri ilə birlikdə təcrübənin həyata keçirilməsi istiqamətlərinin dəqiqləşdirilməsi və ona əməl olunması, təcrübə obyektində görülən işin həcmi göstərməklə, hər gün qeydiyyatların aparılması, qarşıda duran işlərin qısa məzmununu əks etdirməlidir;

**2.4.3.** Təcrübənin proqramında nəzərdə tutulmuş tapşırıqlar tələb olunan müddətdə bütünlüklə yerinə yetirilməlidir. Tələbələr müəssisənin iş rejiminə uyğun olaraq hər gün 2 saat (həftədə 20 saat) təcrübədə iştirak etməlidirlər (hər bir təcrübə həftəsi iki kreditə bərabərdir: cəmi 18 kredit).

**2.4.4.** Əmək mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası və sanitariya qaydalarını öyrənməli və onlara ciddi əməl etməlidir;

**2.4.5.** Təcrübə keçəyi kollektivin ictimai həyatında fəal iştirak etməlidir;

**2.4.6.** Metodiki materialların əsas cəhətlərini, məzmununu qeyd etməklə, şəkil, eskiz, qrafik, cədvəl və s. üçün zəruri ləvazimatlara malik olmalıdır;

**2.4.7.** Bütün tapşırıqların tələb olunan müddətdə yerinə yetirilməsi haqqında yazılı hesabat tərtib olunmaqla və təcrübənin qiymətləndirilməsi üçün bütün zəruri sənədlər hazırlanmalıdır.

**2.4.8.** Təcrübə keçəcəyi müəssisə barədə rektorluğun müvafiq əmrinə əsasən həmin müəssisədə təcrübə işlərini həyata keçirmək ;

**2.4.9.** Qanunvericiliyə uyğun olaraq üzərinə düşən vəzifələri yerinə yetirmək;

**2.5.** Qeyri-pedaqoji yönümlü ixtisaslar üzrə Universitetin təcrübə semestri ilə bağlı müəyyənləşdiriyi bütün vəzifə və öhdəlikləri yerinə yetirmək–firmaların (müəssisələrin), idarəetmə orqanlarının iş təcrübəsi ilə tanış

olmaq, onların ümumi, sahə, idarəetmə quruluşu, müəssisələrin qarşıya qoyduğu ictimai və sosial problemlərin həlli ilə bağlı yerinə yetirdiyi işlər, buraxılan məhsulların təyinatı, xarakteri, ümumiləşdirici (yekun) texniki- iqtisadi göstəriciləri, istehsalat bölmələri, sexlər və iş yerləri arasındakı qarşılıqlı əlaqələri öyrənmək, ali məktəblərdə qazandıqları nəzəri bilikləri möhkəmləndirmək və dərinləşdirmək;

### **3. İstehsalat təcrübəsinin təhsilin strukturunda yeri**

050504 "Ekologiya" ixtisası üzrə bakalavrların hazırlanması üçün Təhsil Standartına uyğun olaraq tələbələr təhsil müddətində təcrübə keçməlidirlər. Təcrübə istehsalat istiqamətində aparılır.

İstehsalat təcrübəsi bakalavr təcrübəsi hissəsidir və 050504 "Ekologiya" ixtisası istiqaməti üzrə bakalavr hazırlığı üçün əsas peşə təhsili proqramıdır və tələbələrin hazırlanmasına istiqamətli birbaşa peşəkar və praktikaya yönəlmiş bir məşğələ növüdür.

İstehsalat təcrübəsi tələbələrin bütün təhsil müddəti ərzində əldə etdikləri bilik, bacarıq və bacarıqları birləşdirir. Bu təcrübə növü istehsalın məzmun-metodoloji əlaqəsinin təmin edilməsinə yönəlmiş və ümumi mədəni, ümumi peşə səriştələrinin formalaşmasıdır.

Təhsil proqramının strukturunda təcrübə yeri: bu təcrübə Dövlət Təhsil Standartının Təcrübələri "Ekologiya" bakalavrlarının öyrənilməsində məcburi bir mərhələsidir, ondan əvvəl müxtəlif fənlərin o cümlədən, "Biologiya", "Biosfer və onun mühafizəsi", "Yer elmlərinin əsasları", "Ümumi ekologiya", "Torpaqşünaslıq". "Meşəçilik", "Sənaye ekologiyası" və s. davamıdır. Başqa sözlə bu fənlər səviyyəsində əldə olunmuş biliklərin praktik şəkildə davamıdır.

**Kreditlərdə təcrübənin həcmi və saatlarla müddəti:** istehsalat təcrübəsi üçün kreditlərin həcmi "Ekologiyaya"

istiqaməti üzrə Dövlət Təhsil Standartına uyğun olaraq tədris planı ilə müəyyən edilir və 21 kredit 252 saat təşkil olunur.

**İstehsalat təcrübəsinin aparılması üsulları və formaları:** İstehsalat təcrübəsinin əsas forması tələbənin müəyyən bir təşkilatın fəaliyyət prosesində birbaşa iştirakıdır.

**Təcrübənin diqqət yetirdiyi peşə fəaliyyət növləri:** praktik fəaliyyət.

#### **4. İstehsalat təcrübəsinin keçirilməsi formaları**

Ekologiya ixtisası üzrə təcrübə iki istiqamətdə aparılır:

1. Ekoloqun peşəkar fəaliyyətinin 050504-Ekologiya ixtisası üzrə Dövlət Təhsil Standartları əsasında həyata keçirilməsi.

2. İxtisasa uyğun olaraq müəyyən bir problemi üzrə tədqiqat işinin həyata keçirilməsi. Tələbəyə təcrübə müddəti üçün müstəqil olaraq bir fəaliyyət sahəsini seçmək imkanı verilir. Tələbənin müəyyən bir iş sahəsinin seçimi Ekoloqun iş proqramına və yekun ixtisas işinin mövzusunə uyğun olmalıdır.

Qiyabi tələbələr üçün təcrübənin təşkili:

Qiyabi təhsil alan tələbələr üç qrupa bölünür:

1) İxtisaslaşdırılmış təşkilatlarda çalışan tələbələr. Bu qrupa təhsil profilinə uyğun vəzifələrdə ştatda ekoloq olan müəssisələrə, təhsil müəssisələrinə və təşkilatlara aiddir.

2) Təhsil profilinə uyğun olmayan vəzifələr. Bu qrupa təşkilatlarda, müəssisələrdə çalışan tələbələr deyil, kadr siyahısında ekoloq olan tələbələrə aiddir.

3) Birinci və ikinci qrup tələbələri əsas iş yerini tərk etmədən təşkilat və müəssisələrdə təcrübə keçə bilirlər. Üçüncü qrupun tələbələri müəssisələrdə praktiki iş görürlər və əsas işdən fasilə ilə təcrübə profilinə uyğun çalışırlar.

Təcrübə yerlərinin təyin edilməsi təşkilati-hüquqi formalarından və mülkiyyət formalarından asılı olmayaraq təşkilatlarla birbaşa münasibətlər, müqavilələr əsasında həyata keçirilir.

## **5. İstehsalat təcrübəsinin keçirilmə yerləri və müddəti**

İstehsalat təcrübəsi istehsal müəssisələrində, elmi-tədqiqat təşkilatlarında, təhsil təşkilatlarında, ictimai xidmətlərdə, təşkilatlarda və təlim müəssisələrində keçirilə bilər. Təcrübə yerləri aşağıdakılardır:

- dövlət və qeyri-dövlət qurumları;
- Ekologiya ixtisası üzrə -ümumi ekologiya, torpaqşünaslıq və meşəçilik məsələləri üzrə Bakı şəhəri və ətraf rayonlarda yerləşən ixtisasa uyğun təşkilatların laboratoriyalarında,
- elmi –tədqiqat institutlarında;
- Dövlət qoruqlarında,
- AMEA-nın Dendrologiya İnstitutu və s. yerlərdə ixtisas kafedralarının tapşırıqlarına əsasən konkret tədqiqat xarakterli işləri yerinə yetirmək.

## **6. Praktiki təcrübə nəticəsində tələbələrə formalaşan əsas kompetensiyalar**

Təcrübə nəticəsində tələbə aşağıdakı praktiki bacarıq və sərişətlərə yiyələnə bilər:

- Analitik düşüncə bacarığı;
- Eyrə-adi vəziyyətlərdə qərar qəbul etmək bacarığı;
- Kompüter simulyasiya bacarıqlarına sahib olmaq;
- Elmi yaradıcılıq bacarığı;
- Detallara diqqət;
- Məsuliyyətlik;
- Düzgün qərarvermə;
- Prioritetləşdirmə;
- Stressə davamlılıq;
- Ehtiyatlılıq, məsuliyyətlik, dəqiqlik;
- Tədqiqat bacarıqları;
- Optimallaşdırma bacarığı;
- Dil bilikləri.

**Təcrübə nəticəsində tələbə aşağıdakı ümummədəni və peşəkar kompetensiyalara yiyələnmişdir:**

<b>UK-1</b>	Peşəkar fəaliyyətin standart vəzifələrini həll etmək bacarığı; məlumat və biblioqrafik mədəniyyətdən istifadə əsasında informasiya-kommunikasiya texnologiyalarına yiyələnmə; səmərəli əks-əlaqənin, əməkdaşlıq şəraitinin, estetik-emosional mühitin yaradılması bacarığı.
<b>PK-2</b>	İstehsalat təcrübəsi üçün tələbələrə qəbul edən elmi tədqiqat müəssisəsinin müasir laboratoriya və avadanlıqları ilə işləyə bilmə bacarığına;
<b>PK-3</b>	Peşəkar məqsədlər üçün müvafiq məlumatı təhlil etmək, ümumiləşdirmək və tətbiq etmək bacarığına;
<b>PK-4</b>	Aparılan tədqiqat işi zamanı diqqətli olma və məsuliyyətli işləyə bilmə bacarığına;
<b>PK-5</b>	Komanda şəklində aparılan iş zamanı problemin həllinə ortaq yanaşmaya nailolma bacarığına;
<b>PK-10</b>	Bilik və bacarıqlarının inkişaf etdirmək məqsədilə vəziyyəti və özünü yenidən qiymətləndirmək və özünü tənqid bacarığına;
<b>PK-11</b>	Ekoloji tədqiqat və istehsalatda məsələnin həlli üçün əlavə məlumat resurslarını müəyyən etmək və seçə bilmək, ekoloji tədqiqatın planlaşdırılması, yerinə yetirilməsi, bilik və bacarıqlarını təkmilləşdirmək bacarığına;
<b>PK-12</b>	Çöl və laboratoriya şəraitində aparılan tədqiqatlardan əldə edilmiş nəticələrin işlənilməsi, təqdim olunması və məruzə edilməsi, canlıların kolleksiyası və herbari fondunun yaradılması bacarığına.

**7. Təcrübənin strukturu və məzmunu**

Təcrübənin ümumi əmək intensivliyi 21 kredit, 252 saatdır.

Təcrübə fəaliyyət planı aşağıdakı kimi həyata keçirilir:

1. Təcrübə tələbənin nəzəri biliklərinin praktikada tətbiqi, eləcə də peşə bacarıqlarının gücləndirilməsi baxımından önəmlidir.

2. Təcrübə təbiətdə, özəl şirkətdə, dövlət müəssisəsində, tədqiqat laboratoriyasında (eləcə də universitet, AMEA, özəl yerli, yaxud beynəlxalq təşkilat və şirkətlər və s.) təşkil oluna bilər.

3. Təcrübədən öncə ali təhsil müəssisəsi və təcrübə təşkil olunacaq şirkət, müəssisə, laboratoriya ilə müqavilə imzalanmalıdır. Eyni zamanda, tələbənin fərdi müraciəti əsasında onun ixtisasına uyğun digər şirkət, müəssisə, laboratoriyada, o cümlədən xaricdə təcrübə keçməsinə icazə verilir. Müqavilədə şərtlər, tələbənin hüquq və öhdəlikləri və digər zəruri təfərrüatlar əks olunur.

4. Elmi-metodik seminar. Brifinq iclası: tapşırıqlarla, təcrübənin məzmunu ilə tanışlıq, tələbələrin təcrübə işlərinə təyin edilməsi, onların təcrübə rəhbərinə tapşırılması.

5. Təcrübə yerində ekoloqun işinin xüsusiyyətləri, funksiyaları, vəzifə öhdəlikləri haqqında məlumatın verilməsi.

6. Seçilmiş mövzu üzrə texnoloji qovluğun hazırlanması. Texnoloji qovluğun mövzusu həmin seçilmiş mövzuların təqdimat işi ilə əlaqəli olmalıdır.

7. Komandada şəxsiyyətlərarası münasibətlərin tədqiqi.

8. Təcrübənin keçirildiyi müəssisənin xüsusiyyətlərinə uyğun olaraq ekoloji laboratoriya işlərinin təşkili və keçirilməsi.

8. Qrup və fərdi işin nəticələrinin təhlil edilməsi.

9. Ekoloqlar üçün tematik məqsədyönlü tövsiyələrin hazırlanması.

10. Təcrübə üzrə hesabatın hazırlanması.

11. Təcrübənin qiymətləndirilməsi. Qiymətləndirmə tələbənin keçdiyi təcrübə haqqında hazırladığı hesabatın komissiya qarşısında təqdimatı əsasında aparılır. Komissiya

tələbənin təhsil aldığı fakültənin uyğun kafedralarının mütəxəssislərinin iştirakı ilə formalaşır.

### **8. Təcrübə tapşırıqları**

İstehsalat təcrübəsinin təşkili və keçirilməsi 3 mərhələdən ibarətdir:

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

Birinci mərhələdə təcrübə yerlərinin müəyyən edilməsi.

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 1 fevral 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.
- Elmi-metodiki fəaliyyət sahəsində elmi-metodiki işlərin yerinə yetirilməsi, elmi-metodiki birliklərin işində iştirak (bir metodik seminarın işində iştirak);
- Öz fəaliyyətinin təhlili, peşə bacarıqlarının artırılması və təkmilləşdirilməsi məqsədi ilə tədqiqatların aparılması;

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.

## **9. Təcrübə hesabatının hazırlanması**

İstehsalat təcrübəsinin müdafiəsinə qəbul olmaq üçün tələbə kafedradan təcrübə rəhbərinə zəruri sənədləri təqdim etməlidir: Bu sənədlərə təcrübə gündəliyi, təcrübə üzrə tələbə hesabatı, hesabatə əlavə olunan materiallar daxildir.

Təcrübə hesabatında tələbənin təcrübə müddətində xüsusi olaraq yerinə yetirdiyi iş haqqında məlumat-fəaliyyətləri, əməyin mühafizəsi məsələləri, nəticələr və təkliflər, habelə müəssisə, müəssisə, təşkilat (laboratoriya və s.) və onun təşkili haqqında qısa məlumat olmalıdır.

Hesabatın sonunda kafedrada və qəbul edən təşkilatda təcrübənin təşkili səviyyəsinin qiymətləndirilməsi, onun təkmilləşdirilməsi üçün təkliflər verilir. Hesabatın məzmunu

şəxsi müşahidələrə, mövcud texniki vasitələrin, işin təşkili proses və üsullarının tənqidi təhlili və qiymətləndirilməsinə, nəticə və təkliflərə əsaslanmalıdır. Tələbə hesabatı tərtib etdikdən sonra onu imzalayır, gündəliklə eyni vaxtda kafedradan təcrübə rəhbərinə təqdim edir, müəssisədən, müəssisədən təcrübənin bilavasitə rəhbəri tərəfindən imzalanır.

Təcrübə haqqında hesabat – tələbənin təcrübə zamanı fəaliyyətini xarakterizə edən əsas sənəddir.

Hesabatın təşkili:

\* Təcrübə keçməsi barədə tələbənin hesabat forması təhsil müəssisələri tərəfindən müəyyənləşdirilir;

\* Hesabat proqrama uyğun tərtib edilmiş fərdi tapşırıqlar əsasında yazılır;

\* Hesabatda fərdi tapşırıqların tekst yazısından başqa təcrübə keçirilən müəssisənin real fəaliyyətinin mövzuya uyğun göstəricilərini əks etdirən müxtəlif sənədlər, hesablamlar, cədvəllər, qrafik və diaqramlar, sxem, eskiz, fotosəkil və s. əlavələr olmalıdır.

## **10. Gündəliyin doldurulma qaydası**

Təcrübə gündəliyi tələbənin istehsalat təcrübəsi müddətində gündəlik işini xarakterizə edən əsas sənəddir.

- Gündəlik tələbəyə təcrübəyə 1 həftə qalmış təcrübə rəhbəri tərəfindən verilir;
- Gündəlikdə proqrama uyğun olaraq görülən işlərin qısa məzmunu ardıcıl olaraq hər gün öz əksini tapır;
- Tələbəyə verilən fərdi tapşırıqlar gündəlikdə xüsusi səhifədə qeyd edilir.

## **11. Hesabatın strukturu**

Təcrübəyə nəzarət və qiymətləndirmə işləri. Təcrübənin bu proqrama uyğun şəkildə həyata keçirilməsinə Tədris üzrə prorektor nəzarət edir. Tələbənin istehsalat təcrübəsi

dövründəki fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi aşağıdakılara əsasən aparılır:

**11.1.** Təcrübə yekunlaşdıqdan sonra təlimata uyğun tələb olunan səviyyədə yazılı hesabat tərtib edir, onu idarə, müəssisə, təşkilatdan olan təcrübə rəhbəri tərəfindən imzalanmış və möhürlə təsdiq edilmiş xasiyyətnamə və gündəlik ilə birlikdə universitetdən olan təcrübə rəhbərinə təqdim edir. Hesabatda tələbənin təcrübə dövründə konkret olaraq yerinə yetirdiyi işlər haqqında məlumatlar, idarə, müəssisə və təşkilatın qısa xarakteristikası və fəaliyyəti, əmək mühafizəsi məsələləri, şəxsən onun əldə etdiyi nəticə və təkliflər öz əksini tapmalıdır. Hesabatda təqdim olunan işlər barədə məlumatlar konkret müddətlər üzrə qeyd edilməlidir;

**11.2.** Tələbələrin yekun hesabat materiallarının hazırlamaları üçün təcrübənin sonunda 3-5 gün vaxt nəzərdə tutulur;

**11.3.** Tərtib edilən hesabat materialları müəssisənin strukturundan asılı olaraq A4 formatında, 20-25 səhifə həcmində olmalıdır;

**11.4.** Hesabat və təqdimat işləri. Hesabatın əvvəlində (I-II həftə) təcrübə yeri (müəssisə) haqqında qısa ümumi məlumatlar, tələbənin vəzifə və öhdəlikləri, qeyd olunan müddət ərzində öyrəndikləri, iş mühiti, müəssisənin fəaliyyətinə dair tələbənin ilkin təəssüratları əks olunmalıdır.

Yekun hesabatın materialları isə (III-XIV həftələr üzrə) istehsalat təcrübəsi başa çatdıqdan sonra 3-5 iş günü ərzində ixtisas kafedralarına və Tədris şöbəsinə təqdim edilməlidir. Gecikdirilən hesabatlar qəbul edilmir.

**11.5.** Hesabatda əks olunur:

- Titul vərəqi (nümunə aşağıda)
- Mündəricat

I hissə: Təcrübə yerinin təqdimatı

1. Müəssisənin fəaliyyət dairəsi, məqsəd və strategiyası, göstərdiyi işlər (xidmətlər) barədə konkret məlumatlar

2. Müəssisənin strukturu və müəssisənin təşkilati-iqtisadi əlaqələri (iş mühiti) barədə məlumatlar

3. Müəssisənin bazarda tutduğu yer, rəqibləri barədə informasiyalar

II hissə: Tələbənin təcrübədə olduğu struktur bölmələrin fəaliyyəti barədə təqdimatı

1. İcra edilən vəzifə və öhdəliklər

2. Vəzifənin icrası zamanı qarşılaşdığınız problemlər və onların həlli yolları

III hissə: Nəticə (Təcrübə nəticəsində əldə etdikləriniz biliklər və praktiki tövsiyələriniz)

- Hesabatın təqdimatı üçün istifadə olunan mənbələr və qeydlər (Hesabatın hazırlanması zamanı istifadə edilmiş mənbələr, əlaqə saxladığınız şəxslər, onlarla əlaqə vasitəsi). Hesabatı hazırlayarkən təcrübə yerinin təqdimatı üzrə məlumatı müəssisənin web sahifəsindən, eyni zamanda müəssisəyə aid bukletlərdən olduğu kimi köçürmək olmaz.

**11.6.** Təqdimat prosesi. Yekun hesabat əsasında PowerPoint və ya digər təqdimat proqramlarında hazırlanır. Hər bir tələbə üçün təqdimat günü müəyyənləşdirilir, tələbə təqdimatı qiymətləndirmə komissiyası qarşısında həyata keçirir. Hər bir tələbə üçün təqdimatın müddəti: 5-10 dəqiqə.

Təqdimatda müəssisə, şirkət (fəaliyyət sahəsi), tələbənin vəzifə və öhdəlikləri, həmçinin iş zamanı müşahidə etdiyi nöqsanlar, təcrübə nəticəsində əldə etdikləri yeniliklər və tövsiyələr əks olunmalıdır.

Hesabat və təqdimatı hazırlayarkən azərbaycan (ingilis/rus) dilində sözlər düzgün və eyni şriftlə yazılmalı, fikir düzgün ifadə edilməlidir. Təqdimatı hazırlayarkən isə tələbənin fəaliyyətini əks etdirən əyani vasitələrdən düzgün qaydada istifadə oluna bilər.

Təcrübə keçən tələbələrin hesabatları eyni olduğu təqdirdə hesabatlar “0” olaraq qiymətləndiriləcək.

**11.7.** Hesabat və gündəlik Tədris şöbəsinin müdiri, ixtisas kafedraları, metodist müəllimlər tərəfindən təsdiq olunur.

**11.8.** Tələbənin təcrübə nəticələri fəaliyyətinə, hesabatının yazılması və təqdimatına görə ixtisas üzrə fənn komissiyası tərəfindən qiymətləndirilir və tədris şöbəsinə təhfil verilir.

## **12. Hesabatın tərtibi**

- Ümumi həcmi təxminən 15-20 çap vərəqi sayında;
- Əlyazma və ya kompüterdə Times New Roman şrifti ilə 14 ölçüdə ;
- Sənədin ölçüləri: yuxarı-2, aşağı-2, sol-3, sağ-1,5; sətirlərarası məsafə -1,5;
- Səhifələrin nömrəsinin yerləşdirilməsi-aşağı mərkəz;
- Birinci (titul) səhifənin nömrəsi yazılmır;
- Titul vərəqi qoyulan tələblərə müvafiq olmalı;
- Bütün bölmələr arasında məntiqi əlaqə olmalı;
- Analitik hesablamalar əks olunan cədvəllərin adı və sıra nömrəsi olmalıdır.
- Hesabatın təhvili:
- Təcrübə qurtardıqdan sonra hesabat və gündəlik tam hazır vəziyyətdə kafedraya təqdim edilir;
- 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.

## **13. Hesabatın müdafiəsi**

- Kafedra hesabatların müdafiə qrafikini tərtib edir və müdafiələrin vaxtında keçirilməsini təmin edir;
- Müəyyən edilmişvaxtda təcrübəhesabatı müdafiə edilir (gündəliksiz hesabatın müdafiəsinə icazə verilmir);

- Müdafiə zamanı tələbənin ixtisas səviyyəsi, gördüyü işlərin məzmunu və keyfiyyəti nəzərə alınır;
- Hesabat və onun müdafiəsi bal sistemi ilə qiymətləndirilir;
- Qiymətlər təcrübəyə dair xüsusi protokolda əks olunur və nəticə komissiya tərəfindən təsdiq edilir;
- Kafedraya təhvil verilmiş hesabat və hesabatın müsbət müdafiəsi təcrübənin müvəffəqiyyətlə sona çatması deməkdir.

#### **14. Təcrübəyə davamiyyətə görə tələbənin topladığı yekun balın hesablanması**

##### **Davamiyyət:**

1. İstehsalat təcrübəsi müddətində tələbə nəzərdə tutulmuş iş saatında təcrübə yerində olmalıdır. Bu və ya digər səbəbdən təcrübəyə getmədikdə təcrübəçi müəssisəni və OYU-dakı təcrübə rəhbərinə yazılı şəkildə əvvəlcədən xəbərdarlıq etməli, xəstə olsuğu halda tibbi arayışın əslini müəssisədəki təcrübə rəhbərinə, surətini universitetdəki təcrübə rəhbərinə təqdim etməlidir. Üzrlü səbəbdən buraxılan təcrübə günləri ümumi təcrübə günlərinin 25%-dən çox olmamalıdır.

2. Təcrübə müddətində tələbə tətillərdə bilməz. Bu qaydanı pozan, üzrsüz səbəbdən təcrübədə iştirak etməyən və yaxud istehsalat-tədris təcrübəsini öz təşəbbüsü ilə, müəssisə və institutun razılığı olmadan dayandıran tələbənin təcrübəsi baş tutmamış sayılır və tələbənin təcrübə fəaliyyəti “0” qiymətləndirilir.

3. Təcrübənin yekunlarına görə alınan qeyrimüvəffəq qiymət akademik borc hesab edilir. Təcrübədə müxtəlif səbəblərdən iştirak etməyən və qeyrimüvəffəq qiymət alan tələbələrə təkrarən təcrübədən keçməlidir.

##### **Qiymətləndirmə:**

Tələbənin istehsalat təcrübəsi dövründəki fəaliyyəti aşağıdakılar göstəricilərə əsasən aparılır:

## **Davamiyyət- 50 bal**

### **Təcrübə- 50 bal**

**Müəssisənin rəyi:** təcrübə dövrü başa çatdıqdan sonra müəssisə tələbənn fəaliyyətini qiymətləndirir. Universitetin tələbəyə təqdim etdiyi “Tələbənin təcrübə gündəliyi”- tələbə tərəfindən gündəlik yazılmalıdır. Tələbənin gündəliyi təcrübənin sonunda müəssisənin səlahiyyətli şəxsi tərəfindən imzalanmalı və möhürlənməlidir. İmzası, möhürü olmayan və üzərində pozuntu olan gündəlik qəbul edilmir. Təcrübə semestrı. başa çatdıqdan sonra 7 iş günündə fakültənin tyutoruna “tələbənin təcrübə gündəliyi” təqdim etməyən tələbənin yekun hesabatı qəbul edilmir. Bu halda tələbənin istehsalat təcrübəsi baş tutmamış sayılır və tələbə “0” qiyməti alır.

İstehsalat- tədris təcrübəsindən müvəffəqiyyət almayan tələbənin təcrübəyə dair fəaliyyətinin yenidən qiymətləndirilməsi yol verilməzdir. İstehsalat- tədris təcrübəsində iştirak etməyən və ya təcrübəni uğurla başa çatdırmayan tələbə növbəti tədris ilində həmin ilin istehsalat- tədris təcrübəsi qaydalarına əsasən təcrübəyə buraxılacaq. İstehsalat- tədris təcrübəsinin növbəti mərhələsinə davam edə bilirlər. Təcrübə keçməyən tələbələr isə dövlət imtahanına buraxılmırlar.

## **15. 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.

**"Ekologiya"** ixtisası üzrə  
İstehsalat təcrübəsinin - təqvim planı

№	Təcrübə üzrə Bölmələr (mərhələlər) təcrübələr	Təcrübədə iş növləri, o cümlədən tələbələrin müstəqil işləri və əmək intensivliyi (saatlarla)				Cari nəzarətin formaları
1	Hazırlıq mərhələsi, o cümlədən təşkilati görüş, təhlükəsizlik qaydaları ilə tanışlıq	2				Təqvim planında qeyd edilir
2	İstehsalat təcrübəsinin keçməsi, o cümlədən					
	2.1. Təşkilatın əsas fəaliyyət istiqamətləri ilə tanışlıq;					
	2.2. Təsərrüfat subyektinin təşkilati strukturu, onun struktur bölmələrinin funksiyaları və onların qarşılıqlı əlaqəsi ilə tanışlıq;					
	2.3. İqtisadi fəaliyyətin əsas göstəricilərinin dinamikasının öyrənilməsi;					
	2.4. Göstəricilərin dəyişməsinə təsir edən amillərin təhlili və onların təkmilləşdirilməsi üçün təkliflərin hazırlanması;					

	2.5. Göstərilən xidmətlərin keyfiyyətinin və bütövlükdə təşkilatın işinin öyrənilməsi;					
	2.6. İşçilərin norma və əməyinin ödənilməsinin təşkilinin öyrənilməsi;					
	2.7. Planlaşdırma və iqtisadi məlumatların emalı üçün informasiya texnologiyalarından istifadə ilə tanışlıq və s.					
3	Təcrübə hesabatının hazırlanması					Təqvim planında qeyd edilir
4	Kafedradan istehsalat təcrübəsi rəhbərində təcrübənin mühafizəsi					Təqvim planında qeyd edilir

## **Tövsiyyə olunan ədəbiyyat siyahısı**

1. Şəkuri B.Q. Azərbaycan torpaqlarının geokimyəvi xüsusiyyətləri. Bakı, 2011, 319 s.
2. Babayev H. Ekologiya və müasir hidrosfer. Bakı, 2007, 490 s.
3. Əzizov B.M., Əliyev M.İ. Tətbiqi ekologiya, Bakı, 2002, 182 s.
4. Əzizov B.M. Ətraf mühitin monitorinqi, Bakı, 2005, 220 s.
5. Göyçaylı Ş.Y., Əzizov B.M. Ətraf mühitin mühafizəsi, Bakı, 2008, 275 s.
6. Əzizov B.M., Əliyev M.İ., Mehdiyev C.S. Tətbiqi ekologiyanın əsasları. Bakı, 2013, 220 s
- 12.<http://www.kozlenkoa.narod.ru/index.htm>
7. <https://allbest.ru/biolog.htm>
8. <http://www.ebio.ru/index-1.html>
9. <http://biologylib.ru/catalog/>
- 10.<http://www.virtulab.net>
- 11.<http://bio.1september.ru/urok/>
- 12.<http://www.bioword.narod.ru/>
- 13.<http://biodat.ru/>
- 14.<http://faunafloa.ru/39/>