



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

**Kafedra – «İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər»
İxtisasın şifri və adı: 050408 – Menecment**



BAKI-2023

ISBN 978-9952-8476-2-8





ODLAR YURDU UNİVERSİTETİ
İSTEHSALAT TƏCRÜBƏSİ PROQRAMI
(bakalavr səviyyəsi)

Kafedra – «İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər»
İxtisasın şifri və adı: 050408 – Menecment

Proqram Odlar Yurdu Universitetinin "İqtisadiyyat və iqtisadi münasibətlər" kafedrasının 09.01.2023 - cü 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 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 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 razılaşıdırılıb.

“Karyera və təcrübə” mərkəzinin həmsədri:

_____ dos. F.İ.İbadov

“Karyera və təcrübə” mərkəzinin həmsədri:

_____ Kristina Eldar qızı Məmmədova

“Odlar Yurdu Universiteti” nəşriyyatı 2023

GİRİŞ

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

1. İstehsalat təcrübəsinin məqsədləri

050408 - Menecment istiqaməti üzrə təhsil alan bakalavriat tələbələrinin təcrübə təliminin məqsədi təsərrüfat subyektinin missiyasını, vəzifələrini, bazar şəraitini qiymətləndirmək, onun hüquqi-təşkilati strukturunu öyrənmək üçün zəruri məlumatların toplanması, bilik, bacarıq və vərdişlərini möhkəmləndirməkdən ibarətdir, təsərrüfat fəaliyyətinin səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi və monitorinqi, 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 təcrübəsinin məqsədləri:

1. təşkilatın fəaliyyətinin təhlili - təcrübənin əsası, o cümlədən onun missiyası, iqtisadi fəaliyyətin vəzifələri, bazar şəraiti, təşkilati struktur, menecmentdə biznes proseslərinin hazırlanması;
2. bütövlükdə təşkilatın və onun filial şəbəkəsinin iqtisadi fəaliyyətinin göstəricilərinin cari 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 yetirilməsi.

2. İstehsalat təcrübəsinin vəzifələri

1. tələbənin ali (orta ixtisas) məktəbdə aldığı nəzəri bilikləri möhkəmləndirmək, dərinləşdirmək və sonrakı əmək fəaliyyətində praktik tətbiqini təmin etmək;
2. tələbələrə ixtisasın profilindən və xüsusiyyətindən asılı olaraq, yeni texnologiyalarla, iş üsulları ilə, elmi-tədqiqatlarla və digər məsələlərlə tanış etmək;
3. tələbələrə işgüzarlıq, təşkilatçılıq və kommunikativ vərdisləri aşılamaq;
4. tələbələrin kompüter texnologiyaları sahəsindəki biliklərini daimi təkmilləşdirmək;
5. pedaqoji ixtisaslar üzrə təhsil alan tələbələrdə pedaqoji peşəyə olan meyl və marağı möhkəmləndirmək və təlim-tərbiyə işlərini yaradıcılıqla həyata keçirmək bacarığını inkişaf etdirmək.

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 sosial-mədəni və peşə səriştələrinin kompleks şəkildə formalaşmasına xidmət edir.

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 gələcəkdə daha da dərinləşdirməkdir.

İstehsalat təcrübəsinə 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 və iqtisadiyyatın inkişafının 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 və tətbiqində 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 kompetensiyası;

- informasiya sistemlərinin və proseslərinin 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 müəyyənləşdirmək və təhlil etmək bacarığı;

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

- marketinqin əsas anlayışlarını, marketinq tədqiqatının prinsip və üsullarını bilmək; marketinq məlumatı sistemləri və onların toplanması və emalı 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 araşdırmaq və 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;

- menecmentdə 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 mexanizmi;

- informasiya və analitik fəaliyyətin nəticələrinə dair hesabatların hazırlanması.

4. İstehsalat təcrübəsinin keçirilmə yeri və vaxtı

050408 – “Menecment” istiqaməti üzrə təhsil alan bakalavriat tələbələri üçün istehsalat təcrübəsinin keçirilmə yeri - 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 bilirlər.

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 kurikulumda(tədris planında) əks olunur. İstehsalat təcrübəsi 4(dörd) - cü təhsil ilinin 8 (səkkizinci) semestrində həyata keçirilir.

5. Bakalavrın təcrübə keçməsi nəticəsində formalaşan kompetensiyaları

Təcrübə nəticəsində tələbə aşağıdakı praktiki bacarıqlara, yumşaq və sərt 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;
- müasir standartlara uyğun 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 inzibati və iqtisadi vəzifələrin həlli üçün zəruri olan məlumatları toplamaq, təhlil etmək və emal etmək bacarığı;
- tapşırığa uyğun olaraq iqtisadi məlumatların emalı üçün optimal 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 gələcəkdə əsaslandırmaq bacarığı;
- İstehsalat təcrübəsi keçmək və səriştlərə yiyələnmək prosesində bakalavr mütləq iştirak etməlidir.

İstehsalat təcrübəsi nəticəsində tələbə bilməlidir:

- təşkilatın əsas idarəetmə proseslərini;
- təşkilatın fəaliyyətinin əsas sosial-iqtisadi göstəricilərinin hesablanması məzmununu və metodologiyasını;
- təşkilatın fəaliyyətinin faktorial və statistik təhlili və planlaşdırılması üsullarını;

İstehsalat təcrübəsi nəticəsində tələbə bacarmalıdır:

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

İstehsalat təcrübəsi nəticəsində tələbə aşağıdakı sərişətlərə sahib olmalıdır:

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

6. İstehsalat təcrübəsinin strukturu və məzmunu

050408 – Menecment 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 və görüşlər, istehsalat brifinqi, o cümlədən təhlükəsizlik təlimatı verilir.

Təcrübənin ikinci mərhələsi onun faktiki keçirilməsidir. Bu mərhələnin məqsədi - təşkilatın təşkilati strukturunu, idarəetmə sistemini, menecmentini, 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 insan resursları, 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 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, tarixini, istehsalat texnologiyalarını, 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.

«Menecment» 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. 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 əməliyyatlarının 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; InternetBank; SMS Xəbərdarlıq; istifadəsinin mövcudluğu
4. İnvestisiya qiymətli kağızları 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 titul 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;
- Müəsisənin fəaliyyətinə dair daxili normativ əsasnaməsinin surəti.

7. Aralıq attestasiyanın formaları (təcrübənin nəticələrinə əsasən)

İstehsalat təcrübəsinin sonunda imtahan verilir. Təcrübənin 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 rəhbərinin rəyi nəzərə alınır.

"Menecment" ixtisası üzrə

TƏCRÜBƏSİNİN - TƏQVİM PLANI

№	Təcrübə üzrə Bölmələr (mərhlələr) 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 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.					

