



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
ELM VƏ TƏHSİL NAZİRLİYİ

Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin

12.09 2022-ci il tarixli F-331 № -li

əmri ilə təsdiq edilmişdir.



“MÜHASİBAT UÇOTU” İXTİSASI ÜZRƏ

TƏHSİL PROGRAMI (KURİKULUM)

BAKİ – 2022

1. Ümumi müddəalar

- 1.1. Subbakalavr ixtisas dərəcəsi verən “Mühasibat uçotu” ixtisasının təhsil proqramı “Təhsil haqqında” və “Peşə təhsili haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarına, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin və Təhsil Nazirliyinin müvafiq qərarları ilə təsdiq edilmiş müvafiq hüquqi sənəd və qaydalara uyğun hazırlanmışdır.
- 1.2. Yüksək texniki peşə təhsili proqramları (kurikulumlar) təlim nəticələri və məzmun standartlarını, tədris fənn/modullarını, həftəlik dərslər və dərslərdən kənar məşğələ saatlarının miqdarını, pedaqoji prosesin təşkili, təlim nəticələrinin qiymətləndirilməsi sistemini özündə əks etdirən sənəddir.
- 1.3. Təhsil Proqramı (kurikulum) tabeliyindən, mülkiyyət növündən və təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən və həmin ixtisas üzrə subbakalavr hazırlığını həyata keçirən bütün peşə təhsili müəssisələri üçün məcburidir.
- 1.4. Strukturda istifadə olunan işarələr:
İTP – ixtisas üzrə Təhsil Proqramı
ÜK – ümummədəni kompetensiyalar
PK – peşə kompetensiyaları
- 1.5. “Mühasibat uçotu” ixtisası üzrə təhsil proqramlarının mənimsənilməsinin normativ müddəti və məzunlara verilən ixtisas dərəcəsi:

İxtisasın şifri və adı:	030202 - Mühasibat uçotu
İxtisas qrupu / İqtisadi sektorlar:	Müəssisə mühasibat və maliyyə işinin təşkili, İdarəetmə
İxtisas dərəcəsi:	“Mühasibat uçotu” ixtisası üzrə subbakalavr
Kreditlərin sayı:	180
AzMKÇ səviyyəsi:	5
İSCED kodu:	0411 Accounting and taxation
İstinad edilən kvalifikasiya standartları və kodları:	
Təhsil forması və müddəti:	Əyani Tam orta təhsil bazasından 3 il; Ümumi orta təhsil bazasından 4 il.
Məşğullük imkanları:	müxtəlif biznes və sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan müəssisə, firma, təsərrüfat subyektləri, şirkətlərin və dövlət qurumları və müəssisələri

“030202 – Mühəsibat uęotu” ixtisası “Azərbaycan Respublikasının ömürboyu təhsil üzrə Milli Kvalifikasiyalar Çərçivəsi”nin (AzMKÇ) 5-ci səviyyəsinə uyğundur.

- 1.6 Təhsil proqramı üzrə bir semestrə 30 kredit müəyyənləşdirilir. Bir kredit tələbənın auditoriya və auditoriyadankənar 30 saatlıq işinə bərabərdir. Tələbənın 5 (beş) günlük iş rejimində həftəlik auditoriya və auditoriyadan-kənar yükünün ümumi həcmi 45 saatdır. Tələbənın həftəlik işinin həcmi 1,5 kreditdir. Buraxılış dövlət və semestr imtahanlarına hazırlığa, imtahanın verilməsinə və təcrübələrin keçirilməsinə ayrılmış hər bir həftə 1,5 kreditə bərabərdir. Tələbə üçün hər semestrde 30 kreditə qədər modul və fənlərin tədrisi müəyyənləşdirilir. Müvəffəqiyyətlə təhsil alan tələbələrə əlavə ödəniş etmədən təhsil aldığı ixtisas üzrə əlavə modul (modullar) seçməyə icazə verilir və bütün hallarda bir semestrde tələbənın götürdüyü kreditlərin sayı 40-dan çox olmamalıdır.
- 1.7 Müəyyən olunmuş kreditin tələbə tərəfindən yığılması məcburidir. Kreditləri müəyyən səbəblərdən qazanmayan (qazana bilməyən) tələbənın həmin modul/fənn üzrə akademik borcu qalır. Cari semestrde müəyyən səbəbdən imtahanda (imtahanlarda) iştirak etməyən və (və ya) həmin semestrde akademik borcu yaranmış tələbəyə növbəti semestrin dərsləri başlayanadək bir dəfə həmin imtahanı (imtahanları) vermək imkanı yaradılır. Əlavə olaraq tələbə hər bir semestrde modul (fənni) dinləmədən akademik borcu əvvəlki semestrde (semestrlərdə) yaranmış iki modul üzrə (hər moduldan bir dəfə olmaqla) də imtahanda iştirak edə bilər.

2. "Mühasibat uçotu" ixtisası üzrə məzunların ixtisas xarakteristikası və kompetensiyası

2.1 Subbakalavrın ixtisas xarakteristikası.

"Mühasibat uçotu" ixtisası üzrə məzun olan mütəxəssis müxtəlif biznes və sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan müəssisə, firma, təsərrüfat subyektləri şirkətlərin, həmçinin nazirliklər, dövlət qurumları və müəssisələrində müvafiq struktur bölmələrdə peşəkar mühasibatlıq və maliyyə idarə edilməsi sahələrində müxtəlif vəzifələri icra edə biləcəkdir.

2.1.1 Peşə fəaliyyətinin əsas istiqamətləri (vəzifə və funksiyalar):

- Mühasibatlıq və maliyyə şöbəsi və ya sahəsi üzrə işlərin planlaşdırılmasında iştirak;
- Şirkətin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin mühasibat uçotu və hesabat sənədlərində əks etdirilməsi;
- Pul vəsaitlərinin uçotunu, mühasibat uçotu hesablarında onların hərəkətinin təmini
- Mal-material uçotunu düzgün aparmaq və sənədlərdə əks etdirmək
- Məhsulun satışını, iş və xidmətlərin yerinə yetirilməsi və istehsal xərclərinin uçotu, xərclər smetasının hazırlanmasında iştirak və müvafiq sənəd və hesablarda qeydlərin aparılması
- Əmək haqqının hesablanması və ödənilməsi üzrə işlərin icrası
- Dövlət büdcəsinə məcburi ödəmələri, dövlət sosial sığorta fonduna ayırmaları, digər ayırmaları icra etmək
- Əmtəə mal qiymətlilərinin və əsas fondların inventarizasiyasının aparılmasında iştirak;
- Şirkətə gələn mal alış qaimə və deklarasiyalarının yoxlanılıb, mühasibatlıq proqramına daxil olunmasına nəzarət etmək;
- Fəaliyyəti ilə bağlı sənədlər dövriyyəsinin reallaşdırılmasını və imzalanmasını təşkil etmək.

2.1.2 Peşə fəaliyyəti üzrə hazırlıq səviyyəsinə qoyulan tələblər:

İxtisas üzrə:

- İqtisadi terminlər və nəzəriyyələr haqqında biliklər
- Mühasibat uçotu və maliyyənin nəzəri və konseptual əsasları üzrə biliklər;

- Peşə fəaliyyəti ilə əlaqəli İT proqram təminatlarından istifadə;
- Mühasibat sənədləri, onların düzgün tərtibi və saxlanması üzrə bacarıqlar;
- İdarəetmə uçotu üzrə biliklərə sahib olmaq;
- Mənfəət və zərər hesablaması üzrə bacarıqlar;
- Vergi qanunvericiliyi və tənzimlənməsi sahəsində biliklər
- Fiziki və hüquqi şəxslər üçün vergi öhdəliklərinin hesabatının aparılması;
- Milli mühasibat uçotu standartları və Maliyyə Hesabatlarının Beyəlxalq Standartları haqqında biliklər.

Yumşaq bacarıqlar (soft skills):

- Zamanın idarə olunması
- Problem həll etmə
- Yaradıcılıq

2.2. Proqramın mənimsənilməsi nəticəsində məzunun kompetensiyasına qoyulan tələblər.

2.2.1 Məzun aşağıdakı ümummədəni kompetensiyalara (ÜK) yiyələnməlidir:

- kollektivdə işləmək (ÜK-1);
- öz sahəsi və digər sahələrin mütəxəssisləri ilə ünsiyyətdə olmaq (ÜK-2);
- etik normalara malik olmaq (ÜK-3);
- sağlam həyat tərzini gözləmək (ÜK-4);
- tənqid və özünə tənqidə dözümlülük göstərmək (ÜK-5);
- problemlə şəraitlərdə təşəbbüskarlıq göstərmək və məsuliyyəti öz üzərinə götürmək (ÜK-6);
- dövlət dilində sərbəst danışmaq (ÜK-7);
- xarici dildə ünsiyyətdə olmağı və fikrini ifadə etməyi bacarmaq (ÜK-8);
- İKT-dən istifadə etməyi bacarmaq (ÜK-9);
- Karyera planlaması və karyera yüksəlişi üçün öz inkişafına, peşəkarlığının artırılmasına çalışmaq (ÜK-10);
- fikrini düzgün və yığcam ifadə etmək (ÜK-11);
- Peşə fəaliyyəti və gündəlik həyatda əmək təhlükəsizliyi və sağlamlıq qaydalarına riayət etmək və digər şəxslərə məlumatlandırmaq (ÜK-12).
- Xidmət göstərdiyi fəaliyyət sahəsi üzrə daim yenilikləri araşdırmaq (ÜK-13)

2.2.2 Məzun aşağıdakı peşə kompetensiyalarına (PK) yiyələnməlidir:

- fəaliyyət sahəsinə aid olan istənilən istehsal sahələrinin, müəssisələrin və təşkilatların ixtisasına aid əsas problemlərini sistemləşdirməyi bacarmaq, onların kompleks təhlilini aparmaq və aradan qaldırmaq (PK-1);
- peşə fəaliyyətində İKT-dən istifadə etmək (PK-2);
- qarşıya müəyyən vəzifələr qoymağı, onları həll etməkdə müvafiq metodları seçməyi və tətbiq etməyi bacarmaq (PK-3);
- Mövcud problemlərin aradan qaldırılması və fəaliyyəti ilə bağlı müvafiq sənədləşmə aparmaq və hesabatlar hazırlamaq (PK-4);
- ixtisasla bağlı əsas anlayış və terminlərin mənasını bilmək və praktikada tətbiq etmək (PK-5);
- ixtisasla bağlı müxtəlif layihələrin planlaşdırılması və icrasında iştirak etmək (PK-6);
- ixtisasla bağlı aşağıdakı bilik, bacarıq və sənədlərə yiyələnmək (PK-7).
 - İqtisadi terminlər və nəzəriyyələr haqqında ilkin biliklər;
 - Bazar və onun tənzimləmə mexanizmləri, iqtisadi sistem daxilində istehsal müəssisələrinin fəaliyyət mexanizmləri və əlaqələri haqqında biliklər;
 - Peşə fəaliyyətində tətbiq edilən müxtəlif riyazi hesablama üsul və metodlar haqqında biliklər və praktiki tətbiq bacarıqları;
 - Peşə fəaliyyəti ilə əlaqəli IT proqram təminatlarından istifadə bacarığı;
 - Mühasibat uçotu və maliyyənin nəzəri və konseptual əsasları üzrə baza biliklər;
 - Mühasibat sənədləri, onların düzgün tərtibi və saxlanması üzrə bacarıqlar;
 - Aktiv və öhdəliklər, balans formalaşdırılması üzrə biliklər;
 - İdarəetmə uçotu üzrə biliklərə sahib olmaq və müxtəlif əməliyyatların icrası və sənədləşməsi üzrə bacarıqlar;
 - Mənfəət və zərər anlayışlarını qavramaq, mənfəət və zərər hesablaması üzrə bacarıqlar;
 - Müəssisələrdə xərc maddələrinə uyğun xərc uçotu və maya dəyəri hesablanması üzrə bacarıqlar;
 - Vergi qanunvericiliyi bə tənzimlənməsi sahəsində biliklərə malik olmaq, müvafiq qanunvericiliyə əsaslanaraq fiziki və hüquqi şəxslər üçün vergi öhdəliklərinin hesabatının aparılması bacarıqları;
 - Müxtəlif maliyyə hesabatları üzrə məlumatlı olmaq, hesabatların göstəricilərinin izah etmək və müxtəlif hesabatların hazırlanması üzrə bacarıqlar;

-  zəl v  dövlət müəssisələrində maliyyə sistemi, onun iŐ prinqpləri v  maliyyə idarə etməsi üzrə biliklər;
- Milli mühasibat uçotu standartları haqqında biliklərə sahib olmaq və standartın tələblərinin peŐ fəaliyyətində tətbiqi üzrə bacarıqlar;
- Maliyyə Hesabatlarının Bey nlxalq Standartları haqqında biliklərə malik olmaq və stadandartların tələblərinin peŐ fəaliyyətini yerinə yetirərkən nəzərə almaq bacarıqları;



3. “Mühasibat uçotu” ixtisası üzrə təhsilin məzmununa və səviyyəsinə qoyulan minimum tələblər

Humanitar və baza modulları bölümünə daxil olan modullar Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 11.03.2019-cu il tarixli, 85 №-li qərarı ilə təsdiq olunmuş «Peşə təhsilinin dövlət standartları»nda əks olunan “ömürboyu təhsil” prinsipinə uyğun müəyyənləşdirilmişdir.

Humanitar və baza modulları bölümü üzrə təhsilalan “ömürboyu təhsil” prinsipinə uyğun olaraq aşağıdakı bilik və bacarıqlar əldə edəcəkdir:

- ixtisas üzrə peşə fəaliyyətini təmin edən ana dilində və xarici dildə yazılı və şifahi ünsiyyət qurmaq üçün nəzəri və təcrübi biliklərə malik olmalı;
- ixtisas üzrə qazanılmış biliklərdən istifadə etməli;
- informasiyanın toplanması və emalında müasir üsullardan istifadə etməli, müxtəlif hesablamaları aparmalı;
- ixtisas sahəsinin əsas problemlərini dərk etmək, onların konkret tətbiq sahələrini bilməli;
- peşə fəaliyyəti dairəsinə aid olan məlumatların işlənilməsində və saxlanılmasında kompyuter texnologiyasından istifadə etməli;
- peşə fəaliyyətində sahibkarlıq düşüncəsini və ideyalarını əsas götürməli;
- peşə fəaliyyətində peşənin tələb etdiyi işgüzar etika və davranış qaydalarına əməl etməli;
- peşə fəaliyyətində “ömür boyu” öyrənmə prinsiplərini rəhbər tutaraq şəxsi inkişafa və düzgün karyera planlamasını əsas götürməlidir.

İxtisas üzrə baza biliklərin formalaşmasını imkan verəcək aşağıdakı modulların tədrisi də bu bölümde icra edilir (məs. Texniki rəsmxətt, İstehsalatın İdarəedilməsi və s.). Bu təhsilalana texniki biliklərin formalaşması, həmçinin gələcək iş prosesində müəyyən idarəçilik funksiyalarının icrası üçün tələb olunan səriştələrin əldə edilməsinə istiqamətlənir.

3.1 İxtisas üzrə modul və fənn bölümləri, modul və fənn mənimsənilməsi (təlim) nəticələri (bilik, bacarıq və yanaşma baxımından) və kreditləri, qazanılması nəzərdə tutulan kompetensiyaların kodları:

3.1.1 Ümumtəhsil fənlər bölümü:



Ümumtəhsil fənləri bölməsinə daxil olan fənlər 29 mart 2019-cu il 1532-VQ nömrəli “Ümumi təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunun və “Azərbaycan Respublikasında ümumi təhsilin dövlət standartları” haqqında Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2020-ci il 29 sentyabr tarixli 361 nömrəli Qərarının tələblərinə uyğun müəyyənləşdirilmişdir.

Ümumi orta təhsil bazasından qəbul olunmuş qruplarda tədrisin birinci ilində ümumtəhsil fənləri tədris olunduğu üçün kredit sisteminə daxil edilmir.

Fənn bölümünün kodu	Fənlərin adı	Saat miqdarı (həftəlik)
ÜF-B01	Azərbaycan dili	3
ÜF-B02	Xarici dil	4
ÜF-B03	Riyaziyyat	4
ÜF-B04	Fizika	1
ÜF-B05	Kimya	1
ÜF-B06	Ədəbiyyat	1
ÜF-B07	Azərbaycan tarixi	2
ÜF-B08	Coğrafiya	1
ÜF-B09	Ümumi Tarix	1
ÜF-B10	Biologiya	1
ÜF-B11	İnformatika	3
ÜF-B12	Fiziki tərbiyə	2
ÜF-B13	Çağırışa qədərki hazırlıq	2
ÜF-B14	İkinci xarici dil*	2
İT - B01	Praktiki laboratoriya dərsləri / istehsalat təlimi	7
Cəmi:		35
Qeydlər:		
Ümumtəhsil fənləri tədris olunduğu halda, həmin fənlərə kreditlər ayrılmır. Tədris müddəti 38 həftə (18/20) davam edir.		

Ümumi orta təhsil bazasından qəbul olunmuş qruplarda peşə təhsilinin dövlət standartında göstərilmiş “Ana dilində ünsiyyət” səriştəsi “Azərbaycan dili”, “Xarici dilde ünsiyyət” səriştəsi “Xarici dil”, “İnformasiya texnologiyaları” səriştəsi “İnformatika”, “Hesablama əməliyyatlarını yerinə yetirmə” səriştəsi isə “Riyaziyyat” fənni proqramına inteqrasiya olunmuş şəkildə, həmçinin ixtisasın tələbləri nəzərə alınmaqla uyğunlaşdırılmış proqram əsasında tədris edilir.

“Xarici dil” və “İnformatika” fənnin tədrisi tələbələrin sayı 15 (on beş) və daha çox olan qruplarda müvafiq maddi-texniki baza və ixtisas müəllimləri olduğu halda 2 (iki) qrupa bölünərək aparılır.

Praktiki laboratoriya dərsləri və ya istehsalat təlimi tədrisi təhsil müəssisəsi tərəfindən laboratoriya və emalatxana şəratinə əsasən tədris edilir.

İxtisasın tələbinə uyğun olaraq ikinci xarici dilin tədrisi aparılmadıqdan onun saatları əsas xarici dilə verilir.

3.1.2 Kadr hazırlığı üçün tələb olunan modul və fənn bölümü:

Modul (fənn) bölümün ün kodu / adı	Fənn bölümləri, onların mənimsənilməsinin nəticələri (bilik, bacarıq və vərdişlər baxımından)	Modullar üzrə kreditlərin sayı	Qazanılma sı nəzərdə tutulan kompetensiyaların kodları
Təhsil hissəsi			
HBM – B00	Humantira və baza modullar bölümü Bu bölümə daxil olan modulların öyrənilməsi nəticəsində subbakalavr:		
HBM– B01 Azərbaycan tarixi	Bilməlidir: - Azərbaycan tarixinin əsas mərhələləri və xronologiyası barədə təsəvvürə, müstəqillik yolunda qazandığı nailiyyətlər, tarixi şəxsiyyətlər və əsas tarixi hadisələr haqqında məlumata malik olmalı; Bacarmalıdır: - Tarixi inkişaf mərhələlərini müqayisə və təhlil etməyi, tarixin qiymətləndirilməsinə dair öz mövqeyini əsaslandırmağı və fikrini ifadə etməyi.	5	ÜK-1 ÜK-2 ÜK-5
HBM– B02 Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya	Bilməlidir: - Azərbaycan Respublikasının dövlət dilini sərbəst bilməli, nitqin düzgünlüyü, aydınlığı və dəqiqliyi naminə sözləri düzgün tələffüz etməyi; Bacarmalıdır: - Azərbaycan dilinin leksikonundan peşə fəaliyyətində istifadə etməyi, dil qaydalarına uyğun danışmağı və yazmağı, rəsmi və işgüzar üslubda yazmağı və danışmağı;	4	ÜK-7 ÜK-3 ÜK-4 ÜK-11
HBM- B03 / B04 / B05 İnformasiya texnologiyaları	Bilməlidir: - İnformasiya texnologiyalarından istifadə etməklə ixtisas aid məlumat, əldə etmək və tətbiqi imkanlarını; Bacarmalıdır: - İnformasiya texnologiyalarından təhlükəsiz şəkildə istifadə etməyi və rəqəmsal məzmun yaratmağı, müvafiq sosial media vasitələrindən istifadə etməyi; Yiyələnməlidir: - İKT, sosial media və digər proqram təminatlarından peşə fəaliyyətində istifadə etmək vərdişlərinə.	6	ÜK-9 PK-2 ÜK-13
HBM- B06 / B07 / B08 / B09 Xarici	Bilməlidir: - Xarici dildə olan ixtisasa aid ədəbiyyatı oxuyub başa düşmə-yi; Bacarmalıdır: - Xarici dildə olan ixtisasa aid ədəbiyyatı lüğətlə tərcümə etməyi, tərcümeyi-hal və digər rəsmi	12	ÜK-1 ÜK-8 ÜK-13

dildə işgüzar və akademik kommuni kasiya	sənədləri xarici dildə tərtib etməyi, xarici dildə yazılı və şifahi ünsiyyət qurmağı; Yiyələnməlidir: - Xarici dildə olan material-lardan peşə fəaliyyətində istifadə etmək verdişlərinə.		
HBM-B10 / B11 Texniki hesab	Bilməlidir: - Məsələlərin həllində riyazi düşüncə nümayiş etdirməyi, və peşə fəaliyyəti ilə bağlı riyazi düşüncəni tətbiq etməyi; Bacarmalıdır: - İxtisas uyğun müvafiq hesablamalar aparmağı, qrafik və cədvəlləri hazırlamaq və istifadə etməyi, təsviri statistikadan istifadə etməyi; Yiyələnməlidir: Riyazi yanaşma və metodlardan peşə fəaliyyətində istifadə etmək verdişlərinə.	5	ÜK-2 PK-3
HBM-B12 Şəxsi inkişaf və karyera planlama sı	Bilməlidir: - Fərdi özünü inkişaf və karyera planlaması üzrə yanaşma və tətbiqləri başa düşməyi; Bacarmalıdır: - Karyera məqsədlərini müəyyən etməyi, karyera inkişafında müasir işaxtarma və müraciət üsullarından istifadə etməyi; Yiyələnməlidir: - Fərdi və karyera inkişafı üçün müasir planlama və tətbiq mexanizmlərindən istifadə etmək verdişlərinə.	3	ÜK-6 ÜK-10
HBM-B13 Layihə idarə edilməsi	Bilməlidir: Layihələrin hazırlanması, idarə edilməsi və monitorinqi mərhələlərini izah etməyi və fəaliyyətlərin düzgün planlaması tətbiq etməyi; Bacarmalıdır: Müxtəlif ölçülü layihələrin idarə edilməsi üçün layihə planlaması və idarə edilməsi üzrə alət və üsullardan istifadə etməyi; Yiyələnməlidir: Layihə planlanması və idarə edilməsi üzrə müasir yanaşma və verdişlərə	3	PK-6
HBMS-B00	Seçmə modullar*		
HBMS-B01 Etika və estetika (İşgüzar Etika)	Bilməlidir: - Peşəkarlıq prinsipləri və iş yerində davranış qaydalarını; Bacarmalıdır: - Peşəkarlıq prinsipləri və komanda ilə səmərəli işləməni, vaxtdan səmərəli istifadə etməyi, iş yerində davranış qaydalarına əməl etməyi; Yiyələnməlidir: - Peşəkarlıq və səmərəli iş prinsiplərini, iş yerində düzgün davranış qaydalarından peşə fəaliyyətində istifadə etmək verdişlərinə.	3	ÜK-1 ÜK-3 ÜK-4 ÜK-5
HBMS-	Bilməlidir:	3	ÜK-1

<p>B02 Estetika və Mədəni İfade</p>	<p>- Kreativlik və estetika anlayışlarını, etiket və nəzakət qaydalarını başa düşməyi; Bacarmalıdır: - Kreativlik və estetika anlayışlarını, etiket və nəzakət qaydalarını təhlil edərək onlardan istifadə etməyi; Yiyələnməlidir: Peşə fəaliyyətində etiket bə nəzakət qaydalarından istifadə etmək vərdişlərinə.</p>		<p>ÜK-3 ÜK-4 ÜK-5</p>
<p>HBMS- B03 STEM</p>	<p>Bilməlidir: - STEAM Mühəndislik və Dizaynın əsasları; - 3D qələm, 3D CAD Modelləşdirməyə girişi; - Mikrobət ilə Robototexnika -proqramlaşdırmaya girişi; - CNC lazer texnologiyasına girişi; - Dron texnologiyasının əsaslarını. Bacarmalıdır: - 3D qələm və 3D CAD modeləşdirmə ilə müxtəlif obyektlərin dizaynını; - Mikrobət ilə robototexnika proqramlaşdırma əsasında müxtəlif layihələrin proqramlaşdırılması; - CNC lazer texnologiyası əsasında müxtəlif obyekt düzəldilməsini; - Dron texnologiyası üzrə müəyyən fəaliyyətləri. Yiyələnməlidir: - STEAM Mühəndisliyi, CNC lazer və Dron texnologiyası üzrə müxtəlif praktiki vərdişlərə.</p>	<p>3</p>	<p>ÜK-9 ÜK-13 PK-2</p>
<p>HBMS- B04 Sahibkarlıq İğın Əsasları və biznesə giriş</p>	<p>Bilməlidir: - Sahibkarlıq düşüncəsi və yanaşmalarını və onların peşə fəaliyyətində tətbiqi imkanlarını başa düşməyi; Bacarmalıdır: - Peşə fəaliyyəti üzrə tətbiq edilə bilən sahibkarlıq ideyalarını müəyyən etməyi, biznes planlar hazırlamağı və biznes planları təhlil edərək onları tətbiq etməyi; Yiyələnməlidir: - Peşə fəaliyyətində sahibkarlıq düşüncəsi və sahibkarlıq istiqamətində planlar hazırlama və tətbiq etmək vərdişlərinə.</p>	<p>3</p>	<p>PK-1 PK-6</p>
<p>HBMS- B05 İstehsalat ın idarə edilməsi</p>	<p>Bilməlidir: - İxtisasına aid istehsalat sahələrinin əsas idarəetmə prinsip və mexanizmlərini başa düşməyi; Bacarmalıdır: - Peşə fəaliyyətindən asılı olaraq istehsalatın planlanması və idarə edilməsi ilə bağlı prinsipləri düzgün formada tətbiq etməyi; Yiyələnməlidir: - İxtisasa aid istehsalatın idarə edilməsinin əsas prinsiplərini peşə fəaliyyətində istifadə etmək vərdişlərinə.</p>	<p>3</p>	<p>PK-1 PK-6</p>
<p>MU-İM- B00</p>	<p>İxtisas peşə hazırlığı modulları bölümü</p>		

	Bu bölüme daxil olan modulların öyrənilməsi nəticəsində subbakalavr:		
MU-İM-B01 İqtisadiyyatın əsasları	<p>Bu modulda mühüm iqtisadi anlayışlar izah edilir, bazar iqtisadiyyatının ümumi xarakteristikası verilir və məhdud iqtisadi ehtiyatların səmərəli istifadə olunmasında bazar mexanizminin rolu müəyyənləşdirilir. İqtisadi subyektlərin qərar qəbul etməsini şərtləndirən prinsiplər açıqlanır.</p> <p>Təlim nəticələri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bazar iqtisadi anlayışları və onların qarşılıqlı əlaqəsini, iqtisadi subyektlərin davranış prinsiplərini öyrənilməsi. - İqtisadiyyatda bazar mexanizminin rolu haqqında təsəvvürə malik olacaq iqtisadi hadisə və prosesləri məzmun və formal təhlinin ilkin veridşlərini öyrənilməsi - İqtisadiyyatda baş verən prosesləri başa düşmək üçün nəzəri bazaya malik biliklərin verilməsi - Bazar mexanizminin əsas elementləri olan tələb təklif qiymət rəqabət onların qarşılıqlı əlaqəsini - Bazar iqtisadiyyatının fəaliyyət qanunauyğunluqların - İqtisadi subyektlərin qərarların qəbul etmə mexanizmi 	7	<p>PK-1 PK-2 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7</p>
MU-İM-B06 Hüququn əsasları	<p>Bu modul çərçivəsində tələbələr hüquq sistemində əsas bilik və bacarıqları öyrənir, təşkilatın idarəedilməsi, maliyyələşdirilməsi və məşğulluq və digər məsələlərə dair qanunauyğun və qanunazidd əməllərə dair anlayışa malik olur.</p> <p>Təlim nəticələri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hüquq sisteminin əsas elementlərini, o cümlədən əsas hüquq mənbələrini müəyyənləşdirə bilmək - Müvafiq qanunvericilik çərçivəsində hüquq və öhdəlikləri bilmək və tətbiq etmək - Biznes subyektlərinin maliyyələşmə və kapital növləri arasında fəqri bilmək - Korporativ idarəetmə tənzipləmə prinsiplərini bilməli və şirkətlərin fəaliyyətində cinayət və hüquqa zidd xarakterli əməl və davranışları müəyyən etməyi bacarmalıdır - Məşğulluq münasibətinə dair müvafiq əmək qanunvericiliyini bilməli - Biznes təşkilatlarının etik davranış qaydaları haqqında qanunvericilik bazasına malik olmalı 	4	<p>PK-1 PK-2 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7</p>
MU-İM-B02 / MU-İM-B03 Maliyyə uçotu-1/ Maliyyə uçotu-2	<p>Bu modul çərçivəsində tələbələrə mühasibatın əsas prinsipləri, ikili yazılış qaydaları aşılamaqla yanaşı, iqtisadi amillərin və hadisələrin müəssisəsinin maliyyə cədvəlinə təsirləri izah izah olunur.</p> <p>Təlim nəticələri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maliyyə hesabatlarının hazırlanması zamanı istifadə olunan konsepsual çərçivəni və qanunvericilik qaydalarını bilmək və tətbiq etmək 	6/4	<p>PK-1 PK-2 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7</p>

	<p>bacarığına</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mühasibat sistemində ikili yazışma sistemini (müxabirləşməni) bilmək və mühasibat əməliyyatlarının apararkən uyğun standart və qaydaları tətbiq etmək bacarığına - Mühasibat əməliyyatlarının nəzəri və praktiki cəhətdən aliyyə bərabərliyinə təsirini anlamaq və onların uçotunu mühasibat hesablarında ikili yazılış metodu ilə etmək bacarığına - Hesabat dövrü üzrə əməliyyatların uçotu əsasında yoxlama balansını hazırlamaq və müvafiq düzəlişləri etmək bacarığına - Maliyyə uçotunun əsas prinsiplərini və anlayışlarını, mühasibat uçotu metodlarını tətbiq etməklə əsas maliyyə hesabatlarını hazırlamaq bacarığına - Maliyyə hesabatları əsasında maliyyə əmsallarını hesablamaq bacarığına 		
<p>MU-İM-B15 / MU-İM-B16 Riyazi statistika 1 / Riyazi statistika 2</p>	<p>Bu modulda statistik qanunauyğunluqların müəyyən edilməsi məqsədilə məlumatın yığılmasının, emalının və müşahidələrin nəticələrinin interpretasiyasının riyazi üsullarını öyrənir.</p> <p>Təlim nəticələri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Məlumatların yığılmasının və müşahidələrin nəticələrinin emalının riyazi üsullarına - Öyrənilən riyazi üsullar arasında iqtisadi və texniki məsələlərin həllində riyazi təhlil aparmaq qabiliyyətini ayartmağı - Riyazi modelləşmənin həyata keçirilməsində effektiv riyazi həll üsullarını seçməyi - Riyaziyyatda istifadə olunacaq digər fənlərin tədrisi üçün nəzəri baza formalaşdırmağı - Məntiqi və alqoritmik düşüncə tərzini formalaşdırmağı 	4/4	<p>PK-1 PK-2 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7</p>
<p>MU-İM-B10 Menecment</p>	<p>Bu modul çərçivəsində menecmentin əsas funksiyalarını, menecerlərin rollarını, təşkilatı quruluşları və onların hər birinin üstün və mənfi cəhətlərini, liderlik növlərini öyrənir, təşkilatlardakı qrup və komanda dinamikasını, təşkilat mədəniyyətini, müxtəlifliyin faydalarını tədris edilir.</p> <p>Təlim nəticələri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menecmentin əsas funksiyalarını və menecerlərin rollarını təsvir etmək - Menecerlərin plamlaşdırma prosesini təşkilatın missiyası, vizyonu və dəyərləri ilə necə uyğunlaşdırdığını izah etmək - Ümumi təşkilatı quruluşları və hər birinin üstünlük və mənfi cəhətlərini müəyyənləşdirmək - Təşkilatlardakı qrup və komanda dinamikasını anlamaq - Təşkilat mədəniyyətini və müxtəlifliyin faydalarını anlamaq 	5	<p>PK-1 PK-2 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7</p>

Signature

	- Güclü və zəif liderliyi və liderlik növlərini tanımaq		
MU-İM-B07 Biznes hüququ	<p>Bu modul çərçivəsində tələbələr hüquq sistemində əsas bilik və bacarıqları öyrənir, təşkilatın idarə edilməsi, məliyələşdirilməsi və məşğulluq və digər məsələlərə dair qanuna uyğun və qanuna zidd əməllərə dair anlayışa malik olurlar.</p> <p>Təlim nəticələri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hüquq sisteminin əsas elementlərini, o cümlədən əsas hüquq mənbələrini müəyyənləşdirə bilmək - Müvafiq qanunvericilik çərçivəsində hüquq və öhdəlikləri bilmək və tətbiq etmək - Biznes subyektlərinin maliyyələşmə və kapital növləri arasında fəqri bilmək - Korporativ idarəetmə tənzimləmə prinsiplərini bilməli və şirkətlərin fəaliyyətində cinayət və hüquqa zidd xarakterli əməl və davranışları müəyyən etməyi bacarmalıdır - Məşğulluq münasibətinə dair müvafiq əmək qanunvericiliyini bilməli - Biznes təşkilatlarının etik davranış qaydaları haqqında qanunvericilik bazasına malik olmalı 	4	<p>PK-1 PK-2 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7</p>
MU-İM-B18 Vergilər və vergi tutma	<p>Bu modul çərçivəsində tələbələrə vergi münasibətləri iştirakçılarının hüquq və vəzifələri, vergilərin hesablanması və ödənilməsi, vergi yoxlamaları, maliyyə sanksiyaları, vergitutmanın formaları və s. məsələlər haqqında zəruri biliklər tədris olunur.</p> <p>Təlim nəticələri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azərbaycan Respublikası Vergi qanunvericiliyi ilə bağlı baza biliklərə - Vergi sisteminin fəaliyyəti və əhatə dairəsini, vergi ödəyicisinin hüquqları və öhdəlikləri haqqında biliklərə - Fiziki şəxslərin gəlir ver vergisi üzrə vergi öhdəliklərini hesablamaq bacarığına - Hüquqi şəxslərin mənfəət vergisi üzrə vergi öhdəliklərini hesablamaq bacarığına - Əlavə dəyər vergisinin (ƏDV) və digər folay vergilərin müəssisələrə təsirini izah etmək və ƏDV və digər dolayı vergi növləri üzrə müəssisənin vergi öhdəliklərini hesablamaq bacarığına - Vergi tənzimləməsi sistemlərinə riayət etmək, müvafiq vergi hesablaması və planlaşdırma üsullarından istifadə etməklə fiziki şəxslər və hüquqi şəxslər üçün vergi öhdəliklərini hesablamaq və etik qaydada idarə etmək bacarığına 	4	<p>PK-1 PK-2 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7</p>
MU-İM-B14 Biznes maliyyəsi	<p>Bu modul çərçivəsində tələblər hesabat məqsədləri üçün hazırlanan maliyyə hesabatlarını ətraflı şəkildə öyrənir və maliyyə hesabatlarının bütün əsas aspektlərinin konseptual çərçivələrini özündə birləşdirir</p> <p>Təlim nəticələri:</p>	4	<p>PK-1 PK-2 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Biznes subyektləri tərəfəindən anlaşılması və müvafiq qərar qəbul edilməsini dəstəkləmək üçün yüksək keyfiyyətli korporativ və biznes hesabatlarının tərtib edilməsini bacarmalı - Maliyyə əməliyyatlarını yerinə yetirərkən müvafiq standart və qaydaları bilmək və xəatalar üzrə düzəlişlər etməyi bacarmaq - Maliyyə hesabatlarının Beynəlxalq Satnadartlarını (IFRS) ətraflı təhlil və müqayisə etməklə maliyyə hesabatları üzrə biliklərə malik olmaq və peşə fəalliyətini yerinə yetirərkən istifadə etməyi bacarmaq - Müəssisənin fəalliyətini və mövqeyini təhlil etmək, qiymətləndirmək və məlumatlandırmaq yolu ilə effektiv qərar verməyə dəstək vermək və ya rəhbərlik etmək 		
MU-İM-B09 Vergi uçotu	<p>Bu modul çərçivəsində vergilərin mahiyyəti, vergi uçotunun əsasları və vergi növləri, vergi növlərinin hesablanması və bəyannamələrin hazırlanması və təqdim edilməsi üzrə biliklər tədris edilir.</p> <p>Təlim nəticələri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vergi məsələlərini araşdırmaq və təhlil etmək; - Müxtəlif vergi növləri və onların tətbiq sahələrinin müəyyənləşdirilməsi; - ƏDV ilə bağlı anlayışlar və tətbiqi; - Vergilərin hesablanması və praktiki vəziyyətlərdə tətbiqi: <ul style="list-style-type: none"> - Fiziki şəxslərin gəlir vergisi - Hüquqi şəxslərin vergi öhdəlikləri - Sosial sığorta haqları - Əmlak vergisi - Aksiz vergisi, yol və mədəni vergiləri - Sadələşdirilmiş vergi - www.taxes.gov.az və www.e-taxes.gov.az protollarından, bəyannamə tərtibatı proqramındakı (BTP) bütün bəyannamələrin praktiki olaraq hazırlanması 	4	<p>PK-1 PK-2 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7</p>
MU-İM-B08 Əmək uçotu	<p>Bu modul çərçivəsində əmək haqqı hesablanması və uçotunun əsasları, iş vaxtının uçotu, əmək haqqına əlavələr və tutulmalar, əməyin ödənişi ilə bağlı biliklər tədris edilir.</p> <p>Təlim nəticələri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Əmək və onun ödənilməsi uçotunun təşkili - İşçi heyətinin təsnifatı və iş vaxtının operativ uçotu - Əməyin ödənişinin forma və sistemləri, əmək haqqının növləri - İşçinin işə qəbulu, iş vaxtının uçotu - Əmək haqqının hesablanması, tutulmalar və əməyin ödənişinin sənədləşdirilməsi - Əmək haqqına nəzərdə tutulan əlavə ödənişlər - Əmək məzuniyyətinin hesablanması və ödənilməsi - Sair əməliyyatlar üzrə hesablaşmalar 	4	<p>PK-1 PK-2 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7</p>



	<ul style="list-style-type: none"> - Məcburi Dövlət Sosial sığorta haqqları hesabına ödənilən müavinətlər - Vergi bəyannamələrində əmək haqqı ilə bağlı məlumatların əks olunması - İşçinin işdən azad edilməsi, son haqq-hesabın hesablanması və ödənilməsi 		
MU-İM-B05 Məsref uçotu	<p>Bu modul çərçivəsində tələbələr istehsalat məsrəfləri və onun təsnifatı, məsrəflərin uçotu metodları və maya dəyəri kalkulyasiya üzrə biliklər əldə edirlər.</p> <p>Təlim nəticələri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Məsərəflər, xərclər və maya dəyəri - Məsərəflərin təsnifatı - Məsərəflərin uçotu metodları (kalkulyasiya metodları): normativ, sifariş, mərhələ, sadə, standart-kostinq, direkt-kostinq, just in time metodu, ABC-kostinq, target-kostinq, kaisen-kostinq - Əsas və köməkçi istehsalın uçotu - Xidmətedici istehsalın uçotu - Ümumistehsalat və ümumtəsərrüfat xərcləri - İstehsalda zay - Bitməmiş istehsalın uçotu - İstehsala xərclərin toplanılması. - Maya dəyərinin kalkulyasiyası. 	6	PK-1 PK-2 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7
MU-İM-B12 Mühasibat proqramları	<p>Bu modul çərçivəsində tələbələr mühasibat uçotu fəaliyyətində tətbiq edilən proqram təminatları haqqında məlumatları, həmçinin 1 C proqram təminatı üzrə mühasibat əməliyyatlarının praktiki icrası üzrə biliklər əldə edirlər.</p> <p>Təlim nəticələri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mühasibatlıq üzrə proqram təminatları, xüsusiyyətləri - Mühasibatlıq proqramlarının qurulması və müəssisənin fəaliyyətinə uyğunlaşdırılması - 1C proqramı haqqında anlayış - 1C mühasibat proqramı 7.7 və 8.2, 8.3; 1 C Ticarət və anbar - İlkin quraşdırma və kataloqlar iş - Əməliyyatların qeydiyyatı. Əməliyyat qeydləri. Standart hesabatlar - Əsas vəsaitlərin uçotu. Sabit aktiv hesabatları / Qeyri-maddi varlıqlar. - Materialların uçotu. Hesabatlı şəxslər ilə iş. Əmək haqqı uçotu - Malların uçotu. Məlumat təhlili - ƏDV uçotu. Dövrün sonu. Tənzimlənən hesabatlar - 1C proqramı üzərindən işçilər, debitor və kreditorlarla bağlı hesabatların əldə edilməsi - 1C proqramının məlumatları əsasında bəzi Vergi, DSMF, Statistika və maliyyə hesabatlarının doldurulmasının izahı - Mühasiblərin Excel proqramında ən çox istifadə etdiyi funksiyalar haqqında məlumat 	6	PK-1 PK-2 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7



<p>MU-İM-B13 Karguzarlıq</p>	<p>Bu modul çərçivəsində tələbələr müəssisələrdə karguzarlıq işi və onun qurulması, sənəd dövriyyəsi, sənəd növləri, tərtibi üzrə tələblər və tərtibi üzrə biliklər əldə edirlər.</p> <p>Təlim nəticələri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Karguzarlıq işi və onun təşkilinin praktiki əhəmiyyəti - Ümumi və sahəvi karguzarlığın təşkili prinsipləri - Sənədlərin tərkibi və hazırlanması vasitələri - Sənəd rekvizitləri və onların müəyyən edilmə qaydası - Sənəd rekvizitlərinin nümunəvi formaları - Xidməti sənədlərin hazırlanması, rəsmi şəkə salınması və çoxaldılması - Təşkilati-Sərəncamverici sənədlər, onların tərtibi və rəsmiləşdirilməsi - Məlumat-Arayış sənədləri və onların tərtib qaydası - Kadr sənədləri - Aktlar, onların rəsmiləşdirilməsi və tərtib edilmə qaydası - Sənədlərin sistemləşdirilməsi və onların arxivə verilməsi üçün hazırlanması qaydası. 	<p>3</p>	<p>PK-1 PK-2 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7</p>
<p>MU-İM-B11 Milli mühasibat uçotu</p>	<p>Bu modul çərçivəsində tələbələr müəssisələrdə milli mühasibat uçotu üzrə mövcud standartların tələblərinə uyğun qurulması, standartlar və əməliyyatlar üzrə biliklər əldə edirlər.</p> <p>Təlim nəticələri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mühasibat uçotu milli standartları - əsas anlayışlar, ehtimallar (prinsiplər) və maliyyə hesabatlarının keyfiyyət xüsusiyyətləri - Mühasibat uçotu milli standartları üzrə əsas konsepsiyaları və tələbləri - İstehsal və xidmət sahəsi üzrə əsas əməliyyatlar üzrə milli mühasibat uçotu standartlarının tətbiqi - Ənənəvi mühasibatlıq praktikası ilə Mühasibat uçotu üzrə milli standartlar arasında mövcud olan əsas fərqlər - Milli mühasibat uçotu standartlarına uyğun maliyyə hesabatlarının hazırlanması 	<p>6</p>	<p>PK-1 PK-2 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7</p>
<p>MU-İM-B17 İctimai sektor üçün MUBS</p>	<p>Bu modul çərçivəsində tələbələr büdcə təşkilatlarında və digər ictimai təşkilatlarda mühasibat uçotunun milli və beynəlxalq standartların tələblərinə uyğun qurulması, standartlar və əməliyyatlar üzrə biliklər əldə edirlər.</p> <p>Təlim nəticələri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Büdcə Təşkilatları üçün mühasibat uçotu beynəlxalq və milli standartları - əsas anlayışlar, ehtimallar (prinsiplər) və maliyyə hesabatlarının keyfiyyət xüsusiyyətləri. Yeni Hesablar Planı - Qısamüddətli debitor borclarının uçotu. - Ehtiyatların uçotu - Büdcə Təşkilatları üçün 12 №-li Milli Mühasibat Uçotu Standartı və "Tikinti 	<p>4</p>	<p>PK-1 PK-2 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7</p>

Lev A

	<p>müqavilələri” Bütçə Təşkilatları üçün 11 №-li Milli Mühasibat Uçotu Standartı</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qısamüddətli kreditor borclarının uçotu - Bölüşdürülməmiş mənfəətin və ya ödənilməmiş zərərin uçotu - “İcarə” Bütçə Təşkilatları üçün 13 №-li Milli Mühasibat Uçotu Standartı - “Maliyyə Hesabatlarının Təqdimatı üzrə” Bütçə Təşkilatları üçün 1 №-li Milli Mühasibat Uçotu Standartı. - “Pul Vəsaitlərinin hərəkəti haqqında Hesabat” Bütçə Təşkilatları üçün 2 №-li Milli Mühasibat Uçotu Standartı - Xalis Aktivlər/Kapitalda dəyişikliklər haqqında hesabatın tərtibi - Maliyyə fəaliyyətinin nəticələri haqqında hesabatın tərtibi - Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabatın digər hesabatlarla qarşılıqlı əlaqədə tərtibi. - Maliyyə hesabatlarının yoxlanılması və səhvlərin aşkar edilməsi 		
MU-İM-B04 KOS-MHBS	<p>Bu modul çərçivəsində kiçik və orta sahibkarlıq subyektlərində mühasibat uçotunun milli və beynəlxalq standartların tələblərinə uyğun qurulması, standartlar və əməliyyatlar üzrə biliklər əldə edirlər.</p> <p>Təlim nəticələri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiçik və orta sahibkarlıq subyektlərində mühasibat və maliyyə hesabatları haqqında ilkin məlumatlar; - KOS üçün maliyyə hesabatlarının təşkili prinsipləri, qaydaları və konsepsiyaları; - KOS maliyyə hesabatlarının tərtibi üzrə praktiki məşğələlər; - Konsolidə edilmiş maliyyə hesabatlarının təşkili. 	5	<p>PK-1 PK-2 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7</p>
MU-İM-B22 Layihə təcrübəsi	<p>Bu modul çərçivəsində tələbə təhsil müddəti ərzində əldə etdiyi səriştə əsasında seçilmiş layihə tapşırığı üzrə işlərin planlaşdırılması, icrası, təqdimi və təhvil verilməsi üzrə bilik və bacarıqlar əldə edir.</p> <p>Modul üzrə əldə ediləcək təlim nəticələri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tədris edilmiş modullar (ən azı 5 modul üzrə 12 kompetensiyada) üzrə praktiki bacarıqlar üzrə icra ediləcək layihələrin seçimi; - Layihələrin icra mexanizminin planlaşdırılması və icrası; - Layihənin məhdud zaman çərçivəsində planlaşdırmaq və tamamlamaq; - Layihələrin icra nəticələrinin testi və təhvil verilməsi; - Layihə üzrə praktiki həllərin tapılması və icrası; 	9	<p>PK-1 PK-2 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7</p>
MU-İMS-B00	<p>İxtisas peşə hazırlığı üzrə seçmə modullar bölümü</p> <p>Bu bölüme daxil olan modulların öyrənilməsi nəticəsində subbkalavr:</p>	8	<p>PK – 1 PK – 2 PK – 3 PK – 4 PK – 5</p>

			PK – 6 PK – 7
MU-İT-B00	Təcrübələr Bu bölüme aid olanların öyrənilməsi nəticəsində təhsil alan subbakalavr:		
MU-İT-B01 / B02 / B03 İstehsalat təcrübəsi-1 / 2 / 3	Bu modul özündə qazanılmış bilik və bacarıqların möhkəmləndirilməsi üçün işəgötürən təşkilatlarda keçirilən istehsalat təcrübəsini əhatə edir. Modul üzrə əldə ediləcək təlim nəticələri: - qazanılmış nəzəri biliklərin təcrübələr keçirilən müəssisələrdə tətbiqinin mütərəqqi üsul və metodlarını. - konkret ixtisas sahəsinin təşkili və idarə olunması metodlarını, qaydalarını, prinsiplərini və onların praktiki aprotasiyasını. - nəzəri sahədə əldə etdikləri bilikləri praktikaya tətbiq etməyi, onların nəticələrini ümumiləşdirməyi və sistemləşdirmək vərdişlərinə	35	PK – 1 PK – 2 PK – 3 PK – 4 PK – 5 PK – 6 PK – 7

3.3. “Mühasibat uçotu” ixtisasının təhsil proqramını mənimsəmək üçün ayrılan ümumi həftələr -143-dır,

o cümlədən:

- nəzəri təlim üçün 80;
- imtahan sessiyaları üçün 13.5;
- təcrübələr üçün 24;
- tətilər üçün 23;
- yekun dövlət attestasiyası üçün 2.5;

3.4. “Mühasibat uçotu” ixtisası üzrə təhsil proqramı aşağıdakı tədris-metodiki sənədlər əsasında həyata keçirilməlidir:

- nümunəvi tədris planı;
- işçi tədris planı;
- istehsalat təcrübələrinin keçirilməsinə, tələbələrin yekun dövlət attestasiyasına dair metodik göstərişlər;
- modul və fənn proqramları;
- modul və fənlər üzrə işçi-tədris proqramları;
- modul və fənlər üzrə tapşırıqların yerinə yetirilməsinin cədvəli;
- dərsliklər, əyani vasitələr, təklif olunan ədəbiyyatın siyahısı;
- nəzəri və praktiki məşğələlərin planı;
- modul və fənnin öyrənilməsi ilə bağlı tövsiyələr;

- laborator və qrafik işlərin yerinə yetirilməsinə, istehsalat təcrübələrinin yekunları barədə hesabatların hazırlanmasına dair metodiki tövsiyələr.

3.5. "Mühasibat uçotu" ixtisası üzrə subbakalavr dərəcəsi verən yüksək peşə təhsili pilləsi üzrə təhsil proqramını həyata keçirən peşə təhsili müəssisələri aşağıdakı hüquqlara malikdirlər:

- tələbə üçün proqramda nəzərdə tutulmuş illik orta dərəcəsi və təlimin, minimum məzmununu saxlamaqla təhsil materialının mənimsənilməsinə ayrılmış saatların həcmi modul bölümləri arasında 5%, modul bölümləri daxilində isə 20%-ə qədər dəyişmək;

- seçmə modulların siyahısını, onların tədris ardıcılığını, dərəcəsi üzrə saatların miqdarını müəyyən etmək;

- peşə təhsili müəssisələri seçmə modulları müxtəlif bloklar şəklində təklif edə bilər. Bu bloklara daxil olan modullar mümkün qədər müvafiq ixtisaslar üzrə subbakalavr proqramlarına istiqamətləndirilməlidir;

- hər semestrədə nəzəri təlim müddəti (sonuncu semestr istisna olmaqla) 15 həftədir;

- təhsil dövründə tələbənin məcburi auditoriya dərsləri bir qayda olaraq həftədə 35 saata qədər müəyyənləşdirilir.

4. Tədris prosesinin planı

Sıra sayı	Modulların (fənlərin) şifri	Modulların (fənlərin) adı	Kreditin sayı	Ümumi saatlar	Auditoriyadan kənar saatlar	Auditoriya saatları	O cümlədən		Prerekvizit fənlərin şifri	Tədrisi nəzərdə tutulan semestr	Həftəlik dərslər yükü
							Nəzəri dərslər	Praktiki məşğələ			
I	BM-B00	Humanitar və baza modulları bölümü	44	1320	660	660	300	360			44
1	HBM-B01	Azərbaycan tarixi	5	150	90	60	30	30		P1	4
2	HBM-B02	Azərbaycan dilində işgüzar və akademik kommunikasiya	4	120	60	60	30	30		P1	4
3	HBM-B03	İnformasiya texnologiyaları I	2	60	30	30	15	15		P1	2
4	HBM-B04	İnformasiya texnologiyaları II	2	60	30	30	15	15	HBM-B03	Y1	2
5	HBM-B05	İnformasiya texnologiyaları III	2	60	30	30	15	15	HBM-B04	P2	2
6	HBM-B06	Xarici dilde işgüzar və akademik kommunikasiya I	3	90	45	45	15	30		P1	3
7	HBM-B07	Xarici dilde işgüzar və akademik kommunikasiya II	3	90	45	45	15	30	HBM-B06	Y1	3
8	HBM-B08	Xarici dilde işgüzar və akademik kommunikasiya III	3	90	45	45	15	30	HBM-B07	P2	3
9	HBM-B09	Xarici dilde işgüzar və akademik kommunikasiya IV	3	90	45	45	15	30	HBM-B08	Y2	3
10	HBM-B10	Texniki hesab I	2	60	30	30	15	15		P1	2
11	HBM-B11	Texniki Hesab II	3	90	45	45	15	30	HBM-B10	Y1	3
12	HBM-B12	Şəxsi inkişaf və karyera planlaması	3	90	30	60	30	30		Y2	4
13	HBM-B13	Layihə idarə edilməsi	3	90	45	45	15	30		P3	3
	BMS-B00	Humanitar və baza modulları bölümü üzrə seçmə modulları				90					
15	HBM-B12 HBM-B13	1. Etika və estetik (İşgüzar Etika) 2. STEM	3	90	45	45	30	15		P1	3
16	HBM-B14 HBM-B15	1. Sahibkarlığın əsasları və biznesə giriş 2. İstehsalatın idarə edilməsi	3	90	45	45	30	15		Y2	3
II	MU-İM-B00	İxtisasın peşə hazırlığı modulları bölümü	101	3030	1460	1570	660	910			
1	MU-İM-B01	İqtisadiyyatın əsasları	7	210	90	120	60	60		P1	8
2	MU-İM-B02	Maliyyə uçotu-1	6	180	90	90	45	45		Y1	6
3	MU-İM-B03	Maliyyə uçotu-2	4	120	60	60	30	30	MÜ-İM-B02	P2	4

4	MU-İM-B04	KOS-MHBS	5	150	75	75	45	30	Y2	5
5	MU-İM-B05	Məsəfə uçuşu	6	180	90	90	45	45	P2	6
6	MU-İM-B06	Hüququn əsasları	4	120	60	60	30	30	P1	4
7	MU-İM-B07	Biznes hüququ	4	120	60	60	30	30	P2	4
8	MU-İM-B08	Əmək uçuşu	4	120	60	60	30	30	P3	4
9	MU-İM-B09	Vergi uçuşu	4	120	60	60	30	30	Y2	4
10	MU-İM-B10	Məncəment	5	150	75	75	30	45	P3	5
11	MU-İM-B11	Millətə mülkiyyət uçuşu	6	180	90	90	45	45	Y2	6
12	MU-İM-B12	Mülkiyyət proqramları	6	180	90	90	0	90	P3	6
13	MU-İM-B13	Karguzarlıq	3	90	45	45	30	15	P3	3
14	MU-İM-B14	Biznes maliyyəsi	4	120	60	60	30	30	Y2	4
15	MU-İM-B15	Riyazi statistika 1	4	120	60	60	30	30	Y1	4
16	MU-İM-B16	Riyazi statistika 2	4	120	60	60	30	30	MÜ-İM-B15	4
17	MU-İM-B17	İctimai sektor üçün MUBS	4	120	60	60	30	30	P3	4
18	MU-İM-B18	Vergilər və vergi tutma	4	120	60	60	30	30	P2	4
19	MU-İM-B19	Layihə təcrübəsi	9	270	95	175	0	175	Y3	35
20	İMS-B00	İxtisasın peşə hazırlığı üzrə seçmə fənlər	8	240	120	120	60	60	Y2,P3	8
III	MU-İT-BOO	İstehsalat təcrübə bölməsi	35	1050	1050	960	0	960		
1	MU-İT-B01	İstehsalat təcrübəsi-1	7	210	210	200	0	200	Y1	40
2	MU-İT-B02	İstehsalat təcrübəsi-2	7	210	210	200	0	200	Y2	40
3	MU-İT-B03	İstehsalat təcrübəsi-3	21	630	630	560	0	560	Y3	40

Vaxt Bölgüsü

Tədris ili	Nəzəri təlim		İmtahan sessiyası		Təcrübə		Yekun dövlət attestasiyası		Tətil	
	payız semestri	yaz semestri	Qış	yay	tədris	istehsalat	qış	Yay	qış	Yay
I	15.09-30.12 15 həftə	30.01-19.05 15 həftə	05.01-19.01 2.5 həftə	27.06-12.07 2.5 həftə	-	22.05-23.06 5 həftə	20.01-27.01 1 həftə	12.07-14.09 10 həftə	20.01-27.01 1 həftə	12.07-14.09 10 həftə
II	15.09-30.12 15 həftə	30.01-19.05 15 həftə	05.01-19.01 2.5 həftə	27.06-12.07 2.5 həftə	-	22.05-23.06 5 həftə	20.01-27.01 1 həftə	12.07-14.09 10 həftə	20.01-27.01 1 həftə	12.07-14.09 10 həftə
III	15.09-30.12 15 həftə	01.02-04.03 5 həftə	05.01-19.01 2.5 həftə	05.03-11.03 1 həftə		12.03-18.06 14 həftə	20.01-27.01 1 həftə	-	20.01-27.01 1 həftə	-
Cəmi	80 həftə		13.5 həftə		24 həftə		2.5 həftə		23 həftə	

(Signature)

5. "Mühasibat uçotu" ixtisası üzrə subbakalavr hazırlığını həyata keçirən peşə təhsili müəssisəsinin maddi-texniki bazası və kadr potensialı

5.1. Maddi-texniki baza:

- təhsil proqramını həyata keçirən peşə təhsili müəssisəsi subbakalavr hazırlığını təmin edən maddi-texniki bazaya (emalatxanalar, kabinetlər, laboratoriyalar, sinif otaqları, idman zalları, kitabxana və oxu zalları və s.) malik olmalıdır. Maddi-texniki baza qüvvədə olan inşaat normalarına, sanitariya və gigiyenik qaydalarına uyğun olmalıdır.

Sınıf otaqları və kabinetlər:

- Dillər və ədəbiyyat
- Riyaziyyat
- Kompüter kabinetləri
- Metodiki kabinet

Emalatxana və Laboratoriyalar:

- Xarici dil
- İKT

Kitabxana, internet şəbəkəsinə çıxışı olan oxucu zalı

İdman kompleksi

Akt zalı

5.2. Kadr potensialı:

Peşə təhsili müəssisəsi müvafiq ixtisas üzrə ali və orta ixtisas təhsili olan kadrlarla və ya 5 ildən çox peşəkar əmək təcrübəsinə malik kadrlarla təmin olunmalıdır.

Peşə təhsili müəssisələrində təhsilverənlərin keyfiyyət göstəricilərinə aşağıdakılar daxildir:

- öz fəaliyyətlərində innovativ təlim, informasiya-kommunikasiya, müasir texnika, yeni istehsal və pedaqoji texnologiyalardan istifadə etməli;

- təhsilverənlər ali və ya orta ixtisas təhsilli olmaqla yanaşı müəyyən istehsalat və pedaqoji təcrübəyə malik olmalı;

- mütəmadi olaraq öz bilik və bacarıqlarını artırmaq üçün müəyyən olunmuş müddətdə və qaydada ixtisasartırmadan keçməlidirlər.

Jan 10

6. Tədris prosesinin forma və metodları

- 6.1 Tədris formal təhsil formasında həyata keçirilir. Təhsilalma forması əyanidir. 030202 «Mühasibat uçotu» ixtisası üzrə tələbələrin təhsili kredit sistemində uyğunlaşdırılmış tədris plan və proqramları əsasında həyata keçirilir.
- 6.2. Tədris prosesində müxtəlif tədris-təlim metodlarından istifadə olunur (nəzəri, praktiki, laborator məşğələləri və s.). Bununla yanaşı təhsil alanların yaradıcı fəaliyyətinə imkan verən, tədqiqatçılıq bacarıqlarını stimullaşdıran yanaşmalara geniş yer ayrılmalıdır. Yeni pedaqoji texnologiyaları və müasir interaktiv təlim metodlarını əks etdirən dərskursiya, dərş-yarış, dərş-müzakirə, dərş-disput kimi qeyri-standart tədris yanaşmalarından istifadəyə üstünlük verilməli, təlim prosesinin çevikliyini təmin edən müxtəlif iş formalarından (kollektiv iş, qruplarla iş, cütlərlə iş, fərdi iş) istifadə olunmalıdır. Təlim prosesində dialoqa, məntiqi və tənqidi tərəkürü inkişaf etdirən, yaradıcı fəaliyyətə əsaslanan fəal və interaktiv metodlardan istifadə edilməlidir. Tədris prosesində həmçinin SƏT (Səriştə Əsaslı Tədris) və layihə metodlarından da aktiv istifadə edilməlidir.

SƏT (Səriştə Əsaslı Tədris) Metodu:

- (1) Müəllim tək cə təhsilverən olaraq deyil həm də fasilitator rolunu, tələbələr isə sərbəst şəkildə öyrənən təhsilalan rolunu yerinə yetirir. Nəzəri dərşlər üçün optimal sinf ölçüsü 20 tələbə, təcübə dərş üçün 10 tələbə və kompetensiya təcübəsi üçün kiçik qrup (2 ~ 5 tələbə) təşkil edir.
- (2) Nəzəri dərşlər üçün təhsilverən mühazirə, sual-cavab, proyektorundan istifadə etməklə təqdimat, müzakirə metodu və digər üsullardan istifadə edərək tələbələrə dərş tədris edə bilər.
- (3) Müəllimlər tələbələrə dərş tədris etdikləri zaman, yarım il ərzində bir səriştəyə və ya alt-səriştəyə aid mövzuların tədrisində "blok sistemi"ni tətbiq edə bilərlər. Tələbələr səriştə üzrə mövzularını bitirdikdən sonra nıvbəti "blok" sistemində keçə bilərlər. Bu sistem tələbələrə nisbətən böyük bir səriştələri səmərəli şəkildə və uğurla əldə etməsinə imkan verir.

Layihə Metodu

- (1) Sınıfda tələbələr 2 ~ 5 tələbədən ibarət kiçik qruplara bölünür və yerinə yetirilməsi üçün tapşırıqlar müəyyən edilir. Proses, rol təyinatı və cədvəl də daxil olmaqla layihə planını hazırlanır. Lazımi materialları hazırlanır.
- (2) Proses zamanı müəllimin nəzarəti altında peşə təhsili müəssisəsinin avadanlıqları, alətləri və vasitələrindən istifadə edilir. Tələbələr layihənin

nəticəsinə dair təqdimatı digər tələbələrə təqdim edir. Qiymətləndirmə meyarlarına görə layihənin nəticəsini müəllim qiymətləndirir. Layihəyə aid müəyyən işləri və nəticələri təhsil müəssisəsinin məhsul sərgisində nümayiş etdirilir.



7. Yekun dövlət attestasiyasına qoyulan tələblər və qiymətləndirmə

- 7.1. Tələbələrə qiymətləndirilməsi Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyinin KQ-06 nömrəli qərarı ilə təsdiq olunmuş "Peşə təhsili pilləsində təhsilənlərin attestasiyasının aparılması Qaydası" sənədində qeyd olunmuş formada həyata keçirilir. Subbakalavriat səviyyəsində ixtisaslar üzrə təhsil proqramları təhsilənlərin dövlət attestasiyası ilə yekunlaşır.
- 7.2. Tədris planının bütün şərtlərini yerinə yetirmiş, o cümlədən nəzərdə tutulmuş attestasiyalardan müvəffəq qiymət almış tələbə üçün təhsil müddətində əldə etdiyi nəticələrə uyğun olaraq ümumi orta müvəffəqiyyət göstəricisi (ÜOMG) hesablanır. ÜOMG tələbənin təhsil proqramını mənimsəmə səviyyəsinin göstəricisidir və diploma əlavəyə daxil edilir. ÜOMG modul/fənlər üzrə toplanan balların həmin modul/fənnə görə qazanılan kreditlərə hasilləri cəmlərinin tədris planında nəzərdə tutulan müvafiq kreditlərin cəminə olan nisbəti kimi müəyyənləşdirilir:

$$\text{ÜOMG} = \frac{b_1+k_1^*+b_2k_2^*+b_3k_3^*+\dots +b_nk_n^*}{k_1+k_2+k_3+\dots +k_n}$$

b_1, b_2, \dots, b_n - tələbənin modullar (fənn) üzrə yığdığı ballar

k_1, k_2, \dots, k_n - modullara tədris planında nəzərdə tutulan müvafiq kreditlər

$k_1^*, k_2^*, \dots, k_3^*$ - modullar üzrə qazanılmış kreditlər (əgər tələbə imtahandan müvəffəq qiymət almazsa o, krediti qazanmamış hesab edilir və bu əmsal «0» sıfır olur)

- 7.3. Subbakalavriat səviyyəsində tələbələrə topladığı kreditlərin sayı 180 olmalıdır. İxtisaslar üzrə təhsil proqramlarında nəzərdə tutulmuş kreditləri toplayan tələbə həmin proqramı mənimsəmiş hesab edilir. Peşə təhsili müəssisələrində subbakalavriat səviyyəsinə uyğun yüksək peşə təhsili proqramı üzrə tədris planını tam yerinə yetirmiş şəxslərə yekun Dövlət Attestasiya Komissiyasının qərarı əsasında "subbakalavr dərəcəsi verilir.