



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI  
TƏHSİL NAZİRLİYİ



Layihə Avropa İttifaqı  
tərəfindən maliyyələşdirilir



TƏHSİL İNSTİTUTU  
Azərbaycan Respublikasının Təhsil İnstitutu

## Kurikulum



# İBTİDAİ SİNİF MÜƏLLİMLİYİ

Bakı 2020



Bu kurikulum Avropa İttifaqının texniki yardımı çərçivəsində Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyini dəstəkləmək üçün "Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin İcrasına Dəstək" (EuropeAid/138339/DH/SER/AZ) layihəsi tərəfindən hazırlanmışdır. Kurikulumda ifadə olunan fikirlər və məlumatlara görə Avropa İttifaqı, Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi və Təhsil İnstitutu məsuliyyət daşımır.



## MÜNDƏRİCAT

1. Ümumi məlumat.....	5
2. Təhsil proqramının (kurikulumun) ümumi məqsədləri.....	5
3. Peşənin / kvalifikasiyanın qısa təsviri: .....	7
4. Məşğulluq imkanları: .....	7
5. Bilik, bacarıq, müstəqillik və məsuliyyət səviyyəsi: .....	7
6. Peşə / kvalifikasiya üçün xüsusi tələblər: .....	7
7. Təlim nəticələrinin qiymətləndirilməsi:.....	8
8. Kredit transferi: .....	8
9. Nümunəvi tədris planı: .....	8
10. Modullarda olan səriştələrin spesifikasiyası: .....	10
10.1. Əsas səriştə modulları.....	10
10.2. Ümumi səriştə modulları .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
10.3. Xüsusi/spesifik səriştə modulları.....	25
11. Pedaqoji prosesin təşkili: .....	27
12. Yekun dövlət attestasiyası.....	28
13. Xüsusi qayğıya və ya əlavə dəstəyə ehtiyacı olan tələbələr: .....	29
14. Kurikulumun hazırlanması prosesində iştirak edənlərin siyahısı: .....	30

## **1. Ümumi məlumat**

Tədris fənləri modullaşdırılmış strukturda olan bu təhsil proqramı təhsilalanların müvafiq sahə üzrə bilik, bacarıq və vərdislərə yiyələnmələrinə imkan yaratmaqla onları ictimai həyata və səmərəli əmək fəaliyyətinə hazırlayacaq. Proqramı uğurla başa vuran təhsilalanlar müasir əmək bazarında işçidən tələb olunan və işəgötürənlər tərəfindən müəyyən edilən səriştlərə yiyələnəcəklər.

Təhsil proqramı «Təhsil haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarları ilə təsdiq olunmuş «Ali təhsil pilləsinin dövlət standartı və proqramı»nın, «Bakalavriat təhsilinin məzmunu və təşkili Qaydaları»nın tələblərinə və «Ali təhsilin bakalavriat səviyyəsi üzrə ixtisasların Təsnifatı»na uyğun hazırlanmışdır.

## **2. Təhsil proqramının (kurikulumun) ümumi məqsədləri**

- Təhsilalanlarda müasir tələblərə və şəraitə uyğunlaşmaq, rəqabətqabiliyyətli olmaq, informasiya cəmiyyətində yaşayıb fəaliyyət göstərmək, ünsiyyət yaratmaq bacarığını formalaşdırmaq;
- Yüksək intellektual səviyyəyə və praktiki iş qabiliyyətinə, yeni texnologiyalara yiyələnmək, informasiya axınında çevik istiqamət tapmaq bacarığını formalaşdırmaq;
- Öyrənmə fəaliyyətini səmərəli təşkil etmək üçün münbit şərait yaratmağı, bunun əsasında təlim və tərbiyə fəaliyyətlərini həyata keçirməyi, valideyn və ya qəyyumlarla əməkdaşlığı bacaran və tədris prosesini uğurlu şəkildə qura bilən yüksək səviyyəli və rəqabətqabiliyyətli kadrlar hazırlamaq.

Ali təhsilin müvafiq səviyyəsi üzrə ixtisasların təsnifatında şifri (kodu):	050107
İqtisadiyyatın əhatə olunan sahələri:	Təhsil
İstinad edilən kvalifikasiya standartı:	İbtidai sinif müəllimliyi
Məşğulluq təsnifatında işin kodu:	2341 (Müəllim, ibtidai təhsil/peşəkar)
Azərbaycan Respublikasının ömürboyu təhsil üzrə Milli Kvalifikasiyalar Çərçivəsində (AzMKÇ) səviyyəsi:	6
Qəbul tələbləri: <sup>1</sup>	Tam orta təhsil
Məzunların təhsilini davam etdirmə istiqamətləri: <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Azərbaycan dili və ədəbiyyatı müəllimliyi;</li> <li>– Riyaziyyat müəllimliyi;</li> <li>– Məktəbəqədər təlim və tərbiyə;</li> <li>– 4. Korreksiyaedici təlim.</li> </ul>
Tam təhsil proqramının müddəti <sup>3</sup> :	4 il
Hədəf qrupu (kvalifikasiya üçün)	Tam orta təhsili başa vurmuş istənilən şəxs
Qəbul edən qurum:	Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi
Hazırlanma tarixi:	Yanvar, 2019-cu il
Yenilənmə üçün son tarix:	Yanvar, 2024-cü il

<sup>1</sup> İxtisasa qəbul olunmaq üçün əvvəlki təhsil pilləsi (səviyyəsi) və təcrübə ilə bağlı tələblər.

<sup>2</sup> Növbəti təhsil pilləsində (səviyyəsində) təhsil ala biləcəyi əlaqəli ixtisas(lar).

<sup>3</sup> Təhsil proqramdakı modullardan biri (bir neçəsi) üzrə kreditə malik olan təhsilalanlara həmin modul(lar) tədris edilmir və təhsil proqramının müddəti müvafiq həcmdə qısaldılır.

### 3. Peşənin / kvalifikasiyanın qısa təsviri:

İbtidai sinif müəllimi orta məktəblərin ibtidai təhsil pilləsində təhsilalan şagirdlərin təlim, tərbiyə və inkişafını həyata keçirir. O eyni zamanda şagirdlərdə məktəbə münasibətdə müsbət fikirlərini, eləcə də məktəbə adaptasiya olunmasını təmin edir. Şagirdlərin intellektual hazırlıq baxımından yaradıcılıq qabiliyyətinin, məntiqi təfəkkürün, təxəyyülün inkişaf etdirilməsi, eləcə də sosial və şəxsiyyətyönümlülük baxımından müstəqillik, məsuliyyətlik, ünsiyyət və özünüqiymətləndirmə xüsusiyyətlərinin formalaşdırılması prosesini həyata keçirir.

### 4. Məşğulluq imkanları:

Təhsili başa vurduqdan sonra orta təhsil müəssisələrində (məktəblərdə) fəaliyyət göstərə bilər. Təcrübə əldə etdikdən sonra rəhbər vəzifəyə yüksəlmək mümkündür. Özünü-məşğulluq üçün əlverişli imkanlar mövcuddur.

### 5. Bilik, bacarıq, müstəqillik və məsuliyyət səviyyəsi:<sup>4</sup>

Bilik	Bacarıq	Müstəqillik və məsuliyyət
<ul style="list-style-type: none"><li>– Müvafiq təlim-tərbiyə proqramları;</li><li>– Təlim-tərbiyə qaydaları;</li><li>– Tədris otaqların təşkili və onlardan istifadə qaydaları;</li><li>– Təhlükəsiz təlim mühitini yaradılma qaydaları;</li><li>– Öyrədici mühitin yaradılması;</li><li>– Qiymətləndirmə prosesi;</li><li>– Uşaqlarda fizioloji inkişaf və tədris metodikası.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Təlim-tərbiyə işinin təşkili;</li><li>– Mühit və məkanın təhlükəsizliyini təmin etmə;</li><li>– Müvafiq sahədə müxtəlif beynəlxalq təcrübələri öyrənmək və işində tətbiq etmə;</li><li>– Tədris otaqların təşkili;</li><li>– Qiymətləndirmə prosesinin təşkili;</li><li>– Öyrədici mühitin təşkili;</li><li>– Tədris metodikasından istifadə.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Etibarlı, məsuliyyətli, səmimi, təşəbbüskar və dəqiq olmaq;</li><li>– Qayğıkeş, istiqanlı, səbrli, anlayışlı olmaq;</li><li>– Stresə qarşı dözümlü olmaq;</li><li>– Yaradıcı yanaşma;</li><li>– Yüksək motivasiyalılıq;</li><li>– Nəticəyönümlülük;</li><li>– Dəyişən iş saatlarına uyğunlaşmaq.</li></ul>

Bütün bilik və bacarıqlar təhsil proqramının / kurikulumun modullarında tədris olunacaq. Müstəqillik və məsuliyyət səviyyələri Azərbaycan Respublikasının ömürboyu təhsil üzrə Milli Kvalifikasiyalar Çərçivəsində (AzMKÇ) səviyyə deskriptorlarına (təsvirlərinə) uyğun tərtib edilmişdir.

### 6. Peşə / kvalifikasiya üçün xüsusi tələblər:

Sağlam, səbirli və stresə davamlı olmaq tələb olunur.

<sup>4</sup> Tələb olunan bilik, bacarıq, məsuliyyət və müstəqillik haqqında ətraflı məlumat müvafiq peşə standartında verilmişdir.

## 7. Təlim nəticələrinin qiymətləndirilməsi:

- Təhsilalanların bilik, bacarıq və vərdişlərinin səviyyəsi təlim nəticələri əsasında qiymətləndirilir.
- Qiymətləndirilmə müvafiq qanunvericiliyə uyğun həyata keçirilir.

## 8. Kredit transferi:

Ali təhsil müəssisələrində tədris prosesi Avropa Kredit Transfer Sisteminə uyğun olan kredit sistemi əsasında təşkil olunur. Kredit sistemi üzrə tədrisin təşkili qaydaları Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilir.

## 9. Nümunəvi tədris planı:

1 kredit = 30 saat

	<b>Modulların siyahısı</b>	<b>Həftəlik auditoriya saati</b>	<b>Cəmi auditoriya saati</b>	<b>Cəmi saat</b>	<b>Kreditlərin sayı<sup>5</sup></b>
	<b>Əsas səriştə modulları<sup>6</sup></b>		<b>420</b>	<b>1140</b>	<b>38</b>
1.	Azərbaycan dilində ünsiyyət	6	90	210	7
2.	Xarici dildə ünsiyyət	4	60	180	6
3.	Riyazi hesablama	3	45	120	4
4.	İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)	3	45	120	4
5.	Peşə etikası və sosial həyat bacarıqları	4	60	180	6
6.	Sahibkarlıq	3	45	120	4
7.	Öyrənmək üsullarına yiyələnmə	3	45	120	4
8.	Azərbaycan tarixi	2	30	90	3
	<b>Ümumi səriştə modulları<sup>7</sup></b>		<b>450</b>	<b>1140</b>	<b>38</b>
9.	<b>Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi</b> – Sağlamlıq və təhlükəsizliyin qorunması – İlk yardımın göstərilməsi – Yanğından mühafizə qaydalarının həyata keçirilməsi	6	90	210	7
10.	Planlaşdırma	2	30	90	3

<sup>5</sup> Kredit dəyəri Avropa Kredit Transferi və Toplanması Sistemində (AKTTS) müvafiq müəyyən edilir.

<sup>6</sup> Avropa Şurasının Ömürboyu təhsil üzrə əsas səriştələrə dair tövsiyələrinə (22 may 2018-ci il, N: 2018/C 189/01) uyğun olaraq müəyyən edilmişdir. Bu modullar təhsilalanların daim yeniləşən, müasir standartlara uyğun gələn biliklərə və dünyagörüşünə yiyələnməsini, insan hüquqları və azadlıqlarına, ictimai dəyərlərə hörmət ruhunda yetişməsini, şəxsiyyət kimi inkişaf etməsini və ömür boyu təhsilə hazırlanmasını təmin etməyə xidmət edir.

<sup>7</sup> Bu modullar təhsilalanlara ixtisasın aid olduğu iqtisadi fəaliyyət sahəsi və müvafiq bacarıq səviyyəsinə uyğun geniş səriştələr verməklə onların gələcəkdə əmək bazarında mobilliyinin artırılmasına xidmət edir.



	<b>Modulların siyahısı</b>	<b>Həftəlik auditoriya saati</b>	<b>Cəmi auditoriya saati</b>	<b>Cəmi saat</b>	<b>Kreditlərin sayı<sup>5</sup></b>
11.	Hesabatvermə və sənədləşdirmə	2	30	60	2
12.	Mənəvi, psixoloji və fiziki sağlamlığın qorunması	4	60	180	6
13.	Pedaqoji fəaliyyətin həyata keçirilməsi – 1	4	60	150	5
14.	Pedaqoji fəaliyyətin həyata keçirilməsi – 2	4	60	150	5
15.	Psixoloji fəaliyyətin həyata keçirilməsi	6	90	210	7
16.	Tədrisdə düzgün təlim metodikasının müəyyən edilməsi və tətbiqi	2	30	90	3
	<b>Xüsusi sərəştə modulları</b>		<b>1020</b>	<b>2400</b>	<b>80</b>
17.	Valideyn və onu əvəzənlər ilə əməkdaşlığın həyata keçirilməsi – 1	6	90	180	6
18.	Valideyn və onu əvəzənlər ilə əməkdaşlığın həyata keçirilməsi – 2	6	90	180	6
19.	Təlim və tərbiyə prosesinin həyata keçirilməsi – 1	7	105	270	9
20.	Təlim və tərbiyə prosesinin həyata keçirilməsi – 2	7	105	270	9
21.	Təlim və tərbiyə prosesinin həyata keçirilməsi – 3	7	105	270	9
22.	Təlim və tərbiyə prosesinin həyata keçirilməsi – 4	7	105	270	9
23.	Təlim və tərbiyə prosesinin həyata keçirilməsi – 5	7	105	270	9
24.	Təlim və tərbiyə prosesinin həyata keçirilməsi – 6	7	105	270	9
25.	Öyrənmə fəaliyyəti üçün münbit şəraitin yaradılması – 1	7	105	210	7
26.	Öyrənmə fəaliyyəti üçün münbit şəraitin yaradılması – 2	7	105	210	7
27.	<b>Seçmə modul 1</b>	<b>7</b>	<b>105</b>	<b>270</b>	<b>9</b>
28.	<b>Seçmə modul 2</b>	<b>7</b>	<b>105</b>	<b>270</b>	<b>9</b>
29.	<b>Seçmə modul 3</b>	<b>7</b>	<b>105</b>	<b>270</b>	<b>9</b>
30.	<b>Seçmə modul 4</b>	<b>7</b>	<b>105</b>	<b>270</b>	<b>9</b>
31.	<b>Seçmə modul 5</b>	<b>7</b>	<b>105</b>	<b>270</b>	<b>9</b>
32.	<b>Seçmə modul 6</b>	<b>7</b>	<b>105</b>	<b>270</b>	<b>9</b>
	<b>Cəmi</b>	<b>168</b>	<b>2520</b>	<b>6300</b>	<b>210</b>

## 10. Modullarda olan səriştələrin spesifikasiyası:

### 10.1. Əsas səriştə modulları

Azərbaycan dilində ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. İşlə bağlı ətraflı məlumatları oxuyub anlayır və qiymətləndirir	<ol style="list-style-type: none"><li>Verilən tapşırıqlarla bağlı gündəlik təkrarlanan və rutin olmayan iş üçün ətraflı yazılı təlimatları dəqiqliklə izah edir;</li><li>Verilən tapşırıqla əlaqədar qrafik təlimatları (diaqram) düzgün şərh edir;</li><li>Verilən tapşırıqla əlaqədar müxtəlif mənbələrdən alınan məlumatları düzgün təhlil edir;</li><li>İş təlimatlarından istifadə edərək işin mərhələləri (addımlar), vaxt çərçivəsi, gözlənilən nəticələr və icraçıları göstərməklə fərdi iş planı hazırlayır.</li></ol>
2. İşlə bağlı vəziyyət haqqında qrup müzakirəsi aparır	<ol style="list-style-type: none"><li>Mürəkkəb texniki məlumatları dil normalarına və seçilmiş üsluba uyğun şəkildə çatdırır;</li><li>Danışarkən məlumatlar, rəylər və fikirləri məntiqi bir şəkildə əlaqələndirir;</li><li>Mövzuya və dinləyicilərin anlama səviyyəsinə uyğun dildən istifadə edir.</li></ol>
3. Verilən mözuda işlə əlaqəli ətraflı mətn yazır	<ol style="list-style-type: none"><li>Verilən məqsədə və hədəf auditoriyaya uyğun format seçir;</li><li>Oxuculara aydın olan tərtibat və lüğətdən istifadə edir;</li><li>Mənanı qorumaq üçün dəqiq quruluş və durğu işarələrindən istifadə edir;</li><li>Mətnləri düzgün struktur, qrammatika və orfoqrafiya ilə yazır;</li><li>Verilən mövzuda işlə əlaqəli aydın və struktlaşdırılmış hesabat hazırlayır.</li></ol>

Xarici dildə ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Eşitdiyi məlumatı başa düşür	<ol style="list-style-type: none"><li>Peşəsi ilə bağlı konkret mövzularda nisbətən mürəkkəb söhbətlər, həmçinin, texniki müzakirələrdə ifadə edilən əsas ideyaları şərh edir;</li><li>Mürəkkəb təlimatlara düzgün şəkildə riayət edir;</li><li>Standart və aydın nitqdə aparılan müzakirənin əsas arqument, yaxud ideyasının lehinə və ya əleyhinə səsləndirilən fikirlərin əsas səbəblərini müəyyən edir.</li></ol>

<b>Xarici dildə ünsiyyət</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
2. Danışiq və müzakirələrdə iştirak edir	a. Hətta səs-küylü mühitdə belə ən ümumi mövzu ətrafında aparılan geniş müzakirələrdə effektiv şəkildə iştirak edir; b. Aparılan gündəlik və təsadüfi rəsmi müzakirələrdə fəal şəkildə iştirak edir.
3. Şifahi məlumat verir	a. Özünün maraq dairəsinə aid olan bir sıra mövzularda aydın və ətraflı təqdimat edir (əlavə fikir və münasib nümunələrlə öz fikirlərini genişləndirmək və əsaslandırmaq şərti ilə).
4. Oxuduğu məlumatı başa düşür	a. Müvafiq istinad mənbələrindən (məsələn, lüğətlər) istifadə etməklə müxtəlif mətnə və məqsədlərə uyğun üslub və sürətlə müstəqil oxuyur; b. Mürəkkəb hissələri yenidən təkrar oxumaq şərti ilə öz sahəsinə aid olan uzun və mürəkkəb təlimatlar, o cümlədən, şərtlər və xəbərdarlıqları şərh edir.
5. Məlumatları yazılı şəkildə çatdırır	a. Hər hansı müzakirə mövzusu barəsində inşa və ya hesabatlar yazır (burada konkret fikirlərə lehinə və ya əleyhinə səbəblər göstərərək müxtəlif versiyaların üstün və çatışmayan cəhətlərini izah etməklə); b. Müvafiq ifadələrdən istifadə etməklə aktual mövzularda strukturlu peşəkar məktub, qeyd və elektron məktublar yazır.

<b>Riyazi hesablama</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. İşlə bağlı riyazi məlumatları müəyyən edir və şərh edir	a. İşlə bağlı qrafik formada təqdim edilmiş məlumatların aktuallığını izah edir; b. İşlə bağlı dövrü məlumatları (məsələn aralıq hesabatları) toplamaqla onları müvafiq qrafik formada təqdim edir; c. Verilən qərarları əsaslandırmaq üçün bir sıra mənbələrdən proqnozlaşdırıla bilən məlumat kateqoriyalarını müqayisə edir (məsələn, materialların haradan alınması ilə bağlı qərar vermək).
2. Problemləri həll etmək üçün rəqəmlərlə işləmə bacarığından istifadə edir	a. Çoxmürəkkəb gündəlik və bəzi təsadüfi problemlərin həlli (məsələn, qiymət artımlarından sonra büdcəni necə balanslaşdırmaq) üçün müvafiq riyazi əməlləri yerinə yetirir;

<b>Riyazi hesablama</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
	b. İş yerində iki hissəli gündəlik problemlərin həlli üçün faiz, nisbət və ya kəsrlərdən istifadə etməklə müvafiq riyazi əməlləri yerinə yetirir.
3. Problemləri həll etmək üçün ölçmə və həndəsə bacarıqlarından istifadə edir	a. İşlə bağlı gündəlik problemlərin həllində məkandan düzgün istifadəni planlaşdırır (məsələn, təyin edilmiş sayda simmetrik formada olan obyektlərin saxlanması üçün tələb olunan məkanı hesablamaq); b. Çox sayda dövrü tapşırıqları tamamlamaq və silsilə məhsullar hazırlamaq üçün tələb olunan materialların sayı, yaxud lazım olan vaxtı hesablamaq üçün məhdud sayda riyazi düsturlardan istifadə edir.
4. Riyazi üsul və əməllərdən müvafiq qaydada istifadə edir	a. Gündəlik işdə hesablamalar aparmaq üçün bir sıra metodlardan (zehin, kağız və qələm və ya kalkulyator, yaxud kompüterin kalkulyator funksiyası) istifadə edir; b. İşlə bağlı xarakterik məqamları (məsələn, nağd pul axınları, fəaliyyətlərin mərhələlərə bölünməsi və onların tamamlanması ilə bağlı irəliləyişləri) monitorinq etmək üçün elektron cədvəllər formasında uçot sənədləri yaradır.
5. Riyazi məlumatları ötürmək üçün müvafiq dil və işarələrdən istifadə edir	a. Yazıda riyazi simvollarından istifadə edir; b. Apardığı hesablamaları təsvir etmək və məlumatlarla bağlı yazışmalar aparmaq üçün qeyri-formal və sadə formal riyazi terminlərdən istifadə edir.
6. Riyazi məlumatları müvafiq formatlarda təqdim edir	a. Fəaliyyətində gündəlik məsələlərə dair məlumatların toplanması nəticəsində əldə edilmiş faktları təqdim etmək üçün müvafiq riyazi formanı (məsələn, qrafik, cədvəl və elektron cədvəllər) seçir.

<b>İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Məlumatları axtarır və qiymətləndirir	a. İstər gündəlik, istərsə də digər məsələlərlə əlaqədar "Onlayn" rejimdə axtarış aparır; b. Əldə etdiyi məlumatların etibarlılıq və əlverişliliyini dəyərləndirmək üçün lazım olan tədbirləri müəyyən edir; c. Öz tələblərini qarşılamaq üçün ən uyğun məlumat

<b>İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
	mənbəyini (mənbələrini) seçir.
2. İKT-dən istifadə edərək məzmun tərtib edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fəaliyyəti sahəsində tələb olunan məzmun yaratmaq üçün İKT-nin imkanlarından düzgün istifadə edir;</li> <li>b. Fəaliyyəti ilə əlaqədar gündəlik və digər məsələlər barədə məzmun yaratmaq üçün bir sıra münasib rəqəmsal formatlardan istifadə edir;</li> <li>c. İşlə bağlı məzmun yaratmaqda öz həmkarlarına kömək edir.</li> </ul>
3. Məlumatları yadda saxlayır və istifadə edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Məlumat və məzmunun müvafiq qaydada saxlanması və tapılması üçün sistem yaradaraq bu sistemdən istifadə edir;</li> <li>b. Yadda saxlanmalı olan məlumatlarla bağlı hər hansı etik və ya hüquqi məhdudiyyətləri müəyyən edir;</li> <li>c. Sənədlərin qeydiyyatı sistemini məlumat və məzmunun tapılaraq çıxarılması baxımından düzgün idarə edir.</li> </ul>
4. Məlumatları bölüşür və başqaları ilə əməkdaşlıq edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. İş mühitində həmkarları və ya digər şəxslərlə məlumatları paylaşan zaman istifadə üçün fərqli formatlar arasında ən uyğun olanını seçir;</li> <li>b. İş mühitində mesajlar və ya digər məzmunu göndərən, yaxud cavablandırın zaman riayət ediləcək normaları (məsələn ünvanın formaları, üslub, format və s.) müəyyən edir;</li> <li>c. İş mühitində məlumatların əldə edilməsi ilə bağlı mesajlar və ya sorğuları düzgün formada göndərir və cavablandırır.</li> </ul>
5. Özünə aid məlumatları mühafizə edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. İKT-dən istifadə edərək rəqəmsal kommunikasiya aparanda olan şəxslərlə bağlı potensial riskləri müəyyən edir;</li> <li>b. Rəqəmsal mühitdə özü və ona məxsus məlumatların təhlükəsizliyini təmin etmək üçün görə biləcəyi tədbirləri sadalayır.</li> </ul>
6. Başqalarının hüquqlarını bilir və onlara hörmət edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Məlumatların rəqəmsal mühitə yerləşdirilməsi səbəbindən öz müdiriyyəti də daxil olunmaqla başqaları üçün yaranan potensial riskləri müəyyən edir;</li> <li>b. Rəqəmsal mühitdə istər işlə bağlı, istərsə də şəxsi kommunikasiya aparanda zaman başqalarının hüquqlarını qorumaq üçün atılmalı olan addımları təsvir edir.</li> </ul>

<b>İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
	c. Həmkarlarına rəqəmsal mühitdə başqalarının hüquqlarının tanınması və onlara hörmət edilməsinin əhəmiyyətini izah edir.
7. İKT ilə bağlı problemləri həll edir	<p>a. Cihaz və ya tətbiqin tapşırığı nə üçün icra etmədiyini müəyyən etmək məqsədi ilə sadə tədbirlər görür;</p> <p>b. Öz sərəfəsi və ya səlahiyyətləri çərçivəsində iş mühitində İKT ilə bağlı sadə problemlərin həlli üçün tədbir görür;</p> <p>c. Nisbətən mürəkkəb problemləri həll etmək üçün mövcud dəstəkdən yararlanır.</p>

<b>Peşə etikasına və sosial həyat bacarıqları</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Peşə etikasına prinsiplərinə hörmət edir	<p>a. Qlobal biznesdə mənəvi qərar qəbul etmə prinsiplərini anladığını nümayiş etdirir;</p> <p>b. Ümumi etik prinsipləri fərdi və qrup işlərində müəyyən hallar və ya təcrübələrə tətbiq edir;</p> <p>c. Ölkənin iqtisadi qanunvericiliyinin ticarət, peşələr və təşkilatlara mühüm təsir yollarını qiymətləndirir;</p> <p>d. Özü və komandanın davranışlarını peşə etikasına baxımından təhlil edir.</p>
2. Vaxtdan səmərəli istifadə edir	<p>a. Özü və hamkarlarının vaxtını israf edən fasilələr və hər hansı başqa məsələlərlə mübarizə aparmaq üçün müvafiq strategiyalar qəbul edir;</p> <p>b. Öz işi və qrup işini vaxtında yerinə yetirmək üçün praktiki metodlardan istifadə edir;</p> <p>c. İş daha effektiv təşkil etməklə müəyyən fəaliyyətlərə sərf edilən vaxtı azaldır;</p> <p>d. Peşə məqsədləri və şəxsi vaxt arasında tarazlıq əldə edir.</p>
3. Qrupda effektiv işləyir	<p>a. Komanda daxili prosesləri (giriş, keçid və çıxış) müəyyən edir;</p> <p>b. Uğurlu komanda təcrübəsinin xüsusiyyətlərini təsvir edir;</p> <p>c. Müxtəlif sahələrdən olan şəxslərin birləşdiyi komandalarda effektiv komanda üzvlüyünü nümayiş etdirir;</p> <p>d. Münaqişələri effektiv həll edir.</p>

<b>Peşə etikası və sosial həyat bacarıqları</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
4. İş davranışını təhlil edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Boşluqları müəyyən etmək və həll yollarını tapmaq üçün komanda üzvləri ilə işgüzar davranış problemlərini müzakirə edir;</li> <li>b. Müxtəlif iş mühitlərində nümunəvi işgüzar davranış nümayiş etdirir;</li> <li>c. Digər şəxsin problemləri, fikirləri, düşüncələri və təcrübələrinə anlayış nümayiş etdirir.</li> </ul>

<b>Sahibkarlıq</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Yeni həll yolları tələb edən çətin tapşırıqları müəyyən edir	a. Özünün maraq dairəsində olan sahədə potensial təkmilləşmə və ya innovasiya imkanlarını dəyərləndirmək üçün təhlil aparır.
2. Yeni ideyaları müəyyən edir və formalaşdırır	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Təkbaşına, yaxud komandanın bir üzvü kimi təkmilləşmə və ya innovasiyaları özünün maraq dairəsinə tətbiq etmək üçün bir sıra ideyalar irəli sürür;</li> <li>b. Təkmilləşmə və ya innovasiyaların tətbiqi üçün irəli sürülmüş ideyalar toplusunu qiymətləndirməklə hər birinin üstün və zəif cəhətlərini müəyyən edir;</li> <li>c. Müəyyən edilmiş hər bir ideya ilə bağlı potensial maraqlı tərəfləri (bunlar təkmilləşmə fəaliyyətlərinə təsir edə bilən, bu ideyalarda maraqlı olan, yaxud onun təsirinə məruz qalan şəxslərdir) müəyyən edir.</li> </ul>
3. Yeni ideyaları həyata keçirmək üçün lazım olan resursları müəyyən edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Özünün maraq dairəsinə aid sahədə təkmilləşmə və ya innovasiya ilə bağlı hər hansı ideyanı reallaşdırmaq üçün tələb olunan resursları (məsələn, materiallar, avadanlıqlar, insan resursları və vaxt) müəyyən edir;</li> <li>b. Yeni ideyanın həyata keçirilməsi prosesində müəyyən etdiyi resurslardan necə istifadə ediləcəyini təsvir edir.</li> </ul>
4. Yeni ideyanın reallaşdırılması üçün tələb olunan büdcəni planlaşdırır	a. Özünün maraq dairəsinə aid sahədə innovasiya və təkmilləşmə ilə bağlı ideyanın həyata keçirilməsi zamanı xərc tələb edən sahələri müəyyən edir.
5. Yeni ideyanın həyata keçirilməsini planlaşdırır	a. Özünün yeni ideyasını həyata keçirmək üçün başqasının köməyi ilə tələb olunan resurslar və xərc tələb edən sahələri göstərməklə ümumi plan hazırlayır.

<b>Sahibkarlıq</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
6. Müstəqil işləyir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dövri və digər iş tapşırıqlarını müstəqil şəkildə effektiv həyata keçirir;</li> <li>b. Vaxt və resurslardan maksimum düzgün istifadəni təmin etmək üçün gündəlik fəaliyyətlərini prioritetləşdirir;</li> <li>c. Öz fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi yollarını müəyyən etmək üçün təşəbbüs göstərir;</li> <li>d. Fəaliyyətlərində dəyişikliklər edən zaman öz səlahiyyətlərindəki məhdudiyətləri müəyyən edir və lazım olan hallarda müvafiq icazə alır.</li> </ul>
7. Komandanın bir hissəsi olaraq effektiv işləyir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Komanda üzvü olaraq effektiv işləyir;</li> <li>b. Çox mürəkkəb olmayan olan komanda tapşırıqlarının icrasına nəzarət edir.</li> </ul>

<b>Öyrənmə üsullarına yiyələnmə</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Effektiv təlim strategiyaları hazırlayır	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sistemli və systemsiz öyrənmə prosesində öz təhsilinə görə cavabdehlik daşıyır;</li> <li>b. Səhvlərdən öyrənmək potensialını dərk edir;</li> <li>c. Təlim hədəflərinə nail olmaq üçün lazım gələn hallarda özünün ənənəvi yanaşmalarını təhsilinə uyğunlaşdırır;</li> <li>d. Təhsilini artırmaq üçün bir sıra metodlardan (məsələn, nəticələr çıxarmaq və həmkarlarına öyrətmək) istifadə edir.</li> </ul>
2. Özünəməxsus təlim təcrübələri və təlim istəklərini müəyyən edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Təhsilalan olaraq fəaliyyəti ilə bağlı kontekstdə əsas güclü və zəif cəhətlərinin təhlilini aparmaqla zəif cəhətləri necə aradan qaldırmaq lazım olduğunu müəyyən edir;</li> <li>b. Özünün üstünlük verdiyi təlim metodlarının effektivliyini dəyərləndirir;</li> <li>c. Özünün təlim strategiyalarını daha təsirli etmək üçün adaptasiya və ya əhatə dairəsini genişləndirməyin yollarını müəyyən edir;</li> <li>d. Komanda üzvlərinin təlim fəaliyyətlərini daha obyektiv təsəvvür etmələri və təlim ehtiyaclarını müəyyən etmələrinə yardım edir.</li> </ul>
3. Özünün təlim ehtiyaclarını müəyyən edir və peşəkar inkişafını planlaşdırır	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Karyera baxımından (və ya şəxsi inkişaf baxımından) mümkün təlim hədəfləri və onların əldə edilməsi üçün mövcud olan potensial təlim yollarını müəyyən edir;</li> </ul>



<b>Öyrənmə üsullarına yiyələnmə</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Karyera və ya şəxsi inkişaf hədəfləri ilə bağlı olan təlim məqsədlərini prioritetləşdirir;</li> <li>c. Təlim məqsədlərinə ən yaxşı formada nail olmaq baxımından düzgün qərar vermək üçün müvafiq məlumatları axtarır;</li> <li>d. Qısa və uzunmüddətli təlim hədəfləri, tələb olunan vaxt və resursları, o cümlədən, bu hədəflərə nail olmaq üçün tələb olunan tədbirləri göstərməklə təlim planı hazırlayır.</li> </ul>

<b>Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin əsasları</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Hüququn mənbələrini müəyyən edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mülki hüququn mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir;</li> <li>b. İnzibati hüququn mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir;</li> <li>c. Əmək hüququnun mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir;</li> <li>d. Ekologiya hüququnun mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir;</li> <li>e. Cinayət hüququnun mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir.</li> </ul>
2. Mürəkkəb mübahisəni qanunvericiliyə uyğun həll edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mübahisəli kompleks məsələni həll etmək üçün qanunvericilikdə müvafiq şərtləri tapır;</li> <li>b. Mübahisəli kompleks məsələni həll etmək üçün müvafiq orqanları müəyyən edir;</li> <li>c. Mübahisəli kompleks məsələni həll etmək üçün müvafiq hüquqi orqanlara müraciət edir.</li> </ul>

10.2. Ümumi səriştələr (əmək bazarında rəqabətə davamlı olmağa imkan yaradan səriştələr peşəyə görə səriştələr arta və ya azala bilər).

<b>Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi</b>	
Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi üzrə səriştələr zəruridir	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
<b>Sağlamlıq və təhlükəsizliyin qorunması</b>	
1. Fərdi sağlamlığı və təhlükəsizliyini qoruyur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. İş yeri və avadanlıqların təhlükəsiz və zərərsiz olmasını yoxlayır və sağlamlıq və təhlükəsizlik üzrə hüquqi-normativ tələblərə uyğunluğunu təmin edir;</li> <li>b. Şəraitə, ətraf mühitə və fəaliyyətlərə uyğun olaraq düzgün fərdi mühafizə paltarını geyinir.</li> </ul>
2. Təhlükəsizlik təlimatları, nişanları və göstərişlərinə riayət edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Təlimat, nişan və göstərişlərə düzgün əməl edilməsini nümayiş etdirir;</li> <li>b. Digər şəxslərin təlimat, nişan və göstərişlərə əməl edilməsi ilə bağlı təlimatlandırılması qaydalarını təsvir edir.</li> </ul>
3. Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi məsələləri ilə bağlı hesabat verir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hüquqi və təşkilati tələblərə uyğun olaraq sağlamlıq və əməyin mühafizəsi məsələləri haqqında effektiv hesabat verir, o cümlədən, müvafiq şəxsləri məlumatlandırır, sağlamlıq və təhlükəsizlik ilə bağlı qeydiyyatı tamamlayır;</li> <li>b. Həmkarlarının sağlamlıq və əməyin mühafizəsi məsələləri haqqında effektiv hesabat verə bilməsinə dəstək verir.</li> </ul>
<b>İlk yardım</b>	
1. İlk yardım hadisələrini idarə edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hadisə baş verən zaman ilkin qiymətləndirmə prosesini düzgün şəkildə nümayiş etdirir;</li> <li>b. Müalicə prioritetlərinin müəyyən edilməsi prosesini düzgün izah edir;</li> <li>c. Bədbəxt hadisədən zərər çəkən, ilk yardım göstərən və təhlükə ilə üzləşmə ehtimalı olan digər şəxslərin təhlükəsizliyini təmin etmək üçün görülməli olan tədbirləri aydın şəkildə təsvir edir;</li> <li>d. Kömək çağırma və məlumat ötürmə proseslərini təsvir edir.</li> </ul>

<p>2. İlk yardım prosedurlarını həyata keçirir</p>	<p>a. Bədbəxt hadisədən zərər çəkən və nəfəs almayan şəxsə ürək masajı və süni nəfəs vermə prosedurlarını həyata keçirir;</p> <p>b. Bədbəxt hadisədən zərər çəkən və nəfəs alan şəxsləri bərpa vəziyyətində düzgün yerləşdirir;</p> <p>c. Kəskin qanaxmanın qarşısını düzgün şəkildə alır;</p> <p>d. Sümük sınıqları, çıxıqları və onurğa sütununun zədələnmə halları zamanı düzgün yardım göstərir;</p> <p>e. Kəskin istilik və elektrik yanıqları zamanı düzgün yardım göstərir;</p> <p>f. Kimyəvi yanıqlar zamanı düzgün yardım göstərir.</p>
<p><b>Yanğından mühafizə</b></p>	
<p>1. Yanğından mühafizə sahəsində həyata keçirilməli olan prosedurları izah edir</p>	<p>a. Yanğınla mübarizə aparmaq üçün yanğın çıxışları, yanğınsöndürən və su kranlarını düzgün müəyyən edir;</p> <p>b. Real həyatdan götürülmüş misallar əsasında yanğın üçbucağını təsvir edir;</p> <p>c. Yanğın siqnalı, evakuasiya və xilasetmə prosedurlarını düzgün şəkildə təsvir edir;</p> <p>d. Mövcud təşkilati tələblərə cavab vermək baxımından yanğın zamanı qəbul edilməli olan ümumi prosedurları düzgün izah edir.</p>
<p>2. Yanğınsöndürəndən istifadə edir</p>	<p>a. Verilmiş yanğın növü ilə mübarizə aparmaq üçün uyğun yanğınsöndürəni seçir;</p> <p>b. Seçilmiş yanğınsöndürənin düzgün istifadəsi qaydalarını təsvir edir (əhatə olunanlar: Yanğınsöndürən – su, köpük, CO2, quru toz və adyal).</p>
<p>3. Yanğının qarşısının alınması və yanğınla mübarizə sahəsində sadə tədbirlər ilə bağlı həmkarlarını təlimatlandırır</p>	<p>a. Həmkarlarına ehtiyat çıxışları, yanğınsöndürənlər, su kranları və şlanqların yerlərinin müəyyən edilməsi ilə bağlı təlimatlar verir;</p> <p>b. Həmkarlarına ehtiyat çıxışları, yanğınsöndürənlər, su kranları və şlanqlara sərbəst çıxışın təmin edilməsi üzrə təşkilati prosedurlarla bağlı təlimatlar verir.</p>

<b>Planlaşdırma</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
Müxtəlif vəzifə öhdəliklərini (struktur bölmələrin fəaliyyətini) planlaşdırır və təqdim edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hər bir vəzifə öhdəliyi (struktur bölmə) üçün mövcud resursların istifadəsini təhlil edir;</li> <li>b. Resurslardan səmərəli istifadəni təmin etmək üçün təşkilat daxilində resurslardan ümumi istifadənin təkmilləşdirilməsi, o cümlədən, büdcə nəzarəti və gözlənilməz xərclərə dair planlar hazırlayır;</li> <li>c. Məsləhətləşmələr aparmaq üçün planı müvafiq işçilərə aydın və təfərrüatlı şəkildə təqdim edir.</li> </ul>
Strateji plana uyğun olaraq planlar hazırlayır və onlara nəzarət edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Strateji plan əsasında təşkilat üçün məqsədlər müəyyən edir;</li> <li>b. Məqsədlərin əldə edilməsi üçün lazım olan dəyişiklikləri planlaşdırır;</li> <li>c. Planları müvafiq maraqlı tərəflərə aydın və təfərrüatlı şəkildə təqdim edir;</li> <li>d. Planların strateji plana uyğun həyata keçirilməsinə nəzarət edir.</li> </ul>

<b>Hesabatvermə və sənədləşdirmə</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Öz işi haqqında hesabat verir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Öz iş planları haqqında yazılı formada effektiv hesabat verir;</li> <li>b. Öz işinin nəticələri haqqında elektron formada effektiv hesabat verir.</li> </ul>
2. Struktur bölmənin nəticələri haqqında hesabat verir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Struktur bölmənin planları haqqında effektiv hesabat verir;</li> <li>b. Struktur bölmənin fəaliyyətinin dövrü nəticələri barədə effektiv hesabat verir.</li> </ul>
3. Struktur bölmə daxilində hesabatlılığı təşkil edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Struktur bölmə daxilində hesabatvermənin məqsədlərini müəyyən edir;</li> <li>b. Hesabat vermək üçün effektiv sistemlərin yaradılmasını dəstəkləyir;</li> </ul>

	<p>c. Hesabatvermə sistemlərinin istifadəsi və tələbləri barədə işçi heyətinə effektiv məlumat verir;</p> <p>d. Hesabatvermə sistemlərini mütəmadi olaraq qiymətləndirir;</p> <p>e. Hesabatların adları, formaları, dövriliyi, vaxtı və ünvanını müəyyən edir;</p> <p>f. Təşkilata effektiv rəy və təkliflər verir.</p>
--	---

Mənəvi, psixoloji və fiziki sağlamlığın qorunması	
<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
1. Mənəvi-psixoloji sağlamlıqla bağlı valeologiyanın nəzəri və praktik əsaslarını anlayır	<p>a. Valeolojiyanın məqsəd və vəzifələrini izah edir;</p> <p>b. İnsan şüurunun inkişaf mərhələlərini tibbi, fizioloji və bioloji baxımdan şərh edir;</p> <p>c. İnsanın psixoloji aləmini kamilləşdirən mənəvi keyfiyyətlərin şərhini verir;</p> <p>d. Şəxsiyyətin psixoloji sağlamlığında mənəvi sistemin (dəyər, ideal, inam, əqidə və.s.) rolunu izah edir;</p> <p>e. İnsanın mənəvi-psixoloji sağlamlığında “psixi enerji”nin rolunu izah edir.</p> <p>f. “İnsan-ətraf mühit” sisteminin qarşılıqlı əlaqəsinin izahını verir;</p> <p>g. Mənəvi-psixoloji sağlamlıqla fizioloji sağlamlığın qarşılıqlı əlaqəsini əsaslandırır;</p> <p>h. Sağlam şəxsiyyətin və sağlam cəmiyyətin formalaşmasında təhsil sisteminin rolunu əsaslandırır.</p>
2. Peşə fəaliyyətində valeoloji bilikləri tətbiq edir	<p>a. Təhsilalanların mənəvi-psixoloji sağlamlığının qorunmasında təhsil iştirakçıları ilə aparılan işin metodlarını şərh edir;</p> <p>b. Mənəvi psixoloji inkişafı ilə bağlı təhsilalanlara özünütərbiyə yollarını izah edir;</p> <p>c. Təhsil iştirakçılarına valeoloji biliklərdən istifadə yollarını öyrədir.</p>
3. Uşağın anatomik və fizioloji xüsusiyyətlərini anlamağı nümayiş edir	<p>a. Uşağın anatomik bədən quruluşunu izah edir;</p> <p>b. Uşaq orqanizmində gedən fizioloji prosesləri təsvir edir;</p> <p>c. Fizioloji proseslərin uşağın fiziki və psixi inkişafına təsirini izah edir;</p>

	<p>d. Uşaqda baş verə biləcək pozulmaların qarşısını alma qaydalarını izah edir;</p> <p>e. Uşaq orqanizminin inkişafına təsir edən amilləri fərqləndirir.</p>
4. Uşaq xəstəliklərinin ilkin əlamətlərini müəyyən edir	<p>a. Xəstəliklərin ümumi əlamətlərini izah edir;</p> <p>b. Xəstəliklər zamanı profilaktik tədbirlərin həyata keçirilməsi haqqında məlumat verir;</p> <p>c. Cəmiyyətdə sosioloji bəlaya çevrilən zərərli vərdişləri izah edir.</p>

<b>Pedaqoji fəaliyyətin həyata keçirilməsi</b>	
<i><b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b></i>	<i><b>Qiymətləndirmə meyarları</b></i>
1. Pedaqogikanın əhəmiyyətini anladığını nümayiş edir	<p>a. Pedaqoji anlayışları fərqləndirir;</p> <p>b. Pedaqogikanın yeri, rolu və funksiyalarını şərh edir;</p> <p>c. Şəxsiyyətin inkişafına və formalaşmasına təsir edən amilləri izah edir;</p> <p>d. Müvafiq pedaqoji tədqiqat metodunu tətbiq edir.</p>
2. Pedaqoji prosesi təşkil edir	<p>a. Təlim prosesini təsvir edir;</p> <p>b. Təlimin mahiyyətini şərh edir;</p> <p>c. Təlimin təşkilində səmərəli texnologiyaları vəziyyətə uyğun müəyyən edir;</p> <p>d. Təlim zamanı müvafiq təlim metodlarını tətbiq edir;</p> <p>e. Təlimin prinsiplərini təhlil edir;</p> <p>f. Təlim prosesinin təşkili formalarının xüsusiyyətlərini fərqləndirir;</p> <p>g. Təlim resurslarına verilən pedaqoji tələbləri izah edir.</p>
3. Tərbiyə prosesini təşkil edir	<p>a. Şəxsiyyətin baza mədəniyyətini izah edir;</p> <p>b. Tərbiyənin prinsiplərini təhlil edir;</p> <p>c. Tərbiyənin formalarını məqsədəuyğun tətbiq edir;</p> <p>d. Müvafiq tərbiyə metodunu qaydalara uyğun tətbiq edir;</p> <p>e. Tərbiyə vasitələrindən müvafiq şəkildə tətbiq edir.</p>
4. Təhsil müəssisəsini idarə edir	<p>a. Təhsil müəssisəsinin idarə olunma məsələlərini izah edir;</p> <p>b. Daxili nəzarətin reallaşdırma yollarını izah edir.</p>

5. İnküziv təhsili təşkil edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. İnküziv təhsildə differensial yanaşmanın mahiyyətini müəyyənləşdirir;</li> <li>b. İnküziviya, diskriminasiya və inteqrasiyanı izah edir;</li> <li>c. İnküziv təhsil prosesində akkomodasiya haqqında təqdimat edir;</li> <li>d. İnküziv təhsildə modifikasiyalardan istifadə yollarını şərh edir;</li> <li>e. Fərdi tədris planını işləyib hazırlayır;</li> <li>f. İnküziv təhsildə müşahidə və qiymətləndirmə prosesini izah edir.</li> </ul>
6. Milli kurikulumun tələblərini müəyyən edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ümumi təhsilə və ümumi təhsilli şəxsə verilən tələbləri izah edir;</li> <li>b. Kurikulum islahatını şərh edir;</li> <li>c. Fənn kurikulumunun strukturunu fərqləndirir;</li> <li>d. Fənlər üzrə tılımin ümumi nəticələrini fərqləndirir.</li> </ul>
7. Fənn kurikulumunun tələblərini həyata keçirir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fənnin məzmun standartlarını izah edir;</li> <li>b. İnteqrasiyanın növlərini və formalarını fərqləndirir;</li> <li>c. Təlim strategiyaarını izah edir;</li> <li>d. Kurikulum üzrə qiymətləndirmə aparır.</li> </ul>

<b>Psixoloji fəaliyyətin həyata keçirilməsi</b>	
<i><b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b></i>	<i><b>Qiymətləndirmə meyarları</b></i>
1. Təlimin psixoloji əsaslarını anlayır	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Psixologiyanın inkişaf mərhələlərini və strukturunu izah edir;</li> <li>b. Psixologiyanın tədqiqat metodlarını təsnifatlaşdırır;</li> <li>c. Təlimdə sağlam psixoloji mühitin yaradılması qaydalarını şərh edir;</li> <li>d. Psixi inikasının təkamülü haqqında biliklər nümayiş etdirir;</li> <li>e. Psixika və şüurun əlaqəsini izah edir;</li> <li>f. Təlimə verilən psixoloji tələbləri fərqləndirir.</li> </ul>
2. Şəxsiyyət, fəaliyyət və ünsiyyətin psixoloji məsələlərini təhlil edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Şəxsiyyət fenomeni psixoloji məsələləri təhlil edir;</li> <li>b. Şəxsiyyət haqqında nəzəriyyələrin mahiyyətini izah edir;</li> <li>c. Fəaliyyət və ünsiyyətin qarşılıqlı əlaqəsini izah edir;</li> <li>d. Fəaliyyət növləri haqqında məlumat verir;</li> <li>e. Ünsiyyətin müvafiq aspektini və psixoloji təsir vasitələrini tətbiq edir;</li> </ul>

	f. Şəxsiyyətlərarası ünsiyyətin formalarını izah edir.
3. Şəxsiyyətin idrak prosesləri və fərdi psixoloji xüsusiyyətləri izah edir	a. İdrak proseslərini inkişaf yollarını izah edir; b. Şəxsiyyətin fərdi psixoloji xüsusiyyətlərini təsvir edir; c. Temperament və xarakter xüsusiyyətlərini fərqləndirir; d. Şagirdləri qabiliyyətlərinə görə səciyyələndirir.
4. Yaş və pedaqoji psixologiya məsələlərinin təlimdə əhəmiyyətini anlayır	a. Psixi inkişafın zəruri şərtlərini izah edir; b. Kiçik məktəb yaşı dövrü və aparıcı fəaliyyət növünü izah edir; c. Təlim və psixi inkişafın əlaqəsini izah edir; d. Tərbiyənin psixoloji məsələlərini açıqlayır; e. Şagirdlərin psixoloji xüsusiyyətlərini izah edir; f. Tədrisdə sağlam psixoloji mühitin yaradılması qaydalarını şərh edir; g. Sınıf kollektivinin yaradılması şərtlərini izah edir; h. Münaqişələrin yaranma səbəblərini və onların aradan qaldırılması yollarını şərh edir.

<b>Tədrisdə düzgün təlim metodikasının müəyyən edilməsi və tətbiqi</b>	
<b><i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i></b>	<b><i>Qiymətləndirmə meyarları</i></b>
1. Tədrisdə təlim metodlarını tətbiq edir	a. Təlim metodlarını fərqləndirir; b. Mövzunun məqsəd və məzmunu əsasında təlim metodlarını seçir; c. Təlim metodlarından məqsədəuyğun istifadə edir; d. Təlim prosesində müvafiq iş formasını həyata keçirir; e. Fənnin spesifik xüsusiyyətlərini nəzərə almaqla mövzunu müvafiq qaydada tədris edir; f. Perspektiv və cari plana uyğun təlim prosesini həyata keçirir.
2. Tədris resurslarını hazırlayır	a. Mövzuya uyğun resursları hazırlayır; b. Tədris resurslarından müvafiq qaydada istifadə edir.
3. Tədrisdə optimal mühit yaradır	a. Tədris üçün öyrədici, inkişafetdirici mühitin yaradılması qaydalarını izah edir; b. Yeni təlim texnologiyalarından istifadə edir; c. Tədris üçün optimallaşdırıcı metod və formaları seçir.



### 10.3. Xüsusi/ spesifik səriştə modulları

<b>Valideyn və onu əvəzedənlərlə əməkdaşlığın həyata keçirilməsi</b>	
<b><i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i></b>	<b><i>Qiymətləndirmə meyarları</i></b>
1. Uşağın inkişafı ilə bağlı valideyn/ onu əvəzedənlərlə birgə fəaliyyəti həyata keçirir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Uşaq tərbiyəsinə dair valideyn/ onu əvəzedənlərlə işin aparılması yollarını izah edir;</li> <li>b. Uşağın sosial-emosional inkişafı və fiziki durumunu müəyyən edir;</li> <li>c. Uşağın sosial-emosional inkişafı, fiziki durumunu və problemləri barədə valideyn/ onu əvəzedənləri müvafiq qaydada məlumatlandırır;</li> <li>d. Uşağın inkişaf prosesində qarşıya çıxan çətinliklərin aradan qaldırılması yollarını təsvir edir.</li> </ul>
2. Uşağın təlimi ilə bağlı valideyn/ onu əvəzedənlərlə vahid tələbkarlığa dair əməkdaşlıq edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Məktəbin qaydalarını valideyn/ onu əvəzedənlərlə ətraflı şəkildə izah edir;</li> <li>b. Vahid tələbkarlıq qaydalarını izah edir;</li> <li>c. Valideyn/ onu əvəzedənlərlə peşəkar ünsiyyət qurma bacarıqlarını nümayiş etdirir;</li> <li>d. Valideyn/ onu əvəzedənlərlə əməkdaşlıq zamanı yaranan ziddiyyətlərin aradan qaldırılması yollarını izah edir.</li> </ul>

<b>Təlim və tərbiyə prosesinin həyata keçirilməsi</b>	
<b><i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i></b>	<b><i>Qiymətləndirmə meyarları</i></b>
1. Təlim prosesini həyata keçirir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dərsin məqsədinə çatmaq yollarını təsvir edir;</li> <li>b. Cari plana uyğun dərsi təşkil edir;</li> <li>c. Təlim prosesində müxtəlif forma, üsul və vasitələrindən istifadə edir;</li> <li>d. Təlim zamanı interaktivliyi və integrativliyin xüsusiyyətlərini izah edir;</li> <li>e. Qeyri-standart təlim formalarını mövzuya uyğun tətbiq edir;</li> <li>f. Təlim prosesində oyun texnikalarını tətbiq edir;</li> <li>g. Tədrisdə diferensial yanaşmanın tətbiqi yollarının əhəmiyyətini izah edir.</li> </ul>
2. Tərbiyə prosesini həyata keçirir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sınıfədən və məktəbdənkənar tədbirlərin təşkili metodlarını izah edir;</li> <li>b. Nizam-intizam qaydalarının mahiyyətini izah edir;</li> <li>c. Tərbiyə prosesinin səmərəli təşkilində metodları tətbiq edir;</li> <li>d. Tərbiyə prinsiplərinin nəzərə alınmasının vacibliyini əsaslandırır;</li> </ul>

	e. İctimai yerlərdə davranış qaydalarını izah edir.
3. Qiymətləndirmə prosesini həyata keçirir	<p>a. Müasir məktəbdaxili qiymətləndirmənin forma və vasitələrini izah edir;</p> <p>b. Şagirdlərin bilik və bacarıq səviyyəsinin diaqnostik qiymətləndirməsini aparır;</p> <p>c. Formativ qiymətləndirilməni qaydalara müvafiq tətbiq edir;</p> <p>d. Summativ qiymətləndirməni forma, üsul və vasitələrinə uyğun tətbiq edir;</p> <p>e. Qiymətləndirmə nəticələrini müxtəlif metodlarla təhlil edir.</p>

<b>Öyrənmə fəaliyyəti üçün münbit şəraitin yaradılması</b>	
<b><i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i></b>	<b><i>Qiymətləndirmə meyarları</i></b>
1. Öyrədici mühit yaradır	<p>a. Dəstəkləyici təlim mühitinin yaradılması qaydalarını təsvir edir;</p> <p>b. Uşaqların meyil, maraq və qabiliyyətlərini inkişaf etdirən mühitin yaradılmasının vacibliyini əsaslandırır;</p> <p>c. Təlim üçün zəruri resursları hazırlayır.</p>
2. Təhlükəsiz təlim mühitini yaradır	<p>a. Sınıf avadanlıqlarının təhlükəsiz şəkildə təşkilini izah edir;</p> <p>b. Uşaqların sınıf avadanlıqlarından təhlükəsiz istifadə qaydalarını şərh edir;</p> <p>c. Sınıf otağının təmizliyinə riayət olunması qaydalarını hazırlayır;</p> <p>d. Uşaqların özünəxidmət bacarıqlarını formalaşdırmaq və onların sərbəstliyini dəstəkləmək üçün müvafiq metodlar (öyrədici məşğələ və oyunlar və s.) tətbiq edir.</p>

## 11. Pedaqoji prosesin təşkili:

Pedaqoji proses əvvəlcədən müəyyən olunmuş nəticələri əldə etmək üçün təhsilverənlərin əlaqələndirici, istiqamətverici, məsləhətçi, təhsilalanların işə tədqiqatçı, təcrübəçi, yaradıcı subyektlər kimi qarşılıqlı əməkdaşlıq fəaliyyətləri əsasında aşağıdakı prinsiplər nəzərə alınmaqla qurulur:

- pedaqoji prosesin tamlığı – pedaqoji prosesdə təlimin məqsədləri kompleks şəkildə (inkışafetdirici, öyrədici, tərbiyəedici) həyata keçirilir və təhsilverənlə təhsilalanların real nəticələrlə yekunlaşan birgə fəaliyyətini əhatə edir;
- təlimdə bərabər imkanların yaradılması – bütün təhsilalanlara eyni təlim şəraiti yaradılır və pedaqoji proses onların potensial imkanları nəzərə alınmaqla tənzimlənir;
- təhsilalana yönəlmə – təhsilalan pedaqoji prosesin mərkəzində dayanır. Bütün tədris və təlim işi təhsilalanların maraq və tələbatlarının ödənilməsinə, onların istedad və qabiliyyətlərinin, potensial imkanlarının inkışafına yönəldilir;
- inkışafyönümlülük – təhsilalanların əqli fəallığı izlənilir, nailiyyətləri təhlil edilir, bilik, bacarıq və vərdişlərinin inkışaf səviyyəsi tənzimlənir;
- fəaliyyətin stimullaşdırılması – pedaqoji prosesin səmərəli və effektiv qurulması, təhsilalanların təlimə marağının artırılması üçün onların fəaliyyətindəki bütün irəliləyişlər qeyd olunur və dəyərləndirilir, nəticə etibarlı ilə təhsilalanların təlim nəticələrinə daha uğurlu istiqamətləndirilməsi təmin edilir;
- dəstəkləyici mühitin yaradılması – pedaqoji prosesin münasib maddi-texniki baza əsasında və sağlam mənəvi-psixoloji mühitdə təşkil edilməsi keyfiyyətin və səmərəliliyin yüksəldilməsi üçün əlverişli və təhlükəsiz təlim şəraiti yaradır.

Tədris prosesində aşağıdakı aktiv və interaktiv təlim metodlarının mütəmadi olaraq tətbiq olunması məqsədmüvafiqdir:

- a) *Açıq müzakirələr* - təhsilalanların müəyyən mövzu ətrafında fikir mübadiləsinə cəlb edilməsində əsas məqsəd onların şəxsi fikir və ideyalarını öz sözləri ilə ifadə etmək bacarığının məşq etdirməsi üçün şərait yaratmaqdır. Bu, onların yaradıcılıq, mədəni özünüifadə və ünsiyyət bacarıqlarının inkışafına xidmət edir.
- b) *Beyin həmləsi metodu* - bu, diskussiyanın sərbəst formasıdır. Təhsilalanlarda yeni mövzuya maraq oyatmaq, habelə onların nəyi yaxşı (və ya pis) bildiklərini aydınlaşdırmaq məqsədilə bu metoddan istifadə olunur. Bu metoddan təhsilalanları fəallığa həvəsləndirmək və konkret problemi həll etmək, yaxud suala cavab axtarmaq üçün istifadə olunur.
- c) *Cütlüklərdə iş* - təhsilalanların cütlüklərdə işə cəlb olunması müxtəlif məqamlarda müəyyən məqsədə xidmət edə bilər. Təqdim olunmuş materialın təhsilalanlar tərəfindən mənimsəmə səviyyəsini qısa müddət ərzində yoxlamağa imkan verməklə bərabər, cütlüklərdə iş onların əməkdaşlıq etməsi üçün də əlverişli şərait yaradır.
- d) *Qruplarda iş* - müxtəlif bilik səviyyələrinə malik olan təhsilalanlar kiçik qruplarda işləməklə əlaqə yaratmaq, informasiyanı bölüşmək, bir-birinə təsir göstərmək və birgə qərar çıxarmaq imkanı əldə edirlər.

- e) *Fərdi iş* - hər bir təhsilalanın fərdi bacarığını müəyyən etmək üçün dərs prosesi zamanı fərdi tapşırıqların təyin edilməsi çox vacibdir. Təhsilalanların qruplarda, cütlüklərdə və ya fərdi olaraq işləməsindən asılı olmayaraq, bütün hallarda təhsilverənin əsas vəzifəsi monitorinq keçirmək, ara-sıra müdaxilə etməklə tədris və mənimsəmə prosesindəki çətinliklərini aşkar etmək və onları aradan qaldırmaqdır.
- f) *Nəzarət edilən və sərbəst təcrübə* - təqdim olunmuş yeni materialın təhsilalanlar tərəfindən düzgün qavranılması və dəqiqliklə tətbiq olunması bilavasitə təhsilverənin bələdçiliyi altında baş verməlidir. Təhsilalanların sonradan öz iş təcrübəsində müəyyən səhvlərə yol verməsinin qarşısını qabaqcadan almaq üçün ilk əvvəl nəzarətli təcrübə həyata keçirilməlidir. Bu yolla təhsilalanların qarşılaşdıqları çətinliklər üzə çıxarılmalı, aradan qaldırılmalı və yalnız bundan sonra onlar sərbəst təcrübəyə cəlb olunmalıdırlar.
- g) *Rəylər cədvəli* - bu məşğələni yerinə yetirərkən təhsilalanlar auditoriyanın ön hissəsində duraraq mübahisəli məsələlər haqqında mövqelərin arasıkəsilməz ardıcıl xəttini yaratmalıdırlar. Bu üsul mürəkkəb və birmənalı olmayan vəziyyətlərdə qərar qəbulunu asanlaşdırır, düşünülmüş qərar qəbul etməyə kömək edir.
- h) *Rol oyunu metodu* - təhsilalanlara gözlənilməz situasiyalar təqdim etməklə onların təcrübəsini artırmaq metodu olub, təhsilalanın hər hansı birinin prosesdə rolunun qəbul edilməsini və situasiyanın sonluqla başa çatmasını nəzərdə tutur. Rol oyunları metodu təhsilalanlara öz fəaliyyətlərini və hisslərini qiymətləndirməyə, real həyata bənzər vəziyyətdə bacarıqlarını inkişaf etdirməyə imkan yaradır.
- i) *Hər kəs biri-birini öyrədir* - bu metod təhsilalanlara tədris prosesində öyrəndiklərini digərləri ilə bölüşdürməyə imkan yaradır.
- j) *Sual-cavab* - bu metod bilik, bacarıq və vərdislərin möhkəmləndirilməsinə, boşluqların aradan qaldırılmasına və yaradıcılığın inkişaf etdirilməsinə xidmət edir. Sualların məharətlə verilməsi aşağıdakı nəticələrin əldə edilməsinə imkan yaradır: öyrənməyə olan marağı və motivasiyanı artırır; qrupun bilik qazanmasına və daha çox fayda əldə etməsinə yardım edir; qrup üzvləri arasında ünsiyyəti artırır; bacarıqlar barədə düşünməyə və bu düşüncələri təcrübədən keçirməyə sövq edir; düşüncə və hisslərin ifadə olunması prosesini inkişaf etdirir; iştirakçıların bilik və dərrakəsinin qiymətləndirilməsi üçün istifadə oluna bilər.

## 12. Yekun dövlət attestasiyası

Bakalavriat səviyyəsində ixtisaslar üzrə təhsil proqramları təhsilalanların dövlət attestasiyası ilə yekunlaşır.

Tədris planının bütün şərtlərini yerinə yetirmiş, o cümlədən nəzərdə tutulmuş cari attestasiyalardan (fənlər üzrə attestasiyalarda) müvəffəqiyyətlə keçmiş tələbələr yekun attestasiyaya buraxılırlar.

Yekun attestasiya bütün təhsilalanlar üçün məcburidir, onun hazırlanmasına və təşkilinə ayrılan müddət 6 həftədir.

Yekun attestasiya ixtisas üzrə buraxılış yekun dövlət imtahanı (fənlərarası) və ya buraxılış işinin müdafiəsindən ibarətdir.

Bakalavriat səviyyəsində tələbələrin topladığı kreditlərin sayı 210 olmalıdır. İxtisaslar üzrə təhsil proqramlarında nəzərdə tutulmuş kreditləri toplayan tələbə həmin proqramı mənimsəmiş hesab edilir. Ali təhsil müəssisələrində bakalavriat səviyyəsində təhsil proqramı üzrə tədris planını tam yerinə yetirmiş şəxslərə yekun Dövlət Attestasiya Komissiyasının qərarı əsasında "bakalavr" ali peşə-ixtisas dərəcəsi verilir.

Yekun attestasiyanın təşkili və keçirilməsi qaydaları Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən müəyyənləşdirilir.

### **13. Xüsusi qayğıya və ya əlavə dəstəyə ehtiyacı olan tələbələr:**

Təlim planlaşdırılarkən, qiymətləndirmə vasitələri seçilərkən və ya təhsil proqramına sonradan hər hansı bir düzəliş edilərkən xüsusi qayğıya ehtiyacı olan təhsilalanların ehtiyacları nəzərə alınmalıdır.

**14. Kurikulumun hazırlanması prosesində iştirak edənlərin siyahısı:**

<b>N:</b>	<b>İştirakçının adı, soyadı:</b>	<b>Təşkilat və yeri:</b>
1.	Validə Həsənova Şəms Əliyeva	Avropa Azərbaycan məktəbi
2.	Aynur Həsənova Könül Əliyeva	Dünya Məktəbi (Sumqayıt)
3.	Rizvanə Mahmudova	İlyas Əfəndiyev adına Elitar Gimnaziya
4.	Ülkər Mirzəyeva	Bakı Avropa liseyi
5.	Laçın Rüstənova	Heydər Əliyev adına lisey
6.	Cəmilə Rzayeva	Humanitar fənlər təmayüllü məktəb-liseyi
7.	Gülnar Kərimova	Bakı Slavyan Universitetinin Məktəb-Lisey Kompleksi
8.	Həqiqət Hacıyeva	Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universiteti
9.	Aytən Bayramova	Azərbaycan Dillər Universiteti
10.	Gülşən Eminova	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti
11.	Aynur Kərimova	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti
12.	Amin Çərkəzov	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti
13.	Mehparə Əhmədova	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti
14.	Genevieve McCabe	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti