



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
TƏHSİL NAZİRLİYİ



Layihə Avropa İttifaqı
tərəfindən maliyyələşdirilir



TƏHSİL İNSTİTUTU
Azərbaycan Respublikasının Təhsil İnstitutu

Kvalifikasiya standartı



TƏHSİL PSIXOLOQU

Bakı
Yanvar, 2019-cu il



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

Peşə	Təhsil psixoloqu
Kvalifikasiya standartının Azərbaycan Respublikasının Ömür boyu Təhsil üzrə Kvalifikasiyalar Çərçivəsində (AzKÇ) səviyyəsi	Səviyyə 6
İstinad kodu: (Reyestrədə sıra nömrəsi və kvalifikasiya standartı sözünün qısaltması - KS, Məşğulluq Təsnifatında kodu və AzKÇ-də səviyyəsi)	0004-KS-2634-6
Kvalifikasiya standartını təsdiqləyənsahə komissiyasının adı	Təhsil
Kvalifikasiya standartının Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasında təsdiq olunması barədə qərarın tarixi və nömrəsi	
Yenilənmə sayı	01
Təklif olunan yenilənmə tarixi	Fevral, 2025-ci il

GİRİŞ

“Təhsil psixoloqu” kvalifikasiya standartı Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin əlaqələndirdiyi və sosial tərəfdaşlıq vasitəsilə Avropa Birliyinin maliyyələşdirdiyi Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsi tərəfindən hazırlanmış, əlaqəli təşkilat və müəssisələrin rəyləri nəzərə alınaraq dəyərləndirilmiş və Təhsil sahəsində bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyası tərəfindən təsdiq edilərək reyestrə yerləşdirilmişdir.

TERMİNLƏR, SİMVOLLAR VƏ İXTİSARLAR

“Onlayn” rejim - birbaşa, canlı; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarında (İKT) real vaxt rejimi.

CO₂ - karbon qazı .

Estetika - ətraf aləmin, gözəlliyin və sənətin fəlsəfəsi haqqında elm.

Geyim kodu (ing. dress code) - müəyyən bir təşkilatda, müəssisədə işləyərkən və ya tədbirdə iştirak edərkən tələb olunan vahid geyim forması.

İKT – informasiya-kommunikasiya texnologiyaları.

İnklüziv təhsil - təhsilin hamı üçü əlçatan olmasını nəzərdə tutan və bütün uşaqların müxtəlif ehtiyaclarına uyğunlaşdırılmasına əsaslanan inkişaf prosesi.

Valeologiya - insan sağlamlığının formalaşması, qorunması və möhkəmləndirilməsi qanunauyğunluqları və maxanizmləri haqqında bilik sahəsidir.

1. Peşəyə dair xüsusi məlumat

1.1. Peşə sahibinin gördüyü əsas işlərin qısa təsviri

Təhsil psixoloqu təhsil sistemində psixoloji xidmət işini həyata keçirir, o cümlədən, təhsil müəssisəsində təhsil prosesinin optimallaşdırılmasında fəal iştirak edir.

2. Peşə sahibi üçün tələb olunan səriştələr

2.1. Əsas səriştələr (əmək fəaliyyəti ilə məşğul olan hər bir şəxs üçün əsas, həmçinin, əmək bazarında əlavə və ümumi dəyəri formalaşdıran bilik, bacarıq, işə yanaşma və davranış formasıdır).

Azərbaycan dilində ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. İşlə bağlı ətraflı məlumatları oxuyub anlayır və qiymətləndirir	a. Verilən tapşırıqlarla bağlı gündəlik təkrarlanan və rutin olmayan iş üçün ətraflı yazılı təlimatları dəqiqliklə izah edir; b. Verilən tapşırıqla əlaqədar qrafik təlimatları

Azərbaycan dilində ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	<p>(diaqram) düzgün şərh edir;</p> <p>c. Verilən tapşırıqla əlaqədar müxtəlif mənbələrdən alınan məlumatları düzgün təhlil edir;</p> <p>d. İş təlimatlarından istifadə edərək işin mərhələləri (addımlar), vaxt çərçivəsi, gözlənilən nəticələr və icraçıları göstərməklə fərdi iş planı hazırlayır.</p>
2. İşlə bağlı vəziyyət haqqında qrup müzakirəsi aparır	<p>a. Mürəkkəb texniki məlumatları dil normalarına və seçilmiş üsluba uyğun şəkildə çatdırır;</p> <p>b. Danışarkən məlumatlar, rəylər və fikirləri məntiqli bir şəkildə əlaqələndirir;</p> <p>c. Mövzuya və dinləyicilərin anlama səviyyəsinə uyğun dildən istifadə edir.</p>
3. Verilən mözuda işlə əlaqəli ətraflı mətn yazır	<p>a. Verilən məqsədə və hədəf auditoriyaya uyğun format seçir;</p> <p>b. Oxuculara aydın olan tərtibat və lüğətdən istifadə edir;</p> <p>c. Mənanı qorumaq üçün dəqiq quruluş və durğu işarələrindən istifadə edir;</p> <p>d. Mətnləri düzgün struktur, qrammatika və orfoqrafiya ilə yazır;</p> <p>e. Verilən mövzuda işlə əlaqəli aydın və struktlaşdırılmış hesabat hazırlayır.</p>

Xarici dildə ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Eşitdiyi məlumatı başa düşür	<p>a. Peşəsi ilə bağlı konkret mövzularda nisbətən mürəkkəb söhbətlər, həmçinin, texniki müzakirələrdə ifadə edilən əsas ideyaları şərh edir;</p> <p>b. Mürəkkəb təlimatlara düzgün şəkildə riayət edir;</p> <p>c. Standart və aydın nitqdə aparılan müzakirənin əsas arqument, yaxud ideyasının lehinə və ya əleyhinə səsləndirilən fikirlərin əsas səbəblərini müəyyən edir.</p>
2. Danışığ və müzakirələrdə iştirak edir	<p>a. Hətta səs-küylü mühitdə belə ən ümumi mövzu ətrafında aparılan geniş müzakirələrdə effektiv şəkildə iştirak edir;</p> <p>b. Aparılan gündəlik və təsadüfi rəsmi müzakirələrdə fəal şəkildə iştirak edir.</p>

Xarici dildə ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
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.

Riyazi hesablama	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
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. Çoxmərhləli gündəlik və bəzi təsadüfi problemlərin həlli (məsələn, qiymət artımlarından sonra büdcəni necə balanslaşdırmaq) üçün müvafiq riyazi əməlləri yerinə yetirir; 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);

Riyazi hesablama	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	b. Çox sayda dövri 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.

İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
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 mənbəyini (mənbələrini) seçir.
2. İKT-dən istifadə edərək məzmun tərtib edir	a. Fəaliyyəti sahəsində tələb olunan məzmun yaratmaq üçün İKT-nin imkanlarından düzgün istifadə edir; b. Fəaliyyəti ilə əlaqədar gündəlik və digər məsələlər barədə məzmun yaratmaq üçün bir sıra münasib rəqəmsal formatlardan istifadə edir; c. İşlə bağlı məzmun yaratmaqda öz həmkarlarına kömək edir.

İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)

Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
3. Məlumatları yadda saxlayır və istifadə edir	<ul style="list-style-type: none">a. Məlumat və məzmunun müvafiq qaydada saxlanması və tapılması üçün sistem yaradaraq bu sistemdən istifadə edir;b. Yadda saxlanmalı olan məlumatlarla bağlı hər hansı etik və ya hüquqi məhdudiyyətləri müəyyən edir;c. Sənədlərin qeydiyyatı sistemini məlumat və məzmunun tapılaraq çıxarılması baxımından düzgün idarə edir.
4. Məlumatları bölüşür və başqaları ilə əməkdaşlıq edir	<ul style="list-style-type: none">a. İş mühitində həmkarları və ya digər şəxslərlə məlumatları paylaşan zaman istifadə üçün fərqli formatlar arasında ən uyğun olanını seçir;b. İş mühitində mesajlar və ya digər məzmunu göndərən, yaxud cavablandırmaq zaman riayət ediləcək normaları (məsələn ünvanın formaları, üslub, format və s.) müəyyən edir;c. İş mühitində məlumatların əldə edilməsi ilə bağlı mesajlar və ya sorğuları düzgün formada göndərir və cavablandırır.
5. Özünə aid məlumatları mühafizə edir	<ul style="list-style-type: none">a. İKT-dən istifadə edərək rəqəmsal kommunikasiya aparanda olan şəxslərlə bağlı potensial riskləri müəyyən edir;b. Rəqəmsal mühitdə özü və ona məxsus məlumatların təhlükəsizliyini təmin etmək üçün görə biləcəyi tədbirləri sadalayır.
6. Başqalarının hüquqlarını bilir və onlara hörmət edir	<ul style="list-style-type: none">a. Məlumatların rəqəmsal mühitə yerləşdirilməsi səbəbindən öz müdiriyyəti də daxil olunmaqla başqaları üçün yaranan potensial riskləri müəyyən edir;b. Rəqəmsal mühitdə istər işlə bağlı, istərsə də şəxsi kommunikasiya aparanda başqalarının hüquqlarını qorumaq üçün atılmalı olan addımları təsvir edir.c. Həmkarlarına rəqəmsal mühitdə başqalarının hüquqlarının tanınması və onlara hörmət edilməsinin əhəmiyyətini izah edir.
7. İKT ilə bağlı problemləri həll edir	<ul style="list-style-type: none">a. Cihaz və ya tətbiqin tapşırığı nə üçün icra etmədiyini müəyyən etmək məqsədi ilə sadə tədbirlər görür;b. Öz səriştəsi və ya səlahiyyətləri çərçivəsində iş mühitində İKT ilə bağlı sadə problemlərin həlli üçün tədbir görür;c. Nisbətən mürəkkəb problemləri həll etmək üçün mövcud dəstəkdən yararlanır.

Peşə etikasası və sosial həyat bacarıqları	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Peşə etikasası prinsiplərinə hörmət edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Qlobal biznesdə mənəvi qərar qəbul etmə prinsiplərini anladığını nümayiş etdirir; b. Ümumi etik prinsipləri fərdi və qrup işlərində müəyyən hallar və ya təcrübələrə tətbiq edir; c. Ölkənin iqtisadi qanunvericiliyinin ticarət, peşələr və təşkilatlara mühüm təsir yollarını qiymətləndirir; d. Özü və komandanın davranışlarını peşə etikasası baxımından təhlil edir.
2. Vaxtdan səmərəli istifadə edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Özü və hamkarlarının vaxtını israf edən fasilələr və hər hansı başqa məsələlərlə mübarizə aparmaq üçün müvafiq strategiyalar qəbul edir; b. Öz işi və qrup işini vaxtında yerinə yetirmək üçün praktiki metodlardan istifadə edir; c. İş daha effektiv təşkil etməklə müəyyən fəaliyyətlərə sərf edilən vaxtı azaldır; d. Peşə məqsədləri və şəxsi vaxt arasında tarazlıq əldə edir.
3. Qrupda effektiv işləyir	<ul style="list-style-type: none"> a. Komanda daxili prosesləri (giriş, keçid və çıxış) müəyyən edir; b. Uğurlu komanda təcrübəsinin xüsusiyyətlərini təsvir edir; c. Müxtəlif sahələrdən olan şəxslərin birləşdiyi komandalarda effektiv komanda üzvlüyünü nümayiş etdirir; d. Münaqişələri effektiv həll edir.
4. İş davranışını təhlil edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Boşluqları müəyyən etmək və həll yollarını tapmaq üçün komanda üzvləri ilə işgüzar davranış problemlərini müzakirə edir; b. Müxtəlif iş mühitlərində nümunəvi işgüzar davranış nümayiş etdirir; c. Digər şəxsin problemləri, fikirləri, düşüncələri və təcrübələrinə anlayış nümayiş etdirir.

Sahibkarlıq	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Yeni həll yolları tələb edən çətin tapşırıqları müəyyən edir	<ul style="list-style-type: none"> 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"> a. Təkbaşına, yaxud komandanın bir üzvü kimi təkmilləşmə və ya innovasiyaları özünün maraq dairəsinə tətbiq etmək üçün bir sıra ideyalar irəli sürür; b. Təkmilləşmə və ya innovasiyaların tətbiqi üçün irəli

Sahibkarlıq	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	<p>sürülmüş ideyalar toplusunu qiymətləndirməklə hər birinin üstün və zəif cəhətlərini müəyyən edir;</p> <p>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.</p>
3. Yeni ideyaları həyata keçirmək üçün lazım olan resursları müəyyən edir	<p>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;</p> <p>b. Yeni ideyanın həyata keçirilməsi prosesində müəyyən etdiyi resurslardan necə istifadə ediləcəyini təsvir edir.</p>
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.
6. Müstəqil işləyir	<p>a. Dövri və digər iş tapşırıqlarını müstəqil şəkildə effektiv həyata keçirir;</p> <p>b. Vaxt və resurslardan maksimum düzgün istifadəni təmin etmək üçün gündəlik fəaliyyətlərini prioritetləşdirir;</p> <p>c. Öz fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi yollarını müəyyən etmək üçün təşəbbüs göstərir;</p> <p>d. Fəaliyyətlərində dəyişikliklər edən zaman öz səlahiyyətlərindəki məhdudiyyətləri müəyyən edir və lazım olan hallarda müvafiq icazə alır.</p>
7. Komandanın bir hissəsi olaraq effektiv işləyir	<p>a. Komanda üzvü olaraq effektiv işləyir;</p> <p>b. Çox mürəkkəb olmayan olan komanda tapşırıqlarının icrasına nəzarət edir.</p>

Öyrənmə üsullarına yiyələnmə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Effektiv təlim strategiyaları hazırlayır	<p>a. Sistemli və systemsiz öyrənmə prosesində öz təhsilinə görə cavabdehlik daşıyır;</p> <p>b. Səhvlərdən öyrənmək potensialını dərk edir;</p> <p>c. Təlim hədəflərinə nail olmaq üçün lazım gəlidiyi</p>

Öyrənmə üsullarına yiyələnmə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	<p>hallarda özünün ənənəvi yanaşmalarını təhsilinə uyğunlaşdırır;</p> <p>d. Təhsilini artırmaq üçün bir sıra metodlardan (məsələn, nəticələr çıxarmaq və həmkarlarına öyrətmək) istifadə edir.</p>
2. Özünəməxsus təlim təcrübələri və təlim istəklərini müəyyən edir	<p>a. Təhsilalan olaraq fəaliyyəti ilə bağlı kontekstdə əsas güclü və zəif cəhətlərinin təhlilini aparmaqla zəif cəhətləri necə aradan qaldırmaq lazım olduğunu müəyyən edir;</p> <p>b. Özünün üstünlük verdiyi təlim metodlarının effektivliyini dəyərləndirir;</p> <p>c. Özünün təlim strategiyalarını daha təsirli etmək üçün adaptasiya və ya əhatə dairəsini genişləndirməyin yollarını müəyyən edir;</p> <p>d. Komanda üzvlərinin təlim fəaliyyətlərini daha obyektiv təsəvvür etmələri və təlim ehtiyaclarını müəyyən etmələrinə yardım edir.</p>
3. Özünün təlim ehtiyaclarını müəyyən edir və peşəkar inkişafını planlaşdırır	<p>a. Karyera baxımından (və ya şəxsi inkişaf baxımından) mümkün təlim hədəfləri və onların əldə edilməsi üçün mövcud olan potensial təlim yollarını müəyyən edir;</p> <p>b. Karyera və ya şəxsi inkişaf hədəfləri ilə bağlı olan təlim məqsədlərini prioritetləşdirir;</p> <p>c. Təlim məqsədlərinə ən yaxşı formada nail olmaq baxımından düzgün qərar vermək üçün müvafiq məlumatları axtarır;</p> <p>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.</p>

Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin əsasları	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Hüququn mənbələrini müəyyən edir	<p>a. Mülki hüququn mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir;</p> <p>b. İnzibati hüququn mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir;</p> <p>c. Əmək hüququnun mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir;</p> <p>d. Ekologiya hüququnun mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir;</p> <p>e. Cinayət hüququnun mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir.</p>

Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin əsasları

Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
2. Mürəkkəb mübahisəni qanunvericiliyə uyğun həll edir	a. Mübahisəli kompleks məsələni həll etmək üçün qanunvericilikdə müvafiq şərtləri tapır; b. Mübahisəli kompleks məsələni həll etmək üçün müvafiq orqanları müəyyən edir; c. Mübahisəli kompleks məsələni həll etmək üçün müvafiq hüquqi orqanlara müraciət edir.

2.1. Ümumi səriştelər (əmək bazarında rəqabətədavamlı olmağa imkan yaradan səriştelər peşəyə görə səriştelər arta və ya azala bilər).

Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi üzrə səriştelər zəruridir	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
Sağlamlıq və təhlükəsizliyin qorunması	
1. Fərdi sağlamlığı və təhlükəsizliyini qoruyur	<ul style="list-style-type: none"> a. İş yeri və avadanlıqların təhlükəsiz və zərərsiz olmasını yoxlayır və sağlamlıq və təhlükəsizlik üzrə hüquqi-normativ tələblərə uyğunluğunu təmin edir; b. Şəraitə, ətraf mühitə və fəaliyyətlərə uyğun olaraq düzgün fərdi mühafizə paltarını geyinir.
2. Təhlükəsizlik təlimatları, nişanları və göstərişlərinə riayət edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Təlimat, nişan və göstərişlərə düzgün əməl edilməsini nümayiş etdirir; b. Digər şəxslərin təlimat, nişan və göstərişlərə əməl edilməsi ilə bağlı təlimatlandırılması qaydalarını təsvir edir.
3. Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi məsələləri ilə bağlı hesabat verir	<ul style="list-style-type: none"> 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; b. Həmkarlarının sağlamlıq və əməyin mühafizəsi məsələləri haqqında effektiv hesabat verə bilməsinə dəstək verir.
İlk yardım	
1. İlk yardım hadisələrini idarə edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Hadisə baş verən zaman ilkin qiymətləndirmə prosesini düzgün şəkildə nümayiş etdirir; b. Müalicə prioritetlərinin müəyyən edilməsi prosesini düzgün izah edir; 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; d. Kömək çağırma və məlumat ötürmə proseslərini təsvir edir.
2. İlk yardım prosedurlarını həyata keçirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Bədbəxt hadisədən zərər çəkən və nəfəs almayan şəxsə ürək masajı və süni nəfəs vermə prosedurlarını həyata keçirir; b. Bədbəxt hadisədən zərər çəkən və nəfəs alan şəxsləri bərpa vəziyyətində düzgün yerləşdirir; c. Kəskin qanaxmanın qarşısını düzgün şəkildə alır; d. Sümük sınıqları, çıxıqları və onurğa sütununun zədələnmə halları zamanı düzgün yardım

	<p>göstərir;</p> <p>e. Kəskin istilik və elektrik yanıqları zamanı düzgün yardım göstərir;</p> <p>f. Kimyəvi yanıqlar zamanı düzgün yardım göstərir.</p>
Yanğından mühafizə	
1. Yanğından mühafizə sahəsində həyata keçirilməli olan prosedurları izah edir	<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 prosedurunun düzgün şəkildə təsvir edir;</p> <p>d. Mövcud təşkilati tələblərə cavab vermək baxımından yanğın zamanı qəbul edilməli olan ümumi prosedurları düzgün izah edir.</p>
2. Yanğınsöndürəndən istifadə edir	<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>
3. Yanğının qarşısının alınması və yanğınla mübarizə sahəsində sadə tədbirlər ilə bağlı həmkarlarını təlimatlandırır	<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>

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

Hesabatvermə və sənədləşdirmə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Öz işi haqqında hesabat verir	<ul style="list-style-type: none"> a. Öz iş planları haqqında yazılı formada effektiv hesabat verir; b. Öz işinin nəticələri haqqında elektron formada effektiv hesabat verir.
2. Struktur bölmənin nəticələri haqqında hesabat verir	<ul style="list-style-type: none"> a. Struktur bölmənin planları haqqında effektiv hesabat verir; b. Struktur bölmənin fəaliyyətinin dövrü nəticələri barədə effektiv hesabat verir.
3. Struktur bölmə daxilində hesabatlılığı təşkil edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Struktur bölmə daxilində hesabatvermənin məqsədlərini müəyyən edir; b. Hesabat vermək üçün effektiv sistemlərin yaradılmasını dəstəkləyir; c. Hesabatvermə sistemlərinin istifadəsi və tələbləri barədə işçi heyətinə effektiv məlumat verir; d. Hesabatvermə sistemlərini mütəmadi olaraq qiymətləndirir; e. Hesabatların adları, formaları, dövriliyi, vaxtı və ünvanını müəyyən edir; f. Təşkilata effektiv rəy və təkliflər verir.

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	<ul style="list-style-type: none"> a. Valeolojiyanın məqsəd və vəzifələrini izah edir; b. İnsan şüurunun inkişaf mərhələlərini tibbi, fizioloji və bioloji baxımdan şərh edir; c. İnsanın psixoloji aləmini kamilləşdirən mənəvi keyfiyyətlərin şərhini verir; d. Şəxsiyyətin psixoloji sağlamlığında mənəvi sistemin (dəyər, ideal, inam, əqidə və.s.) rolunu izah edir; e. İnsanın mənəvi-psixoloji sağlamlığında “psixi enerji”nin rolunu izah edir. f. “İnsan-ətraf mühit” sisteminin qarşılıqlı əlaqəsinin izahını verir; g. Mənəvi-psixoloji sağlamlıqla fizioloji sağlamlığın qarşılıqlı əlaqəsini əsaslandırır; h. Sağlam şəxsiyyətin və sağlam cəmiyyətin formalaşmasında təhsil sisteminin rolunu əsaslandırır.
2. Peşə fəaliyyətində valeoloji bilikləri tətbiq edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Təhsilalanların mənəvi-psixoloji sağlamlığının qorunmasında təhsil iştirakçıları ilə aparılan b. işin metodlarını şərh edir; c. Mənəvi psixoloji inkişafı ilə bağlı təhsilalanlara özünütərbiyə yollarını izah edir; d. Təhsil iştirakçılarına valeoloji biliklərdən istifadə yollarını öyrədir.
3. Uşağın anatomik və fizioloji xüsusiyyətlərini anlamağı nümayiş edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Uşağın anatomik bədən quruluşunu izah edir; b. Uşaq orqanizmində gedən fizioloji prosesləri təsvir edir; c. Fizioloji proseslərin uşağın fiziki və psixi inkişafına təsirini izah edir; d. Uşaqda baş verə biləcək pozulmaların qarşısını alma qaydalarını izah edir; e. Uşaq orqanizminin inkişafına təsir edən amilləri fərqləndirir.
4. Uşaq xəstəliklərinin ilkin əlamətlərini müəyyən edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Xəstəliklərin ümumi əlamətlərini izah edir; b. Xəstəliklər zamanı profilaktik tədbirlərin həyata keçirilməsi haqqında məlumat verir; c. Cəmiyyətdə sosioloji bəlaya çevrilən zərərli

vərdisləri izah edir.

Pedaqoji prosesin psixoloji əsaslarla təşkili

<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
1. Pedaqogikanın tədrisinin əhəmiyyətini anlayır	a. Təhsil, təlim, tədris anlayışlarını fərqləndirir; b. Şəxsiyyətin inkişafına və formalaşmasına təsir edən amilləri izah edir.
2. Təlimin təşkilinin psixoloji məsələlərini anlayır	a. Təlimin psixoloji məzmununu şərh edir; b. Təlim prosesinin psixoloji quruluşunu modelləşdirir; c. Təlimin əsas prinsiplərini izah edir; d. Təlim üsullarını təsnifatlaşdırır; e. Təlimin təşkil formalarının şərhini verir; f. Təlim nəticələrinin qiymətləndirilməsi qaydalarını izah edir; g. Tədris prosesinin psixoloji təhlilini aparır; h. Tədris prosesinin təhlilinin nəticələri əsasında yekun rəy hazırlayır; i. Yeni təlim texnologiyalarının işlənməsi yollarını izah edir.
3. Tərbiyə işini təşkil edir	a. Tərbiyə prosesinə təsir göstərən əsas amilləri və prinsipləri izah edir; b. Tərbiyə tiplərini şərh edir; c. Tərbiyənin təşkili formalarını və metodları təsvir edir; d. Müasir texnologiyaları tərbiyə prosesinə tətbiq edir.
4. Pedaqoji fəaliyyətin xüsusiyyətlərini anlayır	a. Pedaqoji fəaliyyətin psixoloji xüsusiyyətlərini izah edir; b. Pedaqoji fəaliyyətin iştirakçılarının yaş və fərdi xüsusiyyətlərini təsvir edir; c. Pedaqoqların özünü peşəkar kimi dərk etməsinə qoyulan tələbləri izah edir; d. Pedaqoji ünsiyyətin məzmununu izah edir; e. Pedaqoji ünsiyyət tiplərini təsnifatlaşdırır; f. Pedaqoji situasiyalarda yaranan münaqişələrin həlli yollarını təsvir edir.
5. Təhsil sistemində psixoloji xidmətin əhəmiyyətini anlayır	a. Təhsil sistemində psixoloji xidmətin məqsəd və vəzifələrini izah edir; b. Təhsil psixoloqunun funksiyasını izah edir; c. Təhsil prosesində psixoloqun həll etməli olduğu məsələləri müəyyən edir; d. Təhsil prosesi iştirakçılarında təzahür edən klinik problemlərin xüsusiyyətlərini şərh edir; e. Təhsilalanların fərdi inkişafdakı ləngimə və pozuntuları müəyyən edir; f. Fərdi inkişafda problemləri olan təhsilalanların xüsusi təlim ehtiyaclarını təsvir edir; g. "Risk qrupuna" aid olan təhsilalanları müəyyənləşdirir;

	<ul style="list-style-type: none"> h. İnkişafı qabaqlayan istedadlı təhsilalanların əsas xüsusiyyətlərini müəyyən edir; i. İstedadlı təhsilalanların təlim ehtiyaclarını təsvir edir; j. Təhsilalanların yaş xüsusiyyətlərinə uyğun inkişafı ilə bağlı proqram hazırlayır.
6. Təhsil sistemini idarə edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Məktəbin idarəetmə sisteminin modelləşdirir; b. Məktəbdə rəhbərlik üslublarını şərh edir. c. Məktəbin idarəetmə sistemində psixoloqun yerini müəyyənləşdirir; d. Məktəbdaxili nəzarətin təşkilində təhsil menecerinin rolunu izah edir.
7. İnküziv təhsili təşkil edir	<ul style="list-style-type: none"> a. İnküziv təhsildə differensial yanaşmanın mahiyyətini müəyyənləşdirir; b. İnküziviya, diskriminasiya və inteqrasiyanı izah edir; c. İnküziv təhsil prosesində akkomodasiya haqqında təqdimat edir; d. İnküziv təhsildə modifikasiyalardan istifadə yollarını şərh edir; e. Fərdi tədris planını işləyib hazırlayır; f. İnküziv təhsildə müşahidə və qiymətləndirmə prosesini izah edir.

Gündəlik fəaliyyətdə tibbi-psixoloji biliklərin tətbiqi

<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
1. Ali sinir sisteminin quruluşunu anlayır	<ul style="list-style-type: none"> a. Sinir sisteminin quruluşunu şərh edir; b. Orqanizmin digər sistemləri ilə sinir sisteminin əlaqəsini izah edir; c. Sinir sisteminin psixi fəaliyyətdəki rolunu əsaslandırır.
2. Psixofizioloji proseslərin xüsusiyyətlərini anlayır	<ul style="list-style-type: none"> a. Psixo-fizioloji sistemin quruluşunu izah edir; b. Psixi proseslərin fizioloji əsaslarını əlaqələndirir; c. Fizioloji problemlərin psixoloji fəaliyyətdə yarada biləcək çətinliklərini şərh edir; d. Sinir sisteminin fizioloji vəziyyətinin yaratdığı psixoloji təzahürləri müəyyən edir.
3. Kliniki problemlərin həllini həyata keçirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Kliniki psixoloji problemləri təsnifatlaşdırır; b. Kliniki problemlərin psixoloji təzahürlərini müəyyən edir; c. Müvafiq kliniki problemin həlli yollarını izah edir; d. Problemlə bağlı müvafiq mütəxəssislərlə əməkdaşlıq yollarını təsvir edir.

Sosial qruplarda iş

<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
1. Sosial qruplarla psixoloji təlimlərin mahiyyətini anlayır	<ul style="list-style-type: none"> a. Sosial-psixoloji təlimin təşkilinin nəzəri və metodiki əsaslarını izah edir; b. Təlim prosesində fərd, cüt və qruplarla aparılan psixoloji işin xüsusiyyətlərini təsvir edir; c. Müxtəlif problemlərlə bağlı təhsilənlərlə keçiriləcək sosial psixoloji təlimlər haqqında məlumat verir; d. Tematik mövzular əsasında təhsilənlərlə (rəhbər, pedaqoq, valideyin) keçiriləcək təlimlərin istiqamətini müəyyənləşdirir; e. Həmkarları üçün ehtiyaclarına uyğun keçiriləcək təlim haqqında məlumat verir.
2. Sosial qruplarla psixoloji təlimləri həyata keçirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Təhsil prosesi iştirakçılarının ehtiyaclarına uyğun mövzularda sosial-psixoloji təlim proqramları tərtib edir; b. Müxtəlif tipli psixoloji konsiliumlar təşkil edir; c. Psixoloji təlimləri müasir texnologiyalarla həyata keçirir; d. Sosial-psixoloji təlim proqramlarının səmərəlilik səviyyəsini müəyyən edilmiş meyarlar əsasında dəyərləndirir.

Psixologiyanın əsaslarının və sahələrinin öyrənilməsi

<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
1. Psixologiyanın əsaslarını anlayır	<ul style="list-style-type: none"> a. Psixika və şüurun məzmununu izah edir; b. Psixi hadisələri təsnifatlaşdırır (proses, hal, xassə); c. Fərdiyyət, şəxsiyyət və subyektin quruluşunu izah edir; d. Fəaliyyət, ünsiyyət və davranışın psixoloji mahiyyətini şərh edir; e. Psixoloji inkişafın yaş dövrlərini təsnifatlaşdırır; f. Böhran dövrlərin xüsusiyyətlərini izah edir; g. Sosial qrupların məzmununu şərh edir; h. Sosial qruplarla işin təşkili yollarını təsvir edir.
2. Psixologiyanın sahələri üzrə məqsəd və vəzifələrini əsaslandırır	<ul style="list-style-type: none"> a. Psixologiyanın müvafiq sahələrini (pedaqoji, yaş və inkişaf, uşaq, sosial, əmək, hüquq və idman) kliniki təsnifatlaşdırır; b. Psixologiyanın sahələrinin predmetini izah edir; c. Təhsil prosesinin təkmilləşdirilməsi və optimallaşdırılması üçün psixologiyanın sahələri üzrə biliklərin əhəmiyyətini əsaslandırır.

Mövcud vəziyyət ilə bağlı şəxsin yaxınları ilə əməkdaşlığın təşkili

<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
-----------------------------------	---------------------------------

1. Şəxsin mövcud vəziyyəti barədə yaxınlarına məlumat verir	<ul style="list-style-type: none"> a. Şəxsin yaxınları ilə əlaqələr yaradır; b. Şəxsin mövcud vəziyyəti ilə bağlı hesabat/rəy hazırlayır; c. Şəxsin yaxınları ilə görüşlər keçirir; d. Şəxsin mövcud vəziyyəti ilə bağlı hesabatda/rəydə yazılanları izah edir; e. Şəxsin mövcud vəziyyəti ilə bağlı ev/ ailə şəraitində görüləcək işləri izah edir.
2. Ev şəraitində şəxsin mövcud vəziyyətinə mütəmadi nəzarət edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Ev/ ailə şəraitində görülən işlərin gedişatına mütəmadi nəzarət edir; b. Əldə olunan nəticələri təhlil edir; c. Ehtiyac yaranarsa şəxsin mövcud vəziyyəti ilə bağlı əlavə tapşırıqlar verir; d. Gördüyü işlərə dair hesabat hazırlayır.

2.3. Spesifik səriştələr (peşə üzrə tələb olunan səriştələr peşəyə görə arta və ya azala bilər).

Psixoloji maarifləndirmə və profilaktika işlərinin aparılması	
<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
1. Psixoloji maarifləndirmə işlərini aparır	<ul style="list-style-type: none"> a. Maarifləndirmə və təşviqat işlərinin forma və strategiyalarını təsvir edir; b. Müasir psixoloji bilikləri təhlil edir; c. Yaşlar üzrə maarifləndirmə və təşviqat materialları tərtib edir; d. Böhran dövrlərində, yeni şəraitə uyğunlaşma müddətində pedaqoq, valideyn (qəyyum), tərbiyəçi və d. səlahiyyətli şəxslərə təhsilalanlara psixoloji dəstək vermək üçün tövsiyələr verir; e. Müvafiq situasiyalarda şəxsiyyətin inkişafını ləngidən neqativ təsirin qarşısını almaq üçün təhsilverənləri məlumatlandırır.
2. Psixoloji profilaktika işlərini aparır	<ul style="list-style-type: none"> a. Psixoloji problemlərin qarşısını almaq üçün yaş mərhələləri üzrə qabaqlayıcı tədbirlər həyata keçirir; b. Yaradıcı və istedadlı uşaqların xüsusiyyətlərinə uyğun planları tərtib edir; c. Valideyn və pedaqoqlara təhsilalanların psixoloji sağlamlığının qorunması məqsədi ilə onların hüquqları (insan, uşaq hüquqları) haqqında müvafiq məlumatlar verir; d. Psixoloji problemlərin qarşısını almaq üçün qabaqlayıcı işləri "risk qrupuna" aid olan uşaqların ehtiyaclarına uyğun olaraq planlaşdırır; e. "Risk qrupuna" aid olan istedadlı uşaqlar üçün planlaşdırılan fəaliyyətlərin reallaşdırılması üçün psixoloji tövsiyələr hazırlayır; f. Psixoloji problemlərin qarşısını almaq üçün pedaqoji heyətlə konsiliumlar təşkil edir.

Psixoloji konsultasiyanın həyata keçirilməsi	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Psixoloji konsultasiya prosesinə hazırlıq görür	<ul style="list-style-type: none"> a. Psixoloji konsultasiyanın mövzusunı müəyyən edir; b. Psixoloji konsultasiyanın prinsiplərini ayırd edir; c. Psixoloji konsultasiya prosesində istifadə edilən metod və texnikaları seçir; d. Psixoloji konsultasiyanın növləri və təşkili formaları haqqında məlumat verir; e. Konsultant-psixoloqun peşə səriştələrini təsvir edir.
2. Konsultasiyanı təşkil edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Psixoloji konsultasiyanın həyata keçirilməsində ümumi qaydaları izah edir; b. Konsultasiya prosedurunun problemə uyğun müəyyən edir; c. Konsultasiya zamanı müxtəlif psixotexnikaları müvafiq qaydada tətbiq edir.
3. Psixoloji konsultasiya prosesini qiymətləndirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Psixoloji konsultasiya prosesində kliyentin jestlərini qiymətləndirir; b. Psixoloji konsultasiya prosesinə kliyenti müxtəlif vasitələrlə öz probleminə mərkəzləşdirir; c. Psixoloji konsultasiya prosesində baş verənlərin mahiyyətini müvafiq şəkildə qeydə alır; d. Psixoloji konsultasiya prosesinin nəticələrini ümumiləşdirərək qiymətləndirir.

Psixodiaqnostikanın həyata keçirilməsi	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Proses üçün hazırlıq işlərini həyata keçirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Psixodiaqnostikanın prinsip və məqsədlərini sadalayır; b. Uşağın inkişafının anamnezini müvafiq qaydada toplayır; c. Anamnezin nəticələrinə uyğun psixodiaqnostik proses üçün müvafiq metodu müəyyən edir.
2. Psixodiaqnostikanı həyata keçirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Uşaqla müvafiq qaydada ünsiyyət qurur; b. Psixodiaqnostika prosedurunun tamamlayır.
3. Psixoloji diaqnozu tərtib edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Diaqnostika nəticələrinin kəmiyyət və keyfiyyət təhlilini edir; b. Psixoloji diaqnozu qaydalara uyğun tərtib edir; c. Valideyn, müəllim və tərbiyyəçilərə müvafiq qaydada tövsiyələr verir.

Psixokorreksiyanın həyata keçirilməsi	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları

Psixokorreksiyanın həyata keçirilməsi	
<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
1. Psixokorreksiya proseduruna hazırlıq işlərini həyata keçirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Aparılacaq psixokorreksiya işinin xüsusiyyətlərini müəyyən edir; b. Yaşlar üzrə korreksiya işi aparılacaq psixoloji sahəni müəyyənləşdirir; c. Klientin vəziyyətinə uyğun resurslar seçir; d. Təhsilalanların ehtiyaclarına uyğun fərdi və qrup korreksiyası üçün proqram tərtib edir.
2. Psixokorreksiya prosesini həyata keçirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Problemə uyğun hazırlanmış korreksiya və ya inkişafetdirici proqramı tətbiq edir; b. Proqramda qoyulan fərziyəni yoxlamaq üçün metodlar seçir; c. Psixokorreksiya prosedurunu mərhələlər üzrə həyata keçirir.
3. Psixokorreksiya işinin nəticələrini qiymətləndirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Klientdə yaranmış dəyişmələrin qoyulmuş fərziyyəyə uyğunluğunu müəyyən edir; b. Korreksiya-inkişafetdirici işin nəticəsində baş verən dəyişmələri izah edir; c. Korreksiya prosesinin nəticələri haqqında klientə müvafiq qaydada məlumat verir.

Müəssisə nümayəndələri

N:	İştirakçının adı, soyadı:	Təşkilat və yeri:
1.	Aytən Hüseynova	İlyas Əfəndiyev adına "Elitar" gimnaziya
2.	Cəfərova Fidan	Avropa Azərbaycan Məktəbi
3.	Məmmədov İlqar	Humanitar fənlər təmayüllü məktəb-lisey
4.	Limunət Əmrahlı	"Psixoqamma" uşaq inkişaf mərkəzi MMC
5.	Hüseynova Bahar	«İNKİŞAF» Respublika Elmi-Praktik mərkəzi (REPM)
6.	Seyidova Ləman	Heydər Əliyev adına Lisey
7.	Cabbarova Lalə	Bakı Dövlət Universiteti

Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin nümayəndələri

N:	Adı, soyadı:	Vəzifə:
1.	Emil Əsgərov	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti
2.	Aynur Kərimova	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti
3.	Mehparə Əhmədova	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti

Bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyasının sədri, üzvləri və mütəxəssislər (adı, soyadı, iş yeri və vəzifəsi)

No	Adı, Soyadı	İş Yeri	Vəzifəsi
5.1			
5.2			
5.3			
5.4			
5.5			
5.6			
5.7			
5.8			
5.9			
5.10			
5.11			
5.12			
5.13			
5.14			