



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI  
TƏHSİL NAZİRLİYİ



Layihə Avropa İttifaqı  
tərəfindən maliyyələşdirilir



TƏHSİL İNSTİTUTU  
Azərbaycan Respublikasının Təhsil İnstitutu

## Kurikulum



# ÇİRKAB SULARININ EMALI ÜZRƏ OPERATOR

Bakı - 2020



Bu kurikulum standartı Avrupa İttifaqının texniki yardımını 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 Avrupa İttifaqı, Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi və Təhsil İnstitutu məsuliyyət daşımır.



## MÜNDƏRİCAT

<b>1. Ümumi məlumat.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Təhsil proqramının (kurikulumun) ümumi məqsədləri.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Peşənin (kvalifikasiyanın) qısa təsviri .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Məşğulluq imkanları.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Bilik, bacarıq, müstəqillik və məsuliyyət səviyyəsi.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Peşə (kvalifikasiya) üçün xüsusi tələblər .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Təlim nəticələrinin qiymətləndirilməsi.....</b>	<b>5</b>
<b>8. Nümunəvi tədris planı .....</b>	<b>6</b>
<b>9. Modullarda olan səriştələrin spesifikasiyası.....</b>	<b>10</b>
9.1. Əsas səriştə modulları.....	10
9.2. Ümumi səriştə modulları.....	17
9.3. Spesifik səriştə modulları.....	20
<b>10. İxtisası tədris edəcək pedaqoji heyətə qoyulan tələblər.....</b>	<b>21</b>
<b>11. Attestasiya .....</b>	<b>22</b>
<b>12. Xüsusi qayğıya və ya əlavə dəstəyə ehtiyacı olan tələbələr .....</b>	<b>22</b>
<b>13. Kurikulumun hazırlanması prosesində iştirak edənlərin siyahısı.....</b>	<b>22</b>

## 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 səriştələrə yiyələnəcəklər.

Təhsil proqramı Azərbaycan Respublikasının “Təhsil haqqında” və “Peşə təhsili haqqında” qanunlarına, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarları ilə təsdiq olunmuş “Azərbaycan Respublikasının ömürboyu təhsil üzrə Milli Kvalifikasiyalar Çərçivəsi”nin, “Peşə və kvalifikasiya standartının hazırlanması, yenidən hazırlanması, təsdiq edilməsi, qeydiyyatının aparılması və müddətinin uzadılması Qaydaları”nın, “Peşə təhsilinin dövlət standartları”nın, “Təhsil proqramlarının (kurikulumlarının) yerinə yetirilməsi müddəti”nin tələblərinə uyğun hazırlanmışdır.

**Ümumtəhsil** fənləri üzrə tədrisin təşkili tam orta təhsil səviyyəsində tədrisin təşkili normativlərinə uyğun həyata keçirilir.

## 2. Təhsil proqramının (kurikulumun) ümumi məqsədləri

- Təhsilalanların yaş, fizioloji, psixoloji xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla onların dünyagörüşünün və şəxsiyyətinin formalaşmasını, bazar münasibətlərinin tələblərinə uyğun zəruri bilik və bacarıqlara yiyələnməsini, əqli, fiziki, mənəvi, estetik inkişafını, müstəqil əmək və təhsil həyatına hazırlanmasını, cəmiyyətin faydalı və məhsuldar üzvünə çevrilməsini təmin etmək;
- Məişət çirkab sularının təmizlənməsi üçün xüsusi təmizləmə qurğularını istismar etməyi, onlara texniki xidmət göstərməyi bacaran yüksək səviyyəli və rəqabətqabiliyyətli kadrlar hazırlamaq;
- Təhsilalanların öz biznesini uğurlu şəkildə qura bilmələri üçün potensialını inkişaf etdirmək.

İlk peşə-ixtisas təhsili üzrə ixtisasların təsnifatında şifri (kodu):	030702
İqtisadiyyatın əhatə olunan sahələri:	Elektrik enerjisi, qaz, hava, su, buxar təchizatı və tullantıların təmizlənməsi
İstinad edilən kvalifikasiya standartı:	Çirkab suların emalı üzrə operator köməkçisi
Məşğulluq təsnifatında işin kodu:	3132
Azərbaycan Respublikasının ömürboyu təhsil üzrə Milli Kvalifikasiyalar Çərçivəsində (AzMKÇ) səviyyəsi:	3
Qəbul tələbləri: <sup>1</sup>	Ümumi orta təhsil
Məzunların təhsilini davam etdirmə istiqamətləri: <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Çirkli suların kənarlaşdırılması və təmizlənməsi;</li> <li>– Məişət tullantılarının idarə olunması;</li> <li>– Sanitar texniki qurğularının quraşdırılması və istismarı;</li> <li>– Su təsərrüfatı qurğularının istismarı.</li> </ul>
Tam təhsil proqramının müddəti <sup>3</sup> :	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ümumi orta təhsil bazasından qəbul olunanlar üçün – 2 il;</li> <li>– Tam orta təhsil bazasından qəbul olunanlar üçün – 1 il;</li> <li>– Ümumi orta və tam orta təhsil səviyyəsini bitirib, istehsalatda təcrübə qazanmış şəxslər üçün – 3 ay</li> </ul>
Hədəf qrupu (kvalifikasiya üçün)	Ümumi və ya tam orta təhsili başa vurmuş şəxslər
Qəbul edən qurum:	Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi
Hazırlanma tarixi:	May, 2020-ci il
Yenilənmə üçün son tarix:	May, 2025-ci 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

“Çirkab suların emalı” üzrə operator köməkçisi məişət çirkab sularının təmizlənməsi üçün xüsusi təmizləmə qurğularını verilmiş proqramlara uyğun istismar edir, fəaliyyətinə nəzarət edir, səlahiyyətləri çərçivəsində onlara texniki xidmət göstərir, eləcə də nəticələri qiymətləndirir və hesabat verir.

### 4. Məşğulluq imkanları

Təcrübə və təlimlər əsasında yüksək ixtisaslı və ya rəhbər vəzifələrə keçmək mümkündür;

Özünüməşğulluq 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>– Çirkab suların təmizlənməsi texnologiyaları;</li><li>– Təmizləmə prosesinin texnoloji rejimləri və texnoloji reqlamenti;</li><li>– Sadə və orta mürəkkəbli nəzarət-ölçü cihazlarının təyinatı və tətbiqi qaydaları;</li><li>– Təmizləmə qurğularında istifadə olunan kimyəvi reaktivlər;</li><li>– Təhlükəli və təhlükəsiz tullantıların idarə olunması qaydaları;</li><li>– Təmizləyici qurğularının texnoloji sxemi.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– İlk məlumat və ölçüləri təhlil etmək və şərh etmək;</li><li>– Müəssisə prosedurlarını, təlimatlarını, texniki sənədlərini və əlaqəli sənədləri oxuyub şərh etmək;</li><li>– Potensial təhlükələrin qarşısının alınması üçün qabaqçılıq tədbirlər görmək və səmərəlilik dərəcəsini müəyyən etmək.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Konkret şəraitdə müstəqil şəkildə fəaliyyət göstərir və təhsil alır;</li><li>– Müxtəlif xidməti tapşırıqları müstəqil şəkildə icra edə bilir və fəaliyyəti ilə bağlı məsuliyyəti öz üzərinə götürür;</li><li>– Öz fəaliyyətini təşkil edir və müvafiq şəraitə uyğunlaşdırır;</li><li>– Müstəqil şəkildə öyrənir və biliklərini zənginləşdirir.</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.

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

## **6. Peşə (kvalifikasiya) üçün xüsusi tələblər**

Fiziki cəhətdən sağlam olmaq, operativ və düzgün qərar qəbul etmək, işin xüsusiyyətindən asılı olaraq həm açıq, həm də qapalı mühitdə, dəyişkən iş saatları və gərgin iş zamanı uzadılmış qrafiklə işləmək tələb oluna bilər.

## **7. Təlim nəticələrinin qiymətləndirilməsi**

Təhsilalanların bilik, bacarıq və vərdişlərinin səviyyəsi təlim nəticələri əsasında qiymətləndirilir. Ümumtəhsil fənləri üzrə təlim nəticələri müvafiq fənn kurikulumlarında müəyyən edilir. Qiymətləndirilmə müvafiq qanunvericiliyə uyğun həyata keçirilir.



## 8. Nümunəvi tədris planı

Təhsil müddəti: 1 il (tam orta təhsil bazası)					
İxtisas: Çirkab suların emalı üzrə operator köməkçisi					
N :	Modullar / Fənlər	Saatları n miqdarı	Kurslar və yarım illər üzrə həftəlik saatların miqdarı		
			Həftələr		
			15	12	9
	<b>Əsas səriştə modulları</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
1.	Peşə etikası və sosial həyat bacarıqları	27	1	1	
2.	Sahibkarlıq	27	1	1	
3.	Öyrənmək üsullarına yiyələnmə	27	1	1	
4.	Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin əsasları	27	1	1	
	<b>Ümumi səriştə modulları<sup>[1]</sup></b>	<b>162</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
5.	<b>Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi</b>				
	<i>Sağlamlıq və təhlükəsizliyin qorunması</i>	27	1	1	
	<i>İlk yardım</i>	27	1	1	
	<i>Yanğından mühafizə</i>	27	1	1	
6.	Planlaşdırma və hesabatvermə	27	1	1	
7.	Əl alətləri və mexaniki alətlərdən istifadə	27	1	1	
8.	Texnoloji qurğuların reqlamentə uyğun istismar edilməsi	27	1	1	
	<b>Spesifik səriştə modulları</b>	<b>252</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	
9.	Çirkab suların emalı prosesinə hazırlıq	84	4	2	
10.	Çirkab suların emalı	84	4	2	
11.	Təmizləmə qurğu və avadanlığına texniki xidmət	84	4	2	
	<b>İstehsalat təlimi</b>	<b>360</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	
	<b>Laboratoriya saatları</b>	<b>90</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	
	<b>İstehsalat təcrübəsi</b>	<b>360</b>			<b>40</b>
	<b>Məsləhət saatları</b>	<b>22</b>			
	<b>Yekun: Tələbələrin məcburi maksimum dərs yükü</b>	<b>1354</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>40</b>

### Vaxt büdcəsi üzrə ümumi məlumat (həftələrlə)

Təhsil müddəti	I yarım il	Qış tətili	II yarım il	Dövlət buraxılış imtahanı	Bayram günləri	Cəmi
1 il	15	1	21	1	2	40

<b>Yekun</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>40</b>
--------------	-----------	----------	-----------	----------	----------	-----------

<b>Təhsil müddəti: 2 il (ümumi orta təhsil bazası)</b>						
<b>İxtisas: Çirkab suların emalı üzrə operator köməkçisi</b>						
<b>N:</b>	<b>Modullar / Fənlər</b>	<b>Saatların miqdarı</b>	<b>Kurslar və yarım illər üzrə həftəlik saatların miqdarı</b>			
			<b>I kurs</b>	<b>II kurs</b>		
			<b>38</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>13</b>
	<b>Ümumtəhsil fənləri</b>	<b>186</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
1.	Fiziki tərbiyə	62	1	1	1	
2.	Çağırışaqədərki hazırlıq	124	2	2	2	
	<b>Əsas səriştə modulları</b>	<b>304</b>	<b>8</b>			
3.	Azərbaycan dilində ünsiyyət	38	1			
4.	Xarici dildə ünsiyyət	38	1			
5.	Riyazi hesablama	38	1			
6.	İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)	38	1			
7.	Peşə etikası və sosial həyat bacarıqları	38	1			
8.	Sahibkarlıq	38	1			
9.	Öyrənmək üsullarına yiyələnmə	38	1			
10.	Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin əsasları	38	1			
	<b>Ümumi səriştə modulları<sup>5</sup></b>	<b>253</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	
11.	<b>Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi</b>					
	<i>Sağlamlıq və təhlükəsizliyin qorunması</i>	38	1			
	<i>İlk yardım</i>	38	1			
	<i>Yanğından mühafizə</i>	38	1			
12.	Planlaşdırma və hesabatvermə	38	1			
13.	Əl alətləri və mexaniki alətlərdən istifadə	38	1			

<sup>5</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>Təhsil müddəti: 2 il (ümumi orta təhsil bazası)</b>						
<b>İxtisas: Çirkab suların emalı üzrə operator köməkçisi</b>						
<b>N:</b>	<b>Modullar / Fənlər</b>	<b>Saatların miqdarı</b>	<b>Kurslar və yarım illər üzrə həftəlik saatların miqdarı</b>			
			<b>I kurs</b>		<b>II kurs</b>	
			<b>38</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>13</b>
14.	Texnoloji qurğuların reqlamentə uyğun istismar edilməsi	63		3	2	
	<b>Spesifik səriştə modulları</b>	<b>588</b>	<b>6</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	
15.	Çirkab suların emalı prosesinə hazırlıq	196	2	5	5	
16.	Çirkab suların emalı	196	2	5	5	
17.	Təmizləmə qurğu və avadanlığına texniki xidmət	196	2	5	5	
	<b>İstehsalat təlimi</b>	<b>768</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	
	<b>Laboratoriya saatları</b>	<b>133</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
	<b>İstehsalat təcrübəsi</b>	<b>520</b>				<b>40</b>
	<b>Məsləhət saatları</b>	<b>40</b>				
	<b>Yekun: Tələbələrin məcburi maksimum dərs yükü</b>	<b>2792</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>40</b>

**Vaxt büdcəsi üzrə ümumi məlumat (həftələrlə)**

<b>Kurs</b>	<b>I yarım il</b>	<b>Qış tətili</b>	<b>II yarım il</b>	<b>Dövlət buraxılış imtahanı</b>	<b>Bayram günləri</b>	<b>Yay tətili</b>	<b>Cəmi</b>
<b>I</b>	15	1	23		2	11	<b>52</b>
<b>II</b>	15	1	22	1	2	-	<b>41</b>
<b>Yekun</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>45</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>93</b>

## Qısamüddətli kurslar üçün tədris planı

Təhsil müddəti: 3 ay (ümumi və ya tam orta təhsili bitirib istehsalatda təcrübə qazanmış şəxslər üçün)				
İxtisas: Çirkab suların emalı üzrə operator köməkçisi				
N:	Modullar / Fənlər	Saatların miqdarı	Kurs üzrə həftəlik saatların miqdarı	
			Həftələr	
			10	3
	<b>Spesifik sərəştə modulları</b>	<b>190</b>	<b>19</b>	<b>0</b>
	Çirkab suların emalı prosesinə hazırlıq	60	6	
	Çirkab suların emalı	70	7	
	Təmizləmə qurğu və avadanlığına texniki xidmət	60	6	
	<b>İstehsalat təlimi</b>	<b>210</b>	<b>21</b>	
	<b>İstehsalat təcrübəsi</b>	<b>120</b>		<b>40</b>
	<b>Məsləhət saatları</b>	<b>10</b>		
	<b>Yekun: Tələbələrin məcburi maksimum dərslər yükü</b>	<b>530</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

### 9. Vaxt büdcəsi üzrə ümumi məlumat (həftələrlə)

Təhsil müddəti	I yarım il	İmtahanlar	Bayram günləri	Cəmi
3 ay	13	1	1 həftəyədək	15
<b>Yekun</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	1 həftəyədək	<b>15</b>

## 10. Modullarda olan səriştələrin spesifikasiyası

### 10.1. Əsas səriştə modulları

Azərbaycan dilində ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. İşlə bağlı oxuduğu ətraflı məlumatı anlayır	a. Dövri iş üzrə verilən tapşırıqlarla bağlı yazılı təlimatları dəqiqliklə şərh edir; b. Verilən tapşırıqla bağlı qrafik təlimatları (diaqram) düzgün şərh edir; c. İş təlimatlarından istifadə edərək, iş mərhələləri (addımları), gözlənilən nəticələr və vaxt qrafikinə göstəriləndiyi fərdi iş planı hazırlayır.
2. Peşəkar dildən istifadə edərək şifahi məlumatı çatdırır	a. Texniki məlumatları dəqiqliklə çatdırır; b. Danışarkən, məlumat, rəy və fikirləri məntiqi şəkildə əlaqələndirir; c. Mövzuya və dinləyicilərin anlama səviyyəsinə uyğun dildən istifadə edir.
3. İşlə əlaqəli əsas məlumatları yazılı şəkildə çatdırır	a. Məqsəd və auditoriyaya uyğun format seçir; b. Oxucular üçün kifayət qədər aydın və anlaşılacaq sözləri qaydasında istifadə edir; c. Mənanı qorumaq üçün dəqiq cümlə quruluşu və düzgün işarələrindən istifadə edir; d. Verilən işlə əlaqəli mövzuya haqqında aydın təqdimat hazırlayır.

Xarici dildə ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Eşitdiyi məlumatı başa düşür	a. Gündəlik həyat və ya işlə bağlı mövzularda aydın tələffüz olunan nitqdə aktual məlumatların, həm ümumi, həm də xüsusi təfərrüatlarını şərh edir; b. Mütəmadi istifadə edilən avadanlıqla bağlı sadə texniki məlumatları, məsələn əməliyyat təlimatlarını şərh edir; c. Nitqin standart formada və aydın şəkildə tələffüz edilməsi şərti ilə, aparılan müzakirənin əsas məqamlarını şərh edir.
2. Danışiq və müzakirələrdə iştirak edir	a. Qarşı tərəfin söhbəti başa düşməsi üçün sөy göstərməsi şərti ilə, ümumi maraq dairəsində olan mövzularla bağlı nisbətən uzun söhbətlərdə iştirak edir;

<b>Xarici dildə ünsiyyət</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
	b. Tanış mövzularda aparılan gündəlik müzakirələrdə (məsələn, aktual məlumatların bölüşülməsi, təlimatların verilməsi, yaxud praktiki problemlər üçün həll yollarının müzakirəsi) iştirak edir.
3. Şifahi məlumat verir	a. Özünün maraq dairəsində olan mövzuları aydın təsvir etməklə ardıcılıqla təqdim edir.
4. Oxuduğu məlumatı başa düşür	a. Yəndən təkrar oxumaq üçün kifayət qədər vaxt verilməsi şərti ilə, özünün maraq dairəsində olan tanış mövzularda aktual məlumatları şərh edir; b. Tanış olduğu proses və ya məhsul növü ilə bağlı təlimatda ardıcıl mətn formasında təqdim edilmiş göstəriş və prosedurları şərh edir.
5. Məlumatları yazılı şəkildə çatdırır	a. Gündəlik aktual məlumatlarla bağlı olan və fəaliyyətlərin səbəblərini izhar edən standart formatda qısa hesabatlar yazır; b. Sadə məlumatların əks olunduğu və ya onların təqdim edilməsinin istəndiyi şəxsi məktublar, qeydlər və elektron mesajlar 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 müxtəlif növ qrafiklərdə təqdim edilmiş məlumatları təsvir edir; b. Gündəlik məsələ və ya tapşırıqlarla əlaqədar olan baza məlumatları (məsələn, bir həftə ərzində istifadə edilən materialların miqdarı) toplayır və sadə cədvəl şəklində təqdim edir; c. Adi riyazi mühakimələr əsasında öz subyektiv fikrini bildirir (məsələn, fərqli ölçülü konteynerlərdə satılmış eyni məhsulun qiymətlərinin müqayisə edilməsi).
2. Problemləri həll etmək üçün rəqəmlərlə işləmə bacarığından istifadə edir	a. Sadə problemləri həll etmək üçün adi riyazi əməlləri düzgün seçir (məsələn, qiymət artımlarının materialların sifarişinə təsirini hesablamaq); b. İş yerində sadə problemləri (məsələn, baza materiallarından istifadənin uçotunu aparmaq və monitoring etmək, anbarda mal bitdiyə zaman yeni

<b>Riyazi hesablama</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
	sifariş hazırlamaq) həll etmək üçün münasib riyazi əməli seçməklə tam ədədlər və onluq kəsrlərlə işləyir.
3. Problemləri həll etmək üçün ölçmə və həndəsə bacarıqlarından istifadə edir	<p>a. Bir sıra 3 ölçülü obyektlərin ölçüləri və həcmi ölçüb qeydə alır (məsələn, müxtəlif növ qutuların həcmi qiymətləndirmək üçün);</p> <p>b. Sadə düsturlardan istifadə etməklə, standart təlimatlarda göstəriləndən daha çox, yaxud daha az məhsul hazırlamaq üçün tələb olunan materialların həcmi (məsələn, bir tort üçün verilmiş məlumatlarla 3 tortun hazırlanması üçün tələb olunan inqrediyentləri) hesablayır.</p>
4. Riyazi üsul və əməllərdən müvafiq qaydada istifadə edir	<p>a. Sadə hesablamalar aparmaq üçün bir sıra metodlardan (zehni hesablama, kağız-qələm, kalkulyator yaxud kompyuterin kalkulyator funksiyası) istifadə edir;</p> <p>b. Resurslardan istifadəni monitorinq etmək məqsədi ilə sadə uçot sənədləri (məsələn, sadə düsturlar əsasında sadə elektron cədvəl) yaradır.</p>
5. Riyazi məlumatları ötürmək üçün müvafiq dil və işarələrdən istifadə edir	<p>a. Yazıda bir sıra sadə riyazi simvoldan istifadə edir;</p> <p>b. Apardığı hesablamaları təsvir etmək və məlumatlarla bağlı yazışmalar aparmaq üçün qeyri-formal və sadə formal riyazi terminlərdən istifadə edir.</p>
6. Riyazi məlumatları müvafiq formatlarda təqdim edir	a. İşlə bağlı məlumatları təqdim etmək üçün müvafiq riyazi formanı (məsələn, qrafiklər, cədvəllər, elektron cədvəllər) seçir.

<b>İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Məlumatları axtarır və qiymətləndirir	<p>a. İşlə bağlı və ya gündəlik ehtiyaclarını qarşılamaq üçün məlumatların "onlayn" rejimdə axtarışını aparır;</p> <p>b. Məlumatlar arasında özü üçün ən uyğun olanlarını seçir (seçimini əsaslandırmaqla).</p>

<b>İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
2. İKT-dən istifadə edərək məzmun tərtib edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fəaliyyəti sahəsində gündəlik məsələlərlə bağlı məzmun yaratmaq üçün müxtəlif rəqəmsal formatlardan istifadə edir;</li> <li>b. Yaratdığı məzmun daxilində müxtəlif formatlar və ya məlumat daşıyıcılarını (məsələn qoşma fayllar, vizual elementlər) bir araya gətirir.</li> </ul>
3. Məlumatları yaddaşda saxlayır və istifadə edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tapdığı məlumatları və ya hazırladığı məzmunu asanlıqla tapa bilmək üçün müvafiq qeydiyyat sistem(lər)indən istifadə edir;</li> <li>b. Yaddaşda saxlaya biləcəyi məlumatlarla bağlı hər hansı etik və ya hüquqi məhdudiyyətlərin olub-olmamasını müəyyən edir;</li> <li>c. Məlumat və ya məzmunu müntəzəm olaraq yaddaşda saxlayır və təkrar istifadə 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 arasından ən uyğun olanını seçir;</li> <li>b. İş mühitində mesajları 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 mesajları 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 özünün 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 olmaqla, 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 ata biləcəyi addımları təsvir edir.</li> </ul>



<b>İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
7. İKT ilə bağlı problemləri həll edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cihaz və ya tətbiqin tapşırığı nə üçün icra etmədiyini müəyyən etmək məqsədi ilə sadə tədbirlər görür;</li> <li>b. Öz sərəştəsi və ya səlahiyyətləri çərçivəsində iş mühitində İKT ilə bağlı sadə problemlərin həlli üçün tədbir görür;</li> <li>c. Nisbətən mürəkkəb problemləri həll etmək üçün mövcud dəstəkdən yararlanmağı bacarır.</li> </ul>

<b>Peşə etikası və sosial həyat bacarıqları</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Peşə etikası prinsiplərinə hörmət edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Etika və qanun arasındakı münasibəti müəyyən edir;</li> <li>b. Biznes etikasının dörd əsas mənbəyini müəyyən edir;</li> <li>c. Etikanın iş və fərdlə necə əlaqəli olduğunu izah edir;</li> <li>d. Ümumi etik prinsipləri işdə müəyyən hallara və ya təcrübələrə tətbiq edir.</li> </ul>
2. Vaxtdan səmərəli istifadə edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vaxt itkilərinin müxtəlif səbəblərini aradan qaldırmaq üçün müvafiq üsullar tətbiq edir;</li> <li>b. Öz vaxtını israf edən fasilələrlə mübarizə aparmaq üçün müvafiq strategiyalar qəbul edir;</li> <li>c. Öz işini vaxtında yerinə yetirmək üçün praktiki metodlardan istifadə edir.</li> </ul>
3. Qrupda effektiv işləyir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. İşçi qruplar və komandaların əsas xüsusiyyətlərini təsvir edir;</li> <li>b. Komandanın effektivliyinə təsir göstərən əsas qrup proseslərini müzakirə edir;</li> <li>c. Qrup daxili rolları anladığını nümayiş etdirir;</li> <li>d. Peşəkar komandalarda effektiv komanda üzvü kimi çıxış edir.</li> </ul>
4. İş davranışını təhlil edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Özünün və digər qrup üzvlərinin davranışlarındakı güclü və zəif cəhətləri müəyyən edir;</li> <li>b. İş davranışının iş yerinin tələblərinə və müştəri məmnuniyyətinə uyğunlaşdırılması üçün tədbirlər görür;</li> <li>c. Başqasının problemləri, fikirləri, düşüncələri və təcrübələri barədə 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 (işdə və ya ictimai həyatda) olan, yeni yanaşma və ya ideya ilə həlli mümkün olan real problemləri, çətinlikləri müəyyən edir.
2. Yeni ideyaları müəyyən edir və formalaşdırır	a. Təkbəşinə və ya komandanın bir üzvü kimi, özünün maraq dairəsinə aid olan hər hansı problem və ya çətinliyin həlli ilə bağlı bir sıra ideyalar irəli sürür; b. Özünün maraq dairəsində olan hər hansı problem və ya çətinliyin öhdəsindən gəlmək üçün müəyyən ideyalar paketini qiymətləndirməklə, hər bir ideyanın üstün və zəif cəhətlərini müəyyən edir.
3. Yeni ideyaları həyata keçirmək üçün lazım olan resursları müəyyən edir	a. Özünün maraq dairəsinə aid sahədə qarşıya çıxan problem və ya çətinliyin həllinə dair ideyaları reallaşdırmaq üçün tələb olunan resursları (məsələn, materiallar, avadanlıqlar, insan resursları və vaxt) müəyyən edir; b. Yeni ideyanın həyata keçirilməsi üçün resurslardan istifadə qaydasını təsvir edir.
4. Yeni ideyanın reallaşdırılması üçün tələb olunan büdcəni planlaşdırır	a. Özünün maraq dairəsinə aid sahədə qarşıya çıxan problem və ya çətinliyin həlli üçün ideyanın həyata keçirilməsi zamanı xərc tələb edən sahələri müəyyən edir.
5. Müstəqil işləyir	a. Sadə iş tapşırıqlarını birbaşa nəzarət olmadan effektiv və müstəqil şəkildə həyata keçirir; b. Vaxt və resurslardan maksimum düzgün istifadəni təmin etmək üçün gündəlik fəaliyyətlərini prioritetləşdirir; c. İşlə bağlı tapşırıqların icrası zamanı qarşıya çıxan problemlərin həlli ilə bağlı təşəbbüs göstərir; d. İşdə yaranan problemlərin həlli zamanı öz səlahiyyətlərindəki məhdudiyyətləri müəyyən edir və lazım olan hallarda müvafiq icazə alır.
6. Komandanın bir hissəsi olaraq effektiv işləyir	a. Müxtəlif və dəyişən komandalarda effektiv şəkildə işləməklə razılaşdırılmış hədəflərə nail olmaq üçün tələb olunan fərqli rolları icra edir.

<b>Öyrənmək 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. Özünün müntəzəm təlim fəaliyyətlərinə görə cavabdehlik daşıyır;</li> <li>b. Hər hansı çətin tapşırığı icra edən zaman təlim hədəfinə nail olmaq istiqamətində müəyyən əzmkarlıq nümayiş etdirir;</li> <li>c. Təlimlə bağlı əsas məqamları və bu məqamlar arasındakı əlaqələri müəyyən etmək və xatırlamaq üçün ənənəvi strategiyalardan (məsələn, diaqramlar və sikloqramlardan) istifadə edir.</li> </ul>
2. Özünəməxsus təlim təcrübələri və təlim istəkləri barədə düşünür və bu barədə danışır	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fəaliyyəti ilə bağlı güclü və zəif cəhətlərini müəyyən edir;</li> <li>b. Özünün üstün hesab etdiyi təlim metodlarını və bu metodların təlim nailiyyətlərinə təsirini aydınlaşdırır.</li> </ul>
3. Özünün təlim ehtiyaclarını müəyyən edir və peşəkar inkişafını planlaşdırır	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Özünün karyerası və ya gündəlik həyatı ilə bağlı əsas təlim hədəflərini müəyyən edir;</li> <li>b. Tələb olduğu hallarda mövcud dəstək vasitələrindən (məsələn, məsləhətçi, internet üzərində axtarış) istifadə edərək, özünün təlim hədəfinə nail olmaq üçün potensial təlim yolunu planlaşdırır;</li> <li>c. Öz hədəfinə nail olmaq üçün ona lazım olan təlim ehtiyaclarını prioritetləşdirmək və təlimlərdən istifadə etmək imkanlarını dəyərləndirir;</li> <li>d. Təlim məqsədlərinə nail olmaq üçün əsas addımları və ümumi vaxt çərçivəsini müəyyən edən plan hazırlayır;</li> <li>e. Təlim məqsədlərinə nail olmaq baxımından ona hansı əlavə resurs və ya dəstəyin lazım olduğunu dəqiqləşdirir.</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 mənbələrini dəqiq müəyyən edir;</li> <li>b. İnzibati hüququn mənbələrini dəqiq müəyyən edir;</li> <li>c. Əmək hüququnun mənbələrini dəqiq müəyyən edir;</li> <li>d. Ekologiya hüququnun mənbələrini dəqiq müəyyən edir;</li> <li>e. Cinayət hüququnun mənbələrini dəqiq müəyyən edir.</li> </ul>

<b>Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin əsasları</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
2. Mürəkkəb mübahisəni qanunvericiliyə uyğun həll edir	a. Mübahisəli kompleks məsələni həll etmək üçün qanunvericilikdə müvafiq şərti tapır; b. Mübahisəli kompleks məsələni həll etmək üçün müvafiq orqanı müəyyən edir; c. Mübahisəli kompleks məsələni həll etmək üçün müvafiq hüquqi orqana müraciət edir.

## 10.2. Ümumi səriştə modulları

<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	a. İş yerinin, avadanlıqların təhlükəsiz, zərərsiz olmasını yoxlayır, 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	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	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.
<b>İlk yardım</b>	
1. İlk yardım hadisələrini idarə edir	a. Hadisə baş verən zaman ilkin qiymətləndirmə prosesini düzgün şəkildə nümayiş etdirir; b. Müalicə prioritetlərinin müəyyən edilməsi prosesini düzgün izah edir;

	<p>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;</p> <p>d. Kömək çağırmaq və məlumat ötürmək proseslərini təsvir edir.</p>
2. İlk yardım prosedurlarını həyata keçirir	<p>a. Bədbəxt hadisədən zərər çəkən nəfəs almayan şəxsə ürək masajı və süni nəfəs vermə prosedurlarını həyata keçirir;</p> <p>b. Bədbəxt hadisədən zərər çəkən 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>
<b>Yanğından mühafizə</b>	
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 signalı, 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>
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, CO<sub>2</sub>, quru toz, 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 və hesabatvermə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Öz işini planlaşdırır	a. Tapşırığa əsasən işini zamana görə planlaşdırır; b. Mövcud resursları yoxlayır; c. Plana və mövcud resurslara uyğun olaraq özünün komanda daxilindəki vəzifələri və fəaliyyət məqsədlərini müəyyən edir.
2. Öz işi haqqında şifahi və yazılı hesabat verir	a. Öz fəaliyyətinin nəticələri haqqında rəhbərə düzgün şifahi hesabat verir; b. Müvafiq formalardan (şablonlardan, sxemlərdən) istifadə etməklə öz işi haqqında düzgün yazılı hesabat verir.
3. Statistik məlumatları şərh edir	a. Tələb olunan statistik məlumatları düzgün toplayır; b. Müvafiq statistik məlumatları fəaliyyət planı ilə müqayisə edir; c. Plandan kənarlaşmaları izah edir.

Əl alətləri və mexaniki alətlərdən istifadə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Struktur bölmədə müvafiq əl alətləri və mexaniki alətlərdən istifadənin vəziyyətini qiymətləndirir	a. Alətlərin effektivliyinin təhlilini aparır; b. Yeni alətlərin potensial istifadəsini təcrübədə sınaqdan keçirir və ya işçilər arasında sınaq və qiymətləndirmə prosedurlarını həyata keçirir; c. Əl alətləri və mexaniki alətlərin istifadəsinin sağlamlığa potensial təhlükələrini müəyyən edir; d. Nəticələr barədə rəhbərə hesabat verir.
2. Alətlərə göstərilən texniki xidməti və onların yenilənməsini monitorinq edir	a. Texniki xidmətin mövcud vəziyyətini qiymətləndirir; b. Müvafiq texniki xidmət planı hazırlayır.
3. Xüsusi əl alətləri və mexaniki alətlərdən istifadə edir	a. Xüsusi alətlərdən effektiv istifadəni nümayiş etdirir  (əhatə olunanlar: <b>xüsusi alətlər</b> – GPS, rəsmxət və CAD proqram paketi, radio və teleradio avadanlığı).

<b>Texnoloji qurğuların reqlamentə uyğun istismar edilməsi</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. İstehsalat prosesini izah edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Texnoloji reqlamentə uyğun istehsalat prosesinin ümumi xarakteristikalarını izah edir;</li> <li>b. Texnoloji reqlamentə uyğun ilkin xammal, material, reagent, yarımfabrikat və hazırlanan məhsulların xarakteristikalarını təsvir edir;</li> <li>c. Texnoloji reqlamentə uyğun texnoloji prosesin və istehsalat obyektinin texnoloji sxemi, rejim normaları və metroloji təminatı izah edir;</li> <li>d. Texnoloji prosesə nəzarət edir.</li> </ul>
2. Texnoloji qurğunu istismar edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. İstehsalat obyektinin işə buraxılması və dayandırılmasının əsas qaydalarını izah edir;</li> <li>b. Texnoloji prosesin mümkün nasazlıqları, onların səbəbləri və aradan qaldırılma üsullarını təsvir edir;</li> <li>c. Texnoloji prosesin təhlükəsiz aparılması üçün əsas tədbirləri sadalayır (izah edir);</li> <li>d. İstehsalatda qəza hallarının aradan qaldırılması qaydalarını izah edir;</li> <li>e. Təlimat və normativ-texniki sənədləri oxuyub şərh edir.</li> </ul>

### 10.3. Spesifik səriştə modulları

<b>Çirkab suların emalı prosesinə hazırlıq</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Emal prosesinə hazırlıq görür	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Həyata keçiriləcək işin həcmi müəyyən etmək məqsədilə görülməli işlə bağlı alınan təlimatları şərh edir;</li> <li>b. Çirkab suların təmizlənməsi prosesinin əsas metodlarını və onların ardıcılığını təsvir edir;</li> <li>c. Texniki prosedurlara uyğun olaraq təmizləyici qurğu və avadanlıqları, onların işçi parametrlərini və təhlükəsiz istismarını yoxlayır;</li> <li>d. Elektron idarəetmədən müvafiq şəkildə istifadə edir;</li> <li>e. İşə uyğun fərdi mühafizə vasitələrini müəyyən edir.</li> </ul>
2. Reagentləri istifadə üçün hazırlayır	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Reagentlərin əsas növlərini fərqləndirir;</li> </ul>

<b>Çirkab suların emalı prosesinə hazırlıq</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
	b. Suda çirkabın miqdar və tərkibindən asılı olaraq reagentlərin miqdarını müəyyən edir; c. Müəyyən olunmuş reagentlərin regenerasiya prosesini təsvir edir; d. Reagentlərin prosesə hazırlanmasını təhlükəsizlik texnikası qaydalarına uyğun həyata keçirir.

<b>Çirkab suların emalı</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Çirkab suları qarışıqlardan təmizləyir	a. Müvafiq metodlardan (çökdürmə, süzmə, neytrallaşdırma, flotasiya) istifadə etməklə çirkab suların təmizlənməsi prosesini həyata keçirir; b. Qiymətli maddələrin tutulması proseslərini həyata keçirir; c. Biokimyəvi oksidləşdirmə metodu ilə qarışıqlardan təmizləmə qaydalarını nümayiş etdirir; d. Flotasiya üsullarını düzgün qaydada tətbiq edir; e. Çirkab suların qarışıqlardan təmizlənməsi qurğularını istismar edir.
2. Emal prosesini yekunlaşdırır	a. Nəzarət-ölçü cihazlarının göstəricilərinə və təhlil nəticələrinə əsaslanaraq təmizləmə prosesini qiymətləndirir; b. Müvafiq cihazlardan istifadə edərək suyun təmizlənməsi nəticələrinin meyarlara uyğunluğunu qiymətləndirir; c. Təmizlənmiş suyun ayrılması, xüsusi çən və hovuzlara vurulması və digər nəqliyə qaydalarını nümayiş etdirir; d. Xüsusi qurğular vasitəsi ilə çirkabın miqdarını və təmizlənmə dərəcəsini müəyyən edir; e. Təmizlənmiş sudan ayrılmış şlam və çöküntülərin təhlükəsiz şəkildə emalı qaydalarını nümayiş etdirir.

## **11. İxtisası tədris edəcək pedaqoji heyətə qoyulan tələblər**

Peşə təhsili müəssisələrinin mühəndis-pedaqoji heyət üzvünün müvafiq peşə-ixtisas sahəsi üzrə baza təhsili (ali, orta ixtisas) və ixtisas üzrə stajı azı 3 il, istehsalat və ya pedaqoji təcrübəsi olmalı, tədris etdiyi fənlər (istehsalat təlimi ustalarının təhkim olunduğu qrupun) əsas sərişətlərə uyğun gəlməlidir. Pedaqoji heyət üzvü tələbələr və həmkarları ilə ünsiyyət



qurmaq bacarığına, əlaqələndiricilik, istiqamətvericilik xüsusiyyətlərinə malik olmalıdır. Tələbələrin ixtisasları üzrə dövrün tələbatına uyğun elmi-nəzəri bilikli mütəxəssis, tədqiqatçı kimi yetişmələrinə çalışmalı, müasir texnika, yeni istehsal və pedaqoji texnologiyalardan istifadə etmək, innovativ təlim metodlarından, müasir informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə etmək bacarığı aşılamalıdır.

## 12. Attestasiya

Təhsilalanların ixtisas modulları üzrə qiymətləndirilməsi “Peşə təhsili pilləsində təhsilalanların attestasiyasının aparılması Qaydası” na, ümumtəhsil fənləri üzrə attestasiya “Ümumi təhsil pilləsində təhsilalanların attestasiyasının (yekun qiymətləndirmə (attestasiya) istisna olmaqla) aparılması Qaydası”na uyğun həyata keçiriləcək.

## 12. 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.

## 13. Kurikulumun hazırlanması prosesində iştirak edənlərin siyahısı

N:	İştirakçının adı, soyadı:	Təmsil etdiyi təşkilat:
1.	Zeynal Babayev	“Ekol Mühəndislik Xidmətləri” ASC, Bakı
2.	Zaur Koroğluyev	Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft Şirkəti (SOCAR), Bakı
3.	Rəna Xanlarova	AzTU Azərbaycan Texniki Universiteti, Bakı
4.	Şahabiddin Albuşov	“Ekol Mühəndislik Xidmətləri” ASC, Bakı
5.	Amin Çərkəzov	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti
6.	Aynur Kərimova	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti
7.	Genevieve McCabe	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti
8.	Mehparə Əhmədova	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti