



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
TƏHSİL NAZİRLİYİ



Layihə Avropa İttifaqı
tərəfindən maliyyələşdirilir



TƏHSİL İNSTİTUTU
Azərbaycan Respublikasının Təhsil İnstitutu

KVALİFİKASIYA STANDARTI

PEŞƏYÖNÜMÜ ÜZRƏ MƏSLƏHƏTÇİ

Bakı - 2020



Bu kvalifikasiya standartı 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. Standartda ifadə olunan fikirlər və məlumatlara görə Avropa İttifaqı, Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi və Təhsil İnstitutu məsuliyyət daşımır.

Peşə	Peşəyönümü üzrə məsləhətçi
Kvalifikasiya standartının Azərbaycan Respublikasının Ömürboyu Təhsil üzrə Kvalifikasiyalar Çərçivəsində (AzKÇ) səviyyəsi	Səviyyə 5 (yeni də hazırlanma)
İstinad kodu: (Reyestrədə sıra nömrəsi və kvalifikasiya standartı sözünün qısaltması - KS, Məşğulluq Təsnifatında kodu və AzKÇ-də səviyyəsi)	0019-KS-9999-5
Kvalifikasiya standartını təsdiqləyən sahə komissiyasının adı	Səhiyyə və sosial xidmətlər sahələrində bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyası
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	Yanvar, 2025-ci il

GİRİŞ

“Peşəyönümü üzrə məsləhətçi” 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 Səhiyyə və sosial xidmətlər sahələrində bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyası tərəfindən təsdiq edilərək reyestrdə yerləşdirilmişdir.

1. Termin, simvol və ixtisarlar (istifadə olunmuş termin, simvol və ixtisarlar və onların izahı)

2. Peşəyə dair xüsusi məlumat

2.1. Peşə sahibinin gördüyü əsas işlərin qısatəsviri

Bu kvalifikasiya müəllimlər, təlimçilər və təhsilin bütün pillələrində çalışan digər müxtəlif peşə sahibləri üçün təhsil müddətində tələbələrə dəstək olmaq məqsədi ilə bilik və bacarıq vermək üçün nəzərdə tutulmuşdur. Kvalifikasiyanı əldə edən müəllimlər, usta və təlimçilər tələbələrə karyera məqsədləri və karyera ambisiyalarına çatmaq potensiallarını idarə etməkdə dəstək vermə imkanı qazanacaqlar.

3. Peşə sahibi üçün tələb olunan səriştələr

3.1. 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. Fəaliyyət sahəsinə aid olan ümumi məlumatları təhlil edə bilir	<ul style="list-style-type: none"> a. Fəaliyyət sahəsində görülməli işlərin təlimat qaydalarını ətraflı şərh edir; b. Verilən tapşırığı qrafik üzrə (plan şəklində) mərhələlərə ayıra bilir c. Verilən tapşırıqla əlaqədar müxtəlif mənbələrdən alınan məlumatları düzgün təhlil edir; d. Fərdi və ya işçi qrupu tərkibində müvafiq qanunvericilik normalarına və qaydalarına əsaslanaraq görülməli işlərin strateji planını hazırlayır
2. Fəaliyyət prosesində müvafiq işçi qrupları ilə müzakirələr apara bilir	<ul style="list-style-type: none"> a. Mürəkkəb texniki məlumatları dil normaları və seçilmiş üsluba uyğun şəkildə çatdırır; b. Danışarkən məlumatları, rəyləri və fikirləri məntiqi bir şəkildə əlaqələndirir; c. Mövzuya və dinləyicilərin anlama səviyyəsinə uyğun dildən istifadə edir.
3. Fəaliyyət sahəsinə aid müxtəlif iş proseslərini yazılı təsvir edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Qoyulmuş məqsədə və hədəf auditoriyaya uyğun ünsiyyət formatı seçir; b. Fəaliyyət sahəsinə aid sənədləri müvafiq tələb və normalara uyğun, aydın, məntiqi tamamlanmış şəkildə tərtib edir; c. Mənanı qorumaq üçün dəqiq quruluşdan və durğu işarələrindən istifadə edir; d. Mətnləri <i>orfoqrafik</i> və qrammatik cəhətdən düzgün yazır; e. Görülməli işə dair mərhələli təqdimat və yekun hesabat hazırlayır.

Xarici dildə ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Dinlədiyi məlumatı anlamaq	<ul style="list-style-type: none"> a. Peşəsi ilə bağlı hər hansı bir məlumatı dinləyib qısa məzmununu təsvir edir; b. Dinlədiyi mətnə aid sualları cavablandırır; c. Ətrafında asta və aydın şəkildə aparılan müzakirənin mövzunu müəyyən edərək münasibət bildirir;
2. Danışığ və müzakirələrdə aparmaq	<ul style="list-style-type: none"> a. Aparılan geniş müzakirələrdə effektiv şəkildə iştirak edir; b. Verilmiş tapşırığa əsasən hər hansı bir mövzu ətrafında izahlı danışa bilir; c. Maraqlı dairəsində olan mövzulara aid qısa söhbətlərdə iştirak edir (əlavə fikir və münasib nümunələrlə öz fikirlərini genişləndirmək və

Xarici dildə ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	<p>əsaslandırmaq şərti ilə);</p> <p>d. Verilmiş mövzuya aid topladığı informasiya əsasında təqdimat hazırlayır;</p>
3. Oxuduğu məlumatın məzmununu təsvir etmək	<p>a. Müvafiq istinad mənbələrindən (məsələn, lüğətlər) istifadə etməklə müxtəlif mətnə və məqsədlərə uyğun üslub və sürətlə müstəqil oxuyur;</p> <p>b. Fəaliyyət sahəsinə aid peşə terminləri, anlayışları, avadanlıq və göstərilən xidmətlərə dair təlimatları oxuyub təsvir edə bilir.</p> <p>c. Kiçik həcmdə mətnlərin məzmununu anladığını nümayiş edir.</p>
4. Məlumatları yazılı şəkildə təsvir edir	<p>a. İş planı, icmal, layihə smetası və görülmüş işlər barəsində hesabatları düzgün tərtib etməklə aktual mövzularda strukturlu peşəkar məktub, reklam mətnləri və elektron məktublər hazırlayır.</p>

Riyazi hesablamə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Fəaliyyət sahəsinə aid məlumatları elementar riyazi hesablamalarla müəyyən etmək	<p>a. Fəaliyyət sahəsinə aid məsələlərdə maksimum və minimum göstəriciləri (lahiyyənin ümumi dəyərini, smeta xərclərini, hər hansı məhsulun dəyərini, endirim səviyyəsini) hesablayır;</p> <p>b. İşlə bağlı dövrü məlumatları (məsələn aralıq hesabatları) toplamaqla onları müvafiq qrafik formada təqdim edir;</p> <p>c. Verilən qərarları əsaslandırmaq üçün bir sıra mənbələrdən proqnozlaşdırıla bilən məlumat kateqoriyalarını müqayisə edir (məsələn, materialların haradan alınması ilə bağlı qərar vermək).</p>
2. Məsələlərin həllində rəqəmlərlə işləmə bacarığından istifadə edir	<p>a. Məsələlərin həllində sadə riyazi əməlləri düzgün seçir (məsələn, qiymət artımlarının məhsulun satışına təsirini hesablanması);</p> <p>b. Fəaliyyət sahəsinə aid mürəkkəb məsələlərin həllində faiz, nisbət və ya kəsrlərdən istifadə etməklə müvafiq riyazi əməlləri yerinə yetirir.</p>
3. Məsələlərin həllində ölçmə və həndəsə bacarıqlarından istifadə edir	<p>a. İşlə bağlı gündəlik problemlərin həllində məkandan düzgün istifadəni planlaşdırır (məsələn, təyin edilmiş sayda simmetrik formada olan obyektlərin saxlanması üçün tələb olunan məkan hesablaması);</p> <p>b. Çox sayda dövrü tapşırıqları tamamlamaq və silsilə məhsullar hazırlamaq üçün tələb olunan</p>

Riyazi hesablamə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	materialların sayını, yaxud lazım olan vaxtı hesablamə üçün məhdud sayda riyazi düsturlardan istifadə edir.
4. Riyazi üsul və əməllərdən istifadə edərək məlumatları müvafiq formatlarda təqdim etmək	<ul style="list-style-type: none"> a. Sadə hesablamaları müxtəlif metodlarla aparır (zehin, kağız üzərində və ya kalkulyator vasitəsi ilə); b. Resursların istifadəsinin monitorinqi məqsədi ilə sadə uçot sənədlərini tərtib edir (məsələn, baza düsturlar əsasında sadə cədvəl, qrafik və diaqram şəklində hesabat hazırlayır). c. İş prosesində məntiqi və riyazi hesablamalarla maliyyə xərcləri, ödəmə qabiliyyəti, gəlir, qənaət və investisiya haqqında məlumatları qiymətləndirməyi və proqnozlaşdırmağı bacarır; d. Müxtəlif funksiya və funksional asılılıqların qrafiklərini qurur (məhsulun qiymətinin dəyişməsinin satışın həcmindən asılılığı.)

İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Fəaliyyət sahəsinə aid məlumatları toplamaq, emal və istifadə etmək	<ul style="list-style-type: none"> a. Müxtəlif informasiya resurslarında gündəlik iş fəaliyyətinə aid məlumatları əldə edir;- b. Əldə etdiyi məlumatların emal edərək ən uyğun məlumatları seçir. c. Öz tələblərini qarşılamaq üçün ən uyğun məlumat mənbəyini (mənbələrini) seçir. Məlumat və məzmunun müvafiq qaydada saxlanması və tapılması üçün sistem yaradaraq bu sistemdən istifadə edir;
2. İKT-dən istifadə edərək müxtəlif məzmununda təqdimatlar hazırlamaq	<ul style="list-style-type: none"> a. Fəaliyyəti sahəsində tələb olunan məzmun yaratmaq üçün İKT-nin imkanlarından düzgün istifadə edir; b. Fəaliyyəti ilə əlaqədar müxtəlif formatlarda (*pdf, *ppt) rəqəmsal təqdimatlardan istifadə edir; c. Verilmiş mövzuda PowerPoint proqramı ilə təqdimatlar hazırlayır; d. Multimediyaya informasiyasından istifadə edərək təqdimatlar hazırlayır; e. CorelDRAW proqramında verilən qeyri-mürəkkəb tapşırıqları yerinə yetirir;
3. Məlumatları bölüşür və başqaları ilə əməkdaşlıq edir	<ul style="list-style-type: none"> a. İş mühitində müxtəlif elektron vasitələrlə video konfransların keçirilməsi üçün bağlantı yaradır; b. İş mühitində mesajlar və ya digər məzmunu göndərən, yaxud cavablandırın zaman riayət

İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)

Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	<p>ediləcək normaları (məsələn ünvanın formaları, üslub, format və s.) müəyyən edir;</p> <p>c. İş mühitində məlumatların əldə edilməsi ilə bağlı mesaj və ya sorğuları düzgün formada göndərir və cavablandırır.</p>
4. Şəxsi və çalışdığı müəssisənin informasiya təhlükəsizliyini təmin etmək	<p>a. Müxtəlif kommunikasiya bağlantılarında mövcud potensial riskləri müəyyən edir;</p> <p>b. Rəqəmsal mühitdə özü və ona məxsus məlumatların təhlükəsizliyini təmin etmək üçün görə biləcəyi tədbirləri sadalayır.</p> <p>c. Sənəd mübadiləsi apararkən elektron poçt (e-mail), elektron imzadan (Digital signature) vasitələrindən istifadə edir;</p>
a. Fəaliyyət sferasında elektron kommunikasiya vasitələrindən istifadə etmək	<p>d. Müxtəlif naviqasiya sistemi ilə obyektlərin yerləşmə nöqtələrini müəyyən edərək uyğun marşrut seçir.</p> <p>e. İş fəaliyyəti ilə əlaqədar Web səhifələrdə məhsul və ya xidmət haqqında elan yerləşdirir;</p> <p>f. Elektron bank ödənişlərini, köçürülmə əməliyyatlarını (e-banking), maliyyə və vergi hesabatlarını həyata keçirir;</p>

Peşə etikas və sosial həyat bacarıqları

Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Peşə etikasını 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; Özü və komandanın davranışlarını peşə etikasından 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</p>

Peşə etikası və sosial həyat bacarıqları	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	edir; c. Müxtəlif sahələrdən olan şəxslərin birləşdiyi komandalarda effektiv komanda üzvlüyünü nümayiş etdirir; d. Münaqişələri effektiv həll edir.
4. İş davranışını təhlil edir	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	a. Özünün maraq dairəsində olan sahədə potensial təkmilləşmə və ya innovasiya imkanlarını dəyərləndirmək üçün təhlil aparır.
2. Yeni ideyaları müəyyən edir və formalaşdırır	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 sürülmüş ideyalar toplusunu qiymətləndirməklə hər birinin üstün və zəif cəhətlərini müəyyən edir; 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.
3. Yeni ideyaları həyata keçirmək üçün lazım olan resursları müəyyən edir	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; b. Yeni ideyanın həyata keçirilməsi prosesində müəyyən etdiyi resurslardan necə istifadə ediləcəyini təsvir edir.
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

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

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

Öyrənmək üsullarına yiyələnmə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	<ul style="list-style-type: none"> b. Karyera və ya şəxsi inkişaf hədəfləri ilə bağlı olan təlim məqsədlərini prioritetləşdirir; c. Təlim məqsədlərinə ən yaxşı formada nail olmaq baxımından düzgün qərar vermək üçün müvafiq məlumatları axtarır; 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.

Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin əsasları	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Hüququn mənbələrini müəyyən edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Mülki hüququn mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir; b. İnzibati hüququn mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir; c. Əmək hüququnun mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir; d. Ekologiya hüququnun mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir; e. Cinayət hüququnun mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir.
2. Mürəkkəb mübahisəni qanunvericiliyə uyğun həll edir	<ul style="list-style-type: none"> 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.

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

Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi üzrə səriştələr 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 və 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 göstərir; e. Kəskin istilik və elektrik yanıqları zamanı düzgün yardım göstərir;

	f. Kimyəvi yanıqlar zamanı düzgün yardım göstərir.
Yanğından mühafizə	
1. Yanğından mühafizə sahəsində həyata keçirilməli olan prosedurları izah edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Yanğınla mübarizə aparmaq üçün yanğın çıxışları, yanğınsöndürən və su kranlarını düzgün müəyyən edir; b. Real həyatdan götürülmüş misallar əsasında yanğın üçbucağını təsvir edir; c. Yanğın siqnalı, evakuasiya və xilasetmə prosedurunu düzgün şəkildə təsvir edir; d. Mövcud təşkilati tələblərə cavab vermək baxımından yanğın zamanı qəbul edilməli olan ümumi prosedurları düzgün izah edir.
2. Yanğınsöndürəndən istifadə edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Verilmiş yanğın növü ilə mübarizə aparmaq üçün uyğun yanğınsöndürəni seçir; b. Seçilmiş yanğınsöndürənin düzgün istifadəsi qaydalarını təsvir edir (əhatə olunanlar: Yanğınsöndürən – su, köpük, CO2, quru toz və adyal).
3. Yanğının qarşısının alınması və yanğınla mübarizə sahəsində sadə tədbirlər ilə bağlı həmkarlarını təlimatlandırır	<ul style="list-style-type: none"> a. Həmkarlarına ehtiyat çıxışları, yanğınsöndürənlər, su kranları və şlanqların yerlərinin müəyyən edilməsi ilə bağlı təlimatlar verir; b. Həmkarlarına ehtiyat çıxışları, yanğınsöndürənlər, su kranları və şlanqlara sərbəst çıxışın təmin edilməsi üzrə təşkilati prosedurlarla bağlı təlimatlar verir.

Planlaşdırma	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. 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.
2. 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. Komandanın işi haqqında şifahi və yazılı hesabat verir	<ul style="list-style-type: none"> a. Komandanın iş planı haqqında effektiv şifahi hesabat hazırlayır; b. Öz işi və komandanın fəaliyyətinin nəticəsi haqqında effektiv şifahi hesabat hazırlayır; c. Müvafiq formalardan (şablonlar və sxemlərdən) istifadə etməklə komandanın fəaliyyət planı haqqında elektron formada effektiv hesabat verir; d. Komandanın işinin nəticələri barədə elektron formada hesabat verir.
2. Xüsusi fəaliyyətləri sənədləşdirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Xüsusi fəaliyyətlərin planlaşdırılmasını elektron formada effektiv şəkildə sənədləşdirir; b. Xüsusi fəaliyyətlərin nəticələrini elektron formada effektiv şəkildə sənədləşdirir.
3. Müvafiq statistik məlumatları şərh edir və tövsiyələr hazırlayır	<ul style="list-style-type: none"> a. Müvafiq statistik məlumatları effektiv şəkildə toplayır; b. Statistik məlumatları planlarla müqayisəli şəkildə şərh edir; c. Şərhlər əsasında tövsiyələr hazırlayır; d. Tövsiyələri müvafiq maraqlı tərəflərə effektiv şəkildə təqdim etməklə müzakirə edir.

Pedaqoji fəaliyyətin həyata keçirilməsi	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Pedaqogikanın əhəmiyyətini anladığını nümayiş etdirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Pedaqoji anlayışları fərqləndirir; b. Pedaqogikanın yeri, rolu və funksiyalarını şərh edir; c. Şəxsiyyətin inkişafı və formalaşmasına təsir edən amilləri izah edir; d. Müvafiq pedaqoji tədqiqat metodunu tətbiq edir.
2. Pedaqoji prosesi təşkil edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Təlim prosesini təsvir edir; b. Təlimin mahiyyətini şərh edir; c. Təlimin təşkilində səmərəli texnologiyaları vəziyyətə uyğun müəyyən edir; d. Təlim zamanı müvafiq təlim metodlarını tətbiq edir; e. Təlimin prinsiplərini təhlil edir; f. Təlim prosesinin təşkili formalarının xüsusiyyətlərini fərqləndirir; g. Təlim resurslarına verilən pedaqoji tələbləri izah edir.
3. Tərbiyə prosesini təşkil edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Şəxsiyyətin baza mədəniyyətini izah edir; b. Tərbiyənin prinsiplərini təhlil edir; c. Tərbiyənin formalarını məqsəduyğun tətbiq edir;

	d. Müvafiq tərbiyə metodunu qaydalara uyğun tətbiq edir; e. Tərbiyə vasitələrini müvafiq şəkildə tətbiq edir.
4. Təhsil müəssisəsini idarə edir	a. Təhsil müəssisəsinin idarə olunma məsələlərini izah edir; b. Daxili nəzarətin reallaşdırma yollarını izah edir.
5. İnküziv təhsili təşkil edir	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.
6. Milli kurikulumun tələblərini müəyyən edir	a. Ümumi təhsil və ümumi təhsilli şəxsə verilən tələbləri izah edir; b. Kurikulum islahatını şərh edir; c. Fənn kurikulumunun strukturunu fərqləndirir; d. Fənlər üzrə təlimin ümumi nəticələrini fərqləndirir.
7. Fənn kurikulumunun tələblərini həyata keçirir	a. Fənnin məzmun standartlarını izah edir; b. İnteqrasiyanın növləri və formalarını fərqləndirir; c. Təlim strategiyalarını izah edir; d. Kurikulum üzrə qiymətləndirmə aparır.

Maraqlı tərəflərlə əməkdaşlığın təşkili	
Nəticələr	Qiymətləndirmə meyarları
1. Müəssisə daxilində əməkdaşlıq səviyyəsini yüksəltmək üçün konsepsiya hazırlayır	a. Maraqlı tərəflərlə əməkdaşlıq fəaliyyətini yüksəltmək üçün müvafiq metodlar müəyyən edir; b. Müvafiq meyarlara uyğun metodları qiymətləndirmə ilə seçir; c. Təşkilatların müştəriönlülük ilə bağlı hədəf qruplarını düzgün müəyyən edir; d. Konsepsiyanı təsdiq üçün aidiyyəti üzrə təqdim edir.
2. Əməkdaşlıq səviyyəsini yüksəltmək üçün müəssisə planları hazırlayıb təqdim edir	a. Müəssisənin xidmət və ya məhsulunun xüsusiyyətlərini düzgün müəyyən edir; b. Müştəriönlülük konsepsiyasını həyata keçirmək üçün tələb olunan təşkilati dəyişiklikləri dəqiq şəkildə müəyyən edir; c. Tələb olunan dəyişikliklər üçün real inkişaf məqsədləri müəyyən edir; d. Ümumi müştəriönlülük səviyyəsini yaxşılaşdırmaq və təşkilat üçün dəyər yaratmaq məqsədi ilə əsas müştərilərlə birlikdə müştəriönlülüüyü təkmilləşdirir; e. İnkişaf məqsədlərini təşkilat daxilində müvafiq

Maraqlı tərəflərlə əməkdaşlığın təşkili

Nəticələr	Qiymətləndirmə meyarları
	<p>əməkdaşlara effektiv şəkildə çatdırır;</p> <ul style="list-style-type: none">f. Məqsədlərə nail olmaq üçün tələb olunan dəyişiklikləri həmkarlar ilə birlikdə planlaşdırır;g. Planı effektiv şəkildə və vaxtında həyata keçirir;h. Təşkilati dəyişikliklərin müştəriönümlülük səviyyəsinə və təşkilat daxili dəyərlərin yaradılmasına olan təsirini müşahidə edir;i. Təşkilati dəyişiklikləri əsaslandırılmış və etibarlı təhlil vasitəsi ilə məqsədə münasibətdə qiymətləndirir.

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

Karyeranın effektiv idarə edilməsi	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Təlimat və məsləhət programı hazırlayır	<ul style="list-style-type: none"> a. Əmək bazarının tələblərini müəyyən edir; b. Hədəf qrupunun təhsil ehtiyaclarını qiymətləndirir; c. Karyera idarəetmə bacarıqları anlayışını təsvir edir; d. Effektiv müəllim-karyera məsləhətçisinin əlamətləri və xüsusiyyətlərini müəyyən edir; e. Təhsil şəraitində müəllimin karyera məsləhətçisi kimi rolunu müəyyən edir; f. Effektiv karyera məsləhətləri üzrə təlim proqramının əsas komponentlərini müəyyən edir; g. Karyera idarəetməsi üçün fərdlərin təlim məqsədini izah edir; h. Təlim proqramının çətdirilməsi üçün uyğun cədvəl təklif edir.
2. Təhsil, şəxsi və peşəkar inkişaf baxımından özünütəhlilin rolu haqqında məlumat verir	<ul style="list-style-type: none"> a. Qrup üçün təlim proqramını qaydalara və tanınmış karyera məsləhəti standartlarına uyğun olaraq tərtib edir; b. Fərdin müstəqil şəkildə fəal öyrənmə proqramının həyata keçirilməsi üçün fəaliyyətləri seçir; c. İKT bacarıqlarından müvafiq qaydada (minimum 50%) istifadə edir; d. Şəxsi və peşəkar inkişaf üçün özünütəhlil həyata keçirməyin vacibliyini izah edir; e. Özünütəhlil sahəsində tanınmış nəzəriyyələr haqqında məlumat verir; f. Özünütəhlildə istifadə olunan mütərəqqi metod, üsul və vasitələri təqdim edir; g. Karyera istiqamətləndirmə proqramını hədəf qrupunun ehtiyaclarına uyğunlaşdırır; h. Şəxsi təlim təcrübəsini nəzərdən keçirərək yeniliklər edir.

Karyeranın effektiv idarə edilməsi üçün özünüqiymətləndirmə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Fərdlərə təhsil, şəxsi və peşəkar inkişafını müstəqil şəkildə qiymətləndirməkdə yardım edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Müvafiq qiymətləndirmə alətlərinin seçilməsinə dair etik prinsipləri təsvir edir; b. Qiymətləndirmənin məqsədinə ən uyğun özünüqiymətləndirmə alətini seçir; c. Təhsil, təcrübə və iş (əgər varsa) vasitəsi ilə əldə olunan bilik və bacarıqları müəyyən edir; d. Fərdlərə onların təhsili və şəxsi inkişafına təsir göstərə

Karyeranın effektiv idarə edilməsi üçün özünüqiymətləndirmə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	bilən motiv və maneələri anlamaq üçün istiqamət verir; e. Fərdlərin müxtəlif şəxsi və təhsil amillərinə adekvat olan dəyər, maraq və öyrənmə formalarını müəyyən edir.
2. İş və təhsil dünyasında karyera imkanlarını araşdırır	a. Davamlı təhsil və fərdi inkişafın vacibliyini izah edir; b. Tədqiqat üçün informasiya və kommunikasiya texnologiyalarından istifadə edərək təhsil dünyası və əmək bazarındakı son dəyişiklikləri təhlil edir; c. Nümunə olaraq seçilmiş iqtisadi fəaliyyət növünü müvafiq metodlar ilə araşdırır; d. Təhsildə inkişaf yolunun nümunəsini müvafiq şəkildə formalaşdırır; e. Tədqiqat üsullarını prosedurlara uyğun nümayiş etdirir; f. Şəxsin müstəqil araşdırmalarında əmək bazarının seçilmiş seqmentindəki müxtəlif meyilləri müvafiq qaydada izah edir.
3. Karyera seçimləri ilə özünü qiymətləndirmə nəticələri arasındakı uyğunluğu müəyyən edir	a. Fərdi xüsusiyyətləri əmək bazarının seçilmiş seqmentində mövcud olan tələblərlə müqayisəli şəkildə qiymətləndirir; b. Fərdin qabiliyyət və biliklərini seçilmiş təhsil istiqamətinin tələbləri ilə müqayisədə qiymətləndirir; c. CV ilə əlaqəli sənədləri effektiv hazırlayır; d. Müsahibə bacarıqlarını inkişaf etdirmə yollarını müəyyən edir.
4. Karyeranın idarə olunmasında effektiv qərar verilməsinə yardım edir	a. Effektiv karyera seçimlərini müəyyən etmək üçün uyğun qərarvermə üsulunu təsvir edir; b. Nümunə üzərində mütərəqqi qərar qəbulətmə üsulunun karyera idarəetməsində tətbiqini nümayiş edir; c. Qoyulmuş hədəflər, əvvəlki özünütəhlil və dəyişən mühitə əsaslandırılaraq fərdə effektiv qərar qəbulətməsi üçün istiqamət verir.

Gələcək karyera planlaşdırması və idarə edilməsi	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Effektiv karyera idarəetməsi üçün real hədəflər müəyyən edir	a. Təhsil və karyera inkişafı üçün şəxsi məqsədləri və prioritet sahələrinin müəyyənləşdirilməsini müvafiq qaydada təsvir edir; b. Real məqsəd və hədəflərin əsas elementlərini təsvir edir; c. Real məqsəd və hədəflər müəyyən etməyin vacibliyini izah edir; d. SMART (konkret, ölçülə bilən, əlçatan, uyğun və zamanlı) məqsədlərə bir nümunə göstərir;

Gələcək karyera planlaşdırması və idarə edilməsi	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	e. Tələbələrə SMART məqsədlərini müəyyən etməkdə dəstək verir.
2. Karyera idarəetmə planlarını qiymətləndirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Şəxsi hədəflərin ömür boyu monitorinqi və qiymətləndirilməsinin vacibliyini izah edir; b. Karyera idarəetmə fəaliyyətinin monitorinqi və qiymətləndirilməsi proseslərini təsvir edir; c. Karyera idarəetmə fəaliyyətinin monitorinqi üçün qiymətləndirmə qrafikini hazırlayır; d. Təhsil və əmək bazarında baş verən dəyişikliyin vacibliyini izah edir; e. İdarəetmədə dəyişikliyi və onun təsirini müəyyən etməyi bacarır; f. CV-nin yeniləşdirilməsi qaydalarını izah edir.

Müəssisə nümayəndələri

N:	İştirakçının adı, soyadı:	Təşkilat və yeri:
1.	Lyudviq Hüseynov Elgün Əliyev Mübariz Qasımov Ramal Quluzadə	Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Dövlət Məşğulluq Agentliyi, Bakı
2.	Salman Quliyev	Azərbaycan Dillər Universiteti, Bakı
3.	Ramil Cabbarov	Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti, Bakı
4.	Könül Əsgərova	Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universiteti, Bakı
5.	Zaur Baxşəliyev	Azərbaycan Kooperasiya Universiteti, Bakı
6.	Toğrul Ələkbərov	Career Guide, Bakı
7.	Gülnur İsmayıl Təranə Həsənova Günəl Əsgərova	Azərbaycan Diplomatik Akademiyası, Bakı
8.	Nərgiz Babakişiyeva	Sərbəst ekspert, Bakı

Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin nümayəndələri

N:	Adı, soyadı:	Vəzifə:
1.	Genevieve McCabe	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti
2.	Aleksandra Joma	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti
3.	Aynur Kərimova	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti
4.	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			