



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI  
TƏHSİL NAZİRLİYİ



Layihə Avropa İttifaqı  
tərəfindən maliyyələşdirilir



TƏHSİL İNSTİTUTU  
Azərbaycan Respublikasının Təhsil İnstitutu

## Kvalifikasiya standartı



# TƏRBIYƏÇİ-MÜƏLLİM

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.

<b>Peşə</b>	Tərbiyəçi-müəllim (məktəbəqədər)
<b>Kvalifikasiya standartının Azərbaycan Respublikasının Ömürboyu Təhsil üzrə Kvalifikasiyalar Çərçivəsində (AzKÇ) səviyyəsi</b>	Səviyyə 6 (yenidən hazırlanma)
<b>İstinad kodu:</b> (Reyestrədə sıra nömrəsi və kvalifikasiya standartı sözünün qısaltması - KS, Məşğulluq Təsnifatında kodu və AzKÇ-də səviyyəsi)	0021-KS-2342-6
<b>Kvalifikasiya standartını təsdiqləyənsahə komissiyasının adı</b>	Təhsil, elm, mədəniyyət və incəsənət sahələrində bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyası
<b>Kvalifikasiya standartının Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasında təsdiq olunması barədə qərarın tarixi və nömrəsi</b>	
<b>Yenilənmə sayı</b>	01
<b>Təklif olunan yenilənmə tarixi</b>	Mart, 2025-ci il

## GİRİŞ

“Tərbiyəçi-müəllim (məktəbəqədər)” 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, elm, mədəniyyət və incəsənət sahələrində bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyası tərəfindən təsdiq edilərək reyestrdə yerləşdirilmişdir.

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

**Akkomodasiya** - orqanizmin bütövlükdə uyğunlaşması

**Valeologiya** - sağlamlıq haqqında elm

**Mümarisə** – bir şeyi (idman hərəkətlərini, dərs və s.) yaxşı mənimsəmək, öyrənmək üçün təkrar-təkrar edilən məşq və təlim

**Təmrin** – təkrar etdirə-etdirə alışdırma, öyrətmə; təkrar edə-edə alışıma və öyrənmə

### 2. Peşəyə dair xüsusi məlumat

#### 2.1. Peşə sahibinin gördüyü əsas işlərin qısatəsviri

Tərbiyəçi-müəllim məktəbəqədər yaşda olan uşaqların tərbiyə, təhsil və inkişaf prosesini təşkil edir. Uşaqların məktəbə müsbət fikirləri, eləcə də adaptasiya üçün sosial və fərdi xüsusiyyətlərinin formalaşdırmasını təmin edir. Onların fiziki qabiliyyətləri, kiçik, böyük və sensor (hissi) motorikanın inkişafı, intellektual hazırlıq baxımından yaradıcılıq qabiliyyəti, məntiqi təfəkkür, təxəyyül və nitqinin inkişaf prosesini həyata keçirir.

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

Xarici dildə ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Eşitdiyi məlumatı başa düşür	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peşəsi ilə bağlı konkret mövzularda nisbətən mürəkkəb söhbətlər, həmçinin, texniki müzakirələrdə ifadə edilən əsas ideyaları şərh edir;</li> <li>b. Mürəkkəb təlimatlara düzgün şəkildə riayət edir;</li> <li>c. Standart və aydın nitqdə aparılan müzakirənin əsas arqument, yaxud ideyasının lehinə və ya əleyhinə səsləndirilən fikirlərin əsas səbəblərini müəyyən edir.</li> </ul>
2. Danışığ və müzakirələrdə iştirak edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hətta səs-küylü mühitdə belə ən ümumi mövzu ətrafında aparılan geniş müzakirələrdə effektiv şəkildə iştirak edir;</li> <li>b. Aparılan gündəlik və təsadüfi rəsmi müzakirələrdə fəal şəkildə iştirak edir.</li> </ul>

<b>Xarici dildə ünsiyyət</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
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 məktublər yazır.

<b>Riyazi hesablaşma</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. İşlə bağlı riyazi məlumatları müəyyən edir və şərh edir	a. İşlə bağlı qrafik formada təqdim edilmiş məlumatların aktuallığını izah edir; b. İşlə bağlı dövrü məlumatları (məsələn aralıq hesabatları) toplamaqla onları müvafiq qrafik formada təqdim edir; c. Verilən qərarları əsaslandırmaq üçün bir sıra mənbələrdən proqnozlaşdırıla bilən məlumat kateqoriyalarını müqayisə edir (məsələn, materialların haradan alınması ilə bağlı qərar vermək).
2. Problemləri həll etmək üçün rəqəmlərlə işləmə bacarığından istifadə edir	a. Çoxmərthəli 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 məkan hesablaşmaq); b. Çox sayda dövrü tapşırıqları tamamlamaq və silsilə məhsullar hazırlamaq üçün tələb olunan materialların sayı, yaxud lazım olan vaxtı hesablaşmaq üçün məhdud

Riyazi hesablama	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	sayda riyazi düsturlardan istifadə edir.
4. Riyazi üsul və əməllərdən müvafiq qaydada istifadə edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gündəlik işdə hesablamalar aparmaq üçün bir sıra metodlardan (zehin, kağız və qələm və ya kalkulyator, yaxud kompüterin kalkulyator funksiyası) istifadə edir;</li> <li>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.</li> </ul>
5. Riyazi məlumatları ötürmək üçün müvafiq dil və işarələrdən istifadə edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Yazıda riyazi simvollardan istifadə edir;</li> <li>b. Apardığı hesablamaları təsvir etmək və məlumatlarla bağlı yazışmalar aparmaq üçün qeyri-formal və sadə formal riyazi terminlərdən istifadə edir.</li> </ul>
6. Riyazi məlumatları müvafiq formatlarda təqdim edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fəaliyyətində gündəlik məsələlərə dair məlumatların toplanması nəticəsində əldə edilmiş faktları təqdim etmək üçün müvafiq riyazi formanı (məsələn, qrafik, cədvəl və elektron cədvəllər) seçir.</li> </ul>

İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Məlumatları axtarır və qiymətləndirir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. İstər gündəlik, istərsə də digər məsələlərlə əlaqədar "Onlayn" rejimdə axtarış aparır;</li> <li>b. Əldə etdiyi məlumatların etibarlılıq və əlverişliliyini dəyərləndirmək üçün lazım olan tədbirləri müəyyən edir;</li> <li>c. Öz tələblərini qarşılamaq üçün ən uyğun məlumat mənbəyini (mənbələrini) seçir.</li> </ul>
2. İKT-dən istifadə edərək məzmun tərtib edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fəaliyyəti sahəsində tələb olunan məzmun yaratmaq üçün İKT-nin imkanlarından düzgün istifadə edir;</li> <li>b. Fəaliyyəti ilə əlaqədar gündəlik və digər məsələlər barədə məzmun yaratmaq üçün bir sıra münasib rəqəmsal formatlardan istifadə edir;</li> <li>c. İşlə bağlı məzmun yaratmaqda öz həmkarlarına kömək edir.</li> </ul>
3. Məlumatları yaddaşda saxlayır və istifadə edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Məlumat və məzmunun müvafiq qaydada saxlanması və tapılması üçün sistem yaradaraq bu sistemdən istifadə edir;</li> <li>b. Yaddaşda saxlanmalı olan məlumatlarla bağlı hər hansı etik və ya hüquqi məhdudiyyətləri müəyyən edir;</li> <li>c. Sənədlərin qeydiyyatı sistemini məlumat və məzmunun tapılaraq çıxarılması baxımından düzgün idarə edir.</li> </ul>

## İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)

Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
4. Məlumatları bölüşür və başqaları ilə əməkdaşlıq edir	<ol style="list-style-type: none"><li>İş mühitində həmkarları və ya digər şəxslərlə məlumatları paylaşan zaman istifadə üçün fərqli formatlar arasında ən uyğun olanını seçir;</li><li>İş mühitində mesajlar və ya digər məzmunu göndərən, yaxud cavablandırılan zaman riayət ediləcək normaları (məsələn ünvanın formaları, üslub, format və s.) müəyyən edir;</li><li>İş mühitində məlumatların əldə edilməsi ilə bağlı mesajlar və ya sorğuları düzgün formada göndərir və cavablandırır.</li></ol>
5. Özünə aid məlumatları mühafizə edir	<ol style="list-style-type: none"><li>İKT-dən istifadə edərək rəqəmsal kommunikasiya aparanda olan şəxslərlə bağlı potensial riskləri müəyyən edir;</li><li>Rəqəmsal mühitdə özü və ona məxsus məlumatların təhlükəsizliyini təmin etmək üçün görə biləcəyi tədbirləri sadalayır.</li></ol>
6. Başqalarının hüquqlarını bilir və onlara hörmət edir	<ol style="list-style-type: none"><li>Məlumatların rəqəmsal mühitə yerləşdirilməsi səbəbindən öz müdiriyyəti də daxil olunmaqla başqaları üçün yaranan potensial riskləri müəyyən edir;</li><li>Rəqəmsal mühitdə istər işlə bağlı, istərsə də şəxsi kommunikasiya aparanda başqalarının hüquqlarını qorumaq üçün atılmalı olan addımları təsvir edir.</li><li>Həmkarlarına rəqəmsal mühitdə başqalarının hüquqlarının tanınması və onlara hörmət edilməsinin əhəmiyyətini izah edir.</li></ol>
7. İKT ilə bağlı problemləri həll edir	<ol style="list-style-type: none"><li>Cihaz və ya tətbiqin tapşırığı nə üçün icra etmədiyini müəyyən etmək məqsədi ilə sadə tədbirlər görür;</li><li>Öz səriştəsi və ya səlahiyyətləri çərçivəsində iş mühitində İKT ilə bağlı sadə problemlərin həlli üçün tədbir görür;</li><li>Nisbətən mürəkkəb problemləri həll etmək üçün mövcud dəstəkdən yararlanır.</li></ol>

## Peşə etikasını və sosial həyat bacarıqları

Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Peşə etikasını prinsiplərinə hörmət edir	<ol style="list-style-type: none"><li>Qlobal biznesdə mənəvi qərar qəbul etmə prinsiplərini anladığını nümayiş etdirir;</li><li>Ümumi etik prinsipləri fərdi və qrup işlərində müəyyən hallar və ya təcrübələrə tətbiq edir;</li><li>Ölkənin iqtisadi qanunvericiliyinin ticarət, peşələr və təşkilatlara mühüm təsir yollarını qiymətləndirir;</li><li>Özü və komandanın davranışlarını peşə etikasından baxımından təhlil edir.</li></ol>
2. Vaxtdan səmərəli istifadə edir	<ol style="list-style-type: none"><li>Özü və hamkarlarının vaxtını israf edən fasilələr və hər hansı başqa məsələlərlə mübarizə aparmaq üçün müvafiq</li></ol>



<b>Peşə etikası və sosial həyat bacarıqları</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
	<p>strategiyalar qəbul edir;</p> <p>b. Öz işi və grup işini vaxtında yerinə yetirmək üçün praktiki metodlardan istifadə edir;</p> <p>c. İş daha effektiv təşkil etməklə müəyyən fəaliyyətlərə sərf edilən vaxtı azaldır;</p> <p>d. Peşə məqsədləri və şəxsi vaxt arasında tarazlıq əldə edir.</p>
3. Qrupda effektiv işləyir	<p>a. Komanda daxili prosesləri (giriş, keçid və çıxış) müəyyən edir;</p> <p>b. Uğurlu komanda təcrübəsinin xüsusiyyətlərini təsvir edir;</p> <p>c. Müxtəlif sahələrdən olan şəxslərin birləşdiyi komandalarda effektiv komanda üzvlüyünü nümayiş etdirir;</p> <p>d. Münaqişələri effektiv həll edir.</p>
4. İş davranışını təhlil edir	<p>a. Boşluqları müəyyən etmək və həll yollarını tapmaq üçün komanda üzvləri ilə işgüzar davranış problemlərini müzakirə edir;</p> <p>b. Müxtəlif iş mühitlərində nümunəvi işgüzar davranış nümayiş etdirir;</p> <p>c. Digər şəxsin problemləri, fikirləri, düşüncələri və təcrübələrinə anlayış nümayiş etdirir.</p>

<b>Sahibkarlıq</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Yeni həll yolları tələb edən çətin tapşırıqları müəyyən edir	<p>a. Özünün maraq dairəsində olan sahədə potensial təkmilləşmə və ya innovasiya imkanlarını dəyərləndirmək üçün təhlil aparır.</p>
2. Yeni ideyaları müəyyən edir və formalaşdırır	<p>a. Təkbəşinə, yaxud komandanın bir üzvü kimi təkmilləşmə və ya innovasiyaları özünün maraq dairəsinə tətbiq etmək üçün bir sıra ideyalar irəli sürür;</p> <p>b. Təkmilləşmə və ya innovasiyaların tətbiqi üçün irəli 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>

<b>Sahibkarlıq</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
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	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	a. Komanda üzvü olaraq effektiv işləyir; b. Çox mürəkkəb olmayan olan komanda tapşırıqlarının icrasına nəzarət edir.

<b>Öyrənmə üsullarına yiyələnmə</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Effektiv təlim strategiyaları hazırlayır	a. Sistemli və systemsiz öyrənmə prosesində öz təhsilinə görə cavabdehlik daşıyır; b. Səhvlərdən öyrənmək 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 çıxarmaq və həmkarlarına öyrətmək) istifadə edir.
2. Özünəməxsus təlim təcrübələri və təlim istəklərini müəyyən edir	a. Təhsilalan 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	a. Karyera baxımından (və ya şəxsi inkişaf baxımından)

<b>Öyrənmə üsullarına yiyələnmə</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
müəyyən edir və peşəkar inkişafını planlaşdırır	<p>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>

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

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

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

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

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

<b>Hesabatvermə və sənədləşdirmə</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Öz işi haqqında hesabat verir	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	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	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.

<b>Mənəvi, psixoloji və fiziki sağlamlığın qorunması</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Mənəvi-psixoloji sağlamlıqla bağlı valeologiyanın nəzəri və praktik əsaslarını bilir	a. Valeologiyanın məqsəd və vəzifələrini izah edir; b. İnsan şüurunun inkişaf mərhələlərini tibbi, fizioloji və bioloji baxımdan şərh edir; c. İnsanın psixoloji aləmini kamilləşdirən mənəvi keyfiyyətləri şərh edir; 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 əlaqəsini izah edir; g. Mənəvi-psixoloji sağlamlıqla fizioloji sağlamlığın qarşılıqlı əlaqəsini əsaslandırır; h. Sağlam şəxsiyyət və sağlam cəmiyyətin formalaşmasında təhsil sisteminin rolunu əsaslandırır.
2. Peşə fəaliyyətində valeoloji bilikləri tətbiq edir	a. Təhsilənlərin mənəvi-psixoloji sağlamlığının qorunmasında təhsil iştirakçıları ilə aparılan işin metodlarını şərh edir; b. Mənəvi psixoloji inkişafı ilə bağlı təhsilənlərə özünütərbiyə

Mənəvi, psixoloji və fiziki sağlamlığın qorunması	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	yollarını izah edir; c. Təhsil iştirakçılarına valeoloji biliklərdən istifadə yollarını öyrədir.
3. Uşağın anatomik və fizioloji xüsusiyyətlərini anladığını nümayiş etdirir	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	a. Xəstəliklərin ümumi əlamətlərini izah edir; b. Xəstəliklər zamanı profilaktik tədbirlərin həyata keçirilməsi haqqında məlumat verir; c. Cəmiyyətdə sosioloji bəlaya çevrilən zərərli vərdişləri izah edir.

Pedaqoji fəaliyyətin həyata keçirilməsi	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Pedaqogikanın əhəmiyyətini anladığını nümayiş etdirir	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	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	a. Şəxsiyyətin baza mədəniyyətini izah edir; b. Tərbiyənin prinsiplərini təhlil edir; c. Tərbiyənin formalarını məqsədə uyğun tətbiq edir; d. Müvafiq tərbiyə metodunu qaydalara uyğun tətbiq edir; e. Tərbiyə vasitələrini müvafiq şəkildə tətbiq edir.

<b>Pedaqoji fəaliyyətin həyata keçirilməsi</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
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. İnküziya, 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.

<b>Psixoloji fəaliyyətin həyata keçirilməsi</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Təlimin psixoloji əsaslarını anladığını nümayiş etdirir	a. Psixologiyanın inkişaf mərhələləri və strukturunu izah edir; b. Psixologiyanın tədqiqat metodlarını təsnifatlaşdırır; c. Təlimdə sağlam psixoloji mühitin yaradılması qaydalarını şərh edir; d. Psixi inikasının təkamülü haqqında biliklər nümayiş etdirir; e. Psixika və şüurun əlaqəsini izah edir; f. Təlimə verilən psixoloji tələbləri fərqləndirir.
2. Şəxsiyyət, fəaliyyət və ünsiyyətin psixoloji məsələlərini təhlil edir	a. Şəxsiyyət fenomeni psixoloji məsələlərini təhlil edir; b. Şəxsiyyət haqqında nəzəriyyələrin mahiyyətini izah edir; c. Fəaliyyət və ünsiyyətin qarşılıqlı əlaqəsini izah edir; d. Fəaliyyət növləri haqqında məlumat verir; e. Ünsiyyətin müvafiq aspekti və psixoloji təsir



<b>Psixoloji fəaliyyətin həyata keçirilməsi</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
	vasitələrini tətbiq edir; f. Şəxsiyyətlərarası ünsiyyətin formalarını izah edir.
3. Şəxsiyyətin idrak prosesləri və fərdi psixoloji xüsusiyyətləri izah edir	a. İdrak proseslərinin inkişaf yollarını izah edir; b. Şəxsiyyətin fərdi psixoloji xüsusiyyətlərini təsvir edir; c. Temperament və xarakter xüsusiyyətlərini fərqləndirir; d. Şagirdləri qabiliyyətlərinə görə səciyyələndirir.
4. Yaş və pedaqoji psixologiya məsələlərinin təlimdə əhəmiyyətini anladığını nümayiş etdirir	a. Psixi inkişafın zəruri şərtlərini izah edir; b. Kiçik məktəb yaşı dövrü və aparıcı fəaliyyət növünü izah edir; c. Təlim və psixi inkişafın əlaqəsini izah edir; d. Tərbiyənin psixoloji məsələlərini açıqlayır; e. Şagirdlərin psixoloji xüsusiyyətlərini izah edir; f. Tədrisdə sağlam psixoloji mühitin yaradılması qaydalarını şərh edir; g. Sınıf kollektivinin yaradılması şərtlərini izah edir; h. Münaqişələrin yaranma səbəbləri və onların aradan qaldırılması yollarını şərh edir.

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

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

<b>İnkişafetdirici, dəstəkləyici və təhlükəsiz mühitin yaradılması</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. İnkişafetdirici mühit yaradır	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verilən mövzuya uyğun öyrədici mühit yaratmaq üçün təkliflər hazırlayır;</li> <li>b. İnkişafetdirici mühiti dəstəkləmək üçün mərkəz və ya güşələrin layihələrini hazırlayır.</li> </ul>
2. Dəstəkləyici mühit yaradır	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sağlam, həvəsləndirici, yaradıcı və inklüziv mühit üçün layihələr hazırlayır;</li> <li>b. Sosial-emosional mühiti yaratmaq üçün şəraitə uyğun tədbirlər planı hazırlayır;</li> <li>c. Təlim, tərbiyə və inkişaf prosesində oyuncaq, material və avadanlıqları uşaqların yaş xüsusiyyətlərinə uyğun seçir;</li> <li>d. Təhlükəli vəziyyətlərdə düzgün davranış qaydalarını tətbiq etmək üçün müxtəlif metodları təsvir edir.</li> </ul>

<b>Təlim-tərbiyə və inkişaf prosesinin həyata keçirilməsi</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Fiziki inkişafı təşkil edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fiziki inkişafı təmin etmək üçün metodları uyğun şəkildə müəyyənləşdirir;</li> <li>b. Fiziki inkişafı təşkil etmək üçün yaş xüsusiyyətlərinə uyğun məşğələlər hazırlayır;</li> <li>c. Təlim və təlimdən kənar vaxtlarda oyun və idman dəqiqələrindən səmərəli istifadə edir;</li> <li>d. Çeviklik və cəldliyi təmin etmək üçün təmrin və mumarisələr hazırlayır;</li> <li>e. Böyük, kiçik və hissi motorikanın inkişafına uyğun müxtəlif oyunlar təşkil edir;</li> <li>f. Fiziki inkişafın səmərəli təşkili üçün tədqiqat aparır;</li> <li>g. Təlimin səmərəliliyini artırmaq üçün zəruri olan amilləri qiymətləndirir və uyğun olaraq məşğələdə dəyişiklik edir.</li> </ul>
2. İdrak fəaliyyətini inkişaf etdirir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. İdrak fəallığını formalaşdıran müxtəlif oyunları təşkil edir;</li> <li>b. Yaşa uyğun məşğələlər üçün müvafiq oyunlar hazırlayır;</li> <li>c. İnteqrativ məşğələlər üçün plan hazırlayır;</li> <li>d. İdraki modeldən istifadə edərək intellektual-emosional məşğələ modellərini qurur;</li> <li>e. Dərketmə və emosional dəyər istiqamətlərinin</li> </ul>

<b>Təlim-tərbiyə və inkişaf prosesinin həyata keçirilməsi</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
	<p>prinsiplərini müəyyən edir;</p> <p>f. İdraki fəalliyətə olan tələbat və motivasiyanın formalaşması üçün məşğələyə uyğun materiallar hazırlayır;</p> <p>g. İdrak nəzəriyyələrinin tətbiqi mexanizmini hazırlayır;</p> <p>h. İdrak fəaliyyətinin inkişafı üçün pedaqoji prosesin təşkilini təsvir edir.</p>
3. Estetik-yaradıcı inkişafı təşkil edir	<p>a. Müxtəlif əyləncə, tamaşa və bayramların ssenarisini hazırlayır;</p> <p>b. Uşağın meyl, maraq və qabiliyyətlərini nəzərə alaraq təsviri fəaliyyət məşğələləri hazırlayır;</p> <p>c. Müsiqu, əmək və təsviri fəalliyət üçün nümunəvi vəsaitlər hazırlayır;</p> <p>d. Estetik-yaradıcı fəaliyyətin səmərəli təşkili üçün tədqiqat aparır.</p>
4. Sosial-emosional inkişafı təşkil edir	<p>a. Sosial-emosional inkişafı təmin etmək üçün oyun və çalışmalar hazırlayır;</p> <p>b. Uşaqlara həssaslıq, qeyğikeşlik və xeyirxahlıqlığı aşılamaq üçün səmərəli yollar müəyyənləşdirir;</p> <p>c. Ünsiyyət bacarıqlarının inkişafına xidmət edən metodlar seçir;</p> <p>d. Əməkdaşlıq və komandada işləmə bacarıqlarını formalaşdırmaq üçün çalışmalar hazırlayır;</p> <p>e. Şəxsiyyət tərbiyəsini formalaşdırmaq üçün əsas prinsipləri təsvir edir;</p> <p>f. Emosional mühitin təşkili üçün uyğun metodlar hazırlayır.</p>
5. İnkişafı müşahidə edir	<p>a. Gün ərzində hər bir uşağın inkişafının izləmə mexanizmini hazırlayır;</p> <p>b. İnkişaf sahələrinə görə davamlı (formativ) qiymətləndirmə cədvəlləri hazırlayır;</p> <p>c. Müşahidələrə əsasən fərdi ehtiyac və maraqlarını müəyyənləşdirir;</p> <p>d. Portfolio hazırlayır;</p> <p>e. Yekun (summativ) hesabat hazırlayır.</p>

<b>Gündəlik xidmətlərin həyata keçirilməsi</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>

<b>Gündəlik xidmətlərin həyata keçirilməsi</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Fərdi sağlamlıq və gigiyenanı təşkil edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mədəni-gigiyenik vərdişlərin aşılmasını yollarını təqdim edir;</li> <li>b. Uşağın sağlamlıq vəziyyətinin qiymətləndirilməsini təsvir edir;</li> <li>c. Sağlamlıq və gigiyena haqqında məsul şəxsi müntəzəm olaraq məlumatlandırmaq məqsədi ilə müşahidə vərəqləri tərtib edir.</li> </ul>
2. Gün rejimini təşkil edir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Səhər qəbulunu yerinə yetirmə qaydalarını sadalayır;</li> <li>b. Səhər fəaliyyətini standartlara uyğun təşkil edir;</li> <li>c. Gün ərzində qidalanma prosesini təşkil edir;</li> <li>d. Verilən vaxt çərçivəsində təhlükəsiz gəzintini təşkil edir;</li> <li>e. Yuxunu rejimə uyğun formada təşkil edir;</li> <li>f. Axşam fəaliyyətini standartlara uyğun təşkil edir.</li> </ul>

<b>Ailələrlə işin həyata keçirilməsi</b>	
<b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>	<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. İnkişafı dəstəkləmək üçün ailələrlə qarşılıqlı əməkdaşlıq qurur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ailələrlə işin xüsusiyyətlərini müəyyənləşdirir;</li> <li>b. Ailələrlə səmərəli əməkdaşlıq metodları seçir;</li> <li>c. Ailə üzvlərini tədris prosesinə cəlb etmək üçün formal və qeyri-formal metodlardan istifadə edir;</li> <li>d. Resursların hazırlanması üçün ailələrdən səmərəli istifadə edir;</li> <li>e. Ev şəraitində inkişafetdirici mühitin yaradılmasını təmin etmək üçün ailə üzvlərinə faydalı məlumat və təkliflər verir.</li> </ul>

## Müəssisə nümayəndələri

N:	İştirakçının adı, soyadı:	Təşkilat və yeri:
1.	Şəms Əliyeva	Avropa-Azərbaycan Məktəbi
2.	Rizvanə Mahmudova Oksana Əliyeva	Elitar Gimnaziya
3.	Xalidə Həmidova Vüsalə Əliyeva Yaqut Ağasiyeva	Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universiteti, Bakı
4.	Aynur Həsənova	Xəzər universitetinin "Dünya ana məktəbi"
5.	Svetlana Mustafayeva	Bakı Modern Təhsil Kompleksi, Bakı
6.	Rasif Dünyamalıyev Dünyamalıyeva Samirə	Edu Co Consulting, Bakı
7.	Xalidə Rzayeva	"Bağçam" uşaq bağçaları şəbəkəsi, Bakı
8.	Laləzar Cəfərova	Azərbaycan Respublikasının Təhsil İnstitutu, Bakı

## Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin nümayəndələri

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