



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
TƏHSİL NAZİRLİYİ



Layihə Avropa İttifaqı
tərəfindən maliyyələşdirilir



TƏHSİL İNSTİTUTU
Azərbaycan Respublikasının Təhsil İnstitutu

Kvalifikasiya standartı



TƏRBİYƏÇİ-MÜƏLLİM

Bakı
Dekabr, 2018-ci il



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

Peşə	Tərbiyəçi-müəllim (məktəbəqədər)
Kvalifikasiya standartının Azərbaycan Respublikasının Ömür boyu Təhsil üzrə Kvalifikasiyalar Çərçivəsində (AzKÇ) səviyyəsi	Səviyyə 6
İstinad kodu: (Reyestrədə sıra nömrəsi və kvalifikasiya standartı sözünün qısaltması - KS, Məşğulluq Təsnifatında kodu və AzKÇ-də səviyyəsi)	0003-KS-2342 -6
Kvalifikasiya standartını təsdiqləyənsahə komissiyasının adı	Təhsil
Kvalifikasiya standartının Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasında təsdiq olunması barədə qərarın tarixi və nömrəsi	
Yenilənmə sayı	01
Təklif olunan yenilənmə tarixi	Mart, 2024-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 sahəsində bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyası tərəfindən təsdiq edilərək reyestrdə yerləşdirilmişdir.

TERMİNLƏR, SİMVOLLAR VƏ İXTİSARLAR

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

Akkomodasiya - uyğunlaşma, uyğunlaşdırma.

Böyük motorika - iməkləmə, ayaq üstə sərbəst durmaq, yerimək, qaçmaq, yellənmək, dönmək, fırlanmaq, tullanmaqdır.

CO₂ - karbon qazı.

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

Formal təlim - dövlət təhsil sənədinin verilməsi ilə başa çatan təlim.

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

İKT – informasiya-kommunikasiya texnologiyaları.

İnformal təlim - özünütəhsil yolu ilə biliklərə yiyələnmənin forması.

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

Kiçik motorika - əl biləyi və barmaqlarının köməyi ilə xırda və dəqiq hərəkətlər yerinə yetirməyə xidmət edən sinir, əzələ və dayaq sisteminin birgə koordinasiya olunmuş işidir.

Kurikulum (təhsil proqramı) - təhsilin hər bir pilləsi üzrə təlim nəticələri və məzmun standartlarını, tədris fənlərini, həftəlik dərs və dərsdənkənar məşğələ saatlarının miqdarını, pedaqoji prosesin təşkili, təlim nəticələrinin qiymətləndirilməsi və monitorinqinin aparılması sistemini özündə əks etdirən dövlət sənədi.

Qeyri-formal təlim - müxtəlif kurslarda, dərnəklərdə və fərdi məşğələlərdə əldə edilən və dövlət təhsil sənədinin verilməsi ilə müşayiət olunmayan təlim.

Portfolio - uşaq haqqında məlumatların və onun müəyyən müddət ərzində yerinə yetirdiyi işlərin toplandığı xüsusi qovluq.

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

1. Peşəyə dair xüsusi məlumat

1.1. Peşə sahibinin gördüyü əsas işlərin qısatəsviri

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

2. Peşə sahibi üçün tələb olunan səriştələr

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

Azərbaycan dilində ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. İşlə bağlı ətraflı məlumatları oxuyub anlayır və qiymətləndirir	a. Verilən tapşırıqlarla bağlı gündəlik təkrarlanan və rutin olmayan iş üçün ətraflı yazılı təlimatları dəqiqliklə izah edir; b. Verilən tapşırıqla əlaqədar qrafik təlimatları (diqram) düzgün şərh edir; c. Verilən tapşırıqla əlaqədar müxtəlif mənbələrdən alınan məlumatları düzgün təhlil edir; d. İş təlimatlarından istifadə edərək işin mərhələləri (addımlar), vaxt çərçivəsi, gözlənilən nəticələr və icraçıları göstərməklə fərdi iş planı hazırlayır.
2. İşlə bağlı vəziyyət haqqında qrup müzakirəsi aparır	a. Mürəkkəb texniki məlumatları dil normalarına və seçilmiş üsluba uyğun şəkildə çatdırır; b. Danışarkən məlumatlar, rəylər və fikirləri məntiqi bir şəkildə əlaqələndirir; c. Mövzuya və dinləyicilərin anlama səviyyəsinə uyğun dildən istifadə edir.
3. Verilən mözuda işlə əlaqəli ətraflı mətn yazır	a. Verilən məqsədə və hədəf auditoriyaya uyğun format seçir; b. Oxuculara aydın olan tərtibat və lüğətdən istifadə edir; c. Mənanı qorumaq üçün dəqiq quruluş və durğu işarələrindən istifadə edir; d. Mətnləri düzgün struktur, qrammatika və orfoqrafiya ilə yazır;

Azərbaycan dilində ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	e. Verilən mövzuda işlə əlaqəli aydın və struktlaşdırılmış hesabat hazırlayır.

Xarici dildə ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Eşitdiyi məlumatı başa düşür	<ul style="list-style-type: none"> a. Peşəsi ilə bağlı konkret mövzularda nisbətən mürəkkəb söhbətlər, həmçinin, texniki müzakirələrdə ifadə edilən əsas ideyaları şərh edir; b. Mürəkkəb təlimatlara düzgün şəkildə riayət edir; c. Standart və aydın nitqdə aparılan müzakirənin əsas arqument, yaxud ideyasının lehinə və ya əleyhinə səsləndirilən fikirlərin əsas səbəblərini müəyyən edir.
2. Danışığ və müzakirələrdə iştirak edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Hətta səs-küylü mühitdə belə ən ümumi mövzu ətrafında aparılan geniş müzakirələrdə effektiv şəkildə iştirak edir; b. Aparılan gündəlik və təsadüfi rəsmi müzakirələrdə fəal şəkildə iştirak edir.
3. Şifahi məlumat verir	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Hər hansı müzakirə mövzusu barəsində inşa və ya hesabatlar yazır (burada konkret fikirlərə lehinə və ya əleyhinə səbəblər göstərərək müxtəlif versiyaların üstün və çatışmayan cəhətlərini izah etməklə); b. Müvafiq ifadələrdən istifadə etməklə aktual mövzularda strukturlu peşəkar məktub, qeyd və elektron məktublar yazır.

Riyazi hesablama	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. İşlə bağlı riyazi məlumatları müəyyən edir və şərh edir	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> a. İşlə bağlı gündəlik problemlərin həllində məkandan düzgün istifadəni planlaşdırır (məsələn, təyin edilmiş sayda simmetrik formada olan obyektlərin saxlanması üçün tələb olunan məkanı hesablamaq); b. Çox sayda dövrü tapşırıqları tamamlamaq və silsilə məhsullar hazırlamaq üçün tələb olunan materialların sayı, yaxud lazım olan vaxtı hesablamaq üçün məhdud sayda riyazi düsturlardan istifadə edir.
4. Riyazi üsul və əməllərdən müvafiq qaydada istifadə edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Gündəlik işdə hesablamalar aparmaq üçün bir sıra metodlardan (zehin, kağız və qələm və ya kalkulyator, yaxud kompüterin kalkulyator funksiyası) istifadə edir; b. İşlə bağlı xarakterik məqamları (məsələn, nağd pul axınları, fəaliyyətlərin mərhələlərə bölünməsi və onların tamamlanması ilə bağlı irəliləyişləri) monitorinq etmək üçün elektron cədvəllər formasında uçot sənədləri yaradır.
5. Riyazi məlumatları ötürmək üçün müvafiq dil və işarələrdən istifadə edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Yazıda riyazi simvollarından istifadə edir; b. Apardığı hesablamaları təsvir etmək və məlumatlarla bağlı yazışmalar aparmaq üçün qeyri-formal və sadə formal riyazi terminlərdən istifadə edir.

Riyazi hesablama	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
6. Riyazi məlumatları müvafiq formatlarda təqdim edir	a. Fəaliyyətində gündəlik məsələlərə dair məlumatların toplanması nəticəsində əldə edilmiş faktları təqdim etmək üçün müvafiq riyazi formanı (məsələn, qrafik, cədvəl və elektron cədvəllər) seçir.

İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Məlumatları axtarır və qiymətləndirir	a. İstər gündəlik, istərsə də digər məsələlərlə əlaqədar "Onlayn" rejimdə axtarış aparır; b. Əldə etdiyi məlumatların etibarlılıq və əlverişliliyini dəyərləndirmək üçün lazım olan tədbirləri müəyyən edir; c. Öz tələblərini qarşılamaq üçün ən uyğun məlumat mənbəyini (mənbələrini) seçir.
2. İKT-dən istifadə edərək məzmun tərtib edir	a. Fəaliyyəti sahəsində tələb olunan məzmun yaratmaq üçün İKT-nin imkanlarından düzgün istifadə edir; b. Fəaliyyəti ilə əlaqədar gündəlik və digər məsələlər barədə məzmun yaratmaq üçün bir sıra münasib rəqəmsal formatlardan istifadə edir; c. İşlə bağlı məzmun yaratmaqda öz həmkarlarına kömək edir.
3. Məlumatları yaddaşda saxlayır və istifadə edir	a. Məlumat və məzmunun müvafiq qaydada saxlanması və tapılması üçün sistem yaradaraq bu sistemdən istifadə edir; b. Yaddaşda saxlanmalı olan məlumatlarla bağlı hər hansı etik və ya hüquqi məhdudyyətləri müəyyən edir; c. Sənədlərin qeydiyyatı sistemini məlumat və məzmunun tapılaraq çıxarılması baxımından düzgün idarə edir.
4. Məlumatları bölüşür və başqaları ilə əməkdaşlıq edir	a. İş mühitində həmkarları və ya digər şəxslərlə məlumatları paylaşan zaman istifadə üçün fərqli formatlar arasında ən uyğun olanını seçir; b. İş mühitində mesajlar və ya digər məzmunu göndərən, yaxud cavablandırın zaman riayət ediləcək normaları (məsələn ünvanın formaları, üslub, format və s.) müəyyən edir; c. İş mühitində məlumatların əldə edilməsi ilə bağlı mesajlar və ya sorğuları düzgün formada göndərir və cavablandırır.

İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
5. Özünə aid məlumatları mühafizə edir	<ul style="list-style-type: none"> a. İKT-dən istifadə edərək rəqəmsal kommunikasiya aparanda olan şəxslərlə bağlı potensial riskləri müəyyən edir; b. Rəqəmsal mühitdə özü və ona məxsus məlumatların təhlükəsizliyini təmin etmək üçün görə biləcəyi tədbirləri sadalayır.
6. Başqalarının hüquqlarını bilir və onlara hörmət edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Məlumatların rəqəmsal mühitə yerləşdirilməsi səbəbindən öz müdiriyyəti də daxil olunmaqla başqaları üçün yaranan potensial riskləri müəyyən edir; b. Rəqəmsal mühitdə istər işlə bağlı, istərsə də şəxsi kommunikasiya aparanda zaman başqalarının hüquqlarını qorumaq üçün atılmalı olan addımları təsvir edir. c. Həmkarlarına rəqəmsal mühitdə başqalarının hüquqlarının tanınması və onlara hörmət edilməsinin əhəmiyyətini izah edir.
7. İKT ilə bağlı problemləri həll edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Cihaz və ya tətbiqin tapşırığı nə üçün icra etmədiyini müəyyən etmək məqsədi ilə sadə tədbirlər görür; b. Öz səriştəsi və ya səlahiyyətləri çərçivəsində iş mühitində İKT ilə bağlı sadə problemlərin həlli üçün tədbir görür; c. Nisbətən mürəkkəb problemləri həll etmək üçün mövcud dəstəkdən yararlanır.

Peşə etikasası və sosial həyat bacarıqları	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Peşə etikasası prinsiplərinə hörmət edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Qlobal biznesdə mənəvi qərar qəbul etmə prinsiplərini anladığını nümayiş etdirir; b. Ümumi etik prinsipləri fərdi və qrup işlərində müəyyən hallar və ya təcrübələrə tətbiq edir; c. Ölkənin iqtisadi qanunvericiliyinin ticarət, peşələr və təşkilatlara mühüm təsir yollarını qiymətləndirir; d. Özü və komandanın davranışlarını peşə etikasası baxımından təhlil edir.
2. Vaxtdan səmərəli istifadə edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Özü və hamkarlarının vaxtını israf edən fasilələr və hər hansı başqa məsələlərlə mübarizə aparmaq üçün müvafiq strategiyalar qəbul edir; b. Öz işi və qrup işini vaxtında yerinə yetirmək üçün praktiki metodlardan istifadə edir;

Peşə etikasası və sosial həyat bacarıqları	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	<ul style="list-style-type: none"> c. İş daha effektiv təşkil etməklə müəyyən fəaliyyətlərə sərf edilən vaxtı azaldır; d. Peşə məqsədləri və şəxsi vaxt arasında tarazlıq əldə edir.
3. Qrupda effektiv işləyir	<ul style="list-style-type: none"> a. Komanda daxili prosesləri (giriş, keçid və çıxış) müəyyən edir; b. Uğurlu komanda təcrübəsinin xüsusiyyətlərini təsvir edir; c. Müxtəlif sahələrdən olan şəxslərin birləşdiyi komandalarda effektiv komanda üzvlüyünü nümayiş etdirir; d. Münaqişələri effektiv həll edir.
4. İş davranışını təhlil edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Boşluqları müəyyən etmək və həll yollarını tapmaq üçün komanda üzvləri ilə işgüzar davranış problemlərini müzakirə edir; b. Müxtəlif iş mühitlərində nümunəvi işgüzar davranış nümayiş etdirir; c. Digər şəxsin problemləri, fikirləri, düşüncələri və təcrübələrinə anlayış nümayiş etdirir.

Sahibkarlıq	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Yeni həll yolları tələb edən çətin tapşırıqları müəyyən edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Özünün maraq dairəsində olan sahədə potensial təkmilləşmə və ya innovasiya imkanlarını dəyərləndirmək üçün təhlil aparır.
2. Yeni ideyaları müəyyən edir və formalaşdırır	<ul style="list-style-type: none"> a. Təkbəşinə, 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	<ul style="list-style-type: none"> 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;

Sahibkarlıq	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	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 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 məhdudiyətləri 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.

Öyrənmə üsullarına yiyələnmə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
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. Təhsil alan 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;

Öyrənmə üsullarına yiyələnmə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	<ul style="list-style-type: none"> 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; 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.

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

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

	<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>
Yanğından mühafizə	
<p>1. Yanğından mühafizə sahəsində həyata keçirilməli olan prosedurları izah edir</p>	<p>a. Yanğınla mübarizə aparmaq üçün yanğın çıxışları, yanğınsöndürən və su kranlarını düzgün müəyyən edir;</p> <p>b. Real həyatdan götürülmüş misallar əsasında yanğın üçbucağını təsvir edir;</p> <p>c. Yanğın siqnalı, evakuasiya və xilasetmə prosedurunun düzgün şəkildə təsvir edir;</p> <p>d. Mövcud təşkilati tələblərə cavab vermək baxımından yanğın zamanı qəbul edilməli olan ümumi prosedurları düzgün izah edir.</p>
<p>2. Yanğınsöndürəndən istifadə edir</p>	<p>a. Verilmiş yanğın növü ilə mübarizə aparmaq üçün uyğun yanğınsöndürəni seçir;</p> <p>b. Seçilmiş yanğınsöndürənin düzgün istifadəsi qaydalarını təsvir edir (əhatə olunanlar: Yanğınsöndürən – su, köpük, CO₂, quru toz və adyal).</p>
<p>3. Yanğının qarşısının alınması və yanğınla mübarizə sahəsində sadə tədbirlər ilə bağlı həmkarlarını təlimatlandırır</p>	<p>a. Həmkarlarına ehtiyat çıxışları, yanğınsöndürənlər, su kranları və şlanqların yerlərinin müəyyən edilməsi ilə bağlı təlimatlar verir;</p> <p>b. Həmkarlarına ehtiyat çıxışları, yanğınsöndürənlər, su kranları və şlanqlara sərbəst çıxışın təmin edilməsi üzrə təşkilati prosedurlarla bağlı təlimatlar verir.</p>

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

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

Mənəvi, psixoloji və fiziki sağlamlığın qorunması

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

Pedaqoji fəaliyyətin həyata keçirilməsi	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Pedaqogikanın əhəmiyyətini anladığını nümayiş edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Pedaqoji anlayışları fərqləndirir; b. Pedaqogikanın yeri, rolu və funksiyalarını şərh edir; c. Şəxsiyyətin inkişafına 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 məqsədəuyğun tətbiq edir; d. Müvafiq tərbiyə metodunu qaydalara uyğun tətbiq edir; e. Tərbiyə vasitələrindən müvafiq şəkildə tətbiq edir.
4. Təhsil müəssisəsini idarə edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Təhsil müəssisəsinin idarə olunma məsələlərini izah edir; b. Daxili nəzarətin reallaşdırma yollarını izah edir.
5. İnküziv təhsili təşkil edir	<ul style="list-style-type: none"> a. İnküziv təhsildə differensial yanaşmanın mahiyyətini müəyyənləşdirir; b. İnküziviya, diskriminasiya və inteqrasiyanı izah edir; c. İnküziv təhsil prosesində akkomodasiya haqqında təqdimat edir; d. İnküziv təhsildə modifikasiyalardan istifadə yollarını şərh edir; e. Fərdi tədris planını işləyib hazırlayır; f. İnküziv təhsildə müşahidə və qiymətləndirmə prosesini izah edir.
6. Milli kurikulumun tələblərini müəyyən edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Ümumi təhsilə 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Fənnin məzmun standartlarını izah edir; b. İnteqrasiyanın növlərini və formalarını fərqləndirir; c. Təlim strategiyalarını izah edir; d. Kurikulum üzrə qiymətləndirmə aparır.
--	--

Psixoloji fəaliyyətin həyata keçirilməsi	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Təlimin psixoloji əsaslarını anlayır	<ul style="list-style-type: none"> a. Psixologiyanın inkişaf mərhələlərini 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Şəxsiyyət fenomeni psixoloji məsələləri 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 aspektini və psixoloji təsir vasitələrini tətbiq edir; f. Şəxsiyyətlərarası ünsiyyətin formalarını izah edir.
3. Şəxsiyyətin idrak prosesləri və fərdi psixoloji xüsusiyyətləri izah edir	<ul style="list-style-type: none"> a. İdrak proseslərini inkişaf yollarını izah edir; b. Şəxsiyyətin fərdi psixoloji xüsusiyyətlərini təsvir edir; c. Temperament və xarakter xüsusiyyətlərini fərqləndirir; d. Şagirdləri qabiliyyətlərinə görə səciyyələndirir.
4. Yaş və pedaqoji psixologiya məsələlərinin təlimdə əhəmiyyətini anlayır	<ul style="list-style-type: none"> a. Psixi inkişafın zəruri şərtlərini izah edir; b. Kiçik məktəb yaş dövrü və aparıcı fəaliyyət növünü izah edir; c. Təlim və psixi inkişafın əlaqəsini izah edir; d. Təربiyənin psixoloji məsələlərini açıqlayır; e. Şagirdlərin psixoloji xüsusiyyətlərini izah edir; f. Tədrisdə sağlam psixoloji mühitin yaradılması qaydalarını şərh edir; g. Sınıf kollektivinin yaradılması şərtlərini izah edir; h. Münaqişələrin yaranma səbəblərini və onların aradan qaldırılması yollarını şərh edir.

Tədrisdə düzgün təlim metodikasının müəyyən edilməsi və tətbiqi	
<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
1. Tədrisdə təlim metodlarını tətbiq edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Təlim metodlarını fərqləndirir; b. Mövzunun məqsəd və məzmunu əsasında təlim metodlarını seçir; c. Təlim metodlarından məqsədəuyğun istifadə edir; d. Təlim prosesində müvafiq iş formasını həyata keçirir; e. Fənnin spesifik xüsusiyyətlərini nəzərə almaqla mövzunu müvafiq qaydada tədris edir; f. Perspektiv və cari plana uyğun təlim prosesini həyata keçirir.
2. Tədris resurslarını hazırlayır	<ul style="list-style-type: none"> a. Mövzuya uyğun resursları hazırlayır; b. Tədris resurslarından müvafiq qaydada istifadə edir.
3. Tədrisdə optimal mühit yaradır	<ul style="list-style-type: none"> a. Tədris üçün öyrədici, inkişafetdirici mühitin yaradılması qaydalarını izah edir; b. Yeni təlim texnologiyalarından istifadə edir; c. Tədris üçün optimallaşdırıcı metod və formaları seçir.

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

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

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

Təlim-tərbiyə və inkişaf prosesinin həyata keçirilməsi

<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
	<ul style="list-style-type: none">e. Dərketmə və emosional dəyər istiqamətlərinin prinsiplərini müəyyən edir;f. İdraki fəalliyətə olan tələbatın və motivasiyanın formalaşması üçün məşğələyə uyğun materiallar hazırlayır;g. İdrak nəzəriyyələrinin tətbiqi mexanizmini hazırlayır;h. İdrak fəalliyətinin inkişafı üçün pedaqoji prosesin təkilini təsvir edir.
3. Estetik-yaradıcı inkişafı təşkil etmək	<ul style="list-style-type: none">a. Müxtəlif əyləncə, tamaşa və bayramların ssenarisini hazırlayır;b. Uşağın meyl, maraq və qabiliyyətlərini nəzərə alaraq təsviri fəalliyət məşğələləri hazırlayır;c. Müsiqu, əmək və təsviri fəalliyət üçün nümunəvi vəsaitlər hazırlayır;d. Estetik-yaradıcı fəalliyətin səmərəli təşkili üçün tədqiqat aparır.
4. Sosial-emosional inkişafı təşkil edir	<ul style="list-style-type: none">a. Sosial-emosional inkişafı təmin etmək üçün oyun və çalışmalar hazırlayır;b. Uşaqlara həssaslıq, qayğıkeşlik və xeyirxahlılığı aşılamaq üçün səmərəli yollar müəyyənləşdirir;c. Ünsiyyət bacarıqlarının inkişafına xidmət edən metodlar seçir;d. Əməkdaşlıq və komandada işləmək bacarıqlarını formalaşdırmaq üçün çalışmalar hazırlayır;e. Şəxsiyyət tərbiyəsini formalaşdırmaq üçün əsas prinsipləri təsvir edir;f. Emosional mühitin təşkili üçün uyğun metodlar hazırlayır.
5. İnkişafı müşahidə edir	<ul style="list-style-type: none">a. Gün ərzində hər bir uşağın inkişafını izləmə mexanizmini hazırlayır;b. İnkişaf sahələrinə görə davamlı (formativ) qiymətləndirmə cədvəlləri hazırlayır;c. Müşahidələrə əsasən fərdi ehtiyac və maraqlarını müəyyənləşdirir;d. Portfolio hazırlayır;e. Yekun (summativ) hesabat hazırlayır.

Gündəlik xidmətlərin həyata keçirilməsi

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

Ailələrlə işin həyata keçirilməsi

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

Müəssisə nümayəndələri

N:	İştirakçının adı, soyadı:	Təşkilat və yeri:
1.	Rasif Dünyamalıyev	EDU Co Consulting
2.	Xalidə Rzayeva	“Peter Pan” uşaq bağçası
3.	Samirə Muxtarova	“İndigo” uşaq bağçası
4.	Vəfa Əfəndiyeva	“Baby Hall” uşaq bağçası
5.	Svetlana Mustafayeva	Bakı Modern Təhsil Kompleksi
6.	Xalidə Həmidova Vüsalə Əliyeva Yaqut Ağasiyeva	Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universiteti

Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin nümayəndələri

N:	Adı, soyadı:	Vəzifə:
1.	Aynur Kərimova	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti
	Amin Çərkəzov	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti
2.	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			