



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
TƏHSİL NAZİRLİYİ



Layihə Avropa İttifaqı
tərəfindən maliyyələşdirilir



TƏHSİL İNSTİTUTU
Azərbaycan Respublikasının Təhsil İnstitutu

Kvalifikasiya standartı



İBTİDAİ SİNİF MÜƏLLİMLİYİ

Bakı
Yanvar, 2019-cu il



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

Peşə	İbtidai sinif müəllimliyi
Kvalifikasiya standartının Azərbaycan Respublikasının Ömür boyu Təhsil üzrə Kvalifikasiyalar Çərçivəsində (AzMKÇ) səviyyəsi	Səviyyə 6
İstinad kodu: (Reyestrədə sıra nömrəsi və kvalifikasiya standartı sözünün qısaltması - KS, Məşğulluq Təsnifatında kodu və AzMKÇ-də səviyyəsi)	0002-KS-2341-6
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
Yenilənmə üçün son tarix	Fevral, 2024-cü il

GİRİŞ

“İbtidai sinif müəllimliyi” 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.

- 1. Termin, simvol və ixtisarlar (istifadə olunmuş termin, simvol və ixtisarlar və onların izahı)**
- 2. Akkomodasiya** - uyğunlaşma, uyğunlaşdırma.
- 3. CO₂** - karbon qazı.
- 4. Diferensial** - bərabər olmayan, fərqli, müxtəlif dərəcələrə ayrılmış.
- 5. Estetika** - ətraf aləmin, gözəlliyin və sənətin fəlsəfəsi haqqında elm.
- 6. Formativ qiymətləndirilmə** - müəllimin şagirdin (tələbənin) güclü və zəif cəhətlərini müəyyən etməklə onun şəxsiyyət və xasiyyətinin inkişafı üçün apardığı ən əhəmiyyətli və yaradıcı qiymətləndirmə forması.
- 7. Geyim kodu** (ing. dress code) - müəyyən bir təşkilatda, müəssisədə işləyərkən və ya tədbirdə iştirak edərkən tələb olunan vahid geyim forması.
- 8. İKT** – informasiya-kommunikasiya texnologiyaları.
- 9. İnküziv təhsil** - təhsilin hamı üçü əlçatan olmasını nəzərdə tutan və bütün uşaqların müxtəlif ehtiyaclarına uyğunlaşdırılmasına əsaslanan inkişaf prosesi.
- 10. İntegrativlik** - Təhsilin məzmun komponentlərinin bir-biri ilə və həyatla sistemli şəkildə əlaqələndirilməsi.
- 11. İnteraktivlik** - təlim zamanı qarşılıqlı əlaqə (müəllim-şagird, şagird-şagird).
- 12. Kurikulum** (təhsil proqramı) - təhsilin hər bir pilləsi üzrə təlim nəticələri və məzmun standartlarını, tədris fənlərini, həftəlik dərs və dərsdankənar məşğələ saatlarının miqdarını, pedaqoji prosesin təşkili, təlim nəticələrinin qiymətləndirilməsi və monitorinqinin aparılması sistemini özündə əks etdirən dövlət sənədi.
- 13. Qəyyum** - azyaşlı və ya xəstə şəxsə nəzarət edən adam.
- 14. “Onlayn” rejim** - birbaşa, canlı; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarında (İKT) real vaxt rejimi.
- 15. Summativ qiymətləndirmə** - tədris prosesinin müəyyən mərhələlərində (tədris vahidinin, yarım ilin və ilin sonunda) şagirdlərin əldə etdikləri nəticələrinin yoxlanılması məqsədilə keçirilən qiymətləndirmə növüdür.
- 16. Valeologiya** - insan sağlamlığının formalaşması, qorunması və möhkəmləndirilməsi qanunauyğunluqları və maxanizmləri haqqında bilik sahəsidir.

2. Peşəyə dair xüsusi məlumat

Peşə sahibinin gördüyü əsas işlərin qısatəsviri

İbtidai sinif müəllimi orta məktəblərin ibtidai təhsil pilləsində təhsilalan şagirdlərin təlim, tərbiyə və inkişafını həyata keçirir. O eyni zamanda şagirdlərdə məktəbə münasibətdə müsbət fikirlərini, eləcə də məktəbə adaptasiya olunmasını təmin edir. Şagirdlərin intellektual hazırlıq baxımından yaradıcılıq qabiliyyətinin, məntiqi təfəkkürün, təxəyyülün inkişaf etdirilməsi, eləcə də sosial və şəxsiyyətyönümlülük baxımından müstəqillik, məsuliyyətlik, ünsiyyət və özünüqiymətləndirmə xüsusiyyətlərinin formalaşdırılması 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 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 (diaqram) 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; 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 argument, 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 hesablaşma	
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	<ul style="list-style-type: none"> a. Çoxmərhləli gündəlik və bəzi təsadüfi problemlərin həlli (məsələn, qiymət artımlarından sonra büdcəni necə

Riyazi hesablamalar	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
bacarığında istifadə edir	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 hesablaması); b. Çox sayda dövrü tapşırıqları tamamlamaq və silsilə məhsullar hazırlamaq üçün tələb olunan materialların sayı, yaxud lazım olan vaxtı hesablaması üçün məhdud sayda riyazi düsturlardan istifadə edir.
4. Riyazi üsul və əməllərdən müvafiq qaydada istifadə edir	a. Gündəlik işdə hesablamalar aparmaq üçün bir sıra metodlardan (zehin, kağız və qələm və ya kalkulyator, yaxud kompüterin kalkulyator funksiyası) istifadə edir; b. İşlə bağlı xarakterik məqamları (məsələn, nağd pul axınları, fəaliyyətlərin mərhələlərə bölünməsi və onların tamamlanması ilə bağlı irəliləyişləri) monitorinq etmək üçün elektron cədvəllər formasında uçot sənədləri yaradır.
5. Riyazi məlumatları ötürmək üçün müvafiq dil və işarələrdən istifadə edir	a. Yazıda riyazi simvollardan istifadə edir; b. Apardığı hesablamaları təsvir etmək və məlumatlarla bağlı yazışmalar aparmaq üçün qeyri-formal və sadə formal riyazi terminlərdən istifadə edir.
6. Riyazi məlumatları müvafiq formatlarda təqdim edir	a. Fəaliyyətində gündəlik məsələlərə dair məlumatların toplanması nəticəsində əldə edilmiş faktları təqdim etmək üçün müvafiq riyazi formanı (məsələn, qrafik, cədvəl və elektron cədvəllər) seçir.

İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Məlumatları axtarır və qiymətləndirir	a. İstər gündəlik, istərsə də digər məsələlərlə əlaqədar "Onlayn" rejimdə axtarış aparır; b. Əldə etdiyi məlumatların etibarlılıq və əlverişliliyini dəyərləndirmək üçün lazım olan tədbirləri müəyyən edir; c. Öz tələblərini qarşılamaq üçün ən uyğun məlumat mənbəyini (mənbələrini) seçir.
2. İKT-dən istifadə edərək məzmun tərtib edir	a. Fəaliyyəti sahəsində tələb olunan məzmun yaratmaq üçün İKT-nin imkanlarından düzgün istifadə edir;

İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)

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

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

Sahibkarlıq	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Yeni həll yolları tələb edən çətin tapşırıqları müəyyən edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Özünün maraq dairəsində olan sahədə potensial təkmilləşmə və ya innovasiya imkanlarını dəyərləndirmək üçün təhlil aparır.
2. Yeni ideyaları müəyyən edir və formalaşdırır	<ul style="list-style-type: none"> a. Təkbaşına, yaxud komandanın bir üzvü kimi təkmilləşmə və ya innovasiyaları özünün maraq dairəsinə tətbiq etmək üçün bir sıra ideyalar irəli sürür; b. Təkmilləşmə və ya innovasiyaların tətbiqi üçün irəli sürülmüş ideyalar toplusunu qiymətləndirməklə hər birinin üstün və zəif cəhətlərini müəyyən edir;

Sahibkarlıq	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	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 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 məhdudyyətləri 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	a. Təhsilalan olaraq fəaliyyəti ilə bağlı kontekstdə əsas güclü və zəif cəhətlərinin təhlilini aparmaqla zəif cəhətləri necə

Öyrənmə üsullarına yiyələnmə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
istəklərini müəyyən edir	<p>aradan qaldırmaq lazım olduğunu müəyyən edir;</p> <p>b. Özünün üstünlük verdiyi təlim metodlarının effektivliyini dəyərləndirir;</p> <p>c. Özünün təlim strategiyalarını daha təsirli etmək üçün adaptasiya və ya əhatə dairəsini genişləndirməyin yollarını müəyyən edir;</p> <p>d. Komanda üzvlərinin təlim fəaliyyətlərini daha obyektiv təsəvvür etmələri və təlim ehtiyaclarını müəyyən etmələrinə yardım edir.</p>
3. Özünün təlim ehtiyaclarını müəyyən edir və peşəkar inkişafını planlaşdırır	<p>a. Karyera baxımından (və ya şəxsi inkişaf baxımından) mümkün təlim hədəfləri və onların əldə edilməsi üçün mövcud olan potensial təlim yollarını müəyyən edir;</p> <p>b. Karyera və ya şəxsi inkişaf hədəfləri ilə bağlı olan təlim məqsədlərini prioritetləşdirir;</p> <p>c. Təlim məqsədlərinə ən yaxşı formada nail olmaq baxımından düzgün qərar vermək üçün müvafiq məlumatları axtarır;</p> <p>d. Qısa və uzunmüddətli təlim hədəfləri, tələb olunan vaxt və resursları, o cümlədən, bu hədəflərə nail olmaq üçün tələb olunan tədbirləri göstərməklə təlim planı hazırlayır.</p>

Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin əsasları	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Hüququn mənbələrini müəyyən edir	<p>a. Mülki hüququn mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir;</p> <p>b. İnzibati hüququn mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir;</p> <p>c. Əmək hüququnun mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir;</p> <p>d. Ekologiya hüququnun mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir;</p> <p>e. Cinayət hüququnun mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir.</p>
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 səriştlər (əmək bazarında rəqabətə davamlı olmağa imkan yaradan səriştlər peşəyə görə səriştlər arta və ya azala bilər).

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

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

Mənəvi, psixoloji və fiziki sağlamlığın qorunması

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

Pedaqoji fəaliyyətin həyata keçirilməsi

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

<p>1. Pedaqogikanın əhəmiyyətini anladığını nümayiş edir</p>	<p>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.</p>
<p>2. Pedaqoji prosesi təşkil edir</p>	<p>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.</p>
<p>3. Tərbiyə prosesini təşkil edir</p>	<p>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.</p>
<p>4. Təhsil müəssisəsini idarə edir</p>	<p>a. Təhsil müəssisəsinin idarə olunma məsələlərini izah edir; b. Daxili nəzarətin reallaşdırma yollarını izah edir.</p>
<p>5. İnküziv təhsili təşkil edir</p>	<p>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.</p>
<p>6. Milli kurikulumun tələblərini müəyyən edir</p>	<p>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.</p>
<p>7. Fənn kurikulumunun tələblərini həyata keçirir</p>	<p>a. Fənnin məzmun standartlarını izah edir; b. İnteqrasiyanın növlərini və formalarını fərqləndirir; c. Təlim strategiyalarını izah edir; d. Kurikulum üzrə qiymətləndirmə aparır.</p>

Psixoloji fəaliyyətin həyata keçirilməsi	
<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
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 yaşı dörü 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 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	<ol 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	<ol style="list-style-type: none">a. Mövzuya uyğun resursları hazırlayır;b. Tədris resurslarından müvafiq qaydada istifadə edir.
3. Tədrisdə optimal mühit yaradır	<ol 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.

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

Valideyn və onu əvəzədənələr ilə əməkdaşlığın həyata keçirilməsi	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Uşağın inkişafı ilə bağlı valideyn/ onu əvəzədənələr birgə fəaliyyəti həyata keçirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Uşaq tərbiyəsinə dair valideyn/ onu əvəzədənələr işin aparılması yollarını izah edir; b. Uşağın sosial-emosional inkişafı və fiziki durumunu müəyyən edir; c. Uşağın sosial-emosional inkişafı, fiziki durumunu və problemləri barədə valideyn/ onu əvəzədənələr müvafiq qaydada məlumatlandırır; d. Uşağın inkişaf prosesində qarşıya çıxan çətinliklərin aradan qaldırılması yollarını təsvir edir.
2. Uşağın təlimi ilə bağlı valideyn/ onu əvəzədənələr vahid tələbkarlığa dair əməkdaşlıq edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Məktəbin qaydalarını valideyn/ onu əvəzədənələr ətraflı şəkildə izah edir; b. Vahid tələbkarlıq qaydalarını izah edir; c. Valideyn/ onu əvəzədənələr peşəkar ünsiyyət qurma bacarıqlarını nümayiş etdirir; d. Valideyn/ onu əvəzədənələr əməkdaşlıq zamanı yaranan ziddiyyətlərin aradan qaldırılması yollarını izah edir.

Təlim və tərbiyə prosesinin həyata keçirilməsi	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Təlim prosesini həyata keçirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Dərsin məqsədinə çatmaq yollarını təsvir edir; b. Cari plana uyğun dərsi təşkil edir; c. Təlim prosesində müxtəlif forma, üsul və vasitələrindən istifadə edir; d. Təlim zamanı interaktivliyi və integrativliyin xüsusiyyətlərini izah edir; e. Qeyri-standart təlim formalarını mövzuya uyğun tətbiq edir; f. Təlim prosesində oyun texnikalarını tətbiq edir; g. Tədrisdə diferensial yanaşmanın tətbiqi yollarının əhəmiyyətini izah edir.
2. Tərbiyə prosesini həyata keçirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Sınıfədən və məktəbdənkənar tədbirlərin təşkili metodlarını izah edir; b. Nizam-intizam qaydalarının mahiyyətini izah edir; c. Tərbiyə prosesinin səmərəli təşkilində metodları tətbiq edir; d. Tərbiyə prinsiplərinin nəzərə alınmasının vacibliyini əsaslandırır; e. İctimai yerlərdə davranış qaydalarını izah edir.
3. Qiymətləndirmə prosesini həyata keçirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Müasir məktəbdaxili qiymətləndirmənin forma və vasitələrini izah edir; b. Şagirdlərin bilik və bacarıq səviyyəsinin diaqnostik

	<p>qiymətləndirməsini aparır;</p> <p>c. Formativ qiymətləndirilməni qaydalara müvafiq tətbiq edir;</p> <p>d. Summativ qiymətləndirməni forma, üsul və vasitələrinə uyğun tətbiq edir;</p> <p>e. Qiymətləndirmə nəticələrini müxtəlif metodlarla təhlil edir.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Öyrənmə fəaliyyəti üçün münbit şəraitin yaradılması	
<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
1. Öyrədici mühit yaradır	<p>a. Dəstəkləyici təlim mühitinin yaradılması qaydalarını təsvir edir;</p> <p>b. Uşaqların meyil, maraq və qabiliyyətlərini inkişaf etdirən mühitin yaradılmasının vacibliyini əsaslandırır;</p> <p>c. Təlim üçün zəruri resursları hazırlayır.</p>
2. Təhlükəsiz təlim mühitini yaradır	<p>a. Sınıf avadanlıqlarının təhlükəsiz şəkildə təşkilini izah edir;</p> <p>b. Uşaqların sınıf avadanlıqlarından təhlükəsiz istifadə qaydalarını şərh edir;</p> <p>c. Sınıf otağının təmizliyinə riayət olunması qaydalarını hazırlayır;</p> <p>d. Uşaqların özünəxidmət bacarıqlarını formalaşdırmaq və onların sərbəstliyini dəstəkləmək üçün müvafiq metodlar (öyrədici məşğələ və oyunlar və s.) tətbiq edir.</p>

Müəssisə nümayəndələri

N:	İştirakçının adı, soyadı:	Təşkilat və yeri:
1.	Validə Həsənova Şəms Əliyeva	Avropa Azərbaycan məktəbi
2.	Aynur Həsənova Könül Əliyeva	Dünya Məktəbi (Sumqayıt)
3.	Rizvanə Mahmudova	İlyas Əfəndiyev adına Elitar Gimnaziya
4.	Ülkər Mirzəyeva	Bakı Avropa liseyi
5.	Laçın Rüstəмова	Heydər Əliyev adına lisey
6.	Cəmilə Rzayeva	Humanitar fənlər təmayüllü məktəb-liseyi
7.	Gülnar Kərimova	Bakı Slavyan Universitetinin Məktəb-Lisey Kompleksi
8.	Həqiqət Hacıyeva	Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universiteti
9.	Aytən Bayramova	Azərbaycan Dillər Universiteti
10.	Gülşən Eminova	Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universiteti

Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin nümayəndələri

N:	Adı, soyadı:	Vəzifə:
1.	Aynur Kərimova	Təhsil standartlarının hazırlanması və qiymətləndirmə üzrə ekspert
	Amin Çərkəzov	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin institusional inkişaf, standartların hazırlanması və qiymətləndirmə üzrə eksperti
2.	Mehparə Əhmədova	Tədris materialları və kurikulumların hazırlanması üzrə ekspert

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			