



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI  
ELM VƏ TƏHSİL NAZİRLİYİ

Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin

12.09 2022-ci il tarixli F.531 №- li

əmri ilə təsdiq edilmişdir.



**“Mehmanxana inzibatçısı”**

**ixtisası üzrə**

**Təhsil Proqramı (Kurikulum)**

**Bakı – 2022**

## **“Mehmanxana inzibatçısı” ixtisası üzrə Təhsil Proqramı (Kurikulum)**

- 1. Təsnifat üzrə ixtisasın şifri (kodu):** 030222
- 2. Məşğulluq təsnifatında kodu:** 1411
- 3. Milli kvalifikasiyalar səviyyəsi:** 4
- 4. Peşə təhsili pilləsi:** Texniki peşə təhsili
- 5. İxtisasın qrupu:** Mehmanxana işi
- 6. İxtisasın əhatə etdiyi sahələr:** Turizm, xidmət
- 7. Qəbul şərtləri:** Ən azı ümumi orta təhsil
- 8. Tədris müddəti:** Ümumi orta təhsil bazasından 2 il, tam orta təhsil bazasından 1 il.
- 9. Attestasiya:** Tələbələrin ixtisas modulları üzrə qiymətləndirilməsi “Peşə təhsili pilləsində təhsilalanların attestasiyasının aparılması Qaydası”na, ümumtəhsil fənləri üzrə attestasiya “Ümumi təhsil pilləsində təhsilalanların attestasiyasının (yekun qiymətləndirmə (attestasiya) istisna olmaqla) aparılması Qaydası”na uyğun həyata keçiriləcək.
- 10. Ümumtəhsil fənləri üzrə tədrisin təşkili** tam orta təhsil səviyyəsində tədrisin təşkili normativlərinə uyğun həyata keçirilir.

### **Peşənin təsviri, xüsusiyyəti, inkişaf perspektivləri**

Mehmanxana inzibatçı otel barədə ilk təəssürat yaradır. O, adətən otellərdə və mehmanxana tipli müəssisələrdə çalışır və ön büroya xidmət edir. Otelde qeydiyyatçının əsas vəzifələrinə qonaqların salamlanması, onların otele qəbul edilməsi və oteldən yola salınması, həmçinin rezervasiyaların qəbulu, otaqların ayrılması, qeydiyyatın aparılması, mesajların ötürülməsi və hesabların hazırlanması kimi geniş həcmli inzibati işlər daxildir. O, həmçinin kommutator funksiyasını yerinə yetirir, yerli ərazi barədə, dövlət qurumları və müvafiq müəssisələrlə bağlı məlumatlar verir. Qeydiyyatçı müştərilər ilə yüksək səviyyədə təmasların qurulması, xüsusi tələblərin təşkil edilməsi, taksi sifarişlərinin verilməsi və dəyərli əşyaların saxlanma üçün qəbul edilməsi işlərini görür. Müvafiq fəaliyyət kompüter avadanlığından və internetdən optimal səviyyədə istifadəni tələb edir. Böyük otellərdə qeydiyyatçılar müştəri xidmətinin müəyyən aspektləri ilə məşğul olan mütəxəssislər qrupunun tərkib hissəsi kimi çalışa bilər.



Mütəxəssisin iş qrafiki müxtəlif ola bilər: axşamlar, gecələr, həftəsonları və dövlət bayramları, dəqiq və uyğun şəxsi davranış nümayiş etdirmək üzrə xüsusi öhdəlik daşıyır, yükün və ya digər avadanlığın yüklənməsi və ya boşaldılması kimi fiziki işlər tələb oluna bilər.

### Məşğulluq imkanları:

Təhsili başa vurduqdan sonra məzun kafe, restoran, səyyar tədbir, banket və otellərdə xidmət göstərə bilər. Müvafiq təcrübə, bacarıq və təhsil əldə etdikdən sonra rəhbər və daha yüksək texniki vəzifələrə yüksəlmək imkanları var.

### Peşə üzrə səriştə səviyyəsi:

Biliklər	Bacarıqlar	Müstəqillik və məsuliyyət
<ul style="list-style-type: none"> <li>Müştəri və fərdi xidmətləri təmin etmək üçün prinsip və proseslər barədə;</li> <li>Mətnlərin yığılması, faylların və qeydlərin hazırlanması, formaların və digər ofis proseduralarının layihələndirilməsi, terminlərin hazırlanması və s. bu kimi inzibati, dəftərxana prosedura və sistemləri barədə;</li> <li>Kompüter avadanlıqları və proqram təminatı, o cümlədən regionlar barədə;</li> <li>Otelin məkanları və yardımçı tikililər haqqında;</li> <li>Rezervasiya və sifariş terminləri;</li> <li>Qrup və fərdi şəxslər üçün otelə qeydiyyat və qeydiyyatdan çıxma proseduraları barədə;</li> <li>Otelin qəbul otağında alınan və verilən sənədlər</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezervasiya terminlərindən, sistemlərdən və məhsul kodlarından şifahi və yazılı istifadə;</li> <li>Müxtəlif müştərilərə keyfiyyətli xidmət göstərmək üçün yüksək səviyyəli fərdlərarası ünsiyyət qurmaq bacarığı;</li> <li>Müştərilərlə bağlı fayllar, müştəri tələbləri, otağın növləri və xərc məlumatları kimi rezervasiya məlumatlarını oxumaq və şərh etmək;</li> <li>Müştərilərlə bağlı fayllar yaratmaq, müştərilərin müxtəlif tələblərini və qonaqların qalması ilə bağlı xüsusi şərtləri qısa şəkildə sənədləşdirmək;</li> <li>Qonaqların sayının, otaqların tutulma səviyyəsinin və müvafiq</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etibarlı və məsuliyyətli olmaq və işə dair öhdəlikləri yerinə yetirmək;</li> <li>Səmimi və peşəkar telefon danışqları;</li> <li>Dəyişən iş saatlarına uyğunlaşmaq;</li> <li>İş saatları çərçivəsində çeviklik;</li> <li>Fəal şəkildə insanlara kömək etmək yollarını araşdırmaq;</li> <li>Texniki yenilikləri izləmək və yeni bilikləri praktik tətbiq etmək;</li> <li>İT bilikləri;</li> <li>İşə yanaşmasını dəyişən şəraitə uyğunlaşdırmaq və dövrü problemlərin həlli etmək;</li> <li>Operativ olmaq və doğru səmtə istiqamətlənmək;</li> <li>Digər şəxslərlə əməkdaşlıq etmək və komandada</li> </ul>

3  


<p>barədə;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ön ofis tərəfindən idarə edilən və ya hazırlanan hesabat növləri, o cümlədən gəlmə (check in) və getmə (check out) siyahıları, otaqların tutulma səviyyəsi, qonaqların rəylərinin icmalı və uçot hesabatları haqqında;</li> <li>• Ön ofis ilə bağlı təhlükəsizlik sistemləri, o cümlədən açar və elektron kartların verilməsi və depozitlərin təhlükəsiz şəkildə işlənilməsi barədə;</li> <li>• Müxtəlif növ qonaqların ehtiyacları və gözləntilərinin miqyası barədə;</li> <li>• Xarici dil bilikləri;</li> <li>• Yerli ərazi barədə tarixi və mədəni biliklər.</li> </ul>	<p>statistikanın hazırlanması, təqdim edilməsi və izah edilməsi üçün riyazi biliklərin tətbiqi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Təmin edilən xidmətlər barədə şəxsi bilik səviyyəsinin artırılması üçün araşdırma bacarığı;</li> <li>• Ofis avadanlıqlarından istifadə;</li> <li>• Təlimatlandırmaq bacarığı ;</li> <li>• İlk yardım və yanğınlı mühafizə bacarığı;</li> <li>• Sistemin fəaliyyəti ilə bağlı tədbirləri və ya göstəriciləri, eləcə də sistemin məqsədilə bağlı fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi və ya düzəldilməsi üçün lazım olan istiqamətləri müəyyən etmə bacarığı;</li> <li>• Təcrübəli İT istifadəçisi, xüsusilə İnternet, elektron cədvəllər və məlumat bazaları;</li> <li>• İşin planlaşdırılması və təşkilatı bacarıqlar;</li> <li>• Təhlükəsizlik texnikası qaydalarını həyata keçirmək.</li> </ul>	<p>işləmək.</p>
---	--	-----------------

**Peşə üçün spesifik tələblər:**

Fiziki cəhətdən sağlam olmaq, operativ və düzgün qərar qəbul etmək, həm açıq, həm də qapalı mühitdə, dəyişkən iş saatları və gərgin iş zamanı uzadılmış qrafiklə işləmək tələb olunur.

4  


### **İxtisası tədris edəcək pedaqoji heyətə qoyulan tələblər:**

“Mehmanxana inzibatçısı” ixtisası üzrə tədris aparacaq mühəndis-pedaqoji heyət üzvünün müvafiq peşə-ixtisas sahəsi üzrə baza təhsili (ali, orta ixtisas) və ixtisas üzrə stajı (azı 3 il istehsalat və ya pedaqoji təcrübəsi) olmalı, tədris etdiyi fənlər (istehsalat təlimi ustalarının təhkim olduğu qrupun) baza ixtisasına uyğun gəlməlidir. Pedaqoji heyət üzvü tələbələr və həmkarları ilə ünsiyyət qurmaq bacarığına, əlaqələndiricilik, istiqamətvericilik, əməkdaşlıq, tədqiqatçılıq, özünü təhsil və idarəcilik bacarığı, öz fəaliyyətini təqdim etmək və qabaqcıl pedaqoji təcrübələrdən bəhrələnmək bacarığı; ədalətçilik, məsuliyyətçilik və cavabdehlik, xüsusiyyətlərinə malik olmalıdır. Tələbələrin ixtisasları üzrə dövrün tələbatına uyğun elmi-nəzəri bilikli mütəxəssis, tədqiqatçı kimi yetişmələrinə çalışmalı, müasir texnika, yeni istehsal və pedaqoji texnologiyalardan istifadə etmək, innovativ təlim metodlarından, müasir informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə etmək bacarığı aşılmalıdır.

Peşə-ixtisas fənn müəllimlərinin və istehsalat təlimi ustalarının peşələrinə uyğun ən geci 2 ildən bir Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin müəyyən etdiyi müəssisə və təşkilatlarda yeni texnika və texnologiyalar üzrə istehsalat təcrübəsi keçməlidirlər.



**Peşə təhsilinin modul strukturu - modulların siyahısı**

İxtisasın adı: Mehmanxana inzibatçısı									
Təhsil müddəti: 1 il (tam orta təhsil)									
№	Bölmələr, təhsil sahələri, modullar (fənlər)	saatların miqdarı	Həftəlik dərslərinin miqdarı						Məsləhət saatları
			I		II				
			5	10	10	3	9	1	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Fiziki tərbiyə	25	1	1	1				
2	Xarici dildə ünsiyyət	40	2	3					
3	Şəxsi inkişaf və karyera planlaşdırması	40	2	3					
4	Sahibkarlıq	40			4				
5	İKT-dən istifadə	40	2	3					
	<b>Baza modulları üzrə cəm:</b>	<b>185</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>5</b>				
	<b>Peşə-ixtisas fənləri (modulları), nəzəri</b>	<b>415</b>	<b>21</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
6	Müştərilərə xidmət	35	7						
7	Turizmin təşkili	35	7						
8	Turizmdə xarici dil ünsiyyəti	70	4	5					
9	Turizm sahəsində biznesin təşkili	40			4				5
10	Turizm sahəsində tarixi abidələrin və ətraf mühitin qorunması	50		5					
11	Mehmanxana qeydiyyatçısı	65	3	5					
12	Mehmanxanada təsərrüfat işləri üzrə nəzarətçi	40			4				5
13	Tədbir təşkilatçısı	40			4				5
14	Konsiyerj	40			4				5
	<b>İstehsalat təlimi (praktik modullar)</b>	<b>440</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	<b>0</b>		
	<b>İstehsalat təcrübəsi</b>	<b>360</b>					40		
	<b>Tələbələrin maksimum məcburi dərslər yükü</b>	<b>1400</b>	<b>36</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Məsləhət saatları:</b>	<b>20</b>							20
	<b>YEKUN</b>	<b>1420</b>							

İxtisasın adı: Mehmanxana inzibatçısı (dual təhsil)									
Təhsil müddəti: 1 il (tam orta təhsil)									
№	Bölmələr, təhsil sahələri, modullar (fənlər)	saatların miqdarı	Həftəlik dərslərin miqdarı						Məsləhət saatları
			I		II				
			5	10	10	5	7	1	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Xarici dildə ünsiyyət	40	4	2					
2	Şəxsi inkişaf və karyera planlaşdırması	40	4	2					
3	Sahibkarlıq	40			2	4			
4	İKT-dən istifadə	40	4	2					
	<b>Baza modulları üzrə cəm:</b>	<b>160</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>			
	<b>Peşə-ixtisas fənləri (modulları), nəzəri</b>	<b>420</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
5	Müştərilərə xidmət	35	5	1					
6	Turizmin təşkili	35	5	1					
7	Turizmdə xarici dil ünsiyyəti	70	6	4					4
8	Turizm sahəsində biznesin təşkili	40			2	4			2
9	Turizm sahəsində tarixi abidələrin və ətraf mühitin qorunması	45	5	2					
10	Mehmanxana qeydiyyatçısı	75	3	2	3	2			5
11	Mehmanxanada təsərrüfat işləri üzrə nəzarətçi	40			3	2			3
12	Tədbir təşkilatçısı	40			3	2			3
13	Konsiyerj	40			3	2			3
	<b>İstehsalat təlimi (praktik modullar)</b>	<b>512</b>		<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		
	<b>İstehsalat təcrübəsi</b>	<b>368</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>24</b>		
	<b>Tələbələrin maksimum məcburi dərslər yükü</b>	<b>1460</b>	<b>36</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Məsləhət saatları:</b>	<b>20</b>							<b>20</b>
	<b>YEKUN</b>	<b>1480</b>							

7  
Leyla

İxtisasın adı: Mehmanxana inzibatçısı

Təhsil müddəti: 2 il (ümumi orta təhsil)

№	Bölmələr, təhsil sahələri, modullar (fənlər)	saatların miqdarı	Yarımillər üzrə həftəlik dərslərin miqdarı										məsləhət
			I kurs					II kurs					
			I		II			I		II			
			5	10	20	3	5	10	10	12	1		
	<b>2</b>	<b>3</b>					<b>4</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	
1	Çağırışa qədərki hazırlıq	60	1	1	1		1	1	1				
2	Fiziki tərbiyə	60	1	1	1		1	1	1				
3	Ana dilində ünsiyyət	40	4	2									
4	Xarici dildə ünsiyyət	40	4	2									
5	Hesablama əməliyyatları	40	4	2									
6	İKT-dən istifadə	40			2								
7	Peşə etikası	40					4	2					
8	Sahibkarlıq	40							4				
9	Şəxsi inkişaf və karyera planlaşdırması	40					2	3					
10	Estetika və mədəni özünüifadə	40			2								
	<b>Baza modulları üzrə cəm:</b>	<b>440</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>6</b>				
	<b>Peşə-ixtisas fənləri (modulları), nəzəri</b>	<b>900</b>	<b>15</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>				
11	Müştərilərə xidmət	75	5	5									
12	Turizmin təşkili	75	5	5									
13	Turizmdə xarici dil ünsiyyəti	95	5	7									
14	Turizm sahəsində biznesin təşkili 1	45					3	3				5	
15	Turizm sahəsində biznesin təşkili 2	30							3				
16	Turizm sahəsində tarixi abidələrin və ətraf mühitin qorunması	60			3								
17	Mehmanxana qeydiyyatçısı 1	85					5	6					
18	Mehmanxana qeydiyyatçısı 2	60							6				
19	Mehmanxanada təsərrüfat işləri üzrə nəzarətçi 1	75					5	5				5	
20	Mehmanxanada təsərrüfat işləri üzrə nəzarətçi 2	60							6				
21	Tədbir təşkilatçısı	120			6							5	

8  
*[Signature]*



22	Konsiyerj	120			6							5
	İstehsalat təlimi (praktik modullar)	1000	8	12	16	40	16	16	16	0		
	İstehsalat təcrübəsi	480								40		
	Tələbələrə maksimum məcburi dərslər yükü	2820	37	37	37	40	37	37	37	40	0	0
	Məsləhət saatları:	20										20
	YEKUN	2840										

## Modulların spesifikasiyası

<b>Modulun adı: Ana dilində ünsiyyət</b>
<b>Modulun kodu: 1</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modulu tamamladıqdan sonra tələbə peşəkar ünsiyyəti təhlil etməyi, peşəkarlıq məsələləri ilə bağlı şifahi və yazılı şəkildə ünsiyyət qurmağı və peşəyə dair yazılı materiallardan istifadə etməyi bacaracaqdır.
<b>Təlim nəticəsi 1: Peşəkar ünsiyyəti təhlil edir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Gələcək iş yerində kimlərlə ünsiyyət quracağını araşdırır.
2. Gələcək iş yerindən kənarında kimlərlə ünsiyyət quracağını araşdırır.
3. Gələcək iş yerində istifadə edilən səciyyəvi ünsiyyət üsullarını təsvir edir.
4. Gələcək iş yerində səciyyəvi ünsiyyət problemlərini qiymətləndirir.
<b>Təlim nəticəsi 2: Peşə məsələləri ilə bağlı şifahi ünsiyyət qurur.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Peşəsindəki səciyyəvi ünsiyyəti təhlil edir.
2. Peşə məsələləri ilə bağlı şifahi təqdimat verir.
3. Səmərəli şifahi ünsiyyəti təsvir edir.
<b>Təlim nəticəsi 3: Peşə məsələləri ilə bağlı yazılı ünsiyyət qurur.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Peşəsindəki səciyyəvi yazılı ünsiyyəti təhlil edir.
2. Daxili ünsiyyətin yazılı nümunələrini təqdim edir.
3. Səciyyəvi yazılı xarici ünsiyyətin nümunələrini təqdim edir.
<b>Təlim nəticəsi 4: Peşə məsələləri ilə bağlı yazılı materiallardan istifadə edir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Peşəkar istifadə üçün müvafiq Azərbaycan mediasını müəyyən edir.
2. Müvafiq peşə məsələləri ilə bağlı yazılı materialları təhlil edir.
3. Müvafiq peşə ilə bağlı materialı şifahi olaraq təqdim edir.
4. Peşə ilə bağlı yazılı materialın təqdimatını qiymətləndirir.

<b>Modulun adı: Xarici dildə ünsiyyət</b>
<b>Modulun kodu: 2</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modulu tamamladıqdan sonra tələbə gündəlik ünsiyyət zamanı lazım olan sözlərdən sərbəst şəkildə istifadə etməyi biləcək, özünü aydın ifadə etməyi, və eləcə də müxtəlif sahələrə uyğun terminologiyalar tətbiq etməyi bacaracaqdır.
<b>Təlim nəticəsi 1: Gündəlik məsələlər, təhsil, iş, iş yerində sağlamlıq və təhlükəsizlik mövzularında ünsiyyət qurmağı və özünü ifadə etməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Gündəlik həyatda sadə cümlələr ilə özünü ifadə edir;
2. Təhsil mövzusu ətrafında olan mətnləri təhlil edir;
3. İş həyatında istifadə olunan əsas anlayışlardan istifadə edərək öz sahəsini təsvir edir;
4. İş yerində sağlamlıq və təhlükəsizlik qaydalarını xarici dildə sadalayır.
<b>Təlim nəticəsi 2: Gündəlik məsələlər üzrə baza səviyyəsində ünsiyyət qurmağı bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Müxtəlif ölkələrə səyahətlə bağlı müzakirələrdə iştirak edir;
2. Ətraf mühitlə bağlı ilkin anlayışları təsvir edir;
3. Maliyyə ilə bağlı məsələlərdə ünsiyyət qurur;
4. Gündəlik xəbərlərlə bağlı fikir mübadiləsi aparır.
<b>Təlim nəticəsi 3: Müasir texnologiya ilə bağlı terminləri bilir və diskussiyyalar aparmağı bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Ünsiyyətin müxtəlif növlərini tətbiq edir;
2. Müxtəlif rəqəmsal texnologiyalardan məlumat almaq üçün istifadə edir;
3. Texnologiyanın əhəmiyyətini şərh edir.

<b>Modulun adı: Hesablama əməliyyatları</b>
<b>Modulun kodu: 3</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modulu tamamladıqdan sonra tələbə məsələlərin həllində riyazi düşüncə nümayiş etdirməyi, hesablamlar aparmağı, cədvəl və qrafiklər hazırlamağı, onlardan istifadə etməyi, cəbri qanunları tətbiq etməyi və təsviri statistikadan istifadə etməyi bacaracaqdır.
<b>Təlim nəticəsi 1: Məsələlərin həllində riyazi düşüncə nümayiş etdirir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Riyazi məsələlərin həllini necə qavradığını izah edir.
2. Məsələlərin həllində nə zaman riyazi üsullardan istifadə edəcəyini müəyyən edir.
3. Riyazi qanunlardan istifadə edərək məsələlərin həlli zamanı hansı texniki vəsaitlərdən istifadə olunacağını tədqiq edir.
4. Praktiki məsələlərdə riyazi termin və modellərdən istifadə etmək üçün nümunələr verir.
<b>Təlim nəticəsi 2: Sadə hesablamlar aparır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. İşdən əlavə vaxt üçün hesablanan bonusları və çıxımları nəzərə almaqla əmək haqqından xalis gəliri hesablayır.
2. Faizləri və yenidən ödənişləri (qaytarımları) bank krediti üzrə hesablayır.
3. Formul və reseptlər əsasında xammalın müxtəlif qarışıqlarını hesablayır.
4. Sifarişlərlə əlaqəli tipik hesabatlar aparır.
5. Digər tipik işlərlə bağlı hesablamları yerinə yetirir.
<b>Təlim nəticəsi 3: Sadə qrafik və cədvəllər hazırlayır və məsələlərin həllində onlardan istifadə edir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Histoqramdan, nöqtəli diaqramdan, xətti qrafik və piktoqramdan alınan məlumatlardan istifadə edir.
2. Nəzərdən keçirilən işdən alınan informasiyalara əsasən, histoqramlar, nöqtəli diaqramlar, xətti qrafik və ya piktoqramlar qurur.
3. Exceldən istifadə etməklə 2-ci qiymətləndirmə meyarındakı diaqramları qurur.
<b>Təlim nəticəsi 4: Məsələlərin həllində sadə cəbri qaydaları tətbiq edir.</b>

<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Mötərizələrdən istifadə etməklə ifadələri aydınlaşdırır və sadələşdirir.
2. Tənliklər və riyazi ifadələrlə düzgün manipulyasiya edir və onları sadələşdirir.
3. Müvafiq dəyişənlərdən istifadə edərək riyazi funksiyalar qurur.
4. İndexslər qanunu tətbiq edir.
5. Sadə xətti funksiyaları praktiki misallarla izah edir.
<b>Təlim nəticəsi 5: Sadə təsviri statistikadan istifadə edir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Çoxluğa qarşı seçim konsepsiyasını izah edir.
2. Mərkəzin tendensiya üzrə məlumatlarını təsvir edir (moda, median, ədədi orta).
3. Dispersiya ölçüləri olan məlumatları təsvir edir.
4. Histroqram və diaqramları təsvir edir.

<b>Modulun adı: İKT-dən istifadə</b>
<b>Modulun kodu: 4</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modulu tamamladıqdan sonra tələbə işlə əlaqəli məlumatları tapmağı, qiymətləndirməyi və idarə etməyi, müxtəlif müvafiq mediadan istifadə etməklə peşəkarcasına əlaqə qurmağı və əməkdaşlıq etməyi, peşəkar rəqəmsal məzmun hazırlamağı, İT-dən təhlükəsiz şəkildə istifadə etməyi və texnologiyadan istifadə etməklə problemləri həll etməyi bacaracaqdır.
<b>Təlim nəticəsi 1: İnternetdə məlumatları tapmağı, qiymətləndirməyi və idarə etməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Müvafiq məlumat göstəricilərini (verilənlər), məlumat və rəqəmsal məzmunu müəyyən edir.
2. Müvafiq məlumat göstəricilərinin, məlumat və rəqəmsal məzmunun keyfiyyətini dəyərləndirir.
3. Rəqəmsal mühitlərdə məlumat göstəricilərini, məlumatları və rəqəmsal məzmunu idarə edir.
<b>Təlim nəticəsi 2: Sosial media vasitələrindən istifadə edir.</b>

<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Müvafiq rəqəmsal texnologiyalar vasitəsilə peşəkarcasına işləyir.
2. Müvafiq rəqəmsal texnologiyalardan istifadə etməklə məlumat göstəricilərini, məlumat və rəqəmsal məzmunu paylaşır.
3. Rəqəmsal texnologiyalar vasitəsilə öz işlərini yerinə yetirir.
4. Müvafiq rəqəmsal texnologiyalar vasitəsilə peşəkarcasına davranır.
5. Peşəkar şəbəkə vasitəsilə ünsiyyət qurur.
6. Rəqəmsal kimliyi idarə edir.
<b>Təlim nəticəsi 3: Rəqəmsal məzmun hazırlayır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Müvafiq formatlarda peşəkar rəqəmsal məzmunu hazırlayır.
2. Yeni müvafiq məzmun hazırlanması üçün mövcud rəqəmsal məzmunu inteqrasiya edərək uyğunlaşdırır.
3. Müəlliflik hüququ və lisenziyaların məlumat göstəricilərinə, məlumat və rəqəmsal məzmununa necə tətbiq edilməsini təsvir edir.
<b>Təlim nəticəsi 4: İnformasiya texnologiyalarından təhlükəsiz şəkildə istifadə etməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Müvafiq cihazları qoruyur.
2. Şəxsi məlumat və məxfiliyi qoruyur.
3. Cihazlardan istifadə edərkən sağlamlığını qoruyur.
4. Cihazlardan istifadə edərkən ətraf mühiti qoruyur.
<b>Təlim nəticəsi 5: Sadə texniki problemləri həll edir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Müvafiq cihazları işlədərkən yaranmış texniki problemləri həll edir.
2. Texnologiyalardan istifadə etməklə işlə əlaqəli müvafiq ehtiyacları müəyyən edərək, bunların texnoloji həlli yollarını seçir.
3. Öz rəqəmsal bacarılarındakı çatışmazlıqları müəyyən edir.
4. Öz rəqəmsal bacarıqlarındakı çatışmazlıqları aradan qaldırmaq üçün inkişaf planını təqdim edir.

<b>Modulun adı: Şəxsi inkişaf və karyera planlaşdırması</b>
<b>Modulun kodu: 5</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modulu tamamladıqdan sonra tələbə özünü tanımağı və şəxslərarası münasibətləri tənzimləməyi, düşünməyi, problemləri həll edərək qərarları qəbul etməyi, karyera məqsədlərini müəyyən etməyi və müasir iş axtarma və müraciət üsullarından istifadə etməyi bacaracaqdır.
<b>Təlim nəticəsi 1: Özünü tanımağı və şəxslərarası münasibətləri tənzimləməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Stresi idarə edir və emosiyaları tənzimləyir.
2. Pozitiv düşünür və özünü qiymətləndirir.
3. Empatiya qurur və dinləyir.
4. Şəxslərarası münasibətləri effektiv idarə edir və mübahisələri həll edir.
5. İnamlı ünsiyyət qurur.
<b>Təlim nəticəsi 2: Düşünməyi və problemləri həll edərək qərarları qəbul etməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>

1. Məqsədlərini müəyyənləşdirir və qərarları qəbul edir.
2. Problemləri həll edir.
3. Tənqidi və yaradıcı düşünür.
4. İcra edir və davamlılığı təmin edir.
<b>Təlim nəticəsi 3: Karyera məqsədlərini müəyyən edir və müasir iş axtarma və müraciət üsullarından istifadə etməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Karyera anlayışının mənasını izah edir.
2. Karyera məqsədlərinin müəyyən edilməsi yollarını araşdırır.
3. Müasir iş axtarma və müraciət üsullarından istifadə edir.
4. Peşəkar inkişafın üsul və mərhələlərinə tətbiq edir.

<b>Modulun adı: Peşə etikası</b>
<b>Modulun kodu: 6</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modulu tamamladıqdan sonra tələbə peşəkarlığın əsas prinsiplərini biləcək və vaxtdan səmərəli istifadə etməyi, qrup şəklində işləməyi və iş yerində mövcud davranış qaydalarını təhlil etməyi bacaracaqdır.
<b>Təlim nəticəsi 1: Peşəkarlıq prinsiplərini bilir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Peşəkarlıq anlayışının nə olduğunu müəyyən edir.
2. Peşəkarlığın əsas kriteriyaları izah edir.
3. Peşəkar davranışın əsas meyarlarını izah edir.
4. Peşəkarlığın karyera inkişafındakı rolunu dərk edir.
<b>Təlim nəticəsi 2: Vaxtdan səmərəli istifadə etməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>

*Leif*<sup>16</sup>



1. Vaxt anlayışını və onun əhəmiyyətinin nədən ibarət olduğunu sadalayır.
2. Vaxtın idarə olunmasındakı əsas yanaşmaları təhlil edir.
3. İdarəetmə funksiyaları və vaxtın idarə olunması arasında əlaqəni izah edir.
4. Vaxtdan səmərəli istifadəyə mane olan əsas əngəlləri aradan qaldırma üsullarını sadalayır.
5. Fərdi vaxt planlaşdırma üsullarını nümayiş etdirir.
<b>Təlim nəticəsi 3: Qrup daxilində səmərəli işləməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Öz peşəsi ilə bağlı qruplarda necə işlədiyini izah edir.
2. Səciyyəvi qrup işlərində qrupdakıların rollarını təsvir edir.
3. Qrup işində öz şəxsi rolunu təhlil edir.
4. Öz peşəsi ilə bağlı qrup işində problemlərin nümunələrini nəzərdən keçirir.
5. 4-cü qiymətləndirmə meyarında müəyyən edilən problemlərin həllinə necə kömək edə biləcəyini təsvir edir.
<b>Təlim nəticəsi 4: İş yerində davranış qaydalarını təhlil etməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Etik davranışın hansı mənanı ifadə etdiyini nümayiş etdirir.
2. İş etikası anlayışını və fərdi etik davranışların nə olduğunu izah edir.
3. Müəssisə və təşkilatlarda gündəlik etik davranış qaydalarını sadalayır.
4. Ətraf mühiti bir işçi kimi necə qoruya biləcəyini təsvir edir.
5. Müəssisə və təşkilatlarda davranış qaydalarının idarə olunması prinsiplərini müəyyənləşdirir.

<b>Modulun adı: Sahibkarlıq</b>
<b>Modulun kodu: 7</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modulu tamamladıqdan sonra tələbə sahibkarlıq ideyalarını müəyyənləşdirib qiymətləndirməyi, ideyaların həyata keçirilməsi üçün lazımi resursları müəyyənləşdirib toplamağı və ideyaları həyata keçirilməsi yollarını göstərməyi bacaracaqdır.
<b>Təlim nəticəsi 1: Sahibkarlıq ideyalarını, imkanlarını müəyyən etməyi və qiymətləndirməyi bacarır.</b>

<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Sahibkarlığın mahiyyətini izah edir.
2. Sahibkarlıq fəaliyyəti üçün əlində olan imkanları müəyyən edir.
3. Sahibkarlıq ideyalarını müəyyənləşdirir.
4. Sahibkarlıq ideyasını qiymətləndirir.
<b>Təlim nəticəsi 2: Sadə biznes layihəsini hazırlayır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Biznes planın məqsəd və strukturunu izah edir.
2. Marketing planını hazırlayır.
3. Satış və insan resurslarını planlaşdırır.
4. İnvestisiya və maliyyə planını hazırlayır.
5. Büdcəni planlaşdırır.
6. Qeyri-müəyyənlik və risk hallarında necə qərar qəbul edəcəyini təsvir edir.
<b>Təlim nəticəsi 3: Sahibkarlıq ideyalarını necə həyata keçirməli olduğunu göstərir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Yaradılan müəssisənin hüquqi məsələlərini təsvir edir.
2. Sahibkarlıq prosesində başqaları ilə səmərəli əməkdaşlıq üçün nə edəcəyini təsvir edir.
3. Biznes plan hazırlanmasından sonrakı addımlarını müəyyən edir.

<b>Modulun adı: Estetika və mədəni özünüifadə</b>
<b>Modulun kodu: 8</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modulu tamamladıqdan sonra tələbə Azərbaycan müəlliflərini və rəssamlarını təhlil etməyi, Azərbaycan mədəniyyətini təqdim etməyi, kreativlik və estetika anlayışlarını təhlil etməyi və onlardan düzgün şəkildə istifadə etməyi, etiket və nəzakət qaydalarını təhlil edib onlardan istifadə etməyi bacaracaqdır.
<b>Təlim nəticəsi 1: Azərbaycanın mədəniyyət və incəsənət xadimlərinin əsas əsərlərini şərh edir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Azərbaycanın 3 görkəmli yazıçısının əsərlərini təhlil edir.
2. Azərbaycan musiqi sənətinin 3 görkəmli nümayəndəsinin yaradıcılığını təhlil edir.

*L. A. 18*

3. Azərbaycanın 3 görkəmli vizual rəssamının əsərlərini təhlil edir.
<b>Təlim nəticəsi 2: Dünya incəsənət nümunələrini və məşhur mədəniyyət və incəsənət xadimlərinin əsərlərini şərh edir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Dünyaca məşhur 3 mədəniyyət sahəsini müəyyən edir.
2. Mədəniyyət sahələri haqqında məlumatları təhlil edir.
3. Seçilmiş mədəniyyət sahələrinin şifahi təqdimatını verir.
4. Başqalarına mədəniyyət sahələrinin təqdim edilməsinə dair konstruktiv rəy verir .
5. 3 mədəni sahənin yazılı təqdimatını hazırlayır.
<b>Təlim nəticəsi 3: Kreativlik və estetika anlayışlarını təhlil edərək onlardan istifadə edir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Estetika anlayışını təhlil edir.
2. Kreativlik anlayışını təhlil edir.
3. Estetika anlayışından istifadə edərək kreativ ideyalar təqdim edir.
<b>Təlim nəticəsi 4: Etiket və nəzakət qaydalarını təhlil edərək onlardan istifadə edir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Ölkəmizə xas nəzakət qaydalarını şərh edir.
2. İş yerində etiket qaydalarını tətbiq edir.
3. Ayrı-ayrı ölkələrdə istifadə edilən etiket və nəzakət qaydalarını təhlil edir.

<b>Modulun adı: Fiziki tərbiyə</b>
<b>Modulun kodu: 9</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modul tamamlandıqdan sonra tələbə tərbiyəvi prosesdə sağlamlığın yüksəldilməsi, peşə xəstəliklərinin qarşısının alınması, pis vərdişlər, fərdi fiziki inkişaf və sağlam fiziki həyat haqqında zəruri məlumatı biləcək və dövlət standartında müvafiq təlimlərlə nəzərdə tutulan fiziki standartları yerinə yetirmək üçün fərdi olaraq seçilmiş kompleks sağlamlıq və gimnastika məşğələlərini həyata keçirməyi bacaracaqdır.
<b>Təlim nəticəsi 1: Hərəkəti və bacarıqları formalaşdıran müxtəlif statik və dinamik hərəkətləri sadə üsullarla icra edir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>

*L. A. 9*

1. Hərəkətlərin sağlamlaşdırıcı və inkişafetdirici təsirini izah edir.
2. Hərəkətlərin icra şəraiti və icra üsulunun təkmilləşdirilməsi barədə müzakirə aparır.
3. Şəxsiyyətin hormonik inkişafını təsvir edir.
4. Fiziki tərbiyə üzrə nəzəri bilikləri izah edir.
<b>Təlim nəticəsi 2: Fiziki tərbiyə prosesində intizam və rejim qaydalarına əməl edir, birgə fəaliyyət bacarıqları nümayiş etdirir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Aktiv hərəkətlərlə bağlı bacarıq və vərdişlərini nümayiş etdirir.
2. Aktiv hərəkətlərin icrasında əlverişli üsullarından istifadə edir.
3. Aktiv hərəkətlərinə nəzarət edir.
4. Şəraitə uyğun ilkin tibbi yardım göstərir.
5. Bərpaedici vasitələrdən səmərəli istifadə edir.
<b>Təlim nəticəsi 3: İdman oyunlarını, o cümlədən milli idman oyunlarını və onların növlərini təqdim edir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Fiziki hazırlığını artırmaq üçün aktiv hərəkətlərdən və xüsusi vasitələrdən müntəzəm istifadə edir.
2. Yaş qrupuna müvafiq hərəkətlərə qadir olduğunu nümayiş etdirir.
3. Hərəkətlərin icrası zamanı əlverişli metodlar tətbiq edir.
4. Aktiv hərəkətlərə qadir olduğunu nümayiş etdirir.

<b>Modulun adı: Çağırışaqədərki hazırlıq</b>
<b>Modulun kodu: 10</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modulu tamamladıqdan sonra tələbə dövlət təhlükəsizliyinin tarixi və hüquqi əsasları, sıra və intizam nizamnamələrinin ümumi müddəalarını biləcəkdir.
<b>Təlim nəticəsi 1: Azərbaycan Respublikasının Silahlı Qüvvələrində istifadə olunan hərbi texnika və sursatlar haqqında zəruri məlumatlara malik olduğunu nümayiş etdirir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Azərbaycan Silahlı Qüvvələrinin yaradılması və inkişafı barədə məlumatları şərh edir.
2. Vətənin müdafiəsində vətəndaş vəzifələrini sadalayır.

*L. H. 30*

3. Hərbi nizamnamələrin yerinə yetirilmə məsuliyyətini dərk edir.
4. Sıra və intizam nizamnamələrinin ümumi müddəalarını şərh edir.
<b>Təlim nəticəsi 2: Azərbaycan Respublikasının Silahlı Qüvvələrinin nizamnamələrində təsbit olunmuş əsas müddəaları mənimsədiyini, tibbi yardım və mülki müdafiə bacarıqlarına, topoqrafik vərdişlərə yiyələndiyini nümayiş etdirir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Müasir ümumqoşun döyüşü haqqında məlumatları şərh edir.
2. Müasir döyüş vasitələrini təsvir edir.
3. Topoqrafiya üzrə bacarıqlarını nümayiş etdirir.
4. Fövqəladə hadisələr zamanı əhalinin mühafizəsi haqqında biliklərini təsnif edir.
5. Mühafizə vasitələrindən düzgün istifadə edir.
6. Radiasiyaya nəzarət və kimyəvi kəşfiyyat cihazlarından istifadə edir.
<b>Təlim nəticəsi 3: Mülki müdafiə, sıra təlimi və fiziki hazırlığa aid normativləri yerinə yetirir, onların icrası zamanı qrup və komanda tərkibində əlaqəli fəaliyyət göstərir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Sağlam həyat tərzi üzrə bilikləri əlaqələndirir.
2. Sağlamlığın mühafizəsi haqqında ümumi müddəaları şərh edir.
3. Yaralanma və bədbəxt hadisə zamanı zərərçəkənlərə ilkin tibbi yardım göstərir.
4. Fövqəladə hadisələrdə zədələnmələrin profilaktikasını və ilkin tibbi yardım qaydalarını tətbiq edir.
5. Radiasiya şüalanmaları və kimyəvi zədələnmələr zamanı ilkin tibbi yardımını yerinə yetirir.

<b>Modulun adı: Müştərilərə xidmət</b>
<b>Modulun kodu: 11</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modulu tamamladıqdan sonra tələbə xidmət fəaliyyətinin əsas qaydalarını, xidmət personalının peşəkarlığına olan tələbləri bilir, standartlara və istəyə uyğun müştəri xidmətini təşkil etməyi bacaracaqdır.
<b>Təlim nəticəsi 1: Xidmətin fəaliyyətinin əsas qaydalarını və işin təşkil edilməsini bilir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>

1. Xidmət fəaliyyətində istehlakçılar və xidmətin əsas qaydaları haqqında danışır.
2. Xidmətin təşkilinin prinsiplərini və qoyulan tələbləri vurğulayır.
3. Xidmətin təşkilində texnologiyalardan istifadəni təsvir edir.
4. Xidmətin müxtəlif sahələrində xidmətedici heyətin əmək şəraitinin təşkilini qeyd edir.
<b>Təlim nəticəsi 2: Xidmət personalının peşəkarlığına olan tələbləri bilir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Xidmət personalının xarici görünüşünə olan tələbləri sadalayır.
2. Xidmət personalının xidmətin təşkilində düzgün vaxt bölgüsünün bölüşdürülməsindən danışır.
3. Əməyin mühafizəsini və təhlükəsizlik texnikasını əzbərdən deyir.
4. İlk tibbi yardım göstərmə vərdişlərini və gigiyena qaydalarını qeyd edir.
<b>Təlim nəticəsi 3: Diplomatik qəbulların və kütləvi tədbirlərin müxtəlif növlərində xidmətə hazırlıq işlərini bilir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Tədbirin keçirilməsinə hazırlıq üçün tələb olunan məlumatları sadalayır.
2. Diplomatik qəbulların xüsusiyyətlərini şərh edir.
3. Tam və qismən xidmət göstərilən masaarxası banketin xüsusiyyətlərini araşdırır.
4. Çay ziyafətlərinin xüsusiyyətlərini nümayiş etdirir.
5. Səyyar tədbirləri yerinə yetirir.
<b>Təlim nəticəsi 4: Xidmətin standartlarını bilir və qonaqların istəyinə uyğun təşkil etməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Yerli və xarici qonaqlara xidmətin təşkilində qonaqpərvərlik və mətbəx mədəniyyətinin xüsusiyyətlərini sadalayır.
2. Xidmətin satışının təşkilində informasiya vasitələrindən istifadənin rolunu, fərdi satışın xarakterini və satış prosesini təsvir edir.
3. Münaqişə hallarının aradan qaldırılması keyfiyyətlərini müəyyən edir.
4. İstehlakçılarla hesablaşma növlərini göstərir.

**Modulun adı: Turizmin təşkili**

*Leyla*<sup>22</sup>

<b>Modulun kodu: 12</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modulu tamamladıqdan sonra tələbə turizmin əsaslarını, Azərbaycan və beynəlxalq turizm coğrafiyasını biləcək və turizmdə təhlükəsizlik qaydalarına riayət etməyi bacaracaqdır.
<b>Təlim nəticəsi 1: Səyahət, turizm anlayışını və turizmin əsaslarını bilir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Turizmdə istifadə olunan əsas termin və anlayışları sadalayır.
2. Turizm tarixində turizmin inkişaf mərhələlərinin xüsusiyyətlərini vurğulayır.
3. Turizmin formaları, növləri haqqında danışır.
4. Turizm müəssisələrinin fəaliyyət dairəsini, turizm sənayesini və turizm ehtiyatlarını müəyyən edir.
<b>Təlim nəticəsi 2: Turizm sənayesinin xüsusiyyətlərini bilir və təşkilini bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Turoperatorun iş fəaliyyətini və turizm sənayesini təşkil edən müəssisələri sadalayır.
2. Yerləşdirmə müəssisələrinin oxşar və fərqli xüsusiyyətlərini vurğulayır.
3. Turizmdə qidalanma müəssisələri haqqında ümumi məlumat verir.
4. Nəqliyyat xidmətinin növlərini və xüsusiyyətlərini əlaqələndirir.
5. Əyləncə, ekskursiyalar və onların təşkili xüsusiyyətlərini izah edir.
<b>Təlim nəticəsi 3: Azərbaycan və beynəlxalq turizm coğrafiyasını bilir və xəritə üzərində işləməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Azərbaycanın turizm bölgələri və mövcud olan kurort-rekreasiya ehtiyatları barədə danışır.
2. Beynəlxalq turizmin inkişaf perspektivlərini qeyd edir.
3. Avropa və Asiya ölkələrinin əsas turizm zonalarını əlaqələndirir.
4. Amerika ölkələrinin əsas turizm zonalarını vurğulayır.
5. Dünya ölkələrini xəritədə göstərir.
<b>Təlim nəticəsi 4: Turizmdə əməyin mühafizəsini bilir və təhlükəsizlik qaydalarına əməl edir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Turistlərin həyat və sağlamlığı üçün zərərli olan amillər barədə danışır.

2. Turistlərin sığortalanması prosesinin vacibliyini vurğulayır.
3. İstehsalatda təhlükəsizlik qaydalarına və turizm xidmətləri zamanı ətraf mühitin mühafizəsi barədə vurğulayır.
4. Səyahət zamanı yaranacaq hər hansı bir fəvqəladə hallarda ilk tibbi yardım göstərir.

<b>Modulun adı: Turizmdə xarici dildə ünsiyyət</b>
<b>Modulun kodu: 13</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> İngilis dilini bilir və qonaqpərvərlik, səyahət və turizm sənayələrində ingilis dilində ünsiyyət qurmağı bacaracaqdır.
<b>Təlim nəticəsi 1: Turizm və mədəniyyət haqqında ümumi məlumat verə bilir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Turizm və turist anlayışlarını təsvir edir.
2. Azərbaycanın tarixi, coğrafiyası və mədəniyyəti haqqında danışır.
3. Müxtəlif ölkələrin dili və mədəniyyətini qısa olaraq bildiyini nümayiş etdirir.
4. İxtisasa uyğun terminləri cümlələrdə istifadə edir.
5. Qonaqpərvərlik sənayesindəki tendensiyaları internet vasitəsilə araşdırır.
<b>Təlim nəticəsi 2: Yerləşdirmə, qidalanma və nəqliyyat sahəsində terminləri bilir və istifadə etməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarı:</b>
1. Müştərilərə yerləşdirmə məsələlərini izah edir.
2. Qidalanma müəssisələri ilə bağlı terminlərdən istifadə edərək dialoqlarda iştirak edir.
3. Müştərilərə nəqliyyat xidməti təklif edir.
4. Əyləncə və tədbirlər haqqında müştəriləri məlumatlandırır.
<b>Təlim nəticəsi 3: Xidmət zamanı müştərilərlə ünsiyyət qurmağı bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarı:</b>
1. Qonaq qəbul etməyi və salamlamağı dialoqlar vasitəsilə göstərir.
2. Təklif və şikayətləri təhlil edir.
3. Müxtəlif situasiyalarda yaranan problemlərin həlli yollarını tapır.



<b>Modulun adı: Turizm sahəsində biznesin təşkili</b>
<b>Modulun kodu: 14</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modulu tamamladıqdan sonra tələbə biznes anlayışını, mədəniyyətinin mahiyyətini biləcək və biznesi təşkil etməyi, satışı həyata keçirməyi bacaracaqdır.
<b>Təlimnəticəsi 1: Biznes anlayışını bilir və təşkil etməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Biznes anlayışının və biznesin iqtisadi mahiyyətini izah edir.
2. Biznesin məqsədini və növlerini şərh edir.
3. Biznesin təşkilatı hüquq formalarını tanıyır.
4. Müəssisənin yaradılması prosesini və iqtisadi əsaslarını izah edir.
<b>Təlimnəticəsi 2: Biznes mədəniyyətinin mahiyyətini bilir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Reklam fəaliyyətinin mahiyyətini və məzmununu şərh edir.
2. Reklam vasitələri və onların tətbiqi haqqında məlumat verir.
3. Reklamın əsas məqsədini izah edir.
4. Reklam fəaliyyətinin effektivliyi haqqında məlumat verir.
<b>Təlimnəticəsi 3: Turizm biznesində reklam fəaliyyətini bilir və satışı həyata keçirməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Biznes mədəniyyəti anlayışının mahiyyətini izah edir.
2. Biznes mədəniyyətinin əhəmiyyətini şərh edir.
3. Biznes mədəniyyətinin növlərini ardıcılıqla izah edir və sadalayır.
4. İşgüzar etika və etiket haqqında məlumat verir.

<b>Modulun adı: Turizm sahəsində tarixi abidələrin və ətraf mühitin qorunması</b>
<b>Modulun kodu: 15</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modulu tamamladıqdan sonra tələbə ekologiya haqqında

ümumi məlumat, ətraf mühit, tarixi abidələr barədə bilir və mühafizə etməyi bacaracaqdır.
<b>Təlim nəticəsi 1: Ekologiya haqqında ümumi məlumat verir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Ekologiyanın inkişaf tarixi barədə məlumatları şərh edir.
2. Ekoloji şəraitin yaxşılaşdırılması üsullarını sadalayır.
3. Atmosferi çirkləndirən sənaye sahələrini araşdırır.
4. Ekoloji sistemlər haqqında məlumatları səliş şəkildə məruzə edir.
<b>Təlim nəticəsi 2: Ətraf mühitin mühafizəsini bilir və təşkil etməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Ətraf mühitin mühafizəsi haqqında məlumatları şərh edir.
2. Ətraf mühitin çirklənməsi və onun əhəlinin sağlamlığına təsiri haqqında ümumi məlumat verir.
3. Yeraltı sərvətlərdən faydalı qazıntıların çıxarılması və onun ətraf mühitə təsirini izah edir.
4. Ətraf mühitin pozulmasını yaradan səbəbləri araşdırır.
<b>Təlim nəticəsi 3: Tarixi abidələrin mühafizəsini bilir və təşkil etməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Tarixi abidələr haqqında ümumi məlumat verir.
2. Tarix və mədəniyyət abidələrinin mühafizəsi və qorunması haqqında məlumatları şərh edir.
3. Abidələrə vurulan zərərin ödənilməsi haqqında məlumatları araşdırır.
4. Abidə qoruqlarının yaradılması haqqında məlumatları izah edir.

<b>Modulun adı: Mehmanxana qeydiyyatçısı</b>
<b>Modulun kodu: 16</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modulu tamamladıqdan sonra tələbə mehmanxanada ön bürodə qeydiyyatçı işləməyi bacaracaqdır.
<b>Təlim nəticəsi 1: Ön büronun otehdə rolunu və ön büroya daxil olan işçilərin vəzifəsini bilir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>

1. Ön büro şöbəsinin oteldə yerini və əhəmiyyətini təsvir edir.
2. Ön büro şöbəsində baş inzibatçının görməli olduğu işləri və əsas vəzifələrini daşır.
3. Səhər və axşam növbəsində çalışan inzibatçının vəzifələrini sadalayır.
4. Yük daşıyan xidmətçi (bellboy) və şvesarın (doorman) vəzifələrini təsvir edir.
5. Ön büroya daxil olan digər (konsyerj, liftçi və digər) işçilərin vəzifələrini danışıq.
<b>Təlim nəticəsi 2: Qonağı check in edə bilir və qonağın psixoloji tiplərini ayırd etməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Rezervasiya edilmə üsullarını danışıq.
2. Rezervasiya etaplarını sadalayır.
3. Rezervasiyanın növlərini sadalayır.
4. Qonağın psixoloji tiplərini müəyyən edir.
5. Qonağının otele giriş qeydiyyatını (check in) icra edir.
<b>Təlim nəticəsi 3: Digər departamentlərlə Ön büronun iş birliyini yaratmağı bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Ön büronun Telefon Operatoru (Switchboard) bölməsi ilə iş birliyini təmin edir.
2. Ön büronun Təsərrüfat (Housekeeping) departamenti ilə iş birliyini təşkil edir.
3. Ön büronun Qida və İçkilər (Food and Beverage) departamenti ilə iş birliyini yaradır.
4. Ön büronun Təhlükəsizlik (Security ) departamenti ilə iş birliyini vurğulayır.
5. Ön büronun Satış və Marketing (Sales and Marketing) departamenti ilə iş birliyini əlaqələndirir.
<b>Təlim nəticəsi 4: Qonaqların gedişini təşkil edə bilir və oteldən çıxışın qeydiyyatını (check out-u) bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Qonaq hesabatının xüsusiyyətlərini danışıq.
2. Qonağın hesabının ödəmə üsullarını sadalayır.
3. Kassa bölümünün işlərini təşkil edir.
4. Qonağın oteldən çıxış qeydiyyatını (check out-u) icra edir.

**Modulun adı: Mehmanxanada təsərrüfat işləri üzrə nəzarətçi**



<b>Modulun kodu: 17</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modulu tamamladıqdan sonra tələbə mehmanxanada təsərrüfat işləri ilə bağlı ümumi məlumatları biləcək və kimyəvi maddələrdən təhlükəsizlik qaydalarına uyğun olaraq, nəzərdə tutulmuş ictimai sahələrin yığışdırılmasını, təmizlənməsini bacaracaqdır.
<b>Təlimnəticəsi 1: Mehmanxanada təsərrüfat işləri ilə bağlı ümumi informasiya verə bilir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Təsərrüfat işçisinin funksiya və vəzifə öhdəliklərini icra edir.
2. Otellərin nömrə kateqoriyalarını və yataq növlərini fərqləndirir.
3. Oteldəki digər şöbələr arasındakı əməkdaşlığı təhlil edir.
4. Beynəlxalq mehmanxana şəbəkələrinin standartlarını səlislə şəkildə məruzə edir.
<b>Təlim nəticəsi 2: Otel nömrələrinə görə məsuliyyət daşıyır və onları tətbiq etməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. İş prosesi üçün lazım olan vəsaitlərin təchizatını şərh edir.
2. Nömrələrin gündəlik əsaslı yığışdırılması və təmizlənməsi işlərini yerinə yetirir.
3. Nömrələrin sanitariya qovşaqlarının yığışdırılması və təmizlənməsi prosesini normalara uyğun düzgün şəkildə aparır.
4. Qeydiyyat bölməsi ilə əlaqə yaradır (erkən check-in, gec check-out, VIP qonaqlar).
<b>Təlim nəticəsi 3: Ümumi istifadə üçün nəzərdə tutulmuş ictimai sahələrin yığışdırılmasının, təmizlənməsinin təşkilini bilir və tətbiq etməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Texniki texnologiyaya əsaslanaraq sərt döşəmələrin yuyulması prosesini yerinə yetirir.
2. Yarı sərt döşəmələrin növlərini fərqləndirir.
3. Texniki texnologiyaya əsaslanaraq yumşaq döşəmələrin yuyulması prosesini yerinə yetirir.
4. Ümumi ictimai sahələrin yığışdırılıb təmizlənməsi qaydalarını izah edir.
<b>Təlim nəticəsi 4: Təmizlik vasitələri və kimyəvi maddələrdən təhlükəsizlik qaydalarına uyğun olaraq istifadə etməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>

1. Kimyəvi maddələrin uyğun şəkildə (ekonomik və davamlı şəkildə) istifadəsi məsuliyyətini öz üzərinə götürür.
2. Təmizlik zamanı hansı fərdi mühafizə vasitələrindən istifadə olunduğunu seçir (təhlükə barədə xəbərdarlıq işarələrinə əsasən).
3. Təhlükə barədə xəbərdarlıq işarələrini açıqlayır.
4. İş prosesində təhlükəsizlik texnikası normalarına əsasən kimyəvi vasitələrdən və elektrik cihazlarından istifadə edir.

<b>Modulun adı: Tədbir təşkilatçısı</b>
<b>Modulun kodu: 18</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modulun tədrisi tamamlandıqdan sonra tələbə əsas növ tədbir və mərasimlərin təşkili qaydalarını biləcək, təşkilatçı kimi tədbir və mərasimlərin peşəkar idarədilməsini bacaracaqdır.
<b>Təlim nəticəsi 1: Tədbir və mərasimlərin təşkili qaydalarını bilir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Tədbir təşkilatçısı, tədbir və mərasimləri müəyyənləşdirir.
2. Tədbir təşkilatçısı, tədbir və mərasimlərin konsepsiyasını müəyyənləşdirir.
3. Tədbir təşkilatçısı, tədbirin mövzusunun müəyyən edilməsini bacarır.
<b>Təlim nəticəsi 2: Tədbir məkanlarının müəyyənləşdirilməsini bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Tədbir və mərasimlərin keçiriləcəyi məkanları müəyyən edir.
2. Tədbir iştirakçılarının yerləşdirilməsi nümunələrini hazırlayır.
3. Yerləşmə məkanlarının bron edilməsini həyata keçirir.
<b>Təlim nəticəsi 3: Tədbirin logistikasını və iş planını hazırlamağı bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Tədbirin koordinasiyası və logistikasının təşkilini həyata keçirir.
2. İş bölgüsü, işin icra vaxtı və tempinə nəzarət edir.
3. Təchizatçıları seçərək işçi heyətinə təchizatçıları təsnifləşdirməyin qaydasını izah edir.
<b>Təlim nəticəsi 4: Tədbir və mərasimlərin maliyyə idarəetməsini bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>

1. Tədbir təşkilatçısı gəlirlər və xərcləri müəyyənləşdirir.
2. Tədbir təşkilatçısı tədbir və mərasimlərin zamanı xərclərin optimallaşdırılmasına nəzarət edir.
3. Tədbir təşkilatçısı bazar dəyərləri əsasında göstərdiyi xidmətlər üzrə qiymətləri təyin edir.

<b>Modulun adı: Konsiyerj</b>
<b>Modulun kodu: 19</b>
<b>Modulun ümumi məqsədi:</b> Bu modulu tamamladıqdan sonra tələbə konsiyerjin vəzifə öhdəliklərini, qonaqlarla necə ünsiyyət qurmağı biləcək tabeliyində olanları idarə etməyi, qonaqların arzu və istəklərini yerinə yetirməyi bacaracaqdır.
<b>Təlim nəticəsi 1: Konsiyerjin və onun tabeliyində olan personalın vəzifə öhdəliklərini bilir.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Konsiyerj haqqında ilkin məlumatı danışır.
2. Konsiyerjin vəzifə təlimatlarını və öhdəliklərini sadalayır.
3. Konsiyerj üzvünün qarşısına qoyulan tələbləri qeyd edir.
4. Konsiyerjin hansı standartlar çərçivəsində işləməsinə müəyyən edir.
5. Konsiyerjin tabeliyində olan personalların göstərdiyi xidmətlər haqqında danışır.
<b>Təlim nəticəsi 2: Konsiyerj xidmətlərini yerinə yetirməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Konsiyerjin göstərdiyi xidmətləri yerinə yetirir.
2. Otelde konsiyerj olmadıqda inzibatçı tərəfindən xidmətlərin təşkil edilməsini vurğulayır.
3. Tədbir təşkilatçısının bütün vəzifələri və öhdəliklərini o olmadıqda icra edir.
4. Tədbir və mərasimlərin keçiriləcəyi məkanları müəyyən edir.
5. Müxtəlif ekskursiyaları təşkil edir.
<b>Təlim nəticəsi 3: Qonaqlarla ünsiyyət zamanı peşəkarlıq nümayiş etməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Qonağın qarşılmasını və davranış qaydalarını müəyyən edir.
2. Qonaq problemlərinin aradan qaldırılması və fəal dinləmə bacarıqlarından istifadə edir.

3. Şikayət edənlərə qarşı simpatiya nümayiş etdirir.
4. Kənar şəxslərlə əlaqəli prosedurları yerinə yetirir.
5. Otel qonaqlarının növlərinə uyğun olan tələblərin qarşılmasını təmin edir.
6. Məlumatların mühafizə olunması prosedurlarını tətbiq edir.

**Modulun adı: İstehsalat təlimi**

**Modulun kodu: 20**

**İstehsalat təliminin ümumi məqsədi:** İstehsalat təlimində tələbə qonağın qəbul edilməsi, onun qeydə alınması, yerləşdirilməsi, əsas və əlavə xidmətlərin təşkili və göstərilməsi, qonaqlarla haqq-hesab və onların yola salınmasının təşkilini bacaracaqdır.

**Təlim nəticəsi 1: Mehmanxana inzibatçısı öz peşəsi və mehmanxana haqqında ilkin məlumatları bilir.**

**Qiymətləndirmə meyarları.**

1. Mehmanxananın inkişaf tarixini şərh edir.
2. Mehmanxanaların təsnifat sistemi haqqında məlumat verir.
3. Mehmanxana inzibatçısının vəzifələrini sadalayır.
4. Mehmanxana personalına qoyulan tələbləri şərh edir.

**Təlim nəticəsi 2: Qonaqların qarşılama, yerləşdirilməsi və yola salınmasını bacarır.**

**Qiymətləndirmə meyarları.**

1. Sistemdə rezervasiyanı həyata keçirir.
2. Əcnəbi qonaqların miqrasiyasının qeydiyyatını kompüterdə yerinə yetirir.
3. Qonaqlara xidmət göstərən bölmələr haqqında məlumat verir.
4. Qonağın qarşılama və davranış qaydalarını nümayiş edir.

**Təlim nəticəsi 3: Oteldə tədbirlərin, mərasimlərin və konfransların həyata keçirilməsini bacarır.**

**Qiymətləndirmə meyarları.**

1. Mehmanxananın yemək və içkilər (food and beverage) şöbəsinin struktur və fəaliyyəti haqqında məlumat verir.
2. Tədbirlərin təşkili prosesində plan hazırlamağı bacarır.
3. Tədbir təşkilatçısı kimi tədbirlərin kateqoriyalarına görə məkanları seçə bilir.
4. Digər tədbir təşkilatçıları ilə əməkdaşlıq edir və real müştərilərə real təkliflər hazırlamağı bacarır.

**Təlim nəticəsi 4: Turist istəklərini əsasən əlavə xidmətlər göstərməyi bacarır.**

**Qiymətləndirmə meyarları.**

1.Şəhərin qədimi tarixi abidələri haqqında geniş məlumat verir.
2.Müasir muzeylər və sərgi salonları haqqında məlumat verir.
3.Azərbaycanın turistik regionlarının özəlliklərini şərh edir.
4.Turistlərə nəqliyyat vasitələrindən istifadə və turların təşkilində köməklik etməyi bacarır.
<b>Təlim nəticəsi 5: Mehmanxanada təsərrüfat işlərini həyata keçirməyi bacarır</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları.</b>
1.Yataq dəstinin səliqəyə salınmasını bacarır.
2.Sanitar qovşağın təmizlik qaydaları haqqında danışır.
3.Mebellərin təmizlənməsi qaydalarını şərh edir.
4.Ümumi istifadə üçün nəzərdə tutulmuş ictimai sahələrin yığıldırılmasını və təmizlənməsinin təşkilini yerinə yetirir. (Public Area)
<b>Təlim nəticəsi 6: Konsiyerj xidmətlərini yerinə yetirməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları.</b>
1. Konsiyerjin göstərdiyi xidmətləri izah edir.
2. Otelde konsiyerj olmadıqda inzibatçı tərəfindən vacib xidmətlərin təşkilini yerinə yetirir.
3. Oteldən kənar tədbir və mərasimlərin keçirilə biləcəyi mümkün məkanları şərh edir.
4. Müxtəlif ekskursiyaların təşkili qaydalarını izah edir.

<b>Modulun adı: İstehsalat təcrübəsi (İş yerində öyrənmə)</b>
<b>Modulun kodu: 20</b>
<b>İstehsalat təcrübəsinin ümumi məqsədi:</b> İstehsalat təcrübəsində tələbə qonağın qeydiyyatının aparılmasını, sistemə daxil edilməsini, tədbir və mərasimlərin təşkilini, qonaqların arzu və istəklərini yerinə yetirməyi, otel nömrələrini və ictimai sahələri təmizləməyi bacaracaqdır.
<b>Hüquqi şərtlər və müqavilə:</b>
<b>Təlim nəticəsi 1: Mehmanxanada giriş qeydiyyatını, çekini, bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Sistemdə rezervasiyanı həyata keçirir.
2. Əcnəbi qonaqların miqrasiyasının qeydiyyatını kompüterdə yerinə yetirir.
3. Telefon zənglərini qəbul edir.





<b>Təlim nəticəsi 2: Tədbir təşkilatçısı tədbir və mərasimlərin təşkilini praktiki olaraq bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Tədbir təşkilatçısı təşkilatçılıq işinə başlamaq üçün plan hazırlayır.
2. Fəaliyyətdə olan tədbir təşkilatçıları ilə görüşlər keçirilir.
3. Tədbir təşkilatçısı tədbir və mərasimlərin keçirilə biləcəyi məkanları araşdırır.
4. Tədbir təşkilatçısı real müştərilərə real təkliflər hazırlayır.
<b>Təlim nəticəsi 3: Konsiyerj xidmətlərini yerinə yetirməyi bacarır.</b>
<b>Qiymətləndirmə meyarları</b>
1. Konsiyerjin göstərdiyi xidmətləri yerinə yetirir.
2. Oteldə konsiyerj olmadıqda inzibatçı tərəfindən xidmətlərin təşkil edilməsini vurğulayır.
3. Tədbir təşkilatçısının bütün vəzifələri və öhdəliklərini o olmadıqda icra edir.
4. Tədbir və mərasimlərin keçiriləcəyi məkanları müəyyən edir.
5. Müxtəlif ekskursiyaları təşkil edir.

### Təhsil proqramlarına dair qeydlər

1. Ümumi orta təhsil bazasından qəbul olunmuş və texniki peşə təhsili ilə yanaşı, tam orta təhsil alanlar üçün təşkil edilən qruplarda peşə təhsilinin dövlət standartında göstərilmiş "Ana dilində ünsiyyət" səriştəsi "Azərbaycan dili", "Xarici dildə ünsiyyət" səriştəsi "Xarici dil", "İnformasiya texnologiyaları" səriştəsi "İnformatika", "Hesablama əməliyyatlarını yerinə yetirmə" səriştəsi isə "Riyaziyyat" fənni proqramına inteqrasiya olunmuş şəkildə, həmçinin ixtisasın tələbləri nəzərə alınmaqla uyğunlaşdırılmış proqram əsasında tədris edilir.
2. Tələbələrin sayı 15 (on beş) və daha çox olan qruplarda müvafiq maddi-texniki baza və ixtisas müəllimləri olduğu halda aşağıdakı fənlərin tədrisi 2 (iki) qrupa bölünə bilər:
  - 2.1. tədris digər dillərdə aparılan siniflərdə "Azərbaycan dili - dövlət dili kimi";
  - 2.2. tədris dilindən asılı olmayaraq bütün siniflərdə "Xarici dil", "Fiziki tərbiyə".
  - 2.3. "İnformatika" fənni üzrə praktiki məşğələlər.
3. İnformatika kabinetini olmayan peşə təhsili müəssisələrində "İnformatika" fənni üzrə praktik məşğələ keçirilmir.
4. "Xarici dil" fənnində tədris nəzərdə tutulan xarici dilin seçimi zamanı tədris qruplarında təhsil alan tələbələrin mütləq çoxluğunun nəzərə alınaraq ümumtəhsil pilləsində təhsil aldıkları "əsas xarici dil" əsas götürülür.
5. Tədris ilinin birinci yarısında qrupda tələbələrin sayının azalması tədris planı ilə müəyyən edilmiş müvafiq fənlərin tədrisində qrupun iki qrupa bölünməsinə məhdudiyyət yaratmır.
6. Pilot peşə təhsil müəssisələrində Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2019-cu il 11 mart tarixli 86 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Peşə təhsili müəssisələrinin ayrı-ayrı peşə istiqamətləri üzrə tədris qruplarında orta sıxlığın müəyyən edilməsi haqqında" qərarın 3-cü bəndinə uyğun olaraq tədris qruplarında təhsilalanların sayı 16 nəfərdən çox olduqda, laboratoriya və istehsalat təlimi dərslərində qruplar 2 yarımqrupa bölünə bilər. Pilot peşə təhsil müəssisələrinin siyahısı Peşə Təhsili üzrə Dövlət Agentliyi tərəfindən müəyyən edilir.
7. Pilot peşə təhsili müəssisələrində və pilot layihələrdə "Peşə təhsili haqqında" qanunun 11.2. maddəsinə müvafiq olaraq işəgötürənlərin istehsalat təcrübəsinə rəhbər təyin etdiyi mütəxəssislərə təhsil müəssisəsi tərəfindən təcrübə saatları üçün nəzərdə tutulmuş haqq ödənilə bilər. Pilot peşə təhsil müəssisələri və pilot layihələrin siyahısı Peşə Təhsili üzrə Dövlət Agentliyi tərəfindən müəyyən edilir.
8. Nəqliyyat vasitələri sürücülərinin hazırlanması həyata keçirən ixtisaslar üzrə tədris Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 1999-cu il 15 mart tarixli 41 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Nəqliyyat vasitələri sürücülərinin hazırlanması və onların ixtisasının artırılması kursları haqqında Əsasnamə" (mövcud dəyişikliklərlə) əsasında, həmçinin Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Dövlət Yol Polisi İdarəsi və Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi ilə razılaşdırılmış, Elm və Təhsil Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilmiş müxtəlif kateqoriyalı avtomobil nəqliyyatı vasitələri sürücülərinin hazırlanması üçün mövcud tədris plan və proqramlarına uyğun aparılır.

9. Traktorlar və digər mexaniki nəqliyyat vasitələrini idarə etmək üçün sürücü hazırlayan ixtisaslar üzrə Azərbaycan Respublikası Kənd Təsərrüfatı Nazirliyinin Kollegiyasının 30 may 2012-ci il tarixli 05/2012-1 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Traktorlar və digər mexaniki nəqliyyat vasitələrini idarə etmək üçün imtahanların qəbulu və sürücülük vəsiqəsinin verilməsi haqqında təlimat" (mövcud dəyişikliklərlə) və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 1999-cu il 15 mart tarixli 41 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Nəqliyyat vasitələri sürücülərinin hazırlanması və onların ixtisasının artırılması kursları haqqında Əsasnamə" (mövcud dəyişikliklərlə) əsasında, həmçinin traktor və digər mexaniki nəqliyyat vasitələrini idarə etmək üçün sürücülərin hazırlanması və onların ixtisasının artırılması proqramı üzrə təlim kursunun tələblərinə uyğun aparılır.
10. Dual və axşam qrupları üçün hazırlanmış tədris planları tətbiq edilən peşə təhsil müəssisələri və qrupların (ixtisasların) siyahısı Peşə Təhsili üzrə Dövlət Agentliyi tərəfindən müəyyən edilir.
11. Kənd təsərrüfatı istiqaməti üzrə olan ixtisasların bəzilərinə seçmə modulu kimi təqdim olunan modullar seçilərkən regionun iqtisadi xüsusiyyəti nəzərə alınır.
12. STEM Mərkəzi yaradılmış peşə təhsil müəssisələrində tədris olunan bütün ixtisaslar üzrə həftədə 2 (iki) saat olmaqla "Stem" fənni əlavə olaraq tədris olunur.

