Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік қорғау
министрінің 2026 жылғы 5
мамырдағы № 168 бұйрығы

Кәсіптік стандарт: «Жұмыс орнындағы тәлімгерлік»

1-ші тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: Кәсіби стандарттың қолданылу саласы: «Жұмыс орнындағы тәлімгерлік» кәсіби стандарты кәсіпорындар мен ұйымдардың жұмыс орнында жұмысшыларды, оқу орталықтары, колледждер, жоғары оқу орындары тыңдаушыларын, кәсіптік практика қатысушыларын, жаңа қызметкерлерді және өз біліктілігін арттыратын қызметкерлерді оқытатын мамандарға қойылатын кәсіби талаптарды сипаттау үшін қолданылады. Кәсіби стандарт кәсіпорын тәлімгерлерінің қызметін ұйымдастыруға, кәсіпорындар мен ұйымдар тәлімгерлерін даярлау оқу бағдарламасын әзірлеуге және жұмыс орнында оқыту тәлімгерлерінің біліктілігін тануға арналған біліктілік бағдарламасын құрастыруға қолданылады. Кәсіпорын тәлімгерінің функциялары мен міндеттерін стандарттау оның қаржыландыру аясында алатын сыйақысына негіз болатын еңбек шығындарын айқындауға, сондай-ақ оның қызметін бағалау мен жетілдіруге мүмкіндік береді.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) дуальды оқыту – кәсіпорынның, оқу орнының және білім алушының тең жауапкершілігі кезінде білім беру ұйымындағы оқытуды білім алушыларға жұмыс орындарын ұсынып және өтемақы төлемін төлей отырып, кәсіпорындағы өндірістік оқыту мен кәсіптік практиканың міндетті кезеңдерімен ұштастыратын кадрлар даярлау нысаны

2) өндірістік оқыту – білім беру ұйымдарының және кәсіпорындардың базасында білім алушылардың теориялық білім алуына, практикалық машықтануына бағытталған оқыту

3) кәсіптік практика – болашақ кәсіптік қызметпен байланысты белгілі бір жұмыс түрлерін орындау процесінде теориялық білімдерді, дағдыларды бекітуге, практикалық машықтар мен құзыреттерді иемденуге және дамытуға бағытталған оқу қызметінің түрі

4) оқу-өндірістік тапсырма – тәлімгер беретін, білім алушының құзыреттерін дамытатын және кәсіпорынға пайдалы нақты өндірістік нәтижеге жеткізетін тапсырма

5) өндірістік тапсырма – тәлімгердің өндірістік нәтижеге қол жеткізу үшін білім алушыға беретін тапсырмасы, ал оқыту осы тапсырманы орындау барысына кіріктірілген

6) өндірістік бейімделу – жаңа қызметкердің өндіріс процесіне кіруі, нормаларды, ережелерді, жабдықты, корпоративтік мәдениетті меңгеруі.

7) производственная адаптация – включение нового работника в процесс производства, освоение норм, правил, оборудования, корпоративной культуры

8) наставник – квалифицированный работник предприятия (организации), владеющий технологиями производства или сферы услуг, осуществляющий обучение на рабочем месте, руководство производственным обучением и профессиональной практикой

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады

1) БТБА – жұмыстар мен жұмысшылардың кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы

2) ЭҚЖЖ – экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуші

3) БА – біліктілік анықтамалық

4) ТжКБ – техникалық және кәсіптік білім беру

2-ші тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Жұмыс орнындағы тәлімгерлік

5. Кәсіптік стандарттың коды: N78301031

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

N Әкімшілік және қосалқы қызмет көрсету саласындағы қызмет

78 Жұмысқа орналастыру саласындағы қызмет

78.3 Еңбек ресурстарымен (персоналмен) қамтамасыз ету бойынша өзге де қызмет

78.30 Еңбек ресурстарымен (персоналмен) қамтамасыз ету бойынша өзге де қызмет

78.30.1 Ұлттық компаниялар құрған ұйымдар қызметінен басқа, еңбек ресурстарымен (персоналмен) қамтамасыз ету бойынша өзге де қызмет

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Бұл кәсіби стандартта жұмыс орнындағы тәлімгердің біліктілігіне қойылатын талаптар сипатталған. Олар жұмыстың күрделілігі мен жауапкершілік деңгейіне байланысты үш біліктілік деңгейіне бөлінеді. 4-біліктілік деңгейінде тәлімгер жаңа жұмысшыларды, оқу орталықтары тыңдаушыларын, колледж студенттерін өндірістік дағдыларға («білікті жұмысшы» дайындық деңгейіне) үйретеді. 5-біліктілік деңгейінде тәлімгер оқу орталықтары, колледждер және жоғары оқу орындары студенттеріне кәсіптік құзыреттерді («орта буын маманы» дайындық деңгейіне) үйретеді. 6-біліктілік деңгейінде тәлімгер сарапшы ретінде жоғары оқу орындары студенттеріне, жаңа қызметкерлерге және біліктілігін арттыратын қызметкерлерге өндірістік жағдайда тәжірибе мен білім береді. Жаңа қызметкерлер үшін тәлімгерде жұмыс орнында оқыту алдындағы міндетті кезең ретінде өндірістік бейімделу функциясы қарастырылған.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

1) Жұмыс орнындағы оқыту тәлімгері - 4 СБШ-нің деңгейі
2) Жұмыс орнындағы оқыту тәлімгері - 5 СБШ-нің деңгейі
3) Жұмыс орнындағы оқыту тәлімгері - 6 СБШ-нің деңгейі

3-ші тарау. Кәсіптер карточкалары

<table>
<tr><td colspan="4">9. Кәсіптің карточкасы «Жұмыс орнындағы оқыту тәлімгері»:</td></tr>
<tr><td>Топтың коды:</td><td colspan="3">2379-9</td></tr>
<tr><td>Қызмет атауының коды:</td><td colspan="3">-</td></tr>
<tr><td>Кәсіптің атауы:</td><td colspan="3">Жұмыс орнындағы оқыту тәлімгері</td></tr>
<tr><td>СБШ бойынша біліктілік деңгейі:</td><td colspan="3">4</td></tr>
<tr><td>СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Кәсіптік білім деңгейі:</td><td>Білім деңгейі:
ТжКБ (орта деңгейдегі маман)</td><td>Мамандық:
-</td><td>Біліктілік:
-</td></tr>
<tr><td>Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:</td><td colspan="3">Кәсіп, біліктілік бойынша 2 жылдан астам, олар бойынша жалпы орта білімі бар жұмыс орнында оқыту жүргізіледі. Жұмыс орнында оқыту жүргізу бойынша кемінде 6 ай тәжірибе.</td></tr>
<tr><td>Формалды емес және информалы біліммен байланыс:</td><td colspan="3">Тәлімгердің дағдыларын, шеберліктерін, білімдерін өздігінен меңгеру. Оқу курстарында, тағылымдамаларда дайындық және біліктілікті арттыру.</td></tr>
<tr><td>Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:</td><td colspan="3">3115-1-011 - Механик-тәлімгер
3121-1-010 - Электромеханик-тәлімгер</td></tr>
<tr><td>Қызметтің негізгі мақсаты:</td><td colspan="3">Жаңа жұмысшыларды, оқу орталықтары тыңдаушыларын, колледж студенттерін («білікті жұмысшы» деңгейіне) кәсіпорынның жұмыс орындарында өндірістік дағдыларға үйрету</td></tr>
<tr><td colspan="4">Еңбек функциялардың сипаттамасы</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Еңбек функцияларының тізбесі:</td><td>Міндетті еңбек функциялары:</td><td colspan="2">1. Оқу орталықтары тыңдаушыларын, колледж студенттерін және жұмысшыларды жұмыс орнында оқыту
2. Жұмыс орнындағы оқыту нәтижелерін бағалау және рәсімдеу</td></tr>
<tr><td>Қосымша еңбек функциялары:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Еңбек функциясы 1:
Оқу орталықтары тыңдаушыларын, колледж студенттерін және жұмысшыларды жұмыс орнында оқыту</td><td>Дағды 1:
Кәсіпорындағы мінез-құлық ережелері және техникалық қауіпсіздік жөнінде нұсқаулық жүргізу</td><td colspan="2">Машықтар:
1. Жұмыс орнындағы оқыту жағдайларын анықтау
2. Оқыту үшін жұмыс орнындағы материалдарды, жабдықтарды, құралдарды дайындау
3. Жұмыс уақытын және оқытуға арналған уақытты жоспарлау
4. Оқытылатын адам орындайтын жұмыс операцияларын, өндірістік тапсырмаларды іріктеу және жоспарлау
5. Еңбек жағдайларымен (жұмыс орны, күн тәртібі және т. б.) алғашқы танысуды жүргізу
6. Қауіпсіздік техникасы, еңбекті қорғау және жұмыс орнындағы мінез-құлық бойынша кіріспе және бастапқы нұсқама жүргізу.
7. Қауіпсіздік ережелерін түсінуді жақсарту үшін көрнекі материалдарды (плакаттар, сызбалар, қысқа видеолар) пайдалану</td></tr>
</table>

		Білімдер:
		1. Кәсіпорында дуальды оқытуды жүргізу тәртібі, ұзақтығы және шарттары 2. Білім беру ұйымының оқу бағдарламасы туралы негізгі мәліметтер 3. Жұмыс орнының технологиялық процесі және өндірістік операциялары 4. Кәсіпорынның тарихы, дәстүрлері, өндірістік көрсеткіштері және өнім өндіру, қызмет көрсету технологиялық процесі 5. Кәсіпорында және өз жұмыс орнында техника қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау талаптары және ережелері 6. Тиімді вербалды және вербалды емес коммуникацияның негіздері 7. Өз жұмыс орнында төтенше жағдай туындаған кездегі іс-қимыл рәсімдері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
	Дағды 2: Жұмыс орнында қарапайым өндірістік тапсырмаларға, операцияларға және еңбек тәсілдеріне үйрету	Машықтар:
		1. Өндірістік оқыту және кәсіби практиканың мақсаттарын ескере отырып, ағымдағы өндірістік кезеңде оқытылатын адамға арналған көмекші, қарапайымнан бастап күрделіге дейінгі жұмыс операцияларын, әрекеттерін, өндірістік тапсырмаларын таңдауы 2. Өндірістік тапсырманы орындау жағдайлары мен тәртібін оқытылатын адамға түсіндіру және көрсету 3. Операцияны баяу қарқынмен, негізгі элементтерге назар аудара отырып демонстрациялау 4. Оқытылатын адамның операцияны алғаш орындауына қауіпсіз жағдай жасау 5. Бақылау жүргізу, қажет болған жағдайда түзету енгізу 6. Өндірістік тапсырманы немесе жобаны орындауын бағалау 7. Оқу әңгімелерін (әңгімелесу, түсіндіру) жүргізу
		Білімдер:
		1. «Айт-көрсет-жасап көр-тексер» әдісі (оқытуға дайындық, көрсету және түсіндіру, орындап көру, қайталау және бекіту) 2. Оқу әңгімелерінің әдісі және оларды жүргізу тәртібі 3. Оқытуды жеңілдететін және қиындататын жағдайлар 4. Құрастырылуы және толтырылуы тиіс құжаттардың тізімі мен мазмұны
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
	Дағды 3: Оқытылатын адамнан кері байланыс алу және ағымдағы оқу нәтижелерін бағалау	Машықтар:
		1. Өндірістік тапсырмаларды орындау барысында оқытылатын адамның нәтижелерін, мінез-құлқын, әрекеттерін бағалау және оларды жақсарту бойынша кеңес, ұсыныстар беру 2. Оқытылатын адаммен оның нақты нәтижелері, әрекеттері, қиындықтары, туындаған жағдайлары мен сұрақтары туралы әңгімелесу және ұсыныстар беру 3. «Мадақтау – сын – мадақтау» әдісі бойынша кері байланыс құрастыру (жағымды жақ – даму аймағы – жағымды жақ) 4. Оқушының іс-әрекетінің негіздерін түсіну үшін нақтылайтын сұрақтар қойыңыз.

		Білімдер:
		1. Әңгіме жүргізу тәртібі және кезеңдері 2. Кері байланыстың құралдары мен тәсілдері (жазбаша пікірлер, бақылаулар, сауалнамалар, сұрақтар, өндірістік оқыту күнделіктері, жұмыс дәптерлері, кері байланыс күнделіктері, өзін-өзі бақылау дәптерлері және т.б.) 3. Оқу нәтижелерін, мінез-құлық пен әрекеттерді бағалау әдістері 4. Конструктивті кері байланыстың негізгі қағидалары (нақтылық, дер кезінде айту, әрекетке бағытталу)
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
Еңбек функциясы 2: Жұмыс орнындағы оқыту нәтижелерін бағалау және рәсімдеу	Дағды 1: Оқытылатын адамның нәтижелерін қорытынды бағалау және практикалық емтихан алдында ұсыныстар беру	Машықтар:
		1. Жұмыс орнындағы оқыту нәтижелері бойынша байқау емтиханын немесе практикалық тапсырма жүргізу 2. Емтиханның негізгі бөлімдерін, тапсырмаларын оқытылатын адаммен келісу 3. Оқытылатын адамның әрекеттерін бағалау критерийлері көрсетілген емтихан тапсырмасын бағалау картасын әзірлеу
		Білімдер:
		1. Білім беру ұйымындағы біліктілік емтиханын өткізу талаптары мен тәртібі, бағалау әдістері 2. Квалификацияға, кәсіпке, мамандыққа қойылатын емтихан талаптары 3. Байқау емтиханның және практикалық тапсырманың мақсаты мен мазмұны 4. Объективті бағалау қағидаттарының негіздері (біржақтылықтың болмауы, критерийлерге сүйену) 5. Емтиханның теориялық және практикалық бөліктерін бағалау критерийлері 6. Емтихан процесін және нәтижелерін рәсімдеу үшін қажетті жазбалардың, құжаттардың түрлері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
	Дағды 2: Оқытылатын адамға объективті мінездеме дайындау	Машықтар:
		1. Фактілер мен бақылаулар негізінде оқытылатын адамның әрекеттерін, мінез-құлқын, оқу-өндірістік нәтижелерінің динамикасын және туындаған қиындықтарын объективті бағалау 2. Оқытылатын адамның нәтижелерін және оның көрсеткен қасиеттерін сауатты, құрылымды түрде жазбаша түрде көрсету – пікір, мінездеме немесе ұсынымдық құжатта 3. Мінездемеде қол жеткізілген нәтижелерді де, жұмысқа деген көзқарасты (ұқыптылық, тәртіптілік, жауапкершілік, бастамашылдық, қызығушылық) да анық әрі нақты көрсету
		Білімдер:
		1. Оқытылатын адамның мінез-құлқын және нәтижелерін бағалау критерийлері, жұмыс сапасына қойылатын талаптар, кәсіби дайындығының көрсеткіштері, мінез-құлық нормалары және корпоративтік стандарттар 2. Ресми мінездеме мен пікір дайындаудың ережелері мен құрылымы, іскери стиль талаптары, дұрыс тұжырымдар, объективтілік пен дәлелділік қағидаттары 3. Оқытылатын адамның көрсеткен қасиеттерін талдау негіздері, оның еңбекқорлығын, тәртіптілігін, жауапкершілігін, бастамашылдығын, жұмысқа деген қатынасын анықтау тәсілдері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	оқытылатын адамға жағдай жасау, оның оқуына қолайлы орта қалыптастыру, оқу нәтижелерін объективті бағалау, мінездеменің шынайы және негізделген мазмұны, оқыту процесінің толық әрі шынайы талдауы үшін жауапкершілікті өз мойнына алады оқытылатын адамның қызметін әділ, бейтарап және объективті бағалайды қақтығыстарсыз мінез-құлық үлгісін көрсетеді оқытылатын адаммен тиімді коммуникация жүргізеді және техника қауіпсіздігі талаптарын түсінуін тексереді оқытылатын адамның әрекеттерін бағалайды, оның мінез-құлқы мен әрекеттеріне шынайы әрі сеніммен қарайды оқытылатын адаммен жеке өзі әңгіме жүргізеді және оқу нәтижелерін бағалайды позитивті атмосфера қалыптастырады және оны сақтайды жұмыс орнында оқыту барысында оқытылатын адамға құрметпен қарайды		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	-		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	4	Кәсіптік даярлау жөніндегі мамандар	
	4	Персоналды оқыту және дамыту жөніндегі кәсіби мамандар	
10. Кәсіптің карточкасы «Жұмыс орнындағы оқыту тәлімгері»:			
Топтың коды:	2379-9		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Жұмыс орнындағы оқыту тәлімгері		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жұмыс орнында оқытуды жүргізетін кәсіп, біліктілік бойынша кемінде 2 жыл тәжірибе. Жұмыс орнында оқыту жүргізу бойынша кемінде 1 жыл тәжірибе. 1) Техникалық және кәсіптік білімнің жұмыс біліктілігінің немесе 2) ТжКБ мамандықтарының, біліктіліктерінің сыныптауышында жоқ мамандықтар, біліктіліктер бойынша оқыту орталықтарында аяқталған немесе 3) ТжКБ жұмыс біліктілігінің кәсіптік құзыреттерінің мазмұнынан асатын бейресми және ақпараттық оқытудың расталған нәтижелерінің болуы.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Тәлімгердің дағдыларын, шеберліктерін, білімдерін өздігінен меңгеру. Оқу курстарында, тағылымдамаларда дайындық және біліктілікті арттыру.		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	3115-1-011 - Механик-тәлімгер 2171-2-003 - Багермейстер-тәлімгер 2171-2-017 - Капитан-тәлімгер 3121-1-010 - Электромеханик-тәлімгер		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Оқу орталықтары тыңдаушыларының, колледж және жоғары оқу орындары студенттерінің кәсіби құзыреттерін кәсіпорындағы жұмыс орындарында қалыптастыру және дамыту		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жұмыс орнында оқытуды жоспарлау 2. Жұмыс орнында оқыту 3. Оқытуды талдау, кеңес беру, пікір және ұсыныстар беру	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Жұмыс орнында оқытуды жоспарлау			

	Дағды 1: Жұмыс орнындағы оқыту жағдайларын бағалау және оқытуды жоспарлау	Машықтар:
		1. Жұмыс орнында оқытуға арналған жағдайлар мен мүмкіндіктерді анықтау 2. Жұмыс уақытын және оқытуға арналған уақытты жоспарлау 3. Оқытылатын адам орындайтын жұмыс операцияларын, өндірістік тапсырмаларды іріктеу және жоспарлау 4. Оқытылатын адамның бастапқы білімдері мен дағдыларының деңгейіне қарапайым диагностикасын жасау (бақылау, әңгімелесу, қысқа тест тапсырмасы)
		Білімдер:
		1. Кәсіпорында дуальді оқытуды жүргізудің тәртібі, ұзақтығы және шарттары 2. Білім беру ұйымының оқу бағдарламасы туралы негізгі мәліметтер 3. Жұмыс орнының технологиялық процесі және өндірістік операциялары 4. Жұмыс орнындағы техника қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау талаптары 5. Педагогикалық жобалаудың негіздері (SMART бойынша мақсат қою)
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
	Дағды 2: Оқу бағдарламалары және тапсырмалар бойынша білім беру ұйымының өкілдерімен өзара әрекеттесу	Машықтар:
		1. Кәсіпорын және білім беру ұйымы өкілдерімен оқыту және оқытылатындардың кәсіби практикасымен байланысты мәселелерді талқылау 2. Кәсіпорынның және өз жұмыс орнының білім беру ұйымдарының практикалық бағдарламаларына қосқан үлесін бағалау 3. Жұмыс орнында және кәсіпорында орындалатын оқу-өндірістік тапсырмалардың мысалдарын құрастыру және келтіру 4. Іскерлік хат алмасу және кәсіби коммуникация дағдыларын меңгеру
		Білімдер:
		1. Дуальды оқытуды ұйымдастыру ережелері 2. Өндірістік оқытудың, жұмыс орнында оқытудың және кәсіби практиканың ерекшеліктері 3. Маусымдылық пен өндірістік бағдарламаны ескере отырып, кәсіпорындағы және жұмыс орындарындағы оқыту шарттары мен мүмкіндіктері 4. Оқу-өндірістік тапсырмаларды және оқу бағдарламаларын құрастырудың мысалдары мен тәртібі
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
Еңбек функциясы 2: Жұмыс орнында оқыту	Дағды 1: Кәсіпорындағы мінез-құлық ережелері және техника қауіпсіздігі бойынша ақпарат беру және нұсқаулық өткізу	Машықтар:
		1. Кәсіпорынның тарихы, дәстүрлері, ережелері, өнімдері, қызметтері, өндіріс процесі, жұмыс орны және күн тәртібі туралы түсіндіру және ақпарат беру. 2. Жұмыс орнында және кәсіпорында техника қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау бойынша нұсқаулық жүргізу. 3. Оқытушының дайындық деңгейіне қарай ақпаратты жеткізу әдістерін бейімдеу.

		Білімдер:
		1. Кәсіпорынның тарихы, дәстүрлері, өндірістік көрсеткіштері, өнім өндіру және қызмет көрсету технологиялық процесі. 2. Кәсіпорында және жұмыс орнында техника қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау талаптары және ережелері. 3. Жеке қорғаныс құралдарын пайдалану, жабдықпен жұмыс істеу ережелері. 4. Өндірістік процестің ерекшелігі мен мүмкін қауіптер.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
	Дағды 2: Оқытылатын адамның ынтасын арттыру	Машықтар:
		1. Оқытылатын адамның оқу тапсырмаларын және жұмыс операцияларын орындауға деген қызығушылығы мен эмоционалды дайындығын қолдау 2. Ағымдағы жұмыс мақсаттарын, тапсырмаларын анықтау, оқытылатын адамның әрекеттерін талдау және оларды орындағаны үшін қолдау көрсету 3. Жұмыс уақытын және үзілістер мен демалысқа бөлінетін уақытты тиімді жоспарлау
		Білімдер:
		1. Оқытылатын адамның жұмысына кедергі келтіретін эмоционалды және психологиялық күй көріністері 2. Мотивацияның негізгі теориялары (мысалы, Маслоу пирамидасы) және оларды жұмыс ортасында қолдану 3. Эмоционалды күйінудің белгілері және оның алдын алу тәсілдері 4. Оқытылатын адамның әрекетін бағалау және ынталандыру тәсілдері 5. Жұмыс уақыты мен демалыс үзілістерінің ұзақтығына қатысты ережелер мен ұсыныстар 6. Жұмыс күнін тиімді жоспарлау жөніндегі ұсынымдар
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
	Дағды 3: Жұмыс орнында оқыту және кәсіби практиканы жүргізу	Машықтар:
		1. Өндірістік оқыту мен кәсіби практиканың мақсаттарын ескере отырып, оқытылатын адам үшін көмекші, қарапайымнан бастап күрделіге дейінгі өндірістік тапсырмаларды, жобаларды, жұмыс операцияларын таңдау 2. Өндірістік тапсырманы орындау шарттары мен тәртібін түсіндіру, көрсету және түсінгенін тексеру 3. Қажет болған жағдайда бақылау, қадағалау, түзету енгізу және тапсырма немесе жобаның орындалуын бағалау 4. Оқу әңгімелерін жүргізу 5. Жұмыс орнындағы оқыту бойынша ағымдағы жазбаларды жүргізу және құжаттау

		Білімдер:
		1. Жұмыс орнында оқыту технологиялары 2. Өндірістік оқытудың төрт кезеңді әдісі «айт–көрсет–жасап көр–тексер» (оқытуға дайындық, көрсету және түсіндіру, орындап көру, қайталау және бекіту) 3. Бағыттаушы мәтіндер әдісі 4. Оқу әңгімелері әдісі 5. Әңгімелердің түрлері мен жүргізу тәртібі: проблемалық, консультациялық, бағыттаушы 6. Ағымдағы оқытудың және кәсіби практиканың мақсаттары 7. Оқытуға ықпал ететін және кедергі келтіретін факторлар 8. Құрастырылатын және толтырылатын құжаттардың тізімі мен мазмұны
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
	Дағды 4: Өндірістік оқытудағы жанжалдардың алдын алу және қиын жағдайларды шешу	Машықтар:
		1. Қарсылықтарды, даулы мәселелерді, қатысушылар арасындағы келіспеушілікті анықтау, ықтимал жанжалды жағдайларды байқау және олардың себептерін белгілеу 2. Жанжалды немесе қиын жағдайларды болдырмау, жеңу жолдарын талқылау, ұсыну және іске асыру 3. Дауларды шешу үшін белсенді тыңдау техникасын қолдану 4. Жанжалдың ушығуының ерте белгілерін анықтау
		Білімдер:
		1. Жанжалдың білдіру түрлері, себептері, ушығу мүмкін жолдары, жанжал кезеңдері 2. Типтік қайшылықтар мен жанжалды әрекеттер мысалдары 3. Жанжалға қатысушылардың мінез-құлық түрлері 4. Жанжалдарды болдырмау, тоқтату және еңсеру тәсілдері 5. Қақтығыссыз коммуникацияның негіздері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
	Дағды 5: Оқытылатын адамнан кері байланыс алу және ағымдағы оқу нәтижелерін бағалау	Машықтар:
		1. Оқытылатын адаммен оның нақты нәтижелері, әрекеттері, қиындықтары, туындаған жағдайлары мен сұрақтары туралы әңгіме өткізу және ұсыныстар беру 2. Өндірістік тапсырмаларды орындау барысында оқытылатын адамның нәтижелерін, мінез-құлқын, әрекеттерін бағалау және оларды жақсарту бойынша кеңес, ұсыныстар беру 3. Сұрақтар мен практикалық тапсырмалар арқылы материалды игеруді тексеру
		Білімдер:
		1. Әңгіме жүргізу тәртібі және кезеңдері. 2. Кері байланыс құралдары (жазбаша пікірлер, бақылаулар, сауалнамалар, сұрақтар, өндірістік оқыту күнделіктері, жұмыс дәптерлері, кері байланыс күнделіктері, өзін-өзі бақылау дәптерлері және т.б.). 3. Оқу нәтижелерін, мінез-құлық пен әрекеттерді бағалау әдістері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
Еңбек функциясы 3:		

Оқытуды талдау, кеңес беру, пікір және ұсыныстар беру	Дағды 1: Емтихан алдында және басқа оқу іс-шаралары алдында оқытылатын адамға кеңес беру	Машықтар:
		1. Жұмыс орнындағы оқыту нәтижелері бойынша байқау емтиханын немесе практикалық тапсырма жүргізу 2. Емтиханның негізгі бөлімдерін, тапсырмаларын оқытылатын адаммен келісу 3. Бағалау критерийлері көрсетілген емтихандық тапсырманың бағалау картасын немесе чек-парағын әзірлеу
		Білімдер:
		1. Білім беру ұйымындағы біліктілік емтиханын өткізу талаптары мен тәртібі, бағалау әдістері 2. Кәсіпке, біліктілікке, мамандыққа қойылатын емтихан талаптары 3. Байқау емтиханның және практикалық тапсырманың мақсаты мен мазмұны 4. Емтиханның теориялық және практикалық бөліктерін бағалау критерийлері 5. Емтихан процесін және нәтижелерін рәсімдеу үшін қажетті жазбалардың, құжаттардың түрлері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
	Дағды 2: Оқытылатын адамға пікір, мінездеме және оқу нәтижелері бойынша ұсыныстар дайындау	Машықтар:
		1. Фактілер мен бақылаулар негізінде оқытылатын адамның әрекеттерін, мінез-құлқын, оқу-өндірістік нәтижелерінің динамикасын және туындаған қиындықтарын объективті бағалау 2. Оқытылатын адамның нәтижелері мен көрсеткен қасиеттерін сауатты әрі құрылымды түрде жазбаша құжатта көрсету (пікір, мінездеме, ұсынымдық құжат) 3. Мінездемеде жеткізілген нәтижелерді де, жұмысқа деген көзқарасты (ұқыптылық, тәртіптілік, жауапкершілік, бастамашылдық, қызығушылық) де нақты көрсету
		Білімдер:
		1. Оқытылатын адамның мінез-құлқын және нәтижелерін бағалау критерийлері, жұмыс сапасына қойылатын талаптар, кәсіби дайындығының көрсеткіштері, мінез-құлық нормалары және корпоративтік стандарттар 2. Ресми мінездеме мен пікір дайындаудың ережелері мен құрылымы, іскери стиль талаптары, дұрыс тұжырымдар, объективтілік пен дәлелділік қағидаттары 3. Оқытылатын адамның көрсеткен қасиеттерін талдау негіздері, оның еңбекқорлығын, тәртіптілігін, жауапкершілігін, бастамашылдығын, жұмысқа деген қатынасын анықтау тәсілдері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
	Дағды 3: Оқытуды талдау	Машықтар:
		1. Жұмыс орнындағы оқыту кезеңін толығымен бағалау, тәлімгер ретінде қолданған сәтті тәсілдерді және кездескен қиындықтар мен қателіктерді анықтау 2. Келесі оқыту кезеңінде қолдану үшін қателіктердің алдын алу немесе оларды еңсеру жолдарын әзірлеу 3. Өзінің табысты тәжірибесін басқа тәлімгерлерге арналған қысқа алгоритмдер немесе жадынамалар түрінде рәсімдеу

		Білімдер:	
		1. Тәлімгердің қызметін талдау және өзін-өзі бағалау әдістемесі, рефлексия қағидаттары, қателіктерді анықтау тәсілдері, оқыту әдістерінің тиімділігін талдау амалдары 2. Жұмыс орнында оқыту кезінде кездесетін типтік қиындықтар мен қателіктер, тәлімгерлер жиі кездесетін мәселелер, олардың себептері және алдын алу тәсілдері 3. Оқыту процесін жақсарту және тәлімгердің әрекеттерін түзету әдістері, өзгерістерді жоспарлау құралдары, оқытуды оңтайландыру тәсілдері, оқытылатын адаммен өзара әрекеттесудің тиімділігін арттыру әдістері 4. Әдістемелік материалдарды рәсімдеу ережелері, қысқа алгоритмдер мен жадынамаларды құрылымдау қағидаттары	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	оқытылатын адамнан алынған кері байланысты, оқу нәтижелерін объективті бағалауды, ұсыныстардың мазмұнын, пікір мен мінездеме шынайылығын және олардың негізділігін, оқыту процесінің толық әрі шынайы талдауын қамтамасыз етуге жауапты оқытылатын адамның қызметін әділ, бейтарап және объективті бағалау қақтығыстарсыз мінез-құлық үлгісін көрсету оқытылатын адаммен тиімді коммуникация жүргізу және техника қауіпсіздігі талаптарын меңгеруін тексеру оқытылатын адамның әрекеттерін бағалау, оның мінез-құлқы мен әрекеттеріне шынайы және сеніммен қарау білім беру ұйымы өкілдерімен бірлесе отырып, жұмыс орнындағы оқыту бағдарламасын әзірлеу оқытылатын адаммен жеке әңгіме жүргізу және оқу нәтижелерін бағалау позитивті оқу және жұмыс атмосферасын қалыптастыру және оны сақтау оқытылатын адамға құрметпен қарау мақсатты коммуникация жүргізу тәлімгерлік ынта, тәжірибемен бөлісуге және басқалардың дамуына көмектесуге деген ұмтылыс		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	-		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	4	Кәсіптік даярлау жөніндегі мамандар	
	4	Персоналды оқыту және дамыту жөніндегі кәсіби мамандар	
11. Кәсіптің карточкасы «Жұмыс орнындағы оқыту тәлімгері»:			
Топтың коды:	2379-9		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Жұмыс орнындағы оқыту тәлімгері		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жұмыс орнында оқытуды жүргізетін кәсіп, біліктілік бойынша кемінде 2 жыл тәжірибе. Жұмыс орнында оқыту жүргізу бойынша кемінде 1 жыл тәжірибе.		

Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Тәлімгердің дағдыларын, шеберліктерін, білімдерін өздігінен меңгеру. Оқу курстарында, тағылымдамаларда дайындық және біліктілікті арттыру.	
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	3121-1-010 - Электромеханик-тәлімгер 2171-2-003 - Багермейстер-тәлімгер 2171-2-017 - Капитан-тәлімгер 3152-1-003 - Командир-тәлімгер	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жоғары оқу орындарының студенттеріне, жаңа қызметкерлерге және біліктілігін арттыратын қызметкерлерге өндірістік жағдайда оқыту және тәжірибе беру	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жаңа қызметкердің өндірістік бейімделуі 2. Қызметкердің құзыреттерін бағалау және оқытуды жоспарлау 3. Жұмыскерді оқыту 4. Жұмыскердің жетістіктерін және оқыту процесін талдау 5. Жоғары оқу орны студентін оқыту
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Жаңа қызметкердің өндірістік бейімделуі	Дағды 1: Қызметкерді жұмыс ортасына енгізу және қауіпсіздік талаптарымен таныстыру	Машықтар:
		1. Жұмыс жағдайларымен бастапқы таныстыруды жүргізу (жұмыс орны, күн тәртібі және т.б.) 2. Техника қауіпсіздігі, еңбекті қорғау және жұмыс орнындағы мінез-құлық бойынша кіріспе және бастапқы нұсқаулық өткізу 3. Қызметкердің ақпаратты түсінуін және меңгеруін бақылау, бағалау және кері байланыс беру
		Білімдер:
		1. Еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өндірістік нұсқаулық талаптары, оның ішінде кіріспе және бастапқы нұсқаулық өткізу тәртібі 2. Жұмыс орнын ұйымдастыру және еңбек жағдайларының ережелері, жабдық пен құралдарды пайдалану, жұмыс режимдері, аумақтағы мінез-құлық нормалары 3. Жаңа қызметкерлерге тән тәуекелдер мен жиі кездесетін қателіктер, оларды болдырмау шаралары және жұмысты қауіпсіз орындау тәсілдері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Қажет емес
	Дағды 2: Өндірістік тапсырмаларды және талаптарды түсіндіру, қызметкерді оларды орындау барысында бақылау, кеңес беру және түзетуші қолдау көрсету	Машықтар:
		1. Орындайтын тапсырма туралы ақпаратты құрылымдау және оны нақты, түсінікті, бірмәнді тұжырымдармен жеткізу 2. Қызметкердің нақты әрекеттерін, мінез-құлық белгілерін және орын алған жағдайларды кейін талдау, кері байланыс және кеңес беру мақсатында жүйелі түрде жазып отыру 3. Қызметкердің әрекеттерін сенім атмосферасында түзету, конструктивті қолдау көрсету және туындаған жағдайларда бірлесіп шешім іздеуге жәрдемдесу

		Білімдер:
		1. Өндірістік тапсырмаларды орындау талаптары мен стандарттары, жұмыс алгоритмдері, дұрыстық критерийлері, рұқсат етілетін ауытқулар, жиі кездесетін қателіктер 2. Коммуникация тәсілдері және кері байланыс әдістері, ақпаратты құрылымдау жолдары, нақты түсіндіру қағидалары, бақылауларды тіркеу және оларды қызметкерге дұрыс көрсету әдістері 3. Әрекеттерді түзетудің қолдаушы әдістері, бірлесіп шешім іздеу техникалары және қақтығыстардың алдын алу тәсілдері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Қажет емес
	Дағды 3: Бейімдеу қорытындыларын шығару және қызметкерге ұсынымдар жасау	Машықтар:
		1. Жүйелі түрде қызметкердің бейімделу кезеңінің барысы мен нәтижелері туралы объективті деректерді жинау және талдау, оның ішінде мінез-құлық фактілері, тапсырмаларды меңгеру динамикасы және жұмыстың орындалу сапасы 2. Қызметкердің лауазымдық функцияларды өздігінен орындауға дайындығын, өндірістік тапсырмаларды меңгеру деңгейін және белгіленген талаптарға сәйкестігін бағалау 3. Қызметкердің одан әрі дамуына қатысты нақты, шынайы және мақсатты ұсыныстар тұжырымдау, оның ішінде басым бағыттарды, қажетті қадамдарды және тиімді оқыту әдістерін анықтау
		Білімдер:
		1. Лауазымға қойылатын талаптар, функционалдық міндеттерді меңгеру көрсеткіштері, сапа және қауіпсіздік нормалары, жұмыс ортасына сәтті бейімделудің белгілері 2. Қызмет нәтижелерін талдау және интерпретациялау әдістері, фактілерді жинау тәсілдері, бақылау, бағалау, өзін-өзі есеп беру құралдары, қызметкердің әлсіз және күшті тұстарын анықтау әдістері 3. Кәсіби даму жоспарлау қағидаттары, ұсыныстарды тұжырымдау тәсілдері, оқыту іс-шараларының түрлері, жеке даму траекториясын құру тәртібі
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Қажет емес
Еңбек функциясы 2: Қызметкердің құзыреттерін бағалау және оқытуды жоспарлау	Дағды 1: Қызметкердің құзырет деңгейін бағалау және оқыту мақсаты мен жоспарын әзірлеу	Машықтар:
		1. Қызметкердің нақты білім деңгейін, еңбек дағдыларын және мінез-құлық көріністерін кешенді диагностикалау (бақылау, сұхбат, пробный тапсырмалар, жұмыс нәтижелерін талдау арқылы) 2. Қызметкердің дайындық деңгейін лауазымдық нұсқаулық талаптарымен, өндірістік стандарттармен және тапсырмаларды орындау сапасының критерийлерімен салыстыру 3. Білім, дағды, тәжірибе немесе мотивация жетіспеушілігін анықтау, олардың жұмысты орындауға әсерін ажырату 4. Жұмыс функциясының талаптарына және қызметкердің дайындығына сәйкес нақты, өлшенетін және қол жеткізілетін оқыту мақсаттарын тұжырымдау 5. Тиімді оқыту әдістері мен форматтарын таңдау, тақырыптар мен тапсырмаларды кезең-кезеңімен құрылымдау, орындалу ретін, мерзімдерін және бақылау нүктелерін белгілеу

		Білімдер:
		1. Кәсіпке, лауазымға қойылатын біліктілік талаптары 2. Жұмыс орнында және лауазымда талап етілетін құзыреттер 3. Құзыреттерді бағалау әдістері мен критерийлері 4. Жұмыс орнында оқытудың әдістері мен түрлері 5. Оқыту мақсаттары мен жоспарларын құру әдістері 6. Кәсіпорынның негізгі құзыреттер модельдері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Қажет емес
	Дағды 2: Материалдарды дайындау және оқу-өндірістік, өндірістік, аналитикалық, эксперттік тапсырмаларды әзірлеу	Машықтар:
		1. Оқытылатын адамның қажетті құзыреттерін қалыптастыруға ең қолайлы негізгі операцияларды және типтік жұмыс жағдайларын анықтау 2. Өндірістік, аналитикалық немесе эксперттік тапсырманың күрделілік деңгейін жұмыскердің дайындығына сәйкес белгілеу 3. Оқыту процесін кезеңдер бойынша жобалау 4. Демонстрациядан бастап өздігінен орындауға дейінгі кезеңдері және орындалу шарттары көрсетілген оқу-өндірістік, өндірістік, немесе аналитикалық, немесе эксперттік тапсырмаларды құрастыру 5. Құзыреттілікті біртіндеп арттыруға арналған күрделілендірілген тапсырмалар әзірлеу 6. Жұмыс орнында оқыту барысында әлеуметтік осал топтағы немесе ерекше қажеттіліктері бар жұмыскерлерге қолдау көрсету 7. Нақты өндірістік жағдайларға негізделген кейстер әзірлеу 8. Қысқа нұсқаулықтар мен чек-листтерді пайдалана отырып, оқытылатын адамның дербес жұмысын ұйымдастыру
		Білімдер:
		1. Өндірістік процестер мен технологиялар 2. Өндірістік тапсырмалар түрлері (кіріспе, жаттықтыру, тәуекелсіз; тәлімгер бақылауымен орындалатын; автономды) 3. Аналитикалық, эксперттік тапсырмалардың түрлері 4. Жұмыс орнында оқыту әдістері (көрсету, инструктаж, жаттықтыру, қателерді талдау) 5. Тапсырмаларды қою қағидаттары: қарапайымнан күрделіге, бақылаудан өздігінен орындауға 6. Тапсырма формалары: жеке және топтық; оқу (жаттықтыру) және өндірістік (нақты) 7. Әртүрлі қабылдау түрлеріне бейімдеу қағидаттары
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Қажет емес
Еңбек функциясы 3: Жұмыскерді оқыту		

Дағды 1: Жұмыскерге толық ақпарат беру, тапсырмаларды (өндірістік, аналитикалық, эксперттік) белгілеу және күрделендіре отырып беру	Машықтар:
	1. Жұмыскерге тапсырманың мақсаты мен мазмұнын, орындау ережелерін, мінез-құлық нормаларын және қауіпсіздік талаптарын нақты түсіндіру 2. Тапсырманы құрылымды түрде тұжырымдау: не орындау керек, қандай мерзімде, қандай шарттарда, қандай ресурстармен және нәтижені қандай критерийлер бойынша бағалау 3. Белсенді тыңдау қолдану және жұмыскердің тапсырманы қалай түсінгенін тексеру 4. Тапсырмалардың күрделілігін кезең-кезеңімен арттыру, көлемін, жылдамдығын, жағдайларын қиындату немесе жаңа элементтер енгізу 5. Бақылау деңгейін біртіндеп төмендетіп, жұмыскердің дербестігін арттыру 6. Тапсырмаларды біріктіріп, жұмыскерді өзара байланысты процестерге, командалық жұмысқа, параллель операцияларға қосу 7. Ақпарат көлемін реттеу, шамадан тыс жүктеме болдырмай, материалды құрылымдау 8. Нақты жұмыс тапсырмаларын орындауды оқытумен интеграциялау 9. Қойылған мақсаттардың түсінікті, қолжетімді және өлшенетін болуын қамтамасыз ету
	Білімдер:
	1. Технологиялық процестің операциялар реттілігі, жабдық, жұмыс режимдері 2. Өндірісте қолданылатын цифрландыру технологиялары, сандық бағдарламалы басқару, жасанды интеллект 3. Аналитикалық және эксперттік тапсырмаларды шешу әдістері 4. Ғылыми-техникалық сараптама жүргізу тәртібі 5. Экологиялық тәсілдер 6. Тәлімгерлік әдістер: көрсету, түсіндіру, бірлескен орындау, өздігінен жаттығу, қателерді талдау 7. Кезеңдік тәсіл: қарапайымнан күрделіге, бақылаудан дербес орындауға 8. Типті қателер мен тәуекелдер 9. Күрделендіру тәсілдері: көлемді арттыру, уақытты қысқарту, жағдайды қиындату, көпміндеттілік, талдау және шешім қабылдау элементтерін қосу
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Қажет емес
Дағды 2: Жұмыскердің оқу-өндірістік, өндірістік, аналитикалық, эксперттік тапсырмаларды орындауын бағалау	Машықтар:
	1. Тапсырма нәтижесін жұмыскермен келісілген критерийлер бойынша бағалау 2. Дамытушы кері байланыс беру, жетістіктерді атап өту, қателерді конструктивті түзету 3. Жұмыскерді ынталандыру, оның прогресін көрсету 4. Оқыту жоспарын прогресске қарай түзету, тапсырмаларды жеңілдету немесе күрделендіру
	Білімдер:
	1. Өндірістегі сапа стандарттары мен нормативтері 2. Операциялар мен әдістердің дұрыс реттілігі 3. Бағалау әңгімесін жүргізу тәртібі 4. Бағалау кезеңдері: бақылау, жазып алу, талдау, кері байланыс
Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес

	Дағды 3: Қызметкердің іс-әрекетіне кеңес беру және түзету	Машықтар:
		1. Жасырын қиындықтар мен сенімсіздіктерді анықтау 2. Түсінікті, қолданбалы ұсыныстар беру 3. Ережелерді, стандарттарды, қауіпсіздік талаптарын, сапа критерийлерін нақты түсіндіру 4. Практикалық мысалдар, аналогиялар келтіру 5. Дұрыс орындау тәсілін көрсету 6. Қайта орындауды ұйымдастыру 7. Кері байланыстың «контекст – бақылау – салдар – ұсыныс» моделін қолдану
		Білімдер:
		1. Кеңес беру әдістемесі, белсенді тыңдау, нақтылау сұрақтары 2. Визуализация тәсілдері, схемалар мен көрнекіліктер 3. Қателерді талдау әдістері 4. Құзыреттілікті дамытуға арналған күрделендіру принциптері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
Еңбек функциясы 4: Жұмыскердің жетістіктерін және оқыту процесін талдау	Дағды 1: Жетістіктерді бағалау, оқу туралы есеп, пікір, мінездеме және ұсыныстар дайындау	Машықтар:
		1. Жұмыскер нәтижелерін оқу бағдарламасының талаптарымен, стандарттарымен және нормаларымен салыстыру салыстыру 2. Күшті жақтарын, меңгерілген дағдыларды, табысты орындалған тапсырмаларды, өнімділікті жақсартуды анықтау 3. Дамыту аймақтарын белгілеу 4. Мінез-құлықтық құзыреттілігін, жауапкершілікті, бастамашылдықты, командалық өзара әрекеттестікті бағалау 5. Қызметкердің неліктен нәтижеге қол жеткізгенін (жеке қасиеттерінің, қолдауының, табандылығының арқасында) немесе оған қол жеткізбегенін (білімдегі олқылықтар, ынтаның болмауы, сыртқы жағдайлар) түсіну қабілеті 6. Мақсаттарын, мазмұнын, нәтижелері мен ұсынымдарын көрсете отырып, оқу туралы толық есеп дайындау 7. Мінездеме немесе пікірде кәсіби қасиеттерді, жетістіктерді, құзырет деңгейін сипаттау 8. Әрі қарай даму, қандай курстардан өту керек, кейін қандай тапсырмалар беру керек бойынша нақты ұсыныстар тұжырымдау 9. Мінездемелер және пікірлер үшін кәсіпорынның стандартталған формаларын қолдану

		Білімдер:
		1. Өндірістегі сапа стандарттары мен нормативтер 2. Жұмысты орындаудың дұрыс операциялар реттілігі, әдістері мен техникалары 3. Бағалау әңгімесін өткізу тәртібі 4. Бағалау кезеңдері: бақылау, тіркеу, талдау, кері байланыс 5. Бақылау әдістері: тесттер, сұхбат, практикалық тапсырмалар, бақылау, өзін-өзі бағалау 6. Салыстыру әдістері: құзыреттердің бастапқы деңгейі мен қол жеткізілген нәтижені салыстыру жолдары 7. Қателерді талдау әдістері: ауытқуларды жіктеу және ұсынымдарды конструктивті ету тәсілдері 8. Мінездеме мен пікірдің құрылымы: күшті жақтар, оқыту нәтижелері, ұсынымдар 9. Одан әрі дамыту бағдарламалары: ішкі курстар, келесі деңгейдегі тәлімгерлік, біліктілікті арттыру 10. Ұйымдастырушылық мүмкіндіктер: күрделірек учаскелерге ауыстыру, функцияларды кеңейту, мансаптық өсу
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
	Дағды 2: Біліктілік емтиханына дайындау үшін жұмыскерге кеңес беру	Машықтар:
		1. Не қайталау керек, қандай жаттығулар орындау қажет екенін түсіндіре отырып ұсыныстар беру 2. Емтихан құрылымы мен кезеңдерін түсіндіру 3. Сапа талаптары мен қауіпсіздік ережелерін нақты түсіндіру 4. Сұрақтарға жауап беру, белгісіздік пен қобалжуды азайту 5. Емтихан жағдайларын модельдеу
		Білімдер:
		1. Кәсіпке, разрядқа, біліктілік деңгейіне қойылатын талаптар 2. Бағалау критерийлері, уақыт нормалары, сапа талаптары, жіберілетін қателер саны 3. Емтихан тапсыруға рұсат беру қағидалары 4. Типті қателер 5. Пайдалы материалдар: оқу құралдары, онлайн-курстар, ішкі база
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
	Дағды 3: Жұмыскердің оқыту нәтижелерін талдау және жақсарту бойынша ұсыныстар дайындау	Машықтар:
		1. Қол жеткізілген нәтижелерді оқыту мақсаттары және жоспары бойынша салыстыру 2. Құзыреттердің даму динамикасын, дағдылардың, білімнің және дербестіктің өсуін бағалау 3. Жұмыскер жиі қателесетін немесе қиындық көретін тақырыптарды, тапсырмаларды, кезеңдерді анықтау 4. Қиындықтардың себептерін талдау: жеткіліксіз көрнекілік, материалдың күрделілігі, уақыттың жетіспеуі, әдістеменің сәйкес келмеуі және т.б. 5. Бағдарламаны жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу: материал берілу ретін өзгерту, тапсырмаларды күрделендіру немесе жеңілдету 6. Әдістемені жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу: практиканы арттыру бақылау нүктелерін қосу, қателерді талдауды жүйелі түрде жүргізу 7. Әртүрлі деңгейдегі жұмыскерлерге бейімдеу шараларын ұсыну, материалды қолжетімді форматқа бейімдеу

		Білімдер:
		1. Кәсіп, санат, біліктілік деңгейі бойынша талап етілетін құзыреттер, біліктілік талаптары 2. Бастапқы және соңғы деңгейді салыстыру әдістері, олқылықтарды анықтау тәсілдері, нәтижелердің сандық және сапалық талдауы 3. Білімдегі, дағдылардағы, мотивациядағы типтік қателер, сондай-ақ ұйымдастырушылық себептер 4. Саладағы үздік тәлімгерлік тәжірибелер, әріптестердің кейстері және салалық ұсынымдар
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
Еңбек функциясы 5: Жоғары оқу орны студентін оқыту	Дағды 1: Жоғары оқу орнының мен студенттің оқу іс-шарасына (курстық жұмыс, дипломдық жұмыс, т, тағылымдама және т.б.) қатысты сұранысы мен қажеттілігін түсіну	Машықтар:
		1. Кәсіпорынның оқу іс-шаралары шеңберінде студенттер тиімді орындай алатын құзыреттерге, дағдыларға, зерттеулерге және технологиялық міндеттерге деген қажеттіліктерін айқындау. 2. Өндірістік проблемаларды оқу-өндірістік тапсырмалар түрінде тұжырымдау (мысалы, дипломдық жұмыс тақырыбын нақты бір міндетті шешу ретінде анықтау). 3. Жоғары оқу орнының оқу жоспарларын, практиканың мақсаттарын, курстық және дипломдық жұмыстарға қойылатын талаптарды, күтілетін нәтижелерді зерделеу. 4. Практика, курстық немесе дипломдық жұмыс басталар сәтте студенттерде болуы тиіс білім мен дағдылар деңгейін түсіну. 5. Оқу мақсаттары мен кәсіпорынның қажеттіліктері арасындағы мүдделердің сәйкестігін анықтау.
		Білімдер:
		1. Кәсіпорынның стратегиялық және өндірістік басымдықтары, кәсіпорынға қажет жұмыс бағыттары, жобалар немесе зерттеулер. 2. Студенттердің күшімен шешуге болатын мәселелер. 3. Болашақ қызметкерге қойылатын құзыреттерге қойылатын талаптар. 4. Жоғары оқу орнының оқу жоспарлары мен бағдарламалары, практикалардың, курстық және дипломдық жұмыстардың мақсаттары, есептілікке қойылатын талаптар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес

Дағды 2: Кәсіпорында оқу іс-шарасын жоспарлау және орындау	Машықтар:
	1. Жоғары оқу орнының оқу жоспарына сәйкес оқу іс-шарасының мақсаттарын, студент қорытындысында қандай құзыреттерді дамытуы тиіс екенін талдау 2. Мазмұнын мен міндеттерін айқындау, мақсаттарға сәйкес келетін өндірістік учаскелерді, тақырыптарды және қызмет түрлерін таңдау 3. Студент үшін кәсіпорындағы оқу іс-шарасының жоспарын әзірлеу 4. Кәсіпорынның тарихы, құндылықтары, дәстүрлері мен ережелері туралы құрылымдалған әрі түсінікті мәлімет беру, студентті өнімдер мен қызметтермен, өндірістік процестің ерекшеліктерімен, жұмыс орнының құрылымымен және күнделікті регламентпен таныстыру 5. Студентке нақты және қолжетімді нұсқаулықтар беру, тапсырмаларды орындау тәсілдерін көрсету, жұмыс барысында оны сүйемелдеу, уақтылы түсіндірулер, консультациялар және түзетуші қолдау көрсету 6. Тапсырмаларды қарапайым бақылаудан бастап операцияларды өз бетінше орындауға дейін кезең-кезеңімен меңгеруді ұйымдастыру 7. Жоспардың орындалуын бақылау, ілгерілеуді қадағалау, қажет болған жағдайда тапсырмаларды түзету 8. Жұмыс орнында оқыту барысында әлеуметтік тұрғыдан осал және ерекше қажеттіліктері бар студенттерге қолдау көрсету
	Білімдер:
	1. Жоғары оқу орнының оқу жоспары, сағаттар көлемі, тақырыптық бөлімдер, есептілікке қойылатын талаптар 2. Оқу мақсаттары, студент қалыптастыруы тиіс құзыреттер: білім, білік, жауапкершілік, дербестік 3. Күтілетін нәтиже: практика бойынша есеп, курстық немесе дипломдық жұмыс, жобаны қорғау, нақты операцияларды меңгеру 4. Практика мен тағылымдамалар бағдарламалары, күнделік нысандары, өткізу тәртібі, тапсырмалардың мазмұны 5. Жұмыс орнындағы оқыту әдістері: нұсқама беру, көрсету, жаттықтыру, тәлімгерлік, бірлесіп орындау
Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
Дағды 3: Қорытынды жасау, есеп, мінездеме және студентке ұсыныстар дайындау	Машықтар:
	1. Оқу нәтижелерін талдау, мақсаттар мен нақты жетістіктерді салыстыру 2. Студентке мінездеме немесе пікір дайындау, меңгерген құзыреттерді, күшті жақтарын және ұсыныстарды сипаттау 3. Бағдарламаны, мазмұнды, әдістерді жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу 4. Қорытынды құжаттарды, тәжірибе туралы есепті, жеке жоспарларды, күнделікті толтыру
	Білімдер:
	1. Тәжірибе мақсаттары мен күтілетін нәтижелері 2. Жоспардың орындалуын талдау әдістері 3. Жоспардан ауытқу себептері 4. Студенттің күшті жақтарын анықтау, бастамашылдығын, дербестігін, табыстарын бағалау әдістері 5. Дамуы қажет бағыттарды анықтау, қосымша дайындықты талап ететін қателерді талдау

	Дағдыны тану мүмкіндігі:	қажет емес
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	оқыту нәтижелері мен қызметкерлердің немесе студенттердің құзыреттерінің дамуына жоғары деңгейдегі жеке жауапкершілік оқыту мен өндіріске байланысты стандартты емес және белгісіз жағдайларда шешім қабылдауға дайын болу оқу процесін ұйымдастырудағы дербестік, жоспар құра білу, бағдарламаларды нақты жағдайларға бейімдеу жоғары қарым-қатынас дағдылары, күрделі нәрселерді қарапайым сөздермен түсіндіре білу, оқушылардың әртүрлі санаттарына түсінікті болу оқушыны құрметтеу, оның жеке ерекшеліктерін, мәдени айырмашылықтарын ескеру процесті басқарудағы икемділік, өзгерістерге жылдам жауап беру жаңашылдыққа ашық болу, жаңа технологиялар мен әдістерді меңгеруге дайындық өзін-өзі дамыту, өзінің біліктілігі мен педагогикалық құзыреттілігін арттыруға ұмтылу білім алушының жетістіктерін бағалаудағы кәсіби этика, объективтілік, адалдық әлеуметтік жауапкершілік, білікті кадрларды даярлаудағы өз рөлінің маңыздылығын түсіну	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	-	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	4	Кәсіптік даярлау жөніндегі мамандар
	4	Персоналды оқыту және дамыту жөніндегі кәсіби мамандар

4-ші тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

12. Мемлекеттік органның атауы:
Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі
Орындаушы:
Сафарова С.А. - руководитель управления нормирования труда и национальной системы квалификаций Департамента труда и социального партнерства, +7 (717) 274 28 52, s.safarova@enbek.gov.kz
13. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):
«Атамекен» ҚР Ұлттық кәсіпкерлер палатасы
Жоба жетекшісі:
Азамат Бейсенбенов
E-mail: a.beysenbenov@atameken.kz
Телефон нөмірі: +7 (717) 291 93 27
Орындаушылар:
Марат Исабеков, +7 (717) 260 04 40, m.issabekov@kazlogistics.kz
14. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 12.11.2025 ж.
15. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 23.12.2025 ж.
16. «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 13.10.2025 ж.
17. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: Нұсқа 1, 2026 ж.
18. Болжамды қайта қарау күні: 19.03.2029 ж.