



Nümunəvi peşə standartı
Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi
Müəssisələr  c n nümunəvi təlim standartı

Qrafik dizayner

İngilis dilində adı: Graphic designer

N: 2166-3-00080-01

Azərbaycan Respublikasının  m k və  halinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi və Dünya Bankının birgə həyata keçirdiyi “Sosial M dafi nin İnkışafı” layihəsinin “ISCO 88/08-  uyğun t kmill şdirilm ş peşə standartlarının v  əlaqədar təlim standartlarının hazırlanması” tapşırığı  r iv sində “GOPA Consultants” v  “SEFT Consulting” tərəfindən hazırlanmışdır.

Bakı
İyul, 2012-ci il

İSTİFADƏ OLUNAN ANLAYIŞLAR

Bacarıq

Verilmiş iş üzrə vəzifə və fəaliyyətləri yerinə yetirmək qabiliyyətidir.

Bacarıq səviyyəsi

Həyata keçirilən fəaliyyətlərin əhatəliliyi və mürəkkəbliyi ilə müəyyən olunur, burada fəaliyyətlərin mürəkkəbliyi əhatə üzərində üstünlüyə malikdir. Hər bir bacarıq səviyyəsi üzrə müvafiq bilik səviyyəsi tələb olunur. ISCO-da, eləcə də Məşğulluq Təsnifatında aşağıdakı dörd geniş bacarıq səviyyəsi müəyyən edilir:

Birinci bacarıq səviyyəsi

Birinci bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr sadə və dövri fiziki fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsini zəruri edir. Bundan əlavə, birinci bacarıq səviyyəsində bir çox peşələr fiziki güc və dözümlülük tələb etdiyi halda, əksəriyyətində sadə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı tələb olunur. Bu bacarıqlara ehtiyac duyulduğu halda belə, onlar işin əsas hissəsini təşkil etmir.

Birinci bacarıq səviyyəsinə daxil olan bəzi peşələrdə səriştəli fəaliyyət üçün ibtidai təhsili və ya əsas təhsilin birinci mərhələsini başa vurmaq (ISCED üzrə 1-ci səviyyə) tələb oluna bilər. Bəzi işlər üçün isə iş yerlərində qısamüddətli təlimlər tələb oluna bilər.

Birinci bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələr ixtisası olmayan işçi qüvvəsini əhatə edir.

İkinci bacarıq səviyyəsi

İkinci bacarıq səviyyəsi üzrə bütün peşələrdə səriştəli fəaliyyət üçün tələb olunan bilik və bacarıqlar, adətən, ümumi orta təhsilin birinci mərhələsini başa vurmaqla (ISCED üzrə 2-ci səviyyə) əldə olunur. Bəzi peşələrdə ümumi orta təhsilin ikinci mərhələsini bitirmək zəruri hesab olunur (ISCED üzrə 3-cü səviyyə) ki, bura ixtisaslaşmış peşə təhsili və iş yerlərində həyata keçirilən təlim də daxil ola bilər. Müəyyən peşələr ümumi orta təhsili bitirdikdən sonra ilk peşə-ixtisas təhsili almağı (ISCED üzrə 4-cü səviyyə) tələb edir. Bəzi hallarda isə iş təcrübəsi və iş yerlərində həyata keçirilən təlim formal təhsili əvəz edə bilər.

İkinci bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələrə ixtisaslı işçilər daxildir.

Üçüncü bacarıq səviyyəsi

Üçüncü bacarıq səviyyəsindəki peşələr, adətən, ixtisaslaşmış sahə üzrə geniş praktiki, texniki və metodoloji biliklər tələb edən mürəkkəb texniki və praktiki fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsini əhatə edir. Bu bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr, ümumiyyətlə, yüksək səviyyədə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı, eləcə də inkişaf etmiş ünsiyyət bacarığı tələb edir.

Üçüncü bacarıq səviyyəsi üzrə tələb olunan bilik və bacarıqlar, adətən, ümumi orta təhsil bazasına əsaslanan təhsil müəssisələrində 1-3 illik təhsil vasitəsi ilə əldə olunur (ISCED üzrə 5b səviyyəsi). Azərbaycanda bu bacarıq səviyyəsinə uyğun təhsil adətən orta ixtisas təhsili müəssisələrində (kolleclər) verilir. Bəzi hallarda müvafiq sahə üzrə geniş iş təcrübəsi və iş yerlərində həyata keçirilən uzunmüddətli təlim formal təhsili əvəz edə bilər.

Üçüncü bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələr əsasən texniki işçiləri əhatə edir.

Dördüncü bacarıq səviyyəsi

Dördüncü bacarıq səviyyəsinə, adətən, ixtisaslaşmış sahə üzrə geniş nəzəri və praktiki biliklər əsasında mürəkkəb problemlərin həlli və qərarların qəbul edilməsini tələb edən fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsi daxildir. Bu bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr, ümumiyyətlə, yüksək səviyyədə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı, eləcə də təkmilləşmiş ünsiyyət bacarığı tələb edir.

Dördüncü bacarıq səviyyəsi üzrə tələb olunan bilik və bacarıqlar, adətən, ali təhsil müəssisələrində birinci və ya daha yüksək elmi dərəcənin verilməsi ilə yekunlaşan 3-6 illik təhsil vasitəsi ilə əldə olunur (ISCED üzrə 5a səviyyəsi və ya daha yüksək səviyyə). Bu bacarıq səviyyəsi üçün Azərbaycanda adətən bakalavriat və daha yüksək təhsil pillələri uyğun gəlir.

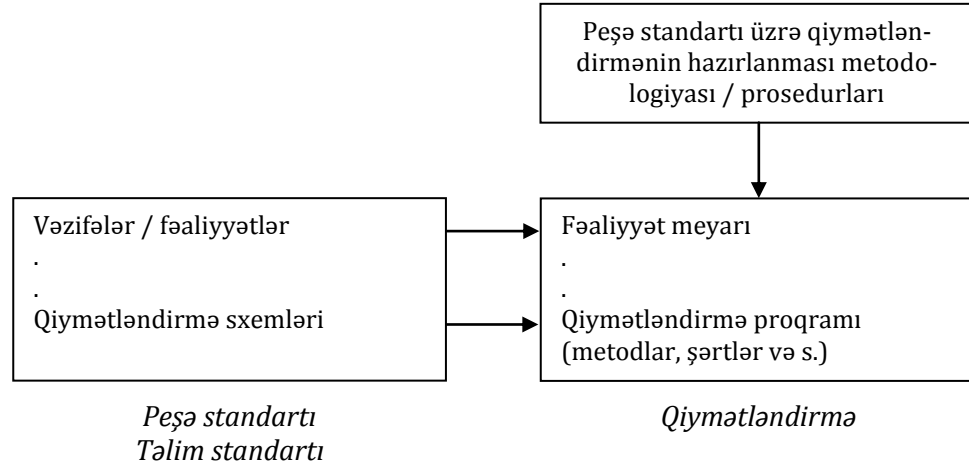
Dördüncü bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələrə menecerlər, mühəndislər, müəllimlər, həkimlər və s. daxildir ki, bunlar çox vaxt peşəkarlar adlandırılır.

Bilik	Təhsil və ya təcrübə vasitəsilə əldə edilən məlumat və faktlar toplusunu əhatə edir.
Əlavə / ümumi səriştələr	Müvafiq əmək fəaliyyətini həyata keçirə bilmək üçün tələb olunan səriştələrə əlavə olaraq, arzuolunan faydalı səriştələri əhatə edir. Buraya əmək fəaliyyətini təkmilləşdirə bilən, bir çox peşələr üçün ümumi olan və gələcəkdə tələb olunacaq səriştələr daxildir. Bunlar işçilərin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün əsas kimi çıxış etmir.
Əvvəlki təlimin tanınması	Harada və necə təhsil almasından asılı olmayaraq, qeydə alınmış ixtisaslar və vahid standartlar baxımından insanların əvvəlki təliminin tanınması prosesidir. İnsanlar təhsil müəssisəsində formal təlim keçmələrindən və ya qeyri-formal təlim əldə etmələrindən asılı olmayaraq, öyrənmə prosesini heç vaxt dayandırmırlar. Əvvəlki təlimin qiymətləndirilməsi və tanınması prosesi aşağıdakı kimidir: <ul style="list-style-type: none">• Şəxsin nə bildiyi və nə bacardığının müəyyənləşdirilməsi;• Şəxsin bilik və bacarıqlarının xüsusi standartlar, səriştələrin qiymətləndirilməsi üzrə əlaqəli meyarlar ilə müqayisə edilməsi;• Bu standartlara münasibətdə təlimin qiymətləndirilməsi;• Şəxsin formal, qeyri-formal və informal təlimlər vasitəsilə keçmişdə topladığı bacarıq, bilik və təcrübənin tanınması.
Fəaliyyət	Fərdin vəzifələrinin bir hissəsi olan iş və ya məsuliyyəti əks etdirir. Buna görə də vəzifə bir sıra fəaliyyətlərə bölünür.
Formal təlim	Azərbaycan Respublikasının təhsil və təlim müəssisələrində həyata keçirilir, dövlət təhsil sənədinin verilməsi ilə nəticələnir. Təhsil müəssisələrində formal təlimlər dövlət təhsil standartlarına uyğun olaraq aparılır. Əldə edilən səriştələr testlər vasitəsilə yoxlanılır və dövlət təhsil sənədi verilir.
İnformal təlim	Özünü-təlim yolu ilə bilik və bacarıqlara yiyələnmənin formasıdır. Təhsil və təlim müəssisələrindən kənarında həyata keçirilir və təbii olaraq gündəlik həyatımızda müşahidə olunur. Formal və qeyri-formal təlimdən fərqli olaraq, informal təlim çox vaxt qeyri-ixtiyari baş verir və beləliklə, hətta fərdlərin özləri də səriştələrinin artırılmasında onun rolunu hiss etməyə bilər (məsələn, kütləvi informasiya vasitələrindən, ictimaiyyət arasında gündəlik qarşılıqlı əlaqələrdən və ümumi münasibətlərdən məlumatın əldə edilməsi).

	<p>O, təlimin həyata keçirilməsi sahəsində (xüsusilə) ixtisaslaşmamış hər hansı bir şəxs (yəni ailə üzvləri, digər əlaqəli şəxslər və s.) tərəfindən istiqamətləndirildiyi halda, məqsədli xarakter daşıya bilər. İnfomal təlim ölkə səviyyəsində qəbul edilən diplom və sertifikatların verilməsi ilə nəticələnir.</p>
İş	<p>Fərdin işəgötürən üçün və ya sərbəst məşğulluq şəraitində həyata keçirdiyi vəzifə və ya fəaliyyətlərin toplusudur (ISCO-08 -ə uyğun olaraq).</p>
İşə yanaşma	<p>Müəyyən ideya, obyekt, şəxs və ya vəziyyətə müsbət və ya mənfi münasibəti əks etdirir.</p> <p>Yanaşma fərdin fəaliyyət seçimini, çətinlik, həvəsləndirmə və mükafatlara (hamısı birlikdə stimulyasiya adlanır) cavab reaksiyasını müəyyən edir. Bu baxımdan yanaşma iş üçün xeyli vacibdir.</p> <p>Yanaşmanın 4 əsas komponenti var: (1) Emosional: hiss və həyəcan; (2) İdrak: məntiqlə həyata keçirilən inam və fikirlər; (3) İrədi: fəaliyyət meyilləri; (4) Qiymət: stimullara mənfi və ya müsbət münasibət.</p>
Qeyri-formal təlim	<p>Təhsil sistemi ilə paralel şəkildə aparılır və dövlət təhsil sənədinin verilməsi ilə müşayiət olunmur. Qeyri-formal təlimlər iş yerlərində və ya formal təlim sistemlərinə yardım üçün yaradılmış təşkilat və ya mərkəzlərdə, dərnlərdə, fərdi məşğələlərdə, vətəndaş cəmiyyəti təşkilatları və qruplarında həyata keçirilə bilər.</p>
Qiymətləndirmə metodu	<p>Səriştəni ölçmək üçün üsul və ya alətdir.</p>
Qiymətləndirmə paketi	<p>Fəaliyyət meyarı da daxil olmaqla fərdin səriştələrinin qiymətləndirilməli olduğu müxtəlif qiymətləndirmə metodlarıdır.</p>
Qiymətləndirmə sxemi	<p>Qiymətləndirmə standartlarının vəzifələrini və onların yerinə yetirilmə istiqamətlərini müəyyən edir.</p> <p>Peşə standartları üzrə qiymətləndirmənin məqsədi fərdin müvafiq peşə standartını fəaliyyətlər, vəzifələr və ya tapşırıqlar üzrə həyata keçirə bilməsini müəyyən etməkdir. Sözügedən tapşırıqlar, peşə standartında müəyyən edilən texniki bacarıqları, planlaşdırma və problemləri həll etmə biliklərini, gözlənilməz vəziyyətlərdə hərəkət etmək bacarığını, digər şəxslər ilə işləmək bacarığını və ünsiyyət bacarıqlarını əhatə etməlidir.</p> <p>Peşə standartları üzrə qiymətləndirmənin məqsədlərinə, digər məsələlərlə yanaşı, aşağıdakılar daxildir:</p> <ul style="list-style-type: none">• İşəgötürmə;• Karyera yüksəlişi;• Bilik və bacarıqlarda olan boşluqların və təlim ehtiyaclarının müəyyən edilməsi;• İşçi heyətinin qiymətləndirilməsi. <p>Qiymətləndirməni planlaşdırma zamanı onun xarakterik cəhətlərinə xüsusi diqqət yetirmək lazımdır: qiymətləndirmə hansı interval çərçivəsində həyata keçirilməlidir, hansı hədəflər müəyyən edilməlidir, hansı qiymətləndirmə metodları daha məqsədəuyğundur. Qiymətləndirmə sxemi aşağıdakı qiymətləndirmə metodlarından 2 və ya 3-nü əhatə etməlidir: i) Əmək fəaliyyətinin müşahidə edilməsi; ii) İşin nəticəsinin qiymətləndirilməsi; iii) Simulyasiya; iv) Suallar (şifahi və ya yazılı); v) Layihə işi; vi) Portfel əsasında qiymətləndirmə; vii) Dinləmə qiymətləndirilməsi; viii) Fərdi</p>

araşdırmalar; ix) Müştəri qiymətləndirməsi (məsələn, müştəri sorğu formaları), ekspert və şəxsi qiymətləndirmə və s.

Peşə standartı və peşə standartı üzrə qiymətləndirmə arasındakı əlaqə aşağıdakı sxemdə göstərilmişdir.



Məşğulluq təsnifatı (MT)

Ölkədə əmək bazarının inkişafına, beynəlxalq təcrübədə qəbul edilmiş uçot və statistikaya uyğun olaraq ISCO-08 təsnifatından istifadə edilməklə, onun genişləndirilməsi əsasında 2010-cu ildə hazırlanmışdır. Onun strukturu ISCO-08 təsnifatının strukturu ilə eynidir. MT Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin 20 Dekabr 2010-cu il 180 sayılı qərarı ilə təsdiq edilmiş və AZT041-2010 nömrəsi ilə dövlət qeydiyyatına alınmışdır.

Peşə

Yüksək oxşarlıq dərəcəsinə malik əsas vəzifə və fəaliyyətlərdən ibarət olan işlərin məcmusudur. Şəxsin hər hansı bir peşə ilə bağlılığı onun hazırda tutduğu vəzifə, əlavə və ya əvvəlki işləri vasitəsi ilə müəyyən olunur.

Peşə standartı

Konkret peşə sahələrində işçilərin yerinə yetirdikləri əmək funksiyalarına qoyulan ümumi tələbləri sistemli şəkildə əks etdirən normativ sənəddir. O, müvafiq səriştələr çərçivəsində işçinin bilik, bacarıq və vərdisləri nəzərə alınmaqla, onun əmək funksiyalarını yerinə yetirməsinə imkan verəcək konkret vəzifə öhdəliklərinin və fəaliyyətlərin siyahısını özündə ehtiva edir. Peşə standartı işdəki rolu təyin etməyə, işçinin fəaliyyətini qiymətləndirməyə, eləcə də, təkmilləşmə, peşə yüksəlişi üçün yollar müəyyən etməyə və hazırlamağa kömək edə bilər.

Peşə standartları ISCO-ya və Məşğulluq təsnifatına uyğun olaraq təsnifatlaşdırılır.

Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi

Qiymətləndirmə hər hansı bir sahədə səriştənin aşkar edilməsi məqsədilə fərdin fəaliyyətinin aydın şəkildə müəyyən edilmiş standartlar ilə müqayisədə ədalətli və dəqiq şəkildə ölçülməsinə imkan verən prosesdir. İş yerinin qiymətləndirilməsi prosesi iş yeri ilə bağlı gündəlik fəaliyyətin tərkib hissəsini təşkil edir. Qiymətləndirmə zamanı əldə edilən nəticələr fərdlərə öz işlərini necə yerinə yetirdiyini öyrənməyə imkan verir. Bu, biliklərin, bacarıqların, yanaşma və davranışın inkişaf etdirilməsində, beləliklə, səriştənin nümayiş etdirilməsində onlara yardım edir.

Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi qiymətləndirmə sxemi, fəaliyyət meyarları, qiymətləndirməni həyata keçirmək üçün zəruri

Peşələrin Beynəlxalq Standart Təsnifatı (ISCO)	<p>qiymətləndirmə metodları və resurslarını əhatə edir.</p> <p>Beynəlxalq Əmək Təşkilatının (BƏT) məsul olduğu əsas beynəlxalq təsnifatlardan biri olmaqla, beynəlxalq iqtisadi və sosial təsnifat qrupuna daxildir.</p> <p>ISCO iş prosesində qarşıya qoyulan vəzifə və fəaliyyətlərə müvafiq şəkildə müəyyən edilmiş qruplara uyğun olaraq işlərin təşkilində vasitə rolunu oynayır. Onun əsas vəzifələri aşağıdakıları təmin etməkdən ibarətdir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Peşələrə dair statistik və inzibati məlumatların beynəlxalq hesabatını, müqayisəsini və mübadiləsini həyata keçirmək üçün baza rolunu oynamaq;• Peşələrin milli və regional təsnifatlarının hazırlanması üçün model rolunu oynamaq;• Bilavasitə özlərinin milli təsnifatını hazırlamayan ölkələrdə tətbiq oluna biləcək sistem rolunu oynamaq. <p>O, statistik və müştəri yönümlü proqramlar üçün nəzərdə tutulmuşdur. Müştəri yönümlü proqrama iş axtaranların iş yerlərinə yönəldilməsi, ölkələr arasında işçilərin qısa və uzunmüddətli miqrasiyasının idarə edilməsi, peşə təlimi proqramları və təlimatlarının hazırlanması daxildir.</p> <p>ISCO-nun ilk versiyası 1957-ci ildə qəbul edilmiş, daha sonra isə ISCO-68, ISCO-88 və hazırkı ISCO-08 versiyaları hazırlanmışdır.</p>
Səriştə	<p>Müvafiq əmək fəaliyyətini həyata keçirə bilmək üçün lazımi səviyyədə bilik, bacarıq, yanaşma və davranışa malik olmaqdır.</p> <p>İş kontekstində istifadə olunan “Səriştə” anlayışı iş yerində tətbiq olunan bacarıqları əks etdirir. Səriştə şəxs nəyi bilir (bilik), nəyi bacarır (bacarıq), nəyi etmək istəyir (yanaşma) və bunu necə edir (davranış) məhfumlarının birləşməsinin nəticəsidir. Beləliklə, səriştə işi yerinə yetirmək üçün lazım olan texniki peşə elementləri, ümumi şəxsi xüsusiyyətlər və istəklərin birləşməsidir.</p> <p>Səriştələr həmçinin işçinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün baza rolunu oynayır.</p>
Təhsilin Beynəlxalq Standart Təsnifatı (ISCED)	<p>1970-ci illərin əvvəllərində UNESCO tərəfindən həm ayrı-ayrı ölkələrdə, həm də beynəlxalq səviyyədə təhsilə dair statistik məlumatların əldə olunması, toplanması və təqdim olunmasına xidmət edən bir vasitə kimi hazırlanmışdır. ISCED 1975-ci ildə Cenevrədə keçirilən Təhsilə dair Beynəlxalq Konfransda qəbul edilmiş və daha sonra 1978-ci ildə Parisdə keçirilən UNESCO-nun Ümumi Konfransında qüvvəyə minmişdir. Hazırda istifadə edilən təsnifat ISCED 2011-dir.</p>
Təlim standartı	<p>İş yerində vəzifə və fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsi üçün zəruri <i>səriştələri</i> (bilik, bacarıq və yanaşmaları, həmçinin əlavə ümumi səriştələri) təsvir edir. Bu səbəbdən, onlar fəaliyyət meyarları hesab edilir və aşağıdakı hallarda istifadə olunur:</p> <ul style="list-style-type: none">• istehsaldan ayrılmadan peşə təlimlərinin hazırlanması;• istifadəyə yararlı səriştələrin inkişaf etdirilməsi və təmin olunması üçün təlim institutları ilə müəssisələr arasında əlaqə;• peşə təlimləri üçün təhsil standartları və kurikulumların hazırlanması.
Vəzifə	<p>İşin icrası üçün zəruri olan fəaliyyətləri əhatə edir.</p>

MÜNDƏRİCAT

A. NÜMUNƏVİ PEŞƏ STANDARTI	8
A.1. İşə dair xüsusi məlumat	8
A.1.1. Əmək şəraiti	8
A.1.2. İşə qəbul tələbləri	8
A.1.3. Tabeçilik	8
A.1.4. Peşə standartları üçün məsuliyyət və müstəqillik səviyyələri	9
A.1.5. Karyera yüksəlişi və sərbəst məşğulluq imkanları	9
A.2. Əsas vəzifələrin (V) və vəzifələr daxilində fəaliyyətlərin (F) siyahısı	10
A.3. Səriştələr haqqında	11
A.4. Qiymətləndirmələr haqqında	11
B. PEŞƏ STANDARTI ÜZRƏ QIYMƏTLƏNDİRMƏ NÜMUNƏSİ	12
B.1. Fəaliyyət meyarları	12
B.2. Qiymətləndirmə ilə bağlı resurslar	13
B.3. Qiymətləndirmə metodları	13
B.3.1. Fəaliyyətin qiymətləndirilməsi	13
B.3.2. Yazılı qiymətləndirmə	14
B.4. Nəticələrin qeydə alınması	18
C. MÜƏSSİSƏLƏR ÜÇÜN NÜMUNƏVİ TƏLİM STANDARTI	19
C.1. Səriştələrin qısa təsviri	19
C.2. Təlim sxemi	21
C.3. Təlim ilə bağlı xüsusi məlumat	24
C.3.1. Təlimin növləri	24
C.3.2. Təlimin istiqaməti	25
C.3.3. Əvvəlki təlimin tanınması	25
Peşə standartının hazırlanması prosesində iştirak etmiş müəssisə nümayəndələrinin siyahısı	Error! Bookmark not defined.
ISCO88/08-ə uyğun təkmilləşdirilmiş peşə standartlarının və əlaqədar təlim standartlarının hazırlanması layihəsi tərəfindən prosesin əlaqələndirilməsində iştirak etmiş şəxslərin siyahısı	Error! Bookmark not defined.
İstinadlar	Error! Bookmark not defined.

A. NÜMUNƏVİ PEŞƏ STANDARTI

Qrafik dizayner

Peşənin qısa təsviri

Qrafik dizayner müştərilərin fikrini, reklam olunan məhsulların üstünlüklərini çatdırmaq üçün yüksək vizuallaşdırma istedadına malik dizayn həlləri hazırlayır. O, müştəri və ya tabe olduğu menecer ilə birgə razılaşdırılmış təlimatlara uyğun olaraq işləyir, müştərinin tələblərinə cavab vermək üçün verilmiş büdcəyə uyğun olaraq münasib media vasitələrini seçməklə yaradıcı ideya və konsepsiyaları hazırlayır. O, eyni zamanda, fəaliyyəti çərçivəsində yaradıcı bacarıq, sektor ilə bağlı proqram təminatı üzrə ən son biliklər, vaxt, xərc və icra qrafiki ilə bağlı peşəkar yanaşma prinsiplərini əsas götürür.

Məşğulluq Təsnifatında (MT) peşənin kodu:	2166 (Dizayner, qrafika)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	4 (təvsiyə olunan səviyyə: 3)
ISCO 08-də işin kodu:	2166 (Designer, graphic)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	4
Hazırlanma tarixi:	İyul, 2012-ci il
Təsdiq edən qurum:	
Təsdiq tarixi:	
Təklif olunan yenilənmə tarixi:	İyul, 2017-ci il

A.1. İŞƏ DAİR XÜSUSİ MƏLUMAT

A.1.1. ƏMƏK ŞƏRAİTİ

- Normal iş saatları, lakin icra qrafikinə uyğun olaraq iş saatları dəyişkən ola bilər;
- İş qapalı mühitdə həyata keçirilir;
- Kompüter, avadanlıq və müvafiq proqram təminatından istifadə;
- Əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası qaydaları Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, Əmək Məcəlləsi, Texniki təhlükəsizlik haqqında Qanun və digər müvafiq qanunvericilik aktları ilə müəyyən olunur.

A.1.2. İŞƏ QƏBUL TƏLƏBLƏRİ

- Əmək münasibətləri Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, Əmək Məcəlləsi və digər normativ-hüquqi aktlarla tənzimlənir;
- İşə qəbul olunarkən sağlamlıq haqqında tibbi arayış, sonradan vaxtaşırı icbari tibbi müayinədən keçmək haqqında tibbi arayış (Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərarı və Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyinin müvafiq əmrləri ilə nəzərdə tutulduğu hallarda) təqdim olunur.

A.1.3. TABEÇİLİK

Kimə tabedir: Müəssisənin rəhbəri, Art Direktor və ya Kreativ Direktor.

Kim ona tabedir: yoxdur.

A.1.4. PEŞƏ STANDARTLARI ÜÇÜN MƏSULİYYƏT VƏ MÜSTƏQİLLİK SƏVİYYƏLƏRİ

Səviyyələr	Məsuliyyət, fəaliyyətlərin mürəkkəbliyi və müstəqillik	Uyğun gələn səviyyə
1	Planlaşdırılmış qaydada birbaşa nəzarət altında işləmək. İş təkrarlanan xarakterə malikdir və mürəkkəb olmayan bir neçə funksiyanı əhatə edir.	
2	Nəzarət altında işləmək, kiçik səlahiyyətlərə malik olmaq. Təcrübə tələb edən fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsi və əlaqələndirilməsi üçün məsuliyyət daşımaq. Öz fəaliyyətlərini planlaşdırmaq və nəticələri barədə hesabat vermək. Digər şəxslərlə əməkdaşlıq etmək və komandada işləmək.	
3	Əvvəlcədən məlum olan vəzifə və fəaliyyətlər çərçivəsində müstəqil idarəetmə və komandanın idarə edilməsini həyata keçirmək (eyni zamanda həm idarəetmə, həm də istehsal subyekti kimi çıxış etmək). İşə yanaşmasını dəyişən şəraitə uyğunlaşdırmaq və dövrü problemlərin həlli zamanı elementar nəzəriyyələrdən istifadə etmək. Digər şəxslərin gündəlik işinə nəzarət etmək, əmək fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün məsuliyyət daşımaq və işin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək. İşçilərə rəhbərlik etmək. Mürəkkəb fəaliyyətləri əlaqələndirmək və yerinə yetirmək. Ümumi təcrübədən istifadə etməklə xüsusi yeni fəaliyyətlər müəyyən etmək.	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Yeni və çox vaxt yaradıcı metodlar tələb edən məsələlərlə məşğul olmaq. Mürəkkəb məsələlərin həllində geniş təcrübədən istifadə etmək. Gözlənilməz dəyişiklik olduğu halda əmək fəaliyyətinə rəhbərlik və nəzarəti həyata keçirmək. Özü və başqaları üçün fəaliyyət meyarları hazırlamaq, onları nəzərdən keçirmək və təkmilləşdirmək. Gözlənilən və ya gözlənilməz iş rejimi şəraitində qərarların qəbul edilməsinə məsuliyyət daşımaq. Fərdlərin və qrupların peşəkar inkişafının idarə olunmasına məsuliyyət daşımaq. Fəaliyyətləri müşahidə etmək, qiymətləndirmək, müvafiq hesabatlar hazırlamaq və dəyişikliklər təklif etmək.	

A.1.5. KARYERA YÜKSƏLİŞİ VƏ SƏRBƏST MƏŞĞULLUQ İMKANLARI

- Təcrübə və müvafiq təhsil əldə etməklə rəhbər vəzifələrə yüksəlmək mümkündür;
- Bu peşədə yüksək ixtisaslı işlərə keçid təlimlər vasitəsi ilə mümkündür;

- Sərbəst məşğulluq üçün yaxşı imkanlar vardır.

A.2. ƏSAS VƏZİFƏLƏRİN (V) VƏ VƏZİFƏLƏR DAXİLİNDƏ FƏALİYYƏTLƏRİN (F) SİYAHISI

V.1. Müştərinin tələbini aydınlaşdırmaq:

- F.1.1. Tələb olunan qrafik dizayn komponentlərinin növünü müəyyən etmək;
- F.1.2. Müvafiq işçi heyəti ilə müzakirələr apararaq vizual dizayn konsepsiyasına təsir edən bilən amilləri, o cümlədən dizayn üslublarını müəyyən etmək;
- F.1.3. Müştəri ilə müzakirələr apararaq hədəf istifadəçiləri və auditoriyanı aydınlaşdırmaq, formatı və praktik platformanı müəyyən etmək;
- F.1.4. Büdcəni tərtib etmək.

V.2. İdeyalar yaratmaq və onları qiymətləndirmək:

- F.2.1. Media vasitələri, dizaynlar, şəkillər, incəsənət işləri və qrafik dizayn işini ruhlandırma bilən digər yaradıcı mənbələri nəzərdən keçirmək;
- F.2.2. Dizayn ideyalarına təsir göstərə bilən digər müvafiq informasiyanı əldə etmək;
- F.2.3. Texniki cəhətdən mümkün olan, texniki şərtlərə cavab verən, qrafik dizaynlar hazırlamaq və bütün dizayn məsələləri ilə bağlı yaradıcı həlli yolunu tapmaq;
- F.2.4. Dizayn üslubundan istifadə etməklə müvafiq müştərilər və həmkarlar üçün qrafik dizayn ideyaları təqdim etmək.

V.3. Yanaşma tərzlərini planlaşdırmaq:

- F.3.1. Tələb olunan qrafik dizayn komponentlərini hazırlamaq üçün ənənəvi və rəqəmsal şəkilçəkmə üslublarının sınağını aparmaq;
- F.3.2. Komponentləri hazırlamaq üçün müxtəlif mətbəə və qrafik dizayn elementlərini tədqiq etmək;
- F.3.3. İlk dizayn ideyaları və şərtlərini əldə edilən nəticələr ilə müqayisə etmək, yekun dizayn konsepsiyasını seçmək üçün onları müştəri və müvafiq işçi heyəti ilə müzakirə etmək;
- F.3.4. Dizayn üslubunu seçmək və müvafiq nəticə formatının fəaliyyət platformasının tələblərinə cavab verməsini təmin etmək məqsədi ilə onları aidiyyəti işçi heyəti ilə müzakirə etmək.

V.4. Qrafik dizayn üçün resursları təşkil etmək:

- F.4.1. Qrafik dizayn üçün tələb olunan resursları, o cümlədən iş sahəsin, materiallar, alətlər və avadanlıqları düzgün şəkildə müəyyən etmək;
- F.4.2. Təhlükəsizlik normalarına və təşkilatın texniki tələblərinə uyğun olaraq resursları hazırlamaq və təmin etmək.

V.5. Qrafik dizayn komponentlərini hazırlamaq:

- F.5.1. Seçilmiş dizayn üslublarından istifadə etməklə yekun dizayn konsepsiyası əsasında komponentlər üçün struktur hazırlamaq;
- F.5.2. Komponentləri hazırlamaq üçün qrafik dizayn prinsipləri və kommunikasiya prinsiplərini tətbiq etmək;
- F.5.3. Vizual dizaynı aidiyyəti işçi heyəti ilə məsləhətləşmələr nəticəsində müəyyən edilmiş texniki parametrlərə cavab verən müvafiq formatda saxlamaq.

V.6. Qrafik dizayn komponentlərini tamamlamaq:

- F.6.1. Yaradıcı həll yollarının dizayn və texniki şərtlərin tələblərinə cavab verdiyini qiymətləndirmək üçün qrafik dizayn komponentlərini nəzərdən keçirmək;
- F.6.2. Əlavə tələbləri və ya düzəlişləri aidiyyəti işçi heyəti ilə müzakirə etmək və təsdiqləmək, zəruri dəyişiklikləri həyata keçirmək.

V.7. İşin icra olunması və qiymətləndirmə:

- F.7.1. Yekun məhsulu müştəriyə təqdim etmək;
- F.7.2. Düzəlişlər etmək və təkrar fikirləşmək üçün müvafiq imkanları müəyyən etmək, onlardan istifadə etmək;
- F.7.3. İcra prosesinin effektivliyini və səmərəliliyini qiymətləndirmək;
- F.7.4. Şəxsi peşəkar üslublar və biliklərin inkişafı ehtiyacını tamamlanmış işdə əks etdirmək;
- F.7.5. Büdcəyə uyğun olaraq nəticələri qiymətləndirmək.

A.3.SƏRİŞTƏLƏR HAQQINDA

Fərdin "Qrafik dizayner" peşə standartı üzrə vəzifə və fəaliyyətləri həyata keçirməsi üçün zəruri olan əsas sərişmələr "Qrafik dizayner" peşəsi üzrə müvafiq təlim standartında göstərilmişdir (formal, qeyri-formal və informal təlimlər vasitəsilə əldə olunan bilik, bacarıq, yanaşma və davranış).

A.4. QİYMƏTLƏNDİRMƏLƏR HAQQINDA

Bu peşədə fərdin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi prosesi "Qrafik dizayner" peşəsi üzrə müvafiq peşə standartının qiymətləndirilməsində öz əksini tapır. Fərdin sistemli qiymətləndirilmələr vasitəsilə qiymətləndirilməsi işəgötürənə müxtəlif məqsədlər (yəni işəgötürmə, karyerada irəli çəkmə, heyətin qiymətləndirilməsi, təlim ehtiyaclarının qiymətləndirilməsi) baxımından faydalı ola bilər.

B. PEŞƏ STANDARTI ÜZRƏ QIYMƏTLƏNDİRMƏ NÜMUNƏSİ

Qrafik dizayner

Qiymətləndirməyə dair qısa məlumat

Qrafik dizaynerlər üçün qiymətləndirmə nümunəsi müştərilərin fikrini, reklam olunan məhsulların üstünlüklərini çatdırmaq üçün yüksək vizuallaşdırma istedadına malik dizayn həllərinin hazırlanması üçün tələb olunan bilik və bacarıqları müəyyən edir və qiymətləndirir.

Hazırkı peşə üçün **tövsiyə edilən qiymətləndirmə metodları** aşağıdakılardır: (i) fəaliyyətin qiymətləndirilməsi və (ii) yazılı testlər. Sözügedən peşə üçün qiymətləndirmə proqramının nümunəsi aşağıda verilmişdir.

Məşğulluq Təsnifatında (MT) peşənin kodu:	2166 (Dizayner, qrafika)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	4 (tövsiyə olunan səviyyə: 3)
ISCO 08-də işin kodu:	2166 (Designer, graphic)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	4
Test versiyası:	01
Hazırlanma tarixi:	İyul, 2012-ci il
Təsdiq edən qurum:	
Təsdiq tarixi:	

B.1. FƏALİYYƏT MEYARLARI

Bu meyarlar peşə standartındakı vəzifə və fəaliyyətlərlə birbaşa əlaqəlidir. Onlar ölçülə bilən formada müəyyən edilməlidir ki, qiymətləndirmə nümunələri hazırlayanlar üçün qiymətləndirmə maddələrinin formalaşdırılması baxımından faydalı olsun. Birinci (V.1) və sonuncu (V.7) vəzifələrə uyğun gələn fəaliyyət meyarları ilə bağlı nümunə aşağıda göstərilmişdir.

Fəaliyyət meyarı nümunəsi:

- V.1. Müştərinin tələbini aydınlaşdırmaq:
- F.1.1. Tələb olunan qrafik dizayn komponentlərinin növünü müəyyən etmək;
 - F.1.2. Müvafiq işçi heyəti ilə müzakirələr apararaq vizual dizayn konsepsiyasına təsir edən bilən amilləri, o cümlədən dizayn üslublarını müəyyən etmək;
 - F.1.3. Müştəri ilə müzakirələr apararaq hədəf istifadəçiləri və auditoriyanı aydınlaşdırmaq, formatı və praktik platformanı müəyyən etmək;
 - F.1.4. Büdcəni tərtib etmək.
- ...
- V.7. İşin icra olunması və qiymətləndirmə:
- F.7.1. Yekun məhsulu müştəriyə təqdim etmək;
 - F.7.2. Düzəlişlər etmək və təkrar fikirləşmək üçün müvafiq imkanları müəyyən etmək, onlardan istifadə etmək;
 - F.7.3. İcra prosesinin effektivliyini və səmərəliliyini qiymətləndirmək;
 - F.7.4. Şəxsi peşəkar üslublar və biliklərin inkişafı ehtiyacını tamamlanmış işdə əks etdirmək;

F.7.5. Büdcəyə uyğun olaraq nəticələri qiymətləndirmək.

B.2. QIYMƏTLƏNDİRMƏ İLƏ BAĞLI RESURSLAR

- a) Material və komponentlər: vacib deyil.
- b) Alət və avadanlıqlar: kompüter təchizatı.
- c) İstehlak malları: vacib deyil.

B.3. QIYMƏTLƏNDİRMƏ METODLARI

Fərdin sərəştəsini qiymətləndirmək məqsədi ilə aşağıdakı iki metoddan istifadə olunur: (i) fəaliyyətin qiymətləndirilməsi və (ii) yazılı test.

B.3.1. FƏALİYYƏTİN QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ

İcra müddəti: 1 saat.

İşlərin sayı: 1.

İşlərin icrasını qiymətləndirmək üçün meyarlar işəgötürən tərəfindən müəyyən olunur.

Əhatə olunan sahələr:

30% Müştərinin tələbini aydınlaşdırmaq:

Tələb olunan qrafik dizayn komponentlərinin növünü müəyyən etmək;

Müvafiq işçi heyəti ilə müzakirələr apararaq vizual dizayn konsepsiyasına təsir edə bilən amilləri, o cümlədən dizayn üslublarını müəyyən etmək;

Müştəri ilə müzakirələr apararaq hədəf istifadəçiləri və auditoriyanı aydınlaşdırmaq, formatı və praktik platformanı müəyyən etmək;

Büdcəni tərtib etmək.

20% İdeyalar yaratmaq və onları qiymətləndirmək:

Media vasitələri, dizaynlar, şəkillər, incəsənət işləri və qrafik dizayn işini ruhlandırma bilən digər yaradıcı mənbələri nəzərdən keçirmək;

Dizayn ideyalarına təsir göstərə bilən digər müvafiq informasiyanı əldə etmək;

Texniki cəhətdən mümkün olan, texniki şərtlərə cavab verən, qrafik dizaynlar hazırlamaq və bütün dizayn məsələləri ilə bağlı yaradıcı həlli yolunu tapmaq;

Dizayn üslubundan istifadə etməklə müvafiq müştərilər və həmkarlar üçün qrafik dizayn ideyaları təqdim etmək.

10% Yanaşma tərzlərini planlaşdırmaq:

Tələb olunan qrafik dizayn komponentlərini hazırlamaq üçün ənənəvi və rəqəmsal şəkildəki üslublarının sınağını aparmaq;

Komponentləri hazırlamaq üçün müxtəlif mətbəə və qrafik dizayn elementlərini tədqiq etmək;

İlkin dizayn ideyaları və şərtlərini əldə edilən nəticələr ilə müqayisə etmək, yekun dizayn konsepsiyasını seçmək üçün onları müştəri və müvafiq işçi heyəti ilə müzakirə etmək;

Dizayn üslubunu seçmək və müvafiq nəticə formatının fəaliyyət platformasının tələblərinə cavab verməsini təmin etmək məqsədi ilə onları aidiyyəti işçi heyəti ilə müzakirə etmək.

- 40% Qrafik dizayn komponentlərini hazırlamaq:
- Seçilmiş dizayn üslublarından istifadə etməklə yekun dizayn konsepsiyası əsasında komponentlər üçün struktur hazırlamaq;
 - Komponentləri hazırlamaq üçün qrafik dizayn prinsipləri və kommunikasiya prinsiplərini tətbiq etmək;
 - Vizual dizaynı aidiyyəti işçi heyəti ilə məsləhətləşmələr nəticəsində müəyyən edilmiş texniki parametrlərə cavab verən müvafiq formatda saxlamaq.

İş nümunəsi: İşlər toplusu.

Maksimum müddət: 1 saat.

İştirakçının görəcəyi işlər: Müəyyən müddət ərzində hazırladığı işlərin toplusunun təqdim olunması. Bu işlərdə bilik və bacarıqlar əks olunmalıdır. Namizədlər işləri haqqında ətraflı məlumat verməlidir. Bu məlumatlara aşağıdakılar daxildir: -

- İş hansı dizayn əsasında hazırlanmışdır;
- İşlərin hazırlanması prosesində hansı alət və materiallardan istifadə olunmuşdur;
- İşlərin hazırlanması prosesində hansı metodlardan istifadə olunmuşdur və s.

B.3.2. YAZILI QIYMƏTLƏNDİRMƏ

İcra müddəti: 43 dəqiqə.

Sualların sayı: 43.

Yazılı qiymətləndirməni keçmək üçün tələb olunan düzgün cavabların sayı işəgötürən tərəfindən müəyyən olunur.

Təvsiyə olunan nisbət: 70%.

Əhatə olunan vəzifələr:

- 20% İdeyalar yaratmaq və onları qiymətləndirmək
- 20% Qrafik dizayn üçün resursları təşkil etmək
- 40% Qrafik dizayn komponentlərini hazırlamaq
- 10% Qrafik dizayn komponentlərini tamamlamaq
- 10% İşin icra olunması və qiymətləndirmə

Sual nümunələri:

1. Müştərini və layihəni başa düşmək üçün dizayner _____ mərhələsini başlamalıdır.
 - a) Müəyyən etmə
 - b) Dizayn vermə
 - c) Dəyişmə
 - d) Araşdırma
2. İlk elektron səhifə quruluşu (layout) proqram təminatı necə adlanırdı?
 - a) Adobe

- b) Photoshop
 - c) PagerMaker
 - d) Illustrator
3. Aşağıdakılardan hansı Adobe Photoshop proqramının genişləndirməsidir?
- a) .jpg
 - b) .eps
 - c) .psd
 - d) .pdf
4. Aşağıdakılardan hansı Adobe İllustrator proqramının genişləndirməsidir?
- a) .ia
 - b) .ill
 - c) .doc
 - d) .ai
5. Dizaynın prinsipləri: Yaxınlıq, Tarazlaşdırma, Balans, Vurğu, Ritm, və _____.
- a) Birlik
 - b) Tekstura (təsvir)
 - c) Sahə
 - d) Rəng
6. _____ boz rəngin müxtəlif çalarlarının istifadəsinə deyilir.
- a) Sahə
 - b) Ton
 - c) Rəng
 - d) Dəyər
7. _____ rəngin dəyərini müəyyən edir.
- a) İşıq
 - b) Sahə
 - c) Vaxt
 - d) Televizoru uzaqdan idarə edən pult
8. CMYK-da K hərfi hansı rəngi ifadə edir?
- a) Yaşıl
 - b) Sarı
 - c) Qara
 - d) Mavi (sian)
9. İllustratorda doldurulan rəng tünd rəng, qradient, tekstura və _____ ola bilər.
- a) Parlaq şkalalı
 - b) Rəngsiz
 - c) Üslüblü (stilli)
 - d) Qalın (konsistensiyalı)

10. İllustratorada, xətlərin qalınlığını, rəngini, üslubunu və ya _____ dəyişmək mümkündür.
- Səviyyələrini
 - Teksturasını (təsvirini)
 - Hündürlüyünü
 - Qradientini
11. Aşağıdakılardan hansı miqyası (ölçünü) proporsional və ya qeyri-proporsional artırma yaxud azalda bilər?
- Yerini dəyişmə
 - Çevirmə
 - Ölçmə
 - Əks etdirmə
12. Obyektin miqyasını proporsional şəkildə müəyyən etmək üçün hansı düyməni sıxıb saxlamaq lazımdır?
- İnterval (probel)
 - Komanda
 - Kontrol
 - Şift (Yerdəyişmə)
13. İllustratorada obyektin önə və ya arxaya çəkilməsi əmri hansı menyuya daxildir?
- Obyekt
 - Effekt
 - Redaktə
 - Fayl
14. iMovie-də hesablayıcı bir saniyədə 30 kadr (fps) sayır. iMovie-də fps nəyi bildirir?
- sinxronlaşmış birinci pikseli (first pixels synced)
 - kadrlar üstəgəl saniyəni (frames plus seconds)
 - bir saniyəyə çəkilən kadrları (frames per second)
 - fotoların alışıma (ışığı) ardıcılığını (flash pictures sequence)
15. Photoshop-da bütün filtrləri istifadə etmək üçün Color Mode-un hansı əmri lazımdır?
- CMYK
 - RGB
 - Parlaq şkalalı
 - İndeksli Rəqəmsal
16. Photosopda mətnə Drop Shadow əlavə etmək üçün hansı menyuya daxil olmaq lazımdır?
- Fayl
 - Redaktə
 - Qatların Stili (üslubu)
 - Pəncərə

17. Yola (path) nə tətbiq olunur və Pen (Qələm) alətlərinin qalınlığı nədir?
18. ____ müvafiq olaraq rəngin açıqlığı və ya tündlüyü kimi müəyyən edilir (2 söz)
19. ____ rənglər bir rəngin tonlarıdır (ton və kölgələr).
20. ____ İllustrator, Photoshop vəFlashda hər hansı bir rəngi seçmək üçün istifadə olunur. (2 və ya 3 söz)
21. ____ riyazi müəyyən edilən xətlər və ayrılırdən yaradılmış incəsənət əsəridir. (2 söz)
22. ____ rəngin hissələrinin təsviri və ya bir nümunəsidir.
23. Nöqtələr Pen (Qələm) aləti ilə yaradılır. Bunlar kiçik kvadratlar (sahələr) şəklində olur. (2 söz)
24. İki mümkün ____ üfüqi və şaquli sənədin quruluşudur.
25. UPS daşımaları (trucks) tərəfindən istifadə edilən qəhvəyi rəng üçün CMYK modul genişlənməsi (mix) nə ola bilər?
26. Pizza Hut tərəfindən istifadə edilən qırmızı rəng üçün CMYK modul genişlənməsi (mix) nə ola bilər?
27. X-Acto bıçağı ilə dairə kəsmək mümkündürmü? (qısaca izah edin)
28. Qrafik sənət dünyasında tutqun haşiyə (mavi xətt) nədir?
29. Qrafik sənət dünyasında tapşırıq (təqdimat) nədir?
30. Müştəri elanı dəyişdirmək (ləğv etmək) istədikdə nə etmək lazımdır?
31. Aqat (Agate) nədir?
32. X-hündürlük nədir?
33. Muar (kombinasiyalı təhrif) nədir?
34. Kətan və verje (dama-dama kağız) arasındakı fərq nədir?
35. Mətbəədə liqatura nədir? (2 və ya 3 misal göstərin)
36. Bir düymədə neçə nöqtə var?
37. Avant Garde hansı şriftidir – serif və ya sans?

38. Pantone mürəkkəbli fonlarda metal mürəkkəblər üzrə adətən neçə fasilə (tələlərin təşkili) qoyulur?
39. Adətən quruluşlarda nə qədər kənarlaşmalar olur?
40. Şəkli offset çapda istifadə etmək məqsədilə onu böyütmək və ya azaltmaq üçün 72dpi (1 düymdəki nöqtələrin sayı) həcmi 300 dpi həcmə çevirmək lazımdır mı?
41. Kağız kütlənin əhatə olunmuş küncü ilə dekel (xüsusi qat) küncü arasındakı fərq nədir?
42. Əgər sizdə ikiyə dörddürsə; görünən nöqtələr üzərində əməliyyat üçün dörd rəngli çapda nə qədər mürəkkəb lazım olacaq?
43. Tünd qara rənglə adi qara arasındakı fərq nədir?

B.4. NƏTİCƏLƏRİN QEYDƏ ALINMASI

Hər bir iştirakçı üçün fərdi hesabatlar hazırlanmalı və fəaliyyətin qiymətləndirilməsi, eləcə də yazılı qiymətləndirmə üzrə toplanan balların hesabatı onlara təqdim edilməlidir. Qiymətləndirmə bir nəfər üçün bir dəfədən artıq istifadə edildiyi təqdirdə hesabatda qiymətləndirmədən əvvəlki və sonrakı ballar arasındakı faiz dəyişikliyi də əks olunmalıdır.

“Peşə standartları üzrə qiymətləndirmənin hazırlanması prosedurları” adlı sənəddə qiymətləndirmə üzrə geniş nəzəri və praktiki məlumatlar verilmişdir.

C. MÜƏSSISƏLƏR ÜÇÜN NÜMUNƏVİ TƏLİM STANDARTI

Qrafik dizayner

Təlim standartına dair qısa məlumat

Hazırkı təlim standartı müəssisələr, təlim mərkəzləri və institutları, təlim iştirakçıları üçün hazırlanmışdır və qrafik dizayner üçün tələb olunan səriştələri əks etdirir. İşlə bağlı səriştənin nümayiş etdirilməsi üçün tələb olunan bilik və bacarıqların əldə edilməsinə xidmət edən təlim proqramları, kurikulumlar və təlim materiallarının hazırlanmasında bu standartdan təlimat kimi istifadə etmək olar. Bu standart əsasında hazırlanmış təlim digər peşələr üzrə səriştələrə malik olan, mövcud səriştələrini inkişaf etdirmək, mövcud iş yerində digər vəzifələri icra edə bilmək, yaxud digər müəssisədə və ya digər peşə üzrə iş tapmaq üçün yeni ümumi səriştələr əldə etmək istəyən şəxslər üçün də uyğun ola bilər.

Məşğulluq Təsnifatında (MT) (bu təlimin müvafiq olduğu) peşənin kodu:	2166 (Dizayner, qrafika)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	4 (təvsiyə olunan səviyyə: 3)
ISCO 08-də işin kodu:	2166 (Designer, graphic)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	4
Milli İxtisas Çərçivəsi ilə əlaqə:	
ISCED-də kodu:	
Hazırlanma tarixi:	İyul, 2012-ci il
Təsdiq edən qurum:	
Təsdiq tarixi:	
Təklif olunan yenilənmə tarixi:	İyul, 2017-ci il

C.1. SƏRİŞTƏLƏRİN QISA TƏSVİRİ

Bilik:	<ul style="list-style-type: none">• Ümumi dizayn terminləri, xüsusilə də qrafik dizayn terminləri;• 2 və 3 ölçülü qrafik dizayn işləri üçün məlumatlar;• Vizual kommunikasiya ilə bağlı seçilmiş, mövcud, yaranmaqda olan nəzəriyyə və fikirlər;• Rənglərin idarə edilməsi praktikası və nəzəriyyəsi, mexaniki və ya elektron;• Mətbəə nəzəriyyəsi və təcrübəsi;• Çapa hazırlıq prosesləri və onların dizayn prosesi ilə əlaqəsi;• Qrafik dizayn işi üçün smeta-xərclərin hazırlanması;• Tipik vizuallar, onların əlavə edilməsi və onlarla əməliyyatlar;• Tənqidi və yaradıcı düşüncə metodları və qrafik dizayn fəaliyyəti kontekstində onların işləməsi;• Qrafik dizayn prosesi zamanı qarşıya çıxan tipik problemlər, onların aradan qaldırılması və ya həll edilməsi yolları;• Qrafik dizayn işlərinin sənədləşdirilməsi, təqdim edilməsi ilə bağlı mövcud və yaranmaqda olan təcrübələr;• Fəaliyyətin planlaşdırılması, vaxtın və resursların idarə edilməsi ilə bağlı
---------------	---

- əsas idarəetmə metodları;
- Qrafik dizayn fəaliyyəti ilə bağlı olan əqli mülkiyyət məsələləri və qanunvericilik;
- Qrafik dizayn prosesində istifadə edilən alət və materiallar ilə bağlı olan dayanıqlı məsələlər;
- Qrafik dizayn işləri üçün SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühitin mühafizəsi) tələbləri;
- Corel Draw və ya Adobe Illustrator;
- Adobe Photoshop.

-
- Bacarıq:
- Aşağıdakılar ilə bağlı kommunikasiya, qrup halında çalışmaq bacarığı:
 - yazılı və şifahi təlimatları şərh etmək və aydınlaşdırmaq;
 - istehsal qrupunun tərkib hissəsi kimi çalışmaq – həm müstəqil şəkildə tapşırıq üzrə, həm də rəhbərlik altında;
 - digər qrup üzvlərindən alınan rəylərə konstruktiv şəkildə cavab vermək.
 - Qrafik dizaynlar üçün müxtəlif praktiki ideyalar təşəbbüsü etmək və hazırlamaq;
 - Aşağıdakılar ilə bağlı texniki biliklər:
 - qrafik dizaynlarının yaradılması üçün müxtəlif dizayn üslublarından, o cümlədən sektor üzrə standart qrafik proqram təminatından istifadə etmək;
 - qrafik dizaynlarını hazırlamaq üçün qrafik dizayn və kommunikasiya prinsiplərini tətbiq etmək;
 - müxtəlif fəaliyyət formatları üçün müvafiq formatda qrafik dizayn komponentləri yaratmaq;
 - standart adlardan istifadə edərək faylları və təlimatları idarə etmək.
 - Aşağıdakılar ilə bağlı müstəqil idarəetmə və planlaşdırma bacarığı:
 - iş tapşırıqlarını prioritetləşdirmək;
 - icra qrafikini idarə etmək.
 - Rəsm çəkmək bacarığı.

-
- Yanaşma:
- Dəqiq iş qrafikinə uyğun olaraq effektiv və operativ şəkildə işləmək;
 - İntizamlı fəaliyyət;
 - İş saatları çərçivəsində çeviklik;
 - Müştəri yönümlü;
 - Hesabatların hazırlanması, sadə və aydın statistika;
 - Sahibkarlıq yanaşması və davranışı.

-
- Əlavə / ümumi səriştələr:
- Yeni metodların hazırlanması üçün yaradıcılıq;
 - Yaxşı ünsiyyət bacarığı;
 - Problemlərin həll edilməsi;
 - Əməkdaşlıq edən;
 - Kompüter savadı;
 - Adobe Fireworks.
-

C.2. TƏLİM SXEMİ

Müvafiq təlim kursunu uğurla başa vuran “Qrafik dizayner” aşağıdakıları bacaracaqdır / biləcəkdir:

Bölmə 1: İşə hazırlaşmaq və fəaliyyətləri planlaşdırmaq

Öyrənmə nəticələri:

- | | |
|----------|--|
| Nəticə 1 | Tələblərə uyğun olaraq qrafik dizayn komponentlərinin növünü müəyyən etmək; |
| Nəticə 2 | Hədəf istifadəçiləri və auditoriyanı müəyyən etmək; formatı və praktik platformanı əks etdirmək; |
| Nəticə 3 | Büdcəni tərtib etmək. |

Bölmə 2: Müxtəlif dizayn üslublarından istifadə etmək

Öyrənmə nəticələri:

- | | |
|----------|--|
| Nəticə 1 | Vizual dizayn konsepsiyasına təsir edən amilləri, o cümlədən dizayn üslublarını müəyyən etmək; |
| Nəticə 2 | Dizayn üslubunu seçmək; müvafiq nəticə formatının fəaliyyət platformasının tələblərinə cavab verməsini təmin etmək yollarını izah etmək. |

Bölmə 3: Qrafik dizayn və kommunikasiya prinsiplərini tətbiq etmək

Öyrənmə nəticələri:

- | | |
|----------|--|
| Nəticə 1 | Komponentləri hazırlamaq üçün qrafik dizayn və kommunikasiya prinsiplərini müəyyən edilmiş vaxt çərçivəsində izah etmək. |
|----------|--|

Bölmə 4: İnsanlararası effektiv ünsiyyət qurmaq

Öyrənmə nəticələri:

- | | |
|----------|---|
| Nəticə 1 | Müştərini qarşılamaq və arzuolunan nəticəni müştəri ilə müzakirə etmək. |
|----------|---|

Bölmə 5: Qrafik dizayn komponentlərini yaratmaq

Öyrənmə nəticələri:

- | | |
|----------|---|
| Nəticə 1 | Seçilmiş dizayn üslublarından istifadə etməklə yekun dizayn konsepsiyası əsasında komponentlər üçün struktur hazırlayıb nümayiş etdirmək; |
| Nəticə 2 | Vizual dizaynı müəyyən edilmiş texniki parametrlərə cavab verən müvafiq formatda saxlamaq; |
| Nəticə 3 | Yaradıcı həll yollarının dizayn və texniki şərtlərin tələblərinə cavab verdiyini qiymətləndirmək üçün qrafik dizayn komponentlərini izah etmək. |

Bölmə 6: CorelDraw X6-da işçi sahənin alətlərinin məqsədlərini müəyyənləşdirmək

Öyrənmə nəticələri:

- | | |
|----------|--|
| Nəticə 1 | Standart alətlər panelində yerləşən alətlərin istifadə məqsədlərini müəyyən etmək; |
| Nəticə 2 | Standart alətlər panelindən ayrı olan alətlər panellərinin istifadə məqsədlərini izah etmək; |
| Nəticə 3 | Seçim alətlərinin istifadə məqsədlərini müəyyənləşdirmək; |

Nəticə 4	Formanı dəyişdirmək üçün alətlərinin istifadə məqsədlərini müəyyən etmək;
Nəticə 5	Kəsim alətlərinin istifadə məqsədlərini sadalamaq;
Nəticə 6	Miqyas alətlərinin istifadə məqsədlərini müəyyən etmək;
Nəticə 7	Əymə alətlərinin istifadə məqsədlərini müəyyən etmək;
Nəticə 8	İntellektual alətlərin istifadə məqsədlərini müəyyən etmək;
Nəticə 9	Düzbucaq alətlərinin istifadə məqsədlərini izah etmək;
Nəticə 10	Ellips alətlərinin istifadə məqsədlərini izah etmək;
Nəticə 11	Obyekt alətlərinin istifadə məqsədlərini müəyyən etmək;
Nəticə 12	Əsas fiqurların istifadə məqsədlərini izah etmək;
Nəticə 13	Mətn alətlərinin istifadə məqsədlərini müəyyən etmək;
Nəticə 14	Cədvəl alətlərinin istifadə məqsədlərini müəyyən etmək;
Nəticə 15	Ölçü alətlərinin istifadə məqsədlərini müəyyən etmək;
Nəticə 16	Birləşdirici xətlərin istifadə məqsədlərini müəyyən etmək;
Nəticə 17	İnteraktiv alətlərin istifadə məqsədlərini müəyyən etmək;
Nəticə 18	Damcıtokən (pipet) alətlərinin istifadə məqsədlərini izah etmək;
Nəticə 19	Kontur (çevrə) alətlərinin istifadə məqsədlərini izah etmək;
Nəticə 20	Xüsusiyyətlər panelinin funksiyalarını sadalamaq;
Nəticə 21	Vəziyyət sətirinin funksiyasını müəyyən etmək.

Bölmə 7: CorelDRAW-da əsas əməliyyatları həyata keçirmək

Öyrənmə nəticələri:

Nəticə 1	Vektor qrafika ilə Rastra qrafika arasındakı fərqi göstərmək;
Nəticə 2	CorelDRAW-da təsvirlərin yaradılması və açılmasını nümayiş etdirmək.

Bölmə 8: AutoCad-da əməliyyatları yerinə yetirmək

Öyrənmə nəticələri:

Nəticə 1	Cızmaların yaradılması və saxlanmasını göstərmək;
Nəticə 2	Çoxbucaqlı və düzbucaqlının qurulmasını nümayiş etdirmək.

Yuxarıdakı sahələr üzrə təlim keçmiş şəxs aşağıdakı vəzifə və fəaliyyətləri yerinə yetirə bilər:

Əsas vəzifələrin (V) və vəzifələr daxilində fəaliyyətlərin (F) siyahısı¹

- V.1. Müştərinin tələbini aydınlaşdırmaq:
 - F.1.1. Tələb olunan qrafik dizayn komponentlərinin növünü müəyyən etmək;
 - F.1.2. Müvafiq işçi heyəti ilə müzakirələr apararaq vizual dizayn konsepsiyasına təsir edən bilən amilləri, o cümlədən dizayn üslublarını müəyyən etmək;
 - F.1.3. Müştəri ilə müzakirələr apararaq hədəf istifadəçiləri və auditoriyanı aydınlaşdırmaq, formatı və praktik platformanı müəyyən etmək;

¹Müvafiq sahə üçün olan peşə standartındakı ilə eynidir.

F.1.4. Büdcəni tərtib etmək.

V.2. İdeyalar yaratmaq və onları qiymətləndirmək:

F.2.1. Media vasitələri, dizaynlar, şəkillər, incəsənət işləri və qrafik dizayn işini ruhlandırma bilən digər yaradıcı mənbələri nəzərdən keçirmək;

F.2.2. Dizayn ideyalarına təsir göstərə bilən digər müvafiq informasiyanı əldə etmək;

F.2.3. Texniki cəhətdən mümkün olan, texniki şərtlərə cavab verən, qrafik dizaynlar hazırlamaq və bütün dizayn məsələləri ilə bağlı yaradıcı həlli yolunu tapmaq;

F.2.4. Dizayn üslubundan istifadə etməklə müvafiq müştərilər və həmkarlar üçün qrafik dizayn ideyaları təqdim etmək.

V.3. Yanaşma tərzlərini planlaşdırmaq:

F.3.1. Tələb olunan qrafik dizayn komponentlərini hazırlamaq üçün ənənəvi və rəqəmsal şəkilçəkmə üslublarının sınağını aparmaq;

F.3.2. Komponentləri hazırlamaq üçün müxtəlif mətbəə və qrafik dizayn elementlərini tədqiq etmək;

F.3.3. İlk dizayn ideyaları və şərtlərini əldə edilən nəticələr ilə müqayisə etmək, yekun dizayn konsepsiyasını seçmək üçün onları müştəri və müvafiq işçi heyəti ilə müzakirə etmək;

F.3.4. Dizayn üslubunu seçmək və müvafiq nəticə formatının fəaliyyət platformasının tələblərinə cavab verməsini təmin etmək məqsədi ilə onları aidiyyəti işçi heyəti ilə müzakirə etmək.

V.4. Qrafik dizayn üçün resursları təşkil etmək:

F.4.1. Qrafik dizayn üçün tələb olunan resursları, o cümlədən iş sahəsin, materiallar, alətlər və avadanlıqları düzgün şəkildə müəyyən etmək;

F.4.2. Təhlükəsizlik normalarına və təşkilatın texniki tələblərinə uyğun olaraq resursları hazırlamaq və təmin etmək.

V.5. Qrafik dizayn komponentlərini hazırlamaq:

F.5.1. Seçilmiş dizayn üslublarından istifadə etməklə yekun dizayn konsepsiyası əsasında komponentlər üçün struktur hazırlamaq;

F.5.2. Komponentləri hazırlamaq üçün qrafik dizayn prinsipləri və kommunikasiya prinsiplərini tətbiq etmək;

F.5.3. Vizual dizaynı aidiyyəti işçi heyəti ilə məsləhətləşmələr nəticəsində müəyyən edilmiş texniki parametrlərə cavab verən müvafiq formatda saxlamaq.

V.6. Qrafik dizayn komponentlərini tamamlamaq:

F.6.1. Yaradıcı həll yollarının dizayn və texniki şərtlərin tələblərinə cavab verdiyini qiymətləndirmək üçün qrafik dizayn komponentlərini nəzərdən keçirmək;

F.6.2. Əlavə tələbləri və ya düzəlişləri aidiyyəti işçi heyəti ilə müzakirə etmək və təsdiqləmək, zəruri dəyişiklikləri həyata keçirmək.

V.7. İşin icra olunması və qiymətləndirmə:

F.7.1. Yekun məhsulu müştəriyə təqdim etmək;

F.7.2. Düzəlişlər etmək və təkrar fikirləşmək üçün müvafiq imkanları müəyyən etmək, onlardan istifadə etmək;

F.7.3. İcra prosesinin effektivliyini və səmərəliliyini qiymətləndirmək;

F.7.4. Şəxsi peşəkar üslublar və biliklərin inkişafı ehtiyacını tamamlanmış işdə əks etdirmək;

F.7.5. Büdcəyə uyğun olaraq nəticələri qiymətləndirmək.

C.3. TƏLİM İLƏ BAĞLI XÜSUSİ MƏLUMAT

C.3.1. TƏLİMİN NÖVLƏRİ

Bu peşə üçün zəruri səriştələr aşağıda göstərilən təlim metodları vasitəsilə əldə edilə bilər:

Formal təlim

Təvsiyə olunan formal təlim	Uyğun gələn təlim növü	Qeydlər
Tam orta təhsil ²		
Texniki peşə təhsili və ya akkreditasiyadan keçmiş təlim müəssisəsində təlim	<input checked="" type="checkbox"/>	İlkin təlim akkreditasiyadan keçmiş peşə məktəbləri və sertifikatlaşdırılmış müəssisələr tərəfindən təşkil olunur. Bu təlim praktikadan qazanılan geniş təcrübə ilə əlaqələndirilməlidir. Yalnız praktiki təlim keçirildiyi hallarda səriştələrin tanınması haqqında sənəd əldə etmək üçün işçinin əlavə nəzəri təlim keçməsi və qiymətləndirilməsinə ehtiyac var. Texniki sahə və ya yaradıcılıq sahəsində orta ixtisas təhsili və ya ali təhsil faydalı ola bilər.
Orta ixtisas təhsili		
Ali təhsil		
Digər:		

Qeyri-formal və (və ya) informal təlim tələb olunan səriştələrin genişləndirilməsinə şərait yarada bilər. Bəzən qrafik dizayner zəruri səriştələri yalnız qeyri-formal və (və ya) informal təlim vasitəsi ilə əldə edə bilər. Bu halda onun beynəlxalq kurslarda iştirak etməsi faydalı ola bilər.

Qeyri-formal təlim

Qeyri-formal təlimin ən yaxşı yolu iş yerində təlimatçı yanında texniki məsələləri öyrənmək və təlim mərkəzində texniki, idarəetmə və yaradıcılıq sahələri üzrə kurslar keçməkdir. Qeyri-formal təlim təcrübəli təlimatçı tərəfindən də həyata keçirilə bilər.

İnformal təlim

İnformal təlim tələb olunan nəzəri bilikləri verə bilər, lakin təhsil haqqında rəsmi sənədi təmin etmir.

²Ümumi orta təhsil ölkə vətəndaşları üçün icbari xarakter daşdığından cədvəldə əks olunmayıb.

C.3.2. TƏLİMİN İSTİQAMƏTİ

Normal ilkin təlim istiqaməti ümumi orta təhsili bitirdikdən sonra ilkin peşə təhsili almaq və qrafika sənayesində, yaxud təcrübəli təlimatçı yanında təcrübə keçməkdir.

C.3.3. ƏVVƏLKİ TƏLİMİN TANINMASI³

Gələcəkdə qrafik dizayn sahəsində ən azı iki il iş təcrübəsi olan şəxs səriştələrin yoxlanması üçün imtahana müraciət edə və yalnız imtahanı keçdikdən sonra səriştələrin tanınması haqqında rəsmi sənəd əldə edə bilər.

³Azərbaycanda səriştələrin tanınması üçün qiymətləndirmə sistemi hazırda mövcud deyildir.