



**ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН
ХАМГААЛЛЫН ЯАМ**

АЖИЛ МЭРГЭЖЛИЙН ЛАВЛАХ

Салбар: Техник мэргэжлийн боловсрол
Мэргэжлийн нэр: Техник мэргэжлийн боловсролын багш

Улаанбаатар хот

2020 он

Ажил мэргэжлийн лавлах: ТЕХНИК МЭРГЭЖЛИЙН БОЛОВСРОЛЫН БАГШ

ISBN:

Ажил мэргэжлийн лавлахын баталгаажилт

Үндэсний ажил мэргэжлийн ангилал тодорхойлолт (YAMAT 08)-ын код:	2320
Баталсан байгууллага, огноо:	МБСҮЗ-ийн 20 20 оны 09 дүгээр сарын 14 ны өдрийн хуралдааны 01 дугаар тогтоол
Баталгаажуулахаар санал болгосон байгууллага, огноо:	<ul style="list-style-type: none">- Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар- Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын Үнэлгээ, мэдээлэл, арга зүйн төв- Мэргэжлийн болон техникийн боловсролын сургалтын байгууллага <p>2020 оны 09 -р сарын 14-ны өдөр</p>
Хянан засварлах хугацаа	Мэргэжлийн чиглэл, индексийг шинэчлэн тогтоож, өөрчлөлт орох эсвэл шаардлагатай тохиолдол бүрт
Ажил мэргэжлийн лавлахыг боловсруулсан аргачлал	ДАКУМ (DACUM) шинжилгээний аргачлал

АГУУЛГА

	Хуудасны дугаар
Өмнөх үг	3
Товчилсон үгийн тайлбар	4
1. Ажил мэргэжлийн лавлахын хэрэглээ	5
2. Ажлын байрны товч тодорхойлолт	6
3. Ажлын байрны тухай мэдээлэл	6
3.1 Ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөл	
3.2 Ажлын байранд тавигдах шаардлага	
3.3 Ажлын байранд шаардагдах боловсролын бичиг баримт	
3.4 Ажлын байранд шаардагдах багаж хэрэгсэл, түүхий эд материал, техник тоног төхөөрөмж, сургалтын хэрэглэгдэхүүн	
4. Ажлын байранд мөрдөгдөх норматив ишлэл	7
5. Хөдөлмөр эрхлэхэд шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, хандлага, төлөвшил	8
5.1 Мэдлэг	
5.2 Ур чадвар	
5.3 Хандлага, төлөвшил	
6. Үүрэг ба ажилбарын жагсаалт	9
7. Ажлын байр бусад албан тушаалын уялдаа холбоо	12
8. Мэргэжлийн болон техникийн боловсролын багш бэлтгэх сургалтын байгууллага болон ажил олгогчийн мэдээлэл	12
9. Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын багш мэргэжлээр ажил мэргэжлийн лавлахыг боловсруулж, баталгаажуулсан төлөөлөл	13
10. Дакум зураглал	15

ӨМНӨХ ҮГ

Мэргэжлийн боловсрол, сургалтад оролцогч талууд төрийн болон төрийн бус байгууллага, багш бэлтгэх дээд боловсролын сургалтын байгууллага, мэргэжлийн болон техникийн боловсрол сургалтын байгууллага, багш болох хүсэлтэй иргэн зэрэг хэрэглэгчдийн нийтлэг хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн энэхүү ажил мэргэжлийн лавлахыг боловсруулсан бөгөөд лавлахыг хэн хэрхэн ямар хэрэгцээнд зориулан ашиглаж болохыг дараах байдлаар тусгасан. Үүнд:

- Төрийн байгууллага нь багшийн ажлын байр, хөдөлмөрийн үнэлэмжийг тогтоох, хөдөлмөрийн нөхцөл, харилцааг зохицуулах, салбарын хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн багшийн мэдлэг, ур чадварыг үнэлэх, тогтоох;
- Багш бэлтгэх дээд боловсролын сургалтын байгууллага нь мэргэжлийн болон техникийн боловсрол сургалтын байгууллагуудын шаардлагад нийцсэн сургалтыг зохион байгуулах, багшийн мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвар эзэмшүүлэх, төлөвшүүлэх сургалтын агуулгыг тогтоох, багш бэлтгэх сургалтын хөтөлбөр боловсруулах;
- Ажил олгогч буюу политехник коллеж, мэргэжлийн сургалт-үйлдвэрлэлийн төв, мэргэжлийн сургалтын байгууллага нь багшийн ажлын байрны нөхцөл, тавигдаж буй шаардлагын талаарх мэдээлэл авах, албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах, багш сонгон шалгаруулах, тэднийг давтан сургах, хөгжүүлэх сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох;
- Багш, ажил хайгч иргэн нь ажлын байрны хэрэгцээ шаардлага, түүнд шаардагдах ур чадвар, мэдлэг, хандлага төлөвшил, хөдөлмөрийн нөхцлийн талаарх мэдээллийг олж авахад ажил мэргэжлийн лавлахыг ашиглана.

Ажил мэргэжлийн лавлах нь ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөл, тавигдах шаардлага, мөрдөж ажиллах стандарт, ашиглах техник хэрэгсэл, эзэмшвэл зохих мэдлэг, ур чадвар, хандлага, ажлын байрандаа бүтээлчээр хамтран ажиллах уялдаа холбоо, мэргэжил дээшлүүлэх, өсч, дэвших боломжийг тусгаснаас гадна мэргэжлийн болон техникийн боловсрол сургалтын байгууллагын талаарх ерөнхий мэдээллийг агуулсан болно.

Мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвар, хандлага төлөвшил, хийж гүйцэтгэх үүрэг, ажилбарыг политехник коллеж, мэргэжлийн сургалт-үйлдвэрлэлийн төвийн мэргэжлийн багш нарын мэдлэг, туршлагад тулгуурлан ажил мэргэжлийн дүн шинжилгээний ДАКУМ арга зүйд тулгуурлан боловсруулсан.

Энэхүү ажил мэргэжлийн лавлахыг ХНХЯ, Германы Олон Улсын Хамтын Ажиллагааны Нийгэмлэгээс хамтран хэрэгжүүлж буй “Түншлэлд суурилсан техникийн болон мэргэжлийн боловсрол, сургалт” төслийн хүрээнд боловсруулав.

ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ТАЙЛБАР

ААН	Аж ахуйн нэгж
АМЛ	Ажил мэргэжлийн лавлах
АМДШ	Ажил мэргэжлийн дүн шинжилгээ
ДАКУМ	Сургалтын хөтөлбөр боловсруулах аргачлал
ИТА	Инженер техникийн ажилтан
МБС	Мэргэжлийн боловсрол, сургалт
МБСБ	Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллага
МБСҮЗ	Мэргэжлийн боловсрол сургалтын Үндэсний зөвлөл
МБССЗ	Мэргэжлийн боловсрол сургалтын салбар зөвлөл
МБСБХЗГ	Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар
МБСҮМАЗТ	Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын Үнэлгээ, мэдээлэл, арга зүйн төв
МСҮТ	Мэргэжлийн сургалт, үйлдвэрлэлийн төв
ҮМХ	Үндэсний мэргэшлийн хүрээ
ХАБЭА	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй
ХНХЯ	Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам
ЧН	Чадамжийн нэгж
ЧСС	Чадамжид суурилсан сургалт

1. Ажил мэргэжлийн лавлахын хэрэглээ

Энэхүү ажил мэргэжлийн лавлах нь Мэргэжлийн боловсрол сургалтын байгууллагын багшийн ажлын байранд тавигдах шаардлага, мөрдөж ажиллах стандарт, ашиглах техник, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, багшийн эзэмшвэл зохих мэдлэг, ур чадвар, хандлага, хариуцлага, бие даасан байдлаас гадна багш бэлтгэх дээд боловсролын сургалтын байгууллага, мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагын талаарх ерөнхий мэдээллийг агуулсан болно. Энэхүү лавлахаас хэрэглэгчид дараах шаардлагатай мэдээллийг олж авна. Үүнд:

Хэрэглэгч	Лавлахаас авах мэдээлэл
Төрийн байгууллага	<ul style="list-style-type: none"> • Мэргэжлийн боловсрол, сургалт, хөдөлмөр эрхлэлтийн бодлогыг үндэсний болон салбар, бүс, орон нутгийн түвшинд тодорхойлох, боловсруулах; • Ажлын байр, хөдөлмөрийн нөхцөл, хөдөлмөрийн үнэлэмжийг тогтоох, хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулах асуудлаар холбогдох мэдээлэл авах; • Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын салбарын хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн багшийн мэдлэг, ур чадварыг үнэлэх, тогтоох; • Багшийг чадваржуулах, хөгжүүлэх, сургалт, судалгааны мэдээлэл авах; • Ажлын байран дахь багшийн ур чадварын хэрэгцээг тогтоох; • Багш бэлтгэх сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, багшийг сургаж мэргэшүүлэх;
Багш бэлтгэх дээд боловсролын сургалтын байгууллага	<ul style="list-style-type: none"> • Хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт, Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагуудын шаардлагад нийцсэн сургалтыг зохион байгуулах; • Мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвар эзэмшүүлэх, төлөвшүүлэх сургалтын агуулгыг тогтооход шаардлагатай мэдээлэл авах; • Багш бэлтгэх сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, багшийг сургаж мэргэшүүлэхэд бэлтгэх; • Багшийн ажил мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, зөвлөгөө өгөх;
Ажил олгогч	<ul style="list-style-type: none"> • Албан тушаалын тодорхойлолт, багш сонгон шалгаруулах шалгуурыг боловсруулах; • Багшийн ажлын гүйцэтгэлийн түвшинг үнэлэх; • Цалингийн шатлалыг тогтоох; • Ажлын цагийн ачаалал, норм тогтоох; • Багшийг давтан сургах, мэргэшүүлэхтэй холбогдсон сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох, захиалгат сургалтыг төлөвлөх; • Үйлдвэр, аж ахуйн нэгж, байгууллага дээрх дадлагажуулах сургалтыг зохион байгуулах; • Ажлын байрны нөхцөл, тавигдаж буй шаардлагын талаарх мэдээлэл авах;
Багш, ажил хайгч иргэн	<ul style="list-style-type: none"> • Ажлын байрны нөхцөл, тавигдаж буй шаардлагын талаарх мэдээлэл авах; • Ажлын байранд гүйцэтгэх үндсэн чиг үүрэг, ажилбарын талаар мэдээлэл авах; • Ажлын байранд ашиглах тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийн талаар мэдээлэл авах;

	<ul style="list-style-type: none"> • Хөдөлмөр эрхлэхэд шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, хандлага, төлөвшлийн талаар ойлголт авах; • Багш бэлтгэх сургалтын байгууллагын тухай мэдээлэл авах; • Ажлын байр, мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагын талаар мэдээлэл авах; • Бусад
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Ажлын байрны товч тодорхойлолт

Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол сургалтын байгууллагын багш нь суралцагчийн авьяас, сонирхол хөдөлмөр эрхлэх хэрэгцээнд тулгуурлан хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлтэд нийцсэн мэргэжлийн боловсрол сургалтын стандарт, хөтөлбөрийн дагуу мэргэжлийн мэдлэг, хөдөлмөр эрхлэх ур чадвар, хөдөлмөрийн болон харилцааны соёл, насан туршийн суралцахуйн үйл явцыг удирдан зохион байгуулна.

3. Ажлын байрны тухай мэдээлэл

3.1 Ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөл

Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол сургалтын байгууллагын багш нь сургалтын стандарт, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн шаардлага хангасан, барилга байгууламж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, материаллаг орчин нөхцөлөөр хангагдсан байна.

3.2 Ажлын байранд тавигдах шаардлага

- Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол сургалтын байгууллагын багш нь бакалавр, түүнээс дээш зэрэгтэй, эсхүл үйлдвэрлэлийн ажлын зохих дадлагатай, мэргэжлийн өндөр зэрэгтэй, багшлах эрхтэй байна;
- Багшлахуйн болон суралцахуйн онол, арга зүйн мэдлэг, ур чадвар, хандлага туршлагатай байна.
- Суралцагчийн хөгжил, нас сэтгэл зүйн онцлогийн талаарх мэдлэг, туршлагатай байна.
- Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан тусгай шаардлагын нөхцөлийг хангана.

3.3 Ажлын байранд шаардагдах боловсролын бичиг баримт

Бакалавр, түүнээс дээш зэрэгтэй, эсхүл үйлдвэрлэлийн ажлын зохих дадлагатай, мэргэжлийн өндөр зэрэгтэй, багшлах эрхтэй эсэхийг нотлох бичиг баримт;

3.4 Ажлын байранд шаардагдах багаж хэрэгсэл, түүхий эд материал, техник тоног төхөөрөмж, сургалтын хэрэглэгдэхүүн

- **Техник тоног төхөөрөмж:** Танхим болон цахим, зайн сургалт явуулах шаардлага хангасан иж бүрэн компьютер, дагалдах хэрэгсэл, тухайн мэргэжилд дадлагын сургалтад ашиглагдах техник тоног төхөөрөмж;
- **Сургалтын хэрэглэгдэхүүн:** Тухайн мэргэжлийн ажил мэргэжлийн лавлах, мэргэжлийн боловсрол сургалтын стандарт, чадамжид суурилсан сургалтын хөтөлбөр, сургалтын төлөвлөгөө, ээлжит хичээлийн төлөвлөгөө, сурах бичиг, багшийн гарын авлага, суралцагчийн гарын авлага, үнэлгээний гарын авлага, дадлага ажлын удирдамж, төстийн сан, үзүүлэн тараах материал, цахим сургалтын хэрэглэгдэхүүн;

- **Багаж хэрэгсэл, түүхий эд материал:** тухайн мэргэжилд ашиглах гар болон цахилгаан багаж хэрэгслүүд, дадлагын сургалтад шаардагдах түүхий эд материал;
- **ХАБЭА-ын хэрэгсэл:** тухайн мэргэжлийн салбарт мөрдөх үндэсний стандартын эмхэтгэл, норм норматив, дүрэм, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын зааварчилгаа, хяналтын хуудас, хөдөлмөр хамгааллын хувцас, хэрэгсэл, анхны тусламжийн иж бүрдэл;

4. Ажлын байранд мөрдөгдөх норматив ишлэл

Ажлын байранд дараах хууль, дүрэм журам, стандартыг баримтална. Эдгээр баримт бичгүүдэд өөрчлөлт орсон тохиолдолд хамгийн сүүлчийн албан ёсны хэвлэлийг хэрэглэнэ. Үүнд:

- MNS 1-1:2006 Монгол Улсын стандартчиллын тогтолцоо. 1-р хэсэг
- MNS 1-1:2006 Монгол Улсын стандартчиллын тогтолцоо. 2-р хэсэг. Стандарт боловсруулах арга зүй
- MNS 6541:2015 стандарт Мэргэжлийн боловсрол, сургалт. Ерөнхий шаардлага
- MNS 4990:2015 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэнд. Хөдөлмөрийн эрүүл ахуй. Ажлын байрны орчин. Эрүүл ахуйн шаардлага
- MNS 5080:2001 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал. Үйлдвэрлэлийн эрүүл ахуй. Хөдөлмөрийн нөхцөл, түүний ангилал, хүчин зүйл. Хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ
- MNS 5742:2007 Номын сангийн орчны нөхцөл, үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага
- MNS 5566:2005 Аж ахуйн нэгж байгууллага, барилга байгууламжид гал унтраах анхан шатны багаж хэрэгслийн зайлшгүй байх шаардлага, норм
- MNS 5869:2008 Оюутны дотуур байрны. Ерөнхий шаардлага
- MNS 4996:2000 Ажлын байрны гэрэлтүүлгийн норм, хэмжих аргад тавигдах ерөнхий шаардлага
- MNS 5150:2002 Цахилгааны аюулгүй ажиллагаа. Ерөнхий шаардлага
- MNS 5390:2004 Цахилгааны галын аюулгүй байдал. Ерөнхий шаардлага
- MNS 4244:1994 Галын аюулгүй байдал. Ерөнхий шаардлага.
- ISO 14000 Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны бүлэг стандарт. Байгальд ээлтэй үйлдвэрлэл, ногоон ажлын байр.
- БД 31-112-11 Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн амьдрах орчны шаардлагад нийцсэн зураг төсөл зохиох дүрэм
- БНБД-II-66-88 Сургалт- хүмүүжлийн барилгын зураг төсөл зохиох нэгдсэн норм
- БНБД 40-05-98 Барилга доторх усан хангамж, ариутгах татуурга
- БНБД 23-02-08 Байгалийн гэрэлтүүлэг ба зохиомол гэрэлтүүлэг
- БНБД 31-03-03 Эрүүл ахуйн норматив
- YAMAT-08 Үндэсний ажил мэргэжлийн ангилал ба тодорхойлолт

ЭРХ ЗҮЙН АКТУУД

- Боловсролын тухай хууль
- Мэргэжлийн боловсрол сургалтын тухай хууль
- Багшийн хөгжлийг дэмжих тухай хууль
- Хөдөлмөрийн тухай хууль
- Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль
- Монгол улсын тогтвортой хөгжлийн үзэл баримтлал- 2030
- Алсын хараа-2050. Монгол улсын урт хугацааны хөгжлийн баримт бичиг

- Төрөөс хөдөлмөр эрхлэлтийн талаар баримтлах бодлого /2016-2025/
- Төрөөс боловсролын талаар баримтлах бодлого /2014-2024/
- Монгол улсын ногоон хөгжлийн бодлого /2018-2030/
- Гурван тулгуурт хөгжлийн бодлого /2015-2030/
- Монгол улсын мянганы хөгжлийн зорилтод суурилсан үндэсний хөгжлийн цогц бодлого /2007-2021/
- Мэргэжлийн болон техникийн боловсролыг хөгжүүлэх үндэсний хөтөлбөр /2016-2021/
- Боловсрол үндэсний хөтөлбөр /2010-2021/
- Авилгатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөр
- Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах үндэсний хөтөлбөр
- Боловсролын салбарын дунд хугацааны хөгжлийн төлөвлөгөө

5. Хөдөлмөр эрхлэхэд шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, хандлага, төлөвшил

5.1 Мэдлэг

- М 1. Хууль, эрх зүйн мэдлэг
- М 2. Мэргэжлийн мэдлэг
- М 3. Хүний хөгжил, нас сэтгэл зүйн онцлогийн талаарх мэдлэг
- М 4. Багшлахуйн болон суралцахуйн онол, арга зүйн мэдлэг, Сургалтын онол арга зүйн мэдлэг
- М 5. Мэргэжлийн заах арга зүйн мэдлэг
- М 6. Менежментийн мэдлэг Удирдахуйн онол, арга зүйн мэдлэг
- М 7. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн мэдлэг
- М 8. Эх хэл болон гадаад хэлний мэдлэг
- М 9. Мэдээлэл харилцааны технологийн мэдлэг
- М 10. Тогтвортой хөгжлийн боловсрол, эдийн засгийн ухаалаг хэрэглээний талаарх мэдлэг

5.2 Ур чадвар

- УЧ 1. Төлөвлөх
- УЧ 2. Сургалтын орчин бүрдүүлэх
- УЧ 3. Сургалт болон бусад үйл ажиллагааг зохион байгуулах
- УЧ 4. Үнэлгээ хийх
- УЧ 5. Сургалтын үйл ажиллагаа, үр дүнд дүн шинжилгээ хийх
- УЧ 6. Хөдөлмөр аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл бүрдүүлэх
- УЧ 7. Ёс зүйтэй, хариуцлагатай, санаачилгатай үр бүтээлтэй хамтран ажиллах
- УЧ 8. Мэргэжлийн ур чадвар
- УЧ 9. Судалгаа хийх, өөрийгөө хөгжүүлэх, тасралтгүй суралцах
- УЧ 10. Суралцагчийн хөгжлийг дэмжих, насан туршдаа суралцах чадварыг хөгжүүлэх
- УЧ 11. Түншлэгч байгууллага, олон нийттэй ажиллах
- УЧ 12. Эдийн засагт үр өгөөжтэй, нөөцийн хэмнэлттэй ажиллах
- УЧ 13. Экосистемийг тэтгэсэн, байгальд ээлтэй ногоон орчныг бүрдүүлэх

5.3 Хандлага, үнэт зүйлс

- Х 1. Хууль эрх зүйг дээдлэх
- Х 2. Багшийн ёс зүйг эрхэмлэх
- Х 3. Хүний эрх, эрх чөлөөг хүндэтгэх

- X 4. Жөндэрийн мэдрэмжтэй байх, хөгжлийн ялгаа, онцлог байдалд хүндэтгэлтэй хандах
- X 5. Тэгш хүртээмжтэй оролцоо, үйл ажиллагаанд тулгуурласан багшлахуй ба суралцахуйн соёлыг дээдлэх
- X 6. Хүүхдэд хайртай, хүнлэг энэрэнгүй байх
- X 7. Байгууллагын алсын хараа, эрхэм зорилгыг эрхэмлэх
- X 8. Бүтээлчээр сэтгэх, өөрийгөө хөгжүүлэх, удирдах, үнэлэх, өөрийн болон бусдын үнэт зүйлийг хүндэтгэх
- X 9. Суралцагч, эцэг эх, асран хамгаалагч, хамтран ажиллагсдынхаа хувийн мэдээлэл, нууцлалыг хүндэтгэх
- X 10. Тогтвортой хөгжил, ногоон ур чадварыг дэмжих, хүрээлэн буй орчинд ээлтэй хандах
- X 11. Эргономик (үр бүтээл, үр ашиг, өгөөжтэй, цагийн менежмент) хандлагатай байх

6. Үүрэг ба ажилбарын жагсаалт

Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол эзэмшүүлэх сургалтын байгууллагын багшийн хийж гүйцэтгэх үүрэг ажилбарыг DACUM аргачлалд үндэслэн ангилан тодорхойлов.

Д/д	Үүрэг	Ажилбар
1	Сургалтыг төлөвлөх	<p>A-1 Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын стандартын агуулгыг тодорхойлох, үндэсний хэмжээний сургалтын стандарт боловсруулахад оролцох</p> <p>A-2 Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулахад оролцох</p> <p>A-3 Нэгж болон ээлжит хичээлийн хөтөлбөр боловсруулах</p> <ul style="list-style-type: none"> • Танхим болон цахим, зайн сургалтыг төлөвлөх, хөтөлбөр боловсруулах • Материал түүхий эдийг судлаж тооцоолол хийх, төлөвлөх <p>A-4 Үйлдвэрлэлийн дадлагын удирдамжийг аж ахуйн нэгжүүдтэй хамтран боловсруулах</p> <p>A-5 ХАБЭА-н зааварчилгаа боловсруулах</p> <p>A-6 Сургалтын орчинг техник технологийн өөрчлөлт, шинэчлэл, тухайн мэргэжлийн ажлын байрны онцлогыг харгалзан төлөвлөх /онолын болон дадлагын газар, лаборатори г.м/</p> <p>A-7 Үнэлгээний төлөвлөгөө боловсруулах</p>
2	Сургалтын хэрэглэгдэхүүн боловсруулах	<p>B-1 Үзүүлэн, тараах материал боловсруулах, сайжруулах</p> <p>B-2 Ажлын хуудас /технологийн карт/ боловсруулах, сайжруулах</p> <p>B-3 Багш, суралцагчийн гарын авлага боловсруулах, оролцох</p> <p>B-4 Сурах бичиг боловсруулах, оролцох</p> <p>B-6 Тестийн сан бүрдүүлэх</p> <p>B-7 Цахим сургалтын хэрэглэгдэхүүн боловсруулах, сайжруулахад шинэлэг бүтээлч сэтгэлгээгээр хандах</p>

3	Сургалтыг зохион байгуулах	<p>C-1 Суралцагчдад ээлтэй мэдлэг, ур чадварыг хөгжүүлэх суралцах орчныг бэлтгэх. /тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, түүхий эд материалыг бэлтгэхдээ бодит ажлын орчинг харгалзах/ C-2 Онолын хичээл зохион байгуулах C-3 Сургалтын дадлагыг зохион байгуулах C-4 Үйлдвэрлэлийн дадлагыг зохион байгуулах, удирдах C-5 Цахим сургалтыг зохион байгуулах, удирдах C-6 Явцын үнэлгээ хийх, C-7 Нэгжийн үнэлгээ хийх C-8 Үнэлгээний үр дүнд шинжилгээ хийх C-9 Үйлдвэрлэлийн дадлагын тайлан хамгаалуулах C-10 Төгсөлтийн үнэлгээнд оролцох, дүн шинжилгээ хийх C-11 Тухайн мэргэжлийн лавлах, стандарт, ажил олгогчийн шаардлагад дүн шинжилгээ хийн сургалтын хөтөлбөрт тасралтгүй сайжруулалт хийх</p>
4	Сургалтын бичиг баримт хөтлөх	<p>D-1 Ажлын төлөвлөгөө боловсруулах D-2 Суралцагчдын судалгаа хийх D-3 Журнал хөтлөх D-4 Багшийн цагийн тооцоо хийх D-5 Бүртгэл мэдээллийн санд мэдээлэл оруулах D-6 Суралцагчдын дүн нэгтгэх D-7 Суралцагчдын хувийн хэрэг хөтлөх D-8 Боловсролын баримт бичиг хөтлөх D-9 Ажлын тайлан бичих</p>
5	Суралцагчдын хөгжлийг дэмжих	<p>F-1 Анги удирдах F-2 Суралцагчдыг олон нийтийн арга хэмжээнд оролцуулах F-3 Суралцагчдыг мэргэжлийн уралдаан, тэмцээнд бэлтгэх, оролцуулах F-4 Суралцагчдын дугуйлан хичээллүүлэх, суралцагчдын хоршоо байгуулах, удирдах F-5 Суралцагчдад сонгосон мэргэжлийн чиглэлээр болон хувийн хөгжлийг дэмжих үүднээс ажил мэргэжлийн чиг баримжаа олгох F-6 Суралцагчдад давтлага, зөвлөгөө өгөх F-7 Суралцагчдын судалгааны болон төсөлт ажил удирдах, түгээн дэлгэрүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх F-8 Суралцагчдад ажил хөдөлмөр эрхлэх дадал хэвшлийг төлөвшүүлэхэд туслах F-9 Төгсөгчдийн мөшгих судалгаа хийх F-10 Ажилд зуучлах арга хэмжээ зохион байгуулах</p>
6	Олон нийттэй хамтарч ажиллах	<p>G-1 Төгсөгчдийн хөдөлмөр эрхлэлтэд дэмжлэг үзүүлэх, ур чадварыг нэмэгдүүлэх, мэргэжлийн нэр хүндийг өсгөх, нийгэмд үзүүлэх хувь нэмрийг дээшлүүлэхэд түншлэгч байгууллагууд, ажил олгогчтой хамтран ажиллах G-2 Суралцагчдын эрүүл мэнд, сурлагын амжилт, ур чадвар, хөгжил, төлөвшлийг дэмжихэд эцэг эх, асран хамгаалагчидтай хамтран ажиллах G-3 Заах арга зүйн болон мэргэжлийн ур чадварыг хөгжүүлэхэд боловсролын болон мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах G-4 Багш суралцагчдад зориулсан мэргэжлийн, нийгмийн, олон нийтийн үйл ажиллагааг зохион байгуулахад төсөл,</p>

		хөтөлбөр хэрэгжүүлэгч байгууллагатай хамтарч ажиллах G-6 Төгсөгчидтэй эргэх холбоо тогтоож ажиллах G-7 Нийгмийн соён гэгээрүүлэх, нийгмийн сайн сайхны төлөө сайн дурын үйл ажиллагаанд оролцох
7	Эрдэм, шинжилгээ судалгааны ажилд оролцох	H-1 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх H-2 Инновацад суурилсан туршилт судалгаа, төсөлт хөтөлбөр хэрэгжүүлэх H-7 Оюуны өмчийн эзэмших эрх, шинэ бүтээгдэхүүний патент авах, үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх H-3 Сайн туршлагыг судлах, түгээн дэлгэрүүлэх H-4 Багш-Инженер-Багш (ИТА) солилцооны хөтөлбөрт хамрагдах H-5 Багшийн цахим хуудас хөтлөх H-6 Эрдэм шинжилгээ, онол практикийн бага хуралд оролцох H-8 Бүтээлийн үзэсгэлэн гаргах, оролцох
8	Байгууллагыг дэмжих ажиллагаанд оролцох үйл	I-1 Элсэлт зохион байгуулахад оролцох I-2 Сургуулийн алсын хараа, эрхэм зорилгыг хэрэгжүүлэх үйл, ажиллагааг дэмжих, оролцох I-3 Тэнхим хамт олны үйл ажиллагаанд идэвх, санаачилгатай оролцох I-4 Сургалтад шинэлэг арга технологи, шинэ санааг нэвтрүүлэх, бүтээлч ажил хийх I-5 Сургуулийн өөрийн орлогыг нэмэгдүүлэх ажлыг санаачилж зохион байгуулах, ажил үйлчилгээ гүйцэтгэх I-6 Мэргэжлийн уралдаан, тэмцээн, олимпиад зохион байгуулах I-7 Хариуцсан эд хөрөнгийг үр ашигтай ашиглах I-8 Ногоон орчныг бүрдүүлэх
9	Өөрийгөө хөгжүүлэх	J-1 Хууль эрх зүйн мэдлэгээ ахиулах J-2 Нийгмийн хариуцлага, багшийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, хэвших J-3 Сурган хүмүүжүүлэх, сэтгэл судлалын мэдлэгээ ахиулах Багшлахуйн болон суралцахуйн онол, арга зүйн мэдлэг ур чадвараа хөгжүүлэх J-4 Үйлдвэрлэлийн орчин, мэргэшлийн ажилбарт чиглэсэн мэргэжлийн заах арга зүйн мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх J-5 Баримт бичгийг төлөвлөх, боловсруулах, хэлэлцүүлэх, хэрэгжүүлэх чадварт суралцах J-6 Сургалтын гарын авлага, хичээлийн (цахим) хэрэглэгдэхүүнийг сонгох, боловсруулах, сайжруулах арга зүйгээ тасралтгүй дээшлүүлэх J-7 Мэргэжлийн мэдлэг, ур чадварын хөгжлөө төлөвлөх, хэрэгжүүлэх насан туршдаа суралцах арга зүйг эзэмших J-8 Орчин үеийн хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн, технологийн шинэчлэлийг нэвтрүүлсэн мэргэжлийн сургалтад хамрагдах J-9 Гадаад хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэх J-10 Харилцааны ур чадвараа сайжруулах J-11 Мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвараа үйлдвэр, ААН байгууллага дээр тасралтгүй дээшлүүлэх J-12 Судалгаа, шинжилгээний арга зүйд суралцах J-13 Мэргэшлийн болон боловсролын зэргээ ахиулах, сунгах J-14 Мэргэжлийн уралдаанд бэлтгэх, оролцох, амжилтаа

		ахиулах J-15 Бусад орны техник технологийн дэвшил, мэргэжлийн нарийн ур чадварыг хөгжүүлсэн туршлагыг судлах, эзэмших
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. Ажлын байр бусад албан тушаалын уялдаа холбоо

Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын багшийн бусад албан тушаалтантай хамтран ажиллах уялдаа холбоо, мэргэжил дээшлүүлэх, хувиараа хөдөлмөр эрхлэх өсөж, дэвших боломжийг дараах байдлаар илэрхийлж байна.

Хэний удирдлагад ажиллах	Захирал, сургалтын менежер, арга зүйч
Хэнийг удирдан ажиллах	Дадлагажигч багш

Мэргэжил дээшлүүлэх, хувиараа хөдөлмөр эрхлэх боломж:

Холбогдох албан тушаалтнууд	Хөгжих дэвших боломж			Тусгай тэмдэглэл
	Бага	Дунд	Өндөр	
Гүйцэтгэх албан тушаал			х	Арга зүйч
Удирдах албан тушаал			х	Захирал, менежер
Албан тушаалын ангилал			х	Мастер багш, ахлах багш
Мэргэжлийн зэрэг			х	Зөвлөх, тэргүүлэх, заах аргач багш
Өөр төрлийн ажил гүйцэтгэх боломж			х	Үйлдвэрийн газруудад инженер техникийн ажилтан
Хувиараа хөдөлмөр эрхлэх боломж			х	Мэргэжлийн багш мэргэжлийн чиглэлээрээ үйлдвэрлэл үйлчилгээ эрхлэх

8. Мэргэжлийн болон техникийн боловсролын багш бэлтгэх сургалтын байгууллага болон ажил олгогчийн мэдээлэл

Иргэн тухайн мэргэжлээр суралцах эсвэл ажил хайж байгаа тохиолдолд дараах мэдээлэлтэй танилцаж, сонголтоо хийх боломжтой.

Багш бэлтгэх сургалтын байгууллагуудын мэдээлэл	Ажил олгогч байгууллагуудын мэдээлэл
--------------------------------------------------------	---------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Мэргэжлийн боловсрол сургалты үнэлгээ, мэдээлэл арга зүйн төвийн Багшийн хөгжлийн алба • БСШУЯ-ны зөвшөөрөл бүхий багш бэлтгэх эрхтэй Их дээд сургуулиуд 	<p>Ажил олгогч байгууллагуудын талаарх мэдээллийг дараах вэб хуудаснаас авна уу.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам • Хөдөлмөр халамж үйлчилгээний ерөнхий газар • Мэргэжлийн боловсрол сургалтын Үнэлгээ, мэдээлэл арга зүйн төв • Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол эзэмшүүлэх сургалтын байгууллагууд
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9. Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол эзэмшүүлэх сургалтын байгууллагын мэргэжлийн багш мэргэжлээр ажил мэргэжлийн лавлахыг боловсруулсан, хянаж баталгаажуулсан төлөөлөл

Ажил мэргэжлийн лавлахын ДАКУМ шинжилгээг боловсруулахад оролцсон багийн гишүүд:

- | | |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Д.Дулмаа | Барилгын политехник коллеж, Механикийн мэргэжлийн багш (дадлагажигч) |
| 2. Б.Галхүү | Барилгын политехник коллеж, Цахилгааны мэргэжлийн багш (тэргүүлэх) |
| 3. А.Баасанхүү | Монгол, Солонгос политехник коллеж, Нэхмэлийн багш (зөвлөх) |
| 4. Б.Ганболд | Монгол, Солонгос политехник коллеж, Авто машины засварын багш (зөвлөх) |
| 5. Д.Одгэрэл | Үйлдвэр, урлалын политехник коллеж, Үсчний мэргэжлийн багш (зөвлөх) |
| 6. Б.Отгон | Үйлдвэр, урлалын политехник коллеж, Оёдлын мэргэжлийн багш (тэргүүлэх) |
| 7. Т.Мөнхгэрэл | Сэлэнгэ, Зүүн хараа политехник коллеж, Тогоочийн мэргэжлийн багш (тэргүүлэх) |
| 8. Ж.Мөнхзул | Хүнсний технологийн политехник коллеж, Тогоочийн мэргэжлийн багш (тэргүүлэх) |
| 9. М.Батхүү | Техник, технологийн политехник коллеж, Мужааны мэргэжлийн багш (тэргүүлэх) |
| 10. Г.Дарханбаяр | Дархан-Өргөө политехник коллеж, Барилгын багш, (дадлагажигч) |
| 11. У.Мөнхтуяа | Дарханы уул уурхай, эрчим хүчний политехник коллеж, Цахилгааны мэргэжлийн багш (тэргүүлэх) |
| 12. Б.Буянтогтох | Барилгын политехник коллеж, Сургалтын албаны дарга (тэргүүлэх) |
| 13. Д.Буяндэлгэр | Монгол, Солонгос политехник коллеж, Сургалтын албаны дарга (зөвлөх) |
| 14. Н.Лхагва-очир | W ХХК, Үйлдвэр, ААН төлөөлөл |
| 15. С.Батмөнх | Шовт шонхор ХХК, Үйлдвэр, ААН төлөөлөл |

Ажил мэргэжлийн лавлахыг боловсруулахад ашигласан ДАКУМ шинжилгээг баталгаажуулсан:

Ажил мэргэжлийн дүн шинжилгээний анхан шатны баталгаажилтийг 45 МСҮТ, ПК-ийн 710 багшаар хэлэлцүүлэн саналыг тусгаж баталгаажуулсан.

Ажил мэргэжлийн дүн шинжилгээний чиглүүлэгчид:

1. Ц.Мөнхнаран II зэрэгт гэрчилгээт чиглүүлэгч
2. П.Оюунсайхан I зэрэгт гэрчилгээт чиглүүлэгч

Ажил мэргэжлийн дүн шинжилгээний зөвлөх:

1. Томас Ёо АХБ-ны ХЭУЧД төслийн Олон улсын зөвлөх
2. Э.Түмэндэмбэрэл Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны ахлах шинжээч

Ажил мэргэжлийн лавлахын загварыг боловсруулсан ажлын хэсэг:

1. Г.Өнөрбаяр ХНХЯ-ны Төрийн нарийн бичгийн дарга - ажлын хэсгийн ахлагч
2. А.Халиунаа ХНХЯ-ны Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газрын дарга
3. Д.Ренчиндорж Хуулийн хэлтсийн даргын үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
4. Ж.Юра Техникийн болон мэргэжлийн сургуулиудын холбооны ерөнхийлөгч
5. Ч.Тунгалаг Мэргэжлийн боловсрол, сургалт түншлэл ТББ-ын гүйцэтгэх захирал
6. Г.Энхбат Монголын ажил олгоч эздийн холбооны дэргэдэх Ажил мэргэжлийн стандарт УЧТ-ийн захирал
7. Б.Алтмаа Сэргээн засалт сургалт үйлдвэрлэлийн төвийн МБУЧОС-ийн захирал
8. Ц.Баярмаа Техник технологийн дээд сургуулийн сургалт хариуцсан захирал
9. Д.Адилбиш ХНХЯ-ны ахлах шинжээч
10. Г.Мөнхнаран МБСҮМАЗТ-ийн арга зүйч
11. Ч.Оюунцэцэг МБСҮМАЗТ-ийн арга зүйч
12. А.Бямбасүрэн Монгол Солонгосын Политехник коллежийн багш
13. Ч.Энхмаа Барилгын Политехник коллежийн багш
14. Д.Отгончимэг Түншлэлд суурилсан техникийн болон мэргэжлийн боловсрол сургалт төслийн ахлах мэргэжилтэн
15. Э.Түмэндэмбэрэл ХНХЯ-ны ахлах шинжээч - ажлын хэсгийн нарийн бичгийн дарга

Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол сургалтын байгууллагын мэргэжлийн багш мэргэжлийн үүрэг, ажилбарын зураглал (ДАКУМ шинжилгээ)

ҮҮРЭГ

АЖИЛБАР

A	ЧСС-ыг төлөвлөх	A-1 Мэргэжлийн боловсрол сургалтын стандарт боловсруулахад оролцох ABC	A-2 ЧСС-ын хөтөлбөр боловсруулах AAB	A-3 Сургалтын төлөвлөгөөнд санал өгөх BBC	A-4 ХАБЭА-н шаардлага хангах AAA	A-5 Ээлжит хичээлийн төлөвлөгөө боловсруулах AAA	A-6 Үйлдвэрлэл дээрх дадлагын удирдамж боловсруулах ABC	A-7 Онолын кабинетийг бэлтгэх ABA	A-8 Дадлагын газар/лабораторийг бэлтгэх AAA			
B	Сургалтын хэрэглэгдэх үүн боловсруулах	B-1 Тараах материал боловсруулах ABA	B-2 Технологийн карт боловсруулах AAA	B-3 Багшийн гарын авлага боловсруулах BAC	B-4 Сурагчдад гарын авлага боловсруулах AAB	B-5 Сурах бичиг боловсруулах BAC	B-6 Цахим хэрэглэгдэхүүн боловсруулах AAA	B-7 Тестийн сан бүрдүүлэх AAB	B-8 ХАБЭА-н зааварчилгаа боловсруулах AAA	B-9 Сургалтын үзүүлэн хийх BAB	B-10 Сургалтын хэрэглэгдэхүүнд сайжруулалт хийх BAC	
C	ЧСС-ыг зохион байгуулах	C-1 ХАБЭА-н зааварчилгаа мөрдөх AAA	C-2 Онолын хичээл зохион байгуулах AAA	C-3 Материалын захиалгыг хийх AAB	C-4 Сургууль дээрх дадлагын сургалт зохион байгуулах AAA	C-5 Үйлдвэрлэл дээрх дадлагыг зохион байгуулах AAB	C-6 Явцын үнэлгээ хийх ABA	C-7 Чадамжийн нэгжийн үнэлгээнд оролцох AAB	C-8 Үйлдвэрлэл дээрх дадлагын тайлан хамгаалуулах ABB	C-9 Төгсөлтийн үнэлгээнд оролцох ABC	C-10 Давтан сургалтыг зохион байгуулах AAC	C-11 ЧСС-ын хөтөлбөрт сайжруулалт хийх BAC
D	Сургалтын бичиг баримт хөтлөх	D-1 Ажлын төлөвлөгөө боловсруулах ABA	D-2 Суралцагчдын дэлгэрэнгүй судалгаа хийх ABB	D-3 Журнал хөтлөх ABA	D-4 Багшийн цагийн тооцоо хийх ABB	D-5 Цахим мэдээллийн санд мэдээлэл оруулах AAC	D-6 Суралцагчдын дүн нэгтгэх ABB	D-7 Суралцагчдын хувийн хэрэг хөтлөх ABC	D-8 Боловсролын баримт бичиг хөтлөх ABC	D-9 Төгсөгчдийн мөшгих судалгааг хийх BAC	D-10 Ажлын тайлан боловсруулах ABA	
E	Богино хугацааны ЧСС –ыг зохион байгуулах	E-1 Элсэгчдийн сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох ABC	E-2 ЧСС-ын хөтөлбөр боловсруулах AAC	E-3 Материалын захиалгыг хийх AAB	E-4 Мэргэшүүлэх сургалтыг зохион байгуулах AAC	E-5 Мэргэжлийн сургалтыг зохион байгуулах AAC	E-6 Үнэлгээний ажилд оролцох AAC	E-7 Давтан сургалтыг зохион байгуулах AAC	E-8 ЧСС-ын хөтөлбөрт сайжруулалт хийх BBC			
F	Суралцагчдын хөгжлийг	F-1 Хариуцсан анги удирдах	F-2 Суралцагчдыг олон нийтийн	F-3 Суралцагчдыг уралдаанд	F-4 Суралцагчдын дугуйлан	F-5 Суралцагчдын ажил	F-6 Суралцагчдад давтлага,	F-7 Суралцагчдын	F-8 Суралцагчдыг дэмжин туслах			

	дэмжих	AAA	ажилд хамруулах ACB	оролцуулах AAB	хичээллүүлэх BAB	мэргэжлийн чиг баримжаа олгох AAC	зөвлөгөө өгөх AAA	судалгааны/төсөлт ажил удирдах AAB	ABA			
G	Олон нийттэй ажиллах	G-1 Ажил олгогчтой хамтран ажиллах AAB	G-2 Хамт олонтой ажиллах AAA	G-3 Эцэг эхтэй хамтран ажиллах AAB	G-4 Төсөл, хөтөлбөртэй хамтран ажиллах BAC	G-5 Боловсролын байгууллагатай хамтран ажиллах BBB	G-6 Төрийн бус байгууллагатай ажиллах CBC	G-7 Төгсөгчидтэй хамтран ажиллах BBC				
H	Судалгаа, хөгжлийг бий болгох	H-1 Эрдэм шинжилгээний ажил хийх AAA	H-2 Инновацид суурилсан туршилт судалгаа хийх AAA	H-3 Үйлдвэрлэл дээр дадлагажих хөтөлбөрт хамрагдах AAC	H-4 Тэргүүн туршлагыг түгээн дэлгэрүүлэх BAC	H-5 Төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх BAA	H-6 Багш-багш солилцооны хөтөлбөрт хамрагдах BAC	H-7 Багш-ИТА солилцооны хөтөлбөрт хамрагдах AAC	H-8 Багшийн цахим хуудас хөтлөх BAA	H-9 Уралдаан тэмцээнд оролцох BAC	H-10 Сургалтад хамрагдах AAB	
I	Байгууллагыг дэмжих үйл ажиллагаанд оролцох	I-1 Элсэлт зохион байгуулахад оролцох AAC	I-2 Үзэсгэлэнд оролцох BBC	I-3 Жижүүр багшаар ажиллах BBB	I-4 Тэнхимийн ажилд оролцох BCA	I-5 Бүтээлч ажлыг хийх BAA	I-6 Уралдаан зохион байгуулах BAC	I-7 Баяр ёслол, хүндэтгэлийн ажилд оролцох BCC	I-8 Эд хөрөнгө хариуцах AAA			
L	Өөрийгөө хөгжүүлэх	J-1 Багшийн ёс зүйг хөгжүүлэх AAA	J-2 Хууль эрх зүйн мэдлэгээ ахиулах AAB	J-3 Сэтгэл судлалын мэдлэгээ ахиулах AAB	J-4 Заах арга зүйгээ сайжруулах AAA	J-5 Баримт бичиг боловсруулах AAB	J-6 ЧСС-ын онол арга зүйгээ сайжруулах AAB	J-7 Сургалтын хэрэглэгдэх үүн боловсруулах арга зүйгээ дээшлүүлэх AAA	J-8 Мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах ABC	J-9 Мэдээллийн технологийн ур чадварыг ахиулах AAA	J-10 Гадаад хэлний мэдлэгийг ахиулах BAC	J-11 Харилцааны ур чадварыг хөгжүүлэх AAA
		J-12 Багаар ажиллах чадварыг хөгжүүлэх AAA	J-13 Шинэ техник, технологид суралцах AAB	J-14 Судалгааны арга зүйд суралцах AAB	J-15 Зэргийг ахиулах/сунгах AAC	J-16 Уралдаанд бэлтгэх BAC	J-17 Гадаад, дотоодод туршлага судлах AAC					

ТЭМДЭГЛЭЛ: 1) Цагаан толгойн гурван үсгээр чухал (маш чухал А, чухал В, чухал бус С), хүнд (маш хүнд А, хүнд В, хүнд бус С), давтамж (байнга хийгддэг А, хааяа хийгддэг В, ховор хийгддэг С) зэрэг үзүүлэлтүүдийн харьцангуй түвшинг заана. Гайллын жишээ: Ээлжит хичээлийн төлөвлөгөө боловсруулах ААА: Ээлжит хичээлийн төлөвлөгөө нь маш чухал бөгөөд байнга боловсруулдаг хүнд төрлийн ажилбарт тооцож болно. 2) Саарал өнгөөр багшийн гүйцэтгэдэг танхимын бус ажлыг тодотгосон.