**Тікелей жетекшінің аттестациядан өтетін қызметкерін бағалау парағы**

Жетекшінің аты-жөні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қызметі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қызметкерлердің аты-жөні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қызметі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бөлімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Бағалаушыға арналған нұсқаулық.** Төмендегі тармақтардың әрқайсысы бойынша аттестаттауға жататын қызметкердің жеке және іскерлік қасиеттерін 5 балдық жүйе бойынша бағалауды сұраймыз:

**5** – өте жақсы, әрқашан;

**4** - жақсы, көп жағдайда, жиі;

**3** - орташа, кейде;

**2** – орташадан төмен, сирек;

**1** – қанағаттанарлықсыз, ешқашан

|  |  |
| --- | --- |
| **Қолайлы бағаны таңдаңыз** | **Бағалау нұсқалары** |
| ***1. Іскерлік қасиеттер*** | |
| 1. Уақыт пен күш-жігерді жұмысқа жұмсауға дайын  2. Жұмыста кәсібилік танытуды біледі  3. Берілген тапсырманы дәл және уақытында орындайды  4. Мақсатты | **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5** |
| ***2. Жоспарлау және ұйымдастыру*** | |
| 1. Жұмысты мұқият жоспарлайды  2. Уақытты тиімді пайдаланады  3. Жаңашыл шешімдерді әзірлеу үшін әріптестермен жұмыс жасайды | **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5** |
| ***3. Танымдық қабілет/техникалық қабілет*** | |
| 1. Өз қызметінің барлық аспектілерін түсінеді  2. Бөгде адамдардың кедергі жасауына және шаршағанына қарамастан, ұзақ уақыт тұрақты зейінді сақтай аламын  3. Бір жұмыс түрінен екінші жұмыс түріне жылдам ауыса алады  4. Уақыттың тығыздығы жағдайында жылдам әрекет етуге қабілетті | **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5** |
| ***4. Жеке қасиеттер*** | |
| 1. Бастамашылдық  2. Жақсы ниет  3. Ықыластылық, жауаптылық  4. Міндеттілік  5. Сенімділік  6. Байсалдылық | **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5** |
| ***5. Топтық жұмыс/коммуникативті дағдылар*** | |
| 1. Әріптестермен тиімді жұмыс қарым-қатынасын қалыптастырады  2. Өз іс-әрекетін басқалардың іс-әрекетімен үйлестіруді біледі  3. Сендіруге және бірлесіп жұмыс істеуге қабілетті | **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5** |
| ***6. Жұмыс сапасы*** | |
| 1. Тапсырманы ескертусіз толығымен орындайды, оны қайта жасаудың қажеті жоқ  2. Сауатты, кәсіби маман  3. Мәселелерді тауып, тиімді шешім қабылдайды | **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5** |
| ***7. Қарым-қатынас дағдылары*** | |
| 1. Ойын қысқа, анық, дәлелді түрде жеткізеді  2. Түсіндірілген тапсырманы мұқият тыңдайды, нақтылайды, түсінеді  3. Бір уақытта бірнеше құжатпен жұмыс істеу мүмкіндігі  4. Көбінесе, қажет болған жағдайда, оны неғұрлым қолжетімді түсіну үшін қосымшаның кестелік, графикалық, схемалық түрін оңай әзірлейді. | **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5** |
| ***8.*  *Ұйымдастырушылық қабілет*** | |
| 1. Соңғы нәтижеге назар аударады  2. Іске, ұйымшылдыққа берілген  3. Ерекше тапсырмаларды шешуге дайын және қабілетті  4. Өзінің жұмысын бағалауға, өзгенің жұмысын бағалауға қабілетті | **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5**  **1 2 3 4 5** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ж.  Аты-жөні қолы  Тікелей жетекшінің бағасымен таныстым  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ж.  (қолы) |  |