



И.Раззаков атындагы Кыргыз мамлекеттик техникалык
университети

БИЛИМ БЕРҮҮНҮН САПАТЫН КАМСЫЗ КЫЛУУ
СИСТЕМАСЫ

ДП 03-1-34

ЖАКТЫРЫЛДЫ

И. Раззаков атындагы КМТУнун
Окумуштуулар Кеңешинин
отурумунда

Протокол № 10
«28» 05 2025-ж.

БЕКТЕМИН

И. Раззаков атындагы КМТУнун
ректору



Буйрук № 1/117
«28» 05 2025-ж.

**И.РАЗЗАКОВ АТЫНДАГЫ КМТУНУН СТУДЕНТТЕРИН ЖУМУШ ОРУНУНДА
ОКУТУУ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО**

ӨЗГӨРТҮҮ КИРГИЗҮҮ БАРАКЧАСЫ

[illegible]

1. Жалпы жобо

1. Бул Жобо Исхак Раззаков атындагы Кыргыз мамлекеттик техникалык университетинде (мындан ары - И.Раззаков атындагы КМТУ) жумуш ордунда окутуу программаларын ишке ашыруунун тартибин аныктайт жана Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июлундагы № 383 токтому менен бекитилген «Кыргыз Республикасынын кесиптик-техникалык билим берүү уюмдарында жумуш ордунда окутуу жөнүндө жобонун» негизинде иштелип чыккан.

Бул Жобо ошондой эле жумуш ордунда окутуу программаларын ишке ашырууга катышкан уюмдарга/ишканаларга да жайылтылат.

2. Ушул Жободо төмөнкүдөй негизги түшүнүктөр колдонулат:

жумуш орунунда окутуу жөнүндө келишим - практикалык окуу үчүн жумуш ордун берүүчү иш берүүчү (уюм/ишкана) менен кесиптик билим берүү уюмунун ортосундагы жумуш ордунда окутууну ишке ашыруунун шарттарын жана тартибин жөнгө салуучу жазуу жүзүндөгү келишим;

насаатчы - ишкананын/уюмдун квалификациялуу кызматкери, жогорку кесиптик сапаттары, практикалык билими жана тажрыйбасы бар, кемчиликсиз репутацияга ээ, жана окутуучуга (окутуучуларга) ишкананын жетекчисинин буйругу менен бекитилген насаатчы;

насаатчылык - билим алуучунун кесиптик калыптануусун, өнүгүүсүн жана өз алдынча кесиптик иш-аракеттерди аткаруусуна көндүрүүнү камсыз кылуучу башкаруу жана кадрдык технология;

улуттук квалификациялар алкагы - квалификация деңгээлдерин түзүмдүк түрдө сүрөттөгөн жана улуттук квалификациялык системаларды интеграциялоого жана шайкештикке багытталган критерийлердин жыйындысы;

иш ордунда окутуу программасы - теориялык билимдерди практикада бекемдөөгө багытталган, компетенттүүлүккө негизделип иштелип чыккан билим берүү программасынын компоненти;

иш орду - билим алуучуга анын кесиби/адистиги жана тиешелүү кесиптик компетенциялары менен байланышкан практикалык тажрыйбаны алууга шарт түзгөн орун;

иш берүүчү - иш ордунда окутуу программасын ишке ашырууга келишимдин негизинде катышкан ишкана/уюм же жеке ишкер;

практикалык окутуунун жетекчиси - билим алуучуга усулдук жана консультациялык жардам көрсөтүүгө жооптуу, ошондой эле иш ордунда окутуунун жүрүшүн көзөмөлдөөчү кесиптик билим берүү уюмунун кызматкери.

3. Жумуш ордунда окутуу (мындан ары - ЖОО) - билим берүү уюмдарында студенттердин жалпы жана кесиптик билимдерин жана көндүмдөрүн милдеттүү түрдө практикалык даярдоо жана кесиптик билимдерди жана көндүмдөрдү бекитүү менен алууга багытталган кадрларды даярдоо системасы болуп саналат.

ЖОО окуу-өндүрүштүк комплекстердин, өндүрүштүк устаналардын, бизнес-инкубаторлордун, стартаптардын, технопарктердин, анын ичинде окуу-илимий-өндүрүштүк комплекстердин, кесиптик-техникалык билим берүү уюмунун базасындагы окуу-өндүрүштүк комбинаттар, ошондой эле билим берүү уюму менен тиешелүү келишим түзгөн иш берүүчүнүн базасында боло алат.

4. ЖОО билим берүү процессинин төмөнкү элементтерин камтышы керек:

- кадрларды даярдоого иш берүүчүлөрдүн сандык жана сапаттык керектөөлөрүн аныктоо;

- иш берүүчүлөрдүн билим берүү программаларын, анын ичинде ЖООнун билим берүү программаларын, окуу-методикалык документтерди иштеп чыгууга катышуусу;

- теориялык жана практикалык сабактарды өткөрүү үчүн иш берүүчүлөрдөн алдынкы адистерди тартуу;

- мерчемдөө жана ЖООнун жүрүшүн ишке ашыруу;

- иш берүүчүлөрдүн базасында профессордук-окутуучулук курамдын жана өндүрүштүк окуу адистеринин такшалмасын уюштуруу;

- студенттерди жана/же адистерди даярдоонун сапатын баалоо процедурасына иш берүүчүлөрдүн катышуусу (аралык, жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестация);
- бүтүрүүчүлөрдү жумушка орноштуруу жана жумуш ордунда адаптациялоо;
- тарбия иштерин уюштуруу.

2. ЖООнун максаты жана милдети

5. ЖООнун максаты - кесиптик билим берүү уюмдарында милдеттүү түрдө практикалык окутуу жана кесиптик билимдерди жана көндүмдөрдү бекемдөө, ошондой эле иш тажрыйбасын алуу менен билим алуучулардын жалпы жана кесиптик билимдерди жана көндүмдөрдү алууга багытталган кадрларды даярдоо.

6. ЖООнун милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

- иш тажрыйбасын алуу;
- эмгек рыногунда кесиптик-техникалык билим берүү уюмдарынын бүтүрүүчүлөрүнүн социалдык мобилдүүлүгүн жана кесиптик атаандаштыкка жөндөмдүүлүгүн жогорулатуу;
- бүтүрүүчүлөрдүн билим сапаты иш берүүчүлөрдүн күтүүсүнө жооп беришин камсыз кылуу;
- кесиптик-техникалык билим берүү уюмдарынын студенттерин, бүтүрүүчүлөрүн жана окутуучуларын продукцияны (иштерди, кызмат көрсөтүүлөрдү) өндүрүүдө колдонулуучу илимдин жана техниканын жетишкендиктери, эмгек өндүрүшүнүн инновациялык ыкмалары, технологиялар жана башкалар менен тааныштыруу;
- эмгек рыногунун талаптарына жооп берген кадрларды кесиптик окутууга (даярдоого) иш берүүчүлөрдү тартуу;
- билим берүү программаларын өркүндөтүү аркылуу кесиптик-техникалык билим берүү системасында кадрларды даярдоонун сапаты менен эмгек рыногунун керектөөлөрүнүн ортосундагы дисбалансты жоюу.

3. Кесиптик-техникалык билим берүү уюмдарында ЖОО процесси

7. ЖОО – бул үзгүлтүксүз процесс, ага өз адистиги/аймагы менен таанышуу, жумуш ордун, иш чөйрөсүн изилдөө, адистикке/чөйрөгө тартуу, керектүү көндүмдөрдү өнүктүрүү, жумуш орду, иш чөйрөсү, команда менен өз ара аракеттенүү жана практикалык иш тажрыйбаны түздөн-түз өздөштүрүү кирет.

8. ЖООнун окуу процесси Кыргыз Республикасынын мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарына ылайык кесиптик билим берүү уюму тарабынан иштелип чыккан жана бекитилген компетенттүүлүккө негизделген модулдук мүнөздөгү билим берүү программаларынын негизинде ишке ашырылат.

9. Кесиптик-техникалык билим берүү уюмдарында ЖОО процесси төмөнкү этаптардан турат:

9.1. Өз адистиги менен таанышууну, адистиктин өзгөчөлүгүн түшүнүүнү, адистин тандаган адистиги/чөйрөсүндө кандай экенин көрсөтүүнү камтыган ЖООго даярдоо **төмөнкү формаларда ишке ашырылат:** иш берүүчүлөрдүн конок лекциялары, кесип жарманкелери, фестивалдар, параддар жана башка иш-чаралар, анда студенттер өз кесиби жана карьералык өсүш жөнүндө көбүрөөк билүү.

9.2. ЖОО түздөн-түз өзүнө төмөнкүлөрдү камтыйт:

- адистикти/тармакты жана тиешелүү жумуш ордун үйрөнүү - өндүрүш, адистик жана жумуш орду жөнүндө тааныштыруучу маалыматтарды чогултуу максатында кыска убакыттын ичинде жумуш орду менен өз ара аракеттенүү, төмөнкү формаларда ишке ашырылат: жумуш ордуна экскурсиялар, мастер-класстар, волонтердук иш., окуу жана тааныштыруу практикасы ж.б.;

- адистикке/тармакка тартуу жана жумуш орду менен өз ара аракеттенүү - адистикти, жумуш ордун тереңирээк түшүнүү жана кесиптик көндүмдөрдү өнүктүрүү, төмөнкү формаларда ишке ашырылат: жумуш ордунда көчмө практикалык сабактары, окуу-өндүрүштүк комплекстерде, жабдылган лабораторияларда окутуу, окуу аянтчалары, семинарлар, кесиптик сынактарга, көргөзмөлөргө (иш берүүчүлөр калыстар тобу), адистик боюнча билим берүү долбоорлоруна катышуу ж.б.;

- иш тажрыйбасын өздөштүрүү - төмөнкүдөй формаларда ишке ашырылуучу узак убакыт бою жумуш орду менен үзгүлтүксүз өз ара аракеттенүү: дуалдык окутуу, практика, стажировка, шакирттик ж.б.

10. И.Раззаков атындагы КМТУ конкреттүү адистик/багыт боюнча жумуш ордунда окутуунун формаларын өз алдынча аныктайт.

11. ЖОО учурунда кесиптик билим берүү имаратында жана иш берүүчүгө негизделген теориялык жана практикалык окутуунун катышы ЖОО жөнүндө келишимде каралган макулдашылган окутуу программасы боюнча кесиптик билим берүүнүн деңгээлине жана иш берүүчүнүн мүмкүнчүлүгүнө көз каранды болот.

12. ЖООну уюштурууну жалпы жетектөө практикалык окутуунун/практикалык жана мансаптык борбордун жетекчиси – И.Раззаков атындагы КМТУнун ректорунун буйругу менен дайындалган жооптуу адам жүзөгө ашырат.

ЖООну түздөн-түз жетектөө ишкананын/уюмдун жетекчисинин буйругу менен же кесиптик билим берүү уюмунун өндүрүштүк бөлүмүнүн/комплексинин жетекчисинин буйругу менен дайындалган жооптуу адам - насаатчы жүзөгө ашырат.

13. ЖОО өтүү мезгилинде студенттерге Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарынын нормаларынын талаптары таркатылат.

14. ЖОО программасын ишке ашыруу үчүн ЖООнун формасына жараша студенттер, кесиптик-техникалык билим берүү уюмдары жана иш берүүчүлөр ортосунда эки же үч тараптуу келишимдер түзүлөт.

15. Ишканалар/уюмдар ЖОО өтүү мезгилинде студенттерди каникул жана окуудан бош убакыт учурунда Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык жарым күндүк (толук эмес) ишке орноштурууну ишке ашыра алышат.

Иш берүүчү ЖОО мезгилине студенттер үчүн материалдык стимулдаштыруу чараларын алдын алат.

16. ЖОО мезгилинде студенттер күндөлүк жүргүзүшөт, анда алар тапшырмаларды аткаруу жана аткарылган тапшырмаларга насаатчынын берген баасын чагылдырышат. ЖОО жыйынтыгы боюнча насаатчы ЖОО өтүшү тууралуу көз карашын даярдайт жана студентке мүнөздөмө берет.

4. ЖООнун формалары

17. ЖОО дуалдык окутуу, практика, стажировка жана шакирттик, ошондой эле иш берүүчүлөрдүн катышуусу менен башка практикалык жана билим берүү иш-чаралары (конок лекциялары, экскурсиялар, кесиптердин фестивалдары, мастер-класстар, объекттен тышкаркы практикалык сабактар ж.б.у.с.) аркылуу ишке ашырылат.).

4.1. Дуалдык билим берүү

18. Дуалдык билим берүү системасында иш берүүчүнүн ролу күчөп, сапаттык жактан өзгөрөт. Жумуш берүүчү - адистерди даярдоо үчүн буюртмачы. Ишкананын/уюмдун аймагында студенттер үчүн окуу жумушчу орундары түзүлүшү керек, алар кадимки жумуш ордунан виртуалдык симуляциялык жабдуулардын болушу менен айырмаланышы мүмкүн. Дуалдык окутууда теориялык окуу студенттин жумуш ордунда практикалык окуу менен айкалыштырылат.

19. Дуалдык окутуу программаларын ишке ашыруунун максаты студенттерди конкреттүү ишканада/уюмда конкреттүү кесиптик ишмердүүлүккө даярдоо болуп саналат.

20. Дуалдык билим берүү процессинде окутуунун практикалык формалары башталгыч болуп саналат.

Дуалдык билим берүү боюнча билим берүү программаларында негизги көңүл жумуш берүүчүнүн адистиги боюнча аныкталган студенттердин спецификалык көндүмдөрүн өнүктүрүүгө, практикалык даярдыктын балансына жана иш тажрыйбасын алууга бурулат, бул бүтүрүүчүлөрдүн кесиптик даярдыгынын жогорку деңгээлде эмгек рыногунун талаптарына ылайык дуалдык билим берүү программалары камсыз кылат.

21. Дуалдык окутуу системасын колдонуу менен окутуу ишкана/уюм менен түзүлгөн келишимдин негизинде окуунун жекече графигин ишке ашыруу жана кийин бүтүрүүчүнүн адистиги боюнча ишке орноштуруу жолу менен жүргүзүлөт.

22. И.Раззаков атындагы КМТУ менен иш берүүчү дуалдык окутууну уюштуруу үчүн биргелешип:

- адистик боюнча жумушчу окуу планын, академиялык календардык графигин иштеп чыгат жана координациялайт;
- дуалдык билим берүү программасын ишке ашырууну камсыз кылуу жана дуалдык билим берүү үчүн шарттарды түзүп беришет;
- дуалдык окутуунун мөөнөттөрүн жана студенттердин тизмесин макулдашат;
- конкреттүү ишкана/уюм үчүн дуалдык билим берүү боюнча окуу сабактарынын жеке графигин түзөт;
- мамлекеттик билим берүү стандарттарына, кесиптик стандарттарга, окуу дисциплиналарынын иш программаларына жана дуалдык билим берүү процессинде студенттер ээ болгон кесиптик модулдарга ылайык студенттердин өз адистиги боюнча жалпы жана кесиптик компетенцияларга ээ болушунун жол-жобосун уюштуруу жана баалоону жүргүзүү.

23. Педагогикалык багыттар/адистиктер боюнча студенттер окууну жана алып жаткан багыты/адистиги боюнча иштөөнү айкалыштырууга укуктуу, ошондой эле алар жүргүзгөн кесиптик иши дуалдык окутуунун билим берүү программасынын талаптарына жооп берген учурларда иштеген жери боюнча дуалдык окуудан өтүшөт.

4.2. Практика

24. Практика - студенттердин теориялык окуу процессинде алган билимдерин бекемдөөгө жана тереңдетүүгө, ошондой эле келечектеги кесиптик ишмердүүлүккө байланыштуу иштин айрым түрлөрүн аткаруу процессинде практикалык көндүмдөрдү жана компетенцияларды калыптандырууга жана өнүктүрүүгө багытталган ЖОО формасы.

25. Практиканын максаттары жана көлөмү, ошондой эле иштелип чыккан компетенцияларга жана окутуунун натыйжаларына талаптар (билимдер, көндүмдөр, иш тажрыйбасы) Кыргыз Республикасынын мамлекеттик билим берүү стандарттарына, кесиптик стандарттарга жана компетенция- негизделген билим берүү программасы.

26. Практиканын негизги түрлөрү болуп төмөнкүлөр саналат:

- билим берүү - баштапкы кесиптик көндүмдөрдү жана көндүмдөрдү алуу;
- өндүрүштүк/кесиптик/педагогикалык - кесиптик көндүмдөрдү жана кесиптик ишмердиктин тажрыйбасын алуу үчүн;
- бүтүрүү алдындагы дипломдук / алдын-ала квалификация – кесиптик компетенцияларды калыптандыруу, бүтүрүүчүнүн өз алдынча иштөөгө даярдыгын текшерүү жана бүтүрүүчү-квалификациялык ишти аткаруу үчүн;
- илимий изилдөө - изилдөө иш жазуу үчүн.

27. Кесиптик билим берүүдө, билим берүү программасын өздөштүрүүдө практиканын бир же бир нече түрү ишке ашырылат

28. Стажировкалар төмөндөгүдөй жүргүзүлүшү мүмкүн:

- үзгүлтүксүз - календардык окуу программасында, билим берүү программасында каралган практикалардын бардык түрлөрү үчүн үзгүлтүксүз окуу убактысын бөлүү.

- дискретте:

а) практиканын түрлөрү боюнча – практиканын ар бир түрү (жыйындысы) үчүн календардык окуу программасында окутуунун үзгүлтүксүз мөөнөтүн бөлүү жолу менен;

б) практика өткөрүү мезгилдери боюнча – календардык окуу программасында практика өткөрүү үчүн окуу убактысын теориялык сабактарды өткөрүү үчүн окуу убактысы менен кезектештирип коюу жолунда.

29. Практикадан өтүү мөөнөттөрү бекитилген окуу программасына жана календардык окуу планына ылайык аныкталат.

30. Практиканы көзөмөлдөө үчүн И. Раззаков атындагы КМТУнун практикалык окутуунун жетекчиси жана/же иш берүүчүнүн насаатчысы дайындалат.

31. Практикага багыттоо И.Раззаков атындагы КМТУнун ректорунун буйругу менен ар бир студентти иш берүүчүгө тапшыруу, ошондой эле практиканын түрүн жана мөөнөттөрүн көрсөтүү менен расмий түрдө түзүлөт.

32. Студенттер окутууну жумуш менен айкалыштырган учурда, эгерде алар тарабынан ошол ишканаларда/уюмдарда жүргүзүлгөн кесиптик ишмердик практиканын мазмунунун талаптарына жооп берген учурларда, иш жүргүзгөн жериндеги уюмдарда практикалык даярдыктан өтүүгө укуктуу.

33. Эгерде студент 40 сааттан кем эмес эмгектенген болсо, И.Раззаков атындагы КМТУда ыктыярдуу уюм менен кызматташуу жөнүндө келишими (меморандум) бар болсо, студент тарабынан ыктыярчылыктын жеке китеби жана волонтердук келишим менен тастыкталган кесиптик тажрыйба алуу максатында студент тарабынан жүргүзүлгөн ыктыярчылык, билим берүү же өндүрүштүк (дипломго чейинки) практика катары таанылат.

4.3. Стажировка

34. Стажировка - бул белгилүү бир сыноо мөөнөтүнүн ичинде кандайдыр бир кесиптик/багыт боюнча иш тажрыйбасын алууга же квалификацияны жогорулатууга, ошондой эле адистик/багытта иштөөгө мүмкүндүк бере турган ЖОО же квалификацияны жогорулатуунун бир түрү.

Учурдагы квалификациянын алкагындагы зарыл болгон кесиптик ишмердүүлүктү жана кесиптик деңгээлди жогорулатуу үчүн компетенттүүлүктү жана кесиптик деңгээлди жогорулатууга стажировка багытталган. Эмгек ишмердүүлүгү стажировканы иш процессинде үйрөнүүнү камтыйт.

35. Стажер болуп И.Раззаков атындагы КМТУнун билим берүү программалары боюнча окууну аяктап жаткан студенттер, кесиптик билим берүү уюмдарынын бүтүрүүчүлөрү, ошондой эле И.Раззаков атындагы КМТУнун педагогикалык жамаатынын кызматкерлери квалификациясын жогорулатууга багытталат.

36. Стажировка программасын уюштуруу, аны ишке ашыруу максаттуу кыска мөөнөттүү стажировка түрүндө да, ошондой эле модулдук квалификациясын жогорулатуу боюнча жекече программанын долбоору боюнча да жүзөгө ашырылышы мүмкүн.

37. Стажировканы И.Раззаков атындагы КМТУда ишмердүүлүгүнүн профили боюнча окутуу жүргүзүлгөн адистик/багытка дал келген ар кандай ишканалардын/уюмдардын бир нече практикалык аянтчаларынан өтүүгө болот.

38. Стажировкалардын негизги түрлөрү төмөндөгүлөр болуп саналат:
стажировка өндүрүштүк - ишканаларда/уюмдарда жүргүзүлүп, анын жүрүшүндө стажер квалификациялык категорияга ээ болот, инновациялык жабдуулар жана технологиялар, эмгекти уюштуруунун заманбап принциптери жана ыкмалары ж.б.у.с. менен таанышат;

педагогикалык - билим берүү уюмдарында жүргүзүлөт, анын жүрүшүндө стажер окуу-тарбия ишин уюштуруу тажрыйбасын өздөштүрөт, окуу процессин уюштуруунун заманбап формалары жана ыкмалары менен таанышат, инновациялык педагогикалык технологияларды изилдейт.

39. Стажировкалардын пландары жана программалары И.Раззаков атындагы КМТУ тарабынан иштелип чыгарылып, ишканалар/уюмдар менен макулдашылган.

40. Стажировкалардын узактыгы жекече кесиптик билим деңгээлине, максаттарына, иш тажрыйбасына жана кызмат орунуна жараша белгиленет.

Стажировкадан өткөн жыйынтыктарга жана практикага чейинки теориялык жана практикалык сабактардын мазмунун эске алуу менен, ар бир стажер үчүн тапшырмалардын толук баяндалышы менен өзүнчө стажировка программасы түзүлөт.

41. И.Раззаков атындагы КМТУнун билим берүү программалары боюнча окутууну аяктап жаткан студенттерге жана кесиптик циклдеги дисциплиналардын окутуучуларына стажировкага багыттоо И.Раззаков атындагы КМТУнун ректорунун буйругу менен берилет.

Стажировкага кабыл алуу жөнүндө чечим ишкананын / уюмдун буйругу менен расмий түрдө бекитилет.

42. Стажировка үчүн негизги жөнгө салуучу документ болуп стажировка программасы саналат.

43. Стажировканы ийгиликтүү аяктаган стажерлорго ишкананын же уюмдун же кесиптик билим берүү уюмунун расмий бланкасында стажировканы бүткөндүгү тууралуу күбөлүк берилет.

5. Жумуш орунунда окутуу программалары

44. ЖОО программасы теория менен практиканын биримдигин, кесиптик ишмердүүлүктө көндүмдөрдү жана билимдерди колдонууга басым жасоону камтыган компетенцияга негизделген мамиленин негизинде иштелип чыккан адистик/багыт боюнча билим берүү программаларынын компоненти болуп саналат.

45. ЖООнун программаларын иштеп чыгуунун негизи болуп төмөнкүлөр саналат:

- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик билим берүү стандарттары; -
- кесиптик стандарттар (эгер бар болсо);
- компетенттүүлүккө негизделген билим берүү программалары.

46. ЖООнун формалары адистик/багыт боюнча билим берүү программаларында, атайын дисциплиналар боюнча окуу-методикалык материалдарда, ошондой эле ЖОО программаларында айтылат.

47. ЖОО программасы негизги 8 (сегиз) бөлүктөн турат, аларда жалпысынан окуу жыйынтыктары, окуучулардын ЖООдон өткөндөн кийин аларга жетишүү каражаттары көрсөтүлөт.

ЖОО программасынын бөлүмдөрү	Бөлүмдүн мазмуну
1. Киришүү	Шифрди көрсөтүү, адистиктин/багыттын аталышы жана ORM программасынын ченемдик укуктук базасын аныктоо (кесиптик стандарт, билим берүү программасы, окуу планы)
2. ЖООнун максаты	Билим берүү программасында көрсөтүлгөн максатка ылайык ЖООну толтуруунун максатын аныктоо
3. ЖООнун формасы	ЖОО өткөрүлө турган форманы көрсөтүү (дуалдык окуу, практика, стажировка, шакирттик)
4. ЖООну өткөрүүнүн тартиби	ЖОО программаларын ишке ашырууда кызыкдар тараптардын жоопкерчилик чөйрөсүн аныктоо жана ишканадан насаатчылардын милдеттерин аныктоо
5. ЖООнун формалары үчүн академиялык жүктөмдүн көлөмү жана аларды толтуруунун графиги	Кредиттердин көлөмүн аныктоо менен семестр/жарым жылдык окуу планына ылайык практикалык окууну кошо алганда, ЖОО формаларын толтуруунун графигин көрсөтүү Берилген адистик/багыт боюнча ар бир семестрде ЖООнун кайсы формалары колдонулары жөнүндө маалымат таблица түрүндө берилет. Практикадан башка бардык формалар белгилүү дисциплиналар менен байланышкан. ЖООнун ар бир формасы үчүн сааттардын болжолдуу саны берилет, андан кийин бардык сааттар жыйынтыкталат жана алардын окуу планы боюнча аудиториялык сааттардын (практиканын) жалпы санындагы үлүшү эсептелинет. Ошентип, ЖООнун пайыздарын эсептөө жүзөгө ашырылат. Бул таблицада студенттин бүткүл окуу мезгилинин ичинде жумушта алган бардык практикалык билимдеринин кыскача баяндамасы берилген. ЖООну сыпаттоодо адистиктин/багыттын өзгөчөлүгүн эске алуу зарыл, айрыкча курстун мезгилин (сезондуулугун) аныктоодо
6. ЖОО программасын өздөштүрүүнүн натыйжалары	Белгилүү бир компетенттүүлүккө жетүү түрүндө ЖООну толтуруунун жыйынтыктарын көрсөтүү

7. Практикалык окуунун мазмуну	Такталган компетенциялардын практикалык окуусунун ар бир түрүн, сааттар боюнча бөлүнгөн тематикалык мазмунун жана талап кылынган иш чөйрөсүн көрсөтүү Бул бөлүм студент практикада так эмнени жана кандай максатта окуй тургандыгы, бул үчүн кандай жабдуулар жана кандай иш чөйрөсү керек экендиги жөнүндө түшүнүк бериши керек.
8. Коопсуздук жана эмгекти коргоо ченемдери	Студент ЖООго жөнөтүлгөн учурда тааныш болушу керек болгон негизги маалыматты көрсөтүү
9. Студенттердин жыйынтыктарын баалоо жана таануу эрежелери	Баалоонун сыпаттамасы менен баалоо ыкмаларын көрсөтүү: - сынак учурунда практикалык тапшырманы аткаруу, анын ичинде долбоорду иштеп чыгуу жана коргоо (модел, ыкма, чечим ж.б.); - экзамен учурунда иштин анализи; - аткарылган иштердин (жумуштун фрагменттеринин) жана/же иш боюнча аңгемелешүүнүн видео жазууларын талдоо, долбоорду коргоо. Баалоонун сыпаттамасы 5-бөлүмдө берилген компетенцияларга байланыштуу болушу керек.

48. Зарыл болгон учурда билим берүү программасы майыптарды жана ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарды алардын психофизикалык өнүгүүсүнүн өзгөчөлүктөрүн, жеке мүмкүнчүлүктөрүн жана ден соолугунун абалын эске алуу менен практикалык окутуунун формаларын белгилейт.

6. ЖОО программасын ишке ашырууга катышкан тараптардын милдеттери жана функциялары

49. ОРМ программасын ишке ашырууга төмөнкүлөр катышат: И.Раззаков атындагы КМТУда окуган студенттер жана И.Раззаков атындагы КМТУ менен ЖООну уюштуруу боюнча келишим түзгөн иш берүүчүлөр.

50. И.Раззаков атындагы КМТУ төмөнкүдөй функцияларды аткарат:

- иш берүүчү менен бирдикте ЖООнун программасын, адистик/тармак боюнча жумушчу окуу планын, окуу процессинин жылдык календардык графигин, окуу процессин камсыз кылуу боюнча иш-чаралардын планын иштеп чыгат жана бекитет;
- студенттерди (алардын мыйзамдуу өкүлдөрүн) ЖОО программаларында окутуунун зарылдыгы жөнүндө маалымдайт;
- иш берүүчүлөр менен келишимдерди түзөт жана түзөт;
- студенттер үчүн ЖООну өтүү боюнча жана иш берүүчүлөр жана насаатчылар үчүн ЖООну өткөрүү боюнча инструкцияларды жүргүзөт;
- ЖОО программалары боюнча студенттердин тизмелерин (студенттер/алардын мыйзамдуу өкүлдөрү менен макулдашуу боюнча) түзөт;
- иш берүүчү менен ЖООнун иштерин жүргүзүү мөөнөттөрүн жана жиберилген студенттердин тизмесин макулдашат;
- ЖООну уюштуруу, студенттерди иш берүүчүнүн имаратында ЖООну өтүүгө жиберүү жана студенттердин ар бир тобуна практикалык окуулардын жетекчилерин бекитүү жөнүндө буйруктарды чыгарат;
- студенттердин билим берүү программаларына ылайык билим алышын камсыз кылуу үчүн жоопкерчилик тартат;
- практикалык окуунун жетекчисинин көрсөтмөлөрүн угуучунун аткаруусун камсыздайт;
- практикалык окутуунун жетекчисинин ЖОО программасын, кызматтык нускамаларды (анын ичинде студенттин күндөлүгүнө мониторинг жүргүзүү, практикалык

окуу журналына жана күндөлүгүнө студенттин окуу көрсөткүчтөрү жөнүндө маалыматтарды системалуу түрдө киргизүү) аткарылышын камсыздайт;

- иш берүүчү менен бирдикте кесиптик стандарттарга ылайык адистик/багыт боюнча жалпы жана кесиптик компетенцияларды баалоо тартибин уюштурат;

- ЖОО процессин өркүндөтүү жана ЖОО программасын өркүндөтүү боюнча сунуштар менен иш берүүчү менен макулдашылган өткөн окуу жылы үчүн ЖРТнын аткарылышы жөнүндө жылдык отчетту даярдайт;

- ЖОО программалары боюнча окууну аяктаган бүтүрүүчүлөрдү ишке орноштурууга көмөк көрсөтөт;

- окутууга болгон муктаждыктарды талдоонун негизинде окутуучулардын жана насаатчылардын квалификациясын жогорулатуу программаларын иштеп чыгат;

- ЖООнун ишин жакшыртуу боюнча кызыктар тараптар көрүлүп жаткан чаралар жөнүндө маалымдайт.

51. Жумуш берүүчү төмөнкү милдеттерди аткарат:

- И. Раззаков атындагы КМТУ менен келишим түзөт.

- компетенттүүлүккө негизделген билим берүү программасын жана ЖОО программасын иштеп чыгуу процессине катышат;

- И. Раззаков атындагы КМТУ менен ЖООну өткөрүү мөөнөттөрүн жана ага жөнөтүлө турган студенттердин тизмесин макулдашат;

- ЖОО үчүн бөлүнө турган жумуш орундардын санын аныктайт;

- студенттерди жогоруда көрсөтүлгөн формаларда, И. Раззаков атындагы КМТУ менен макулдашылган санда жана мөөнөттөрдө ЖОО үчүн кабыл алат;

- студенттерди устав, ички тартип эрежелери, санитардык, өрт коопсуздугу жана башка милдеттүү нормалар жана жүрүм-турум эрежелери менен тааныштырат;

- ар бир студентке (же студенттер тобуна) ЖОО программасынын ар бир багыты боюнча практикалык билимдерди жана иш ыкмаларын үйрөтүү үчүн жетекчи бекитет;

- ЖООну өткөрүү үчүн шарттарды түзөт, иш берүүчүнүн базасында программаны ишке ашырууну көзөмөлдөп, баалоону камсыздайт;

- ЖООнун максаттарына жана милдеттерине ылайык, студенттерге практикалык материалдарга жана процесстерге жеткиликтүүлүктү камсыз кылат;

- иш берүүчүнүн базасында ЖООну өтүү үчүн санитардык эрежелерге, эмгекти коргоо талаптарына, коопсуздук жана өрт коопсуздугунун нормаларына жооп берген коопсуз шарттарды камсыз кылат;

- Кыргыз Республикасынын эмгекти коргоо жана коопсуздук техникасы боюнча мыйзамдарында каралган бардык түрдөгү нускамаларды өткөрүүнү жана иш берүүчүнүн жергиликтүү документтери менен таанышууну камсыз кылат;

- И. Раззаков атындагы КМТУ менен бирдикте ЖООдон өтүү процессинде өздөштүргөн студенттердин адистиги/багыты боюнча кесиптик стандарттарга ылайык жалпы жана кесиптик компетенцияларын баалоо процедурасына катышат;

- студенттердин аралык жана мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестацияларына катышат;

- ЖООну уюштуруу учурунда кесиптер боюнча гендердик стереотиптердин алдын алуу менен, эки жыныстагы студенттер үчүн гендердик жактан достук чөйрөнү түзүүнү камсыз кылат;

- мүмкүн болушунча ЖООго жөнөтүлгөн студенттерди жана алардын жетекчилерин моралдык жана материалдык жактан сыйлоону караштырат;

- И. Раззаков атындагы КМТУнун өткөн окуу жылындагы ЖООну өткөрүү боюнча жылдык отчетун жана ЖОО процессин жакшыртуу боюнча сунуштарды макулдашат.

52. Жетекчи төмөнкү милдеттерди аткарат:

- студентке өндүрүштүк ишмердүүлүк, корпоративдик маданият менен таанышууга жана андан аркы кесиптик өнүгүүсүнө көмөктөшөт;

- Билим берүү программасына жана окуу планына ылайык окутууну жүргүзөт;

- студентке кызматтык милдеттерди жана тапшырмаларды сапаттуу аткаруу үчүн практикалык ыкмаларды жана жөндөмдө үйрөтөт;
- студенттин тапшырмаларды өз убагында жана сапаттуу аткаруусун көзөмөлдөйт;
- студенттин кетирген катачылыктарын аныктап, аларды биргеликте жоюу боюнча иш алып барып, кемчиликтерди оңдоого жардам берет;
- студенттин күндөлүгүнө жазууларды өз убагында киргизип турат;
- студентте өзүнүн кесиптик милдеттерин аткарууда жоопкерчиликтүү мамиле кылууга жана кесиптештерине урмат менен мамиле түзүүгө калыптандырат;
- студенттеге эмгектенгендердин жана алардын эмгегине, эмгек натыйжаларына урмат, ошондой эле өз эмгегине жоопкерчилик мамиле жасоого тарбиялайт;
- зарылчылыктын негизинде, иш берүүчүнүн жетекчиси менен макулдашып, студенттин ЖОО программасын толук жана сапаттуу өздөштүрүүсү үчүн иш берүүчүнүн башка адистерин тартуу керек;
- студенттердин толук кандуу эмгек ишмердүүлүгү үчүн шарттарды түзүү жөнүндө иш берүүчү жактын жетекчилигине сунуш кылат;
- студентке карата сыйлоо жана тартиптик чараларды колдонуу боюнча иш берүүчү жактын жетекчисине сунуштарды киргизет;

53. Студент төмөнкү милдеттерди аткарат:

- иш шарттары, ушул тармакты жөнгө салган нормативдик-укуктук актылар, коопсуздук жана эмгекти коргоо шарттары менен таанышат;
- окуу жана өндүрүш тартибин, ички эмгек тартип эрежелерин, эмгекти коргоо жана коопсуздук техникасы боюнча талаптарды сактайт, иш берүүчүнүн мүлкүнө аяр мамиле кылат;
- билим берүү программасы жана окуу планына ылайык толук окуу курсун өтөт;
- практикалык окутуу жетекчисинин жана жетекчинин ЖООго байланыштуу көрсөтмөлөрүн аткарат;
- И. Раззаков атындагы КМТУнун талаптарына ылайык, ЖОО өтүү мезгилинде күндөлүк жүргүзөт;
- окууну бүтүргөндөн кийин аралык жана мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациядан өтөт.

54. Мамлекеттик билим берүү стандарттарынын жана кесиптик стандарттардын (эгер бар болсо) талаптарын толук аткарылышы ЖООну уюштуруу учурунда И. Раззаков атындагы КМТУнун билим берүүнүн сапатын мониторингдөө жана билим берүү программаларын аккредитациялоо чегинде жүргүзүлөт.

МАКУЛДАШЫЛДЫ:

УИБ башчысы



А.Ж.Исраилов