

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ИЛИМ, ЖОГОРКУ БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА
ИННОВАЦИЯЛАР МИНИСТРЛИГИ

“Б.ОСМОНОВ АТЫНДАГЫ ЖАЛАЛ-АБАД МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ”
ИЛИМИЙ БИЛИМ БЕРҮҮ ӨНДҮРҮШТҮК КОМПЛЕКСИ

Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун
Окумуштуулар кенешинде
каралып, бекитүүгө сунушталган

Протокол № 5

“31” 01 2025-ж.

БЕКИТЕМ

Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун
ректору, т.и.д., профессор

К.Ж.Усенов

“03” 02 2025-ж.



Б.ОСМОНОВ АТЫНДАГЫ ЖАЛАЛ-АБАД МАМЛЕКЕТТИК
УНИВЕРСИТЕТИНДЕ КЕСИПТИК БИЛИМ БЕРҮҮДӨГҮ ЖУМУШ ОРДУНДА
ОКУТУУ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО

1. Жалпы жоболор

1. Ушул Жобо ЖАМУДагы башталгыч, орто, орто-кесиптик жана жогорку кесиптик билим берүү уюмдарында (мындан ары - кесиптик билим берүү уюму) жумуш ордунда окутуу программаларын ишке ашыруу тартибин аныктайт.

Ушул Жобо ведомстволук таандыгына карабастан кесиптик билим берүү уюмдарына (аскердик кызмат каралган мамлекеттик органдардын билим берүү уюмдарын кошпогондо), ошондой эле жумуш ордунда окутуу программаларын ишке ашырууга катышкан уюмдарга ишканаларга жайылтылат.

2. Ушул Жободо төмөнкүдөй негизги түшүнүктөр колдонулат:

жумуш ордунда окутуу жөнүндө келишим - практикалык окуудан өтүү үчүн жумуш ордун берген иш берүүчү (уюм/ишкана) менен кесиптик билим берүү уюмунун ортосундагы жумуш ордунда окутууну ишке ашыруу шарттарын жана тартибин регламенттеген жазуу жүзүндөгү макулдашуу;

насаатчы - жогорку кесиптик сапаттарга, практикалык билимге жана тажрыйбага, кынтыксыз беделге ээ болгон жана уюмдун/ишкананын жетекчисинин буйругу менен билим алуучуга (билим алуучуларга) насаатчы катары жумуш ордунда окутуунун жалпы мөөнөтүнө бекитилген ишкананын уюмдун квалификациялуу кызматкери;

насаатчылык - билим алуучунун кесиптик калыптанышын, өнүгүүсүн жана кызматтык милдеттерин ез алдынча жана кесипкой аткарууга адаптациялануусун камсыздоо боюнча башкаруучулук жана кадрдык технология;

квалификациялардын улуттук алкагы - улуттук квалификациялык чакан системаларды интеграциялоого жана координациялоого, квалификациялардын салыштырмалуулугун камсыз кылууга багытталган жана квалификациянын ылайыктуулугун тастыктоо жана ыйгаруу системасы үчүн негиз болуп саналган критерийлердин топтомуна ылайык квалификациялардын деңгээлдеринин түзүмдөштүрүлгөн сыпаттамасы;

жумуш ордунда окутуу программасы - билим алуучуларга жумуш ордунда теориялык билимди практикалык бекитүүгө багытталган компетенттүүлүк мамиленин негизинде иштелип чыккан билим берүү программасынын компоненти;

жумуш орду - билим алуучуга өзүнүн адистиги жана же кесиби жана кесиптик компетенциялардын тиешелүү топтому менен түздөн-түз байланышкан практикалык тажрыйбага ээ болууга мүмкүнчүлүк берилген жер;

иш берүүчү - келишимдин негизинде жумуш ордунда окутуунун билим берүү программасын ишке ашырууга катышкан ишкана/уюм же жеке ишкер;

практикалык окутуунун жетекчиси - кесиптик билим берүү уюмунун билим алуучуга методикалык жана консультациялык жардам көрсөтүүгө жооптуу жана жумуш ордунда окутуудан өтүүнү контролдоочу кызматкери.

3. Жумуш ордунда окутуу (мындан ары — ЖОО) милдеттүү практикалык окутуу жана кесиптик билимдерди жана көндүмдөрдү бекемдөө менен билим берүү уюмунда билим алуучулардын жалпы жана кесиптик билимдерге жана көндүмдөргө ээ болуусуна багытталган кадрларды даярдоо системасын билдирет.

ЖОО окуу-өндүрүштүк комплекстердин, өндүрүштүк устаналардын, бизнес-инкубаторлордун, стартаптардын, технопарктердин, анын ичинде кесиптик билим берүү уюмунун базасында окуу-илимий-өндүрүштүк комплекстердин, окуу-өндүрүштүк комбинаттардын базасында, ошондой эле билим берүү уюму менен тиешелүү келишим түзгөн иш берүүчүнүн базасында да жүзөгө ашырылышы мүмкүн.

4. ЖОО билим берүү процессинин төмөнкү элементтерин өзүнө камтууга тийиш:

- кадрларды даярдоодо иш берүүчүлөрдүн сандык жана сапаттык керектөөлөрүн аныктоо;

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

- иш берүүчүлөрдүн жетектөөчү адистерин теориялык жана практикалык блоктун

сабактарын өткөрүүгө тартуу;

- ЖООдон өтүүнү пландоо жана ишке ашыруу;
- иш берүүчүлөрдүн базасында педагогикалык кызматкерлердин жана өндүрүштүк окутуунун чеберлеринин стажировкаларын уюштуруу;
- иш берүүчүлөрдүн билим алуучуларды жана/же адистерди даярдоонун сапатын баалоо жол-жобосуна катышуусу (орто аралык, жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестация);
- бүтүрүүлөрдү ишке орноштупуу жана жумуш ордунда адаптациялоо;
- тарбия иштерин уюштуруу.

2.ЖООнун максаты жана милдеттери

5.ЖООнун максаты болуп кесиптик билим берүү уюмунда билим алуучуларды милдеттүү түрдө практикалык окутуу жана кесиптик билимдерин жана көндүмдөрүн бекемдоо, ошондой эле иш тажрыйбасына ээ кылуу менен жалпы жана кесиптик билимдерге жана көндүмдөргө ээ кылууга багытталган кадрларды даярдоо саналат.

6.ЖООнун милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

- иш тажрыйбасына ээ кылуу;
- кесиптик билим берүү уюмунун бүтүрүүчүсүнүн эмгек рыногунда социалдык мобилдүүлүгүн жана кесиптик атаандаштыкка жөндөмдүүлүгүн жогорулатуу;
- бүтүрүүчүлөрдүн билиминин сапатын иш берүүчүлөрдүн күтүүлөрүнө ылайык келтирүүнү камсыз кылуу;
- кесиптик билим берүү уюмунун билим алуучуларын, бүтүрүүчүлөрүн жана окутуучуларын продукцияны (жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү) өндүрүүдө колдонулуучу илимдин жана техниканын жетишкендиктери, иш өндүрүүнүн инновациялык методдору, технологиялар ж.б. менен тааныштыруу;
- иш берүүчүлөрдү эмгек рыногунун талаптарына жооп берген кесиптик билим берүүгө кадрларды (даярдоого) тартуу;
- билим берүү программаларын өркүндөтүү аркылуу кесиптик билим берүү системасында кадрларды даярдоонун сапаты менен эмгек рыногунун керектөөлөрүнүн ортосундагы дисбалансты азайтуу.

3.Кесиптик билим берүү уюмдарында ЖОО процесси

ЖОО өзүнүн кесиби/адистиги/багыты менен таанышууну, жумуш ордун, иш чөйрөсүн изилдөөнү, кесипке/адистикке/багытка тартууну, зарыл болгон көндүмдөрдү өнүктүрүүнү, жумуш орду, иш чөйрөсү, жамаат менен өз ара аракеттенүүнү жана практикалык иш тажрыйбасына түздөн-түз ээ болууну камтыган үзгүлтүксүз процессти билдирет.

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

7. Кесиптик билим берүү уюмдарында ЖОО процесси төмөнкү этаптардан турат:

7.1. ЖООго даярдоо өзүнүн адистиги менен таанышууну, адистиктин өзгөчөлүгүн түшүнүүнү, өзү тандаган кесип/адистик/багыт боюнча адис кандай экенин көрсөтүүнү өзүнө камтуу менен төмөнкү формаларда ишке ашырылат: иш берүүчүлөрдүн конок лекциялары, кесиптер жарманкелери, фестивалдар, параддар жана башка иш-чаралар, анда билим алуучулар өз кесиби жана карьералык өсүпкү жөнүндө көбүрөөк билишет.

7.2. Түздөн-түз ЖОО төмөнкүлөрдү камтыйт:

- кесипти/адистикти/багытты жана тиешелүү жумуш ордун өздөштүрүү - тармак, адистик жана жумуш орду жөнүндө кириш маалыматтарды чогултуу максатында кыска мезгилге жумуш орду менен өз ара аракеттенүү, ал төмөнкү формаларда ишке ашырылат: жумуш ордуна экскурсиялар, мастер-класстар, волонтердук, окуу-таанышуу практикасы ж.б.;

- кесипке/адистикке/багытка тартуу жана жумуш орду менен оз ара аракеттенүү - адистикти, жумуш ордун кыйла терең түшүнүү жана кесиптик көндүмдөрдү өнүктүрүү, ал төмөнкү формаларда ишке ашырылат: жумуш ордунда кочмо практикалык сабактар, окуу-өндүрүштүк комплекстерле, жабдылган лабораторияларда, окуу полигондорунда, устаналарда окутуу, кесиптик конкурстарга, көргөзмөлөргө катышуу (калыстар тобу-иш берүүчүлөр), адистик боюнча окуу долбоорлору ж.б.;

- иш тажрыйбасына ээ болуу - жумуш орду менен узак убакыт аралыгында үзгүлтүксүз оз ара аракеттенүү, ал төмөнкүдөй формаларда ишке ашырылат: дуалдык окутуу, практика, стажировка, окуучулук ж.б.

8. Кесиптик билим берүү уюму конкреттүү кесип/адистик/багыт боюнча ЖООну өткөрүүнүн формаларын өз алдынча аныктайт.

9. ЖООдо кесиптик билим берүү уюмунда жана иш берүүчүнүн базасында теориялык жана практикалык окутуунун катышы кесиптик билимдин деңгээлине жана ЖОО жөнүндө келишимде бекитилген макулдашылган окутуу программасы боюнча иш берүүчүнүн мүмкүнчүлүктөрүнө жараша болот.

10. ЖООну уюштурууга жалпы жетекчиликти практикалык окутуунун жетекчиси — кесиптик билим берүү уюмунун жетекчисинин буйругу менен дайындалган жооптуу адам жүзөгө ашырат.

ЖООго түздөн-түз жетекчилик ишкананын/уюмдун жетекчисинин буйругу менен же кесиптик билим берүү уюмунун өндүрүштүк бөлүмүнүн/комплексинин жетекчисинин буйругу менен дайындалган жооптуу адам - насаатчы тарабынан жүзөгө ашырылат.

11. ЖООдон өтүү мезгилинде билим алуучуларга Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарынын ченемдери жайылтылат.

12. ЖОО программасын ишке ашыруу үчүн ЖООнун формасына жараша билим алуучулардын, кесиптик билим берүү уюмдарынын жана иш берүүчүлөрдүн ортосунда эки тараптуу же үч тараптуу келишимдер түзүлөт.

13. ЖООдон өтүү убагында ишканалар/уюмдар Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык каникул мезгилинде жана окуудан бош убактысында билим алуучуларды толук эмес жумуш күнүндө жумушка орноштура алат.

Иш берүүчү билим алуучулар үчүн жумуш ордунда окуп жаткан мезгилде материалдык дем берүү чараларын караштыра алат.

14. ЖОО мезгилинде билим алуучулар күндөлүк жүргүзөт, анда тапшырмалардын аткарылышы жана аткарылган тапшырмаларга насаатчынын берген баасы чагылдырылат. ЖООнун жыйынтыгы боюнча насаатчы ЖООдон өтүү жөнүндө пикир даярдайт жана билим алуучуга мүнөздөмө берет.

4. ЖООнун формалары

15. ЖОО дуалдык окутуу, практика, стажировка жана окуучулук аркылуу, ошондой эле иш берүүчүлөрдүн катышуусу менен практикалык жана тарбиялык мүнөздөгү башка иш-чаралар (конок лекциялар, экскурсиялар, кесиптер фестивалдары, мастер-класстар, көчмө практикалык сабактар ж.б.) аркылуу ишке ашырылат.

4.1. Дуалдык окутуу

16. Дуалдык окутуу системасында иш берүүчүнүн ролу күчөтүлөт жана сапаттык жактан өзгөрөт. Иш берүүчү адистерди даярдоо боюнча заказчы катары чыгат. Ишкананын/уюмдун аймагында студенттер үчүн окуу жумуш орундары түзүлүүгө тийиш, алар виртуалдык симуляция жабдууларынын болушу менен кадимки жумуш ордунан айырмаланышы мүмкүн. Дуалдык окутууда теориялык жактан даярдоо студенттин жумуш ордунда практикасы менен айкалышат.

17. Дуалдык окутуу программаларын ишке ашыруунун максаты болуп билим алуучуларды конкреттүү ишканада/уюмда конкреттүү кесиптик ишке даярдоо саналат.

18. Дуалдык окутуу процессинде окутуунун практикалык формалары баштапкы болуп

саналат.

Дуалдык окутуу боюнча билим берүү программаларында негизги көңүл иш берүүчүнүн адистештирүү менен шартталган билим алуучулардын конкреттүү көндүмдөрүн өнүктүрүүгө, практикалык окутуунун тең салмактуулугуна, иш тажрыйбасына ээ болууга бурулган, бул эмгек рыногунун суроо-талаптарына ылайык дуалдык окутуу программаларынын бүтүрүүчүлөрүнүн кесиптик даярдыгынын жогорку деңгээлин камсыз кылат.

19. Окутуунун дуалдык системасын колдонуу менен окутуу жекече окутуу графигин ишке ашыруу аркылуу ишкана/уюм менен түзүлгөн келишимдин жана андан ары бүтүрүүчүнү кесиби/адистиги боюнча ишке орноштуруунун негизинде жүргүзүлөт.

20. Дуалдык окутууну уюштуруу үчүн кесиптик билим берүү уюму менен иш берүүчү биргелешип:

- кесип/адистик боюнча жумушчу окуу планын, календардык окуу графигин иштеп чыгат жана макулдашат;

- дуалдык окутуу программасын ишке ашырууну камсыз кылат жана дуалдык окутууну өткөрүү үчүн шарттарды түзөт; дуалдык окутууну өткөрүү мөөнөттөрүн жана билим алуучулардын тизмелик курамын макулдашат;

- конкреттүү ишкана/уюм үчүн дуалдык окутуу боюнча окуу сабактарынын жекече расписаниесин түзөт;

- мамлекеттик билим берүү стандарттарына, кесиптик стандарттарга, окуу дисциплиналарынын жана дуалдык окутуу процессинде билим алуучулар өздөштүргөн кесиптик модулдардын жумушчу программаларына ылайык билим алуучулардын кесиби/адистиги боюнча жалпы жана кесиптик компетенцияларды өздөштүрүүсүнө баалоо жүргүзөт жана жол-жобосун уюштурат.

21. Педагогикалык багыттар/адистиктер боюнча окугандар алган багыты/адистиги боюнча окууну жана эмгек ишин алмаштырууга, ошондой эле эгерде, алар жүзөгө ашырып жаткан кесиптик иш дуалдык окутуунун билим берүү программасынын талаптарына ылайык келген учурларда эмгектенген иш жери боюнча дуалдык окутуудан өтүүгө укуктуу.

4.2. Практика

22. Практика - ЖООнун формасы, ал теориялык окутуу процессинде билим алуучулар алган билимдерди бекемдөөгө жана тереңдетүүгө, ошондой эле келечектеги кесиптик иш менен байланышкан иштердин белгилүү бир түрлөрүн аткаруу процессинде практикалык көндүмдөрдү жана компетенцияларды калыптандырууга, өнүктүрүүгө багытталган.

Практика кесиптик билим берүү уюмдарынын билим берүү программасынын курамдык бөлүгү, билим берүү процессинин жана окуу планынын ажыратылгыс компоненти болуп саналат жана алган билимдерин, көндүмдөрүн бекемдөө жана адистик/кесип/багыт боюнча иш тажрыйбасына ээ болуу үчүн кызмат кылат.

23. Практиканын максаттары жана көлөмдөрү, ошондой эле калыптандырылуучу компетенцияларга жана окутуунун натыйжаларына (билимдерге, көндүмдөргө, иш тажрыйбасына) карата талаптар Кыргыз Республикасынын мамлекеттик билим берүү стандарттарына, кесиптик стандарттарга, компетенттүүлүк негизде билим берүү программасына ылайык аныкталат.

24. Практиканын негизги түрлөрү болуп төмөнкүлөр саналат:

- окуу - баштапкы кесиптик жөндөмдөргө жана көндүмдөргө ээ болуу үчүн;

- өндүрүштүк кесиптик педагогикалык - кесиптик жөндөмдөргө жана кесиптик иш тажрыйбасына ээ болуу үчүн;

- диплом алдындагы квалификация алдындагы - кесиптик компетенцияларды калыптандыруу, бүтүрүүчүнүн өз алдынча эмгек ишине даярдыгын текшерүү жана бүтүрүүчү квалификациялык ишти аткаруу үчүн;

адистештирилген тереңдетилген - саламаттык сактоо уюмдарынын базасында жогорку медициналык билим берүү уюмдарынын бүтүрүүчүлөрүнүн кесиптик компетенцияларын өнүктүрүү үчүн;

илимий-изилдөө - илимий-изилдөө ишин жазуу үчүн.

25. Кесиптик билим берүү программасын өздөштүрүүдө бир же бир нече түрдөгү практика өткөрүлөт.

26. Практика төмөнкүдөй өткөрүлүшү мүмкүн:

үзгүлтүксүз - календардык окуу графигинде билим берүү программасында каралган практикалардын бардык түрлөрүн өткөрүү үчүн окуу убактысынын үзгүлтүксүз мезгилин бөлүү жолу менен;

дискреттик:

а) практиканын түрлөрү боюнча - календардык окуу графигинде практиканын ар бир түрүн (түрлөрдүн жыйындысын) өткөрүү үчүн окуу убактысынын үзгүлтүксүз мезгилин бөлүү жолу менен;

б) практикаларды өткөрүү мезгилдери боюнча - календардык окуу графигинде практикаларды өткөрүү үчүн окуу убактысынын мезгилдерин теориялык сабактарды өткөрүү үчүн окуу убактысынын мезгилдери менен кезектештирүү жолу менен.

27. Практиканы өткөрүү мөөнөттөрү бекитилген окуу планына жана календардык окуу графигине ылайык белгиленет.

28. Практиканы жетектөө үчүн кесиптик билим берүү уюмунан практикалык окутуунун жетекчиси жана/же иш берүүчүдөн насаатчы дайындалат.

29. Практикага жолдомо кесиптик билим берүү уюмунун жетекчисинин буйругу менен ар бир билим алуучуну иш берүүчүгө бекитүү менен, ошондой эле практиканын түрүн жана өтүү мөөнөттөрүн көрсөтүү менен таризделет.

30. Окууну эмгек иши менен айкалыштырган билим алуучулар эгерде, аталган ишканаларда уюмдарда алар жүзөгө ашыруучу кесиптик иши практиканын мазмунуна карата талаптарга ылайык келген учурларда эмгектенген иш жери боюнча уюмдарда практикадан өтүүгө укуктуу.

31. Эгерде билим алуучу 40 сааттан кем эмес иштеп берсе жана кесиптик билим берүү уюмунун волонтердук уюм менен кызматташуу жөнүндө макулдашуусу (меморандум) бар болсо, билим алуучу көндүмдөрдү калыптандыруу жана кесиптик тажрыйбага ээ болуу максатында жүзөгө ашырып жаткан, волонтердун өздүк китепчеси жана волонтердук келишими менен ырасталган волонтердук окуу же өндүрүштүк (диплом алдындагы) практика деп таанылат.

4.3. Стажировка

34. Стажировка – кесип адистик багыт боюнча иш тажрыйбасына ээ болууга же квалификацияны жогорулатууга мүмкүнчүлүк берген ЖООнун формасы же квалификациям жогорулатуу, ошондой эле белгилүү бир сыноо мөөнөтүнүн ичинде кесип адистик багыт боюнча иштөө.

Стажировка кесиптик иш жана болгон квалификациянын алкагында кесиптик деңгээлди жогорулатуу үчүн зарыл болгон компетенцияны өркүндөтүүгө багытталган. Стажировка эмгек иши процессинде окутууну божомолдойт.

35. Кесиптик билим берүү уюмдарынын билим берүү программалары боюнча окууну аяктаган билим алуучулар, кесиптик билим берүү уюмдарынын бүтүрүүчүлөрү, ошондой эле кесиптик билим берүү уюмдарынын окутуучулук курамынын квалификацияны жогорулатууга жиберилген кызматкерлери стажер боло алат.

36. Стажировка программасын уюштуруу жана ишке ашыруу максаттуу кыска мөөнөттүү стажировка формасында да, квалификацияны жогорулатуунун жеке модулдук программасынын долбоору боюнча да жүргүзүлүшү мүмкүн.

37. Стажировка ишинин профили кесиптик билим берүү уюмунда даярдоо жүргүзүлгөн кесипке адистикке багытка шайкеш келген ар түрдүү ишканалардын

уюмдардын бир нече стажердук аянтчаларында өткөрүлүүгө мүмкүн.

38. Стажировканын негизги түрлөрү төмөнкүлөр болуп саналат: өндүрүштүк — ишканаларда уюмдарда өткөрүлөт, анын жүрүшүндө стажер квалификациялык категорияга ээ болот же аны жогорулатат, инновациялык техника жана технологиялар, эмгекти уюштуруунун заманбап принциптери жана ыкмалары ж.б. менен таанышат;

педагогикалык - билим берүү уюмдарында өткөрүлөт, анын жүрүшүндө стажер окуу жана тарбия иштерин уюштуруу тажрыйбасына ээ болот, окуу процессин уюштуруунун заманбап формалары жана методдору менен таанышат, инновациялык педагогикалык технологияларды үйрөнөт.

39. Стажировкалардын пландары жана программалары кесиптик билим берүү уюмдары тарабынан иштелип чыгат жана ишканалар/уюмдар менен макулдашылат.

40. Стажировкалардын узактыгы кесиптик билимдин деңгээлине, максаттарына, иш тажрыйбасына, стажердун кызмат ордуна жараша жеке белгиленет.

Ар бир угуучу үчүн стажировканын натыйжаларына стажердун кесиптик багытын жана стажировкадан мурдагы теориялык жана практикалык сабактардын мазмунун эске алып, тапшырмаларды толук баяндоо менен стажировканын өзүнчө программасы түзүлөт.

41. Кесиптик билим берүү уюмдарынын билим берүү программалары боюнча окугандардын, окууну аяктап жаткандардын жана кесиптик циклдин дисциплиналарынын окутуучуларынын стажировкадан өтүүсү үчүн жолдомо кесиптик билим берүү уюмунун жетекчисинин буйругу менен таризделет.

Стажировкага кабыл алуу жөнүндө чечим ишкананын/уюмдун буйругу менен таризделет.

42. Стажировканын программасы стажер үчүн негизги регламенттөөчү документ болуп саналат.

43. Стажировкадан ийгиликтүү өткөн стажерлорго ишкананын/уюмдун же кесиптик билим берүү уюмунун расмий бланкында стажировкадан өткөндүгү жөнүндө маалымкат берилет.

4.4.Окуучулук

44. Окуучулук түрүндө ЖОО Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексине ылайык ишкананын уюмдардын окуучу менен түзүлгөн окутуу келишиминин негизинде башталгыч кесиптик билим берүүнүн алкагында жүргүзүлөт. Окуучулук учурунда практикалык окутуу насаатчынын жетекчилиги алдында өндүрүштө жүргүзүлөт.

45. Окуучулук жеке, бригадалык, курстук формада уюштурулат. Окуучулуктун конкреттүү формасы кесипке, квалификацияга, окуу планынын мазмунуна ж.б. жараша болот.

Жеке окуучулук учурунда билим алуучу теориялык курсту өз алдынча жана консультацияларды алуу аркылуу үйрөнөт, ал эми ЖОО насаатчынын жетекчилиги алдында өтөт.

Курстук окуучулук учурунда теориялык сабактар окуу тобунда өтөт, акырындык менен татаалдашкан милдеттерди аткаруунун жүрүшүндө ЖОО менен кезектештирилет.

Бригадалык окуучулук учурунда окутуу насаатчынын жетекчилигинин алдында бригаданын курамында жүргүзүлөт.

46. Окуу процесси жабдуу, техника жана программалар менен таанышуудан жана алар менен иштөө жөндөмдөрүнөн жана көндүмдөрүнөн турат.

47. ЖОО программасынан тышкары Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексине ылайык иш берүүчү тарабынан өз алдынча жүргүзүлгөн окуучулукта билими жөнүндө документтер (дипломдор, сертификаттар) берилбейт. Квалификацияны ыйгаруу менен билим берүү жөнүндө документти алуу үчүн окуучу Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигине караштуу Көз карандысыз сертификациялоо жана валидациялоо борборуна кайрылууга тийиш.

48. Окуучулук учурунда практикалык окутуу иш берүүчүнүн буйругу менен

дайындалган насаатчынын жетекчилиги алдында өндүрүштө жүргүзүлөт.

Насаатчы бир эле учурда экиден ашпаган окуучуга насаатчылык кыла алат. Бригадалык жана курстук окуучулук учурунда бир (эки) окуучунун (окуучулардын) ар бирине өзүнчө насаатчы бекитилет.

49. Насаатчылардын ишин иш берүүчүнүн ыйгарым укуктуу өкүлү координациялайт.

5. Жумуш ордунда окутуу программалары

50. ЖОО программасы өзүнө теориянын жала практиканын бирдейлигин, кесиптик иште жөндөмдөрдү жана билимдерди колдонууга басымды камтыган компетенттүүлүк ыкмасынын негизинде иштелип чыккап кесип адистик багыт боюнча билим берүү программаларынын компоненти болуп и саналат.

51. ЖОО программаларын иштеп чыгуу үчүн төмөнкүлөр негиз болуп саналат:

- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик билим берүү стандарттары;
- кесиптик стандарттар (болсо);
- компетенттүүлүк негиздеги билим берүү программалары.

52. ЖООнун формалары кесип адистик багыт боюнча билим берүү программаларында, атайын дисциплиналар боюнча окуу-методикалык материалдарда, ЖОО программаларында баяндалат.

53. ЖОО программасы 8 (сегиз) негизги бөлүмдөн турат, алар жалпы түрдө окутуунун натыйжаларын, ЖООдон өтүү боюнча билим алуучулардын аларга жетүү каражаттарын билдирет.

ЖОО программасынын бөлүмдөрү	Бөлүмдүн мазмуну
1. Киришүү	Кесиптин/адистиктин/багыттын шифрин, аталышын берүү жана ЖОО программасынын ченемдик базасын (кесиптик стандарт, билим берүү программасы, окуу планы) аныктоо
2. ЖООнун максаты	Билим берүү программасында жазылган максаттарга ылайык ЖООдон өтүү максаттарын аныктоо
3. ЖООнун формасы	ЖОО өтүүчү форманы (дуалдык окутуу, практика, стажировка, окуучулук) көрсөтүү
4. ЖООдон өтүү тартиби	ЖОО программаларын ишке ашырууга кызыкдар тараптардын жоопкерчилик зоналарын белгилөө жана ишканадагы насаатчылардын милдеттерин аныктоо

5. ЖОО формалары боюнча окуу жүктөмүнүн көлөмү жана аларды өткөрүү графиги	Кредиттердин көлөмүн аныктоо менен, семестрлер/жарым жылдыктар боюнча окуу планына ылайык практиканы кошкондо, ЖООнун формаларын өткөрүү графигин берүү. Бул кесип адистик багыт боюнча ар бир семестрде ЖООнун кайсы формалары колдонула тургандыгы жөнүндө маалымат таблица түрүндө берилет. Практикадан тышкары бардык формалар белгилүү бир дисциплиналарга бекитилген. ЖООнун ар бир формасы боюнча сааттардын болжолдуу саны берилет, андан кийин бардык сааттар кошулат жана окуу планы боюнча жалпы аудиториялык сааттардын (практиканын) жалпы санынан алардын үлүшү эсептелет. Ошентип ЖООнун пайыздары эсептелет. Бул таблицада окуу мезгилинин ичинде жумуш ордунда окугандардын бардык практикалык даярдыгына кыскача сереп берилет. ЖООну баяндоодо, өзгөчө өтүү мезгилин (сезондуулугун) аныктоодо кесиптин /адистиктин/багыттын өзгөчөлүгүн эске алуу зарыл.
6. ЖОО программасын өздөштүрүү натыйжалары	Тигил же башка компетенцияларга жетүү түрүндө ЖООдон өтүүнүн натыйжаларын берүү
7. Практикалык окутуунун мазмуну	Тематикалык мазмунду сааттарга жана зарыл болгон иш чөйрөгө бөлүү менен, практикалык окутуунун ар бир түрү боюнча такталган компетенцияларды берүү. Бул бөлүм билим алуучу практикада конкреттүү түрдө эмнени жана эмне үчүн үйрөнө тургандыгы, бул үчүн кайсы жабдуу жана кандай иш чөйрөсү зарыл экендиги жөнүндө түшүнүк берүүгө тийиш.
8. Коопсуздук ченемдери жана эмгекти коргоо	ЖООго жиберүүдө билим алуучу таанышууга тийиш болгон негизги маалыматты берүү
9. Билим алуучулардын натыйжаларын баалоо жана таануу эрежелери	Бааны сыпаттоо менен баалоо методдорун берүү: - экзаменде практикалык тапшырманы аткаруу, анын ичинде долбоорду (моделдерди, мамилени, чечимдерди ж.б.) иштеп чыгуу жана жактоо; - экзамендеги кырдаалды (кейс-стади) талдоо; - иштерди (иштин фрагменттерин) аткаруунун видео жазуусун талдоо жана/же иштер боюнча аңгемелешүү, долбоорду жактоо. Баанын сыпаттамасы 5-бөлүмдө берилген компетенцияларга байланыштуу болууга тийиш.

54. Зарыл болгон учурда билим берүү программасында алардын психофизикалык өнүгүүсүнүн өзгөчөлүктөрүн, жеке мүмкүнчүлүктөрүн жана ден соолугунун абалын эске алуу менен, майыптар жана ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар үчүн практиканы жүргүзүү формалары белгиленет.

6. ЖОО программасын ишке ашырууга катышкан тараптардын жоопкерчилиги жана функциялары

55. ЖОО программасын ишке ашырууга: билим алуучулар, кесиптик билим берүү уюмдары жана кесиптик билим берүү уюмдары менен ЖООну уюштуруу жөнүндө келишимдерди түзгөн иш берүүчүлөр катышат.

56. Кесиптик билим берүү уюму төмөнкү функцияларды аткарат:

- иш берүүчү менен бирге ЖОО программасын, кесип адистик багыт боюнча жумушчу окуу планын, окуу процессинин жылдык календардык графигин, билим берүү процессин камсыздоо боюнча иш чаралар планын иштеп чыгат жана бекитет;
- билим алуучуларга (алардын мыйзамдуу өкүлдөрүнө) ЖОО программалары боюнча окутуунун зарылдыгы жөнүндө маалымдайт;
- иш берүүчүлөр менен келишимдерди түзөт;
- билим алуучулар үчүн ЖООдон өтүү жана иш берүүчүлөр, насаатчылар үчүн ЖООну өткөрүү боюнча инструктаж өткөрөт;
- ЖОО программалары боюнча билим алуучулардын (билим алуучулар/алардын мыйзамдуу өкүлдөрү менен макулдашуу боюнча) тизмесин түзөт;
- иш берүүчү менен ЖООну өткөрүү мөөнөттөрүн жана жиберилүүчү билим алуучулардын тизмелик курамын макулдашат;
- ЖООну уюштуруу, иш берүүчүнүн базасында ЖООдон өткөрүү үчүн билим алуучуларды жиберүү, билим алуучулардын ар бир тобуна практикалык окутуу жетекчилерин бекитүү жөнүндө буйруктарды чыгарат;
- билим берүү программаларына ылайык билим алуучулардын билим алуусу үчүн жоопкерчилик тартат;
- билим алуучулар тарабынан практикалык окутуу жетекчисинин көрсөтмөлөрүнүн аткарылышын камсыздайт;
- практикалык окутуу жетекчиси тарабынан ЖОО программасынын, кызматтык нускамалардын (анын ичинде билим алуучунун күндөлүктү жазуусун контролдоо, практикалык сабактар журналына жана күндөлүккө билим алуучунун жетишүүсү жөнүндө маалыматтарды системалуу түрдө киргизүү боюнча) аткарылышын камсыздайт;
- иш берүүчү менен бирге кесиптик стандарттарга ылайык кесип/адистик/багыт боюнча жадны жала кесиптик компетенцияларды баалоо жол-жобосун уюштурат;
- ЖООдон өтүү процессин өркүндөтүү, ЖОО программасын жакшыртуу боюнча сунуштамалар менен, иш берүүчү менен макулдашылган өткөн окуу жылы үчүн ЖООну өткөрүү жөнүндө ар жылдык отчетту даярдайт;
- ЖОО программалары боюнча окуудан өткөн бүтүрүүчүлөрдү ишке орноштурууга көмөктөшөт;
- окутууга болгон муктаждыктарды талдоонун негизинде окутуучулар жана насаатчылар үчүн квалификацияны жогорулатуу программаларын иштеп чыгат;
- ЖООну жакшыртуу боюнча көрүлгөн чаралар жөнүндө кызыкдар тараптарга маалымдайт.

57. Иш берүүчү төмөнкү функцияларды аткарат:

- кесиптик билим берүү уюму менен келишим түзөт;
- компетенттүүлүк негиздеги билим берүү программасын жана ЖОО программасын иштеп чыгуу процессине катышат;
- кесиптик билим берүү уюму менен ЖООну өткөрүү мөөнөттөрүн жана ага жиберилүүчү билим алуучулардын тизмелик курамын макулдашат;
- ЖОО үчүн бөлүнүүчү жумуш орундарынын санын аныктайт;
- ЖОО үчүн билим алуучуларды кесиптик билим берүү уюму менен макулдашылган санда жана мөөнөттө жогоруда аталган формаларда кабыл алат;
- билим алуучуларды устав, ички тартип эрежелери, санитардык, өрткө карты, башка жалпыга милдеттүү ченемдер жана жүрүм-турум эрежелери менен тааныштырат;
- аны аларды ЖОО программасынын ар бир багыты боюнча иштеги практикалык билимдерге жана ыкмаларга үйрөтүү үчүн ар бир билим алуучу (билим алуучулар тобу) үчүн насаатчыны бекитет;
- ЖООну өткөрүү үчүн шарттарды түзөт, иш берүүчүнүн базасында ЖОО программасын ишке ашырууга мониторинг жана баалоо жүргүзүүнү камсыздайт;
- ЖООнун максаттарына жана милдеттерине ылайык билим алуучулар үчүн

практикалык материалдардын жана процесстердин жеткиликтүү болушун камсыздайт;

- иш берүүчүнүн базасында санитардык эрежелерге, эмгекти коргоо, жашоо-тиричилик коопсуздугунун талаптарына жана орт коопсуздугунун ченемдерине жооп берген ЖООдон өтүүнүн коопсуз шарттарын камсыздайт;

- Кыргыз Республикасынын эмгекти коргоо, техникалык коопсуздук боюнча мыйзамдарында каралган инструктаждардын бардык түрлөрүн өткөрүүнү жана иш берүүчүнүн локалдык документтери менен таанышууну камсыздайт;

- кесиптик билим берүү уюму менен бирге кесиптик стандарттарга ылайык кесиби/адистиги/багыты боюнча билим алуучулардын ЖООдон өтүү процессинде алар өздөштүргөн жалпы жана кесиптик компетенцияларын баалоо жол-жобосуна катышат;

- билим алуучуларды орто аралыктагы жана мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациялоого катышат;

- ЖООну уюштурууда кесиптер боюнча гендердик стереотиптердин көрүнүшүн жоюу мелең, эки жыныстагы билим алуучулар үчүн тең гендердик жагымдуу чөйрөнү түзүүнү камсыздайт;

- мүмкүнчүлүккө жараша ЖООго жиберилген билим алуучулар жана насаатчыларды моралдык жана материалдык сыйлоо чараларын карайт;

- ЖООдон өтүү процессин өркүндөтүү боюнча сунуштамалар менен кесиптик билим берүү уюмунун өткөн окуу жылы үчүн ЖООну өткөрүү жөнүндө ар жылдагы отчетун макулдашат.

58. Насаатчы төмөнкү функцияларды аткарат:

- билим алуучунун өндүрүштүк иш, корпоративдик маданият менен таанышуусуна жана кийин анын кесиптик жактан өнүгүүсүнө көмөктөшөт;

- билим берүү программасына жана окуу планына ылайык окутууну жүргүзөт;

- билим алуучуга кызматтык милдеттерди жана тапшырмаларды сапаттуу аткаруунун практикалык ыкмаларын үйрөтөт;

- билим алуучунун тапшырмаларды өз убагында жана сапаттуу аткаруусун контролдойт;

- билим алуучу кетирген каталарды табат жана бирге жоет, болгон кемчиликтерди жоюуга жардам берет;

- билим алуучунун күндөлүгүнө жазууларды өз убагында киргизет;

- билим алуучуда өзүнүн кесиптик милдеттерин аткарууда жоопкерчиликтүү мамилени, ошондой эле кесиптештерине карата сый мамилени калыптандырат;

- билим алуучуну эмгекчилерди, алардын эмгегин жана эмгегинин натыйжаларын сыйлоого, ошондой эле өз эмгегине жоопкерчиликтүү мамиле кылууга тарбиялайт;

- зарыл болгон учурда иш берүүчүнүн жетекчиси менен макулдашуу боюнча билим алуучунун ЖОО программасын бир кыйла толук жана сапаттуу өздөштүрүүсү үчүн иш берүүчүнүн башка адистерин тартат;

- иш берүүчүнүн жетекчилигинен билим алуучулардын толук эмгектенүүсү үчүн зарыл болгон шарттарды түзүү жөнүндө өтүнөт;

- иш берүүчүнүн жетекчисине билим алуучуга карата сыйлоо жана тартиптик жаза чараларын колдонуу жөнүндө сунуш киргизет.

59. Билим алуучу төмөнкү функцияларды аткарат:

- иштин шарттары, бул чөйрөнү жөнгө салуучу ченемдик укуктук актылар, коопсуздук жана эмгекти коргоо шарттары менен таанышат;

- окуу жана өндүрүштүк тартипти, ички эмгек тартибинин эрежелерин, эмгекти коргоо жана техникалык коопсуздук боюнча талаптарды сактайт, иш берүүчүнүн мүлкүнө аяр мамиле кылат;

- билим берүү программасына жана окуу планына ылайык толук окуу курсунан өтөт;

- жетекчинин практикалык окутууга жана насаатчынын ЖООго байланышкан көрсөтмөлөрүн аткарат;

- ЖООдон өтүү мезгилинде кесиптик билим берүү уюмунун талаптарына ылайык

күндөлүктү жазат;

- окууну аяктагандан кийин орто аралыктагы жана мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациялоодон өтөт.

60. ЖООну уюштурууда мамлекеттик билим берүү стандарттарынын жана кесиптик стандарттардын (болсо) талаптарынын толук көлөмдө аткарылышын контролдоо билим берүүнүн сапатына мониторинг жүргүзүүнүн жана кесиптик билим берүү уюмдарынын билим берүү программаларын аккредитациялоонун алкагында жүргүзүлөт.

Эскертүү: Бул жобо Баишталгыч, орто, орто кесиптик жана жогорку кесиптик билим берүү жаатындагы ченемдик укуктук актыларды өркүндөтүү максатында КР Министрлер кабинетинин 2024-жылдын 12-июлундагы №383 токтомунун негизинде түзүлдү.

Түзгөндөр: Турдубаева Б.М., Мирзахмедова А