БЕКИТЕМИН
Чет тилдери жана компьютердик
системаларды программалоо колледжинин
директору
_______________ Б.М. Осмонова
«28» 08 2025 г.

САПАТТЫ БАШКАРУУ СИСТЕМАСЫ

Чет тилдери жана компьютердик системаларды программалоо колледжинин студенттеринин жумуш ордунда окутуу жөнүндө ЖОБО

СБС ЖЖ 2.08. - 2025
Чыгарылыш 2

Нарын- 2025

КИРИШ СӨЗ

1. Ушул Жобо С. Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинин «Чет тилдер жана компьютердик системаларды программалоо» колледжинин студенттеринин жумуш ордунда окутуу милдеттүү кесиптик билимдерди жана көндүмдөрдү бекемдөө менен билим берүү уюмунда билим алуучулардын жалпы жана кесиптик билимдерге жана көндүмдөргө ээ болуусуна багытталган кадрларды даярдоо системасыннын максаттарын, милдеттерин жана функцияларын аныктайт.
2. Студенттеринин жумуш ордунда окутуу боюнча Жобо Нарын мамлекеттик университетинин С. Нааматов атындагы «Чет тилдери жана компьютердик системаларды программалоо» колледжинин окуу-усулдук кеңеши тарабынан иштелип чыккан.
3. Жобо «Чет тилдери жана компьютердик системаларды программалоо» колледжинин Педагогикалык кеңешинин 28-август 2025-ж. № 1 протоколу менен каралып, жактырылып, директордун № 20-8/к "3" 09 2025-ж. буйругу менен күчүнө киргизилген.
4. Сапат боюнча жетекчилик ISO 9001:2015 стандартынын талаптарына ылайык келет.
5. Бул документти колледждин жетекчилигинин уруксатысыз берүү, көчүрүү жана көбөйтүү тыюу салынат.

1. Жалпы жобо

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

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 ишберүүчүлөрдүн 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.

1.2. **Чет тилдери жана компьютердик системаларды программалоо колледжинин** багытындагы студенттеринин өндүрүштүк практикасы жана жумуш ордунда иш орто кесиптик билим берүүнүн негизги кесиптик билим берүү программасынын ажырагыс бөлүгү болуп эсептелет.

1.3. Ушул жобо Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2024-жылдын 12-июлундагы №383 токтому менен бекитилген кесиптик билим берүү уюмдарында жумуш ордунда окутуу жөнүндө жобого жана мамлекеттик билим берүү стандартына, колледждин жалпы жобосуна жана НМУнун уставына ылайык иштелип чыккан.

1.4. ЖОО студенттер теориялык окуу процессинде алган билимдерин бекемдөө жана тереңдетүү, тандаган адистиги боюнча зарыл болгон билгичтик, көндүмдөрдү жана практикалык иш тажрыйбасын өздөштүрүү болуп эсептелет. Жумуш ордунда окутуу жана даярдоодо 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.

1.5. Студенттерди жумуш ордунда окутуу жана даярдоо орто кесиптик билим берүү адистиктери боюнча Мамлекеттик билим берүү стандартына (ГОС СПО) ылайык жүргүзүлөт жана иш берүүчүлөрдүн ортосунда эки тараптуу же үч тараптуу келишимдер түзүлөт.

1.6. Колледж конкреттүү кесип/адистик/багыт боюнча ЖООну өткөрүүнүн формаларын өз алдынча аныктайт, студенттердин өндүрүштүк жана педагогикалык практикаларын уюштуруу жана өткөрүү, дуалдык окутуу боюнча методикалык

сунуштарды профилин эске алуу менен иштеп чыгат.

2. **ЖОО процесси**

2.1. 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 өз ара аракеттенүү-адистикти, жумуш ордун кыйла терең түшүнүү жана кесиптик көндүмдөрдү өнүктүрүү, ал төмөнкү формаларда ишке ашырылат: жумуш ордунда көчмө практикалык сабактар, окуу-өндүрүштүк комплекстерде, жабдылган лабораторияларда, окуу полигондорунда, устаканаларда 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 өз ара аракеттенүү, ал төмөнкүдөй формаларда ишке ашырылат: дуалдык окутуу, практика, стажировка, окуучулук ж.б.

2.2. ЖОО колледж жана иш берүүчүнүн базасында теориялык жана практикалык окутуунун катышы кесиптик билимдин деңгээлине жана келишимде бекитилген макулдашылган окутуу программасы боюнча иш берүүчүнүн мүмкүнчүлүктөрүнө жараша болот

2.3. ЖООну уюштурууда жалпы жетекчиликти практикалык окутуунун жетекчиси – колледждин директорунун буйругунун негизнде дайындалган жоопту адам жана ишканадан жетекчисинин буйругунун негизинде жоопту адам, насаатчы жүзөгө ашырат.

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

2.5. ЖОО мезгилинде студенттер 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.

3. **ЖООнун формалары**

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

3.2. Дуалдык окутуу системасында иш берүүчүнүн ролу күчөтүлөт жана сапаттык жактан өзгөрөт. Өндүрүш жана билим берүү уюмдарында колледж студенттери үчүн окуу жумуш орундары түзүлүүгө тийиш, алар виртуалдык симуляция жабдууларынын болушу менен кадимки жумуш ордунан айырмаланышы мүмкүн.

3.3. Дуалдык окутуу программаларын ишке ашыруунун максаты – билим алуучуларды белгилүү өндүрүш ишканаларында жана билим берүү уюмдарында конкреттүү кесиптик ишке даярдоо болуп саналат.

Дуалдык окутууда төмөнкү формалар колдонулат:

1. **Атайын семинарлар –**
- студенттердин кесиптик багытына жараша уюштурулат;
- теориялык билимдерди терендетүүгө жана практика менен байланыштырууга жардам берет;
- иш берүүчүлөрдүн өкүлдөрү, өндүрүш адистери жана тажрыйбалуу окутуучулар чакырылат.

2. **Жеринде окутуу –**
- студенттер ишканада/уюмда реалдуу өндүрүштүк шартта окутулат;
- өндүрүштүк жабдуулар, техника жана технологиялар менен түздөн-түз иштөөгө шарт түзөт;
- студенттер эмгекти уюштуруунун заманбап принциптери менен таанышышат.

3. **Документация менен таанышуу жана тариздөө –**
- студенттер ишкана/уюмдун ички жоболору, тартиптери жана өндүрүштүк документациясы менен таанышат;
- өндүрүштүк коопсуздук, техникалык регламенттер жана эмгек коопсуздугу боюнча документтерди өздөштүрөт;
- өндүрүштүк отчетторду, тапшырмаларды жана башка кызматтык документтерди туура толтурууну үйрөнүшөт.

Дуалдык окутуунун жүрүшү колледждин жана иш берүүчүнүн ортосунда түзүлгөн келишимдердин негизинде жүргүзүлөт жана студенттин жеке окуу планына киргизилет.

3.4. Дуалдык окутууну уюштуруу үчүн колледж менен иш берүүчү биргелешип:
- тандаган кесип/адистик боюнча жумушчу окуу планын жана календардык окуу графигин иштеп чыгат жана макулдашат;
- дуалдык окутуу программасын ишке ашырууну камсыз кылат жана аны өткөрүү үчүн зарыл шарттарды түзөт;
- дуалдык окутууну өткөрүү мөөнөттөрүн жана билим алуучулардын тизмесин макулдашат;
- белгилүү бир 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 кесипке/адистикке тиешелүү жалпы жана кесиптик компетенцияларды өздөштүрүүсүн баалоону жүргүзөт жана анын жол-жобосун уюштурат.

3.5. Педагогикалык багыттар/адистиктер боюнча окугандар алган багыты/адистиги боюнча окууну жана эмгек ишин айкалыштырууга, ошондой эле эгерде алар жүзөгө ашырып жаткан кесиптик иш дуалдык окутуунун билим берүү программасынын талаптарына туура келсе, эмгектенген иш жери боюнча дуалдык окутуудан өтүүгө укуктуу.

3.6. **Практика** – колледжде теориялык окуу процессинде алынган билимдерди бекемдөө жана терендетүүгө, ошондой эле кесиптик иш менен байланышкан практикалык көндүмдөрдү жана компетенцияларды калыптандырууга багытталган окуу формасы. Ал кесиптик билим берүү программасынын ажырагыс компоненти болуп

саналат жана студенттерге иш тажрыйбасын алуу мүмкүнчүлүгүн берет.

3.7. **Практиканын максаттары жана талаптары**

- Практиканын максаттары, көлөмү жана калыптандырылуучу компетенциялар мамлекеттик билим берүү стандарттарына, кесиптик стандарттарга жана компетенттүүлүк негизиндеги программага ылайык аныкталат.

3.8. **Практиканын негизги түрлөрү:**

- **Окуу практикасы** – баштапкы кесиптик көндүмдөрдү өздөштүрүү үчүн.
- **Өндүрүштүк/кесиптик/педагогикалык практика** – кесиптик көндүмдөрдү жана иш тажрыйбасын алуу үчүн.
- **Диплом алдындагы практика** – кесиптик компетенцияларды калыптандыруу жана бүтүрүүчү квалификациялык ишке даярдоо үчүн.
- **Адистештирилген/тереңдетилген практика** – кесиптик компетенцияларды жогорку деңгээлде өнүктүрүү үчүн.
- **Илмий-изилдөө практикасы** – илимий изилдөө иштерин жүргүзүү үчүн.

3.9. **Практиканын өткөрүлүшү**

- Практика үзгүлтүксүз же дискреттик түрдө календардык окуу графигине ылайык өткөрүлөт.
- Узгүлтүксүз – окуу убактысынын үзгүлтүксүз мезгили бөлүнөт.
- Дискреттик – практиканын түрлөрү же мезгилдери боюнча кезектештирилет.

3.10. **Практиканы жетектөө**

- Колледжден практикалык окутуунун жетекчиси жана/же иш берүүчүдөн насаатчы дайындалат.
- Практикага жолдомо колледждин жетекчисинин буйругу менен жана иш берүүчүдө бекитүү менен берилет.

3.11. Эгерде билим алуучу 40 сааттан кем эмес иштеп берсе жана колледж 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. Стажировка

Бул Жобо колледжде билим алып жаткан студенттердин, бүтүрүүчүлөрдүн жана педагогикалык кызматкерлердин стажировкасын уюштуруунун тартибин, максатын жана милдеттерин аныктайт.

- Стажировка – бул адистик, кесиптик багыт боюнча иш тажрыйбасына ээ болууга, квалификацияны жогорулатууга, кесиптик деңгээлди өнүктүрүүгө багытталган окуу-тажрыйба процессинин формасы болуп эсептелет.
- Стажировка өндүрүштүк жана педагогикалык багыттар боюнча жүргүзүлөт жана эмгек иши процессинде окутууну божомолдойт.

4.1. Стажировканын максаттары

- Студенттердин жана окутуучулардын кесиптик тажрыйбасын кеңейтүү, квалификациясын жогорулатуу.
- Инновациялык техника, технология жана эмгекти уюштуруунун заманбап принциптери менен тааныштыруу.
- Педагогикалык тажрыйбаны өркүндөтүү жана билим берүү процессин уюштуруунун заманбап формаларын өздөштүрүү.

4.2. Стажировканын катышуучулары

Стажировка төмөнкү категориядагы адамдар үчүн каралат:

- колледждин студенттери;
- колледжди бүтүрүүчүлөр;
- квалификациясын жогорулатууга жиберилген окутуучулар жана кызматкерлер.

4.3. Стажировканын уюштурулушу

Стажировка төмөнкү формаларда өткөрүлүшү мүмкүн:

- максаттуу кыска мөөнөттүү стажировка;
- квалификацияны жогорулатуунун жеке модулдук программасынын негизинде уюштурулган стажировка.

9. Стажировка кесиптик билим берүү уюмунда даярдык жүргүзүлгөн адистикке жана багытка шайкеш келген ар түрдүү ишканаларда, уюмдарда жана билим берүү мекемелеринде уюштурулат.
10. Колледж ар бир стажер үчүн тиешелүү стажировка базасын аныктайт жана келишимдерди түзөт.

4.4. Стажировканын түрлөрү

Өндүрүштүк стажировка – ишканаларда жана уюмдарда жүргүзүлөт, анын жүрүшүндө стажер:

- квалификациялык категорияга ээ болот же аны жогорулатат;
- жаңы техника жана технологиялар менен таанышат;
- эмгекти уюштуруунун заманбап принциптери жана ыкмаларын өздөштүрөт.

Педагогикалык стажировка – билим берүү уюмдарында өткөрүлөт, анын жүрүшүндө стажер:

- окуу жана тарбия иштерин уюштуруу тажрыйбасын алат;

- билим берүү процессин уюштуруунун заманбап формалары жана методдору менен таанышат;
- инновациялык педагогикалык технологияларды өздөштүрөт.

Стажировканын жыйынтыгы боюнча ар бир стажер отчет тапшырат жана аны комиссия карайт. Стажировканын ийгиликтүү жыйынтыкталышы тиешелүү документ менен ырасталат (сертификат, күбөлүк же мүнөздөмө).

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

4.6. 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.

4.7. Стажировкага жолдомо жана кабыл алуу тартиби

- Кесиптик билим берүү уюмдарынын билим берүү программалары боюнча окугандардын, окууну аяктап жаткан студенттердин жана кесиптик циклдин дисциплиналарынын окутуучуларынын стажировкадан өтүүсү үчүн жолдомо колледждин жетекчисинин буйругу менен таризделет.
- Стажировкага кабыл алуу жөнүндө чечим тиешелүү ишкананын/уюмдун буйругу менен расмий түрдө бекитилет.

4.8. Стажировка программасы

Стажировканын программасы ар бир стажер үчүн негизги регламенттөөчү документ болуп эсептелет жана төмөнкүлөрдү камтыйт:

- стажировканын максаттары жана милдеттери;
- стажировка өтүү мөөнөтү жана убактысы;
- стажировка өтүлүүчү база (ишкана/уюм/мекеме);
- стажердун ишмердүүлүк түрлөрү жана күтүүчү жыйынтыктар;
- отчеттуулук формасы жана баалоо критерийлери.

4.9. Стажировканын жыйынтыгын тариздөө

- Стажировканы ийгиликтүү аяктаган стажерлорго тиешелүү ишкана/уюм же колледждин расмий бланкында **"Стажировкадан өткөндүгү жөнүндө маалымкат"** берилет.
- Маалымкат стажердун кесиптик тажрыйбасын ырастоочу документ болуп эсептелет жана анын жеке иш кагаздарына тиркелет.

5. Окуучулук

5.1. Окуучулук түрүндө билим алуу Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексине ылайык, колледж менен ишкана/уюмдардын ортосунда окуучу менен түзүлгөн

окутуу келишиминин негизинде башталгыч кесиптик билим берүүнүн алкагында жүргүзүлөт.

5.2. Окуучулук учурунда практикалык окутуу өндүрүштө иш берүүчү тарабынан дайындалган насаатчынын жетекчилиги алдында өткөрүлөт.

5.3. Окуучулук төмөнкү формаларда уюштурулат:

- **Жеке окуучулук** – билим алуучу теориялык курсту өз алдынча жана консультациялар аркылуу өздөштүрөт, ал эми өндүрүштүк окутуу насаатчынын жетекчилиги алдында жүргүзүлөт;
- **Курстук окуучулук** – теориялык сабактар окуу тобунда өткөрүлүп, акырындап татаалдашкан милдеттерди аткаруу менен өндүрүштүк окутуу кезектештирилет;
- **Бригадалык окуучулук** – практикалык окутуу насаатчынын жетекчилигинин алдында бригада курамында жүргүзүлөт.

5.4. Окуучулуктун конкреттүү формасы кесиптин өзгөчөлүгүнө, квалификациянын талаптарына жана окуу планынын мазмунуна жараша аныкталат.

5.5. Окуучулук процессине төмөнкүлөр кирет:

- жабдуулар жана техникалар менен таанышуу;
- өндүрүштүк процессте колдонулуучу программаларды өздөштүрүү;
- иштөө көндүмдөрүн жана практикалык жөндөмдөрдү өнүктүрүү.

5.6. Эгерде окуучулук колледждин расмий программасынын негизинде эмес, иш берүүчү тарабынан өз алдынча уюштурулса, анда Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексине ылайык билим берүү жөнүндө документтер (диплом, сертификат ж.б.) берилбейт.
Квалификацияны ыйгаруу жана билим берүү жөнүндө документ алуу үчүн окуучу Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигине караштуу Көз карандысыз сертификациялоо жана валидациялоо борборуна кайрылууга тийиш.

5.7. Окуучулук учурунда насаатчы бир эле учурда экиден ашпаган окуучуга жетекчилик кыла алат. Бригадалык жана курстук окуучулук формасында ар бир окуучуга өзүнчө насаатчы дайындалат.

5.8. Насаатчылардын ишин иш берүүчүнүн ыйгарым укуктуу өкүлү координациялайт жана алардын жоопкерчилигин көзөмөлдөйт.

6. Жумуш ордунда окутуу программалары

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

6.2. ЖООпрограммаларыныштепчыгуууучүнтөмөнкүлөрнегизболупсаналат:

- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик билим берүү стандарттары;

- кесиптик стандарттар (болсо);
- компетенттүүлүк негиздеги билим берүү программалары.

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

ЖОО программасы негизги бөлүмдөн турат:

№	ЖОО программасынын бөлүмдөрү	Бөлүмдүн мазмуну
1.	Киришүү	Кесиптин/адистиктин/багыттын шифри жана программалык-ченемдик базасы. Дуалдык окутуу, практика, стажировка жана окуучулук иштери колледжде даярдалган кесиптин/адистиктин/багыттын шифрине жана расмий аталышына ылайык жүргүзүлөт. Ар бир кесип/адистик/багыт боюнча дуалдык окутуу, практика,стажировка жана окуучулук төмөнкү **ченемдик-укуктук жана окуу-методикалык документтердин негизинде** ишке ашырылат: • тиешелүү **кесиптик стандарттар**; • бекитилген **билим берүү программасы**; • колледждин **окуу планы жана жумушчу окуу пландары**; • тиешелүү окуу-методикалык колдонмолор жана көрсөтмөлөр. Кесиптин/адистиктин/багыттын шифри жана аталышы Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин мамлекеттик билим берүү стандарттарына толук шайкеш келүүгө тийиш. Колледждин бүтүрүүчүлөрү алган квалификация жана документ (диплом, сертификат) ченемдик базада көрсөтүлгөн талаптарга ылайык берилет жана анын мыйзамдык күчү бар.
2.	ЖООнун максаты	Билим берүү программасындагы максаттарга ылайык өтүүнүн максаттарын аныктоо 1. **Дуалдык окутуунун максаттары** • студенттердин теориялык билимдерин өндүрүштүк практика менен айкалыштыруу; • иш берүүчүлөрдүн талаптарына ылайык практикалык көндүмдөрдү калыптандыруу; • өндүрүштө өз алдынча иштөөгө даярдоо; • бүтүрүүчүлөрдүн жумушка орношуу мүмкүнчүлүгүн жогорулатуу. **2. Практиканын максаттары** • билим берүү программасында алган билимдерди бекемдөө жана тереңдетүү;

		• кесиптик көндүмдөрдү жана компетенцияларды өнүктүрүү; • реалдуу өндүрүштүк жана кызмат көрсөтүү шарттарына ыңгайлашуу; • студенттердин кесиптик багытын жана кызыгуусун кеңейтүү. **3. Стажировканын максаттары** • квалификациялык деңгээлди жогорулатуу жана жаңы тажрыйба алуу; • инновациялык технологияларды, техника жана методдорду өздөштүрүү; • педагогикалык жана өндүрүштүк иштин заманбап формалары менен таанышуу; • бүтүрүүчүлөрдү эмгек рыногунун талаптарына даярдоо. **4. Окуучулуктун максаттары** • кесиптик билим берүүнүн алкагында өндүрүштүк көндүмдөрдү калыптандыруу; • жабдуулар жана техникалар менен иштөөнүн негиздерин үйрөнүү; • насаатчынын жетекчилигинде практикалык көндүмдөрдү өздөштүрүү; • кесиптик чеберчиликке багыт берүү жана квалификацияны ыйгарууга даярдоо.
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 окуу жана өткөрүү боюнча жүктөмүнүн көлөмү аларды графиги, формалары	Кредиттердин көлөмүн аныктоо менен, семестрлер/жарым жылдыктар боюнча окуу планына ылайык, календардык графикке жана убакыт ченемдеринде берилген билим берүү программалары боюнча профессордук-окутуучулук курамынын педагогикалык жүгүн эске алуу менен белгиленет. Адистик боюнча ар бир семестрде ЖООнун кайсы формалары колдонула тургандыгы жөнүндө маалымат таблица түрүндө берилет. Практикадан тышкары бардык формалар белгилүү бир дисциплиналарга бекитилет. Таблицада окуу мезгилинин ичинде жумуш ордунда окугандардын бардык практикалык даярдыгына кыскача сереп берилет. ЖООну баяндоодо, өзгөчө өтүү мезгилин (сезондуулугун) аныктоодо адистиктин өзгөчөлүгүн эске алуу зарыл.
6.	ЖООну өздөштүрүүнүн натыйжалары	Мамлекеттик стандартта берилген компетенттүүлүккө жетүү максатында ЖООдон өтүүнүн натыйжаларын берүү

7.	Практикалык окутуунун мазмуну	Студент практикада конкреттүү түрдө эмнени жана эмне үчүн үйрөнө тургандыгы, бул үчүн кайсы жабдуу жана кандай иш чөйрөсү зарыл экендиги жөнүндө түшүнүк берүү
8.	Коопсуздук ченемдери жана эмгекти коргоо	ЖООго жиберүүдө жетекчи жана насаатчы тарабынан 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,чечимдердиж.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 компетенцияларга байланыштуу болууга тийиш.

7. ЖОО программасын ишке ашырууга катышкан тараптардын жоопкерчилиги жана функциялары.

   ЖОО программасын ишке ашырууга: билим алуучулар, кесиптик билим берүү уюмдары жана кесиптик билим берүү уюмдары менен ЖООну уюштуруу жөнүндө келишимдерди түзгөн иш берүүчүлөр катышат жана Кыргыз Республикасынын кесиптик билим берүү уюмдарында ЖОО жөнүндө жалпы жободо берилген тараптардын баардык жоопкерчиликтерин жана функцияларын аткарууга тийиш.