



РДН



**ТОКТОМ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

2024-жылдын 12-июлу, № 383

**Кыргыз Республикасынын кесиптик билим  
берүү уюмдарында жумуш ордунда окутуу  
жөнүндө жобону бекитүү тууралуу**

Башталгыч, орто жана жогорку кесиптик билим берүү жаатындагы ченемдик укуктук актыларды өркүндөтүү максатында жана «Билим берүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамын аткаруу үчүн, «Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети жөнүндө» Кыргыз Республикасынын конституциялык Мыйзамынын 13, 17-беренелерине ылайык Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети токтом кылат:

1. Кыргыз Республикасынын кесиптик билим берүү уюмдарында жумуш ордунда окутуу жөнүндө жоба тиркемеге ылайык бекитилсин.
2. Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги алты айлык мөөнөттө өзүнүн чечимдерин ушул токтомго ылайык келтирсин.
3. Бул токтомдун аткарылышын контролдоо Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясынын Президенттин жана Министрлер Кабинетинин чечимдерин аткарууну контролдоо башкармалыгына жүктөлсүн.
4. Бул токтом расмий жарыяланган күндөн тартып он күн өткөндөн кийин күчүнө кирет.

Кыргыз Республикасынын  
Министрлер Кабинетинин  
Төрагасы



А.У. Жапаров

010042\*

**ТОКТОМ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 июля 2024 года № 383

**Об утверждении Положения об обучении  
на рабочем месте в образовательных организациях  
профессионального образования  
Кыргызской Республики**

В целях совершенствования нормативных правовых актов в области начального, среднего и высшего профессионального образования и во исполнение Закона Кыргызской Республики «Об образовании», в соответствии со статьями 13, 17 конституционного Закона Кыргызской Республики «О Кабинете Министров Кыргызской Республики» Кабинет Министров Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить Положение об обучении на рабочем месте в образовательных организациях профессионального образования Кыргызской Республики согласно приложению.
2. Министерству образования и науки Кыргызской Республики в шестимесячный срок привести свои решения в соответствие с настоящим постановлением.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление контроля исполнения решений Президента и Кабинета Министров Администрации Президента Кыргызской Республики.
4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования.

Председатель  
Кабинета Министров  
Кыргызской Республики



А.У. Жапаров

010037\*

**Кыргыз Республикасынын кесиптик  
билим берүү уюмдарында жумуш ордунда  
окутуу жөнүндө жобо**

**1. Жалпы жоболор**

1. Ушул Жобо Кыргыз Республикасынын башталгыч, орто 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 өз алдынча жана кесипкөй 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

**Положение об обучении на рабочем месте в  
образовательных организациях профессионального  
образования Кыргызской Республики**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок реализации программ обучения на рабочем месте в образовательных организациях начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики (далее – организация профессионального образования).

Настоящее Положение распространяется на организации профессионального образования независимо от ведомственной принадлежности (за исключением образовательных организаций государственных органов, в которых предусмотрена военная служба), а также на организации/предприятия, участвующие в реализации программ обучения на рабочем месте.

2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

**договор об обучении на рабочем месте** – письменное соглашение между работодателем (организацией/предприятием), предоставляющим рабочее место для прохождения практического обучения, и организацией профессионального образования, регламентирующее условия и порядок реализации обучения на рабочем месте;

**наставник** – квалифицированный работник предприятия/организации, обладающий высокими профессиональными качествами, практическими знаниями и опытом, имеющий безупречную репутацию и закрепленный за обучающимся (обучающимися) в качестве наставника приказом руководителя организации/предприятия на весь срок обучения на рабочем месте;

**наставничество** – управленческая и кадровая технология по обеспечению профессионального становления, развития и адаптации обучающегося к самостоятельному и профессиональному исполнению должностных обязанностей;

**национальная рамка квалификаций** – структурированное описание уровней квалификаций в соответствии с набором критериев, направленное на интеграцию и координацию национальных квалификационных подсистем, обеспечение сопоставимости

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);

– бүтүрүүчүлөрдү ишке орноштуруу 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

квалификаций и являющееся основой для системы подтверждения соответствия и присвоения квалификации;

**программа обучения на рабочем месте** – компонент образовательной программы, разработанной на основе компетентностного подхода, направленный на практическое закрепление обучающимися теоретических знаний на рабочем месте;

**рабочее место** – место, где обучающемуся предоставляется возможность приобрести практический опыт, напрямую связанный с его специальностью и/или профессией и соответствующим набором профессиональных компетенций;

**работодатель** – предприятие/организация либо индивидуальный предприниматель, участвующий в реализации образовательной программы обучения на рабочем месте на основании договора;

**руководитель практического обучения** – сотрудник организации профессионального образования, ответственный за оказание методической и консультативной помощи обучающимся и осуществляющий контроль за прохождением обучения на рабочем месте.

3. Обучение на рабочем месте (далее – ОРМ) представляет собой систему подготовки кадров, направленную на приобретение общих и профессиональных знаний и навыков обучающимся в образовательной организации с обязательным практическим обучением и закреплением профессиональных знаний и навыков.

ОРМ может осуществляться как на базе учебно-производственных комплексов, производственных мастерских, бизнес-инкубаторов, стартапов, технопарков, в том числе учебно-научно-производственных комплексов, учебно-производственных комбинатов на базе организации профессионального образования, так и на базе работодателя, заключившего с образовательной организацией соответствующий договор.

4. ОРМ должно включать в себя следующие элементы образовательного процесса:

– выявление количественных и качественных потребностей работодателей в подготовке кадров;

– участие работодателей в разработке образовательных программ, включая программы ОРМ, и учебно-методической документации;

– привлечение ведущих специалистов работодателей к проведению занятий теоретического и практического блока;

– планирование и реализация прохождения ОРМ;

– организация стажировок педагогических работников и мастеров производственного обучения на базе работодателей;

билимдерин жана көндүмдөрүн бекемдөө, 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**

7. 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.

8. 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.

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

9.1. 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 өсүшү жөнүндө көбүрөөк билишет.

9.2. Түздөн-түз ЖОО төмөнкүлөрдү камтыйт:

– участие работодателей в процедуре оценки качества подготовки обучающихся и/или специалистов (промежуточные, итоговая государственная аттестация);

– трудоустройство и адаптация выпускников на рабочем месте;

– организация воспитательной работы.

### **2. Цель и задачи ОРМ**

5. Целью ОРМ является подготовка кадров, направленная на приобретение общих и профессиональных знаний и навыков обучающимися в организации профессионального образования с обязательным практическим обучением и закреплением профессиональных знаний и навыков, а также приобретением опыта работы.

6. Задачами ОРМ являются:

– получение опыта работы;

– повышение социальной мобильности и профессиональной конкурентоспособности выпускника организации профессионального образования на рынке труда;

– обеспечение соответствия качества образования выпускников ожиданиям работодателей;

– ознакомление обучающихся, выпускников и преподавателей организации профессионального образования с достижениями науки и техники, используемыми при производстве продукции (работ, услуг), инновационными методами производства работ, технологиями и др.;

– вовлечение работодателей в профессиональное образование (подготовку) кадров, отвечающих требованиям рынка труда;

– сокращение дисбаланса между качеством подготовки кадров в системе профессионального образования и потребностями рынка труда через совершенствование образовательных программ.

### **3. Процесс ОРМ в организациях профессионального образования**

7. ОРМ представляет собой непрерывный процесс, включающий в себя ознакомление со своей профессией/специальностью/направлением, изучение рабочего места, рабочей среды, вовлечение в профессию/специальность/направление, развитие необходимых навыков, взаимодействие с рабочим местом, рабочей средой, коллективом и непосредственное приобретение практического опыта работы.

8. Образовательный процесс ОРМ реализуется на основании образовательных программ компетентностно-модульного характера,

– 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.

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

11. 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.

12. 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.

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

14. 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.

15. 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.

16. ЖОО мезгилинде билим алуучулар күндөлүк жүргүзөт, анда тапшырмалардын аткарылышы жана аткарылган тапшырмаларга

разработанных и утвержденных организацией профессионального образования в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов Кыргызской Республики.

9. Процесс ОРМ в организациях профессионального образования состоит из следующих этапов:

9.1. Подготовка к ОРМ, включающая в себя ознакомление со своей специальностью, понимание специфики специальности, демонстрацию того, как выглядит специалист в выбранной ими профессии/специальности/направлении реализуется в следующих формах: гостевые лекции работодателей, ярмарки профессий, фестивали, парады и другие мероприятия, где обучающиеся узнают больше о своей профессии и карьерном росте.

9.2. Непосредственное ОРМ включает в себя:

– изучение профессии/специальности/направления и соответствующего рабочего места – взаимодействие с рабочим местом на короткие периоды времени с целью сбора вводной информации об отрасли, специальности и рабочем месте, реализующееся в следующих формах: экскурсии на рабочее место, мастер-классы, волонтерство, учебно-ознакомительная практика и др.;

– вовлечение в профессию/специальность/направление и взаимодействие с рабочим местом – более глубокое понимание специальности, рабочего места и развитие профессиональных навыков, реализующееся в следующих формах: выездные практические занятия на рабочем месте, обучение в учебно-производственных комплексах, оборудованных лабораториях, учебных полигонах, мастерских, участие в профессиональных конкурсах, выставках (жюри-работодатели), учебные проекты по специальности и др.;

– приобретение опыта работы – непрерывное взаимодействие с рабочим местом на длительный период времени, реализующееся в следующих формах: дуальное обучение, практика, стажировка, ученичество и др.

10. Организация профессионального образования самостоятельно определяет формы проведения ОРМ по конкретной профессии/специальности/направлению.

11. При ОРМ соотношение теоретического и практического обучения в организации профессионального образования и на базе работодателя зависит от уровня профессионального образования и возможностей работодателя по согласованной программе обучения, закрепленной в договоре об ОРМ.

12. Общее руководство организацией ОРМ осуществляет руководитель практического обучения – ответственное лицо, назначенное приказом руководителя организации профессионального образования.

насаатчынын берген баасы чагылдырылат. ЖООнун жыйынтыгы боюнча насаатчы ЖООдон өтүү жөнүндө пикир даярдайт жана билим алуучуга мүнөздөмө берет.

#### 4. ЖООнун формалары

17. 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

18. 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.

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

20. 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.

21. 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.

22. 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;

Непосредственное руководство ОРМ осуществляется ответственным лицом – наставником, назначаемым приказом руководителя предприятия/организации либо приказом руководителя производственного подразделения/комплекса организации профессионального образования.

13. В период прохождения ОРМ на обучающихся распространяются нормы трудового законодательства Кыргызской Республики.

14. Для реализации программы ОРМ в зависимости от формы ОРМ между обучающимися, организациями профессионального образования и работодателями заключаются двусторонние или трехсторонние договоры.

15. На время прохождения ОРМ предприятия/организации могут осуществлять трудоустройство обучающихся на период каникул и в свободное от учебы время на неполный рабочий день в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.

Работодатель может предусмотреть для обучающихся меры материального стимулирования на период обучения на рабочем месте.

16. В период ОРМ обучающиеся ведут дневник, в котором отражается выполнение заданий и оценка наставником выполненных заданий. По итогам ОРМ наставник готовит отзыв о прохождении ОРМ и дает характеристику обучающемуся.

#### 4. Формы ОРМ

17. ОРМ реализуется через дуальное обучение, практику, стажировку и ученичество, а также через иные мероприятия практического и воспитательного характера с участием работодателей (гостевые лекции, экскурсии, фестивали профессий, мастер-классы, выездные практические занятия и т.д.).

##### 4.1. Дуальное обучение

18. При дуальной системе обучения роль работодателя усиливается и качественно меняется. Работодатель выступает заказчиком по подготовке специалистов. На территории предприятия/организации должны быть созданы учебные рабочие места для студентов, которые могут отличаться от обычного рабочего места наличием виртуального симуляционного оборудования. При дуальном обучении теоретическая подготовка комбинируется с практикой на рабочем месте студента.

19. Целью реализации программ дуального обучения является подготовка обучающихся к конкретной профессиональной деятельности на конкретном предприятии/организации.

– 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.

23. Педагогикалык багыттар/адистиктер боюнча окугандар алган багытты/адистиги боюнча окууну жана эмгек ишин айкалыштырууга, 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

24. 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.

25. 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.

26. 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;

20. В процессе дуального обучения практические формы обучения являются первичными.

В образовательных программах по дуальному обучению основное внимание направлено на развитие конкретных навыков обучающихся, обусловленных специализацией работодателя, сбалансированность практического обучения, приобретение опыта работы, что обеспечивает высокий уровень профессиональной подготовки выпускников программ дуального обучения в соответствии с запросами рынка труда.

21. Обучение с использованием дуальной системы обучения проводится на основании договора с предприятием/организацией посредством реализации индивидуального графика обучения и дальнейшего трудоустройства выпускника по профессии/специальности.

22. Организация профессионального образования и работодатель для организации дуального обучения совместно:

– разрабатывают и согласовывают рабочий учебный план по профессии/специальности, календарный учебный график;

– обеспечивают реализацию программы дуального обучения и создают условия для проведения дуального обучения;

– согласуют сроки проведения дуального обучения и списочный состав обучающихся;

– составляют индивидуальное расписание учебных занятий по дуальному обучению для конкретного предприятия/организации;

– организуют процедуру и проводят оценку освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по профессии/специальности в соответствии с государственными образовательными стандартами, профессиональными стандартами, рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, освоенных обучающимися в процессе дуального обучения.

23. Обучающиеся по педагогическим направлениям/специальностям имеют право совмещать обучение и трудовую деятельность по получаемому(ой) направлению/специальности, а также проходить дуальное обучение по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы дуального обучения.

#### 4.2. Практика

24. Практика – форма ОРМ, направленная на закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, а также на формирование, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения

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

илимий-изилдөө – илимий-изилдөө ишин жазуу үчүн.

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

28. 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.

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

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

31. 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.

32. 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.

33. 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

определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика является составной частью образовательной программы организаций профессионального образования, неотъемлемым компонентом образовательного процесса и учебного плана и служит для закрепления полученных знаний, навыков и приобретения опыта работы по специальности/профессии/направлению.

25. Цели и объемы практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (знаниям, навыкам, опыту деятельности) определяются в соответствии с государственными образовательными стандартами Кыргызской Республики, профессиональными стандартами, образовательной программой на компетентностной основе.

26. Основными видами практик являются:

учебная – для получения первичных профессиональных умений и навыков;

производственная/профессиональная/педагогическая – для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

преддипломная/предквалификационная – для формирования профессиональных компетенций, проверки готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и выполнения выпускной квалификационной работы;

специализированная/углубленная – для развития профессиональных компетенций выпускников организаций высшего медицинского образования на базе организаций здравоохранения;

научно-исследовательская – для написания научно-исследовательской работы.

27. При освоении образовательной программы профессионального образования проводится практика одного или нескольких видов.

28. Практики могут проводиться:

непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

дискретно:

а) по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

б) по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для



формасы же квалификацияны 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 өткөрүлүшү 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.

проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

29. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

30. Для руководства практикой назначаются руководитель практического обучения от организации профессионального образования и/или наставник от работодателя.

31. Направление на практику оформляется приказом руководителя организации профессионального образования с закреплением каждого обучающегося за работодателем, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

32. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных предприятиях/организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

33. Волонтерство, осуществляемое обучающимся с целью формирования навыков и приобретения профессионального опыта, подтвержденное личной книжкой волонтера и договором волонтерства, признается учебной или производственной (преддипломной) практикой, если обучающимся отработано не менее 40 часов и организация профессионального образования имеет с волонтерской организацией соглашение (меморандум) о сотрудничестве.

#### 4.3. Стажировка

34. Стажировка – форма ОРМ или повышения квалификации, позволяющая получить опыт работы или повысить квалификацию по профессии/специальности/направлению, а также работа по профессии/специальности/направлению в течение определенного испытательного срока.

Стажировка направлена на совершенствование компетенции, необходимой для профессиональной деятельности и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Стажировка предполагает обучение в процессе трудовой деятельности.

35. Стажером могут быть обучающиеся, завершающие обучение по образовательным программам организаций профессионального образования, выпускники организаций профессионального образования, а также сотрудники преподавательского состава организации профессионального образования, направленные на повышение квалификации.

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

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

43. Стажировкадан ийгиликтүү өткөн стажерлерго 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.

36. Организация и реализация программы стажировки может осуществляться как в форме целевой краткосрочной стажировки, так и по проекту индивидуальной модульной программы повышения квалификации.

37. Проведение стажировки возможно на нескольких стажерских площадках различных предприятий/организаций, профиль деятельности которых соответствует профессии/специальности/направлению, по которым проводилась подготовка в организации профессионального образования.

38. Основными видами стажировок являются:

производственная – проводится на предприятиях/организациях, в ходе которой стажер приобретает или повышает квалификационную категорию, знакомится с инновационной техникой и технологиями, современными принципами и подходами к организации труда и др.;

педагогическая – проводится в образовательных организациях, в ходе которой стажер овладевает опытом организации учебной и воспитательной работы, знакомится с современными формами и методами организации учебного процесса, изучает инновационные педагогические технологии.

39. Планы и программы стажировок разрабатываются организациями профессионального образования и согласовываются с предприятиями/организациями.

40. Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, должности стажера.

Для каждого слушателя составляется отдельная программа стажировки с подробным описанием заданий, с учетом профессиональной ориентации стажера на результаты стажировки и содержания теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке.

41. Направление для прохождения стажировки обучающимися, завершающими обучение по образовательным программам организаций профессионального образования и преподавателей дисциплин профессионального цикла оформляется приказом руководителя организации профессионального образования.

Решение о приеме на стажировку оформляется приказом предприятия/организации.

42. Основным регламентирующим документом для стажера является программа стажировки.

43. Стажерам, успешно прошедшим стажировку, выдается справка о прохождении стажировки на официальном бланке предприятия/организации или организации профессионального образования.

## 5. Жумуш ордунда окутуу программалары

50. 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.

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

44. ОРМ в виде ученичества проводится в рамках начального профессионального образования на основании ученического договора, заключаемого между предприятием/организацией и учеником, в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики. При ученичестве практическое обучение проводится на производстве под руководством наставника.

45. Ученичество организуется в форме индивидуального, бригадного, курсового. Конкретная форма ученичества зависит от профессии, квалификации, содержания учебного плана и т.п.

При индивидуальном ученичестве теоретический курс обучающийся изучает самостоятельно и посредством получения консультаций, а ОРМ проходит под руководством наставника.

При курсовом ученичестве теоретические занятия осуществляются в учебной группе, чередуются с ОРМ в ходе выполнения постепенно усложняющихся задач.

При бригадном ученичестве обучение осуществляется в составе бригады под руководством наставника.

46. Процесс обучения состоит из ознакомления с оборудованием, техникой и программами и отработки умений и навыков обращения с ними.

47. Ученичество, проводимое работодателем самостоятельно согласно Трудовому кодексу Кыргызской Республики вне программы ОРМ, не предполагает выдачу документов об образовании (дипломов, сертификатов). Для получения документа об образовании с присвоением квалификации, ученик должен обратиться в Центр независимой сертификации и валидации при Министерстве образования и науки Кыргызской Республики.

48. При ученичестве практическое обучение проводится на производстве под руководством наставника, который назначается приказом работодателя.

Наставник может осуществлять наставничество в отношении не более двух учеников одновременно. При бригадном и курсовом ученичестве за каждым(и) одним(двумя) учеником(ами) закрепляется отдельный наставник.

49. Координацию деятельности наставников осуществляет уполномоченный представитель работодателя.

## 5. Программы обучения на рабочем месте

50. Программа ОРМ является компонентом образовательных программ по профессии/специальности/направлению, разработанным

	<p>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.</p> <p>Бул таблицада окуу мезгилинин ичинде жумуш ордунда окугандардын бардык практикалык даярдыгына кыскача сереп берилет.</p> <p>ЖООну баяндоодо, өзгөчө өтүү мезгилин (сезондуулугун) аныктоодо кесиптин /адистиктин/багыттын өзгөчөлүгүн эске алуу зарыл.</p>
6. ЖОО программасын өздөштүрүү натыйжалары	Тигил же башка компетенцияларга жетүү түрүндө ЖООдон өтүүнүн натыйжаларын берүү
7. Практикалык окутуунун мазмуну	<p>Тематикалык мазмунду сааттарга жана зарыл болгон иш чөйрөгө бөлүү менен, практикалык окутуунун ар бир түрү боюнча такталган компетенцияларды берүү.</p> <p>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.</p>
8. Коопсуздук ченемдери жана эмгекти коргоо	ЖООго жиберүүдө билим алуучу таанышууга тийиш болгон негизги маалыматты берүү
9. Билим алуучулардын натыйжаларын баалоо жана таануу эрежелери	<p>Бааны сыпаттоо менен баалоо методдорун берүү:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– экзаменде практикалык тапшырманы аткаруу, анын ичинде долбоорду (моделдерди, мамилени, чечимдерди ж.б.) иштеп чыгуу жана жактоо;</li> <li>– экзамендеги кырдаалды (кейс-стади) талдоо;</li> <li>– иштерди (иштин фрагменттерин) аткаруунун видео жазуусун талдоо жана/же иштер боюнча аңгемелешүү, долбоорду жактоо.</li> </ul> <p>Баанын сыпаттамасы 5-бөлүмдө берилген компетенцияларга байланыштуу болууга тийиш.</p>

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.

на основе компетентного подхода, включающим в себя единство теории и практики, акцент на применении умений и знаний в профессиональной деятельности.

51. Основой для разработки программ ОРМ являются:

- государственные образовательные стандарты Кыргызской Республики;
- профессиональные стандарты (при наличии);
- образовательные программы на компетентной основе.

52. Формы ОРМ описываются в образовательных программах по профессии/специальности/направлению, учебно-методических материалах по специальным дисциплинам, программах ОРМ.

53. Программа ОРМ состоит из 8 (восьми) основных разделов, которые в общем виде представляют результаты обучения, средства их достижения обучающимся по прохождении ОРМ.

Разделы программы ОРМ	Содержание раздела
1. Введение	Представление шифра, название профессии/специальности/направления и определение нормативной базы программы ОРМ (профессиональный стандарт, образовательная программа, учебный план)
2. Цель ОРМ	Определение цели прохождения ОРМ в соответствии с целью, прописанной в образовательной программе
3. Форма ОРМ	Указание формы, в которой будет проходить ОРМ (дуальное обучение, практика, стажировка, ученичество)
4. Порядок прохождения ОРМ	Обозначение зон ответственности заинтересованных сторон в реализации программ ОРМ и определение обязанностей наставников от предприятия
5. Объем учебной нагрузки по формам ОРМ и график их прохождения	<p>Представление графика прохождения форм ОРМ, включая практики, согласно учебному плану по семестрам/полугодиям с определением объема кредитов.</p> <p>В табличной форме представляется информация о том, какие формы ОРМ в каждом семестре применяются по данной профессии/специальности/направлению. Все формы, кроме практики, привязаны к определенным дисциплинам. По каждой форме ОРМ дается приблизительное количество часов</p>

## 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 жалпы жана 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;

	затем все часы суммируются и исчисляется их доля от общего количества аудиторных часов (практики) по учебному плану. Таким образом, осуществляется расчет процентов ОРМ Данная таблица дает краткий обзор всей практической подготовки обучающегося на рабочем месте в течение всего периода обучения. При описании ОРМ необходимо учитывать специфику профессии/специальности/направления, особенно при определении периода (сезонности) прохождения
6. Результаты освоения программы ОРМ	Представление результатов прохождения ОРМ в виде достижения тех или иных компетенций
7. Содержание практического обучения	Представление по каждому виду практического обучения уточненных компетенций, тематического содержания с разбивкой по часам и необходимой рабочей среды. Данный раздел должен дать понимание того, что конкретно и для чего будет изучать на практике обучающийся, какое оборудование и какая рабочая среда для этого необходима
8. Нормы безопасности и охрана труда	Представление основной информации, с которой должен быть ознакомлен обучающийся при направлении на ОРМ
9. Правила оценивания и признания результатов обучающихся	Представление методов оценивания с описанием оценки: – выполнение практического задания на экзамене, в том числе разработка и защита проекта (модели, подхода, решения и т.п.); – анализ случая (кейс-стади) на экзамене; – анализ видеозаписи выполнения работ (фрагментов работ) и/или собеседование по работам, защита проекта. Описание оценки должно быть связано с компетенциями, представленными в разделе 5.

54. При необходимости в образовательной программе устанавливаются формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

- 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 каршы, 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 өрт 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 кесипи/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;

## 6. Ответственность и функции сторон, участвующих в реализации программы ОРМ

55. В реализации программы ОРМ участвуют: обучающиеся, организации профессионального образования и работодатели, заключившие с организациями профессионального образования договоры об организации ОРМ.

56. Организация профессионального образования выполняет следующие функции:

- совместно с работодателем разрабатывает и утверждает программу ОРМ, рабочий учебный план по профессии/специальности/направлению, годовой календарный график учебного процесса, план мероприятий по обеспечению образовательного процесса;
- информирует обучающихся (их законных представителей) о необходимости обучения по программам ОРМ;
- составляет и заключает договоры с работодателями;
- проводит инструктаж по прохождению ОРМ для обучающихся и по проведению ОРМ для работодателей и наставников;
- формирует списки обучающихся (по согласованию с обучающимися/их законными представителями) по программам ОРМ;
- согласует с работодателем сроки проведения ОРМ и списочный состав направляемых обучающихся;
- издает приказы об организации ОРМ, о направлении обучающихся для прохождения ОРМ на базе работодателя, закреплении за каждой группой обучающихся руководителей практического обучения;
- несет ответственность за получение обучающимися образования в соответствии с образовательными программами;
- обеспечивает выполнение обучающимся указаний руководителя практического обучения;
- обеспечивает выполнение руководителем практического обучения программы ОРМ, должностных инструкций (в том числе по контролю за ведением дневника обучающимся, систематическому внесению данных об успеваемости обучающегося в журнал практических занятий и дневник);
- совместно с работодателем организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций по профессии/специальности/направлению в соответствии с профессиональными стандартами;
- готовит согласованный с работодателем ежегодный отчет о проведении ОРМ за прошедший учебный год с рекомендациями по

– ЖООну уюштурууда кесиптер боюнча гендердик стереотиптердин көрүнүшүн жоюу менен, 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;

совершенствованию процесса прохождения ОРМ, улучшения программы ОРМ;

– содействует трудоустройству выпускников, прошедших обучение по программам ОРМ;

– на основе анализа потребностей в обучении разрабатывает программы повышения квалификации для преподавателей и наставников;

– информирует заинтересованные стороны о принимаемых мерах по улучшению ОРМ.

57. Работодатель выполняет следующие функции:

– заключает договор с организацией профессионального образования;

– участвует в процессе разработки образовательной программы на компетентностной основе и программы ОРМ;

– согласует с организацией профессионального образования сроки проведения ОРМ и списочный состав направляемых к нему обучающихся;

– определяет количество рабочих мест, выделяемых для ОРМ;

– принимает обучающихся для ОРМ в формах, перечисленных выше, в количестве и в сроки, согласованные с организацией профессионального образования;

– знакомит обучающихся с уставом, правилами внутреннего распорядка, санитарными, противопожарными, иными общеобязательными нормами и правилами поведения;

– закрепляет за каждым обучающимся (группой обучающихся) наставника для обучения его/их практическим знаниям и приемам в работе по каждому направлению программы ОРМ;

– создает условия для проведения ОРМ, обеспечивает мониторинг и оценку реализации программы ОРМ на базе работодателя;

– сообразно целям и задачам ОРМ обеспечивает обучающимся доступ к практическим материалам и процессам;

– обеспечивает безопасные условия прохождения ОРМ на базе работодателя, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и нормам пожарной безопасности;

– обеспечивает проведение всех видов инструктажей, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики по охране труда, технике безопасности, и ознакомление с локальными документами работодателя;

– совместно с организацией профессионального образования принимает участие в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе прохождения

– 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.

ОРМ, по профессии/специальности/направлению в соответствии с профессиональными стандартами;

– участвует в промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающегося;

– обеспечивает создание гендерно доброжелательной среды для обучающихся обоих полов, с исключением проявления гендерных стереотипов по профессиям при организации ОРМ;

– по возможности предусматривает меры морального и материального поощрения для обучающихся, направленных на ОРМ, и наставников;

– согласовывает ежегодный отчет организации профессионального образования о проведении ОРМ за прошедший учебный год с рекомендациями по совершенствованию процесса прохождения ОРМ.

58. Наставник выполняет следующие функции:

– содействует обучающемуся в ознакомлении с производственной деятельностью, корпоративной культурой и последующему профессиональному развитию;

– проводит обучение в соответствии с образовательной программой и учебным планом;

– обучает практическим приемам и способам качественного выполнения должностных обязанностей и поручений обучающегося;

– осуществляет контроль за своевременным и качественным исполнением поручений обучающимся;

– выявляет и совместно устраняет ошибки, допущенные обучающимся, оказывает помощь в устранении имеющихся недостатков;

– своевременно вносит записи в дневник обучающегося;

– формирует ответственное отношение у обучающегося в исполнении своих профессиональных обязанностей, а также уважительное отношение к коллегам;

– воспитывает у обучающегося уважение к трудящимся, их труду и результатам труда, а также ответственное отношение к собственному труду;

– при необходимости по согласованию с руководителем работодателя подключает других специалистов работодателя для более полного и качественного освоения обучающимся программы ОРМ;

– ходатайствует перед руководством работодателя о создании условий, необходимых для полноценной трудовой деятельности обучающихся;

– вносит предложения руководителю работодателя о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия в отношении обучающегося.



59. Обучающийся выполняет следующие функции:

- знакомится с условиями работы, нормативными правовыми актами, регулирующими данную сферу, условиями безопасности и охраны труда;

- соблюдает учебную и производственную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и технике безопасности, бережно относится к имуществу работодателя;

- проходит полный курс обучения в соответствии с образовательной программой и учебным планом;

- выполняет указания руководителя практического обучения и наставника, связанные с ОРМ;

- ведет дневник в период прохождения ОРМ согласно требованиям организации профессионального образования;

- проходит промежуточную и государственную итоговую аттестацию по завершению обучения.

60. Контроль за выполнением требований государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов (при наличии) в полном объеме при организации ОРМ осуществляется в рамках мониторинга качества образования и аккредитации образовательных программ организаций профессионального образования.