



КЫРГЫЗ-ТҮРК МАНАС
УНИВЕРСИТЕТИ

KIRGIZISTAN-TÜRKİYE MANAS
ÜNİVERSİTESİ

МЫЙЗАМ

КЫРГЫЗ-ТҮРК “МАНАС” УНИВЕРСИТЕТИНИН ОРТО КЕСИПТИК БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА БАКАЛАВР ПРОГРАММАЛАРЫ БОЮНЧА ТУРИЗМ БАГЫТЫНДА КЕСИПТИК- ПРОФИЛДИК ПРАКТИКА ЖӨНҮНДӨ ЖОБОСУ

Максаты

1-берене. Бул жобонун максаты - Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин туризм факультетинин жана кесиптик жогорку мектебинин туризм программасынын студенттеринин окуу процессинде алган теориялык жана практикалык билимдерин бышыктоого жана зарыл болгон компетенцияларды калыптандырууга, практикалык жөндөмдөр менен ыктарды өздөштүрүүгө жана аларды өркүндөтүүгө байланышкан кесиптик-профилдик практикадан өтүү жол-жобосун жөнгө салуу.

Мазмуну

2-берене. Бул жобо Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин туризм факультетинин жана кесиптик жогорку мектебинин туризм программасынын студенттеринин мамлекеттик жана жеке менчик ишканалардан кесиптик-профилдик практикадан өтүү максатын, жол-жобосун, негиздерин камтыйт.

Укуктук негиздеме

2-берене. Бул жобо “Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин орто кесиптик билим берүү жана бакалавр программалары боюнча окуу-тарбия иштерин жүргүзүү боюнча нускамасынын” негизинде иштелип чыкты.

Аныктамалар жана кыскартуулар

4-берене. Бул жободо төмөнкүдөй түшүнүктөр колдонулат:

- **Университет:** Кыргыз-Түрк “Манас” университети
- **Ректор:** КТМУнун ректору
- **Факультет:** туризм факультети

- **Декан:** факультеттин деканы
- **Мүдүр:** кесиптик жогорку мектептин мүдүрү
- **Тийиштүү академиялык түзүм:** факультет жана кесиптик жогорку мектеп
- **Башкаруу кеңеши:** тийиштүү академиялык түзүмдүн башкаруу кеңеши
- **Бөлүм:** тийиштүү академиялык түзүмдүн бөлүмү
- **Практика комиссиясы:** тийиштүү академиялык түзүмдүн кесиптик-профилдик практикасын уюштурган жана баалаган комиссия
- **Координатор:** практика учурунда практикант, ишкана жана тийиштүү академиялык түзүм арасында байланыш түзгөн окутуучу
- **Практикант:** кесиптик-профилдик практикадан өтүп жаткан студент
- **Практика өтүлүүчү ишкананын жетекчиси:** кесиптик-профилдик практика өтөө иш-чаралары боюнча жооптуу жетекчи
- **Практика өтөө үчүн чакыруу кат:** ишкананын студентти кесиптик-профилдик практика өтөөгө кабыл алгандыгын тастыктаган расмий кат
- **Кесиптик-профилдик практиканын күндөлүгү:** студенттин кесиптик-профилдик тажрыйбасын күн сайын каттаган күндөлүгү.

Практика комиссиясы жана анын милдеттери

5-берене (1) Факультеттин практика комиссиясы башкаруу кеңеши тарабынан декандын орун басары комиссиянын төрагалыгына/төрайымдыгына дайындалып, бөлүмдөр сунуштаган 5 (беш) мүчөдөн турат. Ал эми кесиптик жогорку мектептин практика комиссиясы мүдүрдүн төрага/төрайымдыгына экономика жана башкаруу илимдери программалары менен туризм программасынын бөлүм башчыларынан түзүлөт.

2. Практика комиссиясынын иштөө мөөнөтү 1 (бир) окуу жылды камтыйт. Мөөнөтү аяктаган комиссиянын мүчөлөрү кайрадан дайындалат.
3. Практика комиссиясынын милдеттери:
 1. Практика комиссиясынын мүчөлөрү аныкталгандан кийин бир жуманын ичинде чогулуп, иш планын түзүп, милдеттерди бөлүштүрүп деканатка/мүдүрлүккө жиберет.
 2. Кесиптик-профилдик практикага байланыштуу уюштуруу, көзөмөлдөө, баалоо иштерин аткарат.

Практика өтөө милдеттүүлүгү жана мөөнөтү

6-берене (1) Факультеттин студентинин кесиптик-профилдик практикасынын жалпы мөөнөтү 160 (жүз алтымыш) иш күнүн түзөт. Практикалар экинчи семестрден кийин 50 (элүү) иш күнү, төртүнчү семестрден кийин 50 (элүү) иш күнү, алтынчы семестрден кийин 60 (алтымыш) иш күнү болуп үч этаптан турат. Төртүнчү менен алтынчы семестрдеги практикаларды бириктирип, 110 (жүз он) иш күнүн чогуу өтөсө да болот.

2. Экинчи семестрден кийин 50 (элүү) иш күндүк практиканы Кыргыз Республикасында же студенттин өз өлкөсүндө, ал эми төртүнчү жана алтынчы семестрден кийинки практиканы Түркия Республикасында өтүшү керек. Жүйөлүү себеби маалым кат менен тастыкталган учурда кесиптик-профилдик практикасын өтөө үчүн Кыргыз Республикасынан сырткары чыга албаган студенттин абалы

башкаруу кеңеши тарабынан талкууга алынып, чечим чыгарылат. Жүйөлүү себеби башкаруу кеңеши тарабынан кабыл алынган студент практика комиссиясы белгилеген Кыргыз Республикасындагы квалификациялуу туризм секторундагы ишканаларда кесиптик-профилдик практикаларын өтөйт.

3. Кесиптик жогорку мектептин туризм программасынын студенти экинчи же төртүнчү семестрден кийин Түркия Республикасында 50 (элүү) иш күндүк милдеттүү кесиптик-профилдик практикасын өтөйт. Жүйөлүү себеби маалым кат менен тастыкталган учурда кесиптик-профилдик практикасын өтөө үчүн Кыргыз Республикасынан сырткары чыга албаган студенттин абалы башкаруу кеңеши тарабынан талкууга алынып, чечим чыгарылат. Жүйөлүү себеби башкаруу кеңеши тарабынан кабыл алынган студент, практика комиссиясы белгилеген Кыргыз Республикасындагы квалификациялуу туризм секторундагы ишканаларда кесиптик-профилдик практикаларын өтөйт.
4. КТМУнун эл аралык эки тараптуу келишимдеринин алкагында Кыргыз Республикасынан жана Түркия Республикасынан сырткары өлкөлөрдө да кесиптик-профилдик практикадан өтсө болот. Кыргыз Республикасынан жана Түркия Республикасынан тышкары өлкөлөрдө иш алып барган эл аралык аренада таанымал, квалификациялуу ишканаларда кесиптик-профилдик практикадан өтүүнү каалаган студенттин абалы тийиштүү академиялык бөлүмдүн башкаруу кеңеши тарабынан талкууга алынып, чечим чыгарылышы керек.
5. Кесиптик жогорку мектептин экономика жана башкаруу илимдери бөлүмүнүн туризм программасындагы сабактар тизмесинде орун алган өндүрүштүк практика сабагы боюнча студенттердин ишканаларда өткөргөн күндөрү кесиптик-профилдик практиканын мөөнөтүнө кирбейт.
6. Студенттин чет өлкөдө практикадан өтүүсүнө бойго жеткен эң жакын туугандарынын бирөөсү уруксат берген учурда жана практика өтөп жаткан кезде пайда болушу мүмкүн болгон ар кандай терс жагдайлардан университет эч кандай жоопкерчилик тартпай тургандыгы тууралуу нотариалдык жактан тастыкталган милдеттенме практика комиссиясына тапшырылышы зарыл.
7. Факультеттин саякат иши жана гид кызматы бөлүмүнүн окуу программасында орун алган “Кыргызстан боюнча окуу туру (I, II, III)” сабактарынын алкагында өткөрүлгөн практикалык турлар кесиптик-профилдик практиканын мөөнөтүнө кирбейт.
8. Практика комиссиясы кабыл алган эрежелерге ылайык университетти бүтүрүү үчүн практикадан сырткары эң көп 2 (эки) сабагы калып, окуу мөөнөтү узарып кеткен студенттер ошол учурдагы окуу жылынын ичинде да кесиптик-профилдик практикасын бүтүрө алат.
9. Практика өтүп жаткан ишканада студент ишемби, жекшемби күндөрү жана расмий эс алуу күндөрү иштеген болсо, ал күндөр практикага кирет.

Практика өтүүчү жай

7-берене. (1) Кесиптик-профилдик практикалардын алкагында квалификациялуу корпоративдик ишканалар менен түздөн-түз байланыш түзүү жана кызматташуу олуттуу мааниге ээ. Практика өтүүчү жай аныкталып жатканда кесиптик-профилдик практика окуу-тарбиялык иш-чаралардын бир бөлүгү деген принцип негиз катары каралат.

2. Кесиптик-профилдик практиканы төмөндөгү ишканалардан өтө алышат:

1. Отелдер жана эс алуу жайлары;

2. Тамак-аш менен тейлөө мекемелери;
 3. Автомобиль, аба, темир жана деңиз жол транспорттук ишканалары менен алардын логистикалык бөлүмдөрү жана билет сатуу кеңселери;
 4. Туристтик агенттиктер жана тур операторлору;
 5. Яхта, кеме, кайык компаниялары;
 6. Конгресс уюштуруучу жана туристтик консультативдик компаниялар;
 7. Анимация ишканалары;
 8. Санатория жана курорттор;
 9. Мамлекеттик жана жеке менчик мекемелер менен университеттердин билим берүү, эс алуу жана тажрыйба жүргүзүү комплекстери;
 10. Атайын тематикадагы парктар;
 11. Туризм тармагына тийиштүү практика комиссиясы тарабынан көрсөтүлгөн башка ишканалар.
3. Ар бир студент практика комиссиясы макулдук берген ишкананы табууга жана практикадан ийгиликтүү өтүүгө өзү жооптуу.
 4. Студент кайрылган учурларда практика комиссиясы студентке ишкана табууга жардамдашат. Бул учурда студенттин практика өтөй турган жайын жана бөлүмүн аталган комиссия чечет.
 5. Практикадан өтө турган ишкананы өздөрү тапкан студенттер ошол ишкана жана практика тууралуу толук маалыматты академиялык календарда көрсөтүлгөн сабактардын аяктоо күнүнө чейин практика комиссиясына жазуу түрүндө билдирип, комиссиянын макулдугун алышы керек. Практика комиссиясы туризм тармагына түздөн-түз тиешеси болгон ишканаларда практикадан өтүү сунуштарын карайт. Ортотчу мекемелер аркылуу кайрылган практика боюнча арыздар жана туризм кесибине тиешеси жок жайлар практика комиссиясы тарабынан каралбайт. Комиссиянын макулдугун албастан өтүлгөн практика жараксыз болуп саналат.
 6. Практика комиссиясы тарабынан кесиптик-профилдик практика үчүн Түркия Республикасына жибериле турган студенттердин эки тарапка учуу билеттери практика өтө турган ишкана тарабынан каржыланат. Студентке практика учурунда бериле турган виза, медициналык камсыздандыруу, жашай турган жер, тамактануу ж.б. жагдайлар практика комиссиясынын ишканалар менен сүйлөшүүлөрүнө жараша чечилет.
 7. Тийиштүү академиялык түзүм студенттердин практикадан өтө турган ишканасына алдын ала билдирүү кат жазат.

Практика өтүү боюнча арыз берүү жана документтерди тапшыруу

8-берене. (1) Ар бир студент практикадан өтө турган ишканадан “практикага чакыруу” катын алып келиши керек. Бул катта практика кайсы күндөрү, канча иш күндү камтыгандыгы так көрсөтүлүшү керек.

2. Студент практикага чакыруу катын арызы менен кошо тапшырат. Документтери каралып, бекитилген соң студентке тийиштүү академиялык түзүмдүн комиссиясы тарабынан практика күндөлүгү берилет. Ал күндөлүк практиканын биринчи күнү студент тарабынан ишкананын тийиштүү бөлүмүнүн жетекчилигине тапшырылат.

Координатор окутуучунун жоопкерчилиги жана милдеттери

9-берене. (1) Тийиштүү академиялык түзүм тарабынан студенттердин кайсы бөлүмдөрдө практикадан өтүшү, практика учурунда кездешкен көйгөйлөрдүн чечилиши, практика комиссиясы менен ишкана ортосунда байланыштарды түзүү боюнча эң аз бир окутуучу координатор болуп дайындалат.

2. Координатордун милдеттери:

Практика башталганга чейин:

1. Практикант студенттерге тийиштүү жеке жана байланыш маалыматтарын (телефон номери, электрондук почтасы, эң жакын эки тууганынын телефон номерлери ж.б.) камтыган тизме түзүү.
2. Практика өтүлө турган ишкананын жооптуу кызматкерлеринин байланыш маалыматтарын (дареги, телефон номери, электрондук почтасы) камтыган тизме түзүү.
3. Практиканттарды тосуп ала турган кызматкерлер менен дайыма байланышта болуп, аэропортто кайсыл убакытта кандай жолугушары тууралуу алдын ала макулдашуу.

Практика мезгилинде:

4. Практика өтүлүүчү ишкананын жооптуу кызматкерлери менен жолугушуу, практикант боюнча маалымат алуу.
5. Студенттердин өмүрү жана мүлкүнүн коопсуздугу боюнча ишкананын жоопкерчилигин көзөмөлдөө жана көйгөй жараткан абалдар боюнча керектүү эскертүүлөрдү берүү.
6. Практиканттардын жүрүм-турумун, кийген кийимин, ишке убагында келүүсүн текшерүү.
7. Практикага бара турган өлкөдөгү мыйзамдык процесстерди көзөмөлгө алуу.

Практикадан кийин:

8. Практиканттын аэропорттогу иштерин тартиптүү түрдө жүргүзүү.
9. Практика күндөлүктөрүн жана баалоо формаларын практика комиссиясына тапшыртуу.
10. Студенттердин практикада ээ болгон тажрыйбалары тууралуу жыйналыш жана брифинг өткөрүүсүнө көмөктөшүү.
11. Практика боюнча аткарылган иштерди камтыган кенен отчет даярдап, практика комиссиясына тапшыруу.

Ыңгайлашуу боюнча маалымдоо

10-берене. Чет өлкөгө кесиптик-профилдик практикага чыга турган студенттерге өлкө тууралуу жалпы маалымат; ал өлкөдөгү расмий иш жана процедуралардын жүргүзүлүшү; тамактануу жана кийинүү салты; дини; өз ара карым-катнаш жана жүрүм-турум мамилелери; жашоо образы; социалдык жана маданий өзгөчөлүктөрү; өзгөчө кырдаалдарда кайрыла турган мекемелер; практика өтүлө турган ишкананын структурасы жана иш эрежелери ж.б. маселелер боюнча маалымат берилет. Ыңгайлашуу боюнча маалымдоо иш-чаралары тийиштүү академиялык түзүмдүн практика комиссиясы тарабынан уюштурулат жана көзөмөлдөнөт.

Практика күндөлүгүнүн толтурулушу

11-берене. (1) Практика учурунда аткарылган иштердин күндөрү көрсөтүлүп, практика күндөлүгүндөгү жумалык иш планы боюнча кесиптик терминдерге жана жазуу эрежелерине

көңүл бурулуп толтурулат. Күндөлүктө толтурулган маалыматтар практиканы көзөмөлдөгөн бөлүм башчысына көрсөтүлүп, кол коюлат.

2. Жазыла турган маалыматтар же практика күндөлүгүнө тиркеле турган документтер тиешелүү бетке жазылбай калса, ар бир бетке номер коюлуп, ал кайсы күнкү жумушка таандык документ экендиги жумалык иш планында өзгөчө белгиленип көрсөтүлүү менен практика күндөлүгүнө кошумча маалымат катары А4 форматындагы папкага тиркеп койсо болот. Практика күндөлүгү кыргыз жана түрк тилинде же болбосо практика өтүлүп жаткан ишкананын өзгөчөлүгүнө жараша орус жана англис тилдеринде да толтурулса болот. Күндөлүктүн “студенттин пикири” деген жерине же кошумча беттерине студент тарабынан ишкананын түзүмү, өзгөчөлүгү, анда иштеген кызматкерлердин милдеттери жана ыйгарым укуктары жөнүндө жалпы маалымат ж.б. түшүндүрмөлөр жазылат.

Ишкана тарабынан практика күндөлүгүнүн жана жалпы баалоо формасынын тастыкталышы

12-берене. (1) Практика күндөлүгү жана бул күндөлүктөгү жалпы баалоо формасындагы тийиштүү жерлердин бардыгына ишкананын жетекчилиги тарабынан кол коюлат. Жалпы баалоо формасына бөлүмдүн жооптуу кызматкеринин аты-жөнү, ээлеген кызматы көрсөтүлүп, мөөр басылат.

2. Практиканын жалпы баалоо формасы жашыруун түрдө күндөлүктөн бөлөк, мөөр басылган конверттин ичине салынып, купуялык принцибине ылайык студенттин өз колуна берилген сыяктуу эле почта аркылуу ишкана тарабынан деканатка же кесиптик жогорку мектептин мүдүрлүгүнө да жөнөтүлсө болот.
3. Жабык конверттин ичиндеги жалпы баалоо формасы менен практика күндөлүгү практика комиссиясына күзгү семестр башталгандан тарта 1 (бир) ай ичинде тапшырылууга тийиш. Окуу жылынын ичинде практикадан өткөн студенттер жалпы баалоо формасы менен практика күндөлүгүн практика аяктаган күндөн тарта он беш (15) күндүн ичинде тапшырышы керек. Бул мөөнөт ичинде тапшырылбай калган практика документтери студенттин маалым каты менен тастыктаган жүйөлүү себеби практика комиссиясы тарабынан кабыл алынуу шарты менен жүргүзүлөт. Ден соолугуна байланыштуу себептер КТМУнун Ден соолук борбору тарабынан тастыкталышы керек.

Практика өтчөтүн баалоо жана коюлган баага макул эместигин билдирүү

13-берене. (1) Жалпы баалоо формасы жана практика күндөлүгү боюнча практика комиссиясы тарабынан студенттин кесиптик-профилдик практикасы каралат. Карап чыккандан кийин баа коюлуп, ал баа аталган комиссиянын башчысы тарабынан университеттин автоматташтырылган баалоо системасына киргизилет. Бул процедурадан кийин практика боюнча документтер тийиштүү бөлүмдүн башчылыгына тапшырылат.

2. Практиканы баалоо формасында орун алган эң аз эки баалоо критерийлеринин бештик баалоо системасы боюнча 2 (эки) же андан төмөн болсо, студент практикадан өткөн жок деп эсептелинет. Практикасын ийгиликтүү тапшыра албаган студент кайрадан практикадан өтүшү керек.
3. Практика күндөлүгүн толтуруудагы эрежелер студент тарабынан аткарылбаган учурда практика комиссиясы практиканы кабыл албоо укугуна ээ.

4. Практиканы баалоо боюнча жыйынтыкка макул болбогон студенттер жыйынтык угузулган күндөн тарта 15 (он беш) күн ичинде деканат/мүдүрлүккө арыз менен кайрыла алышат. Бул учурда тийиштүү академиялык түзүмдүн жетекчиси тарабынан практика комиссиясынын төрагасын кошкондо 3 (үч) кишилик курамдан турган комиссия түзүлөт. Бул комиссия студенттин практика боюнча документтерин жана практика күндөлүгүн кайра карап чыгып, чечим чыгарат.

Студенттердин практикага байланыштуу башка милдеттери

14-берене. (1) Практикант студенттер ишкананын иш алып баруу жоболорун жана эрежелерин сактоого милдеттүү болуп саналат. Практика өткөн ишкананын жобо жана эрежелерине каршы одоно жүрүм-турум көрсөткөн студенттердин практикасы жараксыз деп табылып, КТМУнун студенттеринин тартиби боюнча нускамасынын негизинде чара колдонулат.

2. Кесиптик-профилдик практикасы жараксыз деп табылган же практика мөөнөтү аяктаганга чейин жумуш ордун таштап кеткен студентке жол кире, тамак-аш, жатакана сыяктуу кызматтар үчүн төлөнгөн чыгымдар тийиштүү студенттен кайтарылып алынат.

Башка эрежелер

15-берене. (1) Студенттин горизонталдык жана вертикалдык түрдөгү академиялык мобилдүүлүгү программасы менен келген студенттердин мурда окуган жогорку окуу жайдын программасында өткөн практикасын керектүү документтердин негизинде тастыктоо шарты менен учурда окуп жаткан бөлүмдүн окуу программасында орун алган практика сабагынан жарым-жартылай же толук түрдө бошотулушу практика комиссиясынын сунушунун негизинде тийиштүү академиялык бөлүмдүн башкаруу кеңеши тарабынан чечилет.

2. Орто кесиптик билим берүү/бакалавриат программаларынан мурун мамлекеттик жана жеке менчик мекемелерде иштегендиги кесиптик-профилдик практика катары каралбайт.
3. Кандайдыр бир ооруга чалдыккандыгына байланыштуу практикасын уланта албай калган студент, оорусуна байланыштуу документин КТМУнун Ден соолук борбору тарабынан тастыктап, практика комиссиясына жазуу түрүндө билдирет. Практика комиссиясы тарабынан аталган жагдайы кабыл алынса, студенттин практикадан өткөн күндөрү практика мөөнөтүнө кирет.
4. Бул жободо көрсөтүлбөгөн учурлар тийиштүү академиялык түзүмдүн башкаруу кеңеши тарабынан каралып, чечим чыгарылат.

Күчүнө кириши

16-берене. Бул жобо Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин Окумуштуулар кеңеши кабыл алган күндөн тарта күчүнө кирет.

Жокко чыгаруу

17-берене. Бул жобонун күчүнө кириши менен Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин Окумуштуулар кеңешинин 2012-жылдын 11-октябрындагы №2012-14.114 чечими менен кабыл алынган “Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин туризм жана мейманкана иштетүү жогорку мектебинин өндүрүштүк практика жөнүндө жобосу” жокко чыгарылат.

Ишке ашырылышы

18-берене. Бул жобо Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин ректору тарабынан көзөмөлдөнөт.

Бул жобо Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин Окумуштуулар кеңешинин 2022-жылдын 10-ноябрындагы №2022-19.81 чечими менен кабыл алынды.