

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
ТАЛАС АГРАРДЫК ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИ

“БЕКТЕМИН”



120301 Жерге жайгаштыруу” адистиги боюнча
НЕГИЗГИ КЕСИПТИК БИЛИМ БЕРҮҮ ПРОГРАММАСЫ

ТАЛАС- 2023

Мазмуну

Кыскартылган сөздөр.....	3
1-бөлүм. Жалпы жоболор.....	3
2-бөлүм. Колдонуу жааты.....	4
3-бөлүм. Адистиктин жалпы мүнөздөмөсү.....	4
4- бөлүм. Негизги кесиптик билим берүү программасын ишке ашыруу шартындагы жалпы талаптар.....	6
5- бөлүм. Негизги кесиптик билим берүү программасына карата талаптар.....	8
6- бөлүм. 120301-“Жерге жайгаштыруу” адистигинин окуу планы.....	13
7- бөлүм. Практикалардын программасы.....	17
8- бөлүм. Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациянын программасы.....	19
9- бөлүм. Баалоо каражаттарынын фонду.....	20
10- бөлүм. Кесиптик негизги билим берүү программасын ишке ашыруунун шарттарына карата талаптар.....	23
Тиркеме 1.....	24
Тиркеме 2.....	
Тиркеме 3.....	

Кыскартылган сөздөр

ТАЭК – Талас агрардык экономикалык колледжи;
МББС - Мамлекеттик билим берүү стандарты;
КОББ - кесиптик орто билим берүү;
НКББП - негизги кесиптик билим берүүнүн программасы;
ОУК - окуу-усулдук кеңеш;
КН - Окутуунун натыйжалары
ДЦ - дисциплиналардын циклы.
ЖК - жалпы компетенциялар;
КК - кесиптик компетенциялар;
КМ - кесиптик милдеттери.
ГЭН- гуманитардык экономикалык илимдер

1-бөлүм. Жалпы жоболор

1.1. 120301-“Жерге жайгаштыруу” адистиги боюнча негизги кесиптик билим берүү программасы Кыргыз Республикасынын кесиптик орто билим берүүсүнүн Мамлекеттикбилим берүү стандарты, Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” мыйзамына жана Кыргыз Республикасынын билим берүү жаатындагы башка ченемдик укуктук актыларына ылайык Талас агрардык экономикалык колледждинин окутуучулары тарабынан даярдалып, педагогикалык кеңеште каралып кабыл алынган.

1.2. НКББП-да төмөнкүтүшүнүктөр пайдаланылат:

- **негизги кесиптик билим берүү программасы** - максаттарды, күтүлүүчү натыйжаларды, тийиштүү адистик боюнча билим берүү процессин ишке ашыруунун мазмунун жана уюштурулушун регламенттөөчү окуу-методикалык документтердин жыйындысы
- **сабактардын цикли** - окутуунун, тарбиялоонун белгиленген максаттарына жана натыйжаларына карата белгилүү бир логикалык жыйынтыкка ээ болгон билим берүү программасынын бир бөлүгү же окуу сабактарынын жыйындысы;
- **модул** - окутуунун, тарбиялоонун белгиленген максаттарына жана натыйжаларына карата белгилүү бир логикалык жыйынтыкка ээ болгон окуу сабактарынын бөлүгү;
- **компетенциялар** - тийиштүү тармакта кесиптик иш менен алектенүү үчүн зарыл болгон жекече сапаттардын, билимдердин, ыктардын жана көндүмдөрдүн динамикалуу комбинациясы;
- **кредит (зачеттук бирдик)** - негизги кесиптик билим берүү программасынын эмгек сыйымдуулугунун шарттуу ченеми;
- **окутуунун натыйжалары** - негизги билим берүү программасы/модулу аркылуу окутуунун жыйынтыгында алынган компетенциялар;
- **кесиптик стандарт** - ишмердүүлүгүнүн түрүнөн көз каранды болбогон, ар кандай уюмдун штатында ээлеген ордуна карата укугуна ылайык, кызматкердин квалификациясынын деңгээлинин сапатын сүрөттөгөн жана анын мазмуну жана сапатына карата айкындалган кесиптик ишмердүүлүк түрүнүн талаптарынын алкагында аныкталган негизги ченемдик документ.

1.3. НКББП Мамлекеттик билим берүү стандартын ишке ашыруу максатында даярдалды.

2- бөлүм. Колдонуу жааты

2.1. 120301 - “ Жерге жайгаштыруу” адистиги боюнча НКББП ишке ашырууда милдеттүү болгон ченемдердин, эрежелердин жана талаптардын жыйындысын билдирет жана Кыргыз Республикасынын аймагында лицензиясы жана аккредитациясы бар,

уюштуруу-укуктук формасына карабастан кесиптик орто билим берүү программаларын ишке ашыруучу бардык билим берүү уюмдарынын уюштуруу-методикалык документтерди иштеп чыгуусу, кесиптик орто билим берүүсүнүн негизги кесиптик билим берүү программаларын

өздөштүрүүнүн сапатын баалоосу үчүн негиз болуп эсептелет.

2.2. 120301 - “ Жерге жайгаштыруу” адистиги боюнча НКББП-нын колдонуучулары болуп төмөнкүлөр саналат:

- ушул адистик боюнча негизги кесиптик билим берүү программаларын ишке ашырууга укуктуу билим берүүнүн уюмдарынын администрациясы жана педагогикалык курамы;
- ушул адистиктеги негизги билим берүү программасын өздөштүрүү боюнча өзүнүн окуу ишин натыйжалуу ишке ашыруу үчүн жооптуу студенттер;
- кесиптик иштин тийиштүү чөйрөсүндөгү адистердин жана иш берүүчүлөрдүн бирикмелери;
- Кыргыз Республикасын билим берүү чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын тапшырмасы боюнча негизги билим берүү программаларын иштеп чыгууну камсыз кылуучу окуу-методикалык бирикмелер жана кеңештер;
- кесиптик орто билим берүүнү каржылоону камсыз кылуучу билим берүү чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар;
- кесиптик орто билим берүү системасында мыйзамдардын сакталышын көзөмөлдөөнү камсыз кылуучу, кесиптик орто билим берүү чөйрөсүндө аккредитациялоочу жана сапатын көзөмөлдөөчү билим берүү чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдары;

3- бөлүм. Адистиктин жалпы мүнөздөмөсү

3.1. 120301- “Жерге жайгаштыруу” адистиги боюнча НКББП өздөштүрүү формалары:

- күндүзгү;
- күндүзгү-сырттан (кечки);
- сырттан окуу;

3.2. Жалпы орто билим берүүнүн базасында күндүзгү окуу формасы боюнча кесиптик орто билим берүүнүн адистиги боюнча негизги билим берүү программасын өздөштүрүүнүн ченемдик мөөнөтү 1 жыл 10 айдан кем болбошу шарт. Ушул кесиптик билим берүү программасын негизги жалпы билим берүүнүн базасында ишке ашыруу учурунда өздөштүрүүнүн белгиленген ченемдик мөөнөтү бир жылга узартылат.

3.3. Кесиптик орто билим берүү программасына интеграцияланган жалпы орто билим берүүнүн жалпы билим берүү программасын (10 жана 11-класстар) ишке ашырууда жалпы орто билими жөнүндө документ (аттестат) берилбейт, ал эми сабактар боюнча баалар кесиптик орто билим берүү жөнүндө документке (дипломго) коюлат.

3.4. Абитуриентте окууга тапшырууда төмөнкү документтер болуусу тийиш:

- жалпы орто билими жөнүндө аттестат (түп нускасы);
- негизги жалпы билими жөнүндө күбөлүк (түп нускасы);
- паспорт же туулгандыгы тууралуу күбөлүк;
- 3 x 4 өлчөмүндөгү 6 түстүү сүрөт;

3.5. Күндүзгү-сырттан (кечки) жана сырттан окуу формалары боюнча, ошондой эле окутуунун ар түрдүү формалары айкалыштырылган жана аралыктан билим берүү технологиялары пайдаланылган учурда кесиптик орто билим берүүнүн НКББП өздөштүрүү мөөнөтү кесиптик орто билим берүү программаларын ишке ашыруучу билим берүү уюму тарабынан күндүзгү окуу формасында, өздөштүрүүнүн белгиленген ченемдик мөөнөтүнө карата 6 айга узартылат.

ТАЭК башка адистиктер боюнча орто жана жогорку кесиптик билим алуу учурунда өтүлгөн сабактар (модулдар) жана (же) өзүнчө өздөштүрүлгөн (өткөн) практикалардын жыйынтыктарын кайра тапшырууларды өткөрүү менен таанып алат.

Кесиптик орто билим берүүнүн НКББП өздөштүрүүнүн башка ченемдик мөөнөттөрү

өзүнчө ченемдик укуктук акт менен бекитилет.

3.6. Күндүзгү окуу формасы боюнча кесиптик орто билим берүүнүн негизги кесиптик билим берүү программаларынын эмгек сыйымдуулугу 120дан кем эмес кредитти (зачеттук бирдикти) түзөт. Бир окуу семестринин эмгек сыйымдуулугу 30дан кем эмес кредитке (зачеттук бирдикке) барабар (окуу процесси эки семестрлик болуп уюштурулган учурда).

Бир кредит (зачеттук бирдик) студенттин окуу ишинин 30 саатына барабар (анын ичинде аудиториялык, өз алдынча иши жана аттестациянын бардык түрлөрү кирет).

Күндүзгү-сырттан (кечки) жана сырттан окуу формалары боюнча, ошондой эле окутуунун ар түрдүү формалары айкалыштырылган жана аралыктан билим берүү технологиялары пайдаланылган учурда негизги кесиптик билим берүү программасынын эмгек сыйымдуулугу окуу жылы үчүн 45 тен кем эмес кредитти (зачеттук бирдик) түзөт.

3.7. Кесиптик билим берүү жана инсанды тарбиялоо жаатында 120301 “ Жерге жайгаштыруу” адистиги боюнча НКББПнын максаттары.

Кесиптик билим берүү жаатындагы максат:

1. 1- максат: гуманитардык, социалдык, экономикалык, математикалык жана табигый илимдердин негиздери жаатында даярдоо, бүтүрүүчүгө тандап алган иш чөйрөсүндө ийгиликтүү иштөөгө, анын социалдык мобилдүүлүгүнө жана эмгек рыногундагы туруктуулугуна түрткү берүүчү уневерсалдуу жана предметтик адистешкен компетенцияларга ээ болууга мүмкүндүк берүүчү кесиптик орто билим алууга даярдоо;

2-максат максатка умтулгандык, уюшкандык, эмгекчилдик, жоопкердик, жарандуулук, коммуникативдүүлүк, толерантуулук, жалпы маданиятын жогорулатуу;

3-максат алдыңкы билим берүү технологияларынын колдонууну ишке ашырган жана эмгек рыногунда суроо талаптары жогору болгон, компетенттүү жана атандаштыкка жөндөмдүү кесипкөй адистерди даярдоо;

4-максат: Иш берүүчүлөрдүн суроо талабы менен, кыймылсыз мүлккө болгон укуктардын иш кагаздарын толтурууну, кыймылсыз мүлккө болгон бүтүмдөрдү жана жерге жайгаштыруу адистигинин иш кагаздары компьютер менен так аткара алган, мыйзамды талдап колдоно билген адистерди даярдоо.

5-максат: Талас областагы жер ресурстарын пайдаланууну, жөнгө салууну, пландаштырууну, эсепке алууну, балоону жана көзөмөлдөөнү колдоно билген адистерди даярдоо.

3.8. 120301 “Жерге жайгаштыруу” адистигинин бүтүрүүчүлөрүнүн кесиптик ишмердүүлүгүнүн тармактары төмөнкүлөр:

-ченемдик укуктук документтерди туура толтуруу;

-жер участкаторуна мамлекеттик кадастрдык эсеп жүргүзүү жана аларды баалоо;

-геодезиялык приборлорду, топографиялык жана жерге жайгаштыруучу чиймелерин даярдоонун технологияларын, ыкмаларын колдонуу, пландарды, карталарды, проектилердин жана божомол материалдардын графикалык бөлүгүн тариздөө, топографиялык, геодезиялык, топурак таануу боюнча изилдөө иштерин аткаруу;

-жер аянттарынын аянтын аныктап аларды жер бетине түшүрүү;

3.9. Бүтүрүүчүлөрдүн кесиптик ишмердүүлүгүнүн объектилери болуп төмөнкүлөр саналат (көрсөтүлөт):

- жер участкатору;

- жер ресурстары, жерлердин түрлөрү жана категориялары боюнча бөлүшүү;

- жер кадастрдык маалыматтык система ;

- техникалык-проектилик документтер

- 3.10.** Бүтүрүүчүнүн кесиптик ишишмердүүлүгүнүн түрлөрү:
- *Өндүрүштүк - технологиялык.*
 - *Уюштуруучулук - башкаруучулук.*

3.11. Бүтүрүүчүнүн кесиптик ишмердүүлүгүнүн милдеттери.
Өндүрүштүк жана технологиялык:

- талаа геодезиялык жумуштарын аткаруу;
- өндүрүштүк участкалардо алынган маалыматтардын натыйжаларын иштеп чыгуу;

Уюштуруучулук жана башкаруучулук:

- жерге сандык жана сапаттык эсеп жүргүзүү;
- жерлерди инвентаризациялоо жана мониторинг жүргүзүүгө катышуу;
- өндүрүштүк участкалардогу иштерди башкаруу;

3.12. 120301-“Жерге жайгаштыруу” адистигинин НКББП өздөштүргөн бүтүрүүчү жөндөмдүү болот:

- жогорку кесиптик билим берүүнүн негизги билим берүү программасын өздөштүрүүгө;
- тездетилген программалар боюнча тиешелүү профилдеги жогорку кесиптик билим берүүнүн негизги билим берүү программасын өздөштүрүүгө: 620200 “Жерге жайгаштыруу жана кадастрлар”

4- бөлүм. Негизги кесиптик билим берүү программасын ишке ашыруу шартындагы жалпы талаптар

4.1. Кесиптик орто билим берүү программаларын ишке ашыруучу билим берүү уюмдары адистик боюнча НКББП өз алдынча иштеп чыгышат. НКББП адистик боюнча тиешелүү Мамлекеттик билим берүү стандартынын, улуттук квалификациялык базанын, тармактык/сектордук квалификациялык алкактардын жана кесиптик стандарттардын (эгерде бар болсо) негизинде түзүлөт.

Кесиптик орто билим берүүнүн билим берүү программаларын ишке ашыруучу билим берүү уюмдары НКББП илимдин, маданияттын, экономиканын, технологиянын жана социалдык чөйрөнүн өнүгүшүн эске алуу менен 5 жылда бир жолудан кем эмес жаңыртууга милдеттүү. билим берүүнүн сапатын камсыз кылуу боюнча сунуштарды камтыйт:

- бүтүрүүчүлөрдүн даярдоонун сапатын камсыз кылуу боюнча стратегияларды иштеп чыгуудан;
- билим берүү программаларын мезгил-мезгили менен резенциялоо мониторинг жүргүзүү;
- так макулдашылган критерийлердин негизинде студенттердин билимдеринин жана билгичтиктеринин, бүтүрүүчүлөрдүн компетенцияларынын деңгээлин баалоонун объективдүү жол-жоболорун иштеп чыгуу;
- окутуучулук курамдын сапатын жана компетенттүүлүгүн камсыз кылуу;
- бардык ишке ашырылуучу билим берүү программаларын жетиштүү ресурстар менен камсыз кылуудан, аларды колдонуунун натыйжалуулугун контролдоодон, анын ичинде окуп жаткандарга сурамжылоо жүргүзүү жолу менен;
- өзүнүн ишин (стратегиясын) баалоо жана башка билим берүү уюмдары менен салыштыруу үчүн макулдашылган критерийлер бонча өзүн-өзү изилдөөнү үзгүлтүксүз жүргүзүү;
- коомчулукка өзүнүн ишинин натыйжалары, пландары, инновациялары жөнүндө маалымдоодон.

4.2. Студенттерди жана бүтүрүүчүлөрдү даярдоонун сапатын баалоо аларды учурдагы, орто аралык жана жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоону камтыйт.

Студенттерди учурдагы аттестациялоо кесиптик орто билим берүү программасын ишке ашыруучу ТАЭК-нин педагогикалык кеңеш бекиткен баалоонун

модулдук-рейтингдик системасынын негизинде окуу семестринин ичинде жүргүзүлөт.

Студенттерди орто аралык аттестациялоо ар бир семестрдин аягында жүргүзүлөт жана бардык сабактар боюнча семестрде учурдагы аттестациялоонун жыйынтыктары боюнча жыйынтык баалар (сынактык баалар) коюлат.

ТАЭК-де семестр ичиндеги, семестрдик аттестация “Ebilim” автоматташтырылган системасы аркылуу жүргүзүлөт.

НКББП ылайык келген этаптуу же түпкү талаптарга студенттердин жана бүтүрүүчүлөрдүн жеке жетишкендиктеринин шайкеш келишине карата студенттерди учурдагы, орто аралык аттестациялоо жана бүтүрүүчүлөрдү жыйынтыктоочу аттестациялоо үчүн билимин, билгичтигин жана ээ болгон компетенцияларынын деңгээлин баалоого мүмкүндүк берүүчү типтүү тапшырмаларды, текшерүү иштерин, модулдук тесттерди камтыган баалоо каражаттарынын базалары түзүлөт. Баалоо каражаттарынын базалары кесиптик орто билим берүү программасын ишке ашыруучу билим берүү уюму тарабынан иштелип чыгат жана бекитилет.

Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациялоо Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталган тартипте жүргүзүлөт.

4.3. НКББП иштеп чыгууда кесиптик орто билим берүү программасын ишке ашыруучу билим берүү уюмунун бүтүрүүчүлөрдүн социалдык-инсандык компетенцияларын (мисалы, социалдык өз ара аракеттенүү компетенцияларын, өзүн-өзү уюштурууну жана системалык-иш мүнөзүндөгү өз алдынча башкарууну) түзүү мүмкүнчүлүктөрү аныкталышы керек. Кесиптик орто билим берүү программасын ишке ашыруучу билим берүү уюму төмөнкүлөргө милдеттүү:

- өзүнүн социалдык-маданий чөйрөсүн түзүүгө;
- инсандын ар тараптуу өнүгүүсү үчүн зарыл болгон шарттарды түзүүгө;
- студенттик өз алдынча башкарууну, студенттердин коомдук уюмдардын, спорттук жана чыгармачылык клубдардын, илимий студенттик коомдордун ишине катышуусун кошкондо, окуу процессинин социалдык-тарбиялык компонентин өнүктүрүүгө түрткү берүүгө.

4.4. Кесиптик орто билим берүү программасын ишке ашыруучу билим берүү уюмунун негизги кесиптик билим берүү программасы студенттин тандоосу боюнча сабактардын ар бир циклинин вариативдүү бөлүгүнүн үчтөн биринен кем эмес көлөмдө сабактарды камтуусу керек.

Студенттин тандоосу боюнча сабактарды түзүүнүн тартибин кесиптик орто билим берүү программасын ишке ашыруучу билим берүү уюмунун педагогикалык кеңеши белгилейт.

4.5. Кесиптик орто билим берүү программасын ишке ашыруучу билим берүү уюму төмөнкүлөргө милдеттүү:

- студенттердин өзүнүн окуу программасын түзүүгө катышуусунун реалдуу мүмкүнчүлүгүн камсыз кылууга;
- негизги кесиптик билим берүү программасын түзүүдө студенттерди алардын укуктары жана милдеттери менен тааныштырууга;
- студенттер тандап алган сабактар алар үчүн милдеттүү болуп калаарын, ал эми алардын жалпы эмгек сыйымдуулугу окуу планында каралгандан кем болбошу керектигин түшүндүрүүгө.

4.6. Студенттер тандоосу боюнча окуу сабактарын өздөштүрүүгө бөлүнгөн окуу убактысынын көлөмүнүн чегинде негизги кесиптик билим программасында каралган конкреттүү сабактарды тандап алууга укуктуу.

Студенттер кесиптик орто билим берүү программасын ишке ашыруучу билим берүү уюму негизги кесиптик билим берүү программасында каралган бардык тапшырмаларды

белгиленген мөөнөттөрдө аткарууга милдеттүү.

Студенттер негизги кесиптик билим берүү программасын өздөштүрүүдө натыйжаларга жетишүү максатында студенттик өз алдынча башкарууну өнүктүрүүгө, коомдук уюмдардын, спорттук жана чыгармачылык клубдардын, илимий студенттик коомдордун ишине катышууга милдеттүү.

4.7. Студенттин окуу жүктөмүнүн максималдуу көлөмү аудиториялык жана класстан тышкаркы (өз алдынча) окуу иштеринин бардык түрлөрүн кошкондо, жумасына 45 саат өлчөмүндө белгиленет.

Күндүзгү окуу формасы үчүн жумасына аудиториялык сабактардын көлөмү адистиктин өзгөчөлүгүн эске алуу менен, ар бир окуу дисциплинасын окууга бөлүнгөн жалпы көлөмдүн 35% кеминде Мамлекеттик билим берүү стандарты тарабынан аныкталат.

Окуу сабактары боюнча өз алдынча иштөөгө бөлүнгөн сааттарга ошол окуу дисциплинасы (модуль) боюнча сынакка даярдануу үчүн каралган убакыт кирет.

Күндүзгү - сырттан (кечки) окуу формасында аудиториялык сабактардын көлөмү жумасына 16 сааттан кем болбошу керек.

Сырттан окуу формасында окутуучу менен сабак окуу мүмкүндүгү студентке жылына 150 сааттан кем эмес көлөмдө камсыз кылынуусу керек.

Окуу жылындагы эс алуу убагынын жалпы көлөмү 10 жуманы, анын ичинде кыш мезгилинде 2 жумадан кем эместе түзүүсү керек.

5- бөлүм. Негизги кесиптик билим берүү программасына карата талаптар

5.1. 120301 -“Жерге жайгаштыруу” адистиги боюнча бүтүрүүчү НКББП максаттарына жана кесиптик иштин милдеттерине ылайык төмөнкү компетенцияларга ээ болушу керек:

а) жалпы компетенциялар (ЖК):

ЖК1. Өз ишмердүүлүгүн уюштуруу, адистик маселелерди аткаруу ыкмаларын жана усулдарын тандоо, алардын сапатын баалоо;

ЖК2. Көйгөйлөрдү чечүү, ар кандай кырдаалдарда тез чечим кабыл алуу, демилге көтөрүү жана жоопкердик;

ЖК3. Кесиптик жана инсандык өнүгүү, адистик маселелердин сапаттуу аткаруу үчүн талап кылынган маалыматтарды колдонуу жана интерпретациялоо, изденүү;

ЖК4. Кесиптик ишмердүүлүктө маалымат-байланыш технологиясын колдонуу;

ЖК5. Жамаатта иштей билүү, кесиптештер, жетекчилик жана кардарлар менен эффективдүү сүйлөшө билүү;

ЖК6. Команданын мүчөлөрүнүн жумуштары, аларды иш ордунда окутулуусу, берилген жумуштардын аткаруунун жыйынтыгы үчүн жоопкерчиликти алуу;

ЖК7. Өзүн инсан катары жана адистик жактан өнүктүрүүсүн башкаруу, кесиптик ишмердүүлүгүндө жумуштун жана технологиянын өзгөрүү шартына көнө билүү;

ЖК8. Чакан жамаат менен башкаруу-уюштуруу иштерине даяр туруу.

б). Кесиптик иштин негизги түрлөрүнө ылайык келген **кесиптик компетенцияларга** ээ болушу керек:

Өндүрүштүк-технологиялык:

КК1. Өндүрүш участогунда аткарылган геодезиялык талаа жумуштары;

КК2. Талаадагы ченөө жыйынтыктарын иштеп чыгуу;

КК3. Картографиялык пландоо материалдарын түзүү жана жасоо;

КК4. Чоң территорияларда геодезиялык жумуштарды тартуу (съемка) аркылуу жүргүзүү;

КК5. Изилдөө жана жерге жайгаштыруу иштеринде космикалык тартуу материалдарын даярдоо;

КК6. Гидрогеологиялык, геоботаникалык, топурак материалдарын даярдоо жана жерге жайгаштыруу проектилерин изилдөө жана жерди баалоо ;

КК7. Жерди коргоо жана колдонуу боюнча жумушчу проектилерди анализдөө;

КК8. Жерге жайгаштыруу проектилерин ишке ашырууну жылдыруу;

КК9. Жер участогуна каттоону жүргүзүү, жерди пайдалануу жана жерге болгон жеке менчиктик документти формалдаштыруу;

КК10. Жердин техникалык бөлүмүнүн келишимдерин формалдаштыруу жана талаш жерлерге уруксаат берүүгө катышуу;

КК11. Жер участкакторун пайдалануу акысын, аренда акысы, жер налогу тактап түзүүгө катышуу;

Уюштуруу- башкаруу:

КК12. Айыл чарба жана айыл чарба эмес жерлерди колдонууда укуктук режимдерди текшерүү иш чараларына катышуу;

КК13. Жер участкакторун Кыргыз Республикасынын мыйзам талаптарына ылайык текшерүү ;

КК14. Жерди сапаттык жана сандык эсеп жүргүзүүгө катышуу жана аларды инвентаризациялоо, мониторингдөө;

КК15. Жер ресурстарын коргоо жана колдонууга көзөмөл жүргүзүү;

КК16. Өндүрүш участогунда команда менен иштегенге үйрөнүү;

5.2. Кесиптик орто билим берүүнүн негизги кесиптик билим берүү программасы төмөнкү окуу циклдери үйрөнүүнү карайт:

1- блок “Сабактар (модулар)”

1) жалпы гуманитардык цикл;

2) математикалык жана табигый илимий цикл;

3) кесиптик цикл;

4) Дене тарбия;

2- блок “Практика”

3- блок “Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестация”;

Кесиптик орто билим берүү мекемеси мамлекеттик билим берүү стандартынын талаптарына ылайык негизги билим берүү программасын иштеп чыгат жана улуттук квалификациялык базага ылайык окутуунун натыйжаларына жетишүү үчүн жоопкерчилик тартат.

Негизги билим берүү программасынын ар бир блогуна тиешелүү болгон дисциплиналардын (модулардын) комплекси жана алардын эмгек сыйымдуулугу орто кесиптик билим берүү мекемеси аны өнүктүрүүнүн натыйжаларына карата талаптарды эске алуу менен блок үчүн белгиленген көлөмдө улуттук квалификациялык базада каралган окутуунун натыйжаларынын комплексинин формасы өз алдынча аныктайт,

Негизги кесиптик билим берүү программасы тизмеси жана эмгек сыйымдуулугу Кыргыз Республикасынын билим берүү жана илим чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы тарабынан аныкталуучу жалпы гуманитардык циклдин милдеттүү дисциплиналарынын аткарылышын камсыз кылууга тийиш. Бул сабактардын мазмуну жана ишке ашыруу тартиби тиешелүү адистик боюнча орто кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү стандартында белгиленет.

5.3. Сабактардын ар бир циклинин негизги (милдеттүү) жана тандоо бөлүктөрү бар. Тандоо бөлүгү студенттердин билимин, көндүмдөрүн жана көндүмдөрүн кеңейтүүгө же тереңдетүүгө, базалык бөлүктүн дисциплиналарынын мазмуну менен аныкталган мүмкүнчүлүктөрдү камсыз кылууга тийиш. Тандоо бөлүгү ишке ашырылып жаткан кесиптик билим берүү программасынын өзгөчөлүктөрүнө жараша орто кесиптик билим берүү мекемеси тарабынан белгиленет.

Милдеттүү бөлүктүн көлөмү мамлекеттик аттестациянын көлөмүн

эсепке албаганда, негизги билим берүү программасынын жалпы көлөмүнүн 50 пайызынан ашпоого тийиш.

Орто кесиптик билим берүү мекемеси ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарга (алардын каалоосу боюнча) алардын психофизикалык өнүгүүсүнүн өзгөчөлүктөрүн, индивидуалдык мүмкүнчүлүктөрүн эске алуу менен негизги билим берүү программасы боюнча окуу мүмкүнчүлүгүн берүүгө жана зарыл болгон учурда өнүгүүсүнүн бузулууларын коррекциялоону жана социалдык бул адамдардын адаптацияланышы.

5.4. Адистиктин негизги кесиптик билим берүү программасын ишке ашырууну окутулуп жаткан дисциплинанын профилине ылайык келген базалык билими бар, илимий жана (же) илимий-методикалык ишмердүүлүк менен системалуу түрдө алектенген профессордук-окутуучулук курам камсыз кылууга тийиш.

Кесиптик циклдин педагогдору тиешелүү адистик же окуу багыты боюнча жогорку кесиптик билимге ээ болууга тийиш.

Профессионалдык циклдин мугалимдеринин сапаттык курамын баалоодо 10 жылдан ашык стажы бар өндүрүштүк кызматкерлер эске алынат.

5.5. Адистиктин НКББПП ишке ашыруу ар бир студенттин негизги кесиптик билим берүү программасынын дисциплиналарынын толук тизмеси боюнча түзүлгөн маалымат базаларына жана китепканалык фонддорго жетүү мүмкүнчүлүгүн камсыз кылууга тийиш. Кесиптик орто билим берүүнүн программаларын ишке ашыруучу билим берүү уюмунун окуу программасы лабораториялык семинарларды жана практикалык көнүгүүлөрдү камтууга тийиш.

Студенттерди негизги кесиптик билим берүү программасын ишке ашыруу үчүн зарыл болгон окуу адабияттары жана/же электрондук адабияттар менен камсыз кылуу стандартка ылайык келиши керек – бир студентке 0,5 нуска. Билим берүү маалымат булактары заманбап талаптарга жооп бериши керек. Окуу процессинде мыйзам актылары, ченемдик документтер, кесиптик багыттагы мезгилдүү басылмалардын материалдары колдонулушу керек.

5.6. Кесиптик орто билим берүүнүн негизги кесиптик билим берүү программасын ишке ашыруучу билим берүү уюму орто билим берүүнү ишке ашыруучу билим берүү уюмунун окуу планында каралган студенттерди лабораториялык, дисциплинардык жана дисциплиналар аралык даярдоонун, практикалык даярдоонун бардык түрлөрүн камсыз кылуучу материалдык-техникалык базага ээ болууга тийиш. Колдонуудагы санитардык жана өрт коопсуздугунун эрежелерине жана ченемдерине ылайык келген кесиптик билим берүү программалары. Эки сменалык сабактарды эсепке алуу менен бир окуучуга пайдалуу аянт 7 чарчы метрден кем эмес болушу керек.

Кабинеттердин, лабораториялардын, устаканалардын жана башка имараттардын үлгүлүү тизмеси

а) жалпы билим берүү циклин ишке ашыруу үчүн окуу кабинеттер:

- Кыргыз тили жана адабияты (окуу маалымат дубалы, көрсөтмө куралдар, сөздүк);
- Орус тили жана адабияты (окуу маалыматтык стенд, көрсөтмө куралдар, сөздүк);
- Чет тили (лингфондук жабдуу, окуу маалыматтык стенд, көрсөтмө куралдар, сөздүк, интернетке чыгуу менен өздүк компьютер(1:1));
- Математика (жалпы көрсөтүлүүчү техникалык жабдуу, окуу маалыматтык стенд, интерактивдик көрсөтмө);
- Кыргызстан тарыхы (көрсөтмө куралдар);
- Манас таануу сабагы (көрсөтмө куралдар, “Манастын” бардык томдору, иллюстрациялар);
- Социалдык-экономикалык сабактар (көрсөтмө куралдар);

- Информатика (компьютердик жана мультимедийлик интернетти менен жабдуулар (1:1), принтер, сканер, кулакка салып уккучтар);
- Тарых (көрсөтмө куралдар);
- Физикалык жана экономикалык география жана экология (көрсөтмө куралдар, дүйнөлүк жана Кыргыз Республикасынын картасы);
- Физика (көрсөтмө куралдар, приборлор);
- Химия (көрсөтмө куралдар, приборлор);
- Баштапкы аскердик даярдык (көрсөтмө куралдар);

б) кесиптик циклды ишке ашыруу үчүн окуу кабинеттер:

- Экономиканын тармактары жана менеджмент (бор үчүн үч элементтүү доска жана маркер, мультимедиялык жана компьютердик жабдуулар, окуу маалымат стенди);
- Геодезиялык өлчөөлөрдүн математикалык жана геодезиялык иштетүүлөрү (окуу мебели, доска, проектор, экран, Т30 жана ар түрдүү маркадагы теодолиттер) оптикалык нивелир, штативрейка, механикалык планиметр, геодезиялык транспортер, масштабдагы карта топтому: 1:5000, 1:10000, 1:25000, картографиялык материал (карталар, пландар, атластар), өлчөөчү циркуль, окуу маалымат стенддер жана плакаттар, мультимедиялык жабдуулар);
- Метрология, стандарттоо жана продукцияларды сертификаттоо (бор үчүн үч элементтүү доска жана маркер, мультимедиялык жана компьютердик жабдуулар мыйзам чыгаруу жана нормативдүү документтер, ченөө каражаттары: ангстрем, мирометр, нутрометр)

Лабораториялар:

- Электротехника жана электроника (бор үчүн үч элементтүү доска жана маркер, мультимедиялык жана компьютердик жабдуулар лабораториялык стенддер, өлчөө каражаттары, токтуу трансформатору);
- Фотограмметрия жана алыстан зонддоо (аэрофотогеодезиялык көрсөтмө куралдар жана дешифрировальник тартуудагы космикалык макеттер, окуу мебели, доска, проектор, экран, механикалык планиметр, геодезиялык транспортер, масштабдагы карта топтому: 1:5000, 1:10000, 1:25000, картографиялык материал (карталар, пландар, атластар), өлчөөчү циркуль, окуу маалымат стенддер жана плакаттар, мультимедиялык жабдуулар);
- Топографиялык иштер;
- Электрондук өлчөөчү геодезиялык каражаттар жана спутник технологиясы;
- Географиялык маалымат системасы (окуу мебели, доска, проектор, экран, өз алдынча иштөө жана лабораториялык сабактар үчүн колдонмо компьютердик программалардын стандарттык жабдуулары, ГИС: ArcGIS, QGIS, AutoCAD, окуу маалымат стенддер жана плакаттар, мультимедиялык жабдуулар);
- Компьютердик класстар, ГИС программасы: ArcGIS, QGIS, AutoCAD

Полигондор

- Окуу- геодезиялык

Жалпы аймактар:

- спорттук зал;
- кең профилдеги ачык стадион;
- китепкана (электрондук китепкана, интернетке кирүүчү окуу залы 1:1);
- аудитория;
- медпункт.

5.7. Бүтүрүү квалификациялык иштердин мазмунуна, көлөмүнө жана түзүмүнө талаптар Кыргыз Республикасынын Министрлер кабинети тарабынан аныкталуучу орто кесиптик билим берүүнүн билим берүү уюмунун бүтүрүүчүлөрүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациялоону өткөрүүнүн тартибин эске алуу менен орто кесиптик билим берүү мекемеси тар абынан

аныкталат.

**Орто кесиптик билим берүүсүнүн
негизги кесиптик билим берүү программасынын түзүмү**

Орто кесиптик билим берүүнүн негизги билим берүү программасынын түзүмү		Негизги билим берүү программасынын көлөмү жана анын кредиттердеги окуу циклдери
		1 жыл 10 ай
1-блок	I. Жалпы гуманитардык цикл II. Математикалык жана табият таануу цикли III. Кесиптик цикл	99
	Дене тарбия (көрсөтүлгөн семестрлерде жумасына 2 саат)	3-5 семестр
2-блок	Практика	15
3-блок	Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестация	6
НКББП жалпы көлөмү		120

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ																																																																			
ТАЛАС АГРАРДЫК ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИ																																																"БЕКТЕМИН"																			
орто кесиптик билим берүүнүн ОКУУ ПЛАНЫ																																																Талас агрардык экономикалык колледжинин директорунун милдетин аткаруучу																			
												Адистиги:												120301 Жерге жайгаштыруу																								_____ Б.Б.Алымкулов																			
												Квалификациясы:												Жерге жайгаштыруу техниги																								№ 13-1-буйрук, 29.08.2022																			
												Окутуунун ченемдик мөөнөтү:												негизги жалпы билим берүүнүн базасында 2 жыл 10 ай																								"120301 Жерге жайгаштыруу" адистигинин орто кесиптик билим берүү боюнча мамлекеттик стандартынын негизинде даярдалды																			
												Окутуунун формасы:												жалпы орто билим берүүнүн базасында 1 жыл 10 ай күндүзгү, сырттан																																											
курстар	I. Окуу процессинин графиги																																																				II. Убакыт бюджети боюнча жалпы маалымат (жума менен)						курстар								
	сентябрь					октябрь					ноябрь					декабрь					январь					февраль					март					апрель					май					июнь					июль					август					бардыгы	теор. окуу.	экз сессия	практика	мам аттест	каникул	
	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	2	9	16	23															
	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	1	8	15	22	31															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52															
	1						20										::	=	=								20												:	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	52	40	3			10	1										
	2						16										::	:	=	=	//	//						16									:	п	п	п	п	п	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	52	32	3	5	2	10		2							
3						15										:	=	=								13						:	:	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	//	//	//	//					45	28	3	10	4	2	3									
бардыгы																																																				149	100	9	15	6	22	6									
Шарттуу белгилер												☐ Теориялык окутуу												☒ П Окуу өндүрүштүк практикасы												☒ = Каникулдар																															
												☒ Экзамендик сессия												☒ // Мамлекеттик аттестация												☒ X Квалификациялык практика																															

ТЖ	Сабактар, окуу процессинин элементтери	кредит (зачеттук бирдик) 1 кредит = 36 саат	Окуу сааттарынын сабактын түрлөрүнө жараша бөлүштүрүлүүсү						Отчеттуулуктун формасы				Сааттардын курстар жана семестрлер боюнча бөлүштүрүлүшү					
			күндүзгү окутуу ююнча сааттардын БАРДЫГЫ	аудиториялык	анын ичинен				экзамен	жыйынтык баа	курстук иш / долбоор	студ. өз алдынча иш. жө. текшерүү иштери	1-курс		2-курс		3-курс	
					лекция	лаборатордук практикалык иштер	курстук иш / долбоор	студ. өз алдынча иштөөсү					1-сем.	2-сем.	3-сем.	4-сем.	5-сем.	6-сем.
													20 жума	20 жума	16 жума	16 жума	15 жума	13 жума
1	2		3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I	ЖАЛПЫ ОРТО БИЛИМ БЕРҮҮНҮН САБАКТАРЫ (1440)																	
БАЗАЛЫК БӨЛҮК (1080 саат)																		
ЖББ.01	Кыргыз тили			80		80			1,2			2	60	20				
ЖББ.02	Кыргыз адабияты			80	80				1,2			2	40	40				
ЖББ.03	Орус тили			40		40			1,2			2	20	20				
ЖББ.04	Дүйнөлүк адабият			40	40				1,2			2	20	20				
ЖББ.05	Англис тили			80		80			1,2			2	40	40				
ЖББ.06	Кыргызстандын тарыхы			40	40				1,2			2	20	20				
ЖББ.07	Дүйнөлүк тарых			40	40				1,2			1	20	20				
ЖББ.08	Адам жана коом			40	40				2			1		40				
ЖББ.09	Математика			200	200				1,2			2	100	100				
ЖББ.10	Физика			120	82	38			1,2			2	60	60				
ЖББ.11	Астрономия			20	20				2			1		20				
ЖББ.12	Биология			40	34	6			1			1	40					
ЖББ.13	Химия			60	26	34			1,2			2	30	30				
ЖББ.14	География			40	40				1			1	40					
ЖББ.15	Баштапкы аскердик даярдык			80		80			1,2			2	40	40				
ЖББ.16	Дене тарбиясы			80		80						2	40	40				
	бардыгы			1080	642	438							570	510				
ВАРИАТИВДҮҮ БӨЛҮК (360 саат)																		
1	Кыргыз тили			26		26								26				
2	Кыргыз адабияты			20	20								10	10				
3	Орус тили			56		56							30	26				
4	Дүйнөлүк адабият			30	30								20	10				
5	Англис тили			36		36							14	22				
6	Кыргызстандын тарыхы			32	32								16	16				
7	Дүйнөлүк тарых			20	20								10	10				
8	Математика			28	28								10	18				
9	Физика			26	26								10	16				
10	Биология			30	30								30					
11	Химия			32	32									32				
12	Айтматов таануу			24	24									24				
	бардыгы			360	242	118							150	210				
	сабактар боюнча бардыгы			1440	884	556	0	0	0	0	0	0	720	720	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
II	ЖАЛПЫ ГУМАНИТАРДЫК ЦИКЛ (18 кредит × 30 = 540 саат)																	
ЖГЦ.01	Кыргыз тили жана адабияты	3	90	54	30	24		36	3			1			54			
ЖГЦ.02	Орус тили	2	60	36	20	16		24	3			1			36			
ЖГЦ.03	Англис тили	2	60	36	0	36		24	3			1			36			
ЖГЦ.04	Кыргызстандын тарыхы	4	120	72	50	22		48	3			1			72			
ЖГЦ.05	Кыргызстандын географиясы	2	60	36	20	16		24	3						36			
ЖГЦ.06	Манас таануу	2	60	36	20	16		24	4			1				36		
	бардыгы	15	450	270	140	130		180									0	
	ВАРИАТИВДҮҮ БӨЛҮК (3 кредит × 30 = 90 саат)																	
ЖГЦ.06	Философия	3	90	54	30	24		36	4			1				54		
	бардыгы	3	90	54	30	24		36										
	цикл боюнча бардыгы	18	540	324	170	154	0	216							234	90	0	
III	МАТЕМАТИКАЛЫК ЖАНА ТАБИГЫЙ ИЛИМИЙ ЦИКЛ (6 кредит × 30 = 180 саат)																	
	БАЗАЛЫК БӨЛҮК (4 кредит × 30 = 120 саат)																	
МТИ.01	Кесиптик математика	2	60	36	16	20		24	3			1			36			
МТИ.02	Информатика	2	60	36	16	20		24	4			1				36		
	бардыгы	4	120	72	32	40	0	48					0	0	36	36		
	ВАРИАТИВДҮҮ БӨЛҮК (2 кредит × 30 = 60 саат)																	
МТИ.03.	Экологиянын негиздери	2	60	36	20	16		24	3			1			36			
	бардыгы	2	60	36	20	16	0	24					0	0	36	0	0	0
	цикл боюнча бардыгы	6	180	108	52	56	0	72				0	0	0	72	36	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
IV	КЕСИПТИК ЦИКЛ (75 кредит × 30 = 2250 саат)																	
	БАЗАЛЫК БӨЛҮК (60 кредит × 30 = 1800 саат)																	
КС.01.	Топографиялык чийүү	6	180	108	0	108		72	3,4			2			48	60		
КС.02.	Топурак таануу, айыл чарба өндүрүшүнүн негиздери	4	120	72	40	32		48	3			1			72			
	Мелиорация жана ландшафт таануу	3	90	54	30	24		24	4						54			
КС.03.	Геодезия	8	240	144	74	70		96	3,4			1			54	42	48	
КС.04.	Геомаалыматтык системалар	4	120	72	40	32		48	5,6			1					36	36
КС.05.	Ишкерчиликтин негиздери	3	90	54	30	24		36	4			1				54		
КС.06.	Метрология, стандартташтыруу жана сетрификациялоо	2	60	36	20	16		24	4							36		
КС.07.	Жерге жайгаштыруунун негиздери, жер иштерин уюштуруу жана жайыттардын мониторинги	6	180	106	56	50		74	5,6			2					48	58
КС.08.	Кадастрдык картография	5	150	90	54	36		60	5,6			1					50	40
	Фотограмметрия жана дистанттык зонддоо	3	90	54	30	24		36	5								54	
КС.09.	Турмуш тиричилигинин коопсуздугу жана эмгекти коргоо	2	60	36	20	16		24	6			1						36
КС.10.	Жер укугу жана кесиптик ишмердүүлүктү укуктук камсыздоо	7	210	122	64	58		88	5,6			1					50	72
КС.11.	Жер кадастры	6	180	104	54	50		76	5,6			1					54	50
КС.12.	Кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды каттоо	5	150	90	40	50		60	5,6			2					60	30
		64	1920	1142	552	590	0	766					0	0	174	246	400	322
	ВАРИАТИВДҮҮ БӨЛҮК (15 кредит × 30 = 450 саат)																	
КС.14.	Айыл чарба картографиясы	3	90	54	30	24		36	4			1				54		
КС.15.	Башкарууну иш кагаздары менен камсыздоо	3	90	54	30	24		36	4			1				54		
КС.16.	Кыймылсыз мүлктү баалоо	3	90	50	26	24		40	5			1					50	
КС.17.	Калк жашаган айыл жерин пландоо	2	60	36	20	16		24	6			1						36
	бардыгы	11	330	194	106	88	0	136					0	0	0	108	50	36
	кесиптик цикл боюнча бардыгы	75	2250	1336	658	678	0	902	0	0	0	0	0	0	174	354	450	358
	теориялык окуу боюнча бардыгы	99	2430	2884	1594	1290	0	974	0	0	0	0	720	720	480	480	450	358
	сааттардын жумалык жүктөмү												36,0	36,0	30,0	30,0	30,0	27,5
ДТ.01.	Дене тарбиясы	3	108	108											х	х	х	
№	Практикалардын аталышы	кредиттин саны	сем		№	Мамлекеттик аттестация											кредиттин саны	сем
П.1	Окуу өндүрүштүк практикасы	5	4		МА.1	Дисциплиналар аралык жыйынтыктоочу											2	3
П.2	Квалификациялык практика	10	6		МА.2	Адистик боюнча комплекстүү сынак											4	6
		15															6	
	Кредиттердин жалпы саны	120																

7-бөлүм. Практикалардын программасы

7.1. Программанын колдонуу чөйрөсү

Практиканын жумушчу программасы ОКББнын жобосуна ылайык 120301 -“ Жерге жайгаштыруу” адистиги боюнча билим берүү программасынын бөлүгү болуп эсептелинет. 120301 -“ Жерге жайгаштыруу” адистигинин НКББПсында программанын 3 түрү каралган:

- окуу - өндүрүштүк практикасы (5 кредит);
- квалификациялык практика (10 кредит);

Практиканын бардык түрлөрү адистерди даярдоого тиешелүү болгон талаптардын негизинде студенттердин кесиптик даярдыгына багытталып алынган билимдердин үзгүлтүксүздүгүн жана улам өрчүүсүн камсыздоого багытталат.

7.2. Практиканын максаттары жана милдеттери:

- Студенттер тарабынан теориялык окутуу процессинде алынган билгичтиктерин, көндүмдөрүн, жөндөмдөрүн тереңдетүү жана бышыктоо;
- Кесиптик практикалык көн дүмдөргө өндүрүштүк жөндөмдөргө жана эмгектин алдынкы усулдарга ээ болуу;
- Мотивациялык алкактагы кесиптик нормага ээ болуу: тандалып алынган кесиптик - мотивдик жана рухий баалуулуктарды калыптандыруу;
- Кесиптик милдеттерди (проблемаларды) аткаруу багытындагы технологияларды өздөштүрүү, ыкмалар менен таанышуу жана аларды үйрөнүү;
- Ишканалар, мекемелердеги практикалык базалардан маркетингдик ишмердүүлүк менен жанычыл иш алып барууга көнүгүү;
- Кесиптик ишмердүүлүктүн түрдүү жактарын окуп үйрөнүү: өндүрүштүк, социалдык, укуктук, психологиялык, медициналык, техникалык, технологиялык, экономикалык ж.б.

7.3. Практиканы өткөрүүнүн жайы жана убактысы

№	Курс	Практиканын аталышы	Кредит-саат	Семестри	Мөөнөтү/ (жума)
1.	2	Окуу-өндүрүштүк практикасы	5 \ 150	4	5
2.	3	Квалификациялык практика	10\ 300	6	10
3					

Практиканын бардык түрлөрү студенттердин кесиптик компетенцияларды өздөштүрүү учурунда билим берүү мекемеси тарабынан өткөрүлөт да, же чогултулган түрдө бир нече этап формасында, же чачыранды түрдө, теориялык сабактар менен айкалыштырылып жүргүзүлүшү мүмкүн. Практиканын ар бир түрүнүн максат, милдеттери, программасы жана отчеттуулук формасы билим берүү мекемеси тарабынан аныкталат. Практика райондогу/шаардагы «Кадастр» мамлекеттик мекемесинин башкармалыктары менен алдын ала түзүлгөн келишим боюнча ишке ашат. Практиканын жыйынтыгы боюнча аттестация тиешелүү мекемелердин документтери менен тастыкталган натыйжалардын негизинде жүргүзүлөт.

7.3. Практиканы уюштуруу

- Практикаларды уюштуруудагы талаптар кесиптик жогорку жана атайын орто билим берүүнүн мамлекеттик стандарттарынын негизинде түзүлөт жана ар бир конкреттүү багыт жана адистик боюнча колледждеги студенттердин практикасы жөнүндөгү жумушчу программалар, силлабустар менен такталат.
- Практикаларды уюштуруу бекитилген окуу процессинин графиги боюнча, директордун

буйругунун инегизинде бөлүм башчысы, циклдык комиссиялардын башчылары, практика жетекчилери тарабынан келишими бар өндүрүштүк мекемелерде жүргүзүлөт.

- Окуу практикасы алгачкы кесиптик көндүмдөр менен ыкмаларга калыптандыруу максатында, адистиктин өзгөчөлүгүнө ылайык колледждин материалдык - техникалык базасындагы түрдүү шарттарда (өндүрүштүк мекемелерде, колледждин лабораторияларында, борборлорунда) уюштурулат. Окуу практикасынын жетекчилигине бүтүрүүчү кесиптик сабактар боюнча саат жүктөмдөрү бар окуучулар дайындалат. Өндүрүштүк жана квалификациялык практикалар ишкана- мекемелерде, багытка байланышкан лабораторияларда жана башка базаларда өткөрүлөт.
- Практиканын башталышына чейин колледждин практика боюнча жооптуу кызматкери жана практика жетекчилери студенттер үчүн багыт берүүчү семинар- кенешме өткөрүшөт.
- Практикага студенттерди жөнөтүү боюнча жумушчу иш кагаздары (билдирүү, буйрук, багыттама) практика башталышына он күн калганга чейин даярдалып, директорго кол коюуга берилет.
- Практикаларды өткөрүүнүн мөөнөттөрү адистиктердин окуу пландарынын жана окуу процессинин графиктеринин негизинде белгиленет.
- Алыскы район шаарлардагы жана чет элдеги мекеме ишканаларда жүргүзүлгөн практикаларды онлайн аркылуу өткөрүүгө болот (циклдык комиссиянын макулдашуусу менен).
- Практика өтөө мезгилинде студенттер ваканттык кызмат орундарга дайындалышы мүмкүн. Штаттык орунга кабыл алынган студенттердин эмгек акысы КР нын эмгек кодексинин жана студент менен ишкананын ортосунда түзүлгөн келишимдин негизинде төлөнөт.
- Практика жетекчилеринин окуу жүктөмдөрү бекитилген окуу жүктөмүнүн нормалары боюнча белгиленет.
- Ишкана - мекемелердеги практика өтүп жаткан студенттердин жумушчу күнү алардын жаш өзгөчөлүктөрүнө жараша жүргүзүлөт (КР нын эмгек кодексине ылайык).
 - 15 жаштан 16 жашка чейинки студенттер жумасына 24 саатка чейин;
 - 16 жаштан 18 жашка чейинки студенттер жумасына 36 саатка чейин;
 - 18 жаштан жогорку студенттер жумасына 40 саатка чейин эмгектенишет.
- Практиканын уюштурулушун жана өткөрүлүшүн анализдөө, жалпылоо жана сапатын жогорулатуу максатында колледждин практика боюнча жооптуу кызматкери жана циклдык комиссиялар жыйынтыктоочу конференцияларды уюштурушат.
- Практиканын жүрүшүн көзөмөлдөө максатында практикага жетекчилик кылган окутуучулардын аткарган жүктөмдөрү тайпалык журналдарга катталышы милдеттендирилет.

7.4. Практиканын өтөө учурундагы студенттин милдеттери

Практиканы өтөө учурунда студенттер төмөнкүлөрдү аткарууга милдеттүү:

- Практиканын программасында каралган жалпы жана жеке тапшырмаларды, көрсөтүлгөн иш -чараларды аткарууга;
- Ишкана- мекемелердеги жана уюмдардын ички эмгек тартиптерин толугу менен сактоого;
- Санитардык- техникалык жана өндүрүштүк коопсуздук эрежелерди окуп үйрөнүүгө жана аларды сактоого;
- Штаттык кызматкерлердей эле аткарылган иштин жана анын натыйжаларына жооп берүүгө;
- Практиканын жетекчисине күндөлүктү көзөмөлдөө үчүн көрсөтүүгө, берилген тапшырмалардын аткарылгандыгы тууралуу жазуу түрүндөгү отчетту тапшырууга.

7.5. Практиканын иштерин жыйынтыктоо, практиканын күндөлүгү.

Студент-практикант түзүүчү күндөлүктө төмөнкү маалыматтар көрсөтүлөт:

- Студент- практиканттын аты, жөнү, курсу;
- Группасы;
- Практика өткөрүлгөн жер.
- Практиканын өтөө мөөнөтү;

- Мекемеден практикага жетекчилик кылган адисттин аты, жөнү;
- Практика өткөрүлгөн мекеменин жетекчисинин, орун басарларынын аты жөнү;
- Өзүнө бекитилип берилген иш милдеттери;

Студент- практикант практиканын жүрүшү жөнүндө ой пикири жана башкаларды практика бүткөнгө чейин күн сайын күндөлүккө жазууга тийиш.

Практика жөнүндөгү студент- практиканттын отчету.

Студент -практиканттар аткарган иштери жөнүндө;

- Студенттин аты, жөнү, курсу, группасы жөнүндөгү маалымат;
- Практика өткөн мекеме уюмдун аты, жайгашкан жери;
- Практиканын мөөнөтү;
- Практика мезгилиндеги пландарынын түзүлүшү, алардын толук аткарылышы, аткарылбаса анын себептери көрсөтүлөт;
- Пландын, графиктен сырткары жүргүзүлгөн иштер;
- Кайсы иштерди аткара алгандыгы, иш учурунда туш болгон кыйынчылыктар, эмне үчүн?
- Теориялык билиминин деңгээли, анын практикада жүзөгө ашырылышы;
- Практика мезгилинде аткарылган иш -чаралардын форма - мазмундары;
- Практика учурунда кесиптик кандай тажрыйбага ээ болдум;
- Адис катары калыптанууда практиканын мааниси, пайдасы;
- Практиканын формасын жана уюштурулушун өркүндөтүү жөнүндө сунуш, ой - пикирин;
- Практика жөнүндө жалпы ой- жүгүртүүлөр.

8-бөлүм. Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациянын программасы

8.1. Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациянын максаттары жана милдеттери.

Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациянын максаты бүтүрүүчүлөрдүн орто кесиптик билим берүү программасын өздөштүрүшүнүн жыйынтыктары 120301 “Жерге жайгаштыруу” адистиги боюнча ОКББнын Мамстандартынын талаптарына ылайык келишин аныктоо болуп эсептелет. 120301 “Жерге жайгаштыруу” адистиги боюнча мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациянын милдети болуп төмөнкүлөр эсептелет:

- бүтүрүүчүлөрдүн даярдыгынын деңгээлин комплекстүү баалоо жана анын даярдыгынын 120301 “Жерге жайгаштыруу” адистиги боюнча ОКББнын Мамстандартынын талаптарына ылайык келишин аныктоо;
- мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациянын жыйынтыктары боюнча бүтүрүүчүгө квалификация ыйгаруу жана орто кесиптик билим берүү жөнүндө тийешелүү диплом берүү маселесин чечүү;
- 120301 “Жерге жайгаштыруу” адистигинин бүтүрүүчүлөрүн даярдоону өркүндөтүү боюнча сунуштарды иштеп чыгуу.

8.2. Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестацияны даярдоонун жана өткөрүүнүн шарттары.

Адистиктин бүтүрүүчүлөрүнүн мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясын мамлекеттик сынак комиссиясы өткөрөт.

Орто кесиптик билим берүү программасынын ишке ашырылып жаткан билим берүү программасын аттестациялоо боюнча мамлекеттик сынак комиссиясы төмөнкүлөрдөн түзүлөт:

- колледждин тажырыйбалуу окутуучуларынан;
- башка билим берүү мекемелеринен чакырылгандардан;
- иш берүүчүлөрдүн өкүлдөрүнөн.

Мамлекеттик сынак комиссиясынын курамы директордун буйругу менен бекитилет.

Мамлекеттик сынак комиссиясын анын төрагасы башкарат, ал мамлекеттик сынак комиссиясынын ишмердигин уюштурат жана көзөмөлдөйт, бүтүрүүчүлөргө талаптардын бирдей болушун камсыздайт.

Кийинки календардык жыл үчүн мамлекеттик сынак комиссиясынын төрагасы үстүбүздөгү жылдын аягына чейин Кыргыз Республикасынын билим берүү жана илим

министрлигини тарабынан бекитилет.

Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестацияны өткөрүүнүн расписаниесин директор бекитет жана мамлекеттик сынак комиссиясынын иши башталганга чейин 2 жумадан кем болбогон убакытта студенттерге маалымдалат.

Академиялык карыздары болбогон жана орто кесиптик билим берүүнүн билим берүү программасын өздөштүрүү боюнча окуу планын толук аткарган студентке мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациядан өтүүгө уруксат берилет.

Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациядан өтүү үчүн студентке уруксат берилгендиги жөнүндөгү буйрукту директор бекитет.

Мамлекеттик сынак комиссиясынын отурумуна көрсөтүлүүчү документтерди тайпанын куратору, окуу катчысы, бөлүм башчысы окуу иштери боюнча директордун орун басарынын жетекчилигинин астында даярдашат.

Мамлекеттик сынак комиссиясынын отурумуна төмөнкү документтер көрсөтүлөт:

- мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациянын программасы;
- студенттерге мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестацияга жиберүү жөнүндөгү директордун буйругу;
- студенттердин жетишүүсү жөнүндө аныктама;
- студенттердин зачеттук китепчелери;
- мамлекеттик сынак комиссиясынын отурумдарынын протоколдору бланкалары.

9-бөлүм. Баалоо каражаттарынын фонду.

9.1. Баалоо каражаттарынын фонду окуу жай тарабынан өз алдынча иштелип чыгат жана бекитилет, ал эми баалоо каражаттарынын фонду жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоо боюнча иш берүүчүлөр менен алдын ала жүргүзүлгөн макулдашуулардан кийин иштелип чыгат.

Баалоо каражаттарынын фонду окутуунун күтүлүүчү натыйжаларынын жетишкендиктерин жана компетенциялардын калыптанышынын деңгээлин аныктоо үчүн дайындалган методикалык жана текшерүүчү-өлчөөчү материалдардын комплекси болуп саналат.

Баалоо каражаттарын билим, билгичтик жана көндүмдөр түрүндө туюндурулган дисциплинанын окутуу натыйжаларынын (ОН) жана берилген компетенциялардын негизинде иштеп чыгуу зарыл.

Баалоо каражаттарынын фондуна дисциплинанын окутуу натыйжаларын баалоонун процедуралары жана каражаттары, ошондой эле студенттер үчүн күтүлүүчү натыйжаларга жеткенин же жетпегенин тастыктоого мүмкүндүк берүүчү жекече баалоо каражаттары да кирет.

Баалоо каражаттарынын фондунда төмөнкүлөр камтылат:

- а). учурдагы текшерүү үчүн баалоо каражаттары жана критерийлери;
- б) аралык текшерүү үчүн баалоо каражаттары жана критерийлери;
- в). жыйынтык текшерүү үчүн баалоо каражаттары жана критерийлери;
- г). СӨИни текшерүү үчүн баалоо каражаттары жана критерийлери.

Эгер докладдар, рефераттар, тегерек столдор, диспуттар, текшерүү иштери, тестирлөө ж.б. баалоо каражаттары катары каралса, анда алардын темалары, суроолору, текшерүү иштеринин, тесттердин варианттары ж.б., ошондой эле билим берүү программасына толук дал келген, берилген ырааттуулуктагы окуу программасынын ар бир темасы боюнча текшерүүчү суроолор. Баалоо каражаттары дисциплинанын бардык темалары (бөлүмдөрү) үчүн түзүлүшү керек.

9.2. Баалоо каражаттарынын фондунун максаттары, милдеттери жана коюлуучу талаптар

1. Баалоо каражаттарынын фондун түзүүнүн негизги максаты болуп окугандарды даярдоонун сапатын баалоо үчүн материалдарды түзүү жана ишмердүүлүктүн төмөнкү деңгээлдерин аныктоо болуп эсептелет:

- дисциплинаны өздөштүрүү деңгээли;

- калыптанган компетенциялардын деңгээли.
 - студенттердин окуу ишмердүүлүгүн баалоо.
2. Баалоо каражаттарынын фонду (БКФ) төмөнкү талаптарга жооп бериши керек:
- тууралыгы (валидность)- окутуунун максаттарына дал келүүсү;
 - корректтүүлүгү- тактыкты чагылдыруусу;
 - объективдүүлүгү- бирдей мүмкүнчүлүккө ээ болуусу;
 - вариативдүүлүк- параллель варианттардын санынын жетиштүү болушу;
 - актуалдуулугу- окутуунун этаптарына жана деңгээлине туура келүүсү;
 - текшерүү ишинин баалоо критерийлеринин так жазылышы;
 - комплекстик баалоо- ар тараптуу баалоо;
 - критерийлердин негизинде баалоо;
 - программалык каражаттарды колдонуу мүмкүнчүлүгү;
 - кесиптик коом тарабынан берилген сын-пикирдин болушу.
3. Баалоо каражаттарынын фонду (БКФ) төмөнкүдөй касиеттерге ээ болушу керек:
- предметке багытталуусу;
 - мазмунунун системалуулугу;
 - баалоо каражаттарынын санынын жетиштүүлүгү;
 - баалоо каражаттарынын сапатынын жогору болушу.

9.3. Баалоо каражаттары фондунун структурасы

Баалоо каражаттарынын структурасы төмөнкүлөрдөн турат:

1. Титулдук барак;
2. Дисциплинаны (модулдун материалдарды) окуп-үйрөнүүдөн калыптануучу компетенциялардын тизмеги;
3. Дисциплина боюнча өз алдынча окуп-үйрөнүүнү камсыздоочу окуу- методикалык материалдардын тизмеги;
4. Текшерүү иштерин жана билимдерди, көндүмдөрдү, ык-машыгууларды жана компетенцияларды калыптандыруунун деңгээлин баалоочу материалдар;
5. Баалоо шкаласынын баяны;
6. Компетенциялардын критерийлерин баалоонун шкалалары;
7. Баалоонун процедураларын аныктоочу методикалык материалдар;
8. Рецензенттердин эксперттик бүтүмү;
9. Өзгөртүүлөр жана кошумчалар киргизилген барактар;

9.4. Баалоо каражаттарынын болжолдуу тизмеги

1. Тест;
2. Текшерүү иши;
3. Коллоквиум;
4. Деңгээлдик тапшырмалар;
5. Эсептик-графиктик иштер;
6. Сурамжылоо - аңгемелешүү;
7. Реферат;
8. Доклад;
9. Билдирүү;
10. Иш жана ролдук оюндар;
11. Кейс-маселелер;
12. Дискуссия;
13. Дебат;
14. Проект;
15. Чыгармачылык тапшырмалар;
16. Эссе;

17. Жумушчу дептер;

18. Тренажер;

9.5. Студенттердин билимин баалоо критерийи

Билимди баалоонун 100 жана 5 баллдык баалоо шкалаларын салыштыруу үчүн төмөндөгү таблицада көрсөтүлгөн:

100 баллдык система	5 баллдык система	
85 - 100	5	Эң жакшы
67 - 84	4	Жакшы
50 – 66	3	Канааттандыраарлык
0 - 49	2	Канааттандыраарлык эмес

Билимди баалоодо объективдүүлүк жана акыйкаттуулук принциптери колдонулуп, студенттин билиминин сапаты бардык тараптан анализделип, модулдук-рейтингдик системанын жобосуна ылайык коюлат.

- **"Эң жакшы"** деген баа окуу программалык материалдарды ар тараптан, системалык жана терең өздөштүргөндүгүн көрсөтө алган, программада каралган теориялык жана практикалык маселелерди эркин чыгара алган, жумушчу программада сунушталган негизги адабияттардан пайдаланып өз алдынча иштерди аткарган, кошумча адабияттар менен таанышып чыккан, окуу-программалык материалдарды түшүндүрүп берүүдө жана колдонууда чыгармачылык жөндөмдүүлүгүн көрсөтө алган, дисциплина боюнча уюштурулган конкурстарга жана олимпиадаларга активдүү катышып, дисциплинанын негизги түшүнүктөрүнүн өз ара байланышын терең түшүнө алган, окуп-үйрөнгөн билимдерин, ыкмаларын жана көндүмдөрүн келечектеги кесибинде колдоно ала турган жана рейтингдик-модулдук система боюнча топтогон балы 85 баллдан кем болбогон студентке коюлат.

- **"Жакшы"** деген баа окуу-программалык материалдарды системалык түрдө өздөштүргөндүгүн көрсөтө алган, программада каралган теориялык жана практикалык маселелерди чыгара алган, жумушчу программада сунушталган негизги адабияттардан пайдаланып өз алдынча иштерди аткарган, кошумча адабияттар менен таанышып чыккан, окуу-программалык материалдарды түшүндүрүп бере алган, окуп-үйрөнгөн билимдерин, ыкмаларын жана көндүмдөрүн келечектеги кесибинде колдоно ала турган жана рейтингдик-модулдук система боюнча топтогон баллы 67 баллдан 84 баллга чейин болгон студентке коюлат.

- **"Канааттандыраарлык"** деген баа окуу программалык материалдарды өздөштүргөндүгүн көрсөтө алган, программада каралган маселелерди каталыктарга жол берүү менен чыгарган, бирок окутуучу тарабынан жолдомо берилсе, маселени чыгарып кете алган, жумушчу программада сунушталган негизги адабияттар менен таанышып чыккан, өз алдынча иштерди толук эмес өлчөмдө иштеп чыккан, окуу-программалык материалдарды каталыктары менен түшүндүрө алган, бирок келечектеги кесибинде колдонулуучу зарыл болгон материалдарды окуп-үйрөнгөн жана рейтингдик-модулдук система боюнча топтогон баллы 50 баллдан 66 баллга чейин болгон студентке коюлат.

- **"Канааттандыраарлык эмес"** деген баа окуу-программалык негизги материалдар боюнча өздөштүргөн билиминде каталыктары бар, программада каралган маселелерди чыгарууда принципаалдуу каталарды кетирген, жумушчу программада сунушталган негизги адабияттар менен таанышып чыкпаган, программада көрсөтүлгөн базалык материалдарды өздөштүрбөгөн, келечектеги кесибинде колдонулуучу ыкмаларга жана көндүмдөргө ээ болбогон жана рейтингдик-модулдук система боюнча топтогон баллы 50 баллдан кем болгон студентке коюлат.

Сынактарда баа коюу объективдүүлүк жана акыйкаттуулук принцибинин негизинде,

билимди бекемдөө жана субъективдүү факторлорду жоюу максатында жүргүзүлөт.

10-бөлүм. Кесиптик негизги билим берүү программасын ишке ашыруунун шарттарына карата талаптар

10.1. 120301 “Жерге жайгаштыруу” адистигинин НКББПсынын ишке ашырылышы окутулуучу дисциплинанын профилине туура келген жогорку билимге ээ болгон педагогикалык адистер менен камсыздалууга тийиш. Кесиптик циклдин окутуучулары тиешелүү адистик боюнча жогорку билимге же тиешелүү кесиптик сферада практикалык ишмердик тажрыйбасына ээ болууга тийиш (Тиркеме 1).

10.2. 120301 “Жерге жайгаштыруу” адистигинин НКББПсынын ишке ашырылышы НКББП-дагы дисциплиналардын толук тизмеси боюнча түзүлгөн маалыматтык базалардан жана китепканалык фондунан ар бир студенттин пайдалануу мүмкүнчүлүгү менен камсыздалууга тийиш.

Билим берүү программасы лабораториялык практикумдарды жана практикалык сабактарды камтууга тийиш. Студенттердин кесиптик негизги билим берүү программасын ишке ашыруу үчүн зарыл болгон окуу адабияттары менен жана же электрондук адабияттар менен камсыздалышы бир студентке 0,5 нускадан кем эмес нормативге туура келиши керек. Окуу маалыматтарынын булактары заманбап талаптарга жооп берүүгө тийиш. Билим берүү процессинде мыйзам актылары, нормативдик документтер, кесипке багытталган мезгилдик басылмалардын материалдары колдонулушу зарыш.

Китепканалык фонду акыркы 10 жыл ичинде чыгарылган, бардык циклдердин дисциплиналары боюнча негизги жана кошумча адабияттардын кагаз жүзүндөгү басылмаларынан жана же электрондук басылмаларынан турууга тийиш. Китепканалык фондуда, окуу адабияттарынан тышкары, расмий, маалыматтык-библиографиялык жана мезгилдик басылмалар болуусу керек. Электрондук басылмалар колдонулган учурда билим берүү мекемеси ар бир студентти окулуучу дисциплинанын көлөмүнө жараша компьютердик класстагы жумушчу орун менен жана лицензиялуу программалык жабдуунун зарыл комплекси менен камсыз кылууга тийиш.

10.3. Окуу процессинин материалдык-техникалык камсыздалышы

ОКБнын НКББПсын ишке ашыруучу ОКБМ окуу планында каралган окуу сабактарынын, лабораториялык иштердин жана практикалык сабактардын бардык түрлөрүн, дисциплина боюнча, дисциплина аралык даярданууну, студенттерди практикалык даярдоону камсыз кылуучу, учурдагы санитардык жана өрткө каршы эрежелерге жана нормаларга жооп берген материалдык-техникалык базага ээ болууга тийиш.

ТАЭК де жерге жайгаштыруу лабораториясы иштейт. Андагы жабдуулар жана колдонмо каражаттар:

Нивелир -2Н-10КЛ № 06659

Кипрегель-КА2 № 00934

Теодолит – 2Т5К № 83043

Рейка – 3 даана

Штатив -3 даана

Планиметр

Окуу карталары

Кыргыз Республикасынын Атласы

Рулетка

Штырь

Мензулдук такта

**2022-2023 -окуу жылындагы Талас агрардык экономикалык колледжинин окутуучуларынын
жана кызматкерлеринин сапаттык тизмеси (2023-жылдын 10-майына карата)**

№	Фамилиясы, аты, атасынын аты	Ээлеген кызматы	Туулган жылы, күнү, айы.	билими	Эмгек стажы		
					жалпы	пед	колл
1.	Алымкулов Бактыбек Бекболсунович	Директор	23.05.1969	КАЧИ- 91, окумуштуу агроном Б-1, № 037625; КРББА-01, юрист, ДВВ № 99250, , б.и.к., а.и.к., КРббо	36	31	1991
2.	Садырова Сулайка Жекшеновна	Окуу иштери б/а ОБ	05.10.1968	КМУ-1991, УВ-1, №159687, кыргыз тили жана адабияты сабагы боюнча мугалим, КРббо	31	31	2004
3.	Табылды уулу Айбек	Мам.тил ж/а ТИ б/а о.б.	21.05.1980	КМКТЖАУ-2002 (бакалавр), ДБ № 25060, экономист	19	19	2003
4.	Момунбекова Клара Аманкуловна	Өнд. окуу б/а о.б.	25.12.1970	КМУУ-1994, ФВ-1, № 120627, экономист, КРббо	31	28	1994
5.	Дуйшекеева Чүрөк Молдосаковна	Башкы эсепчи	26.04.1968	КАУ 2003, эсепчи ЕВ № 61619, КРббо	36	0	1993
6.	Шаршенова Оксана Тойчубековна	Бөлүм башчысы	27.10.1983	ТАЭК-2004, техник-электрик, ЕП № 00944, ТалМУ, 2008, электрожабдуу, инженер-электрик CD № 080129407	16	16	2005
7.	Абдукаимов Шаршенбай Солтонович	Практ. жетекчиси	05.03.1951	КАЧИ-74, Щ №37186, ветврач, б.и.к., КР бил. бер. эмг. син. кызм. КРббо	51	31	1991
8.	Абдукаимов Залкарбек Шаршенбаевич	АЧД жетекчиси	06.09.1993	ТАЭК- 2014 бухучет, эсепчи, УС № 140007344	12	12	2010
9.	Адамкалый уулу Манас	окутуучу	22.10.1998	ОСПО ТалГУ – 2021, электр м/н камсыздоо, техник-электрик, ТС № 210126131	-	-	2023
10.	Азиспек уулу Мирзат	окутуучу	14.05.1999	Пенза мамлекет университети, 2021, физика, бакалавр, № 105832 0001716	1	1	2021
11.	Айдарова Айнура Бороновна	окутуучу	23.11.1977	ТалМУ ТИ, 2008, инженер электрик, CD № 080129256	14	14	2009
12.	Айткулова Дилбира Тургунбековна	окутуучу	01.08.1967	К. Скрябин ат. АЧИ, 1994 ж, гидромелиорация, инженер-мелиоратор, ФВ-1 № 130344; КГЮА юриспруденция, юрист, CD № 130018264	36	2	2019
13.	Алыбаева Токтобүбү Тойчубековна	окуу мастери	03.04.1960	ТМУ- 2004, кыргыз тили жана адабияты адистиги боюнча окутуучу. МВ № 24362 ТИПТ- 1980 өндүрүштүк окуунун мастери, ГТ № 098088	42	20	2007
14.	Базарбаев Чынгыз Бахтиярович	окутуучу	19.07.1997	К. Скрябин атындагы КУАУ, 2020, УВ № 200206471, ветеринардык врач	1	1	2021
15.	Бектемирова Элмира Өзүбековна	окутуучу	24.03.1968	КККПИ-1991, англис жана немис тилдери муг. УВ-1 № 162919 КР ббо	36	31	1992
16.	Джуматаева Майрамкүл Өмүржановна	Усулкана башчысы	24.04.1975	ТГУ-2005, ТВ № 220007439, тарых сабагы боюнча мугалим	15	15	2005
17.	Койчукеева Бактыкан Адылбековна	Китепкана башчысы	09.09.1961	Токмок ш. Республикалык маданий агартуу мектеби, 1982, ДТ № 369439, орто квалификациялуу китепканачы	30	0	1998

18.	Кудакеева Нурзат Анарбековна	окутуучу	02.11.1980	Тал МУ, 2004, тарыхчы, МВ № 24341	19	19	2004
19.	Кыдралиева Айнура Сатылгановна	Архивариус	14.11.1977	Ж. Баласагын атындагы КУУ- 2014, тарых CD № 140518341	17	17	2016
20.	Мамбеталиева Гульнара Сагымбековна	Иш жүргүзүүчү	14.02.1961	КККПИ-1983, КВ № 207723, орус тили жана адабият мугалими, тарбия иштери боюнча усулчу, КРббо	39	39	1991
21.	Мамбетова Миргул Бообековна	лаборант	28.12.1984	ТМУ 2006, CD № 060062636 “Бухгалтердик эсеп жана аудит” адистиги боюнча бухгалтер.	21	15	2007
22.	Мамыралиев Медеркул Абданаалиевич	Дене тарбия жетекч.	01.01.1961	КМФКИ-1992, дене чыңдоо жана туризм боюнча мугалим уюштуруучу, УВ-1 № 161941, КРббо	39	29	2005
23.	Медербекова Чолпон Медербековна	окутуучу	26.11.1990	ТалМУ-2022, педагогика, бакалавр, ТБ № 220215558; ТАЭК- 2010, жерге жайгаштыруу, техник-жерге жайгаштыруучу, СС №100004522	5	5	2017
24.	Молдобаева Лариза Мырзабековна	Лаборант	02.01.1975	К. Тыныстанов атындагы ЫМУ-1996, АВ № 09038, кыр. тили жана кырг. адабияты мугалими	23	23	2008
25.	Молдокулова Нургиза Жумабековна	Окуу катчы	02.09.1986	ТГУ- 2009 ж, CD № 090183283, биолог	12	12	2010
26.	Нуркулова Жылдыз Акынбаевна	Кассир-эспечи	01.01.1965	ТАЭК, 2012., ТБ № 210086223, эспечи	11	0	2011
27.	Нурлан уулу Арген	Ин.- программист	03.08.1998	Тал МУ, 3-курс	-	-	2022
28.	Орозалиева Чынара Мамытовна	окутуучу	17.08.1961	КМУ-1982, экономист, ИВ № 347308 КРббо	40	27	1995
29.	Сабатбек уулу Сабырбек	Инж- программист	03.02.1993	ТалМУ, 2017, физик-математик (бакалавр), УВ № 170413611	9	9	2017
30.	Садырбаева Алия Альмахановна	окутуучу	28.01.1976	Дж.ТАжӨЖ ТИ, 1997, чети тилин билген экономист, ЖБ № 0138121	22	6	2015
31.	Сейдибалиева Чынара Медеткановна	Лаб.башчысы	08.05.1969	Алтай айыл чарба институту-1992, ветеринардык врач ЦВ № 296600	29	29	2007
32.	Сейталиева Зийна Кимбилетовна	эспечи	01.01.1965	ФФЭТ, 1983, бухгалтер, ДТ № 378136	34	0	1992
33.	Султанов Кыркбек Учубекович	окутуучу	20.07.1953	ФПИ, 1981, инженер-электрик, ЖВ № 257211	46	17	2007
34.	Темирбекова Үмүт Бектемировна	Инженер-секретарь	24.09.1999	ТалМУ- педагогика ж/а башталгыч билим берүүнүн методикасы, 4 курс	-	-	2023
35.	Товкеева Алымкан Жээнбековна	Лаборант	12.11.1955	Москва ш. кооперативдик институт- 1980, уюштуруучу экономист, ЗВ № 102943	41	27	2007
36.	Токтосунова Назира Эмилбековна	Окуу мастери	23.09.1976	ТалМУ- 2016, бухгалтер-экономист, СТ-1 № 365432	23	23	1998
37.	Турдугулова Анара Чоноевна	окутуучу	15.11.1963	КМУ-1986,англис тили, НВ № 100250, КР ббо	35	35	1994
38.	Урматбек кызы Гүлзат	окутуучу	22.12.2000	КГНУ им. Бадасагына, 2022 ТБ № 220087583, химиялык технология багыты боюнча бакалавр	-	-	2022

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ТАЛАССКИЙ АГРАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа

Б.Б.Алымкулов

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА НА КОМПЕТЕНТНОСТНОЙ ОСНОВЕ

Специальность: 120301 «Землеустройство»

Квалификация: техник-землеустроитель

Форма обучения: очная

Талас 2023

Настоящая программа разработана в рамках проекта МОН КР и АБР «Программа развития сектора: Навыки для инклюзивного роста - Консультации по развитию и управлению системой ПТОО, CS1-QCBS-01-2018». Ответственное лицо со стороны Отдела реализации проекта «Программа развития сектора: Навыки для инклюзивного роста - Консультации по развитию и управлению системой ПТОО, CS1-QCBS-01-2018» -- Боконбаева Жаныл Кулубековна, к.и.н., координатор по обучению на компетентностной основе.

Образовательная программа составлена в соответствии с Руководством по разработке образовательной программы на компетентностной основе, утверждённым Приказом МОН КР №4788/1 от 27.07.2023 г., Руководством по оценке компетенций (результатов обучения среднего профессионального образования), утверждённым Приказом МОН КР №4788/1 от 27.07.2023 г., и на основе профессионального стандарта «Техник- землеустройство».

Данная образовательная программа полностью отвечает основным принципам компетентностного подхода, лежащего в основе современных государственных образовательных стандартов профессионального образования КР: единство теории и практики, междисциплинарный, интегрированный подход в основе образовательного процесса, акцент на применении умений и знаний в профессиональной деятельности, что позволит выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать социально-личностными и профессиональными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

Согласована с руководителем Таласской землеустроительной экспедиции Карабаев М. Р. _____

Полное название учебного заведения и аббревиатура	Таласский аграрно-экономический колледж
Краткая информация об организации	Таласский аграрно-экономический колледж был открыт 18 июня 1991 года Постановлением Правительства Кыргызской Республики № 289 и осуществляет свою деятельность на основе лицензии № LC 190002195 на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования и сертификата о государственной аттестации № VK 190000094 За весь период осуществления подготовки кадров колледж подготовил свыше 4600 специалистов для аграрного сектора страны, из них 273 выпускника получили дипломы с отличием. В процессе обучения основное внимание уделяется подготовке конкурентоспособного специалиста с высокими личностными качествами, владеющего английским языком и основами делопроизводства, навыками компьютерной грамотности. Учебно-материальная база колледжа постоянно обновляется и совершенствуется. В распоряжении студентов имеется библиотека, фонд которой насчитывает свыше 25 тысяч экземпляров учебной, научной и художественной литературы, 3 компьютерных класса оснащенных доступом в сеть Интернет, спортивный клуб. Также колледж в достаточной мере оснащён учебно-техническими средствами: 3 интерактивные доски, проекторы, 1 лаборатории по землеустройству. За прошедшие 32 года колледж создал себе хорошую репутацию. В настоящее время учебно-воспитательную деятельность в колледже осуществляют 32 высококвалифицированных преподавателя. Среди них два кандидата биологических наук, один имеет звание заслуженного работника образования, один старший научный

	сотрудник, один профессор Российской академии естествознания. Двенадцать преподавателей награждены значком «Отличник образования Кыргызской Республики»
Страна/город	г. Талас, Кыргызстан
Название программы	120301 «Землеустройство» Срок обучения: на базе 9 класса - 2 года 10 месяцев на базе 11 класса - 1 год 10 месяцев Предметы для тестирования: физика, кыргызский (русский) язык и литература
Цель программы / Описание программы обучения	Подготовка квалифицированного специалиста со средним профессиональным образованием, позволяющего выпускнику успешно работать землеустроителем, обладать общими и профессиональными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.
Вид экономической деятельности	75.00 Деятельность землеустроителя
Область профессиональной деятельности выпускников специальности	знание содержания нормативно-правовых документов; проведение государственного кадастрового учета земельных участков и их оценку; использование геодезических приборов, технологии и приемы топографического и землеустроительного черчения, методика оформления планов, карт, графической части проектных и прогнозных материалов; выполнение топографо-геодезических, почвенных и других видов изыскательских работ; использование способов определения площадей участков и перенесения проектов в натуру
Объектами профессиональной деятельности выпускников являются	земельные участки;

	льные ресурсы, распределение их по категориям и по видам угодий; льно-кадастровые информационные системы; - проектно-техническая документация
Результаты обучения программы	РО 1 Способен логически строить свою устную и письменную речь на государственном (уровень В1), официальном на уровне профессионального общения; РО 2 Способен выявлять, анализировать причинно-следственные связи и закономерности исторического процесса; объяснить место и значение эпоса «Манас» среди шедевров устного народного творчества, эпического наследия человечества; РО 3 Способен использовать предпринимательские знания и навыки в профессиональной деятельности; РО 4 Способен применять математические методы для решения профессиональных задач, использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; ПРО.1 Способен выполнять геодезические измерения, обрабатывать оформлять полученные данные ПРО 2. Способен выполнять различные виды топографических съемок ПРО 3. Способен подготавливать материалы для землеустроительного проектирования ПРО 4. Способен выполнять анализ проектов по использованию, охране земель и переносить проект в натуру ПРО 5. Способен выполнять оформление правоустанавливающих документов землепользования
Нормативный срок освоения программы	1г. 10 мес.
Уровень квалификации по НРК КР	5
Название присуждаемой квалификации	Диплом - техник-землеустроитель
Профессиональная квалификация	1. Профессиональный стандарт техник-землеустроитель по специальности 120301 «Землеустройство» 2. Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования Кыргызской Республики.

	Специальность: 120301 «Землеустройство»
Формы освоения программы	- очная
Трудоемкость программы	120 кредитов
Целевая группа	выпускники среднего образования; выпускники начального профессионального образования при наличии 17 общеобразовательных предметов.
Требования к поступающим	В ТАЭК принимаются граждане Кыргызской Республики, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно или временно проживающие на территории Кыргызской Республики, имеющие основное общее или среднее общее образование и начальное профессиональное образование (если обучение составляет 3 года). Прием в ТАЭК осуществляется на конкурсной основе.
Возможная траектория обучения	Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу по специальности среднего профессионального образования 120301 «Землеустройство», подготовлен: к освоению основной образовательной программы высшего профессионального образования; к освоению основной образовательной программы высшего профессионального образования по профилю и родственным направлениям подготовки высшего профессионального образования 120301 «Землеустройство» в ускоренные сроки
Учебный план	Приложение 1
Описание учебных модулей	Приложение 2
Связь результатов обучения с учебными модулями	Приложение 3 - (промежуточное)
Связь результатов обучения с дисциплинами	Приложение 4
Матрица компетенций	Приложение 5 (промежуточное)
Матрица результатов обучения программы	Приложение 6

Учебный план

Среднего профессионального образования

по специальности 120301 «Землеустройство»

Нормативный срок обучения: 1 год 10 месяцев

№	Наименование учебных компонентов	Общая трудоемкость		В том числе			3-сем	4-сем	5-сем	6-сем
		кредит	часы	лекция	ЛПЗ	СРС	15-18 нед	15-18 нед	15-18 нед	15-18 нед
1.	Общегуманитарный цикл (18 кредитов)	18	540	190	134	216	270	54		
	Базовая часть	15	450	160	110	180				
1.1	Кыргызский язык и литература	3	90	30	24	36	54			
1.2	Русский язык	2	60	20	16	24	36			
1.3	Английский язык	2	60	20	16	24	36			
1.4	История Кыргызстана	4	120	50	22	48	72			
1.5	Манасоведение	2	60	20	16	24	36			
1.6	География Кыргызстана	2	60	20	16	24	36			
	Вариативная часть	3	90	30	24	36		54		
1.7	Философия	3	90	30	24	36		54		
2	Математический и естественно-научный цикл	6	180	52	56	72		72	36	
2.1	Профессиональная математика	2	60	16	20	24		36		
2.2	Информатика	2	60	16	20	24			36	
	Вариативная часть	2	60	20	16	24		36		
2.3	Основы экологии	2	60	20	16	24		36		
3	Профессиональный цикл Базовая часть	75	2250	750	618	900				
УМ1	Выполнение геодезических измерений, обработка и оформление полученных данных	13	390	100	134	156	180			
	Дисциплина: Топографическое черчение. 1 часть	3	90		54	36	54			
	Дисциплина: Почвоведение, основы сельскохозяйственного производства.	4	120	40	32	48	72			
	Дисциплина: Геодезия 1 часть	3	90	30	24	36	54			
	Дисциплина: Мелиорации и ландшафтоведение	3	90	30	24	36		54		
УМ2	Выполнение различных видов топографических съемок и предпринимательская	15	450	100	134	156		234		

	деятельность									
	Дисциплина Топографическое черчение 2 часть	3	90		54	36		54		
	Дисциплина: Геодезия 2 часть	5	150	50	40	60		90		
	Дисциплина: Основы предпринимательства	3	90	30	24	36		54		
	Дисциплина: Безопасность жизнедеятельности и охрана труда	2	60	20	16	24		36		
	Учебная практика	2	60				60			
УМ 3	Подготовка материалов для землеустроительного проектирования	17	420	126	104	160			130	
	Дисциплина: Метрология стандартизация и сертификация	2	60	20	16	24				36
	Дисциплина: Геоинформационные системы 1 часть	2	60	20	16	24			36	
	Дисциплина: Основы землеустройства, организация земельных работ и мониторинг пастбищ 1 часть	3	90	28	24	38			42	
	Дисциплина: Земельный кадастр 1 часть	3	90	28	24	38			52	
	Дисциплина: Фотограмметрия и дистанционное зондирование	3	90	30	24	36				54
	Производственная практика	4	120					120		
УМ 4	Составление анализа проектов по использованию, охране земель и переноска проекта в натуру	17	510	120	116	154				246
	Дисциплина: Геоинформационные системы 2 часть	2	60	20	16	24				46
	Дисциплина: Основы землеустройства, организация земельных работ и мониторинг пастбищ. 2 часть	3	90	28	26	36				54
	Дисциплина: Земельный кадастр. 1 часть	3	90	28	24	38				52
	Дисциплина: Земельное право и правовое обеспечение профессиональной деятельности. 1 часть	3	90	28	26	36				54
	Дисциплина: Регистрация прав на недвижимое имущество. 1 часть	2	60	16	24	20				40
	Квалификационная практика	4	120						120	

УМ 5	Оформление правоустанавливающих документов землепользования	18	540	122	114	154				296
	Дисциплина: Земельный кадастр. 2 часть	3	90	28	24	38				52
	Дисциплина: Земельное право и правовое обеспечение профессиональной деятельности. 2 часть	3	90	28	26	36				54
	Дисциплина: Регистрация прав на недвижимое имущество. 2 часть.	2	60	16	24	20				40
	Дисциплина: Кадастровая картография.	5	150	50	40	60			90	
	Квалификационная практика	5	150							150
	Вариативная часть	11	330	110	88	132				198
	Дисциплина: Картография с/х	3	90	30	24	36				54
	Дисциплина: Оценка недвижимого имущества.	3	90	30	24	36				54
	Дисциплина: Планирование населенных сельских местностей	2	60	20	16	24				36
	Дисциплина: ДОУ	3	90	30	24	36				54
	Итоговая государственная аттестация	6					60			120
	Всего	120	3600	908	864	1198	510	534	494	684

Приложение 2

Описание учебных модулей программы

Учебный модуль 1

Название учебного модуля – Выполнение геодезических измерений, обработка и оформление полученных данных.

1. Номинальная продолжительность учебного модуля - 13 кредитов (390 часов)

2. Уровень квалификации по НРК -5

3. Критерии оценок.

- Осуществлены мероприятия по изучению и проведению расчета координат местности. Выполнены процедуры по обработке полученных результатов измерений;
- Проведен анализ и дальнейшее составление топографических планов и карт;
- Оформлены различные геодезические съемки и заполнена соответствующая документация.
- Выполнены полевые инженерно-геодезические работы;
- Обработаны данные полевые измерения;

5. Необходимые знания

- Технология измерений и вычислений, принципы построения планов и карт;
- Основы организации топографо-геодезических работ на объекте;

- Масштабы, условные топографические знаки, основные понятия и термины, используемые в геодезии, точность масштаба;
- Система плоских прямоугольных координат;
- Приборы и инструменты для измерения линий, углов и определения превышений;
- Виды геодезических измерений.
- Составление отчетной документации по проделанным работам, с передачей организациям заказчика;

6. Необходимые навыки

- Уметь настраивать приборы и пользоваться ними, соблюдать нормативы и законодательство;
- Обработка данных полевых измерений;
- Составлять отчетную документацию по проделанным работам, с передачей организациям заказчика.
- Уметь читать ситуации на планах и картах, определять положение линий на местности;
- Решать задачи на масштабы, решать прямую и обратную геодезическую задачу;

7. Необходимые ресурсы

Тахеометр, нивелир, GPS оборудование, штатив, вешка, лазерная рулетка, трубо-кабелеискатель.

8. Метод проведения обучения

- Демонстрация
- Лекция
- Обсуждение
- Электронное обучение
- Метод проектирования/Ролевая игра
- Практические занятия

9. Метод оценки

- Интервью
- Письменный экзамен
- Тестовые задания

Учебный модуль 2

- 1. Название учебного модуля** - Выполнение различных видов топографических съемок и предпринимательская деятельность.
- 2.** Номинальная продолжительность учебного модуля — 15 кредитов (450 часов)
- 3.** Уровень квалификации по НРК -5
- 4. Критерии оценок:**
 - Проведены мероприятия по подготовке материалов гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель;
 - Составлены проекты внутрихозяйственного и межхозяйственного землеустройства;
 - Выполнен комплекс топографо-геодезических и землеустроительных работ при межевании земель;
 - Определены площади земельных участков по результатам полевых, геодезических работ и картографическим материалам;
 - Разработаны проекты образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований.
 - Осуществлены перенесения проектов землеустройства в натуру для организации и устройства территорий различного назначения.
 - Оформлены кадастровые дела.
- 5. Необходимые знания**
 - виды работ при выполнении гидрологических и других изысканий;

- технология землеустроительного проектирования;
- сущность и правовой режим землевладений и землепользования;
- способы определения площадей;
- принципы организации и планирования землеустроительных работ;
- способы и порядок перенесения проекта землеустройства в натуру;
- содержание и порядок составления договоров на выполнение землеустроительных работ;
- Требования по охране труда.

6. Необходимые навыки пользования оборудованием и приборами для выполнения различных видов съемок, подготовки материалов для землеустроительного проектирования.

- анализировать механические и физические свойства почв, читать и составлять почвенные карты и картограммы;
- оформлять проектную и юридическую документацию по отводу земель и внутрихозяйственному землеустройству;
- выполнять работы по отводу земельных участков;
- проектировать севообороты на землях сельскохозяйственного назначения;
- подготавливать геодезические данные и составлять рабочие чертежи;
- применять компьютерную графику для вычерчивания сельскохозяйственных угодий;
- переносить проект землеустройства в натуру различными способами;
- оформлять договора и дополнительные соглашения на производство землеустроительных работ.

7. Необходимые ресурсы, оборудования, инструменты и материалы:

Тахеометр, нивелир, GPS оборудование, штатив, вешка, лазерная рулетка, трубо-кабелеискатель.

8. Метод проведения обучения

- Демонстрация
- Лекция
- Обсуждение
- Электронное обучение
- Метод проектирования/Ролевая игра
- Практические занятия
- Курсовое проектирование

9. Метод оценки

- Оценка на основе проектов
- Интервью устным опросом
- Письменный экзамен
- Непосредственное наблюдение
- Тестовые задания

Учебный модуль 3

1. Название модуля - Подготовка материалов для землеустроительного проектирования.

2. Номинальная продолжительность учебного модуля - 17 кредитов (420 часов)

3. Уровень квалификации по НРК -5

4. Критерии оценки

- Проведены мероприятия проектно-изыскательских работ для целей землеустройства и кадастра;
- Проведены мероприятия по проектированию, организации и устройства территорий различного назначения;
- Проведено правовое регулирование отношений при проведении землеустройства;

- Осуществлен контроль использования и охраны земельных ресурсов;
 - Проведена регистрация и отчетность по землеустройству по установленной форме.
- 4. Необходимые знания**
- предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости;
 - геодезическая основа и принципы ведения государственного кадастра недвижимости;
 - картографическая основа кадастра недвижимости;
 - состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости;
 - особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости;
 - порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации.
- 6. Необходимые навыки**
- формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;
 - осуществлять кадастровую деятельность;
 - выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;
 - составлять межевой план с графической и текстовой частями;
 - согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом;
 - формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;
 - оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;
 - владеть правовыми основами кадастровых отношений (Положение “О порядке ведения Земельного Кадастра в КР”);
- 7. Необходимые ресурсы.**
- Оборудование учебного кабинета и лаборатории по землеустройству;
 - Посадочные места по количеству обучающихся;
 - Рабочее место преподавателя;
 - Нормативная литература;
 - Плакаты.
 - Технические средства обучения.
- 8. Необходимые типы оборудования, инструменты и материалы:**
- Тахеометр, нивелир, GPS оборудование, штатив, вешка, лазерная рулетка, трубо-кабелеискатель.
- 9. Метод проведения обучения**
- Демонстрация
 - Лекция
 - Обсуждение
 - Электронное обучение
 - Метод проектирования/Ролевая игра
 - Практические занятия,
 - Курсовое проектирование
- 10. Метод оценки**
- Оценка на основе проектов
 - Тестовые задания
 - Интервью с устным опросом
 - Письменный экзамен
 - Непосредственное наблюдение

1. **Название учебного модуля** - Составление анализа проектов по использованию, охране земель и переноска проекта в натуру
2. Номинальная продолжительность учебного модуля – 17 кредитов (510 часов)
3. Уровень квалификации по НРК -5
4. **Критерии оценок**
 - Понимают сущность создания и использования тематических планов и карт, способы изображения тематического содержания карт;
 - имеют представление о приемах проектирования и составления тематических карт,
 - владеют основополагающими правовыми понятиями;
 - используют картографические материалы для решения задач в сфере землеустроительного проектирования и земельного кадастра;
 - работают с нормативными документами, земельно-кадастровыми документами сельскохозяйственных предприятий;
 - проводят анализ о наличии и качественном состоянии земель;
 - умеют производить расчет показателей оценки земель;
5. **Необходимые знания**
 - теоретические основы картографии, основные технологии;
 - создание и использование тематических планов и карт;
 - общие принципы организации картографического производства;
 - приемы проектирования и составления тематических карт;
 - способы изображения тематического содержания карт;
 - способы и методы использования карт при проведении землеустроительных и кадастровых работ.
6. **Необходимые навыки**
 - разрабатывать проект математической карты и рассчитывать искажения на картографируемую территорию;
 - разрабатывать проект содержания и легенду карты;
 - грамотно применять способы и графические средства изображения тематического содержания карт;
 - оформлять фрагменты тематических планов и карт, в том числе с использованием современных технических средств и ГИС;
7. **Необходимые ресурсы:**
 - рабочее место обучающихся по числу посадочных мест;
 - рабочее место преподавателя;
 - чертежные столы и чертежные принадлежности;
 - комплект учебно-наглядных пособий;
 - Технические средства обучения
8. **Метод проведения обучения**
 - Демонстрация.
 - Лекция.
 - Обсуждение
 - Электронное обучение.
 - Метод проектирования/Ролевая игра
 - Практические занятия
9. **Метод оценки**
 - Оценка на основе проектов.
 - Тестовые задания.
 - Интервью с устным опросом.
 - Письменный экзамен.
 - Непосредственное наблюдение

Учебный модуль 5

1. **Название учебного модуля:** Оформление правоустанавливающих документов

землепользования

2. Номинальная продолжительность учебного модуля - 13 кредитов (390 часов)

3. Уровень квалификации по НРК-5

4. Критерии оценок

Владеть и применять знания в практической деятельности в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество;

Уметь организовывать землеустроительные и кадастровые работы для образования объектов недвижимости с целью государственной регистрации прав;

Владеть особенностями государственной регистрации отдельных видов прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5. Необходимые знания

- Природу и сущность кадастрового учета и государственной регистрации;
- Понятие государственного кадастрового учета, государственной регистрации права, систему источников принципов, основы правового положения участников отношений при осуществлении государственного кадастрового учета и государственной регистрации;
- Основные правовые категории;
- Особенности судебного разбирательства.

6. Необходимые навыки

- Анализировать юридические факты и, возникающие в связи с ними, правоотношения в области государственной регистрации и кадастрового учета;
- Анализировать, толковать и правильно применять нормы законодательства, регулирующего кадастровый учет и государственную регистрацию права;
- Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- Ориентироваться в современных нормативных актах, определять их взаимосвязь;

7. Необходимые ресурсы

- Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ):
- Доска аудиторная для написания мелом, стол преподавателя, стул преподавателя.

8. Метод проведения обучения

- Демонстрация.
- Лекция.
- Обсуждение
- Электронное обучение.
- Метод проектирования/Ролевая игра
- Практические занятия

9. Метод оценки

- Оценка на основе проектов.
- Тестовые задания.
- Интервью с устным опросом.
- Письменный экзамен.
- Непосредственное наблюдение

Приложение 3.

Связь результатов обучения с учебными модулями.

<i>Результаты обучения программы</i>	<i>Учебные модули (профессиональный цикл)</i>
РО1 Способен логически строить свою устную и письменную речь на государственном (уровень В1), официальном и одном из иностранных языках на уровне профессионального общения;	
РО2 Способен выявлять, анализировать причинно-следственные связи и закономерности исторического процесса; объяснить место и значение эпоса «Манас» среди шедевров устного народного творчества, эпического наследия человечества;	
РО3 Способен использовать предпринимательские знания и навыки в профессиональной деятельности;	
РО4 Способен применять математические методы для решения профессиональных задач, использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;	
ПРО 1. Способен выполнять геодезические измерения, обрабатывать и оформлять полученные данные.	УМ 1. Выполнение геодезических измерений, обработка, составление и оформление полученных данных.
ПРО 2. Способен выполнять различные виды топографических съемок.	УМ 2. Выполнение различных видов топографических съемок и предпринимательская деятельность.
ПРО 3. Способен подготавливать материалы для землеустроительного проектирования.	УМ 3. Подготовка материалов для землеустроительного проектирования.
ПРО 4. Способен выполнять анализ проектов по использованию, охране земель и переносить проект в натуру	УМ 4. Составление анализа проектов по использованию, охране земель и переноска проектов в натуру
ПРО 5. Способен выполнять оформление правоустанавливающих документов землепользования.	УМ 5. Оформление правоустанавливающих документов землепользования.

Приложение 4.

Связь результатов обучения с дисциплинами

Результаты обучения программы	Должен знать	Должен уметь	Общие компетенции (сквозные) Ответственность, самостоятельность, коммуникации	Дисциплины	Учебные модули (профессиональный цикл)
PO1 Способен логически строить свою устную и письменную речь на государственном (уровень B1), официальном и одном из иностранных языках на уровне профессионального общения;					
PO2 Способен выявлять, анализировать причинно-следственные связи и закономерности исторического процесса; объяснять место и значение эпоса «Манас» среди шедевров устного народного творчества, эпического наследия человечества;					
PO3 Способен использовать предпринимательские знания и навыки в профессиональной					

деятельности					
Р04 Способен применять математические методы для решения профессиональных задач, использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;					
ПРО 1. Способен выполнять геодезические измерения, обрабатывать оформлять полученные данные.	К0101. Знать основные понятия и термины, используемые в геодезии; К0102. Знать масштабы, условные топографические знаки, точность масштаба, виды геодезических измерений. К 0103. Знать систему плоских прямоугольных координат; К 0104. Знать приборы и инструменты для измерений линий,	К0105. Уметь читать ситуации на планах и картах, определять положения линий на местности; К0106. Уметь решать задачи на масштабы, решать прямую и обратную геодезическую задачу. К0107. Уметь пользоваться приборами и инструментами, используемыми при измерении линий, углов и определения превышений;	ОК1- уметь организовать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК4- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; ОК5- уметь работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,	Топографическое черчение ч 1, Почвоведение, основы сельскохозяйственного предпринимательства, Геодезия, Мелиорация и ландшафтоведение	УМ 1. Выполнение геодезических измерений, обработка, составление и оформление полученных данных.

	углов определения превышений.	и		клиентами.		
ПРО 2. Способен выполнять различные виды топографических съемок	К0201. Знать содержание геодезических чертежей (карты, планы, профили), последовательность их составления. К0202. Знать устройство, поверки и юстировку современных геодезических приборов (теодолитов, нивелиров, буссолей, приборов для измерения линий); К0203. Знать методы переноса проекта в натуру. К0204. Знать способы, точность и последовательность выполнения геодезических измерительных		КО206. Уметь читать и составлять геодезические чертежи К0207. Уметь производить геодезические измерения для составления чертежей; К0208. Уметь производить топографическую съемку участка местности; К0209. Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;	ОК1- уметь организовать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК3- осуществлять поиск, интерпретацию и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; ОК4- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;	Топографическое черчение ч 2, , Геодезия ч 2, Основы предпринимательской деятельности, Безопасность жизнедеятельности и охрана труда, Учебная практика.	УМ 2. Выполнение различных видов топографических съемок и предпринимательская деятельность.

	работ для выполнения различных топографических съемок; К0205. Знать нормативные и правовые акты в отрасли землеустройства.				
ПРО 3. Способен подготавливать материалы для землеустроительного проектирования	К0301. Знать предмет регулирования отношений, и принципы ведения Государственного Кадастра недвижимости; К0302. Знать геодезическую и картографическую основу Кадастра недвижимости; К0303. Знать особенности осуществления кадастрового учета. К0304. Знать порядок освидетельствования	К0305. Уметь осуществлять кадастровую деятельность К0306. Уметь выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета К0307. Уметь организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом. К0308. Уметь оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ	ОК1- уметь организовать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК2. Уметь управлять собственным личностным и профессиональным развитием, адаптироваться к изменениям условий труда и технологий в профессиональной деятельности ОК5- уметь работать в команде, эффективно общаться с коллегами,	Геоинформационная система ч 1, Метрология, стандартизация и сертификация, Основы землеустройства, организация земельных работ и мониторинг пастбищ часть 1, Земельный Кадастр ч 1, Фотограмметрия и дистанционное зондирование, Производственная практика.	УМ 3. Подготовка материалов для землеустроительного проектирования.

	ния объекта и основы технической инвентаризации.		руководством, клиентами;		
ПРО 4. Способен выполнять анализ проектов по использованию, охране земель и переносить проекты в натуру	К0401. Знать технологии использования материалов аэро- и космических съемок в изысканиях сельскохозяйственного назначения; К0402. Знать основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий; К0403. Знать автоматизацию геодезических работ. К0404. Знать способы изготовления фотосхем и	К0405. Уметь оценивать возможность использования материалов аэро- и космических съемок; К0406. Уметь пользоваться фотографическими приборами. К0407 Уметь изготавливать фотосхемы и фотопланы;	ОК1- уметь организовать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК2. Уметь управлять собственным личностным и профессиональным развитием, адаптироваться к изменениям условий труда и технологий в профессиональной деятельности ОК5- уметь работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;	Геоинформационная система ч 2, Земельный Кадастр ч 1, Земельное право и правовое обеспечение профессиональной деятельности ч 1, Основы землеустройства, организация земельных работ и мониторинг пастбищ ч 2, Регистрация прав на недвижимое имущество ч 1, Квалификационная практика.	УМ 4. Составление анализа проектов по использованию, охране земель переноска проектов в натуру

	фотопланов.				
ПРО 5. Способен выполнять оформление правоустанавливающих документов землепользования	К0501. Знать основные правоустанавливающие документы на недвижимое имущество. К0502. Знать порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество; К0503. Знать права и ограничения при сделках с недвижимостью и их государственной регистрацией; К0504. Знать экономическую сущность страхования, основные страховые риски и виды страхования.	К0505. Уметь оценить правильность управленческих решений, связанных со страхованием и сделками с недвижимостью; К0506. Уметь проводить анализ договоров купли-продажи, аренды, залога (ипотеки), ренты, дарения, страхования;	ОК1- уметь организовать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК2. Уметь управлять собственным личностным и профессиональным развитием, адаптироваться к изменениям условий труда и технологий в профессиональной деятельности	Земельный кадастр ч 2, Земельное право и правовое обеспечение профессиональной деятельности ч 2, Регистрация прав на недвижимое имущество ч 2, Кадастровая картография Квалификационная практика.	УМ 5. Оформление правоустанавливающих документов землепользования.

компетенции	Учебные компоненты																										Всего								
	Кыргызский язык и литература	Русский язык	Английский язык	История Кыргызстана	Манасоведение	География Кыргызстана	Философия	Профессиональная математика	Информатика	Основы экологии	Топографическое черчение	Почвовед, основы сельскохозяйственного производства	Мелиорация и ландшафтоведение	Геодезия	Геоинформационные системы	Основы предпринимательской деятельности	Метрология, стандартизация и сертификация	Основы землестроительства, организация земельных работ и мониторинг пастбищ	Кадастровая картография	Фотограмметрия и дистанционное зондирование	Безопасность жизнедеятельности и охрана труда	Земельное право и правовое обеспечение профессиональной деятельности .	Земельный кадастр	Регистрация прав на недвижимое имущество	Сельскохозяйственное картография	ДРУ		Оценка недвижимого имущества	Планирование населенных пунктов	Уч.пр.	Проект.пр.	Квал.пр.	Итоговая государственная аттестация		
KO101											1	1	1	1																					
KO102											1	1	1	1	1																				
KO103											1	1	1	1	1																				
KO104											1	1	1	1	1																				
KO105											1	1	1	1	1																				
KO106											1	1	1	1	1																				
KO107											1	1	1	1	1																				
OK1											1	1	1	1	1																				
OK4											1	1	1	1	1																				
OK5											1	1	1	1	1																				
KO201											1				1						1									1					
KO202											1				1						1									1					
KO203											1				1						1									1					
KO204											1				1						1									1					
KO205											1				1						1									1					
KO206											1				1						1									1					
KO207											1				1						1									1					
KO208											1				1						1									1					
KO209											1				1						1									1					
OK 1											1				1						1									1					
OK 3											1				1						1									1					
OK 4											1				1						1									1					
K0301															1		1	1	1	1				1							1				
K0302															1		1	1	1	1				1								1			
K0303															1		1	1	1	1				1								1			
K0304															1		1	1	1	1				1								1			
KO 305															1		1	1	1	1				1								1			

Матрица компетенций																																		
компетенции	Учебные компоненты																										Всего							
	Кыргызский язык и литература	Русский язык	Английский язык	История Кыргызстана	Математика	География Кыргызстана	Философия	Профессиональная математика	Информатика	Основы экологии	Топографическое черчение	Почвовед, основы сельскохозяйственного производства	Мелиорация и ландшафтоведение	Геодезия	Геоинформационные системы	Основы предпринимательской деятельности	Метрология, стандартизация и сертификация	Основы землеустройства, организация земельных работ и мониторинг пастбищ	Кадастровая картография	Фотограмметрия и дистанционное зондирование	Безопасность жизнедеятельности и охрана труда	Земельное право и правовое обеспечение профессиональной деятельности	Земельный кадастр	Регистрация прав на недвижимое имущество	Сельскохозяйственное картография	ДОУ		Оценка недвижимого имущества	Планирование населенных пунктов	Уч.гр.	Пром.гр.	Квал.гр.	Итоговая государственная аттестация	
КО 305															1		1	1	1	1				1										
КО 306															1		1	1	1	1				1										
КО307															1		1	1	1	1				1										
КО 308															1		1	1	1	1				1										
КО309															1		1	1	1	1				1										
ОК 1															1		1	1	1	1				1										
ОК 2															1		1	1	1	1				1										
ОК 5															1		1	1	1	1				1										
КО401															1			1					1	1	1	1							1	
КО402															1			1					1	1	1	1							1	
КО403															1			1					1	1	1	1							1	
КО405															1			1					1	1	1	1							1	
КО406															1			1					1	1	1	1							1	
КО407															1			1					1	1	1	1							1	
ОК 1															1			1					1	1	1	1							1	
ОК 2															1			1					1	1	1	1							1	
ОК 5															1			1					1	1	1	1							1	
КО501																							1	1	1								1	
КО502																							1	1	1								1	
КО503																							1	1	1								1	
КО504																							1	1	1								1	
КО506																							1	1	1								1	
КО507																							1	1	1								1	
КО508																							1	1	1								1	
ОК 1																							1	1	1								1	
ОК 2																							1	1	1								1	
итого											22	10	10	22	21		12	12	20	12	12	12	18	30	18	9			12	12	18		282	

Матрица результатов обучения по специальности 120301 «Землеустройство»

Результаты обучения	Учебные компоненты																												Трудоемкость																							
	компетенции	Кыргызский язык и литература	Русский язык	Английский язык	История Кыргызстана	Манасоведение	География Кыргызстана	Философия	Профессиональная математика	Информатика	Основы экологии	Топографическое черчение	Поведение, основы сельскохозяйственного производства	Мелиорация и ландшафтоведение	Геодезия	Геоинформационные системы	Основы предпринимательской деятельности	Метрология стандартизация и сертификация	Основы землеустройства, организация земельных работ и мониторинг пастбищ	Кадастровая картография	Фотограмметрия и дистанционное зондирование	Безопасность жизнедеятельности и охрана труда	Земельное право и правовое обеспечение профессиональной деятельности .	Земельный кадастр	Регистрация прав на недвижимое имущество	Сельскохозяйственное картография	ДОУ	Оценка недвижимого имущество		Планирование населенных пунктов	Учеб. практика	Произв. практика	Квал. практика	Итоговая государственная аттестация																		
Р01																																																				
Р02																																																				
Р03																																																				
Р04																																																				
ПРО 1												КО101 КО102 КО103 КО104 КО105 КО106 КО107 ОК1 ОК4 ОК5	КО101 КО102 КО103 КО104 КО105 КО106 КО107 ОК1 ОК4 ОК5	КО101 КО102 КО103 КО104 КО105 КО106 КО107 ОК1 ОК4 ОК5	КО101 КО102 КО103 КО104 КО105 КО106 КО107 ОК1 ОК4 ОК5																																					
ПРО 2												КО201 КО202 КО203 КО204 КО205 КО206 КО207 КО208 КО209 ОК1 ОК3 ОК4	КО201 КО202 КО203 КО204 КО205 КО206 КО207 КО208 КО209 ОК1 ОК3 ОК4	КО201 КО202 КО203 КО204 КО205 КО206 КО207 КО208 КО209 ОК1 ОК3 ОК4	КО201 КО202 КО203 КО204 КО205 КО206 КО207 КО208 КО209 ОК1 ОК3 ОК4							КО201 КО202 КО203 КО204 КО205 КО206 КО207 КО208 КО209 ОК1 ОК3 ОК4																КО201 КО202 КО203 КО204 КО205 КО206 КО207 КО208 КО209 ОК1 ОК3 ОК4														
ПРО 3																КО301 КО302 КО303 КО304 КО305 КО306 КО307 КО308 ОК1 ОК2	КО301 КО302 КО303 КО304 КО305 КО306 КО307 КО308 ОК1 ОК2	КО301 КО302 КО303 КО304 КО305 КО306 КО307 КО308 ОК1 ОК2	КО301 КО302 КО303 КО304 КО305 КО306 КО307 КО308 ОК1 ОК2	КО301 КО302 КО303 КО304 КО305 КО306 КО307 КО308 ОК1 ОК2	КО301 КО302 КО303 КО304 КО305 КО306 КО307 КО308 ОК1 ОК2								КО301 КО302 КО303 КО304 КО305 КО306 КО307 КО308 ОК1 ОК2											КО301 КО302 КО303 КО304 КО305 КО306 КО307 КО308 ОК1 ОК2												
ПРО 4																КО401 КО402 КО403 КО 404 КО 405 КО406 КО407 ОК1 ОК2	КО401 КО402 КО403 КО 404 КО 405 КО406 КО407 ОК1 ОК2	КО401 КО402 КО403 КО404 КО 405 КО406 КО407 ОК1 ОК2	КО401 КО402 КО403 КО404 КО 405 КО406 КО407 ОК1 ОК2	КО401 КО402 КО403 КО 404 КО 405 КО406 КО407 ОК1 ОК2	КО401 КО402 КО403 КО 404 КО 405 КО406 КО407 ОК1 ОК2																						КО401 КО402 КО403 КО 404 КО 405 КО406 КО407 ОК1 ОК2									
ПРО 5																							КО501КО502КО503 ЗКО504КО506КО507 КО508ОК1ОК2	КО501 КО502 КО503 КО504 КО506 КО507 КО508	КО501 КО502 КО503 КО504 КО506 КО507 КО508	КО501 КО502 КО503 КО504 КО506 КО507 КО508	КО501КО502 КО503КО504 КО506КО507 КО508ОК1ОК2																			КО501 КО502 КО503 КО504 КО506 КО507 КО508						
трудоёмкость учебных компонентов в (кредиты)		3	2	2	4	2	3	2	2	2	2	6	4	3	8	4	3	2	6	5	3	2	7	6	5	3	3	3	2	2	4	9	6	120																		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ТАЛАССКИЙ АГРАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

«Согласовано»

на заседании ЦК _____
Протокол № ____ от « ____ » ____ 2023г.
Председатель ЦК

О.Т.Шаршенова

«Утверждено»

на заседании методического совета
Протокол № ____ от « ____ » ____ 2023г.
Председатель УМС колледжа

Б.Б.Алымкулов

Программа обучения на рабочем месте

Специальность: 120301 «Землеустройство»

Квалификация: Техник-землеустроитель

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Настоящая программа разработана в рамках проекта МОН КР и АБР «Программа развития сектора: Навыки для инклюзивного роста - Консультации по развитию и управлению системой ПТОО, CS1-QCBS-01-2018». Ответственное лицо со стороны Отдела реализации проекта АБР «Программа развития сектора: Навыки для инклюзивного роста - Консультации по развитию и управлению системой ПТОО, CS1-QCBS-01-2018» -- Боконбаева Жаныл Кулубековна, к.и.н., координатор по обучению на компетентностной основе.

Программа по обучению на рабочем месте составлена в соответствии с Концепцией обучения на рабочем месте в системе профессионального образования КР, утверждённой Приказом МОН КР №4788/1 от 27.07.2023 г., Методическими рекомендациями по разработке и внедрению программ обучения на рабочем месте, утверждёнными Приказом МОН КР №4788/1 от 27.07.2023 г., и на основе образовательной программы на компетентностной основе по специальности 190503 «Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматик (по видам транспорта кроме водного)», квалификация: техник-электромеханик.

Программа обучения на рабочем месте полностью отвечает основным принципам компетентностного подхода, лежащего в основе современных государственных образовательных стандартов профессионального образования КР: единство теории и практики, междисциплинарный, интегрированный подход в основе образовательного процесса, акцент на применении умений и знаний в профессиональной деятельности, что позволит выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать социально-личностными и профессиональными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

ФИО разработчиков: Джуматаева М.Ө., Алымкулов Б. Б., Айткулова Д. Т., Медербекова Ч. М.

Период обучения: 2022-2025гг.

Формы ОРМ: экскурсии на рабочее место, гостевая лекция, дуальное обучение, мастер-классы на РМ, выездные практические занятия по специальным дисциплинам на РМ, обучение в оборудованных лабораториях, учебная, производственная и квалификационная практика

Содержание

1.	Введение	4
2.	Цель ОРМ	4
3.	Порядок прохождения ОРМ	5
4.	Объем учебной нагрузки и график ОРМ	6
5.	Результаты освоения программы ОРМ	6
6.	Содержание модулей ОРМ	8
7.	Нормы безопасности и охрана труда	11
8.	Правила оценивания и признания результатов обучения обучающихся (по модулям)	11

1. Введение

Обучение на рабочем месте (далее – ОРМ) направлено на приобретение профессиональных знаний и умений (навыков) обучающимися на базе образовательных организаций, а также закрепление необходимых профессиональных знаний и умений (навыков) и приобретение опыта работы на базе предприятий (организаций).

Настоящая программа разработана с целью реализации обучения на рабочем месте в рамках подготовки специалистов в сфере профессионального технического образования и обучения. Программа представляет собой компонент образовательной программы специальности 120301 «Землеустройство».

Нормативной базой настоящей программы являются:

- Профессиональный стандарт техник-землеустроителя по специальности 120301 «Землеустройство»;
- Образовательная программа по специальности 120301 «Землеустройство»;
- Учебный план среднего профессионального образования по специальности 120301 «Землеустройство».

2. Цель ОРМ

Целью ОРМ является качественное освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций по специальности, а также приобретение опыта профессиональной деятельности на базе УПК колледжа и (или) предприятий (организаций) в области землеустройства по изучению состояния земель, планированию и организации рационального использования земель и их охраны, описанию местоположения и установления на местности границ объектов землеустройства, организации рационального использования гражданами и юридическими лицами земельных участков.

В процессе достижения цели ОРМ способствует также:

- достижению соответствия ожидания работодателей уровню квалификации выпускников;
- лучшей ориентации обучающихся на рынке профессий и услуг, пониманию, где и как могут быть востребованы конкретные навыки;
- повышению социальной мобильности и профессиональной конкурентоспособности выпускников на рынке труда;
- укреплению практической составляющей, с сохранением при этом уровня теоретической подготовки, приобретению начального практического опыта;
- преодолению гендерных стереотипов в профессиональном образовании;
- развитию социально-личностных, так называемых “мягких” навыков, включая умение работать в коллективе, развитие навыков общения, развитие креативного мышления, развитие критического мышления, самоорганизацию, дисциплину, умение брать на себя ответственность и др.

3. Порядок прохождения ОРМ

В реализации программы ОРМ участвуют 3 стороны: образовательные организации, работодатели и сами обучающиеся:

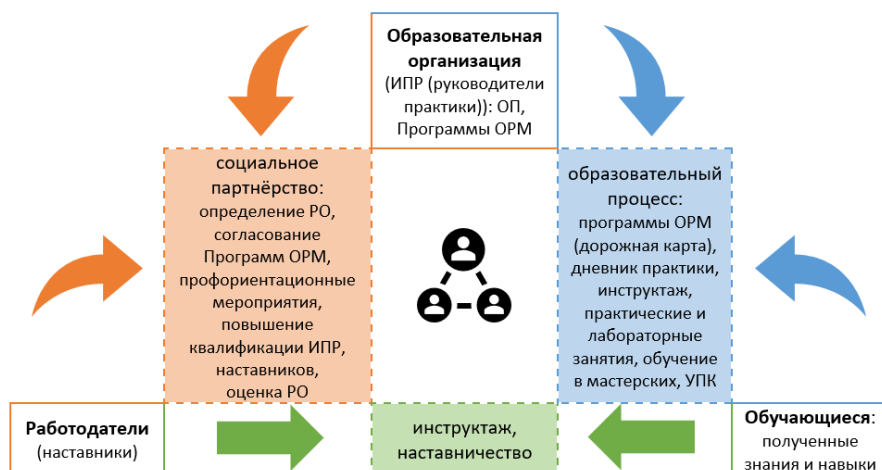


Рисунок 1. Взаимодействие сторон в реализации программы ОРМ

Сам обучающийся и предприятие в лице наставника должны чётко понимать каких результатов обучения (РО) должен достигнуть обучающийся по итогам прохождения ОРМ. До начала ОРМ образовательная организация проводит вводный инструктаж, где раскрывает цели прохождения ОРМ, РО, основные правила поведения на рабочем месте, способ оценивания по итогам прохождения ОРМ и знакомит с основными организационными моментами, приказом на прохождение ОРМ.

Предприятие при реализации программы ОРМ закрепляет за обучающимся/ группой обучающихся наставника из числа наиболее квалифицированных специалистов (рабочих) для обучения практическим знаниям и приемам в работе. Предприятие предоставляет обучающемуся средства обучения, оборудование, расходные материалы на период прохождения обучения, при необходимости обеспечивает обучающегося во время обучения на предприятии специальной одеждой (формой) по действующим нормативам и обеспечивает безопасные условия прохождения ОРМ для обучающихся на предприятии, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

Наставник от предприятия несет ответственность за качество обучения обучающихся в процессе прохождения ОРМ, сопровождает обучающегося на предприятии при осуществлении ОРМ, способствуя повышению уровня профессионального образования и профессиональных навыков обучающихся. Наставник обязан:

- ❖ ознакомить обучающихся с Уставом предприятия, Правилами внутреннего распорядка, санитарными, противопожарными и иными общеобязательными нормами, и правилами поведения в условиях производства на предприятии;
- ❖ проводить обучение обучающихся в соответствии с программой ОРМ, рабочим учебным планом по профессии/специальности, годовым календарным графиком учебного процесса;
- ❖ рационально организовывать труд обучающихся, эффективно использовать оборудование предприятия в процессе ОРМ;
- ❖ соблюдать принципы гендерного равенства и обеспечить равный доступ к обучающим материалам и рабочей среде всем обучающимся;
- ❖ создавать гендерно доброжелательную среду для обучающихся обоих полов;
- ❖ информировать представителя образовательной организации о процессе адаптации обучающихся на производстве, их дисциплине и поведении.

4. Объем учебной нагрузки и график ОРМ

Общая трудоемкость ОРМ составляет 450 часов (15 кредитов). Студенты проходят ОРМ (практики) в 3, 4, 5, 6 семестрах.

Курс, семестр	Форма ОРМ	Объём часов (кредитов)	Краткое описание (связь с дисциплиной, УМ)
2 курс, 3 семестр	Экскурсии на рабочее место, гостевая лекция, дуальное обучение, ЛПЗ в лабораториях колледжа.	2 (60)	Учебная практика УМ2.
2 курс,	Выездные практические	4 (120)	

4 семестр	занятие на РМ (районные и городские филиал ГУ «Кадастр»).		Производственная практика УМ3.
3 курс, 5 семестр	Выездные практические занятия на РМ (районные и городские филиал ГУ «Кадастр»)	9 (270)	Квалификационная практика УМ4, УМ5
Всего часов:		450	
В % от общего объёма аудиторных часов по программе:		30%	

Период прохождения видов ОРМ может изменяться в зависимости от потребностей производства и эффективности прохождения практики, как формы ОРМ.

5. Результаты освоения программы ОРМ

Результаты ОРМ включают как профессиональные, так и общие/личностные компетенции. По завершению прохождения программы ОРМ обучающиеся умеют выполнять основные функции, связанные со следующими результатами обучения по специальности 120301 «Землеустройство»:

1. Способен выполнять геодезические измерения, обрабатывать и оформлять полученные данные (ПРО1);
2. Способен выполнять различные виды топографических съемок. (ПРО2)
3. Способен подготавливать материалы для землеустроительного проектирования (ПРО3);
4. Способен выполнять анализ проектов по использованию, охране земель и переносить проект в натуру. (ПРО4)
5. Способен выполнять оформление правоустанавливающих документов землепользования. (ПРО5)

Прохождение программы ОРМ также способствует выработке следующих общих компетенций у обучающихся:

1. Способен ориентироваться в многообразии методов решения стандартных и нестандартных, правильно выстраивать тактику выполнения работы при командном задании, преодолевать трудности и давать оценку и собственным персональным достижениям (ОК1);
2. Способен управлять собственным личностным и профессиональным развитием, адаптироваться к изменениям условий труда и технологий в профессиональной деятельности (ОК2).

6. Содержание ОРМ

Форма ОРМ (практики)	Результаты обучения	Тематическое содержание практики	Часы / Объем нагрузки по темам	Рабочая среда, в том числе необходимое оборудование	К-во кредитов в/ часов	Семестр
Топографическое черчение ч1,2, Геодезия ч1,2, Основы предпринимательской деятельности, Основы безопасности и жизнедеятельности, Учебная практика УМ 2	K0201 K0202 K0203 K0204 K0205 K0206 K0207 K0208 K0209 OK1 OK3 OK4	1. Цель и задачи учебной практики. 2. Инструктаж по работе с геодезическими приборами, проверка знаний по ТБ. 3. Ознакомление топографической картой. 4. Ознакомление системой разграфки и номенклатура топографичес-й карты. 5. Масштабы карт и планов, профиль. Ознакомление условными знаками.	1. 12 ч 2. 12 ч 3. 12 ч 4. 12 ч 5. 12 ч	Лаборатории колледжа Карта М 1:2000 Карта М 1:10000 Таблица условных знаков	2 (60)	III
Геоинформационная система, часть1, 2 Основы землеустройства, организация земельных работ и мониторинг пастбищ часть 1, 2 Земельный Кадастр часть1,2 Метрология, стандартизация и сертификация, Фотограмметрия и дистанционное зондирование, Производственная практика УМ 3	K0301 K0302 K0303 K0304 K0305 K0306 K0307 K0308 K0309 OK1 OK2 OK5	1. Цель и задачи производственной практики 2. Рельеф земной поверхности и его изображение на картах и планах 3. Определение земельных площадей графическим, аналитическим, механическим способом. 4. Ознакомление с геодезическими приборами. Устройство геодезических приборов. Геодезические принадлежности 5. Работа с теодолитом. Теодолитная съемка 6. Составление плана землепользования. Полевые и камеральные работы 7. Работа с нивелиром. 8. Обработка полевого журнала, построение продольного профиля. 9. Понятие о почве как самостоятельном теле природы 10. Механический и микро агрегатный состав почв. 11. Элементы питания в почвах Кыргызстана и вопросы применения удобрений.	1. 6 ч 2. 6 ч 3. 6 ч 4. 6 ч 5. 6 ч 6. 6 ч 7. 6 ч 8. 6 ч 9. 6 ч 10. 6 ч 11. 6 ч 12. 6 ч 13. 6 ч 14. 6 ч 15. 6 ч	Районные и городские филиалы Государственной Учреждения «Кадастр». Таласская землеустроитель-ная экспедиция Механический планиметр, электронный планиметр.	4 (120)	IV

		12. Ландшафты, их структура и факторы формирования. Классификация ландшафтов. 13. Ландшафтная неоднородность земельного фонда и ее учет в землеустройстве. 14. Мелиорация. Потребность в водных мелиорациях. Мелиоративная система. 15. Орошение. Виды и способы орошения. Характеристика способов полива 16. Оросительная система и их элементы. Техника системы орошения. 17 Эксплуатация оросительно-обводнительных систем 18. Режим орошения и технология возделывания сельскохозяйственных культур при орошении. Экономическая эффективность мелиорации. 19. Обобщение материала по практике и оформлению дневника отчета. 20. Подготовка отчета о производственной практике и соответствующих документов.	16. 6 ч 17. 6 ч 18. 6 ч 19. 6 ч 20. 6 ч	Теодолит, штатив, рейка. Нивелир, штатив, рейка. Почвенная карта. Мелиоративная карта.		
Земельное право и правовое обеспечение профессиональной деятельности часть 1,2, Регистрация прав на недвижимое имущество часть1, 2 Кадастровая картография Квалификационная практика УМ 4,5	K0401 K0402 K0403 K0404 K0405 K0406 K0407 OK1 OK2 K0501 K0502 K0503 K0504 K0505 K0506 K0507 K0508 OK1 OK2	1. Цели задачи квалификационной практики. 2. Ознакомление земельным фондом а/а. 3. Виды хозяйственного использования земельного фонда. 4. Распределение земельного фонда по категориям земель 5. Распределение земельного фонда по угодьям. 6. Распределение земельного фонда по формам собственности 7. Ознакомление характеристикой орошаемой земли а/а. 8. Почвенно-мелиоративная характеристика сельскохозяйственных угодий. 9. Характеристика естественных пастбищ а/а. 10. Ознакомление с проектно-изыскательскими работами для землеустройств и кадастров. 11. Проектирования, организация и устройств территорий различного назначения. 12. Межхозяйственного (территориальное) землеустройства 13. Приведение в исполнение проектов межхозяйственного землеустройства. 14. Внутрихозяйственное землеустройства. 15. Сущность внутрихозяйственного землеустройства. 16. Земли сельскохозяйственного назначения 17. Земли населенных пунктов.	1. 6 ч 2. 6 ч 3. 6 ч 4. 6 ч 5. 6 ч 6. 6 ч 7. 6 ч 8. 6 ч 9. 6 ч 10. 6 ч 11. 6 ч 12. 6 ч 13. 6 ч 14. 6 ч 15. 6 ч 16. 6 ч 17. 6 ч	Районные и городские филиалы Государственного Учреждения «Кадастр». Таласская землеустроительная экспедиция Карты по сельскохозяйственным-ным и не	9 (270)	VI

		18. Земли несельскохозяйственного назначения. 19. Земельный кадастр. Государственный учет земель. 20. Понятие о кадастре мелиоративных систем сельскохозяйственного назначения 21. Бонитировка почвы данной а/а 22. Сельскохозяйственные карты. 23. Ознакомление с вопросами правового регулирования земельных отношений при проведении землеустройств. 24. Ознакомление со статьями ЗК КР и областью их применения. 25. Работа с земельным кодексом 26. Ознакомление с видами землеустроительной документации 27. Ознакомление основными землеустроительными картами. 28. Ознакомление право удостоверяющим документом. 29. Ознакомление регистрации прав. Виды регистрации прав. 30. Явочная регистрация, порядок осуществления явочной регистрации 31. Ознакомление заявлением установленной формы для физического лица и юридического лица 32. Подготовительная работа перед выездом на обследование ЕНИ 33. Изучение архивных материалов. 34. Обследование ЕНИ. Установление границ и замер ЕНИ на местности. 35. Ознакомление камеральной работой. 36. Ознакомление заполнением право удостоверяющим документом для физического и юридического лица. 37. Ознакомление правоустанавливающими документами для физического и юридического лица. 38. Ознакомление документами обременение(ограничение). 39. Ознакомление формированием землеустроительного дела. 40. Ознакомление формированием регистрационного дела. 41. Идентификационный код ЕНИ. 42. Регистрация правоустанавливающие документы. 43. Регистрация право удостоверяющие документы. 44. Порядок заполнения регистрационную карточки ЕНИ. 45. Подготовка отчета о квалификационной практике и соответствующих документов	18. 6 ч 19. 6 ч 20. 6 ч 21. 6 ч 22. 6 ч 23. 6 ч 24. 6 ч 25. 6 ч 26. 6 ч 27. 6 ч 28. 6 ч 29. 6 ч 30. 6 ч 31. 6 ч 32. 6 ч 33. 6 ч 34. 6 ч 35. 6 ч 36. 6 ч 37. 6 ч 38. 6 ч 39. 6 ч 40. 6 ч 41. 6 ч 42. 6 ч 43. 6 ч 44. 6 ч 45. 6 ч	сельскохозяйстве н-ным угодьям. Карты населенных пунктов. Карты бонитировки почв. Формирование регистрационных дел. Заполнение регистрационных карточек. Заполнение правоудостоверя ющих документов. Присвоение идентификационных код ЕНИ		
--	--	--	--	---	--	--

7. Нормы безопасности и охрана труда

Обучающийся, направляемый на практику, как форму ОРМ, должен пройти инструктаж и в учебном заведении, и по месту прохождения практики. Он должен быть осведомлён о:

- роли и обязанности техника в соответствии с Законом Кыргызской Республики от 1 августа 2003 года № 167 «Об охране труда» с поправками, внесенными Законом Кыргызской Республики от 26 июля 2016 года № 142 «О внесении изменений в Закон Кыргызской Республики "Об охране труда"»;
- индивидуальных должностных обязанностях техника (согласно юридическому уведомлению);
- особенностях обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности;
- основных нормативных и технических нормативных правовых актах по безопасности труда, производственной санитарии и гигиене, характерных для ветеринарии;
- мерах пожарной безопасности и правилах безопасного поведения при пожарах;
- экологическом риске и ущербе окружающей среде;
- основах организации охраны труда;
- методах и средствах защиты от опасных и вредных производственных факторов;
- основах ветеринарии.

8. Правила оценивания и признания результатов обучения обучающихся

(по модулям)

Методы оценивания релевантны результатам обучения. Достигнутые результаты обучения обучающихся оцениваются практиками – представителями производства. Практикам предоставляются оценочные формы/листы для заполнения, с указанием раздела «обучающийся», оценки по завершению демонстрации результатов обучения заносятся в раздел «оценка» согласно оценочной системе учебного заведения.

Обучающиеся должны заполнять дневник на протяжении всего периода обучения, в котором сформированные компетенции подтверждаются практиками.

Вид практики	ПРО	Метод оценивания	Описание оценки	Оценка (Баллы)
Топографическое черчение ч 1,2, Геодезия ч 1,2, Основы предпринимательской деятельности, Основы безопасности и жизнедеятельности. Учебная практика	ПРО 2	• Интервью (устный опрос); • Демонстрация навыков; • Непосредственное наблюдение	• Будет способен проводить геодезические измерения, владеть техникой выполнения работ, связанных с землеустройством. • Будет способен выполнять виды съемок.	Экзамен, Дневник, Отчет 50-66 – “3” 67-84 – “4” 85-100 – “5”

УМ 2				
Геоинформационная система, часть 1, 2 Основы землеустройства, организация земельных работ и мониторинг пастбищ. Часть 1, 2 Земельный Кадастр. Часть 1, 2 Метрология, стандартизация и сертификация. Фотограмметрия и дистанционное зондирование. Производственная практика УМ 3	ПРО 3	● Интервью (устный опрос); ● Демонстрация навыков; ● Непосредственное наблюдение	● Будет способен составлять землеустроительные планы и карты	Защита, Дневник, Отчет 50-66 – “3” 67-84 – “4” 85-100 – “5”
Земельное право и правовое обеспечение профессиональной деятельности. Часть 1, 2, Регистрация прав на недвижимое имущество. Часть 1, 2 Кадастровая картография. Квалификационная практика УМ 4, 5	ПРО 4 ПРО 5	● Интервью (устный опрос); ● Демонстрация навыков; ● Непосредственное наблюдение	● Будет способен выполнять анализ проектов по использованию и охране земель и переносить проект в натуру. ● Будет способен оформлять регистрационные дела, с соблюдением законодательства.	Защита, Дневник, Отчет 50-66 – “3” 67-84 – “4” 85-100 – “5”