

Кыргыз Республикасынын билим жана илим министирлиги

БЕКИТИЛДИ

Кыргыз Республикасынын

билим берүү жана илим

министрлигинин

Буйругу №__863/1____

«__10__»__май____2022ж.

Каттоо номери 8

Код 200724

**Кыргыз Республикасынын орто кесиптик билим берүүнүн
мамлекеттик билим берүү стандарты**

Адистик:- **071202 « Китепкана таануу»**

Дасык - китепканачы

Бишкек -2022ж.

1 Бөлүм

Жалпы жобо

1. Бул мамлекеттик билим берүү стандарты **071202** -« **Китепкана таануу**» адистиги боюнча Кыргыз Республикасынын орто кесиптик билим берүү (мындан ары – Мамлекеттик билим берүү стандарты) Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» мыйзамын жана билим берүү жөнүндө укуктук ченем актылардын негизинде иштелип чыккан.

2. Бул Мамлекеттик билим берүү стандартында төмөнкүдөй түшүнүктөр колдонулат:

– **Негизги кесиптик билим берүү программасы** - окуу-усулдук документациялар жыйындысы, максат тартиби, жыйынтыктын күтүлүшү, кесиптик багыттагы окутуу процессин ишке ашыруунун мазмуну жана уюштурулушу;

– **Тартип цикли** – окутуу программасынын бөлүгү же окуу тартибинин жыйындысы, орнотулган максаттын жыйынтыгы жөнүндө туура аныктама, окутуунун, тарбиянын натыйжасы;

– **Модуль** - окуу тартибинин бөлүгү, орнотулган максаттын жыйынтыгы жөнүндө туура аныктама, окутуунун, тарбиянын натыйжасы;

– **Компетенция** - тармак боюнча кесиптик ишмердүүлүктү жүргүзүүгө даярдыгы жөнүндө берилген социалдык талаптар (ченемдер);

– **Насыя** – негизги кесиптик окутуу программасынын эмгекти көп талап кылуучу шарттуу ченем;

– **Окутуунун натыйжасы** – иш билгилик, негизги окутуу программаларын модульдук окуутудан алынган натыйжа;

– **Кесиптик стандарт** - негиздөөчү документ, кесиптик ишмердүүлүктүн айкын түрүн аныктайт кызматкердин адистик деңгелинин сапатын сыпаттайт жана ал өзү аткарып жаткан ниш милдетине жооп бере алууга тийиш. Бул Мамлекеттик билим берүү стандартты аткаруу орто кесиптик билим берүү программасын ишке ашыруучу ведомстволук тиешеге карабастан бардык билим берүү уюмдар милдеттүү.

2Бөлүм.

Колдонуу областы

3. Бул Мамлекеттик билим берүү стандарты өзү ченем, эреже жана талаптардын жыйындысы, **071202**-« **Китепкана таануу**» адистигине негизги кесиптик окутуу программасын милдеттүү өздөштүрүсүн көргөзөт жана окутуунун уюштуруу усулдук иш кагаздарын иштеп чыгат, негизги кесиптик окутуу программаларын бардык кесиптик билим берүүчү уюмдардын укуктук – уюштуруу формаларына карабай, Кыргыз Республикасынын аймагында лицензия же мамлекеттик аттестациядан өткөн орто кесиптик билим сапатын баалайт.

4. **071202**-« **Китепкана таануу**» адистиги боюнча Мамлекеттик билим берүү стандартын негизи колдонуучу болуп:

- адистик боюнча негизги кесиптик окутуу программасын ишке ашырууга укугу бар, билим берүү уюмунун администрация жана окутуучулар курамы;
- студенттер, адистик боюнча негизги окутуу программасын өздөштүрүүдө өзүнүн окуу ишмердүүлүгүн үзүрлүү ишке ашыруудагы жоопкерчилик;
- адистер жана иш берүүчүлөрдүн кесиптик ишмердүүлүк тармактын бирикмеси;
- Окуу – усулдук бирикме жана кеңеши, Кыргыз Республикасынын билим тармагындагы мамлекеттик бийлик органы тапшырган негизги окутуу программасын иштеп чыгууну камсыздоо;
- Орто кесиптик билим берүү мекемелерин каржылоону камсыздаган, мамлекеттик органдын аткаруу бийлиги;
- Аккредитациялык агенттик, билим программасы жана уюмдарды аккредитациялоону ишке ашырат, орто кесиптик билим системасында мыйзамдуулукту сактоодогу көзөмөлдү камсыздайт, орто кесиптик билим берүү сапатын тармак боюнча аккредитация жана көзөмөлдү ишке ашырат.

3Бөлүм

Адистикке жалпы мүнөздөмө

5. **071202 –«Китепкана таануу»** адистиги боюнча негизги кесиптик окутуу программасын өздөштүрүү формасы (тараза) (орто кесиптик билимдин базалык деңгели)- күндүзгү.
 - Күндүзгү - кечки;
 - сырттан;
6. Орто кесиптик билим адистиктери негизги кесиптик окутуу программасын өздөштүрүүдөгү ченемдүү мөөнөт күндүзгү окутуу формасы боюнча орто жалпы билим базасында 1 жыл 10 айды түзөт (кээ бир адистиктер 2 жыл 10 ай). Эгерде мына ушул кесиптик окутуу программасын негизги жалпы билим базасында ишке ашырсак анын ченемдик мөөнөтү 1 жылга узартылат.
7. Негизги кесиптик билим программасын өздөштүрүүнүн ченемдик мөөнөтү орто кесиптик билим берүүнүн адистиги «Маданият жана искусство» багытында окутуунун күздүгү формасы жалпы орто билим жана негизги жалпы билим базасында 2 жыл 10 айды түзөт.
Маданият жана искусство тармагына кадрларды даярдоочу билим берүү уюмдардын жалпы окутуу сапаттарынын көлөмүн мамлекеттин маданият, маалымат жана туризм тармагында саясий жүргүзүүчү аткаруу бийлик органы бекитет.
8. Орто жалпы билим (10-11 кл) жалпы билим берүү программасын ишке ашырууда, орто кесиптик билим берүүдө интеграциялык программада орто жалпы билим жөнүндө документ (аттестат) берилет, предметтер боюнча баалар орто кесиптик билим жөнүндө документке (диплом) коюлат.
9. Абитуриент окууга тапшырууга төмөнкү докуменнтер болууга тийиш:
 - орто жалпы билим жөнүндө аттестат;
 - негизги жалпы билим тууралуу күбөлүк.
10. Орто кесиптик билим берүүдө негизги кесиптик билим программасын өздөштүрүү мөөнөтү күндүзгү-кечки жана сырттан окуу формасы боюнча, ошондой эле окутуунун ар кандай формасын шайкеш келүүсүндө орто кесиптик билим берүү

программасын өздөштүрүү, окутуунун күндүзгү формасында коюлган ченем мөөнөтүн өздөштүрүүгө салыштырмалуу 6 айга көбөйтүлөт. Орто кесиптик билим программасын өздөштүрүүчү билим берүүчү уюмдар, толук же жарым жартылай айрым сабактар (модуль) жана же айрым практикалар, эгер студент башка жогорку же орто кесиптик адистикти өздөштүрсө кайрадан жүргүзүлгөн аттестациянын жыйынтыгы боюнча эсептелет.

Башка ченемдик мөөнөт негизги кесиптик билим программасын өздөштүрүү боюнча өзүнө ченемдик –укук актыларда бекитилет.

11. Эмгекти талап кылуучу негизги кесиптик билим программасы күндүзгү окутуу формасында 120 дан кем эмес насыяны түзөт. Бир окуу семестрде эмгекти талап кылуу 30 насыяга барабар.

Бир насыя (зачеттук бирдик) студенттин окуу ишинде 30 саатка барабар (аудиторялык, өз алдынча иштер жана аттестациянын баардык түрлөрүн кошкондо). Окуутунун күндүзгү - кечки жана сырттан окуу формасында, ошондой эле билим берүүнүн аралык технологиясын колдонууда негизги кесиптик билим программасынын эмгекти талап кылуусу окуу жылында 45 насыядан кем эмес.

12. **071202- «Китепкана тануу»** адистиги боюнча негизги кесиптик билим программасынын максаты инсанды окутуу жана тарбиялоо.

071202-« Китепкана таануу» адистиктин окутуу областындагы максаты:

- Аймакта маданият жана китепкана мекемелеринин социалдык -маданий абалын анализдөөнү билүүгө;
- Социалдык-маданий ишмердүүлүктүн артыкчылык багытын аныктоо, бош убакытты колдонууда элди маданий-чыгармачыл иштерине тартууну ишке ашыруу;
- Китепканалдын иштерин уюштуруу, алардын башкаруусун камсыздоо;
- Адистик сабактар боюнча ториялык билим жана практикалык көнүгүүлөрдү колдонуу;
- Универсалдык жана заттык-адистүүлүк, эмгек базарында чыдамкайлык жана социалдык шамдагайлык иш билгиликтерге ээ болуу;
- Маданият тармагынын ченемдик - укук документтер жана усулдук материалдарды билүү;
- Маданият тармагында экономика жана башкаруу негиздери;
- Азыркы маалымат технологиялары;
- Кесиптик сабактарды окуутунун формалары жана ыкмалары.

071202 –«Китепкана тануу» адистин негизги кесиптик билим программасынын инсанды тарбиялоо областы боюнча максаты:

- максатка умтулуу жана уюшкандык;
- эмгекти сүйүү жана жоопкерчилик;
- жатык (коммуникативдүү);
- атуулдук жана чыдамкайлык;
- жалпы маданиятты көтөрүү.

13. Бүтүрүүчүлөрдүн кесиптик ишмердүүлүк областына **071202 –«Китепкана тануу»** адистиги кирет:

- Китепкананын баардык түрлөрү, китепканалык система, китепкана-маалымат борборлорунун иштерин уюштуруу;
 - Китепканалык – китепканаграфикалык жана маалымат процесстерин киргизүү.
14. Бүтүрүүчүлөрдүн кесиптик ишмердүүлүк объектиси болуп:
- Мамлекеттик, аймактык, муниципалдык китепканалар жана маалымат борборлору;
 - мекеме жана уюмдардын алардын укуктуу - уюштуруу формаларына карабаган китепканалар;
 - иш-кагаздык жана маалыматтык корлору;
 - китепкана – маалыматтык булактар жана программалык камсыздоо;
 - бардык түрдөгү китепкана колдонуучулары.
15. Бүтүрүүчү даярдалган кесиптик ишмердүүлүктүн түрлөрү ага билим берүү программасынын мазмунун аныктоого тийиш, билим берүү уюму тарабынан иштелип чыгып орто кесиптик билим берүү уюмдар жана иш берүүчүлөр менен биргеликте улуттук дасыктын рамкасында жана кесиптик стандарт (бар болсо) ишке ашырылат.
- Мисалы:
- Технологиялык - китепканалык корлорду себилдөө, талдоо-системалык иш кагаздарды иштеп чыгуу, аларды сактоо, маалымат –маалымдама - китепканаграфиканы колдонуучуларды тейлөө;
 - Уюштуруучулук-башкаруучулук - аткаруучу жааматтын ишин уюштуруу; пландоо, китепкана колдонучулардын талаптарын өзгөрүп туруусу жана сырткы чөйрөнүн шарттарына ылайыктап мерчемдөө менен уюштуруу жана китепкананын натыйжалуу иштөөсүн камсыз кылуу; китепкана процесстерин көзөмөлдөөнү ишке ашыруу.
 - Маданий - агартуучулук - өз ишмердүүлүк тармагында бирдиктүү маалымат чөйрөсүн түзүү, инсанды ар тараптан гармоникалык өнүгүүсүн камсыздоо, көз караш маданиятын калыптандыруу, китепкана колдонуучуга билим берүү жана кесиптик деңгелин көтөрүү.
 - Маалыматтык ишмердүүлүк - (кесиптик ишмердүүлүктө мамилечил жана маалыматтык технологияларды колдонуу)
16. Кесиптик ишмердүүлүк милдетинин тизмеги, бүтүрүүчү кесиптик ишмердүүлүк жана кесиптик стандартка жооп берген дасыктын талаптарын алууга даяр болууга тийиш.
- Бүтүрүүчү иштей билүүгө тийиш:
- Китепканалык жана маалымдама – китепканаграфикалык тейлөөнү ишке ашырууга;
 - себилдөө (топтоо), иштеп чыгуу, китепканалык корду эсептөө жана сактоо;
 - уюштуруу, пайдалануу, каталогду каттоо жана китепканаграфикалык аппараттын башка элементтерин:
 - техникалык жана автоматташкан издөө каражаттарын колдонуу, маалыматты кайрадан иштеп чыгуу жана таратуу;
 - китепкана таануу, китепканаграфика таануу, документтаануу жана башка атайын илимдерден алган теориялык билимди колдоно билүү;
 - окуган илимдердин түшүнүктөрүн жана категорияларын эркин колдонуу;

- өз көз карашын логикалык жактан сабаттуу түшүндүрүп жана негиздей алууга тийиш;
- кесиптик ишмердүүлүктө ченемдик жана укуктук иш кагаздарды колдонууга.

Бүтүрүүчү билүүгө тийиш:

- Маданият жана китепкана тармагындагы ишмердүүлүктүн ченемдик - укуктук документтер жана усулдук башкаруу материалдарын;
- китепканалык иштин теориясы жана практикасын;
- китепканалык иштин экономика жана башкаруу негиздерин;
- китепканалык процесстин технологиясын;
- окурмандар менен жекече жана массалык иштердин тарифтери менен усулдарын;
- эмгекти коргоо эрежелери жана ченемдери, техника жана өрткө каршы коопсуздугун коргоо;
- азыркы маалымат технологияны;
- кесиптик сабактарды окутуунун формасын жана ыкмасын.

17. **071202-« Китепкана тануу»** орто кесиптик билим алган адистиги боюнча негизги кесиптик билим программасын өздөштүргөн бүтүрүүчү, даярдалган:

- Жогоркуу кесиптик билимдин негизги окутуу программасын өздөштүрүүгө;
- негизги окутуу программасынын жогорку кесиптик билимге жооп берген багыты боюнча окутуунун тездетилген программасын өздөштүрүүгө, тездетилген мөөнөттө.

4 Бөлүм

Негизги кесиптик билим берүү программасын ишке ашыруу шартында жалпы талаптар

18. Билим берүү уюму, негизги кесиптик билим берүүнүн окутуу программасын ишке ашырууда кесиптик боюнча негизги окутуу программасын өз алдынча иштеп чыгат. Негизги мамлекеттик билим берүү стандарты кесиптик боюнча, дасыктын улуттук рамкасы, тармактар сектордук рамкадагы дасык жана кесиптик стандарттар.

Билим берүү уюму, орто кесиптик билим берүүнүн окутуу программасын ишке ашырууда, 5 жылда бир жолу негизги кесиптик окутуу программасын илим, билим, тармак жана технологиянын өнүгүүсүнүн эске алуу менен, билим сапатын камсыз кылуучу сунуштарды, жана бүтүмдөрдү жаңылоого милдеттүү:

- бүтүрүүчүнүн даярдоонун сапатын камсыз кылуучу багытын иштеп чыгуу;
- мониторингде, окутуу программасын мезгил - мезгили менен рецензиялоо;
- студенттердин билим жана билүү деңгелин балоонун айкын жол - жобосун иштеп чыгуу;
- окутуучу курамдын сапаты жана иш билгилигин камсыздоо;
- окуучулар арасында сурамжылоо жүргүзүү менен, окутуу программасын ишке ашырууда баардык жетиштүү булактарды камсыздоо, анын үзүрлүү колдонушун көзөмөлдөө;
- өздүк ишмердүүлүк жөнүндө чен өлчөмүнүн (критерия) негизинде дайыма өзүн - өзү текшерүүнү өткөрүү жана башка билим берүүчү уюмдар менен салыштыруу;

– өз ишмердүүлүк, пландар, иновациялар жөнүндө коомчулука маалыматты камсыздоо.

19. Студенттер жана бүтүрүүчүлөрдүн сапаттык даярдыктары жөнүндө бааларга күнүмдүк, аралык жана мамлекеттик жыйынтык аттестациясы киргизилет.

Күнүмдүк аттестация студенттерге окуу семестринде балоонун модулдук - рейтингтин негизинде коюлат, аны орто кесиптик билим берүүнүн окутуу программасын ишке ашыруучу билим берүү уюму аныктайт (окутуучулар кеңеши бекитет).

Студенттердин аралык аттестациясы ар бир семестирдин аягында өткөрүлөт жана күнүмдүк баалардын жыйынтыгы менен ар бир сабакка баа (экзамендик баа) коюлат.

Студенттер жана бүтүрүүчүлөрдү аттестациялоо үчүн алардын өз алдынча жетишкендиктери негизги кесиптик билими программаларына жооп берүүчү баалоо базасы түзүлөт, аларга типтүү тапшырмалар, текшерүү иштери, модулдук тесттер кабылдаган иш билгилик билимин, колдоно алыш денгелин баалоого мүмкүндүк берет. Баалоо базасынын каражатын билим берүү уюму иштеп чыгат жана бекитет.

Мамлекеттик жыйынтык аттестациясы Кыргыз Республикасынын өкмөтү аныктаган тартипте өткөрүлөт. Бүтүрүүчүлөрдү жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоо мамлекеттик аттестациялык сынактардын төмөнкү түрлөрүнөн турат:

- Дисциплиналар аралык жыйынтоочу мамлекеттик сынак;

- Адистиги боюнча комплекстүү дисциплиналар аралык жыйынтыктоочу сынак. Жыйынтыктоочу аттестацияга академиялык карызы жок жана окуу планында каралган окутуунун толук курсун аяктаган бүтүрүүчүгө жол берилет.

20. Негизги кесиптик билим программасын иштеп чыгууда билим берүүчү уюмдун мүмкүнчүлүгүн аныкталышы керек, орто кесиптик билим берүүнүн окутуучу программасын ишке ашыруу, бүтүрүүчүнүн жалпы иш билгилигин калыптанышы (Мисалы, социалдык өз ара аракет иш билгилиги, өзүн - өзү уюштуруу жана башкаруу, системалуу ишмер мүнөзү).

Орто кесиптик билим берүү программасын ишке ашыруучу билим берүүчү уюм милдеттүү:

- өзүнүн социалдык - маданий чөйрөсүн калыптандыруу;
- инсанды ар тараптан өнүгүүшүн керектүү шарттарды түзүү;
- окуу процесстеринде социалдык - тарбия курам бөлүгүнүн өнүгүү ыкмалары, студенттин өзүн - өзү башкаруусун өнүктүрүү, коомдук уюмдардын иштерине катышуу, спорт жана чыгармачыл клубдар, илимий студенттик коомдору.

21. Билим берүүчү уюмдун негизги кесиптик билим берүү программасы, орто кесиптик билим берүү программасын ишке ашырууда студенттердин сабактарды тандоосу болууга тийиш.

Сабактарды тандап алуу катарын түзүүнү билим берүүчү уюмдун окутуучулар кеңеши аныктайт.

22. Орто кесиптик билим берүүнүн окутуу программасын ишке ашыруучу билим берүүчү уюм милдеттүү:

- окутуунун өздүк программасын калыптандырууга катышууну студенттерге ачык мүмкүнчүлүктү камсыздоо;
 - негизги кесиптик билим берүү программасын калыптанышына студенттерге алардын укуктары жана милдеттери менен таныштыруу;
 - студенттер тандап алган сабактар алар үчүн милдеттүү болот, эмгекти талап кылган көлөмү окуу планында каралган сабактардын көлөмүнөн аз болбоого тийиш.
23. Студенттер тандап алган сабактарды өздөштүрүүгө берилген окуу убактысы алкагында, негизги кесиптик окутуу программасында каралган, айрым сабактарды тандап алууга укуктуу.
24. Орто кесиптик билим берүүнүн окутуу программасын ишке ашыруучу, негизги кесиптик окутуу программасында каралган билим берүү уюмдарынын студенттери коюлган убакытта бардык тапшырмаларды аткарууга милдеттүү.
25. Негизги кесиптик окутуу программасын өздөштүрүүдө максаттуу жыйынтыка жетүү үчүн студенттер студенттик өзүн-өзү башкарууну өнүктүрүү, коомдук уюмдардын ишине, спорт жана чыгармачыл клубдар, студенттик илимий коомго катышууга милдеттүү.
26. Студентке окутуунун максималдык жүктөлүүсү жумасына 45 саат коюлган, анын ичинде аудиториялык жана өз алдынча окутуу иштеринин баардык түрлөрү киргизилген. Аудиториялык сабактын өлчөмү күндүзгү окутуу формасында Мамлекеттик билим берүү стандартына аныкталган, адистикти эске алуу менен ар бир окутуу сабактарга бөлүнгөн жалпы көлөмү 35% кем эмес түзөт.
- Окуу сабактарынын өз алдынча иштөө үчүн берилген, ошол окуу сабагын (модул) даярдоого каралган убакытты кошкондогу сааттары:
27. Кечки окутуу формасында аудиториялык сабактын өлчөмү 16 сааттан кем болбоого тийиш.
28. Сырттан окуу формасында студентке окутуучу менен сабак өтүүгө бир жылда 150 сааттан кем болбош керек.
29. Окуу жылында каникулдук убакыттан жалпы өлчөмү 10 жуманы түзөт, анын ичинде кышкы мезгилде 2 жумадан кем болбош керек.

5- Бөлүк

Негизги кесиптик билим берүү программасына талаптар

30. **071202-« Китепкана тануу»** адистиктин бүтүрүүчүлөрү негизги кесиптик билим берүү программасы жана кесиптик ишмердүүлүк милдеттерине жооп берген, учурдагы Мамлекеттик билим берүү стандартындагы 11 жана 16 бөлүктөрүндө көрсөтүлгөн төмөнкүдөй иш билгиликке ээ болууга тийиш:

а) Жалпы:

Жалпы татыктуулук (иш билгилик)

ЖТ 1. Келечек кесибинин маңызын жана социалдык маанисин түшүнүү, ага туруктуу кызыкчылыгын көргөзүү.

ЖТ 2. Өз ишмердүүлүгүн уюштуруу, кесиптик милдетин аткаруу үчүн ыкма жана жолун тандоо, натыйжасын жана сапатын балоо;

ЖТ 3. Проблемаларды чечүү, стандарттуу жана стандарттуу эмес жагдайда чечим кабыл алуу, демилгелүүлүктү жана жоопкерчиликти көргөзүү;

ЖТ 4. Изденүүнү ишке ашыруу, маалыматты ж/а чечмелөөнү кесиптик милдетти натыйжалуу аткарууда колдонуу инсандык жана адистикти өнүктүрүү;

ЖТ 5. Кесиптик ишмердүүлүккө коммуникативдүү маалымат технологиясын колдонуу;

ЖТ 6. Командада иштөө, коллегалар, жетекчилер, кардарлар менен натыйжалуу катташуу;

ЖТ 7. Команданын мүчөлөрүнүн иштерине жоопкерчилик алуу жана тапшырманын жакшы жыйынтыгы үчүн иш орундарына окутуу;

ЖТ 8. Өздүк инсандык жана кесиптик башкарууну өнүктүрүү, кесиптик ишмердүүлүктө эмгек шарты жана технологиялардын өзгөрүүлөрүнө көнүктүрүү;

ЖТ 9. Аз коллектив менен уюштуруу - башкаруу ишине даяр болуу;

Жалпы иш билгиликтин тизмеси кесиптик тармак боюнча толукталышы мүмкүн.

б) *Кесиптик ишмердүүлүктүн негизги түрлөрүнө жооп берген кесипкөйлүк:*

Технологиялык ишкердик.

Кесиптик татыктуулук.

КТ 1. Себилдетүү, иштеп чыгуу, китепканалык корун эсептөө, аны сактоону ишке ашыруу.

КТ 2. Салттуу жана автоматикалык технологиясында документтерге системалык талдоону жүргүзүү, китепкананын маалымдама – китепканаграфикалык аппаратына өтүү жана уюштуруу.

КТ 3. Маалымат - коммуникациялык технологиянын жардамы менен китепкананы колдонуучуларды тейлөө.

Уюштуруу – башкаруу ишмердиги

КТ 4. Уюштуруу, пландоо, аткаруучу коллективдин ишин талдоо жана көзөмөлдөө, башкаруучу чечимди кабыл алуу.

КТ 5. Пландоо, колдонуучулардын талаптарынын өзгөрүүсү жана сырткы чөйрөнүн шартына жараша китепкананын натыйжалуу иштөөсүн уюштуруу жана камсыздоо.

КТ 6. Китепканалык технологиялык процесстерине көзөмөл жүргүзүү.

КТ 7. Инновациялык технологияларды табуу жана жайылтуу, китепкана ишине эмгекти уюштуруу принциптерине колдонуу.

КТ 8. Кесиптик ишмердикте этикалык жана укуктук ченемдерди сактоо.

Маданий эс алуу ишмердиги

КТ 9. Колдонуучулардын чыгармачыл мүмкүнчүлүктөрүн ишке ашырууга шарт түзүп берүү, билим алуу, кесиптик деңгелин маалыматтык маданиятты жогорулатуу.

КТ 10. Китепкананы колдонучуларга дифференциялык тейлөөнү камсыз кылуу.

КТ 11. Китепкананын бош убакыт жана тарбия кызматтарын ишке ашыруу.

КТ12. Китепкана колдонуучуларын улуттук жана аймактык салттарга кызыктыруу.

КТ13. Кесиптик терминдер менен маданияттуу ооз эки жана жазма түрүндө сүйлөшүүгө ээ болуу.

Маалымат ишмердиги

КТ14. Китепкана корлорун калыптануусуна жана маалыматты - издөө системасында, китепканалык жана маалыматтык тейлөөдө прикладдык программаны камсыздоону пайдалануу.

КТ 15. Берилген базаны колдонуу.

КТ 16. Интернет технологияларды колдонуу.

31. Негизги кесиптик программа орто кесиптик билим берүүдө төмөнкү блоктор жана окуу циклдан турат:

Блок 1. Сабактар (модулдар)

- 1) Жалпы гуманитардык цикл;
- 2) Математикалык жана табигый - илимий цикл;
- 3) Кесиптик цикл;
- 4) Дене тарбия;

Блок 2.

- 5) Практика;

Блок 3.

- 6) Мамлекеттик жыйынтык аттестациясы.

Орто кесиптик окуу жай негизги билим берүү программасын мамлекеттик билим берүү стандартынын талаптарына ылайык иштеп чыгат жана улуттук дасыктык рамканын негизинде окутуунун жыйынтык жетишкендигине жооптуу.

Негизги билим берүү программага тиешелүү, орто окуу жайында блоктун коюлган көлөмү боюнча өз алдынча аныктайт, улуттук дасыктык рамкада каралган окутуунун жыйынтык талаптары эске алынат.

Негизги кесиптик билим берүү программасы жалпы гуманитардык циклинин милдетүү сабактарын ишке ашыруусун камсыздайт, тизмеси жана эмгек түйшүгү Кыргыз Республикасынын билим жана илим областындагы мамлекеттик бийлик органдары аныктайт.

Көрсөтүлгөн сабактардын мазмунун жана каттарын ишке ашыруу кесиптик багыт боюнча орто кесиптик билим берүүнүн Мамлекеттик билим берүү стандартты аныктайт.

Орто кесиптик билим берүүнүн негизги кесиптик билим берүү программасы азыркы макетте көрсөтүлгөн түзүмдүн негизинде иштелип чыгат.

32. Ар бир сабактар циклы базалык жана тандалып алынган (элективдүү) бөлүктөн болушу керек.

Тандалып алынган бөлүк студенттерге билимди өнүгүүгө мүмкүнчүлүк берет.

Кесиптик билим берүү программасын ишке ашыруунун өзгөчөлүгүнө жараша тандалып алынган бөлүк орто кесиптик окуу жайы белгилейт.

Базалык бөлүктүн көлөмү, Мамлекеттик аттестациянын көлөмүн эсептебегенде негизги билим берүү программасынын жалпы көлөмүнүн 50% көп эмес болууга тийиш.

Орто кесиптик окуу жайы мүмкүнчүлүгү чектелген инсандарга негизги билим берүү программасы менен билим алууга мүмкүнчүлүк бериш керек, ошону менен бирге алардын жеке мүмкүнчүлүгү, психикалык жактан өсүш өзгөчөлүгүн эске алуу керек.

33. Кесиптик циклдагы окутуучулар болсо, кесиптик багыт боюнча жогорку билимдүү, магистр жана окумуштуу даража же кесиптик тармактагы ишмердүүлүк тажрыйбасы болууга тийиш. Негизги кесиптик билим берүү программасын адистике ишке ашырууну педагогикалык кадрлар камсыздайт, базалык билим бар, сабакты окутууда кесипке жооп берген, системалуу түрдө илимий жана илимий – усулдук ишмердүүлүктү жүргүзгөн.

Кесиптик циклдагы окутуучулар болсо адистик же даярдоо багыты боюнча жогорку адистик билими алууга тийиш (авиациядан башкалары).

34. Адистиктин негизги кесиптик билим берүү программасын ишке ашырууда ар бир студентке базалык маалымат жана китепкана коруна кирүүгө мүмкүнчүлүк берилип, ал негизги кесиптик окутуу программасындагы сабактардын тизмесин толук камтыйт. Орто кесиптик билим берүү программасын ишке ашыруучу билим берүү уюму окутуу программасына лабораториялык практика жана практикалык сабактарды киргизүүгө тийиш (иш билгиликти эске алуу менен аныкталат).

Студенттерди окуу же электрондук китептер менен камсыздоо, негизги кесиптик окутуу программасын ишке ашырууга керектүү бир студентке 0,5 нуска ченемде сакталууга тийиш. Окуу маалыматтар булактары азыркы талаптарга жооп бериш керек. Окутууну жүргүзүүдө мыйзамдык актылар, ченемдик документтер, кесипке багыт берген басма материалдары колдонулат.

33. Билим берүү уюму, орто кесиптик билим берүүнүн негизги билим берүү программасын ишке ашырууда, материалдык-техникалык базасы болууга тийиш, ал лабораториялык бардык түрлөрүн өткөрүүнү, сабактык жана өз ара сабактык даярдыктарды, окуу планында караган студенттердин практикалык даярдыгы, санитардык жана өрткө каршы эрежелерди жана ченемдерди камсыздайт: (кабинеттер, лабораториялар, чеберкана, китепкана, окуу залы, студент (компьютер, жабдыктар)).

1 студентке кичү шарттуу аянт 7,0 м.кв. түзүлүшү керек.

071202- « Китепкана тануу» боюнча программаны аткаруу үчүн материалдык – техникалык базасы

№ к/м	Бөлүктөрдүн аталышы	Бөлүктөрдүн саны
1.	Окуу – өндүрүштүк имарат	1
2.	Анын ичинде: кабинеттер	15
3.	Анын ичинде: адистешкен	2
4.	Китеп сактоочу жай	1
5.	Спорттук комплекси (спорттук зал, кеңири тармактагы ачык стадион)	2
6.	Чоң зал	1
7.	Ашкана	1
8.	Медициналык бөлмө	1

071202-« Китепкана тануу» адистигинин программасын ишке ашыруу үчүн лаборатория, кабинеттерди материалдык – техникалык жактан жабдылышы

№ к/м	Аталышы	Жабдылышы
1.	Орус тили жана адабият кабинети	Мультимедиалык жабдыктар, окуу жана сурап билүү адабияттар, көргөзмө таблицалар, кошумча басма колдонмолор, орус тили жана адабияты боюнча дубал стенддер, сүрөттөмө топтомдору
2.	Кыргы тили жана адабият кабинети	Мультимедиалык жабдыктар, окуу жана сурап билүү адабияттар, көргөзмө таблицалар, кошумча басма колдонмолор, орус тили жана адабияты боюнча дубал стенддер, сүрөттөмө топтомдору
3.	Чет тил кабинети	Лицензиялык программа менен камсыздалган компьютер, окуу жана сурап билүү адабияттар
4.	Кыргызстан тарыхынын кабинети	Мультимедиалык жабдыктар, окуу жана сурап билүү адабияттар, көргөзмө таблицалар, кошумча басма колдонмолор, Кыргызстан тарыхы боюнча дубал стенддер, сүрөттөмө топтомдору
5.	Китепкана таануу кабинети	Мультимедиалык жабдыктар, окуу жана сурап билүү адабияттар, көргөзмө таблицалар, кошумча басма колдонмолор, Китепкана таануу боюнча дубал , стенддер, сүрөттөмө топтомдору систематикалык жана алфавиттик каталогдор, китеп көргөзмөсү үчүн коюлган эмерек
6.	Спорттук зал	Керектүү спорттук инвентарлар,

		баскетболдук такта, теннистик стол
7.	Экология жана жашоонун коопсуздук кабинети	Мультимедиалык жабдыктар, окуу жана сурап билүү адабияттар, көргөзмө таблицалар, кошумча басма колдонмолор, экология боюнча дубал стенддери
8.	Математика кабинети	Лицензиялык программа менен камсыздалган компьютер, геометрикалык моделдер, бурчтук циркулдар, сурап билүү адабияттар, магниттелген такта, математикалык формулалар дубалы
9.	Информатика кабинети	Окутуунун техникалык каражаттары, лицензиялык программа менен камсыздалган компьютер, окуу практикалык жана окуу – лабораториялык жабдыктар, басма колдонмолор, эмеректер
10.	Педагогика жана психология кабинети	Мультимедиалык жабдыктар, окуу жана сурап билүү адабияттар, көргөзмө таблицалар, кошумча басма колдонмолор, педагогика жана психология боюнча дубал стенддери
11	Компьютердик кабинети	Лицензиялык программа менен камсыздалган компьютерлер, принтер, графикалык программалар, мультимедиалык проектор, талапка жооп берген эмеректер
12.	Библиограф таануу кабинети	Мультимедиалык жабдыктар, окуу жана сурап билүү адабияттар, көргөзмө таблицалар, кошумча басма колдонмолор, Библиограф таануу боюнча дубал дубал стенддер, сүрөттөмө топтомдору, систематикалык жана алфавиттик каталогдор, китеп көргөзмөсү үчүн коюлган эмерек
13.	Искусство тарыхы жана маданият таануу кабинети	Мультимедиалык жабдыктар, окуу жана сурап билүү адабияттар, көргөзмө таблицалар, кошумча басма колдонмолор, Искусство тарыхы жана маданият таануу боюнча дубал стенддер, усулдук адабияттар
14.	Физика жана астрономия кабинети	Мультимедиалык жабдыктар, окуу жана сурап билүү адабияттар, көргөзмө таблицалар, кошумча басма колдонмолор, Физика жана астрономия боюнча дубал себилдери, байкоо жүргүзүү үчүн лабораториялык приборлор, көргөзмө жабдыктар
15.	Химия жана биология кабинети	Мультимедиалык жабдыктар, окуу жана сурап билүү адабияттар, көргөзмө таблицалар, кошумча басма колдонмолор, Химия жана биология боюнча дубал себилдери, байкоо жүргүзүү үчүн лабораториялык приборлор, реактивдерди

		сактоочу идиштер, газ менен иштөөчү приборлор, лабораторияда иштөө үчүн кошумча материалдар
16.	Архив таануу жана документ таануу кабинети	Мультимедиалык жабдыктар, окуу жана сурап билүү адабияттар, көргөзмө таблицалар, кошумча басма колдонмолор, Архив таануу жана документ таануу боюнча дубал стенддер, архивдик документтерди сактоо эмеректер
17.	Усулдук кабинети	Мультимедиалык жабдыктар, окуу жана сурап билүү адабияттар, көргөзмө таблицалар, кошумча басма колдонмолор, окуу усулдук боюнча дубал стенддери, усулдук адабияттар, усулдук иштеп ыкмалар

Бул Мамлекеттик билим берүү стандарты 071202 "Китепкана таануу» адистиги Насыр Давлесов атындагы Республикалык маданият жана искусство колледжи боюнча базалык орто кесиптик окуу жайынын алдындагы Мамлекеттик билим берүү стандарттарын иштеп чыгуу боюнча окуу – усулдук кеңешинин жыйынында каралган:

Базалык орто кесиптик окуу жайынын алдындагы окуу – усулдук кеңешинин төрайымы, Насыр Давлесов атындагы Республикалык маданият жана искусство колледжинин окуу - тарбия иштери боюнча директордун орун басары

_____ Асанкулова Б. С.

Базалык орто кесиптик окуу жайынын алдындагы жооптуу катчы, Насыр Давлесов атындагы Республикалык маданият жана искусство колледжинин жалпы билим берүү сабактары боюнча окутуучусу

_____ Аскарбекова Л.

Исхак Раззаков атындагы Кыргыз Мамлекеттик техникалык университетинин академик Х.А.Рахматулин атындагы филиалынын китепкана башчысы

_____ Мартынова Н.М.

И.Арабаев атындагы Кыргыз Мамлекеттик университетинин илимий китепканасынын директору

_____ Давлетярова Н.А.

Насыр Давлесов атындагы Республикалык маданият жана искусство колледжинин «Китепкана таануу» сабактарынын окутуучусу

_____ Суйналиева Ш.М.

Орто кесиптик билим берүүнүн негизги кесиптик билим берүү программасынын түзүлүшү

Адистик: **-071202 «Китепкана таануу»**

Дасык - **Китепканачы**

Орто кесиптик билим берүүнүн негизги кесиптик билим берүү программасынын түзүлүшү		Негиз билим берүү программасынын көлөмү жана анын окуу циклиндагы насыялар
		1 жыл 10 ай
1.Блок	1.Жалпы гуманитардык цикл	99
	2.Математикалык жана табигый илим цикли	
	3.Кесиптик цикл	
	Дене тарбия (Семестрлерде көрсөтүлгөн жумасына 2 саатан)	3 – 5 семестрлер
2.Блок	Практика	15
3 Блок	Мамлекеттик жыйынтык аттестациясы	6
Орто кесиптик билим берүүнүн негизги кесиптик билим берүү программасынын көлөмү		120

Эскертүү: Маданят жана искусство тармагында билим берген уюмдарга «Кесиптик циклга» кошумча 210 академиялык саат каралсын (7 насыя);

Тиркеме 1.

Орто кесиптик билим берүүнүн негизги кесиптик билим берүү программасынын түзүмү

Орто кесиптик билим берүүнүн негизги кесиптик билим берүү программасынын түзүмү		Эмгек түйшүгү, насыялар(зачеттук бирдик) орто билим базасында окутуунун ар кандай мөөнөтү		Болжолдуу программа, окуу китептер жана колдонмолорду иштеп чыгуу боюнча сабактардын тизмеси	Ишбилгичтин калыптануу коду.
Окуу циклдери жана аны өздөштүрүүдөгү долбоорлуу жыйынтык		1 ж. 10 ай	2 ж. 10 ай		
Блок 1.		70-100 (●)	110-155 (●)		
	1. Жалпы гуманитардык цикл	18	18		
	Базалык бөлүк. Базалык бөлүктүн циклин окуп үйрөнүү жыйынтыгында Студент билүүгө тийиши : Билүү, иштей билүү, колдоно билүү:	15	15		
	- Билүү: Тил жана сөз айрымасын билүү, тил кызматы ойду калыптандыруу жана берүү каражаты; Кыргыз (орус) тилдеринин ченемдери ооз эки жана жазуу сөздөрдүн мазмуну, ишкер жанрлардын текстеринин натыйжалуу тартиби; - иштей билүү: Өз сөзүн тил, комуникатив жана этикалык ченемде тизмектөө; Өз сөзүн орундуу жана максаттуу көз караш ченемде анализдөө; Өзүнүн жазуу жана ооз эки сөздөрдүн каталарын, жетишпегендигин четтетүү; Сөздүктөрүн колдонуу. - колдоно билүү: Басма жана массалык-маалымат каражаттардын материалдарын колдоно билүү.	3 2	3 2	Кыргыз тил жана адабият Орус тили	ЖТ 1- ЖТ 8 КТ 3.5.

<p>Билүү: Лексикалык (1200-1400 лексикалык бирдик) жана грамматикалык минимум, кесиптик багыттагы керектүү чет тил текстин окуу жана которууга (сөздүк менен), чет тил менен турмуштук жана кесиптик пикирлешүүгө машыгуу.</p> <p>Иштей билүү: Кесиптик жана күнүмдүк темада чет тилде (оозеки жана жазуу) пикирлешүү; Кесиптик багыттагы чет тил текстин (сөздүк менен) которуу; өз алдынча жазуу жана ооз эки сөздөрдү өркүндөтүү, сөздүк камылганы толуктоо; Колдоно билүү: Лексикалык жана грамматикалык минимумун (1200-1400 лексикалык бирдик), жалпы жана кесиптик мүнөздөгү текстке керектүү сөздүк менен окуу жана которуу;</p>	2	2	Чет тили	ЖТ 4-6, 8, 9.
<p>Билүү: Адамзаттын калыптанышы жана өнүгүшү; ар кандай элдердин жетишкендиктери; өнүгүү жолундагы терс көрүнүштөр жана аларды жеңүү жолдору; Кыргыз элинин тарыхы, кыргыз жана Кыргызстан үчүн Тагдырлаш болгон окуялар, Совет бийлигинин жылдарындагы кыргыз элинин жетишкендиктери жана бул жолдогу терс көрүнүштөр; бул тарыхый окуялардын бардыгы кыргыздардын жана Кыргызстандын маданиятында кандай чагылдырылган; кыргыз элинин жана мамлекеттин эгемендиги жана өз алдынча мамлекет катары элдердин дүйнөлүк коомчулугуна кирүү мезгилиндеги түп-тамырынан берки өзгөрүүлөр.</p> <p>Билүү: Тарыхый өнүгүү маселелерине жаңы ыкмаларды табуу; Ээлик кылуу: Азыркы дүйнөдө "Манас" эпосунун орду жана ролу жөнүндө түшүнүк алуу менен</p> <p>Колдоно билүү: Тандалма бөлүк (билим, иштей билүү жана машыгуу орто кесиптик билим берүү программасы аныктайт)</p>	4 2	4 2	Кыргызстан тарыхы Манас таануу	ЖТ 1-5
<p>Билүү: Философиянын негизги категориялары жана түшүнүктөрү; философиянын адамдын жана коомдун жашоосундагы ролу; болуу жөнүндө философиялык окуунун негиздери; билим процессинин маңызы; дүйнөнүн илимий, философиялык жана диний сүрөттөрүнүн негиздери; инсанды калыптандыруу шарттары, жашоону, маданиятты, айлана-чөйрөнү сактоо үчүн эркиндик жана жоопкерчилик; илимдин, техниканын жана</p>	3	3	Философия	ЖТ 1-8

	<p>технологиянын жетишкендиктерин иштеп чыгуу жана пайдалануу менен байланышкан социалдык жана этикалык маселелер жөнүндө.</p> <p>билүү:</p> <p>Жарандын жана келечектеги адистин маданиятын калыптандыруунун негизи катары жашоонун жалпы философиялык көйгөйлөрүн, билимин, баалуулуктарын, эркиндигин жана маанисин багыттоо;</p> <p>ээ: негизги философиялык билимди чагылдыруу</p> <p>Түшүнүккө ээ болуу:</p> <p>маданияттын маңызы, формалары жана функциялары жөнүндө; маданий билимдин предмети жөнүндө; аны изилдөө боюнча иштин ыкмалары жана ыкмалары жөнүндө; коомдун өнүгүшүндөгү маданияттын орду жөнүндө; ата мекендик маданиятты өнүктүрүүнүн өзгөчөлүктөрү, анын жалпы дүйнөлүк маданий процесстеги ролу жөнүндө;</p> <p>билүү:</p>				
	2. Математикалык жана табигый илимий цикл	6	6		
	<p>Базалык бөлүк</p> <p>Циклдын базалык бөлүгүн окуп үйрөнүнүн жыйынтыгында студент бөлүнүүгө тийиш.</p>	4	4		

<p>Билүү: Заманбап персоналдык компьютерлерди куруунун жана иштетүүнүн теориялык негиздери; компьютердик тармактардын түрлөрү; мультимедияны колдонуу принциптери, маалыматтык жана телекоммуникациялык технологиялардын функциялары жана мүмкүнчүлүктөрү, маалыматты коргоо ыкмалары</p> <p>Билүү: Издөө үчүн жеке компьютерлерди колдонуу жана маалыматты иштеп чыгуу, түзүү жана редакциялоо документтерди колдонуу; компьютердик программаларды, Интернет ресурстарын пайдалануу, электрондук документтер менен иштөө; Ээлик кылуу: Математикалык ой жүгүртүү, математикалык ой жүгүртүүнүн жана далилдердин принциптери; колдонмо маселелерин чечүүдө математикалык методдор; эсептөө техникасынын программалык жана аппараттык камсыздоосу</p> <p>Элективдик бөлүк (билим, иштей билүү, машыгуу орто кесиптик окуу жайынын негизги кесиптик билим берүү программасы аныктайт)</p>	2	2	Профессионалдык математика	ЖТ 2-9 КТ 1.1, 1.5, 2.2, 2.3, 4.1, -4- 3.
<p>Билүү: Экологиялык коопсуздуктун укуктук маселелери; тирүү организмдердин жана жашоо чөйрөсүнүн өз ара аракеттенүү принциптери; коом менен жаратылыштын өз ара аракеттенүү өзгөчөлүктөрү, айлана-чөйрөгө техногендик таасир көрсөтүүнүн негизги булактары; экосистемаларды туруктуу өнүктүрүүнүн шарттары жана экологиялык кризистин келип чыгышынын мүмкүн болгон себептери жөнүндө; жаратылышты сарамжалдуу пайдалануунун принциптери жана ыкмалары; экологиялык жөнгө салуу ыкмалары; ар кандай типтеги өндүрүштөрдү жайгаштыруунун принциптери; калдыктардын негизги топтору, алардын булактары жана билим берүүнүн масштабы; айлана-чөйрөгө мониторинг жүргүзүүнүн түшүнүгү жана принциптери; жаратылышты пайдалануунун укуктук жана социалдык маселелери</p> <p>Билүү: Ар кандай иш-аракеттердин экологиялык</p>	2	2	Экология негизи жана Кыргызстан географиясы	ЖТ 1-9 КТ 1.2.

	<p>кесепеттерин талдоо жана болжолдоо; кесиптик иште организмдердин жана жашоо чөйрөсүнүн өз ара байланышы жөнүндө түшүнүктөрдү колдонуу; кесиптик иште экологиялык коопсуздук регламенттерин сактоо;</p> <p>Ээлик кылуу:</p> <p>Кыргыз Республикасынын айлана-чөйрөсүнүн азыркы абалы жөнүндө түшүнүк</p>				
	<p>3. Адистик цикл</p>	75	75		
	<p>Базалык бөлүк.</p> <p>Циклдын базалык бөлүгүн окуп үйрөтүнүн жыйынтыгында студент билүүгө тийиш.</p> <p>Билүү:</p>	60	60		
	<p>Билүү: ата мекендик китепкана илиминин теориялык негиздери, өнүгүүнүн мыйзам ченемдүүлүктөрү жана Кыргызстандагы жана башка өлкөлөрдөгү китепкана ишинин тарыхындагы негизги фактылар;</p> <p>окурмандардын типологиясы жана алар менен иштөө өзгөчөлүктөрү; колдонуучулардын китепканасын тейлөө технологиясы, формалары жана ыкмалары;</p> <p>китепканалардын балдар, өспүрүмдөр жана жаштар менен иштешинин негизги формалары жана ыкмалары;</p> <p>библиографиялык маалыматтын, маалыматтык-библиографиялык ресурстардын, библиографиялык илимдин негизги формаларынын аныктамасы жана айырмалоочу белгилери; Кыргызстандагы библиографиянын заманбап маалыматтык инфраструктурасы; библиографиялык окуу куралдарынын типологиясы;</p> <p>библиографиялык иштин негизги түрлөрү жана процесстери;</p> <p>каталогдун түрлөрү жана формалары;</p> <p>китепкана каталог системасынын курамы жана функциялары жана каталогдорду уюштуруунун, жүргүзүүнүн жана түзөтүүнүн негизги процесстери;</p> <p>бир деңгээлдүү, көп деңгээлдүү жана аналитикалык библиографиялык сүрөттөөнү түзүүнүн объектилери, булактары жана методикасы;</p>	9	9	Китепк ана таану	ЖТ 1-9 КТ

<p> документтерди индекстөөнүн милдеттери, принциптери жана эрежелери; китепкана фонддорунун курамы жана түзүмү; китепкана фонддорун түзүүнүн негизги процесстери билүү: кесиптик-практикалык иш-аракеттерди жүргүзүү; колдонуучулардын ар кандай категорияларына китепкана кызматын жүргүзүү; жалпы технологиялык циклдеги процесстердин ролун жана ордун түшүнүү; кесиптик чөйрөдө чечим кабыл алууда өз алдынчалуулукту көрсөтүү; китепканаларды маалыматташтыруу процессин мүнөздөө; маалыматтык жана библиографиялык басылмалардын ар кандай түрлөрүн жана түрлөрүн талдоо жана иш жүзүндө колдонуу; негизги процесстерди жана операцияларды түзүү, башкаруу жана библиографиялык тейлөөдө маалымдама-библиографиялык аппараттын бөлүктөрүн пайдалануу; китепкананын заманбап талаптарын жана өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен маалыматтык чөйрөнү уюштуруу; библиографиялык жазууну түзүү үчүн документтерди талдоо; документтерди жана сурамдарды индекстөө (уюштуруу жана предметтөө) ; каталогдор жана файлдар тутуму жөнүндө колдонуучуларга маалымат берүүнүн ар кандай формаларын жана ыкмаларын колдонуу; китепкана фондун моделдөө, комплектөө, эсепке алуу жана сактоо; практикалык тажрыйбага ээ болуу: колдонуучулардын ар кандай категорияларын жапырт жана жеке тейлөө формаларын даярдоо жана өткөрүү; библиографиялык маалымдоонун ар кандай формаларында окурмандардын талаптарына ылайык бир жолку суроо-талаптар боюнча маалыматтарды түзүү жана берүү; жергиликтүү материалдарды аныктоо жана алар менен иштөө; заманбап маалыматтык технологияларды колдонуу менен маалыматтык маданиятты калыптандыруу жана библиографиялык окутуу боюнча иштер; китепкананын маалымдама-библиографиялык аппаратын жүргүзүү жана пайдалануу; салттуу жана автоматташтырылган маалыматтык-издөө системалары (ИПС) үчүн документтердин ар кандай түрлөрүнүн библиографиялык жазуусун түзүү; документтерди индекстөө; каталогдорду жана картотекаларды уюштуруу, жүргүзүү жана редакциялоо; китепкана фонддорун жайгаштыруу, жайгаштыруу, иштеп чыгуу жана текшерүү; </p>				
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

<p>Билүү: Предмет жана иш кагаздарды жүргүзүү түзүмү; иш кагаздар маалымат булактары жана алып жүрүүчүсү; чет өлкөлөрдө жана Кыргызстанда китеп жана китеп ишинин тарыхы; азыркы мезгилде Кыргызстандагы китеп иштери; Иштей билүү: Иш-кагаздык-маалымат коммуникациясын системалаштыруу; Аудиовизуалдык иш кагазды тааный билүү жана иштеп чыгаруу; Колдоно билүү: Иш кагаздар типтери; аудиовизуалдык иш кагаздарды иштеп чыгаруу.</p>	5	5	Иш кагазда рын жүргүз үү	ЖТ 1-9 КТ 1.1 — 1.1. 3, 4.1 -4.3
<p>Иштей билүү: Чыгармачыл коллектив менен иштөөдө ата-мекендик маданияттын тарыхы боюнча билимди колдонуу; аймактык маданий мурасты сактоо; Билүү: Маданияттын түрлөрү жана формасын түшүнүү; дүйнөлүк маданияттын бөлүгү катары, ата-мекендик маданияттын орду; Ата-мекендик маданият тарыхынын негизги этаптары; көрүнүктүү ишмерлер, белгилүү эстеликтер, ата-мекендик маданиятты өнүктүрүү багыттары; Билүү: Элдик көркөм чыгармачылыктын турмуштагы негизги түрлөрү, жанрлары жана формалары, анын аймактык өзгөчөлүгү; Салттык элдик майрамдар жана ырым-жырымдар; Ар кандай маданий эс алуумекемелер жана билим берүү уюмдарда көркөм чыгармачылыкты өнүктүрүү жана уюштуруунун жалпы ыкмасы жана теориялык негиздери; балдар көркөм чыгармачылыкты уюштуруу өзгөчөлүгү; эс алуу бирикмелер жана чыгармачыл коллективдерди уюштуруу ыкмалары; көркөм чыгармачыл коллективди башкаруу түзүмү. Иштей билүү: Кызыгуучу чыгармачыл коллективдин иштөөсүнө жардам берүү; Чыгармачыл коллективге жетекчиликти ишке ашыруу; маданий эс алуу иш – чараларды, концерт, элдик көркөм чыгармачыл фестивалдарды даярдоо жана өткөрүү;</p>	2	2	Дүйнө лүк мадани ят жана искусс тво тарыхы	ЖТ 1-9 КТ 1.2, 2.2, 3.5.
<p>Билүү: Азыр мезгилдеги дүйнөдө жана Кыргызстандагы социалдык –маданий процесстеринин мааниси, мазмуну жана формасы; социалдык маданий</p>	3	3	Адисти к сабакта рды	ЖТ 4,5 КТ

<p>ишмердүүлүктү уюштуруу технологиясы, принциптери, ыкмалары, технологиялык процесстин мааниси жана өзгөчөлүгү, аны маданий мекемелерде өздөштүрүү шартында түзүү, булактары; Иштей билүү: Маданий мекемелердин ишмердүүлүгүндө материалдык техникалык, методикалык жана социалдык булактарды комплекстик колдонууну пландоо жана уюштуруу; Ар кандай топтогу элдердин маданий талаптарына ылайык социалдык маданий ишмердүүлүктү долборлоо жана массалык, топтук жана жекече иш формаларын уюштуруу; көчмө маалымат агартуу, көргөзмө, майрамдык иш-чараларды уюштуруу; коомчулукту байланыш менен камсыз кылуу жана социалдык маданий программаларын жарнамалоо; социалдык-маданий программасынын көркөм – мүнөз чечимин түзүү; инсанды социалдык-маданий ишмердүүлүккө тартуу шартын моделдөө; кубулуштар, фактылар, көйгөйлөрдү изилдөө, социалдык- маданий чөйрөдө байкоо, максатында диагностика, түшүндүрүү, божомолдоо, долборлоо, социалдык-маданий процесстерди оптималдаштыруу, аларды жөнгө салуу жана башкаруу, социалдык –маданий технологиясын долборлоо, социалдык-маданий ишмердүүлүгүнүн формасы, билим жана тарбия процесси, максаты жана өзгөчөлүгүн иштеп чыгуу, социалдык-маданий ишмердүүлүк багыты, социалдык-маданий чөйрөсүн өнүктүрүүнүн далилдүү долбоорлор жана программасы, социалдык-маданий программа жана долбоорлорду баалоо, социалдык маданий чөйрөнүн ар кандай мекемелеринде долборлоо ыкмалары; Колдоно билүү: Социалдык-маданий ишмердүүлүктүн өнүгүү шартында элге билим жана тарбия берүүнүн ыкмалары; стационардык эмес ыкмалар менен элдин эс алуу программаларын уюштуруу технологиясы; социалдык-маданий процеске таасирлөө ыкмалары, аларга тиешелүү долборлоо механизми, социалдык жана маданий саясаты; адистик боюнча билимдин алдынкы илимий жетишкендиктери, изилдөө жана анализдөө жөндөмү (идеялар, аналитикалык салыштыруу, таблицаларды түзүү, анализдөө ыкмалары), анализдөөнүн ыкмалары жана техникасын туура колдонуу жөндөмү; окутуучулук жөндөмү, окутуучулук ишмердүүлүктүн түшүнүгү, окутуучулук иштин этикасы.</p>			окутуу нун ыкмала ры	2.1- 2.5.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-------------------------------	--------------

	<p>Билүү: Экономиканын объекттеринин туруктуулугун камсыз кылуу, техногендик өзгөчө кырдаалдарда жана табигый кубулуштарда, анын ичинде Кыргызстандын улуттук коопсуздугуна олуттуу коркунуч катары терроризмге каршы аракеттенүү шарттарында окуялардын өнүгүшүн болжолдоо жана кесепеттерин баалоо принциптери; потенциалдуу коркунучтардын негизги түрлөрү жана алардын кесиптик ишмердүүлүктөгү жана тиричиликтеги кесепеттери, аларды ишке ашыруу ыктымалдуулугун азайтуу принциптери; аскердик кызматтын жана мамлекеттин коргонуусунун негиздери; Жарандык коргонуунун милдеттери жана негизги иш-чаралары; массалык кыргын салуучу куралдан калкты коргоонун жолдору; өрт коопсуздугунун чаралары жана өрт учурунда коопсуз жүрүм-турум эрежелери; жарандарды аскердик кызматка чакырууну жана ага ыктыярдуу тартипте кирүүнү уюштуруу жана тартиби; ОКБ адистиктерине тиешелүү аскердик-каттоо адистиктери бар аскердик бөлүктөрдүн куралдануусунда (жабдуусунда) турган курал-жарактын, аскердик техниканын жана атайын жабдуулардын негизги түрлөрү; ОКБ адистиктерине тиешелүү</p>	2	2	Жашоо турмуш коопсуздугу	ЖТ 1-9
	<p>Билүү: байланыш жана иш-аракеттердин өз ара байланышы; функциянын максаттары, байланыштын түрлөрү жана деңгээлдери; баарлашуудагы ролдор жана роль күтүүлөрү; байланыш ыкмалары жана ыкмалары, угуу эрежелери, сүйлөшүү жүргүзүү, ынандыруу; баарлашуунун этикалык принциптери; чыр-чатактарды чечүүнүн булактары, себептери, түрлөрү жана ыкмалары.</p> <p>Билүү:</p> <p>Кесиптик ишмердүүлүктө натыйжалуу баарлашуунун ыкмаларын жана ыкмаларын колдонуу; адамдар аралык баарлашуу процессинде жүрүм-турумду өзүн-өзү жөнгө салуу ыкмаларын колдонуу.</p> <p>Ээлик кылуу:</p> <p>Техника жана байланыш ыкмалары, сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү, ынандыруу;</p> <p>Чыр-чатактарды чечүү ыкмалары</p>	2 3 2	2 3 2	Психология Педагогика Кесиптик ишмердүүлүктөгү этика жана психология	

	<p>Билүү: Азыркы социалдык-маданий ишмердиктин өнүгүүсүнө азыркы компьютердик каражат жана технологиялардын ролу.</p> <p>Компьютерди программалык увмсыздоо.</p> <p>Операциялык система, файлдар жана каталогтор.</p> <p>Компьютер менен иштөөнүн негиздери.</p> <p>Программалык камсыздоону колдонучулар.</p> <p>Компьютер иштеп чыккан текстинин каражаты, текстин орфографиясын жана которулушун текшерүү.</p> <p>Маалыматты узакка сактоонун каражты. Архивдик маалымат. Маалымат базасын башкаруунун маалымдоо системасы.</p> <p>Иштей билүү:</p> <p>Маалымат базасы жана банкын колдонуу, маалымат изденүү системасы, социалдык- маданий ишмердүүлүктө гипертексттик жана бет ачарлык система, телекоммуникациялык тармактар жана системалар.</p> <p>Колдоно билүү:</p> <p>Социалдык –маданий тармакта педагогикалык жана чыгармачыл ишмердүүлүктө мультимедиялык технологияны. Экономика (адамдын кулк-мүнөзүн изилдөөчү илим). Маалымат технологиясын киргизүүдөгү социалдык-психология жана социалдык маданий багытын.</p> <p>Өндүрүштүк иште маалымат технологиясы.</p> <p>Стандарттык программаны кесиптик ишмердикте камсыздоо.</p>	3	3	Кесиптик ишмердиктеги маалыматтык камсыздоо	ЖТ 2-9 КТ 1.1 — 1.3, 2.2, 2.3, 4.1, 4.3.
	<p>Билүү: Мыйзамдардын тарыхы жана учурдагы абалы; кесиптик чөйрөдөгү кызматкерлердин укуктарын жана милдеттерин билүү; эмгек мамилелерин жөнгө салуучу негизги мыйзамдарды жана башка ченемдик документтерди билүү;</p> <p>Билүү</p> <p>Нормативдик-укуктук документтерди иште колдонуу, эмгек мыйзамдарына ылайык өз укуктарын коргоо;</p> <p>Социалдык-маданий иш жаатындагы мамлекеттик саясаттын жана укуктун негиздери жөнүндө түшүнүк</p>	2	2	Адистик ишмердүүлүктө укуктук камсыздоо	ЖТ 1-9 КТ 1.5, 2.6
	<p>Билүү:</p> <p>Маданий эс алуу программасын көркөм жазалгалоо каражаты жана ыкмалары;</p> <p>музыкалык тилдин өзгөчөлүгү, негизги музыкалык</p>	2	2	Социалдык - маданий	ЖТ 4,5 КТ 1.1-

<p>жанрлар жана формалары, маданий эс алуу программасында музыкалык жазалгалоо ыкмасы, коопсуздук техникасы;</p> <p>техникалык каражаттын бөлүнүштөрү; үн чыгаргыч, жарык берүү жана проекциялык аппараттардын түрлөрү, аларды колдонуу принциптери;</p> <p>фонограмма жазоонун ыкмалары.</p> <p>Иштей билүү:</p> <p>Керектүү маалым дарегин даярдоо; маданий эс алуу программасын техникалык каражат жана музыкалык жазалгалоосун ишке ашыруу; техникалык жарык жана үн жабдыктарын колдонуу, фонограмма даярдоо;</p> <p>Колдоно билүү: Жабдыктарды орнотууга машыгуу, адистике техникалык каражатты колдонуу.</p>			<p>ишмер дүүлүктө техникалык каражат жана жабдуулар</p>	<p>1.3, 2.1-2.5, 4.1-4.3.</p>
<p>Иштей билүү:</p> <p>Адабияттык түшүнүк жана терминдерди колдонуу;</p> <p>Адабияттык чыгарманын түрлөрүн жана жанрын аныктоо;</p> <p>Адабияттык чыгарманын тврыхый жана жалпы адамзаттык маанисин түшүнүү;</p> <p>Автордук көз карашка өз мамилесин так билгизүү;</p> <p>Ар кандай жанрлар жана талдоолор боюнча эссе жазуу;</p> <p>Билүү:</p> <p>Ата –мекендик, орус, чет элдик адабияттар жана балдар жана өспүрүмдөр адабитынын өнүгүүсүнүн маанилүү мезгили;</p> <p>Адабий жанырларынын эволюциясы.</p> <p>Жазуучулар өмүрү жана чыгармачылыгы; Окулган чыгарманын мазмуну.</p> <p>Колдоно билүү:</p> <p>Реалдык болмушту көркөмдүүлүктү кабал алууга ээ болуу;</p> <p>Айланадагы дүйнө боюнча автордун көз карашын түшүнүү;</p> <p>Көркөм чыгармалардын кыргыз, орус, балдар жана өспүрүмдөр, чет элдик адабияттарда ооз эки маанилүү айтып берүүгө машыгуу.</p>	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>	<p>Ата-мекендик кыргыз адабияты.</p> <p>Орус адабияты.</p> <p>Балдар жана өспүрүмдөр үчүн адабият.</p> <p>Чет элдик адабият.</p>	
<p>Билүү:</p> <p>Китепкананы кармоо үчүн сметалык каржылоонун жана бюджеттик чыгашалардын курамы жана өзгөчөлүгү;</p> <p>Китепкана ишиндеги башкруу жана экономикасынын теоретикалык негиздери;</p> <p>Китепкананын учет, отчет жана пландоо ыкмалары;</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>Китепкана ишинин экономикасы жана</p>	<p>ЖТ 1-9 КТ 1.3, 2.1, 2.5, 3.1,</p>

<p>Каржылоо булактары: Маркетинг ишмердигинин негизи; Китепканада эмгекти илимий жактан уюштуруунун негиздери; Усулдук жарнамалык ишмердиктин негиздери; Азыркы китепканалардын мыйзамдуу базалары; Китепкананын ички ченемдик иш кагаздары; Китепканалык этика жана этикеттик ченемдери; Китепкана ишин уюштуруунун негиздери. Иштей билүү: Өзүнүн практикалык ишмердикте китепканалык иш боюнча мыйзамдарды жана ченемдерди колдонуу; Китепкана бөлмөлөрүнө жабдыктарды жайгаштыруу; Башкаруунун ар кандай стилдерин пайдалануу; Китепкананын усулдук ишмердигин талдоо; Китепканадагы акы төлөө кызмат наменклатурасын түзүү; Адамдар менен байланышуу жана иштөө; Чыр-чатак жагдайларын туура чечүү жана аларды алдыналууга аракеттенүү; Өз ишмердүүлүгүндө ченемдик башкаруу маалыматын колдонуу; Маалыматты чогултуу жана иштеп чыгуу жана анын негизинде китепкана ишмердигин анализдөө; Китепкана ишинде башталгыч жана статистикалык эсебин жүргүзүү; Колдоно билүү: Китепкана ишин уюштуруу негиздерин билүү; Китепкана жана азыркы менеджмент ишмердигиндеги экономикалык негиздерин билүү.</p>			менеджмент	4.3.
<p>Билүү: Мукабалоо ишинин негиздери; Эски басылмаларды мукабалоонун негизги технологиялык процесси; Мукабалоо ишинин усулдугу жана технологиясы; Иштей билүү: Журналдар жана китептерди мукабалоодо практикалык тажрыйба, китепкана корундагы эски нускаларды жаңылантуу; Колдоно билүү: Мукабалоо ишинин ыктарын, Мукабалоо ишиндеги аспаптар жана эмгек куралдары колдонуу; Китепкана басылмасын мукабалоосунун техникалык процесстери.</p>	3	3	Мукабалоо иши	ЖТ 1-9 КТ 1.1, 1.2.
<p>Билүү: - Китепкананын инновациялык ишмердүүлүгү; - маркетингтин моделдик жиктөөсү; - китепкана маркетингтин маралдык-этикалык ченеми; - Китепкана маркетингдик изилдөөнүн объектиси; - Китепкана имиджи; - Маркетинг кызматын калыптандыруу.</p>	2	2	Китепканалык маркетинг	ЖТ 1-9 КТ 1.2, 2.1, 2.2, 3.1,- 3.5,

	<p>Колдоно билүү:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Китепканалык кызмат продукциясынын рыногуна маркетингдик изилдөө өткөрүү, китепкана кызматы жана продукциясына суроо талап калыптандыруу. - практикалык ыкмаларды билүү; - китепкананын маркетингдик кызматы жана имиджин калыптандыруу; - Коомчулук менен байланыш түзүү. 				4.2, 4.3.
	Тандалма бөлүк (билим, колдоно билүү, машыгуусу орто кесиптик окуу жайлардын негизги кесиптик билим программасы аныктайт.)	15	18		
	Дене тарбия (жумасына 2 сааттан)				
Блок 2	Практикалар (практикалык жактан колдоно билүү жана машыгуусун орто кесиптик окуу жайынын негизги кесиптик билим программасы аныктайт)	15-40	15-50		
Блок 3	Мамлекеттик жыйынтык аттестациясы	6	6		
	Орто кесиптик билим берүүнүн негизги билим берүү программасынын көлөмү.	120	180		
	<p>Эскертүү:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Маданият жана искусство тармагында билим берүүчү уюмдарда «Кесиптик цикл» окуу циклында кошумча 210 академ саат (7 насыя) каралат; ●● Маданият жана искусство тармагында билим берүүчү уюмдарда «Практика» окуу циклында кошумча 1200 академ саат (40 насыя) каралат. 				

№ 2 тиркеме
Орто кесиптик билим берүүнүн болжолдуу окуу планы
Адистик: **071202 “Китепкана таануу”**
Дасык: – **Китепканачы**

Окуунун ченемдик мөөнөтү : негизги жалпы билим берүү базасында -2 жыл 10 ай
Орто жалпы билим берүү базасында - 1 жыл 10 ай

№	Окуу сабактарынын аталыштары (анын ичинде практика)	Жалпы эмгек түйшүгү		Семестирлер боюнча болжолдуу бөлүнүштөрү			
		Насыялар	Сааттар	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем
				15-18 жумалар	15-18 жумалар	15-18 жумалар	15-18 жумалар
1	2	3	4	5 6 7	8	9	10
1 БЛОК							
1. Жалпы гуманитардык цикл-18 насыя (18*30=540с)							
	Негизги бөлүк	15	450				
1.1.	Кыргыз тили жана адабият	3	90	+	+		
1.2.	Орус тили	2	60	+			
1.3.	Чет тили	2	60	+			
1.4.	Кыргызстандынтарыхы	4	120	+	+		
1.5.	Кыргызстандынгеографиясы	2	60		+		
1.6.	Манастаануу	2	60	+			
	Элективдик бөлүк	3	90				
1.7.	Философия	2	60	+			
1.8.	Маданият таануу	1	30		+		
	Жалпы 1цикл	18	540				
	Дене тарбия						
2. Математикалык жана табигый илимий цикл- 4насыя (4*30=120с)							
	Базалык бөлүк	4	120				
2.1.	Кесиптик математика	2	60	+			
2.2.	Маалыматчылык	2	60	+			
	Элективдик бөлүк	2	60				
2.3.	Экологиянын негизи	2	60		+		

	Жалпы по 3.	6	180				
3. Кесиптик цикл -75 кредит (75*30=2250с)							
	Базалык бөлүк	60	1800				
3.1.	Китепкана таануу	9	270	+	+	+	+
3.2.	Психология	2	60	+			
3.3.	Дүйнөлүк маданият жана искусствонун тарыхы	2	60			+	
3.4.	Кесиптик сабакты окутуу методикасы	3	90	+	+		
3.5	Педагогика	3	90			+	
3.6.	Сергек жашоо ишмердүүлүгүнүн коопсуздугу	2	60		+		
3.7.	Документ таануу	5	150			+	+
3.8.	Чет элдик адабият	3	90			+	
3.9	Кесиптик ишмердүүлүктү маалыматтык жактан камсыздоо	3	90		+		
3.10	Китепти уздоо	3	90	+			
3.11	Китепканалык ишинин экономикасы жана менеджменти	8	240	+	+	+	+
3.12	Балдардын жана өспүрүмдөрдүн адабияты	3	90			+	
3.13	Кесиптик ишмердүүлүктүн этикасы жана психологиясы	2	60				+
3.14	Кыргыз адабияты	3	90		+		
3.16	Китепкана маркетинги	2	60		+		
3.17	Кесиптик ишмердүүлүктү укуктук жактан камсыздоо	2	60				+
3.18	Маданий эс алуу ишмердүүлүгүнүн техникалык каражаттары	2	60			+	
3.19	Орус адабияты	3	90		+		
	4.2. Элективдик бөлүк	15	450				
	Жалпы 3 цикл	75	2250				
	Всего по БЛОКУ 1	159	4770				
	Дене тарбия	Жум ада 2 с.		+	+	+	+
2 БЛОК							
	ПРАКТИКА	15	450	+	+	+	+
				+			
1	Окуу практикасы	3	90				
2	Өндүрүштүк практикасы	6	180				
3	Квалификациялык практикасы	6	180				
	Всего по БЛОКУ 2	15	450				
3 БЛОК							
	МАМЛЕКЕТТИК ЖЫЙЫНТЫК АТТЕСТАЦИЯСЫ	6	180				

1	Сабактар аралык жыйынтыктоочу мамлекеттик сынак: Кыргызстандын тарыхы, Кыргыз тили жана адабияты, Кыргызстандын географиясы	2	60				
2	Жыйынтыктоочу адистик мамлекеттик сынактар	4	120				
	Всего по БЛОКУ 3	6	180				
	Негизгибилимберүүпрограммасынынжалпы эмгек түйшүгү	120	3600	30	30	30	30
	Сынактардын саны			8	8	8	8
(*) Дене тарбия жалпы эмгек түйшүгүнө кирбейт							
(**)Орто кесиптик окуу жайдын адистик өзгөчөлүгү боюнча практиканын саны жана түрлөрү							
(***)Орто кесиптик окуу жайдын кароосундагы мамлекеттик жыйынтык аттестациясы							