

МОНГОЛ-GERМАНЫ ХАМТАРСАН АШИГТ МАЛТМАЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ СУРГУУЛИЙН ДАДЛАГЫН АЖЛЫН ЖУРАМ

Монгол Улсын Дээд боловсролын тухай хууль (2002 оны 5-р сарын 2-нд батлагдсан), Монгол-Германы хамтарсан ашигт малтмал, технологийн их сургууль (МГТИС)-ийн Дүрэм (2015 оны 3-р сарын 25-нд батлагдсан)-ийг үндэслэн МГТИС-ийн Эрдмийн зөвлөл 2017 оны 4-р сарын 4-нд дараах Бакалаврын зэрэг олгох хөтөлбөрүүдийн дадлагын ажлын журмыг батлав.

Оршил

Энэхүү дадлагын ажлын журмаар МГТИС-иас санал болгодог Хүрээлэн буй орчны инженер, Механик инженер, Уул уурхайн боловсруулах инженер, Үйлдвэрлэлийн эдийн засагч инженерийн бакалаврын зэрэг олгох хөтөлбөрүүдийн дадлагын зорилго, агуулга, бүтэц, дадлагыг тооцох журмыг тодорхойлов.

Гарчиг:

| | |
|---|---|
| Хэсэг I. Танилцах дадлага (ТД) | 2 |
| § 1 Дадлагын тодорхойлолт | 2 |
| § 2 Үргэлжлэх хугацаа | 2 |
| § 3 Зорилт | 2 |
| § 4 Дадлага хийх газар | 2 |
| § 5 Дадлагажигч оюутны статус | 3 |
| § 6 Дадлага хийсэнд тооцох | 3 |
| Хэсэг II. Мэргэжлийн дадлага (МД) | 4 |
| § 1 Дадлагын тодорхойлолт | 4 |
| § 2 Үргэлжлэх хугацаа | 4 |
| § 3 Зорилт | 4 |
| § 4 Дадлага хийх газар | 4 |
| § 5 Дадлагажигч оюутны статус | 4 |
| § 6 Дадлага хийсэнд тооцох | 5 |
| Хэсэг C – Бусад | 6 |
| § 1 Дадлагын комисс | 6 |
| § 2 Журмын хэрэгжилт | 6 |
| Хавсралт 1 Дадлагын тайланд тавих шаардлага | 7 |
| Хавсралт 2 Дадлага хийлгэсэн компанийн баталгаажуулалтын жишээ маягт | 9 |

Хэсэг I. Танилцах дадлага (ТД)

§ 1 Дадлагын тодорхойлолт

- (1) Инженерийн бакалаврын хөтөлбөрт элсэх урьдчилсан нөхцөл нь Танилцах дадлага хийсэн байх явдал юм.
- (2) Бакалаврын хөтөлбөрийн эхний улирлаас өмнө дадлагыг хийсэн байвал зохино.
- (3) Эсвэл Бакалаврын сургалтын 4-р улирал дуусахад хийсэн дуусгасан байж болно.

§ 2 Үргэлжлэх хугацаа

- (1) Танилцах дадлагыг 240 цагийн ачаалалтайгаар 6 долоо хоног хийнэ.
- (2) Дадлагыг богино хугацаагаар хуваан хийж болно. Нэг удаагийн дадлагын хугацаа багадаа 2 долоо хоног байна.

§ 3 Зорилт

- (1) Танилцах дадлагын хугацаанд оюутнууд компани болон үйлдвэрлэлийн үйл явцтай танилцана. Оюутнууд компаний зохион байгуулалт хэрхэн хийгддэг, үйл ажиллагааг хэрхэн төлөвлөж хэрэгжүүлэхэд суралцана. Мөн компанийн бүтэцтэй танилцан, ажилтан, менежер, гүйцэтгэх удирдлага хоорондын харилцааг ажиглаж, багийн ажил, ажилтны үүрэг хариуцлагын талаар суралцана. Иймд дадлага нь нийгмийн болоод мэргэжлийн ёс зүй, үнэ цэнийг бий болгох, хөгжүүлэхэд дэмжлэг болдог.
- (2) Оюутнууд инженерийн болон үйлдвэрлэлд ажиллахад шаардагддаг суурь мэдлэг, ур чадварыг эзэмшинэ. Тэд ажлын орчин (жишээ нь, гэрэл, цаг агаар, хөдөлмөрийн нөхцөл гэх мэт), компанид ашиглагддаг хөдөлмөрийн багаж хэрэгсэл, машин механизм, материалтай танилцана. Түүнчлэн, инженерийн үндсэн ур чадвар суулгах болон бие махбодод үзүүлэх ачааллыг мэдрэх боломж олгох, багадаа 2 долоо хоногийн биеийн хөдөлмөр эрхэлнэ.
- (3) Танилцах дадлага нь оюутнууд тэдэнд инженерийн мэргэжил эзэмших хангалттай сэдэл байгаа эсэхийг тодорхойлох, мэргэжлээ сонгох эсвэл аль хэдийн хийсэн шийдвэрээ бататгахад тусалдаг.

§ 4 Дадлага хийх газар

- (1) Журмын дагуу Танилцах дадлагыг компани, дээд боловсролын байгууллага, судалгааны байгууллага, бусад хувийн, улсын байгууллагад хийж болно. Гадаадад дадлага хийх асуудлыг онцгой тохиолдолд зөвшөөрч болно.
- (2) Гэр бүлийн ойрын гишүүдийн эзэмшлийн компанид дадлага хийх эсвэл дадлагын хугацаанд гэр бүлийн ойрын гишүүдийн удирдлаган дор ажиллахгүй.
- (3) Журмын дагуу оюутнууд өөрсдөө энэхүү Дадлагын журамд нийцүүлэн дадлага хийх газраа олно.
- (4) Оюутнууд дадлагаа тооцуулахын тулд дадлага хийж эхлэхийн өмнө дадлага хийх газраа хариуцсан Дадлагын комиссоор батлуулна.
- (5) Эсвэл оюутнууд түнш сургуулиудынхаа дэмжлэгтэйгээр МГТИС-ийн санал болгосон газарт дадлага хийхээр хандаж болно. Эдгээр газрууд нь бэлэн эсэхээс хамаарна. Сургууль тэрхүү боломжоор хангах албан ёсны үүрэг хүлээгээгүй болно.

§ 5 Дадлагажигч оюутны статус

- (1) Дадлагын хугацаанд дадлагажигч оюутанд тусгай статус олгохгүй. Дадлагажигч оюутнууд хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны журам, тухайн компанийн дотоод болон бусад холбогдох журмыг мөрдөж ажиллана. Дадлагажигч оюутнуудаас хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байгаа цагийн хуваарийг баримтлан, сахилга баттай байхыг шаардана. Дадлагажигч оюутнууд хичээл зүтгэл, хариуцлага, гүйцэтгэл сайтай байдлаараа бусдаас ялгаран МГТИС-ийн нэр хүндийг хамгаална.
- (2) Журмын дагуу тухайн компаниас томилсон дадлага удирдагч оюутнуудыг удирдан чиглүүлнэ. Дадлага удирдагч нь сургалтыг удирдан явуулж, хяналт тавих ба асуултад хариулахад бэлэн байж, дадлага дуусмагч оюутны гүйцэтгэлийг үнэлнэ.
- (3) МГТИС дадлага удирдагч томилохгүй. Яаралтай шийдэх асуудал тулгарахад оюутан хариуцсан Дадлагын комиссын холбогдох төлөөлөлтэй холбоо тогтооно.
- (4) Оюутан нь чөлөөтэй байсан хоногоо нөхөж ажиллана. Чөлөө авсан тохиолдолд дадлагажигч оюутан компанид даруй мэдэгдэх ба боломжтой бол дадлагыг сунгах зохицуулалтыг хийнэ.
- (5) Дадлагын хугацаанд оюутан зохих эрүүл мэндийн даатгалд хамрагдсан байна. Бусад даатгалтай холбоотой асуудлыг холбогдох хуулиар зохицуулна. Сургууль дадлагажигч оюутанг энгийн осол, аварын даатгалд даатгуулна.

§ 6 Дадлага хийсэнд тооцох

- (1) МГТИС-д дадлагаа тооцуулахын тулд оюутан Англи хэл дээр бичгээр үйлдсэн тайланг хүргүүлнэ. Хэд хэдэн газар дадлага хийсэн тохиолдолд тэр тоогоор тайлан бичиж ирүүлнэ.
- (2) Дадлагын тайланг хариуцсан Дадлагын комисст хүргүүлнэ.
- (3) МГТИС-ийн Инженерийн бэлтгэл хөтөлбөр эсвэл Бакалаврын хөтөлбөрт суралцаж байх хугацаандаа дадлага хийсэн бол тайланг дараагийн улирал эхэлснээс хойш 4 долоо хоногийн дотор хүргүүлнэ.
- (4) МГТИС-д элсэн суралцахаасаа өмнө дадлага хийсэн бол тайланг МГТИС-д эхний улиралд элсэн суралцсанаас хойш 8 долоо хоногийн дотор ирүүлнэ.
- (5) Тайлан нь дадлага хийсэн газар бүрийн хувьд багадаа 5 хуудас байх ба тайланд дадлага хийсэн компани, дадлагажигч оюутны гүйцэтгэсэн ажил үүрэг, олж авсан мэдлэг, ур чадварын талаар дурдана. Мөн тайланд оюутан дадлагын хугацаанд ажиглаж мэдсэн, компанид үүссэн техник технологитой асуудлуудын талаар дурдана. Тайланд тавигдах шаардлагын дэлгэрэнгүйг Хавсралт 1-т дурдав.
- (6) Дадлагын чанарт эргэлзэх тохиолдолд хариуцсан Дадлагын комисс оюутнаас тайлангаа хамгаалахыг шаардаж болно.
- (7) Тайланд нэмэлт болгон дадлагажигч оюутан компанид бичгээр батламж илгээнэ. Батламжид дадлагын үргэлжлэх хугацаа, чөлөөтэй байсан хоног, дадлага хийсэн алба/хэлтэс, дадлагажигч оюутны гүйцэтгэсэн ажил үүрэг, гүйцэтгэлийн үнэлгээний талаарх мэдээллийг дурдана (Хавсралт 2).
- (8) Танилцах дадлагыг хийсэнд тооцох эсэхийг хариуцсан Дадлагын комисс шийднэ.
- (9) Энэхүү журамд заасан шаардлагыг хангасан бол Танилцах дадлагатай дүйцэхүйц хөдөлмөр эрхлэлт болон/эсвэл сургалтыг дадлага хийсэнд тооцуулах хүсэлт гаргаж болно. Хүсэлтийг хариуцсан Дадлагын комисст гаргана.

Хэсэг II. Мэргэжлийн дадлага (МД)

§ 1 Дадлагын тодорхойлолт

- (1) Мэргэжлийн дадлага нь модуль бөгөөд Инженерийн бакалаврын сургалтын хөтөлбөрийн заавал судлах хэсэг юм. Дадлагыг сургалтын хөтөлбөрт урьдчилан заасанчилан 6-р улиралд хийнэ.
- (2) Модулийн дэлгэрэнгүйг модулийн тодорхойлолтоор зохицуулав.

§ 2 Үргэлжлэх хугацаа

- (1) Мэргэжлийн дадлагыг нийт 560 цаг буюу 14 долоо хоног хийнэ.
- (2) Дадлагыг нэг л компанид хийнэ. Хэрэв нэг компанид хийх боломжгүй бол дадлагыг богино хугацаагаар хуваан хийж болно. Нэг компанид хийх нэг удаагийн дадлагын хугацаа багадаа 3 долоо хоног байна.

§ 3 Зорилт

- (1) Мэргэжлийн дадлага нь оюутны Танилцах дадлагын үеэр олж авсан практик ур чадварыг гүнзгийрүүлдэг. Энэ нь оюутанд лекц, семинарын агуулгыг илүү сайн ойлгоход тусалдаг ба оюутныг мэргэжлийн карьераа эхлүүлэхэд бэлтгэдэг. Энэ нь МГТИС-д заасан онолын мэдлэгийг бататган, мэдлэгийг практиктай холбох, оюутанд мэргэжлээ сурах явцдаа олж авсан ур чадвар, мэдлэгийг ашиглах боломжийг олгодог.
- (2) Мэргэжлийн дадлагаар олж авах ур чадвар, дадлыг холбогдох хөтөлбөрийн модулийн тодорхойлолтод тусгасан ба сургалтын хөтөлбөрөөс хамаарна.

§ 4 Дадлага хийх газар

- (1) Мэргэжлийн дадлага нь оюутны мэргэжилтэй холбоотой байна. Энэхүү Дадлагын ажлын журамтай нийцэн, холбогдох модулийн тодорхойлолтод заасан дадлагын ажлын агуулгатай холбоотой шаардлагыг хангаж байвал дадлагын ажлыг компани, дээд боловсролын байгууллага, судалгааны байгууллага, бусад хувийн, төрийн байгууллагад хийж болно.
- (2) Гэр бүлийн ойрын гишүүдийн эзэмшлийн компанид дадлага хийхгүй.
- (3) Ерөнхийдөө оюутан дадлага хийх газраа өөрөө олно. Дадлагаа тооцуулахын тулд дадлага хийж эхлэхийн өмнө дадлага хийх газраа Дадлагын комиссоор батлуулна.
- (4) Эсвэл оюутнууд МГТИС-ийн санал болгосон газарт дадлага хийхээр хандаж болно. Эдгээр газрууд нь бэлэн эсэхээс хамаарна. Оюутан МГТИС-иас дадлага хийх газар олж өгөхийг шаардах эрхгүй.
- (5) Мэргэжлийн дадлагын зарим хэсгийг гадаадад хийвэл оюутанд мэргэжлийн карьерын хувьд тустай байж болно. Гадаадад хийснээр ирээдүйн инженер нь зөвхөн мэргэжлийн боловсрол, бусад улс орнуудын соёл, нийгэм, эдийн засгийн талаарх ойлголтоо төдийгүй хувийн болоод өөр соёлын талаарх мэдлэг, гадаад хэлний чадвараа дээшлүүлэх боломжтой. Иймд оюутнууд гадаадад дадлага хийх ялангуяа, Мэргэжлийн дадлагаа хийх газар олоход дэмжлэг үзүүлэхийг зорино. (1) - (3)-р зүйл хамаарна.

§ 5 Дадлагажигч оюутны статус

- (1) Дадлагажигч оюутан болон компани хооронд үүссэн харилцаа нь дадлагажигч оюутан болон компанийн эрх, үүрэг, түүнчлэн, дадлагын ажлын хэлбэр, үргэлжлэх хугацааг тодорхойлсон компани, оюутан хоорондын гэрээгээр дамжин хуулийн хүчинтэй болно. Мөн гэрээнд ажлын цагтай холбоотой заалт байх ёстой.
- (2) Дадлагын хугацаанд дадлагажигч оюутанд тусгай статус олгохгүй. Дадлагажигч оюутнууд хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны журам, тухайн компанийн дотоод болон бусад холбогдох журмыг мөрдөж ажиллана. Дадлагажигч оюутнуудаас хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байгаа цагийн хуваарийг баримтлан, сахилга баттай байхыг шаардана. Дадлагажигч оюутнууд хичээл зүтгэл, хариуцлага, гүйцэтгэл сайтай байдлаараа бусдаас ялгаран МГТИС-ийн нэр хүндийг хамгаална.
- (3) Тухайн компаниас томилсон Дадлага удирдагч суралцагсдыг удирдан чиглүүлнэ. Дадлага удирдагч нь сургалтыг удирдан явуулж, хяналт тавих ба асуултанд хариулахад бэлэн байж дадлага дуусмагц оюутны гүйцэтгэлийг үнэлнэ.
- (4) Дадлагын комисс нь дадлагажигч оюутан бүрт зориулан багш нарын дундаас дадлагын хугацаанд мэргэжлийн удирдамжаар хангах Дадлага удирдагч томилно. Журмын дагуу Дадлага удирдагчид дадлагын ажлын агуулгыг зохион байгуулж, явцыг хянан.
- (5) Оюутан чөлөөтэй байсан бол хоногоо нөхөж ажиллана. Чөлөө авсан тохиолдолд дадлагажигч оюутан компанид даруй мэдэгдэх ба боломжтой бол дадлагыг сунгах зохицуулалтыг хийнэ.
- (6) Дадлагын хугацаанд суралцагсад зохих эрүүл мэндийн даатгалд хамрагдсан байна. Бусад даатгалтай холбоотой асуудлыг холбогдох хуулиар зохицуулна. Сургууль оюутнуудыг энгийн осол аваарын даатгалд даатгуулна.

§ 6 Дадлага хийсэнд тооцох

- (1) Оюутан нь дадлага дууссаны дараа Дадлагын комисст бичгээр үйлдсэн тайланг хүргүүлнэ.
- (2) Тайланг Англи хэлээр, Дадлагын комиссын тогтоосон хугацааны дотор бэлтгэн хүргүүлнэ.
- (3) Тайлан нь багадаа 10 хуудас байх ба тайланд дадлага хийсэн компани, оюутны гүйцэтгэсэн ажил үүрэг, олж авсан мэдлэгийн талаар дурдана. Мөн тайланд оюутан дадлагын хугацаанд ажиглаж мэдсэн компанид үүссэн техник технологитой холбоотой асуудлуудын талаар дурдана. Тайланд тавигдах шаардлагын дэлгэрэнгүйг Хавсралт 1-т дурдав.
- (4) Дадлагын комисс шаардлагыг албан ёсоор хангасан эсэхийг шалган, тайланг МГТИС-аас томилогдсон тухайн оюутны дадлагын Дадлага удирдагчид хүргүүлнэ. Дадлага удирдагч нь тайланг үнэлэн, оюутанд бичгээр санал, шүүмжээ хүргүүлнэ.
- (5) Тайланд нэмэлт болгон суралцагч дадлагын ажлын гол үр дүнгээр илтгэл тавина. Дэлгэрэнгүйг модулийн тодорхойлолтод дурдав.
- (6) Мэргэжлийн дадлагын модулийг бүрэн судлах зорилгоор оюутан компанид бичгээр батламж илгээнэ. Батламжид дадлагын үргэлжлэх хугацаа, чөлөөтэй байсан хоног, дадлага хийсэн алба/хэлтэс, дадлагажигч оюутны гүйцэтгэсэн ажил үүрэг, гүйцэтгэлийн үнэлгээний талаарх мэдээллийг дурдана. Тайланд тавигдах шаардлагын дэлгэрэнгүйг Хавсралт 2-т дурдав. Батламжийг Монгол эсвэл Англи хэлээр үйлдэнэ. Бусад хэлээр үйлдсэн материалын хувьд баталгаат орчуулгыг дагалдуулна.

- (7) Дадлагыг нийтэд нь эсвэл хэсэгчлэн амжилтгүй хийсэн гэж үнэлсэн тохиолдолд дадлагыг нийтэд нь эсвэл хэсэгчлэн дахин хийнэ.

Хэсэг С – Бусад

§ 1 Дадлагын комисс

- (1) Дадлагын комисс оюутнуудад дадлага хийх газар олоход дэмжлэг үзүүлэх, дадлагын агуулгын талаар зөвлөгөө өгөх, дадлага хийх газрыг батлах, Мэргэжлийн дадлагыг удирдах багшийг томилох ба Танилцах болон Мэргэжлийн дадлагыг үнэлж дүгнэнэ.
- (2) Факультет бүр Дадлагын комисстой байх ба Декан Дадлагын комиссыг томилно. Дадлагын комиссын бүрэлдэхүүнд хөтөлбөр бүрийн төлөөлөл болон оюутны төлөөлөл орсон байна. Комиссын гишүүдийг хоёр жилийн хугацаатай томилох ба улируулан ажиллуулж болно. Дадлагын комисс Даргаа сонгоно.
- (3) Дадлагын комисс тогтмол хуралдах ба хурлын тэмдэглэл хөтөлнө.

§ 2 Журмын хэрэгжилт

- (1) Дадлагын журмыг Захирлын тушаалын дагуу 2017 оны 4-р сарын 5-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.
- (2) Эрдмийн зөвлөл Дадлагын журамд оруулах нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг шийднэ. Нэмэлт, өөрчлөлтийг бичгээр үйлдэнэ.

Хавсралт 1 Дадлагын тайланд тавих шаардлага

1. Талархлын үг

Энэ хэсэгт суралцагсад дадлага хийхэд болон дадлагын тайлан бэлтгэхэд тусалсан хүмүүс (бусад ажилтнууд, багш, гэр бүл, бусад этгээдүүд)-ийн үзүүлсэн дэмжлэг, тусалцаанд талархана.

2. Гүйцэтгэлийн хураангуй

Гүйцэтгэлийн хураангуйд дэлгэрэнгүй тайлангийн гол хэсгүүдийг түүвэрлэн дурдана. Энэ нь уншигчид тайланг дэлгэрүүлэн уншихаас өмнө тайлангийн ерөнхий мэдээллийг богино хугацаанд авахад тусалдаг. Энэхүү хураангуйд гүйцэтгэсэн чухал ажил үүрэг, олж илрүүлсэн асуудлууд болон гол дүгнэлтээ дурдана. Гүйцэтгэлийн хураангуй нь тал хуудас байвал зохино.

3. Гарчиг

Тайлангийн чухал хэсгүүдийн гарчиг, дэд гарчгийг хамаарах хуудасны дугаарлалтын хамтаар хүснэгтэд оруулан бичнэ.

4. Байгууллагын танилцуулга

Энэхүү хэсэгт компани/байгууллагын түүхийг товч дурдан, бусад алба, инженерүүд (нийт инженерийн тоо)-ны талаар мэдээлэн, тухайн байгууллагын үндсэн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг танилцуулан, албадыг дүрсэлнэ. Танилцуулга дээд тал нь 3 хуудас байна. Менежер, дадлагын Дадлага удирдагч, ажилтан, байгууллагын вэб сайт, бичиг баримт, танилцуулга зэрэг олон янзын эх сурвалжаас мэдээлэл цуглуулах ба мэдээллийг өөрийн үгээр хураангуйлан бичиж, мэдээллийн эх сурвалжийг дурдах хэрэгтэйг анхаарна уу.

5. Дадлагын төлөвлөгөө

Дээд тал нь нэг хуудас байвал зохих энэхүү хэсэгт дадлага хийсэн салбар, албаны товч танилцуулга, дадлагын хугацаа, сургалт хийсэн бусад албадын нэрс болон хамаарах бол эдгээр албадад сургалт хийсэн хугацааг дурдана.

6. Сургалтын хөтөлбөр

Дадлагын хугацаанд өдөр тутам эсвэл 7 хоног бүр хийж гүйцэтгэсэн ажил үүргийн талаархи дэлгэрэнгүй мэдээллийг оруулна. Дадлагын хөтөлбөрийн хугацаанд даалгасан төсөл (хэрэв байгаа бол)-ийн талаархи дэлгэрэнгүй мэдээллийг оруулна.

7. Сурч мэдсэн зүйл

Дадлагын хугацаанд олж авсан мэдлэгээ товчхон тодорхойлон, тэрхүү мэдлэгийг бусад модульд суралцсан зүйлтэйгээ холбон бичнэ. Дадлагын хугацаанд хөгжүүлсэн ур чадвар, мэргэшлийн тусгай чадвараа дүрсэлнэ. Дадлагын хугацаанд ач тусаа өгсөн өмнөх модулиудтай холбоотой ур чадвараа хэлэлцэнэ. (Жич: ур чадвар гэдэг бол санхүүгийн тайлан унших, ойлгох, асуудалд дүн шинжилгээ хийх, багаар ажиллах гэх мэт ямар нэгэн зүйлд хүрэх чадвар юм).

Мөн дасал болсон ажиллах арга, үйл явц, машин механизм-д хийсэн мэдэгдэл, тэдний хүн болон байгаль орчинд үзүүлэх нөлөөний талаар жишээ дурдаж болно. Түүнчлэн, дадлагын хугацаанд олж ажигласан болон карьертаа амжилт гаргахад чухал (шаргуу ажиллах, найдвартай байх, үнэнч шударга байх гэх мэт) гэж үзсэн арга зам, сэтгэлгээг тодорхойлно.

Төгсгөлд нь дадлагын хугацаанд даалгасан ажил үүргийн хамгийн сонирхолтой бөгөөд хамгийн ихээр сорьсон ажил үүргийг тодорхойлон бичнэ. Тэрхүү ажил үүргийг хэрхэн гүйцэтгэсэн, сорилтыг хэрхэн даван туулсан талаар бичнэ.

8. Давуу ба сул тал, боломж, аюул занал, SWOT шинжилгээ

Дадлагын хөтөлбөрийн хугацаанд сургалтад хамрагдсан байгууллагынхаа SWOT шинжилгээг хийнэ. Үүнийгээ дэлгэрүүлэн нарийн бодож боловсруулах нь маш чухал учир нь энэ нь үнэлгээ хийж буй хүмүүст шинжилгээг тань үнэлэхэд тусална.

6, 7, 8-р хэсгүүд бол энэхүү дадлагын тайлангийн чухал хэсэг болохыг анхаарна уу. Дадлагын хугацаанд гүйцэтгэсэн бүх ажил үүргээ дэлгэрэнгүй бичих хэрэгтэй. Цэгээр дугаарлан тодорхойлолт бичихийг зөвшөөрөхгүй.

9. Асуудлыг тодорхойлох ба шийдэх

Оюутнууд тэдний мэргэжил эсвэл компани/байгууллагатай холбоотой инженерийн эсвэл техникийн асуудлыг тодорхойлох ба шийдэл санал болгох ёстой. Оюутнуудаас тухайн асуудлаар бүхэл бүтэн тайлан бичихийг шаардахгүй. Гэхдээ аль болох тодорхойлон бичих нь чухал. Эхлээд асуудлыг тодорхойлон, дүрсэлнэ. Дараа нь асуудал компани/байгууллагад хир нөлөөлж байгаа болон үр дагавар нь юу болохыг дүрсэлнэ. Эцэст нь асуудалд шийдэл санал болгоно. Шийдлээ өмнөх судалгаа шинжилгээ эсвэл мэргэжилдээ тулгуурлан нарийн боловсруулан, баримтжуулна. Шийдлийг нарийн бодож боловсруулахдаа ашиглах эх сурвалжийг тодорхойлно.

10. Дүгнэлт

Гүйцэтгэсэн ажил үүргээ санан дадлагын хугацаанд олж авсан туршлага, сурсан зүйлээ хураангуйлан дурдана. Дүгнэлт нэг хуудас байхад хангалттай.

4-10-р хэсэгт хаа нэгтэйгээс мэдээлэл хуулбарлан тавих боломжгүйг анхаарна уу. Дадлагын хугацаанд ажиглаж мэдсэн, сурсан зүйл болон туршлагадаа үндэслэн эдгээр хэсэгт мэдээлэл оруулна. Хуурч мэхлэх эсвэл эдгээр хэсгүүдэд мэдээлэл хуулж тавихыг

ACA-PO-005-v1.0-MN-Дадлагын ажлын журам

зөвшөөрөхгүй. Тийнхүү хийгээгүй тохиолдолд дадлагын тайланг тооцохгүй.

11. Нэмэлт материал

Тайлангаа дүрслэн харуулах зорилгоор бүдүүвч зураг, фото зураг нэмж болно.

12. Ашигласан материал

Тайлангийн мэдээллийг цуглуулахад ашигласан бүх материал, эх сурвалжийг жагсаан бичнэ.

ACA-PO-005-v1.0-MN-Дадлагын ажлын журам

**Хавсралт 2 Дадлага хийх компанийн баталгаажуулалтын жишиг маягт
(боловсруулах)**