**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН**

**БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ**

**ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ**

 **Финансы-юридикалык коледжинин орто кесиптик билим берүү багыты боюнча теология бөлүмүнүн**

**Орто кесиптик багыттагы (окуу-таанышуу, окуу-өндүрүштүк, квалификациялык) практикаларды уюштуруу боюнча**

**ЖОБО**

Бул жобо ОшМУнун 24-бюллетенини негизинде даярдалды.

**Ош – 2021**

**«**Бекитилди» **«**Бекитилди»

ФЮК 20\_\_-ж. “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_ ОМК-н 20\_\_-ж.“\_\_\_”

жыйынынын № \_\_\_\_ протоколунда жыйынынын № \_\_протоколунда

Бөлүм башчы.: PhD Ш Масиралиев ФЮК.ОМК-н төрагасы:

Орто кесиптик багыттагы практикалардын жобосу

Күндүзгү бөлүм

Адистиги: “теолог”

Курс-I/II/III

Семестр-II/III/IV/V/VI

Мөөнөтү:

Жыйынтыгы: экзамен

Түзгөн: Ш. Аскаралиев

# 1. Жалпы жоболор

1. Ош мамлекеттик университетинин атайын орто жана бакалавр деңгээлиндеги билим берүү программаларын окутуунун бардык түрлөрүндө окуган студенттер үчүн өткөрүлүп жаткан практикалар, адисти даярдоодогу кесиптик компетенцияларды калыптандыруучу окуу процессинин формасы катары каралат.
2. Практикалардын көлөмү жана түрлөрү жогорку жана атайын кесиптик билим берүү багыттары жана адистиктери боюнча мамлекеттик билим берүү стандарттарында белгиленген талаптардын негизинде бекитилет.
3. Практиканын максаттары жана милдеттери тийиштүү окуу–усулдук бирикмелер тарабынан (ОУБ) жана жогорку жана орто кесиптик билим берүү тарабынан сунушталган практиканын программалары аркылуу бекитилет.
4. Факультеттерде жана колледждерде адистештирилген кафедралар тарабынан адистиктерди даярдоонун өзгөчөлүктөрүнө жараша бардык практикаларды өткөрүү боюнча жумушчу программалар, силлабустар даярдалат жана кафедра, окуу-методикалык кеңештин макулдугу менен бекитилет.

# 2. Практикалардын түрлөрү

Университеттеги практикалардын негизги түрлөрүнүн багыттары, адистиктердин окуу пландарына ылайык аныкталат.Алардын негизгилери болуп **окуу-таанышуу, өндүрүштүк** жана **квалификациялык практика** эсептелинет.

* 1. **Окуу-таанышуу практикалары** теориялык билиминин негизинде алгачкы кесиптик көндүмдөрдү калыптандыруу максатында тийиштүү мекемелердин базасында уюштурулат.
	2. **Өндүрүштүк практика** окутуу ишмердүүлүгүндө түздөн-түз студенттердин практикалык көндүмдөрүнө багытталган. Адистиктерди даярдоо боюнча жалпы маданий жана кесиптик компетенттүүлүгүн иш жүзүндө уюштуруунун конкреттүү материалдардын негизинде айрым милдеттерди ишке ашырууда кесиптик көндүмдөрдү калыптандырууга багытталган. Кесиптик жана орто билим берүүнүн багытына жана адистигине жараша өндүрүштүк мекеме-уюмдарда өткөрүлөт.
	3. **Квалификациялык практика** окутуунун жыйынтыктоочу этабы болуп эсептелет жана ал студенттер тарабынан окутуунун теориялык, практикалык программасы толук өздөштүрүлгөндөн кийин адистигине таандык мекеме-уюмдарда гана өткөрүлөт.

**3. Практиканы уюштуруу:**

3.1. Практикаларды уюштуруудагы талаптар кесиптик жогорку жана атайын орто билим берүүнүн мамлекеттик стандарттарынын негизинде түзүлөт жана факультеттеги студенттердин практикасы жөнүндөгү жумушчу программалар менен такталат;

 3.2. Практикаларды уюштуруу бекитилген окуу жүктөмдөрдүн графиги боюнча кафедранын, декандын билдирүүсү, өндүрүштөр менен байланыштар департаментинин макулдугу, ректордун буйругу менен келишими бар мекемелерде жүргүзүлөт;

 3.3.Окуу-таанышуу, окуу-өндүрүштүк жана квалификациялык практикаларга усулчу катары бүтүрүүчү кафедрада саат жүктөмдөрү бар окутуучулар дайындалат;

 3.4. Практиканын башталышына чейин факультеттин практика жетекчиси студенттер үчүн багыт берүүчү семинар-кеңешме өткөрөт;

 3.5. Практикага студенттерди жөнөтүү боюнча жумушчу иш кагаздары (билдирүү, буйрук) практика башталышына 10 күн калганга чейин даярдалып, ректоратка кол коюуга берилет;

 3.6. Практикаларды өткөрүүнүн мөөнөттөрү окуу планынын жана окуу процессинин календардык графиктеринин негизинде белгиленет;

 3.7. Алыскы район-шаарларда жүргүзүлгөн практикаларды онлайн аркылуу өткөрүүгө болот (департаменттин жана кафедранын макулдашуусу менен);

 3.8. Практика өтөө мезгилинде студенттер ваканттык кызмат орундарга дайындалышы мүмкүн. Штаттык орунга кабыл алынган студенттердин эмгек акысы Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин жана студент менен мекеменин ортосунда түзүлгөн келишимдин негизинде төлөнөт;

 3.10. Мекемелердеги практика өтөп жаткан студенттердин жумушчу күнү алардын жаш өзгөчөлүктөрүнө жараша жүргүзүлөт (КРнын 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;

 3.11. Практиканын уюштурулушун жана өткөрүлүшүн анализдөө, жалпылоо жана сапатын жогорулатуу максатында факультеттин практика жетекчиси жана кафедра башчысы жыйынтыктоочу конференцияларды уюштурат;

 3.12. Практиканын жүрүшүн көзөмөлдөө максатында практикага жетекчилик кылган кафедранын окутуучуларынын (усулчулар) аткарган жүктөмдөрү тайпалык журналдарга катталышы милдеттендирилет.

**5. Бөлүм башчысы:**

5.1. Жаңы окуу жылында студенттерди практикадан өткөрүү боюнча мекемелер менен келишимдерди тактап, практиканы өтөө боюнча жумушчу программаларды жана календардык графиктерди алдын ала макулдашуу иштерин жүргүзөт;

5.2. Практикадагы саат жүктөмдөрдү тажрыйбалуу, тиешелүү өндүрүштү өздөштүрө билген кафедранын мүчөлөрүнө бөлүштүрөт;

5.3. Практиканын күндөлүгүн адистигине жараша практика жетекчиси менен ОшМУнун №24 практиканы уюштуруу боюнча жобосунун негизинде иштеп чыгат;

5.4. Практиканы өткөрүүгө тиешелүү болгон иш берүүчүлөр менен практиканын уюштурулушуна, сапатына жана мөөнөттөрүнүн сакталышына көзөмөл жүргүзөт;

5.5. Практиканын жыйынтыгында аккредитациянын талабына ылайык практиканттардын ишин баалоону уюштурат жана комиссиянын курамында баалоо процессине катышат.

**6. Практика жетекчиси:**

6.1. Практика башталганга чейинки мөөнөттө мекемелерге студент – практиканттарды жөнөтүү боюнча даярдык иштерин жүргүзөт;

6.2. Студент-практиканттардын практиканын программалары жана күндөлүктөрү менен камсыздалышына түздөн-түз жооптуу;

6.3. Практика өткөрүлүүчү базаларга практикалардын жумушчу програмаларын, графиктерин сунуштайт жана саат жүктөмдөрү бар окутуучулар менен студенттерди жайгаштыруу иштерине катышат;

6.4. Жекече тапшырмалардын тематикаларын саат жүктөмдөрү бар окутуучулар менен бирге иштеп чыгып, студенттер тарабынан алардын аткарылышы боюнча методикалык кеңештер жана жардамдарды уюштурат;

6.5. Факультеттеги адистик боюнча окуу-таанышуу, окуу-өндүрүштүк, квалификациялык багытта өткөрүлүүчү практикалардын иш чараларын жөнгө салуу менен, практикага тиешелүү болгон ректордун көрсөтмөлөрүнүн, буйруктарынын жана өндүрүштөр менен байланыштар департаменти тарабынан берилген сунуштардын жана тапшырмалардын негизинде иш алып барат;

6.6. Жаңы окуу жылында өткөрүлүүчү студенттердин практикасынын графигин түзөт жана аны «Өндүрүштөр менен байланыштар» департаментине тапшырат;

6.7. Практикаларды өткөрүүгө карата жумшалуучу каражаттардын жалпы чыгымдарын түзүүгө катышат;

6.8. Практика өткөрүлүүчү базаларга студенттерди бөлүштүрүү боюнча кафедранын билдирүүлөрүн кабыл алып, факультет боюнча ректордун атына билдирүү жана буйруктун проектисин даярдайт;

6.9. Келишим түзүлгөн мекеме-уюмдарга практиканын графигин, жумушчу программаларын алдын ала сунуштап макулдашуу иштерин жүргүзөт;

6.10. Өндүрүштөр менен байланыштар департаменти менен биргеликте практика өткөрүү боюнча мекемелер менен келишимдерди түзүү боюнча иш-чараларды жүргүзөт;

6.11. Практиканттарды мекемелерге өз убагында жөнөтүлүшүнө көзөмөл жүргүзөт;

6.12. Практикага тиешелүү болгон материалдар менен кафедраны камсыздоо иштерин уюштурат;

6.13. Практика өтүүчү группалардын студенттери үчүн практиканын максаты, мөөнөттөрү, практиканын программасы, күндөлүктү толтуруу жана отчеттуулук боюнча семинар, багыттоочу жана жыйынтыктоочу конференцияларды уюштуруп өткөрөт;

6.14. Практиканын жыйынтыктары боюнча өндүрүштөр менен байланыштар департаментине отчет берет;

6.15. Факультеттин Окумуштуулар Кеңешине практика маселелери боюнча отчет берет жана чечимдердин долбоорун даярдайт;

6.16. Өндүрүштөр менен байланыштар департаменти тарабынан өткөрүлгөн жыйындарга катышат.

**7. Саат жүктөмдөрү бар окутуучу-усулчулар:**

7.1. Мекемелерде студенттердин эмгектенүүсүнө болгон шарттардын түзүлүшүнө жана студенттер үчүн эмгек тартибин жана техникалык коопсуздукту сактоо боюнча инструктаждардын өткөрүлүшүнө көзөмөл жүргүзүшөт;

7.2. Студенттердин практика боюнча эсеп–кысап иштерин карап чыгып, алардын иш аракеттерине талдоо жүргүзүп, өзүнүн эсеп–кысабын жана студенттердин практикалык даярдыгын өркүндөтүү боюнча сунуштарын практика жетекчисине билдиришет;

7.3. Практиканттарды практиканын программалары, жалпы жана жекече тапшырмалар менен камсыз кылышат;

7.4. Практиканттар тарабынан мекемелердеги жана уюмдардагы ички тартиптин сакталышына жана практиканын программасынын аткарылышына жардам беришет;

7.5. Практиканттын күндөлүгүн текшерүүдөн өткөргөндөн кийин факультеттин практика жетекчисине тапшырышат.

**8. Практиканы өтөө учурундагы студенттин милдеттери:**

8.1. Практиканын программасында каралган жалпы жана жекече тапшырмаларды, көрсөтүлгөн иш чараларды аткарат;

8.2. Мекемелердеги жана уюмдардын ички эмгек тартиптерин толугу менен сактайт;

8.3. Санитардык, техникалык жана өндүрүштүк коопсуздук эрежелерди окуп үйрөнөт жана аларды сактайт;

8.4. Штаттык кызматкерлердей эле аткарылган иштин жана анын натыйжаларына жооп берет;

8.5. Практика боюнча усулчуга күндөлүктү көзөмөлдөтөт, берилген тапшырмалардын аткарылгандыгы тууралуу жазуу түрүндөгү эсеп–кысапты тапшырат.

# 9. Практиканын иштерин жыйынтыктоо

9.1. Практика убагында студент мекемедеги өзү үчүн жаңылык болгон байкоолорун, практиканын программасы, жалпы жана жекече иштердин тапшырмалары боюнча аткарган иштерин, практиканын жыйынтыгы боюнча отчетту (эсеп-кысапты) жазуу үчүн керектүү материалдардын кыскача мазмунун практиканын күндөлүгүнө жазат;

9.2. Студент–практикант практика бүткөндөн кийин 10 күндүк мөөнөт ичинде күндөлүктү кафедрадагы усулчусуна тапшырат;

9.3. Практикант-студенттин отчетун кабыл алууда жана коргоодо, факультеттин практика жетекчиси сунуштаган комиссиянын курамы түзүлүп, кафедра тарабынан бекитилет *(комиссиянын курамына буйруктагы окутуучулар, профессорлор, доценттер, мүмкүнчүлүгүнө жараша мекеме ишканалардын өкүлдөрү кошулат)*;

9.4. Практиканын жыйынтыгын баалоо алдын ала белгиленген критерийлер боюнча комиссиянын чечиминин негизинде практикантка балл (максимум 100 балл) ыйгарылып, сынак баасы коюлат. Студенттердин практика боюнча иштерин баалоо учурунда мекемелердеги практика боюнча усулчулар тарабынан берилген мүнөздөмөлөр эске алынат;

9.5. Практиканын жыйынтыктары факультеттеги жалпы өткөрүлүүчү илимий практикалык конференцияларда талкууга алынып, жетишкендиктер жана кемчиликтер жыйынтыкталат;

9.6. Практиканын программасын ар түрдүү себептер менен толук аткарбаган студент сабактан сырткаркы убакта практикага кайрадан жөнөтүлүшү мүмкүн. Ал эми практиканын программасын себепсиз түрдө аткарбаган, же болбосо «канааттандыраарлык эмес» баа алган студенттер университеттин Уставына жана ушул Жобонун талаптарына ылайык, академиялык карызы үчүн окуудан чыгарылат;

9.7. Кафедранын практика усулчулары практика аяктагандан кийинки 1 айдын ичинде практиканын иш кагаздарын (эсеп–кысабын) факультеттин практика жетекчисине өткөрүп беришет;

9.8. Практиканын иш кагаздары (буйрук, ведомость, отчет,) 3 жылга чейин сакталат. Практиканын отчеттору ОшМУнун архивине өткөрүлөт же факультеттердин архивдик кабинеттеринде сакталат. Сакталуу мөөнөтүнөн кийин студенттердин отчеттору бүтүрүүчү кафедралар тарабынан түзүлгөн комиссиянын чечими менен практика боюнча департаменттин макулдугу менен жокко чыгарылат*.*