

N: 89
EJA

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ
МИНИСТРЛИГИ
ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ



Эл аралык билим берүү программалары колледжи
«Котормо иши» бөлүмү

Котормо иши, англис тили жана чыгыш таануу багыты боюнча студент-
практиканттарга

Кесиптик-базалык үчүн

КҮНДӨЛҮК

Студент Даниел уу Бекболсун
Курсу III курс, Тайпасы II Де 8-1-18
Өтүү мөөнөтү 13 сентябрь 2021 -ж. 8 август 2022 -ж.
Өтүү орду ШО улусунун үстү

I. ПРАКТИКАГА ЖОЛДОМО

1. Фамилия Дамидов
2. Аты Умаров
3. Курс 1 Тайпа Э.Д. 2-1-18
4. Адистиги Техник
5. Өтүү орду Шо улсаной улуу
6. Мооноту 13 февраль 2021 -ж. 8. В. В. В. 2022 -ж.
7. Бөлүмдөгү жетекчиси Исмаева

Колледждин директору _____
Бөлүм башчысы _____

(бөлүү сызыгы)

Практикадан өткөндүгү жөнүндө белгилер. (мөөр жана кол ишканалда коюлат)

Практиканын башталышы 13 февраль 2021 -ж.
Мекеменин жетекчиси Исмаева колу (мөөр)
2. Практиканын бүтүшү 8. В. В. В. 2022 -ж.
Мекеменин жетекчиси Исмаева колу (мөөр)

Ош мамлекеттик университетинин Эл аралык билим берүү программалары колледжинин "Котормо иши" бөлүмүнүн кенешмесинде талкууланган.

Протокол № _____ 2020 -жыл.

Күндөлүк кесиптик-базалык практикасын өтүүчү Котормо иши англис тили жана чыгыш таануу багытынын студенттерине арналат.

Студент-практиканттар үчүн жобо

1. Студенттердин окуу-таанышуу, кесиптик-базалык, кесиптик-профильдик практикалары орто билим берүү адистерди даярдоонун маанилүү бөлүгү. Практиканы өтүү окуу планындагы теориялык сабактарды өтүү сыяктуу эле милдеттүү.
2. Практиканттын милдети студент практика өтөп жаткан уюм, ишкана же мекемени иш тажрыйбасын терең үйрөнүүнүн негизинде колледжде окуу процессинде орун алган студенттердин теориялык билимдерин бекемдөө болуп саналат.
3. Окутуунун теориялык окуу планын аткарган студенттерге гана практика өтөөгө уруксат берилет.
4. Практикага жөнөп алдында студент бөлүмдүн төмөнкүлөрдү алууга милдеттүү:
 - а) практиканы уюштуруу жана аткаруу боюнча бардык суроолорго толук консультация алууга;
 - б) практика өтө мезгилиндеги техникалык коопсуздук эрежелери жана эмгекти коргоо боюнча инструктаж алууга;
 - в) практиканын программасын;
 - г) толтурулган жолдомосу менен практиканын күндөлүгүн;
5. Практиканы эффективдүү аткаруу максатында студент алдында турган иштердин программасы жана мазмуну менен таанышуусу, сунушталган сурал билүү жана жетектөөчү адабияттарды жыйноо жана үйрөнүүсү, практиканын жетекчиси менен иштөө усулдары боюнча зарыл консультацияларды алуусу керек.
6. Практика өтөөдө студент милдеттүү:
 - а) Практиканын программасында каралган тапшырмаларды толук аткарууга;
 - б) үлгүлүү эмгек тартибин сактоого, ишканадагы (мекеме, уюмдагы) ички тартип эрежелерине баш ийүүгө;
 - в) жабдыктарды колдонуу, техникалык коопсуздук жана эмгекти коргоо эрежелерин ж.б. жумуш шарттарын алууга;

г) системалык түрдө практиканын күндөлүгүн жүргүзүүгө жана практиканын өтүшү жөнүндө өз учурунда жазуу түрүндө отчет түзүүгө;
 д) студенттин практиканын дайындалган мезгилинен өз учурунда келбөөсү үзгүлтүккө учураткан катары каралат. Практиканын белгиленген мөөнөтүн өтпөгөн студент практика боюнча отчетун коргоого киргизилбейт.

7. Практиканын негизги документи болгон күндөлүк студенттин өз колу менен толтурулат. Аткарылган иштер жөнүндө күндөлүккө зарылдыгына жараша бир жолудан кем эмес жазылат жана практиканын жетекчиси текшерип кол коет. Күндөлүктүн бардык бөлүмдөрү милдеттүү түрдө толтурулат. Күндөлүк жоголгондо жана толтурулбаган учурда практика өтпөгөн болуп, аттестация жүргүзүлбөйт.

Практикадан кайтаар алдында студент базадагы практика жетекчисинен өзүнүн аткарган коомдук жана өндүрүштүк иштерине мүнөздөмө алууга милдеттүү.

8. Практика жөнүндө отчет кафедрадагы жана өндүрүштөгү практика жетекчилеринин көрсөтмөлөрүнө ылайык практика бүткөр алдында даярдалат. Практика өткөн ишкананын мөөрү менен тастыкталбаган отчет жана күндөлүк кабыл алынбайт жана студент практика боюнча аттестацияга киргизилбейт. Ошондой эле булганган, начар толтурулган отчет жана күндөлүк да кабыл алынбайт.

Отчет практика бүткөндөн кийин бир жуманын ичинде практиканын жетекчисине тапшырылышы керек. Көрсөтүлгөн мөөнөттүн ичинде тапшырылбаган отчет экзамендик сессия учурунда экзаменге себепсиз келбей койгон сыяктуу бааланат.

9. Практика боюнча отчетто төмөнкүлөр камтылышы керек:

а) практика базасы, практика мөөнөтү жана тартиби жөнүндөгү жалпы маалыматтар;

б) мекемеде (уюм, ишканада) эмгектин уюштурулушу жана иш усулдары, илимий техникалык каражаттарды колдонуу жөнүндөгү кабарлар;

г) практика учурунда студенттин аткарган иштеринин мазмуну, жекече тапшырмаларынын аткарылышы жөнүндөгү кыскача маалымат;

д) жыйынтык (практиканын натыйжасында жалпы баа, өзү практика өткөргөн мекеменин ишкана, уюмдун иштерин жакшыртуу боюнча практиканттын сунуштары жана эскертүүлөрү);

10. Аттестация (отчету коргоо) комиссиянын чогулушунда же жыйынтыктоочу конференцияда зачеттук китепчеге жана экзамендик ведомостко баа коюу менен жүргүзүлөт.

11. Практиканын программасын аткарбаган, аткарган иши боюнча терс мүнөздөмө алган студент каникул мезгилинде кайрадан практикага жиберилет же студенттердин катарынан чыгарылат.

Эскертүү: отчетко бардык схемалар, аткарылган иштер, маалыматтар толтурулушу ж.б. тиркелиши керек.

Кесиптик-профильдик практиканын өздөштүрүү процессинде калыптандырылуучу компетенциялар жана окутуу натыйжалары

Кесиптик-базалык практиканын натыйжасында студент *билим берүү программасын өздөштүрүүнү кутулдуучу натыйжасына ылайык келген төмөнкү окутуу натыйжаларына* жана дисциплинага берилген *компетенцияларга* жетишет:

| НББПнын ОН-и коду жана анын формулировкасы | НББПнын компетенцияларынын коду жана анын формулировкасы | Дисциплинанын ОН-и коду жана анын формулировкасы |
|---|--|--|
| РО 6 Обеспечивает межкультурное общение в разных сферах, выполняет функции посредника, реферрирует тексты средней сложности и тематики | (ОК-1) - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; (ПК-5) - Способен ясно и логически-связно выражаться и составлять тексты по определенной теме на иностранном изучаемом языке. | _____ билет жана колдонот _____ билет жана түшүнөт _____ жасай алат (ОК-7) _____ болот (ПК-7) |

Кесиптик-профильдик практиканын компетенциялар картасынын темаларда (бөлүмдөрдө) берилиши

| Бөлүмдөр, теманын номери жана аталышы | Сааттардын саны | Компетенциялар | | |
|---|-----------------|----------------|----------|------------------------------|
| | | ОК-1 | ПК-5 | Компетенциялардын жалпы саны |
| Мекеме-ишкана менен таанышуу, иштөөнү үйрөнүү | 5 | + | | 1 |
| Мекеме-ишканадагы колдонулуучу иш жүргүзүү жана башкаруу системалардын иштөө принциптерин анализдөө | 20 | + | + | 2 |
| Теориялык алган билимдерди мекеме-ишканада колдонуу | 45 | + | + | 2 |
| Отчетко (квалификациялык ишке) тиешелүү материалдарды жыйноо | 20 | + | + | 2 |
| Жалпы: | 90 | 4 | 3 | 7 |

Кесиптик-базалык практиканы өздөштүрүүнүн максаттары

- теориялык билимин бышыктоо жана конкреттештирүү;
- англис тилин, чыгыш тилдерин ар түрдүү тармактарда практикалык билгичтерин жана көндүмдөрүн практика жүзүндө калыптандыруу;
- өз алдынча кесиптик иш-тажрыйбасын калыптандыруу;
- окууга зарыл болгон материалдарды жыйноо жана аларды пайдаланууну үйрөнүү.

Практика боюнча кол.ледждеги жетекчилик төмөндөгүдөй милдеттерди аткарат:

- Практикага чыгуунун алдында техникалык коопсуздук эрежелери боюнча маалымат берүү жана журналга каттоо;
- Практиканын жүрүшү боюнча календардык тематикалык планын түзүү;
- Практиканын программасында көрсөтүлгөн тапшырмалардын аткарылуусуна көрсөтүлгөн тапшырмалардын аткарылуусуна көзөмөл жүргүзүү;
- Практика өтүүдөгү түшүнүксүз жагдайларда студентке консультация берүү;
- Студенттин практика боюнча түзгөн отчеттун мазмунун күндөлүктүн толтурулушун текшерүү;

Практикант-студенттин милдеттери:

- Өз убагында практиканы өтөө жана ишкананын ички мыйзамдарын, эмгек тартибин аткаруу;
- Системалык түрдө практиканын күндөлүгүн күн сайын толтуруу, ишканадагы жетекчиге кол койдуруу;
- Програмадагы жана жетекчилик тарабынан берилген жеке тапшырмаларды толук аткаруу;
- Практиканын отчетун жазуу үчүн тиешелүү материалдарды жыйноо;
- Календардык-тематикалык план боюнча толтурулган практиканын күндөлүгүн (ишканадагы жетекчиликтин колу жана мөөрү коюлган) квалификациялык практиканын аткарылгандыгы жөнүндө жазуу жүзүндөгү отчетту кафедрадагы практиканын отчетторун кабыл алуу боюнча түзүлгөн комиссиянын алдында коргоо.

Практика өтүүдөгү баалоонун критерийлери

| № | Аткарылуучу иштин аталышы | Максималдык балл. |
|---------------|--|-------------------|
| 1. | Календардык тематикалык планын аткарылуусу | 60 |
| 2. | Жеке тапшырманын аткарылуусу | 15 |
| 3. | Практика боюнча отчеттун даярдалуусу жана корголуусу | 15 |
| 4. | Ишкана тарабынан берилген мүнөздөмө | 10 |
| Баары: | | 100 |

Студенттин практика учурундагы билимин баллдык система боюнча баалоо төмөнкү шкала боюнча бааланат

| № | Баллдык рейтинг | Баалоонун салттуу системас |
|---|-----------------|-----------------------------|
| 1 | 87 - 100 | 5 (эн жакшы) |
| 2 | 74 - 86 | 4 (жакшы) |
| 3 | 61 - 73 | 3 (канааттандыраарлык) |
| 4 | 0 - 60 | 2 (канааттандыраарлык эмес) |

Кесиптик-базалык практиканын тематикалык картасы

| № | Иштин түрү |
|----|--|
| 1 | Мекеме-ишкананын иш графиги жана техникалык коопсуздук эрежелери менен таанышуу |
| 2 | Мекеме-ишкананын структурасы, ишмердүүлүк чөйрөсү жана нормативдик-укуктук документтери менен таанышуу |
| 3 | Мекеме-ишкана боюнча материал жыйноо, анализдөө, системалаштыруу |
| 4 | Жазуу түрүндөгү ар кандай мазмундагы иш кагаздарын анализдөө, которуу |
| 5 | Ооз эки котормонун системасын үйрөнүү |
| 6 | Жыны сөздөрдүн тизмесин түзүү |
| 7 | Тренинг, семинар жана башка ушундай сыяктуу иш чараларды уюштурууга жана өткөрүгө жардам берүү |
| 8 | Иш кагаздары менен иштөө |
| 9 | Күндөлүктү толтуруу |
| 10 | Практика боюнча отчет жазуу |
| 11 | Жыйынтыктоочу конференцияда презентация же доклад жасоо |
| 12 | Практика боюнча портфолиону жасоо |

Кесиптик-базалык практикасынын

ИШ ПЛАНЫ

1. Мекеме-ишкананын иш графиги жана техникалык коопсуздук эрежелери менен таанышуу.
2. Мекеме-ишкананын структурасы, ишмердүүлүк чөйрөсү жана нормативдик-укуктук документтери менен таанышуу.
3. Практикалык иш боюнча материал жыйноо, анализдөө, системалаштыруу.
4. Жазуу түрүндөгү ар кандай мазмундагы иш кагаздарын анализдөө, которуу.
5. Ачык сабак отуу жана материалдарын түзүү, даярдоо.
6. Жаны сөздөрдүн тизмесин түзүү.
7. Тренинг, семинар жана башка ушундай сыяктуу иш чараларды уюштурууга жана өткөрүтө жардам берүү.
8. Иш кагаздары менен иштөө.
9. Эмгек дисциплинасын сактоо (берилген тапшырмаларды өз убагында аткаруу, кечикпей келүү).
10. Күнделүктү толтуруу, практика боюнча отчет жазуу, жыйынтыктоочу конференцияда презентация же доклад жасоо.

№4698-С/М» 08.12.2021-ж.

I. ПРАКТИКА БОЮНЧУН КАЛЕНДАРДЫК ЖАДЫБАЛЫ



«МАКУЛДАШЫЛДЫ»
Мекеме жетекчиси

« 08 » « 12 » 2021 ж.

| Жаңыртуу | Өндүрүштүк бөлүм | Жетекчинин колу |
|----------|--------------------|-----------------|
| 13.12.21 | сөзбөг мезг | [Signature] |
| 14.12.21 | vocabulary | |
| 15.12.21 | сүрөттөмө | [Signature] |
| 16.12.21 | presentation | |
| 17.12.21 | present continuous | [Signature] |
| 20.12.21 | презентация | |
| 21.12.21 | рабочая книга | [Signature] |
| 22.12.21 | to be | |
| 25.12.21 | new words | [Signature] |
| 26.12.21 | passive voice | |
| 27.12.21 | сөзбөг текст | [Signature] |
| 28.12.21 | side by side & etc | |
| 29.12.21 | presentation | [Signature] |
| 30.12.21 | Дубовик сөзү | |
| 03.01.22 | Дубовик үркө. | [Signature] |
| 04.01.22 | present simple | |

Өндүрүштүк коопсуздук жана эмгек тартиби боюнча инструктаж

| Инструктаж | Күнү | Ким өткөрдү | Студенттин колу |
|--------------------------------|----------|-------------|-----------------|
| 1. Бөлүмдөгү жетекчи тарабынан | 10.12.21 | Димжидова | |
| 2. Жумуш ордуна | 13.12.21 | Жошкар | |

II. Жеке тапшырмалар

1. Нойми инвестиров и
2. Перевод Кингу side by side
2. Менди ишолми тоновитисе к спортивному. Уместе с спор. кабинетте
3. Перевод текстов и состав текст на 10 вопросов с ответами.

Жеке тапшырмалардын аткарылгандыгы тууралуу белги « » 20__-ж

Практика учурунда аткарылган иштер

900.04.01

| Күнү, айы | Аткарылган иштин мазмуну | Ишканадагы жетекч.н колу |
|-----------|---|--------------------------|
| 13.12.21 | перевод текста перевод слова переводимые в переводимые No | |
| 14.12.21 | перевод vocabularы выиграла слова команда выиграла | |

| Күнү, айы | Аткарылган иштин мазмуну | Ишканадагы жетек.н колу |
|-----------|---|-------------------------|
| 13.12.21 | present perfect tense Тирөөдөгү үркөк no meine to be | |
| 16.12.21 | redota в компьютере no программа microsoft word и неформе нобине слово open close | |

| Күнү, айы | Аткарылган иштин мазмуну | Ишканадагы жетек.н колу |
|-----------|--|-------------------------|
| 17.12.21 | перевод на google перевести notes слова и выучить готовиться к экзамену | |
| 20.12.21 | vocabulary новые слова вот и все на все слова изучение информации | |

| Күну, айы | Аткарылган иштин мазмуну | Ишканадагы жетек.н колу |
|-----------|---|-------------------------|
| 21.12.21 | <p>повторение и подготовка повторение new year new words</p> <p>belt - пояс</p> <p>room - комната</p> <p>map - карта</p> <p>trousers - штаны</p> <p>shirt - рубашка</p> | |
| 22.12.21 | <p>перевод статьи почитать и переводить new words в книгу</p> | |

| Күну, айы | Аткарылган иштин мазмуну | Ишканадагы жетек.н колу |
|-----------|--|-------------------------|
| 25.12.21 | <p>презентация урока по теме presentation учебники lesson добавлены и выложены</p> | |
| 28.12.21 | <p>перевод слова презентации и бюджета и вычитание</p> | |

| Күнү, айы | Аткарылган иштин мазмуну | Ишканадагы жетек.н колу |
|-----------|---|-------------------------|
| 27.12.21 | оңдоо үчүн китеп сүйлөмдөр жана | |
| 27.12.21 | кыргыз тили ишканасы | |
| 28.12.21 | кыргыз тили English music new words snow - снэу fair - феир | |

| Күнү, айы | Аткарылган иштин мазмуну | Ишканадагы жетек.н колу |
|-----------|---|-------------------------|
| 29.12.21 | кыргыз тили new year new year train - трайн tree - древо desk - деск chair - кресло | |
| 30.12.21 | present simple кыргыз тили сүйлөмдөр fly - феил | |

Практикант студентке ишсанадан берилген мүнөздөмө

Дамир уу Бекболсун
В период с 13.12.2022
по 8.01.2023 проходил
практику в учебном
центре "SND" республиканском
по адресу: г. Бишкек ул. К. Давыдова 44
В течение всего
периода практики Бекболсун
Акматаликов и своевременно
завоевал все работы.

Учебный центр оценивает
работу на 4 (хорошо).

Жетекчинин колу



«09» января 2023-ж.

ПРАКТИКА ЖЕТЕКЧИЛЕРИНИН ЭСКЕРТҮҮЛӨРҮ

Blank lined area for supervisor comments.

Мекеме, ишкана, уюмдун ишин жакшыртуу боюнча студенттин сунуштары

По моему мнению образовательный процесс должен быть более практичным. Работники должны учиться и так же сотрудничать и уметь свою работу очень хорошо, но этому и не надо уделять или уделять что то больше что в итоге это нам всё хорошо.

Студенттин практика боюнча жыйынтык отчету

Работа у Бектурсун во время прохождения практики с 13 декабря по 13 января 2022 года получила полезную информацию. Мне было в хороших отношениях со всеми руководителями.

X

Студенттин практикадан отүүсүн аттестациялоо жана отчеттун бөлүмдө баалоо

Практика боюнча отчеттун баасы 4 «10» 01 2022 ж.

Бөлүмдөн бөлүнгөн практика жетекчиси:

Исанова. З. М

Бөлүмдөн бекитилген комиссия мүчөлөрү:

Ахунжанов а ж
Аты, жөнү

З. Аман
колу

Айткунова М.
Аты, жөнү

Ж
колу

Исанова, З.
Аты, жөнү

Ж
колу