

258
20

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ



Эл аралык билим берүү программалары колледжи
«Котормо иши» жана «Кытай тили» бөлүмдөрү

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

Окуу-таанышуу үчүн


КҮНДӨЛҮК

Студент Кадырова Нуралиса Касымовна
Курсу 2-курс, Гайпасы ПДК.Кс 9-1-20
Өтүү мөөнөтү 14 март - 25 март 2022-ж.
Өтүү орду ресторан

ЭНЕРГИЯ АР-КЫСМЫ

ЭНЕРГИЯ АР-КЫСМЫ

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

Практиканын башталышы 14 март 2022-ж.
Мекемени жетекчиси колу (мөөр) 

2. Практиканын бүтүшү 28 март 2022-ж.
Мекемени жетекчиси колу (мөөр) 


«БЕКТЕМ»
ЭАББ ИИИИ директору
« » 20 ж.

«МАКУЛДАШЫЛДЫ»
Мекеме жетекчиси
« » 2022 ж.

Ош мамлекеттик университетинин Эл аралык билим берүү программалары колледжинин “Котормо иши” жана “Кытай тили” бөлүмүнүн кенешмесинде талкууланган.

Протокол № 4 «28» февраль 2022-жыл.

Күндөлүк окуу-таанышуу практикасын өтүүчү Котормо иши жана Кытай тили, 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 жөнөр 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 бүтөөр алдында даярдалат. Практика өткөн ишканын 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 себелсиз 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 э.б. тиркелиши керек.

Окуу-таанышуу практиканы өздөштүрүү процессинде калыптандырылуучу компетенциялар жана окутуу натыйжалары

Окуу-таанышуу практиканын натыйжасында студент *билим берүү программасын өздөштүрүүнүн күтүлүүчү натыйжасына ылайык келген төмөнкү окутуу натыйжаларына* жана дисциплинага берилген *компетенцияларга* жетишет:

НББПнын ОН-н коду жана анын формулировкасы	НББПнын компетенцияларынын коду жана анын формулировкасы	Дисциплинанын ОН-н коду жана анын формулировкасы
PO 4 Организует информационно - поисковую деятельность, использует виды, приемы и технологии перевода, осуществляет первичную оценку документов, обрабатывает кыргызские, русские, иноязычные тексты	OK-10 Способен воспринимать, обобщать и анализировать информацию, ставить цели и выбирать пути ее достижения. ПК-6 Умеет проводить первичный анализ письменной и устной речи изучаемого иностранного языка соответственного уровня	билет жана колдонот билет жана түшүнөт жасай алат (OK-10) болот (ПК-6)

Окуу-таанышуу практиканын компетенциялар картасынын темаларда (бөлүмдөрдө) берилиши

Бөлүмдөр, теманын номери жана аталышы	Сааттардын саны	Компетенциялар		
		OK-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-	45	+	+	2

ишканада колдонуу				
Отчетко тиешелүү материалдарды жыйноо	20	+	+	2
Жалпы:	90	4	3	7

Окуу-таанышуу 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 колледждеги жетекчилик төмөндөгүдөй милдеттерди аткарат:

- Практикага чыгуунун алдында техникалык коопсуздук эрежелери боюнча маалымат берүү жана журналга каттоо;
- Практиканын жүрүшү боюнча календардык тематикалык планды 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, эмгеке тартибин аткаруу;
- Системалык түрдө практиканын күндөлүгүн күн сайын толтуруп, ишканадагы жетекчиге кол койдуруу;
- Програмадагы жана жетекчилик тарабынан берилген жеке тапшырмаларды толук аткаруу;
- Практиканын отчеттун 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 бөлүмдөгү практиканын отчетторун кабыл алуу боюнча түзүлгөн комиссиянын алдында коргоо.

Практика өтүүдөгү баалоонун критерийлери

№	Аткарылуучу иштин аталышы	Максималдык балл.
1.	Календардык тематикалык пландын 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 балдык система боюнча баалоо төмөнкү шкала боюнча бааланат

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

Окуу-таанышуу 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 уйронуу
6	Жыны сөздөрдүн тизмесин түзүү
7	Тренинг, семинар жана башка ушундай сыяктуу иш чараларды уюштурууга жана өткөрүүгө 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











Окуу-таанышуу 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. Жаңы сөздөрдүн тизмесин түзүү.
7. Тренинг, семинар жана башка ушундай сыяктуу иш чараларды уюштурууга жана өткөрүүгө жардам берүү.
8. Иш кагаздары менен иштөө.
9. Эмгек дисциплинасын сактоо (берилген тапшырмаларды өз убагында аткаруу, кечикпей келүү).
10. Күндөлүктү толтуруу, практика боюнча отчет жазуу, жыйынтыктоочу конференцияда презентация же доклад жасоо.

№ ____ « ____ » _____ 2022-ж.

1. ПРАКТИКА ӨТӨӨНҮН КАЛЕНДАРДЫК ЖАДЫБАЛЫ

Мөөнөтү	Өндүрүштүк бөлүм	Жетекчинин колу
14 март	ресторан Дон Фан Мэй Сян	
15 март	рест. Дон Фан Мэй Сян	
16 март	рест. Дон Фан Мэй Сян	
17 март	рест. Дон Фан Мэй Сян	
18 март	рест. Дон Фан Мэй Сян	
19 март	рест. Дон Фан Мэй Сян	
22 март	рест. Дон Фан Мэй Сян	
23 март	рест. Дон Фан Мэй Сян	
24 март	рест. Дон Фан Мэй Сян	
25 март	рест. Дон Фан Мэй Сян	

Практика учурунда аткарылган иштер

Күнү, айы	Аткарылган иштин мазмуну	Ишканадагы жетекчиге колду
14 март	каучукасы сервировка, айнакаштыгы с радиусуна айыла эверы в кунис.	<i>А</i>
15 март	Ойнакаштыгы с Меню, айнакаштыгы крие на естел.	<i>А</i>
16 март	протирала столы, кресла, вилки и ложки суды салфеткой, убирала грязь посуду за завтраком.	<i>А</i>
17 март	испичка болгарский перец, картошку, резала острым перцем, нашинковала капуста зеленими лук порезала мелко капусту, тесто не пришла по составному здоровья.	<i>А</i>
22 март	протирала все столы в зале, айнакаштыгы салфетки и зубочистки, протирала суды салфеткой только вымытые ложки, вилки, тарелки и вилки тарелки в выкаштыгах естел сервировку. Помогла посудомойнице и рассортировала грязную посуду, заваривала чай естел. Ужинала с <i>Е建峰</i> в кафе-барне чине. Трен.	<i>А</i>



Күнү, айы	Аткарылган иштин мазмуну	Ишканадагы жетекчиге колду
23 март	дополнила недостающие салфетки и зубочистки, айнакаштыгы застил зал, а также после их ухода убирала грязную посуду айнакаштыгы на мойку и протирала поверхность столов. Мыла тарелки. Посидела с поварами по меню <i>Е建峰</i> .	<i>А</i>
24 март	На кухне мыла под ленту картошки, порезала мелко капусту, порезала тонкими слоями картошку, протирала тарелки и намыла поверхность столов и посуду.	<i>А</i>
25 март	протирала все столы в зале, айнакаштыгы салфетки и зубочистки, айнакаштыгы застил зал, убирала мусор и грязную посуду и айнакаштыгы на мойку айнакаштыгы с поварами	<i>А</i>



Практика учурунда аткарылган иштер

Күну, айы	Аткарылган иштин мазмуну	Ишканадагы жетекчи колду
14 март	маундунгавь сервировке, по находящиеся с рабочими майла сберы в кухне.	A
15 март	Ознакомление с меню, обязанности приёма гостей.	A
16 март	протерла столы, кресла, вилки и ложки, чашки, салфетки, убираю кухню посуду за гостями.	A
17 март	Испытала болгарский перец, картошку, розана, острым перцем, нашинковала зелёный лук, порезала цветную капусту, тескер не пришла по составлению заправки.	A
22 март	протерла все столы в зале, дополнила недостающие салфетки и зубочистки, протерла сухие салфетки, только вышитые ложки, вилки, парочки для еды, тарелки. В вин-кабинке сделала сервировку. Подогрела посудомойщице и рассортировала кухню посуду, заваривала чай, гости. Знаю, что 巨建峰 в китайском языке значит	A



Күну, айы	Аткарылган иштин мазмуну	Ишканадагы жетекчи колду
23 март	дополнила недостающие салфетки и зубочистки, отнесла заваренный чай, а также после их ухода убирала кухню посуду, отнесла на мойку и протирала поверхность столов. Майла чайники. Познакомилась с поварами по имени 巨建峰.	A
24 март	На кухне испекла поп-панка, картошки, порубила цветную капусту, порезала тонкими слоями картошку, протерла морковь и кабачком поверхность столов и микрозонта.	A
25 март	протерла все столы в зале, дополнила салфетки и зубочистки. Отнесла заваренный чай, убирала посуду и кухню, отнесла на мойку, ознакомилась с поварами.	A



