

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН  
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ  
ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ  
«STEM» ИННОВАЦИАЛЫК КОЛЛЕДЖИ  
«ИНФОРМАЦИЯЛЫК-КОММУНИКАЦИЯЛЫК  
ДИСЦИПЛИНАЛАР» ЦИКЛИ**

*«Бекитилди»*  
Циклдын 20\_\_-ж. “\_\_” \_\_\_\_\_  
жыйынынын № \_\_\_\_ протоколунда  
Цикл.башчы.: \_\_\_\_\_

*«Бекитилди»*  
Кол-н ОМК-н 20\_\_-ж. “\_\_” \_\_\_\_\_  
жыйынынын № \_\_\_\_ протоколунда  
Фак.ОМК-н төрайымы: \_\_\_\_\_

220206 “Маалыматтарды иштеп чыгуунун автоматташтырылган системалары жана башкаруу” (тармактар боюнча) (АСОИУ)

**Адистик:** (АСОИУ)

**Окуу түрү:** күндүзгү

**Бүтүрүчүнүн квалификациясы- Техник**

*Өндүрүштүк практиканы өткөрүү боюнча*

***ЖУМУШЧУ ПРОГРАММА***

*Окуу планы боюнча сааттардын торчосу*

<i>Дисциплинанын аталышы</i>	<i>Баары</i>	<i>Өндүрүштөгү жумуш убактысы</i>	<i>СӨАИ</i>	<i>Отчеттуулук</i>
				<i>4-6- семестр</i>
<b><i>Өндүрүштүк практика</i></b>	<i>180с (3кр)</i>	<i>90с</i>	<i>90с</i>	<i>Экз</i>
	<i>180</i>	<i>90</i>	<i>90</i>	<i>Экз.</i>

*Жумушчу программа колледждин педагогикалык кеңешинде  
20\_\_-ж. “\_\_” \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ протоколдо бекитилген НББПнын  
негизинде түзүлгөн.*

*Түзгөн:* \_\_\_\_\_  
«информациялык коммуникация-  
лык дисциплиналар» циклынын  
окуу-методикалык кеңешинде  
бекитилди  
Протокол №.....«.....» ..... 20\_\_ -  
ж.

220206 “Маалыматтарды иштеп чыгуунун автоматташтырылган системалары жана башкаруу” (тармактар боюнча) (АСОИУ) адистиги боюнча квалификациялык практиканы өткөрүү боюнча жумушчу программа (аннотация).

Түзүүчүлөр: \_\_\_\_\_

Рецензент: \_\_\_\_\_

- теориялык билимин бышыктоо жана конкреттештирүү;
- ар түрдүү тармактарда практикалык билгичтерин жана көндүмдөрүн практика жүзүндө калыптандыруу;
- өз алдынча кесиптик иш-тажрыйбасы калыптандыруу;
- Өндүрүштүк практикасына зарыл болгон материалдарды жыйноо.

**Өндүрүштүк практиканынын натыйжасында студент билим берүү программасын өздөштүрүүнүн күтүүлүчү натыйжасына ылайык келген төмөнкү окутуу натыйжаларына жана дисциплинага берилген компетенцияларга жетишет:**

<p><b>ОН-6.</b> Тармакка тиешелүү маалыматты иштетүүчү жабдууларды конфигурациялоого, техникалык тейлөөгө, тестирлөөлөнү жүргүзүүгө, тармактык программалык камсыздоону орнотууга жана иштетүүгө жөндөмдүү.</p>	<p><b>(КК-1)</b> Операциялык системаларды, тармактык технологияларды, программалык камсыздоонун интерфейсин иштеп чыгуу куралдарын колдоно алат, тилдерди жана расмий спецификациялардын ыкмаларын, маалымат базасын башкаруу системаларын колдоно алат</p> <p><b>(КК-3).</b> программалык камсыздоонун сапатын баалоо ыкмаларын колдоно алат камсыз кылуу жагын көзөмөлдөйт. (ишенимдүүлүк, коопсуздук, колдонууга ыңгайлуу);</p> <p><b>(КК-5)</b> Проектирлөө документациясынын бардык түрлөрүн иштеп чыгат жана колдоно алат.</p> <p><b>(КК-13)</b> Сынамык иштөөгө маалыматтык системаларды киргизүү үчүн программалык камсыздоону орнотуп, мүчүлүштүктөрдү оңдоо жана аппараттык каражаттарды конфигурациялай алат;</p> <p><b>(ЖК-8).</b> Чакан командалар менен уюштуруучулук жана башкаруучулук иштерге даяр болот.</p>	<p>___ билет жана колдонот ( ЖК-4), ___ билет жана түшүнөт (ЖК-7), ___ билет жана түшүнөт (КК-2), ___ жасай алат КК7, ___ уюштура алат (КК-10), ___ кыла алат (КК- 14)</p> <p>—</p>
---	--	---

**Өндүрүштүк практикасы өзүнүн жеке жана профессионалдык өнүгүүсүн башкаруу, эмгек шарттарынын**

өзгөрүшүнө жана профессионалдык ишмердүүлүктөгү технологияларга көнү бөлүгүнө кирет (ЖК7).

*Пререквизиттер* -окуу-өндүрүштүк практиканы өтүү үчүн компьютердик графика, программалык жана экономикалык циклдагы дисциплиналарга таянат.

*Постреквизиттер* Өтүлгөн предметтерди өздөштүрүүгө мамлекеттик жыйынтыктоочу сынактарды тапшырууга, мындан ары окуусун улантууга жардам берет.

Бөлүмдөр, теманын номери жана аталышы	Сааттардын саны	Компетенции						Компетенциялардын жалпы саны
		(ОН-3)	ЖК 3	ЖК 4	ЖК5	(КК-1)	(КК-4).	
Мекеме-ишкана менен таанышуу, иштөөнү үйрөнүү	10			+				1
Мекеме-ишканадагы колдонулуучу котормо системалардын иштөө принциптерин анализдөө	10	+			+			2
Офисстик программалар менен иштөө	10		+					1
Теориялык алган билимдерди мекеме-ишканада колдонуу	15	+				+		2
Жеке компьютерлерди установкалоо	15				+			1
Операциондук системалардын негиздери менен иштөө	15			+				1
Отчетко (квалификациялык ишке) тиешелүү материалдарды жыйноо	15		+				+	2
<b>Жалпы:</b>	<b>90</b>	2	2	2	2	1	1	<b>10</b>

№	Иштин түрү	Сааты	Баллы min/max
---	------------	-------	---------------

1	Багыттоочу конференцияга катышуу		1/3	
2	Практиканын иш планы түзүү		1/2	
3	Мекеме-ишкананын иштөө графиги жана техникалык коопсуздук эрежелери менен таанышуу		1/2	
4	Мекеме-ишкананын структурасы, ишмердүүлүк чөйрөсү жана нормативдик-укуктук документтери менен таанышуу		1/2	
10	Тренинг, семинар жана башка ушундай сыяктуу иш чараларды уюштурууга жана өткөрүгө жардам берүү		1/5	
11	Иш кагаздары менен иштөө		1/5	
12	Эмгек дисциплинасын сактоо (берилген тапшырмаларды өз убагында аткаруу, кечикпей келүү)		1/5	
13	Практикага катышуу		1/5	
14	Аткарган жумушту анализдөө (күнүмдүк отчет түрүндө)		1/5	
15	Күндөлүктү толтуруу		1/5	
16	Практика боюнча отчет жазуу		1/5	
17	Жыйынтыктоочу конференцияда презентация же доклад жасоо		1/10	
18	<b>Аралык текшерүү</b> – практика боюнча бардык материалдарды текшерүү		5/10	
19	<b>Акыркы текшерүү</b> - портфолио		5/10	
20	<b>Жалпы сумма</b>		31/100	

Колледж \_\_\_\_\_

Цикл \_\_\_\_\_

Адистик \_\_\_\_\_

**Практиканын  
(Өндүрүштүк)**

**ОТЧЕТУ**

Студент \_\_\_\_\_

курсу \_\_\_\_\_ группасы \_\_\_\_\_

Практика өтүлгөн ишкана \_\_\_\_\_

Отчет тапшырылган күн: \_\_\_\_\_

Баасы \_\_\_\_\_

Практика боюнча жетекчи

\_\_\_\_\_  
(кол тамгасы, Ф.А.А.)

202\_\_ – ЖЫЛ

Практиканын жыйынтыгы боюнча студент басылма тексти 1 беттен кем эмес жазуу жүзүндөгү отчет (кыргыз же орус тилинде) берилет. Отчет практика учурунда аткарган иши боюнча белгилүү бир маалыматтарды камтыйт, ал эми отчет практика программасындагы милдеттеринин натыйжаларын чагылдырууга тийиш.

Отчет (портфолио) төмөндөгү документтерден камтыйт:

- Отчет
- Күндөлүк
- Мүнөздөмө
- Практика учурунда иштеген программалар
- Офистик программалар (Microsoft Word, Microsoft Excel ж.б. программалардагы иштери)
- Фотоотчет
- Жекече тапшырмалар
- Презентация
- Тиркемелер.

### *Негизги адабияттар*

1. Алексеева И.С. Введение в переводоведение. М.-СПб.: АCADEMIA, 2004.
2. Алексеева И. С. Профессиональное обучение переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. — СПб.: «Союз», 2001. — 288 с.
3. Брандес М.П. Предпереводческий анализ текста. М.: Тезаурус, 2003.
4. Виноградов В.С. Перевод: общие и лексические вопросы. М.: Книжный Дом Университет, 2004.

### *Кошумча адабияттар*

1. Виноградов В.С. Перевод. Общие и лексические вопросы. М., 2004.
2. Виссон Л. Синхронный перевод с русского на английский. М., 2012
3. Виссон Л. Практикум 1 по синхронному переводу с русского на английский. М., 2013
4. Гарбовский Н.К. Теория перевода. М., 2004.
5. Комиссаров В.Н. Современное переводоведение. М., 2001.
6. Латышев Л. К. Технология перевода. М., 2001.
7. Миньяр-Белоручев Р.К. Теория и методы перевода. М., 1996.
8. Рецкер Я. И. Теория перевода и переводческая практика. М., 1974.
9. Федоров А.В. Основы общей теории перевода. М., 1983.
10. Швейцер А.Д. Теория перевода: Статус, проблемы, аспекты. М., 1988.
11. Якобсон Р. О лингвистических аспектах перевода // Якобсон Р. Избранные работы. М., 1985