13-8 *(Документтин шифри)* **23** *(Беттин саны)* **11.04.2025ж.** *(Бекитилген датасы)*	**Ош мамлекеттик университети** **Практика жана карьера борбору** **“Ош мамлекеттик университетинин студенттеринин педагогикалык практикаларын өткөрүү жөнүндө” жобо**

ОшМУнун ректорунун
№1844-ФХД/25
(11.04.2025ж.) буйругу менен
БЕКИТИЛДИ

“Ош мамлекеттик университетинин студенттеринин педагогикалык практикаларын өткөрүү жөнүндө” ЖОБО

2025-жыл

ЧЕНЕМДИК ДОКУМЕНТТИН ПАСПОРТУ

Документтин аталышы	“Ош мамлекеттик университетинин студенттеринин педагогикалык практикаларын өткөрүү жөнүндө” жобо
Документтин теги	ОшМУнун практика жана карьера борбору
Документтин түрү	Жобо
Бекитилген күнү	ОшМУнун ББПнын жана практика жетекчилери менен мурунку бекитилген жобонун негизинде өзгөртүү, толуктоолорду киргизип, 2025-жылдын 4-апрелинде талкууланып, жактырылган. ОшМУнун административдик кеңешинде талкууланып, ОшМУнун ОКне сунушталган. 2025-жылдын 9-апрелинде ОшМУнун Окумуштуулар кеңешинин №6 протоколунун чечими менен кабыл алынган.
Документтин шифри	13-8
Документтин кыскача аннотациясы	Жободо педагогикалык практиканын түрлөрү, программасы жана аларды пландоо нормалары камтылган. Бул документ ОшМУда педагогикалык багыттагы студенттердин педагогикалык практиканы уюштуруп өткөрүү жана пландоонун жол-жоболорун, тартибин аныктап турат. Жобо университеттин педагогикалык практика боюнча документи болуп эсептелинет.

ДОКУМЕНТТИН МАЗМУНУ

1. Жалпы жоболор.. 3
2. Педагогикалык практиканын максаты, милдеттери жана мазмуну.. 3
3. Адаптациялык-педагогикалык практика 2-курс...4
4. Кесиптик - базалык педагогикалык практика (3-курс) 6
5. Кесиптик- пофилдик практика (4-курс) 8
6. Педагогикалык практиканын жыйынтыгын баалоонун негизги критерийлери 10
7. Практиканын уюштурулушу жана ишке ашырылышы боюнча тийиштүү структуралардын, методисттердин, студенттердин, мектептердин милдеттери жана укуктары................................... 12
8. Студент-практиканттын отчеттуулугу ……………………………………………………….. 17
9. Дистанттык технологияларды (ОшМУнун дистанттык окуу веб-порталын https://mooc.oshsu.kg/) колдонуу менен практиканы уюштуруу жана аралыктан көзөмөлдөө (окутуунун күндүзгү жана дистанттык технологияларды колдонуу менен сырттан окуу формаларында) ……………………. 18
10. Практикалык материалдын камсыздалышы ………………………………………………. …. 19
11. Практика боюнча сааттардын пландаштырылышы 20
12. Педагогикалык практикага коюлган талаптар …………………………………………..…. 21

Кыскартуулар

КР ББИМ – Кыргыз Республикасынын билим берүү жана илим министрлиги;
ОшМУ – Ош мамлекеттик университети;
ПКБ – Практика жана карьера борбору;
ЖКББ – жогорку кесиптик билим берүү;
НББП – негизги билим берүү программасы;
ББП – билим берүү программасы;
ЖКК- жалпы кесиптик компетенциялар;
ОК – окумуштуулар кеңеши;
ЖОО- жумуш ордунда окутуу.

13-8 (Документтин шифри) 23 (Беттин саны) 11.04.2025ж. (Бекитилген датасы)	**Ош мамлекеттик университети**
	ПРАКТИКА ЖАНА КАРЬЕРА БОРБОРУ
	“Ош мамлекеттик университетинин студенттеринин педагогикалык практикаларын өткөрүү жөнүндө” жобо

I. Жалпы жоболор

Педагогикалык практика боюнча Жобо (мындан кийин-Жобо) ОшМУнун педагогикалык адистиктериндеги студенттеринин практикасын уюштуруунун жана ишке ашыруунун жолдорун, формаларын, укуктарын, милдеттерин аныктайт.

Жобо КРнын “Билим берүү жөнүндөгү (2023-ж.) мыйзамынын, КРнын “Эмгек Кодексинин ” (2014-ж.), “Кыргыз Республикасынын кесиптик билим берүү уюмдарында жумуш ордунда окутуу жөнүндө жобонун” (2024-ж.), КРнын жогорку кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик билим берүүчүлүк стандарттарынын (2015-ж.,2021-ж.), КРнын министрлер кабинетинин 2024-жылдын 27-сентябрындагы № 590 токтому менен бекитилген жогорку кесиптик билим берүүнүн билим берүү уюмдарынын ишмердүүлүгүн жөнгө салуучу ченемдик- укуктук актылардын жана ОшМУда өз алдынча иштелип чыккан жогорку кесиптик билим берүү стандарттарынын МАКЕТИнин (бакалавр/специалитет 2024-ж.), ОшМУнун Уставынын (2024-ж.), “Ош мамлекеттик университетинин профессордук-окутуучулук курамы аткарган окуу жүктөмдөрүнүн көлөмүн пландаштыруу жана эсепке алуу убакыт ченемдери жөнүндө” ЖОБОнун (2024-ж.), Ош мамлекеттик университетинин студенттеринин педагогикалык практикаларын өткөрүү боюнча ЖОБОнун (бюллетень №35,2019-ж.), Ош МУнун №6, №22-бюллетендеринин негизинде толуктоолор киргизилди.

II. Педагогикалык практиканын максаты, милдеттери жана мазмуну

Педагогикалык практика жогорку квалификациядагы мугалим адистерди даярдоо процессинде негизги орунду ээлейт.

Практиканын максаттары жана көлөмдөрү, ошондой эле калыптандырылуучу компетенцияларга жана окутуунун натыйжаларына (билимдерге, көндүмдөргө, иш тажрыйбасына) карата талаптар Кыргыз республикасынын мамлекеттик билим берүү стандарттарына, кесиптик стандарттарга, компетенттүүлүк негизде билим берүү программасына ылайык аныкталат (3).

Педагогикалык практиканын жалпы максаты-болочок мугалимдин окуу жайында теориялык жактан алган кесиптик жана адистик билимдерин практикада бышыктоо жана анын кесиптик-педагогикалык багытын калыптандыруу. Жободо жалпы максаттын негизинде практиканын бардык түрлөрүнүн спецификалык максаттары жана милдеттери көрсөтүлгөн.

2015, 2021-ж.ж. КРда иштелип чыккан мамлекеттик билим берүү стандарттарында жана ОшМУда өз алдынча иштелип чыккан жогорку кесиптик билим берүү стандарттарынын МАКЕТИнде (бакалавр/специалитет 2024-ж.) педагогикалык практикалардын ролуна өзгөчө басым жасалып, практиканын үч түрү окуу пландарына киргизилген (6).

2-курста адаптациялык – педагогикалык (3-кредит), 3-курста кесиптик-базалык (9-кредит), 4-курста кесиптик-профилдик (18-кредит) практикалар пландаштырылган. Билим берүү стандартында кээ бир адистиктер боюнча өзгөчөлүгүнө жараша студенттин практикалык ык, машыгуусун калыптандыруу максатында практиканын башка түрлөрү пландаштрылышы көрсөтүлгөн. Билим берүүнүн мамстандартына негиздеп окуу

пландарына кесиптик-базалык, кесиптик-профилдик практикалардын сааттарынын эсебинен практиканын төмөндөгүдөй түрлөрү киргизилген:
- окуу талаа;
- химиядан окуу практикасы;
- географиядан комплекстүү окуу талаа практикасы;
- архивдик- музейдик;
- фольклордук;
- спорттук туризм;
- плэнер ж.б.

III. Адаптациялык-педагогикалык практика (2-курс)

Жогорку кесиптик билим берүү стандартында ***“адаптациялык- педагогикалык практика мезгилинде студенттер билим берүү мекемелериндеги окуу-тарбия процесси, класстагы жана класстан сырткаркы тарбиялык иштердин жүрүшү боюнча жалпы таанышуу алышат, мектепте тарбиялык иштерди жүргүзүүнүн алгачкы практикалык ык- көндүмдөрү калыптанат”*** деп көрстүлөт (4,8). Жогорудагы көрсөтмөнүн негизинде адаптациялык-педагогикалык практиканын максаты жана аткарылуучу иштердин мазмуну иштелип чыкты.

Адаптациялык-педагогикалык практиканын максаты- студенттерди мектептеги окуу-тарбия процесси, мектептен тышкаркы жана класстан тышкаркы тарбиялык иштердин уюштурулушу менен таанышышат, жалпы билим берүүчү мекемелерде тарбиялык иштерди жүргүзүү боюнча алгачкы практикалык көндүмдөрүнө ээ болушат.

Адаптациялык-педагогикалык практиканын мазмуну:

Убактысы	***Аткарылуучу иштердин мазмуну***	***Ким аткарат***
Практика башталганга чейин	-Багыт берүүчү конференция өткөрүлөт жана адаптациялык-педагогикалык практиканын мазмуну, милдеттери менен таанышышат.	Институттун практика башчысы, дирекция (деканат), кафедра башчысы Методисттер.
1-күн	-Мектептерге алып баруу; мектеп админстрациясы менен пикир алмашышат; -Класстарга бөлүштүрүлүп класс жетекчиси жана коллективи менен таанышышат.	Методистер
2-күн	-Бөлүнгөн класстын документациясын окуп үйрөнүшөт: окуучулардын өздүк делолору, класстык журналы, күндөлүк ж.б. -Окуучулардын социалдык абалына, жетишүүсүнө, тартибине анализ жасашат;	Методист, класс жетекчиси, Педагогика жана психология каф-нын методисттери, студент-практикант
3-күн	-Класс жетекчисинин иш пландарын окуп үйрөнүшөт, тарбиялык пландардын түзүлүшүнө анализ жасашат; -Класс жетекчисинин функционалдык милдеттерин окуп билишет;	Методист, класс жетекчиси. -педагог, -психолог.

4-күн	-Класстагы окулуучу предметтик сабактарга катышышат; -Окуучулардын сабакка болгон мамилелерине педагогикалык-психологиялык анализ жасашат;	Студент-практикант Методист, студент-практкиант
5-күн	-Класстагы тарбиялык сааттардын өтүлүшүнө катышышат жана аны өтүүнүн методикасын үйрөнүшөт; -Бир тарбиялык сааттын план-конспектисин даярдашат жана расписание боюнча өтүшөт;	Методист, класс жетекчиси. Студент-практикант -педагог.
6-күн	-Мектептеги өтүлүүчү коомдук иштерге катышышат. Окуучулардын өзүн-өзү башкаруу органдарынын иштеринин мазмунун окуп үйрөнүшөт;	Студент-практикант -педагог.
7-күн	-Класс жетекчисинин ата-энелер менен иш алып баруусунун өзгөчөлүктөрүн жана методикасын окуп үйрөнүшөт; -Ата-энелер комитеттеринин иш планы, жасаган иштери менен таанышышат;	Класс жетекчиси, методист. Студент-практикант
8-күн	Мектептеги, класстагы тартиби начар, милицияда учетто турган окуучу балдар менен иштөөнүн методикасын окуп үйрөнүү; - ата-энеси эмгек миграциясында жүргөн балдардын өзгөчөлүктөрүнө анализ жасашат; -Окуучуга педагогикалык-психологиялык мүнөздөмө жазууну үйрөнүшөт;	Класс жетекчи, соцпедагог, -педагог. -психолог.
9-күн	-Мектепте жана мектептен сырткары өтүлүүчү маданий-спорттук иштердин жүрүшүнө анализ жасашат; -Окуучулардын андай иш-чараларга болгон мамилелерине байкоо жүргүзүшөт;	Мектептин тарбия иштери боюнча жооптуу кызматкери.
10-күн	-Адаптациялык практиканын жыйынтыгы боюнча отчет жазуу.	Методист Студент-практикант

ЭСКЕРТҮҮ: практиканын мазмунундагы көрсөтүлгөн болжолдуу иш-чаралар мектептеги реалдуу шарттарга байланыштуу өзгөрүп, толукталып турушу мүмкүн. Орто кесиптик педагогикалык окуу жайларын аяктап келген студенттер адаптациялык-педагогикалык практикадан бошотулуп, баасы автоматтык түрдө MyEDUга коюлат.

IV. Адаптациялык-педагогикалык практиканын күтүлүүчү натыйжалары

Практиканын күтүлүүчү натыйжаларын ОшМУда өз алдынча иштелип чыккан жогорку кесиптик билим берүү стандарттарынын МАКЕТИине таянып (бакалавр/специалитет 2024-ж.) негиз катары сунуштайбыз. Анткени бардык адистиктердин практикаларынын күтүлүүчү натыйжалары жана калыптануучу компетенциялары МАКЕТТЕ көрсөтүлгөн (6).

Адаптациялык-педагогикалык практиканын күтүлүүчү натыйжалары жана калыптануучу кесиптик компетенциялары (бардык педагогикалык адистиктер үчүн)

Багыттар	**жалпы кесиптик компетенциялар (ЖКК)**	**Окутуунун натыйжасы**
Педагогикалык	ЖКК-1 үйрөнүүчүлөр кесиптик маселелерди чечүүдө педагогикалык билимдерин пайдаланат жана кесиптик ишмердүүлүгүндө педагогикалык изилдөөлөрдүн жыйынтыктарын колдоно алат (колдонууга жөндөмдүү); **ЖКК-2** үйрөнүүчүлөр кесиптик маселелерди интеграциялап окутуу жараянын натыйжалуу жүргүзүүгө мүмкүндүк берген көндүмдөрдү өздөштүрүү аркылуу өзүнүн ишмердүүлүгүн креативдүү өнүктүрүүгө милдеттерди коё алат (коюуга жөндөмдүү);	ОН-5: Кесиптик маселелерди чечүүдө педагогикалык компетенттүүлүгүн көрсөтөт жана педагогикалык изилдөөлөрдүн натыйжаларын ишмердүүлүгүнө киргизе алат (киргизгенге жөндөмдүү).

V. Кесиптик - базалык педагогикалык практика (*3-курс)*

Билим берүүнүн мамлекеттик стандартынын негизинде педагогикалык адистиктердин 3-курсунун студенттери кесиптик-базалык практикага чыгышат.

Билим берүү стандартында ***“кесиптик-базалык практиканы студенттер окуудан бошотулуп өтүшөт, мектепке чейинки билим берүү мекемесинде тарбиячынын жана башталгыч жана жогорку класстарда мугалимдин жардамчысы катары окуу-тарбиялык иштердин өтүлүш методикасын өздөштүрүшөт, коомдук уюмдардын иштеринин мазмуну жана методикасы менен таанышышат, предметтик кабинеттердин, кружоктордун иштерин үйрөнүшөт, жеке окуучуну жана класс коллективин окуп билүүнүн керектүү ык-көндүмдөрүн калыптандырышат (4,8)”.***

Бул практика адистиги жана педагогика, психология, методика предметтери боюнча алган билимдерди теориядан практикада колдонууда негизги ролду ойнойт.

Милдеттери:

- Класстагы педагогикалык процессти окуп үйрөнүшөт;

а) окуу процесси бүтүндөй педагогикалык процесстин (БПП) составдык бөлүгү катары;

б) тарбиялык процесс БПГтин составдын бөлүгү катары;

- Педагогикалык процессти окуп үйрөнүүдө колдонулуучу психологo - диагностикалык методдордун комплекси менен куралданышат;
- Класс жетекчисинин жана предметтик мугалимдин жардамчысы кызматынын функциясын аткаруу үчүн керек болгон кесиптик-педагогикалык компетенциялары калыптанат;
- Кесиптик- личностук өзүн-өзү өнүктүрүүнүн программасын иштеп чыгат.

Кесиптик-базалык практиканын мазмуну:

1. **<u>Окуп үйрөнүшөт, өздөштүрүшөт:</u>**

- мугалимдер түзгөн (календардык, тематикалык жана предметтик мугалимдин план-сабактарынын пландары) документтерди;

- класстагы окуу жана тарбиялык иштерди уюштуруунун, ишке ашыруунун методикасын;

- мектептеги коомдук уюмдардын, кружоктордун, предметтик кабинеттердин иштеринин мазмунун, методдорун;

- окуу, тарбиялык жана сабактан сырткаркы иштерди, предметтик кечелерди өткөрүүнү;

- класс коллективин жана жеке окуучуну окуп үйрөнүүгө керек болгон билим, ыктарды, методиканы;

- класс жетекчисинин иш-планын, коомчулук жана ата-энелер менен иштөө системасын;

- инновациялык технологиялардын, интерактивдүү методдордун, алдыңкы педагогиканын тажрыйбаларынын маңыз-мазмунун окуп үйрөтүү жана аларды БППте колдонууну;

2. Катышышат:

- предметтик мугалимдин өткөрө турган сабактарына дидактикалык материалдарды даярдоого;

- түрдүү типтеги сабактардын пландарын түзүүгө;

- сабак жана тарбиялык иштердин календардык-тематикалык пландарын түзүүгө;

- КТПда көрсөтүлгөн сабактардын түрдүү типтерин өткөрүүгө;

- окуу предмети боюнча сабактан тышкаркы таанып билүүчүлүк иштерди өткөрүүгө;

- класстык сааттарды, ата- энелер чогулуштарын даярдоого жана өткөрүүгө;

- мектептеги өтүлүүчү коомдук иштерди уюштурууга;

- окуучуларга окуу материалдарын өздөштүрүүгө жардам берүүгө;

- педагогикалык практикага учурунда студент бөлүнгөн класстагы расписание боюнча сабактарды жана класстык сааттарды өтөт.

Ишке ашырышат:

- практика мезгилинде бөлүнгөн класста окуу- тарбия иштерин;
- кесиптик- базалык практиканын талаптарын;
- сабакка жалпы-дидактикалык, психологиялык анализ берүүнү;
- окуучунун же класстын психолого - педагогикалык мүнөздөмөсүн түзүүнү;
- кесиптик өзүн-өзү тарбиялоонун жана өнүктүрүүнүн программасын реализациялоону;
- педагогика, психология, методикадан илимий рефераттарды, докладдарды, курстук иштерди аткаруу үчүн илимий-изилдөөчүлүк иштерди;

4. Кесиптик-базалык педагогикалык практиканын күтүлгүүчү натыйжалары жана калыптануучу компетенциялары (6):

Багыттар	Жалпы кесиптик компетенциялар (ЖКК)	Окутуунун натыйжасы
Педагогикалык	ЖКК-3 үйрөнүүчүлөр адамзаттык, улуттук баалуулуктардын негизинде таалим-тарбиянын принциптерине таянып, сапаттуубилим алуу (окутуу)саясатын түшүнүп, илимий теорияларга негизделген билимдерди жана көндүмдөрдү кесиптик ишмердүүлүгүндө пайдалана алат (пайдаланууга жөндөмдүү); ЖКК-4 үйрөнүүчүлөр, коомчулук менен биргеликте таалим-тарбиянын максаттарына жетүү үчүн инсанга багытталган билим берүү принциптеринин негизинде баардык үйрөнүүчүлөргө ылайыктуу педагогикалык шарттарды түзүп, окутуунун/ тарбиялоонун теорияларын жана заманбап технологияларын (методдорун, формаларын, каражаттарын) чыгармачылык менен колдонуп, креативдүүлүгүн өнүктүрүү аркылуу сапатты камсыз кыла алат (камсыз кылганга жөндөмдүү)	ОН-6: Педагогикалык ишмердүүлүгүндө таалим-тарбиянын, башкаруунун теорияларын, технологияларын, каражаттарын колдонуу менен натыйжалуу процессти уюштуруп, сапатты камсыз кыла алат (камсыз кылганга жөндөмдүү).

Эскертүү: *институттар өздөрү иштеп чыккан НББПнын негизинде кошумча компетенцияларды кошо алат**.***

VI. Кесиптик-пофилдик практика *(4-курс)*

Кесиптик-профилдик (педагогикалык) практика экинчи жана үчүнчү курстардагы практикалардын логикалык жыйынтыктоочу этабы катары эсептелинет. “***Кесиптик-профилдик практиканы студенттер окуудан бошотулуп мектепке чейинки билим берүү мекемесинде, башталгыч жана жогорку класстарда мугалим катары өтүшөт. Кесиптик- профилдик практиканын мазмуну даярдоонун профилине туура келиш керек”*** **(4,9).**

М**аксаты- с**туденттерде өздөштүрүлгөн универсалдык жана кесиптик компетенцияларды бышыктоо жана алардын билим берүү мекемесинде окуу-тарбия процессин өз алдынча жүзөгө ашыруусун камсыздоо, о.э. тандап алган багытына жана профилине ылайык илимий-изилдөө иштерин алып баруу билгичтиктерине ээ кылуу.

Кесиптик-профилдик педагогикалык практиканын мазмуну

Иштерди алып барышат:

- практика мезгилинде мугалим катары класстагы окуу- тарбиялык, окуу пландарын (окуу планы, окуу программасы, предметтик-мугалимдин календардык, тематикалык жана сабактын планы) түзүү боюнча;
- предмети боюнча окуу кабинетинде (окутуунун техникалык каражаттары, таблицалар, көргөзмө куралдар, таркатуучу дидактикалык материалдар, интерактивдүү доскалар ж.б.) иш жүргүзүү;
- педагогикалык процессти түрдүү формаларда (сабак, семинар, лабораториялык, практикалык сабактар, тегерек стол, экскурсия, факультативдик, кружоктор ж.б.) жүргүзүү;
- предмет боюнча класстан сырткаркы иштерди алып баруу;
- окуучулардын жекелик жана жаш курактык өзгөчөлүктөрүн эске алуу;

- бүтүндөй педагогикалык процессинде билим берүүнүн заманбап технологияларын колдонуу;

Катышышат:

- предметтик мугалимдин өткөрө турган сабактарына дидактикалык материалдарды даярдоого;
- түрдүү типтеги сабактардын пландарын түзүүгө;
- сабак жана тарбиялык иштердин календардык-тематикалык пландарын түзүүгө;
- КТПда көрсөтүлгөн сабактардын түрдүү типтерин өткөрүүгө;
- Класстык сааттарды даярдоого жана өткөрүүгө.

3. Ишке ашырышат:

- активдүү практикалык иш-аракеттерди (сабактар, класстык сааттар, тарбиялык иш-чаралар ж.б.);

- жалпы класска жана жеке окуучуга педагогикалык-психологиялык мүнөздөмөлөрдү жазууну;

- кесиптик өзүн-өзү тарбиялоонун жана өнүктүрүүнүн программасын реализацияноону;

- сабакка жана башка иш-чараларга анализ жүргүзүүнү;

- окуучулардын жетишүүсү, катышуусу жана мониторинг боюнча отчетторду түзүүнү;

- мектеп документациясы (журналдар, өздүк делолор, күндөлүктөр ж.б.) менен иштөөнү.

4. Кесиптик-профилдик (педагогикалык) практиканын күтүлүүчү натыйжалары жана калыптануучу компетенциялары (6):

Багыттар	***Жалпы кесиптик компетенциялар (ЖКК)***	**Окутуунун натыйжасына дал келүүсү**
Жалпы кесиптик компетенциялар (ЖКК)	**ЖКК-3** үйрөнүүчүлөр адамзаттык, улуттук баалуулуктардын негизинде таалим-тарбиянын принциптерине таянып, сапаттуубилим алуу(окутуу)саясатын түшүнүп, илимий теорияларга негизделген билимдерди жана көндүмдөрдү кесиптик ишмердүүлүгүндө пайдалана алат (пайдаланууга жөндөмдүү)	ОН-6: Педагогикалык ишмердүүлүгүндө таалим-тарбиянын, башкаруунун теорияларын, технологияларын, каражаттарын колдонуу менен натыйжалуу процессти уюштуруп, сапатты камсыз кыла алат (камсыз кылганга жөндөмдүү).
	ЖКК-4 үйрөнүүчүлөр, коомчулук менен биргеликте таалим-тарбиянын максаттарына жетүү үчүн инсанга багытталган билим берүү принциптеринин негизинде баардык үйрөнүүчүлөргө ылайыктуу педагогикалык шарттарды түзүп, окутуунун/ тарбиялоонун теорияларын жана заманбап технологияларын (методдорун, формаларын, каражаттарын) чыгармачылык менен колдонуп, креативдүүлүгүн өнүктүрүү аркылуу сапатты камсыз кыла алат (камсыз кылганга жөндөмдүү) **ЖКК-5** үйрөнүүчүлөр таалим-тарбия маселелери боюнча алынган теориялык билимдердин негизинде эксперттик-кеңеш берүүчү иштерге, инновациялык долбоорлорго катышууга, ошондой эле учурдагы коомдук-маданий	

	параметрлерди эске алуу менен долбоорлорду иштеп чыга алат (иштеп чыгууга жөндөмдүү); **ЖКК-6** үйрөнүүчүлөр таалим-тарбия программаларын өз алдынча иргеп, аларга дидактикалык материалдарды тандап, окуу-тарбия процессинде адаптапциялагандан кийин педагогикалык рефлексиянын негизинде колдоно алат (колдонгонго жөндөмдүү).	

VII. Педагогикалык практиканын жыйынтыгын баалоонун негизги критерийлери:

- практиканын программасындагы иш чаралардын аткарылыш деңгээли;
- студенттин кесиптик –педагогикалык ык, машыгууларынын калыптаныш деңгээли;
- өзүнүн практикалык ишмердүүлүгүн, анын максатын, милдеттерин, мазмунун жана методдордун ишке ашышын теориялык жана практикалык түшүнүүсүнүн, колдонулуусунун деңгээли;
- болочок мугалимдин кесиптик багытынын, мугалимдикке кызыгуусунун, активдүүлүгүнүн, чыгармачылыгынын, окуучуларга болгон мамилесинин деңгээли;
- жалпы жана кесиптик маданиятынын калыптанышы;
- методисттердин, мектеп жетекчилигинин, мугалимдердин тапшырмаларын өз убагында аткаруу деңгээли;
- практикага катышуу деңгээли;
- Практиканы баалоо критерийи 100 балдык система менен жүргүзүлүп, баа “ОшМУда окуу процессин уюштуруу” жөнүндө жобосундагы студенттердин билимин баалоо системасына ылайык төмөнкү шкала боюнча коюлат (12):

3-тиркеме. Баалоо картасы

Баасы		***Баллдардын цифралык эквиваленти***	***Рейтинг(баллдар)***
Традициялык система боюнча	***Тамга боюнча***		
Артыкчылык менен эң жакшы	A+	4,0	95 - 100
Эң жакшы	A	3,75	90 - 94
Абдан жакшы	B+	3,5	85 - 89
	B	3,25	80 - 84
Жакшы	C+	3,0	75 - 79
	C	2,5	65 - 74
Канааттандырарлык	D+	2,0	58 - 64
	D	1,0	51 - 57
Канааттандырарлык эмес	FX	0,5	50
	F	0,0	1 - 49
«Дисциплинаны окуп бүткөн эмес» ***(GPA эсептөөдө эске алынбайт)***	I (Incomplete)	-	0

“Артыкчылык менен эң жакшы” A+ (95-100) – студент практикага толугу менен катышса, практиканын мазмунундагы көрсөтүлгөн уюштуруучулук, окуу-тарбиялык иш-чараларды толугу менен жогорку деңгээлде аткарса, окуу-тарбиялык маселелерди,

кырдаалдарды педагогикалык, психологиялык методикалык илимдердин негизинде чече алса, чыгармачылыкты, демилгечиликти көрсөтсө, предметтик сабактарды, класстык сааттарды жогорку деңгээлде өтө алса, педагогикалык этиканы, мамилени сактай билсе, мектеп жетекчилигинин, предметтик мугалимдин жана класс жетекчисинин тапшырмаларын өз убагында татыктуу аткарса, мектептин ички тартибин бузбаса, практика боюнча модулдук суроолорго жогорку деӳгээлде жооп берсе, практиканын документтерин толугу менен өз убагында тапшырса.

“Эң жакшы ” А+ (90-94) – студент практиканы жүйөлүү себептер менен кээ бир күндөрү калтырса, программанын мазмунундагы иш-чараларды аткарса, окуу-тарбиялык маселелерди, кырдаалдарды педагогикалык, психологиялык методикалык илимдеринин негизинде чече алса, предметтик сабактарды, класстык сааттарды өтө алса, педагогикалык этиканы, мамилени бузбаса, мектеп жетекчилигинин, предметтик мугалимдин, класс жетекчисинин тапшырмаларын аткарса, мектептин ички тартибин негизинен бузбаса, практика боюнча модулдук суроолорго жооп берсе, практиканын документтерин тапшырса.

“Абдан жакшы” В+ (85-89) – студент жүйөлүү себептер менен кээ бир күндөрү практикага катышпаса, программанын мазмунундагы иш-чараларды негизинен аткарса, предметтик сабактарды, класстык сааттарды өтө алса, мектептин ички тартибин бузбаса, мектеп жетекчилигинин жана класс жетекчисинин тапшырмаларын толугу менен аткара албай калса. Практиканын документтерин өз убагында тапшырса, бирок кээ бир кемчилдиктер кетирилсе. Модулдук суроолорго жооп берүүдө катачылыктар болсо.

“Жакшы” С+ (75-79) - студент практикага кээ бир күндөрдү жүйөөсүз себептер менен катышпаса, программанын мазмунундагы иш-чараларды толугу менен аткарбаса, предметтик сабактарды, класстык сааттарды өтө албаса, мектепке кечигип келсе, же өз убагынан эрте кетип калуу көрүнүшү болсо, мектептин ички тартибине толук жооп бере албаса, педагогикалык мамилени толугу менен сактабаса, практиканын документтерин убагында тапшырбаса жана талапка ылайык толтурбаса.

“Канааттандырарлык” D+ (58-64) – студент практикага кээ бир күндөрү катышпаса, мектепке кечигип келүү көрүнүштөрү кайталанса, предметтик сабактарды, класстык сааттарды, класс жетекчилик милдеттерди кыйынчылык менен аткарса, мектептин ички тартибине толук жооп бере албаса, педагогикалык этика, такты сактабаса, окуучулар менен мамиле түзө албаса, мектеп жетекчилигинин, класс жетекчисинин тапшырмаларын убагында аткарбаса, практиканын документтерин кечиктирип тапшырса, модулдук тапшырмаларды көпчүлүгүн аткарбаса.

“Канааттандырарлык эмес” FX (50) – практикага жүйөөсүз себептер менен көпчүлүк күндөрү катышпаса, программадагы иш-чараларды аткарбаса, предметтик сабактарды, класстык сааттарды, класс жетекчилик милдеттерди талапка ылайык аткара албаса, мектептин ички тартибине баш ийбесе, педагогикалык этиканы сактабаса, мектеп жетекчилигинин, предметтик мугалимдин, класс жетекчисинин тапшырмаларын аткарбаса, документтерди тапшырбаса.

«Дисциплинаны окуп бүткөн эмес» (GPA *эсептөөдө эске алынбайт)* F (0) – студент практикага жүйөөсүз себептер менен катыша албай калса, программалык иш-чаралар толугу менен аткарылбаса, мектеп администрациясы, класс жетекчиси мүнөздөмө бербесе жана практиканы өтпөдү деп белгилесе, методисттин талаптарын, модулдук тапшырмалар аткарылбаса.

Эгерде студент практиканы жүйөлүү себептер менен толук же толук эмес аткара албаса, кайрадан сабактан сырткары мезгилде (ошол сессиянын ичинде) практиканы кафедранын, дирекциянын, деканаттын сунушу жана практика жана карьера борборунун макулдугу, ректордун буйругунун негизинде кайрадан практикага чыгарылат. Студент практиканы 2-жолу да аткара албай калса, кредитин төлөө менен кийинки семестрде аткарууга мүмкүнчүлүк берилет. Анда да аткара албай калса, педагогика жана карьера борбору дирекцияга жана ректоратка тиешелүү чара көрүү боюнча сунуш берет.

Практикага коюлуучу баалар төмөндөтүлүшү мүмкүн, эгерде:

- практика мезгилинде студент тартипти бузса (сабакты үзгүлтүккө учуратса, методистке консультацияга келбесе, сабактёын жана тарбиялык иштин конспектисин методистке күн мурунтан көрсөтпөсө, мектептин ички тартибин бузса);
- студент-практиканттын сырткы келбети, көрүнүшү, кийиниши окуу жайынын статусуна мектептин ички талаптарына туура келбесе;
- студент тарабынан жүрүш-туруштун этикалык нормалары бузулса;
- практика боюнча тийиштүү документацияны өз убагында методистке тапшырбаса;

VIII. Практиканын уюштурулушу жана ишке ашырылышы боюнча тийиштүү структуралардын, методисттердин, студенттердин, мектептердин милдеттери жана укуктары

Практикага жалпы жетекчилик ОшМУнун “Практика жана карьера” борбору тарабынан жүргүзүлөт.

Практика жана карьера борборунун милдеттери:

- университет боюнча практикалардын уюштурулушун, өз убагында өтүлүшүн жана жыйынтыгын эсепке алууну камсыз кылат;
- райондордун, шаардын билим берүү жетекчилиги менен практиканы өткөрүү боюнча келишимдерди түзөт;
- дирекцияга, ректоратка, Окумуштуулар кеңешине практиканын маселелери боюнча сунуштарды киргизет;
- окуу жайындагы жана базалык мекемелердеги практикага тиешелүү кызматчылар менен практиканын сапаттуу өтүшү боюнча конкреттүү иш алып барат жана алардын ишине түздөн-түз жетекчилик кылат;
- практика үчүн мектеп жетекчилигине жана мугалимдерине акча каражатын төлөп берүү ведомосту үчүн тийешелүү сааттарды толтурат;
- кафедралардын практика боюнча саат эсептерин жана окутуучуларга бөлүнүштөрүн көзөмөлдөйт;
- студенттердин отчеттук документацияларынын сапатын, жыйынтык баалардын обьективдүү коюлушун, деканаттагы иш кагаздарынын өз убагында жана туура толтурулушун көзөмөлдөйт;
- окуу планынын графигине ылайык студенттерди практикага жөнөтүү буйругунун алдын ала чыгарылышын камсыз кылат жана методистердин окуу жүктөмдөрүн аткарышын, студенттердин практикадан өтүүсүн көзөмөлдөйт;
- ар бир семестрдин, окуу жылынын аягында институттун жетекчилерининин отчетун алат жана аларды жалпылап, конкреттүү сунуштары менен университеттин окуу иштери боюнча проректоруна отчет берет. Практиканы аткарбаган студенттер жөнүндө маалыматтарды берет;
- студенттердин социалдык-укуктук шарттарын коргойт.

Институттун (факультеттин деканатынын) дирекциясынынн милдеттери:

- институттагы (факультеттеги) практикаларды пландаштырууну, уюштурууну жана жыйынтыгын учетко алууну камсыз кылат;
- институт (факультетт) боюнча практика графигин түзөт;
- кафедралардын практика боюнча саат эсептерин жана окутуучуларга бөлүнүштөрүн көзөмөлдөйт;
- институттун (факультеттин) кеңешинде бүтүрүүчү кафедралардын практика боюнча ишин карап, отчетун угат жана конкреттүү чечимдерди кабыл алат;

- практикага жөнөтүү тизмесин тактайт; убагында өтпөй калган же кечиккен студенттердин практикаларынын өтүшүн ПББӨ борборунун макулдугу менен тескейт; практика боюнча карыздарды башка предметтер сыяктуу жоюуга уруксат берилбейт;
- студенттерге санитардык китепчелерди толтуруу, техникалык коопсуздук эрежелерди сактоо боюнча тиешелүү билим, ык, машыгууларды берет;
- «Даярдык конференциясын», «Жыйынтык конференциясын» өтүлүшүн көзөмөлдөйт;
- практиканын жалпы жыйынтыктары институттардын Окумуштуулар кеңешинде практика жетекчилеринин катышуусунда өткөрүлөт.

Институттун (факультеттин) ***практика боюнча жетекчисинин милдеттери:***
- институт (факультет) боюнча практикаларды пландаштырууну, өткөрүүнү жана жыйынтыктоону камсыз кылат;
- жалпы институттун (факультеттин) практика боюнча план-графигин түзөт жана анын аткарылышын көзөмөлдөйт;
- кафедралардын практика боюнча иштерин координациялайт;
- практика боюнча жумушчу программаларды жана жекече тапшырмаларды анализдейт жана бекитет;
- окуу-методикалык семинар, конференцияларды уюштурат;
- практикалардын жүрүшүн көзөмөлдөйт, жыйынтыгын анализдейт жана группа жетекчилери тарабынан программанын мамлекеттик стандарттын талабына ылайык аткарылышын системалуу түрдө текшерет;
- студенттердин отчеттун алуу боюнча комиссиянын ишин жана отчеттук документацияларын туура, өз убагында тапшырылышын көзөмөлдөйт жана практиканын тийиштүү документацияларын номенклатурада көрсөтүлгөн мөөнөттө сактайт;
- мезгил-мезгили менен практика өтөгөн билим берүү мекемелерде практиканын сапаттуу жүрүшүн жана студент- практиканттардын катышуусун текшерет, кемчиликтер боюнча тиешелүү чараларды көрөт;
- семестрдин аягында конкреттүү сунуштар менен практика жана карьера борборуна отчет тапшырат;
- Практикалык саатардын аткарылышын көзөмөлдөө максатында күндүзү жана сырттан (дистанттык) окуу бөлүмдөрүндөгү буйруктун негизинде практикага чыгарылган студенттерге ар бир агым, тайпа боюнча социалдык баракчалар аркылуу группалар түзүүлүүсүн жана түзүлгөн группага предметтик, педагогикалык, психологиялык усулчулардын кошулуусун кафедра, цикл башчылары менен биргеликте уюштурууга.
- практиканын обьективдүү бааланышын көзөмөлдөйт.
- айыл жерине практикага чыккан студенттер менен практиканттын үзгүлтүксүз байланышын камсыздоо үчүн ОшМУнун дистанттык окуу веб-порталын https://mooc.oshsu.kg/, ватсап аркылуу методистердин жана студенттин өздөштүрүүсүн жана ишке ашуусун камсыз кылат.

Бүтүрүүчү методикалык кафедралардын милдеттери:

Студенттердин практикасына окуу-методикалык жана уюштуруу боюнча жетекчилик түздөн-түз тиешелүү бүтүрүүчү кафедра тарабынан жүргүзүлөт. Ал кафедра мамлекеттик

стандарттын, квалификациялык талаптардын жана практика боюнча жумушчу программалардын аткарылышын камсыз кылат;

Ошондой эле:

- практиканын программасы ББПнын профили, окутуунун күтүлүүчү натыйжаларын, практиканы өтүү базаларынын өзгөчөлүгүн эске алуу менен бүтүрүүчү кафедралар тарабынан иштелип чыгат жана институттун Окумуштуу кеңеши тарабынан бекитилет.
- практиканын ар бир түрү боюнча программаларды, жумушчу программаларды, силлабусттарды, модулдук тапшырмаларды, СОИнин тапшырмаларын иштеп чыгат жана кафедранын кеңешинде бекитет да институттук кеңешке сунуш кылат;
- бүтүрүүчү кафедранын башчысы ишкана, мекеме, уюмдардын базасында студенттердин практикасын өткөрүү боюнча алар менен өз убагында келишимдердин түзүлүшү, практикалык базанын ББПнын адистигине жана күтүлүүчү окуу натыйжаларына ылайык келүүсүнө жооп берет. Ал практика боюнча дайындалган жетекчилердин ишин көзөмөлдөйт жана керектүү учурда тиешелүү чара көрөт (12);
- методисттердин практика боюнча окуу жүктөмдөрүнүн талапка ылайык бөлүнүшүнө жана аткарылышына кафедра башчысы жооп берет;
- практикага жөнөтөөр алдындагы жана жыйынтык конференцияга катышат, практика аралык семинар өтөт;
- практиканын жыйынтыгын кафедранын кеңешинде талкуулайт жана анын сапатын жогорулатуу багытында иш чараларын кабыл алат;

Группалык жетекчинин милдеттери:

Группанын студенттеринин практикасына түздөн-түз жетекчилик кылуу үчүн кафедранын адистиги туура келген тажрыйбалуу мугалимдерден группалык жетекчи бекитилет. Ага окуу планы боюнча практикага бөлүнгөн саттар бекитилип берилет:

Алардын негизги милдеттери:

- Практика жетекчилери кесиптик практиканын өз убагында, сапаттуу уюштурулушу үчүн жоопкерчиликтүү болушат, студенттердин практика күндөлүктөрүн өз убагында толтуруусун көзөмөлдөшөт, практикага байланышкан бардык маселелер боюнча студенттерге консультация беришет, практиканын жыйынтыгын чыгарышат жана аларды маалыматтык системадагы ведомостко киргизишет (12);
- практиканын сапаттуу өткөрүлүшү жөнүндө сунуштар берет; методикалык көрсөтмөлөрдү даярдайт;
- практикага жөнөтүү жана жайгаштырууга байланыштуу болгон бардык уюштуруу иштерин камсыз кылат;
- практиканын программасынын толук аткарылышына, мөөнөтүнүн сакталышына, студенттердин эмгек тартибине жана алардын иш кагаздарынын сапатына жооп берет;
- жума сайын студенттин күндөлүгүнүн толтурулуп жаткандыгын текшерет;
- практиканын сапаттуу өткөрүлүшү жөнүндө сунуштар берет; методикалык көрсөтмөлөрдү даярдайт;
- студент-практиканттын сабактарына катышат жана анализ берет;
- модулдук-рейтингдик баалоону ишке ашырат, практиканын жыйынтыгы боюнча студенттин ишин педагог, психологдор менен бирдикте баалайт;
- айыл жерине практикага чыккан студенттер менен практиканттын үзгүлтүксүз байланышын камсыздоо үчүн ОшМУнун дистанттык окуу веб-порталын

https://mooc.oshsu.kg/, ватсап аркылуу методистердин жана студенттин өздөштүрүүсүн жана ишке ашуусун камсыз кылат.

Мектеп админстрациясы:

- студенттердин практикасы үчүн зарыл шарттарды түзүп берет, мекеме коллективи менен тиешелүү иш алып барат;
- студенттерге китепкана, окуу кабинеттери, ар түрдүү жабдууларын пайдаланууга мүмкүнчүлүк берет; мектептеги административдик жана коомдук чогулуш-кеңешмелерге катышууга уруксат берет;
- студенттерди мекеме, анын структурасы, иш пландары, уставы, педагогикалык коллективи ж.б. менен тааныштырат;
- студент тарабынан өтүлгөн сабактарга, класстан тышкаркы иштерге убак-убагы менен катышат, талдайт жана иш кагаздарын текшерет;
- студенттердин эмгек тартибине көз салат;
- студент-практиканттын мүнөздөмөсүн бекитет;

Класс жетекчиси:

- студентти бекитилген класстын жетишүүсү, жүрүш-туруштары, тарбиялык пландагы негизги максаттар, ата-энелер менен иштөө багыттары ж.б. менен тааныштырат;
- айрым окуучуларды байкоо жана аларга психолого-педагогикалык мүнөздөмө жазуу иштерине жетекчилик кылат;
- студент тарабынан өткөрүлүүчү бардык тарбиялык иштерге катышат, талдайт жана баалайт;
- студенттин отчеттун текшерет, мүнөздөмөсүнө кол коет;

Педагогика кафедрасынын окутуучусунун милдеттери:

Окуу жайынан бекитилген педагог мугалим:

- класс жетекчиси жана тарбия завучу менен биргеликте студенттин тарбиялык иштери боюнча аракетин пландаштырат, алардын тарбиялык пландарын бекитет жана тапшырмалар боюнча кеңештерин берет;
- адаптациялык-педагогикалык практиканын программасында көрсөтүлгөн иш-чаралардын аткарылышына студенттерге методикалык жардам көрсөтөт;
- студенттерге сабактын тарбиялык максаттын конкретүү коюуну, класс жетекчинин ишинин перспективасын иштеп чыгуу жана пландаштырууну, окуучулардын жекече жана жаш өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен тарбиялоо методдорунун системасын, психологиялык таасир этүүнүн ыкмаларын эффективдүү пайдаланууну, ата-энелер менен иштөөнү ж.б. үйрөтөт;
- Класс жетекчисинин ата-энелер менен иш алып баруусунун өзгөчөлүктөрүн жана методикасын үйрөтөт;
- студенттердин күндөлүктөрүн текшерүү менен онлайн жана офлайн консултация берип турат;
- студенттердин отчетун угуу боюнча комиссиянын ишине, жыйынтыктоочу
- конференцияга катышат жана практиканын сапатын жогорулатуу боюнча конкреттүү сунушун берет;

Психология кафедрасынын окутуучусунун милдеттери:

- айрым окуучуларды жана класс коллективин психолого-педагогикалык изилдөө үчүн дифференциялдык тапшырмаларды иштеп чыгат;
- инсандарды үйрөнүү багытында консультацияларын берет;
- окуучуларга жана коллективге мүнөздөмө жазууну үйрөтөт;
- мектептеги, класстагы тартиби начар, милицияда учетто турган окуучу балдар менен иштөөнүн методикасын окуп үйрөтөт;
- студенттердин отчеттук документтерин текшерүүгө, жыйынтыктоочу конференциясынын ишине катышат;
- педагог мугалим менен бирдикте студенттердин практикасын жакшыртуу багытында конкреттүү сунуштарын берет;
- студенттердин күндөлүктөрүн такай текшерүү менен онлайн жана офлайн консултация берип турат.

Практиканттын милдеттери:

- Студент практиканы окуу жайдын буйругунда көрсөтүлгөн мектепте өтөт. Башка мектепке ректордун буйругунун негизинде гана которула алат. Өз алдынча башка мектепте практиканы өтүүгө уруксат берилбейт;
- Практикага жолдомо кесиптик билим беруу уюмунун жетекчисинин буйругу менен ар бир билим алуучуну иш берүүчүгө бекитүү менен, ошондой эле практиканын түрүн жана өтүү мөөнөттөрүн көрсөтүү менен тастыкталат;
- практиканын программасында көрсөтүлгөн тапшырмаларды өз убагында толугу менен аткаруу;
- системалык түрдө педагогикалык практиканын күндөлүгүн толтуруу ишин алып баруу, анын негизинде практика бүткөндөн кийин отчет даярдоо;
- студент практика мезгилинде аткарган жумушу жана анын сапаты боюнча мектептин мугалими сыяктуу эле жооп берүү;
- практика учурунда мектепте күн сайын 6 саат болуп, өзүнө тиешелүү иштерди аткаруу;
- мектеп жетекчисинин көрсөтмөлөрүн аткаруу, мектептин ички тартибине баш ийүү;
- практикага чыгуунун алдында санитардык китепчени толтурат;
- студент практиканын жыйынтыгын күндөлүккө жазат, аны академиялык календарга ылайык аралык аттестациянын тиешелүү мөөнөтүндө бүтүрүүчү кафедранын комиссиясынын отурумунда коргойт;
- санитардык, техникалык, коопсуздук эрежелерди окуп үйрөнүүгө жана аларды сактоого;
- практика аягында 10 күн ичинде группа жетекчисине тиешелүү отчеттук документацияларды тапшыруу;

Уктары:

- Практика мезгилинде пайда болгон бардык суроолор боюнча ректоратка, борборго, дирекцияга (деканатка), практика жетекчилерине жана мектеп администрациясына кайрылууга;
- Студенттер практикалык базаны өз алдынча издөөгө жана сунуш кылынган практикалык база ББПнын адистигине жана окутуунун күтүлүүчү натыйжаларына ылайык келген шартта практика келишимин түзүүнү демилгелөөгө;

- мектептеги окуу-усулдук каражаттарды практика учурунда максатка ылайык колдонууга;
- тажрыйбалуу мугалимдердин сабактарына катышууга;
- окутуунун жана тарбиялоонун усул-ыкмаларын эркин тандоого жана колдонууга;
- усулчу окутуучулардын, предмет боюнча мугалимдерден зарыл болгон усулдук жардамдарды алууга;
- өзүнүн демилгеси менен окуучулардын арасында окуткан предмети же тарбия маселелери боюнча иш чараларды өткөрүүгө;

  -студент практиканы жүйөлүү себептер менен толук же толук эмес аткара албаса, кайрадан сабактан сырткары мезгилде (ошол сессиянын ичинде) практиканы кафедранын, дирекциянын, деканаттын сунушу жана практика жана карьера борборунун макулдугу, ректордун буйругунун негизинде кайрадан практикага чыгарылат. Студент практиканы 2-жолу да аткара албай калса, кредитин төлөө менен кийинки семестрде аткарууга. Анда да аткара албай калса, педагогика жана карьера борбору дирекцияга жана ректоратка тиешелүү чара көрүү боюнча сунуш берет.
- Окууну эмгек иши менен айкалыштырган билим алууда эгерде, аталган ишканаларда/ уюмдарда алар жүзөгө ашыруучу кесиптик иши практиканын мазмунуна карата талаптарга ылайык келген учурларда эмгектенген иш жери боюнча уюмдарда практикадан өтүүгө укуктуу.

IX. ***Студент-практиканттын отчеттуулугу.***

Практиканын аягында студент төмөнкү отчеттук документацияларды тапшырат:

№	**Практиканын түрлөрү Документтин аталышы**	**Адапт. педаг. практ. (2-курс)**	**Кесип.базалык (3-курс)**	**Кесип.пр-офил. (4-курс)**
1	Студенттин практика боюнча жеке күндөлүгү	+	+	+
2	Студенттин практика мезгилиндеги иши боюнча мүнөздөмө (отзыв)	+	+	+
3	Группа жетекчиси тарабынан бекитилген студенттердин отчету.	+	+	+
4	Окуучуга психолого-педагогикалык мүнөздөмө (3-курс)	-	+	-
5	Класстын окуучулар жамаатына психолог-лык-педагогикалык мүнөздөмө (4-курс)	-	-	+
6	Санариптик технологиялар аркылуу практиканы өткөн студенттер (фото отчеттор, кат алышуулар, видеосабак)	+	+	+
7	Мектептин методикалык кеңешинин протоколунан көчүрмө	-	+	+

Жогоруда көрсөтүлгөн документтер студенттин практика боюнча күндөлүгүнүн ичинде камтылат. Практика аяктагандан кийин 10 күндүн ичинде бардык керектүү документтерди группанын жетекчисине тапшырат. Бул документтердин негизинде мектептин берген мүнөздөмөсүнө, методикалык кеңештин (бирикменин) чечимине таянып, педагогика жана психология кафедраларынан бөлүнгөн методистердин жыйынтык баасын эске алып,

бүтүрүүчү кафедрадагы комиссиясынын отурумундагы ведомостко койгон баасынын негизинде практиканын жетекчиси студентке баа коет. Педагогикалык практиканын отчетуулугун баалоо үчүн түзүлгөн комиссиянын курамына төмөнкү адамдар кирет: бүтүрүүчү кафедрадан бекитилген методисттер; педагогика жана психология кафедраларынан бекитилген методисттер; практика жетекчиси.

Мобилдүүлүк программасы менен окуп келген студент практиканы ошол окуу жайдын окуу планынын негизинде өтүп келсе, кредиттери окшош болсо практика өттү деп эсептелинет. Эгерде практика өтүлбөсө студент сабактан тышкаркы убакта практиканы өтө алат.

Сырттан окуу бөлүмүнүн студенттеринин практикасы.

Сырттан окуу формасында практика күндүзгү формада окуган студенттердей өтүлөт, билим берүү мекемесинде иштебеген студенттерге окуу жүктөмдөрү күндүзгү формададагы көлөмдө пландаштырылат. Жободогу практикалардын максаттары, милдеттери жана мазмуну, аларды уюштуруунун жана өткөрүүнүн негизги көрсөтмөлөрү, жетекчилер менен студенттердин милдеттери, укуктары, баалоо критерийлери сырттан окуу формасына толугу менен тиешелүү.

Сырттан окуган студенттердин практикалары күндүзгү бөлүмдөн айырмаланып, бүтүрүүчү курсунун акыркы 10-семестринде педагогикалык практика жалпы көлөмү 26-28 кредитти түзөт.?

Өз адистиги боюнча иштеген студенттер практикасын өзү иштеген билим берүү мекемелеринде жекече өтүшөт. Алар иштеген жеринен эмгек китепчесинен көчүрмөнү практика жетекчисине тапшырат. Анын негизинде ошол мектепке бөлүнөт. Эмгек китепчесинен көчүрмө жана мектептен берилген мүнөздөмөнүн негизинде баа коюлат жана методиске документтерди текшерүү үчүн 1 саат пландаштырылат. Адистиги боюнча иштебеген студенттер күндүзгү бөлүмдөгүдөй жалпы негизде практиканы өтүшөт жана бааланат.

Практиканы өткөрүү мөөнөттөрү бекитилген окуу планына жана календардык окуу графигине ылайык 10-семестринде өткөрүлөт. Берилген 26 кредит 780 саатты түзүп, 18 жумага пландалат.

Практиканын түрлөрү	Кредиттердин/ сааттардын саны	Семестр
1. Адаптациялык-педагогикалык практика	3/ 90	10
2. Кесиптик-базалык практика	8/ 240	10
3. Кесиптик-профилдик практика	15/ 540	10
4. Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестация	4/ 120	10
Жалпы:	30	

X. Дистанттык технологияларды (ОшМУнун дистанттык окуу веб-порталын (https://mooc.oshsu.kg/**) колдонуу менен практиканы уюштуруу жана аралыктан көзөмөлдөө (окутуунун күндүзгү жана дистанттык технологияларды колдонуу менен сырттан окуу формаларында)**

Практиканы дистанттык технологияларды колдонуу менен өтүүгө уруксат берилет, эгерде:

1. Региондордон максаттуу квота менен кабыл алынган студентке окууга жөнөткөн кызыктар тараптын (стейхолдер) практкикага жөнөтүү боюнча өтүнүч каты болсо;

2. Кайсы бир мектепте профилдик мугалим жетишпей, мектеп жетекчилиги тарабынан окуу жайга өтүнүч кат келсе жана келечекте иш менен камсыз кылууга кепилдик берсе;

3. Студент кайсы бир билим берүү мекемесинде иштеп жатса (эмгек китепчесинен көчүрмө менен тастыкталыш керек);

4. Турмуш шарты туура келбесе (ата- эненин жардамга муктаждыгы ж.б.) жана ден-соолугунун айынан (тийиштүү аныктамалардын негизинде) практиканы айылда өтөөгө муктаждык болсо;
5. Мобилдүүлүк программасы менен келген студенттин өз жеринен практиканы өтүүгө сураныччы болсо.
6. Жакынкы жана алыскы чет өлкөлүк студенттер өздөрү жашаган жердеги билим берүү мекемелеринен ректордун атына сураныч кат алып келсе, макулдук баракчаны толтурса жана практиканы дистанттык технологияларды колдонуу менен өтүүнүн шарттарын сактаса.

Практикага жөнөтүүнүн шарттары:

1. Методистердин жана студенттин айыл жерине санариптик технологиялар аркылуу практиканы өтүүгө жана жөнөтүүгө макулдуктарынын болушу;
2. Практика жетекчилери (методист, педагог, психолог) жана практиканттын үзгүлтүксүз байланышын камсыздоо үчүн ОшМУнун дистанттык окуу веб-порталын https://mooc.oshsu.kg/ аркылуу методистердин жана студенттин өздөштүрүүсү;
3. https://mooc.oshsu.kg/ порталы аркылуу методистердин практикант-студентка берилүүчү тапшырмалар пакетин (ТП) практика боюнча курс түзүп жүктөөсү;
4. Практикант-студенттин өзүнүн күнүмдүк иш аракетин фото- отчеттор аркылуу мектеп өкүлдөрүнүн (завуч, предметтик мугалим, класс жетекчиси) катышуусу менен методистерге жөнөтүп туруусу;
5. Практикага жөнөтүүнү суранган билим берүү мекемесинин өтүнүч катында мектептин жоопкерчилигинин көрсөтүлүшү;
7. Студенттин адистик боюнча методист үчүн бир нече сабактын (бөлүнгөн саатына жараша), ал эми педагог үчүн бир тарбиялык сабактын же иш чаранын видеотасмасын https://mooc.oshsu.kg/ сайтына түзүлгөн курска жүктөөсү;
8. Психолог- усулдук жетекчисинин практиканттын бир окуучуга (3-курс) жана окуучулардын класс коллективине (4-курс) психологиялык-педагогикалык мүнөздөмө жазышына методикалык жардам берүүсү;
9. Практиканын жыйынтыгында методистер жана студент өз отчетторун https://mooc.oshsu.kg/ сайтына түзүлгөн курсуна жүктөп, керектүү мезгилде окуу жүктөмүнүн аткарылганын далилдеп бере алышы.
10. Практикага жөнөтүлүп жаткан студенттин жана ага бөлүнгөн методистердин макулдук баракчаны толтурушу.

Эскертүү: Методисттер практика үчүн бөлүнгөн окуу жүктөмүн фото отчеттор, кат алышуулар, видеосабактар, ОшМУнун дистанттык окуу веб-порталы (https://mooc.oshsu.kg/) аркылуу далилдеп бере алышы зарыл. Студенттин 1 сабагы методист үчүн 3 саатка эсептелинет (1 саат консультация, 1 саат видеодогу сабакты көрүү, 1 саат талкуулоо). Ушундай шарттар аткарылганда гана методистин окуу жүктөмү толук сакталат.

XI. Практикалык материалдын камсыздалышы

- студенттердин практикасынын чыгымдары практика үчүн бөлүнгөн бюджеттик же контракттык каражатттардын эсебинен окуу жайынын мүмкүнчүлүгүнө жараша университет тарабынан төлөнүп берилет;
- эгерде студенттер Ош областынын алыскы райондорунун мектептерине 7 ден кем эмес практикага чыкканда, практика жетекчилеринин командировкалык чыгымдары окуу жайы тарабынан жалпы негизде төлөнөт;
- группалык жана институттун жетекчиликтери үчүн нормага ылайык ажыратылган сааттар мугалимдин жылдык жүктөмүнө кошулат.

XIII. Практика боюнча сааттардын пландаштырылышы (“Ош мамлекеттик университетинин профессордук-окутуучулук курамы аткарган окуу жүктөмдөрүнүн көлөмүн пландаштыруу жана эсепке алуу убакыт ченемдери жөнүндө” ЖОБОсунда педагогикалык практикага бөлүнгөн окуу жүктөмдөрү (8):

Практиканы жетектөө			
Практика үчүн 3 кредит – 2 аптага туура келет			
1	Педагогикалык практиканы жетектөө	**ОшМУдагы жетекчилерге (1 апта үчүн 1 студентти жетектөөгө) бөлүнгөн жалпы саат көлөмү – 2 саат:** 1) Методист-окутуучуга – 1,3 с.; 2) Педагог-окутуучуга – 0,5 с.; 3) Психолог-окутуучуга – 0,2 с.	Сыфрттан окуган студенттердин педагогикалык практикасын жетектөө – 1,5 саат; 1. Методист-окутуучуга – 1с; 2. Педагог-окутуучуга - 0,35 с 3. Психолог окутуучуга – 0,15 с:
		Мектептеги жетекчилерге (1 студентти жетектөөгө) бөлүнгөн 1 апта үчүн жалпы саат көлөмү – 2 саат: 1) Предметтик-мугалимге – 1,3 с.; 2) Класса жетекчиге – 0,25 с.; 3) Тарбия иштерин уюштуруу боюнча директордун орун басарына – 0,15 с.; 4) Окуу иштерин уюштуруу боюнча директордун орун басарына – 0,15 с.; 5) Мектеп директоруна – 0,15 с.	Студенттердин педагогикалык практикаларын мектептеги жетекчилерине бөлүнүүчү окуу жүгү вакансияга бекитилет. Сааттык акы түрүндө төлөнөт.
2	Окуу-таанышуу практикасын жетектөө	2 апта үчүн 1 студентти жетектөөгө бөлүнгөн жалпы саат көлөмү – 1,5 саат: 1) ОшМУдагы жетекчиге – 0,75 саат; 2) Өндүрүштөгү жетекчиге – 0,75 саат	Эгерде практиканын базасы ОшМУнун структурасы болсо, ОшМУдагы жетекчиге 2 аптага 1,5 саат берилет; Өндүрүштөгү жетекчиге берилүүчү окуу жүктөмү кафедра башчысынын же ПЦК жетекчисинин билдирүүсү менен сааттык акы төлөм түрүндө төлөнөт. Окуу жүгү вакансияга бекитилет.
3	Талаа практикасын жетектөө	1 апта үчүн 1 студентти жетектөөгө бөлүнгөн жалпы саат көлөмү – 1,5 саат	

4	Өндүрүштүк практикасын жетектөө	**1 апта үчүн 1 студентти жетектөөгө бөлүнгөн жалпы саат көлөмү – 1,5 саат:** 1) ОшМУдагы жетекчиге – 0,75 саат; 2) Өндүрүштөгү жетекчиге – 0,75 саат	Өндүрүштөгү жетекчиге берилүүчү окуу жүктөмү кафедра башчысынын же ПЦК жетекчисинин билдирүүсү менен сааттык акы төлөм түрүндө төлөнөт. Окуу жүгү вакансияга бекитилет
5	Квалификация алдындагы практика	2 апта үчүн 1 студенти жетектөөгө – 1,5 саат	Буйруктун негизинде студенттин квалификациялык ишинин жетекчиси практиканы жетектейт

Эскертүү. Эгерде сырттан окуган студенттер адистиги боюнча иштебесе, анда алар күндүзгү бөлүмдүн студенттеринин шартында практикага чыгышат жана окуу жүктөмдөрү күндүзгү бөлүмдөгүдөй бөлүнөт. Ош областынын алыскы райондоруна 7 студенттен кем болбогон группага уруксат берилет, окуу жүктөмү толук пландаштырылат жана методисттерге тийиштүү акча каражаты мыйзам чегинде төлөнүп берилет (күндүзгү жана сырткы бөлүм).

XII. Педагогикалык практикага коюлган талаптар

1. Багыттоочу жана жыйынтыктоочу конференциялардын уюштурулушу;
2. Педагогикалык практика окуу планынын графигинин негизинде белгиленген убакытта жана ректордун буйругунда бекитилген билим берүү мекемесинде өтүлүшү;
3. Практиканын буйругу практика башталганга чейин чыгарылышы;
4. Дистантык технологияларды колдонуу менен айыл жерине жөнөтүлгөн студенттердин мектептен жолдомо алып келүүсүү жана макулдук баракчаны толтурулуусу;
5. Практиканын жүрүшүндө күндөлүк журналды жүргүзүү жана белгиленген мөөнөттө отчет тапшыруусу;
6. Практиканын түрлөрүнүн мазмунун студенттердин өздөштүрүүсү;
7. Бүтүрүүчү кафедранын практиканын түрлөрүнүн жумушчу программасын иштеп чыгуусу жана жумуш ордунда методикалык жардамды уюштуруусу;
8. Студент план- конспектилерди алдын ала иштеп чыгып методиске, мектептин директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарына жана предметтик мугалимге текшертүүсү жана бекитүүсү;
9. Педагогикалык этиканы жана тактты сактоо;
10. Окуучулардын жеке өзгөчөлүктөрүн эске алуусу жана аларга гумандуу, адилеттүү мамиле жасоосу;
11. Өз ара сабактарга катышуусу жана сабактын жүрүшүнө анализ жүргүзө билүүсү;
12. Практика өтүү боюнча бардык документтерди талапка ылайык жүргүзүү.

Колдонулган адабияттар:

1. КРнын “Билим берүү жөнүндөгү” Мыйзамы – Б.,2023.
2. Постановление правительства КР от 26 июня 2014 года № 354 «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих применение дистанционных образовательных технологий»- Б., 2014
3. “Кыргыз Республикасынын кесиптик билим берүү уюмдарында жумуш ордунда окутуу жонундо жобо” – Б.,2024.
4. Жогорку кесиптик билим беруу боюнча мамлекеттик билим беруучулук стандарты 550000-педагогикалык багыт -Б.,2021

5. Жогорку кесиптик билим берүү боюнча мамлекеттик билим берүүчүлүк стандарты 550000-педагогикалык багыт- Б.,2015.
6. ОшМУда өз алдынча иштелип чыккан жогорку кесиптик билим берүү стандарттарынын МАКЕТИи (бакалавр/специалитет) – Ош,2024.
7. Ош мамлекеттик университетинин Уставы. 0ш-2024.
8. “Ош мамлекеттик университетинин профессордук-окутуучулук курамы аткарган окуу жүктөмдөрүнүн көлөмүн пландаштыруу жана эсепке алуу убакыт ченемдери жөнүндө” жобо- ОШ.2024.
9. Бакалавр окуу формасындагы студентгердин педагогикалык (адаптациялык-педагогикалык, кесиптик-базалык, кесиптик-профилдик) практиканын программасы- Ош, 2015.
10.Ош мамлекеттик университетинин №22-бюллетени.
11.ОшМУнун дистанттык билим берүү системасы (ДБС) жөнүндө жобо- Ош.2012.
12. “ОшМУда окуу процессин уюштуруу” жөнүндө ЖОБО- Ош,2024.
13. Ош мамлекеттик университетинин Окумуштуулар кеңеши (№-3 жыйын, 15.11.2024)
14. Кыргыз Республикасынын кесиптик билим берүү системасында Жумуш ордунда окутуу концепциясы (КР БИМдин 2020-жылдын 15-дкабрындагы № 1033/1 буйругу).
15. ОшМУда билим берүү стандарттарын иштеп чыгуу, бекитүү жана өзгөртүү жөнүндө жобо

МАКУЛДУК БАРАКЧАСЫ

Биз санариптик технологиялар аркылуу уюштурулган практиканын шарттары менен таанышып чыктык жана аларды аткарууга макулдук бердик:

1. Методисттердин жана студенттин айыл жерине санариптик технологиялар аркылуу практиканы өтүүгө жана жөнөтүүгө макулдуктарынын болушу.

2. Практика жетекчилери (методист, педагог, психолог) жана практиканттын үзгүлтүксүз байланышын камсыздоо үчүн ОшМУнун дистанттык окуу веб-порталы (https://mooc.oshsu.kg/) аркылуу педагогика курс түзүлүүсү. Санариптик технологияны методистердин жана студенттин өздөштүрүүсү.

3. Практикант-студенттин өзүнүн күнүмдүк иш- аракетин фото отчеттор же видеотасмалар аркылуу мектеп өкүлдөрүнүн (завуч, предметтик мугалим, класс жетекчиси) катышуусу менен методистерге жөнөтүп туруусу;

4. Практикага жөнөтүүнү суранган билим берүү мекемесинин өтүнүч катында практиканы өткөрүү боюнча мектептин жоопкерчилигинин көрсөтүлүшү;

5. Студенттин адистик боюнча методист үчүн бир нече сабактын (бөлүнгөн саатына жараша), ал эми педагог үчүн бир тарбиялык сабактын же иш чаранын видеотасмасын жөнөтүүсү;

6. Психолог-усулдук жетекчисинин практиканттын бир окуучуга (3-курс) жана окуучулардын класс коллективине (4-курс) психологиялык-педагогикалык мүнөздөмө жазышына методикалык жардам берүүсү;

7. Практиканын жыйынтыгында методисттер жана студент өз отчетторун ОшМУнун дистанттык окуу веб-порталында (https://mooc.oshsu.kg/) түзүлгөн курска жүктөөсү жана керектүү мезгилде окуу жүктөмүнүн аткарылганын далилдеп бере алышы;

8. Практикага жөнөтүлүп жаткан студенттин жана ага бөлүнгөн методистердин макулдук баракчаны толтурушу.

Эскертүү: Методисттер практика үчүн бөлүнгөн окуу жүктөмүн фото отчеттор, кат алышуулар, видеотасмалар, ОшМУнун дистанттык окуу веб-порталында (https://mooc.oshsu.kg/) практика боюнча түзүлгөн курс аркылуу далилдеп бере алышы зарыл. Студенттин 1 сабагы методист үчүн 3 саатка эсептелинет (1 саат консультация, 1 саат видеодогу сабакты көрүү, 1 саат талкуулоо). Ушундай шарттар аткарылганда гана методисттин окуу жүктөмү толук сакталат. Санариптик технологиялар аркылуу практиканы өтүүгө бүтүрүүчү курстардын студенттерине гана уруксат берилет.

Методист _______________________________ Ф.А.А.

Педагог ________________________________ Ф.А.А.

Психолог ______________________________ Ф.А.А.

Студент _______________________________ Ф.А.А.