

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
ИЛИМ, ЖОГОРКУ БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИННОВАЦИЯЛАР МИНИСТРЛИГИ
ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ
ТЕОЛОГИЯ ФАКУЛЬТЕТИНИН
«ДИН ТААНУУ ЖАНА ГУМАНИТАРДЫК ПРЕДМЕТТЕР» КАФЕДРАСЫ**

«Бекитилди»

Кафедранын 2015-ж. "10" сентябрь
жыйынынын № 2 протоколунда
Каф.башчы.: [signature]



«Макулдашылды»

Фак.ОМК-н төрайымы:

2025-ж. "30" 09. 2015 [signature]

531600 Бакалавр «теология» багыты
Профиль: теология
Окуу түрү: күндүзгү
Бүтүрүчүнүн Квалификациясы- бакалавр

**практиканы өткөрүү боюнча
СИЛЛАБУС**

Окуу планы боюнча сааттардын торчосу:

Дисциплинанын аталышы	Кредит	Семестр	Отчеттуулук	
Окуу-таанышуу	6	3		Экз
Өндүрүштүк	6	6		Экз
Квалификация алдындагы	8	8		Экз

Силлабус факультеттин Окумуштуулар кенешинде 2015-ж. "___" _____ № ?
___ протоколдо бекитилген НББПнын негизинде түзүлгөн.

Түзгөн: Бекмурзаева А.Т.

531600 «Теология» багыты боюнча практикаларды өткөрүүнүн программасы. Теологиянын адистигинин студенттери окуу-таанышуу практикада эки тараптуу келишим түзүлгөн мекемелерде жарым пассив, жарым активдүү иштесе, ал эми өндүрүштүк практикада аталган мекемелердин иштерине активдүү катыша башташат. Бүтүрүүчү курс квалификация алдындагы практиканы факультеттин базасында илимий иштерин изилдөө менен өткөрүшөт.

Түзүүчү: _____

Рецензент: _____

Окуу-таанышуу практикасында ар кандай аудиторияларда заманбап реалдуулуктарды, муктаждыктарды жана күтүлгөн абалдарды эске алуу менен актуалдуу формада теология жана руханий-нравалык маданиятка билимдерин колдонууга жөндөмдүү (КК-5), кесиптик маселелерди чечүүдө иштерди уюштурууга жана пландаштырууга жөндөмдүү (КК-13).

Өндүрүштүк практикада ар кандай аудиторияларда заманбап реалдуулуктарды, муктаждыктарды жана күтүлгөн абалдарды эске алууга менен актуалдуу формада теология жана руханий-нравалык маданиятка билимдерин колдонууга жөндөмдүү (КК-5), кесиптик функцияларды ишке ашырууда жардамчы административдик башкаруу персоналы ирээтиндеги ишке жөндөмдүү (КК-14).

Квалификация алдындагы практикада жогорураак квалификациялуу адистин жетекчилиги астында теологиялык жана сабактар аралык изилдөөлөргө катышууга жөндөмдүү, изилдөөнүн темасы боюнча илимий маалыматты чогултууга, анализдөөгө, классификациялоого жана систематизациялоого жөндөмдүү (КК-1), изилдөөнүн темасы боюнча илимий маалыматты чогултууга, анализдөөгө, классификациялоого жана систематизациялоого жөндөмдүү (КК-2).

Практиканын түрү	Калыптандыруучу компетенциялар	ОН
Окуу-таанышуу	КК-5 – ар кандай аудиторияларда заманбап реалдуулуктарды, муктаждыктарды жана күтүлгөн абалдарды эске алуу менен актуалдуу формада теология жана руханий-нравалык маданиятка билимдерин колдонууга жөндөмдүү	4
	КК-13 - кесиптик маселелерди чечүүдө иштерди уюштурууга жана пландаштырууга жөндөмдүү.	5
Өндүрүштүк	КК-5 – ар кандай аудиторияларда заманбап реалдуулуктарды, муктаждыктарды жана күтүлгөн абалдарды эске алууга менен актуалдуу формада теология жана руханий-нравалык маданиятка билимдерин колдонууга жөндөмдүү.	4
	КК-14 - кесиптик функцияларды ишке ашырууда жардамчы административтик башкаруу персоналы ирээтиндеги ишке жөндөмдүү.	5
Квалификация алдындагы	КК-1 - жогорураак квалификациялуу адистин жетекчилиги астында теологиялык жана сабактар аралык изилдөөлөргө катышууга жөндөмдүү, изилдөөнүн темасы боюнча илимий маалыматты чогултууга, анализдөөгө, классификациялоого жана системалаштырууга жөндөмдүү.	3
	КК-2 - изилдөөнүн темасы боюнча илимий маалыматты чогултууга, анализдөөгө, классификациялоого жана систематизациялоого жөндөмдүү.	

6. Практикалардын программасына аннотация

Окуу-таанышуу практикасы

Практиканын максаты	Окуу-таанышуу практикасын студенттин теориялык билиминин негизинде алгачкы кесиптик көндүмдөрдү калыптандыруу максатында келишим түзүлгөн мекемелердин базасында уюштурулат.	
Практиканын милдеттери:	• практиканын программасында көрсөтүлгөн жана кафедра тарабынан берилген 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 жооп берүү; • практика учурунда мекемеде күн сайын 6 саат болуп, өзүнө тиешелүү иштерди аткаруу; мекемедеги жетекчинин көрсөтмөлөрүн аткаруу, мекеменин ички тартибине баш ийүү; • практика аягында тиешелүү иш кагаздарын даярдап, атайын түзүлгөн комиссиянын алдында отчет берүү; комиссиянын курамына практика жетекчиси, деканаттын өкүлү жана адистиги туура келген кафедранын окутуучусу кирет; • санитардык, техникалык, коопсуздук эрежелерди окуп үйрөнүүгө жана аларды сактоого; • практика аягында 10 күн ичинде группа жетекчисине тиешелүү отчеттук документацияларды тапшыруу.	
Практиканын мөөнөтү:	2-курс, 3-семестр: 4 жума	
Практиканы жыйынтыктоо:	Отчеттуулуктун формасы: Экзамен Отчеттуулуктун документи: Практиканын күндөлүгү жана усулчунун отчету	
Практика мезгилинде ала турган билим, билгичтик, ыкмашыгуулар:	Кесиптик жана атайын дисциплиналар боюнча алган теориялык жана методологиялык билимдерин бышыктоо жана практикага базасынын ишмердүүлүгү менен таанышуу. Тарбиялануучулар менен иштешүү. Жасаган иштерин күндөлүккө түшүрүүнү, мекеменин керектүү документтерин толтурууну үйрөнүү.	
Практиканын мазмуну:	Практиканын бардык түрлөрү кесиптик адистерди даярдоого тиешелүү болгон талаптардын негизинде, студенттердин кесиптик даярдыгына багытталып, алган билимдерин кесиптик компетенцияны калыптандыруу жана улам өрчүүсүн камсыздоого багытталат. Окуу-таанышуу практиканы студенттер жарым актив формада өткөрүшөт.	
Практиканын мезгилинде калыптана	КК-5	ОН-4: Коомдун бардык сферасында теологиялык жана руханий-правалык маданиятка салым кошуу менен педагогикалык-агартуучулук ишмердик жүргүзөт

турган компетенциялар:	КК-13	ОН-5: Коллективде уюштуруучулук-башкаруучулук ишмердүүлүгүн жүргүү менен кесиптик маселелерди жөнгө салат, ар кандай деструктивдүү иштерди чечүүдө алган билимин колдонот.
---------------------------	-------	--

Өндүрүштүк практика

Практиканын максаты	өндүрүштүк практика окутуу ишмердүүлүгүндө түздөн-түз студенттердин практикалык көндүмдөрүнө багытталган. Адистерди даярдоодо конкреттүү материалдардын негизинде айрым милдеттерди ишке ашырууга жана кесиптик көндүмдөрдү калыптандырууга багытталган.	
Практиканын милдеттери:	Студенттердин адис катары калыптануусуна жана кесиптик компетенцияларынын өнүгүшүнө өбөлгө түзүүдө алардын теориялык окутуу процессинде алган билимдерин, шык жөндөмдөрүн өстүрүү, көндүмдөрүн тереңдетүү жана практикалык тажрыйбага, инструменталдык жана кесиптик компетенцияларга ээ болуусун өркүндөтүү; Теологиялык жана педагогикалык ишмердүүлүгүн бекемдөө; Коллектив менен иштешүүнү жана уюштуруучулук ишмердүүлүгүн ишке ашырууну үйрөнүү.	
Практиканын мөөнөтү:	3-курс, 6-семестр: 4 жума	
Практиканы жыйынтыктоо:	Отчеттуулуктун формасы: Экзамен, отчет Отчеттуулуктун документи: Практиканын күндөлүгү жана усулчунун отчету	
Практика мезгилинде ала турган билим, билгичтик, ыкмашыгуулар:	Кесиптик жана атайын дисциплиналар боюнча алган теориялык жана методологиялык билимдерин бышыктоо жана иш чараларга активдүү катышуу. Тарбиялануучулар менен иштешүү. Мекеменин документ иштерин өз алдынча жүгүртүүнү үйрөнүү.	
Практиканын мазмуну:	Өндүрүштүк практикага мекеме менен таанышып конкреттүү тапшырмаларды аткара баштайт. Мектепте мугалим катары диндердин өнүгүү тарыхы сабагын окутат жана тарбиялык сааттарды өтөт.	
Практика мезгилинде калыптана турган компетенциялар:	КК-5	ОН-4: Коомдун бардык сферасында теологиялык жана руханий-нравалык маданиятка салым кошуу менен педагогикалык-агартуучулук ишмердик жүргүзөт
	КК-14	ОН-5: Коллективде уюштуруучулук-башкаруучулук ишмердүүлүгүн жүргүү менен кесиптик маселелерди жөнгө салат, ар кандай деструктивдүү иштерди чечүүдө алган билимин колдонот.

Квалификация алдындагы практика

Практиканын максаты	Квалификация алдындагы практика окутуунун жыйынтыктоочу этабы болуп эсептелинет жана окутуунун теориялык, практикалык программасын студенттер толук өздөштүргөндөн кийин факультеттин базасында өткөрүлөт.	
Практиканын милдеттери:	Илимий изилдөөнүн ыкмаларын өздөштүрөт жана илимий натыйжага жетүүнүн жолдорун калыптандырат. Теологиялык маселелерде анализ жүргүзөт жана аны түшүндүрө алат.	
Практиканын мөөнөтү:	4-курс, 8-семестр: 8 жума	
Практиканы жыйынтыктоо:	Отчеттуулуктун формасы: Экзамен, отчет Отчеттуулуктун документи: Практиканын күндөлүгү жана усулчунун отчету	
Практика мезгилинде ала турган билим, билгичтик, ыкмашыгуулар:	Кесибине байланыштуу илимий иштерди жүргүзүү жана теориялык, практикалык билимин илимий анализ чыгарууда колдонуу.	
Практиканын мазмуну:	Илимий изилдөөсүнүн үстүндө иштөө үчүн факультеттеги жетекчиси менен кызматташат жана ага натыйжаларды билдирип турат. Факультеттин китепканасын, университеттин булактарын жана коомдук изилдөөлөрдү жүргүзөт.	
Практиканын мезгилинде калыптана турган компетенциялар:	КК-1	ОН-3: Теологиялык жана дисциплиналар аралык изилдөөлөрдү жүргүзөт жана ар кандай форматтагы илимий жыйындарга катышат.
	КК-2	

ОШ ШААРДЫК/ОБЛАСТЫК КАЗЫЯТ

№	Иштин түрү	Күнү	Балл
1	Казыят/медресе/хатибияттын иш графиги жана техникалык коопсуздук эрежелери менен таанышуу	1-апта	6
2	Казыят/медресе/хатибияттын структурасы, ишмердүүлүк чөйрөсү жана нормативдик-укуктук документтери менен таанышуу	1-апта	6
3	Казыят/медресе/хатибияттагы кызматтык орундардын функционалдык милдеттери менен таанышуу	2-апта	6
4	Казыят/медресе/хатибияттын окуу бөлүмүнүн ички тартиби менен таанышуу	2-апта	6
5	Казыят/медресе/хатибияттын окуу бөлүмүнүн милдеттери менен таанышуу	3-апта	6
6	Казыят/медресе/хатибияттын окуу бөлүмүнүн ишмердүүлүгү менен таанышуу	3-апта	6
7	Мечит/медресе/окуу борборун каттоодон өткөрүү документтери менен таанышуу	3-апта	6
8	Имамдын/мударристин шарттары менен таанышуу	4-апта	6
9	Имамдын/мударристин өздүк делосу менен таанышуу	4-апта	6
10	Имамдын/мударристин делосундагы документтерди таанып-билүү	4-апта	6
	Жекече тапшырмалар		
	Жыйынтыгы		60

СУЛАЙМАН – ТОО МУЗЕЙИ

№	Иштин түрү	Күнү	Балл
1	“Сулайман-тоо” улуттук, тарыхый, археологиялык музей-комплексинин иш графиги жана техникалык коопсуздук эрежелери менен таанышуу	1-апта	6
2	“Сулайман-тоо” улуттук, тарыхый, археологиялык музей-комплексинин структурасы, ишмердүүлүк чөйрөсү жана нормативдик-укуктук документтери менен таанышуу	1-апта	6
3	“Сулайман-тоо” музей-комплексиндеги кызматтык орундардын функционалдык милдеттери менен таанышуу	2-апта	6
4	“Сулайман-тоо” музей-комплексинин башка экспозиция залы менен таанышуу	2-апта	6
5	“Сулайман-тоо” музей-комплексине караштуу “үңкүр музейинин” залы менен таанышуу	3-апта	6
6	Асаф ибн Бурх күмбөзүнүн эстелиги менен таанышуу жана анын тарыхын үйрөнүү	3-апта	6
7	Рабат ибн Абдулла хан мечити менен таанышуу жана анын тарыхын үйрөнүү	3-апта	6

8	“Бабурдун өжүрөсү” архитектуралык эстелиги менен таанышуу жана анын тарыхын үйрөнүү	4-апта	6
9	Сулайман тоодогу зыярат жайлары тууралуу жалпы маалымат алуу	4-апта	6
10	Сулайман тоодогу өсүмдүктөр дүйнөсү менен таанышуу жана үйрөнүү	4-апта	6
Жыйынтыгы			60

КР ДИМК/ ЮМ ПД

№	Иштин түрү	Күнү	Балл
1	Мекеменин структурасы менен таанышуу	1-апта	6
2	Ош шаарындагы жана Ош облусундагы диний уюмдар тууралуу маалымат алуу	1-апта	6
3	Ош шаардык жана облусундагы исламдык эмес диний уюмдар тууралуу маалымат алуу	2-апта	6
4	Жума намаздарга мониторинг жүргүзүү	2-апта	6
5	Динге байланыштуу мыйзамдар жана алардын ишке ашуусу менен таанышуу	3-апта	6
6	Документтердин үстүндө иштөө	3-апта	6
7	Диний уюмдарды каттоодогу документтердин үстүндө иштөө	3-апта	6
8	Жума намаздарга мониторинг жүргүзүү	4-апта	6
9	Диний экстремизмдин коркунучу тууралуу тапшырма аткаруу КР аймагында тыюу салынган диний уюмдар тууралуу түшүндүрүү ишине катышуу	4-апта	6
10	Исламдык эмес уюмдар боюнча мониторинг жүргүзүү Медреселерге мониторинг жүргүзүү	4-апта	6
Жыйынтыгы			60

БИЛИМ БЕРҮҮ МЕКЕМЕЛЕР

№	Иштин түрү	Күнү	Балл
1	Мектептин иш графиги, техникалык коопсуздук эрежелери, башкаруу структурасы, ишмердүүлүгү жана нормативдик-укуктук документтери менен таанышуу	1-апта	6
2	Мектептин окуу бөлүмүнүн ишмердиги менен таанышуу	2-апта	6
3	Бөлүнгөн класстын документациясын окуп үйрөнүү: окуучулардын өздүк делолору, класстык журналы, күндөлүк ж.б.	2-апта	6
4	Бөлүнгөн класстын документациясын окуп үйрөнүү: -Окуучулардын социалдык абалына, жетишүүсүнө, тартибине анализ жасоо; -Социалдык педагогдун ишинин мазмунун окуп үйрөнүү.	2-апта	6
5	Класс жетекчисинин иш пландарын окуп үйрөнүү, тарбиялык, жылдык пландардын түзүлүшүнө анализ жасоо; -Класс жетекчисинин милдеттерин билүү; -Окуучуга педагогикалык-психологиялык мүнөздөмө жазууну үйрөтүү	3-апта	6
6	Класстагы окулуучу предметтик жана тарбиялык сабактарга катышуу	3-апта	6
7	Окуучулардын сабакка болгон мамилелерине педагогикалык-психологиялык анализ жасоо	3-апта	6
8	Мектептеги өтүлүүчү коомдук иштерге катышуу. Окуучулардын өзүн-өзү башкаруу органдарынын иштеринин мазмунун окуп үйрөнүү	4-апта	6
9	Мектептеги өзүнүн адистиги боюнча өтүлүүчү сабактарга катышуу, анын өзгөчөлүктөрүн окуп үйрөнүү	4-апта	6
10	Практиканын жүрүшүнө отчет жазуу	4-апта	6
	Жекече тапшырмалар		
	Жыйынтыгы		60

Практиканын түрү	Курс	Семестр	Кредит	Адистиги	Практика учурда аткарган ишине
Окуу- таанышуу	2	3	6	Теология	100
Өндүрүштүк	3	6	6	Теология	100
Квалификация алдындагы	4	8	8	Теология	100

Ош мамлекеттик университети Теология факультети Дин таануу жана гуманитардык предметтер кафедрасы «Теология» адистиги боюнча

Практиканын отчету

№	Студенттин аты-жөнү	Курсу	Практиканын түрү	Практика өтөлгөн мекеме	Баллы	Баасы
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Отчет тапшырылган күн: _____

Усулчу _____

(кол тамгасы, Ф.А.А.)

Отчеттун түрлөрү

1. Студент практика учурунда күндөлүгүнө күнүмдүк үйрөнгөн жана аткарган жумушун түшүрөт.
2. Студент практиканын күндөлүгүн толтуруп, практика бүткөн күндөн тарта 10 күндүн ичинде усулчуга тапшырат.
3. Усулчу күндөлүктү текшерип, баасын койгондон кийин отчеттун практика жетекчисине практика бүткөн күндөн тарта 10 күн ичинде тапшырат.
4. Практика жетекчиси усулчулар тарабынан коюлган бааларды MyEDUга түшүрөт.
5. Практика жетекчиси жыл аягында практиканын отчеттун Практика жана карьера бөлүмүнө тапшырат.

Усулчунун милдеттери

Кафедранын окутуучуларына саат жүктөлгөндөн кийин алар саат жүктөмдөрүнө жараша студенттерге усулчу катары дайындалат. Усулчулар студент-практиканттарды мекеме-уюмга алып барып тааныштырат жана студент-практиканттарды маалыматтар менен камсыздап турушат. Студентпрактиканттар практика учурунда керектүү болгон маалымат жана суроолоруна жоопторду усулчулардан ала алат. Практика башталганга чейин студент-практикант менен усулчуну практика жетекчиси байланыштырат.

Практика базасынын милдеттери

Практика өткөн мекеме-уюм студенттерге материалдык-техникалык жактан колдоо көрсөтүп, практиканын программасын жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон шарттарды түзүп, студенттердин коопсуздугун камсыз кылып, практиканы туура жолго салуу үчүн квалификациялуу эксперттерди дайындап, практиканын аягында ар бир студентке мүнөздөмө жазып берет.

Билимди баалоо критерийи 100 балдык система менен жүргүзүлүп, баа модулдук-рейтингдик системанын жобосуна ылайык төмөнкү шкала боюнча коюулат:

Рейтинг (балл)	Тамгалык система боюнча баа	GPA боюнча баалоонун цифралык эквиваленти	Традициялык системе боюнча баа
95 - 100	A+	4,0	Эң жакшы
90 - 94	A	3,5	
85 - 89	B+	3,0	Абдан жакшы
80 - 84	B	2,5	
75 - 79	C+	2,0	жакшы
70 - 74	C	1,5	
65 - 69	D+	1.0	канааттандырарлык
60 - 64	D	0.5	
30 - 59	FX	0,0	Канааттандырарлык эмес
1 - 29	F	0,0	

Студент практика учурунда максимум 100 (жүз) балл ала алат. Анын 80 (сексен) баллын практиканын жалпы жана жекече тапшырмаларынан топтойт 20 (жыйырма) баллын практиканын багыттоочу жана жыйынтыктоочу жыйынына катышуу менен чогултат.

Мүнөздөмө

Практиканттын аты-жөнү: _____ -курс

Практиканын түрү: _____

Практиканын мөөнөтү: _____

Практиканттын мекеме-уюмда аткарган жана үйрөнгөн иштери: _____

Мекеме-уюмдагы усулчунун сунушу: _____

Практикантка берилген баа: _____

Мүнөздөмөнү берген мекеме-уюм _____

Мекеме-уюмдагы усулчу: _____

Практиканын программасы төмөндөгүдөй структуралык элементтерди өз ичине камтыйт:

1. Титулдук баракча;
2. Программанын аннотациясы;
3. Практиканын түрлөрү боюнча
4. Максаттары;
5. Практиканын түрлөрүн өздөштүрүү процессинде калыптандырылуучу компетенциялар жана окутуу натыйжалары;
6. Дисциплинанын НББПдагы орду;
7. Практиканын компетенциялар картасынын темаларда (бөлүмдөрдө) берилиши;
8. Дисциплинанын технологиялык картасы;
9. Отчеттун титулдук баракчасы;
10. Отчеттун түрлөрү;
11. *Окуу-усулдук жана маалымат менен камсыздоо;*
12. Программалар жана маалымат менен камсыздоо;
13. Материалдык-техникалык жактан камсыздоо;
14. Календардык-тематикалык иш пландын графиги;
15. Жекече тапшырмалар;
16. Практиканын түрлөрүнө тиешелүү НББПнан көчүрмө берилгендигин аныктоо;
17. НББПнын ОНдору менен практиканын ОНдорунун дал келүүсү;
18. Баалоо критерийлери;
19. Багыттама;
20. Күндөлүктүн титулдук баракчасы;
21. Мүнөздөмөнүн үлгүсү.