Кыргыз Республикасынын билим берүү жана илим министрлиги

Ош мамлекеттик университети

Тарых факультети

**«БЕКИТЕМИН»**

**Тарых факультетинин деканы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т.и.к., доцент Смадияров С.А.**

**2016-ж. «\_2\_\_» ноябрь, Протокол №\_\_2\_\_\_**

Социалдык-экономикалык билим берүү багытынын (тарых профили) магистр программасында өтүлүүчү Башкаруучулук практикасынын

ПРОГРАММАСЫ

Ош – 2016

Башкаруучулук практиканын программасы тарых факультетинин Окумуштуулар кеңешинин чечими бекитилди.

Түзүүчүлөр:

т.и.к., доцент Смадияров С.А.

т.и.к., доцент Жумашова Г.С.

Программа жогорку окуу жайларынын тарых факультетинин күндүзгү окуу бөлүмүнүн магистранттарына, усулчу окутуучуларга сунушталат. Сунушталган программада Башкаруучулук практикасынын максаты, милдети жана талаптары так көрсөтүлгөн.

Бул программа КРнын “Билим берүү жөнүндөгү” мыйзамынын, жогорку профессионалдык билим берүүнүн социалдык-экономикалык билим берүү багыты (тарых профили) боюнча магистрлерди даярдоо программасынын мамлекеттик стандартынын жана ОшМУнун “Магистрлердин практикаларын өткөрүүнүн тартиби жөнүндөгү жобосунун” негизинде иштелип чыкты.

1. **Жалпы жоболор**

1.1. Башкаруучулук практикасы социалдык-экономикалык билим берүү багыты (тарых профили) боюнча магистрлерди даярдоонун негизги билим берүү программасынын милдеттүү бөлүгү болуп эсептелип, магистрлерди профессионалдык-практикалык жана илимий жактан даярдоого түздөн-түз багытталган окутуунун түрүнө кирет. Практика окуу дисциплиналары менен бирдей макамга ээ болуп, магистранттын билим траекториясынын түзүмүнө кирет.

1.2.Практиканын мөөнөтү жана өтүү мезгили окуу планына ылайык ишке ашырылат. Магистр-практиканттар Башкаруучулук практикасына факультеттин деканынын рапортунун негизинде, окуу жайдын ректорунун буйругу менен жөнөтүлөт. Башкаруучулук практикасына жөнөтүүдө атаыйын конференция уютурулат жана жыйынтыктооочу конференциясы болот. Практиканын жыйынтыгы (магистр-практиканттын отчету) бүтүрүүчү кафедралардын биргелешкен жыйынында угулуп, талкууланат жана бааланат.

1.3. Магистранттын практика боюнча алган илимий жетекчиси тарбынан бааланып, баасы сынак баракчасына жана магистранттын зачеттук китепчесине түшүрүлөт. Факультеттин магистратура бөлүмү практиканын жыйынтыгы боюнча жалпы отчет түзүп, ОшМУнун магистратура жана PhD докторантура департаментине тапшырат.

1. **Практиканын максаты жана милдеттери**

2.1.Башкаруучулук практикасы магистранттардын мамлекеттин социалдык-экономикалык өнүгүүсүнө салым кошууда чоң мааниге ээ болгондуктан башкаруучулук жөндөмдү калыптандырууга аракеттенет;

2.2. Башкаруучулук системанын жана анын макро жана микро курчоосундагы комплекстүү стратегиялык жана ыкчам методдорун терең анализдеп пайдалануу менен персоналдын потенциалын жана абалын таанып билет;

2.3.Менеджменттин инновациялык технологияларын пайдалануу менен башкаруучулук процессти жөнгө салууну үйрөнөт;

2.4.Башкаруучулук системанын өнүгүүсүндөгү адистештирилген мыйзам ченемди жана жалпы жоопкерчиликти алууну үйрөнөт;

2.5.Башкаруучулук системанын айланасындагы бар болгон мүмкүнчүлүктөрдү пайдалануу менен проектирлөө жолун топтоштуруу менен аларды анализдеп жана туруктуу өнүгүү үчүн башкаруу сапатынын жогорулоосун камсыз кылат;

2.6.ЖОЖдогу, колледждеги, орто окуу жайларындагы, мектептеги башкаруучулук структураныны иш планы менен таанышып, аны ишке ашыруунун жолдорун таанып билет;

2.7.Башкаруу процессинин системалуу пландаштырууну менен коомдук пайдалуу жана өндүрүштүк эмгекти уюштурууну үйрөнөт;

2.8.Тартиптүүлүк, өз алдынчалуулук, ишти аткара билүүчүлүк, демилгелүүлүк, активдүүлүк негизгиси кесиптик ишмердүүлүк сапаттарын калыптандырат;

1. **Практиканы уюштуруу**

3.1. Башкаруучулук практикасы 3 жумалык тартипте уюштурулат.

3.2. Башкаруучулук практикасы жогорку профессионалдык билим берүүнүн мамлекеттик стандартынын талаптарына ылайык уюштурулат жана магистрлерди даярдоо программасын үзгүлтүккө учуратпай өткөрүлөт.

3.3. Башкаруучулук практикасы жогорку квалификациялуу магистрлерди даярдоо процессинин ажырагыс бөлүгү болуп эсептелет жана персоналдар менен жакындан иштөө ыкмаларын үйрөтүүнү максат кылат.

3.4. Башкаруучулук практикасын өтүү магистр академиялык даражасына ээ болуучу магистрлердин окуу планындагы теориялык дициплиналар сыяктуу эле милдеттүү болуп саналат.

3.5. Башкаруучулук практикасын өтүү учурунда магистрант мекеменин кызматкерлеринин алдыңкы иш тажрыйбаларын үйрөнүүгө жана кабыл алууга кызыкдар болуусу шарт.

3.6. Магистранттарды жогорку деңгээлде даярдоодо талапка ылайык профессионалдык ишмердүүлүктү калыптандыргандыктан окуу процессинин бири бөлүгү болуп саналат.

1. **Практикага жетекчилик кылуу**

4.1. Магистранттын Башкаруучулук практикасына анын илимий жетекчиси гана жетекчи боло алат.

4.2. Магистранттын Башкаруучулук практикасында таанып билүүчүлүк ишмердүүлүгүн активдештирип, ар түрдүү ыкмалар менен иштөө үчүн чечимдерди кабыл алууга үйрөтөт.

4.3. Практикант-магистранттын иштерин баалайт жана анализдейт.

4.4. Магистранттар менен методикалык жыйындарды жана проблемалуу семинарларды өткөрүп турат.

4.5. Магистранттын Башкаруучулук практикасынынын отчеттук документтерин баалап жана анализдеп кабыл алат.

4.6. Магистранттардын толук кандуу практикалык жана теориялык жактан калыптанышына сунуш пикирлерин айтып өз салымын кошот.

4.7. Практиканын жүрүшүндө магистрант жекече планды аткарбаса, эмгек дициплинасында одоно тартип бузуулар болгон болсо өз мөөнөтүндө магистратура бөлүмүнө кабарлайт.

1. **Магистрант-практиканттардын укуктары жана милдеттери**

5.1. Магистрант-практикант практика учурунда мекемесинин ички эмгек тартибине баш ийүүгө жана жетекчиси тарабынан берилген тапшырмаларды так аткарууга милдеттүү.

5.2. Практика боюнча магистратура бөлүмү тарабынан уюштурулган бөлүштүрүүчү жана жыйынтыктоочу конференцияларына катышуусу зарыл.

5.3. Практиканын программасында көрсөтүлгөндөй бөлүнгөн мекеменин баардык тапшырмаларды аткаруусу керек.

5.4. Практиканын күндөлүгүн толтуруу. Күндөлүктө практика учурунда күнүмдүк аткарылган иштер, жолуккан кыйынчылыктар жана кызыктуу фактылар камтылып, пайдалануусу шарт.

5.5. Магистрант күндөлүгүн жетекчисине текшертүүгө милдеттүү.

5.6. Практика аяктагандан кийин магистр 3 күндүн ичинде жазуу түрүндө отчет жазып, талапка ылайык толтурулган күндөлүк менен бирге практика жетекчисине тапшырууга милдетүү.

5.7. Магистрант Башкаруучулук практикасына практикалык жана теориялык жактан сунуш пикирлерин айтып өз салымын кошууга укуктуу.

5.8. Магистрант Башкаруучулук практикасынын жүрүшүндө пайда болгон баардык суроолор жана кыйынчылактар боюнча кафедраларга жана магистратура бөлүмүнө кайрылууга укуктуу.

5.9. Практика өтүүчү мекемени өз ыктыяры менен тандап, тандалган мекемени магистрдик программанын жетекчиси, деканат жана жетекчиси менен макулдашууга укуктуу.

5.10. Өз ыктыяры менен тандап практика өтүүчү мекеме менен деканаттын ортосунда түзүлгөн келишин жазуу түрүндө катталуусу шарт.

**6.Практиканы методикалык жактан камсыздоо**

6.1. Башкаруучулук практиканы методикалык жактан камсыздоодо негизинен төмөнкүлөр тиешелүү болуп саналат.

- практиканын программасы;  
- практиканын жекече планы;

-практиканы өткөрүү үчүн методикалык колдонмо;

6.2. Башкаруучулук практиканы өткөрүүдө негизги документ болуп практиканын программасы болуп эсептелет жана өз ичине төмөнкүлөрдү камтып турат:

- Башкаруучулук практиканын жалпы жобосу;

- магистранттарды даярдоо системасындагы Башкаруучулук практиканын орду жана ролу;

- Башкаруучулук практиканын максаты жана тапшырмалары;

- Башкаруучулук практиканын мазмуну жана структурасы;

- магистранттын жалпы жана жекече тапшырмаларынын аткаруу мөөнөтү

6.3. Башкаруучулук практиканын программасын иштеп чыгууда негизинен төмөнкү талаптар эске алынды:

- келечектеги адистин профессионалдык ишмердүүлүгүн жана негизги зарыл болгон компетенцияларын калыптандырууда маанилүүлүгү;

- магистранттын профессионалдык даярдыгынынын талапка ылайык өсүү деңгээлиндеги практиканывн орду;

- магистранттын теориялык окутуу процесиндеги бардык алган билимдерин, ыкмаларын;

1. **Практиканын отчету**

7.1. Башкаруучулук практиканы өткөн магистрант практика жетекчисине төмөнкү документтерди тапшырууга милдетүү:

А)Толук толтурулган күндөлүк.

Б) Башкаруучулук практикасын өткөндүгү жөнүндө отчет;

Отчетто төмөнкүлөр камтылуусу зарыл.

* Башкаруучулук практикасын өткөн мекеме;
* Магистрантка берилген жекече тапшырмалар
* Практиканын мөөнөтү жана түрү;
* Практика учурунда магистрант тарабынан аткарылган иштер жөнүндө так, толук маалымат жана профессионалдык багытта кызыгууну жараткан фактылар;
* Практика учурунда кезиккен кыйынчылыктар башкаруучулук практикасын уюштуруу жана өткөрүү боюнча сунуш-пикирлер;

**Башкаруучулук практикасын өтөө менен төмөндөгүдөй компетенцияларга ээ болот:**

* **Жалпы илимий компетенциялар (ЖК):**

ЖК-1 окуп өздөштүргөн теориялар\* менен концепцияларды\* топтоштуруп бири-бирине жакындаштыра (интеграция) алат, өзүнүн кесиптик милдеттерин аткарууда, аларды дисциплиналар аралык ыкма катары белгилүү өлчөмдө пайдалана алат;

ЖК-2 өз алдынча жана өзүнүн демилгеси менен жаңы билим, ыкмаларды жана компетенцияларды алууга жөндөмдүү;

ЖК-3 өз алдынча же кандайдыр бир топтун курамында изилдөөнүн эң жаңы усулдары менен техникаларын пайдаланып илимий изилдөө жүргүзө алат;

ЖК-4 коомдогу болуп жаткан маданий, социалдык-экономикалык өзгөрүүлөрдү, техника менен технологияларды, кесиптик чөйрөдөгү жаңылыктарды эске алуу менен өзү жаңы идеяларды түзүүгө жана өнүктүрүүгө жөндөмдүү;

ЖК-5 өзүнүн кесиптик чөйрөсүндөгү ишмердикке эксперттик\* баа берүүгө жөндөмдүү;

* **Инструменталдык компетенциялар (ИК):**

ИК-1 илимий изилдөөлөрүн мамлекеттик же расмий тилде оозеки же жазуу түрүндө жеткирүүгө зарыл болгон жогорку көндүмү бар;

ИК-2 өз ара баарлашуунун бардык чөйрөсүндө (анын ичинде маданияттар, дисциплиналар ортосунда) коммуникативдик\* милдеттерди коюуга жана чече билүүгө, түрдүү коммуникативдик чөйрөдө маалымат ишин башкарууга жөндөмдүү;

ИК-3 өзүнүн кесиптик ишмердигинде, чоң өлчөмдөгү маалымат менен иштөө мүмкүнчүлүгү, азыркы заманбап маалыматтык жана инновациялык\* технологиялар\* адистештирилген программалык камсыздамаларды пайдалана билүү көндүмүнө ээ;

ИК-4 уюштуруу-башкаруу иштеринде өзүнчө чечим кабыл алууга, анын натыйжаларына баа берүүгө, белгисиз чөйрөдө жаралуучу тобокелдиктерди эске алуу менен комплекстүү\* ишмердиктин мерчемин иштеп чыгууга даяр;

ИК-5 туруктуу өнүгүү парадигмасына\* таянып социалдык, экологиялык, экономикалык абалга талдоо жүргүзөт, каатчылык абалды аныктайт жана алды ала божомолдоп билет, аны жоюу боюнча жөнгө салуучу ыкчам чечимдерди кабыл ала алат.

* **Социалдык-инсандык жана жалпы маданий компетенциялар (СИМК):**

СИМК-1 социалдык жана маданий өзгөчөлүктөрдү коомдук өнүгүшү үчүн байлык, ал эми кесиптик жана социалдык ишмердиктин керектүү шарты катары пайдаланат;

СИМК-2 жарандык демократиялык коомдун баалуулуктарын өнүктүрүү, социалдык адилеттүүлүктү камсыздоо, көз караштардын, социалдык жана инсандык мааниси бар көйгөйлөрдү чечүүгө багытталган демилгелерди көтөрүүгө жана өнүктүрүүгө жөндөмдүү;

СИМК-3 туруктуу өнүгүүнү камсыз кылуу үчүн социумда\* сергек жашоо, табигатты коргоо жана ресурстарды билгичтик менен пайдалануу тартиптерин жайылтууга жөндөмдүү.

* **Кесиптик компетенциялар (КК). Педагогикалык ишмердикте:**

КК-1 окутуунун сапатын камсыз кылуу максатында билим берүү, анын ичинде маалымат чөйрөсүндө жаңы шарттарды түзүүгө багытталган долбоорлор идеялар жана инновацияларды сунуштайт;

КК-2 ар түрдүү билим берүүчү мекемелерде, билимдин түрдүү деңгээли боюнча, билим берүү жараянын жүзөгө ашыруу жана уюштурууда заманбап усулдарды жана технологияларды колдонууга жөндөмдүү;

КК-3 жогорку окуу жайларында профилдик\* сабактарды окутууга даяр, өзүнүн кесиптик чөйрөсүндө билим берүү жана өнүктүрүү жаатында, коопсуз билим берүү чөйрөсүн калыптандыруу максатында туруктуу өнүгүү принциптерин жетекчиликке алууга жөндөмдүү;

КК-4 окутуу, тарбиялоо жана өнүктүрүү ишинде: билим менен татаал тажрыйбаны окуучулардын жеке инсандык жана маданий өзгөчөлүгүн, жаш курагын эске алуу менен методика\* жана методдорду\* (ыкмалар) ошол шартка ылайыкташтырууга, жекече билим берүү багытын долбоорлоого жөндөмдүү;

КК-5 окуучулардын изилдөө ишине жетекчилик кылууга кудурети жетет;

КК-7 коюлган милдеттерди чечүү үчүн жаш курагына, маданиятына, жайгашкан ордуна карабай ар түрдүү топтор (кесиптештери, ата-энелер, өнөктөштөр ж.б.) менен чогуу аракеттенүүгө жана маалымат-коммуникативдик технологияларды жана массалык маалымат каражаттарын пайдаланууга даяр;

* **Кесиптик (КК). Башкаруу ишмердигинде:**

КК-14 билим берүү чөйрөсүн абалын изилдеп, экспертиза жүргүзүүгө, билим берүү мекемесинин (административдик) башкаруучулук мүмкүнчүлүгүн аныктай алат;

КК-15 башкаруу жараянынын турмушка ашырылышын изилдөөгө жана баалоого даяр, туруктуу өнүгүү парадигмасына таянып, башкаруу чечимдерин ыкчам кабыл ала алат;

КК-16 (башкарылуучу) башкаруу астындагы системанын жалпы жана өзгөчө мыйзам ченемдерине төп келген менеджменттин\* инновациялык технологияларын пайдаланууга даяр;

КК-17 ата мекендик жана чет элдик тажрыйбага таянып билим берүү мекемелерин башкарууда жекече же көпчүлүк менен чечим кабыл алуу технологиясын (ыкмасын) пайдаланууга даяр;

КК-18 билим берүү мекемелеринин түрдүү кесиптеги адистеринин өз ара кызматташуусун уюштурууга, башкаруу милдеттерин чечүүдө катышуучу өнөктөштөрдү аныктоого жөндөмдүү;

КК-19 башкарылуучу системасынын айланасындагылардын мүмкүнчүлүктөрүн пайдаланууга, башкаруунун деңгээлин жана андан ары өнүктүрүүнүн жолдорун долбоорлоодо заманбап технологияларды пайдаланууга даяр.

* **Кесиптик (КК) Долбоорлоо ишмердигинде**

КК-20 билим берүү жараянынын сапатын камсыз кылууга багытталган билим берүү чөйрөсүн, билим берүү программаларын жана жеке адамды окутуу багыттарын педагогикалык долбоорлоого даяр;

КК-21 турмушта колдонулуучу же изилдөө долбоорлорун өз алдынча изилдөөгө, мерчемдөө, турмушка ашырууга жана ыңайлаштырууга жөндөмдүү;

КК-22 билим сапатын көзөмөлдөөнүн ыкмаларын жана жолдорун, ошондой эле түрдүү тескөөчү, ченөөчү материалдарды, анын ичинде маалымат технологиясынын негизинде долбоорлоого жөндөмдүү;

КК-23 туруктуу өнүгүүнүн парадигмасына таянып, окутуунун жаңыртылган мазмунун, технологиясын жана окутуунун конкреттүү методикасын долбоорлоого даяр.