

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

Педагогикалык, экономикалык жана техникалык колледж “Нур”

СУНУШТАЛДЫ

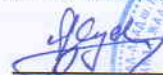
Директордун ө.п.б.о.б:

 **А.А.Мырзаканова**

“ 15 ” 09 2021-жыл

БЕКИТЕМИН

ПЭТ колледж “Нур” директору:

 **А.Ж.Ураимов**

“ 15 ” 09 2021-жыл



ПЭТ колледж “Нур” Өндүрүштүк практикалар боюнча эреже

Жалал-Абад 2021-ж

Жалпы жоболор

1. Ушул эреже Педагогикалык, экономикалык жана техникалык колледж “Нур”дун (мындан ары – колледж) локалдык акты болуп саналат, жана колледждин студенттери өндүрүштүк практикаларды өтүүсүн жөнгө салат.
2. Ушул эреже Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндөгү” мыйзамынын, Кыргыз Республикасынын орто кесиптик билим берүү мекемеси жөнүндө жобосунун, ПЭТ колледж “Нур” НКБППсы жөнүндө жобосунун негизинде түзүлдү.
3. Өндүрүштүк практика - Кыргыз Республикасында орто кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарына ылайык, адистерди даярдоодо кесиптик билим берүү программаларынын милдеттүү негизги бөлүгү болуп эсептелет.
4. Өндүрүштүк практиканын түрлөрү (балдардын мектептеги алгачкы күндөрү, педагогикалык, өндүрүштүк, кесиптик багыты боюнча) жана убактысы адистиктин өзгөчөлүгүнө жараша, окуу планынын негизинде өтүлөт.
5. Колледжде төмөнкү адистиктерде окуган студенттерге төмөнкү аталыштагы өндүрүштүк практикалардын түрлөрүн өтүү каралган: 050709 Башталгыч класстарда окутуу адистигинде – балдардын мектептеги алгачкы күндөрү практика, 050709 Башталгыч класстарда окутуу, 050303 Чет тили адистиктеринде – педагогикалык практика, 220206 Маалыматтарды иштеп чыгуунун автоматташтырылган системалары жана башкаруу адистиктеринде – кесиптик багыты боюнча практика, 080106 Финансы (тармактар боюнча) адистигинде – өндүрүштүк практика.
6. Өндүрүштүк практикаларды өтүү бардык адистиктердин окуу пландарында 5-семестрде, 6 кредит өлчөмүндө (1кредит 30 саатка барабар), анын ичинен 4 кредити аудитордук саат катары, 2 кредити өз алдынча иш катары, 4 жуманын ичинде өтүүлүсү каралган.

Өндүрүштүк практиканын максаты

Өндүрүштүк практика окуу процессинин динамикалык бөлүгү болуп, төмөнкү максаттарды алдына коёт: студенттин окуу жайдан алган теориялык билимин бекемдөө жана тандаган адистиги боюнча өндүрүш шарттарында иштин практикалык ыкмаларын үйрөтүү.

Өндүрүштүк практикаларды жүргүзүүгө жооптуу жактар

Колледжден:

1. Колледждин практика жетекчиси – бардык адистиктердин НКББПларында каралган бардык практикаларды уюштурат жана тайпалык практика жетекчилеринин иштерин башкарат;
2. Тайпалык практика жетекчиси – колледжде бир адистиктин бир практикасына жетекчи болуп дайындалат, жана студенттердин практика мезгилиндеги иштерин башкарат.

Ишканалардан:

1. Ишкананын жетекчиси – студент ишканада практика өтүүсү, ишканадан ага практика жетекчи дайындоо жөнүндө бурук чыгарат.
2. Ишканадан практика жетекчиси – студентти ишканын структурасы, күнүмдүк иш тартиби, коопсудук техникасы жана башка эрежелери менен, иштөөчү иш оруну менен тааныштырат, жана студент практиканын программасына ылайык практикасын өтүүсүн башкарат.

Өндүрүштүк практикага жооптуу жактардын милдеттери жана укуктары

Колледждин практика жетекчисинин милдеттери: - окутуучулар менен бирге практиканын башталышына студенттердин практика өтүүчү мекеме-ишканаларын аныктайт, алар менен практиканын программасын, уюштуруу жана өткөрүү маселелерин талкуулайт;

-практиканын башталышынан бир жума мурун студенттерди практикага жөнөтүү боюнча билдирүү даярдайт;

-студенттердин өтөгөн практика боюнча иш кагаздарын текшерет, студенттерди практикага жөнөтүү алдындагы жана жыйынтыктоо конференцияларын уюштурат;

-практика жетекчилиги үчүн адистиги туура келген тажрыйбалуу штаттагы окутуучуларды дайындайт жана алардын ишине көзөмөл жүргүзөт (айкалыштыруучу окутуучуларга практика жетекчилиги берилбейт).

Практика боюнча студенттерге жетекчи болгон окутуучунун милдеттери: практика жетекчи студенттердин практикасына түздөн-түз жетекчилик жасоо үчүн адистиги туура келген тажрыйбалуу окутуучулардын ичинен практика жетекчилигине бекитет, ага окуу планына ылайык тиешелүү сааттар бөлүнөт.

Тайпалык практика жетекчинин негизги милдеттери: -студенттерди практикага бөлүштүрүү жана жайгаштырууга байланыштуу болгон бардык уюштуруу иштерин аткарат;

-практиканын программасынын толук агкарылышына, өз убагында сапаттуу өтүшүнө жана студенттердин эмгек тартибине жооп берет;

-болуп жаткан практиканын жүрүшүнө жетекчилик кылат жана аны жыйынтыктайт;

-өтүлгөн практиканы жыйынтыктоо боюнча конференцияга катышат;

-студенттердин өтүлгөн практика боюнча иш кагаздарын текшерет,

-студенттин практикасын колледждин практика жетекчиси менен баалайт жана өзү жетектеген студенттердин документтерин жана озунун отчетун колледждин практика жетекчисине тапшырат.

Студент-практиканттын милдеттери: -практиканын программасында көрсөтүлгөн жана тайпалык практика жетекчиси тарабынан берилген тапшырмаларды өз убагында толугу менен аткаруу;

-ишкана-мекемелериндеги эмгек тартибин сактоо жана ички эрежелерине баш ийүү;

-эмгекти коргоо, техникалык коопсуздук,

- ишкана мекемеде бекитилген жетекчинге баш ийүү;
- күндөлүк жазуу, анын негизинде отчет даярдоо;
- өтүлгөн практика боюнча программада көрсөтүлгөн талапка ылайык даярдап, тайпалык практика жетекчисине отчет берүү.

Студент - практиканттын укугу

1. Билим берүү ишмердүүлүгүнө активдүү катышуу.
2. Практика учурунда көйгөй пайда болсо практика жетекчисине кайрылуу..
3. Мамлекеттик практиканын мазмуна кирбеген иштерди, милдеттерди аткарууда баш тартуу.
4. Мамлекеттик практиканы ишке ашырууда өз оюн айтууга .
5. Практика өтөөдө өздөштүргөн иштери боюнча жыйынтыктоочу конференцияда өз оюн айтууга .

Практиканын жыйынтыгында студенттер төмөнкү документтерди тапшырышат.

Студент – практикант 3 күндүн ичинде төмөнкү документтерди тайпалык практика жетекчисине тапшырат.

Отчетко камтылуучу материалдар: - практика учурунда студенттерди программага ылайык аткарган иштери;

- ишкананын, мекеменин кыскача тарыхы, мүнөздөмөсү;
- окуу жайынан алган теориялык маселелердин практикада колдонулушу;
- студенттин практика өтөгөндүгүн ырастаган тактама;
- практиканын күндөлүгү (аткарган иштеринин кыскача мазмуну);
- ишкана тарабынан берилген мүнөздөмө;
- жазуу түрүндө отчет (3 барактан 5 баракка чейин болуусу керек).

Студенттердин мамлекеттик практикасынын отчету төмөнкүдөй балл менен бааланып, балл баага айландырылат:

№	Иштин аталышы	Максималдык балл
1	Практиканын программасында график боюнча жалпы тапшырмалар	2
2	Жекече тапшырмалар	1
3	Отчеттун (мазмуну, жасалганышы)	1
4	Ишкана тарабынан берилген мүнөздөмө	1
	Жыйынтыгы	5