

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ИЛИМ ЖАНА БИЛИМ БЕРҮҮ МИНИСТРЛИГИ
И. АРАБАЕВ АТЫНДАГЫ КМУнун Жаңы маалыматтык технологиялар институтунун
ОРТО КЕСИПТИК БИЛИМ БЕРҮҮ бөлүмү

БЕКТЕМИН
И. Арабаев атындагы КМУнун
ЖМТИнин директору,
Док. КМУнун Керимов У.Т.
(Ф.А.А.)

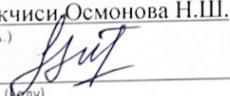


(колу)

2023ж.

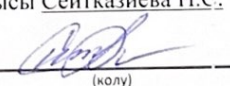
И. Арабаев атындагы Жаңы маалыматтык технологиялар институтунун орто
кесиптик билим берүү бөлүмүнүн студенттеринин
өндүрүштүк практикасынын жобосу

СУНУШТАЛДЫ

И. Арабаев атындагы КМУнун
ЖМТИнин ОКББ бөлүмүнүн
практика жетекчиси Осмонова Н.Ш.
(Ф.А.А.)

(колу)

« 16 » 10 2023 ж.

СУНУШТАЛДЫ

И. Арабаев атындагы КМУнун
ЖМТИнин ОКББ бөлүмүнүн
башчысы Сейтказиева Н.С.

(колу)

« 17 » 10 2023 ж.

Бишкек 2023-ж.

Өндүрүштүк практиканын жобосунун мазмуну

Өндүрүштүк практиканын жобосу	3
Практиканын максаты жана милдеттери	4
Өндүрүштүк практиканын түрлөрү.....	4
Практиканы уюштуруу жана өткөрүү (жалпы)	4
Студенттердин практиканы өтүү тартиби.....	5
Практиканы жыйынтыктоо	6
Практикада аткарылуучу жекече тапшырмалардын үлгүсү	8
Мүнөздөмөнүн үлгүсү	9
Жыйынтыктоочу конференция.....	12
Практиканы баалоо боюнча ведомостун үлгүсү.....	13
Билимди баалоо критерийи	14
Студенттин отчетунун үлгүсү.....	17
Билдирүүнүн үлгүсү	19
Практика жетекчисинин отчетунун үлгүсү.....	20
Келишим.....	25
Өтүнүч каттын үлгүсү	27

1. Практика жобосунун өтүлүүсүндөгү маанилүү пункттардын (укуктуу, практика өткөрүү тартиби)
2. Практиканын башка бөлүмү менен жана башка жана маанилүү жетекчилер
3. Ишканалардын жана студенттердин практика боюнча жетекчиси
4. Жумуштардын тартиби жана тартиби

Практиканын маанилүүлүгү

Келишим боюнча студенттин отчету

Студенттердин практика боюнча отчету жана башка маанилүү документтердин маанилүүлүгү практика боюнча отчет.

1. Ишканалардын жана студенттердин практика боюнча жетекчиси
2. Ишканалардын жана студенттердин практика боюнча жетекчиси
3. Ишканалардын жана студенттердин практика боюнча жетекчиси
4. Ишканалардын жана студенттердин практика боюнча жетекчиси
5. Ишканалардын жана студенттердин практика боюнча жетекчиси
6. Ишканалардын жана студенттердин практика боюнча жетекчиси
7. Ишканалардын жана студенттердин практика боюнча жетекчиси
8. Ишканалардын жана студенттердин практика боюнча жетекчиси
9. Ишканалардын жана студенттердин практика боюнча жетекчиси
10. Ишканалардын жана студенттердин практика боюнча жетекчиси

Өндүрүштүк практиканын жобосу

1. И.Арабаев атындагы КМУнун бакалавр баскычындагы билим берүү программаларын окутуунун баардык түрлөрүндө окуган студенттер үчүн өткөрүлүп жаткан практикалар (окуу-таанышуу, өндүрүштүк, квалификациялык), адисти даярдоодогу кесиптик компетенцияларды калыптандыруучу окуу процессинин формасы катары каралат.
2. Практикалардын көлөмү, мазмуну, өтүү мөөнөтү жана түрлөрү жогорку кесиптик билим берүү багыттары жана адистиктери боюнча мамлекеттик билим берүү стандарттарында белгиленген талаптардын негизинде окуу планында бекитилет жана программада аныкталат.
3. Практиканын максаттары жана милдеттери тийиштүү окуу-усулдук бирикмелер тарабынан (ОУБ) сунушталган практиканын программаларында көрсөтүлөт.
4. Колледжде адистештирилген бөлүмдөр тарабынан адистиктерди даярдоонун өзгөчөлүктөрүнө жараша бардык практикаларды өткөрүү боюнча практиканын программалары, даярдалат жана тиешелүү бөлүмдүн, окуу-усулдук кеңештин макулдугу менен бекитет.

Практиканы уюштурууга катышуучулардын функционалдык милдеттери

1. ЖМТИнин ОКББ бөлүмүнүн практика боюнча жетекчиси
2. Бөлүм башчысы жана бөлүм боюнча практика жетекчиси
3. Практика жетекчиси – бүтүрүүчү бөлүмдүн мүчөсү (руководитель практики от отделения)
4. Практиканын базасы болуп эсептелинген ишкана жана мекеменин жетекчиси
5. Ишкана-мекемелердеги студенттердин практика боюнча жетекчиси
6. Жумуш ордундагы практика жетекчиси

Практиканы жыйынтыктоо

Практика боюнча студенттин отчету:

Өзүнүн профили боюнча иштеп жаткан кечки, сырттан жана дистанттык окуган студенттер төмөндөгү документтердин негизинде практикадан бошотулат.

1. Иштеген жеринен мүнөздөмө (печаты менен)
2. Эмгек китепченин копиясы
3. Практиканын иш планы
4. Жазуу түрүндөгү отчет
5. Иштегендигин тастыктаган аныктама (справка)
6. Адистиги боюнча иштебеген студенттер практиканы күндүзгү бөлүмдүн студенттери үчүн иштелип чыккан практиканы уюштуруу жана тартибине ылайык университет тарабынан көрсөтүлгөн мекемеде өтөөгө милдеттүү. Алардын практикасын бөлүмдүн практика жетекчиси практика учурунда аткарылган иштеринин сапатына жана мазмунуна, даярдап келген документацияларына жараша баалашат.

Практиканын максаты жана милдеттери

Практиканын максаты - студенттердин кесиптик даярдыгына багытталып, ээ болгон теориялык билимдерин профессионалдык кесибинде компетенттүү пайдалануу.

Практиканын милдеттери:

1. студенттердин адис катары калыптануусуна жана кесиптик компетенциянын калыптанышына өбөлгө түзүүдө алардын теориялык алган билимдерин, жондомдүүлүктөрүн, көндүмдөрүн калыптандыруу жана практикалык тажрыйбага, ээ болуусун өркүндөтүү;
2. тандап алган кесипби боюнча рухий баалуулуктарды калыптандыруу;
3. кесиптик милдеттерди (маселелерди) аткаруу багытындагы технологияларды өздөштүрүү, ыкмалар менен таанышуу жана аларды үйрөнүү;
4. билим берүү мекемелеринде (мектеп, лицей, колледж, гимназия, мекеме ишканаларда) практикалык базаларда маркетингдик ишмердүүлүк менен жаңычыл иш алып барууга көнүгүү;
5. кесиптик ишмердүүлүктүн түрдүү жактарын окуп үйрөнүү;

Өндүрүштүк практиканын түрлөрү

1. **Окуу-таанышуу практикасы** - теориялык билиминин негизинде алгачкы кесиптик көндүмдөрдү калыптандыруу максатында, адистик өзгөчөлүгүнө ылайык университеттин материалдык-техникалык базасындагы түрдүү шарттарда (өндүрүштүк мекемелерде, университеттин лабораторияларында, борборлорунда) уюштурулат.
2. **Өндүрүштүк практика** - окутуу ишмердүүлүгүндө түздөн-түз студенттердин практикалык көндүмдөрүнө багытталган. Адистиктерди даярдоо боюнча жалпы маданий жана кесиптик компетенттүүлүгүн иш жүзүндө уюштуруунун конкреттүү материалдардын негизинде айрым милдеттерди ишке ашырууда кесиптик көндүмдөрдү калыптандырууга багытталган. Кесиптик жана кесиптик орто билим берүүнүн багытына жана адистигине жараша өндүрүштүк мекеме уюмдарда өткөрүлөт.
3. **Квалификациялык практика** - окутуунун жыйынтыктоочу этабы болуп эсептелинет жана ал студенттер тарабынан окутуунун теориялык, практикалык программасын толук өздөштүрүлгөндөн кийин адистигине жараша өндүрүштүк мекеме уюмдарда өткөрүлөт.

Практиканы уюштуруу жана өткөрүү (жалпы)

1. Өндүрүштүк практиканы гуманитардык колледждин директору (же орун басары) бүтүрүүчү бөлүм менен биргеликте уюштурат. Көрсөтмө конференция өткөрүп, студенттерге практиканын максатын, милдетин, мазмунун, уюштуруу формасын, практиканын өтүү жана отчет тапшыруу эрежеси менен тааныштырылат.
2. Окуу-таанышуу практикалары алгачкы кесиптик көндүмдөр менен ыкмаларга калыптандыруу максатында, адистиктердин өзгөчөлүгүнө ылайык университеттин материалдык-техникалык базасындагы түрдүү шарттарда (өндүрүштүк мекемелерде, университеттин же колледждин лабораторияларында, борборлорунда)

уюштурулат. Окуу-таанышуу практикаларынын жетекчилигине бүтүрүүчү бөлүмдөрдө саат жүктөмдөрү бар окутуучулары дайындалат. Өндүрүштүк жана квалификациялык практикалар келишими бар ишкана-мекемелерде, багытка байланышкан лабораторияларда жана башка базаларда өткөрүлөт.

3. Практикаларды уюштуруу бекитилген окуу жүктөмдөрдүн графиги боюнча, директордун билдирүүсү, ректордун буйругу менен келишими бар билим берүү мекемелеринде, ишканаларда жүргүзүлөт.
4. Практикага студенттерди жөнөтүү боюнча жумушчу иш кагаздары (билдирүү, буйрук) практика башталышына 10 күн калганга чейин даярдалып, ректоратка кол коюуга берилет.
5. Практикаларды өткөрүүнүн мөөнөттөрү багыттар жана адистиктердин окуу пландарынын жана окуу процессинин календардык графиктеринин негизинде белгиленет.
6. Алыскы район шаарлардагы жана чет элдеги мекеме ишканаларда жүргүзүлгөн практикаларды онлайн аркылуу өткөрүүгө болот (бөлүмдүн макулдашуусу менен).
7. Практика жетекчилеринин окуу жүктөмдөрү бекитилген норма боюнча белгиленет.
8. Ишкана-мекемелердеги практика (өндүрүштүк) өтөп жаткан студенттердин жумушчу күнү алардын жаш өзгөчөлүктөрүнө жараша жүргүзүлөт (КРнын Эмгек Кодексине ылайык).
9. Практиканын уюштурулушун жана өткөрүлүшүн анализдөө, жалпылоо жана сапатын жогорулатуу максатында колледждин практика боюнча жооптуу кызматкери жана бүтүрүүчү бөлүмдөр жыйынтыктоочу конференцияларды уюштурушат.
10. Практиканын жүрүшүн көзөмөлдөө максатында практикага жетекчилик кылган бөлүмдүн окутуучуларынын аткарган жүктөмдөрү тайпалык журналдарга катталышы милдеттендирилет.

Студенттердин практиканы өтүү тартиби

1. Отчеттук документтердин негизинде ар бир курстун практикасы бааланат.
2. Дисциплиналардан карызы бар студенттерге, аны жоюу үчүн бир жума уруксат берилет.
3. Белгиленген убакытта дисциплиналардан карызын жое албаса, анда практика өтөөгө уруксат берилбейт.
4. Күндүзгү бөлүмүндө окуган студенттер И.Арабаев атындагы КМУ тарабынан билим берүү мекемелери менен түзүлгөн келишимдин негизинде билим берүү мекемелеринде практика өтүшөт.
5. Студенттерге өз алдынча практиканы ректордун приказсыз өтүүгө уруксат берилбейт жана анын практикасы бааланбайт. Практиканы өтүү тартибин жана талабын студенттер бузса, анда бөлүм тарабынан түзүлгөн комиссия тартип бузууну карап чыкмайынча студент практикадан четтетилет.
6. Себепсиз практика өтпөгөн студенттер практиканын программасын өздөштүрбөгөн деп эсептелинип, колледжден чыгарылат.
7. Объективдүү себептерге (ооруп калганда, үй-бүлөлүк шартына) байланыштуу студентке жашаган жери боюнча практика өтүп келүүгө уруксат берилет. Мындай учурда төмөндөгү документтер талап кылынат: ооругандыгы тууралуу справка, билим берүү мекемесинен өтүнүч кат.

Практиканы жыйынтыктоо

Практиканын күндөлүгү

Практика убагында студент билим берүү мекемесиндеги (ишкана-мекемедеги) эзү үчүн жаңылык болгон байкоолорун, практиканын программасы, жалпы жана жекече иштердин тапшырмалары боюнча аткарган иштерин, практиканын жыйынтыгы боюнча отчетту жазуу үчүн керектүү материалдардын кыскача мазмунун **практиканын күндөлүгүнө** жазат.

Практика боюнча отчет

Студент–практикант практика бүткөндөн кийин 10 күндүк мөөнөт ичинде төмөнкү документтерди бөлүмдөгү практика жетекчисине тапшырат:

1. Практиканын программасы
2. Практиканын календардык-тематикалык иш планынын графигинин көчүрмөсү (1-таблица үлгүсү көрсөтүлгөн)
3. Практиканын күндөлүгү
4. Практикада аткарылуучу жекече тапшырмалар
5. Практиканын базасы тарабынан берилген мүнөздөмө (кол коюлуп, мөөр басылган) (үлгүнү кара)

Практиканын календардык-тематикалык иш планынын графиги боюнча жалпы тапшырмалардын үлгүсү (1 таблица)

№	Иштин түрү	Күнү	Сааты	Максималдык балл
1	Билим берүү мекемесинин иш графиги жана техникалык коопсуздук эрежелери менен таанышуу	1-күн	3	
2	Билим берүү мекемесинин структурасы, ишмердүүлүк чөйрөсү жана нормативдик-укуктук документтери менен таанышуу	2-күн	4	
3	Билим берүү мекемесинин кызматтык орундардын функционалдык милдеттери менен таанышуу, иш кагаздары менен иштөөнү үйрөнүү.	3-күн	6	
	Жекече тапшырма (практика объектисинин өзгөчөлүгүнө жараша берилет).			
	Жыйынтыгы			60

Практикада аткарылуучу жекече тапшырмалардын үлгүсү

2-таблица

№	Иштин аталыштары	Сааты	Максималдык бал
1	Билим берүү мекемеси (ишкана) менен таанышуу жана иштоонү үйрөнүү.		3
2	Билим берүү мекемесиндеги өтүлүүчү предметтердин КТПны менен таанышуу (ишкананын документтери менен таанышуу).		3
3	Теориялык алган билимдерди билим берүү мекемеде (ишканада) колдонуу.		4
4	Отчетко (квалификациялык ишке) тиешелүү материалдарды жыйноо.		5
	Жыйынтыгы:		15

Мүнөздөмөнүн үлгүсү

И. Арабаев атындагы
КМУнун
ЖМТИнин ОКББ бөлүмүнүн
3-курсунун ПИ-121 тайпасынын
студенти А. Кожоевага

МҮНӨЗДӨМӨ

“Колдонмо информатика (тармактар боюнча)” профилинин 3-курсунун ПИ-121 тайпасынын студенти Кожоева Асел 2022-жылдын 9-декабрынан 28-декабрына чейин “Досубак жоопкерчилиги чектелген коомунда” өндүрүштүк практикасын ийгиликтүү өткөрдү.

А. Кожоева практикада калыптануучу компетенциялардын негизинде өзүнүн ишке болгон жөндөмдүүлүгүн жана эмгекчилдигин, тапшырылган иштерди так жана сапаттуу аткарып, ишке жоопкерчилик менен мамиле кылгандыгын жана кесиптик компетенцияга калыптандырууда активдүүлүгүн көрсөтө алды. Практикага кечикпестен келип, эмгек тартибин толук сактады.

Практиканын календардык-графиктик планында көрсөтүлгөн тапшырмаларды аткарууда гуманитардык колледжде алган теориялык билимдерин колдонууга жетишти.

Кызматчылардын билим деңгээлин жогорулатуу максатында аларга тренинг жана семинарларды уюштурууга жана өткөрүүгө, сайтты жаңылоо жана материалдарды жайгаштырууга, маалыматтар базасын жаңылоого жана ар түрдүү административдик иштерге жардам берди.

Практиканы өтөө убагында тандап алган кесиби боюнча терең билим алып жаткандыгын көрсөтө алды. Жекече берилген тапшырмалардын баарын аткарды. Ошондуктан, А. Кожоева өндүрүштүк практикасын ийгиликтүү өткөрдү деп эсептеймин.

“Досубак” жоопкерчилиги чектелген

коомунун директору

(кол тамга, ишкананын печаты)

М.Табалдиев

28.12.2022ж.

5). Берилген тапшырмалар боюнча отчетту кабыл алуу, практика жетекчилери:

1. Отчетто студенттин практика мезгилиндеги календардык-тематикалык график боюнча, жалпы жана жекече тапшырмалар жана башка конкреттүү иштердин аткарылгандыгы жөнүндөгү маалыматтар көрсөтүлөт (жетекчи).

2. Практикант-студенттин отчетун кабыл алууда жана коргоодо, колледждин практика жетекчилери сунуштаган комиссиянын курамы түзүлүп, бөлүм тарабынан бекитилет. *(комиссиянын курамына окутуучулар, профессорлор, доценттер, мүмкүнчүлүгүнө жараша мекеме ишканалардын өкүлдөрү кошулат)*

3. Практиканын жыйынтыгын баалоо алдын ала белгиленген критерийлер боюнча комиссиянын чечиминин негизинде практикантка балл (максимум 100 балл) ыйгарылып, сынак баасы коюлат. Студенттердин практика боюнча иштерин баалоо учурунда, ишкана-мекемелердеги практика боюнча жетекчилери тарабынан берилген мүнөздөмөлөр эске алынат. **Практика боюнча студенттердин аткарган ишинин жыйынтыгын баалоо критерийлери (үлгү) 3-таблица.**

3-таблица

№	Иштин аталыштары	Максималдык бал	
1	Календардык-тематикалык иш планын графиги боюнча жалпы тапшырмалар	60	
2	Жекече тапшырмалар	15	
3	Отчеттун (мазмуну, жасалгаланышы, презентациясы)	15	
4	Мекеме -ишкана тарабынан берилген мүнөздөмө	10	
	Жыйынтыгы	100	

№	Иш этаптарынын аталышы	Ишмердикти түрлөрү	баалоонун Мах балл, саны	4-таблица түшүндүрмө
1.	Баштапкы этап	Факультетте жана практиканын базасы болгон билим берүүчү мекемелерде, окуу борборлорунда, өндүрүштүк мекемеде өтүүчү көрсөтмөлүк конференцияга катышуу.	10 б	Ар бир конференцияга катышуу
2.	өндүрүштүк практика: методикалык коштоо Жекече тапшырмалар.	Колледждин практика жетекчиси (өндүрүштүк практика) тарабынан өтүлүүчү методикалык консультацияларга катышуу.	15 б	өндүрүштүк мекемедеги же окуу борборундагы методикалык иш чараларга катышуу (эгерде окуу борбордо же өндүрүштүк мекемеде, мектепте болсо)
3.	Өндүрүштүк практика: Негизги тапшырмалар	1) Практика жетекчиси (өндүрүштүк мекемедеги) тарабынан берилген тапшырмаларды өз убагында аткарса 2) портфолио (мазмуну бөлүм тарабынан аныкталат)	60 б	Өндүрүштүк мекемедеги тапшырманын саны жана аталышы (ар бир тапшырма бааланат)
4	Жыйынтыктоочу этап	Колледждеги жана практиканын базасындагы (эгерде болсо) жыйынтыктоочу конференцияга катышуу	15 б	Конференцияга катышуу 5-15 балл (даярдалган докладдын мазмунуна жараша)
	Жыйынтык		100 б	

Жыйынтыктоочу конференция

1. Студенттер практика буткондон кийин үч күн ичинде практиканын отчеттук документацияларын методистке же практика жетекчисине тапшырат. Конференциянын аталышы, программасы, өтүү тартиби ж.б.
2. Практика аяктагандан кийин эки жуманын ичинде колледжде жыйынтыктоочу конференция өткөрүлөт.
3. Ар бир практика базасынан бир студент практиканын жүрүшү жана жыйынтыгы боюнча доклад жасайт.
4. Жыйынтыктоочу конференция учурунда студенттердин творикалык ишмердүүлүгү боюнча дубал газета, практика учурунда жасаган иштери, портфолио ж.б. көргөзмө уюштурулат.
5. Конференцияда студенттер практиканын жыйынтыгы боюнча өз ой пикирлерин айтышат.
6. Практиканын жыйынтыгы балл менен бааланат.

Практиканы баалоо боюнча ведомостун үлгүсү

Практиканын бардык түрлөрү 100-баллдык шкала менен бааланат. Жүйөлү себептери менен практиканын программасын аткарбаган студенттер, окуу убакытынан сырткары бош убактысында, кайрадан практикага жөнөтүлөт.

ПРАКТИКАНЫН ВЕДОМОСТУ № _____

2023/2024 ОКУУ ЖЫЛЫ

Практиканын аталышы _____

Бөлүм: _____ Багыты: _____ Курсу: _____

Семестр _____ Тайпасы: _____

Предметтин аты: _____

№	Студенттин А.А.	БЭ(мак 10баллг а чейин)	ЖТ(ма к 15 баллга чейин)	НТ(порт фолио,ма к 60баллга чейин)	ЖЭ(ма к 15баллг а чейин)	Жалпы балдары (мак 100 баллга чейин)	Баас ы
1	Кожоева Асел						
2	Исанова Бермет						
3							
4							
5							
Жалпысы:							

Практикадан өтүү мөөнөтү:

« _____ » _____ » 20 __ жылдан _____ (колу)

« _____ » _____ » 20 __ жылга чейин _____ (колу)

Практика жетекчиси: _____

Билимди баалоо критерийи

100 балдык система менен жүргүзүлүп, баа модудук-рейтингдик системанын жобосуна ылайык төмөнкү шкала боюнча коюлат:

5-таблица

Баа	Цифралык эквиваленти(GPA)	Рейтинг (баллдар)	Салттуу формадагы баасы
A	4,00	95-100	Эн жакшы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	
B	3	80-84	Жакшы
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,00	65-69	Канааттанарлык
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,00	50-54	Орто
F,FX	0	0-49	Канааттанарлык эмес

6. Сырттан окуу формасында окуган жана өзүнүн тандап алган кесибинин профили боюнча иштеп жаткан студенттер өзү иштеген ишканада, мекемеде практикадан өтө алат жана иштегендиги жөнүндө аныктаманы(справканы) практика жетекчисине тапшыруу менен жалпы жана жеке тапшырмалардын аткарылышы боюнча жазуу түрүндөгү отчетту гана тапшырат.

7. Практиканын жыйынтыктары колледждеги профилдер боюнча өткөрүлүүчү практиканын конференцияларында жетишкендиктер жана кемчиликтер талкууга алынып жыйынтыкталат.

8. Практиканын программасын ар түрдүү себептер менен толук аткарбаган студент, сабактан сырткары убакта практикага кайрадан жөнөтүлүшү мүмкүн. Ал эми практиканын программасын себепсиз түрдө аткарбаган, же болбосо «канааттандыраарлык эмес» баа алган студенттер университеттин Уставына жана ушул Жобонун талаптарына ылайык, академиялык карызы үчүн окуудан чыгарылат.

9. Бөлүмдүн практика жетекчилери практика аяктагандан кийинки 10 күн ичинде практиканын отчетун Гуманитардык колледждин практика жетекчисине өткөрүп беришет.

10. Колледждин практикасынын жыйынтыгынын отчетун бөлүмдүн практика жетекчиси КМУнун практика жетекчисине өткөрөт (отчетко практиканын баалары тиркелет).

11. КМУнун практика жетекчиси отчет менен таанышкандан кийин практиканын бааларын AVN программасына киргизүүгө уруксат берет.

(үлгү) Отчеттун титулдук баракчасы

ЖОЖ _____

Факультет _____

Кафедра _____

Адистик _____

Практиканын

(окуу-таанышуу, өндүрүштүк, квалификациялык)

ОТЧЕТУ

Студент _____

курсу _____ группасы _____

Практика өтүлгөн мекеме _____

Отчет тапшырылган күн: _____

Баасы _____

Практика боюнча жетекчи _____

(кол тамгасы, Ф.А.А.)

20__ – жыл

Студенттин отчетунун үлгүсү

Практиканын жыйынтыгы боюнча студент басылма текст жүзүндөгү отчет (кыргыз же орус тилинде) берет. Отчет практика учурунда аткарган иши боюнча белгилүү бир маалыматтарды камтыйт, ал эми отчет практика программасындагы милдеттеринин натыйжаларын чагылдырууга тийиш. Портфолионун түзүлүшү кафедра тараптан иштелип чыгат.

Мисалы:

Отчет (портфолио) төмөндөгү документтерди камтыйт:

- **Отчет**
 1. Практиканын базасы боюнча жалпы маалымат;
 2. Технологияны колдонуудагы, окуу-тарбия процессиндеги байкоолордун жыйынтыгы;
 3. Өндүрүштүк практиканы уюштурууну жана өткөрүүнү жакшыртуу боюнча сунуштар, ой пикирлер;
 4. Практикадагы кыйынчылыктар;
- **Күндөлүк**
- **Мүнөздөмө (практика өткөн жерден печать менен)**
- **Практиканын программасынын аткарылышы**
- **Практиканын базасындагы жетекчинин тапшырмаларынын аткарылышы**
- **Фотоотчет (үчтөн кем эмес)**
- **Жекече тапшырмалардын аткарылышы**
- **Презентация**

Ар бир бөлүм өзү жооптуу болгон окуу багыты (профиль) боюнча практиканын программасын түзүп колледждин Окумуштуулар кеңешинде бекитилиши керек. Окуу мөөнөтү ичинде студенттер үчүн профилине ылайык практиканын түрлөрү жана мөөнөтү каралыш керек, программада практикага тиешелүү компетенциялары так көрсөтүлүүсү зарыл.

Жогоруда көрсөтүлгөндөй жаңы билим берүү стандарттары колдонууга алынгандан кийин компетенциялык негизде практикага тиешелүү компетенциялар аныкталып, практиканын жумушчу программаларына өзгөртүүлөр каралып киргизилиш керек.

№	Студенттин аты-жыны	Практикага берүүчү мекеме	Практикага жеткизүүчү
1.	Алибаева Темиргали Стамбыловна	СНП "Ички иштер ишканаларынын кызматкерлерин даярдоо үчүн Жергиликтүү ишканалардын бөлүмү"	Алибаева Т.Т.
2.	Алибаева Гулнура Алибаева	СНП "Ички иштер ишканаларынын кызматкерлерин даярдоо үчүн Жергиликтүү ишканалардын бөлүмү"	Алибаева Т.Т.
3.	Алибаева Даркына Алибаева	СНП "Ички иштер ишканаларынын кызматкерлерин даярдоо үчүн Жергиликтүү ишканалардын бөлүмү"	Алибаева Т.Т.
4.	Алибаева Гулнура Алибаева	СНП "Ички иштер ишканаларынын кызматкерлерин даярдоо үчүн Жергиликтүү ишканалардын бөлүмү"	Алибаева Т.Т.
5.	Алибаева Айгул Алибаева	СНП "Ички иштер ишканаларынын кызматкерлерин даярдоо үчүн Жергиликтүү ишканалардын бөлүмү"	Алибаева Т.Т.
6.	Алибаева Айгул Алибаева	СНП "Ички иштер ишканаларынын кызматкерлерин даярдоо үчүн Жергиликтүү ишканалардын бөлүмү"	Алибаева Т.Т.
7.	Алибаева Айгул Алибаева	СНП "Ички иштер ишканаларынын кызматкерлерин даярдоо үчүн Жергиликтүү ишканалардын бөлүмү"	Алибаева Т.Т.
8.	Алибаева Айгул Алибаева	СНП "Ички иштер ишканаларынын кызматкерлерин даярдоо үчүн Жергиликтүү ишканалардын бөлүмү"	Алибаева Т.Т.
9.	Алибаева Айгул Алибаева	СНП "Ички иштер ишканаларынын кызматкерлерин даярдоо үчүн Жергиликтүү ишканалардын бөлүмү"	Алибаева Т.Т.
10.	Алибаева Айгул Алибаева	СНП "Ички иштер ишканаларынын кызматкерлерин даярдоо үчүн Жергиликтүү ишканалардын бөлүмү"	Алибаева Т.Т.

Билдирүүнүн үлгүсү

И. Арабаев атындагы КМУнун ректору, проф. А.Т.Абдраевага КМУнун ЖМТИнин директору т.и.к., доц.м.а. У.Т.Керимовдон

Билдирүү

И. Арабаев атындагы КМУнун ЖМТИнин ОКББ бөлүмүнүн 230109 «Автоматташтырылган системаларды жана эсептөө техникаларын программалык капмсыздоо» адистиги боюнча 3-курсунун күндүзгү окуу бөлүмүнүн төмөнкү студенттерин окуу графигинин негизинде 2022-жылдын 9-декабрынан 2022-жылдын 28-декабрына чейин тиешелүү мекемелерде өндүрүштүк практикасын өтүүгө уруксат берүүнүздү суранабыз:

Адистик: 230109 «Автоматташтырылган системаларды жана эсептөө техникаларын программалык капмсыздоо»

Тайпа: ПОВ-1-21

№	Студенттин аты-жөнү	Практика өтүлүүчү жай	Практика жетекчиси
1.	Ажыбеков Темирбек Сталбекович	СП «Италкир» жабык акционердик коому, Nuatt Regency отель, Бишкек ш.	Иманалиев А.Т.
2.	Азизбек уулу Абзалбек	«Райана Трэвел» жоопкерчилиги чектелген коому, Бишкек ш.	Иманалиев А.Т.
3.	Айбек кызы Даражан	СП «Италкир» жабык акционердик коому, Nuatt Regency отель, Бишкек ш.	Иманалиев А.Т.
4.	Аманбаева Гулайым Муратовна	«Аска Трэвел» жоопкерчилиги чектелген коому, Бишкек ш.	Багышова Ш.Т.
5.	Асанова Айтурган Адановна	«VM Hotel Management» жоопкерчилиги чектелген коому	Багышова Ш.Т.

ЖМТИнин директору, доц. м.а.

Керимов У.Т.

Окуу иштери боюнча директордун орун басары

Ачекеев К.С.

ЖМТИнин практика жетекчиси

Бузурманкулова А.

И. Арабаев атындагы КМУнун практиканын жетекчиси

Баястанов Н.

Практика жетекчисинин отчетунун үлгүсү

Кыргызский государственный университет им. И. Арабаева

ОСПО Института новых информационных технологий

Отчет

Руководителя практики

Сейтказиевой Назгул Салбаровны

по производственной практике студентов 2 курса на базе 11 класса

Специальности 230109 «Программное обеспечение вычислительной техники и
автоматизированных систем»

ОСПО Института новых информационных технологий

Бишкек 2023г.

Отчет (образец)

Руководителя практики Сейтказиевой Назгул Салбаровны по производственной практике студентов 2 курса на базе 11 класса специальности 230109 «Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем» Гуманитарного колледжа КГУ им. И. Арабаева отделения «Информатика и Дизайн».

1. Сроки проведения практики:

На основании приказа 02-5/567 от 18 ноября 2023 г. и в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса производственная практика студентов 2 курса на базе 11 класса специальности 230109 «Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем» Гуманитарного колледжа КГУ им. И. Арабаева проходила с 18 ноября по 07 декабря 2023 года.

Установочная конференция по производственной практике была проведена 15 ноября 2023г. В ней приняли участие директор ИНИТ У.Т.Керимов, руководитель практики КГУ им. И. Арабаева Баястанов Н., зав. Отделением Сейтказиева Н.С., руководитель практики от ОСПО ИНИТ Осмонова Н.Ш. и руководители практики от отделения ОСПО ИНИТ. Студенты-практиканты были подробно ознакомлены с целями, задачами, содержанием практики, получили методические указания в помощь студенту–практиканту, программу практики, индивидуальное задание и дневник практиканта.

2. Базовые учреждения.

Базой практики являются: ОсОО «Досубак», ОсОО «OWE KG», ОсОО «Визард компьютерс», №94 СОШ г. Бишкек, ОсОО «Целитель гранд», УИЦ «Авангард» при КГУСТА им. Н. Исанова, УНПК МУК. Практику проходили 16 студентов.

Все учреждения соответствуют требованиям производственной практики.

3. Краткий анализ качества деятельности студентов в период практики:

Учитывая сроки практики, студенты к работе приступили сразу же. Также одновременно практиканты изучали документацию.

а) качество теоретической подготовки студентов:

Студенты профиля имеют достаточно хороший уровень теоретической подготовки, ими были проведены различные формы работ, активно участвовали во всех мероприятиях. Отдельные фактические ошибки устранялись на подготовительном этапе работ.

б) качество методической подготовки студентов:

Можно оценить, как достаточно хорошее. Студенты методически подготовлены к работе в организациях.

в) трудовая дисциплина студентов в период практики:

Абсолютно никаких нареканий в адрес студентов со стороны администрации и руководителей не наблюдалось, в отзывах руководителей от предприятия отмечается исключительно добросовестное отношение студентов практики.

г) качество ведения контрольно-учетной документации:

Вся документация представлена студентами в срок, копии документов и отчеты.

д) итоговые оценки за производственную практику: выставлены в ведомости

4. Проблемы:

Запланированных часов на организацию и проведению производственной практики явно недостаточно, поскольку приходилось изучать отчетную документацию каждого студента и по ней обобщать итоги производственной практики.

5. Замечания

Отделениям колледжа особое внимание уделить своевременному распределению студентов по регионам КР и составлению приказа по производственной практике.

6. Пожелания:

Руководителям практики от отделения заранее найти и заключить договор с предприятиями для прохождения практики.

7. Какие компетенции освоили (указывайте 1,2...)

А)

Б)

В)

Руководитель практики

ст. преп. _____

Сейтказиева Н.С.

_____ 20__ г. № _____
на № _____ от _____

(образец)

Ректору КГУ им. И. Арабаева
проф. А.Т.Абдраевой

ОТНОШЕНИЕ

(полное наименование предприятия, организации и место его нахождения)

гарантирует прохождение *квалификационной (производственной, учебной)* практики
(нужное подчеркнуть)

студента _____ курса *очной (заочной)* формы обучения группы _____
(нужное подчеркнуть)

ОСПО ИНИТ КГУ им. И. Арабаева специальности

(фамилия, имя, отчество – полностью)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на безвозмездной основе.

Руководителем практики от организации
назначается _____

(должность, фамилия, имя, отчество - полностью)

контактный телефон (____) _____.

(должность руководителя организации, Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

“__” _____ 20__ ж.

(Үлгү)

№ _____

И. Арабаев атындагы КМУнун
Ректору, проф. А.Т.Абдраевага

Урматтуу Айгуль Төлөкөвна!

Менин Сизге кайрылуумдун себеби: И. Арабаев атындагы КМУнун ЖМТИнин
ОКББ бөлүмүнүн күндүзгү окуу формасынын _____ курсунун _____
тайпасынын студенти

«__» _____ 20__ ж. «__» _____ 20__ ж.

чейин окуу (*өндүрүштүк, квалификациялык*) практикасын өтүүгө уруксат берүүңүздү
суранам.

(мекеменин жетекчисинин кызмат орду, Ф.А.А.)

(колу)

«__» _____ 20__ г.