



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ
МИНИСТРЛИГИ

КЫРГЫЗСТАН ИСЛАМ УНИВЕРСИТЕТИ
ГУМАНИТАРДЫК БИЛИМДЕР ФАКУЛЬТЕТИ

<p>КАРАЛДЫ Окумуштуулар кеңешинин № <u>2</u> протоколу "22" <u>12</u> 202 <u>3</u>-ж.</p>	<p>БЕКИТЕМИН Кыргызстан ислам университетинин ректору, проф.  Нарматов А.И. "22" <u>12</u> 202 <u>3</u>-ж.</p> 
---	---

КВАЛИФИКАЦИЯЛООНУН АЛДЫНДАГЫ ПРАКТИКА ЖӨНҮНДӨ
ЖОБО

Бишкек-202_ 3

1-БӨЛҮМ. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1.1. Бул Жобо Кыргызстан Ислам университетинде (мындан ары – Университет) студенттердин квалификациялоонун алдындагы практикасын уюштуруу, өткөрүү, көзөмөлдөө жана жыйынтыгын баалоо тартибин аныктайт.

1.2. Квалификациялоонун алдындагы практика билим берүү программасынын ажырагыс бөлүгү болуп саналат жана студенттердин теориялык билимдерин практикалык көндүмдөр менен бекемдөөгө, кесиптик компетенцияларын өнүктүрүүгө багытталат.

1.3. Бул Жобо төмөнкү ченемдик-укуктук актылардын негизинде иштелип чыккан:

- Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Эмгек кодекси;
- жогорку кесиптик билим берүү боюнча мамлекеттик билим берүү стандарттары;
- жогорку билим берүү жаатындагы ченемдик укуктук актылар;
- Университеттин Уставы;
- Университеттин ички нормативдик документтери.

1.4. Практиканын негизги максаты:

- студенттерди келечектеги кесиптик ишмердүүлүккө даярдоо;
- кесиптик компетенцияларды калыптандыруу;
- өз алдынча иш алып баруу жөндөмдөрүн өнүктүрүү;
- теориялык билимдерди практикалык ишмердүүлүк менен айкалыштыруу болуп саналат.

1.5. Квалификациялоонун алдындагы практика окуу планына ылайык жүргүзүлөт жана тиешелүү кредиттер менен эсептелет.

1.6. Практика студенттердин бүтүрүү квалификациялык ишин даярдоосу үчүн зарыл болгон материалдарды, маалыматтарды жана практикалык тажрыйбаларды топтоого багытталат.

1.7. Практика мамлекеттик, муниципалдык, диний, билим берүү, илимий, коомдук жана жеке менчик мекемелерде өткөрүлүшү мүмкүн.

2-БӨЛҮМ. ПРАКТИКАНЫН МАКСАТТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

2.1. Практиканын негизги максаттары:

- студенттердин теориялык билимдерин практикада колдонуу;
- кесиптик көндүмдөрдү жана жөндөмдөрдү өнүктүрүү;
- эмгек чөйрөсүнө адаптациялоо;
- кесиптик жоопкерчиликти калыптандыруу;
- башкаруучулук жана аналитикалык жөндөмдөрдү өнүктүрүү;
- бүтүрүү квалификациялык ишине керектүү материалдарды топтоо.

2.2. Практиканын негизги милдеттери:

- адистик боюнча практикалык тажрыйба алуу;

- мекеменин түзүмү жана ишмердүүлүгү менен таанышуу;
- иш кагаздарын жүргүзүүнү үйрөнүү;
- маалыматтарды талдоо жана жыйынтык чыгаруу;
- илимий-изилдөө көндүмдөрүн өнүктүрүү;
- кесиптик этиканы сактоо;
- заманбап технологияларды колдонуу жөндөмдөрүн өздөштүрүү;
- эмгек коопсуздугу эрежелерин сактоо.

2.3. Практиканын жыйынтыгында студент:

- адистиги боюнча практикалык көндүмдөргө ээ болушу;
- иш процесстерин талдай билиши;
- кызматтык документтерди даярдай алышы;
- кесиптик чөйрөдө өз алдынча иш жүргүзө алышы керек.

3-БӨЛҮМ. ПРАКТИКАНЫ УЮШТУРУУ

3.1. Квалификациялоонун алдындагы практика Университет менен тиешелүү келишим түзүлгөн мекемелерде, ишканаларда жана уюмдарда өткөрүлөт.

3.2. Практиканын базалары төмөнкү талаптарга жооп берүүгө тийиш:

- студенттин адистигине ылайыктуу болушу;
- коопсуз жана санитардык талаптарга жооп берген эмгек шарттарынын болушу;
- практикалык иш жүргүзүүгө мүмкүнчүлүктүн түзүлүшү;
- жетекчи адистердин болушу;
- керектүү материалдык-техникалык база менен камсыз болушу.

3.3. Практиканын мөөнөтү окуу планы жана академиялык календарь менен аныкталат.

3.4. Практикага жөнөтүү ректордун буйругу менен жүргүзүлөт.

3.5. Ар бир студентке төмөнкү документтер берилет:

- практика программасы;
- жекече тапшырма;
- практика күндөлүгү;
- жолдомо кат;
- коопсуздук боюнча нускама.

3.6. Практиканын жалпы уюштурулушу жана көзөмөлү тиешелүү кафедра тарабынан жүргүзүлөт.

3.7. Кафедра:

- практика базаларын аныктайт;
- келишимдерди даярдоого көмөктөшөт;
- студенттерди бөлүштүрөт;
- практика боюнча жыйынтык конференцияларды уюштурат.

4-БӨЛҮМ. ПРАКТИКАНЫН ЖЕТЕКЧИЛЕРИ

4.1. Практикага университет тарабынан жана практика өтүүчү мекеме тарабынан жетекчилер дайындалат.

4.2. Университет тарабынан дайындалган жетекчи:

- практика программасы боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзөт;
- студенттерге консультация берет;
- практиканын жүрүшүн көзөмөлдөйт;
- отчетторду текшерет;
- студенттин практикадагы ишмердүүлүгүн баалайт;
- жыйынтыктоочу отчетту кабыл алат.

4.3. Практика базасы тарабынан дайындалган жетекчи:

- студентти мекеменин иш тартиби менен тааныштырат;
- коопсуздук техникасы боюнча инструктаж өткөрөт;
- студенттин күнүмдүк ишмердүүлүгүнө жетекчилик кылат;
- тапшырмалардын аткарылышын көзөмөлдөйт;
- студентке мүнөздөмө берет.

4.4. Практика жетекчилери студенттин кесиптик өсүшүнө жана практика программасын өздөштүрүшүнө көмөк көрсөтүүгө милдеттүү.

5-БӨЛҮМ. СТУДЕНТТИН УКУКТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

5.1. Студент төмөнкү укуктарга ээ:

- практика программасына ылайык иш алып барууга;
- керектүү маалыматтарды жана документтерди пайдаланууга;
- консультация алууга;
- практика боюнча сунуштарды берүүгө;
- коопсуз эмгек шарттарын талап кылууга.

5.2. Студент төмөнкү милдеттерди аткарат:

- мекеменин ички тартип эрежелерин сактоо;
- эмгекти коргоо жана коопсуздук техникасынын талаптарын аткаруу;
- практика программасын толук өздөштүрүү;
- практика күндөлүгүн үзгүлтүксүз толтуруу;
- жетекчинин тапшырмаларын өз убагында аткаруу;
- практика боюнча отчет даярдоо;
- кесиптик этиканы жана академиялык ак ниеттүүлүктү сактоо.

5.3. Студент практика учурунда:

- мекеменин мүлкүнө аяр мамиле кылууга;
- купуя маалыматтарды жайылтпоого;
- иш ордунда жоопкерчиликтүү болууга милдеттүү.

6-БӨЛҮМ. ПРАКТИКАНЫН ДОКУМЕНТАЦИЯСЫ

6.1. Практиканын негизги документтери:

- практика программасы;
- практика күндөлүгү;
- жекече тапшырма;
- практика жетекчисинин мүнөздөмөсү;
- студенттин отчету;
- жыйынтыктоочу баалоо ведомосту.

6.2. Практика күндөлүгүндө студент күн сайын аткарган иштерин чагылдырат.

6.3.Отчет төмөнкү бөлүмдөрдөн турушу мүмкүн:

- киришүү;
- мекеме тууралуу маалымат;
- аткарылган иштер;
- талдоо жана жыйынтык;
- сунуштар;
- колдонулган булактар.

7-БӨЛҮМ. ПРАКТИКАНЫН ЖЫЙЫНТЫГЫН БААЛОО

7.1.Практиканын жыйынтыгы төмөнкү көрсөткүчтөрдүн негизинде бааланат:

- практика күндөлүгү;
- студенттин отчету;
- практика жетекчисинин пикири;
- мекеменин мүнөздөмөсү;
- отчетту коргоо жыйынтыгы.

7.2.Практика боюнча жыйынтыктоочу баа баллдык-рейтингдик система боюнча коюлат.

7.3.Студент практика боюнча отчетун кафедра алдында коргойт.

7.4.Практикадан өтпөгөн же канааттандырырлык эмес баа алган студент кайра практикадан өтүүгө жөнөтүлөт.

7.5.Практиканын жыйынтыктары кафедранын жыйынында талкууланышы мүмкүн.

8-БӨЛҮМ. КООПСУЗДУК ЖАНА ЭМГЕКТИ КОРГОО

8.1.Практика учурунда студенттер эмгекти коргоо, өрт коопсуздугу жана санитардык-гигиеналык талаптарды сактоого милдеттүү.

8.2.Практика башталганга чейин студенттерге коопсуздук боюнча инструктаж өткөрүлөт.

8.3.Коопсуздук талаптарын бузган студент практикадан четтетилиши мүмкүн.

8.4.Кырсык болгон учурда студент дароо практика жетекчисине жана кафедрага маалымат берүүгө милдеттүү.

9-БӨЛҮМ. ЖООПКЕРЧИЛИК

9.1.Практиканы уюштурууга жана өткөрүүгө жоопкерчилик:

- кафедрага;
- практика жетекчилерине;
- практика базасына жүктөлөт.

9.2.Студент практика учурунда:

- ички тартип эрежелерин бузса;
- коопсуздук талаптарын сактабаса;
- практика программасын аткарбаса,

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана Университеттин ички актыларына ылайык жоопкерчилик тартат.

10-БӨЛҮМ. ЖЫЙЫНТЫКТООЧУ ЖОБОЛОР

10.1.Бул Жобо Окумуштуулар кеңеши тарабынан бекитилген күндөн тартып күчүнө кирет.

10.2.Жобого өзгөртүүлөр жана толуктоолор Окумуштуулар кеңешинин чечими менен киргизилет.

10.3.Бул Жобонун аткарылышын көзөмөлдөө тиешелүү кафедраларга, факультеттерге жана Университеттин администрациясына жүктөлөт.