

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА
ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
С. НААМАТОВ АТЫНДАГЫ НАРЫН МАМЛЕКЕТТИК
УНИВЕРСИТЕТИ
АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК
КОЛЛЕДЖИ**

**ОКУУ
ПРАКТИКАСЫНЫН
КҮНДӨЛҮГҮ**

Окуу практикасынан өтүүчү студенттер үчүн эскерткич

1. Студенттердин окуу практикасы окуу процессинин негизги бөлүгү болуп саналат.
2. Окуу практикасынын милдети студенттердин орто кесиптик окуу жайда окуу процессиндеги алган теоретикалык билимдерин практикадан өтүп жаткан мекеменин же ишкананын базасында бышыктоо болуп саналат.
3. Окуу практикасына окуу планындагы теоретикалык окууну толук аткарган студенттер жиберилет.
4. Практикага жөнөтүлөрдөн мурда студент колледжден төмөнкүлөрдү алышы керек:
 - практиканы өткөрүү жана уюштуруу боюнча бардык суроолорго толук маалымат;
 - практиканын учурунда коопсуздук техникасы жана эмгекти коргоо боюнча көрсөтмө;
 - практиканын программасын, курстук же квалификациялык иштерге жеке тапшырмаларды;
 - жолдомосу толтурулган окуу практикасынын күндөлүгүн.
5. Практикага жакшы даярдык көрүү максатында студент практиканын программасы жана күтүлүүчү иштердин мазмуну менен таанышып, сунушталган жетектөөчү, мааламыт берүүчү адабияттарды чогултуп жана өздөштүрүүсү керек, ж.о.э. колледжден дайындалган практиканын жетекчисинен иштин методикасы боюнча тиешелүү кеңештерди алышы керек.
4. Практика учурундагы студенттин милдеттери:
 - практиканын программасында каралган тапшырмаларды толугу менен аткарууга;
 - курстук же квалификациялык иш үчүн материалдарды топтоп, тиешелүү изилдөөлөрдү, тажрыйбаларды, байкоолорду жүргүзүүгө;
 - мекемедеги ички эмгек тартибин сактоого;
 - каражаттарды колдонуунун эрежелерин, коопсуздук жана эмгекти сактоо техникасын, мекемедеги же ишканадагы башка эмгек шарттарын өздөштүрүүгө;
 - мекеменин же ишкананын башка штаттык кызматкерлери сыяктуу эле аткарган ишинин жыйынтыгы үчүн жоопкерчилик тартууга;
 - өндүрүштөгү коомдук иштерге активдүү катышууга;
 - практиканын күндөлүгүн үзгүлтүксүз толтурууга,практиканын өтүлүшү тууралуу отчетту өз убагында түзүүгө.

Практиканын учурунда белгиленген мөөнөттө өз убагында келбеген студент практикадан өткөн жок деп эсептелет. Белгиленген мөөнөттө практикадан өтпөгөн студент практика боюнча отчетту коргоого киргизилбейт.

5. Окуу практикасынын күндөлүгү практика боюнча негизги документ болуп эсептелинет жана студент аны өз колу менен толтурат. Аткарылга

6.

7.

8. н иш жана экскурсиялар тууралуу жазуу муктаждыгына жараша жумасына бир жолудан кем эмес жүргүзүлөт жана практиканын жетекчисинин колу коюлат. Практиканын жыйынтыгында студент мекемедеги практиканын жетекчисинен коомдук жана өндүрүштүк ишине мүнөздөмө алат.

Күндөлүктүн бардык бөлүмдөрү толтурулушу керек. Күндөлүк жоголгон учурда практика эсепке алынбайт жана аттестация жүргүзүлбөйт.

Күндөлүктөн тышкары студент тиешелүү документтерди жүргүзүшү керек жана ага практикадан өтүү процессинде алынган бардык маалыматтарды (өздүк байкоонун жыйынтыгын, өндүрүштөгү новаторлордун иш тажрыйбаларын, кээ бир сүрөттөрдү, схема, чиймелерди) түшүрүшү керек.

Толтурулган жумушчу дептердин жана күндөлүктүн негизинде студент практика боюнча отчет түзөт.

Практика жөнүндө отчетту студент практиканын программасындагы ылайык толтурат. Практика жөнүндө отчетту студент практиканын жүрүшү жөнүндө түзөт жана практиканын аягында өндүрүштөн практиканын жетекчиси отчетту карап, практикадагы студенттин иши жөнүндө пикири менен коштолот. Практиканын аягында отчет практиканын жетекчисине берилет.

Практикадан келгенден кийин 5 күндүк мөөнөттө студент колледжде практика жөнүндө отчетту, мүнөздөмөнү, пикир жана күндөлүктү тапшырышы керек. Көрсөтүлгөн мөөнөттө отчет тапшырылбаса, келген жок деп эсептелет.

Практиканын ордунан мөөр басылбаган отчет жана күндөлүк кабыл алынбайт, студент практика боюнча коргоого киргизилбейт.

Колледждеги циклдык комиссия белгилеген мөөнөттө студент практика боюнча отчетун коргошу керек.

7. Отчетто төмөнкү суроолор каралышы керек:

- практиканын базасы, тартиби жана мөөнөтү жөнүндө жалпы маалымат;
- иштин (изилдөөнүн) максаты жана милдеттери;
- талаа жана лабораториялык иштердин программалары;
- өндүрүштөгү иштин (изилдөөнүн) методдору;
- практикадагы негизги иштердин мазмуну жана алардын анализи жыйынтыгы менен;
- жеке тапшырмалардын кыскача мазмуну жана аткарылышы тууралуу

билдирүү;

- жыйынтык (практиканын жыйынтыктарын жалпы баалоо, илимий-техникалык сунуштар, өндүрүштөгү, мекеме-ишканадагы ишти жакшыртуу боюнча сунуштар ж.б.);

Эскертүү: Отчет керегине жараша сүрөт, схема, чийүү менен коштолот.

8. Студент жеке тапшырмалар боюнча отчетту курстук (квалификациялык) иштердин темаларына, жетекчинин курстук (квалификациялык) иш боюнча тапшырмаларына ылайык белгиленген мөөнөттө түзөт.

9. Практика боюнча аттестация (отчетту коргоо) циклдык комиссиянын башчысы катышкан комиссиянын отурумунда өткөрүлүп, жалпы бир баа коюлат.

10. Практиканын программасын аткарбаган, каршы пикир же канааттардыраарлык эмес баа алган студент практикага кайрадан каникул учурунда жөнөтүлөт.

11. Практика учурунда мекеменин ички тартибин бузган студентке чара көрүлөт жана колледждин директоруна билдирилет.

Практиканын түрүнүн аталышы

ЖОЛДОМО

Студент-практиканттын аты-жөнү: _____

Курсу _____ Тайпасы _____

Практикадан өткөн орду

Практиканын мөөнөтү _____

Колледждеги практиканын
жетекчиси _____

Колледждин директору:

Циклдык комиссиянын башчысы:

ПРАКТИКАНЫН МӨӨНӨТҮ

келди “ ____ ” _____ 202__-ж.

кетти “ ____ ” _____ 202__-ж.

Мекеменин жетекчиси:

келди “ ____ ” _____ 202__-ж.

кетти “ ____ ” _____ 202__-ж.

Мекеменин жетекчиси:

**КООПСУЗДУК ТЕХНИКАСЫ ЖАНА ЭМГЕКТИ КОРГОО
БОЮНЧА КӨРТСӨТМӨ**

Көрсөтмөнүн мүнөзү	Дата	Көрсөтмөнү ким өткөрдү	Студенттин колу
1. Киришүү көрсөтмө			
2. Жумушчу орундагы биринчи көрсөтмө			
3. Жумушчу орунду алмаштыруу учурундагы кийинки көрсөтмө			

4 Студенттин жалпы эле практика өтөө процессине жана конкреттүү тапшырмаларды аткарууга болгон мамилеси:

5 Студенттин кесиптик сапаттары:

6 Студенттин жеке сапаттары: _____

Жетекчинин колу

МО

“ ___ ” _____ 202__-ж.

