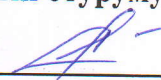


КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
ИЛИМ, ЖОГОРКУ БИЛИМ ЖАНА ИННОВАЦИЯЛАР МИНИСТРИЛИГИ

УСӨНБЕК УСУБАЛИЕВ АТЫНДАГЫ ТОКМОК ИНДУСТРИАЛДЫК-
ПЕДАГОГИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИ

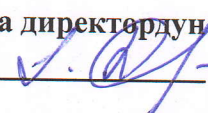
«Каралды»

Усулдук комиссиянын отурумунда

Агым жетекчиси: 

« 5 » 09 2025ж.

«Бекитилди»

Окуу иштери боюнча директордун
орун басары 

Керимова С.Н

« 9 » 09 2025ж.

ПРАКТИКАНЫН ПРОГРАММАСЫ

Адистик: 050702 – Тарбия иштерин уюштуруучу

Квалификация: Педагог-уюштуруучу

Практиканын түрү: Окуу-таанышуу, педагогикалык, диплом алдындагы практика

«Тарбия иштерин уюштуруу» адистиги боюнча практиканын программасы

1. Жалпы жобо

Бул практиканын программасы «Тарбия иштерин уюштуруу» адистиги боюнча билим алып жаткан студенттер үчүн мамлекеттик билим берүү стандартынын талаптарына ылайык иштелип чыкты. Программа студенттердин теориялык билимдерин практика менен айкалыштыруу, кесиптик көндүмдөрүн өнүктүрүү жана келечектеги адистик ишмердүүлүккө даярдоо максатын көздөйт.

Практика билим берүү мекемелеринде, колледждерде, мектептерде, балдардын чыгармачылык борборлорунда, жаштар уюмдарында жана башка тарбиялык мекемелерде жүргүзүлөт.

2. Практиканын максаты

Студенттерди тарбия иштерин уюштуруу боюнча кесиптик ишмердүүлүккө даярдоо, тарбиялык иш-чараларды уюштуруу жана өткөрүү боюнча практикалык көндүмдөрдү калыптандыруу.

3. Практиканын милдеттери

- тарбия иштеринин мазмуну жана формалары менен таанышуу;
- тарбиялык иш-чараларды пландаштырууну үйрөнүү;
- окуучулар жана студенттер менен иш алып баруу ыкмаларын өздөштүрүү;
- тарбиялык сааттарды, жолугушууларды, маданий жана спорттук иш-чараларды уюштуруу;
- документтер менен иштөө көндүмдөрүн өнүктүрүү;
- жетекчи жана уюштуруучу катары жоопкерчиликти калыптандыруу;
- ата-энелер, педагогикалык жамаат жана коомчулук менен кызматташууну өнүктүрүү.

4. Практиканын түрлөрү

4.1. Окуу-таанышуу практикасы

Максаты:

Билим берүү мекемесинин тарбиялык иш системасы менен таанышуу.

Милдеттери:

- мекеменин ички тартиби менен таанышуу;
- тарбиялык иш боюнча документацияларды кароо;
- кураторлордун, тарбиячылардын ишмердүүлүгүн байкоо;
- тарбиялык сааттарга катышуу;
- отчет даярдоо.

Студент төмөнкүлөрдү билиши керек:

- тарбия иштеринин негизги багыттарын;
- тарбиялык пландоонун өзгөчөлүктөрүн;
- окуучулар менен иштөөнүн формаларын.

Студент төмөнкүлөрдү аткара алышы керек:

- байкоо жүргүзүү;
- анализ жазуу;
- иш-чаралар боюнча отчет даярдоо.

4.2. Педагогикалык практика

Максаты:

Тарбия иштерин өз алдынча уюштуруу боюнча көндүмдөрдү калыптандыруу.

Милдеттери:

- тарбиялык иш-чараларды пландаштыруу;
- куратордук сааттарды өткөрүү;
- окуучулар менен жекече иш алып баруу;
- маданий-массалык иш-чараларды уюштуруу;
- тарбиялык иштердин анализин жүргүзүү.

Студент төмөнкүлөрдү аткара алышы керек:

- тарбиялык сааттын план-конспектисин түзүү;
- сценарий даярдоо;
- иш-чара өткөрүү;
- аудитория менен иштөө;
- жыйынтык чыгаруу.

4.3. Диплом алдындагы практика

Максаты:

Студенттин өз алдынча кесиптик ишмердүүлүккө даярдыгын текшерүү.

Милдеттери:

- тарбия иштеринин жылдык планын түзүү;
- бир нече тарбиялык иш-чараларды өткөрүү;
- студенттик же окуучулук жамаат менен иш алып баруу;
- тарбиялык долбоор иштеп чыгуу;
- дипломдук иш үчүн материал топтоо.

Практиканын жыйынтыгында студент:

- тарбия иштерин уюштуруунун заманбап технологияларын колдоно алат;
- иш-чараларды өз алдынча өткөрө алат;
- педагогикалык анализ жүргүзө алат;
- кесиптик этиканы сактайт.

• 5. Практиканы уюштуруу

Практика окуу жай менен практика базасынын ортосундагы келишимдин негизинде уюштурулат.

Практика учурунда:

- студент мекеменин ички тартибин сактоого милдеттүү;
- практика жетекчисинин тапшырмаларын өз убагында аткарууга тийиш;
- күндөлүк толтурат;
- белгиленген мөөнөттө отчет тапшырат.

Практиканын жетекчиси:

- студентке методикалык жардам көрсөтөт;
- ишмердүүлүгүнө көзөмөл жүргүзөт;
- баалоо жүргүзөт.

6. Практиканын мазмуну

Практиканын жүрүшүндө студенттер төмөнкү иштерди аткарышат:

1. Билим берүү мекемеси менен таанышуу.
2. Тарбиялык иштердин планын анализдөө.
3. Куратордук сааттарга катышуу.
4. Тарбиялык сааттарды даярдоо жана өткөрүү.
5. Майрамдык жана маданий иш-чараларды уюштуруу.
6. Ата-энелер менен иш алып баруу.
7. Окуучуларга психологиялык-педагогикалык мүнөздөмө берүү.
8. Документацияларды жүргүзүү.
9. Практика боюнча отчет даярдоо.

7. Практиканын документтери

Студент төмөнкү документтерди тапшырат:

- практиканын күндөлүгү;
- жеке иш планы;
- өткөрүлгөн иш-чаралардын план-конспекттери;
- сценарийлер;
- анализдер;
- практика боюнча жыйынтык отчет;
- мүнөздөмө.

8. Практиканын жыйынтыгын баалоо

Практика төмөнкү критерийлер боюнча бааланат:

№	Баалоо критерийлери	Упай
1	Практикага катышуусу	20
2	Документацияларды туура жүргүзүүсү	20

3	Тарбиялык иш-чараларды уюштуруусу	25
4	Кесиптик мамилеси жана жоопкерчилиги	15
5	Отчеттун сапаты	20
	Жалпысы	100

9. Практиканын жыйынтык отчетунун түзүмү

1. Титулдук барак
2. Практиканын максаты жана милдеттери
3. Практика базасы жөнүндө маалымат
4. Аткарылган иштердин мазмуну
5. Өткөрүлгөн иш-чаралардын анализи
6. Жыйынчылыктар жана сунуштар
7. Жыйынтык
8. Тиркемелер

10. Коопсуздук техникасы

Практика учурунда студенттер:

- эмгек коопсуздугунун эрежелерин сактоого;
- өрт коопсуздугунун талаптарын аткарууга;
- санитардык-гигиеналык нормаларды сактоого;
- мекеменин ички тартибин бузбоого милдеттүү.

11. Күтүлүүчү натыйжалар

Практиканын жыйынтыгында студент:

- тарбия иштерин уюштуруунун формаларын жана ыкмаларын өздөштүрөт;
- тарбиялык иш-чараларды пландаштыра алат;
- аудитория менен иштөө көндүмдөрүнө ээ болот;
- педагогикалык документацияларды жүргүзө алат;
- кесиптик компетенттүүлүгүн өнүктүрөт.

12. Жыйынтык

Бул программа «Тарбия иштерин уюштуруу» адистиги боюнча студенттердин кесиптик даярдыгын жогорулатууга, практикалык көндүмдөрүн өнүктүрүүгө жана билим берүү мекемелеринде тарбия иштерин натыйжалуу уюштурууга багытталган.

Практиканын жүрүшүндө студенттер өздөрүнүн педагогикалык, уюштуруучулук жана коммуникативдик жөндөмдөрүн өркүндөтүп, келечектеги кесиптик ишмердүүлүккө даяр болушат.