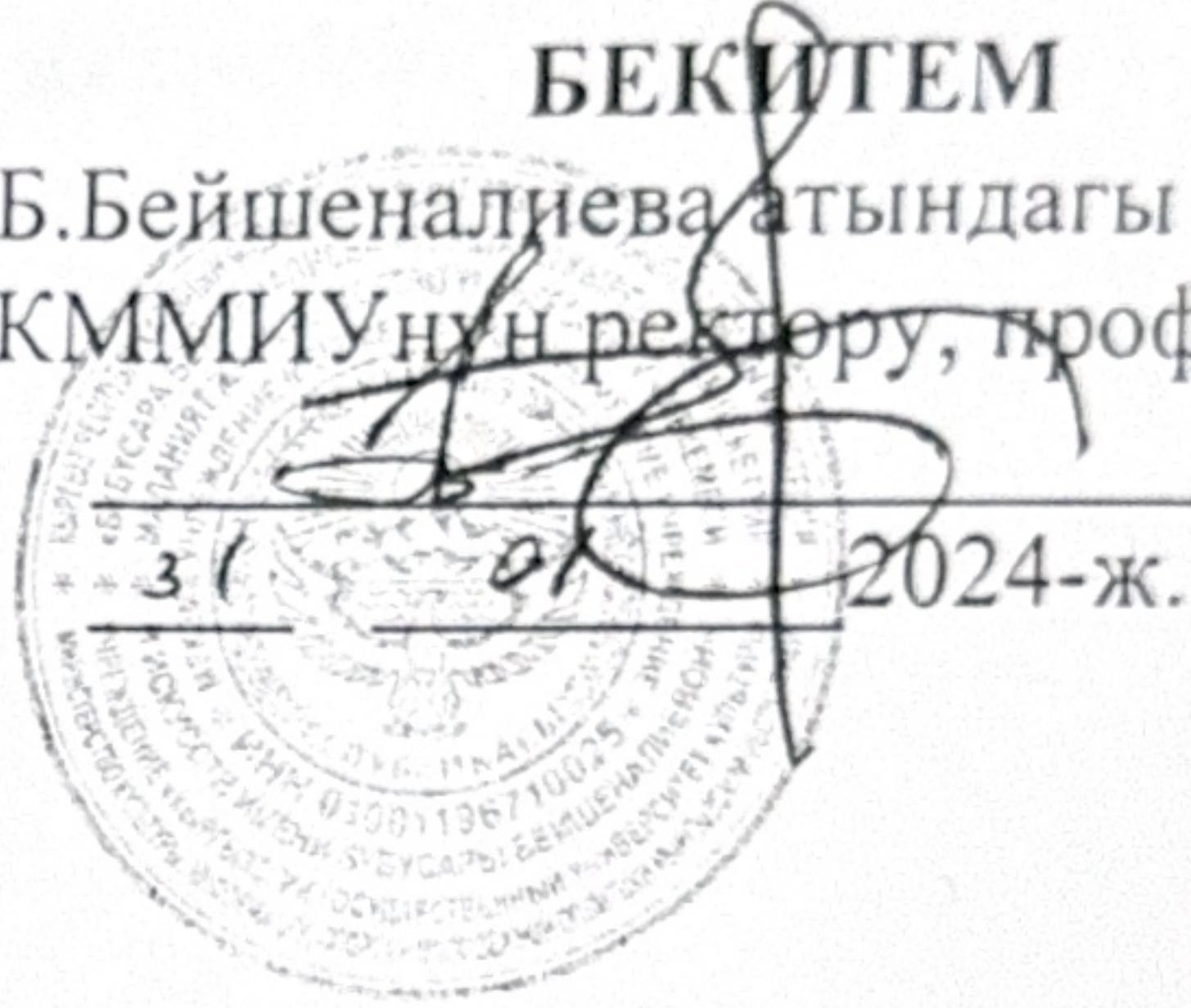


КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛİM БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ
МИНИСТРИЛГИ

Б.БЕЙШЕНАЛИЕВА АТЫНДАГЫ КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК
МАДАНИЯТ ЖАНА ИСКУССТВО УНИВЕРСИТЕТИ

МАКУЛДАШЫЛДЫ
Б.Бейшеналиева атындагы
КММИУнун
Окумуштуулар кенешинде
№ 5 протоколу
31.01.2024-ж.

БЕКІТЕМ
Б.Бейшеналиева атындагы
КММИУнун ректору, профессор

31.01.2024-ж.

УНИВЕРСИТЕТТИН ОКУТУУЧУЛАРЫ ЖАНА
СТУДЕНТТЕРИ ҮЧҮН ПРАКТИКАНЫ УЮШТУРУУ ЖАНА
ӨТКӨРҮҮ БОЮНЧА МЕТОДИКАЛЫК КОЛДОНМО

Практика боюнча методикалык колдонмодо университеттин баардык адистиктериндеги практикалардын максат милдеттери, практикага тиешелүү маселелер, практикада колдонулуучу план, эрежелери жана талаптары так берилген. Андан тышкary практиканын кафедрадан жана мекемелерден бекитилген жетекчилеринин, студент-практиканттардын милдеттери көрсөтүлгөн. Практиканын жыйынтыгында студенттер тапшыра турган отчеттун документтери тизмеси келтирилген.

Усулдук колдонмо окуу методикалык, уюштуруу методикалык, квалификация диплом алдындагы өндүрүштүк практиканы өтөөчү студент практиканттарга жана жетекчилерине усулдук жардам көрсөтөт деп эсептейбиз.

МАЗМУНУ

Аннотация.....	2
Студенттердин педагогикалык практикасы жөнүндө жалпы жобо.....	4
Практиканын максаттары жана милдеттери.....	4
Практиканын этаптары.....	4
Практиканы уюштуруу жана өткөрүү.....	5
Практика бөлүмүнүн негизги милдеттери.....	6
Факультеттердин жана кафедралардын милдеттери.....	7
Практиканын жетекчилеринин милдеттери.....	8
Базалык- жетекчинин милдеттери.....	8
Студент-практиканттардын укуктары жана милдеттери.....	9
Практиканын жүрүшүн текшерүүчү материалдар.....	9
Практика адистиктеринин семестрлерде практика өтүү мөөнөтү.....	10
Студенттеринин практика учурунда пландаштырылган окуунатыйжаларынын жыйынтыгы.....	11-14
Күндөлүк.....	15-17
Отчёт.....	18
Базалык мекемелердин студентке берген мүнөздөмөсү.....	19
Практиканын методикалык окуу-усулдук колдонмосун түзүүдө колдонулган материалдар.....	20

1. Студенттеринин окуу - методикалык, уюштуруу методикалык, квалификациялык диплом алдындагы өндүрүштүк практикасы жөнүндө жалпы

ЖОБО

- 1.1 Б.Бейшеналиева атындагы Кыргыз мамлекеттик маданият жана искуство университетинин студенттеринин өндүрүштүк практикасы үчүн даярдалган жобо Кыргыз Республикасынын жогорку жана орто кесиптик билим берүүнүн билим берүү уюмдарынын ишин жөнгө салган нормативдик укуктук актыларды бекитүү жөнүндө “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 29-майы № 346 токтомуна ылайык, Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндөгү” жобосунун (№179 11.08.2023-ж.). Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин нормативдик актыларынын жана КММИУнун Уставынын негизинде түзүлдү.
- 1.2 Студенттердин практикалык окуусу жогорку кесиптик билим берүүнүн колдонуудагы Мамлекеттик билим берүү стандартына ылайык жүзөгө ашырылат.
- 1.3. Өндүрүштүк практика мамлекеттик стандарттагы талаптарга ылайык квалификациялуу адистерди даярдоодо професионалдык билим берүү программаларынын негизги бөлүгү болуп эсептелет.

2. Практиканын максаттары жана милдеттери

- 2.1. Өндүрүштүк практика студенттердин теориялык окууу процессинде алган билимдерин бекемдөө жана тереңдетүү, үйрөнүп жаткан адистик боюнча зарыл көндүмдөргө, практикалык тажрыйбага ээ болуу максатын көздөйт.
- 2.2. Квалификациялык иш жазуу үчүн керектүү материалдарды топтоо;
- 2.3. Өз адистиги боюнча теориялык жана практикалык билимдерин системалаштыруу, бышыктоо, кеңейтүү жана аны конкреттүү маселени чечүү үчүн колдоно билүү;
- 2.4. Заманбап шарттарда өз алдынча иштеп кетүүгө даярдыгын аныктоо.
- 2.5. Өндүрүштүк практика факультеттин окуу тарбия процессинин бир бөлүгү болуп саналуу менен студент-практиканттардын професионалдык ишмердүүлүгүнүн алгачкы тажрыйбасын калыптандырат.
- 2.6. Студенттердин практикалары жөнүндөгү жободо бардык багыттарга тиешелүү адистиктеги, ошондой эле окутуунун бардык формасындагы практикалардын түрлөрүн уюштуруу, өткөрүү жолдору каралган.
- 2.7. Практиканын түрлөрүнүн өткөрүү мөөнөтү адистиктин өзгөчөлүгүнө жараша окуу планынын негизинде окуу жылышынын башында окуу иштери боюнча проректор, окуу бөлүмү, деканат, кафедра, практика бөлүмү тарабынан бекитилет.

3. Практиканын этаптары

Өндүрүштүк практика төмөнкү этаптардан турат:

- 3.1. Окуу - методикалык практика;
- 3.2. Уюштуруу - методикалык практика; (өндүрүштүк)
- 3.3. Диплом алдындагы практика.

✓ Окуу-методикалык практика

Студенттер үчүн окуу методикалык практика окуу процессинде алган теориялык жана практикалык билимдерин бышыктоого жана зарыл болгон компетенцияларды калыптандырууга, практикалык жөндөмдөр менен ыктарды өздөштүрүүгө жана студент-практиканттарды кесипке адаптациялоого багытталган.

Тандап алган адистиги боюнча практикалык кесиптик көндүмдөрдү үйрөтүү. Практика окуу планына ылайык күндүзгү окуу бөлүмүндө 6 семестрде 2 жумалык мөөнөттө 3-курстарда өткөрүлөт.

Окуу-методикалык практикага адистигине жараша бөлүштүрүлөт. Окуу-методикалык практиканы өткөрүүдө топ 8-10 адамдан кем эмес кичи топторго, ал эми адистерди даярдоо профилинин өзгөчөлүгүн эске алуу менен окуу пландын негизинде бөлүштүрүлөт. Адистик профили боюнча алган билимдерди системалаштырууга жана көнөйтүүгө, терендөттүп бекемдөөгө, конкреттүү мекеменин иш-чарасын, баштапкы практикалык тажрыйбаны үйрөнүүгө багытталат. Окуу-методикалык практиканы баштапкы кесиптик көндүмдөргө, билгичтиктөрдө жана билимдерге ээ болуу үчүн окуу планында каралган окуу дисциплиналарын алыш барган окутуучулар жетектейт.

Практика көрсөтмөлүү сабактардын жана билимдин практикасы-студенттин тандап алган адистиги жөнүндө көнөрөттөн көз карашын калыптандыруу, ошондой эле чыгармачыл, ышкыбоздук колективдер менен ишти уюштуруунун ыкмаларын жана методдорун топтоо максатын көздөйт.

✓ **Уюштуруу-методикалык практика**

Бул кесиптик даярдыктын маанилүү курамдык бөлүгү болуп саналат. Практика ыкмаларын үйрөнүү, адис катары калыптанууда ар кандай көндүмдөргө ээ болуу. теориялык алган билимдерин бекемдөө менен бирге адис изилдөө иштерине багыт алуу.

Теориялык алган билимдерин практика жүзүндө пайдалануу максатында жалпы кесиптик багыт берүүчү мекемелерге чыгышат. Окуу практикасынын базасы: мамлекеттик жана менчик маданият мекемелери, театрлар, маданият борборлору, жалпы билим берүүчү мектеп-гимназиялар, кино жана телекөрсөтүү, радио, студия, балдар жана өспүрүмдөр мекемелеринде өтүштөт.

Практика окуу планына ылайык күндүзгү окуу бөлүмүндө 8 семестрде 5 жумалык мөөнөттө 4-курстарда өткөрүлөт.

✓ **Квалификациялык диплом алдындагы практика**

Студенттердин диплом алдындагы практикасы окуунун аяктоочу этабы болот жана алардын баштапкы кесиптик тажрыйбаны алуусу үчүн өткөрүлөт, ошондой эле болочок кесип ээсинин кесиптик даярдыгын текшерүүгө жана дипломдук ишке материал топтоого багытталат.

Практика окуу планына ылайык күндүзгү жана сырттан окуу бөлүмүндө X семестрде 5 жумалык мөөнөттө 5-курстарда өткөрүлөт.

4. Практиканы уюштуруу жана өткөрүү

- 4.1. Окуу жана өндүрүштүк практиканы уюштуруунун бардык этаптары жаш адисти даярдоого коюлуучу талаптарга ылайык, студенттердин кесиптик сапаттарга үзгүлтүксүз жана удаалаш ээ болушун камсыздоого багытталышы керек.
- 4.2. Практикалардын бардык этаптардагы көлөмү жана мазмуну ага тиешелүү жумушчу программанын чегинде гана аныкталат.
- 4.3. Студенттерди практикага бөлүштүрүү жана аларга жетекчилерди дайындоо кафедраларда окуу жүктөмү менен белгиленген окутуучулар, практика жетекчисинин билдириүүсүнүн негизинде окуу жайдын ректорунун буйругу менен ишке ашырылат.
- 4.4. Практика окуу планына ылайык күндүзгү окуу бөлүмүндө VI, VIII, X семестрде 2, 5 жумалык мөөнөттө өткөрүлөт.
- 4.5. Практиканын базаларын окуу жайдын жетекчилиги мамлекеттик, жеке менчик мекемелер менен алардын уюштуруу-укуктук формасына жана менчигинин формасына карабастан кол коюлган келишимдин негизинде, же студенттердин өздөрүнүн иштеп жаткан мекемесинин өтүнүч каттын, университеттин баяндама катынын негизинде ректор тарабынан буйрук чыгып, базаларга жөнөтүлөт.

- 4.6. Практика башталардан мурда практика жетекчиси университеттин жетекчилиги менен бирдикте конференция өткөрөт, анда студент-практиканттарга максаты, милдеттери, өткөрүү тартиби, мазмуну жөнүндө түшүнүк берилет.
- 4.7. Кечиккен же практикага келбеген студент, практиканын талаптарын жана тартибин бузган студент практика бөлүмү жана тиешелүү факультет тарабынан себептери аныкталганча тиешелүү чечим чыгарылмайынча практикадан четтетилиши мүмкүн.
- 4.8. Жүйөлүү себепсиз практикадан өтпөгөн студенттер окуу программасын өздөштүргөн жок деп эсептелинет жана университеттен четтетилет. Айрым учурда гана студентке жүйөлүү себептер менен (ден соолугуна байланыштуу,) жашаган жеринде практика өтүшкө уруксат берилет. Бул үчүн тастыкталган документтерди студенттер практика бөлүмүнө алыш келишет.
- 4.9. Практиканттар өз адистиги боюнча гана эмес, бекитилип берилген мекемелерде тажрыйбалуу адистердин сабактарына, спектаклдерге, тренинг, конференция, маданий иш-чараларга, съёмкаларга жана башка пайдалуу иштерге катыша алат. Мындан тышкary практиканттар ошол мекеменин жалпы ишмердүүлүгү менен тааныша альшат.
- 4.10. Университеттин практика жетекчилеринин практика өтөп жаткан студенттердин мекемесине баруу жана текшерүү мөөнөтүн түзүү жана бекитүү практика башталганга чейин 2 жума мурун тиешелүү кафедралар жана деканаттар тарабынан бекитилет.
- 4.11. Ар бир адистик боюнча ар бир практиканын түрүнө программа иштелип чыгат, ар бир билим алуучу үчүн жеке тапшырмалар берилет. Практика жетекчisi университеттен практика күндөлүгүн берет, практика убагында өткөн жеке тапшырмаларын жана негизги анализ жыйынтыктарынын ишке ашышын жана өтүшүн көзөмөлдөйт.
- 4.12. Университеттен бекитилип берилген практика жетекчisi менен студент практиканттар практика мезгилиnde иш алыш баруу үчүн өздүк пландарын түзүшөт.
- 4.13. Практиканы өткөрүү мөөнөтүн бекитүү.
- 4.14. Практика боюнча консультация берүү.
- 4.15. Практика жыйынтыгы боюнча отчетторду коргоо графигин бекитүү.
- 4.16. Практиканын жүрүшү туралуу жыйынтык практика жана карьера бөлүмүнүн конференциясы менен аяктайт.
- 4.17. Практиканын жыйынтыгы университеттин окумуштуулар кенешинде талкууланат.

5. Практика бөлүмүнүн негизги милдеттери

- 5.1. Университеттеги бардык окуу өндүрүштүк практикаларды уюштуруу, өткөрүү жана жыйынтыктоо университет боюнча практика жана карьера бөлүмү тарабынан көзөмөлдөнөт;
- 5.2. Бүтүрүүчүлөрдү жумушка жайгаштырууга көмөктөшөт. Анализ, мониторинг жүргүзүү менен бүтүрүүчүлөр базасын түзөт;
- 5.3. Практика астында тайпалык жетекчилер жана студенттердин катышуусунда конференция жыйын өткөрүү менен практика өтүүнүн тартиби, максаты жана жеке планынын структурасы, иш кагаздарынын мазмуну боюнча өткөрүлөт;
- 5.4. Практиканын жумушчу программасын окуу планына ылайыктап түзүлүшүн көзөмөлдөйт жана сунуш бере алат;
- 5.5. Практиканы өтөөдөгү сапаттуу билим берүүсүнө ылайык тренинг, тегерек стол, семинар ж.б. өткөрөт жана катышат;
- 5.6. Университет боюнча өтүлүүчү практикаларды окуу пландарына ылайык уюштурулушун жана жыйынтыгын көзөмөлдөйт;
- 5.7. Практиканын план-графигин түзөт, кесиптик-базалык практиканы уюштурууну камсыз кылат;
- 5.8. Бүтүрүүчүлөр менен студенттердин жоолугушууларын уюштурат, анкетирлөө жүргүзөт;

- 5.9. Базалык мекемелер менен байланышты түзүүнү көзөмөлгө алат;
- 5.10. Тайпалык жетекчилердин жана базалык жетекчилердин иштерин көзөмөлдөйт, базаларда кемчилдиктер болсо, жоюу боюнча конкреттүү сунуш бере алат
- 5.11. Практикага бөлүнгөн saatтардын туура эсептелишин жана бөлүштүрүлүшүн окуу бөлүмү менен биргеликте көзөмөлдөйт;
- 5.12. Окуу пландарына жана графиктерине ылайык студенттерди практикага жөнөтүү буйругунун өз убагында даярдоону камсыз кылат;
- 5.13. Белгиленген убакытта практика жыйынтык отчетун тапшырабаган практика жетекчилерине жана студенттерге чара көрөт жана жетекчиликке билдируү берет;
- 5.14. Практика жыйынтыгында практика боюнча базалык практика жетекчилери менен практикант студенттердин отчетун алуу жана университеттин окумуштуулар кеңешинде отчет берет;
- 5.15. Практика жетекчисине жүктөлгөн функционалдык милдеттериндеги жоопкерчилигин так аткарууга милдеттендирилет;

6. Факультеттердин жана кафедралардын милдеттери

- 6.1. Факультеттеги практикага чыккан студенттердин тизмесин каттоого алууну камсыз кылышат;
- 6.2. Факультет боюнча студенттердин практикаларынын убагында сапаттуу өтүлүшүн жана saatтардын толук аткарылышын көзөмөлдөйт;
- 6.3. Студенттердин практикасына методикалык жактан жана уюштуруу маселелери боюнча кафедра башчысы практикага бекитилип берилген окутуучулар менен бирге студенттерге көмөк көрсөтөт;
- 6.4. Практика бөлүмү тарабынан студенттерди практикага жөнөтүү алдындагы жана жыйынтыктоо конференцияларына студенттердин катышуусун деканат жана кафедра башчылары камсыз кылат;
- 6.5. Студенттерге практика жетекчилиги учун адистиги туура келген штаттагы окутуучуларды дайындайт жана алардын ишине системалуу түрдө көзөмөл жүргүзөт (айкалыштыруучу окутуучуларга практика жетекчилиги берилбейт);
- 6.6. Практикага бөлүнгөн saatтардын окуу планына ылайык туура эсептелип бөлүнүшүнө жооп берет;
- 6.7. Практика жетекчилеринин ишин көзөмөлдөйт;
- 6.8. Өтүлгөн практикалардын жыйынтыгы боюнча тайпалык практика жетекчи окутуучуларынын отчетунун даярдалышын жана аны көрсөтүлгөн графикте практика жана карьера бөлүмүнө тапшыруусун көзөмөлдөйт;
- 6.9. Практика боюнча документациялардын (ведомость, студенттердин бааларынын зачеттук китечлерге, E-Bilik ге коюлушун,) туура жана өз убагында толтуруулушун камсыз кылат;
- 6.10. Практикага жөнөтүү тизмесин тактайт: Практика бөлүмүнө кышкы сессия аяктагандан кийин практика башталганга чейин 1,5 ай мурда кечиктирбестен такталган студенттердин тизмесин тапшыруу, эгер студенттин тизмеси кирбей калган болсо, ар бир деканат жана кафедра башчылары жооп берет;
- 6.11. Практиканы убагында жүйөлүү себепсиз өтпөй калган же кечиккен студенттердин себептерин тескейт, практика бөлүмүнүн макулдугу менен окуудан четтетүүгө билдируү берет;
- 6.12. Ар бир факультет, кафедра башчылары студенттердин практика өтөп жаткандыгы боюнча абалын билүү, практикаларынын сапатын өз мезгилде мекемелерге барып, текшерет.

7. Практика жетекчилеринин (окутуучулардын) милдеттери

- 7.1. Практикантарды тиешелүү бөлүнгөн мекемелерге алыш барып, кабыл алуусун уюштуруу, мекеме жетекчилиги менен практиканын талантары, шарттары менен тааныштыруу;
- 7.2. Мекемеде практика өткөрүүнүн шарттарын көзөмөлдөө, анын ичинде эмгекти коргоо тартипперин, өрт коопсуздугун, турмуш-тиричилик коопсуздугун жана ошол мекеменин ички тартибин эрежелерин сактоосун көзөмөлгө алуу;
- 7.3. Студент-практикантарга практика мезгили үчүн тарбия жана аткарыла турган иштеринин планын түзүүгө, жардам берүү;
- 7.4. Студент-практикантардын аткаралган иштеринин жекече пландарынын аткарылышын көзөмөлдөө;
- 7.5. Студенттердин жеке тапшырмаларды аткарышына жана дипломдук ишке материал топтоосуна методикалык жардам көрсөтүү;
- 7.6. Студенттерди иш ордуна бөлүштүрүүгө катышып жана күнүнө канча saat практика өтүшүн база жетекчиси менен тактоо;
- 7.7. Практика учурунда кошумча лекциялык түшүндүрүү иштерди уюштуруу;
- 7.8. Практиканын башынан аягына чейин студенттерди окуу, тарбиялык жана гигиеналык жактан – ар тараптуу көзөмөлдөө;
- 7.9. Студент-практиканттар менен жекече сүйлөшүүлөрдү уюштуруу;
- 7.10. Студент-практиканттардын практика өтөп жаткан мекеменин ички эрежелерин сактоосун көзөмөлгө алуу;
- 7.11. Студенттердин жүргүзүп жаткан документтерин, күндөлүктүн туура толтурулушун текшерүү жана сунуштарын берүү;
- 7.12. Студенттерге конкреттүү тапшырмаларды берүү жана анын аткарылышын көзөмөлдөө;
- 7.13. Практиканы өткөндүгүн тастыктаган ар бир студенттин күндөлүгүнө тайпалык жетекчинин кол коюп тастыктоо;

8. Базалык- жетекчинин милдеттери

- 8.1. Студенттер жана тайпалык жетекчиси менен иштөөнүн план-графигин түзүү жана көзөмөлгө алуу;
- 8.2. Студенттерди мекеме колективи, мекеменин ишмердүүлүгү, алдыдагы максаттары, ички эреже-нормалары, иш-пландары жана керектүү документтер жана жалпы жумуштун жүргүзүлүшү менен тааныштыруу;
- 8.3. Мекемеде өткөрүлө турган маданий иш-чараларга, тегерек стол, жолугушуу кече, конференция жана башка иш-чараларга студент-практиканттарды катыштыруу;
- 8.4. Практикан-студенттердин практика өтүп жаткандыгын жана документтеринин туура толтурулушун көзөмөлдөө, сунуш берүү;
- 8.5. Студенттердин өз алдынча иштөөсүнө шарт түзүп берүү.

Базалык- жетекчи практиканын жыйынтыгында томонкү документтерди берүү менен практиканын соңуна чыгат:

1. Практиканы өткөндүгүн тастыктаган ар бир студенттин күндөлүгүнө базалык жетекчинин колу жана мөөрү коюлат.
2. Мүнөздөмө (мүнөздөмөгө ошол мекеменин мөөрү жана жетекчиликтин колу коюлат).

9. Студент-практиканттардын укуктары жана мілдеттери

- 9.1. Мекеменин ички эрежелерине тартып жана нормаларына баш ийүү жана мекемеде өзүн үлгүлүү алыш жүрүү;
- 9.2. Практика мезгилинде берген тапшырмаларды так жана өз убагында аткаруу;
- 9.3. Практика башталарда базалык жана тайпалык жетекчилер менен план түзүп алуу жана белгиленген иштерди так аткаруу жана практикага кечикпей өз убагында келүү;
- 9.4. Талап кылынган документтерди туура өз убагында жүргүзүү жана аны жетекчилерге текшертип туруу;
- 9.5. Тайпалык жетекчи жана базалык жетекчи менен иш алыш барууда так болуу;
- 9.6. Отчетту өз убагында тайпа жетекчиси менен биргеликте даярдап тапшыруу жана жыйынтыктоочу конференцияга активдүү катышуу;
- 9.7. Практика мезгилинде жүйөлүү себептери болсо тайпалык жетекчиге жана базалык жетекчиге, тайпа старостасына маалымдоо;
- 9.8. **Практикант-студент КММИУнун практика жана карьера бөлүмүнүн башчысына практика бүткөндөн кийин 1 жуманын ичинде төмөнкү документтерди тапшырууга тийиш:**
 - 9.8.1. Мүнөздөмө (практика өтөгөн мекеменин жетекчисинин колу жана мөөрү басылган);
 - 9.8.2. Күндөлүк (практика өтөгөн мекеменин базалык жетекчисинин колу жана мекеменин мөөрү басылышы керек);
 - 9.8.3. Практика өтүлгөндүгү туралуу иштердин материалдары отчет;
 - 9.8.4. Базалык практикага байланышкан бардык жасалган иштер туралуу тайпалык жетекчилер жана студенттердин тайпалык групasyнын старостасынын жазма отчетторун тапшыргандан кийин окуу жайдын практика жана карьера бөлүмүнүн башчысы практиканын сапатын баллдык система менен баалагандан кийин сынак китепчеге жана E-Bilimge ведомостко баа коёт;
 - 9.8.5. Аталган отчеттор атайын папка файлга тиркелип анан тапшырылат; (**A4 файл папка**)
 - 9.8.6. Практиканын жыйынтыгы боюнча КММИУнун жетекчилиги жана студенттердин, жетекчилердин жана базалык жетекчилердин катышуусунда жыйынтыктоочу конференцияга катышат;
 - 9.8.7. Практикант студенттердин жасаган жумуштарын практика жана карьера бөлүмүнүн башчысы карап чыгып, сынак китепчеге жана E-Bilimge ведомостко баа кою менен жыйынтыктайт;
 - 9.8.8. Практикада учурунда жүйөлүү себепсиз келбegen студенттер практиканын жыйынтыгында “канааттандырлык эмес” деген баа алыш, окуудан чететтиlet;
 - 9.8.9. Жүйөлүү себептер менен (кокусунан ооруп калса ж.б.) практиканы убагында өтөбөгөн студенттерге факультеттин кеңешинин протоколунун чечиминин макулдугу менен окуу сабактарынан тышкаркы убакта кайрадан практиканы өтөөгө уруксат берилиши мүмкүн эгер студент тиешелүү документтерин тапшырса.

10. Практиканын жүрүшүн текшерүүчүү материалдар

- кесиптик ишмердүүлүгүндө теориялык алган билимин пайдалана билүүсү туралуу оозеки маектешүүдө текшерилет;
- студенттердин практика мезгилинде аткарған иштери практиканын жүрүшүндө жетекчи тарабынан текшерилет жана бааланат;
- практика учурунда уюштуруу иштериндеги жетишкендик сапаттарынын калыптанышы – адистиги боюнча аткарған иши боюнча бааланат;
- мекеменин коомдук иштерине жана уюштурган иш-чараларга активдүү катышкандыгы каралат;
- практика мезгилинде кандай маалымат булактарын алыш пайдалангандыгы каражаттарды пайдалана билүүсү аткарылган иштер туралуу отчётту коргоодо текшерилет;

- практика боюнча иш кагаздарына анализ жүргүзүлөт;
- практика учурунда студент практикантардын ишинин сапаты талданат.

11. ОКУУ ПЛАНЫНА ҮЛАЙЫК ПРАКТИКА АДИСТИКТЕРИ ТӨМӨНДӨГҮДӨЙ СЕМЕСТРЛЕРДЕ ПРАКТИКА ӨТҮШӨТ

№	Окуунун формасы	Курсу	Практика багыты	Семестри	Мөөнөтү	Сааты/ кредити	Баалоо жыйынтыгы
1	Күндүзгү	3	Окуу- методикалык	6	2 жума	2	зачет
		4	Уюштуруу - методикалык	8	5 жума	5	зачет
		5	Диплом алдындагы өндүрүштүк практика	10	5 жума	5	бая

№	Факультет/адистиги	Курсу, практика багыты		
		3-курс окуу-методикалык	4-курс уюштуруу методикалык	5-курс диплом алдындагы өндүрүштүк практика
ИСКУССТВО ФАКУЛЬТЕТИ				
	Оркестр коллективинин менеджери, педагог	3	4	5
1	Хор коллективинин менеджери, педагог	3	4	5
	Фольклордук этнографиялык топтун менеджери, педагог	3	4	5
	Ырчы, эстрадалык ансамблдин менеджери, педагог	3	4	5
	Эстрадалык үйлөмө аспаптын менеджери, педагог	3	4	5
	Көркөм билим берүү (бакалавриат)	2	3	4
ХОРЕОГРАФИЯ ЖАНА МАДАНИЙ ИШМЕРДИК ФАКУЛЬТЕТИ				
2	Социалдык маданий ишмердигинин-менеджери, педагог	3	4	5
	Хореография коллективинин менеджери, педагог	3	4	5

	Хореография педагогикасы	3	4	5
	КИНО ЖАНА ТЕЛЕКӨРСӨТҮҮ ФАКУЛЬТЕТИ	3	4	5
3	Телекөрсөтүү жана радио уктуруу режиссеру	3	4	5
	Кинооператорлук	3	4	5
	Үн режиссурасы	3	4	5
	кино режиссеру	3	4	5
	Кино таануу	3	4	5
	Адабий чыгармачылык	3	4	5
	ТЕАТР ФАКУЛЬТЕТИ	3	4	5
	Драма жана кино актеру	3	4	5
4	Драма режиссеру	3	4	5
	Театр таануу	3	4	5
	Адабий чыгармачылык	3	4	5

12. СТУДЕНТТИН ПРАКТИКА ЖЫЙЫНТЫГЫ БАЛЛДЫК СИСТЕМА МЕНЕН БААЛАНАТ

Баасынын көрсөткүчү (рейтинги)	Зачет	Академиялык белги
85тен 100гө чейин	өттүү (Зачтено)	« 5 » (эн жасакы)
70тен 84кө чейин		« 4 » (жасакы)
55тен 69га чейин		« 3 » (канаттандырлык)
0ден 54кө чейин	Откөн жок (Незачтено)	« 2 » (канаттандырлык эмес)

ИСКУССТВО ФАКУЛЬТЕТИНИН СТУДЕНТТЕРИНИН ПРАКТИКА УЧУРУНДА ПЛАНДАШТЫРЫЛГАН ОКУУ НАТЫЙЖАЛАРЫНЫН ЖЫЙЫНТЫГЫ

Практика өтүүчү мекемелер	Мамлекеттик мекемелерде, филармония, оркестр, ансамблдарда, орто мектеп гимназияларда, балдар музыкалык искусство мектептерде, маданият үйлөрүндө жана жеке менчик маданий багыттарды борборлордо.
Практика учурунда студент:	
<ul style="list-style-type: none"> - студенттер практикада кыргыз элинин маданияттын жана музыкалык көркөм чыгармалардын ыкмаларын изилдөө; - биргелешкен чыгармачылык коллективдер менен иш алып баруу; - музыка боюнча өз алдынча иштөө тажрыйбасын өстүрүү жана окуучуларга үйрөтүү жөндөмдүүлүгүн өстүрүү; - аспаптык жана жеке аткаруучулук методикасын өздөштүрүүсү; - көркөм чыгармачылыктын маңызын, искусствоонун түрү катары музыканын өзгөчөлүгүн билүүсү; 	

- кесиптик чөйрөдө интеллектуалдык деңгээлин жогорулатуу жана өнүктүрүү;
- музыкалык чыгармаларды музыкалык теориялык жактан талдоо жөндөмдөрүн өнүктүрүү;
- студенттин өз алдынча педагогикалык ишин камсыз кылуу;
- жеке аткаруучулукта чыгармаларды үйрөнүү, эстрадалык жана фольклордук ансамблдерде, оркестрге партитура жазганды билүүсү;
- жалпы билим берүүчү мектептер, балдар искуство мектебиндеги окуучулар менен иштөөнүн методикасын өздөштүрүүсүнө көмөктөшүү, келечектеги сабак өтүү жана уюштуруучулук жөндөмүн өнүктүрүү;
- музыканттардын профессионалдык түшүнүктөрүн жана терминологиясын билүүсү;
- окуучулар менен иштөөдө теориялык жана жеке түшүндүрүү ыкмаларын колдоно билүүсү;
- окуучулар менен дискуссия жана тегерек стол, семинарларды откөрүү;
- тандап алынган хордук, оркестрдик, элдик, эстрадалык чыгарамаларды аткара билүүсү;
- үн коюунун эрежелерин жана өзгөчөлүгүн билүү;
- көркөм чыгармачылык ансамбилдер менен иш алып баруулары;
- ноталарды электрондук жана кагаз бетине түшүрүүнү билүүсү;
- искуство жаатында чыгармачылык иш-аракеттерди жүргүзө алуусу;

ХОРЕОГРАФИЯ ЖАНА МАДАНИЙ ИШМЕРДИК ФАКУЛЬТЕТИНИН СТУДЕНТТЕРИНИН ПРАКТИКА УЧУРУНДА ПЛАНДАШТЫРЫЛГАН ОКУУ НАТЫЙЖАЛАРЫНЫН ЖЫЙЫНТЫГЫ

Практика өтүүчү мекемелер	<p>Мамлекеттик мекемелерде, улуттук опера жана балет театры, улуттук маданий борборлордо, райондук маданият бөлүмдөрүндө, орто мектеп, гимназияларда, музейлерде, маданият үйлөрдө жана жеке менчик маданий багыттагы борборлордо, бала бакча, бий студиялары, балдар жана өспүрүмдөр борборлорунда.</p>
Практика учурунда студент:	
<ul style="list-style-type: none"> - маданий театрлаштырылган иш-чараларды даярдоону практикалык жактан өздөштүрүү, даярдоо жана репетицияларды өздөштүрүүсү; - маданий-эс алуу програмmalарынын сценарийлерин түзүү, аларды ишке ашырууга жардам көрсөтүү; - социалдык-маданий иштерин методикалык жактан камсыз кылуусу; - компьютердик программааларды жана техникалык каражаттарды колдоно билүүсү; - өз ишинде ченемдик укуктук документтерди пайдалана билүүсү; - социалдык-маданий чөйрөнүн инновациялык менеджментин жана экономикасын өздөштүрүүсү; - маданий-эс алуу иштерин уюштуруунун жеке тажыйбасын топтоо жана кенейтүү анын ичинде чондор, балдар жана өспүрүмдөр менен иштөөнү өздөштүрүү; - маданий жана эс алуу програмmalарын коюуда, көркөм-техникалык жана музыкалык жасалгалоону билүүсү; - калктын категориилары ар кандай курактагы топтор менен сүйлөшүүнү жана тарбия иштерин жүргүзүүнү айкалыштыруу көндүмдөрүнө ээ болуу; - бий коллективдери менен иш алып баруу; - теориялык алган билимдерин практика жүзүндө колдоно билүүсү; 	

- улуттук, классикалык, заманбап бийлерди окуучуларга жана калктын ар кандай категорияларына үйрөтүү жөндөмдүүлүгүн өздөштүрүү;
- хореографиялык топтор менен машыгууларды, репетицияларды өткөрүү, хореографиялык балет спектаклдерде артисттер менен машыгууларды, репертуарлар менен иштөө;
- аткаруучулар менен жекече жана топтук сабактарды өткөрүү жана аткаруу чеберчилигин, алардын чыгармачылык потенциалын аныктоо, пландаштыруу жана алардын физикалык активдүүлүгүн жөнгө салуу;
- жогорку жана кесиптик кошумча билим берүү мекемелеринде жекече жана топтук тренаждарды, репетицияларды уюштуруп, өткөрө алуусу;
- искусство жаатында чыгармачылык иш-аракеттерди жүргүзө алуусу;

ТЕАТР ФАКУЛЬТЕТИНИН СТУДЕНТТЕРИНИН ПРАКТИКА УЧУРУНДА ПЛАНДАШТЫРЫЛГАН ОКУУ НАТЫЙЖАЛАРЫНЫН ЖЫЙЫНТЫГЫ

Практика өтүүчү мекемелер	Улуттук жана мамлекеттик театрлар.
--------------------------------------	------------------------------------

Практика учурунда студент:

- драмалык спектаклдердин репетиция жүргүшүн көрүү;
- театрлarda актердун ишинин өзгөчөлүгүн билүүсү;
- спектакилдерде ролдорду аткаруу өзгөчөлүктөрүн өздөштүрүүсү;
- көркөм образдарды түзүү элестүү ой жүгүртүү үчүн актёрдүк чеберчилигин колдонуу;
- Спектакилдерге, пьесага анализ жүргүзүүнү билүү;
- Теориялык алган билимдерин практика жүзүндө ишке ашыруу;
- Спектакилдин даярдоо иштерине катышуу;
- Театрдын баардык кызматкерлери менен (сүрөтчү, режиссер, көркөм жетекчи, көркөм жасалгалоочу, декорация, жарык берүүчү, музика, гример, хореограф, драматург) иш алып барууну үйрөнүү;
- Театрдагы коюлган спектакилдерге массовкага катышуусу;
- Сахнада жүрүү эрежелерин билүүсү;

КИНО ЖАНА ТЕЛЕКӨРСӨТҮҮ ФАКУЛЬТЕТИНИН СТУДЕНТТЕРИНИН ПРАКТИКА УЧУРУНДА ПЛАНДАШТЫРЫЛГАН ОКУУ НАТЫЙЖАЛАРЫНЫН ЖЫЙЫНТЫГЫ

Практика өтүүчү мекемелер	Телерадиоберүү корпорациялар, мамлекеттик кино студиялар жана менчик кино, теле студиялар.
--------------------------------------	--

Практика учурунда студент:

- негизги кесиптик түшүнүктөр жана терминологияны билүүсү;
- постановкалык жана режиссёрдүк сценарийдик ишмердүүлүктө кино өндүрүш технологиясы менен таанышуу;
- адабий-публицистикалык чыгармаларга жана сценарийлерге режиссёрдүк анализ жүргүзүү;
- телевидения радио техникалары менен иштөөнү практика учурунда өздөштүрүүсү;
- кинодогу үндү жазуу жана кино монтаждоо процессине катышып таанышуу;
- кино өндүрүшүн жана сатуунун ыкмаларын үйрөнүү;
- теле жана кино жаатындагы режиссер, сүрөтчү, оператордун, кесипкөй иш ыкмаларын өздөштүрүүсү;

- режиссер-продюсер, кинодраматург, сүрөтчү, актерлор, композитор, үн режиссеру, продюсер жана фильм тартуучу топтун башка мүчөлөрү менен тартылуучу телефильмге же теле көрсөтүү, уктууруларга көмөк көрсөтүүсү жана коллектив менен кызматташып иш алып барууну өздөштүрүүсү.
- Режиссерго, операторго ассистент жардамчы болуп режиссерлук пультта операторлордон бир канча камера менен иштөө принципин жана съемка жазай турган камералардын ракурстарын композициясын туура койууну үйрөнүү;

СТУДЕНТТИН – ТАЖРЫЙБА
КҮНДӨЛҮГҮ



Студент _____
(аты, жөнү)

Факультет _____

Кафедра _____
адистиги

Курсу, тайпасы _____

Практика өткөн мөөнөтү
«__» ____ «__» ____ - Ж
«__» ____ «__» ____ - Ж

Практика өткөн мекеме : _____

КММИУнун практика жетекчisi: _____
Аты-жөнү, колу

Базалык мекеменин жетекчisi: _____
Аты-жөнү, колу

КММИУнун тайпалык практика
жетекчisi: _____
Аты-жөнү, колу

Практика отүүнүн жеке планы

Мөөнөтү	Аткарылуучу иштин мазмуну	Базалык жетекчинин колу

КММИУнун тайпалык практика жетекчisi

Аты-жөнүү, колу

Базалык мекеменин жетекчisi

Аты-жөнүү, колу

Базалық, мекеме жетекчисинин

Аты-жөнү, колу

**Студенттин окуу өндүрүштүк
практикасынын жазма отчету**

КММИУнун тайпалык практика жетекчisi

Аты-жөнү, колу

Студенттин аты-жөнү

Факультети

Кафедрасы

« _____ »

2024-ж

МЕКЕМЕНИН СТУДЕНТКЕ БЕРГЕН МУНӘЗДӨМӨСҮ

Базалық, мекеме жетекчи _____ Аты-жөнү, колу

“ ____ ” _____ 2024ж

ПРАКТИКАНЫН МЕТОДИКАЛЫҚ ОКУУ-УСУЛДУК КОЛДОНМОСУН ТҮЗҮҮДӨ КОЛДОНУЛГАН МАТЕРИАЛДАР

1. Архангельский Ю.Б., Программа производственная государственный институт культуры факультет телевидения:Краснодар 2017г практика.Краснодарский режиссура кино и
2. Балкарова Т.Б. Производственная практика.,Северо-кавказский государственный институт искусств кафедра актерского мастерства.Н:2016г
3. Жуков С.Ю., Гальперина Т.И.,Рабочая программа практика учебная практика ознакомительная: Московский государственный институт культуры.,М:2018г
4. Красногорова О.А.,Автономная некоммерческая организация высшего образования.ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА., рабочая программа практики производственная практика:М.:2022г ознакомительная.,:М:2018г
5. Рабочая программа по практике производственная практика., Тюменский государственный институт культуры: Т:2016г
6. Рабочая программа по практике производственная практика., Тюменский государственный институт культуры: Т:2016г
7. Сулайманкулова Ж., Молдалиева А.,Кенжетаева И.,Практика боюнча методикалық колдонмо: КМУ, Б:2016ж
8. Халматов К.А., Авазов Э.А., Кесиптик-базалық практиканы уюштуруу жана өткөрүү боюнча усулдук колдонмо

Практиканы уюштуруу жсана өткөрүү боюнча методикалық колдонмо практика жсана карьера бөлүмү тарабынан иштелип чыкты