

“НУР” ЖАЛАЛ-АБАД КОЛЛЕДЖИ

МАКУЛДАШЫЛДЫ

“Нур” ЖАКтын өндүрүштүк
практика жетечиси:

Б.М. Акматова

“28” 08 2020-ж

БЕКИТЕМИН

“Нур” ЖАКтын директорунун
окуу иштери б.б.б.

Э.Э. Божиева

“29” 08 2020-ж



220206 Маалыматтарды иштеп чыгуунун автоматташтырылган системалары
жана башкаруу (тармактар боюнча) адистигинин Кесиптик багыты боюнча

практикасынын

ПРОГРАМАСЫ

Түзгөн практика жетекчилери: А.С. Токтобаева.

Жалал-Абад 2020

Жалпы жоболор

1. “Нур” Жалал-Абад колледжинде өткөрүлүп жаткан студенттердин практикасы орто кесиптик билим берүү программасынын курамдуу бир бөлүгү болуп саналат.
2. Практиканын көлөмү, максаты жана милдеттери усулдук кеңеш тарабынан жана кесиптик билим берүү багыты жана адистик боюнча мамлекеттик билим берүү стандартында белгиленген талаптардын негизинде түзүлдү.
3. Студенттердин өндүрүштүк практикасы кесиптик орто билим берүүнү багытына жана адисине жараша өткөрүлөт.
4. Кесиптик багыты боюнча практика адистерди даярдоого тийиштүү болгон талаптардын негизинде студенттердин кесиптик даярдыгына багытталып алган билимдеринин үзгүлтүксүздүгүнүн жана улам өрчүүшүнүн камсыздоого багыталат.
5. Практикага жоопкерчилик менен мамиле кылууга.
6. Практиканын базасында ички тартип эрежелерин сактоого.
7. Практиканын планын аткаруу менен практиканын күндөлүгүн өз убагында толтуруу.
8. Практика учурунда пайда болгон бардык маселелер боюнча колледждин практика жетекчисине кайрылуу.

Практиканын программасынын структурасы

Практиканын программасы адистик боюнча мамлекеттик стандартын талаптарына жооп берет, “Нур” ЖАКтын окуу планын негизинде түзүлдү.

Практиканын программасы төмөнкүдөй структуралык элементтерди өз ичине камтыйт:

- 1.Титулдук баракча.
- 2.Кирүү бөлүгү-практиканын максаты жана мааниси.
- 3.Календарлык –тематикалык график.
- 4.Отчёттуу түзүү жана коргоо.

Практиканын максаты жана милдети

Маалыматтарды иштеп чыгуунун автоматташтырылган системалары жана башкаруу (тармактар боюнча) (техник) адистигинин БАС 1-19 тайпасынын кесиптик багыты боюнча пратикасы III-курсунун студенттери үчүн милдеттүү түрдө жана ал, төмөндөгүдөй максатты жана милдеттемелерди өз ичине камтыйт.

- Студенттердин колледжде теориялык окуу процессинде алган билимдерин пратика жүзүндө тереңдетүү жана бышыктоо.
- Ишканалардагы адистер менен иш алпаруу.
- Ишканалардагы практикалык базалардагы ишмердүүлүктөр менен жаныча иш алпарууга көнүгүү.
- Ишканалардын баардык тармактары боюнча компьютерлер менен иш алпаруу, бөлүмдөрдүн программасын түзүү жана жыйынтыктоо.

Күндүзгү окуу бөлүмүнүн маалыматтарды иштеп чыгуунун автоматташтырылган системалары жана башкаруу адистигинин өндүрүштүк практикасында студент ишкананын техникалык бөлүгүндө өтөйт.

Студент практика жөнүндө ага колледж тартибине төмөнкү тартибине документтер берилет:

- Жолдомо - бул тарабынан өндүрүштүк практикага жолдомо берүү .
- Күндөлүк - күндөлүккө студент практика учурунда, күндө жасаган жумуштарын жазып турушат.
- Программа – колледждеги практика жетекчиси тарабынан студенттин практика учурунда жасалуучу жумуштары боюнча түзүп берүүчү программа.

Студент кесиптик багыты боюнча практикасын өтөгөн соң үч күн ичинде төмөнкү документтерди практика жетекчисине тапшырууга милдеттүү:

- Тактама
- Күндөлүк толтурулуп анын ар бир бетине ишкананын мөөрү басылып, ишканадагы практика жетекчисинин кол тамгасы коюлат.
- Ишканадагы практика жетекчиси тарабынан студентке берилген мунөздөмө.
- Отчёт – отчётто студенттин практика мезгилиндеги жеке тапшырмалар жана башка керектүү иштердин аткарылгандыгы жөнүндөгү маалыматтар көрсөтүлөт.

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 колледждин Уставына жана ушул көрсөтмөнүн талаптарына ылайык, академиялык карызы үчүн окуудан четтетилет.

Практиканын программасынын календардык - тематикалык графигини

жумасы	күну	Темалардын тизмеси	сааты
1-жума	1	Ишканын бөлүмүнө жайгашуу жөнүндө буйрук чыгаруу жана милдеттер жана укуктар боюнча маалымат алуу	6
	2	Ишкананын пландары менен таанышуу	6
	3	Ишканадагы компьютерлер менен иш алпаруу	6
	4	Ишканадагы берилген тапшырмаларды компьютердин жардамы менен аткаруу	6
	5	Ишканадагы компьютердеги программалар менен таанышуу	6
2-жума	1	Microsoft Office Word программасы менен иш алпаруу	6
	2	Microsoft Office Word программасында тексттерди форматтоо	6
	3	Microsoft Office Word программасында таблицалар менен иштөө	6
	4	Microsoft Office Word программасында колонтитул менен иштөө	6
	5	Microsoft Office Excel программасында	6

		иштөө	
3-жума	1	Microsoft Office Excel программасында эсептөөлөрдү жүргүзүү жана формула менен иштөө	6
	2	Microsoft Office Excel программасында маалыматтарды фарматтоо	6
	3	Microsoft office Power Point программасында иштөө	6
	4	Microsoft Office Access программасында берилиштердин базасын түзүү	6
	5	Turbo Pascal программасында иштөө	6
4-жума	1	Windows 7 программасы менен иш алпаруу	6
	2	Windows терезелери менен иштөө	6
	3	Антивирустук программалар менен иштешүү	6
	4	Архиваторлук программалар менен маалыматтарды архивациялоо	6
	5	Microsoft office Paint программасынын жарадмы менен көрүнүштөрдү тартуу	6
		Жалпы сааты	120

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ
МИНИСТРЛИГИ**

«НУР» ЖАЛАЛ-АБАД КОЛЛЕДЖИ

Отчёту

Студент _____

Курс _____ тайпасы _____

Практика өтүлгөн ишкана _____

Жалал-Абад 2020ж

“Нур” ЖАКтын Башкарууну
автоматаштырылган системасынын
адистиги БАС 2-16 тайпасынын 3-курсунун
студенти: С. Сатыбалдиевке

Мүнөздөмө

Башкарууну автоматаштырылган системасыны адистиги 3-курсунун студенти Сатыбалдиев Самагандын 2020-жылдын 19-марттан 13-апрелине чейин “Тору” интернет клубда кесиптик багыты боюнча практиканы өтөдү.

Ишканада Сатыбалдиев Самаган Инженер программист кызматарын милдеттерин убактылуу аткаруучу катары иштеди. Бул кызматта иштөө менен ал өзүнүн ишке болгон жөндөмдүүлүгүн жана эмгекчилдигин, тапшырылган иштерди так жана сапаттуу ишке, жоопкерилик менен мамиле кылгандыгы жана активдүүлүгүн көрсөтө алды. Практикага кечикпестен келип эмгек тартибин бузган жок.

Практиканын календардык –графиктик планда көрсөтулгөн тапшырмаларды аткарууда колледжден алган билимдерин колонууга жетишти. Келечекте мыкты программист болушуна ишене алабыз.

Практика учурундагы мекеминин жетекчиси
ФАА _____