



«Нур» ЖАКтын өндүрүштүк практика жетекчисинин жылдык иш планы

Өндүрүштүк практика жетекчисинин ишмердүүлүгүнүн негизги багыттары

Колледждин Уставына жана мамлекеттик билим берүү стандарттарына ылайык өндүрүштүк окутуу иштерин жүргүзүү. «Нур» ЖАКта 2020-2021-окуу жылында тайпалардын практикаларга чыгуу графигин түзүү жана бекиттирүү. «Нур» ЖАК жана ишканалар ортосунда түзүлгөн практикага чыгуу келишимдерин узартуу, жаңы келишимдерди түзүү. Окуу жана практикага чыгуу графиктеринин негизинде студенттердин практикага чыгуусун камсыздоо. Практиканын түрлөрүнө жараша практика жоболоруна өзгөртүүлөрдү киргизүү. Конференцияларды уюштуруп, өз убагында өткөрүү. Практика жетекчилеринен практиканын программаларын талап кылып алуу. Практикалардын отчетторун кабыл алуу (студенттердин, окутуучулардын).

Жумасына 2 практикалык жана 1 аудиториядан тышкары иш чарага катышуу.

Өндүрүштүк практика жетекчисинин жумалык иштеринин циклограммасы

Күндөр	Аткарылуучу иштердин мазмуну
Дүйшөмбү	Колледждин администрациясы менен жолугушуу. Студенттердин практика өтөө үчүн ишканалар менен келишимдерди түзүү жана эскилерин жанылоо.
Шейшемби	Студенттедин практикага чыгуу мөөнөтүнө чейин практика өтөө үчүн керектүү болгон документтерди (жолдомолорду, күндөлүктөрдү) даярдоо. Студенттер менен иштөө.
Шаршемби	Студенттерди кабыл алуу. Практикалык сабактарга катышуу, практикалык сабактар менен практиканын байланыштарын аныктоо.
Бейшемби	Ата-энелерди кабыл алуу. Практика жетекчилер менен чогулуштарды өткөрүү. Студенттерди мед.кароодон өткөндүгүн, санитардык китепчелердин толтурулушун көзөмөлдөө.
Жума	Практика жетекчилери түзгөн практикалык усулдук көрсөтмөлөрдү кабыл алуу. Практикага чыгуунун алдында жана студенттер практиканы өтөп келгенден кийинки конференциялардын пландарынын үстүндө иштөө.

Нур» ЖАКтын өндүрүштүк практика жетекчисинин календардык жылдык иш планы

№	Аткарылууга пландаштырылган иштер	Мөөнөтү	Белгилер
1	1. Педагогика кесибине байланышкан практикалардын жаңы келишимдерин түзүү жана эскилерин жанылоо; 2. Окутуучарлага практиканын сааттарын бөлүштүрүү; 3. Тайпалардын практикага чыгуу графигин түзүү жана бекитүү;	август	

	4. Практика жетекчилери түзгөн практикалык усулдук көрсөтмөлөрдү кабыл алуу;		
2	1. Буйруктардын негизинде студенттерди практикага чыгаруу (жолдомолорду, күндөлүкөрдү берүү) 2. Балдардын мектептеги алгачкы күндөрү практикасына практика жетекчилери менен биргеликте студенттерди даярдоо жана чыгаруу;	сентябрь	Практика өтөбөй калгандарды кайра чыгаруу
3	1. Студенттерди мед. кароодон өткөрүү, мед. китепчелерин толтуруу	октябрь	
4	1. Өндүрүштүк практикага практика жетекчилери менен биргеликте студенттерди даярдоо жана чыгаруу; 2. Педагогикалык практикага практика жетекчилери менен биргеликте студенттерди даярдоо жана чыгаруу; 3. Студенттер практикадан келгенден кийин жыйынтыктоочу конференцияны өткөрүү.	ноябрь	
5	“Педагогикалык ишмердүүлүктө – педагогикалык практиканын орду” аттуу практикалык конференцияны өткөрүү	декабрь	
6	Биринчи жарым жылдыктын отчетун тапшыруу	январь	
7	1. Окуу таанышуу практикага практика жетекчилери менен биргеликте студенттерди даярдоо жана чыгаруу; 2. Студенттер практикадан келгенден кийин жыйынтыктоочу конференцияны өткөрүү.	март, апрель	
8	1. Мамлекеттик практикага практика жетекчилери менен биргеликте студенттерди даярдоо жана чыгаруу; 2. Студенттер практикадан келгенден кийин жыйынтыктоочу конференцияны өткөрүү.	апрель	
9	Практиканын иш кагаздарын (буйрук, ведомость, отчет) окуу жылынын аягында архивке өткөрүп бeүү.	май	
11	1. Жылдык отчетту тапшыруу	июнь	

“Нур” ЖАКтын өндүрүштүк практика жетекчиси:  Б.М. Акматова.