

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ**



**Б. ОСМОНОВ АТЫНДАГЫ ЖАЛАЛ-АБАД
МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ**

ФИЛОЛОГИЯ ФАКУЛЬТЕТИ



**Маданияттар аралык байланыш жана лингвистика
кафедрасы**

КҮНДӨЛҮК

Профилдик практика

Даярдоо багыты: 531100 Лингвистика

Профили: “Маданияттар аралык баарлашуунун теориясы жана практикасы”

Квалификациясы: Бакалавр

Жалал-Абад 2023 жыл

Филология факультетинин маданияттар аралык байланыш жана лингвистика кафедрасынын жыйынынын протокол № 17 08.02.2022 жылында каралды.

Түзүүчү: Акбуюков Мурат Муйдинович – маданияттар аралык байланыш жана лингвистика кафедрасынын улук окутуучусу

Техникалык редактору: Осмонова Кенжебү Ибраимовна - маданияттар аралык байланыш жана лингвистика кафедрасынын улук окутуучусу

ЖАМУнун миссиясы: глобалдуу атаандаштыкка жөндөмдүү, жогорку илимий жана кесиптик потенциалга ээ болгон, республиканын социалдык – экономикалык өнүгүүсүнө теориялык жана практикалык салымын кошуучу кесипкөй адистерди даярдоо.

Бул күндөлүк 2022-2023 –окуу жылынын окуу планына ылайык профилдик практикасы төртүнчү курстун күзгү жетинчи семестринде уюштурулат. Профилдик практика үч жумага созулат. Практиканттардын иш убактысы эмгек мыйзамына ылайык бир күндө 6 саатка созулат. Профилдик практикас 120 саат. Бул убакыт студенттердин өз алдынча аткарган иштерин да камтыйт.

4. Кафедра тарабынан жетекчинин жыйынтыгы

Протокол № _____ “ ____ ” _____ 20__ жыл Баасы: _____

Кафедра тарабынан жетекчи: _____
(колу) (аты, жөнү)

Кафедра башчысы: _____
(колу) (аты, жөнү)

1. Аткарылган иштердин аталышы жана көлөмү

2. Колдонулган сөздүктөрдүн аталышы

3. Студенттин пикири

Студент _____

Курсу _____

Тайпасы _____

Филология факультети

Маданияттар аралык байланыш жана лингвистика кафедрасы

Буйрук № _____

Практиканын башталышы: _____ 20__ жыл

Практиканын аягы: _____ 20__ жыл

Кафедра тарабынан практика жетекчиси: _____

Мекеме тарабынан практика жетекчиси: _____

Шаршемби		
Бейшемби		

Профилдик практика IV курс VII семестр

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	Убактысы
1	Практика өтөөчү мекемелердин структурасы менен таанышуу. Мекемедеги практика жетекчисинин аткарган жумушу тууралуу маалымат алуу	1-жума ичинде аткарылат
2	Мекемедеги жетекчинин милдети тууралуу маалымат алуу. Иш планы, мекемедеги регламент менен таанышуу	
3	Жазуу түрүндөгү котормонун үстүнөн иштөө	
4	Илимий журналдардан алынган макалаларды которуунун ыкмалары менен таанышуу	
5	Газеталарда басылып чыккан макалаларды которуу	
6	Интернет булактарынан алынган акыркы дүйнөлүк жаңылыктарды которуу	2-жума ичинде аткарылат
7	Ар түрдүү багыттагы проекттерди которуу	
8	Техникалык каражаттардын түшүндүрмөлөрүн которуу	
9	Факс жөнөтүү жана алууну үйрөнүү	
10	Келишимдерди которуу	
11	Жарнамалык тексттерди которуу	
12	Туристтик буклеттерди которуу	
13	Оозеки котормо менен таанышуу	
14	Эки тараптуу сүйлөшүүлөрдү которуу	3-жума ичинде аткарылат
15	Телефон аркылуу жүргүзүлгөн кыскача билдирүүлөрдү, маалыматтарды которуу	
16	Туристтер үчүн түзүлгөн маалыматтарды которуу	
17	Документтерди жазууну үйрөнүү, анализ, күндөлүк жана отчет жазуу	
18	Практиканы жетектеген адистер менен баарлашуу	
19	Практика учурунда котормодо пайда болгон суроолорду жетекчилер менен талкуулоо	
20	Өз алдынча иш кагаздары менен иштөө	
21	Документтерди жазууну үйрөнүү, анализ, күндөлүк жана отчет жазуу	

Жума		
Ишемби		

Практиканын жыйынтыгында студент:

- 1) өз алдынча которгон текстти;
- 2) которуу учурунда колдонгон сөздүктөрдү;
- 3) практика учурунда аткарган иштери жөнүндө отчету;
- 4) практика учурунда толтурган күндөлүгү;
- 5) практика жетекчисинин берген мүнөздөмөсү;

Практика жетекчисине тапшырылат жана аткарган иштерине жараша кафедрадан бөлүнгөн студенттин жетекчиси баалайт. Практиканын жыйынтыктоочу отчеттук конференциясында студенттердин баалары угулат жана авн порталындагы ведомостко коюлат.

Студент практиканттын практика учурунда калыптануучу компетенциялары:

Практиканын жыйынтыгында студент – практикант төмөнкү компетенцияларга ээ болуусу зарыл:

- кесиптик тапшырмаларды аткарууда психологиялык компетенцияларды жана окуп жаткан чет тилиндеги фонетикалык, лексикалык, грамматикалык сөз айкаштарынын көп түрдүүлүгүн колдонууга даяр болот (ПК-1);
- тексттерди которуу учурунда анын негизги маанисин анализдей алат (ПК-4);
- берилген тапшырмаларды аткарууда маалымат издөөдө техникалык каражаттарды колдонууну жана тиешелүү адабияттарды издей алат (ПК-5);
- которуу учурунда суйлоп жаткан адамдын анын акценттерине (British English/American English) карабай бат түшүнөт (ПК-11);
- оозеки которуу учурунда кыскартылган сөздөрдүн маанилерин түшүнөт жана которо алат (ПК-13);
- которууга керектелүүчү маалымат булактарын анализдөө менен дал келгенин колдоно алат (ИК-2);
- түрдүү маданияттагы адамдар менен баарлашып, алар менен толеранттуу кызматташууга даяр болот (СЛК-1);

Адабияттар:

- 1. Положение о производственной практике студентов высших и средних профессиональных учебных заведений КР. 1996 год
- 2. Типовые нормы времени для планирование объем учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом. ЖАГУ 2007 год

Экинчи жума _____

Студенттин аты, жөнү _____

<i>Планы</i>	<i>Аткарылганы</i>	<i>Мекемдеги жетекчинин колу</i>
<i>Дүйшөмбү</i>		

Биринчи жума _____

Студенттин аты, жөнү _____

<i>Планы</i>	<i>Аткарылганы</i>	<i>Мекемдеги жетекчинин колу</i>
<i>Дүйшөмбү</i>		
<i>Шейшемби</i>		

