КАФЕДРА _____

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

# ДНЕВНИК

**педагогической практики магистранта**

Наименование практики по ГОСО РК _____

Ф.И.О. магистранта _____

Факультет _____

Наименование образовательной программы _____

Год обучения _____группа _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Ф.И.О. руководителя практики _____

Количество кредитов _____

Количество часов _____

20__ - 20__ учебный год

Зав.кафедрой _____

_____

«____»_____20____г.

Заседание кафедры_____

_____

1. Примерный распорядок дня педагогической практики _____

_____

_____

2. Индивидуальные задания _____

_____

_____

_____

_____

_____

3. Задания по учебно-методическим вопросам _____

_____

_____

_____

_____

4. Задания по технике безопасности, охране труда и противопожарным мероприятиям

_____

_____

_____

_____

Задания на практику принял магистрант:

Ф.И.О. _____

_____

«_____»_____20___г.

# ИНСТРУКЦИЯ
# ДЛЯ МАГИСТРАНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

Педагогическая практика магистранта (ППМ) является компонентом психолого-педагогического блока образовательной программы магистрантов.

Прохождение педагогической практики является важной частью учебного процесса по подготовке магистрантов научно-педагогического направления обучения по специальности магистранта.

**Задачами педагогической практики магистранта являются:**

- усвоение новых требований к современному педагогу:
- ознакомление с многогранной работой преподавателя вуза как ученого, педагога, воспитателя, общественного деятеля;
- формирование профессионально значимых личностных качеств будущего преподавателя вуза (духовно-нравственных ценностей, педагогического мышления, творчества, культуры общения, педагогического такта и др).
- применение теоретических знаний педагогики, полученных во время обучения магистратуре во время проведения аудиторных занятий:
- выполнение заданий, предусмотренных программой практики:
- приобретение навыков владения аудиторией;
- овладение методикой преподавания.

**Во время педагогической практики магистрант обязан:**

- подчиняться действующим в АО «ЮКМА» правилам внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать Кодекс преподавателя АО «ЮКМА»*:*
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой педагогической практики;
- изучить и строго соблюдать правила техники безопасности, санитарии и противопожарной безопасности;
- принимать активное участие в работе выпускающей кафедры;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- регулярно вести план-дневник;
- сообщить если возникнет причина отсутствия на практике, а в случае болезни представить медицинскую справку.

**При прохождении педагогической практики магистрант должен изучить следующие вопросы:**

1. Изучить и проанализировать опыт организации педагогической деятельности в АО «ЮКМА»;
2. Ознакомиться с этическим Кодексом преподавателя АО «ЮКМА»;
3. Изучить опыт преподавания в период посещения курса лекций и практических занятий, проводимых закрепленным за магистрантом руководителем практики;
4. Ознакомиться с методикой преподавания практических и семинарских занятий;
5. Разработать методические указания по проведению практических занятий:
   а) литературные источники;
   б) план практических занятий;
   в) задачи, ситуации;
   г) статистические или отчетные материалы.
6. Провести практические занятия не менее 6-8 часов;
7. Принять участие в разработке методических материалов кафедры;
8. Посещать методические семинары кафедры, факультета, АО «ЮКМА»;
9. Посещать открытые занятия преподавателей и участвовать в их обсуждении;
10. Изучить учебно-методическую документацию кафедры (не менее 12-14 часов);

11. Ознакомиться с порядком составления УМКД;
12. Обобщить полученные результаты по изученным вопросам и сформулировать выводы;
13. Разработать практические рекомендации и предложения по совершенствованию процесса обучения в АО «ЮКМА»;
14. Подготовить и защитить в установленный срок отчета по практике.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время. Магистранты, не выполнившие без уважительной причины требования программы по практике или получившие неудовлетворительную оценку отчисляются как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом АО «ЮКМА».

По окончании педагогической практики магистранты пишут подробный отчет, которые предоставляется на кафедру, на основании чего выставляется оценка (дифференцированный зачет).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости магистрантов.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

1. Работа по получению информации и уточнению цели, задач и миссии АО «ЮКМА»

| Дата | Содержание работы | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | |

2. Работа по изучению организационной структуры и процесса управления АО «ЮКМА»

| Дата | Содержание работы | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | |

3. Работа по изучению основ кредитной технологии обучения

| Дата | Содержание работы | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | |

| Дата | Содержание работы | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | |

4. Работа по ознакомлению с основными нормативно-инструктивными документами, регламентирующими организацию учебного процесса

| Дата | Содержание работы | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | |

| Дата | Содержание работы | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | |

5. Работа по изучению организации делопроизводства и рационализации документооборота на кафедре. Ознакомление с системой менеджмента качества, номенклатурой дел

| Дата | Содержание работы | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | |

| Дата | Содержание работы | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | |

6. Работа по ознакомлению методической деятельностью кафедры:
   а) составление тестовых заданий, ситуационных задач, кейсов

| Дата | Содержание работы | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | |

b) сбор и обработка методических материалов по проведению занятий

| Дата | Содержание работы | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | |

c) ознакомление с порядком составления УМКД

| Дата | Содержание работы | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | |

| Дата | Содержание работы | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | |

d) посещение методических семинаров кафедры, факультета

| Дата | Повестка дня | Время проведения | Заведующий кафедрой |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | |

7. Работа по изучению педагогического мастерства и приобретению практических навыков преподавания:

а) посещение лекций, практических занятий, самостоятельных работ с преподавателем, проводимых закрепленным за магистрантом преподавателем

| Дата | Наименование темы | Группа | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | |

| Дата | Наименование темы | Группа | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | |

b) посещение открытых занятий преподавателей кафедры

| Дата | Наименование темы | Группа | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | |

c) проведение практических занятий

| Дата | Наименование темы | Группа | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | |

| Дата | Наименование темы | Группа | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | |

8. Работа по ознакомлению с научно-исследовательской и воспитательной работой кафедры

| Дата | Содержание работы | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | |

9. Участие в кафедральной работе

| Дата | Наименование кафедральной работы | Кол-во часов | Руководитель |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | |

10. Список использованных источников, собранных магистрантом в период прохождения педагогической практики

11. Отзыв руководителя о педагогической практике магистранта (с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

Ф.И.О.
магистранта _____

Кафедра _____
_____

Краткий отзыв о качестве выполнения должностных обязанностей магистрантом, его профессиональной и общественной подготовке.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Замечания по уровню знания, практических навыков и организаторских способностей магистранта, наиболее замеченных в период ППМ.

_____
_____
_____
_____

Ваши предложения по улучшению качества подготовки магистрантов по данной специальности в академии.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

**Оценка ППМ по шкале оценки знаний** _____

М.П.

**Руководитель практики** _____

«____»_____20___г.