



**ОТДЕЛ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СБОРНИК  
ОСНОВНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ, ПРОГРАММ  
ПРАКТИК И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ  
МАТЕРИАЛОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
МАГИСТРАТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ**

**Караганды  
Болашак-Баспа  
2020**

**ББК – 74.58**  
**УДК – 378.048.2**  
**С-23**

**Под общей редакцией** к.ю.н., доцента, руководителя Отдела послевузовского обучения Академии «Bolashaq» Серимова Е.Е.

**Коллектив авторов-составителей:**

§ 1 – Калдыбаева А.К.; § 2, § 3, § 4 – Смолькина Т.П.; § 5 – Акпарова Ж.М.; Дарибекова А.С., Кабжанов А.Т.; § 6 – Дарибекова Н.С., Диянова Р.Т., Жукобаев А.А.; § 7 – Амандыкова Л.К., Кабжанов А.Т., Абдижами А.Ж.

**Рецензенты:**

**Мирза Наталья Викторовна** – доктор педагогических наук, профессор, заведующая кафедрой дошкольной и психолого-педагогической подготовки Карагандинского государственного университета им.Е.А.Букетова;

**Шаймуханов Ахметкали Дюсетаевич** – доктор юридических наук, профессор научно-исследовательского центра экономики и права Карагандинского экономического университета Казпотребсоюза.

**Киреева Улдай Тагбергеновна** – кандидат педагогических наук, доцент, проректор по учебно-методической работе Академии «Bolashaq».

**ISBN 978-601-273-432-4**

**С-23.** Сборник основных положений, программ практик и учебно-методических материалов обучающихся магистратуры и докторантуры / Под.ред. Серимова Е.Е.– Караганды: РИО «Болашак – Баспа», 2020 - 132 с.

Предлагаемый сборник материалов и учебно-методических разработок предназначен для подготовки магистрантов и докторантов. В сборник включены программы различных видов практик и научных стажировок, а также рекомендации по написанию магистерских диссертации (проектов).

**ISBN 978-601-273-432-4**

© Коллектив авторов  
© «Академия «Bolashaq»  
РИО «Болашак-Баспа», 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

§ 1	Правила приема в магистратуру и докторантуру PhD.....	4
§ 2	Программа педагогической практики.....	14
§ 3	Программа производственной практики.....	42
§ 4	Программа исследовательской практики.....	68
§ 5	Положение о научной стажировке.....	78
§ 6	Рекомендации к написанию и оформлению магистерских диссертаций (проектов).....	86
§ 7	Положение по предварительной защите докторской диссертации.....	110
§ 8	Положение о проверке письменных работ по программе «Антиплагиат» в академии «Bolashaq».....	120

## **§ 1 ПРАВИЛА ПРИЕМА В МАГИСТРАТУРУ И ДОКТОРАНТУРУ PhD**

### **1. Общие положения**

1. Прием магистрантов и докторантов в академию «Bolashaq» (далее Академия) производит в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования, (далее – Типовые правила), разработаны в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» (далее – Закон) и определяют порядок приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования.

2. Прием магистрантов, докторантов осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров по научно-педагогическому и профильному направлениям, а также оплаты обучения за счет собственных средств обучающихся и иных источников.

### **2. Порядок приема, поступающих в магистратуру и докторантуру PhD академии «Bolashaq»**

3. Прием лиц в магистратуру, докторантуру, в том числе по целевой подготовке осуществляется на конкурсной основе по результатам комплексного тестирования (далее-КТ) или вступительных экзаменов.

Прием иностранцев в магистратуру, докторантуру осуществляется на платной основе. Получение иностранцами на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан, за исключением стипендиальной программы по программам магистратуры.

4. Прием иностранных граждан на обучение в академию «Bolashaq» на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией Академии в течение календарного года. Зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала 1 (первого) академического периода.

5. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются или нострифицируются в установленном законодательством порядке в соответствии с Правилами признания и нострификации документов об образовании.

6. Приемная комиссия осуществляет:

1) консультирование поступающих по вопросам выбираемой группы образовательных программ послевузовского образования, ознакомление с процедурой КТ и/или вступительного экзамена;

2) организацию приема и проверки документов поступающих;

3) обеспечение выдачи пропусков на КТ и сертификатов КТ установленного образца;

4) организацию проведения вступительного экзамена по группам образовательных программ.

7. Прием заявлений поступающих в магистратуру, докторантуру проводится приемной комиссией Академии через информационную систему. Срок приема заявлений с 3 по 25 июля календарного года.

КТ, вступительные экзамены по группам образовательных программ проводятся с 8 по 16 августа календарного года, зачисление – до 28 августа календарного года.

### **3. Порядок приема и проведения КТ в магистратуру**

8. В магистратуру принимаются лица, освоившие образовательные программы высшего образования.

9. Лица, поступающие в магистратуру, подают в Академию или через информационную систему следующие документы:

- 1) заявление установленной формы на имя ректора;
- 2) документ о высшем образовании (подлинник, при подаче документов в приемную комиссию);
- 3) копию документа, удостоверяющего личность;
- 4) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия);
- 5) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;
- 6) медицинскую справку формы 086-У;
- 7) копию международного сертификата, подтверждающий владение иностранным языком (в случае их наличия);

Вместе с копиями документов предоставляются их оригиналы для сверки, проводимой в присутствии поступающего. После проведения сверки оригиналы документов возвращаются.

При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, приемная комиссия не принимает документы от поступающих.

10. Лица, поступающие в магистратуру, сдают КТ, включающее тест по иностранному языку (по выбору английский, немецкий, французский), тест по профилю групп образовательных программ, тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском языке.

11. КТ проводится Национальным центром тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан в пунктах проведения КТ, определяемых МОН РК.

По результатам КТ выдается сертификат.

Пересдача вступительных экзаменов и КТ в год их сдачи не допускается.

12. Лица, имеющие один из международных сертификатов, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным

языком, освобождаются от теста по иностранному языку КТ в магистратуру по следующим языкам:

английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АЙТИПИ) – не менее 163 баллов),

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), пороговый балл – не менее 46),

Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (TOEFL PBT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг)) пороговый балл – не менее 453,

Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (TOEFL PDT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер деливерэд тэстинг)) – пороговый балл – не менее 65),

International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем (IELTS (АЙЛТС), пороговый балл – не менее 5.5);

немецкий язык: Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрюфун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Pruefung (тестдаф-прюфун) (Niveau C1/уровень C1);

французский язык: Test de Franzais International™ -Тест де франсэ Интернасиональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplome d'Etudes en Langue franzaise - Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), Diplome Approfondi de Langue franzaise - Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du franzais - Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТСФ) – не менее 400 баллов).

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательной программы области образования «Педагогические науки», а также направлений подготовки кадров «Гуманитарные науки», «Социальные науки», «Бизнес и управление» освобождаются от КТ в магистратуру с казахским или русским языками обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE с баллами согласно приложению 1.2 к настоящим Типовым правилам.

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ областей образования «Педагогические науки», а также направлений подготовки кадров «Бизнес и управление» освобождаются от КТ в магистратуру с английским языком обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE с баллами согласно приложению 1.3 к настоящим Типовым правилам.

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ направления подготовки кадров «Бизнес и управление»

освобождаются от КТ в магистратуру с казахским или русским языками обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Management Admission Test (грэдуэйт мэнэджмент адмишен тест) GMAT с баллами согласно приложению 1.4 к настоящим Типовым правилам.

Подлинность и срок действия представляемых сертификатов проверяются приемной комиссией Академии.

13. Поступающие в магистратуру в заявлении указывают одну группу образовательных программ и до 3-х (трех) ОБПО.

Результаты КТ, вступительных экзаменов объявляются в день их проведения.

#### **4. Порядок приема и проведения вступительных экзаменов в докторантуру академии «Bolashaq»**

14. В докторантуру принимаются лица, имеющие степень «магистр» и стаж работы не менее 1 (одного) года.

15. Лица, поступающие в докторантуру, подают в Академии или через информационную систему следующие документы:

- 1) заявление (в произвольной форме);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) документ об образовании (подлинник, при подаче документов в приемную комиссию);
- 4) международный сертификат, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком;
- 5) медицинскую справку формы 086-У, утвержденную приказом № 907;
- 6) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;
- 7) личный листок по учету кадров или иной документ, подтверждающий трудовую деятельность, заверенный кадровой службой по месту работы;
- 8) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия);

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки, проводимой в присутствии поступающего. После проведения сверки оригиналы документов возвращаются.

При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, приемная комиссия не принимает документы от поступающих.

16. Прием заявлений (в произвольной форме) для лиц, претендующих на обучение по государственному образовательному заказу в рамках целевой подготовки по группам образовательных программ докторантуры осуществляется в Академии.

17. Поступающие в докторантуру предоставляют международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком:

английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm - Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг программ (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АЙТИПИ) – не менее 138 баллов),

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), пороговый балл – не менее 32 баллов,

Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (TOEFL PBT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг)) пороговый балл – не менее 400,

Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (TOEFL PDT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер деливерэд тэстинг)) – пороговый балл – не менее 47),

International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем (IELTS (АЙЛТС), пороговый балл – не менее 4.5);

немецкий язык: Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрюфун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau B2/уровень B2), TestDaF-Pruefung (тестдаф-прюфун) (Niveau B2/уровень B2);

французский язык: Test de Francais International™ -Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplome d'Etudes en Langue francaise - Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), Diplome Approfondi de Langue francaise - Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du francais - Тест де коннэссан дю франсэ (TCF (ТСФ) – не менее 400 баллов.

Подлинность и срок действия представляемых сертификатов проверяется приемной комиссией Академии.

18. Вступительный экзамен по группе образовательной программы докторантуры D078 – Право проводится самостоятельно Академией.

Подлинность и срок действия представляемых сертификатов проверяются приемной комиссией Академии.

Результаты вступительных экзаменов объявляются в день их проведения.

19. Лицо, не согласный с результатом вступительного экзамена может подать письменное апелляционное заявление по содержанию экзаменационных материалов и/или по техническим причинам на имя председателя апелляционной комиссии до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов КТ, вступительных экзаменов и рассматриваются апелляционной комиссией в течение одного дня со дня подачи заявления.

20. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает заявления от лиц, поступающих в магистратуру, докторантуру.

Апелляционная комиссия принимает решение о добавлении баллов лицу, апеллирующему результаты вступительного экзамена.

Результаты рассмотрения апелляции КТ для обучения в магистратуре, передаются апелляционной комиссией в Республиканскую апелляционную комиссию.

21. Апелляционная комиссия работает с каждым лицом в индивидуальном порядке. В случае неявки лица на заседание апелляционной комиссии его заявление на апелляцию не рассматривается. При рассмотрении заявления апелляционной комиссией, лицо, подавшее апелляцию, предоставляет документ, удостоверяющий личность.

22. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

### **5. Порядок зачисления в магистратуру и докторантуру PhD**

23. Зачисление лиц в магистратуру осуществляется по итогам КТ в соответствии со Шкалой 150-балльной системы оценок для КТ в магистратуру с казахским или русским языком обучения (приложение 1.5): не менее 75 баллов, в том числе по иностранному языку – не менее 25 баллов, по профилю группы образовательных программ: с выбором одного правильного ответа – не менее 15 баллов, с выбором одного или нескольких правильных ответов – не менее 20 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 15 баллов.

Зачисление лиц в докторантуру осуществляется на основе международного сертификата и по итогам вступительного экзамена по профилю группы образовательных программ докторантуры и набравших не менее 50 баллов из возможных 100 баллов.

24. На обучение по государственному образовательному заказу на конкурсной основе зачисляются лица, набравшие наивысшие баллы по КТ и вступительному экзамену:

1) для научно-педагогической и профильной магистратуры с казахским или русским языком обучения не менее 100 баллов в соответствии с приложением 1.5;

Лицам, имеющим сертификаты о сдаче теста по иностранному языку (английский, французский, немецкий) засчитывается 50 баллов.

На обучение в докторантуре по государственному образовательному заказу на конкурсной основе зачисляются лица, набравшие по вступительному экзамену – не менее 75 баллов.

25. В случае одинаковых показателей конкурсных баллов, преимущественное право при зачислении в докторантуру получают лица, имеющие наиболее высокую оценку по профилю группы образовательной программы. Затем учитываются научные достижения, соответствующие профилю образовательной программы: научные публикации, в том числе

в рейтинговых научных изданиях; свидетельства о научных разработках; сертификаты о присуждении научных стипендий, грантов; грамоты/дипломы за участие в научных конференциях и конкурсах.

26. Неосвоенные места по государственному образовательному заказу в докторантуру, в том числе целевые, возвращаются в уполномоченные органы в области образования в виде заявки для дальнейшего перераспределения между ОВПО в разрезе групп образовательных программ послевузовского образования до 5 сентября календарного года.

В первую очередь удовлетворяются заявки ОВПО, имеющих претендентов с наиболее высокими баллами по результатам вступительных экзаменов по соответствующей группе образовательных программ послевузовского образования. При отсутствии претендентов по данной группе образовательных программ послевузовского образования перераспределение осуществляется внутри соответствующего направления подготовки послевузовского образования. При отсутствии претендентов по направлениям подготовки перераспределение осуществляется внутри области образования. Перераспределение неосвоенных мест утверждается приказом уполномоченного органа до 30 сентября календарного года.

#### **6. Порядок прием на обучение в академию «Bolashaq» за счет средств местного бюджета**

27. Для участия в конкурсе по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета поступающие подают в Академии до 25 августа календарного года:

- 1) заявление (в произвольной форме);
- 2) документ о высшем образовании (подлинник);
- 3) сертификат КТ и копию сертификата о сдаче теста по программам, подтверждающий владение иностранным языком (в случае их наличия) (для магистратуры);
- 4) сертификат, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком и выписку о сдаче вступительного экзамена по группам образовательных программ с указанием баллов (для докторантуры);
- 6) копию трудовой книжки (при наличии);
- 7) копию документа, удостоверяющего личность.

36. Конкурс по государственному образовательному заказу проводится в соответствии с баллами КТ и вступительного экзамена по группам образовательных программ.

Документы для поступления в Академию сдавать лично по адресу: г. Караганда, ул. Ленина, 17.

Приемная комиссия академии «Bolashaq». Телефон для справок: 8(7212)42-04-25, 42-04-35.

## Приложение 1.1

### Перечень групп образовательных программ с указанием профильных дисциплин комплексного тестирования

Номер группы образовательной программы	Наименование групп образовательных программ	Профильные дисциплины	
		1 профильная дисциплина	2 профильная дисциплина
M001	Педагогика и психология	Педагогика	Психология
M017	Подготовка учителей казахского языка и литературы	Педагогика	Методика преподавания казахского языка
M077	Финансы, банковское и страховое дело	Экономическая теория	Макроэкономика
M082	Право	Теория государства и права	Ситуативный кейс (комплексный юридический анализ конкретной практической ситуации на основе применения норм законодательства РК и /или международного права)

## Приложение 1.2

### Шкала перевода баллов международного сертификата стандартизированного теста GRE в баллы КТ в магистратуру с казахским или русским языком обучения

Международный стандартизированный тест GRE			Комплексное тестирование	
Секции теста	Баллы для областей образования «Педагогические науки», направлений подготовки кадров «Гуманитарные науки», «Социальные науки»	Баллы для областей образования «Естественные науки, математика и статистика», «Информационно-коммуникационные технологии», «Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли», направлений подготовки кадров «Бизнес и управление»	Виды теста	Баллы
Quantitative Reasoning	не менее 155 баллов	не менее 160 баллов	Тест на определение готовности к обучению	30

			Тест по профилю группы образовательных программ	70
Verbal Reasoning	не менее 145 баллов	не менее 140 баллов	Тест по иностранному языку	50
Analytical Writing	не менее 3 баллов	не менее 2 баллов		

### Приложение 1.3

#### Шкала перевода баллов международного сертификата стандартизированного теста GMAT в баллы КТ в магистратуру с казахским или русским языком обучения

Международный стандартизированный тест GMAT		Комплексное тестирование	
Секции теста	Баллы для направления подготовки кадров «Бизнес и управление»	Виды теста	Баллы
Quantitative Reasoning	не менее 40 баллов	Тест на определение готовности к обучению	30
Integrated Reasoning	не менее 4 баллов	Тест по профилю группы образовательных программ	70
Verbal Reasoning	не менее 20 баллов	Тест по иностранному языку	50
Analytical Writing	не менее 3 баллов		

### Приложение 1.4

#### Шкала перевода баллов международного сертификата стандартизированного теста GRE в баллы вступительного экзамена в докторантуру

Международный стандартизированный тест GRE		Вступительные экзамены	
Секции теста	Баллы для областей образования «Педагогические науки», направлений подготовки кадров «Гуманитарные науки», «Социальные науки»	Баллы для областей образования «Естественные науки, математика и статистика», «Информационно-коммуникационные технологии», «Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли», направлений подготовки кадров «Бизнес и управление»	Баллы

Quantitative Reasoning	не менее 159 баллов	не менее 164 баллов	Вступительный экзамен по профилю группы образовательных программ	100
Verbal Reasoning	не менее 149 баллов	не менее 145 баллов	международный сертификат, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими и компетенциями (стандартами) владения иностранным языком.	100
Analytical Writing	не менее 3 баллов	не менее 2 баллов		

### Приложение 1.5

#### Шкала 150-балльной системы оценок для комплексного тестирования в магистратуру с казахским или русским языком обучения

Виды теста	Форма заданий	Язык сдачи	Количество тестов	Баллы	Пороговый балл
Тест по иностранному языку	Аудирование Лексико-грамматический тест Чтение	Английский / Немецкий / Французский	50	50	25
Тест на определение готовности к обучению	с выбором одного правильного ответа	Казахский / Русский	30	30	15
Тест по профилю группы образовательных программ*	с выбором одного правильного ответа	Казахский / Русский	30	30	15
	с выбором одного или нескольких правильных ответов	Казахский / Русский	20	40	20
Всего			130	150	75

## **§ 2. ПРОГРАММА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **1.1 Особенности педагогической практики**

Важным фактором активизации творческих изысканий магистрантов и повышения их теоретического и практического уровня является педагогическая практика. В соответствии с государственным образовательным стандартом научно-педагогическая практика является обязательной формой практики магистрантов второго года обучения.

При прохождении педагогической практики магистранту необходимо изучить специальную учебно-методическую литературу, посещать лекционные и практические занятия, кроме того, в качестве преподавателя-куратора-эдвайзера принимать активное участие в образовательном процессе.

В рамках педагогической практики магистрантов, возможно, их привлечение к участию в подготовке студентов, участвующих в вузовских олимпиадах, разработке учебных и методических пособий, тестовых заданий для диагностики контроля знаний студентов, наглядных учебных материалов для проведения практических и лекционных занятий.

Особенность практики заключается в том, что она предполагает реализацию организационных, методических и научных аспектов деятельности магистранта, а также педагогической психологической составляющих, каждая из которых должна быть отражена в содержании практики отчетных документах.

Местом прохождения педагогической практики является для каждого из магистрантов соответствующая выпускающая кафедра вуза. Методическое руководство практикой осуществляется лицом, ответственным за проведение практики магистрантов. Педагогом, консультирующим магистранта по спецдисциплинам является научный руководитель магистранта.

Основными целями педагогической практики являются:

1. Знакомство магистрантов со спецификой деятельности преподавателя вуза;
2. Закрепление психолого-педагогических знаний и приобретение навыков творческого подхода в решение научно-педагогических задач.

В ходе педагогической практики магистранты должны расширить и углубить теоретические знания:

- основных принципов, методов и форм организации педагогического процесса вуза;
- методов контроля и оценки профессионально-значимых качеств обучающихся;

- требований, предъявляемых к преподавателю вуза в современных условиях.

Кроме того, магистранты должны овладеть умениями:

- осуществления методической работы по проектированию и организации учебного процесса;

- выступления перед аудиторией и создания творческой атмосферы в процессе занятий;

- анализа возникающих в педагогической деятельности затруднений и принятия плана действий по их разрешению;

- самостоятельного проведения психолого-педагогических исследований;

- самоконтроля и самооценки процесса и результата педагогической деятельности.

Содержание педагогической практики магистрантов не ограничивается непосредственной педагогической деятельностью (самостоятельное проведение лекционных, семинарских занятий и СРСП и др.), предполагается совместная работа практиканта с профессорско-преподавательским составом по решению текущих учебно-методических вопросов, знакомство с инновационными образовательными технологиями и их внедрение в учебный процесс, участие в воспитательной работе кафедры и вуза, а также помощь эдвайзерам.

## **1.2 Организационные основы педагогической практики**

Практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании технологических умений, связанных с педагогической деятельностью, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействие с людьми.

Виды деятельности магистранта в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации, умения руководить группой людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности магистранта, переключению на совершенно новый вид педагогической деятельности, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих магистров.

Магистранты в процессе практики:

1. Изучают:

- содержание, формы, направления деятельности кафедры: документы планирования и учета учебной нагрузки; протоколы заседания кафедры; планы и отчеты преподавателей; документы по аттестации студентов; нормативные и регламентирующие документы кафедры;

- учебно-методические материалы;

- типовые программы, рабочие программы учебных дисциплин, курсы лекций, содержание практических занятий и СРСП;

- научно-методические материалы: научно-методические разработки, тематику научных направлений кафедры, научно-методическую литературу.

2. Выполняют следующую педагогическую работу:

- посещают занятия преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам (не менее трех посещений);

- проводят наблюдение и анализ занятий по согласованию с преподавателем учебной дисциплины (не менее двух наблюдений);

- самостоятельно проводят фрагменты (части) занятий по согласованию с научным руководителем и (или) преподавателем учебной дисциплины;

- самостоятельно проводят занятия по плану учебной дисциплины (не менее трех занятий: одна лекция, один семинар и одно занятие по СРСР).

- разрабатывают конспекты лекций по отдельным учебным дисциплинам (не менее одного конспекта);

- формируют методический пакет по избранной учебной дисциплине, включающий в себя:

а) лекции по теме избранной учебной дисциплины с указанием списка использованных источников;

б) специальные тесты (не менее 10 вопросов по 5 вариантов ответов);

в) актуальные публикации по теме учебной дисциплины за последние пять лет (книги, журналы, статьи и пр.).

3. Принимают участие в работе выпускающей кафедры:

- активно участвуют в научно-практических конференциях, семинарах и заседаниях методических комиссий;

- выполняют отдельные поручения научных руководителей в рамках программы практики.

Все концептуальные и организационные вопросы педагогической практики рассматриваются на установочной конференции.

### **1.3 Цели и задачи педагогической практики**

**Целью** педагогической практики в магистратуре является подготовка к профессионально-педагогической деятельности в вузе, формирование социально-профессиональной компетентности преподавателя вуза.

**Основные задачи** педагогической практики:

1) развитие интереса к профессии преподавателя вуза;

2) ознакомление с учебно-воспитательной работой в вузе с учетом кредитной технологии обучения, с передовым педагогическим опытом;

3) закрепление, углубление и применение теоретических знаний при решении конкретных педагогических задач;

4) совершенствование профессионально-педагогических умений (аналитических, прогностических, проективных, рефлексивных и т.д.);

5) формирование профессионально значимых качеств преподавателя вуза, готовности к организации и проведению целостного педагогического процесса в вузе;

6) овладение магистрантами основных направлений деятельности преподавателя и куратора-эдвайзера новой формации;

7) развитие у магистрантов инновационного, исследовательского подхода к профессионально-педагогической деятельности.

#### **1.4 Организация, руководство и порядок проведения практики**

Педагогическая практика магистрантов в Академии «Bolashaq» проходит с отрывом от учебных занятий. Продолжительность - 3 недели.

Первый день практики отводится знакомству с академией, его педагогическим коллективом, руководством, распределению в учебные группы. Со второго дня практики магистранты приступают к реализации её программного содержания.

Основными документами магистрантов по практике являются конспекты лекций, семинаров, внеклассных мероприятий и дневник. В дневник записывается согласованный с научным руководителем индивидуальный план работы магистранта на период педагогической практики.

#### **1.5 Обязанности руководителя практики:**

В соответствии с требованиями, предъявляемыми к педагогической практике магистрантов, руководитель разрабатывает программу и план проведения практики:

- изучает качество учебно-воспитательной работы каждого магистранта, оказывает ему помощь в выполнении программы практики, в овладении умениями и навыками, предусмотренными программой практики;

- посещает занятия и внеклассные мероприятия, участвует в их анализе;

- контролирует ведение магистрантами документации по практике, выполнение графика практики, обеспечивает учебную дисциплину магистрантов в академии, организует и проводит установочную и итоговую конференции;

- совместно с преподавателями профильной кафедры оценивает практику каждого магистранта, выставляя дифференцированную оценку;

- составляет отчёт по практике для отдела послевузовского образования.

#### **1.6 Права и обязанности магистранта-практиканта**

Во время педагогической практики в академии магистрант имеет право пользоваться библиотекой академии, методической литературой,

наглядными пособиями, ТСО, получать необходимые консультации у преподавателей-предметников.

Выполняя программу практики, магистрант обязан:

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка академии, точно выполнять учебное расписание занятий;
- в случае болезни магистрант заранее должен известить руководителя практики, научного руководителя о том, что он не может вести занятие;
- аккуратно и своевременно вести всю необходимую документацию (в случае отсутствия планов занятий или конспекта воспитательного мероприятия магистрант к занятиям не допускается);
- магистрант обязан работать творчески, умело сочетать коллективную работу с индивидуальной;
- во время аудиторных занятий и воспитательных мероприятий магистрант обязан проявлять максимум инициативы для внедрения всего нового, что он усвоил в процессе обучения в вузе;
- аккуратно и своевременно заполнять необходимую документацию (дневник практиканта, конспекты занятий и воспитательных мероприятий, отчет с анализом работы за весь период практики).

## **2. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Педагогическая практика магистрантов проходит в период второго года обучения, после освоения теоретического материала по основам психологии и педагогики высшей школы.

Программа прохождения практики предусматривает несколько этапов: подготовительный, рабочий и итоговый.

**Подготовительный этап практики** включает в себя решение всех организационных вопросов (закрепление за педагогами кафедры в качестве руководителей, ознакомление с программой и календарно-тематическим планом учебной дисциплины; закрепление в качестве помощника эдвайзера и знакомство со студенческой группой и т.п.).

**Рабочий этап практики** включает в себя составление практикантом индивидуального плана работы и практическую деятельность в соответствии с этим планом. В течение рабочего этапа студент выполняет основные задания практики.

**В ходе итогового этапа** магистранты в установленные сроки оформляют отчет по педагогической практике и защищают его на итоговой конференции. Все отчетные материалы предоставляются для контроля и хранения руководителю педагогической практики магистрантов.

*Педагогическая практика магистрантов предполагает:*

- ознакомление со структурой образовательного процесса в высшем учебном заведении и правилами ведения преподавателем отчетной документации;
- ознакомление с программой и содержанием читаемого курса;
- ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий;
- самостоятельную подготовку планов и конспектов занятий;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий;
- разработку содержания учебного материала на современном научно-методическом уровне;
- методически правильное проведение различных видов учебных занятий (семинарских занятий, консультаций, самостоятельной работы студентов);
- участие в различных формах учебной и воспитательной работы.

## **2.1 Календарно-тематический план педагогической практики магистрантов**

<b>Сроки исполнения</b>	<b>Содержание деятельности</b>
1 неделя	<p>Знакомство с базой практики, кафедрами академии, с условиями организации педагогического процесса. Распределение магистрантов по академическим группам, знакомство с эдвайзерами и кураторскими группами. Знакомство с учебно-методической документацией: программами, учебными планами, методическими разработками практических занятий, индивидуальными планами преподавателей, планами кураторской работы и т.п. Посещение лекционных занятий и практических занятий по педагогике и психологии в прикрепленных академических группах и участие в их анализе.</p> <p>Составление индивидуального календарного плана работы на весь период практики с отражением конкретных видов учебной и воспитательной работы, индивидуальных заданий по УР и НИР.</p> <p>Подготовка к самостоятельной работе в качестве преподавателя (составление картотеки учебной и научно-методической литературы по педагогике и психологии, составление плана лекционных занятий и практического занятия (приложение 2.1), обсуждение их с преподавателями кафедры педагогики и психологии, руководителем практики (приложение 2.2), разработка двух лекций и двух практических занятий (по педагогике и психологии), одно занятие СРСП.</p> <p>Участие в планировании воспитательных мероприятий в закрепленных академических группах (приложение 2.3).</p> <p>Подведение итогов работы магистрантов-практикантов за 1 неделю: устный отчет магистрантов, проверка и утверждение индивидуальных планов работы практикантов на весь период практики, проверка и утверждение разработок лекционных, практических занятий и СРСП.</p>
2 неделя	<p>Самостоятельное проведение лекционных и семинарских занятий в прикрепленных академических группах, их анализ и оценка. Проведение воспитательной работы в кураторских группах.</p>

	<p>Посещение занятий других практикантов, участие в психолого-педагогическом анализе этих занятий. Составление тестовых заданий для рубежного контроля знаний студентов по отдельным разделам педагогики и психологии (по заданию преподавателя).</p> <p>Подведение итогов работы магистрантов-практикантов за 2 неделю: устный отчет магистрантов, проверка и утверждение тестовых заданий по читаемым дисциплинам.</p>
3 неделя	<p>Проведение исследовательской работы: Изучение структуры педагогической деятельности. Самоанализ и самооценка магистрантом самостоятельной педагогической деятельности.</p> <p>Заполнение оценочных шкал педагогического мастерства (приложение 2.4). Составление психолого-педагогической характеристики на студенческий коллектив закрепленной группы и личность студента (приложение 2.5).</p> <p>Подведение итогов работы за 3 недели: устный отчет магистрантов, проверка выполнения индивидуальных планов практики, дневниковых записей, результатов научно-исследовательской работы.</p> <p>Подготовка отчетной документации (приложение 2.6 и 2.7). Участие на итоговой конференции по обсуждению результатов педагогической деятельности магистрантов.</p>

*1. Ознакомление с академией и кафедрой:* беседы с руководителем и кураторам-эдвайзерами об опыте и организации учебной и воспитательной работы; ознакомление с документацией (расписанием занятий студентов, с корпоративной культурой студентов, силлабусами, УМК, заданиями СРС), правилами выставления баллов студентам в системе Платонус, дидактическими материалами и техническим оборудованием.

*2. Ознакомление с деятельностью руководителя практики,* методикой преподавания дисциплины (наблюдение и анализ занятий руководителя практики и других преподавателей, изучение тем лекций, практических и лабораторных занятий).

*3. Ознакомление с деятельностью куратора-эдвайзера,* изучение плана работы; посещение внеаудиторных воспитательных мероприятий.

*4. Изучение и анализ учебно-методической документации кафедры –* рабочий учебный план специальности, рабочие программы (силлабусы) по дисциплинам.

*5. Изучение возрастных и индивидуальных особенностей* студентов, а также коллектива студентов.

*6. Изучение и анализ системы учебной работы преподавателя,* методического опыта кафедры.

*7. Проведение диагностики* с целью выявления интересов, склонностей студентов и составление плана воспитательной работы на период практики.

*8. Разработка конспектов лекций и лабораторных занятий, слайдов и проведение различных типов занятий,* выставление баллов в системе Платонус, применение раздаточного материала и технических средств обучения.

9. *Разработка сценариев* внеаудиторных мероприятий в закрепленных группах, сценариев общественно-воспитательных мероприятий согласно плану кафедры, подбор форм и методов с учетом возрастных особенностей группы студентов.

10. *Организация и проведение внеаудиторной воспитательной работы со студентами*, работа с активом группы, дежурство в общежитии.

Магистрант-практикант за время педагогической практики должен выполнить следующие виды работ:

1. Посетить занятия преподавателей (профессоров) для изучения и обобщения педагогического опыта и их анализа;
2. Посетить занятия других магистрантов, участвовать в их анализе;
3. Под руководством преподавателя (научного руководителя), ведущего курс, разработать конспект лекций, семинара и занятия по СРСП на основании утвержденного УМК по читаемой дисциплине;
4. Провести 2 лекционных, 2 семинарских и 2 занятия СРСП;
5. Разработать сценарии и провести воспитательные мероприятия;
6. Составить психологическую характеристику студенческого коллектива;
7. Подготовить и сдать отчетную документацию;
8. Выступить с отчетом на итоговой конференции по результатам педагогической практики.

## **2.2 Контроль и оценка результатов деятельности магистрантов в ходе педагогической практики**

Контроль за работой магистрантов в период педагогической практики, проводится совместно с заведующим кафедрой педагогики и психологии, которые должны определить у будущего преподавателя высшей школы:

- уровень научно-теоретической и методической подготовки;
- уровень коммуникативной культуры магистранта;
- сформированность психолого-педагогических исследовательских умений;
- уровень профессионально-педагогической направленности и социальной активности;
- умение составлять учебно-методическую документацию с учетом кредитной технологии обучения (конспекты и тезисы лекций, презентации, задания СРС, СРСП и др.)
- готовность к инновационной педагогической деятельности.

Проверка и учет должны отличаться строгой индивидуальностью подхода и систематичностью проведения.

Контроль за работой магистрантов в период педагогической практики проводится постоянно путем наблюдения за их деятельностью на лекциях, семинарских, лабораторно-практических занятиях, внеаудиторных мероприятиях и в процессе методической работы с ними.

Формы контроля могут быть разнообразными. Например, в индивидуальных и групповых консультациях выясняются не только интересующие практикантов вопросы, но и обнаруживаются пробелы в знаниях и умениях. Систематические беседы с преподавателями являются не только формой методической помощи, но и эффективным методом контроля за деятельностью магистрантов. Важной формой учета работы магистрантов и контроля за их деятельностью является систематическая проверка дневников педагогической практики. Каждый магистрант в обязательном порядке ведет дневник, в который вносит данные, необходимые для выполнения заданий, предусмотренных программой педагогической практики, в том числе по составлению психолого-педагогических характеристик. Материалы дневника используются при составлении отчета о педагогической практике. Текущий учет завершается итоговым баллом.

### **2.3 Отчетная документация по педагогической практике**

- а) дневник педагогической практики магистранта;
- б) текстовый отчет с подробным описанием количества проведенных занятий, их оценкой; использование инновационных методов, форм и средств обучения на занятиях; трудности, встречавшиеся при планировании и проведении занятий; описание проведенных воспитательных мероприятий и их образовательное и воспитательное воздействие на студентов; оценка проведенного воспитательного мероприятия; замечания, выводы и предложения по организации и проведению практики;
- б) характеристика на магистранта с подписью руководителя;
- в) методические разработки лекции, семинара и занятия по СРСП, по которой магистрант проводил открытые занятия с презентациями;
- г) методическая разработка зачетного внеаудиторного мероприятия (сценарий);
- д) психолого-педагогическая характеристика на студента и курируемую студенческую группу.

### **3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Мукашева А.Б., Касен Г.А. Педагогическая практика в магистратуре: методические рекомендации. – Алматы: Қазақ университеті, 2011. – 54 с.
2. Смирнов С.Д. Педагогика и психология высшего образования: Учеб. пособие: от деятельности к личности / С.Д. Смирнов. - М.: Аспект Пресс, 1995. - 271с.
3. Якунин В.А. Педагогическая психология: учеб. пособие / В.А. Якунин. - 2-е изд.. - СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2000. - 349 с.

4. Педагогика: учеб. для вузов / под ред. П. И. Пидкасистого. - М.: Пед. общ-во России, 2004. - 608с.

5. Практическая психология: учебник / под ред. М.К. Тутушкиной. - М.: АСВ, СПб.: Дидактика Плюс, 1997. - 336с.

6. Системный анализ и принятие решений: словарь-справочник: учеб. пособие для вузов / Под ред. В.Н. Волковой, В.Н. Козлова. – М.: Высшая школа, 2004.- 616с.

7. Ляудис В.Я. Методика преподавания психологии: Учебное пособие. 3-е изд. испр. и доп. – М.: Изд-во УРАО, 2000- 122с.

## Методическая разработка учебной лекции (алгоритм)

### I. Тема лекции. Обоснование выбора темы.

1. Определение места и значения темы в системе целого курса (контекст).
2. Отбор библиографии по теме (литература для преподавателя, литература, рекомендуемая студентам).

### II. Формы организации лекции.

1. Аудитория (характер и уровень подготовленности слушателей).
2. Цель лекции (замысел, основная идея лекций, объединяющая все предметное содержание).
3. Задачи лекции, реализующие основной замысел: а) состав и последовательность задач; б) характер задач (информационные, аналитические, систематизирующие, проблемные); в) средства, необходимые студентам для решения указанных задач (категории, системы представлений, функциональные, генетические, структурные, вероятностные, причинные связи); г) эмоциональные позиции и отношения, которые формируются преподавателем у слушателей при решении поставленных задач.
4. Организационная форма лекции: а) монологическое высказывание; б) монолог с опорой на аудиовизуальные средства; в) монолог с элементами эвристической беседы; г) эвристическая беседа; д) диалог-дискуссия (двух преподавателей, выражающих противоположные точки зрения по обсуждаемой проблеме).

### III. Содержание лекций.

1. План и конспект содержания лекции.
2. Учебные средства и дидактические приемы, обеспечивающие целостность, систематичность, последовательность, доступность, наглядность, доказательность и др. (выделить на полях конспекта).

### IV. Целостный образ преподавателя в процессе лекции.

1. Формы сотрудничества преподавателя со студентами в процессе решения задач каждого из разделов содержания лекции (совместное решение задач, подражание образцу, партнерство).
2. Языковая форма высказывания (лексика, грамматика, стилистика).
3. Эмоционально-выразительные невербальные средства общения преподавателя с аудиторией (жесты, мимика, пантомима, вокальная мимика- интонация, громкость, темп, ритм, паузы).

## **Методическая разработка семинарского занятия (алгоритм)**

### **I. Тема занятия.**

1. Обоснование выбора темы.
2. Определение места темы в программе курса.
3. Цель занятия. Задачи: познавательные, воспитательные, методические.
4. Литература. Обоснование отбора рекомендуемой литературы с учетом объема чтения, сложности текстов.

### **II. Форма организации семинара.**

1. Обоснование выбора формы проведения семинара в связи с характером подготовки аудитории: а) вопросно-ответная форма (опрос); б) развернутая беседа на основе плана; в) доклады с взаимным рецензированием; г) обсуждение письменных рефератов с элементами дискуссии; д) групповая дискуссия (направляемая, свободная); е) учебно-ролевая игра.

2. Программа предварительной ориентировки студентов в теме, задачах, объектах, операциях, характере занятий, в литературе. Распределение ролей участников обсуждения, требования к докладам, рефератам, форме и характеру обсуждения темы.

### **III. План конспект и ход занятия.**

1. Программа содержания занятия: основные разделы темы, основные задачи каждого раздела темы, фиксация основных противоречий в ходе решения рассматриваемой проблемы.

2. Конспект содержания разделов программы. Выделение дидактических приемов, обеспечивающих выявление противоречий, доказательность и обоснованность рассматриваемых точек зрения. Выделение положений и задач, предполагающих групповые формы обсуждения. Приемы групповой коммуникации на разных этапах занятия.

3. Резюме обсуждения темы на семинарском занятии.

4. Анализ хода семинарского занятия после его проведения.

## **Приложение 2.2**

### **Примерный план анализа лекционного занятия**

1. Дисциплина, Ф.И.О. преподавателя, дата, группа.
2. Цели; тип, общая продолжительность занятия, его структура, части с указанием затраченного времени.
3. Место данного занятия в системе знаний по дисциплине.
4. Содержательность лекции (ее научность, сложность, популярность, соотношение теории и практики).
5. Наличие или уровень проблемности (уровень проблемного изложения; частично-поисковый уровень - преподаватель ставит проблему,

студенты самостоятельно или под руководством преподавателя решают её; исследовательский уровень - студенты сами ставят проблему, решают проблему совместно, в малой группе, в паре или индивидуально).

6. Организация лекции, взаимосвязь и отношение частей, их последовательность.

7. Содержание учебного материала: научность, воспитательное воздействие, соотношение фактического и практико-теоретического материала, связь с жизнью, практикой, наличие межпредметных связей и внутри предметных.

8. Методика проведения лекционного занятия: многообразие методов и форм, педагогическая целесообразность их выбора, руководящая роль преподавателя, самостоятельная работа студентов.

9. Стиль работы педагога, настойчивость в достижении цели, требовательность и контроль по отношению к студентам, умение исправлять их ошибки, восстанавливать пробелы в знаниях, владение педагогической техникой.

10. Проверка и оценка знаний, умений и навыков, формы проверки, ее целесообразность на данном занятии, количество опрошенных, объективность выставленных оценок, время использованное преподавателем на проверку знаний, активность аудитории.

11. Объяснение нового материала, средства повышения эффективности лекции, методы и приемы формирования у студентов понятий, длительность объяснений. Роль и место наглядных пособий.

12. Методика первичного или сопутствующего закрепления новых знаний, время, использованное для этой работы.

13. Объяснение задания, его объем и содержание, место в процессе лекционного занятия, использованное время.

14. Прием активизации познавательной деятельности, на разнообразие формы активности (слуховую, зрительно-моторную) в целях предупреждения утомляемости студентов и повышения их внимания.

15. Использование наглядных пособий и технических средств обучения: цели, количество, методика, момент демонстрации.

16. Приемы, повышающие интерес у студентов к дисциплине.

17. Поведение студентов:

а) подготовка рабочего места

б) дисциплина

в) заинтересованность содержанием занятия

г) сосредоточенность и устойчивость внимания в начале лекции и на остальных этапах.

16. Результаты лекционного занятия: достигнута ли цель? Положительные стороны и недостатки.

17. Педагогические выводы о возможности и повышении эффективности лекционного занятия на данную тему.

### Критерии анализа лекции:

1. Степень использования диалогического взаимодействия и общения в ходе лекции;
2. Создание проблемной ситуации в достижении целей;
3. Степень усвоения студентами теоретических знаний;
4. Развитие теоретического мышления;
5. Формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста;
6. Диалогическое включение преподавателя в общение со студентами;
7. Количество проблемных вопросов;
8. Количество информационных вопросов;
9. Степень использования наглядности;
10. Пространственное расположение слушателей (в виде амфитеатра);
11. Привлечение внимания слушателей учебного предмета;
12. Актуализация имеющихся у студентов знаний;
13. Внешний и внутренний стили чтения лекции.

Ниже названы два стиля, влияющие на чтение лекции, их необходимо придерживаться. Внутренний стиль можно охарактеризовать как методические аспекты чтения лекции

Внешний стиль		Внутренний стиль
Слышимый	Видимый	
Темп	Мимика	Структура (членение)
Методика	Жестикуляция	Цель и формулировка
Акцентирование	Микродвижения тела	Характер аргументации
Паузирование		Словесное оформление
Артикуляция		

### Приложение 2.3

#### Воспитательная работа куратора-эдвайзера в вузе

Воспитание – это процесс целенаправленного формирования личности, в котором корректируются наследственные задатки и изменения среды.

Воспитательная работа - это целенаправленная совместная деятельность преподавателя (куратора-эдвайзера) и студентов, организованная преподавателем (куратором-эдвайзером) с воспитательной целью.

Кураторы-эдвайзеры должны представлять не только академические интересы обучающихся и участвовать в подготовке всех необходимых информационных материалов по организации учебного процесса (и предоставлять их студенту на электронном носителе), но и содействовать ему в составлении и корректировке индивидуального учебного плана; контролировать своевременную подготовку и наличие методических

материалов и выполнение правил проведения рубежного и итогового контроля по всем дисциплинам специальности, участвовать наряду с преподавателями в воспитании студента/магистранта, в формировании его личности. Кроме того, куратор-эдвайзер может оказывать консультационную помощь в решении вопросов профессионального самоопределения, будущей карьеры, определении темы выпускной работы, определении базы профессиональной практики.

Задачи куратора-эдвайзера:

- оказание помощи обучающимся в определении индивидуальной траектории обучения и освоении образовательной программы;
- выявление потребностей, интересов и наклонностей обучающихся при выборе траектории обучения по соответствующей специальности;
- проведение консультаций для обучающихся при выборе дисциплин;
- содействие обучающимся в составлении индивидуальных учебных планов, в случае необходимости - их корректировка;
- содействие воспитанию и формированию личности студента по направлениям воспитательной деятельности высшей школы и исходя из индивидуального и группового уровня воспитанности студентов;
- участие в работе экспертных комиссий, рассматривающих вопросы успеваемости и академического статуса студентов.

Магистранты, проходящие практику должны познакомиться с планами куратора-эдвайзера студенческой группы, составить собственный план организации и проведения воспитательных внеаудиторных мероприятий на период прохождения практики. Планирование в огромной мере предопределяет результаты и эффективность воспитательной работы. Поэтому планировать воспитательную работу необходимо с самых первых дней практики. План в воспитательной работе выполняет ряд функций:

- направляющую, определяющую - выбор направлений и видов деятельности;
- прогнозирующую - отражает замысел, представляет ожидаемые результаты;
- координирующую - отражает последовательность действий и взаимодействие субъектов деятельности;
- контрольную - позволяет отследить ход воспитательной работы;
- репродуктивную - сохраняет опыт для последующего использования.

План зачетного внеаудиторного мероприятия с протоколом обсуждения комиссией является обязательной частью отчетной документации практиканта-магистранта.

В плане воспитательного мероприятия нужно отразить тему, цель, форму и такие моменты, как:

1. Организационный момент (...мин)
2. Вводная часть (...мин)
3. Основная часть (...мин)
4. Заключительная часть (...мин)

Разработка воспитательного мероприятия, чаще всего, проходит через следующие этапы:

1. В соответствии с планом определяется тема и цели воспитательного мероприятия;
2. Подбирается инициативная группа из студентов, желающих включиться в проведение данного мероприятия;
3. Осуществляется совместное планирование воспитательного мероприятия - пишется сценарий;
4. Распределяются обязанности по подготовке мероприятия между членами инициативной группы;
5. Ведется подготовка мероприятия;
6. Куратор-эдвайзер помогает студентам подготовить все необходимое и проверяет готовность действующих лиц разработанного сценария;
7. Проводятся репетиции;
8. Проводится воспитательное мероприятие;
9. Анализируется проведенное мероприятие с участием всех студентов;
10. Определяются дальнейшие планы воспитательной работы.

#### Приложение 2.4

### **ОЦЕНОЧНЫЕ ШКАЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА**

Пользуясь приводимыми оценочными шкалами, охарактеризуйте деятельность педагога, у которого Вы проходите практику, Ваших коллег и свою собственную.

#### **Шкала для оценки информационно - конструктивных умений.**

	5. На основе обучения предмету формирует ответственное отношение к учению
	4. Формирует систему знаний по предмету
	3. Формирует знание отдельных разделов курса
	2. Умеет адаптировать предмет к особенностям обучаемых
	1. Воспроизводит (репродуцирует) знание о том виде, в каком сам усвоил

#### **Шкала для оценки конструктивных умений.**

	5. Методически грамотно строит педагогический процесс; использует новые технологии обучения
	4. Видоизменяет имеющиеся и создает недостающие элементы средств обучения
	3. Отбирает из имеющихся средств наиболее соответствующие поставленной задаче
	2. Использует имеющиеся средства обучения
	1. Не использует имеющиеся средства обучения

**Шкала для оценки организаторских умений.**

5. Организует эффективную самостоятельную творческую деятельность обучающихся
4. Посредством обучения руководит самостоятельной работой обучающихся
3. Правильно руководит отдельными видами учебной деятельности в соответствии с общими целями подготовки
2. Владеет общей методикой проведения отдельных видов занятий
1. Не владеет методикой занятий

**Шкала для оценки гностических умений.**

5. Способен диагностировать развитие личностной и интеллектуальной сферы студентов; анализировать педагогическую деятельность
4. Правильно характеризует достигнутый уровень подготовки
3. Использует психолого-педагогические знания для индивидуализации обучения
2. Знает общие психолого-педагогические особенности обучающихся
1. Не знает психолого-педагогических особенностей обучающихся

**Шкала для оценки проектировочных умений.**

5. Владеет навыками планирования учебно-воспитательной работы в вузе
4. Определяет конкретные образовательные цели и задачи с учетом индивидуальных особенностей студентов
3. Правильно определяет соотношение отдельных разделов курса и видов учебных занятий
2. Правильно формулирует цели отдельных видов учебной деятельности.
1. Неправильно формулирует цели отдельных видов учебной деятельности.
5. Жоо-ндағы оқу-тәрбиелік жұмыстарды жоспарлау дағдыларын меңгерген
4. Оқушылардың жеке ерекшеліктерін ескере отырып, нақты білім беру мақсаттары мен міндеттерін анықтайды
3. Курстың жекелеген бөлімдері мен оқу сабақтары түрлерінің сәйкестілігін дұрыс анықтайды
2. Оқыту қызметінің жекелеген түрлерінің мақсаттарын дұрыс құрады
1. Оқыту қызметінің жекелеген түрлерінің мақсаттарын дұрыс құра білмейді.

**Шкала для оценки коммуникативных умений.**

5. Владеет вербальными и невербальными средствами общения, использует их для формирования личности студента
4. Формирует ответственное отношение к учению
3. Проявляет гибкость и терпимость в общении, легко устанавливает контакт со студентами, преподавателями

	2. Выдвигает требования, которые принимаются отдельными студентами
	1. Не может установить правильные взаимоотношения с обучаемыми

### Схема наблюдения деятельности педагога на занятии

Оцените уровень сформированности каждого из умений нижеприведенного перечня, пользуясь следующей шкалой:

(-2) - умение не сформировано: отсутствие умения обуславливает наличие постоянных трудностей в работе учителя;

(-1) - умение не сформировано: отсутствие умения обуславливает возникновение трудностей в отдельных ситуациях;

( 0) - умение не сформировано;

( 1) - наличие умения проявляется в отдельных ситуациях;

( 2) - умение сформировано: педагог способен сознательно им пользоваться для решения педагогических задач.

### ПЕДАГОГ УМЕЕТ

Удерживать внимание аудитории	-2 -1 0 1 2
Вызывать интерес аудитории к изучаемому материалу	-2 -1 0 1 2
Добиваться понимания аудиторией изучаемого материала	-2 -1 0 1 2
Обеспечивать воспроизведение студентами необходимых представлений	-2 -1 0 1 2
Подготавливать усвоение последующего материала	-2 -1 0 1 2
Излагать материал учебника	-2 -1 0 1 2
Адаптировать материал учебника, учитывая уровень подготовки аудитории	-2 -1 0 1 2
Дополнять материал учебника сведениями, способствующими его усвоению	-2 -1 0 1 2
Устанавливать межпредметные связи	-2 -1 0 1 2
Воздействовать на поведение обучаемого содержанием изучаемого материала	-2 -1 0 1 2
Поддерживать необходимую дисциплину	-2 -1 0 1 2
Делать замечания, учитывая особенности отдельных студентов	-2 -1 0 1 2
Снимать возникшую в аудитории напряженность	-2 -1 0 1 2
Дифференцировать задания в зависимости от их сложности и возможностей студента	-2 -1 0 1 2
Предотвращать возникновение конфликтных ситуаций	-2 -1 0 1 2
Подмечать ошибки студентов	-2 -1 0 1 2
Понимать причины затруднений студентов	-2 -1 0 1 2
Ставить вопросы, вскрывающие уровень усвоения	-2 -1 0 1 2
Подбирать задания, устраняющие причины ошибок	-2 -1 0 1 2
Замечать свои собственные ошибки	-2 -1 0 1 2
Сочетать устное изложение с использованием адекватных форм наглядности	-2 -1 0 1 2

Убеждать аудиторию в правильности своей точки зрения	-2 -1 0 1 2
Обобщать изложенный материал	-2 -1 0 1 2

### Оценочная шкала: магистранта-практиканта о себе и своей работе

Уважаемый магистрант! Оцените, пожалуйста, особенности своей деятельности по следующей шкале:

- 1 - да, это так,
- 2 - пожалуй, это так,
- 3 - трудносказать,
- 4 - пожалуй, это не так,
- 5 -нет, это не так.

У М Е Ю	О Ц Е Н К А	
	Мои коллеги, по-моему, считают, что Я ...	На самом деле, мне кажется, что Я ...
1. Составить рабочую программу дисциплины.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
2. Установить межпредметные связи по всему курсу.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
3. Определить более рациональные виды деятельности студентов, способствующие успешному овладению предметом.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
4. Предусмотреть возможные затруднения студентов при усвоении данного курса.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
5. Найти методы и методические приемы, необходимые для преодоления трудностей усвоения материала.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
6. Отобрать необходимый демонстрационный материал по всему курсу.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
7. Воспринимать и учитывать реакцию аудитории на свое преподавание и перестраивать его в последующей деятельности.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
8. Соотнести изучаемый материал с развитием личности студента.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
9. Выбрать рациональную структуру занятия и определить его композиционное построение.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
10. Отобрать материал для одного занятия, выделить в нем главное, существенное.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
11. Расположить теоретический материал от легкого и простого к более трудному и сложному.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
12. Определить место и характер демонстрационного эксперимента на занятии.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
13. Расположить задачи и упражнения в порядке их сложности для студентов.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
14. Адаптировать задания с учетом уровня подготовки студентов.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

**Оценочный лист личностных характеристик**  
**Обладаете ли Вы данными качествами и особенностями?**

№	Качество	Определенно обладаю данным качеством	Пожалуй, обладаю данным качеством	Трудно сказать	Пожалуй, не обладаю данным качеством	Определенно обладаю данным качеством
1.	Целеустремленность					
2.	Инициативность и энергичность					
3.	Настойчивость и требовательность					
4.	Гибкость поведения					
5.	Способности руководителя и организатора					
6.	Увлеченность					
7.	Тактичность					
8.	Эмоциональность					
9.	Организованность					
10.	Уверенность					
11.	Доброжелательность					
12.	Ответственность					
13.	Принципиальность					
14.	Сдержанность					
15.	Самостоятельность					
16.	Требовательность					
17.	Чуткость					
18.	Общительность					
19.	Творческий подход к работе					
20.	Выразительность речи					
21.	Доступность речи					
22.	Убедительность речи					
23.	Педагогическое мастерство					

**Приложение 2.5**

**Составление психолого-педагогической характеристики  
студенческой группы**

Психолого-педагогическая характеристика составляется с целью построения эффективной воспитательной работы в группе и состоит из следующих разделов:

1. Социально-демографический состав группы.
2. Общественно-политический стиль группы.
3. Учебная деятельность.

4. Межличностные отношения в группе и уровень ее развития.

5. Индивидуально-психологическая характеристика студентов группы.

6. Выводы и предложения.

Вместе с тем паспорт студенческой группы может составляться и по следующему образцу:

1. Характеристика группы как коллектива. Уровень его воспитанности, дисциплинированности, успеваемости.

2. Официальная структура студенческого коллектива. Состав группы: количество юношей и девушек, средний возраст, социальное происхождение. Его актив. Краткая характеристика студентов, пользующихся коллективными симпатиями (на основе проведенной социометрии).

4. Общая характеристика организации учебной деятельности студенческого коллектива (средний балл успеваемости, общая мотивация и др.).

5. Участие студенческого коллектива в общественной деятельности кафедры, факультета, университета, общественно значимые цели, потребности студентов.

6. Сплоченность членов коллектива.

7. Общественное мнение в коллективе.

8. Качественная и количественная характеристика межличностных взаимоотношений. Психология взаимоотношений студентов в микрогруппах. Дружеские пары.

9. Характеристика отдельных студентов как членов коллектива. Анализ престижа и социальных ролей студентов (студент-общественник, студент-исследователь, спортсмен, участник художественной самодеятельности и т.п.).

10. Анализ конкретных фактов воспитывающего влияния коллектива на личность студента, а также влияние отдельных студентов на коллектив (учебную группу).

11. Специфические черты данного студенческого коллектива, которые вы можете выделить на основе анализа и обобщения всего изученного материала.

12. Влияние социального окружения: ученых, преподавателей, административного аппарата на коллектив студентов.

13. Ваши предложения по содержанию и организации воспитательной работы с данным студенческим коллективом (со стороны куратора-эдвайзера, преподавателей, декана по воспитательной работе).

## Образец протокола кураторского часа

Қазақстан Республикасы Білім  
және ғылым министрлігі

«Bolashaq» академиясы

**ХАТТАМА № 1**  
кураторлық сағатты өткізу  
топта ПиП-19-1  
кафедрасы «ПиП»  
«01» қараша 2019 ж.

Министерство образования и науки  
Республики Казахстан

Академия «Bolashaq»

**ПРОТОКОЛ № 1**  
проведения кураторского часа  
в группе ПиП-19-1  
кафедры «ПиП»  
от «1» ноября 2019 г.

**Куратор группы:** Иванова В.И.  
**Староста группы:** ПиП-19-1: Голик Н.А.

**Присутствовали:** студенты группы ПиП-19-1.

**Отсутствовали:** нет

**Приглашенные:** нет

### ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Кураторский час «Патриотическое воспитание главное направление идеологии Независимого Казахстана».

**СЛУШАЛИ:**

**ВЫСТУПИЛИ:**

**ПОСТАНОВИЛИ:**

**Куратор** Иванова В.И.

**Староста гр. ПиП-19-1** Голик Н.А.

В дело №7-32  
Исполнитель: Иванова В.И.  
01.11.2019 г.

**Примерная форма текстового отчета по педагогической практике  
ОПИСАНИЕ РАБОТЫ  
о педагогической практике магистранта**

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

**проходившего практику в Академии «Bolashaq».**

Педагогическая практика проходила на базе кафедры \_\_\_\_\_,  
в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Педагогическая практика проходила в группе бакалавров \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_  
отделения, специальности \_\_\_\_\_. В рамках педагогической практики  
было проведено \_\_\_ лекционных занятий, \_\_\_\_\_ семинарских занятий, \_\_\_\_\_ занятий  
СРСП и \_\_\_\_\_ воспитательных мероприятий.

Дисциплина(ы), по которой(ым) велись занятия: \_\_\_\_\_.

В ходе практики мною были посещены занятия моего руководителя по  
педагогической практике \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя).

Данные занятия послужили дополнительным опытом для подготовки  
собственных занятий, помогли проанализировать некоторые проблемные вопросы  
данной дисциплины, а также некоторые педагогические приемы, например,

\_\_\_\_\_  
В рамках педагогической практики я провел(а) все запланированные лекционные,  
семинарские занятия и занятия СРСП (если не все, то помечаются, какие не проведены  
и по какой причине).

При проведении преподавательской составляющей педагогической практики  
мною использовались следующие нестандартные методы обучения:  
\_\_\_\_\_, нетрадиционные приемы и  
средства: \_\_\_\_\_, оригинальные формы занятий:  
\_\_\_\_\_.

Все проведенные мною занятия проходили под контролем моего научного  
руководителя (или курирующего преподавателя). Все (или частично все) проведенные  
занятия были проанализированы (кем) \_\_\_\_\_.

В качестве трудностей во время проведения занятий мною отмечаются  
\_\_\_\_\_, легко дались \_\_\_\_\_.

Занятия по темам: \_\_\_\_\_ были  
проведены на \_\_\_\_\_ уровне. Согласно оценке комиссии были оценены  
\_\_\_\_\_.

Со студентами было проведено \_\_\_\_\_ с целью \_\_\_\_\_.  
Использовались методы: \_\_\_\_\_. Запланированные на данном  
мероприятии цели и задачи были достигнуты (если не достигнуты, то по какой  
причине). Во время прохождения практики столкнулся (столкнулась) со следующими  
трудностями: \_\_\_\_\_. В то же время  
отметил(а) для себя следующие позитивные стороны педагогической практики:

\_\_\_\_\_  
В целом отмечаю для себя в качестве достижений \_\_\_\_\_.

В ходе педагогической практики мною были приложены большие усилия по  
подготовке к занятиям. Я пришел(а) к выводу, что организационные моменты  
проведенных учебных занятий требуют от преподавателя высокой концентрации  
внимания, широкого кругозора, творческого подхода и креативных способностей.  
Однако немаловажное значение также имеет личная заинтересованность в  
преподавательской деятельности и желание работать со студентами.

**ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

---

АКАДЕМИЯ «Bolashaq»  
Кафедра педагогики и психологии

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

---

(ФИО)

**магистранта 2 курса**

---

(шифр и наименование ОП)

**на базе кафедры** \_\_\_\_\_

**Итоговая оценка:**

---

**Методист-руководитель  
практики:**

профессор, к.п.н.

Смолькина Т.П.

---

Караганда

2020

37

## СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

Введение. *(Во введении пишутся цели и задачи практики из программы)*

1. Характеристика базового учебного заведения. *(Оценка конкретных условий обучения в ВУЗЕ: краткая характеристика, преподавательский состав, материально-техническая и учебно-методическая база).*

2. Описание выполненной работы. *(см.приложение 2.7).*

Заключение *(В заключении подводятся итоги практики, делаются выводы, предложения и пожелания).*

### ***Приложение***

**Приложение включает следующие документы:**

1. Дневник практики;
2. Характеристика практиканта, подписанная преподавателем-предметником и куратором;
3. Конспект лекционного занятия (с презентацией и тестовым заданием);
4. Конспект семинарского занятия;
5. Конспект занятия по СРСП;
6. Конспект кураторского часа (протокол кураторского часа);
7. Психолого-педагогическая характеристика на одного студента;
8. Психолого-педагогическая характеристика курируемой группы;
9. Анализ лекционного занятия магистранта-практиканта;
10. Анализ кураторского часа;
11. Образцы-примеры планируемой учебно-методической документации выпускающей кафедры.

Текст печатается на компьютере (шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал одинарный, все поля по 2 см.). Отчет из приложения 2.7 может быть написан в свободной форме с учетом вышеуказанных пунктов. Отчет оформляется в файловой папке. Отчетная документация, как основная форма учета работы магистрантов-практикантов, хранится на кафедре. Оценка выставляется на итоговой конференции по результатам анализа представленной документации.

Магистрант получает дифференцированную оценку в присутствии комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят: заведующий кафедрой, руководитель практики, педагог-предметник, куратор-эдвайзер.



**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ  
обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ курса, Образовательной программы**

---

**Караганды – 20 \_\_\_\_\_ г.**

## Дневник-отчет о прохождении педагогической практики

### ОБУЧАЮЩИЙСЯ МАГИСТРАНТА

*фамилия, имя, отчество*

№ п/п	Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой педагогической практики за каждый день	Сроки выполнения отдельных тем, работ педагогической практики		Подпись руководителя педагогическ ой практики
		начало	завершение	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				



## **§ 3 ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТОВ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящая программа производственной практики магистрантов устанавливает общие требования, порядок прохождения, форму выполнения и правила оформления отчетных документов, разрабатываемых магистрантами в по итогам производственной практики.

Настоящий стандарт организации применяется магистрантами Академии «Bolasaq» (далее Академии) и входит в состав документов системы менеджмента качества.

Настоящая Программа разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании»; Государственного общеобязательного стандарта послевузовского образования, утвержденного Приказом МОН РК от 30 октября 2018 г.; № 604; Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152; Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.

Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебными планами. Длительность практики 5 недель. По итогам практики магистрант представляет письменный отчет и проходит собеседование на кафедре, организующей руководство практикой.

В случае успешного прохождения практики магистранту выставляется оценка.

Если магистрант не имеет оценки, он считается не выполнившим учебный план. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков. Должностное предназначение в общем виде определяется исходя из квалификационной характеристики выпускника-магистранта.

Производственной базой для магистрантов являются образовательные учреждения, поэтому данный вид практики можно напрямую называть «производственная педагогическая практика» является средством познания педагогического процесса и объектом подготовки научно-педагогических кадров, представляет собой практическую педагогическую деятельность, в ходе которой познаются, преобразуются и конструируются педагогические явления.

Производственная практика является одним из наиболее сложных и многоаспектных видов учебной работы магистрантов. Деятельность магистрантов в период практики является аналогом их будущей профессиональной деятельности, так как адекватна ее содержанию и структуре и организуется в реальных условиях учебно-воспитательного учреждения.

Производственная практика является реальной основой для интеграции специальных, социальных и психолого-педагогических знаний. Целостность профессиональной подготовки будущего педагога предполагает сочетание трех основных областей знания:

- комплекса гуманитарных дисциплин (философии, истории, социологии, культурологии и т.д.), т.е. знания о человеческой личности и ее развитии;
- специально выделенных из этого комплекса отраслей знания психолого-педагогических дисциплин;
- комплекса специальных предметов.

Существенные изменения, происходящие в настоящее время в образовательной сфере, потребовали основательного пересмотра содержания и методов профессиональной, теоретической и практической подготовки педагогических кадров.

Многообразие образовательных учреждений, инновационные процессы, характерные для современной системы образования - все это предполагает подготовку профессионалов, владеющих современными педагогическими технологиями, способных к творчеству, имеющих индивидуальный стиль педагогической деятельности.

Изменения в задачах, характере и содержании обучения будущих специалистов обусловлены также глобальными образовательными тенденциями, которые получили название «мегатенденций». К их числу относятся: массовый характер образования и его непрерывность как новое качество; значимость образования как для индивида, так и для общества; адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащегося, обеспечение возможностей его самораскрытия.

Современный подход к производственной практике основан на реализации идей гуманизации и гуманитаризации, когда целью и смыслом учебного процесса является развитие и саморазвитие индивидуальности, самоактуализация личности магистранта. Такой подход осуществляется не через обучение предписанным знаниям, умениям и навыкам, а в процессе учебной деятельности, ядром которой является развитие и саморазвитие индивидуальных способностей каждого.

Учебную деятельность магистрантов необходимо организовать как процесс решения научно-практических проблем (выполнения проектов), позволяющих каждому из них осуществлять саморазвитие, самопознание, рефлексию, личностно-деятельностную самореализацию. При таком

подходе в производственной практике академии основным субъектом является магистрант. Он перестает быть накопителем знаний, а преподаватель - их транслятором. Ключевым становится решение магистрантом педагогических проблем, так как главное – сам магистрант, изменения в его опыте, формирование его профессиональной компетенции.

Важнейшая черта современного обучения – подготовка специалистов, способных активно осваивать ситуации социальных перемен. И происходит это освоение в значительной степени в процессе профессионально-педагогических практик. Магистранты Академии «Volasaq» после окончания обучения направляются на работу в различные образовательные учреждения, поэтому для них организуется специальная производственная практика.

Разнообразны функции производственной практики в общем процессе профессиональной подготовки магистрантов: *обучающая* - актуализация и углубление знаний по психолого-педагогическим дисциплинам; *развивающая* - формирование познавательной и творческой активности, исследовательского подхода к педагогической деятельности; *воспитывающая* - формирование мировоззрения, соответствующего основным идеям гуманизации образования, воспитание позитивного отношения к педагогической деятельности; *диагностическая* - выявление уровня профессионально-педагогической направленности будущих специалистов, определение степени их профессиональной подготовленности и профессиональной пригодности.

В период производственной практики магистрантам необходимо продемонстрировать знание и понимание общих и частных задач, стоящих перед образовательным учреждением, готовность и стремление содействовать их выполнению. Данная производственная практика предполагает высокий уровень владения специальными знаниями, умениями и навыками, необходимыми для того, чтобы выступать в роли педагога-психолога-исследователя. Успешное прохождение практики требует высокого уровня общей культуры, достаточной широты интересов и познаний магистранта, дающих ему возможность и право выступать в роли наставника, воспитателя. От магистранта, пришедшего на практику, требуются психологическая грамотность и методическая зоркость, необходимые для того, чтобы суметь проанализировать образовательно-воспитательный процесс в вузе, увидеть, сформулировать и решить конкретные и значимые в данных условиях педагогические задачи. Производственная практика призвана выявить уровни активности и самостоятельности магистрантов при решении поставленных перед ними задач.

Возможность удовлетворить всем этим требованиям заложена в учебных планах и программах подготовки специалистов в вузе. Во время производственной практики интенсифицируется процесс

профессионального становления и самоопределения будущих педагогов, актуализируются и углубляются их теоретические знания, активизируется процесс формирования педагогических умений и навыков, профессиональных качеств и личности преподавателя.

В соответствии с профессионально-квалификационными требованиями, предъявляемыми к подготовке магистров, содержание производственной практики направлено на формирование и развитие профессиональных знаний, умений и навыков в сфере избранной специализации.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

**Цель производственной практики:** углубление и закрепление теоретических знаний по дисциплинам, формирование профессиональных умений и навыков.

**Основными задачами производственной практики** являются:

- формирование системы профессиональных умений и навыков, необходимых для выполнения функции педагога-психолога;
- формирование системного видения педагогического процесса, умений и навыков управлять им;
- развитие способности выбирать современные педагогические технологии, адекватные приоритетным задачам обучения и воспитания;
- обучение диагностике возрастных и психологических особенностей ученических коллективов, индивидуальных особенностей студентов-учащихся и на этой основе корректировке их профессиональной подготовки;
- овладение разнообразными методами и приемами активизации познавательной деятельности учащихся;
- освоение приемов управления коллективом и форм индивидуальной работы с учениками;
- формирование психолого-педагогических умений организации воспитательной работы;
- овладение умениями анализировать образовательно-воспитательный процесс в разных его аспектах (учебная и внеучебная деятельность отдельных учеников и коллективов, педагогическая деятельность);
- ознакомление с функциями куратора, классного руководителя академической группы или класса, формами и методами воспитательной работы;
- овладение способами и тактикой педагогического общения, обеспечивающими установление личностно-ориентированного взаимодействия с учениками, коллегами, руководителями практики;
- формирование творческой профессиональной позиции в образовательном процессе;
- формирование Я-концепции будущего педагога-психолога;

- формирование культуры педагогической деятельности (культуры речи, культуры внешнего вида, культуры педагогического общения);
- развитие у магистрантов педагогической рефлексии и потребности в самопознании и самосовершенствовании, умения анализировать и корректировать собственную педагогическую деятельность.

Реализация поставленных задач предполагает формирование у магистрантов профессиональных умений и навыков согласно Государственному образовательному стандарту:

#### **Гностические умения:**

- диагностировать развитие личностной и интеллектуальной сферы отдельного учащегося;
- определять психологический климат в классе или академической группе;
- анализировать опыт других педагогов, свою педагогическую деятельность, профессиональное общение;
- самостоятельно работать с психолого-педагогической и научно-методической литературой.

#### **Проективные и конструктивные умения:**

- осуществлять планирование работы в образовательном учреждении и владеть навыками ведения рабочей документации;
- анализировать проблемные педагогические ситуации, предвидеть возможные трудности в работе и намечать пути их ликвидации;
- определять конкретные образовательно-воспитательные задачи с учетом индивидуальных особенностей учащихся;
- методически грамотно строить педагогический процесс, трансформировать поставленные цели в содержание и методы работы;
- избирать наиболее адекватные целям и задачам формы и методы взаимодействия с учениками.

#### **Организаторские умения:**

- организовывать коллективную, групповую и индивидуальную деятельность с учениками;
- осуществлять руководство учебной деятельностью, проводить воспитательную работу среди молодежи;
- организовывать собственную профессиональную деятельность;
- создавать развивающую педагогическую среду.

#### **Коммуникативные умения:**

- легко и быстро устанавливать контакт с учащимися и коллегами, проявлять гибкость и терпимость в общении;
- создавать в процессе общения атмосферу доброжелательности, сотрудничества;
- владеть вербальными и невербальными средствами общения;
- регулировать межличностные отношения в коллективе.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ, РУКОВОДСТВО И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная практика магистрантов проводится в течение 5 недель. Базами практики могут быть школы, гимназии, лицеи, колледжи или иные учебные заведения и образовательные учреждения города и республики, с которыми заключены договоры о прохождении производственной практики.

Подготовка к производственной практике включает в себя:

1. Проведение установочной конференции, на которой магистрантов знакомят с целями и задачами, организацией, содержанием и порядком прохождения практики, требованиями к отчетной документации и критериями оценки деятельности практикантов.

2. Консультации для магистрантов-практикантов по психолого-педагогическим проблемам, по вопросам проведения образовательно-воспитательного процесса в образовательном учреждении.

3. Допуск магистрантов к практике. К практике допускаются магистранты, выполнившие учебный план за период обучения до практики и не имеющие академических задолженностей. Для допуска необходимо каждому магистранту определить тему научного исследования и план его проведения на период практики.

Режим работы магистрантов-практикантов определяется особенностями работы учебно-воспитательного учреждения (УВУ), но находясь на практике магистрант должен не менее шести часов ежедневно.

Приказом ректора Академии «Volasaq» магистранты направляются в соответствующее образовательное учреждение, соответствующую профилю образовательного процесса. Этим же приказом утверждаются руководитель производственной практики.

Магистрант должен участвовать в учебно-воспитательном процессе УВУ, за которой он закреплен, и провести под наблюдением руководителя необходимый объем работы по проблеме исследования и теме работы штатного педагога-психолога УВУ. Непосредственное руководство практикой осуществляют руководитель практики - преподаватель кафедры ПиП. Общее руководство производственной практикой магистрантов осуществляет заведующий кафедрой.

В первую неделю магистранты на практике знакомятся с постановкой образовательно-воспитательного процесса УВУ, с деятельностью методической комиссий; изучают и осваивают систему контроля; наблюдают за всеми видами деятельности педагога-психолога в УВУ; работают с литературой. В конце недели составляют индивидуальный план работы на весь период практики по прилагаемой схеме.

Со второй недели магистранты-практиканты начинают самостоятельно проводить работу педагога-психолога. Общий объем нагрузки для одного *практиканта* должен составлять не менее 6 часов в день. Для проведения работы каждый практикант прикрепляется к какому-либо классу (группе) где и ведет психолого-педагогические исследования.

В течение всей практики каждый магистрант обязан вести дневник, в котором делаются ежедневные записи о содержании проделанной работы и проводится ее анализ.

Магистрант-практикант еженедельно предоставляет дневник групповому руководителю для проверки и отчитывается устно о проделанной работе. В конце практики представляет письменный отчет о практике.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ МАГИСТРАНТА-ПРАКТИКАНТА**

##### **Магистрант-практикант имеет право:**

- обращаться за консультацией к руководителю практики по всем вопросам, возникающим в процессе практики;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- участвовать в работе установочной и заключительной конференций;
- пользоваться библиотекой, кабинетами, находящимися в них учебно-методическими пособиями, ТСО.

##### **Магистрант обязан:**

1. В период практики на магистрантов распространяются все формы, предусмотренные правовым законодательством, а также правила внутреннего трудового распорядка УВУ или организации, в которой проходит практика.

2. Практиканты могут устанавливать контакты с преподавателями и другими работниками УВУ, вносить предложения по совершенствованию процесса практики, участвовать в работе общественных организаций данного коллектива, методических совещаний, пользоваться учебно-методическими пособиями, литературой, оборудованием.

3. Практиканты обязаны: выполнять все виды исследовательской и учебно-воспитательной работы, предусмотренные программой практики; тщательно готовиться ко всем видам деятельности; находясь на практике, всегда иметь при себе необходимую документацию практиканта: индивидуальный план работы, дневник и т. д.

4. Практикант должен иметь опрятный внешний вид, быть образцом трудолюбия, дисциплинированности, вежливости, проявлять должный педагогический такт в общении.

5. Практиканты подчиняются правилам внутреннего распорядка УВУ, выполняют распоряжения руководителей и администрации. В случае

невыполнения требований по представлению руководителя может отстранить магистранта от прохождения практики. Отстраненные от практики магистранты, а также те, работа которых по итогам практики признана неудовлетворительной, по решению кафедры проходят практику повторно.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ**

Руководство производственной практикой магистрантов осуществляется в УВУ заместителями первого руководителя и групповыми руководителями - преподавателями выпускающей кафедры. При этом работа каждого руководителя обладает своей спецификой.

### **Руководитель от базы практики (УВУ):**

- знакомит магистрантов с постановкой учебно-методической работы, учебно-материальной базой;
- участвует совместно с руководителем в распределении магистрантов по классам, группам;
- знакомит практикантов с системой контроля знаний в УВУ;
- контролирует выборочно работу практикантов и принимает участие в обсуждении работы;
- принимает участие в установочной и итоговой конференциях по практике и дает оценку деятельности практикантов в целом.
- знакомит магистрантов с организацией воспитательной работы;
- оказывает консультативную помощь практикантам в проведении работы;
- знакомит практикантов с типовой нормативной и учебно-методической документацией УВУ; преподавательским составом кафедры, режимом работы;
- выборочно анализирует работу практикантов, оказывает им консультативную помощь при подготовке и проведении работы;
- проводит совещания о ходе и по итогам практики;
- участвует в установочной и итоговой конференциях по практике, принимает участие в анализе и оценке работы магистрантов на практике.

### **Руководитель от вуза:**

- обеспечивает четкую организацию и планирование практики;
- подбирает базовые учреждения для практики и заключает с ними договор о проведении практики;
- проводит установочную и итоговую конференции, готовит проект приказа о распределении магистрантов по базам практики;
- принимает участие в распределении практикантов по классам, группам;
- осуществляет контроль за ходом практики, принимает меры по устранению недостатков по организации и проведению практики;

- контролирует оформление документации по оплате работы педагогам, привлекаемым для руководства практикой на базах практики вне Академии «Bolasaq»;
- обобщает опыт практики, вносит предложения по ее совершенствованию;
- составляет общий кафедральный отчет по итогам практики.
- определяет объем и содержание образовательно-воспитательной и исследовательской работы практикантов;
- оказывает помощь практикантам в составлении индивидуальных планов, утверждает их и контролирует своевременное выполнение;
- консультирует магистрантов при подготовке к занятиям и воспитательным мероприятиям, проверяет и утверждает планы разных видов деятельности практикантов;
- дифференцированно оценивает каждый день работы магистрантов, присутствует выборочно на пробных занятиях и на всех мероприятиях, организует их коллективное обсуждение;
- способствует установлению отношений сотрудничества между магистрантами и преподавателями, помогает практикантам установить со учащимися личностно-ориентированное общение;
- анализирует отчетную документацию магистрантов и предоставляет допуск к защите отчетов по практике;
- участвует в установочной и итоговой конференциях по практике, характеризует деятельность каждого магистранта-практиканта, дает рекомендации по оценке за практику;
- составляет отчет о практике и предоставляет его в недельный срок после окончания практики в отдел магистратуры.

## **6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Содержание практики определяется основными положениями Государственного общеобязательного стандарта образования Республики Казахстан, Концепцией развития непрерывного профессионального педагогического образования Республики Казахстан, Концепцией высшего педагогического образования Республики Казахстан.

Содержание производственной практики магистрантов направлено на реализацию теоретических знаний и совершенствование практических умений и навыков работы и повышение качества профессиональной подготовки специалистов высшей квалификации.

В ходе прохождения производственной практики магистранты:

- знакомятся с задачами, содержанием и особенностями учебно-воспитательной работы в УВУ;
- изучают реальное состояние целостного педагогического процесса;
- изучают возрастные особенности учащихся; учебные планы, рабочие программы по и другую учебно-методическую документацию;

- разрабатывают индивидуальный план работы на период практики;
- практически осваивают все формы организации обучения в УВУ.

При проведении запланированных видов работы наряду с традиционными формами и методами организации учебно-воспитательного процесса магистранты должны использовать современные инновационные методы. С учетом интересов, склонностей и способностей учащихся магистранты знакомятся с фронтальной, групповой, индивидуальной формами организации учебно-воспитательного процесса в УВУ.

## **7. КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

### **1 неделя**

1. Знакомство со структурными подразделениями УВУ, с условиями организации педагогического процесса.

2. Распределение магистрантов по классам и группам, знакомство с работой педагога-психолога УВУ.

3. Знакомство с учебно-методической документацией: программами, учебными планами, методическими разработками, системой диагностики, планом работы, индивидуальными планами, планами кураторской работы и т.п.

4. Посещение занятий в прикрепленных классах и академических группах и участие в их анализе.

5. Составление индивидуального календарного плана работы на весь период практики с отражением конкретных видов работы, индивидуальных заданий по УИР и НИР.

6. Подготовка к самостоятельной работе в качестве педагога-психолога (составление картотеки учебной и научно-методической литературы по педагогике и психологии, другим дисциплинам, составление плана занятия, обсуждение их с руководителем практики, разработка одного вида работы).

7. Подбор методик и составление заданий для проведения психолого-педагогического исследования по изучению коллектива.

8. Подведение итогов работы магистрантов-практикантов за 1 неделю: устный отчет магистрантов, проверка и утверждение индивидуальных планов работы практикантов на весь период практики.

### **2 неделя**

1. Самостоятельное проведение магистрантами-практикантами пробных видов работ в прикрепленных группах, их анализ.

2. Проведение психолого-педагогических исследований в коллективе. Анализ полученных данных.

3. Изучение системы диагностики показателей учащихся..

4. Посещение других практикантов, участие в психолого-педагогическом анализе.

5. Подведение итогов работы за вторую неделю: устный отчет магистрантов, проверка выполнения индивидуальных планов практики, дневниковых записей, результатов научно-исследовательской работы.

### **3 неделя**

1. Проведение зачетных видов работы, их анализ и оценка.

2. Психолого-педагогическое исследование структуры деятельности педагога. Самоанализ и самооценка собственной стратегии работы с учениками. Отражение результатов в дневнике.

3. Проведение индивидуальной работы с учениками: консультации, беседы и др.

4. Проведение психолого-педагогического исследования по изучению коллектива.

5. Подведение итогов третьей-четвертой недели практики: устные отчеты магистрантов о выполнении индивидуальных планов практики, подготовка отдельных видов отчетной документации по практике (психолого-педагогический анализ деятельности педагога-психолога).

### **4 неделя**

1. Проведение зачетных видов работы. Применение различных методик и форм исследования учащихся и академических групп.

2. Психолого-педагогические исследования в коллективе. Оформление результатов исследования и предоставление их на проверку руководителю практики.

3. Изучение структуры деятельности педагога-психолога. Самоанализ и самооценка своей педагогической деятельности. Составление оценочных шкал педагогического мастерства (Приложение 3.1-3.3).

4. Подведение итогов практики за неделю: проверка выполнения индивидуальных планов, качества ведения дневниковых записей, анализ выполнения научно-исследовательской работы.

### **5 неделя**

1. Проведение зачетных видов работы, их обсуждение и оценка.

2. Проведение зачетных воспитательных мероприятий, их анализ и оценка.

3. Составление психолого-педагогической характеристики коллектива. Оформление результатов психолого-педагогических исследований.

4. Составление оценочных шкал деятельности педагога (собственной или деятельности другого практиканта).

5. Подготовка отчетной документации. Участие в заседании педсовета по обсуждению итогов практики и оценке педагогической деятельности магистрантов-практикантов.

## **8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ПРАКТИКАНТОВ**

Контроль за деятельностью магистрантов, проходящих практику на соответствующей базе, осуществляет руководитель практики. Оценка за практику выставляется на основе аттестации работы магистранта за весь период практики и по результатам анализа представленной документации. Результаты прохождения практики оцениваются по балльно-рейтинговой системе и учитываются при подсчете GPA магистранта.

Магистрант, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно. Магистрант, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательную оценку, считается не выполнившим учебный план.

В итоговой оценке по практике в вузе учитываются количество проведенной работы, научно-методическая работа, научно-исследовательская работа, оформление отчетной документации.

Основные критерии оценки результатов производственной практики магистранта: уровень научно-теоретической и научно-методической готовности; сформированность научно-методических умений; умение общаться с учащимися и организовывать с ними деловое сотрудничество в учебно-воспитательном процессе; уровень профессионально-педагогической направленности, их социальной активности, проявления интереса к научно-педагогической деятельности; готовность к научно-исследовательской деятельности.

### **Критерии оценки результатов производственной практики**

1. Уровень научно-теоретической и методической готовности;
2. Уровень сформированности профессиональных умений и навыков (гностических, проективных и конструктивных, организаторских, коммуникативных);
3. Умение использовать инновационные технологии обучения;
4. Уровень и глубина анализа педагогической деятельности;
5. Проявление творчества и самостоятельности;
6. Умение использовать современные научные психолого-педагогические исследования в работе;
7. Реализация личностно-ориентированной модели взаимодействия с учащимися и коллегами;
8. Отношение к педагогической деятельности (дисциплинированность, добросовестность, ответственность, инициативность);

9. Умение общаться в системе «практикант-преподаватель», «практикант-администрация», «практикант-руководитель», «практикант-ученик» и организовывать с ними деловое сотрудничество в учебно-воспитательном процессе;

10. Самостоятельность, инициатива и творческий подход к организации и проведению учебно-воспитательного процесса;

11. Содержательность и качество выполнения отчетной документации.

Итоги производственной практики подводятся на заседании кафедры и на итоговой конференции по практике.

## **9. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРАКТИКАНТОВ**

В течение всего периода практики магистрант ведет дневник, в котором конкретизирует индивидуальный план работы и фиксирует ее результаты: наблюдения за педагогическим процессом, анализ проведенной работы, замечания и рекомендации руководителя практики, собственные замечания и предложения, данные исследовательской работы и др.

Дневник служит основным документом, характеризующим ход практики и позволяющий руководителям осуществлять текущий контроль.

По окончании практики магистранты предоставляют руководителям портфолио, который включает следующую **документацию**:

1. Индивидуальный план прохождения практики магистранта;
2. Дневник практики.
3. Карта самооценки деятельности магистранта (Приложение 3.2)
4. Конспект двух видов работы;
5. Наглядно-демонстрационные материалы, раздаточный материал;
6. Самоанализ занятия по выбору (Приложение 3.3);
7. Психолого-педагогический анализ одного из посещенных занятий педагога-психолога (Приложение 3.4);
8. Результаты психолого-педагогического исследования коллектива студентов курируемой группы;
9. Результаты психолого-педагогического исследования структуры деятельности педагога (составление оценочных шкал) (приложение 3.5-3.8);

10. Отчет по практике (приложение 3.9);

11. Отзыв руководителя практики о результатах работы магистранта.

Примерное содержание и структура отчетной документации приводится в приложениях к программе.

Документация, как основная форма учета работы магистрантов-практикантов, хранится на кафедре в течение года.

Оценка выставляется на основе аттестации работы практиканта в период практики и по результатам анализа представленной документации.

Магистрант сдает зачет с дифференцированной оценкой в присутствии комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят: заведующий кафедрой, руководитель практики, педагог-психолог УВУ. Итоги производственной практики подводятся на итоговой конференции по практике.

## 10. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.

1. Закон РК «Об образовании». – 2007.
2. Государственная программа развития образования в РК на 2011-2020 годы. // Казахстанская правда. 14.12. 2010г.
3. Концепция образования РК до 2015 года // Учитель Казахстана. – 2004. № 1-2
4. Амонашвил Ш.А. Воспитательная и образовательная функция оценки учения школьников. – М., 1984.
5. Абылкасимова А.Е. Современный урок. – Алматы, 2003.
6. Беспалько В.П. Основы теории педагогических систем. – М., 2001.
7. Беспалько В.П. Слагаемые педагогической технологии. – М., 1989.
8. Бим –Бад Б.М. Педагогические течения в начале 20 века: Лекции по педагогической антропологии и философии образования. – М., 1998.
9. Булатова О.С. Педагогический артистизм. – М., 2001.
10. Дайкер А.Ф., Нечитайлова Е.П., Успанов К.С., Сманова Г.Т. Общее и особенное в формировании профессионально – значимых качеств учителя. – Алматы., 1992.
11. Джонсон Д. и др. Методы обучения. Обучение в сотрудничестве. – СПб, 2001.
12. Дьяченко В.К. Новая дидактика. – М., 2001.
13. Загвязинский В.И. Теория обучения. Современная интерпретация. – М., 2001.
14. Каменская Е.Н. Педагогика: Курс лекций. – Ростов – на – Дону., 2004.
15. Коджаспирова Г.М. Педагогика: Практикум и методические материалы. – М., 2003.
16. Лихачев Б.Т. Педагогика. – М., 2002.
17. Крикунова Т.К. Практическая педагогика.- М., 1999.
18. Кальней В.А., Шишов С.Е. Технология мониторинга качества обучения в системе «учитель - ученик». – М., 2000.
19. Курочкин Н.И. Методы изучения личности школьника. – Ярославль, 1986.
20. Краевский В.В. Методология педагогического исследования. – Самара, 1994.
21. Маркова А.К. Формирование мотивации учения. – М., 1990.
22. Методика воспитательной работы / Под ред. В.А. Сластинина. – М., 2002.

23. Михальская А.К. Педагогическая риторика. История и теория. – М., 1998.
24. Мурашов А.А. Речевое мастерство учителя (педагогическая риторика). – М., 2000.
25. Леднев В.С. Содержание образования. - М., 1989.
26. Педагогика / В.А.Сластенин, И.Ф.Исаев, А.И.Мищенко, Е.Н.Шиянов. – М., 2002.
27. Педагогика / Под ред. П. И. Пидкасистого. – М., 2001.
28. Педагогика. Курс лекций. – Алматы., 2003
29. Педагогика. Курс лекций. – Алматы., 2003
30. Подласый И.П. Педагогика. – М., 2002.
31. Пидкасистый П.И., Портнов М.Л. Искусство преподавания. – М., 1999.
32. Рожков М.И. Развитие самоуправления в ученических коллективах. – Казань, 1987.
33. Смирнов В.И. Общая педагогика в тезисах, дефинициях, люстрациях – М., 1999.
34. Соляренко Л.Д. Педагогика., 2003.
35. Сластенин В.А., Подымова Л.С. Педагогика: инновационная деятельность. – М., 1997.
36. Скок. Г.Б. Как проанализировать собственную педагогическую деятельность. – М., 2000.
37. Ситаров В.А. Дидактика. – М., 2002
38. Харламов В.Ф. Педагогика. – М., 2000.
39. Хмель Н.Д., Иванова Н.Д., Байдельдинова Г.К., Тригубова Н.Н. Школа молодого ученого. – Алма-Ата. 1990.
40. Шамова Т.И. Активизация учения школьников. – М., 1982.
41. Щуркова Н.Е. Педагогическая технология. – М., 2002.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

магистранта \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

(ф.и.о.)

Неделя	Дни, даты	Содержание работы	Отметка о выполнении
1	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
2	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
3	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
4	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
5	1		
	2		
	3		
	4		
	5		

Руководитель: \_\_\_\_\_ (подпись)

## Карта самооценки деятельности магистранта-практиканта

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Оценка степени овладения профессионально-педагогическими умениями: не овладел умением – 0 баллов, овладел в минимальной степени – 1 балл, овладел умением в средней степени – 2 балла, овладел умением в высокой степени – 3 балла.

В соответствующей графе проставьте балл, который определяет степень овладения вами умениями, навыками и личностными качествами:

№/ п	Перечень умений	Уровень умений магистранта
1	<i>Оценка собственных личностных качеств, необходимых для педагогической деятельности:</i> — уважение к личности студентов; — толерантность; — создание психолого-педагогической условий восприятия информации и раскрытие потенциальных возможностей студентов.	
2	<i>Прогностические умения:</i> прогнозировать результаты психолого-педагогических воздействий на студентов, возможные трудности в осуществлении учебного процесса; ставить цели и формулировать задачи педагогической деятельности; планировать ход лекционного или семинарского занятия.	
3	<i>Организаторские умения:</i> организовать коллективную, индивидуальную, групповую и парную формы работы студентов на занятиях.	
4	<i>Методические умения:</i> владеть методами и приемами работы со студентами по активизации познавательной деятельности; развивать творческие способности студентов; разрабатывать конспекты лекций и семинаров; составить схемы проведения рубежных контрольных работ.	
5	<i>Диагностические умения:</i> анализировать собственную деятельность, поведение и методическую компетентность; разрабатывать материалы к проведению психолого-педагогической диагностики для осуществления лично-ориентированного подхода в обучении и воспитании; делать выводы и предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса; владеть психолого-педагогической рефлексией.	

6	<p><i>Коммуникативные умения:</i> целенаправленно организовывать общение с субъектами педагогического процесса; управлять педагогическим общением; регулировать и своевременно перестраивать взаимоотношения со студентами и коллегами; публично выступать перед аудиторией; владеть педагогическим тактом; создавать атмосферу сотрудничества; формировать умения саморегуляции, умения управлять своим психологическим состоянием; убедительно и четко излагать свои мысли; владеть демократическим стилем поведения, стремиться устанавливать контакт на уровне партнерства, лидерства, самодостаточности.</p>	
7	<p><i>Исследовательские умения:</i> изучать, обобщать и внедрять инновационный опыт в практику работы вуза; владеть исследовательскими методами (наблюдение, анкетирование, беседа, интервьюирование, обработка и обобщение результатов); владеть педагогической рефлексией.</p>	
8	<p><i>Прикладные умения:</i> изготавливать дидактические материалы, различные виды наглядности, слайды, таблицы, схемы; овладение психолого-педагогическими основами современных инновационных технологий обучения.</p>	

### Приложение 3.3

#### СХЕМА САМОАНАЛИЗА РАБОТЫ

1. Трудности, возникшие при подготовке к деятельности \_\_\_\_\_
2. Достоинства \_\_\_\_\_ и недостатки, их причины \_\_\_\_\_
3. Предложения для улучшения качества работы \_\_\_\_\_
4. Моя самостоятельность в качестве педагога-психолога проявилась в \_\_\_\_\_
5. Рост профессионального мастерства: от каких недостатков, ранее встречавшихся, избавился; какие знания и умения приобрел; имеются ли повторения ошибок \_\_\_\_\_
6. Укажите пути собственного личностно-профессионального роста \_\_\_\_\_

## ПРИМЕРНАЯ СХЕМА АНАЛИЗА ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА.

Практическая работа является одной из основных форм деятельности, позволяющей применить на практике полученные теоретические знания.

Анализ практической работы включает следующий круг вопросов:

1. Соответствие практической работы календарно-тематическому плану.
2. Постановка цели занятия и сообщение ученикам.
3. Создание условий для проведения работы:
  - задания учащимся (в том числе индивидуальные);
  - подготовка к работе (ознакомление с литературой, конспектирование, сбор материалов, наблюдение, решение познавательных задач и т.д.);
  - подготовка учебного кабинета, лаборатории (оборудование, материалы, наглядные пособия, технические средства и т.д.).
4. Теоретический уровень владения материалом (соблюдение принципа научности, мировоззренческая характеристика, связь теории с практикой).
5. Структура работы (составные части, этапы, распределение времени между ними).
6. Методы работы: состав применяемых методов диагностики; активизация учащихся.
7. Применение учебно-лабораторного оборудования (ТСО и наглядных пособий, приборов, раздаточного материала, диа-и – видеофильмов и др.).
8. Воспитывающая роль личности педагога.
9. Комплексность цели, принципов, методов, средств и их оптимизация.
10. Выводы (положительные стороны и недостатки).
11. Предложения по улучшению работы.

## РЕЦЕНЗИЯ

- это критический отзыв о каком-нибудь сочинении, о педагогической работе (статье, лекции). Это краткое объективное воспроизведение взглядов автора в статье и развернутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

*Компоненты содержания (структура может быть различной):*

- изложение позиции автора по ключевым вопросам исследуемой проблемы, как в целом, так и к главным ее положениям;
- изложение отношения рецензента к исследуемой проблеме;
- критическая оценка изложенных автором идей, выводов, доказательств;
- выводы рецензента.

### Приложение 3.6

#### **СТРУКТУРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА КАК ПРЕДМЕТ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ИЗУЧЕНИЯ**

Решение задачи по выявлению психологической структуры деятельности отдельного педагога предполагает выполнение следующих действий.

1. Изучение и усвоение предлагаемого перечня профессионально значимых умений в общей структуре педагогической деятельности,
2. Соотнесение предлагаемой программы наблюдения с деятельностью педагога по предмету (выделение эмпирически фиксируемых признаков, на основании которых можно судить об уровне сформированности того или иного умения, учесть своеобразие деятельности педагога в конкретных условиях (смена, группа, возраст, пол студентов). Набор эмпирически фиксируемых признаков может варьировать в зависимости от группы, в которой проходит занятие, типа занятия.
3. Составление на основе предварительных наблюдений общей схемы наблюдения за деятельностью данного педагога (при помощи разработанных схем).
4. Проведение наблюдений в соответствии с разработанной схемой на заранее установленном числе занятий.
5. Экспертная оценка на основе разработанного перечня частных умений.
6. Самооценка на основе разработанного перечня частных умений.
7. Анализ результатов и построения сводной характеристики.

## ОЦЕНОЧНЫЕ ШКАЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

Пользуясь проводимыми оценочными шкалами, охарактеризуйте деятельность педагога-психолога, у которого Вы проходите практику, Ваших коллег и свою собственную.

### Шкала для оценки информационно-конструктивных умений

	5. Способен диагностировать развитие личностной и интеллектуальной сферы студентов; анализировать педагогическую деятельность
	4. Правильно характеризует достигнутый уровень подготовки
	3. Использует психолого-педагогические знания для индивидуализации обучения
	2. Знает общие психолого-педагогические особенности обучаемых
	1. Не знает психолого-педагогических особенностей обучаемых

### Шкала для оценки гностических умений

	4. Владеет навыками планирования учебно-воспитательной работы
	3. Правильно определяет соотношение отдельных разделов курса и видов учебных занятий.
	2. Правильно формулирует цели отдельных видов учебной деятельности
	1. Неправильно формирует цели отдельных видов учебной деятельности

### Шкала для оценки коммуникативных умений

	5. Владеет вербальными и невербальными средствами общения, использует их для формирования личности студента.
	4. Формирует ответственное отношение к учению
	3. Проявляет гибкость и терпимость в общении, легко устанавливает контакт со студентами, преподавателями
	2. Выдвигает требования, которые принимаются отдельными студентами
	1. Не может установить правильные взаимоотношения с обучаемыми

### **Шкала для оценки конструктивных умений**

	5. Методически грамотно строит педагогический процесс; использует новые технологии обучения.
	4. Видоизменяет имеющиеся и создает недостающие элементы средств обучения
	3. Отбирает из имеющихся средств наиболее соответствующие поставленной задаче.
	2. Использует имеющиеся средства обучения.
	1. Не использует имеющиеся средства обучения.

### **Шкала для оценки организаторских умений**

	5. Организует эффективную самостоятельную творческую деятельность обучаемых
	4. Посредством обучения руководит самостоятельной работой обучаемых.
	3. Правильно руководит отдельными видами учебной деятельности в соответствии с общими целями подготовки.
	2. Владеет общей методикой проведения отдельных видов занятий.
	1. Не владеет методикой занятия.

### **Шкала для оценки проектировочных умений**

	5. На основе обучения предмету формирует ответственное отношение к учению
	4. Формирует систему знаний по предмету.
	3. Формирует знание отдельных разделов курса
	2. Умеет адаптировать предмет к особенностям обучаемых
	1. Воспроизводит (репродуцирует) знание о том виде, в каком сам усвоил.

## СХЕМА НАБЛЮДЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА НА ЗАНЯТИИ

Оцените уровень сформированности каждого из умений нижеприведенного перечня, пользуясь следующей шкалой:

- -2 умение не сформировано: отсутствие умения обуславливает наличие постоянных трудностей в работе педагога;
- -1 умение не сформировано: отсутствие умения обуславливает возникновение трудностей в отдельных ситуациях;
- 0 умение не сформировано;
- 1 наличие умения проявляется в отдельных ситуациях;
- 2 умение сформировано: педагог способен сознательно им пользоваться для решения педагогических задач.

### ПЕДАГОГ УМЕЕТ

Удерживать внимание аудитории	-2 -1 0 1 2
Вызывать интерес аудитории к изучаемому материалу	-2 -1 0 1 2
Добиваться понимания аудиторией изучаемого материала	-2 -1 0 1 2
Обеспечивать воспроизведение необходимых представлений	-2 -1 0 1 2
Адаптировать материал, учитывая уровень подготовки аудитории	-2 -1 0 1 2
Дополнять материал сведениями, способствующими его усвоению	-2 -1 0 1 2
Устанавливать межпредметные связи	-2 -1 0 1 2
Воздействовать на поведение обучаемого содержанием материала	-2 -1 0 1 2
Поддерживать необходимую дисциплину	-2 -1 0 1 2
Делать замечания, учитывая особенности отдельных учеников	-2 -1 0 1 2
Снимать возникшую в аудитории напряженность	-2 -1 0 1 2
Дифференцировать задания в зависимости от их сложности	-2 -1 0 1 2
Предотвращать возникновение конфликтных ситуаций	-2 -1 0 1 2
Подмечать ошибки	-2 -1 0 1 2
Понимать причины затруднений	-2 -1 0 1 2
Ставить вопросы, вскрывающие уровень усвоения	-2 -1 0 1 2
Подбирать задания, устраняющие причины ошибок	-2 -1 0 1 2
Замечать свои собственные ошибки	-2 -1 0 1 2
Сочетать устное изложение с использованием форм наглядности	-2 -1 0 1 2
Убеждать аудиторию в правильности своей точки зрения	-2 -1 0 1 2
Обобщать изложенный материал	-2 -1 0 1 2

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЛИЧНОСТНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК**

№	Показатель	Определенно обладаю данним качеством	Пожалуй, обладаю данним качеством	Трудно сказать	Пожалуй, не обладаю данним качеством	Определенно обладаю данним качеством
1	Целеустремленность					
2.	Инициативность и энергичность					
3.	Настойчивость и требовательность					
4.	Гибкость поведения					
5.	Способности руководителя и организатора					
6.	Увлеченность					
7.	Тактичность					
8.	Эмоциональность					
9.	Организованность					
10	Уверенность					
11	Доброжелательность					
12	Ответственность					
13	Принципиальность					
14	Сдержанность					
15	Самостоятельность					
16	Требовательность					
17	Чуткость					
18	Общительность					
19	Творческий подход к работе					
20	Выразительность речи					
21	Доступность речи					
22	Убедительность речи					
23	Педагогическое мастерство					

**ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

---

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

АКАДЕМИЯ «BOLASAQ»

Кафедра педагогики и психологии

**ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**на базе КГУ «Гимназия № 45» города Караганды**

**Выполнил:**

магистрант группы МПП-16-1с  
Дудолина Д.

---

**Принял:**

руководитель практики  
профессор, к.п.н. Смолькина Т.П.

---

Караганда-2020

## СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

*Введение. (Во введении пишутся цели и задачи практики из программы, программу берут в библиотеке)*

*Характеристика базового учебного заведения. (Оценка конкретных условий обучения в УВУ: краткая характеристика (преподавательский состав, материально-техническая и учебно-методическая база); характеристика класса, академической группы, в которой магистрант проходил практику (количественный состав, успеваемость, причины слабой успеваемости отдельных учеников)).*

*Описание выполненной работы. (Количество проведенных видов работы и их критическая оценка; использование приемов активизации деятельности учащихся; подготовка наглядных пособий и использование их в процессе работы; затруднения, встретившиеся при планировании, подготовке и проведении работы).*

*Научно-исследовательская работа магистрантов на практике. (Исследовательская работа по изучению коллектива класса, группы; изучение структуры деятельности педагога-психолога (что нового узнали о содержании и характере деятельности; какие качества личности и профессиональные умения считаете самыми важными).*

*Заключение (в заключении подводятся итоги практики, делаются выводы, предложения и пожелания)*

*Приложение (Образцы педагогической документации, прикладываются копии разрабатываемых документов, материалы из приложений и др.).*

## **§ 4 ПРОГРАММА ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТОВ**

### **Введение**

Исследовательская практика – вид научно-исследовательской деятельности, направленный на углубление и систематизацию теоретико-методологической подготовки магистранта, практическое овладение им технологией научно-исследовательской деятельности, приобретение и совершенствование практических навыков выполнения опытно-экспериментальной работы в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистра по конкретному направлению.

Исследовательская практика проводится на базе образовательных и научно-исследовательских учреждений и иных организаций, которые могут рассматриваться как экспериментальные площадки для проведения исследований в области магистерской подготовки. В ходе практики магистрантам предоставляется возможность проведения экспериментальных исследований по заранее разработанной ими программе. Предпочтительным является проведение исследований по теме магистерской диссертации. Исследовательская практика является одним из элементов учебного процесса подготовки магистрантов. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Исследовательская практика имеет большое значение для выполнения магистерской диссертации и дальнейшего продолжения научной деятельности в качестве соискателя ученой степени. Настоящая Программа исследовательской практики магистрантов, обучающихся по направлениям магистерской подготовки и разработана в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных и законодательных документах РК.

Программа включает разделы: цели и задачи исследовательской практики, содержание и организация практики, порядок организации защиты отчета и структуру отчета. Тематика исследований должна соответствовать научному направлению работы по педагогическому направлению, а также отвечать задачам, имеющим теоретическое, практическое, прикладное значение для различных образовательных организаций и отраслей психолого-педагогической науки. В каждом конкретном случае программа исследовательской практики изменяется и дополняется для каждого магистранта в зависимости от характера выполняемой работы и направления исследований.

## **1. Общие положения**

### **1.1 Цель и задачи исследовательской практики**

Исследовательская практика организуется после завершения изучения цикла специальных дисциплин магистратуры, по которым предусмотрена исследовательская практика, или полного завершения теоретического обучения.

Целью исследовательской практики является закрепление ключевых компетенций, приобретение практических исследовательских навыков и опыта профессиональной деятельности по обучаемым образовательным программам. Подцелью исследовательской практики является ознакомление магистрантов с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами проведения научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.

В ходе исследовательской практики решаются следующие основные задачи:

- 1) профессиональная ориентация магистрантов;
- 2) приобретение и закрепление профессиональных навыков и умений; приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации;
- 3) выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий;
- 4) подготовка учебно-производственных и научно-исследовательских работ, основанных на изучении и творческом анализе практической деятельности в месте прохождения практики.

### **1.2 Ожидаемые результаты.**

Во время научно-исследовательской практики магистрант должен изучить:

- теоретические источники по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении выпускной квалификационной работы;
- методы исследования и проведения экспериментальных работ;
- методы анализа и обработки экспериментальных данных;
- информационные технологии в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере;
- требования к оформлению научно-педагогической документации.

Во время научно-исследовательской практики магистрант должен выполнить:

- анализ, систематизацию и обобщение научной информации по теме исследований;
- теоретическое или экспериментальное исследование в рамках поставленных задач;

- анализ достоверности полученных результатов;
- сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами;
- анализ научной и практической значимости проводимых исследований.

### **1.3 База исследовательской практики и сроки проведения исследовательской практики**

Базами исследовательской практики являются образовательные организации соответствующие профилю обучаемым образовательным программам (или родственные организации).

В качестве баз для прохождения исследовательской практики могут быть образовательные организации, научные учреждения независимо от форм собственности, осуществляющих научную деятельность и проводящих исследования по направлению избранной магистерской программы, соответствующие профилю подготовки специалистов в академии и тематике магистерских диссертаций.

Магистрант имеет право самостоятельно осуществить поиск базы практики при условии ее соответствия требованиям, обеспечивающим выполнение программы в полном объеме, а также если магистерская диссертация выполняется по запросу организаций, учреждений, предприятий. В этом случае магистрант предоставляет на кафедру индивидуальный договор на прохождение исследовательской практики.

Договоры с базами практики должны быть заключены не позднее, чем за 1 месяц до начала учебного года.

Сроки и продолжительность практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и академическим календарем на соответствующий учебный год, согласно которым исследовательская практика предусмотрена в четвертом семестре, продолжительностью двенадцать недель.

### **1.4 Руководство исследовательской практики магистранта**

Общее руководство практикой магистрантов на базе практики приказом ректора (проректора) возлагается на руководителя исследовательской практики от кафедры. Руководитель исследовательской практики от кафедры осуществляет:

- разработку и согласование программы исследовательской практики;
- организацию и контроль над прохождением исследовательской практики;
- проведение организационного собрания, ознакомление с целью и содержанием исследовательской практики;
- подготовку и проведение итоговой конференции по исследовательской практике;

-аттестацию магистрантов по итогам прохождения исследовательской практики. Непосредственное руководство и контроль над выполнением программы исследовательской практики осуществляет научный руководитель магистранта, который:

- определяет задачи по самостоятельной работе в период практики и оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль над ходом работы магистранта;
- консультирует по всем вопросам, связанным с составлением и оформлением отчета;
- присутствует на итоговой конференции магистрантов по исследовательской практике.

Руководитель исследовательской практики магистрантов от организации:

- подбирает опытных специалистов в качестве руководителей практики магистрантов;
- организует и контролирует совместно с руководителем практики от кафедры организацию практики магистрантов;
- сообщает в академии обо всех случаях нарушения магистрантами правил внутреннего трудового распорядка;
- дает письменную характеристику магистранту по результатам прохождения исследовательской практики.

В начале практики магистранты должны пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с правилами трудового распорядка, порядком получения материалов и документов.

При зачислении магистрантов на штатные должности в период практики на них распространяются Трудовой кодекс РК и правила внутреннего трудового распорядка организации.

На магистрантов, не зачисленных на штатные должности, также распространяется режим рабочего дня, действующий в данной организации.

## **2. Содержание практики.**

В ходе практики магистранты осуществляют следующие виды деятельности:

- осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию) для написания научной статьи или подготовки аналитического обзора в соответствии с темами, предоставленными руководителем научно-исследовательской практики, применяя имеющиеся навыки работы с текстом, в том числе на иностранном языке;
- изучают специальную литературу по выбранной тематике, в том числе достижения отечественной и зарубежной науки;
- составляют план научно-исследовательской работы;

- используют соответствующие методы исторического познания для подготовки итоговой работы;

- проводят комплексное изучение рассматриваемой тематики.

В процессе прохождения исследовательской практики магистранту необходимо овладеть:

- методами исследования и проведения экспериментальных работ и правилами использования исследовательского инструментария;

- методами анализа и обработки экспериментальных и эмпирических данных, средствами и способами обработки данных;

- научно-теоретическими подходами отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме, методами анализа данных, накопленных в научной отрасли по теме исследования;

- способами организации, планирования, и реализации научных работ, знаниями по оформлению результатов научно-исследовательской работы.

Работа магистрантов в период исследовательской практики, организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией:

- уточнение темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования;

- теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме (патентные материалы, научные отчеты, нормативная документация и др.);

- составление библиографии;

- формулирование рабочей гипотезы;

- выбор теоретической базы проведения исследования;

- определение комплекса методов исследования;

- проведение эксперимента, анализ экспериментальных данных;

- оформление результатов исследования.

Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем.

За время исследовательской практики магистрант должен сформулировать в окончательном виде тему магистерской диссертации по профилю своего направления подготовки из числа актуальных научных проблем, и согласовать ее с руководителем программы подготовки магистрантов.

Ожидаемые результаты от исследовательской практики:

- магистрант знает основные положения методологии научного исследования и умение применить их при работе над выбранной темой магистерской диссертации;

- умеет использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;

- может изложить научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, публикаций, докладов.

Исследовательская практика магистрантов способствует систематизации полученных теоретических знаний, формированию у магистрантов глубокого понимания процессов, происходящих в образовательной системе Республики Казахстан.

По итогам исследовательской практики магистрант составляет отчет (приложение 4.1). Отчет по выполнению программы исследовательской практики согласуется с научным руководителем магистерской диссертации, принимается руководителем исследовательской практики от кафедры.

### **3. Оценка результатов практики.**

#### **3.1 Критерии оценки результативности практики.**

По итогам исследовательской практики, магистранты представляют на кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией в форме итоговой конференции.

Основным критерием оценки результативности исследовательской практики является степень выполнения магистрантом программы практики. Оценка по практике регистрируется в экзаменационной ведомости и транскрипте. При отрицательной оценке результатов практики комиссия анализирует ее причины.

При этом комиссия учитывает:

- 1) полную неподготовленность (например, отсутствие обязательных отчетных документов);
- 2) недобросовестное отношение магистранта к практике;
- 3) факты нарушения дисциплины на месте прохождения практики.

По результатам анализа комиссия может подготовить следующие представления: 1) повторное прохождение практики;

- 2) отчисление из числа магистрантов.

Отчет по исследовательской практике, дневник практики и характеристика на магистранта подписываются руководителем практики от базы практики и сдаются на кафедру в течение трех дней после прибытия обучающего с практики.

В отчете должны найти отражение отзывы магистранта о соответствии базы практики предъявляемым требованиям.

#### **3.2 Организация защиты отчетов по практике**

Защита отчетов по исследовательской практике проводится в течение недели следующей за практикой.

Подведение итогов исследовательской практики и защита отчетов могут проходить в форме конференции по исследовательской практике, на которой каждый магистрант докладывает о результатах практики с использованием презентационного материала. Защита отчетов по практике может быть организована и проведена на базе исследовательской практики, в случае прохождения ее группой магистрантов. Магистрант, не выполнивший программу исследовательской практики, равно получивший

отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики. Сроки и условия повторного прохождения практики устанавливает ректор академии для каждого отдельного случая в соответствии с Положениями академии.

Магистрант, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета по исследовательской практике, не допускается к защите диссертации, а в случае неустранения задолженности в установленный срок, отчисляется из академии. Итоги практики магистрантов обсуждаются на заседании кафедры.

По итогам исследовательской практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием магистрантов, преподавателей академии, руководителей от баз практики и ведущих специалистов - практиков.

#### **4. Отчет по практике.**

##### **4.1. Структура отчетной документации по исследовательской практике.**

Структура отчетной документации по исследовательской практике включает в себя:

- договор о прохождении практики;
- дневник практиканта, с указанием сроков и видов проделанной работы;
- отзыв (характеристика) на магистранта;
- письменный отчет о прохождении исследовательской практики.

Отзыв оформляется на фирменном бланке организации, в которой проводилась практика и подписывается руководителем практики от организации. Если отзыв написан не на бланке, то подпись руководителя заверяется печатью организации. Отзыв должен содержать краткую справку о том, чем магистрант занимался в процессе практики и оценку его деятельности в целом (проявил себя в целом, деятельность оценивается положительно и т.п.).

Результаты исследовательской практики оформляются магистрантом в форме письменного отчета и дневника практики. Для оформления отчета магистранту выделяется последняя неделя практики. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантом исследовательской работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики и индивидуального задания.

Отчет по исследовательской практике должен содержать следующие структурные элементы:

- а) Титульный лист (Приложение 4.1);
- б) Содержание;
- в) Введение;

- г) Сведения об организации (базе практики);
- д) Аналитический отчет о выполненных на базе практики работах;
- е) Заключение;
- ж) Список использованной литературы;
- з) Приложение.

Содержание представляет собой перечень приведенных в отчете разделов и тем с указанием страниц.

Введение включает краткую характеристику базы практики, включая наименование организации, вид деятельности и местонахождение, основные задачи и направления проведенной магистрантом работы.

Сведения об организации (базе практики) включают в себя содержание и установленный регламент деятельности организации, ее организационно-правовую форму.

Отчет о выполненных на базе практики работах должен отражать фактически проделанную магистрантом работу с указанием методов, методик и технологий их выполнения, оценку достигнутых результатов. Аналитический отчет, состоит из:

- Введения, в котором обозначаются актуальность, цели, задачи исследования и описывается его методология.

- Теоретической части, в которой представляется обзор основных подходов к исследованиям по избранной проблематике.

- Практической части, в которой описывается ход и представляются результаты исследования.

- Текст научной статьи по теме исследования, опубликованной магистрантом или подготовленный к публикации.

- Заключения, в котором фокусируются основные выводы и намечаются перспективы исследования.

Заключение содержит выводы по непосредственно проделанной магистрантом на базе практики работы, предложения (рекомендации) по улучшению деятельности организации (отрасли, подотрасли) в целом, либо в отдельных ее аспектах, оценку полноты выполнения поставленных в рамках Программы практики задач.

Список использованной литературы, расположенный в алфавитном порядке, должен включать актуальную учебно-методическую литературу и нормативные акты.

Приложения включают образцы документов, с которыми магистрант непосредственно работал в процессе практики.

## **4.2 Требования по оформлению отчета о прохождении исследовательской практики**

Отчет магистранта должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт Times New Roman обычный, кегль 14. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие

размеры полей: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое -10 мм и нижнее - 25 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, фактах, применяя шрифты разной гарнитуры. Абзацы в тексте отчета по научной стажировке начинаются отступом равным 12,5 мм (5 знаков). В отчете должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Отчет следует делить на разделы (подразделы). Каждый раздел (подраздел) должен содержать законченную информацию. Каждый раздел отчета следует начинать с нового листа (страницы). Страницы отчета магистранта по исследовательской практике следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Образец титульного листа отчета по практике

Академия «Bolashaq»



Центр гуманитарной педагогики

Кафедра педагогики и психологии

**ОТЧЕТ**

**о прохождении исследовательской практики  
ОП 7М01101 – «Педагогика и психология»**

**Общая оценка**

---

**Магистрант группы**

---

---

**Руководитель практики от  
предприятия**

---

---

(оценка и подпись)

**Руководитель от кафедры**

---

---

(оценка и подпись)

Караганды

20\_\_

## § 5. ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКЕ

### 1 Назначение и область применения

Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, правилам оформления и организации процедуры защиты научной стажировки. Положение предназначено для магистрантов, научных руководителей, заведующих кафедрами, сотрудников отдела послевузовского образования академии «Bolashaq».

### 2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1 Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007г. № 319-III с изм. и доп. от 04.07.2018 г. №171-VI;

2.2 Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержден и введен в действие приказом Министра Образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 г. № 604;

2.3 Типовые правила деятельности организаций образования, реализующие образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования от 30 октября 2018 года № 595;

2.4 Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Утвержденный приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 п.87. с изм. и доп. 12.10.2018года №563.

### 3 Термины, определения и сокращения

В настоящем положении применяются термины и определения в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 г., ГОСО РК № 604 от 31.10.2018 года.

#### Сокращения

Академия	Академия «Bolashaq»
ГАК	Государственная аттестационная комиссия
ГОСО РК	Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан
МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
Центр	НИ Центр правовых и экономических исследований Академии «Bolashaq»
УМУ	Учебно-методическое управление

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, организации прохождения научной стажировки магистрантов в Центре правовых и сравнительных исследований Академии «Bolashaq» (далее - центр), а также

связанные с этим права, обязанности и ответственность должностных лиц и работников академии, магистрантов.

1.2. Стажировка – это один из видов обучения, когда магистрант приобретает необходимый научный и научно-технический опыт по определенной специальности. Основной целью научной стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения научно-исследовательской работы магистранта.

1.3. Направление магистрантов на стажировку в центр и прохождение ими стажировки в центре осуществляется в соответствии с законодательством РК об образовании, Уставом академии, настоящим Положением, приказами ректора о направлении магистранта в научную стажировку, а также индивидуальными договорами между Центром и магистрантом. Форма договора о научной стажировке магистрантов представлена в Приложении 5.1.

1.4. Настоящее Положение уточняется, дополняется и изменяется в соответствии с изменением правовых и экономических условий деятельности академии.

## **2. Подразделения академии, сопровождающие проведение научно-технических стажировок**

2.1. Подразделением академии, уполномоченным на решение организационных вопросов, связанных с направлением магистрантов для прохождения научной стажировки в Центре является профильная кафедра и отдел послевузовского образования (далее - ОПО) академии в соответствии с его компетенцией, установленной положением об ОПО, настоящим Положением, приказами по академии.

2.2. Подразделением академии, уполномоченным на проведение научной стажировки магистранта в академии является Центр, назначаемый приказом ректора академии.

## **3. Условия и порядок приема на стажировку**

3.1. Для прохождения стажировки в Центр принимаются магистранты академии по образовательным программам 7M04201 - «Юриспруденция», 7M04101- «Финансы».

3.2. Прием магистрантов на стажировку в Центр производится в сроки, предусмотренных с академическим календарем обучения магистрантов.

3.3. Магистрант, изъявивший намерение пройти стажировку в центре, обращается на профильную кафедру академии.

3.4. Профильная кафедра академии при осуществлении предварительного взаимодействия с магистрантами, изъявившими намерение пройти стажировку в центре:

- знакомит магистрантов специальности 7М04201 – «Юриспруденция» с условиями и порядком прохождения научной стажировки в центре.

3.5. Форма отчета научной стажировки согласовывается заведующим кафедрой.

Отчет научной стажировки должен содержать информацию о:

- магистранте, проходящем стажировку (далее - стажер) - фамилия, имя, год рождения, страна, образование и/или научная квалификация, место жительства, место работы, должность;

- центре академии, на которой проводится стажировка;

- сроках стажировки;

- договоре о прохождении научной стажировки;

- содержании стажировки (перечень рассматриваемых научно-исследовательских вопросов; перечень представляемой стажеру научно-исследовательской информации; выполняемая стажером научно-исследовательская работа; выполняемые стажером научные исследования и т.п.);

- итоговая письменная отчетность по научной стажировке.

- список опубликованных научных работ (если они имеются);

3.7 Договор о прохождении (проведении) стажировки подписывается директором Центра академии.

3.8 Центр обеспечивает ознакомление стажера с Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка центра не позднее дня, следующего за днем прибытия стажера в Центр.

#### **4. Прохождение стажировки**

4.1. Стажировка в центре проводится в соответствии с договором о прохождении научной стажировки, утвержденной положением о научной стажировке.

4.2. Центр стажировки обеспечивает высокий научно-методический уровень и организационную дисциплину проведения научной стажировки. Контроль за выполнением указанных требований обеспечивает директор Центра.

4.5. По итогам научной стажировки стажером оформляется отчет, утверждаемый руководителем стажировки и заведующим кафедрой. Форма титульной страницы отчета приведена в Приложении 5.3.

Отчет сдается на кафедру, при которой осуществлялась научная стажировка и хранится в течение 1 года. Содержание отчета определяется настоящим положением и в соответствии с Приложением 5.4.

4.6. Сопровождение прохождения стажировки, проводимой ОПО включает в себя:

- подготовку документов, касающихся стажировки магистранта (приказов, различных справок и т.п.);

- формирование, ведение и сдачи личных дел в архив академии.

## ДОГОВОР на проведение научной стажировки магистрантов

г. Караганда

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научно-исследовательский Центр правовых и экономических исследований Академии «Bolashaq» в лице руководителя \_\_\_\_\_ действующего на основании приказа, именуемое в дальнейшем «Центр», с одной стороны, \_\_\_\_\_ в лице магистранта \_\_\_\_\_ именуемый (-ая, -ое) в дальнейшем «Стажер», с другой стороны заключили настоящий договор.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. «Центр» осуществляет обучение магистрантов, поступивших по образовательной программе магистратуры специальности \_\_\_\_\_
2. Центр обеспечивает обучающихся базой для научной стажировки в соответствии с профилем образовательной программы.
3. Стажер осваивает программу научной стажировки с целью ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств для приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 2.1. «Центр» обязуется:

- 1) организовать прохождение научной стажировки в соответствии с индивидуальным учебным планом магистранта на текущий учебный год.
- 2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;
- 3) разработать и согласовать с Центром положения о научной стажировке;
- 4) за две недели до начала научной стажировки в период действия договора предоставлять в Центр для согласования количества проходящих научную стажировку, в виде списка стажеров с указанием фамилии, имени, отчества;
- 5) обеспечить соблюдение обучающимся учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка;
- 6) организовать прохождение и осуществлять контроль научной стажировки обучающихся в соответствии с Положением о научной стажировке;
- 7) оказывать стажерам методическую помощь в организации и проведении научной стажировки;
- 8) при необходимости предоставлять предприятию, учреждению, организации сведения об учебных достижениях обучающихся;

#### 2.2. Стажер обязан:

- 1) соблюдать учебную дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности на месте научной стажировки;
- 2) бережно относиться к документации и другому имуществу Центра;
- 3) строго соблюдать и выполнять требования Положения стажировки;
- 4) прибыть в Центр к установленному сроку на прохождение научной стажировки;

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

1) за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленной действующим законодательством Республики Казахстан;

2) все споры по данному договору разрешаются в установленном Законом Республики Казахстан порядке;

3) договор вступает в силу после его подписания Сторонами.

#### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

1) Договор вступает в силу с момента подписания и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2) Договор составлен в 2-х экземплярах, на русском языке, из которых один экземпляр хранится в делах учебного заведения, а второй в делах Центра, учреждения, организации.

#### 5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

##### Центр:

ЧУ «Академия «Volashaq»  
100008, г. Караганда, ул. Ерубаяева, 16

РНН 302000007457  
ИИК KZ376010191000066207  
БИН 950640001690  
БИК HSBKZZKX

Кбе17  
АО "Народный банк Казахстана"

Тел.: 8 (7212) 42 04 25  
Факс: 8 (7212) 42 04 21

**Ректор Менлибаев К.Н.**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

##### Стажер:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата рождения, ИИН, № уд. личности,  
когда и кем выдано)

\_\_\_\_\_  
(домашний адрес, телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Анкета кандидата на научную стажировку**

**1** Фамилия

**2** Имя, отчество

**3** Пол

**4** Гражданство

**5** Место жительства (страна проживания)

**6** Контактные данные (телефон, e-mail)

**7** Какими языками Вы владеете, укажите уровень владения

**8** Есть ли необходимость пройти обучение русскому языку

**9** Какое образовательное учреждение Вы закончили:

- наименование

- год поступления и окончания

-какой уровень образования Вы получили

**10** Предполагаемая тема научной стажировки. (утвержденная тема магистерской работы)

**11** Дополнительная информация о себе, которую Вы считаете необходимым сообщить.

Образец титульного листа отчета

**Академия «Bolashaq»**



**Центр правовых и сравнительных исследований  
Кафедра юридических дисциплин**

## **ОТЧЕТ**

**о прохождении научной стажировки магистранта  
ОП \_\_\_\_\_**

**Общая оценка**  
\_\_\_\_\_

**Магистрант группы**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель  
практики  
от Центра ПиЭИ**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель от  
кафедры**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Караганды  
20\_\_\_\_

## Содержание отчета

Введение.

1. Информация о магистранте, проходящем стажировку (далее - стажер) – (фамилия, имя, год рождения, страна, образование и/или научная квалификация, место жительства, место работы, должность);

2. Общая информация о Центре академии, на которой проводится стажировка;

- руководителе стажировки;

- сроках стажировки;

3. Договор о прохождении научной стажировки;

4. Анкета кандидата на научную стажировку.

5. Содержание стажировки (перечень рассматриваемых научно-технических вопросов; перечень представляемой стажеру научно-технической информации; выполняемая стажером научно-исследовательская работа; выполняемые стажером экспериментальные исследования и т.п.);

6. Руководитель практики от кафедры, участвующих в обеспечении проведения стажировки (с указанием их функций);

7. База. Информация об академии, помещениях, в которых проходит стажировка;

8. Список опубликованных научных работ (если они имеются);

9. Список статистических данных по теме магистерской работы;

10. Список использованной литературы в магистерской работе

11. Итоговая письменная отчетность по научной стажировке.

Описание работы, выполненной практикантом за период практики.

Заключение

Приложение. Характеристика магистранта.

## § 6 РЕКОМЕНДАЦИИ К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ (ПРОЕКТОВ).

### 1 Назначение и область применения

Настоящие рекомендации устанавливают общие требования к структуре, правилам оформления и организации процедуры защиты магистерских диссертаций (проектов) по всем программам подготовки. Рекомендации предназначены для магистрантов, научных руководителей магистрантов, заведующих кафедр.

### 2. Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1 Закон Республики Казахстан «Об образовании». 27.07.2007 г.;

2.2 ГОСО РК за № 604 от 30.10.2018г. Послевузовское образование - раздел «Магистратура. Основные положения».

### 3. Термины, определения и сокращения

В настоящем положении применяются термины и определения в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 г., ГОСО РК за № 604 от 30.10.2018г.

#### 3.1 Термины и определения

**Магистратура** - послевузовское образование, образовательные программы которой направлены на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по специальности; *при научном и педагогическом направлении с нормативным сроком обучения 2 года* и обязательным освоением не менее 42 кредитов теоретического обучения, не менее 6 кредитов практики и не менее 7 кредитов научно-исследовательской работы; *при профильном направлении с нормативным сроком обучения не менее 1 года* и обязательным освоением не менее 18 кредитов теоретического обучения, не менее 2 кредитов практики и не менее 4 кредитов экспериментально- исследовательской работы;

**Магистрант** - лицо, обучающееся в магистратуре;

**Магистерская диссертация** - выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области специальности, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки;

**Магистерский проект** – выпускная квалификационная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и/или экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной специальности.

### **3.2 Сокращения**

ГАК - Государственная аттестационная комиссия;

ГОСО РК - Государственный общеобязательный стандарт образования

Республики Казахстан;

МОН РК - Министерство образования и науки Республики Казахстан;

ИГА - Итоговая государственная аттестация.

### **4. Ответственность**

За исполнение, функционирование настоящего положения ответственность несут научные руководители магистерских диссертаций, заведующие кафедрами Академии «Bolashaq».

### **5. Общие положения**

1. Диссертация на соискание академической степени магистра должна быть квалифицированной научной работой по конкретному направлению, демонстрирующей готовность выпускника, способного творчески формировать и решать научные проблемы в соответствующей области знаний.

2. Магистерская диссертация (проект) должна быть подготовлена магистрантом самостоятельно под руководством научного руководителя, имеющего ученую степень доктора или кандидата наук, академическую степень доктора PhD по профилю, активно работающего в данной отрасли знаний.

3. Научный руководитель магистерской диссертации (проекта):

- выдает задание для выполнения магистерской диссертации (проекта);

- оказывает магистранту помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения магистерской диссертации (проекта);

- рекомендует магистранту необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме;

- устанавливает расписание консультаций, при проведении которых осуществляет текущий контроль соблюдения магистрантом календарного графика выполнения магистерской диссертации

- устанавливает объем всех разделов диссертации и координирует работу магистрата

4. Магистерская диссертация (проект) должна основываться на современных теоретических, методологических и технологических достижениях науки и практики, выполняться с использованием современных методов научных исследований, содержать научно-исследовательские (методологические, практические) разделы по основным защищаемым положениям, базироваться на передовом международном опыте в соответствующей области знания, содержать конкретные практические рекомендации.

5. Тема диссертации (проекта) закрепляется за магистрантом решением Ученого Совета Академии и утверждается приказом ректора Академии «Болашақ». Тема исследования должна быть актуальной, соответствующей современному состоянию науки по специальности и связанной с планами научно-исследовательских работ выпускающей кафедры.

6. В соответствии с ГОСО РК за № 1080 от 23.08.2012г., с изменениями и дополнениями от 13.05.2016г., основные результаты магистерской диссертации (проекта) должны быть представлены не менее в двух публикациях и/или одном выступлении на научно-практической конференции.

7. Требования к содержанию и оформлению магистерской диссертации (проекта), ее подготовке и защите определяются нормативными правовыми актами уполномоченного органа в области образования.

#### **6. Требования к структуре магистерской диссертации (проекта):**

- Структурными элементами магистерской диссертации являются:
- Обложка (не нумеруется, см. Приложение 6.1);
- титульный лист;
- содержание;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- выводы или заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

**Титульный лист** является первой страницей магистерской диссертации (проекта) и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц диссертации. Номер страницы на титульном листе не ставится. Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 6.2.

**Содержание магистерской диссертации (проекта)** включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования), заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы диссертации. Содержание диссертации (проекта) оформляется в соответствии с приложением 6.2.

**Структурный элемент «Обозначения и сокращения»** содержит перечень обозначений и сокращений, используемых в магистерской диссертации (проекта). Запись обозначений и сокращений проводят в порядке приведения их и в тексте с необходимой расшифровкой и пояснениями. Допускаются обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе «Обозначения и сокращения».

**Во введении диссертации** (проекта) должны быть показаны актуальность и новизна темы, цели и задачи исследования, предмет и объект работы, методы исследования, база проведения исследования, научная и практическая значимость, их место в выполнении научно-исследовательской работы в целом, положения выносимые на защиту.

**В основной части диссертации (проекта)** приводят данные, отражающие *сущность, методику и основные результаты выполненной работы*.

**Основная часть** должна содержать:

- выбор направления исследования и его обоснование, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения работы;

- процесс теоретических и (или) экспериментальных (проектных) исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных (проектных) работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;

- обобщение и оценку результатов исследований и предложения по дальнейшим направлениям работы, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ:

- краткие выводы по каждой главе, разделу.

**Заключение** должно содержать:

- краткие выводы по результатам диссертации (проекта);

- оценку полноты решений поставленных задач;

- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов;

- оценку технико-экономического уровня выполненной работы в сравнении с лучшими достижениями в данной области.

**Список использованных источников** должен содержать сведения об источниках, использованных при написании магистерской диссертации (проекта). Список оформляется в соответствии с приложением 6.4.

**В приложения** рекомендуется включать материалы, связанные с выполнением диссертационной работы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

## **7. Требования к структуре реферата**

В реферате должен быть указан УДК (Универсальная десятичная классификация (УДК) - [система классификации информации](#), широко используется во всём мире для систематизации произведений [науки](#), [литературы](#) и [искусства](#), периодической печати, различных видов документов и организации [картотек](#)). Определить правильный номер УДК Вам помогут в библиотеке ил в научном отделе академии «Volashaq».

Реферат магистерской диссертации (проекта) представляет собой краткое содержание диссертации (проекта). Данный реферат состоит из следующих элементов:

1) Титульный лист (Приложение 6.1);

2) На оборотной стороне титульного листа данные (Приложение 6.2);

3) На следующем листе:

- актуальность диссертационного исследования;
- цель и задачи диссертационного исследования;
- объект и предмет диссертационного исследования;
- теоретическая и практическая значимость диссертационного исследования;

- основные положения, выносимые на защиту;

- сведения о публикациях;

- структура и объем диссертационного исследования.

Резюме - краткое изложение содержания диссертационного исследования в объеме до 1 страницы формата А 5 (в случае если диссертационная работа (проект) выполнен на русском тексте: на казахском и английском, если на казахском – на русском и английском).

В резюме должно быть отражено: цель работы, указание на объект исследования, суть применяемых методов, важнейшие результаты и выводы.

Запрещается цитировать литературу, не должно быть ссылок на определенные таблицы и иллюстрации.

Следует избегать лишних слов типа: «В результате проведенных исследований установлено, что ...»; «Проведенное нами исследование показало, что...»; «Было проведено экспериментальное исследование, которое показало, что...». Можно употреблять только слова «установлено», «показано», «обнаружено», «доказано».

Реферат должен быть выполнен с применением печатающих компьютерных устройств на обеих сторонах листа через один интервал в виде брошюры в формате А 5. Шрифт обычный, кегль 12. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, левое – 30 мм и нижнее – 20 мм. Объем реферата 3 - 4 листа.

Страницы реферата нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части листа сквозным методом. Титульный лист реферата включается в общую нумерацию страниц, при этом сам номер страницы на нем не проставляется (Приложение 6.5).

Реферат тиражируется типографским способом в количестве 5 экземпляров. Реферат после завершения процедуры защиты магистерской диссертации (проекта) по одному экземпляру в обязательном порядке сдается в библиотеку, на выпускающую кафедру и в отдел послевузовской подготовки.

## **8. Правила оформления магистерской диссертации (проект)**

### **Общие требования**

Изложение текста магистерской диссертации (проекта) выполняют в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Страницы текста магистерской диссертации (проекта) и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А 4.

Магистерская диссертация (проект) должна быть оформлена на одной стороне листа формата А4, применяя следующий шаблон:

- шрифт - Times New Roman либо Times New Roman KZ;
- кегль 14, начертание - обычный, выравнивание - по ширине, отступ - 1,25 см.;
- интервал - одинарный;
- размеры полей: левое — 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

Объем магистерской диссертации (проекта) должен составлять не менее 70 страниц.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие имена - собственные в диссертации (проекта) приводят на языке оригинала.

Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организации в переводе на язык диссертации с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

### **Построение магистерской диссертации (проекта)**

1. Наименования структурных элементов магистерской диссертации (проекта): «Содержание», «Обозначения и сокращения», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», служат заголовками структурных элементов диссертации (проекта).

2. Заголовки структурных элементов следует печатать прописными (заглавными) буквами с абзацного отступа без точки.

3. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

4. При печатании диссертации (проекта) заголовки подразделов не следует выделять «жирным» шрифтом.

Между текстом и заголовками структурных элементов, разделов, подразделов и пунктов оставляется одна «пустая строка».

## **Нумерация страниц магистерской диссертации**

Страницы магистерской диссертации (проекта) следует нумеровать арабскими цифрами (кегель 12), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту диссертации. Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не ставится.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц диссертации.

Иллюстрации, таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

## **Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов магистерской диссертации (проекта)**

Разделы магистерской диссертации (проекта) должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела.

Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой.

В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если документ не имеет подраздела, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой.

В конце номера пункта точка не ставится.

Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Если текст подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всей магистерской диссертационной работы (проекта).

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2 и т.д.

Каждый структурный элемент магистерской диссертации (проекта) следует начинать с нового листа (страницы). Нумерация страниц и приложений, входящих в состав магистерской диссертации (проекта), должна быть сквозная.

## **Иллюстрации**

Иллюстрации (чертежи, карты, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в магистерской диссертации (проекта)

непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в диссертации (проекте).

Иллюстрация обозначается словом «Рис. 1». Если рисунок один, то он обозначается словом «*Рисунок*».

Слово «Рис.» и его наименование располагают посередине строки без абзацного отступа (кегель 12).

Пример оформления рисунка приведен на рисунке 1.

На рисунке 1 показана динамика налоговых поступлений по Республике Казахстан за период 2013- 2015гг. [ссылка на источник].

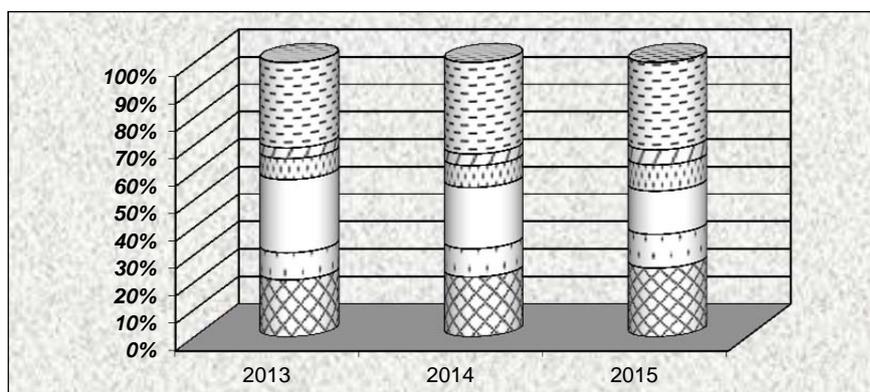


Рис.1 – Динамика налоговых поступлений по Республике Казахстан за период 2013-2015 гг.

Нумерация иллюстраций сквозная (арабскими цифрами) в пределах магистерской диссертации.

В тексте обязательны ссылки на каждую иллюстрацию.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1».

### **Таблицы**

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц.

Слово «Таблица» пишется в правой части страницы (кегель 12).

Название таблицы пишется посередине строки (кегель 12).

Пример оформления таблицы приведен **на рисунке 2**.

Таблица 1

Структура затрат на производство промышленной продукции за 1979  
г., % к общей сумме затрат

Экономические элементы затрат	Легкая промышленность
1	2
Сырье и основные материалы	85,5
Вспомогательные материалы	2,6
Топливо	0,3

Продолжение таблицы 1

1	2
Энергия	0,6
Амортизация	1,6
Заработная плата и отчисления на	8,6
Прочие затраты, не распределенные по	0,8
Всего	100

Рис.2 –Пример оформления таблицы

При переносе таблицы после заголовка графы необходимо добавить строку с указанием номера графы.

На продолжение таблицы название графы не переносится, но указывается номер графы. На все таблицы должны быть ссылки в диссертации.

При ссылке следует писать «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу).

При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица" (кегль 12) и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово "Продолжение" и указывают номер таблицы, например: "Продолжение таблицы 1".

При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы (кегль 12) в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

## **Формулы и уравнения**

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна «пустая» строка.

Если формула или уравнение не умещается в одну строку, то ее или его продолжают на следующей строке, перенося после знака равенства «=» или после знаков плюс «+», минус «-», умножения «x», причем знак в начале следующей строки повторяется.

Формулы в диссертационной работе (проекте) следует нумеровать в пределах всей диссертации арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах раздела диссертации. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

### ***Пример:***

$$\int f(x) dx = F(b) - F(a) \quad (1.1)$$

Формулы должны быть набраны в редакторе формул, используя следующие размеры:

Обычный: 14

Крупный индекс: 9

Мелкий индекс: 7

Крупный символ: 30

Мелкий символ: 14

## **Список использованных источников**

При написании диссертации (проекте) необходимо указывать ссылки на источник. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте диссертации, нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа.

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках [5, с.7]. При неоднократной ссылке на один и тот же источник, в квадратных скобках кроме порядкового номера источника проставляется соответствующая страница. При использовании информации из СМИ в квадратных скобках указывается только номер источника.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

## **Пример.**

### **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1 Послание Президента Республики Казахстан - Лидера нации Нурсултана Назарбаева народу Казахстана «Стратегия «Казахстан-2050» - новый политический курс состоявшегося государства»/ <https://strategy2050.kz/ru>. 01.04.2016 г.

2 Учебник по основам экономической теории. - М.: Гуманитарный Издательский центр ВЛАДОС, 1997. - 384с.

3 Оспанов М.Т. Налоговая реформа и гармонизация налоговых отношений - СПб.: Издательство С-Петербург. гос.университета экономики и финансов, 1997.- 463с.

### **Приложение**

- Приложение оформляется как продолжение данной магистерской диссертации (проекте) на последующих ее листах.

- В тексте диссертации (проекте) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложение располагается в порядке ссылок на них в тексте диссертации.

- Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием слова «Приложение» в правом верхнем углу страницы.

- Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

- Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

- Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

### **Представление магистерской диссертации (проекта) к защите**

Для получения допуска к ИГА магистранту необходимо на кафедре пройти процедуру предзащиты магистерской диссертации (проекта).

Кафедра должна дать заключение «допущен к защите» или «не допущен к защите».

По магистерской диссертации (проекта) распоряжением кафедры назначается официальный внешний рецензент, имеющий ученую степень доктора, кандидата наук или академическую степень доктора PhD по специальности.

Официальный внешний рецензент магистерской диссертации (проекта) утверждается приказом ректора Академии «Болашак» на основании решения Ученого совета Академии «Болашак» с указанием места работы, занимаемой должности, ученой степени, ученого звания и основных публикаций по профилю защищаемой диссертации (не менее 3-х работ).

Официальный внешний рецензент на основе изучения магистерской диссертации (проекта) дает рецензию с аргументированным заключением и указанием оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и возможности присуждения или не присуждения академической степени магистра по соответствующей специальности (Приложение 6.3).

Рецензия официального внешнего рецензента должна быть подписана рецензентом с указанием даты. Подпись рецензента должна быть заверена начальником отдела кадров организации (где работает рецензент) и гербовой печатью.

В соответствии с «Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях», утвержденными приказом МОН РК от 16.03.2011г. за № 94, после предзащиты на кафедре магистерская диссертация (проект) проходит экспертизу, для проведения которой ГАК формирует Экспертную комиссию.

В состав Экспертной комиссии должны входить не менее трех специалистов, не входящих в состав ГАК, обладающих знаниями по специальности, подтвержденными двумя или более публикациями по профилю защищаемой диссертации за последние 5 лет в отечественных и зарубежных научных изданиях.

***В Экспертную комиссию за один месяц до защиты магистерской диссертации (проекта) предоставляются:***

- завершенная магистерская диссертация (проект);
- выписка из решения Ученого совета об утверждении темы диссертации (проекта);
- транскрипт;
- автореферат магистерской диссертации (проекта);
- заверенный в установленном порядке список научных публикаций и их копии (Приложение 6.4).

Экспертная комиссия дает обоснованное письменное заключение по установленной форме с одним из следующих решений (Приложение 6.5):

- рекомендовать диссертацию(проект) к публичной защите;
- рекомендовать диссертацию (проект) к публичной защите при условии устранения замечаний в установленные сроки;
- не рекомендовать диссертацию (проект) к защите (Приложение 6.6).

Магистерская диссертация (проект) обязательно должна пройти проверку на предмет антиплагиата.

## **10. Процедура защиты магистерской диссертации (проекта)**

Защита диссертации (проекта) осуществляется в ГАК по соответствующей специальности, создаваемой в Академии «Volashaq».

Заседание ГАК по защите магистерской диссертации (проекта) проводится под руководством ее председателя.

ГАК на основании заключения экспертной комиссии принимает магистерскую диссертацию (проект) к защите при наличии документов по следующему перечню:

- справка о выполнении индивидуального учебного плана (Приложение 6.7).
- отзыв научного руководителя (Приложение 6.8);
- рецензия на магистерскую диссертацию (проект) официального внешнего рецензента.

В ГАК могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной магистерской диссертации (проекта), неофициальные отзывы, письменные заключения с организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю магистерской диссертации (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты и тому подобное.

Защита магистерской диссертации (проекта) проводится на открытом заседании ГАК с участием не менее 2/3 ее членов.

Присутствие и выступление на заседании ГАК по защите магистерской диссертации (проекта) научного руководителя и официального внешнего рецензента обязательна.

Магистрант выступает с докладом не более 15 минут, в котором кратко и четко характеризует цель и задачи исследования, излагает важнейшие положения, обоснованно аргументирует выводы и предложения.

При оценке магистерской диссертации (проекта) учитывается следующее:

- актуальность темы;
- новизна полученных результатов;
- применение в работе новых технологий;
- полнота литературного обзора и современность использованных источников;
- соответствие предъявляемым требованиям оформления;
- качество доклада на защите диссертации (проекта) - четкость, грамотность, умение пользоваться профессиональными терминами, качество демонстрационного материала и т.д.;
- правильность и полнота ответов на вопросы, заданные во время защиты и на замечания рецензента.

Все бланки протоколов заседания ГАК должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью отдельными книгами по каждой форме итоговой аттестации магистрантов до начала работы ГАК.

Решения об оценках защиты магистерской диссертации (проекта), а также о присуждении академической степени и выдаче диплома государственного образца принимаются ГАК на закрытом заседании

тайным голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании.

Протоколы подписываются председателем и членами государственной аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании.

Результаты защиты диссертационных диссертаций (проектов) объявляются в день их проведения.

По результатам защиты диссертаций (проектов) принимается решение о присвоении академической степени магистр.

Магистранту, публично защитившему магистерскую диссертацию (проект), присуждается академическая степень магистра по специальности и выдается диплом о послевузовском образовании государственного образца с приложением (транскриптом).

#### **11. Порядок внесения изменений и дополнений в положение о магистерской диссертации (проекта)**

По мере необходимости (при изменении в ГОСО РК, учебных планах и др.) в положение вносятся изменения и дополнения.

Изменения согласовываются, утверждаются и вводятся в действие в том же порядке, который предусмотрен для разрабатываемого положения.

После согласования и утверждения изменений разработчик либо его I замещающее лицо вносит изменения в подлинник положения.

- Изменения оформляются на отдельном листе с обязательным указанием регистрационного номера

Пример оформления титульного листа первая страница

**Академия «Bolashaq»**



УДК \_\_\_\_\_

На правах рукописи

**Лихачева Елена Николаевна**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ГОТОВНОСТИ  
УЧИТЕЛЯ К РЕАЛИЗАЦИИ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
ОБУЧЕНИЯ**

**Магистерская диссертация на соискание  
академической степени магистра педагогических наук  
ОП 6М01300 «Педагогика и психология»  
(научно - педагогическое направление)**

**или**

**Магистерский проект на соискание  
академической степени магистра образования  
ОП 6М010300 «Педагогика и психология»  
(профильное направление)**

Караганда

20 \_\_\_\_\_

Пример оформления титульного листа вторая страница

Академия «Bolashaq»  
Кафедра педагогики и психологии

«Допущен(а) к защите»  
Зав.кафедрой педагогики и  
психологии  
к.п.н., доцент Коржумбаева М.Б.

\_\_\_\_\_ (подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Магистерская диссертация  
или  
Магистерский проект

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ГОТОВНОСТИ  
УЧИТЕЛЯ К РЕАЛИЗАЦИИ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
ОБУЧЕНИЯ

ОП 7М01101 «Педагогика и психология»  
(научно-педагогическое направление)  
или  
(профильное направление)

Магистрант \_\_\_\_\_ (подпись) Е.Н.Лихачева

Научный руководитель,  
ученная степень \_\_\_\_\_ (подпись) Ж.М.Акпарова

Караганда  
20\_\_

## Пример оформления рецензии

**РЕЦЕНЗИЯ**

**официального внешнего рецензента на магистерскую диссертацию (проект) (ФИО магистранта) \_\_\_\_\_**

**на тему «\_\_\_\_\_»**

**представленной на соискание академической степени Магистра образования (1 год) (или Магистра педагогических наук (2 года)) по ОП 7М01101 «Педагогика и психология».**

1. Актуальность темы исследования и ее связь с общенаучными и общегосударственными программами (запросами практики и развития науки и техники).

2. Научные результаты в рамках требований к магистерской диссертации.

3. Степень обоснованности и достоверности научного результата (научного положения), вывода и заключения магистранта, сформулированных в диссертации.

4. Степень новизны каждого научного результата (положения), выводов, заключения магистранта, сформулированных в диссертации.

5. Подтверждение достаточной полноты публикаций основных положений, результатов, выводов и заключения диссертации.

6. Недостатки по содержанию и оформлению диссертации.

7. Соответствие диссертации предъявляемым требованиям.

8. Заключение.

**Рецензент:**

**уч.степень, звание**

**место работы**

\_\_\_\_\_ (подпись)

**ФИО**

Пример оформления списка научных трудов (альбомная ориентация листа)

**Список  
научных и научно-методических трудов магистранта Лихачевой  
Елены Николаевны**

№	Название	Характер работы	Издательство, журнал (название, №, год, ** стр., С.**-**.); № авторского свидетельства, ISBN (ISSN)	Объем, п.л.	Фамилии соавторов
1	Организация психолого-педагогического сопровождения в обучении и развитии детей с особыми образовательными потребностями	печ. (статья)	«Заманауи элемдегі ғылым мен білім»: Халықаралық ғылыми-практикалық конференция материалдары. = Материалы международной научно- практической конференции: «Наука и образование в современном мире». = Materials of the international scientific-practical conference: "Science and education in the modern world." – Қарағанды: «Болашақ-Баспа» РББ, 2019.- 401 бет.- 3 том. С.51-54. ISBN 978-601-273-379-2	0,3	Клименко Е.А.
2	Ознакомление дошкольников с основами этикета.	печ. (учеб.- пособие)	Учебно-методическое пособие. Караганды: РИО «Болашақ – Баспа», 2019. - 131 с. ISBN 978-601-273-367-1	8,25	Смолькина Т.П., Кодола Л.В., Сафронова М.Н., Балюк О.С.
3	Деловые игры в процессе обучения фармацевтов	печ. (статья ККСОН)	Фармация Казахстана, № 2 – 2018 г., С.42-45. ISSN 2310-6115	0,3	Мурзалиева Г.Т.
4	Основы педагогического мастерства (Программа для ЭВМ)	Программа для ЭВМ	Свидетельство о государственной регистрации прав на объект авторского права № 1641 от 3	40,8 МБ	Грузина Е.В., ЧУ Академия «Болашақ»

			июля 2017 года (с 3 мая 2017 по 24 мая 2037 года). // ИС 009185		
--	--	--	---	--	--

**«Список  
верен»**

Магистрант  
Зав.кафедрой педагогики  
и психологии  
Ученый секретарь  
01.11.2019

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Е.Н.Лихачева  
М.Б.Коржумбаева  
Ж.М.Акпарова

Пример оформления заключения

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**экспертной комиссии по магистерской диссертации (проекта) на тему:«**\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_», представленной на соискание академической степени Магистра образования (1 год) (или Магистра педагогических наук (2 года)) по ОП 7М01101 «Педагогика и психология».**

Экспертная комиссия в составе:\_\_\_\_\_ ,

рассмотрев представленную магистерскую диссертацию (проект) (Ф.И.О., тема) на соискание академической степени магистра образования (1 год) или Магистра педагогических наук (2 года),пришла к следующему заключению.

1. Соответствие работы специальности и отрасли науки
2. Актуальность темы исследования и ее связь с общенаучными и общегосударственными программами (запросами практики и развития науки и техники).
3. Степень обоснованности и достоверности каждого результата (научного положения), выводов и заключений, сформулированных в магистерской диссертации (проекта).
4. Степень новизны каждого научного результата (положения), выводы и заключение, сформулированные в диссертации (проекта).
5. Оценка внутреннего единства и направленности полученных результатов на решение соответствующей актуальной проблемы теоретической или прикладной задачи.
6. Подтверждение достаточной полноты публикаций основных положений, результатов, выводов диссертации (проекта).
7. Решение экспертной комиссии.

**Члены экспертной комиссии:**

1. Ф.И.О., уч. степень \_\_\_\_\_
2. Ф.И.О., уч. степень \_\_\_\_\_
3. Ф.И.О., уч. степень \_\_\_\_\_

Пример оформления справки о выполнении индивидуального учебного плана

**СПРАВКА  
О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА**

ФИО магистранта:

Факультет: Педагогический

Образовательная программа: 7М01101 «Педагогика и психология»

№	Список проделанных работ по ИУП	Дата исполнения	Замечание
1			
2			
3			
4			
5			

Научный руководитель

(подпись)

ФИО

Заведующий кафедрой  
«Педагогика и психологии»

(подпись)

ФИО

Пример оформления отзыва научного руководителя

**ОТЗЫВ**

научного руководителя о работе Лихачевой Елены Николаевны по магистерской диссертации (проекта) «Педагогические условия формирования готовности учителя к реализации инновационных технологии обучения», представленной к защите с присуждением академической степени «Магистр педагогических наук» или Магистр образования по специальности 6М010300 «Педагогика и психология».

ФИО магистранта:

Кафедра «Педагогика психологии»

Образовательная программа 7М01101 «Педагогика и психология»

\*\*\*\*\* текст \*\*\*\*\*

\*\*\*\*\* текст \*\*\*\*\*

\*\*\*\*\* текст \*\*\*\*\*

\*\*\*\*\* текст \*\*\*\*\*

Научный руководитель,  
учен. Степень и звание

(подпись)

ФИО

УДК 343.1

На правах рукописи

**ДУЛОВА ЭЛЬМИРА ДАВЛЕТПАЕВНА**

**МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ УЧАСТНИКОВ УГОЛОВНОГО  
ПРОЦЕССА: ОСНОВАНИЯ, МЕХАНИЗМ ПРИМЕНЕНИЯ**

Образовательная программа: 7М04201- «Юриспруденция»

**РЕФЕРАТ**

**магистерской диссертации(проекта) на соискание академической  
степени «Магистр юридических наук»(«Магистр права»)**

Караганда

20\_\_\_\_\_

108

(на оборотной стороне)

Работа выполнена на кафедре юридических дисциплин Академии «Volashaq»

**Научный руководитель:**

к.ю.н., профессор кафедры  
юридических дисциплин  
Академии «Volashaq»

\_\_\_\_\_ А.Л.Хан

**Рецензент:**

Начальник кафедры криминалистики  
Карагандинской Академии  
МВД РК им. Б. Бейсенова  
к.ю.н., доцент

\_\_\_\_\_ А.Б.Жакулин

Защита магистерской диссертации состоится «08» июня 2020 года в 10.00 часов в здании Академии «Volashaq» расположенного по адресу 010012 г.Караганда, ул. Ерубоева, 16 в аудитории 322 на заседании Государственной комиссии по присуждению академической степени «Магистр права» и «Магистр юридических наук» по образовательной программы \_\_\_\_\_ - «Юриспруденция».

С магистерской диссертацией можно ознакомиться в библиотеке Академии «Volashaq».

Секретарь: \_\_\_\_\_

С.К. Саркенова

*Примечание: для магистрантов оканчивающих профильную магистратуру в титульном листе и на оборотной стороне вместо слов «Магистр юридических наук» следует писать « Магистр права».*

## **§ 7 ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ДОКТОРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

### **1 Назначение и область применения**

Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, правилам оформления и организации процедуры защиты диссертации. Положение предназначено для докторантов академии «Bolashaq».

### **2 Нормативные ссылки**

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1 Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007г. № 319-III с изм. и доп. от 04.07.2018 г. №171-VI;

2.2 Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержден и введен в действие приказом Министра Образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 г. № 604;

2.3 Типовые правила деятельности организаций образования, реализующие образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования от 30 октября 2018 года № 595;

2.4 Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Утвержденный приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 п.87. с изм. и доп. 12.10.2018года №563.

### **3 Термины, определения и сокращения**

В настоящем положении применяются термины и определения в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 г., ГОСО РК № 604 от 31.10.2018 года.

#### **Сокращения**

Академия	Академия «Bolashaq»
ГАК	Государственная аттестационная комиссия
ГОСО РК	Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан
МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
Центр	НИИ Центр правовых и экономических исследований Академии «Bolashaq»
ОПО	Отдел послевузовского образования

### **1. Общие положения**

1.1 Правилах используются следующие понятия:

1) аттестационное дело – пакет документов, представляемых для присуждения степени доктора философии (PhD), доктора по профилю в

Комитет по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - Комитет);

2) диссертация - квалификационная научная работа, защищенная в Республике Казахстан по конкретной специальности в рамках образовательной программы по подготовке доктора философии (PhD), доктора по профилю, или за рубежом.

1.2 Диссертация выполняется под руководством отечественного и зарубежного научных консультантов, имеющих ученые степени (кандидат наук, доктор наук, доктор философии (PhD), доктор по профилю) или академические степени доктора философии (PhD), доктора по профилю или степени доктора философии (PhD), доктора по профилю и являющихся специалистами в области научных исследований докторанта.

1.3 Диссертация, содержащая государственные секреты, выполняется под руководством двух отечественных научных консультантов, имеющих ученые степени (кандидат наук, доктор наук, доктор философии (PhD), доктор по профилю) или академические степени доктора философии (PhD), доктора по профилю или степени доктора философии (PhD), доктора по профилю и являющихся специалистами в области научных исследований докторанта, либо имеющих воинское (специальное) звание не ниже полковника с опытом научно-педагогической работы не менее 5 (пяти) лет и активно занимающимся научными исследованиями в области научных исследований докторанта.

Тема диссертации (на дату ее утверждения) соответствует направлениям развития науки, которые формируются Высшей научно-технической комиссией при Правительстве Республики Казахстан в соответствии с пунктом 3 статьи 18 Закона "О науке" и/или государственным программам (за исключением диссертаций, представленных на признание эквивалентности ученых степеней, полученных за рубежом гражданами Республики Казахстан, иностранцами и лицами без гражданства).

1.4. Диссертация выполняется с соблюдением принципов самостоятельности, внутреннего единства, научной новизны, достоверности и практической ценности и академической честности.

- принцип самостоятельности означает, что диссертация пишется самостоятельно и свидетельствует о личном вкладе автора диссертации в науку, развитие техники и технологий.

- принцип внутреннего единства означает, что диссертация обладает внутренним единством, все разделы и положения диссертации логически взаимосвязаны; научные положения, полученные результаты и рекомендации должны соответствовать поставленным в диссертации целям и задачам. Предложенные автором новые решения (принципы, методы) аргументированы и оценены по сравнению с известными решениями.

- принцип научной новизны означает, что научные результаты, положения, рекомендации и выводы диссертации являются новыми и диссертация содержит:

- новые научно обоснованные теоретические и (или) экспериментальные результаты, совокупность которых квалифицируется как новое научное достижение или имеет важное значение для развития конкретных научных направлений;

либо научно обоснованные технические, технологические, экономические или управленческие решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны.

- принцип достоверности означает, что результаты диссертационной работы получены с использованием современных методов научных исследований и методик обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий (если применимо); для диссертаций, выполненных по естественным, техническим, медицинским, сельскохозяйственным специальностям теоретические выводы, модели, выявленные взаимосвязи и закономерности доказаны и подтверждены экспериментальным исследованием; для специальностей группы "Образование" результаты доказаны на основе педагогического эксперимента (если применимо).

- принцип практической ценности диссертации означает, что в диссертации, имеющей прикладное значение, приводятся сведения о практическом использовании полученных автором научных результатов, подтвержденные авторскими свидетельствами, патентами, свидетельствами интеллектуальной собственности, актами внедрения в производство и другими официальными документами, а в диссертации, имеющей теоретическое значение рекомендации по использованию научных выводов.

- принцип академической честности означает соблюдение автором диссертации прав и законных интересов других авторов и отсутствие в диссертации заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования, а также использование чужого текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (далее - плагиат). Не допускается также применение технических средств и приемов в целях уменьшения или исключения возможности обнаружения плагиата.

1.5. Кафедра несет ответственность за качество, объективность и обоснованность принимаемых решений по защите диссертаций.

1.6. Кафедра обязана размещать информацию о деятельности по защите докторской диссертации на интернет-сайте Академии. На сайте обеспечивается возможность размещения неофициальных отзывов по содержанию диссертации с дальнейшим представлением их на защите. Неофициальные отзывы, по которым невозможно установить авторство и отсутствует электронный адрес автора на защите не представляется.

1.7. По окончании календарного года кафедра представляет отчет о защите в ОПО, согласно Положению.

## **2. Процедура защиты**

2.1. К защите диссертационной работы допускаются докторанты, полностью освоившие образовательные программы докторантуры и представившие диссертационные работы, выполненные в соответствии с требованиями пп.5-8 «Правил присуждения ученых степеней» утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 31 марта 2011 года № 127 с изменениями от 18.05.2012 г. №226 и приказом №214 от 30.05.2013 г. МОН РК «О внесении изменений и дополнений в приказ МОН РК от 31.03.2011г. №127» (далее - Правила).

2.2. Основанием для предварительного рассмотрения на кафедре является следующий пакет документов:

1) заявление на имя заведующего кафедрой о приеме к предварительной защите;

2) диссертация в твердом переплете, в 3-х (трех) экземплярах и на электронном носителе (CD-диске);

3) аннотация диссертации на трех языках (объемом не менее 2 (двух) страниц на каждом языке) - казахском, русском, английском, в электронном и распечатанном виде;

4) отзывы отечественного и зарубежного научных консультантов, заверенные по месту работы консультанта. Перевод отзыва зарубежного консультанта должен быть нотариально заверен. Для диссертаций, содержащих государственные секреты, отзыв отечественного консультанта;

5) список научных трудов, заверенный ученым секретарем Академии, в котором докторант проходил обучение и их копии;

6) личный листок, заверенный по месту учебы кадровой службой вуза.

6) личный листок, заверенный по месту учебы кадровой службой вуза.

2.3. Диссертация представляется на одном из трех языках: государственном, русском или английском.

2.4. Предварительная защита диссертации осуществляется при наличии не менее 7 (семи) публикаций по теме диссертации, в том числе не менее 3 (трех) в научных изданиях, рекомендуемых Комитетом, 1 (одной) в международном научном издании, имеющем по данным информационной базы компании ThomsonReuters ненулевой импакт-фактор или входящем в базу данных компании Scopus, 3 (трех) в материалах международных конференций.

2.5. При рассмотрении диссертаций, содержащих государственные секреты, вместо публикации в международном научном журнале

засчитывается публикация в научном издании, рекомендованном Комитетом.

2.6 Предварительная экспертиза диссертации на соответствие требованиям, осуществляется на заседании кафедры по месту выполнения диссертации.

2.7 До предварительной экспертизы на кафедре, для проверки соответствия научных публикаций и последующего направления документов на кафедру, докторант сдает в отдел послевузовского образования следующие документы:

1) список опубликованных научных трудов согласно настоящего Положения с подтверждениями индексации этих журналов в базах данных ThomsonReuters и/или Scopus;

2) копия приказа ректора Академии об утверждении темы диссертационного исследования и научных консультантов;

3) выписка из приказа ректора Академии, в котором докторант проходил обучение, о допуске к защите диссертации и копия транскрипта об освоении образовательной учебной программы докторантуры, заверенная по месту учебы;

4) нотариально заверенные копии дипломов о высшем и послевузовском образовании, приложений к ним.

2.8. Кафедра, на которой выполнялась диссертация, после освоения докторантом образовательной программы докторантуры и представившего диссертационную работу, выполненную в соответствии с требованиями пп.5-8 «Правил присуждения ученых степеней» проводит обсуждение диссертации докторанта. На заседании кафедры принимают участие не менее 2/3 (двух третей) членов кафедры, научные консультанты и не менее 2-х (двух) специалистов в области научных исследований докторанта, имеющие ученую степень. При отсутствии зарубежного консультанта его отзыв на заседании зачитывает заведующий кафедрой.

2.9. Председатель заседания кафедры назначает рецензентов (не менее двух специалистов, имеющих ученую степень по отрасли защищаемой диссертации, как правило, имеющие научные статьи в области исследований докторанта, один из них - доктор наук) из числа сотрудников кафедры, которые на основании изучения содержания диссертации и публикаций докторанта, представляют рецензию в письменном виде. Данная рецензия должна содержать следующие пункты: актуальность темы исследования, научные результаты и их обоснованность, практическая и теоретическая значимость научных результатов, полнота опубликования материалов диссертации в печати, замечания и предложения. Рецензии выдаются докторанту не позднее, чем за 1 (один) день до заседания кафедры.

2.10. Обсуждение диссертации на заседании кафедры по месту выполнения диссертации включает следующее:

1) выступление заведующего кафедры (освещает даты утверждения темы диссертационного исследования и научных консультантов, сроки и место научных стажировок в рамках программы докторантуры);

2) выступление докторанта;

3) вопросы участников заседания кафедры - ответы докторанта;

4) выступление научных консультантов, в случае отсутствия зарубежного консультанта, оглашение его отзыва;

5) выступления рецензентов;

6) ответы докторанта на замечания рецензентов и выводы по их пожеланиям и рекомендациям;

7) дискуссия участников заседания кафедры;

8) прием заключения осуществляется открытым голосованием, простым большинством голосов.

2.11. Заключение по диссертации о рекомендации или не рекомендации к защите оформляется в виде выписки из протокола заседания кафедры, подписывается председателем заседания и утверждается проректором Академии по научной работе и международному сотрудничеству.

2.12. Заключение должно содержать: актуальность темы исследования, научные результаты и их обоснованность, практическую и теоретическую значимость научных результатов, полноту опубликования материалов диссертации в печати в соответствии с требованиями настоящего Положения, замечания и предложения, вывод о рекомендации или не рекомендации к защите. За соответствие диссертационной работы требованиям, изложенным в пп.5-8 «Правил присуждения ученых степеней» утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 31 марта 2011 года №127 несут ответственность докторант, научные консультанты и выпускающая кафедра.

2.13. Эдвайзер кафедры формирует аттестационное дело докторанта. В аттестационном деле докторанта прилагаются следующие документы:

1) диссертация в твердом переплете и на электронном носителе (CD-диске);

2) список и копии научных публикаций по теме диссертации;

3) регистрационно-учетная карточка диссертации на казахском и русском языках по форме согласно Приложению 7.1 к настоящему Положению;

4) отзывы научных консультантов;

5) отзывы 2 (двух) рецензентов;

6) копии дипломов о высшем и послевузовском образовании, приложений к ним (копии транскрипта);

7) копия транскрипта об освоении профессиональной учебной программы докторантуры;

8) сведения о докторанте по форме согласно Приложению 7.1 к настоящему Положению;

9) личный листок, заверенный по месту учебы кадровой службой вуза.

2.14. Отчет по предварительной защите представляется в ОПО Академии.

Настоящее Положение вводится в действие со дня утверждения Ученым советом Академии.

**Приложение 7.1**

Сведения о докторанте <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> (фамилия, имя, отчество)	Фото 3x4
---	----------

1	Дата и место рождения, гражданство, национальность	
2	Сведения о высшем и послевузовском образовании (вуз и период обучения)	
3	Специальность докторантуры	
4	Место защиты и дата защиты диссертации	
5	Тема и язык диссертации	
6	Научные консультанты (ФИО, должность, ученые степени, ученые звания, гражданство)	
7	Официальные рецензенты (ФИО, должность, ученые степени, ученые звания, гражданство)	

8	Количество публикаций, всего, в том числе:	
	в изданиях, рекомендуемых Комитетом	
	в зарубежном издании из базы Томсон Рейтер, Scopus	
	в материалах международных конференций, в том числе:	
	в материалах зарубежных конференций	

9	Трудовая деятельность		
Дата		Место работы, должность	Местонахождение учреждения
приема	увольнения		

10	Место жительства, контактные данные	
----	-------------------------------------	--

**ОТЗЫВ**  
**на диссертацию, выполненную на тему**

---

докторантом \_\_\_\_\_

Отзыв рецензента должен содержать следующие сведения:

1. Актуальность темы исследования и ее связь с общенаучными и общегосударственными программами (запросами практики и развития науки и техники).
2. Научные результаты в рамках требований к диссертациям (пп. 5-8 «Правил присуждения ученых степеней» утвержденного Приказом МОН от 31.03.2011 г. №127).
3. Степень обоснованности и достоверности каждого результата (научного положения), выводов и заключений докторанта, сформулированных в диссертации.
4. Степень новизны каждого научного результата (положения), вывода и заключения докторанта, сформулированного в диссертации.
5. Оценка внутреннего единства и направленности полученных результатов на решение соответствующей актуальной проблемы, теоретической или прикладной задачи.
6. Замечания, выявленные в ходе изучения диссертации в случае их наличия.
7. Аргументированное заключение о возможности присуждения ученой степени доктора философии (PhD), доктора по профилю по соответствующей специальности.

**Рецензент:**

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание рецензента

М.П.

## **§8 ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО ПРОГРАММЕ «АНТИПЛАГИАТ» В АКАДЕМИИ «VOLASHAQ»**

### **Основные понятия, используемые в положении**

**Администратор системы** – лицо занимающееся открытием учетной записи интернет-системы **StrikePlagiarism**, который назначается Администрацией академии.

**Академическая честность** - совокупность ценностей и принципов, которые развивают личную **честность** в обучении и оценивании. Также может трактоваться, как достойное поведение при выполнении письменных контрольных работ, экзаменов, эссе, исследований, презентаций.

**Антиплагиат** - программно-аппаратный комплекс для проверки текстовых документов на наличие заимствований из открытых источников в сети Интернет и других источников.

**Апелляция** – обжалование принятого решения в случае не согласия.

**Дипломная работа** – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы

**Информационная база данных Strikeplagiarism.Com** – Антиплагиатная интернет-система.

**Комиссия по антиплагиату** – группа лиц или орган, формируемый в составе группы лиц для выполнения каких-либо определённых функций или проведения специальных мероприятий. Назначаемая заведующим кафедрой комиссия из трех человек сотрудников кафедры в целях определения или исключения фактов незаконных заимствований (плагиата) в научных работах выпускников.

**Курсовая работа** – задание, которое выполняется студентами, обычно на втором-третьем курсах в виде рефератов, на старших – в виде исследовательской работы.

**Магистерская диссертация** – выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники;

**Магистерский проект** – выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и (или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы.

**Монография** — научный труд в виде книги с углублённым изучением одной темы или нескольких тесно связанных между собой тем.

**Научный руководитель** – лицо осуществляющее руководство научной деятельностью выпускника, обязанное помогать ему в форме консультации и определяющий готовность научной работы к защите.

**Ответственность за плагиат** - использование чужого текста целиком или в части материалов той или иной авторской работы без надлежащего уведомления – является серьезным этическим поступком, который влечет применение соответствующих академических и дисциплинарных мер в соответствии с процедурами.

**Отчета подобия** – справка, характеризующее одинаковость текстов научной работы.

**Плагиат** - несамостоятельное выполнение выпускной работы, то есть использование в ней чужого текста, опубликованного на, бумажном или электронном носителе, без ссылки на источник или при наличии ссылок, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполнения научной работы или какого-либо из ее разделов.

**Протокол проверки(протокол оценки)** – официальный документ регламентирующий факт проверки и оценивания результатов проверки.

**Системный Оператор** – ответственное лицо от кафедры осуществляющее информационную базу данных Strikeplagiarism.Com.

**Статья** - это жанр, в котором автор ставит задачу проанализировать общественные ситуации, процессы, явления, прежде всего с точки зрения закономерностей, лежащих в их основе.

**Учебник** — книга, содержащая систематическое изложение знаний в определённой области и используемая как в системе образования, на различных её уровнях, так и для самостоятельного обучения.

**Учебное пособие** — учебное издание, дополняющее или частично заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания и допущенное Министерством образования Республики Казахстан печати и выпуску.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение согласно п.31 Типовых правил деятельности организации образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования за №595 от 30 октября 2018 года, п. 48 ГОСО РК от 31 октября 2018 года за № 604, устанавливает порядок осуществления проверки курсовой, выпускной работы студентов/магистрантов, докторантов в академии «Bolashaq» с использованием системы «Антиплагиат».

1.2. Положение вводится в целях повышения качества организации и эффективности учебного процесса, в целях оценки степени самостоятельности выполнения письменных работ, а также повышения уровня самодисциплины студентов/магистрантов, а также соблюдения прав интеллектуальной собственности.

1.3. К письменным работам относятся курсовые работы/проекты и выпускные работы (дипломные работы (проекты), магистерские диссертации/проекты и докторские диссертации), учебники, учебные пособия, а также статьи и монографии..

1.4. Письменная работа выполняется самостоятельно под руководством научного руководителя. Оформление письменной работы должно отвечать методическим рекомендациям, разработанным в академии «Volashaq».

1.5. Под плагиатом в данном Положении понимается несамостоятельное выполнение письменной работы, то есть использование в ней чужого текста, опубликованного на бумажном или электронном носителе, без ссылки на источник или при наличии ссылок, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполнения курсовой, дипломной работы/магистерской диссертации или какого-либо из ее разделов.

Разновидностями плагиата признается:

- дословное изложение основного текста;
- парафраза ([пересказ](#), [изложение](#) смысла [текста](#) своими словами);
- изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста.

1.6. Плагиат рассматривается как нарушение учебной дисциплины обучающимися в академии «Volashaq».

1.7. В целях осуществления контроля самостоятельного выполнения письменной работы, обучающимися в академии «Volashaq» используется система «Антиплагиат», позволяющая выявить степень заимствования информации в работе.

1.8. Общая координация деятельности по проверке письменных работ осуществляется кафедрами, Учебно-методическим управлением (далее УМУ) и отделом послевузовского образования (далее ОПО).

1.9. Настоящие Положения определяют функционирование процедур и принципов антиплагиата в Академии на основе интернет системы Strikeplagiarism.Com.

1.10. Процедура Антиплагиата предусматривает проверку всех дипломных работ, магистерских проектов и диссертаций. Положительный результат проверки является условием допуска к защите.

1.11. Положение вводится в целях повышения качества организации и эффективности образовательного процесса, в целях контроля степени самостоятельности выполнения выпускниками дипломных и магистерских работ, а также повышения уровня их ответственности и соблюдения прав интеллектуальной собственности.

1.12. Настоящее положение разработано на основе:

- действующего законодательства Республики Казахстан;
- Устава и иных локальных нормативных актов Академии.

## **2. Порядок организации проверки работ антиплагиатной интернет-системой strikeplagiarism**

2.1. Выпускающая кафедра не позднее, чем за месяц до защиты выпускной работы, разрабатывает график защиты дипломных работ/магистерских диссертации (проектов) по дням.

2.2. На выпускающих кафедрах определяется лицо из числа профессорско- преподавательского состава, ответственное за проверку правильного оформления сдаваемых письменных работ обучающихся, подлежащих проверке системой «Антиплагиат» (в дальнейшем - нормоконтролер).

2.3. Ответственное лицо на основании графика защиты студентами/магистрантами выпускной работы не позднее, чем за 2 недели до предзащиты дипломных/ магистерских диссертации (проектов) составляет график предоставления выпускных работ для проверки в системе «Антиплагиат» и передает его оператору системы, то есть работнику IT отдела.

2.4. Аккаунты операторам системы, научным руководителям и членам комиссии, в некоторых случаях (для профилактической или повторной проверки) открываются со стороны админа системы. Админ системы может также предоставить административные полномочия другим пользователям в случае необходимости.

2.5. Системный оператор размещает предоставленную для анализа работу на сайте интернет системы антиплагиата, Strikeplagiarism.Com. Процесс приема и сравнительного анализа научных работ проходит в течение 5 рабочих дней со дня начала приема работ.

2.6. Исправление и передача на кафедру работы должно проходить в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня начала приема научных работ, но не позднее 2 (двух) рабочих дней после окончания приема научных работ. Если студент не успел предоставить свою работу до конца этого срока, его работа к защите не допускается.

2.7. Выпускник имеет право проходить процедуру предварительной проверки не более двух раз и только после этого загружать в базу антиплагиатной системы Strikeplagiarism.Com, для получения официального результата.

2.8. Отчет подобия подготавливается для каждой работы, проверяемой посредством антиплагиатной системы Strikeplagiarism.Com.

2.8.1. Системный оператор отправляет Отчеты Подобия на E-mail научного руководителя и членов комиссии:

2.8.2. На основании отчета подобия системный оператор подготавливает Протокол Контроля «Оригинальность дипломной, диссертации» и прикладывает его к работе (Приложение 1).

Примечание: Системный оператор не дает оценку содержанию научной работы.

2.9. На основании полного отчета подобия подготавливается отзыв. Если в работе использован плагиат или заимствованы цитаты из другого источника (указанные в приложении 2), то этот документ не является оригинальным.

2.10. Научный руководитель и/или Комиссия принимает работу к защите если:

А. Коэффициент подобия 1 не превышает 50%

Б. Коэффициент подобия 2 не превышает 5%

В. Нет попыток обход системы посредством замены букв алфавита, нет попыток скрыть текст, нет попыток манипуляций с текстом и т.д

Г. Все цитаты корректно оформлены, то есть сноски, и список литературы соответствует цитатам.

2.11. Мнения научного руководителя и/или Комиссии должны быть изложены в течении 5 рабочих дней со дня получения отчета подобия. Научный руководитель и/или Комиссия должны заполнить протокол оценки (Протокол проверки) и выбрать из перечисленных пунктов тот, который правильно отражает степень оригинальности работы, в случае недопущения к защите требуется указать причины в поле ниже. Данные протоколы имеются в электронном виде на учетной записи научного руководителя и/или Комиссии, а также на учетной записи оператора. Данный протокол необходимо предоставить оператору для подшивки к работе.

В случае если работа и отчет подобия приняты, работа допускается к защите и процедура антиплагиата завершается.

2.12. Как указано выше, если оценка указывает, что научная работа не содержит плагиат, но количество цитат превышает уровень оригинальности, в нашем случае 50% первого коэффициента, и 5 % второго коэффициента, то эта работа не будет допущена к защите и не будет введена в информационную базу системы, но в ней отсутствуют нарушения указанные в пунктах В и Г перечисленных выше. Студент должен откорректировать работу в соответствии со всеми процедурами Антиплагиата, на это ему дается 5 рабочих дней.

Если в процессе проверки были выявлены факты плагиата то есть нарушения пунктов В и Г, то эта работа не будет допущена к корректировке и не будет допущена к защите и не будет загружена в информационную базу системы. Автор получит извещение в течение 1 (одного) рабочего дня. Со стороны вуза будут применены меры о привлечении к дисциплинарной ответственности на основании Правил академической честности в академии «Bolashaq».

2.13. Все научные работы, допущенные к защите в течении 48 часов по истечении процедур по антиплагиату будут введены системными операторами в информационную базу данных Strikeplagiarism.Com

### **3. Апелляция**

3.1. В случае несогласия с результатом решения Комиссии, студенту в течение двух рабочих дней после разглашения решения по работе со стороны Комиссии, предоставляется право на подачу апелляции заведующему кафедрой.

3.2. Заведующий кафедрой принимает окончательное решение, основываясь на полученных документах.

3.3. Заведующий кафедрой принимает решение по работе в течение 10 рабочих дней после подачи апелляции и принимает решение о справедливости и законности принятого решения.

3.4. Апелляция может быть подана только один раз.

### **4. Порядок допуска выпускной работы к защите после проверки в системе «информационная база данных strikeplagiarism.com»**

4.1 Антиплагиатная Интернет-Система StrikePlagiarism предусматривает 2 коэффициента подобия: полный отчет и краткий отчет, которые проверяют по разным критериям. КП №1 проверяет каждые 5 слов, т.е. короткие фразы. Выявляет использование устойчивых фраз или в случае если работу провели через синонимайзер. Его порог не более 50%.

4.2. КП №2 проверяет каждые 25 слов, данный коэффициент показывает заимствования больших предложений, абзацев или даже всей работы. Его порог не больше 5%. То есть оригинальность составляет не меньше 95%.

4.3. В соответствии с этим, если исходит, что 5 %. это - 95% оригинальности, то 60 % оригинальности составляет 40% (КП №2).

4.4. Выпускник допускается к защите научной работы при наличии в ней более 60 % (40% (КП №2) уникальности выпускной работы.

4.5. Выпускник, не допущенный к публичной защите магистерской диссертации, считается не выполнившим учебный план и отчисляется из академии.

4.6. Результаты проверки научной работы системой «Информационная база данных Strikeplagiarism.Com» учитываются при выставлении итоговой оценки и прилагаются к отзыву научного руководителя.

### **5. Заключение**

5.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором Академии.

## Приложение 1 (Электронный протокол)

Приложение к процедуре проверки работ Антиплагиатной Интернет-Системой StrikePlagiarism

**Протокол приема работы работником кафедры электронной версии научной работы**

1. Автор: .....
2. Название: .....
3. Оператор системы: .....
4. Дата загрузки работы: .....
5. Кафедра: .....

Количество страниц:

*Номера страниц*.....

Настоящий протокол был составлен в двух экземплярах, предназначенных для:

- Автора работы
- Оператора системы

## Приложение 2 (Электронный протокол)

### Протокол допуска работы к защите.

**Подтверждаю ознакомление с результатом полного Отчета Подобия Интернет Системы Strikeplagiarism.com:**

Автор: .....

Образовательная программа: .....

После проверки Отчета Подобия было сделано следующее заключение:

€ Заимствования, выявленные в работе, является законным и не является плагиатом. Таким образом, работа независима и принимается к защите.

€ Заимствование не является плагиатом, но найденное количество цитат превышает 50% объема работы. Таким образом, работа должна быть откорректирована.

€ Выявленные заимствования делают работу незаконным и подверженным плагиату. Таким образом, работа не допускается к защите.

€ Научная работа содержит преднамеренные текстовые искажения, как предполагаемые попытки укрытия заимствований. Таким образом, работа не допускается к защите.

*Дата*  
*Председателя комиссии*  
*/Научного Руководителя*

*Подпись*

## Образец Заявления Б (Не электронный протокол)

### Заявление студента об оригинальности работы

ФИО студента

Я заявляю, что научная работа:

1) Была подготовлена исключительно мною, и:

А. Не нарушает авторские права третьих лиц в соответствии с законом об авторском праве

Б. Полностью или частично не была использована в качестве основы для получения диплома о высшем образовании или научной степени мной или любым другим лицом.

2) Настоящим я подтверждаю, что был проинформирован о правах и обязанностях студента академии и правил, касающихся проверки оригинальности научных работ. Поэтому я заявляю, что я согласен на обработку моих письменных работ в соответствии с антиплагиатными процедурами академии, а также на архивирование этих работ в базы данных интернет-системы [strikeplagiarism.com](http://strikeplagiarism.com) в соответствии с антиплагиатными правилами и процедурами академии.

*Дата*

*Подпись*

## Блок-схема антиплагиатной процедуры

2 раб. день – загрузка документа оператором (ответственное лицо кафедры), сравнение печатной и электронных версий; информирование студента, если есть несоответствие между печатной и электронной версией документа, корректировка документа (в случае, если печатная и электронная версия документов не совпадают), далее загрузка и повторная проверка.

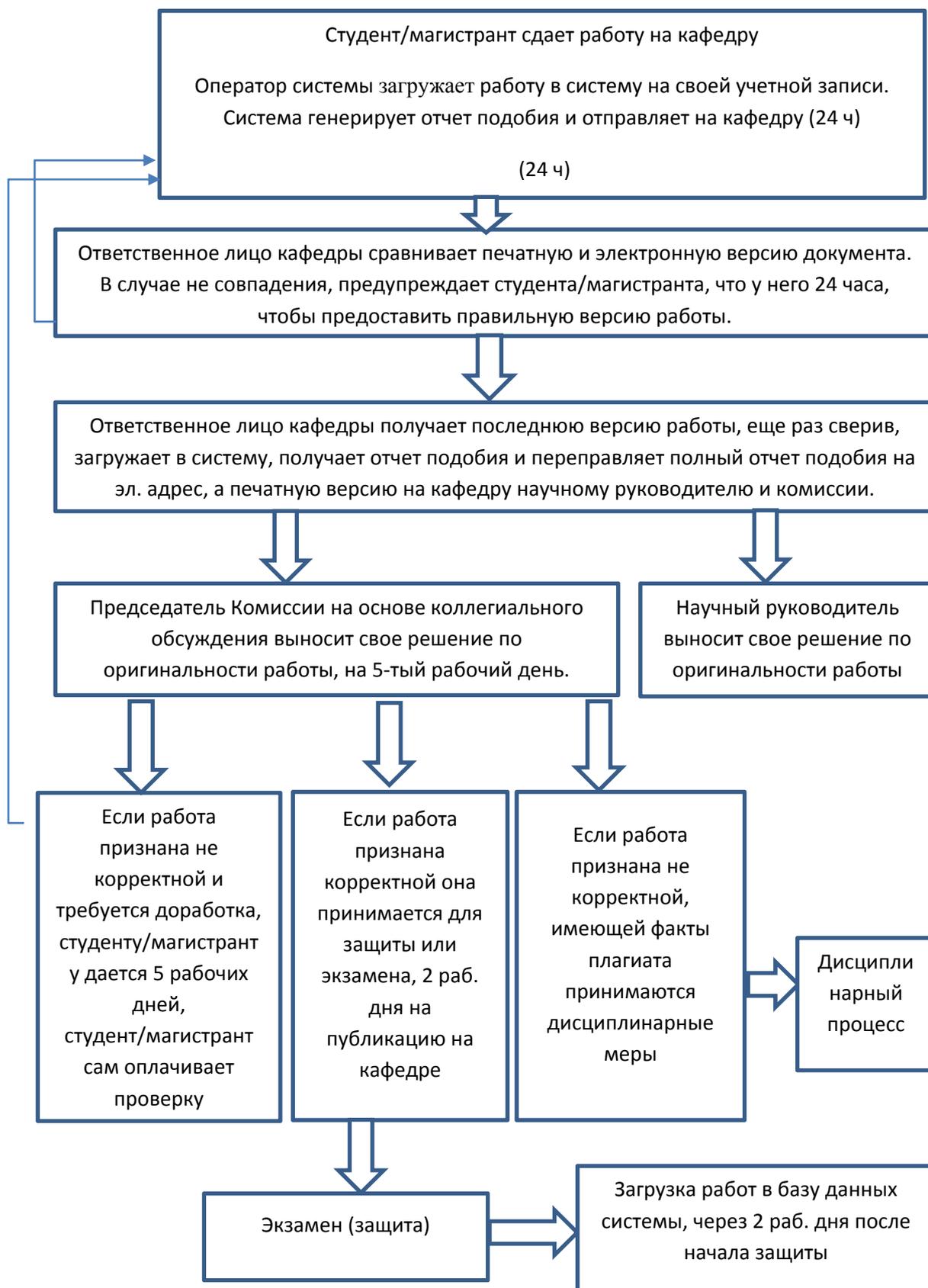
1 раб. день – рассылка и доставка полных и кратких отчетов научному руководителю и членам комиссии. (Академия, на свое усмотрение, принимает решение достаточно ли привлечение научного руководителя к процессу оценки отчетов подобия, либо необходимо создавать и привлекать отдельную комиссию).

2 раб. дней – рассмотрение и принятие решения на основе ранее полученных отчетов подобия. Научный руководитель может выслать свое мнение на e-майл комиссии.

1 раб. день – опубликование результатов проверки.

5 раб. дней – исправление ошибок

Итого – **один цикл** антиплагиатной проверки занимает 10-15 рабочих дней. Академия, позволяет провести одну и ту же работу через два - три цикла проверки.



## Коллектив авторов

**Акпарова Жанна Муслимовна** – кандидат педагогических наук, профессор кафедры «Педагогика и психологии», Ученый секретарь Ученого совета Академии;

**Амандыкова Лейла Кошкеновна** – кандидат юридических наук, доцент кафедры «Юридических дисциплин»;

**Абдижами Айтуган Жумахметова** – кандидат юридических наук, доцент кафедры «Юридических дисциплин»;

**Дарибекова Айгуль Сагабековна** – кандидат экономических наук, доцент, заведующая кафедрой «Финансы»;

**Дарибекова Назгуль Сагатбековна** – магистр экономических наук, доцент кафедры «Финансы»;

**Диянова Рахат Телубаевна** – магистр педагогических наук, ст. преподаватель кафедры «Педагогика и психологии»;

**Жукобаев Ахат Абдрахманович** – доцент кафедры «Юридических дисциплин»;

**Кабжанов Акылбек Тайбололович** – кандидат юридических наук, профессор, заведующий кафедрой «Юридических дисциплин»;

**Калдыбаева Айгуль Кудайбергеновна** – кандидат химических наук, доцент кафедры «Фармацевтических дисциплин»;

**Серимов Елеужан Елемесович** – кандидат юридических наук, доцент кафедры «Юридических дисциплин»;

**Смолькина Татьяна Петровна** – кандидат педагогических наук, профессор, проректор по научной работе и МС.

**ПОД ОБЩЕЙ РЕДАКЦИЕЙ СЕРИМОВА Е.Е.**

**СБОРНИК  
ОСНОВНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ, ПРОГРАММ И УЧЕБНО-  
МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
МАГИСТРАТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ  
(учебно-методическое пособие)**

Обсуждено, одобрено и рекомендовано к публикации на совместном заседании ОПО и выпускающих кафедр ЧУ «Академии «Volashaq»  
Протокол № 1 от 17 декабря 2019 года

Обсуждено, одобрено и рекомендовано к публикации на Учебно-методическом совете ЧУ «Академии «Volashaq»  
Протокол № 6 от 19 декабря 2019 года

Обсуждено, одобрено и рекомендовано к публикации на Учебном совете ЧУ «Академии «Volashaq»  
Протокол №6 от 29 января 2020 года

Главный редактор **Нуржигитова М.М.**  
Редактор **Мукашева З.А.**  
Технический редактор **Борамбаева М.Н.**  
Подписано к печати 30.01.2020 г. Формат 60x84 1/16.  
Объем 8,25 усл.п.л. Гарнитура «TIMES»  
Тираж 25  
**Отпечатано в РИО «Болашак-Баспа»**  
**г.Караганда, ул. Ерубаяева, 14**