

Министерство образования и науки Кыргызской Республики

КЫРГЫЗСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИМ. Ж.БАЛАСАГЫНА

Юридический Факультет

кафедра «Гражданского, трудового и экологического права»

"СОГЛАСОВАНО"

Заведующий кафедрой гражданского,  
трудового и экологического права  
профессор Раманкулов К.С.

« 18 » 09 2019г.

"УТВЕРЖДАЮ"

Руководитель ООП ЮФ:  
530500 «Юриспруденция»  
доцент Айдарбекова Г.Б.

« 20 » 09 2019г.

## ПРОГРАММА

по научно-педагогической практике для магистрантов

очной формы обучения

Направление подготовки магистра: 530500 «Юриспруденция»  
Профиль подготовки: «Гражданское право»

Программа составлена на основании положения о практике магистрантов,  
утвержденного ректором КНУ им. Ж. Баласагына от « 5 » 03 2017г.

Разработчик(и) программы – зав.каф. к.ю.н., профессор Раманкулов К.С.,  
ст. преподаватель Мадалинов А.Т.

Одобрена УМК факультета

Протокол № 1 от « 30 » 09 2019г.

(подпись председателя УМК)

Бишкек -2019

## **1. Общие положения**

**1.1** Положение о практике магистрантов (далее - Положение) регулирует вопросы организации и прохождения всех видов практики магистрантами всех факультетов и форм обучения в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Кыргызский Национальный университет» (далее – университет) им.Ж. Баласагына.

**1.2** Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики (КР) «Об образовании» (от 30.04.2003 г. №92), «Положением об образовательной организации высшего профессионального образования КР» (от 03.02.2004 г. №53), нормативными актами Министерства образования и науки КР, Уставом и нормативными документами КНУ им. Ж.Баласагына.

**1.3** Научно-педагогическая практика представляет собой определённый вид (форму) учебной деятельности, направленной на закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения на второй ступени высшего образования (магистратуре), овладение навыками исследования актуальных научных проблем, решения социально-профессиональных задач, применения инновационных технологий.

## **2. Цели и задачи научно-педагогической практики**

**2.1** Практика имеет своей целью закрепление теоретических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретение профессиональных компетенций применительно к определенным юридическим специальностям, а также формирование технологических умений, связанных с педагогической деятельностью.

**2.2** Задачами педагогической практики являются:

- изучение организации учебного процесса в вузе;
- ознакомление с нормативными документами, регулирующими учебный процесс;
- приобретение навыков подготовки учебных занятий со студентами;
- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- анализ и обобщение педагогического опыта профессорско- преподавательского состава кафедры-базы практики;
- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий;
- овладение методикой анализа учебных занятий;
- представление о современных образовательных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности магистров;
- развитие у магистрантов личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания.

## **3. Организация проведения практики**

**3.1.** Педагогическая практика магистрантов в соответствии с учебным планом проходит в течение 3 недель.

Основанием для проведения практики является приказ ректора, определяющий сроки проведения практики студентов на текущий учебный год и конкретные обязанности должностных лиц по организации практики. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора.

Основанием для приказа является заявление магистранта, согласованное с выпускающей кафедрой и деканом факультета, и документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики. В этом случае студент находит место практики самостоятельно.

**3.2** Основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность магистрантов и руководителей практики, является программа практики. В качестве баз педагогической практики используются высшие учебные заведения. Между университетом и организациями, выступающими в качестве баз практики, заключаются соответствующие договора.

**3.3** Учебно-методическое руководство педагогической практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим выпускающей кафедрой совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от кафедры).

#### **4. Содержание научно-педагогической практики**

**4.1** Содержание педагогической практики включает учебную, воспитательную и научно-исследовательскую работу

**4.2** Учебная работа предусматривает непосредственное участие магистранта в различных формах организации педагогического процесса:

- подготовка лекции по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта;

Чтение пробных лекций рекомендуется только в небольших студенческих коллективах под контролем преподавателя по темам, связанным с его научно-исследовательской работой.

- подготовка и проведение практических занятий (семинаров) по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта;

- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т. д. по заданию научного руководителя;

- разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения; - составление тематических докладов и контрольных работ по различным дисциплинам;

- участие в проведении деловой игры для студентов;

- осуществление промежуточной аттестации студентов потока (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ);

- проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов потока;

- другие формы работ, определенные научным руководителем.

**4.3** Воспитательная работа предусматривает участие магистранта в работе научно-методических семинаров и включает:

- ознакомление с системой воспитательной работы кафедры факультета, а также опытом работы куратора учебной группы;

- овладение основными методиками и приемами изучения учебных групп и методами для осуществления индивидуальной работы со студентами.

**4.4** Научно-исследовательская работа предусматривает:

- ознакомление с опытом научно-исследовательской работы кафедры;

- участие практикантов в разработке и реализации планов научно-исследовательской работы студентов.

В течение всего срока практики магистранты посещают занятия преподавателей, к которым они прикреплены на время прохождения педагогической практики. К каждому занятию магистранты составляют планы-конспекты, которые проверяются руководителями практики от ЮФ КНУ им. Ж. Баласагынаили от баз практики.

Без конспекта магистрант не допускается к проведению занятий, и ему выставляется неудовлетворительная оценка.

**4.5** В качестве зачетных занятий необходимо провести не менее 1-го семинара (практического занятия), а также магистрант обязан подготовить и прочитать одну лекцию.

Количество пробных занятий определяется индивидуально в каждом конкретном случае. Результаты проведенных занятий оформляются в виде текста или оформленной компьютерной презентации.

Магистрант может проводить учебные занятия только совместно с преподавателем (как стажер). Присутствие руководителя практики в аудитории при проведении магистрантом учебных занятий является обязательным.

Магистрант самостоятельно анализирует результаты занятия, в котором он принимал участие, оформляя их в письменном виде.

Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы магистранта по прохождению научно-педагогической практики. При наличии замечаний магистрант немедленно принимает меры к их устранению.

Следует посетить занятия, подготовленные другими магистрантами, и оценить их по предлагаемой схеме. Практиканты посещают все занятия, проводимые магистрантами той группы, в которую они входят на период практики, участвуют в анализе (обсуждении) своих и проводимых другими магистрантами группы лекций и семинаров.

Взаимопосещение занятий магистрантами проводится с целью обсуждения возникающих педагогических проблем, обмена опытом подготовки методических разработок к семинарам и лекциям, использования целесообразных и эффективных приемов и методов проведения занятий.

## **5. Информационно-методическая часть**

**5.1** Индивидуальное задание: каждому магистранту на период практики до начала ее прохождения выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем практики от университета. Содержание индивидуального задания должно учитывать условия и возможности базы практики и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса. Индивидуальное задание должно предусматривать выполнение практикантом программы практики, в том числе ее учебной, воспитательной и научной составляющих.

**5.2** Права и обязанности руководителей практики: учебно-методическое руководство педагогической практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим выпускающей кафедрой совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от кафедры).

Выпускающая кафедра:

- разрабатывает и пересматривает программы практики;
- осуществляет выбор баз практики, по согласованию с ними формирует заявку по количеству принимаемых на практику студентов и направляет ее в учебный отдел для заключения договоров;
- распределяет магистрантов по базам практики и составляет график распределения;
- назначает руководителей практики и обеспечивает, по возможности, их выезд до начала практики на базы для проверки готовности к приему практикантов и ознакомления руководителей организаций с программой практики;
- организует проведение собраний магистрантов по вопросам практики с участием руководителей практики от выпускающей кафедры;
- осуществляет руководство и контроль за ходом практики;
- по окончании практики организует прием зачетов;

- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы практики на заседаниях кафедры;

- представляет в отдел магистратуры и руководителю практики университета отчеты о проведении практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

Перед началом педагогической практики выпускающая кафедра проводит организационное собрание.

Его цель – разъяснить магистрантам порядок прохождения практики, ее содержание и объем заданий, выдать дневники практики и прочие сопроводительные документы. Для каждой группы практикантов назначается руководитель практики от университета. В качестве руководителей, как правило, назначаются доценты и профессора выпускающей кафедры.

**5.3** В функции преподавателя, назначенного руководителем педагогической практики от выпускающей кафедры, входит:

- осуществляет контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- консультирует магистрантов по вопросам прохождения практики и составления отчета;

- посещение зачетных занятий, проводимых магистрантами руководимой подгруппы;

- принятие защиты отчета магистрантов по итогам прохождения научно-педагогической практики, дает отзывы об их работе;

- представляет заведующему кафедрой отчет о проведении практики с предложениями и замечаниями по совершенствованию ее организации.

По прибытии, магистрантам по месту прохождения практики издается приказ о назначении руководителей практики от предприятия (базы практики).

Выписка (копия) из данного приказа предоставляется руководителю практики университета.

На основании данного приказа между университетом и руководителями практики от организаций-баз заключаются договора на выполнение работ по руководству производственной педагогической практикой.

В функции преподавателя, назначенного руководителем педагогической практики от предприятия (базы), входит:

- организация инструктажа магистрантов по вопросам техники безопасности на предприятии;

- ознакомление практикантов со структурой учебного заведения и кафедры, на базе которых проводится практика, педагогическим коллективом, формами учебной, воспитательной, научной работы;

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь магистрантам при выполнении ими индивидуальных заданий;

- допуск практикантов на проводимые руководителем практики занятия;

- консультирование практикантов по вопросам педагогической деятельности;

- организация проведения практикантами пробных и зачетных занятий (лекций и семинаров), как правило, в рамках курсов, преподаваемых самими руководителями практики;

- проверка отчетов о прохождении практики;

- составление индивидуальных характеристик на каждого практиканта по итогам прохождения ими практики.

**5.4** Права и обязанности магистранта. Перед выходом на практику магистрант должен ознакомиться с рабочей программой практики, получить необходимую документацию и задание у руководителя практики.

При прохождении практики магистрант обязан:

- своевременно приступить к практике;

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка предприятия и строго соблюдать их;
- изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- систематически работать над выполнением индивидуального задания и закончить его к концу практики;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- сдать отчет по практике руководителю практики в установленные сроки.

## **6. Подведение итогов научно-педагогической практики**

**6.1** По окончании педагогической практики магистрант составляет письменный отчет о проделанной работе.

Отчет является основным документом при сдаче студентом дифференцированного зачета по практике. Объем отчета не ограничивается.

Отчет по результатам прохождения педагогической практики включает в себя описание проделанной работы.

В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием и индивидуальным планом педагогической практики. В качестве приложения к отчету должны быть представлены тексты лекций и планы семинарских занятий, составленные задачи, кейсы и т. д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю научно-педагогической практики.

Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом в строгом соответствии с требованиями к оформлению текстовой документации ЮФ КНУ им. Ж. Баласагына.

## **7. Требования к содержанию и оформлению отчета**

**7.1 Требования к документации отчета** шрифт TimesNewRoman, 1-1,5 интервал, номер 12 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;

**7.2 Титульный лист** (см: Приложение 1)

— **7.3 Индивидуальный отчет** - отчет о выполненной научно-педагогической работы, должен содержать следующие разделы (см: Приложение 2) и объем отчета – 15-20 страниц компьютерного текста (без приложений);

**7.4 Дневник практики** (см Приложение 3) который должен включать: отметки о прибытии (убытии) магистранта на место (с места) практики; индивидуальное задание на период практики; отметку о прохождении инструктажа по правилам техники безопасности; календарный план работ; записи о видах и содержании работ, выполнявшихся магистрантом в период практики; отзыв магистранта об организации практики и о соответствии условий практики требованиям программы.

Руководитель практики от университета после проверки всех представленных материалов и документов дает характеристику о выполнении магистрантом программы практики с выставлением рекомендуемой оценки. Характеристика записывается в дневник практики или дается на отдельном листе

**7.5 План-конспект зачетной лекции** (см. Приложение 4), методическая разработка зачетного семинарского занятия(схема методической разработки см. Приложение 5).

**7.6 Характеристика от руководителя практики**(см: Приложение 6) от базы практики (может оформляться на отдельном листе или записываться в дневник практики).

В данной характеристике должна быть выставлена оценка магистранту по результатам его деятельности во время практики.

**7.7 Приложения** – материалы, детализирующие содержание основных разделов. В приложения следует выносить вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части (планы-конспекты проведенных магистрантом лекций и семинарских занятий, анализ зачетной лекции, прочитанной одним из студентов подгруппы)

Отчет должен быть подписан руководителями практики от предприятия и от университета. По окончании педагогической практики каждый магистрант представляет руководителю подгруппы следующие документы и материалы.

#### **7.8 Список использованных источников.**

**7.9** После окончания педагогической практики, по ее результатам с учетом характеристики от базы практики, а также качества отчетных документов, соответствия их предъявляемым требованиям руководителем практики от кафедры выставляется дифференцированная оценка.

Аттестация по научно-педагогической практике магистрантов осуществляется в форме дифференцированного зачета, посредством выставления оценок по 1 до 5 в экзаменационную ведомость, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также 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.

Если практикант по болезни или другим уважительным причинам не успел выполнить программу практики в отведенные сроки, практика должна быть продолжена или перенесена на другое время по согласованию с ректором университета

Приложение 1: (Титульный лист)

КЫРГЫЗСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени Ж.БАЛАСАГЫНА

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Специальность \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении научно-педагогической практики магистрантов**

\_\_\_\_\_ (ФИО магистранта)  
№ \_\_\_\_\_ курс обучения \_\_\_\_\_ учебная группа

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики:

От вуза \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Отчет представлен руководителю от ЮФ КНУ им. Ж. Баласагына «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Результат защиты: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись руководителя от ЮФ КНУ) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Бишкек \_\_\_\_\_

**Типовая структура индивидуального отчета  
о прохождении научно-педагогической работы**

**Введение**, в котором указываются:

- цель и задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень выполненных в процессе практики работ и заданий;

**Основная часть** (учебная, воспитательная и научная деятельность магистранта), содержащая:

- анализ психолого-педагогической литературы по теме;
- описание практических задач, решаемых магистрантом в процессе прохождения практики;
- описание организации индивидуальной работы;
- результаты анализа проведения занятий преподавателями и магистрантами – темы занятий, названия курсов, специальностей студентов и т.д. (в приложениях к отчету приводятся конспекты лекций и семинарских занятий).

Кроме того, в данном разделе приводится анализ достоинств и недостатков лекций и семинаров других практикантов, на которых присутствовал автор отчета.

**Заключение** (самооценка педагогической практики, трудности в ее прохождении), включающее:

- описание навыков и умений, приобретенных на практике;
- предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы;
- индивидуальные выводы о практической значимости проведенного научно-педагогического исследования.

**Список использованных источников.**

**Ф.И.О магистранта**

-----  
**(подпись)**



### **Схема плана-конспекта лекции**

Введение к лекции, в котором обосновываются актуальность темы, теоретическая и практическая значимость, устанавливается связь ее с предшествующими темами; формулируются цель и задачи лекции, ее план.

Основная часть лекции. На каждый пункт плана лекции отводится определенное время в минутах; продумываются логические переходы от одного пункта к последующему; текст лекции оформляется четко, логично, с выделением определений категорий, с указанием методических приемов, обеспечивающих обратную связь с аудиторией и активизацию внимания и мышления студентов на лекции.

Заключение к лекции, в котором необходимо сделать общие выводы по теме, сформулировать ведущие идеи, анализируемые в данной лекции.

### **Схема методической разработки семинарского занятия**

Методическая разработка преподавателя-практиканта включает следующие элементы:

Формулировка темы семинарского занятия.

Распределение времени по вопросам плана семинара.

Четкая формулировка вопросов, которые будут поставлены студентам, их расшифровка по подпунктам, выделение главных, дополнительных и проблемных вопросов.

Выбор методических приемов проведения семинарского занятия (развернутая беседа, тесты, деловые игры, проблемные ситуации, работа в малых группах и т.д.).

Подбор нового фактического и статистического материала.

Заключительное слово практиканта-преподавателя, в котором оцениваются работа группы, выступления студентов, констатируется степень выполнения цели семинара и объем проанализированных вопросов плана.

Определение задания на следующий семинар.

**Характеристика**

о прохождении научно-педагогической практики  
магистрантом ЮФ КНУ им. Ж. Баласагына  
\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса  
специальности «Юриспруденция» КайратбековаАдилетаКайратбековича  
( ФИО)  
проходившем практику  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

---

( указать полное наименование организации – места практики).

*В тексте характеристики могут излагаться возможные варианты оценивания прохождения практики студентом:*

- выполнение магистрантом программы практики;
- виды деятельности магистранта на практике;
- оценка уровня подготовленности магистранта; отношение магистранта к поручаемым заданиям; проявленные в ходе практики знания, умения, навыки;
- способности и качества личности и т.д.;
- рекомендация для магистранта.

Руководитель практики  
от принимаемой учебной организации  
( должность, Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Печать

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.