




Л.Б.ГОНЧАРОВ  
АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ  
АВТОМОБИЛЬ-ЖОЛ  
ИНСТИТУТЫ



КАЗАХСКИЙ  
АВТОМОБИЛЬНО-  
ДОРОЖНЫЙ ИНСТИТУТ  
им. Л.Б.ГОНЧАРОВА

Кафедра Экономика

Согласовано:  
Вице Ректор по ОДиВР  
 Кажетаев А.С.  
«» «» 2024г.

Утверждаю:  
Ректор КазАДИ  
им. Л.Б.Гончарова  
Есентай Д.Е.  
«» «» 2024г.

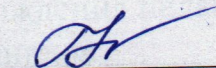


Методические указания по прохождению  
педагогической практики  
по направлению подготовки 7М041 – «Бизнес и управление»  
ОП 7М04101-«Экономика»

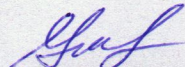
Алматы, 2024

СОСТАВИТЕЛИ: Калгулова Р.Ж., Айыпова Т.А., Методические указания по прохождению педагогической практики магистрантов. –Алматы: КазАДИ им.Л.Б.Гончарова, 2024 –с.17

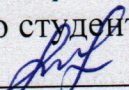
Рассмотрено и обсуждено на заседании кафедры «Экономика»,  
Протокол № 2 от 16.09.2024г.

Зав.кафедрой «Экономика»  
к.э.н., профессор, доцент ВАК  Калгулова Р.Ж.

Одобрено на заседании УМС  
Протокол № 2 от 17.09.2024г.

Председатель УМС, к.т.н., профессор  Мурзахметова У.А.

**Согласовано:**

Департамент по работе  
со студентами и выпускниками  
 Карашина А.Р.

Методические указания составлена согласно рабочего учебного плана и в соответствии с требованиями квалификационной характеристики специалистов.

Методические указания содержат сведения по организации, содержанию педагогической практики, составлению отчета и его защиты

Методические указания предназначена для направления подготовки 7М041 «Бизнес и управление» по ОП 7М04101 «Экономика»

© КазАДИ, 2024

## Содержание

1	Общие положения	4
2	Цель и задачи прохождения педагогической практики	4
3	Содержание педагогической практики	4
4	Требования, предъявляемые к оформлению отчета по педагогической практике	6
5	Руководство и контроль прохождения педагогической практики	9
	Список использованных источников	11
	Приложения	12

## **1 Общие положения**

Научно – педагогическая магистратура КазАДИ им Л.Б. Гончарова реализовывает образовательные программы послевузовской подготовки кадров для системы высшего, послевузовского образования и научно – исследовательского сектора, обладающих углубленной научно – педагогической подготовкой. В соответствии с Государственным общеобязательным стандартом Республики Казахстан (послевузовское образование) магистрант должен быть подготовлен к научно – педагогической работе в качестве преподавателя высших учебных заведений. В этой связи образовательная программа магистратуры научно-педагогического направления включает прохождение педагогической практики в КазАДИ им Л.Б. Гончарова. Педагогическая практика проводится на базе выпускающей кафедры.

В целях обеспечения эффективного руководства педагогической практикой приказом по академии назначаются ее руководители. Руководитель практики знакомит магистранта с целями, задачами и содержанием педагогической практики.

Магистрант совместно с руководителем педагогической практики составляют календарный план ее прохождения, а затем самостоятельно изучает учебно – методическую документацию кафедры. График прохождения магистрантом педагогической практики должен быть согласован с заведующим кафедрой. По завершении педагогической практики магистрант должен представить письменный отчет, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями.

## **2 Цель и задачи прохождения педагогической практики**

Педагогическая практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, формирования и приобретения практических навыков, компетенций и психолого – педагогической методики обучения в высшей школе с учетом освоения передового профессионального опыта. Магистрант должен участвовать в учебном процессе выпускающей кафедры, посетить необходимых цикл лекционных занятий, провести под наблюдением руководителя практики практические занятия на бакалавриате, и разработать план проведения не менее одного воспитательного внеаудиторного мероприятия с обучающимися.

Основными **задачами** педагогической практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе углубленного изучения базовых и профилирующих дисциплин;
- совершенствование специальных знаний и умений, необходимых для самостоятельной педагогической деятельности;
- овладение методами преподавания в высшей школе для наиболее полной реализации на практике полученных теоретических знаний;
- овладение приемами организации и ведения учебно – методической работы;
- развитие навыков анализа опыта организации учебного процесса и учебно – методической работы.

## **3 Содержание педагогической практики**

Педагогическая практика проводится в соответствии с индивидуальным планом работы магистранта после изучения дисциплин психолого – педагогического блока в сроки определенные учебным планом и академическим календарем. Педагогическая практика состоит из двух этапов: самостоятельное изучение магистрантом учебно – методической документации кафедры («пассивная» практика) и проведение учебно-методической работы по закреплению дисциплине («активная» практика).

По итогам педагогической практики, магистрант представляет на кафедру «Экономика» письменный отчет, структурными элементами которого являются:

- титульный лист (приложение 1);
- содержание;
- введение;
- основная часть (разделы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

### **3.1 Организация учебно – методической деятельности кафедры**

На первой недели («пассивная» практика) магистрант должен **самостоятельно** ознакомиться и изучить:

- номенклатуру дел кафедры «Экономика»;
- организацию учебно – воспитательного процесса и научно – исследовательской работы на кафедре;
  - содержание учебно – методического комплекса ОП: Государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования, рабочий учебный план, карту методической обеспеченности дисциплин, методические указания по прохождению профессиональных практик, методические указания по выполнению дипломных работ (проектов), методические указания по итоговой аттестации обучающихся.
  - содержание академических календарей и графиков учебного процесса, каталогов элективных дисциплин;
  - требования к разработке учебно – методических комплексов дисциплин (УМКД);
  - освоить методику составления учебно – методической документации (рабочий учебный план, академические календари и графики учебного процесса, учебно – методический комплексдисциплины);
  - изучить балльно – рейтинговую буквенную систему оценки знаний студентов.

### **3.2 Учебно – методическая работа**

В ходе проведения учебно – методической работы магистрант должен:

- разработать учебно – методический комплекс по закреплённой дисциплине в соответствии с требованиями, утверждёнными по КазАДИ им Л.Б. Гончарова;
- разработать демонстрационный материал тезисов лекций по закреплённой (– ым) дисциплине (– нам) в виде презентаций в программе «MicrosoftPowerPoint»;
- посетить лекционные и практические (семинарские) занятия ведущих профессоров и доцентов кафедры;
  - провести под руководством руководителя педагогической практики и с обязательным его присутствием 1 – 2 практических занятия по закреплённой дисциплине. В соответствии с данным пунктом следует приложить расписание занятий и охарактеризовать учебную группу;
  - посетить занятия, проводимые другими магистрантами и принять участие в обсуждении проведенных занятий.

Форма занятий, проводимых магистрантом, определяется руководителем практики от выпускающей кафедры. При подготовке к самостоятельному проведению занятий магистрант должен использовать рекомендуемые формы сбора, систематизации и анализа учебного материала, знать методику проведения тех или иных видов учебных занятий. По проведенным занятиям следует провести обсуждение совместно с руководителем практики методику преподавания магистранта и качество проведенных занятий. Руководитель практики или ответственный преподаватель от кафедры «Экономика» заполняет протокол обсуждения открытого занятия, где дается соответствующая рекомендация магистранту – практиканту (приложение 6). Все копии протоколов прикрепляются в виде приложений и подшиваются магистрантом в конце отчета по практике.

Магистрант должен получить практический опыт использования системы оценки знаний студентов, навыки применения различных видов оценки знаний студентов, контроля их посещаемости, оформления соответствующей учебно – методической документации.

Индивидуальная работа со студентами является одним из обязательных элементов программы прохождения педагогической практики. Магистрант должен освоить основные виды индивидуальной внеаудиторной работы со студентами (организация самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, индивидуальная работа с отстающими студентами).

### **3.3 Разработка плана проведения культурно – воспитательного мероприятия**

Магистрант должен разработать план проведения не менее одного воспитательного внеаудиторного мероприятия для студентов кафедры «Экономика» в рамках плана воспитательной работы кафедры «Экономика».

## **4 Требования, предъявляемые к оформлению отчета по педагогической практике**

Отчет должен быть отпечатан на стандартных листах формата А4 (210x297) и переплетен. Его текст и другие элементы могут быть напечатаны с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (или машинописным способом) на одной стороне листа белой бумаги через *одинарный интервал*. В данном случае используется начертание шрифта «TimesNewRoman», кегль 14. Объем отчета без приложений – 20 – 25 стр.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 25 мм.

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

Фамилии, названия организаций, предприятий, издания и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала.

Допускается сокращать имена собственные и приводить названия организаций, предприятий в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Наименования таких структурных элементов отчета как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», а также названия ее разделов и подразделов (параграфов) служат заголовками структурных элементов. Их следует печатать в верхней части листа посередине с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выделяя жирным шрифтом.

Пример:

### **Введение**

Отчет следует делить на разделы (при необходимости подразделы). Каждый раздел и подраздел должен содержать законченную информацию. Наименования разделов в совокупности должны раскрывать программу практики, а наименования подразделов в совокупности должны раскрывать соответствующий раздел. Разделы отчета должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела (параграфа), разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Слова «раздел», «подраздел (параграф)» в заголовках не пишутся. Каждый раздел отчета следует начинать с нового листа (страницы).

«Содержание» отчета включает номера и наименования разделов и подразделов с указанием страниц. Слово «содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами.

Пример оформления содержания отчета по педагогической практике:

Содержание		Стр.
Введение		3
1	Организация учебно – методической деятельности кафедры «Экономика»	5
2	Планирование учебно – методической деятельности по дисциплине	8
3	Самоанализ проведенных занятий и оценка взаимопосещений ППС по дисциплине	15
Заключение		23
Список использованных источников		25
Приложение		26

Введение, разделы, заключение, список использованных источников, каждое приложение начинаются с нового листа.

Абзацы (красная строка) в тексте начинают отступом, равным пяти знакам (1,0 см).

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, начиная с титульного листа. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки, номер на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с ЭВМ включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

**Иллюстрации** (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и др.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице с указанием ссылки.

Фотоснимки (если они имеются) размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации должны иметь сквозную нумерацию и название. (Например, Рисунок 1. Динамика успеваемости студентов группы специальности Экономика.).

На все рисунки должны быть ссылки, при ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1...».

**Таблицы** приводятся для сравнительного структурно-темпового анализа показателей. Название таблицы должно быть кратким и отражать ее содержание. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При переносе части таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью (при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу не проводят), а над второй частью пишется: «Продолжение таблицы 1». Всем таблицам дается сквозная нумерация (кроме таблиц приложения).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы 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.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, а именно – кегль №12 при печатании на ЭВМ.

Пример оформления таблиц:

Таблица 2 - Критерии оценки учебных достижений студентов

Буквенная оценка	Баллы	% – е содержание усвоения учебной дисциплины	Традиционная оценка
A	4,0	95 - 100	отлично
A-	3,67	90 - 94	
B+	3,33	85 - 89	хорошо
B	3,0	80 - 84	
B-	2,67	75 - 79	
C+	2,33	70 - 74	удовлетворительно
C	2,0	65 - 69	
C-	1,67	60 - 64	
D+	1,33	55 - 59	
D	1,0	50 - 54	неудовлетворительно
F	0	0 - 49	

Расстояние между нижним срезом таблицы и текстом должно быть 2 интервала или 1 «пустая строка».

Примечания приводятся в отчете, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. «**Примечание**» следует печатать с абзаца и прописной буквы, предварительно сделав сноску в виде звездочки (\*) в названии таблицы или иллюстрации. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца вразрядку, не подчеркивая. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

**Формулы и уравнения** следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после арифметических и математических знаков на другую строку.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле. Знак каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример оформления формулы:

Итоговая оценка по дисциплине в процентном содержании определяется по формуле:

$$И\% = \frac{P1 + P2}{2} \times 0,6 + Э \times 0,4, \quad (1)$$

2

где P1 – процентное содержание оценки 1– го рейтинга,

P2 – процентное содержание оценки 2 – го рейтинга,

Э – процентное содержание экзаменационной оценки (тест – экзамен).



**Ссылки** на использованные источники следует приводить в квадратных скобках (например, [1, с. 15]). При неоднократной ссылке на один и тот же источник в квадратных скобках кроме порядкового номера источника проставляется соответствующая страница.

**Перечень определений, обозначений и сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и терминов** должен располагаться столбцом. Слева в порядке упоминания или в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величины термины, справа – их детальную расшифровку.

Сведения об **использованных источниках** следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

**Пример оформления списка использованных источников:**

1 Положение по разработке учебно – методического комплекса дисциплины // Искаков У.М. и др. – Алматы, 2018. – 40 с.

2 Сидоров А.А., Прохорова М.В. Синюхин Б.Д. Педагогика. – М., 2019.

3 Бодина Е., Ащеулова К. Педагогические ситуации// педагогика. – М. –№3. – С. 15 – 19.

4 Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 (с изменениями и дополнениями от 16 марта 2012 года № 94).

5 Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2012 года № 152

**Приложения** оформляют как продолжение отчета. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке появления ссылок на них в тексте отчета.

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

## **5. Руководство и контроль прохождения педагогической практики**

Для прохождения педагогической практики магистранту назначается руководитель от выпускающей кафедры – базы прохождения практики. Руководители педагогической практики оценивают текущую работу магистрантов, на основе представляемых учебно – методических комплексов дисциплин; результатов посещения подготовленных магистрантом занятий, а также отзывов преподавателя учебной дисциплины, в рамках которой оно проводилось.

**Обязанности руководителя педагогической практики:**

- обеспечение организации, планирования и контроля за ходом практики;
- организация и проведение установочного и итогового собрания;
- утверждение индивидуальных планов работы магистрантов по педпрактике;
- консультирование, оказание помощи в подготовке планов и проведения учебных занятий;
- посещение лекционных и практических занятий магистрантов, участие в их обсуждении;
- проверка отчетной документации магистрантов о прохождении педагогической практики;
- участвовать и проводить итоговую аттестацию магистрантов по результатам прохождения педагогической практики.

**Ожидаемые результаты педагогической практики.** Во время прохождения педагогической практики магистрант должен соблюдать график работы кафедры, подчиняться общим правилам внутреннего распорядка КазАДИ им Л.Б. Гончарова, изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. В

результате научно – педагогической практики магистрант должен получить дополнительные знания, умения и навыки в области формирования практических навыков и методики преподавания в высшей школе, а на завершающем этапе составить отчет о педагогической практике, включающий самооценку результатов.

По итогам педагогической практики магистрант **должен:**

### **1. Знать:**

- особенности педагогических технологий и механизм их реализации в КазАДИ им Л.Б. Гончарова;
- виды учебной работы, используемые в КазАДИ им Л.Б. Гончарова, в том числе виды учебной работы кафедры «Экономика»;
- содержание учебно – методического комплекса дисциплины, по которой проводились занятия в ходе практики;
- методические приемы, применяемые при проведении конкретного вида учебной работы;
- методику разработки культурно – воспитательного мероприятия для студентов;
- психологию познавательной деятельности студентов в процессе обучения;
- способы ораторского искусства, правильного и логичного оформления своих мыслей в устной и письменной форме;
- методологию научного познания.

### **2. Уметь:**

- создавать и развивать отношения со студентами, способствующие успешной педагогической деятельности;
- проектировать педагогическую деятельность;
- доходчиво доносить до студентов содержание тем изучаемой учебной дисциплины;
- организовать работу группы студентов при проведении семинарских/ практических занятий;
- осуществлять организацию самостоятельной работы студентов и контролировать ее результаты;
- креативно мыслить и творчески подходить к решению проблем и нестандартных ситуаций с учетом приобретенного педагогического опыта, и профессионального мастерства;
- критически и системно анализировать существующие концепции и подходы к изучению процессов и явлений в своей профессиональной деятельности;
- применять научные методы познания в преподавательской деятельности;
- демонстрировать способность решать проблемы и интегрировать знания, полученные в ходе проведения педагогической практики;
- четко и ясно обобщать свои выводы и знания во время проведения лекционных, семинарских занятий и защиты отчета по педагогической практике.

### **3. Владеть:**

- основными современными методическими приемами организации разных видов учебной работы;
- методологией научного анализа и решения практических проблем в социальной сфере молодежи;
- учебным материалом и содержанием преподаваемой дисциплины;
- инновационными методами организации самостоятельной работы студентов.

По окончании практики магистрант обязан представить на кафедру письменный отчет о ее результатах с отзывом руководителя. Дата приема защиты отчетов устанавливается и доводится до сведения магистрантов. Результаты защиты отчета по педагогической практике оцениваются комиссией, утвержденной заведующим кафедрой «Экономика» и оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии (приложение б).

## **Список использованных источников**

1. Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2022 года № 28916; приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 27.08.24 г. № 419
2. Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях образования. Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года № 583 (с изменениями и дополнениями от 08.06.2023 № 263);
3. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования. Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями от 29.04.2024 № 203);
4. О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся". Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 января 2017 года № 36. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 апреля 2017 года № 14982., приказом Министра просвещения РК от 14.07.23 г. № 208

Пример оформления титульного листа

**Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан**

Л.Б.ГОНЧАРОВ  
АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ  
АВТОМОБИЛЬ-ЖОЛ  
ИНСТИТУТЫ



КАЗАХСКИЙ  
АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ  
ИНСТИТУТ  
им.Л.Б.ГОНЧАРОВА

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(педагогической)

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

ОП \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование ОП)

\_\_\_\_\_ направления обучения  
(Ф.И.О. магистранта)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(название организации, предприятия)

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от КазАДИ им. Л.Б. Гончарова:

\_\_\_\_\_  
подпись/(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Алматы 20\_\_

**Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан**

Л.Б.ГОНЧАРОВ  
АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ  
АВТОМОБИЛЬ-ЖОЛ  
ИНСТИТУТЫ



КАЗАХСКИЙ  
АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ  
ИНСТИТУТ  
им.Л.Б.ГОНЧАРОВА

**Кафедра Экономика**

**Характеристика магистранта-практиканта**

Магистрант \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

проходил (а) педагогическую практику на кафедре \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

За период педагогической практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года он(а) показал(а) себя \_\_\_\_\_ (оценка отношения к практике, уровень теоретической подготовленности, своевременность выполнения заданий и поручений, аккуратность в ведении документации, активность в работе, инициативность, дисциплинированность).

Проведение учебно-методической работы \_\_\_\_\_ (оценка уровня владения педагогическими знаниями, умениями и навыками, умение управлять группой, творческий подход к построению и проведению учебных занятий, отношение студентов к преподавателю-практиканту).

При проведении занятий практикант \_\_\_\_\_ показал (а) \_\_\_\_\_ (степень владения технологией профессионального обучения, методами получения обратной связи, профессиональная эрудиция).

Оценка за практику \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



**Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан**

Л.Б.ГОНЧАРОВ  
АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ  
АВТОМОБИЛЬ-ЖОЛ  
ИНСТИТУТСЫ



КАЗАХСКИЙ  
АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ  
ИНСТИТУТ  
им.Л.Б.ГОНЧАРОВА

**Кафедра Экономика**

**Анализ лекционного занятия**

Присутствующие:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. преподавателей)

Дата посещения, время: \_\_\_\_\_

ОП, предмет: \_\_\_\_\_

Количество студентов на лекции \_\_\_\_\_

Тема лекции: \_\_\_\_\_

При оценке качества лекции первостепенное внимание должно быть обращено на следующее:

1. Научность содержания. \_\_\_\_\_
2. Выразительность и доступность речи \_\_\_\_\_
3. Соответствие способа развёртывания тезиса уровню подготовленности слушателей \_\_\_\_\_
4. Правильность подбора материала для данной аудитории, соответствие программе \_\_\_\_\_
5. Соответствие средств активизации внимания и мыслительной деятельности составу аудитории \_\_\_\_\_
6. Воздействие личности лектора на аудиторию \_\_\_\_\_

Занятие посетители: \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Занятие проводил (а) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

Л.Б.ГОНЧАРОВ  
АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ  
АВТОМОБИЛЬ-ЖОЛ  
ИНСТИТУТЫ



КАЗАХСКИЙ  
АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ  
ИНСТИТУТ  
им.Л.Б.ГОНЧАРОВА

Кафедра Экономика

Анализ семинарского (практического) занятия

1. Общие сведения – тип занятия, контингент, место занятий, преподаватель \_\_\_\_\_
2. Рациональное использование форм, методов, приёмов обучения, направленных эффективное достижение учебных целей занятия \_\_\_\_\_
3. Наличие контакта преподавателя со студентами, создание обстановки доброжелательности и требовательности \_\_\_\_\_
4. Использование на занятиях активных методов обучения, технологий развития личности студента \_\_\_\_\_
5. Осуществление преемственности между темами, видами занятий, в отборе учебного материала \_\_\_\_\_

6. Система получения обратной связи (опрос, тестирование и проч.) \_\_\_\_\_

7. Методически обоснованное применение демонстрационного и раздаточного материала \_\_\_\_\_

8. Педагогическая техника преподавателя \_\_\_\_\_

9. Общие выводы об эффективности занятия \_\_\_\_\_

Занятие посетители: \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Занятие проводил (а) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)



Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ**  
по результатам посещения занятия

Мы, нижеподписавшиеся, «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. присутствовали на открытом занятии по теме \_\_\_\_\_, проводимого \_\_\_\_\_. По результатам посещения занятия можно сделать следующие выводы и рекомендации.

**1. Общие наблюдения**

В целом занятие прошло на \_\_\_\_\_ уровне

Качество \_\_\_\_\_ объяснения \_\_\_\_\_ материала

Использование \_\_\_\_\_ технических \_\_\_\_\_ средств

Наличие \_\_\_\_\_ взаимной \_\_\_\_\_ связи \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ аудиторией

Методика \_\_\_\_\_ проведения \_\_\_\_\_ занятия

**2. Замечания по подготовленности к занятию и по оснащенности занятий**

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

**3. Замечания по ведению занятия**

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

**4. Рекомендации для магистранта**

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

**5. Общие рекомендации**

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

Присутствовавшие на занятии:

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность, подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность, подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность, подпись