

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ТАЛАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

МАГИСТРАТУРА



ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
МАГИСТРАНТА

ТАЛАС 2021

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ МАГИСТРАНТА

Магистратура _____

_____ (Ф.И.О. магистранта)

Направление магистратуры _____

Наименование специализированной магистерской программы _____

Отдел магистратуры _____

Руководитель магистерской программы _____

(Ф.И.О.)

Научный руководитель _____

Период обучения в магистратуре _____

Тема магистерской диссертации _____

Срок представления магистерской диссертации _____

Срок сдачи государственного экзамена по направлению _____

Срок сдачи государственного экзамена _____

Научный руководитель _____ / (подпись)

Руководитель магистерской программы _____ / (подпись)

ПЛАН РАБОТЫ МАГИСТРАНТА ПО СЕМЕСТРАМ

РАБОЧИЙ ПЛАН 1-ГО СЕМЕСТРА

Название дисциплины	Кол-во зачетных единиц	Кол-во ауд. часов	Формы аттестации	Планируемый срок аттестации	Отметка научного руководителя о выполнении

Подпись магистранта _____ « ____ » _____ г.

Подпись научного руководителя _____ « ____ » _____ г.

УТВЕРЖДЕНО _____ « ____ » _____ г.

РАБОЧИЙ ПЛАН 2-ГО СЕМЕСТРА

Название дисциплины	Кол-во зачетных единиц	Кол-во ауд. часов	Формы аттестации	Планируемый срок аттестации	Отметка научного руководителя о выполнении

Подпись магистранта _____ « ____ » _____ г.

Подпись научного руководителя _____ « ____ » _____ г.

УТВЕРЖДЕНО _____ « ____ » _____ г.

РАБОЧИЙ ПЛАН 3-ГО СЕМЕСТРА

Название дисциплины	Кол-во зачетных единиц	Кол-во ауд. часов	Формы аттестации	Планируемый срок аттестации	Отметка научного руководителя о выполнении

Подпись магистранта _____ « ____ » _____ Г.

Подпись научного руководителя _____ « ____ » _____ Г.

УТВЕРЖДЕНО _____ « ____ » _____ Г.

РАБОЧИЙ ПЛАН 4-ГО СЕМЕСТРА

Название дисциплины	Кол-во зачетных единиц	Кол-во ауд. часов	Формы аттестации	Планируемый срок аттестации	Отметка научного руководителя о выполнении

Подпись магистранта _____ « ____ » _____ г.

Подпись научного руководителя _____ « ____ » _____ г.

УТВЕРЖДЕНО _____ « ____ » _____ г.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫБОРУ ТЕМЫ
МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

Подпись магистранта _____ «____» _____ Г.

Подпись научного руководителя _____ «____» _____ Г.

РАБОТА НАД МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИЕЙ (1-й год)

Тема: _____

Руководитель, консультанты: _____

Место выполнения магистерской диссертации _____

Дата утверждения задания: _____

Дата представления к защите: _____

Методическое обеспечение: _____

№ п/п	Краткое содержание этапов работ	Планируемый срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1.	Теоретическая часть		
2.	Исследовательская часть		
3.	Публикации		

Подпись магистранта _____ «___» _____ Г.

Подпись научного руководителя _____ «___» _____ Г.

УТВЕРЖДЕНО _____ «___» _____ Г.

РАБОТА НАД МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИЕЙ (2-й год)

№ п/п	Краткое содержание этапов работ	Планируемый срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1.	Теоретическая часть		
2.	Исследовательская часть		
3.	Публикации		

Подпись магистранта _____ «___» _____ Г.

Подпись научного руководителя _____ «___» _____ Г.

УТВЕРЖДЕНО _____ «___» _____ Г.

ПАМЯТКА ПО ПРОХОЖДЕНИЮ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ В МАГИСТРАТУРЕ

1. В соответствии с графиком учебного процесса по программе подготовки магистров студенты магистратуры проходят научно-исследовательскую практику.

2. Цели научно-исследовательской практики:

сбор и обобщение информации для написания магистерской диссертации;

закрепление теоретических знаний и апробация сформулированных в курсовой работе теоретических гипотез и предположений;

□ углубленное исследование вопросов по тематике магистерской диссертации.

4. Место прохождения научно-исследовательской практики определяется кафедрой и научным руководителем.

5. Руководителем практики от организации (учреждения) выступает ее руководитель или главный специалист. Руководитель практики от кафедры – научный руководитель по написанию магистерской диссертации.

6. Научный руководитель студента магистратуры разрабатывает программу прохождения практики, выпускающие кафедры утверждают программу практики и оформляют направление на практику по установленной форме.

7. При прохождении практики студенты обязаны:

□ полностью выполнять задания научного руководителя, предусмотренные программой практики;

□ соблюдать действующие в организации, учреждении правила внутреннего распорядка, техники безопасности, охраны труда;

□ вести ежедневные (еженедельные) записи в индивидуальном плане о прохождении научно-исследовательской практики;

□ в двухнедельный срок после окончания практики представить научному руководителю письменный отчет, оформленный в соответствии с требованиями ФГОСа;

□ доработать при необходимости отчет по практике в соответствии с требованиями и пожеланиями научного руководителя;

□ на основе письменного отчета сдать зачет по результатам практики на выпускающих кафедрах в установленные сроки.

8. Письменный отчет по практике состоит из двух частей:

□ практической части, которая представляет собой аналитическую записку объемом 15–20 страниц;

□ исследовательской части – разработка новых и/или распространение известных методов решения проблем по тематике магистерской диссертации, разработка и апробация практических рекомендаций на примере деятельности конкретного предприятия или организации, объемом 25–30 страниц.

9. Оформление отчета включает в себя титульный лист, содержание, указанные выше части отчета с последовательной сквозной нумерацией страниц.

10. Невыполнение программы научно-исследовательской практики приравнивается к не сдаче экзамена.

ПАМЯТКА ПО ПРОХОЖДЕНИЮ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В МАГИСТРАТУРЕ

1. В соответствии с графиком учебного процесса по программе подготовки магистров студенты магистратуры проходят научно-педагогическую практику.

2. Студенты закрепляются для прохождения практики за теми кафедрами, где работают их научные руководители по написанию магистерской диссертации.

3. Цели научно-педагогической практики:

- изучение методик преподавания, подготовки и проведения лекционных и семинарских занятий со студентами младших курсов и закрепление теоретических знаний в этой области на практике;
- приобретение навыков разработки планов семинарских занятий и методических материалов к ним, приобретение навыков проведения семинарских занятий.

4. При прохождении практики студенты обязаны:

- посещать лекционные и семинарские занятия своего научного руководителя (или другого преподавателя по решению кафедры, за которой закреплен студент);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, которая утверждается выпускающими кафедрами;
 - самостоятельно готовить и проводить семинарские занятия в рамках посещаемого курса;
 - разработать учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики;
 - внести ежедневные (еженедельные) записи в индивидуальном плане о прохождении научно-педагогической практики;
 - в недельный срок после окончания практики представить научному руководителю отчет, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТа;
 - доработать при необходимости отчет по практике в соответствии с требованиями и пожеланиями научного руководителя; сдать зачет на отделе магистратуры в установленный срок.

5. Письменный отчет о прохождении научно-педагогической практики состоит из двух частей:

- Первая часть – это отчет о проведении семинарских занятий, который включает в себя анализ плана и хода проведенных занятий и новые планы их проведения, скорректированные с учетом полученных студентом результатов. Объем этой части отчета не менее 15-ти страниц.
- Вторая часть – разработанное студентом контрольное задание или тестовое задание. Тестовое задание должно состоять из 35 вопросов с 4-мя вариантами ответов и ключа. Темы контрольных заданий определяются студентом совместно с руководителем практики. Объем этой части не регламентирован.

6. Оформление отчета включает в себя титульный лист, содержание, две указанные выше части отчета с последовательной сквозной нумерацией страниц.

7. Невыполнение программы научно – педагогической практики приравнивается к не сдаче экзамена.

ПАМЯТКА ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В МАГИСТРАТУРЕ

1. В соответствии с графиком учебного процесса по программе подготовки магистров студенты магистратуры проходят управленческую практику.
2. **Цель управленческой практики:** сформировать у будущих магистров умения и навыки применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса на различных образовательных ступенях в различных образовательных учреждениях, ознакомить студентов магистрантов со спецификой деятельности преподавателя высшей школы и формирование умений выполнения педагогических функций.
3. **Задачи управленческой практики:**
 - сформировать у будущих магистров умения и навыки подготовки учебных материалов, планирования программ обучения, воспитания, проведения семинаров, тренингов;
 - подготовка материалов для публикации в изданиях и использовать результаты различных проектов, исследовательской работы в магистерской диссертации;
 - закрепление психолого-педагогических знаний в области педагогики и приобретение навыков творческого подхода к решению педагогических задач;
 - приобретение студентом знаний, умений, и навыков, необходимых для его профессиональной деятельности со степенью подготовки магистр по соответствующему направлению;
 - формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса в различных видах образовательной деятельности;
 - ознакомление со структурой и содержанием образовательного процесса в вузе, с особенностями работы преподавателей по дисциплинам профиля;
 - освоение педагогических форм образовательного взаимодействия с обучаемыми, обучение самостоятельному и творческому применению знаний;
 - приобретение начального опыта ведения научно-методической работы;
 - ознакомление магистрантов с современным состоянием учебно-воспитательной работы в вузе;
 - изучение планирования и особенностей проведения различных видов учебных занятий, передового педагогического опыта использования наиболее эффективных методов обучения и новейших образовательных технологий.

4. При прохождении практики студенты обязаны:

- полностью выполнять задания научного руководителя, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие внутреннего распорядка, техники безопасности, охраны труда;
- вести ежедневные (еженедельные) записи в индивидуальном плане о прохождении управленческой практики;
- самостоятельно провести уроки и написать планы лекционных и практических занятий;
- в двухнедельный срок после окончания практики представить научному руководителю письменный отчет, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТ ВПО;
- доработать при необходимости отчет по практике в соответствии с требованиями и пожеланиями научного руководителя;
- на основе письменного отчета сдать зачет по результатам практики по соответствующим программам в установленные сроки.

5 Письменный отчет о прохождении научно-педагогической практики состоит из следующего:

- В отчете должны написаны все работы, выполненные во время практики, указанные в программе практики и все задания, заданные научным руководителем;
- Должны быть расписаны все компетенции педагогической деятельности;
- Отобразить основные этапы прохождения управленческой практики.

6 Оформление отчета включает в себя титульный лист, содержание и все указанные выше требования отчета с последовательной сквозной нумерацией страниц.

7 Невыполнение программы научно – педагогической практики приравнивается к не сдаче экзамена.

