

**АЛМАТЫ ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ
СТАТИСТИКА АКАДЕМИЯСЫ**



**АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ**

**«6M051100 – Маркетинг», «6M050600-Экономика» мамандықтары
бойынша магистранттардың
педагогикалық тәжірибеден өтуге арналған
БАҒДАРЛАМАСЫ ЖӘНЕ ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛЫҚ**

Алматы, 2018

«6М051100 – Маркетинг», «6М050600-Экономика» мамандықтары бойынша магистранттардың педагогикалық тәжірибеден өтуге арналған бағдарламасы және әдістемелік нұсқаулық- Алматы, Алматы экономика және статистика академиясы, 2018. -17 бет.

Құрастырушылар: Сейтхамзина Г.Ж – «Экономика және менеджмент» кафедрасының меңгерушісі, э.ғ.к. профессор;
Омарова С.К. – «Экономика және менеджмент» кафедрасының доценті, э.ғ.к. доцент;
Сейфуллин Ж. Т - э.ғ.д., «Экономика және менеджмент» кафедрасының профессоры

Рецензенттер: Дуйсен Г.М.- «Экономика және менеджмент» кафедрасының э.ғ.д, профессор

Кафедраның отырысында талқыланып ұсынылған хаттама № 1 «27» тамыз 2018 ж.

«Экономика және менеджмент»
кафедрасының меңгерушісі,

э.ғ.к., профессор



Сейтхамзина Г.Ж.

Академияның оқу-әдістемелік кеңесінің мәжілісінде мақұлданған хаттама №1 «28» тамыз 2018 ж.

Академияның Оқу -әдістемелік
кеңесінің төрағасы



э.ғ.к., профессор Бекенова Л.М

Мазмұны

	Бет
1. Жалпы ережелер	4
2. Педагогикалық тәжірибені өтудің мақсаты мен міндеттері	4
3. Педагогикалық тәжірибенің мазмұны	4
4. Педагогикалық тәжірибе бойынша есепті рәсімдеуге қойылатын талаптар	6
5. Педагогикалық тәжірибені өткізуге жетекшілік жасау және бақылау	11
Қолданылған әдебиеттер тізімі	14
Қосымшалар	15

1 Жалпы ережелер

Алматы экономика және статистика академиясының ғылыми – педагогикалық магистратурасы тереңдетілген ғылыми-педагогикалық дайындықтан өтетін, жоғарғы, жоғарғы оқу орнынан кейінгі және ғылыми – зерттеу секторының жүйесі үшін мамандарды жоғарғы оқу орнынан кейінгі дайындаудың білім бағдарламаларын жүзеге асырады.

Қазақстан Республикасы жалпыға міндетті мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес (жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім), магистрант жоғарғы оқу орындарының оқытушысы ретінде ғылыми – педагогикалық жұмысқа дайын болуы тиіс. Осыған байланысты ғылыми – педагогикалық бағыттағы магистратураның білім бағдарламасының құрамына Т Алматы экономика және статистика академиясына педагогикалық тәжірибеден өту кіреді. Педагогикалық тәжірибе оқытып шығаратын кафедраның базасында жүргізіледі.

Академияның бұйрығымен, педагогикалық практикаға тиімді жетекшілікті қамтамасыз ету мақсатында жетекшілері тағайындалады. Тәжірибе жетекшісі магистрантты педагогикалық практиканың мақсаты, міндеттері және мазмұнымен таныстырады.

Магистрант педагогикалық тәжірибенің жетекшісімен бірге оны өтудің күнтізбелік жоспарын жасайды, содан соң өз бетінше кафедраның оқу – әдістемелік құжаттарын зерттейді. Магистранттың педагогикалық тәжірибені өту кестесі кафедра меңгерушісімен келісілуі тиіс. Педагогикалық тәжірибе аяқталған соң, магистрант қойылатын талаптарға сәйкес рәсімделетін, жазбаша нұсқадағы есепті ұсынуы тиіс.

2 Педагогикалық тәжірибеден өтудің міндеті мен мақсаты

Педагогикалық практика озық кәсіби тәжірибені игере отырып, теориялық білімді бекіту, жоғарғы оқыту орнында оқытудың, іс – тәжірибиелік дағдылары мен біліктілікті қалыптастыру және психологиялық және педагогикалық әдістемені меңгеру мақсатында жүргізіледі. Магистрант кафедраның оқу ісіне белсенді араласып, бірнеше дәріс сабақтарына қатысып, тәжірибие жетекшісінің бақылауымен бакалавриатта тәжірибиелік сабақтар жүргізіп, кем дегенде бір рет аудиториядан тыс тәрбие сабағын жоспарын жасауы қажет.

Педагогикалық тәжірибенің негізгі міндеттері:

- негізгі және кәсіби пәндерден алған теориялық білімдерін бекіту;
- өзіндік педагогикалық қызметке қажетті арнайы білімдері мен дағдыларды жетілдіру;
- алған теориялық білімдерін іс жүзінде толық іске асыру үшін жоғарғы мектептегі сабақ берудің әдістерін меңгеру;
- оқу – әдістемелік жұмысты ұйымдастыру мен жүргізу тәсілдерін меңгеру;

– оқу процессін және оқу – әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және талдау дағдыларын дамыту.

3 Педагогикалық тәжірибенің мазмұны

Педагогикалық тәжірибе психология – педагогикалық блог пәндерін оқытып аяқтағаннан кейін оқу жоспары мен академиялық күнтізбеде анықталған мерзімдерде магистранттың жеке жұмыс жоспарына сәйкес жүргізіледі. Педагогикалық тәжірибе екі кезеңнен тұрады: кафедра оқу – әдістемелік құжаттарымен дербес танысу («енжар» тәжірибе) және бекітілген пән бойынша оқу – әдістемелік жұмыстар жасау («белсенді» тәжірибе).

Педагогикалық тәжірибенің қорытындылары бойынша магистрант «Экономика және менеджмент» кафедрасына жазбаша есеп ұсынады; оның құрылымдық элементтеріне төмендегілер енеді:

- бастапқы бет (қосымша А);
- мазмұны;
- кіріспе;
- негізгі бөлім (бөлімдер);
- қорытынды;
- қолданылған қайнар көздер тізімі;
- қосымшалар.

3.1 Кафедраның оқу – әдістемелік қызметінің ұйымдастырылуы

Магистрант («енжар» тәжірибе) тәжірибенің бірінші аптасында алдын-ала танысу жұмыстарын жүргізуі керек:

- «Экономика және менеджмент» кафедрасының іс номенклатурасымен;
- кафедраның оқу – тәрбиелік процесі және ғылыми – зерттеу жұмыстарының ұйымдастырылуымен;
- мамандықтың оқу – әдістемелік кешенінің құрылымымен: Мамандықтың ММОС – сы, типтік оқу жоспары, жұмыс оқу жоспары, арнайы пәндер бойынша мамандық пәндерінің әдістемелік қамтамасыз етілу картасы.
- оқу үдерісінің академиялық күнтізбелері мен графиктері, таңдау пәндерінің каталогтарының мазмұнымен;
- пәндердің оқу – әдістемелік кешендерін (ПОӘК) әзірлеу талаптарымен;
- оқу – әдістемелік құжаттаманы дайындау әдістемесін меңгеру (жұмыс оқу жоспары, оқу үдерісінің академиялық күнтізбелері мен графигі, пәннің оқу – әдістемелік кешені);
- студенттердің білімін бағалаудың балдық – рейтингтік әріптік жүйесін зерделеу;

3.2 Оқу – әдістемелік жұмыс

Оқу – әдістемелік жұмысты жүргізу барысында магистрант:

- Алматы экономика және статистика академиясы талаптармен сәйкес бекітілген пән бойынша оқу – әдістемелік кешенді жасауы;
- Microsoft PowerPoint бағдарламасында презентация түрінде бекітілген пән бойынша лекция тезистерінің демонстрациялық материалын жасауы;
- кафедраның профессорлары мен доценттерінің дәріс және практикалық (семинарлық) сабақтарына қатысуы;
- жетекшінің басшылығымен және қатысуымен бекітілген пәндер бойынша 1 – 2 практикалық сабақ өткізу. Осы тармақпен сәйкес оқу тобын сипаттау және оқу кестесін тіркеуі қажет;
- басқа магистранттар жүргізген сабақтарды және өткізген сабақтарды талқылауға қатысуы қажет.

Магистрант өткізетін сабақ түрі тәжірибе жетекшісімен анықталады. Магистрант сабақты өткізуге дайындық барысында оқу материалын жинау, жүйелеу және талдаудың ұсынылған формасын пайдалануды және сабақ жүргізу әдістемесін білуі қажет. Өткізілген сабақтар бойынша тәжірибе жетекшісімен бірге магистранттың сабақ өткізу әдістемесін, сабақ өткізу сапасын талқылауы тиіс. Тәжірибе жетекшісі немесе «Экономика және менеджмент» кафедрасынан жауапты оқытушы ашық сабақты талқылау хаттамасын толтырады. Онда тәжірибеден өтуші магистрантқа қатысты ұсыныстар беріледі (Қосымша Б). Барлық хаттамалардың көшірмелері тәжірибенің соңында магистранттың есебіне тіркеледі.

Магистрант студенттердің білімін бағалау жүйесін пайдалану, студенттердің білімін бағалаудың әртүрлі түрлерін қолдану, сабаққа қатысуды бақылау, тиісті оқу – әдістемелік құжаттаманы рәсімдеу тәжірибесін алуы қажет.

Студенттермен жеке жұмыс педагогикалық тәжірибеден өту бағдарламасының міндетті элементтерінің бірі болып табылады. Магистрант студенттермен аудиториядан тыс (консультациялар, студенттермен өзіндік жұмыс өткізу, артта қалған студенттермен жеке жұмыс) жеке жұмыстың негізгі түрлерін меңгеруі керек.

3.3 Мәдени – тәрбиелік іс-шараларын өткізу жоспарын жасау

Магистрант «Экономика және менеджмент» кафедрасының студенттері үшін «Экономика және менеджмент» кафедрасының тәрбиелік жұмыс жоспары аясында кем дегенде бір тәрбиелік аудиториядан тыс іс – шараны жүргізу жоспарын жасау қажет.

4 Педагогикалық тәжірибе бойынша есепті рәсімдеуге қойылатын талаптар

Есеп бір интервал арқылы компьютерде, А4 форматындағы ақ қағаздың бір жағында принтерді қолдану арқылы басылып орындалады. «Times New Roman» шрифті, 14 кегль. Өндірістік тәжірибе бойынша есеп көлемі – 30 – 45 парақ.

Есеп мәтінін келесі парақ мөлшерлерін сақтай отырып теру керек: сол жағы – 30 мм, жоғарғы жағы – 20 мм, оң жағы – 10 мм, төменгі жағы – 25 мм.

Белгілі бір терминдерге, формулаларға көңіл аудартудың компьютерлік мүмкіндіктерін, әр түрлі гарнитура шрифтерін қолдануға рұқсат етіледі.

Магистерлік диссертациядағы адамдардың аты – жөндері, ұйымдар, кәсіпорындар, басылымдардың атаулары, және басқа да өзіндік атаулар түпнұсқа тілінде беріледі.

Атауларды қысқартуға және ұйымдар атауларын алғашқы рет айтуда түпнұсқадағы атауын қоса келтіріп есеп жазылып отырған тілге аударуға рұқсат етіледі.

«Мазмұны», «Кіріспе», «Қорытынды», «Қолданылған әдебиеттер тізімі», сонымен қатар тараулар және бөлімшелер сияқты есептің құрылымдық элементтері құрылымдық элементтердің тақырыбы болып табылады. Оларды парақтың жоғарғы бөлігінде жолдың ортасында соңынан нүкте қоймай жазбаша әріптермен, қою шрифтпен жазу керек, астын сызуға болмайды.

Мысал:

Кіріспе

Есепті үш тарауға (қажет болған жағдайда бөлімшелерге) бөлу қажет. Әрбір тарау мен бөлімше аяқталған ақпаратқа ие болуы тиіс. Тараулардың атаулары жалпы алғанда тәжірибенің бағдарламасын ашып көрсетуі тиіс, ал бөлімшелердің атаулары тиісті бөлімді ашып көрсетуі тиіс. Есептің тараулары бүкіл жұмыс барысында араб сандарымен белгіленген, азат жолдан жазылған, соңында нүкте қойылмаған, реттік нкмірі болуы керек. Бөлімшелердің (параграфтардың) әр тарау шегіндегі нөмірлері болуы керек. Бөлімшенің нөмірі нүктемен бөлінетін тараудың және бөлімшенің нөмірлерінен тұрады. «Тарау», «бөлімше (параграф)» басында жазылмайды. Есептің әрбір тарауын жаңа беттен (парақтан) бастау керек. Есептің «мазмұнында» беттерді көрсете отырып, тараулар мен бөлімшелердің атаулары мен нөмірлері көрсетіледі. «Мазмұны» сөзі бас әріптермен тақырып түрінде (мәтінге симметриялы түрде) жазылады. Педагогикалық практика бойынша есептің мазмұнын рәсімдеу үлгісі

Мазмұны

	Бет
Кіріспе	3
1 «Экономика және менеджмент» кафедрасының оқу – әдістемелік қызметін ұйымдастыру	5
2 «Кәсіпорын экономикасы» пәні бойынша оқу – әдістемелік қызметті жоспарлау	15
3 «Кәсіпорын экономикасы» пәні бойынша жүргізілген сабақтарға талдау жасау және ПОҚ арақатынасын бағалау	25
4 «Салауатты өмір салты» тақырыбына сәйкес, мәдени-тәрбиелік іс – шараны жүргізу жоспарын жасау	30
Қорытынды	35

Кіріспе, тараулар, қорытынды, қолданылған әдебиеттер тізімі, әрбір қосымша жаңа беттен басталады.

Азат жолдар (қызыл жол) мәтінде бес белгіге тең (1,0 см) шегініспен басталады.

Есептің беттерін араб сандарымен бүкіл есеп мәтіні бойынша титулдық парақтан бастап, ретін сақтай отырып нөмірлейді. Беттің нөмірін парақтың төменгі бөлігінің ортасына соңынан нүкте қоймай белгілейді, титулдық парақта нөмір қойылмайды. Жеке парақтардағы және ЭЕМ – нан басылып шығарылған суреттер мен кестелерді есеп беттерінің жалпы нөмірленуіне қосады. А3 форматы парағындағы суреттер мен кестелерді бір бет ретінде есептейді.

Суреттер (чертеждер, графиктер, сызбалар, диаграммалар, фотосуреттер және т.б.) тікелей ол туралы бірінші рет айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте сілтеме жасай отырып орналастырылуы керек.

А4 форматы мөлшерінен кіші фотосуреттер стандартты ақ қағаз беттеріне жапсырылуы керек.

Суреттерді араб сандарымен бірінен кейін бірін ретімен нөмірлеу керек. (Мысал: Сурет 1. «5B051100 – Маркетинг» тобы студенттерінің үлгерім динамикасы.).

Барлық суреттерге сілтеме болуы керек, суреттерге сілтеме жасауда «1–суретке сәйкес» деп жазу керек.

Кестелер көрсеткіштерді құрылымдық талдау үшін келтіріледі. Кесте атауы қысқа және мазмұнды болуы тиіс. Оны кестенің сол жағына орналастырып, абзацтық бос орынсыз көрсету керек. Егер кесте бірінші рет келтірілсе, ол мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналастырылуы тиіс. Барлық кестелерге сілтеме келтіріледі.

Кестені келесі бетке жалғастырған жағдайда, кесте тақырыбы бірінші бөлікте қалады (осыда астыңғы көлденең кестені бөліп тұртын сызық көрсетілмейді), екінші бөлікке: «1 Кестенің жалғасы» деп жазылады.

Барлық кестелерге жалғасымды номерлеу беріледі (қосымша кестелерден басқа). Кестенің бағаналары мен жолдарының атауын бас әріппен жекеше түрде көрсету керек, бағана тақырыпшаларын егер ол бір сөйлем болса, кіші әріппен, ал егер жеке мағынаға ие болса, бас әріппен көрсету керек. Кестенің тақырыбы мен тақырыпшаларының соңына нүкте қойылмайды. Компьютермен терген жағдайда кестенің ішіне 12 кегель бойынша шрифтті қолдануға болады. Мәтін мен кесте арақашықтығы 2 интервал немесе 1 «бос жол» болуы тиіс.

Мәтіннің, кестенің немесе графикалық материалдардың мазмұнына анықтамалық мәлімет немесе түсіндірулер керек болса, есепте ескертпе келтіріледі. «Ескертпені» жаңа жолдан бас әріппен жазу керек, және кестенің тақырыбына жұлдызша (*) белгісімен сілтеме жасаған жөн. «Ескертпе» сөзін бас әріппен, жаңа жолдан астын сызбай жазу керек. Егер бір ғана ескертпе

болса, онда «Ескертпе» сөзінен соң сызықша қойып, ескертпе бас әріппен жазылады. Бір ескертпені номерлемейді. Бірнеше ескертпелерді арапша ретпен нүкте қоймай номерлейді. Кестеге ескертпені кестенің соңына кестеден кейінгі сызыққа кесте жалғасы ретінде орналастырады.

Кестені рәсімдеу үлгісі:

Кесте 2

Студенттердің оқудағы үлгерімін бағалау критерии

Сандық баға	Балл	Пән бойынша % – дық көрсеткіш	Дәстүрлі баға
A	4,0	95-100	өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	
1 B	3,0	80-84	қанағаттанарлық
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	қанағаттанарлықсыз

Формулалар мен теңдеулер кестеден бөлек жолда жазылады. Формула немесе теңдеудің алдына және соңына таман бір бос жол қалдырылады. Егер теңдеу бір жолға сыймаса, онда ол (=) теңдік белгісімен келесі жолға апарылуы тиіс немесе арифметикалық және математикалық белгілерден кейін басқа жолға түсіріледі.

Символдар белгілері мен сандық коэффициенттерге ескертпені формула астына формулада келтірілген ретпен ашып жазады. Әр символ мен сандық коэффициентке белгіні жаңа жолдан көрсетеді. Ескертпенің бірінші жолын «мұндағы» деген сөзден соң қос нүкте қойып бастайды.

Формуланы ретпен және мағынасын дөңгелек жақшамен көрсетіп жазады. Формуланы рәсімдеу үлгісі:

$$Қ\% = B_1 + B_2 \times 0,6 + E \times 0,4 \quad (1)$$

мұндағы,

B₁ – бірінші аралық бақылау бойынша пайыздық түрде көрсету,

B₂ – екінші аралық бақылау бойынша пайыздық түрде көрсету,

E – емтихан бағасын пайыз түрінде көрсету (тест – емтихан).

Сілтемелерді тік жақшада көрсетеді (мысалы, [1, с.15]). Сілтемені бірнеше рет қолданғанда, тік жақшаның ішіне пайдаланылған әдебиеттің тиісті парағы көрсетіледі.

Анықтамалар, қысқартулар, шартты бергілер, терминдердің тізімі бағана болып көрсетіледі. Сол жағына анықтамалар, қысқартулар, шартты бергілерді жазады, ал оң жағына осыларды ашып көрсетеді.

Қолданылған әдебиеттер туралы мәліметтерді сілтемелерде мәтінде қолданылған ретпен көрсеткен дұрыс, арапша номерлеп, нүкте қоймай жаңа жолдан бастап жазу керек. Қолданылған әдебиеттер тізімін рәсімдеу үлгісі

1 Положение по разработке учебно – методического комплекса дисциплины // Искаков У.М. и др. – Алматы, 2012. – 40 с.

2 Инструкция по заполнению электронного журнала текущей успеваемости студентов по дисциплинам 1 – 2 курса очного отделения // Арыстанбаева С.С.и др. – КазЭУ им. Т. Рыскулова

3 Сидоров А.А., Прохорова М.В. Синюхин Б.Д. Педагогика. – М., 2012.

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

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

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

Қосымшаларды есептің жалғасы ретінде рәсімдейді. Есептің мәтінінде барлық қосымшаларға сілтемелер берілуі тиіс. Қосымшаларды есептің мәтіндегі сілтемелердің ретімен қояды.

Әр қосымшаны жаңа парақтан жоғары жағынан тура ортаға «Қосымша» деген сөзбен және оның мағынасымен жазу керек. Қосымшалар орыс алфавитімен көрсетіледі, А – дан бастап, кейбір әріптеп ғана қолданылмайды, олар: Е, З, Й, О, Ч, Ы, Ъ.

Әр қосымшаны жеке номерді шифрдің алдына қойып көрсетеді. Мысалы – ҚОСЫМША А: Сурет А. 1 – «6М050600-Экономика» тобының студенттерінің үлгерімі.

Әр қосымшанының кестесін жеке номерді шифрдің алдына қойып көрсетеді. Мысалы – ҚОСЫМША А: Кесте А. 1 – «5В051100 – Маркетинг» тобының студенттерінің анкеталық қорытындысы.

Қосымшалар есептің жалпы барлық бөлімдерімен бірге өтпелі түрде номерленуі керек.

5 Педагогикалық тәжірибеден өтуді басқару және бақылау

Магистрантқа педагогикалық тәжірибеден өту үшін тәжірибеден өту базасына жетекшілік ететін кафедрадан жетекші белгіленеді. Педагогикалық тәжірибенің жетекшілері магистранттардың ағымдағы жұмыстарын ұсынылған пәннің оқу – әдістемелік кешендері, магистрант өткізген сабақтарға қатысу нәтижесі, сонымен қатар оқу пәнінің оқытушысының пікірлері нәтижелерінің негізінде бағалайды.

Педагогикалық тәжірибе жетекшісінің міндеттері:

- тәжірибен өтуді ұйымдастыру, жоспарлау және бақылауды қамтамасыз ету;
- нұсқаулық және қорытынды жиналыс ұйымдастыру және өткізу;
- педагогикалық тәжірибе бойынша магистранттың жеке жұмыс жоспарын бекіту;
- жоспар дайындауға және сабақты өткізуге көмектесу және кеңес беру;
- магистранттардың дәріс және практикалық сабақтарына қатысу және оларды талқылауға қатысу;
- педагогикалық тәжірибені өту туралы магистранттардың есепті құжаттарын тексеру;
- магистранттардың педагогикалық тәжірибеден өту қорытындысы бойынша қорытынды аттестациясын өткізу және қатысу.

Педагогикалық тәжірибеден күтілетін нәтижелер. Магистрант педагогикалық тәжірибеден өту уақытында кафедраның жұмыс графигін сақтау, Алматы экономика және статистика академиясында ортақ ішкі тәртіптің ережелеріне бағынуы, еңбекті қорғау ережесін, техника қауіпсіздігін және өндірістік санитарияны қатал сақтауы тиіс. Магистрант ғылыми-педагогикалық тәжірибесі нәтижесінде практикалық дағдыларды және жоғары мектепте оқыту әдістемесін қалыптастыру саласындағы қосымша білімді, шеберлікті және дағдыларды үйренуі тиіс. Ал, қорытынды кезеңде өзін – өзі бағалау қорытындысы бар педагогикалық тәжірибенің есебін жасауы қажет.

Магистрант педагогикалық тәжірибенің қорытындылары бойынша:

1. Білу қажет:

- Алматы экономика және статистика академиясындағы педагогикалық технологиялардың ерекшелігін және олардың іске асыру механизмін;
- Алматы экономика және статистика академиясында қолданылатын оқу жұмысының түрлерін, оның ішінде «Экономика және менеджмент» кафедрасының оқу жұмысының түрлерін;
- тәжірибе барысында өткізілген сабақ бойынша пәннің оқу – әдістемелік кешенінің мазмұнын;
- нақты оқу жұмысын өткізу кезінде қолданылған әдістемелік тәсілдерді;
- студенттер үшін мәдени – тәрбиелік шараларды дайындау әдістерін;
- оқу барысында студенттердің танымдық қызметінің психологиясын;

– жазбаша және ауызша түрде өздерінің ойын дұрыс және қонымды жеткізу үшін шешендік өнерді;

– ғылыми таным әдіснамасын.

2. Істей білуі қажет:

– табысты педагогикалық қызметке себепші болатын студенттермен қатынастарды құру және жетілдіру;

– педагогикалық қызметті жобалау;

– оқу пәні тақырыптарының мазмұнын студенттерге түсінікті жеткізу;

– семинар/практикалық сабақтарды өткізу кезінде студенттер тобының жұмысын ұйымдастыру;

– студенттердің өзіндік жұмысын ұйымдастыру және оның нәтижелерін тексеру;

– алынған педагогикалық тәжірибе мен кәсіби шеберлікті ескере отырып, проблемалар мен келеңсіз жағдайларды шығармашылықпен және жаңаша ойлау арқылы шешу;

– өзінің кәсіби қызметінде кездесетін үрдістер мен жағдайларды зерттеудің қалыптасқан концепциялары мен көзқарастарына сын көзбен қарау және жүйелі талдау;

– оқытушылық қызметте танымдық және ғылыми әдістерді қолдану;

– педагогикалық тәжірибеден өту кезінде алынған білімді жинақтау және мәселелерді шешу қабілетін көрсету;

– дәріс, семинар сабақтарын өткізу және педагогикалық тәжірибе есебін қорғау кезінде өзінің білімін және қорытындысын нақты және анық тұжырымдау.

3. Игере білуі қажет:

– түрлі оқу жұмысын ұйымдастырудың негізгі заманауи әдістемелік тәсілдердің;

– жастардың әлеуметтік саласындағы нақты проблемаларын ғылыми талдау және шешу әдіснамасын;

– оқытылатын пәндердің оқу материалын және мазмұнын;

– студенттердің өзіндік жұмысын ұйымдастырудың инновациялық әдістерін.

Магистрант тәжірибесі аяқталғаннан кейін, жетекші пікірімен, оның нәтижелері туралы кафедраға есеп беруге міндетті. Есепті қорғау күні белгіленіп, магистрантқа жеткізіледі. Педагогикалық тәжірибе бойынша есепті қорғау нәтижесі «Экономика және менеджмент» кафедрасының меңгерушісі бекіткен комиссиямен бағаланады және комиссия мүшелері қол қойған хаттамамен бекітіледі (қосымша В).

Қолданылған дерек көздерінің тізімі:

1 «Білім беру туралы» Қазақстан Республикасының Заңы – Астана, Ақорда 27 шілде 2007 жыл N 319 – III ҚРЗ (11.07.2017 жылға өзгертулер мен толықтырулар ескерілген).

2 Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты 5.04.033 – 2011. Қазақстан Республикасының білім беру жүйесі. Кәсіптік практика. Негізгі ережелер. Астана, 09.01.2009. – ҚР БҒМ. – 2011. – 15 б.

3 Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты 5.04.033 – 2012. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру. Магистратура. Негізгі ережелер. Астана, 17.06.2012.

4 Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты. Магистратура. «6M051100 – Маркетинг», «6M050600- Экономика» мамандығы.

Қосымша А

АЛМАТЫ ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ СТАТИСТИКА АКАДЕМИЯСЫ

«Экономика және менеджмент» кафедрасы

**Педагогикалық тәжірибеден өту туралы
ЕСЕП**

«6M051100 – Маркетинг» мамандығы

Орындаған:

(магистранттың қолы)

___ курс, ___ тобының
магистранты
Аты – жөні

Ғылыми жетекші:

(жетекшінің қолы)

Аты – жөні, ғылыми
дәрежесі, ғылыми атағы

Алматы, 2018

Қосымша Б

АЛМАТЫ ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ СТАТИСТИКА АКАДЕМИЯСЫ

_____ кафедрасы

Сабаққа қатысу қорытындысы бойынша

ШКІР

Біз, төменде қол қойғандар, «__» _____ 20__ ж. _____ тақырыбына _____ өткізген ашық сабаққа қатыстық. Сабаққа қатысу қорытындысы бойынша келесі қорытындылар мен ұсыныстарды жасауға болады.

1. Жалпы бақылаулар

Жалпы сабақ _____ деңгейде өтті

Материалды түсіндіру сапасы _____

Техникалық құралдарды қолдануы _____

Аудиториямен өзара байланыстың болуы _____

Сабақты өткізу әдістемесі _____

2. Сабаққа дайындық және жабдықталуы бойынша ескертулер

3. Сабақты жүргізу бойынша ескертулер _____

4. Магистрантқа ұсыныс _____

5. Жалпы ұсыныстар

Сабаққа қатысқандар:

_____ Аты – жөні, қызметі, қолы

_____ Аты – жөні, қызметі, қолы

_____ Аты – жөні, қызметі, қолы

Қосымша В
№ ___ Хаттама
«_____» _____ 201_ ж.
«М051100 – Маркетинг» мамандығы магистранттарының
педагогикалық тәжірибе бойынша есепті қорғау комиссиясының
отырысы

Қатысқандар:
Комиссия мүшелері - _____
(Аты – жөні, қызметі)

(Аты – жөні, қызметі)

(Аты – жөні, қызметі)

«Экономика және менеджмент»
кафедрасының меңгерушісі

(Аты – жөні, қызметі)

Қорғау кестесіне сәйкес төменде көрсетілген магистранттардың педагогикалық тәжірибе есебі тыңдалды және комиссияның шешімімен келесі бағалар (балдар) қойылды:

№	Магистранттың аты – жөні	Ғылыми жетекшісі	Баллдық – рейтингтік жүйе бойынша бағалау
1			
2			
3			
4			

Комиссия мүшелері:

(Аты – жөні, қолы)

(Аты – жөні, қолы)

(Аты – жөні, қолы)

«Маркетинг»
кафедрасының меңгерушісі

(Аты – жөні, қолы)

