

**АСТАНА ҚАЛАСЫНЫҢ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫ
ГУМАНИТАРЛЫҚ КОЛЛЕДЖ**

КӘСІПТІК ПРАКТИКА

Әдістемелік нұсқаулар

**Директордың оқу-өндірістік
ісі жөніндегі орынбасары
М.Асаинова**

2016 жыл

Хаттама №4 23.03.2016
Колледждің әдістемелік кеңесінің - ғылыми отырысында бекітілген

Утверждены
на заседании научно - методического совета колледжа
протокол №4 от 23.03.2016г.

Кәсіби практика - болашақ білімді мамандардың біліктілігін қалыптастыруда маңызды ықпал етуші фактор

Педагогикалық практика болашақ мұғалімдердің дағдыларын қалыптастыруда ерекше орын алады. Ол студенттердің теориялық дайындығы мен оқу мекемелерінде және балабақшалар мен мектептерде өздігінен жұмыс жасауын байланыстырушы болып табылады.

Студенттердің практикасы болашақ мамандарды дайындауда негізгі кезең болып табылады және теориялық білімдерін практикада бекітуін қамтамасыз етеді. Болашақ кәсіби қызметте практикалық тәжірибесін қалыптастыруына мүмкіндік береді.

Практиканың мақсаты барлық кәсіби қызмет түрлерін үйреніп, кешенді меңгеру, жалпы және кәсіби біліктілігін қалыптастырып, практикалық жұмыста тәжірибе жинау болып табылады.

Құрметті әріптестер!

Гуманитарлық колледж студенттерінің кәсіби практикасы оқу процесінің құрамды бөлігі болып табылады.

Практиканың оқу мақсаты – бекіту, тереңдету және оқушылардың білімін жүйелеу, олармен теориялық оқу процесіндегі қабылданған, үйретілген мамандық бойынша керекті практикалық дағды беру. Сонымен қатар оларды педагогикалық жұмысқа қатыстыру.

Кәсіби практика студенттердің оқу жоспарына сай ұйымдастырылады. Ол Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігімен бекітілген және келесі түрлерден тұрады:

- оқу практикасы (таныстырылған және алғашқы алған кәсіби дағдылары);
- сыныптан тыс практика жұмыстары;
- байқау практикасы;
- білім алушылар таңдау пәні бойынша практика
- диплом алдындағы практика.

Әдіскерлердің міндеттері (Кәсіби практикасының ережесінен)

Гуманитарлық колледжінің оқытушылары, практика әдіскерлерінің міндеттері:

- тәжірибені ұйымдастыру және өткізу бойынша жұмыс жоспарын құру;
- студенттердің жұмыс істеуіне қызығушылығын арттыру, педагогикалық қызметкерлерге және тәрбиешілерге, мұғалімдерге бағыт беруді жүзеге асыру;
- студенттерді жұмыс орындарына бөлу, әдістемелік басшылықты қамтамасыз ету және олардың педагогикалық қызметін бақылау;
- студенттердің балалармен жұмыс істеуін бақылау, музыкалық басшылармен, тәрбиешілер келісімдерімен олардың сабақтарын талдап, бағалайды;
- мектеп педагогтары және мектепке дейінгі мекеме тәрбиешілерімен біріге отырып студенттерге мінездеме беру және бағалау;
- тәжірибе қорытындысы бойынша есеп беру;
- көрнекті сабақтар өткізу үшін мектеп мұғалімдермен, тәрбиешілермен келісіп сабақ тақырыптарын бөліп алады;
- студенттерге кеңес беру, мектепте, мектепке дейінгі мекемелерде өтілетін сабақтың конспект және тәрбие жоспарын бекіту.
- педагогикалық практика қорытындысы бойынша конференцияға қатысу.

Құрметті әдіскерлер!

Кәсіби практиканы ұйымдастыру жоспарланған түрде барлық кезеңін қамтамасыз ету:

- мамандардың толық және тұтас негізгі еңбек жүйесіне дайындығы;
- мамандық, тәжірибелік байланыстың теориялық оқумен байланысы, оларға қатысты барлық түрлері;
- оқушылардың бірінен соң бірі қалыптастыратын кеңейтілген бейімділік және дағдылардың қиындықтардан бір кезеңнен екінші кезеңіне өту тәжірибесі;
- мектепке дейінгі ұйымның және мектептің оқу тәрбие процесінде жағдайын жақсарту, бағалау, оқып білуден практикалық дағдылардың, жеке тәжірибелік дағды жүйесінің дамуы.

Құрметті әдіскерлер!

Типтік бағдарлама кәсіби практиканың барлық түрлерінің мазмұнын анықтайды және студенттердің дидактикалық қалыптасу негізімен кәсіби білімі және дағдылары сай келуі тиіс.

Типтік бағдарлама мынадай бөлімдерге бөлінеді:

- титульдік қағаз;
- түсінік хат; практиканың үлгі тақырыптық жоспары;
- практикадан өткен соң машықкер іскерлік дағдыларын иемденуі керек;
- практиканың жұмыс бағдарламаларын құру бойынша нұсқаулар.

Колледж әдіскері сыныптан тыс тәрбие жұмысының басқарушысы болып табылады, байқау немесе жазғы, дипломалды тәжірибенің жұмыс бағдарламасын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарын жасайды.

Кәсіби практиканың жұмыс жоспарында: кәсіби практиканың барлық өткізетін уақытын, мазмұнын бақылау, яғни есепке алу, барлық санаттық қызметкерлердің міндеті, практика басқарушысы, практиканың барлық түрі, кезеңдеріне берілетін тапсырмасы көрсетіледі.

- зерттеу шығармашылық жұмыстарға берілетін бағыт;
- тақырыптық бағыт, қайталау, жариялау сабақтарын өткізу, оқушылармен машықкерлердің көмегімен қорытынды конференциялар өткізу.

Машықкердің практикасына арналған есеп беру түрі:

- практикадан өту күнделігі;
- практика бойынша қорытынды есеп беру;
- өзіне мінездеме, оқушыға мінездеме;
- диплом алдындағы практика бойынша өзіне мінездеме;
- базалық ұйым басшылығымен бекітілген практикадан өткен жерінен мінездеме;
- ашық сабақтарының жоспары.

Басшының тәжірибе өту барысындағы дәптеріндегі керекті келесі бөлімдер:

- Мектеп, сынып, аты-жөні, тобы;
- Өту уақыты, сабақ тақырыбы, сынып сағаты;
- Сабақтың өтілуіне берілген баға, сынып сағаты;
- Сабақтың анализі және сыныптан тыс іс шара;
- Сабақтың бағасы, сыныптан тыс іс шара.

Басшының практикалық дәптерінде болатын анықтамалар:

- мектеп туралы;
- мектеп мұғалімдері туралы;
- консультация өткізу графигі;
- практика журналына енгізілетін бағалау парағы;
- оқушылардың аты-жөні, сабақ кестесі, қоңырау кестесі берілген график;
- оқушылар туралы мәлімет;
- байқау, сыныптан тыс оқу практикаларының сабақ кестесі

Педагогикалық практика бойынша әдіскерлердің есеп беру кестесі:

1. Топ, базалық мектеп, студенттің аты-жөні, педагогикалық практиканың түрі;
2. Жұмыс бойынша бағдарламалар мен оқулықтар;
3. Студенттерді сыныптан тыс, байқау, мемлекеттік практикасына дайындаудағы кеңес берудің рөлі, оның мазмұны мен нәтижесі;
4. Студенттердің сыныптан тыс, байқау практика барысында өткізген жұмыстарын талдау
5. Дәстүрлі және дәстүрлі емес байқау сабақтарының саны туралы анықтама. Сыныптан тыс, байқау практикасында сабақтың дәстүрлі және дәстүрлі емес түрлерін қолдану.
6. Есепте төмендегідей мәліметтер болуы керек:
 - практика жоспарын жазу;
 - практика қорытындысы бойынша бағасы берілген парак;
7. Студенттердің кәсіби практикасын дамыту бойынша ұсыныстар.
Уақыты, қолы.

Әдіскерлерге нұсқау

1. Бір жеті бұрын оқушыңыз беретін сабақтың тақырыбын біліп алыңыз. Тақырып бойынша сабақ жүйесін анықтаңыз.
2. Сабақтың мақсатына жетуге машықкерге көмек әдісінің мазмұны, білім беру, тәрбиелік, дамытушылық, бағытта болуы.
3. Сабаққа қойылатын талап; өзі беретін пәнінен әдістемелік ерекшелігіне көңіл бөлу;
4. Машықкердің күнделік арнауын талап ету, барлығын бақылау, сабақтың жүру барысын, кепілдемелік сабақтың жүру барысына анализ жасау қорытындысы, практиканы қорытындылағанда әдіскердің қолы болуы керек.
5. Бірінші консультациядан сабақтың материалдарын түсініп оқыңыз, мектептің оқулықтарын анықтап, оған байланысты тақырыптың көмекші құралдарын машықкерге материалдарды іріктеуге көмектесіңіз, оқылатын тақырыптарын жабдық құралдарын көрсетіңіз.
6. Сабақты қарастырған жағдайда, тек қана өзінің пәніне байланысты әдісті қарастырып қоймай, ол сабақтық жалпы педагогикалық талабына көңіл аударыңыз.
7. Мұғалім өткізетін тақырыптық сабақтарға, сыныптан мектептегі сынып сағаттарыға, сыныптан тыс жұмыстарға, алғашқы сабақтарға практикант қатысуға міндетті.
8. Алғашқы сабақтарға, сыныптан тыс сабақтарға практикант әдіскер бекіткен конспектімен жіберіледі.
9. Сабаққа, сыныптан тыс жұмысқа әдіскер баға қояды, әдіскер жалпы қорытынды шығарады, ескертулері күнделікке жазылады, практикантты сабағына анализ жасалады.

Сыныптан тыс практикасының мазмұны

«Сыныптан тыс жұмыс технологиясы» деген практикадан өткенде студенттердің жүзеге асыратын процестері:

- мектеп құжаттарымен, мектептің оқу - әдістемелік базасымен танысады.
- мектеп ұжымымен, сынып жетекшінің жұмыс барысымен танысады.
- әр түрлі жастағы балалардың педагогикалық даму ерекшеліктерін зерттейді.
- әр түрлі сыныптан тыс тәрбие жұмыстарын ата-аналарымен өткізуге үйренеді.

Байқау практикасының мазмұны

1. Сыныптағы оқу-тәрбие жұмыстарын ұйымдастыру мен өткізуді бақылау. Жекелей сынып жетекшілерінің жұмысымен таныса отырып, ол жұмыстың нәтижесімен танысу, оқушылардың жас ерекшеліктеріне байланысты сабақ өткізудің әдістерін үйрену. Мектепке дейінгі мекемелердің оқу-тәрбие жұмыстарын бақылап танысу, колледж оқытушыларының басшылығымен өтеді;
2. Көрнекі сабақтардың барлығы да оқу – тәрбие процестерін қамтиды.
Оқу жоспарының 6 - графасына сәйкес көрнекі сабақтар колледж мұғалімдерінің жеке әдістері мен сабақ беру тәсілдерін қамтиды:
 - Жеке көрнекі сабақты мектептің кәсіби жағынан жетік әдіскер мұғалімдері, саз өнерінің оқытушылары, тәрбиешілер көрсете алады және оларға жеке әдіскерлер басшылық етеді.
 - Көрнекі сабақтың тақырыптары белгілі бір әдістің бағдарламаға сәйкес болады.
 - Мектептегі байқау сабақтарын колледж студенттері мектеп ұстаздарының өткізген сабақтарына қатысып, олардың сабақ беру тәсілдерін үйреніп барып өткізеді және ол оқу жоспарының педагогикалық практикаға бөлінген сағаттарына сәйкес келуі керек.
 - Байқау сабағын талдап анализ жасағанда жеке әдіскер мен бірге педагогика оқытушысы да қатысады.
 - Машықкердің технологиялық қорытынды бағасымен байқау практикасын колледжден бастап апарған әдіскер бағалайды.
 - Практика бағдарламасын орындамаған және қанағаттанарлық мінездеме алған студент колледжден шығарылады. Себепті жағдайларға байланысты студент екінші рет сабақтан бос уақытында практикадан өтуге тиіс.

Педагогикалық тәжірибеден күнделік
«Мектептегі байқау сабағы»
20_____ -20_____ оқу жылы

Қатысушы _____

Топ _____ Гуманитарлық колледж

Бөлім 1. Жалпы мектеп және сынып туралы мәлімет
(мектеп атауы)

Мектеп директоры _____
(аты-жөні)

Оқу жұмысының меңгерушісі _____
(аты-жөні)

Пән мұғалімі _____
(аты-жөні)

Сынып _____ Сынып оқушыларының саны _____

Қоңырау уақыты және сабақ кестесі

апта күні	уақыт	пәндер	кабинет
Дүйсенбі	8.00-9.45	математика	218

Мұғалім үстелі

Ахметова Нұрилла, Болатов Самат, Қорабаев Серік,
Иванов Саша, Зорина Наташа, Васильев Сережа т.с.с.

Бөлім 2. Байқау практикасын өту күнтізбелік жоспар

Бөлім 3. Мектептегі машықкер жұмысының мазмұны және талдау

К ү н і	Жұмыс Мазмұны	Психологиялық- педагогикалық талдау		Нұсқаулар	Баға
		жағымды	жетіспеу шілігі		

**ӨНДІРІСТІК ДИПЛОМ АЛДЫ ПРАКТИКА
(әдістемелік нұсқаулар)**

Гуманитарлық колледждің практика жөніндегі мұғалімдері және әдіскерлері:

- Машықкерлермен жұмыс жасауға тартылған мұғалімдер, тәрбиешілер мен басқа да педагог жұмысшыларға нұсқаулар жасалынады;
- Практиканы ұйымдастыру және өткізу жұмыстарының жоспарын құрады;
- Машықкерлерді жұмыс орындары бойынша бөліп тастайды,
- Әдіскерлік жетекшілікті және оқушылардың педагогикалық жұмыстарын қадағалауды іске асырады;
- Машықкердің балалармен жұмыстарын бақылайды, мұғалімдер, саздық жетекшілер және тәрбиешілердің келісімдерімен оларды талдайды және бақылайды;
- Мектеп және мектепке дейінгі мекемелердің педагог жұмысшыларымен бірігіп практиканттарға мінездемелер және бағалар (сынақ) қояды;
- Практика қорытындысы бойынша есеп жазады;
- Мұғалімдер және тәрбиешілер келісімімен машықкерлер арасында сабақ тақырыптарын және сыныптан тыс тақырыптарды бөліп береді;
- Машықкер жұмыстарын бақылайды, талдайды және бағалайды және педагогикалық практика бойынша конференцияларға қатысады.

**Гуманитарный колледж
Управление образования г.Астаны**

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Методические рекомендации

Астана-2016г

Профессиональная практика - важный фактор профессиональной подготовки будущего специалиста образования

Педагогическая практика занимает особое место в формировании профессиональной подготовки будущих учителей. Она является связующим звеном между теоретической подготовкой студентов в учебном заведении и самостоятельной работой в школе, детском саду.

Практика студентов является основным этапом подготовки будущего специалиста, обеспечивает практическое закрепление теоретических знаний, способствует формированию практического опыта в сфере будущей профессиональной деятельности.

Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы.

Уважаемые коллеги!

Профессиональная практика студентов Гуманитарного колледжа является составной частью профессиональной подготовки кадров.

Цели практического обучения – закрепить, углубить и систематизировать знания студентов, полученные ими в процессе теоретического обучения, привить необходимые практические умения и навыки по изучаемой специальности, а также приобщить их к деятельности в педагогическом коллективе.

Профессиональная практика студентов организуется в соответствии с действующими учебными планами, утвержденными Министерством образования и науки РК и состоит из следующих видов:

- учебной практики (ознакомительной или получения профессиональных первичных навыков);
- внеклассной воспитательной практики;
- пробной практики по профилю специальности;
- дисциплина по выбору обучающихся;
- преддипломной практики.

Пособие рекомендуется использовать не только как источник конкретной информации к тому или иному виду практики, но и для обсуждения со студентами представленных в его главах материалов на занятиях по педагогике, психологии, частным методикам, на консультациях в периоды, предшествующие очередной практике, в процессе практики.

Обязанности методистов (из Положения о профессиональной практике)

Преподаватели Гуманитарного колледжа, методисты по практике:

- Составляют план работы по организации и проведению практики;
- Распределяют практикантов по рабочим местам, осуществляют методическое руководство и контроль за их педагогической деятельностью;
- Осуществляют инструктаж учителей, воспитателей и других педагогических работников, привлекаемых для работы с практикантами;
- Совместно с педагогическими работниками школ и дошкольных учреждений составляют характеристики и выставляют оценки (зачет) практикантам;
- Составляют установленную отчетность по итогам практики;
- Проводят показательные уроки и занятия; по согласованию с учителями и воспитателями распределяют между практикантами темы уроков и внеклассных занятий;
- Консультируют практикантов, утверждают конспекты их пробных уроков и воспитательных занятий в школе, а также планы образовательно-воспитательной работы в дошкольных учреждениях;
- Принимают участие в конференциях по педагогической практике.

Уважаемые методисты!

Планирование и организация профессиональной практики на всех её этапах должны обеспечивать:

- полноту и целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь профессиональной практики с теоретическим обучением и преемственность всех её видов;
- последовательное расширение формируемых у учащихся умений, навыков и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- развитие системы интеллектуальных и практических умений по изучению, оценке состояния и улучшения учебно-воспитательного процесса в школе и дошкольном учреждении;
- привлечение учащихся к участию в научной, творческой и исследовательской работе, к выполнению научных исследований по избранной тематике.

Уважаемые методисты!

Помните, что типовая программа определяет содержание всех этапов профессиональной практики и дидактически обоснованную последовательность формирования у студентов системы профессиональных умений и навыков в соответствии с будущей специальностью.

Типовая программа практики включает следующие разделы:

- Титульный лист;
- Пояснительную записку;
- Примерный тематический план практики;
- Перечень всех основных представлений, знаний, умений и навыков, которыми должен владеть учащийся после прохождения практики,
- Рекомендации по составлению рабочих программ практики и литературы.

Методисты колледжа, являющиеся руководителями внеклассной воспитательной, пробной или летней, преддипломной практики, разрабатывают рабочие программы профессиональной практики, календарно-тематические планы.

Рабочие программы профессиональной практики должны отражать:

- цели, задачи, содержание и сроки прохождения всех видов профессиональной практики, учет и контроль, обязанности всех категорий работников, руководящих практикой, задания по каждому виду и этапу практики;
- направления творческой и исследовательской деятельности;
- тематику консультации, повторительно – обобщающих занятий, конференций по итогам практики в помощь учащимся-практикантам.

Форма отчетности студентов по итогам практики:

- дневник практики;
- отчет по итогам практики;
- характеристики на себя, на ученика по итогам внеклассной воспитательной практики;
- на себя по преддипломной практики, характеристика с места практики,
- заверенная руководителем базового предприятия,
- конспекты лучших уроков, классных часов.

Тетрадь руководителя практики включает следующие разделы:

- Школа, класс, Ф.И.О. уч-ся, группа;
- Дата проведения; тема урока, классного часа
- Оценка за проведения урока, классного часа;
- Анализ урока или внеклассного мероприятия;
- Оценка за урок, внеклассного мероприятия.

В тетради руководителя практики должны быть данные:

- о школе;
- об учителях школы;
- график проведения консультаций;
- ведомость с оценками, которые заносятся в журнал практики;
- график дачи уроков учащимися, с указанием фамилий учащихся;
- расписание звонков.
- сведения об учащихся;
- расписание пробных уроков, внеклассных занятий.

Схема отчета методиста по педагогической практике

1. Группа, базовая школа, вид педагогической практики;
 2. Программа и учебники, по которым работали;
 3. Роль консультаций в подготовке студентов к внеклассной, пробной практике, государственных, их содержательность и результативность;
 4. Анализ форм внеклассной работы, пробных уроков, проведенных студентами на практике;
 5. Использование студентами традиционных и нетрадиционных форм проведения внеклассной работы, пробных уроков;
 6. В отчете должны быть представлены данные:
 - выполнения плана практики;
 - ведомость с оценками по итогам практики;
 7. Предложения по совершенствованию профессиональной практики студентов.
- Число, подпись

Памятка методистам

1. Проведите консультацию для студентов по проведению конкретного урока. Определите место этого урока в системе уроков по теме.
2. Помогите студенту определить цели урока: образовательные, воспитательные и развивающие, с тем чтобы содержание и ход урока способствовали выполнению цели.
3. К первой консультации тщательно изучите материалы к уроку, предлагаемые школьным учебником, и имеющиеся пособия по теме. Изучите материалы, представленные практикантом. Помогите ему в отборе материала.
4. Анализируя конспект практикантов, обратите внимание не только на содержание работы, но и на методику ее проведения.
5. Требуйте, чтобы в конспектах были имена учеников. Практиканты должны вызывать учащихся по фамилии или по имени.
6. Анализируя урок, фиксируйте внимание не только на особенности методики преподавания своего предмета, но и на общепедагогические требования к уроку.
7. Требуйте, чтобы практиканты вели дневники по всем видам практик и фиксировали в них не только ход урока, но и рекомендации, высказанные в ходе его анализа. По итогам дня практики в дневниках по практике студентов должна стоять роспись методиста.
8. В период внеклассной, пробной практики практикант должен посещать все пробные уроки, классные часы других студентов в школе, обязательно посетить предыдущие уроки по теме, проводимые учителем.
9. На пробный урок, внеклассное занятие практикант допускается только с утвержденным методистом и учителем конспектом.
10. В ходе анализа урока практиканты фиксируют в дневнике все замечания по его ходу, общие выводы и пожелания методиста. Оценку за урок, внеклассное занятие ставит методист.

Содержание технологии внеклассной практики

В процессе прохождения практики «Технология внеклассной работы» студенты осуществляют:

- знакомство с учебно-методической базой школы и школьной документацией;
- знакомство с педагогическим коллективом, системой работы классного руководителя;
- изучение психолого-педагогических особенностей развития детей различного возраста;
- проведение разных видов внеклассной воспитательной работы с учащимися, с их родителями;
- оказание помощи классным руководителям, организаторам внеклассной работы в проведении воспитательной работы со школьниками в условиях школы.

Содержание пробной практики

1. Ознакомление с организацией учебно-воспитательного процесса в классе, с работой отдельных учителей, совершенствование умений и навыков наблюдения за учебно-воспитательным процессом и анализа его результатов, вооружение студентов методами и приемами проведения уроков и навыками руководства познавательной деятельностью студентов в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Наблюдения

за организацией образовательно-воспитательной работы с детьми в дошкольных учреждениях проводятся под руководством преподавателей колледжа (руководителей групп практикантов).

2. Показательные уроки и занятия по всем специальностям проводятся на иллюстрации приемов, методов организации учебно-воспитательной работы с детьми. Эти уроки и занятия проводят, в основном, преподаватели колледжа на занятиях по частным методикам параллельно с изложением соответствующих разделов курсов педагогики и частных методик:

- Отдельные показательные уроки и занятия могут проводить наиболее квалифицированные учителя школ, воспитатели и музыкальные руководители дошкольных учреждений под руководством преподавателей педагогики и частных методик.
- Тематика показательных уроков и занятий определяются программами по соответствующим методикам.
- Пробные уроки и занятия в школах студенты колледжа проводят, в основном, после изучения соответствующих разделов и частных методик под руководством преподавателей данных дисциплин в часы, отведенные учебными планами на педагогическую практику.
- На одном из пробных уроков (занятий) у учащегося вместе с преподавателем частной методики присутствует и принимает участие в анализе урока преподаватель педагогики.
- Итогом практики является оценка, которая проставляется методистом, являющимся руководителем практики от колледжа, по результатам прохождения студентов практики.
- Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную характеристику, отчисляются из колледжа. В случае уважительной причины учащиеся направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Пробная педагогическая практика
Методический материал в помощь студентам
для всех специальностей

“ Пробные уроки в школе ”
на 20__ 20__ учебный год

учащейся(гося) _____
группы _____ Гуманитарного колледжа

Раздел 1. Общие сведения о школе и классе

(Наименование школы)

Директор школы _____

(Фамилия, имя, отчество)

Завуч по учебной работе _____

(Фамилия, имя, отчество)

Учитель –предметник _____

(Фамилия, имя, отчество)

Класс _____ Список учеников класса _____

Расписание звонков и уроков

<i>День недели</i>	<i>Время</i>	<i>Учебные предметы</i>	<i>Кабинет</i>
понедельник	8.00-9.45	математика	218

СТОЛ УЧИТЕЛЯ

Ахметова Нуриля Болатов Самат Корабаев Серик
Иванов Саша Зорина Наташа Васильев Сережа и т. д.

Раздел 2. Календарный план прохождения пробной практики

Раздел 3. Содержание и анализ работы практиканта в школе

Дата	Содержание Работы	Психолого-педагогический анализ		Рекомендации	Оценка
		Положит.	Недостатки		

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Преподаватели, методисты по практике
Гуманитарного колледжа:**

- осуществляют инструктаж учителей, воспитателей и других педагогических работников, привлекаемых для работы с практикантами;
- составляют план работы по организации и проведению практики;
- распределяют практикантов по рабочим местам, осуществляют методическое руководство и контроль педагогической деятельности студентов;
- наблюдают за работой практикантов с детьми, анализируют и оценивают её по согласованию с учителями, музыкальными руководителями и воспитателями;
- совместно с педагогическими работниками школ и дошкольных учреждений составляют характеристики и выставляют оценки (зачет) практикантам;
- составляют установленную отчетность по итогам практики.
- по согласованию с учителями и воспитателями распределяют между практикантами темы уроков и внеклассных занятий;
- принимают участие в конференциях по педагогической практике.

Учителя, классные руководители:

- знакомят практикантов с составом класса, с личными делами учащихся, планом воспитательной работы;
- помогают практикантам наметить воспитательные задачи и консультируют их при составлении плана отдельных воспитательных мероприятий;
- привлекают практикантов к проведению воспитательной работы с учащимися класса и к работе с родителями;
- присутствуют на проводимых практикантами внеклассных занятиях и участвуют в их обсуждении, принимают участие в педсоветах, конференциях по итогам практики.