

Белорусский государственный университет

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
А.Л. Толстик
«20» августа 2017 г.
Регистрационный № 4941

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

для специальности

1-31 03 01 Математика (по направлениям)

направление специальности:

1-31 03 01-02 Математика (научно-педагогическая деятельность)

2017 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Д.Г. Медведев, декан механико-математического факультета, кандидат физико-математических наук, доцент;

В.Г. Кротов, заведующий кафедрой теории функций механико-математического факультета Белорусского государственного университета, доктор физико-математических наук, профессор;

С.Г. Кононов – заведующий кафедрой геометрии, топологии и методики преподавания математики механико-математического факультета Белорусского государственного университета, кандидат физико-математических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой теории функций

(протокол № 5 от 26.12.2017)

Кафедрой геометрии, топологии и методики преподавания

(протокол № 5 от 26.12.2017)

Советом механико-математического факультета Белорусского государственного университета

(протокол № 4 от 26.12.2017)



1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная (педагогическая) практика вносит большой вклад в реализацию основной цели при подготовке учителя: его профессионально-личностное саморазвитие. Саморазвитие предполагает, что изменения в личностной сфере детерминированы не извне, а происходят под целенаправленным воздействием личности на себя. Также практика дает будущему учителю возможность ориентироваться в многообразии подходов к организации целостного педагогического процесса, выстраивать программу собственного профессионально-личностного саморазвития, что в наибольшей мере отвечает современным потребностям образования.

Программа преддипломной (педагогической) практики предназначена для студентов 4 курса специальности 1-31 03 01 Математика (по направлениям) (направление специальности: 1-31 03 01-02 Математика (научно-педагогическая деятельность)) очной формы получения высшего образования 1 степени.

Продолжительность практики на очной форме обучения составляет 8 недель и проводится в 8 семестре в соответствии с учебными планами направления специальности.

Программа разработана в соответствии:

с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г.;

- в соответствии с пунктом 4 Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860;

- с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 06 04 2015 г. «Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования»

- с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20 03 2012 г. № 24 «Об утверждении Инструкции о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации»;

- с Положением о практике Белорусского государственного университета от 07 02 2014 (Приказ № 46 – ОД.)

Программа разработана на основании:

образовательного стандарта ОСВО 1-31 03 02-2013 и учебных планов № G 31-138/уч.; G 31₃-183/уч. (от 30.05.2013) по направлению специальности: 1-31 03 01-02 Математика (научно-педагогическая деятельность).

Основные *цели* практики – формирование способности выстраивать целостный личностно-ориентированный педагогический процесс как единство теоретической и практической деятельности в логике педагогического процесса, а также определение степени готовности к самостоятельной профессионально-педагогической деятельности.

Задачами практики являются:

– формирование знаний об основных звеньях управления образовательного процесса и умений участвовать в нем на различных уровнях;

– овладение методами углубленного изучения коллектива учащихся с одновременным анализом сложившейся в нем воспитательной ситуации и проектированием дальнейшего развития и полноценного использования его воспитательного потенциала;

- формирование системного подхода к педагогической деятельности, к формированию личности, овладению компонентами педагогического мастерства, инновационных технологий в образовании;
- дальнейшее формирование и совершенствование педагогических умений и навыков по осуществлению учебно-воспитательной работы в школе;
- овладение технологией индивидуального педагогического проектирования.

Требования к содержанию и организации практики

Преддипломная практика направлена на обобщение теоретических знаний, более углубленное изучение математических моделей и современных методов проектирования информационных систем в соответствии с выбранной специализацией. Задача практики – сбор, анализ и обработка исходных материалов, написание отчета с последующим его дополнением при выполнении дипломной работы по специальности (специализации).

Во время практики студент должен

изучить:

- систему управления школой;
- содержание работы и полномочия педсовета школы, школьной предметной комиссии, семинара классных руководителей;
- систему методической работы с учителями и содержание работы МО (методического объединения) учителей-предметников;
- деловую (формальную) и личностную (неформальную) структуру коллектива учащихся;
- содержание коллективной деятельности старших школьников.

получить навыки:

- самостоятельно готовить систему уроков по теме, проводить их в старших и профильных классах;
- готовить необходимый дидактический материал;

владеть

- собой и педагогической техникой;
- различными формами организации учебной деятельности (комбинированный урок, лекция, семинар, конференция, круглый стол и др.);
- определением целей и задач урока и в соответствии с ними отбирать содержание и методы обучения;
- организацией и стимулированием учебно-познавательной деятельности школьников по усвоению содержания учебного материала;
- определением ведущих воспитательных задач, планированием учебно-воспитательной работы с учащимися и с последующей её реализацией;
- проектированием и осуществлением формирования и развития личности школьника в процессе обучения и воспитания;
- использованием разнообразных методов и форм воспитания учащихся;
- анализом возрастных и индивидуальных особенностей развития школьников в процессе обучения и воспитания;
- организацией практической деятельности и общения учащихся;
- осуществлением диагностики воспитанности школьников;
- анализом результатов диагностики воспитанности и использованием их в своей педагогической деятельности;
- организацией совместной работы с родителями по воспитанию учащихся;

- использованием разнообразных методов педагогического исследования для изучения личности и коллектива учащихся;
- осуществлением научно-исследовательской работы и использованием её результатов в обучении и воспитании учащихся;
- определением эффективности проводимой учебно-воспитательной работы, её коррекции;
- анализом своей педагогической деятельности.

В результате прохождения преддипломной (педагогической) практики студент должен закрепить и развить следующие компетенции:

Академические:

- АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.
- АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом.
- АК-3. Владеть исследовательскими навыками.
- АК-4. Уметь работать самостоятельно.
- АК-5. Быть способным вырабатывать новые идеи (обладать креативностью).
- АК-6. Владеть междисциплинарным подходом при решении проблем.
- АК-7. Иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером.
- АК-8. Обладать навыками устной и письменной коммуникаций.
- АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.

Социально-личностные:

- СЛК-1. Обладать качествами гражданственности.
- СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям.
- СЛК-5. Быть способным к критике и самокритике.
- СЛК-6. Уметь работать в команде.

Профессиональные:

Специалист должен быть способен:

Научно-производственная деятельность

ПК-1. Разрабатывать практические рекомендации по использованию научных исследований, планировать и проводить экспериментальные исследования, исследовать патентоспособность и показатели технического уровня разработок программного обеспечения информационных систем.

ПК-2. Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации. Применять современные методы проектирования информационных систем, использовать веб-сервисы, оформлять техническую документацию.

ПК-3. Применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности и в областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности.

ПК-4. Разрабатывать и тестировать информационные системы, осуществлять защиту приложений и данных.

Научно-исследовательская деятельность:

ПК-5. Заниматься аналитической и научно-исследовательской деятельностью в области математики и информационных технологий.

ПК-6. Использовать и развивать современные информационные технологии и средства автоматизации управленческой деятельности.

ПК-7. Проводить исследования в области эффективности решения производственных задач.

ПК-8. Работать с научной, нормативно-справочной и специальной литературой; Самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности.

ПК-9. Осуществлять выбор оптимального варианта проведения научно-исследовательских работ.

Организационно-управленческая деятельность:

ПК-10. Работать с юридической литературой и трудовым законодательством.

ПК-11. Организовывать работу малых коллективов исполнителей для достижения поставленных целей, планировать фонды оплаты труда.

ПК-12. Контролировать и поддерживать трудовую и производственную дисциплину. Владеть основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

ПК-13. Составлять документацию (графики работ, инструкции, планы, заявки, деловые письма и т.п.), а также отчетную документацию по установленным формам.

ПК-14. Взаимодействовать со специалистами смежных профилей.

ПК-15. Анализировать и оценивать собранные данные.

ПК-16. Разрабатывать и согласовывать представляемые материалы.

ПК-17. Вести переговоры с другими заинтересованными участниками.

ПК-18. Готовить доклады, материалы к презентациям.

ПК-19. Пользоваться глобальными информационными ресурсами.

ПК-20. Владеть современными средствами телекоммуникаций.

ПК-21. Принимать оптимальные управленческие решения.

ПК-22. Осваивать и реализовывать управленческие инновации в сфере высоких технологий.

Инновационная деятельность:

ПК-23. Определять цели инноваций и способы их достижения.

ПК-24. Работать с научной, технической и патентной литературой.

ПК-25. Разрабатывать бизнес-планы создания новых информационных технологий.

ПК-26. Оценивать конкурентоспособность и экономическую эффективность разрабатываемых технологий.

ПК-27. Разрабатывать новые информационные технологии на основе математического моделирования и оптимизации.

ПК-28. Применять методы анализа и организации внедрения инноваций.

ПК-29. Реализовывать инновационные проекты в профессиональной деятельности.

В качестве баз для проведения преддипломной (педагогической) практики выбираются учреждения образования по следующим показателям:

– материально-техническая оснащенность кабинетов по профильным дисциплинам должна отвечать современному уровню;

– учителя математики и информатики должны обладать высокой степенью педагогического мастерства (не ниже 1 категории). Основными базами практики являются учреждения образования Республики Беларусь.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика проводится в условиях, максимально приближенных к реальным условиям будущей профессиональной деятельности студентов по специальности. Организует практику руководитель, официально назначаемый на факультете. Кроме преподавателей по предмету, студентов курируют преподаватели кафедр педагогики, психологии.

Статус студентов в школах в период практики – учитель-предметник, помощник классного руководителя.

Студенты допускаются к исполнению этих функций при отсутствии академических задолженностей, то есть если они *владеют* официально подтвержденными базовыми знаниями и умениями, дающими возможность исполнять указанные обязанности.

Преддипломная (педагогическая) практика студентов предполагает организацию их практической деятельности в образовательном учреждении по двум основным направлениям:

- выполнение профессиональных обязанностей учителя-предметника;
- выполнение функций классного руководителя.

Перед началом практики деканат факультета совместно с кафедрами педагогики, психологии проводит *установочную конференцию*, на которой студентам разъясняют порядок прохождения практики и её содержание:

- проведение пробных и зачетных уроков по математике и информатике (не менее 5);
- проведение внеклассных мероприятий (не менее 1);
- проведение воспитательных мероприятий по заданию кафедры педагогики;
- выполнение заданий, определенных кафедрой психологии (написание психологической характеристики класса).

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1. Организация практики

Преддипломная (педагогическая) практика является обязательной для студентов, получающих педагогическую квалификацию. Сроки прохождения практики определяются учебными планами.

Преддипломная (педагогическая) практика студентов университета проводится в учреждениях среднего образования (школы, гимназии, лицеи) Республики Беларусь, а также в учреждениях среднего специального и высшего образования.

На студентов в период прохождения практики распространяется законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка учреждения среднего образования, а на студентов, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также законодательство о труде.

Общее руководство практикой осуществляет на факультете руководитель практики от факультета. Также назначаются групповые руководители практики от кафедры.

При прохождении преддипломной (педагогической) практики в школе в первые четыре недели практикант посещает уроки и проводит пробный и 5 зачетных уроков в 7-9 классах по алгебре и геометрии. В последующие две недели посещает уроки и проводит один пробный и 5 зачетных уроков в 10-11 классах по

алгебре и началам анализа, по геометрии и по информатике. В последние две недели практикант проводит все уроки математики в прикрепленном классе (один из этих уроков – зачетный).

Перед зачетным уроком практикант обязан не менее 10 дней ежедневно посещать уроки по математике и другим предметам в данном классе, и это должно быть отражено в индивидуальном плане практиканта. Темы зачетных уроков сообщаются практикантам за 5-7 дней до проведения этих уроков. За два дня до проведения урока практикант предъявляет учителю подробный план-конспект зачетного урока, в котором, в частности, должно быть разработано применение методов развивающего обучения, поискового познания, активного учения. Эти планы уроков носят обучающий характер и должны удовлетворять всем требованиям к ним, сформулированным на лекциях по методике и педагогике. План-конспект утверждается групповым руководителем или учителем, практикант получает у них консультацию по проведению урока. Каждый зачетный урок проводится в присутствии всех практикантов данной группы, обсуждается при их активном участии и оценивается. Аналогично проводятся другие зачетные мероприятия (воспитательное и внеклассное по математике).

Практикант использует на своих уроках технические средства обучения и наглядные пособия, изготавливает такие пособия и дидактические материалы. При подготовке к уроку практикант пользуется учебной и методической литературой в школе и в кабинете методике математики на факультете.

В период практики студент проводит различные внеклассные мероприятия по предмету, факультативные занятия по математике, в том числе одно зачетное мероприятие.

При прохождении преддипломной (педагогической) практики на кафедре в ВУЗе студент совместно с руководителем практики от этой кафедры разрабатывает индивидуальный план прохождения практики, в котором в обязательном порядке должно быть предусмотрено проведение занятий со студентами (лекций, практических, семинарских занятий). Этот план, утвержденный заведующим кафедрой, представляется для утверждения руководителем практики от факультета. По окончании практики студент сдает отчетные материалы (см. раздел 3.4) и дифференцированный зачет в установленном порядке.

Студенты-практиканты подчиняются правилам внутреннего распорядка образовательного учреждения, выполняют распоряжения администрации и руководителей практики.

На период практики один из студентов-практикантов назначается старостой группы. *Основными обязанностями старосты группы являются:*

- контроль посещения студентами учебных занятий, в т. ч. уроков друг у друга, открытых учебно-воспитательных мероприятий, семинаров, заключительной конференции;

- осуществление связи студенческой группы с руководителями практики, специальными кафедрами, информирование руководителей практики об её ходе;

- контроль за работой студентов в школьном кабинете;

- представление к концу первой недели практики руководителю расписания уроков с графиком проведения открытых внеклассных мероприятий по предмету и педагогике;

- своевременное сообщение об изменениях в расписании уроков, открытых мероприятий, проводимых студентами.

3.2. Индивидуальные задания

За время практики студенту (если необходимо) нужно выполнить индивидуальное задание по углубленному изучению отдельных направлений научно-исследовательской работы, решению конкретных задач по подбору и анализу научной литературы или сбору и обработке экспериментального материала, а также подготовить исходный материал для дипломной работы.

Руководитель практики даёт необходимые пояснения, контролирует и направляет работу студента по подбору материалов в соответствии с выданным заданием, вносит уточнения в работу студента. Также помогает составить календарный план работы на период практики. Индивидуальное задание заносится в дневник практики и подписывается научным руководителем.

3.3. Методические указания по прохождению практики

Основной формой при прохождении практики является самостоятельная работа студента, которая состоит из следующих элементов: изучение теоретического материала; выполнение конкретных заданий; проведение внеклассной работы по математике и информатике и уроков, дополнительных занятий с отстающими учащимися.

Если в процессе работы у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, то он обращается к руководителю для получения от него консультации. Студент должен точно указать, в чем он испытывает затруднение, характер затруднения и предполагаемый план действий.

3.4. Требования по составлению отчета

По окончании практики студент обязан сдать следующую документацию:

- отчет по итогам практики;
- дневник практики;
- конспекты проводимых уроков;
- конспект одного урока с самоанализом;
- педагогический анализ одного урока однокурсника;
- конспект и анализ воспитательного мероприятия;
- выполненные задания по психологии;
- выполненные задания по педагогике;
- отчёт по выполнению индивидуального задания (если такой есть);
- ведомость оценок за проведенные уроки , внеклассные и воспитательные мероприятия.

Оформленный дневник и отчёт представляются на рецензирование руководителю практики от учреждения образования, который даёт заключение о его содержании. Рецензия должна быть заверена печатью учреждения.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- задание на преддипломную практику;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основную часть отчета;
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения.

Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в приложении 1.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (недель);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики и индивидуального задания;
 - перечень и краткую характеристику собранного материала для написания дипломной работы (если такая есть);
 - описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения преддипломной практики;
 - анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных студентом;
 - указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
 - изложение спорных вопросов, которые возникли при прохождении практики, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных за время практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

Набор текста отчета о практике осуществляется, как правило, с использованием текстового редактора *Word*. При этом рекомендуется использовать шрифты типа *TimesNewRoman* размером 14 пунктов. Количество знаков в строке должно составлять 60–70, межстрочный интервал – 18 пунктов (1,5 машинописных интервала), количество текстовых строк на странице – 39–40. Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 15 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и др.

Запрещается использование средств редактирования и форматирования текста (уплотнение, коррекция интервалов, полей и т. п.) с целью изменения в большую или меньшую сторону объема работы, исчисленного в страницах.

3.5. Подведение итогов практики

Итоговая аттестация по результатам практики проводится в течение первых двух недель после окончания практики в форме дифференцированного зачета.

По окончании практики студенты сдают непосредственному руководителю от кафедры: дневник практики, письменный отчет по практике, конспекты проведенных занятий, руководителю практики от кафедры педагогики – выполненные задания по педагогике, руководителю практики от кафедры психологии – выполненное задание по психологии.

Дифференцированный зачет принимается при наличии у студента обязательной отчетной документации – заполненного дневника прохождения

практики с отзывом непосредственного руководителя практики от учреждения образования или группового руководителя практики. Итоговая оценка за практику выставляется, как правило, в результате коллективного обсуждения, проводимого руководителями практики от выпускающей кафедры, кафедры педагогики и психологии. При оценке итогов работы студента на практике учитывается отзыв о работе студента руководителя от учреждения образования.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от учреждения образования, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры не допускается к итоговой аттестации.

3.6. Другая значимая информация

Функции руководителей преддипломной (педагогической) практики:

Руководитель от факультета:

- ведет работу по подбору учреждений образования и подает предложения по утверждению их в качестве баз руководителю практики университета;
- готовит проект приказа о педагогической практике;
- готовит предложения о распределении студентов на практику по учреждениям образования;
- информирует студентов о сроках и месте проведения педагогической практики, проводит распределение студентов по учреждениям образования на основании предложений кафедр;
- организует проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам с участием руководителя практики от университета;
- проводит перед началом практики инструктаж студентов по охране труда;
- осуществляет текущий контроль проведения практики, анализ и обобщение результатов практики;
- ведет работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от учреждения образования
- участвует в работе Совета факультета и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики и вносит предложения по устранению недостатков, дальнейшему совершенствованию учреждения образования и проведения практики студентов;
- составляет отчет по итогам практики (на основании отчетов кафедр) и представляет его декану факультета.

Руководитель от кафедры:

- знакомит студентов с целями, задачами и программой практики;
- принимает участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам;
- утверждает планы прохождения педагогической практики студентами, контролирует их выполнение;
- консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой педагогической практики, проверяет и утверждает планы-конспекты пробных и зачетных уроков (занятий);
- оказывает помощь студентам при подготовке к пробным и зачетным урокам (занятиям);

–посещает, анализирует и оценивает уроки (занятия) и воспитательные мероприятия, проводимые студентами очной формы получения образования в период практики;

–своевременно информирует руководителя практики от факультета об отсутствии студентов очной формы получения образования в учреждении образования, в котором они проходят педагогическую практику, невыполнении ими программы практики, нарушении правил внутреннего трудового распорядка;

–выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения педагогической практики, а при необходимости сообщает о них руководителю практики от факультета и руководителю учреждения образования;

–организует работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от учреждения образования;

–контролирует своевременность сдачи отчетной документации, предусмотренной программой практики (далее - отчетная документация);

–организует принятие дифференцированных зачетов у студентов в форме, предусмотренной программой практики;

–выставляет и вносит итоговые отметки студентов по практике в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку

–анализирует выполнение программ практики, обсуждает ее итоги, представляет отчет о результатах проведения педагогической практики руководителю практики от факультета;

–участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов педагогической практики;

–вносит предложения по совершенствованию педагогической практики.

Руководитель от кафедры педагогики:

–принимает участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам педагогической практики;

–консультирует студентов по вопросам учебной и воспитательной работы в учреждениях образования;

–оказывает методическую помощь студентам при подготовке пробных уроков (занятий), внеклассных мероприятий;

–посещает и анализирует уроки и внеклассные мероприятия, проводимые студентами очной формы получения образования;

–проверяет и оценивает отчетную документацию студентов по педагогике, представляет ее руководителю практики от кафедры;

–участвует в принятии дифференцированного зачета по практике;

–вносит предложения по совершенствованию практики;

–участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики.

Руководитель от кафедры психологии:

–принимает участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам педагогической практики;

–консультирует студентов по вопросам общей, возрастной и педагогической психологии, психологической диагностики;

–оказывает методическую помощь студентам по выполнению заданий, определенных программой практики;

- проверяет и оценивает отчетную документацию студентов по психологии, представляет ее руководителю практики от факультета;
- участвует в принятии дифференцированного зачета по практике;
- вносит предложения по совершенствованию практики;
- участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики.

Руководитель учреждения образования (директор) осуществляет проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает:

- издание приказа по учреждению образования о зачислении студентов на практику, об организации практики студентов и назначении непосредственных руководителей;

- ознакомление студентов с базой учреждения образования, правилами внутреннего трудового распорядка;

- создание студентам необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;

- проведение инструктажа студентов по охране труда;

- привлечение студентов к работам, предусмотренным программой практики;

- утверждение письменных отчетов студентов о прохождении программы практики.

Непосредственный руководитель практики от учреждения образования (учитель/ преподаватель кафедры):

- знакомит студентов со спецификой профессиональной деятельности, документацией, необходимой для выполнения программы практики;

- распределяет темы уроков (занятий) и мероприятий между студентами;

- консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой практики;

- оказывает методическую помощь студентам при подготовке пробных и зачетных учебных занятий, воспитательных мероприятий, утверждает планы-конспекты занятий;

- анализирует и оценивает уроки (занятия) и мероприятия, проведенные студентами;

- своевременно информирует руководителя учреждения образования и руководителей практики от кафедр об отсутствии студентов на месте практики, невыполнении ими программы практики, нарушении правил внутреннего трудового распорядка;

- подписывает письменный отчет о выполнении программы практики и оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом;

- вносит предложения по совершенствованию практики.

Обязанности студента во время прохождения практики:

1. До начала практики получить у руководителя практики от кафедры:

- дневник практики;

- индивидуальное задание в соответствии с программой практики;

- направление на практику;

- договор на проведение практики;

2. Прибыть в установленные сроки на место прохождения практики, подтвердив прибытие подписью руководителя учреждения образования или начальника кадровой службы, заверив гербовой печатью.

3. Под контролем непосредственного руководителя практики от учреждения образования выполнять программу практики (индивидуальное задание), отражая ход выполнения работы в разделе «Краткое описание выполненной работы» дневника практики.

4. В течение последней недели практики составить письменный отчет о выполнении программы практики (индивидуального задания). Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от учреждения образования и утвержден руководителем учреждения образования или его заместителем.

5. По окончании практики получить письменный отзыв в дневник от непосредственного руководителя практики от учреждения образования о прохождении практики.

6. Подтвердить выбытие с места практики соответствующей отметкой в дневнике.

7. Сдать дифференцированный зачет по практике, предоставив руководителю практики от кафедры заполненный дневник и другую отчетную документацию.

8. Дневник сдать на кафедру.

БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
МЕХАНИКО-МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра геометрии, топологии и методики преподавания математики

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ
Руководитель практики
от факультета М.Э. Титов

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Студент группы 3,
специальности
1-31 03 01 Математика (по направлениям)
(направление специальности
1-31 03 01-02 Математика
(научно-педагогическая деятельность))

И.И. Иванов

Руководитель практики от учреждения образования
Директор СШ № 3 г.Минска

П.П. Петров

Минск 20_____