

**ДРОГОБИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор Дрогобицького державного  
педагогічного університету  
імені Івана Франка  
\_\_\_\_\_ В.Г.Скотний  
22 квітня 2011р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про педагогічну практику студентів**  
**Дрогобицького державного педагогічного університету**  
**імені Івана Франка**

Положення розробили: Ю.Л.Кишакевич, В.Й.Кобрій, М.І.Шубак

**Затверджено**  
на засіданні науково-методичної  
ради університету  
(протокол № 4 від 19.04.2011р.)

**Затверджено**  
На засіданні вченої ради  
університету  
(протокол № 4 від 21.04.2011р.)

- 2011 -

Це Положення розроблене на основі “Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України” (затверджено наказом

Міністерства освіти України від 08.04.1993р. № 93), «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах» (затверджено наказом Міністерства освіти України від 02.06.1993р. № 161), «Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)» (затверджено постановою Кабінету Міністрів України 20.01.1998р. № 65) та інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України, що регламентують практичну підготовку студентів.

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

У системі професійної підготовки вчителів важлива роль належить педагогічній практиці. Вона є невід'ємною частиною підготовки фахівців ОКР „Бакалавр” і „Спеціаліст”.

Завданням педагогічної практики студентів є:

**а)** поглибити і закріпити теоретичні знання, отримані студентами в університеті, і навчити застосовувати ці знання на практиці в навчально-виховній роботі з учнями;

**б)** озброїти студентів умінням спостерігати і аналізувати навчально-виховну роботу, що проводиться з дітьми і підлітками;

**в)** навчити студентів, опираючись на знання психології, педагогіки і фізіології дітей і підлітків, проводити навчально-виховну роботу з дітьми враховуючи вікові й індивідуальні особливості;

**г)** підготувати студентів до проведення різного типу уроків із застосуванням різноманітних методів та педагогічних технологій, що активізують пізнавальну діяльність учнів;

**д)** навчити студентів виконувати функції класного керівника, працювати зі шкільним самоврядуванням, різноманітними учнівськими організаціями, а також проводити індивідуальну виховну роботу з учнями;

**е)** розвивати і закріплювати у студентів любов до педагогічної професії, стимулювати бажання до вивчення спеціальних і педагогічних дисциплін, удосконалення своїх педагогічних здібностей;

**є)** прищепити студентам навички уважного ставлення до охорони здоров'я школярів.

Розподіл студентів на педагогічну практику проводить факультетський (інститутський) керівник практики за участю випускових (фахових) кафедр.

Перед початком практики проводиться настановча конференція з питань педагогічної практики. Присутність студентів і керівників практики від університету на ній обов'язкова. На настановчій конференції обговорюються завдання педагогічної практики, її зміст, даються рекомендації щодо її проходження, студентів ознайомлюють з наказом про розподіл між школами, керівниками практики, їм видаються скерування на практику і інша документація. Після цього студенти разом з методистом від випускової (фахової) кафедри йдуть у школу, де їх разом з дирекцією школи закріплюють за класами, знайомлять з вчителями і класними керівниками, у яких вони проходять практику.

На основі скерування директор школи видає наказ про зарахування студентів на практику.

Перший тиждень практики відводиться на загальне ознайомлення студентів зі школою, класом та організацією навчально-виховної роботи з учнями. Практикант відвідує уроки всіх вчителів у закріпленому класі, веде їх психолого-педагогічний аналіз у щоденнику педагогічної практики, ознайомлюється з різними видами позакласної роботи, системою оцінювання навчальних досягнень учнів. У перший тиждень студенти планують всю навчальну, позакласну зі спеціальності та виховну роботу з класом, що будуть проводити, починаючи з другого тижня практики, і подають на затвердження методисту з фаху.

У перший тиждень практики методист з фаху приймає у своїй групі студентів-практикантів допуск до педпрактики, який полягає у перевірці знань ними навчальних програм, шкільних підручників, за якими вони працюватимуть у період практики, критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів та ін.

У наступні тижні практиканти працюють згідно із затвердженим планом роботи, проводять всі уроки з фаху, виконують функції вчителя-предметника і класного керівника.

Протягом практики студент підпорядковується регламенту роботи школи, правилам внутрішнього розпорядку і повинен проводити в школі щоденно не менше шести годин.

У 10-тиденний термін після закінчення практики повинен бути прийнятий диференційований залік з педагогічної практики і проведена підсумкова нарада на факультеті (в інституті).

## **II. ЗМІСТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Зміст педагогічної практики повинен охоплювати наступні напрями:

### **1. Ознайомлення:**

- з навчально-виховною роботою школи (бесіди з адміністрацією, вчителями, класними керівниками, майстрами виробничого навчання, вихователями);
- з планом роботи школи;
- розкладом навчальних занять;
- з матеріальною базою школи;
  - з відвідуванням уроків і позакласних занять.

### **2. Вивчення:**

- навчальних програм, тематичних і поурочних планів вчителя, плану позакласної роботи з предмета;
- окремих учнів і колективу класу;
- плану роботи класного керівника, особових справ учнів, медичних карток, щоденників, класних журналів, методики їх ведення;
- методики і техніки проведення уроку, інших форм організації навчання (лабораторних і практичних робіт), факультативних занять, навчальних екскурсій та ін.

### **3. Проведення навчальної роботи з предмета:**

- вивчення рівня знань, умінь і навичок учнів (аналіз класного журналу, зошитів учнів, контрольних робіт та ін.;
  - відвідування уроків учителя і практикантів, участь у їх аналізі;
  - розробка плану-графіка проведення уроків у період практики;
  - розробка конспектів або розгорнутих планів уроків, лекційних, семінарських, факультативних занять, занять гуртка або інших позакласних занять з предмета;
  - проведення уроків різних типів і позакласних занять з предмета;
  - виготовлення дидактичних матеріалів, наочних посібників та ін.
- 4. Проведення позаурочної виховної роботи в класі (групі):**
- ознайомлення з плануванням і оволодіння основами методики організації виховної роботи;
  - ознайомлення з роботою класного керівника;
  - набуття навичок самостійного ведення виховної роботи з учнями, враховуючи їх вікові та індивідуальні особливості;
  - вивчення з допомогою сукупності психолого-педагогічних методів вікових та індивідуальних особливостей учнів, складання психолого-педагогічних характеристик учня та класу;
  - формування умінь педагогічно правильно будувати свої стосунки з учнями, їх батьками, колегами, проведення класних батьківських зборів.
- 5. Методична і самостійна робота:**
- участь у роботі педагогічної ради, методичного об'єднання вчителів з фаху, методичного об'єднання класних керівників і вихователів;
  - вивчення передового педагогічного досвіду, проведення експерименту з теми курсової чи дипломної роботи.

### **ІІІ. ДОКУМЕНТАЦІЯ, ОБЛІК І ОЦІНКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ**

Під час педагогічної практики студенти ведуть таку документацію:

- **щоденник педагогічної практики**, в якому:
    - а) ведуть психолого-педагогічний аналіз відвіданих уроків учителів і студентів-практикантів, позакласних і позашкільних заходів,
    - б) записують спостереження за окремими учнями і класом,
    - в) фіксують матеріал для виконання індивідуального завдання за період практики, написання курсових і дипломних робіт,
    - г) записують зауваження керівників практики і вчителів;
  - **робочий зошит студента-практиканта**, в якому:
    - а) планують навчальну роботу, позакласну роботу зі спеціальності, виховну роботу з класом;
    - б) пишуть звіт і висновки про практику;
  - **пишуть поширені конспекти уроків**, відповідно до вимог, які ставляться до написання конспектів уроків з фаху;
  - **пишуть плани-конспекти позакласних та виховних заходів**.
- У триденний термін після завершення педагогічної практики, студенти здають керівникам практики таку документацію:

- робочий зошит студента-практиканта зі звітом, оцінками-відгуками вчителів-предметників, класних керівників, методистів;
- два - чотири поширені конспекти уроків з фаху;
- план-конспект одного з виховних заходів;
- поширену психолого-педагогічну характеристику на учня (клас);
- конспект позакласного заходу зі спеціальності;
- звіт про виконання індивідуального завдання.

Педагогічна практика завершується диференційованим заліком.

При виставленні загальної оцінки з педагогічної практики враховуються оцінки за всі види діяльності студента-практиканта:

- 1) оцінка навчальної роботи – її виставляє методист (методисти) від кафедри з фаху;
- 2) оцінка позакласної роботи – її виставляє методист від кафедри з фаху;
- 3) оцінка за характеристику учня (класу) – її виставляє керівник від кафедри педагогіки (психології);
- 4) оцінка виховної роботи – її виставляє керівник від кафедри педагогіки (психології).

Оцінка з педагогічної практики прирівнюється до семестрової оцінки з будь-якого предмету (один модуль) і може бути не більшою за 100 балів, які за видами діяльності студента-практиканта розподіляються так:

Навчальна робота	50 балів
Позакласна робота зі спеціальності	10 балів
Виховна робота	30 балів
Оцінка за характеристику учня (класу)	10 балів

Якщо педагогічна практика проводиться з двох спеціальностей, то кількість балів за навчальну роботу між I-ою і II-ою спеціальностями розподіляється так - 30 і 20.

Критерії оцінювання за видами діяльності студента-практиканта розробляються відповідними кафедрами.

Загальна оцінка з педагогічної практики є сумарною модульною оцінкою за видами діяльності.

Якщо один з видів діяльності студента-практиканта оцінено у 0 балів, то й загальна оцінка з практики виставляється - 0 балів. Загальна оцінка з педагогічної практики в балах і її еквівалент за чотирибальною школою в залікову відомість і залікову книжку заноситься і підписується методистом від кафедри з I-го фаху.

Оцінка з педагогічної практики студента враховується при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

Студентам, які навчалися і проходили педагогічну практику за кордоном, практика перезараховується з оцінкою, яку виставили іноземні фахівці.

**Шкала переведення сумарної модульної оцінки в  
екзаменаційну оцінку або оцінку з диференційованого заліку**

Сумарна модульна оцінка (у балах)	Екзаменаційна оцінка, оцінка з диференційованого заліку	Сумарна модульна оцінка (у балах)	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка з заліку
90 - 100	"відмінно"	90-100	A	"зараховано"
75-89	"добре"	82-89	B	
		75-81	C	
60- 74	"задовільно"	67-74	D	
		60-66	E	
0-59	"незадовільно"	35-59	FX	"незараховано"
		0-34	F	

Підсумки кожної педагогічної практики обговорюються на засіданнях фахових кафедр, а загальні підсумки педагогічних практик підбиваються на радах факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

#### **IV. ПРАВА Й ОBOB`ЯЗКИ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ**

Студент-практикант має право з усіх питань, що виникають у процесі практики, звертатись до керівників практики від університету, адміністрації і викладачів навчально-виховного закладу, вносити пропозиції щодо удосконалення організації практики і навчально-виховного процесу.

Студент-практикант зобов`язаний виконувати усі види робіт, передбачені даним Положенням і програмою педагогічної практики, ретельно готуватися до кожного уроку і до проведення різноманітних позакласних заходів, бути для учнів зразком організованості, дисциплінованості, ввічливості, працелюбності.

Практикант підпорядковується правилам внутрішнього розпорядку школи, розпорядженням адміністрації і керівників практики. У випадку невиконання вимог, що ставляться до студента, він може бути усунутий від проходження практики.

Якщо студент усунутий від практики, або його робота в період педагогічної практики оцінена „незадовільно”, то вважається, що він не виконав навчальний план даного семестру. Здозволу ректора такому

студенту може бути надано право для повторного проходження практики у час, вільний від занять в університеті.

Під час практики один зі студентів (ті, які працюють в одній школі) призначається старостою групи. Староста веде облік відвідування студентами школи, повідомляє про колективні консультації і семінари, виконує доручення керівників практики.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

Відповідальність за організацію і проведення педагогічної практики в університеті покладається на проректора з науково-педагогічної роботи.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики університету.

На факультеті (в інституті) відповідальними за організацію і проведення практики є декан і факультетські (інститутські) керівники практики.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм педагогічної практики забезпечують відповідні фахові кафедри, а також кафедри педагогіки і психології.

До керівництва практикою студентів залучаються:

- провідні викладачі кафедр, які брали безпосередню участь у навчальному процесі з підготовки студентів з фаху, методисти кафедр;
- викладачі, які мають великий досвід педагогічної роботи зі спеціальності (професори, доценти);
- викладачі, які мають досвід роботи в навчально-виховних закладах (дошкільні установи, школи, ПТУ, ВНЗ I-II рівня акредитації).

## **VI. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

### *УНІВЕРСИТЕТСЬКИЙ КЕРІВНИК ПРАКТИКИ*

1. Складає загальноуніверситетський план-графік проведення практик, погоджує його з деканатами.
2. Підбирає разом з фаховими кафедрами й органами освіти кращі школи та інші навчально-виховні заклади як бази для проведення практики, оформляє в необхідних випадках договори з ними.
3. Разом з фаховими кафедрами організовує інструктивні наради і підсумкові конференції з питань практики.
4. Відвідує школи й інші бази, де студенти проводять практику, слідкує за порядком її проведення, приймає заходи щодо усунення виявлених у ході практики організаційних та інших недоліків.

5. Складає проекти наказів та готує всю документацію про скерування студентів на педагогічну практику.

6. Перевіряє правильність оформлення відомостей на оплату працівників школи за керівництво педпрактикою студентів і передає їх у бухгалтерію.

7. Складає річні відомості про підсумки практики студентів.

#### *ФАКУЛЬТЕТСЬКИЙ (ІНСТИТУТСЬКИЙ) КЕРІВНИК ПРАКТИКИ*

1. Розподіляє студентів між школами.

2. Перед початком практики організовує разом із завідувачами фахових кафедр допуск студентів до проходження педагогічної практики.

3. Організовує і проводить настановчі та підсумкові конференції з питань педагогічної практики, бере участь (вибірково) у нарадах при директорові школи (на початку і в кінці практики).

4. Контролює роботу групових керівників практики, вибірково відвідує уроки, які проводять студенти, приймає заходи з ліквідації недоліків в організації практики.

5. Проводить інструктивно-методичну роботу з вчителями, які беруть участь у практиці студентів.

6. Перевіряє звітну документацію студентів.

7. Вносить пропозиції щодо поліпшення практики, бере участь у роботі кафедр та вченої ради факультету (інституту) при обговоренні питань практики студентів.

8. Складає звіти про підсумки педагогічної практики студентів та подає їх у навчально-методичний відділ.

#### *ЗАВІДУВАЧІ КАФЕДР*

1. Здійснюють навчально-методичне керівництво педагогічною практикою і несуть відповідальність за успішне її проведення.

2. Беруть участь у виборі шкіл, які призначаються як бази педагогічної практики.

3. Розподіляють години за керівництво практикою серед найбільш підготовлених до цього членів кафедри.

4. Проводять обговорення на засіданнях кафедр планів і програм практики, повідомлень членів кафедри про хід практики, звітів про її проведення і підсумки.

5. Систематично контролюють роботу членів кафедри з практики, дають відповідні консультації та роблять необхідні висновки щодо участі окремих викладачів у керівництві педагогічною практикою студентів.

6. Відвідують (вибірково) уроки студентів-практикантів і беруть участь в їх обговоренні.

7. Допмагають школам, проводять інструктивно-методичну роботу з вчителями, що беруть участь у практиці студентів.

8. Беруть участь у настановчих і підсумкових нарадах з питань педпрактики.



## *МЕТОДИСТ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ*

1. Разом з дирекцією розподіляє студентів між класами, ознайомлює з досвідом роботи вчителів школи.
2. Бере участь у настановчих і підсумкових конференціях з питань педагогічної практики.
3. Протягом першого тижня практики затверджує індивідуальні плани студентів-практикантів і контролює їх виконання під час практики.
4. Організовує (два - три) семінарські заняття з практикантами та вчителями, консультує практикантів під час підготовки до уроків, затверджує конспекти уроків, відвідує ці уроки, організовує їх обговорення і оцінює спільно з учителями кожен урок.
5. Організовує взаємовідвідування уроків практикантів.
6. Консультує, відвідує і організовує обговорення позакласних занять, що проводяться практикантами зі спеціальності.
7. Надає науково-методичну допомогу вчителям школи і бере участь у роботі предметно-методичної комісії.
8. Перевіряє звітну документацію, оцінює навчальну і позакласну роботу студентів-практикантів, а також виставляє загальну оцінку за практику, враховуючи оцінки інших методистів.  
Загальну оцінку з педагогічної практики записує у залікову відомість і залікову книжку студента.
9. Складає письмовий звіт про підсумки педагогічної практики прикріпленої до нього групи студентів і подає його факультетському (інститутському) керівнику практики. Бере участь в роботі кафедри при обговоренні питань практики студентів.
10. Оформляє відомість на оплату працівникам школи за керівництво практикою студентів і подає її у навчально-методичний відділ.

## *ВИКЛАДАЧІ КАФЕДРИ ПЕДАГОГІКИ, ПСИХОЛОГІЇ*

1. Беруть участь у настановчій і підсумковій конференціях з питань педагогічної практики.
2. Консультують студентів під час складання індивідуальних планів з виховної роботи з учнями й перевіряють їх виконання.
3. Відвідують уроки студентів-практикантів і беруть участь у їх психолого-педагогічному аналізі.
4. Знайомлять студентів з річним планом роботи школи, планами роботи класних керівників, вимогами до ведення класного журналу й інших облікових шкільних документів.
5. Надають допомогу студентам під час підготовки і проведення виховної роботи з учнями й оцінюють її.
6. Відвідують позакласні заняття, які проводять студенти. Організують їх обговорення і разом з вчителями школи оцінюють їх.
7. Надають допомогу студентам-практикантам у вивченні індивідуальних особливостей учнів, у складанні психолого-

педагогічних характеристик на окремого учня і на весь колектив класу та відповідно оцінюють їх.

8. Надають допомогу студентам з питань психолого-педагогічних досліджень, у збиранні та обробці матеріалів для курсових і дипломних робіт.

9. Надають науково-методичну допомогу працівникам школи з питань навчання та виховання учнів і роботи з студентами-практикантами.

## **VII. БАЗИ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Базами педагогічної практики є дошкільні установи, загальноосвітні школи I - III ступенів, позашкільні установи, професійно-технічні училища, ВНЗ I-II рівня акредитації.

Бази педагогічної практики, за поданням фахових кафедр, закріплюються за педуніверситетом терміном на 5 років спільним наказом Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка і Управління освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації.

При підготовці університетом спеціалістів за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази педагогічної практики передбачаються у цих договорах.

В окремих випадках студенти можуть самостійно, з дозволу випускових (фахових) кафедр, підбирати для себе місце проходження педагогічної практики і пропонувати його для використання, але воно повинно відповідати всім вимогам програми педагогічної практики.

## **VIII. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ І НОРМИ ЧАСУ**

### **ДЛЯ РОЗРАХУНКУ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ КЕРІВНИКІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Фінансове забезпечення педагогічної практики студентів здійснюється за рахунок загальних витрат на підготовку фахівців педуніверситету. Джерела фінансування педпрактики студентів визначаються формою замовлення на підготовку спеціалістів (державна чи контрактна).

Основні витрати на педагогічну практику складаються з:

- оплати праці керівників педагогічної практики від університету;
- оплати праці безпосередніх керівників практики та спеціалістів від бази практики.

Оплата праці безпосередніх керівників практики та спеціалістів від бази практики здійснюється за рахунок коштів педуніверситету, передбачених в кошторисі на педпрактику, за нормативами погодинної оплати, що діють на

початок практики із розрахунку одна година на одного студента за тиждень практики.

Розподіл сумарної кількості годин між керівником (його заступником), вчителем-спеціалістом (викладачем), класним керівником (вихователем, куратором) від бази практики здійснюється у співвідношенні 1:7:2.

Якщо педпрактика проводиться з двох спеціальностей, то години між вчителями першої і другої спеціальності розподіляються у співвідношенні 2:1.

Оплата праці керівників педагогічної практики від університету здійснюється на загальних підставах відповідно до навчального навантаження викладачів.

Норми розрахунку навчального навантаження викладачам за керівництво педагогічною практикою студентів денної форми навчання (з розрахунку на одного студента за весь період практики), затверджені наказом ректора №193 від 04.04.2011р., наведено в таблиці:

	Тривалість практики	
	не більше 4 тижні	5 і більше тижнів
Факультетському керівнику практики	0,25	0,25
Методисту I-ї спеціальності	3	4
Методисту II-ї спеціальності	2	2
Викладачу педагогіки	0,5	1
Викладачу психології	0,5	1

### **Примітка:**

1. При проходженні практики з однієї спеціальності (першої чи другої) методисту нараховуються години як методисту першої спеціальності.

2. За керівництво практикою, що проводиться в індивідуальному порядку, враховується у навантаження 2 години за одного студента за весь період практики.

3. За керівництво практикою студентів-заочників враховується у навантаження 0,5 години за одного студента за весь період практики (включаючи і залік).

## **ІХ. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ ЗАОЧНОГО ВІДДІЛЕННЯ**

Завдання педагогічної практики, її зміст, основні положення її організації, обов'язки керівників і студентів-практикантів, що визначені даним Положенням, стосуються до всіх форм навчання – денної, заочної, екстернату.

Студенти-заочники залежно від практичної роботи, яку вони виконують, і наявності в них педагогічного досвіду поділяються на три групи:

1) студенти, які працюють вчителями в усіх типах шкіл за фахом, що відповідає профілю факультету, на якому вони навчаються;

2) вчителі, які працюють у школі за фахом, що не відповідає профілю обраного ними для навчання факультету, педагогічні працівники інших навчально-виховних закладів (дитячих будинків, дошкільних установ, ПТУ тощо) та вихователі учнівської молоді;

3) студенти-заочники, які не проводять педагогічної роботи.

Студенти-заочники першої групи від педагогічної практики звільняються, якщо за місяць до початку семестру, в якому проводиться практика, вони подали в заочний відділ копію трудової книжки і характеристику-оцінку дирекції школи на них. Характеристика має бути обговорена і затверджена на засіданні педагогічної ради школи або нараді при директору. Залікову оцінку з педагогічної практики таким студентам-заочникам визначає керівник практики від випускової (фахової) кафедри. Всі інші студенти-заочники проходять педагогічну практику в терміни і тривалість, що визначається робочим навчальним планом спеціальності. Практику студенти-заочники проходять без відриву від основної роботи або використовують для цього свою чергову відпустку.

Наказ про проходження педагогічної практики студентами-заочниками готується заочним відділом разом з керівником практики університету.

Студенти-заочники самостійно підбирають для себе місце проходження педагогічної практики, але воно повинно відповідати всім вимогам програми. До початку педагогічної практики вони подають лист зі школи про згоду прийняти їх на практику і отримують в заочному відділі скерування на практику.

Навчально-методичне керівництво педагогічною практикою студентів-заочників здійснюють групові керівники, які призначаються з найбільш досвідчених викладачів випускових (фахових) кафедр.

У період заліково-екзаменаційної сесії, що передує педагогічній практиці, для студентів-заочників на факультетах організується інструктивно-методична нарада з питань педагогічної практики, яку проводять методист заочного відділу, факультетський (інститутський) керівник практики, групові керівники практики.

Після закінчення педпрактики студенти-заочники здають груповому керівнику практики таку документацію:

1) робочий зошит студента-практиканта зі звітом, оцінками-відгуками вчителів-предметників, класних керівників;

2) два поширені конспекти уроків з фаху;

3) план-конспект одного з виховних заходів;

4) поширену психолого-педагогічну характеристику на учня (клас);

5) характеристику-оцінку дирекції школи на студента-практиканта, обговорену і затверджену на засіданні педагогічної ради школи або нараді при директору.

Педагогічна практика студентів-заочників завершується складанням диференційованого заліку. Оцінку в залікову відомість і залікову книжку

виставляє груповий керівник практики за системою оцінювання, що подана в розділі III даного Положення.