

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

ШЫМКЕНТ УНИВЕРСИТЕТІ

Математика және информатика кафедрасы

Симова Б.

**5B012000-«Кәсіптік оқыту» мамандығының студенттеріне арналған
біртұтас**

Практика бағдарламасы

5B012000 - «Кәсіптік оқыту» мамандығының студенттеріне арналған біртұтас практика бағдарламасы. – Шымкент: Шымкент университеті, 2016ж. 15 бет.

Ұсынылған практика бағдарламасы 5B012000 - Кәсіптік оқыту мамандығының студенттеріне практикалық іс-тәжірибелерді өткізу үшін қажетті оқу-әдістемелік құрал болып табылады.

Рецензенттер:

Ұзақова А., М.Әуезов атындағы ОҚМУ доценті, п.ғ.к., доцент

Қалдыбаев А. Шымкент университеті, п.ғ.к.

Практика бағдарламасы Шымкент университетінің оқу-әдістемелік кеңесінде талқыланып құпталды.

1. Практика бойынша жалпы ережелер

1.1 Оқу практикасының мақсаты мен міндеттері

Оқу практикасының мақсаты болып теориялық курстан алынған материалды іс-тәжірибелік жұмыстар арқылы бекіту болып саналады.

Оқу практикасы кезінде студенттер келесідей жұмыстар атқарады:

- теориялық материалдарды практика жүзінде жұмыс жасауға дағдыланады;
- жаңа әдістемелермен танысады;
- оқытудың жаңа инновациялық түрлерімен танысады;
- зертханалық жұмыстарға қажетті құрал-жабдықтармен жұмыс істеу дағдыларын меңгереді;
- зертханалық жұмыстардағы техника қауіпсіздігін сақтау ережелерінің маңызыды шара екенін меңгереді;
- сабаққа қажетті көрнекіліктермен жұмыс атқару және оларды сабақ үстінде орында және тиімді пайдалануды меңгереді;
- практика кезінде студенттер өздігінен белгілі практикалық сабақты меңгеруге үйренеді;
- зерттеу жұмыстарымен шұғылданады.

1.2 Оқу практикасының өткізілуіне қойылатын талаптар

Оқу практикалары пән бойынша практика жетекшісінің басшылығымен жүргізіледі. Практика алдында студенттерге практикалық сабақтың мақсаты мен міндеттері, сабақтың жүру ерекшеліктері, практикадан алынатын соңғы нәтиже мен оның маңызы түсіндіріледі. Практикалық тапсырманы орындауға қажетті әдістемелік материалдар мен қажетті құрал-жабдықтармен қамтамасыз етіледі. Сабақтың соңында студент практикалық тапсырманы орындағаны туралы мәлімет өткізеді. Практика жетекшісі тапсырманы қабылдап алады. Тапсырма нәтижесі тиісті бағаланады.

2. Практиканың жеке түрлерінің бағдарламасы

Оқу практикалары

2.1 Оқу практикасы туралы қысқаша сипаттама

Кәсіптік оқыту оқытушыларын даярлау жүйесінің ең негізгі бір бөлігі – оқу практикасы.

Оқу практикасы кезінде студенттердің Кәсіптік оқытудан игеруге жыл бойы лекцияларда, практикалық сабақтарда алған білімдерді тиянақталады.

1. Оқу іс-тәжірибенің мақсаты:

Осы іс-тәжірибенің өту барысындағы студенттердің барлық іс-әрекеттері, қимылдарының мазмұны мүмкіндігінше мұғалімдердің шын кәсіптік мамандық жұмыстарына барынша жақындастырылуы қажет.

Пән мұғалімі қызметі және сабақ өту әдістерімен барынша таныса отырып, бағдарламаға сай дәрежеде орындалуы тиіс.

2. Оқу педагогикалық іс-тәжірибенің міндеті:

- Теориялық сабақтарда алған жалпы педагогикалық шеберліктері мен дағдыларын одан әрі қарай дамыту және жетілдіру;
- Студенттер дәрістерінде және практикалық сабақтарда алған алғашқы білімдерін толықтыру;
- Студенттерді мектеп ұжымымен, Кәсіптік оқыту кабинетімен және ондағы құрал-жабдықтармен таныстыру.

3. *Есеп беру құжаты:*

1. Күнделік;
2. Дербес-өзіндік жұмыстары;
3. Көрнекіліктері;
4. Қорытынды есебі.

3. Оқу іс-тәжірибеге арналаған әдістемелік нұсқаулар

Жеке жоспар. Бұл құжатта іс-тәжірибенің өтуі мерзіміндегі орындалатын барлық жұмыстар көрсетіледі. Бұл жоспар Кәсіптік оқыту пәнінің мұғалімінің қатысуымен бірге түзіледі және әдіскер бекітеді.

Жеке жоспар бір апта мерзіміне түзіледі. Оның мазмұны нақты және тақырыпты болуы тиіс.

Күнделік. Практиканттың күнделігі барлық жұмыстарды тіркеу үшін қажет. Әдіскер студенттің күнделікті жұмысының барысын күнделік арқылы қадағалайды. Іс тәжірибе біткенше практикант күнделігін өзімен бірге мектепте алып жүруі тиіс және оны жүйелі түрде толтыруы қажет. Тәжірибе аяқталғаннан кейін күнделік басқа құжаттармен бірге әдіскерге тапсырылады.

4. Өндірістік практикасының базасы мен бағдарламасы

4.1 Арнайы пәндерді оқытуды аяқтағаннан кейін өндірістік практика немесе теориялық жалпы оқыту курсы ұйымдастырылады.

Бітіруші курстарында өндірістік практика теориялық оқыту толық аяқталғаннан кейін ұйымдастырылады.

4.2 Оқушылар кешкі және сыртқы оқыту нысанынан мамандық бойынша жұмыс істесе, өндірістік практикадан босатылады.

Бұл жағдайда оқушылар жоғары оқу орнына жұмыс орнынан кәсіптік қызметі көрсетілген бейнеленген анықтама және мінездеме тапсыруы керек.

4.3 Өндірістік практиканың бағдарламасы шығарылатын кафедрамен әзірленеді және бекітіледі.

4.4 Өндірістік практиканың мақсаты түйінді құзіреттілігін бекіту, оқыту мамандығы бойынша практикалық дағды мен кәсіптік тәжірибе қалыптастыру болып табылады.

4.5 Өндірістік практиканың базасын белгілеу оқытылатын мамандықтың профиліне байланысты (немесе салалас мекемелерде).

4.6 Өндірістік практиканың ұзақтығы және оның мөлшері мамандықтар бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес белгіленеді.

4.7 Өндірістік практиканың қорытындысы бойынша білім алушылар сәйкес кафедраларына есеп тапсырады, жетекшісі тексеріледі, кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғалады. Есепті қорғау қорытындысы тағайындалған балдық-рейтингтік әріпті жүйе бағасы бойынша дифференциалды сынақпен бағаланады.

1. ІС-ТӘЖІРИБЕНІҢ МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ТАПСЫРМАСЫ

Диплом алдындағы іс-тәжірибенің мақсаты студенттерді жобалық-конструкторлық және өндірістік есептерді шешуге, дипломдық жобаны (жұмысты) орындауға, ғылыми зертеуді өз бетінше жүргізуге дайындау болып табылады.

Диплом алдындағы іс-тәжірибенің тапсырмасы: зерттеуді жоспарлау, ұйымдастыру және жүргізу, компьютерлік жүйелер мен желілерді бағдарламалық және аппараттық қамтамасыз ету облысында жобалық-конструкторлық жұмыстар, компьютерлік жүйелер мен желілерді эксплуатациялау бойынша есептерді шешуге қатысу, баяндама дайындау және мамандар алдында баяндама жасау, дипломдық жобаны (жұмысты) жазу туралы ережеге сәйкес материалды талдау және жинау.

2. ІС-ТӘЖІРИБЕ МАЗМҰНЫ

Диплом алдындағы іс-тәжірибенің маңызды факторы - әр студенттің дипломдық жобасының нақтылығы, яғни, іс-тәжірибе өтілетін фирманың (мекеменің) қажеттіліктеріне жауап беру керек.

Диплом алдындағы іс-тәжірибе жүйелер мен желілерді бағдарламалық және аппараттық қамтамасыз етуді жобалау, құру және енгізуде ғылыми проблемелармен айналысатын ғылыми-зерттеу, жобалық-конструкторлық фирмаларда, банктер мен акционерлік қоғамдарда өтеді.

Мүмкін жұмыс орындары: аға техник, инженер міндетін атқарушы, бағдарламалаушы және т.б. Іс-тәжірибе барысында студенттер әртүрлі жүйелер мен бөлімдердің іс-әрекетін басқару құрылымын, бар деректер қорының, ДҚБЖ, ақпаратты бейнелеу, түрлендіру, алмасу және жинақтаудың техникалық құралдары мен алгоритмдерінің негізгі ішкі бөлімдері мен жалпы құрылымын талдайды және оқып үйренеді.

Дипломдық жобаның арнайы бөлімінің тақырыбы болып табылатын сұрақтарды жүйелі түрде талдау керек. Нәтижесінде студент зерттеу есебін өз бетінше құрастыруы, оның актуальдылығын көрсетуі, зерттеу әдістемесін құру, мүмкін болатын есеп қойылымын формальдауы, зерттеу көлемін көрсетуі керек.

Студент алынған нәтижелерді талдап оны хабарлап тыруы керек, өз жұмысын бағалауы, қорытындылар және ұсыныстар жасай алуы, олардың экономикалық тиімділігін анықтай білу керек.

Жұмыс нәтижелерін студент лабораторияда семинар отырысында, фирманың техникалық жиналысында баяндайды.

Педагогикалық іс-тәжірибенің мақсаты мен міндеті

Педагогикалық іс-тәжірибенің мақсаттары:

Болашақта ой-өрісі кең кәсіптік оқыту саласы бойынша технология пәндерінің білікті мамандарын дайындау мақсатында жалпы білім беретін мектептерде педагогикалық іс-тәжірибесін өткізеді. Іс-тәжірибенің негізгі мақсаттары студенттердің мұғалім мамандығына деген сүйіспеншілікке және тұрақты қызығушылыққа тәрбиелеу, студенттердің теориялық білімін тереңдету және бекіту, үздіксіз кәсіби тұлғасын дамытуға деген қажеттілігін қалыптастыру, педагогикалық іс-әрекетін, шығармашылық, зерттеушілік әсерін дамыту, мектептің тұтас педагогикалық процесін пайдалана отырып әлеуметтік психологиялық-педагогикалық білімдерін тереңдету. Мұғалімнің тұлғалық-кәсіби саласын қалыптастыру мақсатында іс-тәжірибені өтеді.

Педагогикалық іс-тәжірибенің міндеттері.

Болашақ мұғалімнің-тұтас педагогикалық процесін басқаруға мұғалімнің дайындығын қалыптастыру; мектептің, сыныптың тұтас педагогикалық процесс жағдайы және жалпы психологиялық білім іскерлік дағдыларын жетілдіру; пән мұғалімдерімен, оқушылармен, психологиялық қызметтің және ата-аналармен ынтымақтастықта болу; педагогикалық құзырлығын дамыту және қалыптастыру; кәсіби –педагогикалық және тұлғалық-кәсіби іскерліктерін дамыту; дәстүрлі және жаңашыл технологиялардың оқыту әдістерін үйлесімдікте пайдалану.

Педагогикалық іс-тәжірибені ұйымдастыру және өткізу.

Ұйымдастыру кезені.

Педагогикалық іс-тәжірибе алдында бағыт беруші конференция өткізу. Жалпы білім беретін мектептерде машықтануды ұйымдастыру, оның мақсатын және мазмұнын анықтау, мектеп басшысымен әңгіме өткізу, студенттерді сыныптармен таныстыру, жеке-жеке сыныптарға бөлу.

Іс-тәжірибе базасымен таныстыру.

Машықтанушы студенттерді мұғалімдермен кездестіру, технология кабинеттерімен және ондағы құрал-жабдықтармен таныстыру. Мектеп мұғалімдерінің прогрессивті әдістерін қолдануы туралы мағлұмат беру.

Бекітілген сыныптардағы оқушылардың тәртібі мен үлгерімі туралы анықтама беру.

Оқу процесін жоспарлау.

Мектептің жылдық жоспары бойынша бағдарлама материалдарын бөлу. Көпшілік жұмыстарымен, оқу жоспарларының құжаттарымен танысу. Практиканттың жеке жоспарын түзу, өз бетінше өтетін сабақтар мен үйірме жұмыстарының конспект жоспарларын түзу.

Технологиядан сабақ өту және оған дайындық.

Технология сабақтарынан беретін мұғалімдердің сабақтарына қатысып, оны талдау (2-3 сабақ). Мұғалімге көмекші ретінде 2-3 сабақ өткізу.

Өз бетінше 8-10 сабақ беру. Педагогикалық бақылау мақсатында іс-тәжірибе мерзімі кезінде басқа практиканттардың сабағына қатысу. Технология пәні мұғалімдерінің тапсырмасы бойынша сынақ сабақтарын өткізу. Бекітілген сыныптың оқушыларына психологиялық-педагогикалық мінездеме түзу.

Технология пәнінен сыныптан тыс жұмыстарды өткізу және ұйымдастыру.

Мектеп жоспарына сай пәндер бойынша көпшілік жұмыстарды өткізуге және ұйымдастыруға қатысу.

Жалпы білім беретін мектептерде педагогикалық практиканы өткізу туралы құжаттар.

1. Практиканттың жеке жоспары.
2. Практикант есебінің күнделігі.
3. Практика кезінде өткізілген сабақтардың тақырыптық жоспары.
4. Сабақтың жазбаша жоспары.
5. Сабақтың әдістемелік талдауы.
6. Бекітілген сынып бойынша бір оқушыға жасалған психологиялық және педагогикалық мінездеме.
7. Технология сабақтарында өткізілген жұмыстар туралы есеп-құжаттар (өткізілген кештер, диспуттар).
8. Бақылау сабақтарының жазбаша жоспары (3-4 сабақ).
9. Практиканттың есебі.
10. Мінездеме.

Әдістемелік нұсқаулар.

Іс-тәжірибені есепке алу және жоспарлау құжаттарын түзу туралы.

1. Жеке жоспар.

Жеке жоспар технология пәнінің мұғалімінің қатысуымен түзіледі., әрі әдіскер бекітеді. Оның орындалуын әдіскер бақылайды. Жеке жоспарға іс-тәжірибеден өту мерзімі кезеңінде бағдарламаға сай орындалатын барлық жұмыстармен тапсырмалар енгізіледі. Жеке жоспар бір аптаға түзіледі. Оның мазмұны тиянақты болуы керек.

2. Күнделік.

Практиканттың күнделігі, оның жұмыстарын күнделікті есепке алу үшін жүргізіледі. Күнделікті көрсетілген мәліметтер бойынша әдіскер

практиканттың күнделікті жүргізіп жатқан жұмыстарын бағалайды. Іс-тәжірибе аяқталған кезде практиканттың күнделікті құжаттармен бірге әдіскерге тапсырылады.

Практиканттар тобы жетекшісінің есеп беру сызбасы.

1. Топтың құрамы, практиканың қай жерде өткені туралы, мектеп туралы сипаттама.
2. Практиканттың өткізген сыныптан тыс жұмыстарының сабақтарының сапасы туралы сипаттама.
3. Практиканттың технологиядан сыныптан тыс өткізілетін жұмыстарының көрнекі құжаттары мен жоспарларын білу шеберлігі.
4. Практиканттардың өз бетінше жүргізілген үйірме жұмыстарының сабақтарының сапасы туралы мәліметтер.

Ведомость.

№	Студенттің аты-жөні	Өткізілетін сабақтың тақырыбы	Құжаттарды түзу	Жалпы бағасы
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Студенттердің педагогикалық іс-тәжірибе кезінде жүргізілетін жұмыстары жайлы жеке жоспарларының нұсқасы.

Жеке жоспар

1-апта

Күні	Жоспарланған оқу жұмысы	Жоспарланған тәрбие жұмысы
Дүйсенбі	Университеттегі педагогикалық іс-тәжірибе жайлы оқу жұмысының жоспарымен танысу.	Жоспарланған тәрбие жұмысымен танысу
Сейсенбі	Мектептің педагогикалық ұжымымен танысу.	Берілген сыныппен танысу.
Сәрсенбі	Мектептігі технология үйірмесінің жоспарымен танысу.	Сыныптың тәрбие сағатына қатысу.
Бейсенбі	Күнтізбелік күнделікті сабақ жоспарын жасау технология	Халық педагогикасының маңызы. Сынып сағатын

	сабақтарына қатысу.	ұйымдастыру.
Жұма	Технологиядан сабаққа қатысу.	Тәрбие сағатын өткізуге дайындық.
Сенбі	Сыныптың басқа пән сабақтарына қатысу. Сабаққа көрнекіліктер дайындау.	Мерекелік газет шығаруды жоспарлау.

2-апта

Күні	Жоспарланған оқу жұмысы	Жоспарланған тәрбие жұмысы
Дүйсенбі	Пән мұғалімімен пікір алмасу. Сыныптың басқа пән сабақтарына қатысу.	Сынып сағатына дайындық
Сейсенбі	Сабаққа көрнекілігін дайындау. Сыныптың басқа пән сабақтарына қатысу.	Сынып жетекшісімен әңгімелесу.
Сәрсенбі	Технология сабағын өтуге дәріс сабағын дайындау.	Оқушылар күнделігін тексеру.
Бейсенбі	Сабаққа көрнекілік дайындау.	Мектеп шығармашылығына әдіскер жиналыс өткізу.
Жұма	Технологиядан сабаққа қатысу. Өтекен сабақтарға талдау жасау.	Жоспарланған сынып сағатын өткізу.
Сенбі	Сыныптың басқа пән сабақтарына қатысу. Сабаққа көрнекілік дайындау.	Сыныптың тәрбие сағатына қатысу.

3-апта

Күні	Жоспарланған оқу жұмысы	Жоспарланған тәрбие жұмысы
Дүйсенбі	Басқа студенттердің сабақтарына қатысу.	Ата-аналармен кездесу, жиналыс жасау.
Сейсенбі	Ашық сабақ жоспарын пән мұғалімімен пікір алмасу. Сабаққа көрнекілік дайындау.	Ашық тәрбие сағатына дайындық.
Сәрсенбі	Технология сабағына ашық сабақ өту. Сыныптың басқа пән сабақтарына қатысу.	Оқушылар күнделігін тексеру.
Бейсенбі	Сыныптың басқа пән сабақтарына қатысу.	Оқушылармен жиналыс жасау.
Жұма	Технологиядан сабаққа қатысу. Өтекен сабақтарға талдау жасау.	Жоспарланған тәрбие сағатын өткізу.
Сенбі	Бір оқушыға педагогикалық, психологиялық мінездемне жазу. Топқа педагогикалық –	Сенбілікке оқушылармен бірге шығу.

	психологиялық мінездеме беру.	
--	-------------------------------	--

4-апта

Күні	Жоспарланған оқу жұмысы	Жоспарланған тәрбие жұмысы
Дүйсенбі	Технологиядан сабаққа қатысу. Басқа студенттердің сабақтарына қатысу.	Сынып оқушыларымен саяхатқа шығу.
Сейсенбі	Ашық сабақ жоспарын пән мұғалімдерімен пікір алмасу. Сабаққа көрнекілік дайындау.	Сыныпта бір тақытырпқа байланысты сайыс сабақ өткізу.
Сәрсенбі	Технология сабағына ашық сабақ өту.	Оқушылар күнделігін тексеру.
Бейсенбі	Технология сабақтарында түрлі ойын сабақтарын өту.	Оқушылармен бірге сыныпта тазалық жүргізу.
Жұма	Практика туралы есеп жазу.	Сыныппен қоштасу кешін өткізу.
Сенбі	Есептерді бекіту.	

Студенттердің педагогикалық іс-тәжірибесі туралы құжаты, есебі және бағасы.

А) Мектепте өз бетімен өткізген сабақтарымен тәрбие шаралары туралы кесте берілген онда әрбір сабақтың немесе тәрбие шарасының өткізілген күні мен сағаты, орташа ұпайы және бағасы көрсетіледі. Онда қатысушы оқушылардың қолы бар;

Ә) Әрбір жаттығудан соң мектептен мінездеме алынады.

Аға әдіскерінің міндеті.

А) Педагогикалық практика бойынша алдын ала нұсқаулы, содан кейін қорытындылайтын конференцияларды ұйымдастырады және өткізеді. Мектеп әкімшілігінде мәселе бойынша өтетін алғашқы және қорытындылау кеңестеріне қатысады.

Ә) Студент-практиканттарды сынып жетекшілеріне және пән мұғалімдеріне бекіту ісіне қатынасады. Студенттердің жеке жұмыс жоспарын бекітеді, оның орындалуын бақылайды, студенттердің өткізген сабақтары мен тәрбиелік шараларына талдау ісін ұйымдастырады.

Б) Практика туралы студенттердің тапсырған құжаттарын өз тексеруінен өткізеді, оған қатынасқан кафедра мүшелерімен мектеп мұғалімдерінің басын қосып әрбір студентке дифференциалдық баға қоюда қамтамасыз етеді.

В) Практикаға қатысушы мұғалімдермен нұсқау-әдістемелік жұмыстар жүргізіледі.

Г) Студенттердің педагогикалық практика туралы жазбаша есебін дайындайды.

Мамандық бойынша оқытушы-әдіскер міндеті.

А) Студенттердің өзара мамандық бойынша сабағына сабақтан тыс пән бойынша жүргізілетін үйірме жұмыстарына еніп, оларға талдау жасап, бағыт береді.

Ә) Мұғаліммен бірлесе отырып, студенттерге пән бойынша жүргізілетін сабақ пен сыныптан тыс жұмыстардың тақырыбын анықтап, бөліп беруді қамтамасыз етеді.

Б) Студенттердің пән бойынша түрлі типтес сабақ және сыныптан тыс жұмыстардың тақырыбын анықтап, бөліп беруді қамтамасыз етеді.

В) Мектеп мұғалімдеріне студенттермен жұмыс жүргізу туралы ғылыми-әдістемелік жәрдемін көрсетеді.

Г) Аға әдіскер практиканттар қорытындысы туралы мәліметтер тапсырады.

Мектеп әкімшілігінің міндеті.

А) Студенттердің педагогикалық практика жұмысының ойдағыдай өтуіне қажетті жағдай жасайды, ол үшін алдын ала мұғалім және оқушылар арасында жұмыстар жүргізіледі.

Ә) Практикаға келген студенттерді жеке өзі қабылдап, мектеппен таныстырады: оқу-тәрбие жұмысы, мұғалім кадрларының құрамы, мектеп құжаттары, оның оқу-материалдық базасы, кабинеттері, шеберханалары, қарамағындағы жеке оқу-тәжірибелік жері, оның өнімі мен бірлестіктер және ата-аналар комитеті.

Б) Аға әдіскерлер мен бірлесе отырып, студенттерді мамандықтарына сәйкес мектеп мұғалімдеріне және сынып жетекшілеріне бөліп, бекіту туралы бұйрық шығарады.

Ол мектеп мұғалімдеріне студенттердің практикаға қатысқаны үшін қосымша еңбек ақы төлеуге қажетті құжат болып саналады.

Оның данасы мектепте қалады, 1 данасы топ жетекшісіне тапсырылады.

В) Өзінің қалауынша студенттердің өткізілетін сабақтары мен тәрбиелік шараларына еніп, олардың нәтижесін талқылауға қатынасады.

Мамандық бойынша мектеп мұғалімінің міндеті:

А) Өзіне бекітілген студенттерді жұмыс жоспарымен таныстырады, сонымен қатар олардың қатысуымен пән бойынша ашық сабақ сыныптан тыс жұмыстар өткізеді.

Ә) Топ әдіскерімен бірге студентке пән бойынша сабақпен сыныптан тыс жұмысты жүргізетін жұмыстың тақырыптарын бөліп береді.

Б) Пән бойынша сабақпен сыныптан тыс жұмысты жүргізу жөніндегі дайындығына кеңес береді, ол туралы жазған мәтінін және жоспарын қарап танысады, сөйтіп, оларды өткізуге келісім береді.

В) Студенттердің пән бойынша сабағы мен сыныптан тыс тәрбие жұмыстарын талқылау және бағалау ісіне қатысады.

Г) Студенттерді тікелей оқытушылармен түрлі жұмыстар жүргізуге тартады: үйірме жұмысы, қосымша сабақ, көрнекі құралдар дайындау, олардың күнделігімен дәптерін тексеру, түрлі саяхаттар өткізу т.б.

Д) Мектеп әкмшілігі жанында студенттерін педагогикалық жаттығуы туралы өткізілетін кеңеске, сондай-ақ соңындағы қорытынды конференцияға қатысады, ой-пікірмен бөліседі.

Сынып жетекшісінің міндеті.

Студенттермен алдын-ала таныстыру жұмысын жүргізеді:

А) Сынып оқушылары, олардың құрамы, үлгерімі, сабаққа қатысуы, тәртібі, оған қойған алдағы міндеттері туралы өзінің жасаған жоспары, сонымен қатар оқушылар мен ашық тәрбие шараларын жүргізіп, практикант жұмысына бағыт-бағдар береді.
