***Программа преддипломной практики по специальности***

**050503 «Технология».**

1. Практика проводится в течение 4 недель
2. Практикант выполняет обязанности учителя, классного руководителя.
3. По прибытии в школу отдайте направление директору школы, устройтесь и в этот же день нужно встретиться с завучем и учителем, получить необходимые консультации (прикрепление к классу, ознакомление с расписанием, с планом и т.д.)
4. В начале обязательно пронаблюдайте не менее 2 уроков по предмету.
5. Практикант выполняет учебную нагрузку преподавателя в объеме 6 часов в неделю по технологии – 4 часа, по черчению – 1 час, внеклассная работа – 1 час.
6. Преддипломная практика имеет направления:

- учебная работа;

- внеклассная работа по учебным предметам;

- воспитательная работа в прикрепленном классе в качестве классного руководителя.

8. Практикант ведет поурочные планы по предмету, также ведет по дням табель – дневник по форме по всем направлениям, где отмечается, оценивается выполненная работа, в конце практики утверждается завучем и директором школы.

9. Проведенная профориентационная работа записывается по форме (в каких выпускных классах или среди работающей молодежи, сколько изъявили желание поступить в наш колледж, записать Ф.И.О. желающего поступить) и утверждается классным руководителем или завучем.

10. Для подведения итогов преддипломной практики практикант представляет:

- контрольный лист;

- направление педколледжа с отметкой школы;

- характеристики;

- табель дневник по предметам отдельно;

- все планы и конспекты уроков отдельно по предметам;

- работы учащихся не менее 5-6 штук;

- наглядные пособия;

- свое мнение об организации преддипломной практики в письменном виде.

Обязательно запишите Ф.И.О. директора школы, завуча, учителя-руководителя вашей практики.

Программа составлена в соответствии с Положением о производственной (профессиональной) практике студентов, курсантов образовательных учреждений среднего профессионального образования утвержденного приказом Минобразования России от 21 07. 1999 года № 1991.

Дирекция Намского педагогического колледжа просит директора и педагогический коллектив школы не перегружать практиканта не предусмотренными программой работами.

Ув. Студенты заочного отделения вы можете ознакомиться с необходимыми документами на нашем сайте [www.namcollege.ucos.ru](http://www.namcollege.ucos.ru) электр. почта colnam [2008@mail.ru](mailto:2008@mail.ru)

Практиканта просим заключить договор с УУО о трудоустройстве (в 4-х экземплярах: 1 – в УУО, 1 – у молодого специалиста, 1 – в колледже, 1 – МО РС(Я)).

Помните, Вы перед коллективом школы и села являетесь лицом своего педколледжа, старайтесь быть образцом дисциплинированности, вежливости, одержимости своим делом.

Заочное отделение