

бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Орловской области  
«Болховский педагогический колледж»



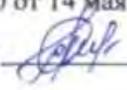
Утверждаю:  
Директор БПОУ ОО  
«Болховский педагогический колледж»  
С.М. Полякова  
Приказ № 94-У от «03» сентября 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
***Преддипломной практики***

*ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА*

по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение  
(по отраслям) по отрасли строительство

2018г.

Рассмотрена на заседании  
ПЦК технологии и изобразительного  
искусства  
Протокол № 10 от 14 мая 2018г  
Председатель  О. А. Хомякова

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта  
по специальности  
среднего профессионального образования  
44.02.06 Профессиональное обучение  
(по отраслям) по отрасли строительство

Одобрена на заседании  
Методического совета  
Протокол № 7 от 17 мая 2018г  
Заместитель директора  
по учебно-производственной работе  
 М. А. Мартынюк

Составители: Хомякова О. А., преподаватель БПОУ ОО «Болховский педагогический колледж»

Рецензенты: Естин И. В., мастер производственного обучения КОУ ОО "Болховская  
общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ОВЗ"  
Болховский педагогический колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт рабочей программы производственной практики	4
2	Структура и содержание производственной практики	8
3	Условия реализации программы производственной практики	15
4	Критерии оценивания	17
5	Приложения	18

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отрасли строительство) предусматривает углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование специальной профессиональной компетентности студентов в осуществлении целостного учебно-производственного процесса.

Программа практики является составной частью профессионального модуля ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отрасли строительство).

Рабочая программа производственной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС – 3.
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения.
3. Рабочей программой профессионального модуля.

## **Цели практики:**

- формирование у студентов профессиональных умений и навыков организации и проведения целостного педагогического процесса в учебных центрах, учреждениях СПО, готовности к педагогическому творчеству, овладение навыками профессиональной деятельности, формирование и развитие профессиональных и общих компетенций.
- организация учебно-производственного процесса и практический опыт использования знаний, умений и навыков по специальности «Столяр строительный», «Паркетчик», «Стекольщик».

## **Задачи практики:**

- формирование у студентов профессиональных умений планирования, организации и анализа занятий,

- обеспечение связи между научно-теоретической и практической подготовкой студентов,
- передача им первоначального опыта педагогической деятельности и определенных навыков научно-психологического и педагогического исследований;
- проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная практика (преддипломная) является обобщением всех учебных и производственных видов практик, организуемых в учебном заведении и организуется во втором учебном полугодии выпускного курса в течение 8 учебных недель.

При прохождении практики обучающийся(аяся) должен(а) освоить соответствующие компетенции:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.1.	Определять цели и задачи, планировать занятия.
ПК 1.2.	Обеспечить материально-техническое оснащение занятий, включая проверку безопасности оборудования, подготовку необходимых объектов труда и рабочих мест обучающихся, создание условий складирования и др.
ПК 1.3.	Проводить лабораторно- практические занятия в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организациях.
ПК 1.4.	Организовывать все виды практики обучающихся в учебно-производственных мастерских и в организациях.
ПК 1.5.	Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.
ПК 1.6.	Анализировать занятия и организацию практики обучающихся.
ПК 1.7.	Вести документацию, обеспечивающую учебно-

	производственный процесс.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Осуществлять педагогическую деятельность в условиях обновления её целей, содержания, смены технологий.
ОК 10.	Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.

Результатом прохождения производственной практики по профессиональному модулю является: *овладение студентами основ организации учебно-производственного и технологического процесса и накопление практического опыта проведения уроков производственного обучения, организации*

*воспитательной и методической работы мастером производственного обучения, а также формирование практического опыта работы техника, технолога.*

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Содержание работы	Количество часов
I.	Групповая инструктивно-методическая конференция.	2
<b>По профилю: мастер производственного обучения</b>		
II.	<p>Практика наблюдений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с администрацией учебного заведения, преподавателем или мастером–руководителем практики, изучение системы работы мастера производственного обучения, учебно-материальной базы учебного заведения;</li> <li>- планирование учебной и воспитательной работы;</li> <li>- наблюдение уроков производственного обучения, изучение календарно-тематических планов учебных центров, учреждений СПО;</li> <li>- изучение студенческого коллектива обучающихся учебной группы;</li> <li>- работа с родителями;</li> <li>- участие в методической и учебно-исследовательской работе .</li> </ul>	10
III.	<p>Проведение производственных занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение пробных уроков, внеурочных занятий (группа, предмет, тема урока);</li> <li>- консультирование с мастером производственного обучения к предстоящему занятию;</li> <li>- подготовка учебно-материального оснащения к занятию, внеклассному мероприятию.</li> </ul>	128
IV.	<p>Выполнение методической работы в учебном учреждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в педагогических советах, совещаниях при директоре, научно-практических конференциях, семинарах и других формах методической службы учебного заведения.</li> </ul>	20
V.	<p>Выполнение внеклассной работы в учебном учреждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение часов общения по плану воспитательной работы группы;</li> <li>- подготовка оборудования к проведению часа общения;</li> <li>- проведение родительского собрания (по воспитательному плану);</li> <li>- заполнение психолого-педагогической карты обучающегося</li> </ul>	32
VI.	<p>Оформление отчётной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление дневника преддипломной практики;</li> <li>- проведение и оформление самоанализа преддипломной практики;</li> <li>- заполнение анкеты преддипломной практики;</li> </ul>	10

	- заполнение сводной ведомости отметок.	
<b>По профилю: техник, технолог</b>		
<b>VII.</b>	Практика наблюдений: Наблюдение технологии работы с оборудованием по профилю специальности, разработка технологических карт, изучение инструкций производства. Изучение системы работы техника, технолога	6
<b>VIII.</b>	Выполнение работ, связанных с использованием оборудования по профилю специальности: - подготовка печатных продуктов; - подготовка презентаций к проведению семинаров, внеурочных занятий, педагогических советов, заседаний ПЦК; - настройка оборудования к проведению мероприятий; - работа с информацией на сайтах педагогических сообществ.	72
<b>IX.</b>	Оформление отчётной документации: - оформление табеля техника, технолога; - создание скриншотов, фото своей деятельности в роли техника, технолога	6
<b>X.</b>	Участие в подведении итогов практики.	2
	<b>Всего:</b>	<b>288</b>

## 2.2 Содержание производственной (преддипломной) практики

Программа практики является составной частью профессионального модуля ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) состоит из 288 часов. Проводится практика в течение 8 недель 10 семестра.

Контроль за работой студентов, оказание методической помощи осуществляют:

- заместитель директора по педагогической практике,
- преподаватель-методист,
- мастер производственного обучения– организатор практики,
- контактное лицо из числа студентов - староста по педагогической практике.

Рекомендуемые **формы отчетности** студентов по производственной практике:

- дневник педагогической практики с анализом посещенных уроков и занятий;
- конспекты пробных уроков производственного обучения, заверенные организаторами практики;
- наглядные пособия, дидактические материалы, разработанные к пробным урокам производственного обучения;
- анализ посещенных занятий;
- анализ проведенных уроков производственного обучения;
- самоанализ своей деятельности;
- табель.

Каждый пробный урок производственного обучения и внеурочного занятия, проведенные студентом, оцениваются. На основании этих оценок и оценки за отчетную документацию выставляется дифференцированный зачет.

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол- во часо в	Коды компетенций		Формы и методы контроля	ФИО руководителя практики
					ОК	ПК		
<b>По профилю: мастер производственного обучения</b>								
1	ЦДП. 00	Групповая инструктивно-методическая конференция.	Встреча с администрацией центра, экскурсия.	0,5	ОК 1. ОК 2.	ПК 4.3	описание, оценка практической деятельности	
			Оформление паспорта образовательного учреждения: общие сведения, основные направления учебной и воспитательной работы.	0,5	ОК 4. ОК 6. ОК 8.	ПК 4.4		
			Ознакомление с документацией и порядком ее ведения.	1				
			<b>Итого:</b>	<b>2</b>				

	ПДП. 00	Практика наблюдений	<p>знакомство с администрацией учебного заведения, преподавателем или мастером–руководителем практики, изучение системы работы мастера производственного обучения, учебно-материальной базы учебного заведения;</p> <p>- планирование учебной и воспитательной работы;</p> <p>- наблюдение уроков производственного обучения, изучение календарно-тематических планов учебных центров, учреждений СПО;</p> <p>- изучение студенческого коллектива обучающихся учебной группы;</p> <p>- работа с родителями;</p> <p>- участие в методической и учебно-исследовательской работе .</p>		<p>ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5 ОК 6. ОК 8.</p>	<p>ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4</p>	<p>Анализ наблюдаемых занятий и внеклассных мероприятий, индивидуальных план работы</p>	
			<b>Итого</b>	<b>10</b>				
3	ПДП. 00	Проведение производственных занятий	<p>Проведение пробных уроков, внеурочных занятий (группа, предмет, тема урока);</p> <p>- консультирование с мастером производственного обучения к предстоящему занятию;</p> <p>- подготовка учебно-материального оснащения к занятию, внеурочному мероприятию.</p>		<p>ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5 ОК 6. ОК 8.</p>	<p>ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5</p>	<p>Планы-конспекты занятий, наглядные пособия к занятиям, подготовка технологических карт для организации практической работы,</p>	
			<b>Итого:</b>	<b>128</b>				

4	ПДП. 00	Выполнение методической работы в учебном учреждении	- участие в педагогических советах, совещаниях при директоре, научно-практических конференциях, семинарах и других формах методической службы учебного заведения.		ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 6. ОК 8.	ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5	Электронный носитель с материалом, подтверждающим участие в той или иной форме методической работы	
			<b>Итого:</b>	<b>20</b>				
5	ПДП. 00	Выполнение внеурочной работы в учебном учреждении:	проведение часов общения по плану воспитательной работы группы; - подготовка оборудования к проведению часа общения; - проведение родительского собрания (по воспитательному плану); - заполнение психолого-педагогической карты обучающегося		ОК 1. ОК 3. ОК 5. ОК 6. ОК 8.	ПК 4.3 ПК 4.4	Конспекты часов общения, дидактический материал к проведению часов общения, разработка родительского собрания, копия плана воспитательной работы, психолого-педагогическая карта обучающегося	
			<b>Итого:</b>	<b>32</b>				
6	ПДП. 00	Оформление отчётной документации	оформление дневника преддипломной практики; - проведение и оформление самоанализа преддипломной практики; - заполнение анкеты преддипломной практики; - заполнение сводной ведомости отметок.				Дневник преддипломной практики, табель отметок за проведенные занятия	
			<b>Итого:</b>	<b>10</b>				

**По профилю: техник, технолог**

7	ПДП. 00	Практика наблюдений	Наблюдение технологии работы с оборудованием по профилю специальности, разработка технологических карт, изучение инструкций производства. Изучение системы работы техника, технолога					
			<b>Итого</b>	<b>6</b>				
8	ПДП. 00	Выполнение работ, связанных с использованием ИКТ	- подготовка печатных продуктов; - подготовка презентаций к проведению семинаров, внеурочных занятий, педагогических советов, заседаний ПЦК; - настройка оборудования к проведению мероприятий; - работа с информацией на сайтах педагогических сообществ.				Скриншоты изготавливаемых проектов, электронный вариант образцов выполнения деятельности	
			<b>Итого</b>	<b>72</b>				
9	ПДП. 00	Оформление отчётной документации	оформление табеля техника, технолога; - создание скриншотов, фото своей деятельности в роли техника, технолога				Табель выполнения технологических работ, электронный носитель деятельности в роли техника технолога, фотоматериалы.	
			<b>Итого</b>	<b>6</b>				
			<b>Всего:</b>	<b>288</b>				

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

#### 3.1. Информационное обеспечение:

1. Ермоленко В.А. Проектирование содержания непрерывного профессионального образования. М., 2005.
2. Морева Н.А. Технологии профессионального образования: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 432 с.
3. Скакун В.А. Методика преподавания специальных и общетехнических предметов (в схемах и таблицах). М., 2005.
4. Скакун В.А. Организация и методика профессионального обучения: учебное пособие/В.А.Скакун. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009. – 336 с. – (Профессиональное образование).
5. Эрганова Н.Е. Методика профессионального обучения: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. /Н.Е.Эрганова.- М.: Издательский центр «Академия», 2007.- 160 с.
6. Азбука Интернета. Учебное пособие для пользователей старшего поколения: работа на компьютере и в сети Интернет. – М.: 2014. – 120 с.: ил
7. MS Windows XP, учебный курс, 3-е изд. СПб: «Питер», 2008 г.
8. Кенин А.М., Печенкина Н.С. IBM PC для пользователей или как научиться работать на компьютере.
9. Левин А. Самоучитель работы на компьютере. М.: Издательство ЭКОМ, 2000 г. Научно-популярное издание/ Екатеринбург: Издательство «АРД ЛТД», 1997 г.
10. Комиссаров Д.А., Станкевич С.И. Персональный учитель по персональному компьютеру 3-е изд. Москва, «Солон-Р», 2001 г.

#### *Ресурсы Интернет*

1. <http://www.metod-kopilka.ru/> - web-ресурс, предназначенный в качестве методического и информационного средства для преподавателей общего полного и начального профессионального образования
2. <http://videouroki.net/> - коллекция методических материалов

3. <http://nsc.1september.ru/> - коллекция методических материалов  
webmaster@1september.ru
4. [metodisty.ru](http://metodisty.ru) > [m/sites/view/uchitelskii\\_portal](http://m/sites/view/uchitelskii_portal) – электронная библиотека нормативных документов и методических материалов.

### **3.2. Материально-техническое обеспечение:**

- Программа знакомства с образовательным учреждением;
- вопросы для интервьюирования педагогов;
- учебно-методические комплекты;
- электронное обеспечение образовательного процесса;
- аттестационный лист

#### 4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

**"ОТЛИЧНО"** ставится, если все виды работ выполнены и оформлены на высоком научном и организационно-методическом уровне, если во время проведения производственных и внеурочных занятий решались образовательно-воспитательные задачи, рационально применялись разнообразные методы обучения и приёмы активизации обучающихся с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, если практикант уверенно работал с техникой на занятии, проявил творческую самостоятельность в подборе учебного и дидактического материала при построении, проведении и анализе занятия. Принимал активное участие в методической работе образовательного учреждения. Осуществлял выполнение работ, связанных с использованием ИКТ, умело пользовался периферийным оборудованием при работе с программным обеспечением, самостоятельно подключал, настраивал и устранял неполадки в оборудовании.

**"ХОРОШО"** ставится, если все виды работ выполнены и оформлены на высоком научном уровне, если во время проведения производственных и внеурочных занятий решались образовательные и воспитательные задачи, однако недостаточно эффективно использовались отдельные методические приёмы активизации обучающихся, используемое оборудование. При выполнении технологической части практикант допускал небольшие затруднения в работе с техникой или с педагогическими (программными) средствами, если практикант проявил знание психолого-педагогической теории, самостоятельность в подборе учебного и дидактического материала, однако допускал незначительные ошибки в построении и проведении занятия. Соблюдал сроки консультаций, заверки конспектов.

**"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО"** ставится, если практикант допускал затруднения при выполнении и оформлении предложенных видов работ, если во время проведения производственных и внеурочных занятий в реализации образовательно-воспитательных задач допускал ошибки, недостаточно эффективно применял психолого-педагогическую теорию, методы и приёмы обучения, слабо активизировал познавательную деятельность обучающихся, при работе с техникой и педагогическими программными средствами допускал ошибки, приводящие к замедлению работы, был малоактивен в организации разнообразных форм методической службы образовательного учреждения. Не всегда мог установить периферийные устройства, устранить неполадки в работе оборудования.

**"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО"** ставится, если практикант нарушал сроки прохождения преддипломной практики, если во время проведения производственных и внеурочных занятий не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьёзные ошибки при изложении учебного материала, если практикант обнаружил слабое знание психолого-педагогической теории и не критически отнёсся к своей работе, допускал нарушения в дисциплине.

## 5. ПРИЛОЖЕНИЯ

### 5.1 Права и обязанности студентов в период прохождения практики

#### 1. В период прохождения производственной практики студенты **обязаны:**

- выполнять правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации учреждения, в котором обеспечивается прохождение производственной практики, руководителей практики, следить за строгим соблюдением правил техники безопасности и охраны труда, охраны жизни и здоровья детей;
- соблюдать нормы педагогической этики;
- своевременно и аккуратно вести дневник производственной практики по установленной форме, своевременно предоставлять всю требуемую отчетность по практике её руководителю.

2. В случае нарушения дисциплины и невыполнения требований руководителя практикант может быть отстранён от прохождения практики.

3. Практикант, чья работа во время практики признана неудовлетворительной, на следующий курс не переводится.

#### 4. Студент-практикант имеет **право:**

- обращаться к руководителю практики по всем вопросам, возникающим в процессе выполнения индивидуального плана по производственной практике;
- активно участвовать в анализе и оценке проводимой работы;
- вносить свои предложения по совершенствованию производственной практики.

## **5.2 Программа знакомства с образовательным учреждением**

### **1. Паспорт образовательного учреждения.**

- Вид образовательного учреждения(ОУ)
- Реквизиты ОУ (округ, почтовый адрес, телефон, фамилии администраторов).
- Историческая справка.
- Нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения (Устав, Положение, Программы)
- Результативность деятельности ОУ.
- Организационно-функциональная структура управления учреждением .

### **2. Кадровый состав и контингент обучающихся.**

- Педагогический коллектив: количественный и возрастной состав, стаж, образование, звания, научная степень.
- Повышение квалификации педагогических кадров.
- Информационное, методическое и научное обеспечение деятельности педагогических кадров.
- Количество и контингент обучающихся.
- Принцип отбора детей при поступлении в образовательное учреждение:
  - территориальный;
  - уровень развития;
  - социальное положение.

### **3. Программно-методические документы, обеспечивающие осуществление образовательно-воспитательного процесса в образовательном учреждении.**

### **4. Материально-техническая база.**

- Здание: типовое, индивидуальный проект, приспособленное помещение.
- Учебные кабинеты.
- Места отдыха и игровые комнаты.
- Технические средства обучения, лингофонные и дисплейные кабинеты, кабинеты информатики, компьютерная база данных, веб-сайт учреждения,
- Физкультурно-оздоровительный комплекс: зал, спортивные снаряды и оборудование, тренажеры, бассейн, душ раздевалки.
- Кино-актовый залы, залы ритмики, хореографии.
- Библиотека, читальный зал.
- Творческие мастерские.
- Медицинский кабинет.

### **5. Специфические особенности образовательного учреждения.**

5.1 Цель и основные задачи учреждения.

5.2 Режим работы ОУ.

5.3 Основные направления образовательной деятельности.

5.4 Особенности системы воспитательной работы.

5.5 Направления развития ОУ.

5.6 Способы и формы организации студентов (кружок, группа, клуб, секция)

5.7 Использование средств информационных технологий в образовательном процессе.

5.8 Связи с учреждениями образования, другими организациями.

5.9 Международные связи.

5.10 Новации в деятельности коллектива, в том числе инновационные поиски в сфере физического воспитания подростков.

5.11 Участие в городских, областных, региональных программах.

### **Паспорт учреждения.**

Наименование ДОУ	
Юридический адрес	
Вид ОУ	
Направления работы ОУ	
Режим работы	
Традиции, достижения	
Программно-методическое обеспечение	
Организация дополнительных услуг в ОУ	
Социальное партнерство	

### 5.3 Рекомендации по оформлению дневника преддипломной практики

Дневник  
преддипломной практики  
студентки \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
отделения \_\_\_\_\_  
Болховского педагогического колледжа  
Ф.И.О.

**I раздел.** Цель и задачи практики

**II раздел.** Обязанности практиканта

**III раздел.** Памятка практиканту на период преддипломной практики

**IV раздел.** Индивидуальный план работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка рук. практики о выполнении
-------	-------------------	-----------------	------------------------------------

(в содержание работы можно включить следующие направления педагогической деятельности студента: знакомство с администрацией учебного заведения, преподавателем или мастером–руководителем практики, учебно-материальной базы учебного заведения; планирование учебной и воспитательной работы; изучение студенческого коллектива обучающихся учебной группы; работа с родителями; участие в методической и учебно-исследовательской работе и др.)

**V раздел.** Практика наблюдений

Дата	Предмет, тема урока	Оценочные суждения об уроке
------	---------------------	-----------------------------

**VI раздел.** Воспитательная работа в учебной группе

1. Список студентов учебной группы, поручения в учебной группе.
2. План воспитательной работы на II учебное полугодие.
3. Родительское собрание (тема, цель, план проведения, краткое содержание).
4. Психолого-педагогическая карта обучающегося.

**VII раздел.** Анализ и оценка уроков и внеклассных занятий

1. Табель с отметками

№	Дата	Предмет, тема урока	Положительное в уроке, рекомендации	Отметка за урок	Подпись преподавателя, мастера
---	------	---------------------	-------------------------------------	-----------------	--------------------------------

2. Конспекты уроков и занятий

3. Сводная ведомость отметок

**VIII раздел.** Самоанализ преддипломной практики

**IX раздел.** Схема характеристики практиканта.

**X раздел.** Анкета

**XI раздел.** Технологическая практика

Табель техника-технолога с отметками о выполнении

№	Дата	Содержание деятельности	Положительное, рекомендации	Отметка о выполненной работе	Подпись преподавателя, мастера
---	------	-------------------------	-----------------------------	------------------------------	--------------------------------

