

KATALOG PRZYKŁADOWYCH CZYNNOŚCI

1. Odebranie od studentów skierowania z Uczni do Szkoły.
2. Odbiór od studentów dokumentacji, zapoznanie studentów z Dyrekcją Szkoły i jej pracownikami, omówienie zasad i warunków zaliczenia praktyki.
3. Potwierdzenie w Dziennikach praktyk studentów rozpoczęcia przez nich praktyki.
4. Przedstawienie studentom warunków obecności w Szkole oraz warunków pełnienia roli praktykanta.
5. Przedstawienie praktykantów innym pracownikom szkoły.
6. Przedstawienie zasad współpracy z nauczycielem – opiekunem oraz wymagań do zaliczenia praktyki.
7. Poinformowanie praktykantów o celach praktyki i ich obowiązkach.
8. Zapoznanie studentów z warunkami pracy nauczyciela w w szkole (miejsca prowadzenia zajęć, urządzenia, przyrządy, przybory i inne); oprowadzenie po budynku szkolnym.
9. Poprowadzenie lekcji hospitowanych przez studentów.
10. Omówienie prowadzonych lekcji, zwrócenie uwagi na momenty wychowawcze, przekazywanie wiadomości.
11. Nadzór nad wypełnieniem przez studenta dziennika praktyk, potwierdzenie zrealizowanych zajęć,
12. Omówienie prowadzonych przez studentów części lekcji.
13. Rozmowa ze studentami na temat specyfiki zawodu nauczyciela, dodatkowych jego obowiązków, szkole jako instytucji.
14. Podsumowanie tygodnia praktyk- przygotowanie i wręczenie opinii.
15. Potwierdzenie w Dzienniku praktyk zakończenia praktyki.
16. Uzupełnienie arkusza z potwierdzeniem zrealizowanych zadań.