



ПЛОВДИВСКИ УНИВЕРСИТЕТ  
**ФИЛИАЛ "ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ" – КЪРДЖАЛИ**  
6600 Гр. Кърджали, бул. „Беломорски“ 26

PLOVDIV UNIVERSITY  
**LYUBEN KARAVELOV BRANCH KARDZHALI** 26 Belomorski Blvd.  
Tel./fax. 0361/65266; e-mail: [lk@uni-kardzhali.com](mailto:lk@uni-kardzhali.com)

---

Директор ...../п/.....

/Проф. д-р. Илиана Велчева/

### ИНСТРУКЦИЯ

#### ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕДИПЛОМНА ПЕДАГОГИЧЕСКА ПРАКТИКА НА СТУДЕНТИТЕ ОТ IV КУРС „БЪЛГАРСКИ ЕЗИК И ИСТОРИЯ“ И „БЪЛГАРСКИ ЕЗИК И АНГЛИЙСКИ ЕЗИК“

#### ЦЕЛ НА ПРЕДИПЛОМНАТА ПЕДАГОГИЧЕСКА ПРАКТИКА (ППП):

Самостоятелно участие на студентите в учебно-възпитателния процес и защита на държавен практически изпит.

#### ЗАДАЧИ:

- Формиране и усъвършенстване на умения на у студентите за провеждане на обучение в реална учебна среда в училище, постигане на определени компетенции и творчество в пряката учебно-възпитателна работа.
- Усъвършенстване на уменията на студентите за организиране и провеждане на самостоятелна педагогическа дейност.
- Изграждане на рефлексивни умения у тях за търсене на оптимални решения на методически проблеми с оглед повишаване на образователните и възпитателните резултати.
- Усъвършенстване на уменията на студентите за педагогическо взаимодействие с учениците.
- Проверка и оценка на професионалната компетентност на студентите.

#### ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРАКТИЧЕСКОТО ОБУЧЕНИЕ

- Практическото обучение на студентите от Филиал "Л.Каравелов" към ПУ се организира съгласно Закона за висшето образование и произтичащите от него нормативни документи, Наредбата за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование с професионална квалификация „Учител“ и действащия учебен план.

- За всеки студент задължителният минимален хорариум на ППП е **75 учебни часа** според единните образователни изисквания.
- Преддипломната практика се провежда за срок от 6 седмици като след третата седмица се извършва смяна от прогимназиален в гимназиален етап.
- През първите три работни дни студентите наблюдават дейността на учителя и записват в тетрадката си наблюдаваните уроци.
- Студентите се разпределят по класове и училища по предварителен график.
- Графикът се подготвя от методистите и включва студентите, които:
  - ✓ са положили успешно изпитите по педагогика, методики, хоспитиране и текуща педагогическа практика;
  - ✓ са подали молба в Учебен отдел за допускане до преддипломна педагогическа практика;
  - ✓ представят служебна бележка от Учебен отдел, че се допускат до ППП.
- Графикът отразява: базово училище, клас, базов учител, студент, начало на ППП, начална дата на смяна на стажа в прогимназиален етап с гимназиален, ваканции и почивки (*стажант учителите ползват времето, през което учениците са във ваканция или почивка*).
- Графикът при започване на ППП е окончателен и се представя на ръководствата на базовото училище и Филиала.
- До три дни след започване на ППП, всеки студент представя на методистите и педагозите информация за седмичната си програма (Приложение 1).
- След края на ППП, всички студенти представят „планове” (дидактически варианти, методически разработки) на изнесените уроци за оформяне на крайната оценка от държавния практически изпит.

## **ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ПЕДАГОГИЧЕСКАТА ПРАКТИКА**

### **ОБЩИ ОТГОВОРНОСТИ**

Всички участници в организацията и провеждането на педагогическата практика (студенти, базови учители, преподаватели от ВУЗ) са отговорни за:

- осигуряване на оптимална среда, стимулираща развитието на учениковата личност във всички аспекти;
- съобразяване с възрастовите и индивидуалните особености на учениците;
- осигуряване на емоционален комфорт в класа;
- непрекъснато обогатяване на педагогическото взаимодействие в класа;
- осигуряване на творческа обстановка за съвместна работа.

## ПРАВА, ОТГОВОРНОСТИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТУДЕНТА (СТАЖАНТ УЧИТЕЛ)

- Студентът има право на консултации от страна на методистите, базовия учител и директора на базовото училище.
- Студентът има право да ползва материално-техническата база на училището..
- Студентът има право да ползва всички одобрени от МОН програмни документи за учебно-възпитателната работа в училището.
- Студентът има право да разработва и прилага собствени теоретико-приложни разработки за обогатяване на учебния процес и педагогическото взаимодействие.
- Студентът носи отговорност за съобразяването на своите идеи с общия дух на одобрените от МОН документи за учебно-възпитателната работа в училище.
- Студентът има право да се запознае със седмичния разпис, правилника и организацията на учебния процес в училището, с годишното разпределение по всяка практикувана дисциплина и да ги изпълнява.
- Студентът е длъжен да разработва системно уроците си и да представя съответните план конспекти на базовите учители за заверка един ден преди изнасянето им.
- Студентът е длъжен да попълва регулярно стажантския дневник (Приложение №2) за отчитане на педагогическата практика и след приключване, да го предаде на методиста.
- Студентът е длъжен да спазва разпоредбите на Кодекса на труда.
- Отсъствията на стажантите се извиняват само чрез медицинска бележка, като уведомяват своевременно базовия учител, съответните методисти и педагог, най-малко 2 часа преди започване на учебния час.
- Студентът е длъжен да уведомява своевременно и лично методистите и педагога при промени в графика на учебния процес (намалени часове, извънредни часове и др.).
- Студентът е длъжен да решава съвместно с педагога възникнали спорове с учители.
- При отказ да бъде посетен или при опит да избегне посещение, както и други некоректни прояви, стажантът се санкционира със слаба оценка, а при втора такава проява - с отстраняване от практиката.
- Студентът е длъжен да представи в 3 дневен срок индивидуалния си график (седмично разписание с часовете) на методистите и педагозите.
- Практикантите извършват следните дейности през време на държавната практика:
  - ✓ водят **всички** учебни часове (без ЗИП и СИП) по тяхната специалност в класа, в който са разпределени;
  - ✓ наблюдават часовете по ЗИП и СИП, които се реализират от базовия учител и часовете на другите стажанти и ги записват като наблюдавани в стажантския си дневник;
  - ✓ проверяват и оценяват дейността на учениците (последното след съгласуване на оценката с базовия учител);

- ✓ реализират всички дейности заложи в разпределението на базовия учител - контролни работи, тестове, наблюдения;
- ✓ извършват административна работа като учители: съблюдават присъствието и отсъствието на учениците, закъсненията за часа и други.

### **ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА БАЗОВИЯ УЧИТЕЛ**

Успехът на педагогическата практика на студентите зависи и от базовия учител, който трябва да създаде необходимата атмосфера за работа на стажант учителите.

- Запознава студентите с учебната документация (дневник, материална книга, тематично разпределение и др.)
- Помага на студентите да опознаят учениците от базовия клас.
- Оказва професионално-методическа помощ, проверява и подписва уроците, разработени от студента.
- Ежечасно присъства, проверява и оценява уроците, провеждани от студента.
- Ежедневно попълва необходимите данни в стажантския дневник на студента за присъствието му и за резултатите от учебно-възпитателната работа.
- Базовият учител има право да отстрани от час студент, който не е подготвен или закъснява за час (като отбележи в стажантския дневник своите мотиви).
- При възникнали проблеми със студента информира директора на училището и ръководителя на практиката.
- В края на стажа в базовия клас, учителите записват в стажантския дневник обобщена оценка за педагогическата компетентност на студента.

### **ДРУГИ**

- При отсъствия поне от 50% (дори и по уважителни причини) преддипломната практика не се зачита и се отсрочва за поправителна сесия през следващата учебна година.
- При студенти, които са на 50%, нереализираните часове се отработват, за да се постигне необходимият за ППП брой учебни часове за получаване на необходимите кредити.
- Стажантският дневник има силата на официален документ, чрез който се удостоверяват реално реализираните часове както от студента така и за дейността на базовия учител, затова попълването му е задължително и за двете страни.
- Проверяващите преподаватели не са длъжни да уведомяват предварително студентите за деня и часа на проверката.

*Предава се до 3 дни от започването на практиката!!!*

**ПРЕДДИПЛОМНА ПЕДАГОГИЧЕСКА ПРАКТИКА**

За.....

/име на методиста или педагога/

**СЕДМИЧНО РАЗПИСАНИЕ НА ЧАСОВЕТЕ В УЧИЛИЩЕ**

На .....(име, фамилия)

Фак. №..... специалност .....

Стажант в ..... (училище)

По учебна дисциплина БЕЛ в ..... клас ..... стая ..... етаж...

С базов учител по БЕЛ.....

По учебна дисциплина ..... в ..... клас ..... стая ..... етаж.

С базов учител по .....

За периода от ..... до.....(дд/мм/гг).

Начало на часа Край на часа .....	Седмично разписание на учебните часове, които изнася стажант-учителя				
	понеделник	вторник	сряда	четвъртък	петък
1ч. .....ДО .....					
2ч. .....ДО .....					
3ч .....ДО .....					
4ч .....ДО .....					
5ч .....ДО .....					
6ч .....ДО .....					
7ч или 0 час .....ДО .....					

**ПРИМЕРЕН МАКЕТ ЗА СТАЖАНТСКИ ДНЕВНИК**

Стажантски дневник на

(име, фамилия) .....

Фак №.

Специалност.....

ДАТА <sup>1</sup>	КЛАС	УЧЕБЕН ПРЕДМЕТ	ТЕМА И ТИП НА УРОКА	РЕЦЕНЗИЯ НА РЕАЛИЗИРАНИЯ УРОК. ОЦЕНКА И ПОДПИС НА БАЗОВИЯ УЧИТЕЛ