

На основу члана 76. став 1. алинеја 10. Статута Природно-математичког факултета Универзитета у Нишу, Наставно-научно веће на седници одржаној 25.05.2022. год. доноси

П Р А В И Л Н И К

О СТУДЕНТСКОЈ СТРУЧНОЈ И ПЕДАГОШКО-МЕТОДИЧКОЈ ПРАКСИ

ПРЕДМЕТ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим Правилником се регулишу услови и начин реализације студентске стручне праксе и педагошко-методичке праксе на академским студијама Природно-математичког факултета Универзитета у Нишу (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Факултет има комисију чија је дужност да иницира сарадњу са установама у којима се реализује пракса, популаризује и промовише праксу, учествује на сајмовима пракси и запошљавања, реализује припремне активности неопходне за дефинисање формално-правног оквира организације и реализације студентских пракси, врши континуирано праћење реализације пракси (број пракси, постигнути резултати, мишљење установа о реализацији сарадње, и сл.), организује Дан студентских пракси на Факултету на почетку школске године, припрема одговарајуће извештаје на годишњем нивоу које доставља Наставно-научном већу Факултета на разматрање и усвајање.

Комисију чини минимално по један наставник са сваког департмана Факултета. Чланове Комисије именује декан, на предлог департмана, на период од три године.

Факултет има специјализовану *web* страницу на којој се налазе: подаци о начину пријаве и организације студентских пракси, Листа установа са којима Факултет има уговорену сарадњу и База потенцијалних тематских области у којима се пракса може реализовати. Листа и База се допуњују у складу са потребама.

Сврха дефинисања тематских области је да послужи као информативни и подстицајни оквир установама ради адекватног сагледавања циљева и исхода и дефинисања послова које студент реализује током праксе.

СТРУЧНА ПРАКСА

ПОЈАМ, ЦИЉ И СВРХА

Члан 3.

Студентска стручна пракса или стручна пракса представља облик наставно-стручне активности у току студија који подразумева практичан рад студента као интегрални део студијског програма.

Циљ стручне праксе је: да оспособи студента за стицање практичних знања, вештина и искустава неопходних за обављање будућег посла, да пружи студенту могућност за истраживање и стицање аутентичног радног искуства и да студент постигне

одговарајући степен разумевања различитих радних окружења кроз преузимање свакодневних активности и одговорности за одређене послове.

Сврха стручне праксе је да студент овлада вештинама неопходним за обављање одређених радних задатака у складу са студијским програмом и описом компетенција садржаним у додатку дипломе.

МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Члан 4.

Стручна пракса се може реализовати у компанијама, организацијама, стручним друштвима, институцијама, научно-истраживачким организацијама, фирмама, малим, средњим и великим предузећима, радњама, удружењима у јавном, државном, приватном и мешовитом власништву, установама чија се делатност спроводи на отвореном простору, односно на терену и у заштићеним природним добрима (у даљем тексту: установама).

У случају да се стручна пракса не може реализовати у горе наведеним установама, онда се може обавити и у лабораторијама, као и осталим специјализованим центрима и научним базама Факултета.

Стручна пракса се може реализовати и као део организоване мобилности студента (нпр. Еразмус стручна пракса).

Установа у којој се реализује стручна пракса треба да има потребу и могућност да ради на припреми, организацији и реализацији стручне праксе и закључену сарадњу са Факултетом о спровођењу стручне праксе, односно потписан уговор/меморандум о сарадњи за обављање стручне праксе студената.

УЧЕСНИЦИ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

Члан 5.

У реализацији програма стручне праксе учествују: студент, супервизор праксе и ментор праксе.

Супервизор (надзорник) праксе је лице у оквиру установе са одговарајућом високошколском дипломом, стручним искуством и професионалним квалитетима, које се одлуком установе укључује у програм реализације стручне праксе. Супервизор обавља активности које су усмерене на припрему, организацију и контролу реализације праксе, прати и усмерава рад студента, евалуира његов учинак и постигнуте резултате. На захтев супервизора праксе Факултет издаје потврду о његовом ангажовању.

Ментор стручне праксе (у даљем тексту: ментор праксе) је наставник ангажован на предмету на коме се изводи стручна пракса. У сарадњи са супервизором праксе, ментор врши припремне, организационе и контролне активности неопходне за успешну реализацију стручне праксе. Ментор врши коначно оцењивање остварених резултата праксе.

У реализацији стручне праксе поред ментора праксе, могуће је ангажовати и сарадника у настави. Листа ментора и сарадника у настави налази се на *web* страници Факултета.

Уколико се стручна пракса реализује у лабораторијама и осталим специјализованим центрима и научним базама Факултета, ментор праксе може да врши и обавезе супервизора праксе.

РЕАЛИЗАЦИЈА, ТРАЈАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ

Члан 6.

Стручна пракса се реализује у трајању, у време и на начин у складу са одговарајућим студијским програмом. Стручну праксу студент може реализовати и након завршетка семестра.

Стручна пракса се оцењује нумеричким оценама од 5 до 10 и уписује се у испитну пријаву, индекс и у додатак дипломи, осим у случају да студијским програмом није другачије регулисано.

Члан 7.

Обавезе студента у вези са стручном праксом регулисане су правилима студирања, студијским програмима департмана и програмима предмета за стручну праксу.

Студент се пријављује за стручну праксу Служби за наставу и студентска питања Факултета попуњавањем обрасца пријаве за обављање стручне праксе (Образац СП1).

Ментор праксе упућује студента на стручну праксу (Образац СП2).

Током реализације стручне праксе студент води Дневник стручне праксе.

По обављеној пракси супервизор праксе потписује Дневник стручне праксе, даје своје мишљење и подноси извештај о обављеној стручној пракси студента (Образац СП3).

Након завршетка стручне праксе овлашћено лице установе издаје потврду о обављеној стручној пракси (Образац СП4).

Члан 8.

Портфолио стручне праксе студента је скуп следећих докумената:

- Пријава за обављање стручне праксе (Образац СП1);
- Упут за обављање стручне праксе (Образац СП2);
- Дневник стручне праксе;
- Извештај о обављеној стручној пракси;
- Мишљење и извештај супервизора о студенту на стручној пракси (Образац СП3) и
- Потврда о обављеној стручној пракси (Образац СП4).

Обрасци СП1, СП2, СП3 и СП4 су саставни део овог Правилника.

Образац СП4 се чува у досијеу студента у архиви Службе за наставу и студентска питања Факултета.

Члан 9.

Након обављене стручне праксе студент предаје Портфолио стручне праксе ментору и полаже завршни део испита.

ПЕДАГОШКО-МЕТОДИЧКА ПРАКСА

ПОЈАМ, ЦИЉ И СВРХА

Члан 10.

Педагошко-методичка пракса је део наставног процеса на академским студијама Факултета.

Циљ педагошко-методичке праксе је да се студенту омогући упознавање са документима и правилима функционисања школе, стицање практичних компетенција за организацију и управљање наставним процесом, подучавање, поучавање, учење и примену стечених стручних знања у наставном процесу, као и у домену решавања проблема вршњачких односа и кризних ситуација.

Сврха педагошко-методичке праксе је да студент стекне неопходне методичке способности, вештине и ставове који му омогућују да се компетентно укључује у наставни процес и да обавља послове наставника.

МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Члан 11.

Педагошко-методичка пракса се реализује у образовно-васпитним установама (основним школама, средњим стручним школама и гимназијама) Републике Србије са којима Факултет има закључену сарадњу, а према програму одговарајућег предмета и у складу са нивоом студијског програма.

У појединим ситуацијама у којима ментор педагошко-методичке праксе процени да постоји оправданост разлога, студент се може упутити, на основу захтева Факултета, и у образовно-васпитну установу са којом Факултет нема закључену сарадњу.

УЧЕСНИЦИ ПЕДАГОШКО-МЕТОДИЧКЕ ПРАКСЕ

Члан 12.

У реализацији програма педагошко-методичке праксе учествују: студент, школски ментор и ментор педагошко-методичке праксе.

Школски ментор је лице које одреди директор школе у којој се реализује педагошко-методичка пракса, са лиценцом наставника одговарајућег предмета и са најмање 3 године искуства у настави. Ово лице обавља активности које су усмерене на припрему, организацију и контролу реализације педагошко-методичке праксе, прати и усмерава рад студента, евалуира његов учинак и постигнуте резултате.

Ментор педагошко-методичке праксе (у даљем тексту: ментор праксе) је наставник Факултета ангажован на одговарајућем студијском програму на неком од предмета на којима се изводи педагошко-методичка пракса. Ментор праксе у сарадњи са школским ментором врши припремне, организационе и контролне активности неопходне за успешну реализацију педагошко-методичке праксе. Коначну оцену остварених резултата праксе даје ментор праксе.

У реализацији педагошко-методичке праксе, поред ментора праксе, могуће је ангажовати и сарадника у настави.

РЕАЛИЗАЦИЈА, ТРАЈАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ

Члан 13.

У оквиру педагошко-методичке праксе студент хоспитује, држи наставу, испитни час, учествује у анализи одржаних часова, оспособљава се за израду годишњег плана предмета и оперативних планова и израђује свој портфолио педагошко-методичке праксе, у складу са спецификацијама одговарајућих предмета студијских програма Факултета.

Током педагошко-методичке праксе студент води Дневник школске праксе (Обрасци ПМП2 и ПМП3).

Током праксе, у договору са школским ментором, студент изводи наставу самостално у складу са спецификацијом предмета. За сваки одржани час студент самостално израђује припрему или сценарио часа према инструкцијама ментора праксе.

Испитни час се реализује у редовној настави школе на територији Школске управе Ниш са којом Факултет има закључену сарадњу, под руковођењем ментора и школског ментора. У случају да не постоје организационе могућности за одржавање испитног часа у школи, испитни час се може одржати и *online* пред ученицима, а ако ни то није могуће, онда на Факултету.

Евалуација испитног часа се врши попуњавањем Обрасца ПМП4.

Школски ментор даје своје мишљење и извештај о реализацији педагошко-методичке праксе студента попуњавањем Обрасца ПМП5.

Трајање педагошко-методичке праксе је минимум 5 часова по методичком предмету студијског програма у коме се изводи пракса.

Реализација и вредновање активности студента у оквиру педагошко-методичке праксе дефинисани су спецификацијама одговарајућих предмета студијских програма Факултета.

Члан 14.

Након завршетка педагошко-методичке праксе овлашћено лице школе издаје потврду о обављеној педагошко-методичкој пракси (Образац ПМП6).

Члан 15.

Портфолио педагошко-методичке праксе студента је скуп следећих докумената:

- Упут за обављање педагошко-методичке праксе (Обрасци ПМП1а и ПМП1б);
- Дневник хоспитовања (Образац ПМП2);
- Припрема / сценарио испитног часа (Образац ПМП3);
- Опсервација испитног часа (Образац ПМП4);
- Мишљење и извештај школског ментора о реализацији педагошко-методичке праксе студента (Образац ПМП5) и
- Потврда о обављеној педагошко-методичкој пракси (Образац ПМП6).

Обрасци ПМП1а, ПМП1б, ПМП2, ПМП3, ПМП4, ПМП5 и ПМП6 су саставни део овог Правилника.

Образац ПМП6 се чува у досијеу студента у архиви Службе за наставу и студентска питања Факултета.

ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Презентације одабраних портфолија стручних и педагошко-методичких пракси организује Факултет на Дану студентских пракси, када се студентима пружа могућност да изложе своје резултате.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања, а примењиваће се осмог дана од дана објављивања на огласној табли и на *web* страници Факултета.

У Нишу, _____

Наставно-научно веће, председник
Декан Природно-математичког факултета
Универзитета у Нишу

Проф. др Перица Васиљевић

ПРИЈАВА ЗА ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

Студент _____, број индекса _____,
ОАС/МАС студијског програма: _____
школске 20____/20____, подноси пријаву за обављање стручне праксе.

Стручну праксу желим да обавим у области _____

у потенцијалној установи _____

под потенцијалним менторством наставника _____.

Потврђујем да сам упознат са обавезом да се у свему придржавам правила реда и рада у установи обављања стручне праксе, као и да у случају другачијег поступања обављање праксе може бити прекинуто.

Потпис:

Студент _____

Број: _____

Датум: _____

Природно-математички факултет Универзитета у Нишу, на основу уговора/
меморандума о сарадњи број _____ од дана _____, упућује студента

_____, бр. индекса: _____
(име и презиме)

ОАС/МАС студијског програма: _____

на обављање стручне праксе у: _____

(назив установе)

у _____
(место)

Стручна пракса ће се реализовати у периоду од _____ до _____ године.

Ментор праксе, који је задужен за припремне, организационе и контролне активности
неопходне за успешну реализацију стручне праксе и коначно оцењивање остварених
резултата праксе је:

(име и презиме)

Супервизор праксе, који је задужен за припрему, организацију и контролу реализације
праксе, као и евалуацију резултата рада студента је:

(име и презиме)

Потпис:

Студент _____

Ментор стручне праксе _____

Супервизор стручне праксе _____

Студент _____, бр. индекса: _____
(име и презиме)

реализовао је стручну праксу у _____

_____ ,
(назив установе)

у _____ .
(место)

Сврха ове евалуације је да идентификује и уклони недостатке које је студент показао током стручне праксе у Вашој организацији. Са професионалног аспекта, молимо Вас да размотрите понашање, ставове, предности и недостатке студента, те да као његов супервизор објективно представите исте. Наш циљ је да студенти током овог процеса стекну нова и унапреде постојећа знања и вештине, те адекватније делују у пословном окружењу. Као изабраног супервизора за овог студента, молимо Вас да дате своје цењене коментаре, и то 3 (изнад просека), 2 (просечно), 1 (испод просека), 0 (није применљиво).

Карактеристике	3	2	1	0	Коментар
Професионалан изглед, наступ и понашање					
Тачаност и одговорност					
Преузима иницијативу					
Комуникативност					
Позитивно прихвата критику					
Тимски рад					
Позитиван став према клијентима					
Позитиван став према колегама					
Прихвата додељене задатке					
Поседује самоконтролу					
Темељно извршава задатке					
Задатке извршава на време					
Организованост и уредност					

Најпозитивнија карактеристика коју је студент исказао	
Најслабија карактеристика коју је студент исказао	
Опис послова на којима је студент био ангажован у установи:	
Квалитет реализације послова на којима је студент био ангажован у установи:	

Датум _____

Потпис:

Супервизор стручне праксе _____
(име и презиме)

ПОТВРДА
о обављеној стручној пракси

Студент _____, бр. индекса: _____
(име и презиме)
реализовао је стручну праксу у _____

(назив установе)
у _____, у периоду од _____ до _____, у укупном трајању од
(место)
_____ радних дана, односно _____ радних сати.

Током стручне праксе студент је радио на следећим пословима:

Датум _____

Одговорно лице установе:

(Име и презиме, функција)
М.П.

Број: _____

Датум: _____

Природно-математички факултет Универзитета у Нишу, на основу уговора/
меморандума о сарадњи број _____ од дана _____, упућује студента

_____, бр. индекса: _____,
(име и презиме)

ОАС/МАС студијског програма: _____

у оквиру предмета _____

на обављање педагошко-методичке праксе у: _____

_____ у _____
(назив школе) *(место)*

Педагошко-методичка пракса ће се реализовати у школској години _____.

Ментор педагошко-методичке праксе, задужен за припремне, организационе и контролне активности неопходне за успешну реализацију педагошко-методичке праксе и оцењивање остварених резултата праксе је:

(име и презиме)

Школски ментор, задужен за припрему, организацију и контролу реализације праксе, као и евалуацију резултата рада студента је:

(име и презиме)

Потпис:

Студент _____

Ментор педагошко-методичке праксе _____

Школски ментор _____

Број: _____

Датум: _____

Природно-математички факултет Универзитета у Нишу, упућује студента

_____, бр. индекса: _____,
(име и презиме)

ОАС/МАС студијског програма: _____

у оквиру предмета _____

на обављање педагошко-методичке праксе у: _____

_____ у _____
(назив школе) (место)

Педагошко-методичка пракса ће се реализовати у школској години _____.

Ментор педагошко-методичке праксе, задужен за припремне, организационе и контролне активности неопходне за успешну реализацију педагошко-методичке праксе и оцењивање остварених резултата праксе је:

(име и презиме)

Школски ментор, задужен за припрему, организацију и контролу реализације праксе, као и евалуацију резултата рада студента је:

(име и презиме)

Потпис:

Студент _____

Ментор педагошко-методичке праксе _____

Школски ментор _____

Декан Природно-математичког факултета

Директор школе

М.П.

М.П.

СТУДЕНТ: _____ Датум: _____

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: _____, ПРЕДМЕТ: _____

МЕНТОР ПРАКСЕ: _____ ШКОЛСКИ МЕНТОР: _____

ЗАПАЖАЊА НА ЧАСУ ТОКОМ ХОСПИТОВАЊА	
Школа:	Одељење:
Просторија: кабинет, учионица, друго	
Име и презиме предавача:	
Наставна тема:	
Наставна јединица (лекција):	
Врста наставе: редовна, додатна, допунска	
Тип часа: уводни, обрада, утврђивање, увежбавање, проверавање, систематизовање	
Облици рада: фронтални облик рада (ФОР), групни облик рада (ГОР), рад у пару(РП), индивидуални облик рада (ИНДОР), масовни облик рада (М)	
<p>Наставне методе: метода експозиторног поучавања (МЕП), метода усменог излагања (МУСИ), дијалогска метода (ДИЈ), текстуална метода (ТМ), метода показивања (ПОК), метода посматрања (ПОС), илустративно-демонстрациона (ИДМ), лабораторијско-експериментални рад (ЛЕ), методе интерактивне наставе (ИН),</p> <p>Методске комбинације и методски склопови:</p>	
Наставна средства, инструменти и материјал:	
ЗАПАЖАЊА СТУДЕНТА О АКТИВНОСТИМА НА ЧАСУ (ОПИС)	
Напомена:	

Потпис студента _____

СТУДЕНТ: _____ Датум: _____

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: _____, ПРЕДМЕТ: _____

МЕНТОР ПРАКСЕ: _____ ШКОЛСКИ МЕНТОР: _____

ПРИПРЕМА / СЦЕНАРИО ЧАСА	
Школа:	Одељење:
Просторија: кабинет, учионица, друго	
Име и презиме предавача:	
Наставна тема:	
Наставна јединица (лекција):	
Врста наставе: редовна, додатна, допунска	
Тип часа: уводни, обрада, утврђивање, увежбавање, проверавање, систематизовање	
Облици рада: фронтални облик рада (ФОР), групни облик рада (ГОР), рад у пару(РП), индивидуални облик рада (ИНДОР), масовни облик рада (М)	
<p>Методе рада: метода експозиторног поучавања (МЕП), метода усменог излагања (МУСИ), дијалoшка метода (ДИЈ), текстуална метода (ТМ), метода показивања (ПОК), метода посматрања (ПОС), илустративно-демонстрациона (ИДМ), лабораторијско-експериментални рад (ЛЕ), методе интерактивне наставе (ИН),</p> <p>Методске комбинације и методски склопови:</p>	
Наставна средства, инструменти и материјал:	
ЗАПАЖАЊА СТУДЕНТА О АКТИВНОСТИМА НА ЧАСУ (ОПИС)	
Напомена:	
ПРИПРЕМА / СЦЕНАРИО ЧАСА	

ОПИС ЦИЉЕВА ЧАСА:

ПЛАН
ВРЕМЕНСКЕ
АРТИКУЛАЦИЈЕ

Уводни део часа: ____ минута
Главни део часа: ____ минута
Завршни део часа: ____ минута

ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ:

УВОДНИ ДЕО ЧАСА (опис активности наставника и ученика):

ГЛАВНИ ДЕО ЧАСА (опис активности наставника и ученика и планирање методичке ситуације):

ЗАВРШНИ ДЕО ЧАСА (опис активности наставника и ученика):

ДОМАЋИ ЗАДАЦИ:

ИНСТРУКЦИЈЕ И УПУТСТВА ЗА УЧЕЊЕ И РЕШАВАЊЕ ДОМАЋИХ ЗАДАТАКА:

ОПИС МОТИВАЦИОНИХ АКТИВНОСТИ ЗА РАД НА ЧАСУ И УЧЕЊЕ КОД КУЋЕ:

ЛИТЕРАТУРА:

- За ученике:

- За студента:

ВРЕДНОВАЊЕ РАДА УЧЕНИКА (опис параметара вредновања, праћења, проверавања, мерења и оцењивања постигнућа, у складу са типом часа и обликом наставног рада):

КРИТИЧКИ ОСВРТ НА СОПСТВЕНИ ЧАС (студент):

АНАЛИЗА ОДРЖАНОГ ЧАСА (ментори и студенти):

СТУДЕНТ: _____, ШКОЛА: _____

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: _____, ПРЕДМЕТ: _____

МЕНТОР ПРАКСЕ: _____, ШКОЛСКИ МЕНТОР: _____

ОПСЕРВАЦИЈА ИСПИТНОГ ЧАСА					
МЕТОДИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ	НИВО				КОМЕНТАР
ПРИПРЕМА ЗА ЧАС/СЦЕНАРИО ЧАСА	3	2	1	0	
МОТИВАЦИЈА УЧЕНИКА	3	2	1	0	
ОБЛИЦИ РАДА (степен примене изабраног облика рада и показани ниво компетентности)					
Групни рад/ кооперативна настава	3	2	1	0	
Фронтални рад	3	2	1	0	
Рад у пару/кооперативна настава	3	2	1	0	
Индивидуални рад	3	2	1	0	
	3	2	1	0	
ВРСТЕ НАСТАВЕ (подударност избора врсте наставе и ниво компетентности)					
Проблемска настава	3	2	1	0	
Програмирана настава	3	2	1	0	
Настава путем откривања	3	2	1	0	
Мултимедијална настава	3	2	1	0	
	3	2	1	0	
НАСТАВНЕ МЕТОДЕ (подударност избора методе и ниво компетентности)					
Метода експозиторног поучавања	3	2	1	0	
Метода усменог излагања	3	2	1	0	
Дијалoшка метода	3	2	1	0	
Текстуална метода	3	2	1	0	
Метода показивања	3	2	1	0	
Метода посматрања	3	2	1	0	
Илустративно-демонстрациона метода	3	2	1	0	
Лабораторијско-експериментални рад	3	2	1	0	
Методe интерактивне наставе	3	2	1	0	
	3	2	1	0	
НАСТАВНА СРЕДСТВА (подударност избора и вештина употребе)					
Вербална наставна средства	3	2	1	0	
Визуелна наставна средства	3	2	1	0	
Аудитивна наставна средства	3	2	1	0	
Текстуална наставна средства	3	2	1	0	
Инструменти и апаратура	3	2	1	0	
	3	2	1	0	
АРТИКУЛАЦИЈА НАСТАВНОГ ЧАСА (уводни, главни и завршни део)					
Реализација циљева наставе	3	2	1	0	
Комуникација са ученицима	3	2	1	0	
Примена функционалних задатака (развој мишљења, повезивање појмова, разумевање процеса, логичко закључивање)	3	2	1	0	
Активност ученика на часу (самосталност)	3	2	1	0	
Педагошки ставови наставника према ученицима	3	2	1	0	
	3	2	1	0	

Нивои компетенција: 3-изнад просека, 2-просечно, 1-испод просека, 0-није применљиво

АНАЛИЗА ЧАСА

1. Писана припрема за час /сценарио часа
 - да ли има све неопходне методичке елементе? **да** **не**
 - да ли је описан рад наставника и активност ученика? **да** **не**
 - да ли су истакнути циљеви наставе? **да** **не**
2. Уводни део:
 - успешност повезивања раније стечених знања са новим садржајима
 - истицање разлике у градиву;
 - укљученост ученика;
3. Централни део часа
 - организација рада (избор облика и њихова примереност и временска усклађеност);
 - стил излагања;
 - комуникација са ученицима;
 - употреба наставних средстава и помагала (избор средстава и ефикасност примене и усклађеност употребе наставних средстава у току излагања);
 - дужина излагања
 - асоцијативне дигресије у излагању (дужина, сврха);
 - упоређивање и навођење примера;
 - употреба фактографског материјала;
 - мисаони континуитет у току излагања;
 - дијалог са учеником (да ли питања упућују на аналитичко размишљање, да ли су питања јасна, да ли су програмски усаглашена, да ли одражавају суштину теме, да ли су примерена узрасту, да ли су структурисана према нивоима сложености и доменима умног ангажовања - знање чињеница, познавање појмова, резонување, критичко мишљење, закључивање, интеграција);
 - успешност подучавања и поучавања ученика за употребу инструмената;
 - провера знања у току обраде (начин и дужина трајања);
 - да ли кандидат опажа нивое когнитивних процеса;
 - да ли кандидат примењује корелације;
 - да ли примењује кључне и међупредметне компетенције;
 - да ли води наставни процес ка остваривању исхода;
 - да ли кандидат актуелизује тему која се обрађује.
4. Завршни део часа
 - отклањање нејасноћа регистрованих у току обраде;
 - провера нивоа разумевања;
 - понављање суштинских делова садржаја;
 - да ли су ченици оспособљени за самостално закључивање
 - домаћи задаци (да ли наставник даје домаће задатке, који тип домаћег задатка користи, да ли задаци одражавају суштину теме која се обрађује, да ли су разврстани према нивоима сложености).

ОПШТИ ЗАКЉУЧАК И ОПИСНА ОЦЕНА	
ОПИС ЧАСА	
Стил: демократски, ауторитарни, равнодушни, комбиновани	
Формулисање исхода:	
ОЦЕНА ЧАСА	
ЗАДОВОЉАВА	НЕ ЗАДОВОЉАВА

Датум: _____

Испитивач:

(име и презиме)

(потпис)

Образац ПМП5 – Мишљење и извештај школског ментора
о реализацији педагошко-методичке праксе студента

Студент _____, бр. индекса: _____
(име и презиме)

реализовао је педагошко-методичку праксу у _____

_____ у _____.
(назив школе) (место)

Опис часова које је студент одржао у школи:

Квалитет одржаних часова:

Школски ментор:

Датум: _____

(име и презиме)

(потпис)

ПОТВРДА
о обављеној педагошко-методичкој пракси

Студент _____ , бр. индекса: _____
(име и презиме)

реализовао је педагошко-методичку праксу у _____

(назив школе)

у _____ , у периоду од _____ до _____ , у укупном трајању од
(место) _____ дана и притом одржао _____ школских часова.

Током педагошко-методичке праксе студент је учествовао у следећим активностима:

Датум _____

Директор школе:

(Име и презиме)

М.П.