



ZASADY REALIZACJI PRAKTYK na kierunku PEDAGOGIKA PRZEDSZKOLNA I WCZESNOSZKOLNA

Kierunek	PEDAGOGIKA PRZEDSZKOLNA I WCZESNOSZKOLNA
Specjalność	
Poziom studiów	STUDIA MAGISTERSKIE
Nazwa praktyki	PRAKTYKA CIĄGŁA W KLASACH I-III
Liczba godzin praktyki	60
Semestr zaliczenia praktyki	9

Cele praktyki

- konkretyzacja, weryfikacja i integracja wiedzy z psychologii, pedagogiki i metodyki w rozwiązywaniu problemów praktycznych związanych z planowaniem, przeprowadzeniem zajęć w konkretnej rzeczywistości szkolnej,
- gromadzenie informacji, praktycznych doświadczeń pedagogicznych oraz ich twórcze wykorzystanie w dalszym działaniu pedagogicznym,
- kształtowanie umiejętności świadomego i samodzielnego działania pedagogicznego, projektowania go na podłożu prawidłowości pedagogicznych,
- nabycie umiejętności samodzielnego prowadzenia zajęć w klasach edukacji wczesnoszkolnej.

Przygotowanie praktyki

1. Praktyka realizowana jest przez studenta indywidualnie, na podstawie skierowania, wymaga podpisania porozumienia z placówką reprezentowaną przez Dyrektora. Zaliczana jest na podstawie opinii nauczyciela prowadzącego praktykę z ramienia szkoły oraz oceny nauczyciela akademickiego.
2. Nauczyciel prowadzący praktykę, zwany Opiekunem praktyki, powinien spełniać następujące wymogi:
 - wyższe wykształcenie w zakresie edukacji wczesnoszkolnej,
 - przynajmniej trzyletni staż pracy.
3. Studenci zobowiązani są zgłosić się do Dyrektora Szkoły przed rozpoczęciem praktyki. W czasie spotkania omówione zostaną zagadnienia:
 - plan i przebieg praktyki pedagogicznej,
 - przydział nauczyciela-opiekuna praktyki,
 - przydział klasy na okres praktyki, w której student wykonuje wszystkie zadania wychowawcy klasy,
 - warunki pracy szkoły.
4. W pierwszym dniu trwania praktyki student zgłasza się bezpośrednio do nauczyciela- opiekuna.

Informacje organizacyjne

1. Po znalezieniu miejsca praktyki student powinien uzyskać akceptację koordynatora praktyk na kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna.

2. Po uzyskaniu akceptacji powinien przygotować niezbędne dokumenty:
 - Porozumienie o organizacji zawodowych praktyk studenckich odbywanych na podstawie skierowania uczelni (ze strony uczelni podpisuje Rektor),
 - Skierowanie na praktykę zawodową (ze strony uczelni podpisuje Rektor)
 - Zasady realizacji praktyk (stanowiące program praktyki).
3. Student zobligowany jest do dokumentowania w dzienniku praktyki wszystkich podejmowanych czynności. Student prowadzi również zeszyt praktyki, w którym gromadzi pozostałe materiały i dokumenty związane z praktyką.
4. Po zakończeniu praktyki student musi uzyskać opinię opiekuna ze strony instytucji przyjmującej na praktykę.
5. Po zakończeniu praktyki student wypełnia ankietę ewaluacyjną, która jest dostępna w systemie Dziekanat.
6. Ankietę ewaluacyjną wypełnia także opiekun praktyki ze strony instytucji przyjmującej na praktykę (stanowi ona załącznik do dziennika praktyki).
7. Po zakończeniu praktyki wszystkie dokumenty powinny być dostarczone do koordynatora praktyk.
8. Na czas trwania praktyki student powinien posiadać ubezpieczenie NNW.
9. Praktyka może rozpocząć się po zakończeniu letniej sesji poprawkowej, czyli nie wcześniej niż w trzecim tygodniu września. Praktyka trwa trzy ciągłe tygodnie.

Zakres zadań dla studentów i opiekunów

1. Studenci odbywają praktykę w klasie pierwszej lub drugiej lub trzeciej.
2. Dwa pierwsze dni przeznaczone są na:
 - rozpoznanie środowiska szkoły,
 - poznawanie organizacji i funkcjonowania szkoły,
 - poznanie uczniów (obserwacje własne, rozmowy z nauczycielem),
 - zorientowanie się w metodach pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela oraz zasad budowania relacji nauczyciel-uczeń,
 - poznanie wyposażenia klasy w pomoce dydaktyczne i inne materiały,
 - zapoznanie się z przyjętymi w klasie regułami dotyczącymi organizacji pracy, oceniania.Powyższe informacje oraz szczegółowy opis dnia student zapisuje w zeszycie praktyk.
3. Student prowadzi wszystkie zajęcia w tej samej klasie. Po ustaleniach z nauczycielem przygotowuje konspekty, które nauczyciel zatwierdza oraz niezbędne pomoce dydaktyczne. Po przeprowadzonych zajęciach dokonuje ich analizy i ewaluacji wraz z nauczycielem. Liczba przeprowadzonych zajęć dziennie wynosi tyle, ile klasa ma godzin w danym dniu z wyłączeniem religii i języka obcego. W czasie praktyki ciągłej studenci biorą udział we wszystkich radach pedagogicznych, w spotkaniach z rodzicami i w innych zebraniach, a także w wycieczkach (jeżeli jest taka możliwość), które organizowane są w szkole w czasie trwania praktyki.
4. W czasie odbywania praktyki studenci zobowiązani są także do aktywnego uczestniczenia w pracach społeczno-użytecznych realizowanych w klasie i szkole.
5. Co najmniej dwa dni przed prowadzeniem zajęć, student otrzymuje od opiekuna temat i niezbędne wskazówki, zapoznaje się z rozkładem materiału i stopniem jego realizacji oraz podręcznikiem ucznia, sporządza konspekt, który w przeddzień prowadzenia zajęć zatwierdza podpisem nauczyciel-opiekun.

6. Student może korzystać z materiałów pomocniczych dla nauczycieli, niemniej jednak zwracamy się z prośbą do nauczyciela o możliwość samodzielnego przygotowania przez studenta, według własnego pomysłu przebiegu i organizacji zajęć, zadań i materiałów niezbędnych do ich realizacji.
7. Konstrukcja konspektu jest uzgodniona z prowadzącym praktyki z ramienia uczelni, ale powinna być omówiona z nauczycielem. Prosimy, aby nauczyciel ustalił jakie umiejętności mają być w tym czasie kształcone lub jakie zagadnienia programowe miałyby być realizowane przez studenta.
8. Po przeprowadzonych zajęciach nauczyciel-opiekun omawia je ze studentem. Prosimy o wskazanie studentom uwag umożliwiających im refleksję nad własnymi umiejętnościami. Ocena opisowa uwzględniająca uwagi o realizacji zajęć oraz cyfrowa w skali 2-5 powinna być wpisana pod każdym konspektem i potwierdzona podpisem nauczyciela.
9. Każdy dzień nieobecności studenta-praktykanta musi być udokumentowany. Nieobecność powyżej 3 dni kwalifikuje do powtórzenia całości lub części praktyki.

W przypadku praktyki realizowanej z użyciem narzędzi kształcenia na odległość, student uczestniczy w zajęciach na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły (np. logowanie do platformy edukacyjnej). Wykonuje także zadania wynikające z programu praktyk, zlecone przez nauczyciela opiekuna z ramienia szkoły.

Dokumentacja i zaliczenie praktyk

Student zobowiązany jest do przygotowania następujących dokumentów:

1. podpisanego Porozumienia o organizacji zawodowych praktyk studenckich,
2. dziennika praktyki,
3. zeszytu praktyki zawierającego: protokoły obserwacji własnych, opis placówki, klasy, pakietów edukacyjnych, informację o poznanych przez studenta dokumentach, opis przebiegu zebrań, rad pedagogicznych, wycieczek (jeżeli student w nich uczestniczył), informacje o stosowanych przez nauczyciela metodach wychowawczych, strategii oceniania, itp.
4. konspektów zajęć zatwierdzonych podpisem, ocenionych oraz zaopiniowanych przez nauczyciela-opiekuna,
5. opinii nauczyciela-opiekuna, potwierdzonej przez dyrektora szkoły, dotyczącej przebiegu odbytej praktyki (na druku uczelnianym przygotowanym przez koordynatora praktyk, zawierającym efekty osiągnięć),
6. ankiety ewaluacyjnej wypełnionej przez nauczyciela-opiekuna.

Wzory dokumentów do praktyki dostępne są na stronie internetowej Centrum Obsługi Studenta oraz Wydziału Nauk Społecznych.

Rozliczenie dokumentacji w uczelni nastąpi w ciągu miesiąca po zakończeniu praktyki. Zaliczenie praktyki w uczelni nastąpi wraz z końcem semestru dziewiątego roku akademickiego, w którym realizowana jest praktyka.

Kontakt do koordynatora praktyki znajduje się na stronie WNS:

<https://wns.uz.zgora.pl/praktyki/koordynatorzy>

Akceptacja Wydziałowej Rady ds. Kształcenia: 24.06.2024