

Kierunek	PEDAGOGIKA PRZEDSZKOLNA I WCZESNOSZKOLNA
Specjalność	
Poziom studiów	STUDIA MAGISTERSKIE
Nazwa praktyki	PRAKTYKA CIĄGŁA W PRZEDSZKOLU
Liczba godzin praktyki	60
Semestr zaliczenia praktyki	8

Cel praktyki

- zapoznanie ze specyfiką pracy przedszkola,
- poznanie zadań realizowanych przez przedszkole, sposobu funkcjonowania i organizacji pracy,
- poznanie sposobów i zasad prowadzenia dokumentacji wychowawcy i nauczyciela,
- zapoznanie z pracą nauczyciela przedszkola w toku czynności organizacyjnych, komunikacyjnych, edukacyjnych,
- rozwijanie umiejętności planowania i prowadzenia zajęć, formułowania celów, doboru metod i form pracy, organizowania pracy w grupach, przygotowywania i wykorzystywania pomocy dydaktycznych (także środków multimedialnych), organizowania przestrzeni, motywowania dzieci do wykonywania zadań,
- rozwijanie umiejętności animowania aktywności poznawczej dzieci,
- pobudzanie refleksji własnej,
- rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania zdarzeń i sytuacji pedagogicznych w świetle posiadanej wiedzy.

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 przedszkola oraz oceny nauczyciela akademickiego.
2. Nauczyciel prowadzący praktykę 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.

Działania 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)
 - Program praktyki (ze strony uczelni akceptuje koordynator praktyk)
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.

Zakres zadań dla studentów

W czasie trwania praktyki zadaniem studenta jest podejmowanie prób organizacji sytuacji edukacyjnych wspierających dziecko w uczeniu się, nabywaniu umiejętności, gromadzeniu doświadczeń.

W związku z powyższym student:

- planuje, projektuje oferty edukacyjne po rozpoznaniu ogólnych potrzeb dzieci, ich zainteresowań, propozycji Nauczyciela,
- sporządza, po uprzednich ustaleniach z Nauczycielem – Opiekunem, plan na cały okres trwania praktyki (60 godzin),
- sporządza samodzielnie projekt dnia – według własnego schematu, bądź według propozycji Nauczyciela – Opiekuna,
- prowadzi obserwacje dzieci w różnych codziennych sytuacjach – wnioski zapisuje w dzienniczku praktyk – i na ich bazie projektuje oferty edukacyjne,
- w czasie praktyki student gromadzi doświadczenia w nawiązywaniu dialogu z rodzicami – uwagi zapisuje w dzienniku praktyk,
- w miarę możliwości uczestniczy w Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, spotkaniach okolicznościowych - uwagi zapisuje w dzienniku praktyk.

Organizacja praktyki

Do zajęć student przygotowuje się pod względem:

- rzeczowym (zakres, dobór i układ treści),
- metodycznym (sformułowanie celów, dobór metod, środków dydaktycznych itp.),
- organizacyjnym.

1. Co najmniej dwa dni przed prowadzeniem zajęć, student otrzymuje od opiekuna temat i niezbędne wskazówki, sporządza projekt zajęć, który w przeddzień prowadzenia zatwierdza podpisem nauczyciel-opiekun. Student może korzystać z materiałów pomocniczych dla nauczycieli przedszkoli. Zwracamy się jednak z prośbą do nauczyciela o umożliwienie studentom samodzielnego przygotowania projektu zajęć (według własnego pomysłu przebiegu i organizacji, zadań i materiałów niezbędnych do ich realizacji).
2. Student przygotowuje się do zajęć na piśmie zgodnie z przyjętym przez siebie i Nauczyciela – Opiekuna schematem graficznym projektu, zawierając w nim informacje dotyczące czasu prowadzenia zajęć, celów, treści, metod, form, itp. Każdorazowo po przeprowadzonych zajęciach nauczyciel-opiekun omawia je ze studentem. Prosimy o wskazanie studentom uwag umożliwiających im refleksję nad własną wiedzą i umiejętnościami. Ocena opisowa uwzględniająca uwagi o realizacji zajęć oraz cyfrowa w skali 2-5 powinna być wpisana w pod każdym konspektem lub w zeszycie praktyk studenta i potwierdzona podpisem nauczyciela.
3. Praktyka powinna odbywać się w godzinach popołudniowych i popołudniowych (jeden dzień w tygodniu). Realizacja praktyki w godzinach popołudniowych powinna być tak zorganizowana, aby student miał możliwość organizacji sytuacji edukacyjnych i obserwacji zachowań dzieci (np.: podczas posiłków, organizacji odpoczynku, spacerów, realizacji ofert). W sumie student ma zrealizować 60 godzin praktyki.
4. Ze względu na krótki czas trwania praktyki przewidujemy tylko 2 dni hospitacji pracy nauczyciela, podczas których student aktywnie działając poznaje grupę.
5. Przebieg i wnioski z hospitacji student zapisuje w zeszycie (dzienniczku) praktyk.
6. Nauczyciel – Opiekun praktyki wystawia studentowi opinię w formie oceny opisowej, którą podpisuje wraz z Dyrektorem Przedszkola (na specjalnym formularzu).
7. Studenta obowiązuje prowadzenie dokumentacji praktyki (zeszyt/dzienniczek praktyk zawierający protokoły obserwacji oraz projekty zajęć), którą po jej odbyciu przedkłada pracownikowi Uczelni, pełniącemu funkcję koordynatora (organizatora) praktyki z ramienia UZ.
8. Każdy dzień nieobecności studenta na praktyce musi być udokumentowany. Nieobecność powyżej 3 dni kwalifikuje studenta do powtórzenia całości lub części praktyki, w zależności od decyzji opiekuna z ramienia UZ.

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

Dokumentacja praktyk i zaliczenie praktyki

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, konspekty zajęć zatwierdzone podpisem i ocenione przez nauczyciela-opiekuna.
4. opinii nauczyciela-opiekuna, potwierdzonej przez dyrektora szkoły, dotyczącej przebiegu odbytej praktyki (na druku uczelnianym przygotowanym przez koordynatora praktyk, zawierającym efekty osiągnięć).

Wzory dokumentów do praktyki dostępne są na stronie internetowej Wydziału Nauk Społecznych (www.wns.uz.zgora.pl).

Rozliczenie dokumentacji w uczelni nastąpi w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu praktyki. Zaliczenie praktyki w uczelni nastąpi wraz z końcem semestru, w którym realizowana była praktyka.

Akceptacja Wydziałowej Rady ds. Kształcenia: 17.11.2021