

Kierunkowy regulamin praktyk zawodowych dla kierunku

pn. Pedagogika wczesnoszkolna i przedszkolna *Jednolite studia magisterskie*

I. Organizacja praktyk

1. Praktyka zawodowa jest integralną częścią kształcenia studentów na kierunku Pedagogika wczesnoszkolna i przedszkolna, jednolite studia magisterskie. Niezaliczenie praktyki jest równoznaczne z niezaliczeniem semestru.
2. Regulamin praktyk na jednolitych studiach magisterskich na kierunku Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna jest zgodny ze standardami kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.
3. Wymiar godzin praktyk, liczba punktów ECTS oraz termin ich zaliczenia wynika z harmonogramu realizacji praktyk zawodowych w danym roku akademickim i jest zamieszczony na stronie Uczelni.
4. Studenci kierunku Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna nie mogą realizować praktyki w ramach programu Erasmus+.
5. Zaliczenie praktyki realizowanej w ramach programu Erasmus+ odbywa się na podstawie przedstawionej dokumentacji (dziennik praktyk, zaświadczenie o zrealizowanej praktyce).
6. Nadzór organizacyjny nad przebiegiem praktyk sprawuje koordynator ds. praktyk studenckich w uczelni.
7. Opiekę merytoryczną sprawuje uczelniany opiekun praktyk zawodowych z ramienia PU AS, powołany przez Rektora w danym roku akademickim.
8. Potencjalnymi miejscami praktyk są: przedszkola i szkoły podstawowe (klasy 0-III). Student może wybrać instytucję z bazy zamieszczonej na stronie uczelni w zakładce Praktyki zawodowe lub spoza bazy, w uzgodnieniu z uczelnianym opiekunem praktyk zawodowych lub koordynatorem ds. praktyk studenckich.

II. Cele praktyki

Celem praktyk jest rozwinięcie kompetencji praktycznych studentów w zakresie działań pedagogicznych w powiązaniu z wiedzą teoretyczną:

- a. Zapoznanie się z formami i metodami pracy szkoły/placówki przedszkolnej, w której realizowana jest praktyka
- b. Przeprowadzenie analizy zasad jej funkcjonowania i uwarunkowań środowiskowych
- c. Praktyczne zastosowanie wiedzy i umiejętności zdobytych podczas studiów
- d. Kształtowanie predyspozycji do pracy w zespole i umiejętności nawiązywania kontaktu z innymi osobami
- e. Nabycie umiejętności planowania, prowadzenia i dokumentowania działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej

f. Nabycie umiejętności analizowania własnej pracy i jej efektów.

II. Zakładane efekty uczenia się

W trakcie realizowanej praktyki student osiąga efekty uczenia się określone dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia zgodnie ze standardami kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

III. Zakres zadań realizowanych podczas praktyki

Praktyki śródroczne: Praktyka ogólnopedagogiczna - 30 g Praktyka wychowawczo-dydaktyczna w edukacji wczesnoszkolnej- 30 g Praktyka wychowawczo-dydaktyczna w edukacji przedszkolnej - 30 g	Metody weryfikacji
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zapoznanie się z celami, zakresem i organizacją działalności placówki oświatowej (przedszkole, szkoła, poradnia psychologiczno-pedagogiczna) z uwzględnieniem jej zadań opiekuńczych i wychowawczych, procedur funkcjonowania, dokumentacji prowadzonej przez placówkę 2. Obserwacja uczniów/wychowanków, ich aktywności w grupie, interakcji oraz procesów komunikowania się w relacjach dziecko-dorosły, dziecko-dziecko 3. Obserwacja i asysta pracy pedagoga/psychologa/logopedy oraz wychowawców zatrudnionych w placówce 4. Obserwacja pracy świetlicy szkolnej, biblioteki w szkole 5. Asystowanie opiekunowi praktyki w działaniach opiekuńczych i wychowawczych 6. Samodzielnie podejmowanie działań opiekuńczo-wychowawczych (rozpoznanie potrzeb uczniów/wychowanków, ich sytuację społeczną, zainteresowania i zdolności, wstępna diagnoza dysfunkcji i zaburzeń) 7. Prowadzenie zorganizowanych działań wychowawczych (indywidualnych i grupowych) w oparciu o samodzielnie przygotowane scenariusze 8. Udział w posiedzeniu rady pedagogicznej, w zebraniu z rodzicami (za zgodą dyrektora szkoły), analiza 	<p>Ocena opiekuna placówki/institucji</p> <p>Dziennik praktyk i przykładowe scenariusze zajęć</p> <p>Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p>

podstawowych dokumentów szkoły/przedszkola (statut, program wychowawczy, programy wychowawcze/nauczania itp.)	
Praktyki ciągłe	Metody weryfikacji
Praktyka ciągła w przedszkolu – 75 g Praktyka ciągła w klasach I-III – 75 g	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zapoznanie się z celami, zakresem i organizacją działalności placówki oświatowej wybranej jako miejsce praktyki (szkoła podstawowa -klasy I-III; przedszkole) w odniesieniu do jej zadań dydaktycznych (edukacyjnych) 2. Prowadzenie ukierunkowanych obserwacji procesów edukacyjnych oraz asystowanie nauczycielowi (obserwacja w każdej grupie wiekowej w przedszkolu oraz w szkole w klasie I, w klasie II i w klasie III): aktywność uczniów/wychowanków podczas zajęć/lekcji; w zakresie dyscyplinowania uczniów/wychowanków, oceniania ich postępów; motywowania uczniów/wychowanków i ich aktywizowania; czynności podejmowanych przez nauczyciela w toku prowadzonych lekcji/zajęć 3. Współpraca z nauczycielem w planowaniu i prowadzeniu zajęć lekcyjnych, przygotowaniu pomocy dydaktycznych, wykorzystaniu środków multimedialnych i technologii informacyjnej w pracy dydaktycznej, kontrolowaniu i ocenianiu postępów i osiągnięć uczniów/wychowanków 4. Samodzielna realizacja działań dydaktycznych (edukacyjnych), tj. planowanie, organizacja i prowadzenie lekcji w oparciu o własne scenariusze, dostosowując metody i formy do treści oraz do możliwości uczniów w tym do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi 5. Diagnozowanie postępów, poziomu wiedzy i umiejętności uczniów/wychowanków 6. Współpraca z innymi nauczycielami, wychowawcami, specjalistami pracującymi z uczniami/wychowankami, np. udział w realizacji projektów przedszkolnych i szkolnych związanych z kształceniem zintegrowanym, dodatkowych programów, konkursów; współpraca przy rozwiązywaniu pojawiających się problemów edukacyjnych i organizacyjnych 	<p>Ocena opiekuna placówki/instytucji</p> <p>Dziennik praktyk</p> <p>Dziennik praktyk i przykładowe scenariusze zajęć</p> <p>Dziennik praktyk i przykładowe scenariusze zajęć</p> <p>Ocena opiekuna placówki/instytucji</p>

7. Ocena przebiegu prowadzonych zajęć i realizacji zamierzonych celów 8. Konsultacje z nauczycielem przedszkolnym/szkolnym w celu omówienia obserwowanych i przeprowadzonych zajęć dydaktycznych	Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej Ocena opiekuna placówki/institucji
---	--

III. Obowiązki i zadania studenta-praktykanta

Obowiązkiem studenta jest:

- zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk;
- przygotowanie wszystkich dokumentów, związanych z realizacją praktyk;
- zapoznanie się z organizacją pracy placówki dydaktycznej oraz dokumentacją dyrektora i nauczycieli;
- obserwowanie życia szkoły/przedszkola (interakcje nauczyciel-rodzic, nauczyciel-uczeń, nauczyciel-nauczyciel, uczeń-uczeń, nauczyciel-dyrektor);
- uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych (imprezy klasowe, szkolne, praca kół zainteresowań, zebrania organizacji szkolnych);
- uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami, w posiedzeniu rady pedagogicznej (za zgodą dyrektora szkoły);
- gromadzenie obserwacji niezbędnych do zrozumienia zagadnień teoretycznych stanowiących treść kształcenia psychopedagogicznego;
- obserwacja, asystowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych;
- systematyczne prowadzenie dziennika praktyk;
- przygotowanie konspektów lekcji/scenariuszy zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz kształcenia zintegrowanego i uzupełnienie ich uwagami związanymi z ich realizacją;
- wykorzystywanie możliwie szerokiej gamy środków dydaktycznych w toku procesu lekcyjnego;
- prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej.

IV. Zadania uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych

Do zadań uczelnianego opiekuna praktyki należy w szczególności:

- opracowanie i bieżąca weryfikacja kierunkowego regulaminu praktyk;
- prowadzenie konsultacji dla studentów w Uczelni lub na platformie e-learningowej;
- przeprowadzenie hospitacji w instytucjach lub poprzez platformę e-learningową (za zgodą zakładowego opiekuna praktyk)

- ocena merytoryczna przebiegu praktyki i ostateczna weryfikacja dokumentacji; decyzja o zaliczeniu praktyki zawodowej; wpisanie oceny do elektronicznego systemu.

V. Zadania opiekuna praktyk w instytucji

Do zadań opiekuna praktyki w miejscu jej realizacji należy:

- obserwacja zachowania studenta w czasie pobytu na praktyce (punktualność, aktywność, kultura osobista, zainteresowanie pracą, umiejętność nawiązywania kontaktów),
- udostępnienie do wglądu dokumentacji pracy nauczyciela i placówki dydaktycznej (dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen, plan pracy szkoły, plan wychowawcy klasowego, statut szkoły, plan pracy rady szkoły),
- zapoznanie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania, skalą ocen i jej kryteriami,
- umożliwienie obserwacji lekcji języka obcego oraz lekcji wychowawczej, zebrania z rodzicami lub wywiadówki, zajęć pozalekcyjnych (pracy koła zainteresowań, zebrań organizacji szkolnych), posiedzenia rady pedagogicznej (za zgodą dyrektora szkoły),
- hospitowanie lekcji przeprowadzonych przez studenta na podstawie wcześniej zatwierdzonego konspektu,
- umożliwienie uczestnictwa w imprezie klasowej lub szkolnej, angażowanie w jej przygotowanie,
- zapoznanie studenta z regulaminem pracy i przepisami BHP,
- potwierdzanie w dzienniku praktyk obecności studenta,
- podsumowanie praktyki – zatwierdzenie raportu studenta i dziennika praktyk wypełnionego przez studenta,
- oraz wystawienie zaświadczenia z oceną z praktyk (druga strona raportu studenta – druk uczelniany).

VI. Forma zaliczenia praktyki zawodowej

1. Zaliczenia praktyki (ocena i przypisane jej punkty ECTS, wynikające z programu studiów) dokonuje uczelniany opiekun praktyk, po zaopiniowaniu przez koordynatora ds. praktyki studenckiej na zakończenie semestru, w trakcie którego praktyka jest realizowana.
2. Zaliczenia praktyki w poszczególnych semestrach (pkt.IV.2) dokonuje się na podstawie:
 - umowy o realizacji praktyk studenckich;
 - dziennika praktyk, w którym znajdują się informacje dotyczące terminów i ilości zrealizowanych godzin praktyki w danym dniu;

- raportu studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej z zaświadczeniem o zrealizowaniu praktyki, zawierającym ocenę, wystawioną przez opiekuna praktyk ze strony instytucji;
 - przykładowych scenariuszy zajęć;
 - ankiety dla pracodawcy.
3. Termin złożenia wymaganych dokumentów jest wskazany w Harmonogramie realizacji praktyki zawodowej, obowiązującym w danym roku akademickim, zamieszczonym na stronie uczelni (Praktyki studenckie).
 4. Niezłożenie w/w dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje brakiem uzyskania zaliczenia z przedmiotu *Praktyka zawodowa* oraz jego powtarzaniem w kolejnym roku akademickim/semestrze, zgodnie z zasadami Regulaminu studiów.