

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu

Instytut: Społeczno-Prawny
Kierunek: Filologia, Filologia angielska (specjalizacja nauczycielska), studia I stopnia
Profil: praktyczny

I. Organizacja praktyk

1. Praktyka zawodowa jest integralną częścią kształcenia studentów na kierunku Filologia, Filologia angielska (specjalizacja nauczycielska), studia I stopnia. Niezaliczenie praktyki jest równoznaczne z niezaliczeniem semestru.
2. 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 www.pwsz.com.pl – zakładka „Praktyki studenckie”.
3. Studenci realizujący praktykę w ramach programu Erasmus+ zobowiązani są do złożenia dokumentacji przebiegu praktyki w terminie do dwóch tygodni od powrotu do kraju.
4. Zaliczenie praktyki realizowanej w ramach programu Erasmus+ odbywa się na podstawie przedstawionej dokumentacji (program praktyk, zaświadczenie o zrealizowanej praktyce).
5. Nadzór organizacyjny nad przebiegiem praktyk sprawuje koordynator ds. praktyk studenckich w uczelni.
6. Opiekę merytoryczną sprawuje kierunkowy opiekun praktyk zawodowych z ramienia PWSZ AS, powołany przez Rektora w danym roku akademickim.
7. Student pracujący zawodowo może ubiegać się o zwolnienie z realizacji praktyki po przedłożeniu stosownych dokumentów (podanie o zwolnienie z praktyk, zaświadczenie o zatrudnieniu, dokument potwierdzający uzyskane efekty kształcenia: Uchwała PWSZ AS nr 62/2017 z dnia 18 października 2017).
8. Potencjalnymi miejscami praktyk są szkoły podstawowe publiczne i niepubliczne, przedszkola oraz punkty przedszkolne.
9. Student sam wybiera instytucję, w której zrealizuje praktykę, a w przypadku trudności zgłasza się do koordynatora ds. praktyk studenckich.

II. Zakładane efekty kształcenia

W trakcie realizowanej praktyki student osiąga efekty kształcenia określone dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia:

Filologia, Filologia angielska (specjalizacja nauczycielska), studia I stopnia

Opis zakładanych efektów kształcenia	Metody weryfikacji
Wiedza: P_W01- student posiada ogólną wiedzę dotyczącą specyfiki pracy nauczyciela i zasadach funkcjonowania placówki dydaktycznej, w której odbywa się praktyka, P_W02- rozróżnia i weryfikuje metody, techniki i formy nauczania języka obcego w zakresie języka specjalności, P_W03- wie jak przygotować konspekt lekcji języka obcego i rozkład materiału P_W04- porównuje wybrane podręczniki do nauki języka angielskiego	Konspekty lekcji Ocena nauczyciela placówki dydaktycznej
Umiejętności: P_U01- student obserwuje i omawia z nauczycielem lekcje języka	

<p>angielskiego prowadzone na I i II etapie edukacyjnym</p> <p>P_U02 – dostrzega i interpretuje potrzeby edukacyjne uczniów na różnych etapach kształcenia</p> <p>P_U04- z pomocą nauczyciela i samodzielnie przygotowuje konspekty zajęć,</p> <p>P_U03- rzetelnie prowadzi dokumentację własną oraz placówki dydaktycznej, w której odbywa się praktyka,</p> <p>P_U04- przygotowuje pomoce dydaktyczne wykorzystywane w trakcie prowadzonych lekcji</p> <p>P_U05- obiektywnie ocenia postępy uczniów, dostosowując własne metody pracy do ich potrzeb i możliwości</p>	<p>Ocena nauczyciela placówki dydaktycznej</p> <p>Konspekty lekcji</p> <p>Dziennik praktyk</p> <p>Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p>
<p>Kompetencje:</p> <p>P_K01- student jest świadomy konieczności dalszego rozwoju zawodowego,</p> <p>P_K02- odpowiedzialnie i rzetelnie realizuje powierzone zadania nauczyciela przedmiotu, wychowawcy i pracownika placówki dydaktycznej,</p> <p>P_K03- aktywnie uczestniczy w życiu placówki dydaktycznej pełniąc funkcje dydaktyczne, społeczne i wychowawcze</p> <p>P_K04- służy pomocą uczniom słabszym, motywuje do nauki i rozwija zainteresowania podopiecznych</p> <p>P_K05- rzetelnie przygotowuje się do swojej pracy i realizuje powierzone zadania</p>	<p>Ocena nauczyciela placówki dydaktycznej</p> <p>Ankieta dla pracodawcy</p>

III. Obowiązki i zadania studenta-praktykanta

Obowiązkiem studenta jest:

- zapoznanie się z kierunkowym regulaminem i programem praktyk;
- przygotowanie wszystkich dokumentów, związanych z realizacją praktyk;
- zapoznanie się z organizacją pracy placówki dydaktycznej oraz dokumentacją dyrektora i nauczycieli;
- obserwowanie życia szkoły (interakcje nauczyciel-rodzic, nauczyciel-uczeń, nauczyciel-nauczyciel, uczeń-uczeń, nauczyciel-dyrektor);
- uczestniczenie w niektórych 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;
- asystowanie i prowadzenie lekcji języka angielskiego na I i II etapie edukacyjnym;
- systematyczne prowadzenie dziennika praktyk;
- przygotowanie konspektów lekcji oraz uzupełnienie ich uwagami związanymi z ich realizacją;
- wykorzystywanie możliwie szerokiej gamy środków dydaktycznych w toku procesu lekcyjnego;
- prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej.

IV. Zadania kierunkowego opiekuna praktyk w Uczelni

Do zadań kierunkowego opiekuna praktyki należy w szczególności:

- opracowanie i bieżąca weryfikacja kierunkowego regulaminu i programu praktyki;
- ocena merytoryczna przebiegu praktyki i ostateczna weryfikacja dokumentacji praktyki;
- decyzja o zaliczeniu praktyki zawodowej.

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).

IV. Forma zaliczenia praktyki zawodowej

1. Zaliczenia praktyki (ocena i przypisane jej punkty ECTS, wynikające z programu studiów) dokonuje kierunkowy opiekun praktyk, po zaopiniowaniu przez koordynatora ds. praktyki studenckiej na zakończenie semestru, w trakcie którego praktyka jest realizowana.
2. Zaliczenia praktyki dokonuje się na podstawie:
 - umowy o realizacji praktyk studenckich;
 - deklaracji studenta;
 - dziennika praktyk, w którym znajdują się informacje dotyczące terminów i ilości zrealizowanych godzin praktyki w danym dniu oraz własne wnioski i spostrzeżenia z przebiegu praktyki (wypełnia student, zatwierdza zakładowy opiekun praktyk);
 - raportu studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej z zaświadczeniem o zrealizowaniu praktyki, zawierającym ocenę, wystawioną przez opiekuna praktyk ze strony instytucji.