

Skrócony program przebiegu praktyki nauczycielskiej śródrocznej
Specjalność: *Filologia angielska*

PRAKTYKA NR I – psychologiczno-pedagogiczna śródroczna
(60 godzin, semestr IV)- 1 miesiąc – 4 punkty ECTS

Pierwsza praktyka szkolna studentów filologii i ma za zadanie zapoznanie ich z życiem szkoły, problemami wychowawczymi, narzędziami zapewniającymi jakość kształcenia i wychowania w szkole i przedszkolu, ścieżką awansu zawodowego nauczycieli i podstawowymi przepisami oświatowymi dotyczącymi organizacji pracy szkoły, przedszkola i nauczycieli. Nauczyciel-opiekun praktyk zobowiązuje się do zapoznania studenta z tymi aspektami, umożliwia mu również obserwację różnych typów lekcji, w szczególności lekcji wychowawczych, własnych i kolegów oraz zapewnia kontakt z pedagogiem szkolnym, świetlicą szkolną (o ile taka istnieje), radą rodziców i samorządem szkolnym, jak również uczestnictwo w konferencjach szkoleniowych i innych wydarzeniach szkolnych. Student powinien zapoznać się z ważnymi dokumentami przedszkolnymi lub szkolnymi istotnymi dla pracy nauczycieli, jak również z obsługą środków dydaktycznych i sprzętów używanych w szkole i przedszkolu oraz ze specyfiką kontaktów z rodzicami uczniów.

Cele:

1. Zapoznanie studentów z formami pracy nauczycielskiej w przedszkolach lub szkołach podstawowych.
2. Poznanie ogólnych zasad organizowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Gromadzenie przez studenta materiału obserwacyjnego i doświadczalnego o przedszkolu jego środowisku lub o szkole podstawowej i jej środowisku.
4. Obserwowanie zajęć w przedszkolach lub jednostkach lekcyjnych w szkołach, szczególnie w ramach studiowanego przedmiotu oraz innych przedmiotów, m. in. lekcji wychowawczych, z uwzględnieniem przede wszystkim problemów pedagogicznych i psychologicznych.
5. Dokonywanie, wspólnie z nauczycielem-opiekunem ewaluacji po obserwowanym zajęciu w przedszkolu lub jednostce lekcyjnej w szkole oraz dokonania ewaluacji końcowej, również w grupie studentów w terminie określonym przez opiekuna praktyk z Instytutu Neofilologii.
6. W ramach 30 godzin tzw. "praktyki psychologiczno-pedagogicznej" – wykorzystanie praktycznej wiedzy z zakresu psychologii i pedagogiki: uczestnictwo w radach pedagogicznych szkoleniowych, zajęciach pozalekcyjnych, wymianie międzynarodowej, analizie dokumentacji (programy nauczania, podstawa programowa, plany wynikowe).

Organizacja i przebieg praktyki:

1. Student jest zobowiązany do zgłoszenia się do Dyrekcji Szkoły w dniu rozpoczęcia praktyki. Dyrekcja Szkoły kieruje go do nauczyciela - opiekuna odpowiedzialnego za przebieg praktyki. W wypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających stawienie się w wyznaczonym terminie w szkole/przedszkolu (np. choroba) student powiadamia o tym Dyrekcję szkoły/przedszkola oraz Dział Praktyk Zawodowych PWSZ w Nysie.
2. Nauczyciel-opiekun ustala ze studentem szczegółowy plan zajęć.
3. Codziennie po zajęciach nauczyciel-opiekun omawia ze studentem przebieg i wyniki jego pracy.
4. Student prowadzi portfolio zawierające jego obserwacje i refleksje
5. Zaleca się, aby student włączony został w prace związane z korygowaniem oraz indywidualnym omawianiem i oceną prac pisemnych.
6. Student winien uczestniczyć w formach organizacyjnych działalności przedszkola lub szkoły.
7. Jeśli na terenie szkoły działają koła zainteresowań, organizowane są warsztaty językowe lub inne formy zajęć pozalekcyjnych powiązane z przedmiotem kierunkowym studenta, student winien zostać włączony w tę działalność.
8. Student pełni wraz z nauczycielem-opiekunem wyznaczone dyżury.
9. Student winien zapoznać się z podstawową dokumentacją szkolną/przedszkolną (szkoły, dziennik lekcji lub elektroniczny i jego prowadzenie, szczegółowy program nauczania przedmiotu kierunkowego, w szczególności podstawę programową przedmiotu kierunkowego,

podręcznik ucznia i przewodnik nauczyciela, literatura pomocnicza przedmiotu, arkusz ocen, rozkład materiału).

10. W czasie odbywania praktyki student podlega obowiązującej w szkole dyscyplinie pracy.

Dokumentacja praktyki:

1. Student prowadzi dziennik praktyk, w którym odnotowuje uwagi dotyczące realizacji zajęć. Na zakończenie praktyki sporządza sprawozdanie z jej przebiegu w formie PORTFOLIO, uwzględniając liczbę obserwowanych lekcji wychowawczych i zajęć w świetlicy szkolnej, a także inne wykonywane zadania i zdobytą wiedzę.

2. Nauczyciel-opiekun / nauczyciele-opiekunowie wypełniają arkusz oceny opiniujący całość pracy studenta, a także ocenia/ją ogólnie osiągnięcia podopiecznego wyrażając swoją ocenę słownie i cyfrą jednym ze stopni: bardzo dobry (5.0), dobry plus (4.5), dobry (4.0), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3.0), niedostateczny (2.0) i podpisując się czytelnie imieniem i nazwiskiem.

Ocena niedostateczna jest równoznaczna z niezaliczeniem praktyki.

Ocenę ogólną praktyki nauczyciel-opiekun podaje w odpowiedniej rubryce w arkuszu oceny.

3. Dyrektor szkoły potwierdza odbycie praktyki przez studenta oraz opinię nauczyciela-opiekuna pieczęcią i podpisem na arkuszu ocen.

4. Dziennik praktyk wraz PORTFOLIO student przedkłada opiekunowi praktyki na uczelni w pierwszym tygodniu po zakończeniu praktyki.

Szczegółowe treści praktyki

PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNE I SPOŁECZNE ASPEKTY PRACY NAUCZYCIELA

Etap edukacyjny I (ewentualnie też edukacja przedszkolna)

Formy aktywności dziecka, rozwój zainteresowań, motywacja

Etap edukacyjny II

Adaptacja na nowym etapie nauczania, współpraca uczniów w klasie/ sali zajęć, motywacja

Etap edukacyjny III

Zmiana szkoły, sylwetka rozwojowa ucznia w okresie adolescencji, nauka, działalność społeczna ucznia, rola autorytetów, poradnictwo edukacyjno-zawodowe, motywacja, udział w życiu kulturalnym (zasady BHP i pierwszej pomocy, odpowiedzialność prawna opiekuna, rola wychowawcy klasy, nauczyciela współtworzącego proces dydaktyczny, dyscyplina w klasie, kontakt z rodzicami, dodatkowe zajęcia i wydarzenia w życiu szkoły, etyka zawodu, analiza przypadku, rozwiązywanie konfliktów, praca z grupą – diagnozowanie potrzeb i dynamika grupy, praca z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych – CD/książki wydane przez MEN na ten temat, wspieranie samodzielności ucznia, praca w zespole nauczycielskim, nauczanie zintegrowane i indywidualne, praca z uczniem uzdolnionym, rola profesjonalizmu nauczyciela i jakość pracy szkoły, język nauczyciela, pozycja ucznia w klasie, patologie i zaburzenia, szkolne programy profilaktyczne, współpraca z pedagogiem, zagrożenia dziecka w domu, w szkole, poza szkołą.)

DOKUMENTACJA SZKOŁY

1. Organizacja, statut i plan pracy szkoły, program wychowawczo – profilaktyczny, program realizacji doradztwa zawodowego.
2. Program nauczania [zestawy programów] w tym autorskie i innowacje pedagogiczne, podstawa programowa dla I etapu edukacyjnego w zakresie języka obcego)
3. Zestaw podręczników.
4. System oceniania: WSO (Wewnątrzszkolny System Oceniania i Przedmiotowy System Oceniania)
5. Arkusze ocen (zakładanie arkusza ocen w klasie 1, wpisywanie oceny opisowej do arkusza ocen w klasach I-III, wypełnianie arkuszy ocen klas IV – VIII.
6. Diagnoza wyników nauczania.
7. Ewaluacja wewnętrzna i zewnętrzna szkoły i przedszkola.
8. Dzienniki zajęć dodatkowych (zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacji, logopedii, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, świetlicy, kółek)
9. Organizacja Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
10. Zasady pisania opinii o uczniu np. do poradni psychologiczno – pedagogicznej.
11. IPET (Indywidualny program Edukacyjno – Terapeutyczny, WOPFU (Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia)
12. Wypracowane przez szkołę procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, np. agresja, wypadki w szkole, węgry, Covid-19

Akty prawne regulujące pracę przedszkola

- Regulamin Rekrutacji do Przedszkola
- Koncepcja pracy przedszkola
- Statut Przedszkola
- Zmiany w Statucie Przedszkola z września 2020
- Regulamin Rady Rodziców
- Podstawa Programowa Wychowania Przedszkolnego
- Roczny Plan Pracy Przedszkola
- Plany Miesięczne
- Raport ewaluacji całościowej (co roku)

REGULAMINY I PROCEDURY:

- Procedura podejrzenia przemocy
- Procedura postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy dziecku w przedszkolu
- Procedura postępowania w przypadku wystąpienia u dziecka przejawów chorobowych
- Procedura postępowania w razie wypadku
- Regulamin postępowania w przypadku oddalenia się dziecka
- Regulamin przyprawiania i odbierania dzieci
- Regulamin przyprawiania i odbierania dzieci przy COVID – 19
- Regulamin wycieczek i spacerów
- Regulamin wycieczek i spacerów przy COVID – 19
- Cała procedura bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19
- Procedura organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- Regulamin elektrycznej ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu

DOKUMENTACJA PRAKTYK

Portfolio
Dziennik praktykanta

AWANS ZAWODOWY NAUCZYCIELA / TECHNOLOGIE INFORMACYJNE W SZKOLE / JAKOŚĆ PRACY SZKOŁY

Stopnie i dokumentacja awansu zawodowego nauczyciela
Możliwości doskonalenia zawodowego
Instytucje wspierające pracę nauczyciela
Uczenie się przez całe życie, wypalenie zawodowe
Analiza i ocena własnej pracy dydaktyczno-wychowawczej

TECHNOLOGIE INFORMACYJNE UŻYWANE W PRACY Z UCZNIEM I POZOSTALEJ PRACY NAUCZYCIELA

JAKOŚĆ PRACY SZKOŁY

Mierzenie jakości pracy szkoły: ankiety, obserwacje, wywiad, analiza dokumentów, testy osiągnięć edukacyjnych