**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 szkolna 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.

1. Gromadzenie przez studenta materiału obserwacyjnego i doświadczalnego o przedszkolu jego środowisku lub o szkole podstawowej i jej środowisku.
2. 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.
3. 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.
4. W ramach 30 godzin tzw. "praktyki psychologiczno-pedagogicznej” – wykorzystanie praktyczne 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 całokształt 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, wagary, 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 przyprowadzania i odbierania dzieci  - Regulamin przyprowadzania 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 cale życie, wypalenie zawodowe  Analiza i ocena własnej pracy dydaktyczno-wychowawczej TECHNOLOGIE INFORMACYJNE UZYWANE W PRACY Z UCZNIEM I POZOSTALEJ PRACY NAUCZYCIELAJAKOŚĆ PRACY SZKOŁY Mierzenie jakości pracy szkoły: ankiety, obserwacje, wywiad, analiza dokumentów, testy osiągnięć edukacyjnych |