



UNIWERSYTET
O P O L S K I

Wydział Teologiczny Uniwersytetu Opolskiego
ul. Drzymały 1A, 45-342 Opole

tel. (+48) 77 44 23 768

e-mail: dziekanatwt@uni.opole.pl

Kierunek: Teologia

Moduł: katechetyczny oraz kapłański

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia

Profil kształcenia: ogólnoakademicki

Tryb studiów: stacjonarny

INSTRUKCJA ORGANIZACJI PRAKTYKI

1. Czas trwania praktyki: Ogółem praktyka obejmuje 75 godzin lekcyjnych rozłożonych na hospitacje i lekcje samodzielnie prowadzone przez studentów w ciągu 4 tygodni. W ramach praktyki 60 godzin (30 hospitacji i 30 prowadzonych samodzielnie lekcji) to lekcje religii, natomiast 15 godzin (7 hospitacji i 8 samodzielnie prowadzonych zajęć) to lekcje z szeroko rozumianej etyki prowadzone w ramach tzw. godzin wychowawczych. Tematyka zajęć z etyki może obejmować następujące zagadnienia: przebaczenie, rozwiązywanie konfliktów, pokój, tolerancja, praca, przyjaźń, dojrzałość itp.).

2. Placówki (instytucje), w których można realizować praktykę:

Uczelnia zabezpiecza możliwość realizacji praktyki, a student samodzielnie dokonuje wyboru placówki (instytucji), w której zamierza zrealizować praktykę. Zaleca się, aby praktyka była realizowana w instytucji, która w zakresie wypełnianych funkcji i podejmowanych zadań jest najbardziej zbliżona do specyfiki kierunku studiów.

Zalecane placówki: Szkoły

Cele praktyki. Celem praktyki jest zapoznanie studentów Wydziału Teologicznego (WTUO) z całokształtem życia szkoły i pracą dydaktyczno-wychowawczą dokonującą się przez nauczanie religii (katechezę) oraz zajęcia z etyki. Studenci powinni poznać specyfikę pracy nauczyciela religii w szkole, poznać główne zadania tej pracy, jej rezultaty i trudności.

3. Obowiązki studenta w czasie realizacji praktyki:

- a) Praktyka jest obowiązkowa.
- b) Przed rozpoczęciem praktyki każdy student jest zobowiązany zwrócić się poprzez pocztę e-mail do Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich Uniwersytetu Opolskiego (Obszar Edukacji Ustawicznej i Praktyk Uniwersytetu Opolskiego - BDiSSUO) celem otrzymania skierowania na praktykę. Z otrzymanym skierowaniem powinien zgłosić się do Dyrekcji placówki, w której praktyka będzie realizowana. Podpisane przez Dyrektora lub osobę zarządzającą placówką (instytucją) skierowanie należy przesłać w formie elektronicznej (skan lub zdjęcie) do BDiSSUO, co stanowi podstawę przygotowania dokumentacji praktyki i przesłania jej do wybranej placówki (instytucji).
- c) Student-praktykant zobowiązany jest do:
 - stawienia się w wyznaczonym miejscu i czasie na spotkanie informacyjno-organizacyjne zorganizowane przez opiekuna praktyki
 - Przestrzegania Regulaminu organizacji praktyk (ZR 15/2021) oraz niniejszej instrukcji organizacji praktyk
 - stawienia się w pierwszym dniu praktyki w wyznaczonym miejscu, w którym odbywana będzie praktyka zawodowa. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających studentowi stawienie się w jednostce w wyznaczonym terminie,



musi on o tym fakcie powiadomić kierownictwo zakładu oraz opiekuna praktyk z ramienia Uczelni (drogą e-mailową lub w inny ustalony wcześniej sposób);

- punktualnego stawiania się w miejscu pracy w każdym pozostałym dniu praktyki, o godzinie wyznaczonej przez dyrektora instytucji przyjmującej praktykanta lub wyznaczonego przez niego opiekuna praktykantów;
- przebywanie w wyznaczonym miejscu pracy zgodnie z opracowanym przez pracownika instytucji, w której odbywana jest praktyka (opiekuna praktyk) harmonogramem, sumienne wykonywanie zleconych przez niego zadań, z zachowaniem obowiązujących na danym stanowisku przepisów dotyczących dyscypliny pracy i wszelkich wymogów bezpieczeństwa (m.in. BHP, przeciwpożarowego, związanych z ochroną danych osobowych);
- bezwzględnego stosowania się do poleceń kierownictwa instytucji, w której odbywa się praktyka oraz wszystkich innych osób, odpowiedzialnych za organizację pracy podczas praktyki;
- Zapoznanie z obowiązującym w danej szkole programem dydaktyczno-wychowawczym katechezy, wykorzystywanymi podręcznikami, pomocami i środkami dydaktycznymi.
- prowadzenia własnej dokumentacji, związanej z odbywaną praktyką zawodową przez cały czas jej trwania – tzw. *Zeszytu praktyk*, w którym wpisują przeprowadzone hospitacje oraz konspekty własnych lekcji. Nauczyciel-opiekun praktyki potwierdza swoim podpisem każdą przeprowadzoną hospitację i katechezę
- przeprowadzić zadania zlecone przez opiekuna praktyk
 - hospitowanie 37 lekcji prowadzonych (o ile to możliwe) przez jednego bądź kilku nauczycieli religii oraz innych lekcji związanych z przygotowaniem pedagogicznym na różnych poziomach edukacyjnych. Prowadzący nauczyciele powinni ukazać: różne typy lekcji dotyczących tego samego tematu na różnych poziomach, różnorodność metod oraz zastosowanie różnych środków dydaktycznych. Po lekcjach hospitowanych nauczyciel-opiekun udziela praktykantowi wyjaśnień, inicjuje dyskusję na temat przeprowadzonych zajęć.
 - Samodzielne prowadzenie 38 lekcji przez studentów w obecności nauczyciela-opiekuna. Praktykant samodzielnie przygotowuje konspekty i prowadzi lekcje. Zajęcia powinny być przeprowadzone w różnych klasach, na różnych poziomach, powinny być równomiernie rozłożone w czasie praktyki. Każda lekcja powinna być starannie przygotowana pod względem merytorycznym i metodycznym, a konspekt winien być przedłożony katechecie - opiekunowi praktyki odpowiednio wcześniej przed prowadzeniem zajęć. Po przeprowadzonej lekcji następuje jej szczegółowe omówienie przez opiekuna praktyki, ocenienie oraz podpis w *Zeszycie praktyki* jako zaliczenie lekcji.
- powiadomienia koordynatora praktyk o pomyślnym zakończeniu praktyki (drogą e-mailową lub w inny ustalony wcześniej sposób);
- przedłożenia koordynatorowi praktyk: a.) *Karty przebiegu praktyki* (rozkład dzienny/godzinowy praktyki); b.) *Karty oceny przebiegu praktyki* (opis realizacji programu praktyki wraz ze swoimi spostrzeżeniami i uwagami); c.) *Opinii o przebiegu praktyki* (ocena i podsumowanie zrealizowanej praktyki sporządzona przez opiekuna praktyki); d.) *Karty oceny efektów uczenia się w obszarach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych* – najpóźniej do końca semestru.

4. Zadania instytucji (placówki) i Opiekuna praktyki w zakresie organizacji i nadzoru:



- a) Merytoryczny i metodyczny nadzór nad przebiegiem praktyki w placówce (instytucji) sprawuje Opiekun praktyki (Dyrektor lub wyznaczona przez niego inna kompetentna osoba – nauczyciel religii).
- b) Dyrekcja placówki (instytucji) oraz Opiekun praktyki w placówce (instytucji) umożliwiają studentom zapoznanie się z całokształtem jej działalności, a szczególnie:
- c) Opiekun sprawuje nadzór nad praktykami poprzez:
 - opracowanie planu praktyki;
 - systematyczne udzielanie studentom merytorycznych i metodycznych rad i wskazówek;
 - dbanie o zapewnienie studentom odpowiednich warunków do pracy i realizowania zajęć/zadań;
 - potwierdzenie *Karty przebiegu praktyki obowiązkowej – ciągłej*;
 - prowadzenie systematycznej obserwacji praktykanta;
 - ocenę studenta w zakresie jego przygotowania do pracy i predyspozycji osobowych do zawodu;
 - sporządzenie *Opinii o przebiegu praktyki*.
- d) Po zakończeniu praktyki Opiekun powinien omówić ze studentem jej przebieg, zapoznać z opinią i oceną z praktyki.
- e) Opiekun praktyki w placówce (instytucji) przekazuje do Koordynatora praktyk osobiście, za pośrednictwem tradycyjnej poczty lub poczty e-mail autoryzowaną *Kartę oceny efektów uczenia się w obszarach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (wypełnia Opiekun praktyki po zrealizowaniu przez studenta praktyki ciągłej)*.

7. Warunki zaliczenia praktyki:

Warunkiem uzyskania zaliczenia jest osiągnięcie zakładanych dla praktyki efektów uczenia się oraz poprawnie opracowana i przedłożona koordynatorowi praktyk dokumentacja:

- a) *Karta przebiegu praktyki*
- b) *Karta oceny przebiegu praktyki*
- c) *Opinia o przebiegu praktyki*
- d) *Karta oceny efektów uczenia się w obszarach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych*

Zaliczenia i wpisania oceny do USOS dokonuje koordynator praktyk.

8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą *Instrukcją organizacji praktyki obowiązkowej – pedagogicznej ciągłej* zastosowanie ma *Regulamin organizacji praktyk w Uniwersytecie Opolskim* (na mocy Zarządzenia nr 15/2021 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 28 stycznia 2021 r.).

9. W trakcie realizacji praktyk należy uwzględnić przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy rozporządzenia *Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych*.



UNIWERSYTET
O P O L S K I

Wydział Teologiczny Uniwersytetu Opolskiego

ul. Drzymały 1A, 45-342 Opole

tel. (+48) 77 44 23 768

e-mail: dziekanatwt@uni.opole.pl