



INSTRUKCJA ORGANIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ CIĄGŁEJ I

**dla studentów studiów stacjonarnych II stopnia kierunku:
Logopedia (profil praktyczny)
dla programu studiów od 2023/24**

Definicje

- Biuro Dydaktyki i Spraw Studenckich Uniwersytetu Opolskiego lub BDiSS UO – jednostka Uczelni odpowiedzialna za realizację praktyk w zakresie formalnym i organizacyjnym
- koordynator praktyki na kierunku – nauczyciel akademicki Uczelni, wyznaczony przez dziekana na Wydziale Filologicznym, który nadzoruje przebieg praktyki od strony merytorycznej
- opiekun praktyki – przedstawiciel szkoły/placówki edukacyjnej, osoba nadzorująca merytoryczny i organizacyjny przebieg praktyki w jednostce przyjmującej studenta/tkę; ma kompetencje do opieki nad praktykantem/praktykantką
- Karta przebiegu praktyki – wypełnia student/studentka; rozkład dzienny, godzinowy i tematyczny praktyki dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów; (zał. 1 – re praktyka ciągła I)
- Opinia o przebiegu praktyki – sporządzona przez opiekuna praktyk; podsumowanie i ocena zrealizowanej przez studenta/studentkę praktyki (zał. 2 – praktyka ciągła I)
- Konspekt z przeprowadzonych zajęć terapeutycznych - przygotowany przez studenta/studentkę materiał dodatkowy z przeprowadzonych zajęć zatwierdzonych przez nauczyciela-opiekuna praktyki wymagany do dokumentacji praktyki
- Regulamin Praktyk - ZR 61/2023 – dostępny na stronie - <https://bdss.uni.opole.pl/zarządzenie-nr-61-2023-rektora-universytetu-opolskiego-z-dnia-4-wrzesnia-2023-r/>

Terminy:

Praktyka zawodowa ciągła I - 2 tygodnie września w drugim semestrze studiów II stopnia; zaliczana najpóźniej do końca sesji poprawkowej semestru letniego

Liczba godzin:

Praktyka zawodowa ciągła I - 30 godzin dydaktycznych (45min)

Typy szkół, w których można realizować:

Praktyka zawodowa ciągła I – przedszkola, szkoły podstawowe

Cele praktyki:

Praktyka zawodowa przygotowuje studentów do wykonywania zawodu logopedy w placówkach edukacyjnych. Praktyka wymaga od studentów zapoznania się ze specyfiką placówki, realizowania szczegółowych celów poszczególnych praktyk, gotowości współpracy z opiekunami praktyk, prowadzenia diagnozy logopedycznej oraz badań przesiewowych, prowadzenia zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli, podejmowaniu działań profilaktycznych, wspieraniu innych nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, jak również wspieranie w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Nabyte umiejętności powinny umożliwić absolwentom pracę w placówkach edukacyjnych na wyszczególnionych etapach (przedszkole i szkoła podstawowa).

Obowiązki studentów w czasie realizacji praktyki:

- współpraca z opiekunem praktyki;
- współpraca z koordynatorem praktyk zawodowych ciągłych;
- pobranie stosownych dokumentów, wydanych przez Biuro Dydaktyki i Spraw Studenckich UO, koniecznych do odbycia praktyk zawodowych ciągłych;
- stawienie się w pierwszym dniu praktyki w wyznaczonym miejscu, w którym odbywana będzie praktyka;
- punktualne stawianie się w miejscu odbywania praktyki w wyznaczonych terminach;
- sumienne wykonywanie powierzonych zadań, wynikających z charakteru prac i programu praktyk;
- bezwzględne stosowanie się do poleceń opiekunów praktyk oraz wszystkich innych osób odpowiedzialnych za organizację praktyk;

- prowadzenie dokumentacji związanej z odbywanymi praktykami przez cały czas ich trwania;
- przedłożenie dokumentacji związanej z odbywanymi praktykami osobom koordynującym poszczególne praktyki w celu ich zaliczenia.

W czasie odbywania praktyki student/studentka podlega obowiązującej w placówce dyscyplinie pracy.

Zadania placówki/instytucji i opiekuna praktyki w zakresie organizacji i nadzoru:

Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej oraz w jej trakcie placówka/instytucja, w której odbywana jest praktyka, ma obowiązek:

- wyznaczyć opiekuna praktyki posiadającego kompetencje do opieki nad praktykantem/praktykantką;
- wypełnić dostarczone przez praktykanta/praktykantkę Skierowanie na praktykę, przygotowane przez Biuro Dydaktyki i Spraw Studenckich UO i przekazać dokumenty do rąk własnych studenta/studentki;
- podpisać dostarczoną przez studenta/studentkę Umowę w sprawie organizacji praktyk studenckich i odesłać jeden jej egzemplarz do Zakładu Praktyk UO przed rozpoczęciem praktyki przez studenta/studentkę;
- zorganizować i przeprowadzić praktykę zawodową zgodnie z ustaleniami ww. Umowy;
- opracować wspólnie ze studentem/studentką harmonogram praktyk, uwzględniający specyfikę i potrzeby zakładu pracy oraz umiejętności praktykanta/praktykantki;
- obserwować zachowania studenta/studentki w trakcie odbywania praktyki (punktualność, kultura osobista, zaangażowanie w powierzone prace, umiejętność nawiązywania kontaktów z pracownikami, kontrolowanie obecności) i odnotowanie ewentualnych uwag w Karcie przebiegu praktyki;
- zapoznać praktykanta/praktykantkę z regulaminem pracy w danym zakładzie pracy (ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych zagrożeń wynikających ze specyfiki zakładu pracy);
- kontrolować i omówić zadania wykonywane przez studenta/studentkę;
- sporządzić opinię z przebiegu praktyki na formularzu: *Opinia o przebiegu praktyki zawodowej* oraz potwierdzenie *Karty przebiegu praktyki*.

Organizacja praktyki:

Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej ciągłej

- studenci pobierają w Biurze Dydaktyki i Spraw Studenckich UO *Skierowanie na praktykę*;
- dostarczają uzupełnione w placówce *Skierowanie* do BDiSS UO;
- wypełniają, podpisują i przekazują do BDiSS UO *Oświadczenie Studenta Uniwersytetu Opolskiego o zapoznaniu się z Regulaminem Praktyk ZR 15/2021* oraz organizacji obowiązkowych praktyk studenckich na kierunku;
- na podstawie poprawnie uzupełnionego skierowania BDiSS UO wystawia komplet dokumentów, które studenci mają obowiązek odebrać przed rozpoczęciem praktyki i dostarczyć niezwłocznie do placówki, w której będzie odbywała się praktyka;
- placówka, w której będzie realizowana praktyka, ma obowiązek podpisania *Umowy w sprawie organizacji praktyk studenckich* i odesłania jednego egzemplarza do BDiSS UO jeszcze przed rozpoczęciem praktyki przez studenta/studentkę.

W czasie praktyki zawodowej ciągłej student/studentka

- stawia się w pierwszym dniu praktyki w wyznaczonym miejscu, w którym odbywana będzie praktyka, co najmniej pół godziny przed określonym czasem jej rozpoczęcia;
- wspólnie z opiekunem praktyk opracowuje plan realizacji praktyk;
- zapoznaje się ze specyfiką placówki, w której praktyka jest odbywana, w szczególności poznaje realizowane przez placówkę zadania dydaktyczne, sposoby funkcjonowania, organizację pracy, pracowników, uczestników procesów pedagogicznych oraz prowadzoną dokumentację;
- stosuje się do wymienionych wyżej obowiązków;
- prowadzi dokumentację związaną z odbywanymi praktykami przez cały czas ich trwania, na przykład Kartę przebiegu praktyki i konspekty/plany zajęć zatwierdzane przez nauczyciela-opiekuna.

Po zakończeniu praktyki zawodowej ciągłej:

- Opiekun obowiązkowo sporządza *Opinię o przebiegu praktyki* w dwóch egzemplarzach – jeden dla BDiSS UO, drugi dla koordynatora praktyki;
- Student/studentka lub opiekun praktyki w placówce/instytucji przekazuje do BDiSS UO osobiście lub za pośrednictwem tradycyjnej poczty: *Umowę o dzieło dla opiekuna praktyki w placówce/instytucji* – 2 egzemplarze, *Rachunek do Umowy o dzieło* - 2 egzemplarze oraz *Opinię o przebiegu praktyki* – 2 egzemplarze (z czego jeden egzemplarz zostaje w BDiSS UO i jest przechowywany przez okres 3 lat, drugi egzemplarz – student/studentka odbiera i przekazuje koordynatorowi praktyki na UO);
- Inne dokumenty (m.in. konspekty zajęć, *Karta przebiegu praktyki*) wymagane do uzyskania zaliczenia praktyki student/studentka przedstawia bezpośrednio koordynatorowi praktyki na UO w celu uzyskania zaliczenia.

Bilans godzinowy praktyki zawodowej I		
Rodzaj zadań	Wyszczególnienie	Liczba godzin
Zadania realizowane w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem/opiekunem praktyki	Zapoznanie się z dokumentacją i specyfiką placówki	3 godziny
	Planowanie przebiegu praktyki, ustalanie obowiązków, porady i wskazówki, co do prowadzenia zajęć, omówienie zajęć prowadzonych i hospitowanych, kontrola i ocena działań studenta/studentki	8 godzin (4 godz. x 2 tyg.)
Praca własna studenta/studentki	Hospitowanie zajęć terapeutycznych i diagnostycznych	5 godzin
	Przygotowanie materiałów do zajęć	4 godziny
	Prowadzenie zajęć terapeutycznych	2 godziny
	Prowadzenie badań diagnostycznych/przesiewowych/obserwacji dzieci	2 godzin
	Prowadzenie oddziaływań profilaktycznych/konsultacyjnych	2 godzin
	Wykonywanie innych czynności zleconych	2 godziny
	Prowadzenie dokumentacji związanej z odbywanymi praktykami	2 godziny
Razem godzin		30 godzin
<p>Warunki zaliczenia praktyki:</p> <p>Praktyka zaliczana jest na podstawie osiągniętych efektów potwierdzonych pozytywną opinią opiekuna praktyk w placówce i pozytywną oceną wraz z <i>Kartą przebiegu praktyki</i>, uzupełnioną szczegółowym wyliczeniem wszelkich obowiązków wykonywanych w placówce (m.in. data i czas wykonywania oraz rodzaj powierzonych obowiązków), dwoma arkuszami obserwacji zajęć prowadzonych przez opiekuna praktyki oraz dwoma konspektami/planami z osobiście przeprowadzonych zajęć terapeutycznych zatwierdzonych przez opiekuna praktyki.</p> <p>Dopuszcza się możliwość osiągania efektów uczenia się przypisanych praktykom na danym kierunku, poziomie i profilu studiów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Decyzje w tej sprawie podejmuje dziekan Wydziału.</p> <p>Zgodnie z Regulaminem praktyk, student/studentka NIE MOŻE zaliczyć praktyki zawodowej nauczycielskiej na podstawie pracy zawodowej, stażu czy wolontariatu.</p> <p>Po zakończeniu semestru praktykę zalicza koordynator praktyk na kierunku.</p>		



UNIwersytet
OPOLSKI

WYDZIAŁ FILOLOGICZNY

Collegium Maius
pl. M. Kopernika 11, 45-040 Opole
tel./fax +48 77 541 59 39
dz-fil@uni.opole.pl
www.wfil.uni.opole.pl

zał 1

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ CIĄGŁEJ I
przedszkole / szkoła podstawowa

Imię i nazwisko osoby odbywającej praktykę:	
Numer indeksu:	
Kierunek:	Logopedia profil praktyczny studia stacjonarne Wydział Filologiczny, Uniwersytet Opolski
Rok studiów: 1	semestr: 2
Miejsce odbywania praktyki Nazwa placówki /Adres	
Imię i nazwisko opiekuna w placówce	
Ilość godzin/30
Daty okresu praktyki	

Data	Liczba godzin	Realizowane zadania (z wyszczególnieniem i omówieniem realizowanych zajęć/zadań)	Uwagi

.....
(Pieczęć placówki/szkoły)

.....
(Podpis opiekuna praktyk w placówce/szkole)



UNIwersytet
OPolski

WYDZIAŁ FILOLOGICZNY

Collegium Maius
pl. M. Kopernika 11, 45-040 Opole
tel./fax +48 77 541 59 39
dz-fil@uni.opole.pl
www.wfil.uni.opole.pl

zał 2

Rok akademicki:	Data opracowania opinii:
-----------------	--------------------------

**OPINIA NAUCZYCIELA - OPIEKUNA PRAKTYKI O
PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ CIĄGŁEJ I**

Informacje podstawowe	
1. Imię i nazwisko studenta/ studentki:	
2. Kierunek, specjalność, rok i semestr studiów:	<p style="text-align: center;">Logopedia profil praktyczny (studia stacjonarne) Wydział Filologiczny, Uniwersytet Opolski rok 1, semestr 2</p>
3. Okres trwania praktyki: od do	
4. Nazwa placówki/szkoły:	
5. Imię i nazwisko opiekuna praktyki w placówce/szkoły:	
6. Dane opiekuna praktyki, staż pracy, wykształcenie (<i>opcjonalnie</i>):	
7. Organizacja praktyki, w tym zestawienie godzinowe:	
Bilans godzinowy praktyki (czynności studenta/studentki)	
Wyszczególnienie	Liczba godzin
a) Liczba godzin w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem/opiekunem praktyki	
b) Hospitowanie zajęć terapeutycznych i diagnostycznych	
c) Przygotowanie materiałów do zajęć	
d) Prowadzenie zajęć terapeutycznych	
e) Prowadzenie badań diagnostycznych/przesiewowych/obserwacji dzieci	
f) Prowadzenie oddziaływań profilaktycznych/konsultacyjnych	
g) Prowadzenie dokumentacji związanej z odbywanymi praktykami	
h) Wykonywanie innych powierzonych do realizacji zadań	
Razem godzin:	30 godzin

**SZCZEGÓŁOWA OPINIA O STUDENCIE/STUDENTCE
I JEGO/JEJ PRZYGOTOWANIU DO ZAWODU**

1. Opinia powinna obejmować opis wszystkich faz przebiegu praktyki. Ponadto może zawierać ocenę: wiedzy teoretycznej i metodycznej studenta/studentki, umiejętności potrzebnych do pracy w zawodzie, predyspozycji i cech osobowościowych studenta/studentki, jego/jej zdyscyplinowania i poczucia odpowiedzialności, poziomu samodzielności i inwencji twórczej, taktu pedagogicznego i kultury osobistej, umiejętności oceny własnej pracy i korzystania z uwag opiekuna praktyki, umiejętności organizacji i planowania pracy terapeutycznej, wychowawczo-dydaktycznej i/lub opiekuńczej, umiejętności budowania relacji z dziećmi/uczniami, umiejętności pracy w zespole, umiejętności posługiwania się językiem (kultura słowa), inne uwagi opiekuna praktyki.
2. Opinia musi być przygotowana indywidualnie dla każdego studenta/każdej studentki.

TREŚĆ OPINII

Ogólna ocena

(wyrażona stopniem: bardzo dobry (5,0); dobry plus (4,5); dobry (4,0); dostateczny plus (3,5); dostateczny (3,0); niedostateczny (2,0).

Opinia została sporządzona w dwóch oryginalnych jednobrzmiących egzemplarzach.

(Miejscowość)

(Czytelny podpis nauczyciela-opiekuna praktyki)

(Pieczęć placówki/szkoły)