**INSTRUKCJA ORGANIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ CIĄGŁEJ II**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **dla studentów studiów stacjonarnych II stopnia kierunku:**  **Logopedia profil praktyczny**  **dla programu studiów od 2024** | | |
| **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. 3 – re. praktyka ciągła II) * Opinia o przebiegu praktyki – sporządzona przez opiekuna praktyk; podsumowanie i ocena zrealizowanej przez studenta/studentkę praktyki (zał. 4 - praktyka ciągła II) * 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/zarzadzenie-nr-61-2023-rektora-uniwersytetu-opolskiego-z-dnia-4-wrzesnia-2023-r/> | | |
| **Terminy:**  Praktyka zawodowa ciągła II - 2 tygodnie maja/czerwca w czwartym semestrze studiów II stopnia; zaliczana najpóźniej do końca sesji poprawkowej semestru letniego  **Liczba godzin**:  Praktyka zawodowa ciągła II - 30 godzin dydaktycznych (45min) | | |
| **Typy szkół, w których można realizować:**  Praktyka zawodowa ciągła II – szkoły podstawowe, szkoły ponadpodstawowe | | |
| **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 u w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Nabyte umiejętności powinny umożliwić absolwentom pracę w placówkach edukacyjnych na wyszczególnionych etapach (szkoła podstawowa i szkoła ponadpodstawowa). | | |
| **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 obligatoryjnie 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 II** | | |
| 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, pomoc w przygotowaniu materiałów, 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 godzin |
| Prowadzenie badań diagnostycznych/przesiewowych/obserwacji dzieci | 2 godzin |
| Prowadzenie oddziaływań profilaktycznych/konsultacyjnych | 2 godziny |
| Wykonywanie innych czynności zleconych | 2 godziny |
| Prowadzenie dokumentacji związanej z odbywanymi praktykami | 2 godziny |
| Razem godzin | | 30 godzin |
| **Warunki zaliczenia praktyki:**  Praktyka zaliczana jest na podstawie osiągniętych efektów potwierdzonych pozytywną opinią opiekuna praktyk w placówce i pozytywną oceną wraz z Kartą przebiegu praktyki, 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 przeprowadzonych zajęć terapeutycznych zatwierdzonych przez opiekuna praktyki.  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.  Zgodnie z Regulaminem praktyk, student/studentka NIE MOŻE zaliczyć praktyki zawodowej nauczycielskiej na podstawie pracy zawodowej, stażu czy wolontariatu.  Po zakończeniu semestru praktykę zalicza koordynator praktyk na kierunku. | | |



zał 3

## KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ CIĄGŁEJ II

## szkoła podstawowa / ponadpodstawowa

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko osoby odbywającej praktykę: |  |
| Numer indeksu: |  |
| Kierunek: | Logopedia profil praktyczny  studia stacjonarne  Wydział Filologiczny, Uniwersytet Opolski |
| Rok studiów: 2 | semestr: 4 |
| Miejsce odbywania praktyki  Nazwa szkoły /Adres |  |
| Imię i nazwisko opiekuna w szkole |  |
| 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)

zał 4

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

**OPINIA NAUCZYCIELA – OPIEKUNA PRAKTYKI O**

**PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ CIĄGŁEJ II**

|  |  |
| --- | --- |
| **Informacje podstawowe** | |
| 1. Imię i nazwisko studenta/ studentki: | |
| 1. Kierunek, specjalność, rok i semestr studiów:   **Logopedia profil praktyczny**  **(studia stacjonarne)**  **Wydział Filologiczny, Uniwersytet Opolski**  **rok 2, semestr 4** | |
| 1. Okres trwania praktyki:   od …….…………………….……. do …………………………... | |
| 1. Nazwa placówki/szkoły: | |
| 1. Imię i nazwisko opiekuna praktyki w placówce/szkole: | |
| 1. Dane opiekuna praktyki, staż pracy, wykształcenie (*opcjonalnie*): | |
| 1. Organizacja praktyki, w tym zestawienie godzinowe: | |
| **Bilans godzinowy praktyki (czynności studenta/studentki)** | |
| Wyszczególnienie | Liczba godzin |
| 1. Liczba godzin w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem/opiekunem praktyki |  |
| 1. Hospitowanie zajęć terapeutycznych i diagnostycznych |  |
| 1. Przygotowanie materiałów do zajęć |  |
| 1. Prowadzenie zajęć terapeutycznych |  |
| 1. Prowadzenie badań diagnostycznych/przesiewowych/obserwacji dzieci |  |
| 1. Prowadzenie oddziaływań profilaktycznych/konsultacyjnych |  |
| 1. Prowadzenie dokumentacji związanej z odbywanymi praktykami |  |
| 1. 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 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/instytucji)