**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 praktycznystudia stacjonarneWydział 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 | Liczbagodzin | 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 ocenawyrażona 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)