



## 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/zarządzenie-nr-61-2023-rektora-universytetu-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 godziny
	Prowadzenie badań diagnostycznych/przesiewowych/obserwacji dzieci	2 godziny
	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 osiągnięcia 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.



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 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)



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 4

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

**OPINIA NAUCZYCIELA – OPIEKUNA PRAKTYKI O  
PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ CIĄGŁEJ II**

Informacje podstawowe	
1. Imię i nazwisko studenta/ studentki:	
2. Kierunek, specjalność, rok i semestr studiów:	<p style="text-align: center;"><b>Logopedia profil praktyczny (studia stacjonarne) Wydział Filologiczny, Uniwersytet Opolski rok 2, semestr 4</b></p>
3. Okres trwania praktyki: od ..... do .....	
4. Nazwa placówki/szkoły:	
5. Imię i nazwisko opiekuna praktyki w placówce/szkole:	
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	
<b>Razem godzin:</b>	<b>30 godzin</b>

**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/institucji)