

Wydział Matematyki, Fizyki i Informatyki Katedra Matematyki
Rok akademicki: 2024/2025

INSTRUKCJA ORGANIZACJI I REALIZACJI PRAKTYKI PEDAGOGICZNEJ

Kierunek, moduł, rok i semestr studiów: Matematyka studia II stopnia, moduł nauczycielski
1. Czas trwania praktyki (tygodnie 2 / godziny 30), zalecany termin realizacji praktyki – wrzesień po drugim semestrze.
2. Placówki/instytucje, w których można realizować praktykę: szkoła podstawowa.
3. Cele praktyki. Głównym celem praktyki jest rozszerzenie kompetencji i pogłębienie przygotowania studentów do pracy w charakterze nauczyciela matematyki w szkołach podstawowych, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• pogłębienie znajomości specyfiki pracy szkoły II etapu edukacyjnego, m. in. w zakresie jej zadań opiekuńczo-wychowawczych, zasad funkcjonowania, organizacji pracy oraz interakcji uczestników procesów pedagogicznych,• pogłębienie umiejętności planowania, prowadzenia i dokumentowania prowadzonych zajęć; □ pogłębienie umiejętności analizy pracy i jej efektów: a) nauczyciela b) uczniów – ich zachowania, komunikacji, aktywności i dynamiki;• pogłębienie umiejętności współpracy z opiekunem praktyki i nauczycielami szkoły;• pogłębienie umiejętności analizowania własnej pracy i jej efektów;• integracja wiedzy w zakresie przedmiotów kierunkowych i pedagogicznych oraz umiejętności praktycznych kształtowania procesu nauczania matematyki;• rozwój umiejętności pokonywania trudności związanych z nauczaniem matematyki.
4. Obowiązki studenta w czasie realizacji praktyki. <ul style="list-style-type: none">• Ustalenie programu praktyk z opiekunem praktyk,• Zapoznanie się z obowiązującą dokumentacją i specyfiką szkoły• Hospitowanie zajęć (obserwacja czynności podejmowanych przez opiekuna).• Prowadzenie zajęć (pełnienie roli nauczyciela – podejmowanie pracy dydaktycznej).• Przygotowywanie pomocy dydaktycznych, w tym także konspektów• Wykonywanie innych czynności zleconych przez opiekuna w dziedzinie nadzoru pedagogicznego.• Punktualne stawienie się w placówce i sumienne wykonywanie obowiązków.• Kategoryczne stosowanie się do poleceń opiekuna praktyk.
5. Zadania placówki/instytucji i Opiekuna praktyki w zakresie organizacji i nadzoru, w tym obligatoryjne sporządzenie <i>Opinii o przebiegu praktyki</i> w 2 oryginalnych jednobrzmiących egzemplarzach. <ul style="list-style-type: none">• Wyznaczenie przez dyrekcję szkoły nauczyciela – opiekuna praktyk, który posiada doświadczenie zawodowe i odpowiednie kwalifikacje.• Opiekun umożliwia studentowi realizację celów wymienionych w niniejszej Instrukcji i monitoruje przebieg praktyk, a także pomaga w rozwoju zdobytej wiedzy i umiejętności.• Opiekun obligatoryjnie sporządza opinię o przebiegu praktyki w dwóch egzemplarzach.
6. Organizacja praktyki, w tym zestawienie godzinowe: a) Przed rozpoczęciem praktyki. <ul style="list-style-type: none">• Przed rozpoczęciem praktyk każdy student jest zobowiązany zwrócić się przez pocztę e-mail: praktyki@uni.opole.pl do Biura Spraw Studenckich Uniwersytetu Opolskiego (w skrócie BSS) celem otrzymania skierowania na praktykę.• Wypełnione i podpisane przez Dyrektora lub osobę zarządzającą placówką skierowanie należy przesłać w formie elektronicznej (scan lub zdjęcie) na adres: praktyki@uni.opole.pl. Razem z tym skierowaniem student ma obowiązek przesłania wypełnionego i podpisanego Oświadczenia Studenta

Uniwersytetu Opolskiego o zapoznaniu się z treścią Regulaminu organizacji praktyk w Uniwersytecie Opolskim.

- Na podstawie przesłanej przez studenta dokumentacji BSS sporządza Umowy (1. Umowa w sprawie organizacji praktyk studenckich zawierana między Placówką a Uniwersytetem; 2. Umowa o dzieło zawierana między Opiekunem praktykanta a Uniwersytetem), które są przesyłane do wybranej placówki pocztą tradycyjną.
- Instytucja, w której będzie realizowana praktyka ma obowiązek podpisania Umowy w sprawie organizacji praktyk studenckich i odesłania jednego egzemplarza do BSS jeszcze przed rozpoczęciem praktyki przez studenta.

b) W czasie praktyki dydaktycznej ciągłej.

- Student powinien stawić się w pierwszym dniu praktyki w wyznaczonym miejscu, w którym odbywana będzie praktyka przed określonym czasem jej rozpoczęcia.
- Wspólnie z opiekunem praktyk student powinien opracować plan realizacji praktyk.
- Student powinien prowadzić dokumentację związaną z odbywaną praktyką przez cały czas jej trwania, na przykład konspekty/plany zajęć zatwierdzane przez opiekuna.
- Student powinien prowadzić lekcje matematyki i/lub zajęcia pozalekcyjne z matematyki; na jednej z lekcji student prowadzi pracę kontrolną, którą sprawdza samodzielnie i w porozumieniu z nauczycielem wystawia oceny; praktykant powinien też przeprowadzić lekcję wychowawczą.
- W ostatnim dniu praktyki opiekun obligatoryjnie sporządza opinię o przebiegu praktyki w dwóch egzemplarzach.

c) Po zakończeniu praktyki dydaktycznej ciągłej.

- Po zakończeniu praktyki Opiekun studenta na placówce przekazuje do BSS UO osobiście lub za pośrednictwem tradycyjnej poczty jeden egzemplarz Umowy o dzieło dla opiekuna praktyki wraz z jednym egzemplarzem Opinii o przebiegu praktyki.
- Pozostałe dokumenty wymagane do uzyskania zaliczenia praktyki, tj. konspekty zajęć, Kartę/Dziennik przebiegu praktyki oraz drugi egzemplarz Opinii, student przedstawia bezpośrednio koordynatorowi praktyki na UO w celu uzyskania zaliczenia.

d) Bilans godzinowy praktyki:

Bilans godzinowy praktyki (czynności studenta)

Rodzaj zadań	Wyszczególnienie	Liczba godzin
Zadania realizowane w bezpośrednim kontakcie z Opiekunem praktyki	Planowanie przebiegu praktyki, ustalanie obowiązków, pomoc w przygotowaniu materiałów itp.	
Praca własna studenta	Hospitowanie zajęć	15
	Prowadzenie zajęć	15
	Przygotowanie pomocy dydaktycznych/projektów/konspektów	
	Zapoznanie się z dokumentacją i specyfiką placówki/instytucji	
	Wykonywanie innych powierzonych do realizacji zadań	
Razem godzin		

7. Warunki zaliczenia praktyki.

Praktyka zaliczona jest na podstawie przedstawionych:

- opinii o przebiegu praktyki wypełnionej przez opiekuna praktyki,
- Karty/Dzienniczka przebiegu praktyki,
- konspektów/planów zajęć z przeprowadzonych lekcji zatwierdzonych przez opiekuna praktyki.

8. Załączniki – wzory dokumentów wewnętrznych wymaganych do zaliczenia praktyki.

Opinia

Karta/Dzienniczek praktyki