



UNIwersytet  
OPOLSKI



Ministerstwo  
Edukacji Narodowej

## WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH

45-052 Opole, ul. Oleska 48

sekretariat tel. +48 77 452 74 01, tel./fax +48 77

452 74 00 sekretariatwns@uni.opole.pl

www.wns.uni.opole.pl

### **Kierunek: PEDAGOG SPECJALNY W EDUKACJI WŁĄCZAJĄCEJ**

**Poziom kształcenia:** studia podyplomowe

**Profil kształcenia:** praktyczny

**Tryb studiów:** niestacjonarny

**Koordynatorzy praktyk zawodowych:** mgr Alicja Wróblewska, dr Mariusz Garbiec

### **INSTRUKCJA ORGANIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH**

W toku studiów na kierunku *Pedagog specjalny w edukacji włączającej* student zobowiązany jest do zrealizowania w semestrach od 2 do 3 praktyk przewidzianych w planie studiów, w tym:

1. Praktyka zawodowa w edukacji włączającej w przedszkolu i/lub edukacji wczesnoszkolnej - 60 godzin w semestrze 2;
2. Praktyka zawodowa w edukacji włączającej w klasach IV-VIII - 60 godzin w semestrze 3.

#### **Cele praktyki:**

Praktyka studencka ma na celu stworzenie szansy profesjonalnego rozwoju studenta poprzez stworzenie możliwości pogłębienia i doskonalenia kompetencji zdobytych podczas zajęć realizowanych w toku studiów. Umożliwia łączenie doświadczeń ze zdobytą wiedzą i weryfikację wiedzy w praktycznej działalności pedagogicznej. Podstawowym założeniem praktyki jest umożliwienie studentom kontaktu z rzeczywistością dydaktyczno-wychowawczą i terapeutyczną w placówce/instytucji zajmującej się kształceniem, wychowaniem i terapią dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością oraz zapewnienie warunków do zdobycia doświadczenia pedagogicznego w zakresie poznania specyfiki pracy nauczyciela współorganizującego kształcenie. Działalność studenta powinna obejmować pracę dydaktyczno-wychowawczą w zakresie opieki, diagnostyki i terapii określonej w programach nauczania lub planowania danej placówki. Główną część praktyki pedagogicznej powinna dotyczyć hospitowania zajęć, asystowania w prowadzeniu zajęć edukacyjnych, a także uczestniczenia w dodatkowych zajęciach organizowanych w placówce przyjmującej studenta oraz imprezach towarzyszących. Pożądany jest osobisty kontakt studenta z podopiecznymi placówki/instytucji ze środowiskiem placówki/instytucji oraz jednostkami i grupami współpracującymi z instytucją.

Do celów praktyki zawodowej zalicza się zdobycie wiedzy i umiejętności odnośnie następujących zagadnień:

1. Warunki funkcjonowania placówek oświatowych/instytucji edukacyjnych.
2. Modele organizacyjne placówki oraz metod i form pracy z wychowankami i podopiecznymi.
3. Rodzaje prowadzonej dokumentacji przez placówki i sposoby jej wykorzystania.
4. Zasady zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolach i uczniom w szkołach.
5. Organizacja pracy i zadania realizowane przez poszczególnych pracowników udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności nauczycieli współorganizujących kształcenie.
6. Identyfikowanie wewnętrznych i zewnętrznych zasobów ważnych dla rozwijania potencjału dzieci i uczniów z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą.
7. Doskonalenie umiejętności diagnozowania, planowania i organizowania pracy dydaktycznej, opiekuńczo-wychowawczej i terapeutycznej oraz innych działań pedagogicznych.
8. Obserwowanie funkcjonowania dzieci i uczniów ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi w różnych sytuacjach, w tym ich relacji z innymi i pozycji w grupie.
9. Praca w wielospecjalistycznym zespole, pełnienie w nim roli nauczyciela współorganizującego kształcenie.
10. Kształtowanie właściwej, zgodnej z zasadami etyki, postawy studentów przygotowujących się do wykonywania zawodu nauczyciela współorganizującego kształcenie.

### **Kryteria doboru placówek:**

Student studiów podyplomowych powinien odbyć w ciągu dwóch semestrów praktyki zawodowe w placówkach zaaprobowanych przez Koordynatora praktyk na UO. Zaleca się, aby praktyka była realizowana w placówce, która w zakresie wypełnianych funkcji i podejmowanych zadań jest adekwatna specyfiki kierunku. Zalecane placówki: przedszkola integracyjne bądź posiadające oddziały integracyjne, szkoły podstawowe z oddziałami integracyjnymi, szkoły i placówki prowadzące edukację włączającą.

### **Obowiązki studenta:**

1. Obowiązkiem studenta odbywającego praktykę jest udział w realizowanych w placówce formach pracy, systematyczne i sumienne przygotowywanie się do wykonywanych zadań, stosowanie się do zaleceń Dyrekcji oraz Opiekuna praktyki w placówce.
2. Student zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania przepisów *Regulaminu organizacji praktyk w Uniwersytecie Opolskim* (<https://monitor.uni.opole.pl/wpcontent/uploads/ZR-15-2021.pdf>) oraz niniejszej *Instrukcji organizacji praktyki zawodowej*.
3. Student zobowiązany jest do posiadania odpowiednich ubezpieczeń, zaświadczeń i innych dokumentów wymaganych przez placówkę przyjmującą studenta. Koszty wymienionych w poprzednim zdaniu ubezpieczeń i dokumentów pokrywa student.

4. Student zobowiązany jest do ponoszenia odpowiedzialności materialnej za szkody powstałe z winy studenta w miejscu odbywania praktyki.
5. Student odbywający praktykę bierze udział w realizowanych w placówce formach pracy, systematyczne i sumienne przygotowywanie się do wykonywanych zadań, stosowanie się do zaleceń Dyrekcji oraz Opiekuna praktyki w placówce.
6. Studenta obowiązuje samodzielne wspieranie różnych form prowadzonych zajęć (wypełnianie zadań), jakie wynikają z normalnego rytmu pracy w placówce.
7. Praktykant przed rozpoczęciem realizacji samodzielnych zajęć (zadań) powinien poznać różne obszary pracy danej placówki.
8. W trakcie realizacji praktyki student prowadzi odpowiednią dokumentację, która powinna zawierać materiały dotyczące przebiegu realizowanych zajęć/zadań, w tym: ***Dziennik przebiegu praktyki; Opinię o przebiegu praktyki zawodowej z oceną, potwierdzone podpisem i pieczęcią Opiekuna i Dyrektora placówki, Kartę oceny efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka zawodowa, potwierdzone podpisem i pieczęcią Opiekuna i Dyrektora placówki, Kartę samooceny kompetencji praktykanta.***
9. Po zakończeniu praktyki student terminowo składa wymaganą dokumentację u Koordynatora praktyk.

#### **Obowiązki Koordynatora praktyk:**

1. Koordynator praktyk odpowiada za merytoryczną stronę praktyk, w tym za weryfikację efektów uczenia się.
2. Koordynator praktyk dokonuje wpisu oceny z praktyki do systemu USOS.
3. Koordynator praktyk nadzoruje dokumentację związaną z realizacją praktyki, przechowuje ją przez czas określony w odrębnych przepisach.
4. Koordynator praktyk przedstawia sprawozdanie z realizacji praktyk Kierownikowi studiów podyplomowych po zakończeniu każdego semestru.

#### **Obowiązki Opiekuna praktyki:**

1. Opiekuna praktyki, wyznacza placówka przyjmującą studenta w celu realizacji praktyki.
2. Opiekun praktyki powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe z zakresu współorganizowania kształcenia.
3. Opiekun praktyki prowadzi nadzór merytoryczny i formalny nad prawidłowym przebiegiem praktyki w placówce, w której jest ona realizowana.
4. Opiekun praktyki przygotowuje program praktyk oraz ustala plan jej realizacji.
5. Opiekun praktyki czuwa nad właściwym przebiegiem praktyk (udziela instruktażu, omawia i ocenia zajęcia, w uzasadnionych przypadkach hospituje i uczestniczy w kontroli).

6. Opiekun na podstawie obserwacji studenta i dokumentacji praktyk sporządza *Opinię o przebiegu praktyki zawodowej*, w której ocenia postawę i umiejętności studenta oraz sporządza *Kartę oceny efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka zawodowa*.
7. *Opinię o przebiegu praktyki zawodowej oraz Kartę oceny efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka zawodowa* Opiekun przekazuje Koordynatorowi praktyk za pośrednictwem tradycyjnej poczty (na adres Wydziału z dopiskiem **Praktyka zawodowa – studia podyplomowe Pedagog specjalny w edukacji włączającej**).

#### **Szczegółowe zasady zaliczenia praktyk:**

1. Po zakończeniu praktyki student przekazuje Koordynatorowi praktyki na UO osobiście: *Dziennik przebiegu praktyki* oraz pozostałą dokumentację praktyk, wszystko potwierdzone pieczęcią i podpisem Opiekuna praktyki i/lub Dyrektora placówki, a także *Kartę kompetencji w samoocenie praktykanta*, w celu uzyskania wpisu w systemie USOS.
2. Na wniosek studenta Koordynator praktyk może zaliczyć na poczet praktyki czynności wykonywane przez niego w ramach zatrudnienia lub stażu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk.

Wymagana dokumentacja w przypadku zatrudnienia/stażu:

- *Podanie o zaliczenie zatrudnienia/stażu pracy jako praktyki zawodowej,*
- *Zaświadczenie o zatrudnieniu/stażu,*
- *Opinia o studencie - pracowniku/stażystce placówki (wypełnia Dyrektor/Opiekun w placówce, potwierdzone podpisem i pieczęcią Opiekuna i Dyrektora placówki,*
- *Karta oceny efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka zawodowa, potwierdzone podpisem i pieczęcią Opiekuna i Dyrektora placówki.*

Właściwą dokumentację student przekazuje Koordynatorowi praktyk. Osobą odpowiedzialną za zaliczenia w/w czynności na poczet praktyki jest Koordynator praktyki.

#### **Postanowienia końcowe:**

1. W trakcie trwania epidemii dopuszcza się możliwość realizacji praktyki zawodowej w trybie zdalnym, z wykorzystaniem narzędzi audio-wizualnych, pozwalających na stały kontakt studenta z Opiekunem praktyki w placówce przyjmującej oraz pracownikami tej instytucji. Warunkiem do zdalnego odbycia praktyk jest możliwość wykazania w *Dzienniku przebiegu praktyki*, że zostały osiągnięte zakładane efekty uczenia się.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą *Instrukcją organizacji praktyki obowiązkowej - pedagogicznej śródrocznej* zastosowanie ma *Regulamin organizacji praktyk w Uniwersytecie Opolskim* (na mocy Zarządzenia nr 15/2021 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 28 stycznia 2021 r.).
3. W trakcie realizacji praktyk należy uwzględnić przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.