



Pedagogika, specjalność Animacja czasu wolnego i rekreacja ruchowa
studia II ° studia stacjonarne i niestacjonarne

Instrukcja praktyki zawodowej w placówkach oświatowych

- 50 godzin, 1 ECTS

- I. INFORMACJE OGÓLNE
- II. CELE PRAKTYKI
- III. MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYKI
- IV. ZADANIA PRAKTYKANTA
- V. METODY REALIZACJI ZADAŃ I ICH DOKUMENTACJI
- VI. ZADANIA PLACÓWKI
- VII. DOKUMENTACJA PRAKTYKI
- VIII. ZALICZENIE PRAKTYKI

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Zgodnie z programem studiów czas trwania praktyki na studiach II stopnia określono na 100 godz., które student realizuje w następujący sposób:
 - a) 50 godz. w placówkach oświatowych realizując cele zgodne z charakterem specjalności;
 - b) 50 godz. w placówkach z obszaru fitness realizując cele zgodne z charakterem specjalności.
2. Dni i godziny realizacji praktyki student ustala z opiekunem praktyki w placówce.
3. Zaleca się realizację praktyki zawodowej w więcej niż jednej placówce.
4. Praktyka może być realizowana w trybie śródrocznym i/lub w trybie ciągłym, w okresie ustalonym z opiekunem praktyk. Dzienna i tygodniowa liczba godzin odbywanych w ramach praktyki może być zmienna, dostosowana do warunków danej placówki oraz studenta.
5. Przed rozpoczęciem praktyk, student dostarcza opiekunowi praktyk z ramienia uczelni deklarację dotyczącą miejsca odbywania praktyk oraz oświadczenie o dokonany ubezpieczeniu na czas trwania praktyk. Po ich dostarczeniu otrzymuje od opiekuna praktyk skierowanie do danej placówki.
6. Student może realizować praktykę:



a) w wybranej placówce, w której możliwa jest realizacja celów wynikających z instrukcji praktyk, za zgodą dyrektora placówki i opiekuna praktyk, po uprzednim podpisaniu przez wyżej wymienionych porozumienia w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych (por. Załącznik do Zarządzenia Rektora UAM Nr 51 z dnia 10 listopada 2006 r.).

b) w placówce rekomendowanej przez opiekuna praktyk z ramienia uczelni.

7. Student dokumentuje praktykę poprzez uzupełnianie dziennika praktyk wraz z załącznikami, którą dostarcza opiekunowi praktyk w wyznaczonym przez niego terminie.

8. W czasie praktyki studenci mogą korzystać z konsultacji opiekuna praktyk z ramienia uczelni. Zakres pomocy udzielanej studentom przez opiekuna zależy od stopnia trudności realizowanych zadań, możliwości opiekuna praktyk oraz potrzeb poszczególnych studentów.

9. Zaliczenia praktyki w systemie USOS po weryfikacji dokumentacji praktyk dokonuje opiekun praktyk z uczelni.

10. Aktualne dokumenty związane z realizacją praktyk znajdują się na stronie Wydziału Studiów Edukacyjnych: <http://www.wse.amu.edu.pl/praktyki.php>

II. CELE PRAKTYKI

1. Poznanie formalno-prawnych aspektów działalności placówek, ich specyfiki, metod i form pracy.
2. Wchodzenie praktykanta w role zawodowe w instytucjach będących terenem ich przyszłej pracy zawodowej.
3. Rozwijanie oraz pogłębianie kompetencji pedagogicznych, szczególnie w zakresie animacji czasu wolnego i rekreacji ruchowej, w toku obserwacji oraz własnej aktywności.

III. MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYKI

- przedszkola i klasy I-III w szkole podstawowej – tylko te osoby, które posiadają kwalifikacje do pracy na tym poziomie edukacji (są absolwentami studiów I stopnia w



zakresie NPWP, edukacji elementarnej itp.) oraz zrealizują na tym poziomie nie więcej niż połowę godzin przeznaczonych na praktyki

- szkoły podstawowe, gimnazja, szkoły średnie, zawodowe; szkoły zorganizowane w zakładzie opieki zdrowotnej, w tym w zakładzie opiekuńczo-lecznicznym i lecznictwa uzdrowiskowego,
- bursy, internaty,
- placówki pozaszkolne, np. świetlice, domy kultury,
- placówki organizujące kolonie, pół-kolonie, obozy młodzieżowe,
- domy i ośrodki pomocy społecznej,
- warsztaty terapii zajęciowej,
- ośrodki pomocy rodzinie, ośrodki wsparcia i interwencji kryzysowej, domy dziecka, ośrodki adopcyjno-opiekuńcze, ośrodki szkolno-wychowawcze, szkolne schroniska młodzieżowe, pogotowia opiekuńczo-wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii, świetlice socjoterapeutyczne,
- środowiskowe domy samopomocy, środowiskowe ogniska wychowawcze, stowarzyszenia i fundacje,
- domy spokojnej starości, ośrodki dziennego pobytu dla seniorów.

IV. ZADANIA PRAKTYKANTA

1. Zdobycie wiedzy na temat charakteru i sposobów pracy placówki. W tym celu student powinien:

- a. przeanalizować dokumenty stanowiące prawną podstawę działania placówki (ustawy, zarządzenia, rozporządzenia);
- b. zapoznać się ze statutem placówki;
- c. zapoznać się ze strukturą organizacyjną placówki,
- d. zapoznać się z zadaniami przypisanymi do poszczególnych stanowisk pracy,
- e. zapoznać się z metodami, formami pracy w placówce,



- f. zapoznać się z dokumentacją obowiązującą w placówce (plany pracy, programy zajęć, dzienniki, scenariusze, itp.).
2. Zapoznanie się z planem pracy placówki w zakresie organizacji czasu wolnego i wypoczynku oraz poznanie typowych rodzajów zajęć rekreacyjnych i sportowych, realizowanych w placówce (formy, metody, zasady realizacji zajęć, sposób ich dokumentowania).
3. Zapoznanie się z realizowanymi w placówce formami, programami (np. scenariuszami) zajęć w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz organizacji wypoczynku i zajęć rekreacyjnych w czasie wolnym.
4. Poznanie form współpracy placówki ze środowiskiem (rodziną, społecznością lokalną, itp.) i instytucjami (Dom Kultury, Centrum Sportu i Rekreacji itp.) w zakresie organizacji czasu wolnego, wypoczynku, zajęć rekreacyjnych, sportowych i imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym, rozrywkowym.
5. Poznanie form aktywności uczniów, wychowanków, podopiecznych i pracowników danej placówki w wolnym czasie.
6. Uczestniczenie w działalności podejmowanej przez placówkę w zakresie organizacji czasu wolnego, wypoczynku oraz w oferowanych w placówce zajęciach opiekuńczo-wychowawczych o charakterze rekreacyjnym, sportowym, kulturalno-rozrywkowym, plastycznym, muzycznym itp., poprzez:
 - uczestniczenie w roli obserwatora w działaniach realizowanych w placówce w zakresie organizacji czasu wolnego oraz hospitacje określonych zajęć (udokumentowane zgodnie z podanym wzorem minimum 3 jednostki),
 - uczestniczenie w roli obserwatora w działaniach o charakterze sportowym realizowanych w placówce (lekcje W-F, SKS, zajęcia rytmiczne, korygujące wady postawy itp.) oraz hospitacje tych zajęć (udokumentowane zgodnie z wzorem minimum 3 jednostki),



- przygotowanie scenariuszy i przeprowadzenie zajęć w ramach organizacji czasu wolnego i wypoczynku w danej placówce (zajęcia świetlicowe, pozalekcyjne, np. gry i zabawy ruchowe, integrujące, ćwiczenia relaksujące, odprężające itp.) (udokumentowane minimum 3 jednostki),
 - uczestniczenie w roli obserwatora w zajęciach o charakterze profilaktycznym, z zakresu edukacji zdrowotnej, promocji zdrowia oraz hospitacje (udokumentowane zgodnie z podanym wzorem minimum 3 jednostki),
 - przygotowanie scenariuszy lub programów zajęć z zakresu szeroko rozumianej profilaktyki, edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia i ich przeprowadzenie (udokumentowane minimum 3 jednostki),
 - przygotowanie scenariusza i przeprowadzenie imprezy okolicznościowej w danej placówce.
7. Realizacja zadań może ulec zmianie w zależności od możliwości placówki, w której student realizuje praktykę za zgodą opiekuna praktyk w placówce i z ramienia uczelni.

V. METODY REALIZACJI ZADAŃ I ICH DOKUMENTACJI

1. Strona tytułowa dziennika praktyk oraz matryca harmonogramu znajduje się pod adresem: http://wse.amu.edu.pl/_data/assets/pdf_file/0005/164714/DZIENNIK-PRAKTYKI-wiz.pdf
2. Student kompletuje dokumentację zrealizowanych w ramach praktyk zadań. Należą tu:
 - a) sprawozdanie z analizy dokumentacji w oparciu o którą funkcjonuje placówka (jedna strona A-4).
 - b) notatka na temat realizowanych w placówce form zajęć w zakresie organizacji czasu wolnego i rekreacji (jedna strona A-4).
 - c) arkusze obserwacyjne/hospitacyjne wraz ze stosownymi załącznikami (np. opis zastosowanej metody, przykład narzędzia, arkusz ewaluacji, scenariusz zajęć).



- d) Realizowane w trakcie praktyk scenariusze zajęć.
- e) Każde hospitowane i realizowane przez studenta zajęcia powinny być bezpośrednio po ich zakończeniu omówione z opiekunem praktyk z ramienia placówki.
- f) Karta samooceny zawierająca opis zdobytej w ramach realizacji praktyk wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz autorefleksję na temat poziomu wykonanych zadań. Karta samooceny musi być podpisana.

VI. ZADANIA PLACÓWKI

1. Wyznaczenie opiekuna praktyk studenckich.
2. Zapoznanie studentów z zasadami obowiązującymi w placówce.
3. Ustalenie planu praktyki.
4. Pomoc studentowi w zrealizowaniu planu oraz zadań praktyki, w tym omówienie przeprowadzonych działań.
5. Omawianie ze studentami wykonywanych przez nich zadań.
6. Wystawienie opinii o przebiegu i wynikach praktyki w dzienniczku praktyk studenta **(wraz z podpisem i stemplem placówki)**.

VII. DOKUMENTACJA PRAKTYKI

1. Student dokumentuje praktykę poprzez uzupełnianie dziennika praktyk oraz przedstawienie teczek z materiałami zgromadzonymi w toku praktyki.
2. Każdy dzień odbytej praktyki potwierdzany jest w dzienniku praktyk podpisem opiekuna z placówki.
3. Na harmonogramie praktyk i opinii od opiekuna praktyk z placówki powinna widnieć pieczęć danej szkoły.
4. Student przygotowuje w oddzielnej teczce/koszulce dodatkową kopię dokumentów, która zostaje archiwizowana na Wydziale Studiów Edukacyjnych w postaci: harmonogramu, opinii od opiekuna praktyk z ramienia instytucji oraz Karty Samooceny.



VIII. ZALICZENIE PRAKTYKI

Podstawą zaliczenia jest:

1. Odbycie praktyki w ustalonym terminie.
2. Otrzymanie pozytywnej opinii od opiekuna praktyki z placówki.
3. Oddanie dziennika praktyk wraz z załącznikami dokumentującymi zrealizowane zadania.
5. Zaliczenia praktyki w systemie USOS dokonuje opiekun dydaktyczny praktyki z uczelni, po przeanalizowaniu dokumentacji i uznaniu, że spełnia ona określone zasady.