



**REGULAMIN PRAKTYKI
PEDAGOGICZNEJ DLA STUDENTÓW III
ROKU I STOPNIA SOCJOTERAPII I
PROMOCJI ZDROWIA**

I. WYMIAR I CZAS TRWANIA PRAKTYKI

Zgodnie z programem studiów czas trwania praktyki określono na 100 godzin. Student realizuje:

- 1) część I we wrześniu
- 2) część II na przełomie lutego i marca

Dni i godziny realizacji praktyki student ustala z opiekunem praktyki w placówce. Dopuszcza się możliwość realizacji praktyki pedagogicznej w więcej niż jednej placówce.

II. ZADANIA OGÓLNE PRAKTYKANTA:

1. Zdobywanie wiedzy na temat sposobów i charakteru pracy placówki. W tym celu student powinien:
 - a) przeanalizować wraz z opiekunem dokumenty stanowiące prawną podstawę działania placówki (ustawy, zarządzenia, rozporządzenia);
 - b) zapoznać się ze statutem placówki;
 - c) zapoznać się z jej strukturą organizacyjną, również (o ile jest to możliwe i wskazane ze względu na cel praktyki) przez branie udziału w pracach komórek organizacyjnych oraz opracowanie schematu organizacyjnego placówki wraz z opisem zadań i uprawnień przypisanych do poszczególnych stanowisk;
 - d) zapoznać się z formami pracy stosowanymi w placówce;
 - e) zapoznać się z dokumentacją opracowywaną w placówce.
2. Zdobywanie, ulepszanie i rozwijanie kompetencji praktycznych i interpersonalnych poprzez:
 - a) opracowywanie planów zajęć;
 - b) hospitacje zajęć;
 - c) przygotowanie i prowadzenie wywiadów, rozmów diagnostycznych;
 - d) samodzielne prowadzenie zajęć o zróżnicowanym charakterze (np. warsztaty);
 - e) udział w działaniach podejmowanych przez pracowników na rzecz klientów;
 - f) prowadzenie pod kontrolę opiekuna ze strony placówki standardowej dokumentacji.
3. Opracowanie całościowego studium indywidualnego przypadku (diagnoza, projekt oddziaływań schemat sieci placówek wsparcia w

kontekście problemu jednostki) klienta placówki lub monografii placówki (podstawy prawne, cele i założenia, organizacja, charakterystyka klientów, zakres kompetencji pracowników instytucji).

4. Zgromadzenie koniecznej do zaliczenia praktyki dokumentacji wymienionej w punkcie IV.
5. Dostarczenie dokumentacji do opiekuna praktyk ze strony WSE UAM.

III. DOKUMENTACJA PRAKTYKI

1. Codzienne aktywność w czasie trwania praktyki dokumentowana jest przez studenta w formie harmonogramu oraz dzienniczka praktyk. Znajdują się w nim informacje dotyczące:
 - a) czynności, jakie będą realizowane w czasie trwania praktyki;
 - b) czasu spędzonego w placówce w danym dniu;
 - c) zadań realizowanych w placówce w danym dniu;
 - d) zdobytych umiejętności;
 - e) własnych spostrzeżeń dotyczących pobytu w placówce;
 - f) harmonogramu praktyk.

Uwaga! Wpisy w dzienniczku praktyk wymagają potwierdzenia opiekuna praktyk przez opieczetowanie.

2. Studium indywidualnego przypadku lub monografia placówki.
3. Wykonanie teczki, gdzie znajdują się dokumenty odnoszące się do funkcjonowania placówki (wzory dokumentów, narzędzia diagnostyczne, rysunki wykonane przez podopiecznych);
4. Opinia sporządzona według zamieszczonego wzoru.

IV. ZALICZENIE PRAKTYKI

Warunki uzyskania pozytywnej oceny praktyki:

1. odbycie praktyki w wyznaczonym programem studiów czasie
2. otrzymanie pozytywnej opinii i oceny ze strony opiekuna praktyk w placówce;
3. wykonanie zadań zamieszczonych w punkcie V w zależności od charakteru placówki;
4. złożenie wymaganej dokumentacji wymienionej w punkcie nr II niniejszych postanowień.

Zaliczenia praktyki w indeksie dokonuje opiekun praktyk ze strony WSE UAM.
Kryteria oceny praktyki zawiera poniższa tabela.

Ocena	Kryteria
Bardzo dobry	- student odbył praktykę w terminie i w wymaganej ilości godzin - student prawidłowo wykonał wszystkie zadania przewidziane programem praktyki

	- student wykazywał właściwe postawy względem klientów i współpracowników w instytucji - student zachowywał zasady bhp oraz higieny pracy
Dobry plus	- student odbył praktykę w terminie i w wymaganej ilości godzin - student w większości prawidłowo wykonał zadania przewidziane programem praktyki, niewielkie uchybienia nie wpływały na całokształt jego pracy - student wykazywał właściwe postawy względem klientów i współpracowników w instytucji - student zachowywał zasady bhp oraz higieny pracy
Dobry	- student odbył praktykę w terminie i w wymaganej ilości godzin - student w większości prawidłowo wykonał zadania przewidziane programem praktyki, niewielkie uchybienia nie wpływały na całokształt jego pracy - student zwykle wykazywał właściwe postawy względem klientów i współpracowników w instytucji, w kilku sytuacjach jego zachowanie musiało zostać skorygowane przez opiekuna - student zwykle zachowywał zasady bhp oraz higieny pracy
Dostateczny plus	- student odbył praktykę w terminie i w wymaganej ilości godzin - student nie wykonał prawidłowo niewielkiej części zadań przewidzianych programem praktyki, ale po konsultacji potrafił jej poprawić, - studentowi sporadycznie zdarzało się nie wykazywać właściwych postawy względem klientów i współpracowników w instytucji, ale po konsultacji wprowadził korektę swoich zachowań - student sporadycznie zdarzało się nie zachowywać zasad bhp oraz higieny pracy, ale po konsultacji wprowadził korektę swoich zachowań
Dostateczny	- student odbył praktykę w terminie i w wymaganej ilości godzin - student nie wykonał prawidłowo znacznej części zadań przewidzianych programem praktyki, ale po konsultacji potrafił jej poprawić, - student nie zawsze wykazywał właściwe postawy względem klientów i współpracowników w instytucji, ale po konsultacji wprowadził korektę swoich zachowań - student nie zawsze zachowywał zasady bhp oraz higieny pracy, ale po konsultacji wprowadził korektę swoich zachowań
Niedostateczny (do otrzymania oceny niedostatecznej wystarczy spełnienie jednego warunku)	- student nie odbył praktyki we właściwym terminie i/lub w wymaganej ilości godzin - student nieprawidłowo wykonał zadania przewidziane programem praktyki lub nie wykonał ich wcale - student często lub wcale nie wykazywał właściwych postawy względem klientów i współpracowników w instytucji - student nie zachowywał zasad bhp oraz higieny pracy

V. WYBRANE PLACÓWKI, W KTÓRYCH STUDENCI MOGĄ REALIZOWAĆ PRAKTYKI WRAZ Z ZADANIAMI SZCZEGÓŁOWYMI

1. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne

- ☞ zapoznanie się prawnymi podstawami pracy placówki (statut poradni, plan rozwoju placówki, roczny plan pracy poradni)
- ☞ zapoznanie się ze strukturą organizacyjną placówki;
- ☞ zapoznanie się z najczęstszymi problemami klientów;

- ☞ zapoznanie się z procedurą przyjmowania dzieci i młodzieży do poradni;
- ☞ zapoznanie się z podstawowymi narzędziami badawczymi;
- ☞ zapoznanie się ze specyfiką badań diagnostycznych (diagnoza sprawności umysłowej, diagnoza analizatorów, etc.)
- ☞ uczestnictwo w badaniach diagnostycznych (obserwacja badania, omówienie problemu, omówienie wyników badań)
- ☞ zapoznanie się z pracą Zespołu Orzekającego;
- ☞ hospitacja Zespołu Orzekającego;
- ☞ zapoznanie się z opiniami wydawanymi przez poradnię;
- ☞ przygotowanie konspektu opinii;
- ☞ zapoznanie się z kwestiami dotyczącymi pracy profilaktycznej;
- ☞ przeprowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu uzależnień;
- ☞ udział w pracy terapeutycznej z dziećmi – podopiecznymi poradni.

2. Świetlice szkolne, schroniska młodzieżowe

- ☞ zapoznanie się ze strukturą i zadaniami placówki;
- ☞ zapoznanie się z podstawowymi formami pracy placówki ze szczególnym uwzględnieniem socjoterapii;
- ☞ asysta przy układaniu indywidualnego programu oddziaływania dla nowych uczestników zajęć w świetlicy;
- ☞ pomoc w odrabianiu zadań domowych, organizacja zajęć korekcyjnych i wyrównawczych;
- ☞ organizacja okolicznościowych występów podopiecznych świetlicy.

3. Inne placówki oświatowo-wychowawcze (schroniska młodzieżowe, świetlice, kluby, pracownie artystyczne pod auspicjami Ministerstwa Edukacji Narodowej)

- ☞ zapoznanie się prawnymi podstawami pracy placówki (statut placówki, plan rozwoju placówki, roczny plan pracy);
- ☞ zapoznanie się ze strukturą organizacyjną placówki;
- ☞ zapoznanie się z podstawowymi formami pracy placówki;
- ☞ hospitacja zajęć;
- ☞ przygotowanie konspektu zajęć i ich organizacja;
- ☞ przygotowanie konspektu warsztatów profilaktycznych dla podopiecznych placówki;
- ☞ przeprowadzenie zajęć profilaktycznych;
- ☞ organizacja okolicznościowych występów;
- ☞ organizacja wyjść na koncerty, spotkania;

- ☞ pomoc w rozwijaniu indywidualnych uzdolnień;
- ☞ przygotowanie i realizacja rozmowy z rodzicem dziecka uczęszczającego do placówki.

4. Placówki zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (bursy, internaty)

- ☞ zapoznanie się ze strukturą i zadaniami placówki;
- ☞ zapoznanie się z podstawowymi formami pracy placówki;
- ☞ asysta przy rozmowie wychowawcy z podopiecznym;
- ☞ przygotowanie konspektu rozmowy z wychowankiem w kwestii absencji w szkole, zachowań agresywnych, relacji w rodzinie, uzależnień;
- ☞ hospitalacja zajęć integracyjnych;
- ☞ przygotowanie konspektu zajęć integracyjnych i ich przeprowadzenie;
- ☞ przygotowanie konspektu warsztatów profilaktycznych dla podopiecznych placówki;
- ☞ przeprowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu uzależnień;
- ☞ pomoc w odrabianiu zadań domowych, organizacja zajęć korekcyjnych i wyrównawczych.

5. Specjalistyczne ośrodki szkolno-wychowawcze

- ☞ zapoznanie się prawnymi podstawami pracy placówki (statut placówki, plan rozwoju placówki, roczny plan pracy);
- ☞ zapoznanie się z koniecznymi przepisami prawa oświatowego poznanie struktury organizacyjnej placówki;
- ☞ poznanie podstawowych dokumentów dotyczących wychowanków;
- ☞ pomoc przy gromadzeniu materiałów koniecznych do dokonania analizy indywidualnego przypadku (analiza akt osobowych, przegląd materiałów zgromadzonych przez pedagoga i psychologa);
- ☞ zapoznanie się z narzędziami diagnostycznymi;
- ☞ udział w posiedzeniu zespołu diagnostyczno-korekcyjnego placówki;
- ☞ skonstruowanie dla dowolnego wychowanka indywidualnego programu resocjalizacji;
- ☞ sporządzenie okresowej opinii pedagogiczno-psychologicznej o wychowanku;

- ☞ hospitacja rozmowy z wychowankiem;
- ☞ przygotowanie planu rozmowy z wychowankiem, który po raz pierwszy został doprowadzony do placówki, nie powrócił z przepustki, miał problemy z załatwieniem spraw urzędowych; ma obniżoną miesięczną ocenę z zachowania, naruszyli regulamin placówki.

6. Młodzieżowe Ośrodki Socjoterapii

- ☞ zapoznanie się prawnymi podstawami pracy placówki (statut placówki, plan rozwoju placówki, roczny plan pracy);
- ☞ zapoznanie się z koniecznymi przepisami prawa oświatowego
- ☞ poznanie struktury organizacyjnej placówki;
- ☞ poznanie podstawowych dokumentów dotyczących wychowanków;
- ☞ pomoc przy gromadzeniu materiałów koniecznych do dokonania analizy indywidualnego przypadku (analiza akt osobowych, przegląd materiałów zgromadzonych przez pedagoga i psychologa);
- ☞ zapoznanie się z narzędziami diagnostycznymi;
- ☞ udział w posiedzeniu zespołu diagnostyczno-korekcyjnego placówki;
- ☞ skonstruowanie dla dowolnego wychowanka indywidualnego programu resocjalizacji;
- ☞ sporządzenie okresowej opinii pedagogiczno-psychologicznej o wychowanku;
- ☞ hospitacja rozmowy z wychowankiem;
- ☞ przygotowanie i przeprowadzenie rozmowy z wychowankiem
- ☞ przygotowanie konspektu warsztatów profilaktycznych dla podopiecznych placówki;
- ☞ przeprowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu uzależnień.
- ☞ pomoc w odrabianiu zadań domowych, organizacja zajęć korekcyjnych i wyrównawczych;

7. Młodzieżowe Ośrodki Wychowawcze

- ☞ zapoznanie się prawnymi podstawami pracy placówki (statut placówki, plan rozwoju placówki, roczny plan pracy);
- ☞ zapoznanie się z koniecznymi przepisami prawa oświatowego
- ☞ poznanie struktury organizacyjnej placówki;
- ☞ poznanie podstawowych dokumentów dotyczących wychowanków;

- ☞ pomoc przy gromadzeniu materiałów koniecznych do dokonania analizy indywidualnego przypadku (analiza akt osobowych, przegląd materiałów zgromadzonych przez pedagoga i psychologa);
- ☞ zapoznanie się z narzędziami diagnostycznymi;
- ☞ udział w posiedzeniu zespołu diagnostyczno-korekcyjnego placówki;
- ☞ skonstruowanie dla dowolnego wychowanka indywidualnego programu resocjalizacji;
- ☞ sporządzenie okresowej opinii pedagogiczno-psychologicznej o wychowanku;
- ☞ hospitacja rozmowy z wychowankiem;
- ☞ przygotowanie i przeprowadzenie rozmowy z wychowankiem
- ☞ przygotowanie konspektu warsztatów profilaktycznych dla podopiecznych placówki;
- ☞ przeprowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu uzależnień;

8. Szkoła/pedagog szkolny

- ☞ zapoznanie się prawnymi podstawami pracy placówki (statut placówki, plan rozwoju placówki, roczny plan pracy);
- ☞ zapoznanie się z koniecznymi przepisami prawa oświatowego
- ☞ zapoznanie się z regulaminem placówki;
- ☞ zapoznanie się z formami pracy w placówce;
- ☞ hospitacje i organizacja zajęć w placówce (lekcje wychowawcze, warsztaty, zajęcia wyrównawcze, zajęcia świetlicowe, zajęcia pedagogizujące dla rodziców,)
- ☞ rozmowy z wychowankami; motywowanie do nauki;
- ☞ pomoc w nauce;
- ☞ organizacja czasu „wolnego” dzieci w placówce (gry i zabawy)
- ☞ organizacja z wychowankami imprez okolicznościowych
- ☞ przeprowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu zachowań ryzykownych dzieci i młodzieży;
- ☞ asysta w kontakcie pracowników szkoły z rodzicami ucznia.