



REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ W INSTYTUCJACH OŚWIATOWYCH DLA STUDENTÓW ZARZĄDZANIA OŚWIATĄ

(Opracowano na podstawie programu opracowanego przez Pełnomocnik Dziekana
ds. praktyk: dr Agnieszkę Barczykowską)

I. WYMIAR I CZAS TRWANIA PRAKTYKI

1. Rodzaj i czas trwania praktyki określa plan studiów.
2. Praktyki odpowiadają profilowi kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu równorzędnemu z innymi zajęciami objętymi planem studiów dla danych specjalności.
3. Opieką nad praktykami z ramienia uczelni sprawuje i je zalicza opiekun-koordynator praktyk.
4. Opiekunem studenta w placówce edukacyjnej jest wskazany przez Dyrektora nauczyciel, z którym praktykant konsultuje na bieżąco przebieg praktyk.
5. W trakcie odbywania praktyki student realizuje program praktyki i podporządkowuje się organizacji pracy w placówce.
6. Student przed rozpoczęciem praktyki przedkłada Dyrektorowi placówki *skierowanie na praktykę, program praktyki i porozumienie*.
7. Student podejmujący praktykę musi być – na czas trwania praktyki - ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków. Praktykant wypełnia dokument *Oświadczenie o ubezpieczeniu* i przed udaniem się na praktykę składa dokument u opiekuna praktyk z ramienia uczelni.

II. ZADANIA OGÓLNE PRAKTYKANTA:

1. Zdobycie 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) obserwacja zajęć lub podejmowanych prac (w zależności od typu placówki);
 - c) udział w działaniach podejmowanych przez pracowników;
 - d) prowadzenie pod kontrolę opiekuna ze strony placówki standardowej dokumentacji.
3. Opracowanie monografii placówki wg podanych zagadnień na 10 – 15 stron.
4. Zgromadzenie koniecznej do zaliczenia praktyki dokumentacji.
5. Dostarczenie dokumentacji do opiekuna praktyk ze strony WSE UAM w terminie ustalonym przez opiekuna praktyk.

III. DOKUMENTACJA PRAKTYKI

1. Codzienne aktywność w czasie trwania praktyki dokumentowana jest przez studenta w formie **dzienniczka praktyk**. Znajdują się w nim informacje dotyczące:
 - ☐ czynności, jakie będą realizowane w czasie trwania praktyki;
 - ☐ czasu spędzonego w placówce w danym dniu;
 - ☐ zadań realizowanych w placówce w danym dniu;
 - ☐ zdobytych umiejętności;
 - ☐ własnych spostrzeżeń dotyczących pobytu w placówce (**karta samooceny studenta**);
 - ☐ **harmonogram praktyki** – skrócona wersja dzienniczka praktyk (synteza wykonywanych działań podczas praktyki)
 - ☐ **opinia** opiekuna praktyk ze strony instytucji na temat funkcjonowania studenta w placówce, musi zawierać ocenę końcową.

Uwaga! Konieczne jest wykazanie czynności związanych ze specjalnością Zarządzanie Oświatą

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

2. Monografia placówki - wykonanie teczki, gdzie znajdują się dokumenty odnoszące się do funkcjonowania placówki.

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 instytucji, firmie;

3. wykonanie zadań praktykanta

4. złożenie wymaganej dokumentacji.

Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk ze strony WSE UAM na właściwym roku.

6. Kryteria oceny praktyki zawiera sylabus.

INSTYTUCJE, W KTÓRYCH STUDENCI MOGĄ REALIZOWAĆ ZAWODOWE PRAKTYKI WRAZ Z ZADANIAMI SZCZEGÓŁOWYMI:

Tekst ujednolicony na 18-12-2020

Aktualizacja bazy: 17-12-2020

<https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=akt&qplikid=4186>

USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378) obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.

I. Szkoły, placówki, instytucje

Art. 2. System oświaty obejmuje:

- 1) przedszkola, w tym: specjalne, integracyjne, z oddziałami specjalnymi lub integracyjnymi, a także inne formy wychowania przedszkolnego;
- 2) szkoły:
 - a) podstawowe, w tym: specjalne, integracyjne, z oddziałami przedszkolnymi, integracyjnymi, specjalnymi, przysposabiającymi do pracy, dwujęzycznymi, sportowymi i mistrzostwa sportowego, sportowe i mistrzostwa sportowego,
 - b) ponadpodstawowe, w tym: specjalne, integracyjne, dwujęzyczne, z oddziałami integracyjnymi, specjalnymi, dwujęzycznymi, przygotowania wojskowego, sportowymi i mistrzostwa sportowego, sportowe, mistrzostwa sportowego, rolnicze, leśne, morskie, żeglugi śródlądowej oraz rybołówstwa,
 - c) artystyczne;
- 3) placówki oświatowo-wychowawcze, w tym szkolne schroniska młodzieżowe, umożliwiające rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz korzystanie z różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego;
- 4) placówki kształcenia ustawicznego oraz centra kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

- 5) placówki artystyczne - ogniska artystyczne umożliwiające rozwijanie zainteresowań i uzdolnień artystycznych;
- 6) poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne udzielające dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) młodzieżowe ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze oraz specjalne ośrodki wychowawcze dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także ośrodki rewalidacyjno-wychowawcze umożliwiające dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 36 ust. 17, a także dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, realizację odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 8) placówki zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania;
- 9) placówki doskonalenia nauczycieli;
- 10) biblioteki pedagogiczne;
- 11) kolegia pracowników służb społecznych.

II. Organy administracji publicznej, w tym organy prowadzące szkoły i placówki,

Ramowy program praktyk studenckich (100 godzin):

Zaliczenie praktyk wymaga realizacji założonych zadań oraz przygotowania monografii placówki oświatowej (ok. 10-15 stron) zawierającej opis i analizę następujących obszarów:

1. Środowisko lokalne szkoły, liczba uczniów, typ szkoły lub opis instytucji, komórki, zadań
2. Planowanie pracy w placówkach oświatowo-wychowawczych (różne perspektywy w zależności od instytucji, np. arkusz organizacyjny)
3. Zarządzanie placówką oświatową (ewentualne trudności w pracy dyrektora, nabór pracowników, absencje nauczycieli, etc.)
4. Nadzór pedagogiczny, ewaluacja pracy placówki oświatowej (sprawozdanie z nadzoru: analizy wyników egzaminów zewnętrznych etc., mocne i słabe strony pracy placówki)

5. Współpraca placówki z otoczeniem społecznym (m.in. firmy zewnętrzne, samorządy lokalne, społeczności lokalne)
6. Finansowanie placówki oświatowej (plan finansowy, arkusz organizacyjny)
7. Promocja placówki (jakie działania promocyjne podejmuje placówka? jaki jest sposób finansowania działań promocyjnych?)
8. Zapoznanie się z warunkami naboru do placówki
9. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w placówce (liczba uczniów, rodzaje niepełnosprawności, możliwości wsparcia ze strony szkoły)
10. Wizja, misja, sylwetka absolwenta szkoły/ placówki

W trakcie praktyk student/studentka powinni:

1. Zapoznać się z budynkiem i infrastrukturą szkoły, placówki, organu, instytucji;
2. Zapoznać się z aktami prawnymi regulującymi pracę szkoły (Ustawa Prawo oświatowe, Ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, itd.);
3. Zapoznać się z podstawową dokumentacją szkoły, placówki, instytucji (Statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny, regulaminy pracy, inne);
4. Zapoznać się ze stroną internetową szkoły, placówki, instytucji, organu;
5. Dokonać wglądu w inne dokumenty szkolne, placówki, instytucji, organu (arkusz organizacyjny, arkusze ocen uczniów, dzienniki lekcyjne, dziennik pedagoga, dziennik psychologa, dziennik zajęć świetlicy szkolnej, dzienniki zajęć),
6. Dokonać obserwacji wybranych lekcji (10 lekcji/zajęć z różnych przedmiotów, zajęć, prac);
7. Dokonać obserwacji zajęć pedagoga /psychologa szkolnego (min. 12 godzin pracy);
8. Zapoznać się z dokumentacją pozostającą w dostępie pedagoga szkolnego (dziennik, karty indywidualne uczniów, orzeczenia i opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, inne dokumenty) + wywiad



9. Zapoznać się z dokumentacją pozostającą w dostępie psychologa szkolnego (dziennik, karty indywidualne uczniów, orzeczenia i opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, inne dokumenty) – w miarę możliwości; + wywiad
10. Dokonać obserwacji pracy biblioteki szkolnej (min. 6 godzin, jeżeli istnieje);
11. Dokonać obserwacji pracy świetlicy szkolnej (min. 10 godzin, jeżeli istnieje);
12. Dokonać obserwacji zajęć pozalekcyjnych (min. 6 godzin)
13. Dokonać obserwacji konkursów szkolnych (min. 4 godziny);
14. Wziąć udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej (min. 1 Rada Pedagogiczna, zapoznać się z protokołami z Rad Pedagogicznych);
15. Wziąć udział w spotkaniu z rodzicami (min. 1 spotkanie, jeżeli istnieje taka możliwość);