

Instrukcja praktyk przedmiotowo – metodycznych studentów Nauk o Rodzinie przy Wydziale Teologicznym UMK w Toruniu¹ (studia licencjackie)

A. Założenia organizacyjne

1. Studencka praktyka pedagogiczna stanowi integralną część kształcenia pedagogicznego studentów, którzy zamierzają uzyskać kwalifikacje uprawniające do wykonywania zawodu nauczyciela.
2. Na całość praktyki przedmiotowo – metodycznej (180 godz.) składają się:
 - praktyki ciągłe: 75 godz. w semestrze zimowym na roku III i 75 godz. w semestrze wiosennym na roku III.
 - praktyki śródroczne: 15 godz. w semestrze zimowym na roku II i 15 godz. w semestrze wiosennym na roku II. Praktyki śródroczne odbywają się w ramach ćwiczeń z metodyki nauczania etyki i WŻR, powinny być potwierdzone wpisem szkoły w dzienniku praktyk lub nauczyciela akademickiego uczestniczącego w praktykach.
3. Praktyki pedagogiczne studentów organizuje opiekun dydaktyczny praktyk Wydziału Teologicznego, którym jest dr hab. Beata Bilicka.
4. Opiekun dydaktyczny praktyk:
 - ustala termin i miejsce odbywania praktyki.
 - w czerwcu poprzedzającym praktykę ciągłą, która odbywa się w zimowym i wiosennym semestrze III roku studiów, zapoznaje studentów z programem praktyki i przekazuje dokumentację przygotowaną przez dziekanat Wydziału Teologicznego UMK.
 - zapewnia zgodność przebiegu praktyki z jej programem.
 - w miarę możliwości kontroluje przebieg praktyki.
 - dokonuje zaliczenia praktyki na podstawie przedłożonej przez studenta dokumentacji.
 - analizuje uwagi ogólne praktykantów dotyczące przebiegu praktyk zawarte w dzienniku praktyk.
5. Końcowego zaliczenia praktyk dokonuje opiekun dydaktyczny praktyk Wydziału Teologicznego, na podstawie przedłożonej przez studentów dokumentacji.

B. Instrukcja dla nauczycieli pełniących rolę opiekunów praktyk

1. Opiekunem praktyki może być nauczyciel przedmiotu humanistycznego posiadający wyższe wykształcenie oraz stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego (w uzasadnionych przypadkach i za zgodą opiekuna dydaktycznego praktyk, posiadający stopień nauczyciela kontraktowego).
2. Celem praktyki jest poznanie przez studenta całokształtu pracy nauczyciela w szkole.

¹ Opracowała dr Elżbieta Sozańska na podstawie *Założenia organizacyjne i programowe praktyk przedmiotowo – metodycznych (zawodowych) odbywanych przez studentów Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (wersja zmodyfikowana)*, opracowania dr hab. Beaty Bilickiej *Instrukcji praktyk przedmiotowo-metodycznych studentów Wydziału Teologicznego UMK w Toruniu oraz Wytucznych w sprawie organizowania i przeprowadzania praktyk zawodowych na kierunku teologia, specjalność nauki o rodzinie*.

3. Praktyką studenta kieruje nauczyciel - opiekun praktyki w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Opiekun praktyki powinien przed rozpoczęciem praktyki przygotować jej harmonogram, zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszej instrukcji, aby od pierwszego dnia były już konkretne zaplanowane zadania.
5. Planując praktykę należy uwzględnić:
 - hospitacje lekcji opiekuna praktyki a przede wszystkim etyki i wychowania do życia w rodzinie.
 - hospitacje lekcji pokrewnych przedmiotów z bloku przedmiotów humanistycznych a także przyrodniczych (gdy przedmiot kierunkowy nie wypełnia limitu hospitacji i prowadzonych lekcji).
 - asystentura.
 - prowadzenie przez praktykanta lekcji próbnych.
 - udział w zajęciach pozalekcyjnych.
 - udział w wycieczkach i imprezach szkolnych.
 - udział we wszystkich innych zadaniach wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela – opiekuna praktyki.
6. Ponadto należy zapoznać praktykanta z całokształtem pracy szkoły, jej poszczególnymi komórkami organizacyjnymi, dokumentacją – zwłaszcza rozkładem materiału, statutem szkoły, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, planami pracy rady pedagogicznej, dziennikami, itp. Szczegółowe rozpracowanie wszystkich czynności już pierwszego dnia oraz ustalenie okresu ich wykonania, pozwala na równomierne rozłożenie obowiązków oraz uniknięcie wielu nieporozumień w relacji student – opiekun praktyki czy dyrekcja szkoły.
7. Liczba lekcji hospitowanych jest zależna od prowadzonych w danym dniu przez nauczyciela. Hospitacja trzech lekcji w danym dniu jest górną granicą w tym zakresie. W jednym dniu nie należy jednak planować więcej niż dwóch lekcji próbnych prowadzonych przez praktykanta.
8. Praktykantom nie należy zlecać zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
9. W wypadku zaistnienia nagłych powodów uniemożliwiających należyte zorganizowanie praktyki przez szkołę (np. choroba nauczyciela) należy niezwłocznie zawiadomić o tym opiekuna dydaktycznego praktyk Wydziału Teologicznego UMK.
10. Nauczyciel – opiekun praktyki otrzymuje wynagrodzenie wypłacane na podstawie umowy – zlecenia przez UMK w Toruniu.
11. Praktykę należy rozpocząć od wstępnego spotkania ze studentem obejmującego zapoznanie z rozkładem gmachu szkolnego, pracownią danego przedmiotu, urządzeniem innych pracowni czy salami, w których odbywają się lekcje. Nie bez znaczenia jest udzielenie informacji o zwyczajach panujących w danej szkole (stawiennictwo do pracy, wychodzenie z klas po lekcjach, sposób spędzania przerw, dyżury itp.).
12. W pierwszym dniu praktyki należy omówić następujące sprawy:
 - tok pracy w poszczególnych klasach z uwzględnieniem stanu realizacji programu nauczania.
 - charakterystykę klas, w których odbędą się hospitacje i lekcje próbne, obejmującą środowisko społeczne uczniów, ich przygotowanie i poziom intelektualny, pilność, zachowanie itp.
 - sposób prowadzenia dziennika klasowego.
 - obowiązki nauczyciela.
13. W trakcie pierwszych dni praktyki student powinien zapoznać się z organizacją szkoły, zwłaszcza jej strukturą, sekretariatem, dokumentami, organizacjami uczniowskimi

- istniejącymi na terenie szkoły oraz możliwościami i formami współpracy ze środowiskiem. Celowym jest, aby te zagadnienia przedstawił i omówił dyrektor szkoły.
14. Bez względu na długość trwania praktyki zaleca się nasilenie hospitacji w pierwszych tygodniach jej trwania. Ilość hospitowanych lekcji w pozostałych tygodniach jest zależna od obciążenia pozostałymi czynnościami, zwłaszcza prowadzeniem lekcji próbnych.
 15. Omówienie hospitowanych lekcji powinno odbywać się każdego dnia w oparciu o notatki prowadzone przez studenta wg wzoru (załącznik nr 1). W trakcie omawiania lekcji należy wdrażać studentów do krytycznego obserwowania (zalety i wady) lekcji, wskazywać na różne możliwości realizacji zadań dydaktycznych. Pożądane jest pokazywanie różnych typów lekcji (szczególną uwagę należy zwrócić na metody aktywizujące).
 16. Prowadzenie lekcji próbnych przez studenta należy rozpocząć od drugiego tygodnia praktyki. Celowym jest ustalenie tematów lekcji już na początku praktyki na cały okres. Każda lekcja powinna być poprzedzona omówieniem zaprojektowanego konspektu. Nie należy zezwalać na prowadzenie lekcji bez konspektu i jego wcześniejszego omówienia. W harmonogramie praktyk należy przewidzieć czas na szczegółowe przygotowanie się studentów, pisanie konspektów i dokładne ich omówienie, zwłaszcza pierwszej samodzielnej lekcji. Zaleca się przeprowadzenie tej samej lekcji w dwóch klasach równoległych, ewentualnie w alternatywie: praktykant – opiekun, albo hospitowanie lekcji o tym samym temacie w wykonaniu różnych nauczycieli, w tym także studentów.
 17. Ilość prowadzonych lekcji zaleca się zwiększyć sukcesywnie w kolejnych tygodniach mając jednak na uwadze konieczność wykonania szeregu innych czynności. Konieczne jest więc uwzględnienie czasu na poprawianie zeszytów uczniowskich. Ograniczenie tej czynności do dwóch klas nie wpłynie na nadmierne obciążenie studenta – praktykanta, pozwoli natomiast na zorientowanie się w rodzajach popełnianych przez uczniów błędów. Do dwóch klas należy także ograniczyć przeprowadzenie, poprawienie, ocenienie sprawdzianów oraz przeanalizowanie ich wyników. Można przeprowadzać sprawdziany wiedzy i umiejętności samodzielnie opracowane przez praktykanta. Celowe w tym wypadku jest przeprowadzenie sprawdzianu w klasie, w której student prowadził najwięcej lekcji. Pozwoli to bowiem na samokontrolę pracy i uchwycenie jej efektów.
 18. Obowiązek wykonania pomocy dydaktycznej przez praktykanta odnosi się do takich pomocy, które są niezbędne w procesie nauczania – uczenia się w okresie praktyki, lub też tych, które są powszechnie znane, lecz szkoła ich nie posiada. Uwzględnić należy jednak możliwość ich wykonania, inwencję studentów, podsuwając własne propozycje wynikające z potrzeb szkoły.
 19. Praktykę należy zakończyć jej sumującym omówieniem, podczas którego praktykant dokonuje autoewaluacji i krytycznej refleksji przebiegu praktyki. Dyrektor szkoły zatwierdza podpisem i pieczętą szkoły odbycie praktyki w dzienniku praktyk (s. 2-3) poświadczając datę jej rozpoczęcia i zakończenia.
 20. W kartach tygodniowych (s. 4 i następne) student wpisuje tylko podstawowe czynności potwierdzone w każdym tygodniu przez opiekuna praktyki. Swoje spostrzeżenia wpisuje opiekun w opinii o przebiegu praktyki pedagogicznej (dodatkowy formularz).
 21. Szczegółowe czynności student opisuje w zeszycie, prowadzonym niezależnie od dziennika praktyk. Wykonanie poszczególnych obowiązków potwierdza nauczyciel swoim podpisem.

C. Instrukcja dla studentów odbywających praktykę przedmiotowo – metodyczną

1. Celem praktyki jest praktyczne poznanie przez studenta pracy nauczyciela oraz działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
2. Student odbywający praktykę przedmiotowo – metodyczną jest zobowiązany do:
 - prowadzenia różnych form pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 - realizacji programów zajęć pozalekcyjnych.
 - zapoznania się z formami współpracy szkoły z rodzicami i środowiskiem.
3. W czasie praktyki student zobowiązany jest do następujących czynności:
 - **hospitowania lekcji prowadzonych przez opiekuna praktyki lub nauczycieli przedmiotów humanistycznych (razem 30 godz.).**
 - prowadzenia notatek z hospitowanych lekcji wg wzoru (załącznik nr 1).
 - asystentura.
 - **prowadzenia lekcji (razem 20 godz.)** ze wzrastającym nasileniem od drugiego tygodnia praktyki, na podstawie konspektów; nie wolno prowadzić lekcji bez wcześniejszego omówienia konspektu lekcji z nauczycielem – opiekunem praktyki.
 - opracowania konspektów lekcji, które mają być przez studenta przeprowadzone.
 - hospitowania i w miarę możliwości prowadzenia zajęć pozalekcyjnych.
 - poprawiania w dwóch klasach zeszytów uczniowskich lub zeszytów ćwiczeń.
 - przygotowania, przeprowadzenia, poprawienia i oceny sprawdzianów oraz analizy wyników w dwóch równoległych klasach.
 - samodzielnego wykonania pomocy dydaktycznej uzgodnionej z nauczycielem – opiekunem (może to być pomoc wykonana do prowadzonej lekcji).
 - pełnienia dyżurów w okresie ich wykonywania przez nauczyciela opiekuna praktyki.
 - zapoznania się z działalnością wychowawcy (o ile nauczyciel pełni taką funkcję) w zakresie: poznawania wychowanków, organizacji życia klasy szkolnej, koordynacji czynności wychowawczych z młodzieżą i rodzicami.
 - czas pracy studenta (**razem 25 godz.**) obejmuje także przygotowanie lekcji, pisanie konspektów, sprawdzanie zeszytów i sprawdzianów z możliwością wykonywania tych czynności w domu, jeżeli nie ma na to warunków w szkole.
4. Student praktykant jest zobowiązany do zgłoszenia się w szkole pierwszego dnia praktyki u dyrektora szkoły z kompletem dokumentów wystawionych przez dziekanat Wydziału Teologicznego UMK. Nauczyciel – opiekun praktyki jest przez okres pobytu na terenie szkoły bezpośrednim przełożonym studenta.
5. Praktyka rozpoczyna się informacją wstępną, podczas której student zostaje zapoznany z obiektem szkolnym, izbami szkolnymi, w których będzie pracował oraz zwyczajami panującymi w danej szkole. Zapoznaje się także z warunkami i organizacją pracy w szkole, pracą dyrektora i rady pedagogicznej, opieką lekarsko – higieniczną oraz z harmonogramem przebiegu praktyki na terenie szkoły.

D. Dokumentacja praktyki

1. Podstawowym dokumentem potwierdzającym przebieg praktyki jest dziennik praktyk. Student jest zobowiązany do jego systematycznego prowadzenia, czego odzwierciedleniem powinno być:
 - uzyskania potwierdzenia przez szkołę i opiekuna praktyki daty rozpoczęcia i zakończenia praktyki (s. 2-3).
 - bieżące i staranne wypełnianie kart tygodniowych. W części „wyszczególnienie zajęć” należy zapisać następujące informacje: klasa (np. II b), temat katechezy, lekcja hospitowana lub lekcja przeprowadzona (w przypadku katechez samodzielnie przeprowadzonych informację – *lekcja przeprowadzona* należy zapisać kolorem czerwonym). Jeżeli są to inne czynności, należy odnotować np.: poprawianie sprawdzianów klasy III b, sprawdzanie zeszytów klasy I d itp.
 - wpisanie uwag (s. 28-29) o przebiegu praktyki dotyczących warunków jej odbywania w danej szkole jak i organizacji ze strony uczelni.
 - uzyskanie opinii (dodatkowy formularz) o postawie i pracy studenta, wystawionej przez nauczyciela - opiekuna i poświadczonej przez opiekuna i dyrektora szkoły.
2. Niezależnie od merytorycznego dokumentu obrazującego w sposób ogólny przebieg praktyki, celowe jest prowadzenie dodatkowego zeszytu (może być także w formie teczki lub segregatora z uporządkowaną dokumentacją) zawierającego notatki ze wszystkich obowiązkowych czynności studenta. Zeszyt ten na pierwszych stronach powinien zawierać szczegółowy harmonogram praktyki (załącznik nr 2), ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z praktykantem na cały okres praktyki. Wymienione w harmonogramie czynności należą do obowiązkowych i powinny mieć swoje odbicie w prowadzonym systematycznie zeszycie. Dotyczy to:
 - notatek (sprawozdań) z hospitacji lekcji i innych zajęć.
 - konspektów lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych prowadzonych przez studentów z uwagami o przebiegu (projekt konspektu powinien być uzgodniony z nauczycielem – opiekunem i potwierdzony podpisem).
 - tekstu przeprowadzonego sprawdzianu z analizą uzyskanych wyników.
 - opisu wykonanej pomocy dydaktycznej, z podaniem sposobu wykonania i uzasadnienia jej wykorzystania.
 - informacji o szkole: jej stopień organizacyjny, organizacje uczniowskie, rodzaje zajęć pozalekcyjnych, wewnątrzszkolny system oceniania, statut szkoły, współdziałanie szkoły ze środowiskiem.
 - notatek z innych zajęć w ramach zapoznawania się z pracą szkoły (rozmowa z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, zapoznanie się z pracą i wyposażeniem biblioteki, świetlicy szkolnej itp.).

E. Zaliczenie praktyki

1. Warunkiem uzyskania zaliczenia praktyki w dzienniku praktyk oraz w indeksie jest przedstawienie przez studenta w terminie 14 dni od zakończenia praktyki opiekunowi dydaktycznemu praktyk Wydziału Teologicznego UMK następującej dokumentacji (dokumentację należy złożyć w Dziekanacie Wydziału Teologicznego):

- poprawnie uzupełniony dziennik praktyk: potwierdzenie szkoły i opiekuna praktyki (s. 2-3), wypełnione karty tygodniowe (s. 4 nn), opinia praktykanta o przebiegu praktyki (s. 28-29).
 - pozytywna opinia o przebiegu praktyki pedagogicznej (dodatkowy formularz).
 - 3 wybranych sprawozdań (patrz załącznik nr 1) z hospitowanych lekcji etyki i 3 wybranych sprawozdań hospitowanych lekcji WŻR.
 - 3 wybranych konspektów z przeprowadzonych przez studenta lekcji etyki i 3 wybranych konspektów z przeprowadzonych przez studenta lekcji WŻR.
2. W przypadku przerwania praktyki ze względów losowych praktykanta, o jej zaliczeniu decyduje opiekun dydaktyczny praktyk Wydziału Teologicznego UMK.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Schemat prowadzenia hospitacji²

data:
 temat lekcji:
 szkoła i klasa:
 imię i nazwisko nauczyciela:

PRZEDMIOT HOSPITACJI	ANALIZA PRZEDMIOTU HOSPITACJI	NOTATKI STUDENTA
Przedmiot: Temat lekcji	- jak został sformułowany? - w jaki sposób został przekazany uczniom? - kiedy został podany?	
Cel katechezy	- jak został sformułowany? - w jaki sposób został przekazany uczniom? - w jakim stopniu i jak został zrealizowany podczas lekcji?	
Organizacja zajęć	- jaki był to tok lekcji? - czy i w jaki sposób kontrolowano materiał wcześniej przerobiony? - jakie zastosowano formy pracy uczniów (czy były one zróżnicowane i na	

² J. Szpet, Dydaktyka katechezy, Poznań 1999, s. 290 – 291.

	czym to polegało)? - jakie zastosowano środki i sposoby aktywizacji uczniów? - jak został zrealizowany temat lekcji? (czy uwzględniono reakcje uczniów; w jaki sposób sztywny czy elastyczny) - czy utrwalono wiadomości i umiejętności? - jak wykorzystano i kontrolowano zadania domowe? - jak można ocenić (na ile można) efekty pracy?	
Stosowane metody	- jakie stosowano metody nauczania i wychowania? - czy były one adekwatne do tematu, celu, treści katechezy i wieku uczniów?	
Obserwacja uczniów	- czy są aktywni, chętnie się wypowiadają? - czy potrafią organizować sobie pracę i rozumieją zadania? - czy wypowiadają się spontanicznie?	
Postawa i działania nauczyciela	- jaki zachowuje sposób zachowania się? - jaki jest jego stosunek do uczniów? - czy potrafi stworzyć odpowiedni klimat? - czy czuwa nad językiem; poprawność i zrozumiałość wypowiedzi? - czy potrafi reagować na zachowania uczniów? - czy zachował właściwą pozycję i ruchy ciała?	
Zeszyt ucznia	- jaki zastosowano rodzaj notatek? - w jaki sposób nauczyciel kontrolował zadania domowe? - w jaki sposób nauczyciel kontrolował zeszyty uczniów?	

ZAŁĄCZNIK NR 2

Wzór harmonogramu praktyki przedmiotowo – metodycznej

Lp.	Zakres czynności	Daty kolejnych dni praktyki						
1.	hospitacje lekcji*							
2.	Asystentura							
3.	prowadzenie lekcji**							
4.	opracowywanie konspektów							
5.	pełnienie dyżurów***							
	sprawdzanie zeszytów uczniowskich**							
	opracowanie, przeprowadzenie i poprawianie sprawdzianów**							
	samodzielne wykonanie pomocy dydaktycznej***							
6.	zapoznanie się z organizacją szkoły***							
7.	hospitowanie zajęć pozalekcyjnych,							

Wyjaśnienia:

* pod odpowiednią datą wpisać klasy, które w danym dniu będą hospitowane;

** pod odpowiednią datą wpisać klasę, w której będzie prowadzona lekcja lub wykonywane czynności pomocnicze;

*** w odpowiedniej kolumnie znakiem X zaznaczyć czynności nie objęte odnośnikami * i **.