Wyższa Szkoła Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie

**DZIENNIK PRAKTYK
STUDIA PODYPLOMOWE**

## W ZAKRESIE

**Zarządzanie placówką oświatową**

..................................................................................................................

imię i nazwisko słuchacza

………………………………………………………………………………………….

Nr albumu

|  |  |
| --- | --- |
| **CAŁOŚĆ PRAKTYK** | **70 GODZIN** |
| **Cele praktyki:** | Celem praktyki jest zapoznanie słuchacza ze specyficznymi formami pracy dyrektora placówki. Praktyka ma charakter **asystencki**, co oznacza, że przede wszystkim słuchacz **poznaje** specyfikę placówki, w której odbywa praktykę, a tylko częściowo wykazuje własną aktywność poznawczą poprzez uczestnictwo w działalności prowadzonej przez opiekuna praktyk w danej placówce. Praktyka ma na celu dostarczenie doświadczeń pedagogicznych, **zapoznanie** z metodami i formami pracy w n/w instytucjach oraz konfrontowanie nabytej wiedzy psychologiczno-pedagogicznej w działaniu praktycznym. Istotnym celem praktyki jest również pomoc słuchaczom w procesie samookreślenia zawodowego. Asystując opiekunowi w wykonywanych czynnościach, słuchacz stopniowo nabywa kompetencje i umiejętności związane z:* efektywną komunikacją interpersonalną,
* pracą z procesem grupowym w sytuacji wspomagania, wsparcia, resocjalizacji i innych,
* diagnozowaniem i weryfikowaniem sytuacji społecznych
* praca z konfliktem,
* aktywizowaniem procesów autopromocyjnych w grupie i indywidualnych przypadkach,
* weryfikacją zachowań w sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych.
 |
| **Formy praktyki:** | 1. Spotkania z dyrektorem placówki i radą pedagogiczna (ewentualnie innymi pracownikami placówki, zależnie od jej specyfiki)2. Analiza struktury organizacyjnej i dokumentacji placówki oświatowej3. Obserwacja działalności opiekuńczej, dydaktyczno-wychowawczej placówki,4. Obserwacja zajęć prowadzonych w placówce,5. Udział w prowadzeniu zajęć organizowanych przez opiekuna praktyk w placówce,6. Planowanie zajęć własnych w formie konspektu/scenariusza zajęć. |
| **Czas i miejsce odbywania praktyki:** | Czas trwania praktyki wynosi 70 godzin w terminie odbywania studiów. Praktykę można odbywać w placówkach oświatowych, opiekuńczo-wychowawczych, w tym burasach, internatach, świetlicach szkolnych, ogniskach wychowawczych i świetlicach środowiskowych, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii i zakładach poprawczych.  |
| **Realizacja praktyki** | **1. Dyrektor jako organizator – 5 godz.**1. Ogólne informacje o szkole.2. Baza techno-dydaktyczna szkoły.3. Zadania dyrektora szkoły.4. Praca kancelarii szkolnej (m.in.: organizacja kancelarii, klasyfikacja i obieg korespondencji, podstawowa dokumentacja, np. realizacji obowiązku szkolnego, przebiegu nauczania).5. Archiwum szkolne.**2. Dyrektor jako pracodawca – 10 godz.**1. Nawiązanie, zmiana i rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem.2. Przejście na emeryturę (dokumentacja do ZUS w związku z przejściem pracownika na emeryturę, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę).3. Nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.4. Nagrody jubileuszowe dla nauczycieli.5. Zasady egzekwowania odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli.6. Zakres oraz zasady przyznawania uprawnień socjalnych oraz urlopów.7. Prowadzenie akt osobowych pracowników.8. Administrowanie funduszem świadczeń socjalnych.**3. Dyrektor jako menadżer zasobów ludzkich – 5 godz.**1. Ogólne informacje o awansie zawodowym.2. Karta Nauczyciela i jej stosowanie w placówce3. Zadania dyrektora szkoły w zakresie planowania rozwoju zawodowego nauczycieli4. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji związanej z awansem zawodowym i rozwojem zawodowym nauczyciela**4. Planowanie budżetu i zarządzanie majątkiem szkoły – 10 godz.**1. Dochody, wydatki szkoły.2. Dyscyplina wydatkowa.3. Gospodarowanie majątkiem szkoły.4. Podejmowanie działalności gospodarczej.5. Kontrola stanu majątku.6. Przeprowadzanie inwentaryzacji.7. Zabezpieczenie mienia.8. Odpowiedzialność materialna.**5. Współdziałanie dyrektora z organem prowadzącym szkołę – 5 godz.**1. Warunków pracy i wynagradzania nauczycieli.2. Zapewnienia szkole bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.3. Wykonywania remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych.4. Zapewnienia obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej.5. Wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania, wychowania i zadań statutowych.**6. Dyrektor projektujący pracę szkoły – 10 godz.**1. Diagnozowanie pracy szkoły.2. Realizacja planu doskonalenia zawodowego nauczycieli.3. Regulamin szkoły.4. Szkolny plan nauczania.5. Szkolny zestaw programów nauczania.6. Program wychowawczy szkoły.7. Szkolny program profilaktyki szkoły8. Szkolny system oceniania.9. Innowacje pedagogiczne w szkole.**7. Współdziałanie dyrektora z organami szkoły – 15 godz.**1. Z radą pedagogiczną.2. Z radą szkoły.3. Z radą rodziców.4. Z samorządem uczniowskim.5. Z zakładowymi organizacjami związkowymi.6. Współpraca ze środowiskiem lokalnym.**8. Dyrektor sprawujący nadzór pedagogiczny – 10 godz.**1. Cele nadzoru pedagogicznego.2. Sporządzanie planu nadzoru pedagogicznego oraz jego realizacja.3. Formy sprawowania nadzoru (hospitacje, badanie wyników, lustracje, bieżące przeglądy, wizytacje.4. Hospitacja lekcji.5. Sposób informowania rady pedagogicznej o wnioskach wynikających z realizacji planu nadzoru pedagogicznego (np. raport o jakości edukacji w szkole).6. Dokumentowanie czynności wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.7. System gromadzenia informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy. |
| **Obowiązki słuchacza-praktykanta:** | 1. Słuchacz zobowiązany jest do odbycia praktyki w terminie wyznaczonym przez uczelnię oraz zaliczenia jej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie po jej zakończeniu.
2. Bezpośrednim przełożonym słuchacza w czasie praktyki jest nauczyciel/wychowawca-opiekun z ramienia placówki oświatowej.
3. Słuchacz – praktykant dokumentuje swoją pracę wg wzoru w *Dzienniku praktyk* na bieżąco.
4. Słuchacz dba o wysoki poziom zadań realizowanych w czasie praktyki.
5. Na zakończenie praktyki słuchacz wpisuje swoje uwagi o przebiegu praktyk w odpowiednim miejscu w *Dzienniku praktyk* uwzględniając liczbę hospitowanych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, liczbę zajęć przeprowadzonych samodzielnie oraz określa jakie rozwinął i jakie nabył nowe umiejętności podczas realizacji programu praktyk.
 |
| **Obowiązki opiekuna praktyki z ramienia placówki :** | * 1. Opiekun praktyk pozostaje w kontakcie ze szkołą wyższą, bierze udział w kształceniu przyszłego pedagoga, wychowawcy.
	2. Opiekun sprawuje fachową opiekę nad praktykantem, udziela mu porad i wskazówek niezbędnych do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
	3. Ustala szczegółowy plan praktyki i czuwa nad prawidłowym jej przebiegiem.
	4. Akceptuje opracowane przez słuchacza konspekty zajęć dydaktyczno-wychowawczych, hospituje je i omawia je ze słuchaczem.
	5. Wprowadza słuchacza w środowisko placówki
	6. Sprawuje merytoryczny nadzór nad słuchaczem-praktykantem.
	7. Dokonuje wymaganych wpisów w *Dzienniku praktyk* (opinia i proponowana ocena za całokształt pracy słuchacza).
 |
| **Obowiązki opiekuna praktyki z ramienia uczelni:** | * 1. Jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg praktyki pedagogicznej. Współpracuje z opiekunem praktyk z ramienia placówki.
	2. Przygotowuje słuchaczów do realizacji praktyk.
	3. Czuwa nad prawidłowym jej przebiegiem.
	4. Analizuje i opiniuje dokumentację zamieszczoną w *Dzienniku praktyk*.
 |
| **Warunki zaliczenia praktyki** | Podstawą zaliczenia praktyki jest wypełniony wg wzoru Dziennik praktyk: przebieg praktyki, opinie i uwagi słuchacza o przebiegu praktyki, proponowana ocena wyrażona za pomocą stopnia przez opiekuna praktyk, zaliczenie praktyk potwierdzone podpisami opiekuna praktyk z ramienia uczelni. |

|  |
| --- |
| 1. Dane słuchacza odbywającego praktykę

Imię i nazwisko………………………………………………………….......................Rok.......................semestr:………………………………………………………….....1. Dane dotyczące placówki edukacyjnej (nazwa, adres, imię i nazwisko opiekuna praktyki)……………………………………………………………..............................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………1. Przebieg praktyki

Termin i liczba godzin trwania praktyki. od ..........................do ............................ liczba godzin: ……. **Przebieg praktyki** |
| Struktura organizacyjna praktyki | Potwierdzenie pracy |
| Datarozpoczęcia | Data zakończenia | Ilość godzin  | Podpis opiekuna |
| 1. Dyrektor jako organizator – 5 godz. |  |  |  |  |
| 2. Dyrektor jako pracodawca – 10 godz. |  |  |  |  |
| 3. Dyrektor jako menadżer zasobów ludzkich – 5 godz. |  |  |  |  |
| 4. Planowanie budżetu i zarządzanie majątkiem szkoły –10 godz. |  |  |  |  |
| 5. Współdziałanie dyrektora z organem prowadzącym szkołę w zakresie: - 5 godzin |  |  |  |  |
| 6. Dyrektor projektujący pracę szkoły – 10 godz. |  |  |  |  |
| 7. Współdziałanie dyrektora z organami szkoły – 15 godzin |  |  |  |  |
| 8. Dyrektor sprawujący nadzór pedagogiczny – 10 godz. |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **OPIS PRZEBIEGU PRAKTYKI**
 |
| Data | Liczba godzin pracy | Opis wykonywanej pracy | Uwagi i wnioski |
|  |  |  |  |

Część A.

Praktyki zaliczono na ocenę ............................................

Data i podpis opiekuna ..........................................................................................

Podpis praktykanta………………..………

|  |
| --- |
| **Opinia o pracy słuchacza podczas praktyk**.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  ..................................... podpis opiekuna |
|
|
|
|
|
|

Część A.

Część A.

**PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYK
w ramach studiów podyplomowych**

 **Imię i nazwisko słuchacza……………………………………………….………..**

 **Numer albumu ……………………………………………………………………**

 **Opiekun w Instytucji ……………………………………………………………..**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa i adres placówki oświatowej**(nazwa/pieczątka) | **Potwierdzenie zakończenia praktyki**(data, pieczątka i podpis Dyrektora) |
|  |  |
| **Liczba zrealizowanych godzin: ………………………**  **………….……………………………..** **Podpis Opiekuna z placówki oświatowej** |

**Praktykę zaliczono** ...……………………….…………………..……………………………

(data, pieczątka i podpis Kierownika Studiów Podyplomowych w WSG