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 oświatowej  3. 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 placówce  3. Zadania dyrektora szkoły w zakresie planowania rozwoju zawodowego nauczycieli  4. 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 szkoły  8. 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 | | | | |
| Data  rozpoczęcia | 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