

Regulamin praktyk dydaktycznych dla studentów III roku SL specjalizacji glottodydaktycznej

I. CELE PRAKTYK

1. Zapoznanie się z całokształtem pracy nauczyciela w szkole podstawowej
2. Nabycie podstawowych umiejętności zawodowych z zakresu:
 - metod i technik nauczania języka obcego
 - planowania i realizowania procesu dydaktycznego
 - doboru odpowiednich materiałów dydaktycznych
 - autorefleksji nad rolą nauczyciela w procesie edukacji.

II. WYBÓR PRAKTYK I SKIEROWANIE

- Student sam dokonuje wyboru szkoły. Praktyka odbywa się na terenie **przedszkola lub szkoły podstawowej**.
- Student jest kierowany na praktykę na podstawie prośby wystawionej przez koordynatora praktyk ILS (druk na stronach ILS).
- Nad praktykantami na terenie szkoły nadzór sprawuje nauczyciel języka niemieckiego oraz nauczyciel języka angielskiego.
- Z opiekunami studenta na terenie szkoły umowę spisuje ILS, ale formularze dokumentów (3 umowy, 2 rachunki, 1 Załącznik do umowy zlecenia, 1 oświadczenie osoby nie będącej pracownikiem UAM) dostarczane są im przez studenta. Po wypełnieniu dokumentów przez opiekunów praktyk na terenie szkoły, student dostarcza je koordynatorowi praktyk ILS wraz z całą teczką praktyk. W sytuacji rezygnacji z honorarium, opiekun praktyk na terenie szkoły podpisuje **tylko** rezygnację z wynagrodzenia, która jest przekazywana koordynatorowi praktyk ILS wraz z całą teczką praktyk. W takiej sytuacji nie są potrzebne umowy, rachunki oraz oświadczenie osoby nie będącej pracownikiem UAM. Wszystkie wzory dokumentów znajdują się na stronie ILS.
- Praktyki zalicza koordynator praktyk na terenie ILS.

III. RAMY CZASOWE PRAKTYK DYDAKTYCZNYCH

1. Student Instytutu Lingwistyki Stosowanej UAM odbywa praktyki dydaktyczne na trzecim roku studiów licencjackich.
2. Czas realizacji praktyk: do 31 marca.

IV. PODZIAŁ GODZINOWY PRAKTYK

W zakresie języka niemieckiego (120 godzin)

Etap I – obserwacja lekcji (60 godzin)

W ramach etapu I student odbywa 40 godzin hospitacji, natomiast 20 godzin z tej puli przeznaczonych jest na sporządzenie dokumentacji. W ramach obserwacji nauczyciel może włączać studentów w tok lekcji (pomoc uczniom, przygotowanie materiałów dydaktycznych, przygotowanie krótkich sekwencji lekcji).

Etap II – samodzielne przeprowadzenie lekcji (60 godzin).

W ramach II etapu student przeprowadza samodzielnie 30 godzin lekcji, natomiast 30 godzin przeznacza się na opracowanie konspektu lekcji, dyskusję z nauczycielem języka niemieckiego, sporządzenie materiałów dydaktycznych oraz omówienie lekcji z nauczycielem.

W zakresie języka angielskiego (60 godzin)

Etap I - obserwacje lekcji (30 godzin)

W ramach I etapu studenci przeprowadzają 20 godzin obserwacji, a 10 godzin przeznaczają na sporządzenie dokumentacji. W ramach obserwacji nauczyciel może włączać studentów w tok lekcji (pomoc uczniom, przygotowanie materiałów dydaktycznych, przygotowanie krótkich sekwencji lekcji).

Etap II – samodzielne przeprowadzanie lekcji (30 godzin).

W ramach etapu II studenci samodzielnie przeprowadzają 20 godzin lekcji, a 10 godzin przeznaczają na sporządzenie dokumentacji.

Praktyki są realizowane w zależności od indywidualnego planu zajęć studenta i dostępności lekcji w szkole, po uzgodnieniu terminów z nauczycielem - opiekunem praktyk na terenie szkoły. Lekcje prowadzone przez praktykanta są zaplanowane i omówione z nauczycielem-opiekunem.

V. ZALICZENIE PRAKTYK PEDAGOGICZNYCH

Student otrzymuje zaliczenie praktyk pedagogicznych na podstawie złożenia w terminie nieprzekraczalnym do 31 marca **teczki praktyk**, która obejmuje:

W zakresie języka niemieckiego

- a) 40 arkuszy obserwacyjnych, z tego:
 - 20 arkuszy obserwacyjnych wersja krótka (na drugiej stronie arkusza obserwacyjnego uwagi na temat aspektów, które się szczególnie na lekcji powiodły oraz aspektów, które wymagają zmiany/poprawy; propozycje poprawy),
 - 20 arkuszy obserwacyjnych wersja rozszerzona; załącznik Beobachtungsbogen wersja dłuższa oraz Beobachtungsbogen 1, 2, 3 lub 4. Wśród niniejszych 20 arkuszy powinny być ujęte wszystkie rodzaje konspektów;
- b) 10 skróconych konspektów przeprowadzanych lekcji (cele, temat + przebieg lekcji - ok. 1 strona A4) Plan konspektu znajduje się w Marciniak, I; Rybarczyk R. *Methodik des DaF-Unterrichts im Abriss* 2006: 76;
- c) 20 bardzo szczegółowych konspektów prowadzonych lekcji (temat, grupa, szczegółowe cele, przebieg lekcji wraz ze sformułowaniami poleceń, alternatywy plan + obowiązkowo wszystkie materiały używane na lekcji). Plan konspektu znajduje się w Marciniak, I; Rybarczyk R. *Methodik des DaF-Unterrichts im Abriss* 2006: 76;
- d) Dzienniczek praktyk, w którym znajdują się:
 - lista z tematami obserwowanych lekcji z j. niemieckiego podpisana przez nauczyciela-opiekuna praktyk na terenie szkoły,
 - lista z tematami przeprowadzonych samodzielnie przez studenta lekcji podpisana przez nauczyciela – opiekuna praktyk na terenie szkoły,
 - potwierdzenie odbycia praktyk przez dyrektora szkoły (pieczętka i podpis),
 - krótka opinia nauczyciela – opiekuna praktyk na terenie szkoły wraz z informacją o jej zaliczeniu.
- e) Sprawozdanie z praktyk w języku niemieckim – 2 strony A4, Times New Roman 12, Interlinia 1,5;
- f) W zakresie spraw administracyjnych 3 umowy, 2 rachunki, 1 Załącznik do umowy zlecenia oraz 1 formularz oświadczenia osoby nie będącej pracownikiem UAM, które można pobrać na stronie ILS lub oświadczenie o rezygnacji z wynagrodzenia. W wypadku rezygnacji nauczyciela z honorarium nie trzeba wypełniać formularzy administracyjnych (patrz punkt II Wybór praktyk i skierowanie). Dokumenty zawsze kserujemy dwustronnie. Dokumenty administracyjne obejmują 1 stronę lub 2 strony. Dział Finansowy UAM nie przyjmuje dokumentów, które zostały błędnie skserowane tzn. np. dokument umowy czy orzeczenia obejmujący 2 strony został rozszerzony na 3 strony, dokument rachunku obejmujący 1 stronę został skserowany na dwóch stronach.

W zakresie języka angielskiego

- a) Dzienniczek praktyk, w którym znajdują się:
 - lista obserwowanych lekcji z j. angielskiego podpisana przez nauczyciela-opiekuna praktyk na terenie szkoły,
 - lista z tematami lekcji z j. angielskiego prowadzonymi przez praktykanta, podpisana przez nauczyciela-opiekuna praktyk na terenie przedszkola/szkoły

- potwierdzenie odbycia praktyk przez dyrektora szkoły (podpis i pieczęć),
 - krótką opinię nauczyciela wraz z informacją o zaliczeniu praktyk.
- b) 20 Arkuszy obserwacyjnych z obserwowanych lekcji (10 dłuższych – *observation sheet* oraz 10 krótkich, które obejmują odpowiedzi na poniższe pytania
- Co się szczególnie podobało?
 - Co było negatywne, nieprzygotowane, źle poprowadzone?
 - Jakie zmiany należałoby wprowadzić?
- b) 20 konspektów lekcji w języku angielskim (A4, może być wersja krótka);
- c) Sprawozdanie w języku angielskim z obserwowanych i samodzielnie przeprowadzonych lekcji języka angielskiego (1 strona A4, Times New Roman 12, Interlinia 1,5);
- d) W zakresie spraw administracyjnych 3 umowy, 2 rachunki, 1 Załącznik do umowy zlecenia oraz 1 formularz oświadczenia osoby nie będącej pracownikiem UAM, które można pobrać na stronie ILS lub oświadczenie o rezygnacji z wynagrodzenia. W wypadku rezygnacji nauczyciela z honorarium nie trzeba wypełniać formularzy administracyjnych (patrz punkt II Wybór praktyk i skierowanie). Dokumenty zawsze kserujemy dwustronnie. Dokumenty administracyjne obejmują 1 stronę lub 2 strony. Dział Finansowy UAM nie przyjmuje dokumentów, które zostały błędnie skserowane tzn. np. dokument umowy czy orzeczenia obejmujący 2 strony został rozszerzony na 3 strony, dokument rachunku obejmujący 1 stronę został skserowany na dwóch stronach).

Zaliczenie praktyk następuje po okazaniu i pozytywnej ocenie wszystkich powyższych dokumentów zebranych w teczce oraz po przeprowadzeniu rozmowy na temat realizowanych w czasie praktyk zadań z koordynatorem praktyk na terenie ILS.

Potrzebne załączniki merytoryczne zostaną przekazane na adres mailowy grupy specjalizacji glottodydaktycznej.

Koordinator praktyk nauczycielskich
dr Elżbieta Dziurewicz
p. 309 (Collegium Martineum) edziu@amu.edu.pl