



Wyższa Szkoła Humanistyczna  
im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Lesznie  
Wydział Nauk Społecznych  
ul. Królowej Jadwigi 10  
64-100 Leszno  
Tel. (65) 529-47-77 , (65) 529-92-62, (65) 529-31-78

---

## **PLAN I RAMOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**na kierunku: PEDAGOGIKA**

**studia II stopnia**

**specjalność: PEDAGOGIKA OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZA**

### **I. UWAGI OGÓLNE**

Organizację i przebieg praktyk studenckich reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 roku w sprawie standardów kształcenia przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela, stosownie do upoważnienia zawartego w art. 9c ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.).

### **II. WYMIAR I CZAS TRWANIA PRAKTYKI REALIZOWANEJ W WYBRANEJ PLACÓWCE:**

Wymiar praktyki: **12 tygodni, tj. 60 dni;**

termin realizacji: **2 rok studiów, zaliczenie III semestr**

### **III. ZADANIA OGÓLNE PRAKTYKANTA**

#### **1. Zdobyć wiedzy na temat charakteru, form i metod pracy placówki.**

**W tym celu student powinien:**

- przeanalizować wraz z opiekunem dokumenty stanowiące prawną podstawę działania placówki (ustawy, zarządzenia, rozporządzenia);
- zapoznać się ze statutem i regulaminem placówki;
- zapoznać się z strukturą organizacyjną placówki oraz przygotować jej schemat wraz z opisem zadań i uprawnień przypisanych poszczególnym stanowiskom;
- brać udział (na ile jest to możliwe i wskazane ze względu na cel praktyki) w pracach poszczególnych komórek organizacyjnych placówki;
- zapoznać się ze wszystkimi formami i metodami pracy stosowanymi w placówce;
- zapoznać się z dokumentacją opracowywaną w placówce.

## **2. Zdobywanie, ulepszanie i rozwijanie umiejętności praktycznych poprzez:**

- opracowywanie planów zajęć;
- współprowadzenie zajęć, wywiadów, rozmów, konsultacji;
- bezpośredni kontakt z wychowankami – podopiecznymi placówki;
- udział w działaniach podejmowanych przez pracowników na rzecz wychowanków;
- udział w przygotowywaniu dokumentacji związanej z działalnością placówki.

## **3. Opracowanie portfolio – teczki praktyki, zgodnie ze wzorem zawartym w zał. nr 1.**

### **IV. DOKUMENTACJA PRAKTYKI**

1. Aktywność w czasie trwania praktyki dokumentowana jest przez studenta w formie harmonogramu oraz kart przebiegu praktyk w dzienniku praktyk. Znajdują się w nim informacje dotyczące:

- czynności, jakie będą realizowane w trakcie praktyki (szczegółowy plan praktyki zawodowej w danej placówce);
- ilości czasu spędzonego w placówce w danym dniu;
- zadań realizowanych w placówce w danym dniu (udokumentowane wykorzystanymi w codziennej pracy wzorami narzędzi diagnostycznych, materiałami niezbędnymi do realizacji zajęć, przykładowymi pracami podopiecznych itd.),
- zdobytych, w trakcie czynności praktycznych, umiejętności;
- własnych spostrzeżeń i refleksji związanych z odbytą praktyką zawodową w wybranej placówce;

2. Portfolio – teczka praktyki składa się z:

stanowią zgromadzone przez Studenta dokumenty będące w obiegu w danej placówce i wykorzystywane do różnych form pracy (wzory dokumentów, narzędzi diagnostycznych, przykładowe materiały wykonane przez pracowników dla potrzeb placówki, formularze przyjęcia, regulaminy, karty pracy, arkusze hospitacyjne, prace wykonane przez klientów instytucji itp.). Zgromadzone materiały winny być opisane i ułożone w logicznym porządku i opatrzone spisem treści.

### **V. ZALICZENIE PRAKTYKI**

Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny ze zrealizowanej praktyki zawodowej jest terminowe złożenie kompletu dokumentów, na który składa się:

1. wypełniony i opieczetowany - dziennik praktyk zawierający pozytywną opinię i ocenę wystawioną przez Zakładowego Opiekuna Praktyk w instytucji, placówce;

2. samodzielnie wykonane przez studenta portfolio, zawierające dokumenty dotyczące zrealizowanej praktyki.

## **Wybrane zadania szczegółowe w odniesieniu do typów placówek**

### **1. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna:**

- zapoznanie się prawnymi podstawami pracy placówki (statut, regulamin, roczny plan pracy, plan rozwoju);
- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną placówki;
- zapoznanie z dokumentacją pedagoga poradni (dziennik pracy pedagoga i sposób jego prowadzenia, zakres obowiązków pedagoga);
- zapoznanie z procedurą przyjmowania dzieci i młodzieży do poradni;
- zapoznanie z najczęstszymi problemami podopiecznych;
- zapoznanie ze specyfiką badań diagnostycznych, a w tym zapoznanie z podstawowymi narzędziami diagnostycznymi (diagnoza sprawności umysłowej, diagnoza analizatorów, etc.);
- uczestnictwo w badaniach diagnostycznych (obserwacja badania, omówienie problemu, omówienie wyników badań – za zgodą dyrektora placówki i opiekuna praktyki)
- zapoznanie się z opiniami wydawanymi przez poradnię;
- przygotowanie konspektu opinii;
- hospitowanie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, doradczych prowadzonych na terenie poradni;
- organizacja czasu wolnego dla dzieci oczekujących na spotkanie z pedagogiem, psychologiem itd.
- uczestniczenie w zajęciach realizowanych poza poradnią – w miarę możliwości (np. w szkołach).

### **2. Świetlice szkolne, socjoterapeutyczne (gminne, wiejskie, miejskie):**

- zapoznanie się ze strukturą i zadaniami placówki;
- zapoznanie się z etiologią i symptomatyką podstawowych problemów jakie dotyczą podopiecznych placówki;
- zapoznanie się z podstawowymi formami pracy placówki ze szczególnym uwzględnieniem socjoterapii;
- współdziałanie w układaniu indywidualnego programu oddziaływania dla nowych uczestników zajęć w świetlicy;

- samodzielne zaprojektowanie indywidualnego programu oddziaływania dla nowego uczestnika zajęć w świetlicy;
- asysta przy rozmowie wychowawcy z podopiecznym;
- przygotowanie konspektu rozmowy z wychowankiem w kontekście wybranej kwestii (np. absencji w szkole, zachowań agresywnych, negatywnych relacji w rodzinie, problemu uzależnień);
- hospitacja zajęć;
- przygotowanie konspektu zajęć socjoterapeutycznych;
- przygotowanie konspektu warsztatów profilaktycznych dla podopiecznych placówki;
- pomoc w odrabianiu zadań domowych, organizacja zajęć korekcyjnych i wyrównawczych;
- organizacja okolicznościowych występów podopiecznych świetlicy.

### **3. Szkoła (pedagog szkolny):**

- zapoznanie się aktami prawnymi regulującymi funkcjonowanie placówki;
- zapoznanie się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
- poznanie struktury organizacyjnej placówki;
- poznanie podstawowych dokumentów dotyczących wychowanków;
- pomoc przy gromadzeniu materiałów koniecznych do dokonania analizy indywidualnego przypadku (analiza akt osobowych, przegląd dokumentacji gromadzonej przez pedagoga i psychologa);
- zapoznanie się z wykorzystywanymi w pracy pedagoga szkolnego narzędziami diagnostycznymi;
- udział w radzie pedagogicznej (tylko w przypadku, kiedy dyrektor szkoły wyraża zgodę);
- skonstruowanie dla wybranego ucznia lub klasy programu oddziaływań wychowawczych;
- hospitacja rozmowy pedagoga szkolnego z uczniem;
- hospitacja rozmowy z rodzicami (tylko w przypadku, kiedy opiekun praktyki i rodzic wyrażają obopólną zgodę);
- hospitacja zajęć przedmiotowych celem obserwacji zachodzących w klasie relacji społecznych;
- przygotowanie planu rozmowy z uczniem pod kątem określonego przez opiekuna praktyk aspektu;
- przygotowanie konspektu i organizacja zajęć profilaktycznych dla uczniów;

- udział w organizowanych z inicjatywy pedagoga zajęciach kulturalno-oświatowych;
- zaprojektowanie i realizacja wybranych zajęć kulturalno-oświatowych;
- przygotowanie scenariusza i realizacja zajęć w ramach godzin wychowawczych (w obecności nauczyciela).

**4. Placówki oświatowo – wychowawcze, opiekuńczo –wychowawcze (kluby, świetlice, schroniska młodzieżowe, świetlice, młodzieżowe ośrodki socjoterapii, młodzieżowe ośrodki wychowawcze), a także przedszkola w zakresie funkcji opiekuńczo-wychowawczych:**

- zapoznanie się prawnymi podstawami pracy placówki (statut i regulamin, roczny plan pracy i rozwoju);
- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną placówki;
- zapoznanie się z podstawowymi formami pracy placówki ze szczególnym uwzględnieniem socjoterapii;
- hospitacja zajęć;
- przygotowanie konspektu zajęć i ich organizacja;
- przygotowanie konspektu warsztatów profilaktycznych dla podopiecznych placówki;
- opracowanie projektu i organizacja okolicznościowych imprez z udziałem podopiecznych;
- współdziałanie w organizacji wyjść na lokalne imprezy kulturalno - oświatowe;
- pomoc w rozwijaniu indywidualnych uzdolnień podopiecznych;
- przygotowanie konspektu rozmowy z rodzicem dziecka uczęszczającego do placówki (pod kątem określonego przez opiekuna praktyk aspektu).
- aktywizacja dzieci, organizacja i udział w zajęciach okolicznościowych (np. Andrzejkki, Mikołajki, Wigilia, itp.), gry, zabawy, opieka nad bezpieczeństwem, zdrowiem, prawidłowym rozwojem i wychowaniem.

**5. Placówki zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (bursy, internaty):**

- zapoznanie się ze strukturą i zadaniami placówki;
- zapoznanie się z podstawowymi formami i metodami pracy;
- asysta przy rozmowie wychowawcy z podopiecznym;
- przygotowanie konspektu rozmowy z wychowankiem w kontekście wybranej kwestii (np.: absencji w szkole, zachowań agresywnych, zakłóconych relacji w rodzinie, problemu uzależnień);
- hospitacja zajęć integracyjnych;

- przygotowanie konspektu zajęć integracyjnych i ich przeprowadzenie;
- przygotowanie konspektu warsztatów profilaktycznych dla podopiecznych placówki;
- pomoc w odrabianiu zadań domowych, organizacja zajęć korekcyjnych i wyrównawczych.

#### **6. Placówki opiekuńczo – wychowawcze dla dzieci osieroconych, pozbawionych opieki i wychowania (dom dziecka, rodzinny dom dziecka, zawodowa rodzina zastępcza, pogotowia opiekuńcze);**

- poznanie struktury organizacyjnej placówki;
- zapoznanie z dokumentacją domu dziecka, a w tym:
  - statut i regulamin domu dziecka,
  - plan pracy opiekuńczo – wychowawczej placówki na bieżący rok,
  - protokoły z posiedzeń Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka (wg możliwości)
    - zapoznanie się z dokumentacją wychowawcy domu dziecka (plan pracy pedagoga / wychowawcy, zakres obowiązków pedagoga / wychowawcy, karty indywidualne pobytu dzieci w placówce, itd.)
    - zapoznanie się z rodzajami diagnozy prowadzonej w placówce;
    - hospitacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych, wyrównawczych i kompensacyjnych (indywidualnych i grupowych).
    - hospitacja rozmowy psychologa / pedagoga z wychowankiem (za zgodą opiekuna praktyki);
    - pomoc przy gromadzeniu materiałów koniecznych do dokonania analizy indywidualnego przypadku (analiza akt osobowych, przegląd materiałów zgromadzonych przez pedagoga i psychologa);
    - współuczestniczenie w realizacji aktualnych spraw placówki, również tych zgłaszanych na bieżąco;
    - przygotowanie konspektów wolnoczasowych dla wychowanków;
    - pomoc wychowankom w odrabianiu zadań domowych, w realizacji prac porządkowych, podczas posiłków (w przypadku młodszych dzieci);
    - organizacja okolicznościowych występów, imprez z udziałem podopiecznych.

#### **7. Kolonie, półkolonie, obozy młodzieżowe:**

- zapoznanie się aktami prawnymi regulującymi funkcjonowanie kolonii, półkolonii, obozu
- poznanie podstawowych dokumentów dotyczących wychowanków;
- organizacja zajęć integrujących grupę;

- organizacja okolicznościowych występów, imprez z udziałem podopiecznych;
- przygotowanie konspektu i organizacja zajęć wolnoczasowych dla wychowanków;

**8. Organizacje społeczne - stowarzyszenia, towarzystwa i fundacje realizujące przede wszystkim zadania w zakresie działalności opiekuńczo – wychowawczej, środowiskowe domy samopomocy, warsztaty terapii zajęciowej, domy pomocy społecznej, kluby seniora:**

- zapoznanie się ze statutem, regulaminem, strukturą organizacji, instytucji pomocy społecznej;
- zapoznanie się z głównymi zadaniami i formami działania organizacji, instytucji pomocy społecznej;
- scharakteryzowanie beneficjentów;
- zapoznanie się z wykorzystywanym przez organizację, instytucję systemem wsparcia w kwestii głównych problemów podopiecznych;
- zapoznanie się i analiza programu zajęć;
- przeprowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu uzależnień, przemocy, zachowań ryzykownych (zależnym od zainteresowań organizacji);
- pomoc w realizacji przypisanych organizacji, instytucji zadań związanych np.: z odrabianiem zadań domowych, organizacją zajęć korekcyjnych i wyrównawczych, organizacją okolicznościowych występów, imprez z udziałem podopiecznych, organizacją czasu wolnego podopiecznym itp.);
- asysta przy opracowywaniu indywidualnego planu pomocy;
- samodzielne opracowanie indywidualnego planu pomocy.



Wyższa Szkoła Humanistyczna  
im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Lesznie  
64-100 Leszno, ul. Królowej Jadwigi 10, ul. Krótka 5  
(65) 529- 47 -77, (65) 529 -92 -62, (65) 529 -31 -78

---

# PORTFOLIO PRAKTYKI

Imię i nazwisko .....

numer albumu .....

rok studiów .....

kierunek .....

specjalność .....