

Instrukcja praktyk przedmiotowo – metodycznych studentów Wydziału Teologicznego UMK w Toruniu¹ (studia dzienne magisterskie)

A. Założenia organizacyjne

1. Studencka praktyka przedmiotowo-metodyczna stanowi integralną część kształcenia pedagogicznego studentów, którzy zamierzają uzyskać kwalifikacje uprawniające do wykonywania zawodu nauczyciela religii. Dla alumnów Wyższego Seminarium Duchownego w Toruniu, Włocławku i Pelplinie praktyka jest obowiązkowa.
2. Praktyki przedmiotowo-metodyczne studentów organizuje opiekun dydaktyczny praktyk Wydziału Teologicznego, którym jest dr hab. Beata Bilicka.
3. Opiekun dydaktyczny praktyk:
 - Ustala termin i miejsce odbywania praktyki.
 - W czerwcu poprzedzającym praktykę ciągłą, która odbywa się we wrześniu, zapoznaje studentów z programem praktyki i przekazuje dokumentację przygotowaną przez dziekanat Wydziału Teologicznego UMK.
 - Zapewnia zgodność przebiegu praktyki z jej programem.
 - Dokonuje zaliczenia praktyki na podstawie przedłożonej przez studenta dokumentacji.
 - Analizuje uwagi ogólne praktykantów dotyczące przebiegu praktyk zawarte w dzienniku praktyk.
4. Na całość praktyki przedmiotowo – metodycznej (130 godz.) składają się:
 - Praktyki ciągłe: 60 godz. we wrześniu na roku III i 60 godz. we wrześniu na roku IV.
 - Praktyki śródroczne: 5 godz. na roku III i 5 godz. na roku IV. Praktyki śródroczne odbywają się w ramach ćwiczeń z metodyki nauczania religii i muszą być potwierdzone wpisem szkoły w dzienniku praktyk oraz nauczyciela akademickiego uczestniczącego w praktykach.
5. Końcowego zaliczenia praktyk w USOS 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 katecheta duchowny lub świecki posiadający wyższe wykształcenie oraz stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego (w uzasadnionych przypadkach i za zgodą opiekuna dydaktycznego praktyk WT UMK, posiadający stopień nauczyciela kontraktowego).
2. Celem praktyki jest poznanie przez studenta całokształtu pracy nauczyciela religii w szkole.
3. Praktyką studenta kieruje nauczyciel - opiekun praktyki w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

¹ Opracowała dr hab. Beata Bilicka na podstawie *Założenia organizacyjne i programowe praktyk przedmiotowo – metodycznych (zawodowych) odbywanych przez studentów Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (wersja zmodyfikowana)*.

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. Obowiązkiem opiekuna jest zapewnienie studentowi stałego dostępu do programów nauczania, podręczników szkolnych wraz z obudową dydaktyczną w celu realizacji programu praktyki.
5. Planując praktykę należy uwzględnić:
 - Udział w lekcjach prowadzonych przez opiekuna praktyki, a w miarę możliwości także innych nauczycieli religii, aby praktykant mógł zapoznać się z wszystkimi poziomami nauczania.
 - W miarę możliwości udział w lekcji pokrewnych przedmiotów z bloku przedmiotów humanistycznych (zwłaszcza, gdy przedmiot kierunkowy – religia nie wypełnia limitu obserwowanych i prowadzonych lekcji).
 - Asystentura.
 - Prowadzenie przez praktykanta lekcji próbnych.
 - Udział w zajęciach pozalekcyjnych (także w parafii).
 - Udział w wycieczkach, posiedzeniach rad pedagogicznych i zebraniach rad rodziców.
 - Udział we wszystkich innych zadaniach wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela – opiekuna praktyki, wymienionych w niniejszej instrukcji.
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, arkuszami ocen 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. Praktykanci są zobowiązani do przebywania w szkole w czasie pracy nauczyciela opiekuna, w ilości godzin jego tygodniowego obowiązkowego wymiaru. W godzinach tych, obok lekcji próbnych lub obserwowanych, student – praktykant może wykonywać wszystkie inne obowiązki, w tym także przygotowanie się do własnych lekcji, poprawianie zeszytów, sprawdzianów itp. Liczba lekcji obserwowanych jest zależna od prowadzonych w danym dniu przez nauczyciela. Obserwacja 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, jakkolwiek pod koniec praktyki dopuszczalne są dorywcze zastępstwa w obserwowanych przez nich klasach pod warunkiem, że zostały one ustalone dzień wcześniej i praktykant będzie mógł się do tych lekcji przygotować. Zaleca się także, pod koniec praktyki, umożliwienie prowadzenia lekcji pod nieobecność opiekuna praktyki.
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 obserwacje i lekcje próbne, obejmującą środowisko społeczne uczniów, ich przygotowanie i poziom intelektualny, pilność, zachowanie, stan zdrowia itp.
 - Sposób prowadzenia dziennika klasowego.
 - Obowiązki nauczyciela religii.
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, zwłaszcza parafią. Celowym jest, aby te zagadnienia przedstawił i omówił dyrektor szkoły.
 14. Bez względu na długość trwania praktyki zaleca się nasilenie obserwacji w pierwszym tygodniu jej trwania. Ilość obserwowanych lekcji w pozostałych tygodniach jest zależna od obciążenia pozostałymi czynnościami, zwłaszcza prowadzeniem lekcji próbnych.
 15. Omówienie obserwowanych 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. Każdego dnia należy także omówić tematykę lekcji obserwowanych przypadających na dzień następnny. 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 na początku praktyki ustalenie tematów lekcji już na cały okres pobytu praktykanta w szkole. Każda lekcja powinna być poprzedzona omówieniem zaprojektowanego konspektu, co najmniej w dniu poprzednim. 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 obserwowanie lekcji o tym samym temacie w wykonaniu różnych nauczycieli, w tym także studentów. Prowadzenie lekcji więcej niż trzykrotnie na dany temat jest niedopuszczalne.
 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 poprawienie zeszytów uczniowskich lub zeszytów ćwiczeń. 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. Należy 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 opiekun wpisuje w opinii o przebiegu praktyki przedmiotowo-metodycznej (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 religii oraz działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
2. Student odbywający praktykę przedmiotowo – metodyczną zobowiązany jest do:
 - Prowadzenia różnych form pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 - Realizacji programów zajęć pozalekcyjnych.
 - Zapoznania się z formami współpracy z rodzicami i parafią.
 - Poznania możliwości działania w środowisku.
3. Działalność dydaktyczno – wychowawcza praktykanta obejmuje wymiar pracy nauczyciela – opiekuna praktyki. Jeżeli nauczyciel pracuje w niepełnym wymiarze godzin (np. na ½ etatu), praktykę należy odbyć u dwóch nauczycieli tak, aby liczba godzin praktyki wynosiła 60.
4. W czasie praktyki student zobowiązany jest do następujących czynności:
 - **Obserwacja lekcji prowadzonych przez opiekuna praktyki (razem 17 godz.).**
 - Prowadzenia notatek z obserwowanych lekcji wg wzoru (załącznik nr 1).
 - Asystentura.
 - **Prowadzenia lekcji (razem 32 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.
 - Obserwacja i w miarę możliwości prowadzenia zajęć pozalekcyjnych.
 - Poprawiania w dwóch klasach zeszytów uczniowskich lub zeszytów ćwiczeń.
 - Przygotowania, przeprowadzenia, poprawiania 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 religii pełni taką funkcję) w zakresie: poznawania wychowanków, organizacji życia klasy szkolnej, koordynacji czynności wychowawczych z młodzieżą i rodzicami.
 - Uczestniczenia w posiedzeniach rad pedagogicznych, zebraniach rad rodziców, imprezach okolicznościowych, konferencjach metodycznych nauczycieli religii, jeżeli w czasie trwania praktyki takie będą organizowane.

- Czas pracy studenta w szkole (**11 godz.**) obejmuje także sprawdzanie zeszytów i sprawdzianów z możliwością jednak wykonywania tych czynności w domu, jeżeli nie ma na to warunków w szkole.
5. Student - praktykant jest zobowiązany do zgłoszenia się w szkole pierwszego dnia praktyki najpóźniej do godz. 8.00 rano 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.
 6. 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 dyrekcji 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 starannego i systematycznego prowadzenia, czego odzwierciedleniem powinno być:
 - Uzyskanie 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 obserwowana 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, zalecane 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 obserwacji lekcji i innych zajęć.
 - Konspektów lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych prowadzonych przez studentów z uwagami o przebiegu (projekt konspektu powinien być uzgodniony z nauczycielem – opiekunem co najmniej w przeddzień katechezy 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 stopniu organizacyjnym, organizacjach uczniowskich, rodzajach zajęć pozalekcyjnych, wewnątrzszkolnym systemie oceniania, statucie szkoły, współdziałaniu szkoły ze środowiskiem (także z miejscową parafią).

- Notatek z posiedzeń i szkoleń (rad pedagogicznych, rad rodziców, konferencji metodycznych, zebrań z rodzicami) oraz 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 USOS (zaliczenie bez oceny) jest przedstawienie przez studenta w terminie 7 dni od zakończenia praktyki opiekunowi dydaktycznemu praktyk Wydziału Teologicznego UMK następującej dokumentacji (dokumentację należy złożyć w Katedrze Teologii Praktycznej):
 - Poprawnie uzupełniony dziennik praktyk zawierający potwierdzenie szkoły i opiekuna praktyki (s. 2-3), wypełnione karty tygodniowe (s. 4 nn), opinię praktykanta o przebiegu praktyki (s. 28-29).
 - Pozytywną opinię o przebiegu praktyki przedmiotowo-metodycznej (dodatkowy formularz).
 - 5 wybranych sprawozdań (patrz załącznik nr 1) z obserwowanych lekcji.
 - 5 wybranych konspektów z przeprowadzonych przez studenta lekcji.
2. W przypadku przerwania praktyki ze względów losowych praktykanta, o jej zaliczeniu decyduje opiekun dydaktyczny praktyk Wydziału Teologicznego UMK.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Schemat prowadzenia obserwacji lekcji²

Data:

Temat lekcji:

Klasa:

Imię i nazwisko nauczyciela:

PRZEDMIOT OBSERWACJI	ANALIZA PRZEDMIOTU OBSERWACJI	NOTATKI STUDENTA
Temat lekcji	- jak został sformułowany? - w jaki sposób został przekazany uczniom? - kiedy został podany?	
Cel katechezy	- jak został sformułowany? - czy został związany	

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

	<p>z celami i programem kształcenia?</p> <ul style="list-style-type: none"> - w jaki sposób został przekazany uczniom? - w jakim stopniu i jak został zrealizowany podczas lekcji? 	
Organizacja zajęć	<ul style="list-style-type: none"> - jaki był to typ lekcji? - czy i w jaki sposób kontrolowano materiał wcześniej przerobiony? - jakie zastosowano formy pracy uczniów (czy były one zróżnicowane i na 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	<ul style="list-style-type: none"> - jakie stosowano metody nauczania i wychowania? - czy były one adekwatne do tematu, celu, treści katechezy i wieku uczniów? 	
Obserwacja uczniów	<ul style="list-style-type: none"> - czy są aktywni, chętnie się wypowiadają? - czy potrafią organizować sobie pracę i rozumieją zadania? - czy wypowiadają się spontanicznie? 	
Postawa i działania nauczyciela	<ul style="list-style-type: none"> - 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 katecheta kontrolował zadania domowe? - w jaki sposób katecheta kontrolował zeszyty uczniów?	

ZAŁĄCZNIK NR 2

Wzór harmonogramu praktyki przedmiotowo – metodycznej

Lp.	Zakres czynności	Daty kolejnych dni praktyki						
1.	Obserwacje 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.	Obserwacja zajęć pozalekcyjnych, udział w posiedzeniach i szkoleniach rad pedagogicznych, rad rodziców, zebraniach rodziców							

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 **.