

PEDAGOŠKA PRAKSA 2009/10
navodila za študente 3. letnika
eno- in dvopredmetnega študija pedagogike

TEMELJNA IZHODIŠČA IN NAMEN PRAKSE

Cilji prakse

- Z vključitvijo in praktično dejavnostjo v vsakdanjem delu osnovnih in srednjih šol ter drugih vzgojno - izobraževalnih institucij vam bo omogočeno povezovanje in preverjanje teoretičnih spoznanj, ki ste jih pridobili v času študija. Izkušnje, ki si jih boste pridobili v času opravljanja prakse pa vam bodo pomagale pri osvajanju novih teoretičnih spoznanj.
- V času prakse se boste seznanili s konkretnim položajem in dejavnostjo izbrane vzgojno-izobraževalne institucije, kjer boste prakso opravljali.
- Z aktivnim vključevanjem v neposredno vzgojno-izobraževalno delo boste pridobili tudi minimalne izkušnje, ki vam bodo v pomoč, da se boste po diplomi hitreje in uspešneje vključili v šolsko delo.

Čas in trajanje prakse

Praksa je obvezna za vse redno vpisane študente v 3. in 4. letniku študija. Vsi študentje opravljate prakso v istem času (hkrati). Le v izjemnih primerih je mogoče čas prakse posebej prilagoditi.

Prakse so oproščeni študentje, ki imajo več kot dve leti izkušenj pri neposrednem šolskem vzgojno - izobraževalnem delu. Za tiste, ki v času študija sodelujejo s posameznimi šolskimi ustanovami pri izvajanju programa (npr. prostovoljno delo), bomo program prakse posebej prilagodili. Praksa traja 10 delovnih dni, v letošnjem štud. letu **od 23.11.2009 do 4.12.2009**.

Program prakse globalno zajema dva dela:

- Spoznavanje organizacije in režima dela v vzgojno-izobraževalni ustanovi.
- Vključevanje v neposredno pedagoško delo.

Omogočeno vam bo, da boste v času opravljanja prakse dobili kar najboljši vpogled v delo ustanove kot celote, hkrati pa boste z aktivno vključitvijo v neposredno delo globlje spoznali eno od področij ali temeljnih vprašanj organizacije, režima, vsebine, itd. dela (npr. šolsko svetovalno delo, pouk, interesne dejavnosti, delo s starši, ipd.).

Natančnejši program prakse in razpored opravljanja posameznih nalog oblikuje študent skupaj z mentorjem ob začetku prakse.

Mentorstvo

Vsakemu študentu bo v dogovoru z vodstvom institucije izbran ustrezen mentor. Ob zaključku prakse mentor napiše kratko poročilo in oceno uspešnosti študenta ob opravljanju prakse (v obsegu od 1/2 do 1 strani).

ORGANIZACIJA PEDAGOŠKE PRAKSE

Koordinatorja pedagoške prakse v letošnjem študijskem letu sta Vida Vončina in Damijan Štefanc. Dosegljiva bosta v času govornih ur ter na elektronskih naslovih **vida.voncina@gmail.com** oz. **damijan@stefanc.net**.

Ker je pedagoška praksa velik organizacijski zalogaj, vas prosimo, da **dosledno upoštevate** spodnja navodila.

- Dogovori s koordinatorjem in izbira institucij za prakso potekajo v naslednjih terminih: **20.10. za 4. letnik** od 9.40 -10.40 ure in **3.letnik 11.20-12-20** v kabinetu 416, ter **23.10 od 15 do 16** ure v kabinetu 416.
- Ko bo institucija izbrana, vam bo koordinator dal obrazec, s katerim boste osebno (lahko po predhodnem telefonskem dogovoru) odšli na izbrano institucijo. Tam ga bodo izpolnili in tako potrdili, da vas sprejmejo na pedagoško prakso. **Prvi stik in ostale dogovore s šolami/vrtci vzpostavljate od 3.11.2009 dalje IN NE PREJ.** Pred tem moramo namreč s fakultete vse institucije uradno obvestiti, da se boste oglašali.
- **Najkasneje v ponedeljek, 10.11.2009** morate na fakulteto oddati **izpolnjen obrazec**, ki vam ga je potrdila izbrana šola. Izpolnjen obrazec oddate V. Vončina osebno oz. v predal pred tajništvom Oddelka.

SPLOŠNE SMERNICE ZA NAČRTOVANJE VSEBINE PRAKSE – SKUPNE

1. del: Spoznavanje organizacije in režima dela

1. Organizacija institucije (centralna in podružnične šole, velikost institucije in šolskega okoliša, socialna struktura, itd). Populacija učencev, število oddelkov, organizacija pouka (enoizmenski, dvoizmenski pouk); strokovna zasedenost šole, materialna opremljenost.
2. Kurikularni dokumenti: priprava, struktura in vsebina letnega delovnega načrta institucije; učiteljeva letna priprava in priprava na učno enoto; kurikularno načrtovanje na ravni strokovnih aktivov.
3. Drugi dokumenti in pravne podlage: ugotovite in opišite, katero dokumentacijo vodijo in katere so pomembnejše pravne podlage za delovanje institucije.
4. Interesne dejavnosti (organizacija in vrste interesnih dejavnosti; način zagotavljanja materialnih stroškov za izvajanje dejavnosti, participacija delovnih organizacij, društev in klubov iz šolskega okoliša, participacija staršev, zagotavljanje mentorstva, itd.)
5. Organizacija šolske svetovalne službe; vsebina dela; sodelovanje z vodstvom šole, učitelji in starši pri uresničevanju nalog šole in vzgojno izobraževalnem delu s posameznimi učenci. Aktualna vprašanja in težave delavcev šolske svetovalne službe.
6. Upravni in strokovni organi institucije: kateri so, kako delujejo, kakšne so njihove pristojnosti.
7. Povezovanje z okoljem; oblike in vsebine vzajemnega sodelovanja; sodelovanje šole s starši. Vloga staršev pri načrtovanju in realizaciji šolskega dela.
8. Vzgojna zasnova: ali jo institucija ima, kdo in kako jo pripravlja, ali gre za samostojni dokument ali je le del drugih dokumentov, kako se dosegajo in spremljajo njeni cilji. Struktura in vsebina šolskega reda oz. šolskih pravil.
9. E-redovalnica: ali in zakaj so se (oz. zakaj se niso) odločili za uporabo, kakšne so prve izkušnje. Kako je zagotovljena varnost osebnih podatkov.

2. del: Vključevanje študenta v neposredno delo šole

1. Študent spozna značilnosti pouka na šoli tako, da hospitira pri pouku ob prisotnosti ravnatelja, pomočnika, svetovalnega delavca ali sam po dogovoru s posameznimi učitelji. Ob teh hospitacijah se seznanja z letnimi, etapnimi in operativnimi učnimi pripravami, spozna ostalo dokumentacijo (dnevniki opazovanj, matični listi, tedniki, dnevniki, itd.). Po hospitacijah se pogovarja z ravnateljem, svetovalcem in učiteljem o problemih pouka, skupaj analizirajo posamezne učne ure. Študent lahko pripravi učni nastop ob pomoči učiteljev ali svetovalcev.
2. Študent se vključuje v delo z učenci v podaljšanem bivanju. Spozna režim vzgojno-izobraževalnega dela (učne ure in prosti čas, oblike in metode dela). Spozna in analizira populacijo učencev, njihove medsebojne odnose, značilnosti itd.
3. Študent del časa preživi med učenci pri njihovih interesnih dejavnostih. Spozna organizacijo in načrte posameznih interesnih dejavnosti; stopnjo in način motiviranja; vlogo mentorja; razliko med učitelji - mentorji in zunanjimi sodelavci - mentorji.
4. Če je na šoli organizirana šolska svetovalna služba oz. ima šola samo posamezne strokovne delavce (pedagoga, psihologa, socialnega delavca, socialnega pedagoga, logopeda in druge), naj študent spozna vsebino dela in se seznanj s oblikami, tehnikami in instrumenti, ki jih uporabljajo pri delu in sodelovanju z učitelji, učenci in starši.
5. Poleg vključevanja študenta v zgoraj omenjena področja naj se študent po možnosti udeleži še sestankov upravnih in strokovnih organov na šoli (aktivni, konference), če so v tem času organizirani; udeleži naj se roditeljskih sestankov in drugih oblik sodelovanja med starši in učitelji (po možnosti in po presoji tudi pri individualnih razgovorih).

SMERNICE ZA NAČRTOVANJE VSEBINE PRAKSE – VRTCI

1. Kurikulum za vrtce: kako je strukturiran, koliko ga vzgojitelji(ce) uporabljajo pri vsakodnevnom delu, vsebinska analiza. Opravite pogovor z vzgojiteljico o njihovem mnenju glede kakovosti kurikuluma za vrtce: se jim zdi dovolj kakovosten, kaj bi spremenile?
2. Otroci s posebnimi potrebami: kolikšen je njihov delež, na kakšen način je delo z njimi prilagojeno, kakšni so kadrovski in materialni pogoji za ustrezno obravnavo. Razvojni oddelki: ali jih imajo, kako poteka delo v njih.
3. En dan pozorno spremljajte dnevno rutino v izbrani vzgojni skupini, jo čim bolj natančno popišite ter predstavite in analizirajte v poročilu.

SMERNICE ZA NAČRTOVANJE VSEBINE PRAKSE – OSNOVNE ŠOLE

1. Oddelki podaljšanega bivanja: organizacija in velikost oddelkov, kriteriji za vključevanje (učni uspeh, socialna struktura). Pričakovanja staršev ter pričakovanja učiteljev v zvezi z uresničevanjem nalog podaljšanega bivanja. Aktualni problemi dela v podaljšanem bivanju (strokovna zasedenost, metoda načrtovanja in evalvacije dela, itd.).
2. Učna diferenciacija in individualizacija: katere oblike diferenciacije uporabljajo (po posameznih triadah, posebej pa v 8. in 9. razredu), kakšno je strokovno mnenje učiteljev in drugih strokovnih delavcev o delni zunanji diferenciaciji, kolikšen je približen delež učencev, ki se odločijo za prehode med ravnmi zahtevnosti, kako poteka ocenjevanje znanja na posameznih ravneh zahtevnosti, kakšni so odzivi učencev...
3. Učenci s posebnimi potrebami: kolikšen je njihov delež, na kakšen način je delo z njimi prilagojeno, kakšni so kadrovski in materialni pogoji za ustrezno obravnavo. Ali in kako poteka identifikacija nadarjenih učencev in delo z njimi.

SMERNICE ZA NAČRTOVANJE VSEBINE PRAKSE – SREDNJE ŠOLE (gimnazije, poklicne in strokovne šole)

1. Obvezne izbirne vsebine: predstavite značilnosti OIV, katere OIV si dijaki lahko izberejo, za kaj se najraje odločajo, kdo so mentorji ipd.
2. Priprava na maturo oz. zaključni izpit: kako potekajo priprave, postopek izbire maturitetnih predmetov, strokovno vodenje maturitetnih postopkov itd.
3. Dijaki s posebnimi potrebami: kolikšen je njihov delež, na kakšen način je delo z njimi prilagojeno, kakšni so kadrovski in materialni pogoji za ustrezno obravnavo. Ali in kako poteka identifikacija nadarjenih dijakov in delo z njimi.

Obveznosti študentov 3. letnika pedagogike v okviru študijske prakse v študijskem letu 2009/10

I. POROČILO O ŠTUDIJSKI PRAKSI

Natančno preberite »Smernice za načrtovanje vsebine prakse« na prejšnji strani. Razmislite, kako bi bilo mogoče pridobiti v smernicah zahtevane podatke. Prvi dan prakse boste s svojo mentorico/mentorjem izdelali natančen načrt prakse, v katerem boste določili vaše obveznosti (vključno z načrtovanjem vključevanja v neposredno delo šole) kot tudi način, kako boste prišli do zahtevanih podatkov, ki jih boste predstavili v Poročilu o študijski praksi.

Obvezno se seznanite z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter z zakonom, ki ureja delovanje institucije, kamor odhajate na prakso (Zakon o osnovni šoli, Zakon o gimnazijah, Zakon o vrtcih, Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju...). Lahko se seznanite tudi s temeljnimi podzakonskimi akti, ki veljajo za institucijo, kjer boste opravljali prakso. Pri izdelavi Poročila upoštevajte spodnja navodila.

VSEBINA POROČILA

1. Naslovna stran:

- vaše ime in priimek, letnik študija,
- ime fakultete in oddelka, študijska smer,
- naslov: »Poročilo o študijski praksi 2009/10«,
- ime šole, na kateri ste opravljali prakso ter ime in priimek vašega mentorja/mentorice na šoli
- datum oddaje.

2. Kronološki pregled prakse

Na dveh do **največ treh** straneh navedite kronološki potek prakse, ki vsebuje naslednje podatke:

- datum,
- navedba dejavnosti posameznega dne (dejavnosti **ne** opisujte podrobno, največ v dveh ali treh vrsticah)

3. Poglobljena obravnava dveh izbranih tem

Izberite najprej **eno** od naslednjih tem, predstavljenih v **prvem delu splošnih smernic** na prejšnji strani, in jo poglobljeno predstavite: kurikularni dokumenti, interesne dejavnosti, šolska svetovalna služba, povezovanje z okoljem ali vzgojna zasnova.

Nato izberite še **eno** od treh tem, navedenih v **posebnem delu** smernic (za posamezne tipe institucij) in jo prav tako poglobljeno predstavite. Upoštevajte sledeče:

- Vsako temo obravnavajte na **najmanj 3 straneh**.
- Pri opisu in vrednotenju konkretne situacije/pojava uporabite **relevantno teoretično in strokovno znanje** (iz dosedanjega študija, uporabite literaturo, zakonodajo ipd.).
- Ne pozabite na ustrezno navajanje virov.
- Svoje zaključke argumentirajte.
- Priložite relevantno gradivo.

4. Organizacija in režim dela

To poglavje poročila **razdelite na podpoglavja** z naslovi (razen tistega, ki ste ga obravnavali poglobljeno zgoraj):

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Organizacija institucije | 6. Upravni in strokovni organi šole |
| 2. Kurikularni dokumenti | 7. Povezovanje z okoljem |
| 3. Drugi dokumenti in pravne podlage | 8. Vzgojna zasnova |
| 4. Interesne dejavnosti | 9. E-redovalnica |
| 5. Šolska svetovalna služba | |

Pomembno: predstavitev vsakega od podpoglavij ne sme biti daljša od **ene** tipkane strani.

4. Vključenost v neposredno delo šole

V tem poglavju poročila predstavite dejavnosti, v katere ste bili aktivno vključeni. Poglavje razdelite v smiselna podpoglavja glede na vrsto aktivnosti, ki jo opisujete (hospitacije, nastopi, udeležba na sestankih, prisotnost v podaljšanem bivanju, individualno delo z učenci itd). Pri predstavitvi uporabite znanja, ki ste jih pri študiju osvojili. Upoštevajte navodila iz 2. dela »Smernic«. **Poglavje ne sme biti daljše od 7 tipkanih strani.**

5. Sklepne misli

V sklepnem poglavju je prostor za ovrednotenje prakse, strokovno in osebno refleksijo dogajanja, odprta vprašanja, bistvene ugotovitve.

KAR JE ŠE POMEMBNO:

Izberite berljivo obliko pisave in velikost 11 ali 12, presledek naj bo 1,5 vrstice.

Celotno poročilo **ne sme biti daljše od 30 tipkanih strani.**

Ko opisujete aktivnosti s posameznimi učenci, ne uporabljajte njihovih pravih imen (ali celo priimkov). Uporabite bodisi začetnico imena ali pa izmišljeno ime.

Če boste prisostvovali individualnim svetovalnim obravnavam otrok, upoštevajte strokovno načelo zaupnosti podatkov: v nobenem primeru nikomur ne posredujte informacij o konkretnem otroku na način, da bi bilo mogoče ugotoviti njegovo identiteto.

Zadnji rok za oddajo poročila je 7. januar 2009. Kasneje oddana poročila in poročila, ki bodo bistveno odstopala od zgornjih navodil, bodo neocenjena vrnjena avtorju.

Ocenjevanje poročil je številčno na lestvici od nzd (5) do odl (10). Poročila bodo pregledana in ocenjena v enem mesecu po oddaji.

Poročila oddate osebno asist. Vidi Vončina v kabinetu 416, poleg tega jih pošljete tudi po emailu na: pedagoska.praksa@gmail.com (to je e-pošta zgolj za oddajo poročil- vso ostalo komunikacijo pošljite na osebno e-pošto). Prakso boste lahko vpisali v indeks, ko bomo na Oddelek prejeli pozitivno pisno oceno s strani vašega mentorja na izbrani šoli in ko bo pozitivno ocenjeno vaše poročilo o študijski praksi. V VISu bo razpisan izpitni rok, kamor se boste prijavili in izbrali predmet "PE Študijska praksa I".