

Metodické a organizační pokyny pro odbornou pedagogickou praxi žáků 4. ročníku studijního oboru 75-31-M/01 Předškolní a mimoškolní pedagogika

Na základě Vašeho souhlasu s vedením praxe našeho žáka-žákyně

.....
Vám zasíláme tyto stručné propozice zpracované podle učební osnovy předmětu pedagogická praxe:

I. Organizace praxe

Odborná pedagogická praxe se koná
Pracovní doba žáka je 6 hodin denně, z toho 5 hodin výstupů (práce s dětmi) a 1 hodina rozboru. První dva dny žák/žákyně hospituje u cvičné učitelky/vychovatelky. Do deníku praxe si opíše její přípravy. Učitelka/vychovatelka zadává žákovi/žákyni úkoly pro jeho výstupy, uvede ho do atmosféry oddělení a stylu výchovné práce, poučí ho o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, provádí pohospitační rozbor. Za bezpečnost vychovávaných dětí odpovídá učitelka/vychovatelka cvičného zařízení. Po skončení souvislé pedagogické praxe napíše hodnocení činnosti a chování žáka. Toto hodnocení je důležitým podkladem pro závěrečné hodnocení pedagogické praxe žáka.

II. Povinnosti žáka-žákyně

- do dvou dnů předložit GJB-SPgŠ oznámení o své pracovní době a rozvržení činností
- dodržovat pracovní dobu
- oznámit každou nepřítomnost učitelce/vychovatelce i GJB-SPgŠ Přerov, nemoc je nutno doložit lékařským potvrzením, jinou nepřítomnost ze závažných důvodů úředním dokladem
- zúčastnit se všech akcí, které určí učitelka/vychovatelka
- vést přehledně a svědomitě deník pedagogické praxe, denně jej předkládat učitelce/vychovatelce ke kontrole
- absolvovat pedagogickou praxi v plném rozsahu, každou nepřítomnost musí žák/žákyně nahradit (v době prázdnin)

III. Konkrétní úkoly žáka-žákyně

- seznámit se s prostředím výchovného zařízení, provozním využitím celého areálu, zaměstnanci a vnitřním řádem
- navazovat individuální kontakty s dětmi, komunikovat s nimi, hrát si s nimi, hovořit o jednotlivých dětech s učitelkou/vychovatelkou
- všímat si uspořádání dne
- seznámit se se základní pedagogickou dokumentací
- sledovat výchovně vzdělávací činnost vedoucí praxe, její vztah k dětem, respektování individuálních a věkových zvláštností
- pracovat s celou skupinou dětí

- zhotovit nástěnku pro děti, pro rodiče
- seznámit se s pomůckami, dětskou a učitelkou knihovnou
- využívat a doplňovat si metodický zásobník her, písní, říkadel, básní, výtvarných technik, zdravotních cviků apod.
- vypracovat co nejsamostatněji pedagogicko-psychologickou charakteristiku vybraného jedince výchovné skupiny a vyvodit závěry pro jeho osobnostní rozvoj
- účastnit se akcí výchovného zařízení (pedagogická porada, soutěž, besídka apod.)
- plnit úkoly související s přípravou k maturitní zkoušce podle pokynů vyučujících SPgŠ

IV. Rozborové hodiny praxe

Učitelka/vychovatelka při rozboru vlastní činnosti poskytuje žákovi-žákyni vysvětlení, orientuje se zejména na ty formy práce, které jsou součástí úkolů žáka-žákyně. Rozbor činnosti žáka-žákyně vede formou rozhovoru, ocení klady a upozorní na nedostatky. Oznámí mu/jí úkol pro příští den a prokonzultuje způsob plnění úkolu.

V. Závěrečné hodnocení žáka-žákyně

Příklad závěrečného hodnocení:

Jméno a příjmení žáka-žákyně, třída

Název zařízení

Jméno a příjmení vedoucí praxe

Hodnocení

1. Aktivní zájem o děti, vyhledávání příležitostí k osobnímu kontaktu, vztah k dětem a jejich činnostem, uspokojování potřeb dětí apod.
2. Projevené dovednosti, jejich úroveň: verbální a neverbální komunikace, výtvarné, pohybové, hudební, dramatické a jiné
3. Osobní vlastnosti – taktnost, laskavost, svědomitost, ochota a vytrvalost v práci, sebekritičnost, úroveň společenského vystupování, kultury projevu, úpravy zevnějšku aj.

V závěru prosíme uvést výslovné vyjádření o splnění stanoveného rozsahu souvislé pedagogické praxe a počet zameškaných dnů a příčin. Pokud absenci žák-žákyně nahradil/a, taktéž uvést.

Datum zhotovení hodnocení

Podpis ředitele-ředitelky a razítko zařízení, podpis vedoucí praxe, podpis žáka-žákyně

Prosíme o zaslání hodnocení do

Zpracovala předmětová komise pedagogika-psychologie-praxe.