



**Regulamin ciągłej praktyki przedmiotowo-metodycznej w zakresie nauczania fizyki
na Wydziale Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej (WFAiIS)
Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu**

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Praktykę ciągłą student może rozpocząć dopiero po zaliczeniu jednego semestru zajęć z dydaktyki fizyki.
2. Każdemu studentowi na czas praktyki ciągłej dyrektorzy szkół przydzielają szkolnych opiekunów praktyk.
3. Ze strony WFAiIS za organizację praktyki ciągłej na danym roku studiów odpowiada kierunkowy koordynator praktyki.
4. Student odbywający praktykę ciągłą jest zobowiązany do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków i od odpowiedzialności cywilnej.
5. Student wybiera szkołę lub szkoły, w których zamierza odbyć praktykę z listy szkół dostępnej na stronie internetowej Wydziału. Niestandardowy wybór szkoły, tj. wybór szkoły spoza listy, musi być zaakceptowany przez kierunkowego koordynatora praktyki.
6. Zgodę na przyjęcie studenta na praktykę ciągłą wyraża dyrektor szkoły, potwierdzając swą decyzję na specjalnym druku przygotowanym przez pracownika dziekanatu WFAiIS.
7. Wydział przygotowuje studentowi skierowanie na praktykę ciągłą.
8. Na czas odbywania praktyki Dziekan WFAiIS może zawrzeć umowę - zlecenie ze szkolnymi opiekunami praktyki.

§ 2

ZASADY SZCZEGÓŁOWE REALIZACJI PRAKTYKI CIĄGŁEJ

1. Student ma obowiązek wykazania się udokumentowaną w dzienniku praktyk przewidzianą w programie studiów liczbą lekcji hospitowanych i prowadzonych samodzielnie, a także uczestniczenia w zajęciach dodatkowych (np. w radzie pedagogicznej, zebraniu z rodzicami, posiedzeniu pedagogów nauczających dany przedmiot).
2. Szczegółowy harmonogram praktyki ustala kierunkowy koordynator praktyk.
3. Czas trwania praktyki wynosi 60 godz., z czego co najmniej przez 20 godz. student prowadzi samodzielnie lekcje, co najmniej 15 godz. lekcji hospituje, a pozostałe godziny realizowane w szkole przeznacza na inne czynności związane z pracą dydaktyczną.
4. Dokumentację praktyki student przedkłada kierunkowemu koordynatorowi w terminie przez niego wyznaczonym. Dokumentacja praktyki obejmuje:
 - poprawnie wypełniony dziennik praktyki,
 - opinię o jej przebiegu, sporządzoną przez szkolnych opiekunów,
 - parafowane przez opiekuna konspekty przeprowadzonych lekcji w liczbie ustalonej przez kierunkowego koordynatora praktyki.



§ 3

OBOWIĄZKI KIERUNKOWEGO KOORDYNATORA PRAKTYKI

1. Do obowiązków kierunkowego koordynatora praktyki należy:
 - 1) przygotowanie listy szkół, w których studenci mogą odbywać praktyki na podstawie zawartych przez Wydział porozumień,
 - 2) kontakt ze szkołami, w których studenci odbywają praktyki, w szczególności w celu ustalania zakresu praktyk, obowiązków studenta, zapewnienia jakości kształcenia w trakcie praktyk, zapewnienia możliwości realizacji programu i harmonogramu praktyk,
 - 3) doradztwo w sprawie wyboru przez studenta szkół nieujętych na liście oraz doradztwo w sprawie wymagań formalnych, jakie student i szkoła powinni spełnić oraz dokumentów, jakie strony powinny przygotować, aby rozpocząć praktyki w szkole,
 - 4) zapoznanie studenta z zasadami, organizacją i regulaminem praktyki,
 - 5) przekazanie studentowi informacji o dokumentacji związanej z organizacją praktyki ciągłej,
 - 6) zaliczenie praktyki na podstawie dokumentacji dostarczonej przez studenta oraz wpisanie, po zakończeniu całej praktyki, zaliczenia do protokołu USOS i dziennika praktyk.

§ 4

OBOWIĄZKI STUDENTA

1. Student w ramach praktyki ciągłej zobowiązany jest do:
 - 1) zapoznania się z działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
 - 2) wszechstronnej obserwacji pracy szkolnego opiekuna praktyki i stopniowego włączania się w proces dydaktyczno-wychowawczy,
 - 3) hospitacji oraz samodzielnego prowadzenia lekcji,
 - 4) przygotowania dla uczniów na polecenie szkolnego opiekuna praktyki pisemnych prac sprawdzających (np. testu, pracy klasowej, kartkówki) lub pomocy dydaktycznych,
 - 5) sprawdzania pod kierunkiem szkolnego opiekuna praktyki pisemnych prac uczniowskich,
 - 6) przygotowania konspektów do prowadzonych przez siebie lekcji w liczbie ustalonej przez kierunkowego koordynatora praktyki i zaakceptowanych przez szkolnego opiekuna praktyki,
 - 7) omówienia ze szkolnym opiekunem prowadzonych przez siebie lekcji,
 - 8) bezzwłocznego zgłaszania do kierunkowego koordynatora praktyki nieprawidłowości w przebiegu praktyki.

§ 5

OBOWIĄZKI SZKOLNEGO OPIEKUNA PRAKTYKI

1. Szkolny opiekun praktyki sprawuje opiekę nad studentem skierowanym na praktykę ciągłą. Do obowiązków szkolnego opiekuna praktyki należy:
 - 1) zapoznanie studenta z organizacją szkoły, zwyczajami i przepisami regulującymi działalność dydaktyczno-wychowawczą placówki,



- 2) zapoznanie studenta ze swoim warsztatem pracy,
- 3) umożliwienie studentowi hospitacji lekcji, a następnie ich przeprowadzenie przez studenta zgodnie z § 4 niniejszego regulaminu,
- 4) omawianie ze studentem hospitowanych i prowadzonych przez niego lekcji,
- 5) zlecanie studentowi przygotowania pisemnych prac sprawdzających lub pomocy dydaktycznych,
- 6) podsumowanie praktyki i ocena jej w formie pisemnej,
- 7) potwierdzenie własnoręcznym podpisem dokumentów, które student ma obowiązek przedłożyć kierunkowemu koordynatorowi praktyki,
- 8) bezzwłoczne zgłaszanie do kierunkowego koordynatora praktyki nieprawidłowości w przebiegu praktyki.

prof. dr hab. Winicjusz Drozdowski

Dziekan Wydziału Fizyki, Astronomii
i Informatyki Stosowanej, UMK w Toruniu

Załączniki:

- 1) wzór skierowania na praktykę,
- 2) wzór porozumienia o organizacji studenckich praktyk nauczycielskich,
- 3) wzór dziennika praktyk,
- 4) szablon notatek z obserwacji lekcji,
- 5) wzór opinii o przebiegu praktyki przedmiotowo-metodycznej z fizyki sporządzonej przez szkolnego opiekuna.