



Program praktyk z zakresu Organizacji i zarządzania oświatą

Wymiar praktyk: 50 godzin (zegarowych)

Uczelnia:

1. wydaje studentom imienne skierowania na praktykę (jeżeli zakład, w którym student odbywa praktykę takie wymaga),
2. dzienniki praktyk,
3. podpisuje na prośbę instytucji porozumienia dotyczące organizacji praktyk.

Opiekun z ramienia Uczelni:

1. zatwierdza miejsce odbywania praktyki – na podstawie wcześniej złożonych do Dziekanatu deklaracji,
2. kontroluje przebieg praktyki w wybranych instytucjach, w tym również zgodność praktyki z jej programem,
3. analizuje uwagi ogólne praktykantów dotyczące przebiegu praktyk zawarte w dzienniku praktyk,
4. dokonuje zaliczenia praktyki na podstawie potwierdzeń instytucji, ustalonej dokumentacji i opinii wpisanej w dzienniku praktyk.

Studenci odbywający praktyki zobowiązani są do:

1. zapoznania się z programem praktyk,
2. systematycznego prowadzenia dziennika praktyk, gdzie udokumentowany powinien być każdy dzień praktyki wraz z opisanymi czynnościami lub zajęciami, jakie student wykonał lub w których uczestniczył,
3. bezwzględnego stosowania się do poleceń kierownictwa placówki, przestrzegania obowiązującego w niej regulaminu pracy, wykonywania zadań stawianych przez opiekuna praktyki.

Zaliczenie praktyki przez Uczelnię następuje po:

1. przedłożeniu przez studenta dziennika praktyk, potwierdzonego pieczętką instytucji oraz pieczętką i podpisem opiekuna lub kierownika placówki, w której realizowana była praktyka. W dzienniku praktyk powinna być data rozpoczęcia i zakończenia praktyki;
2. przedstawieniu w formie pisemnej opinii opiekuna praktyki z ramienia instytucji, w której to opiekun wymienia swoje spostrzeżenia wobec studenta dotyczące jego postawy, poziomu zaangażowania w wykonywaną pracę, punktualności, przygotowania pedagogicznego, wiedzy, itp.;



Zwolnienia z praktyk

Studenci, którzy pracują lub pracowali w ostatnim czasie w instytucjach zgodnych ze studiowaną specjalnością mogą zostać zwolnieni z obowiązku odbywania praktyki pod warunkiem: przedstawienia zaświadczenia stwierdzającego pracę w takiej placówce, zatwierdzenie programu praktyk, prośby do Dziekana Wydziału o zwolnienie z praktyk.

I. Praktyka kierownicza jest bezpłatna.

1. Słuchacze szukają miejsca na praktykę samodzielnie i szczegóły praktyki uzgadniają z kierownictwem placówki.
2. Słuchacze mają czas do końca drugiego semestru na zrealizowanie, złożenie dokumentacji i zaliczenie praktyki kierowniczej.
3. WWSSE w Środzie Wlkp. nie płaci za praktyki placówkom, które przyjmują słuchaczy i nie płaci opiekunom (instruktorom) praktykantów.

II. Charakterystyka praktyki

1. Praktyka kierownicza trwa w sumie 50 godzin
2. Miejsca odbywania praktyki to: publiczne przedszkola, publiczne szkoły i placówki oświatowe: placówki oświatowo-wychowawcze, placówki kształcenia praktycznego, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego, młodzieżowe ośrodki wychowawcze, publiczne szkolne schroniska młodzieżowe.

III. Program praktyki:

1. Spotkanie z dyrektorem placówki.

2. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną placówki.

3. Analiza dokumentacji placówki (z zachowaniem ustawy o ochronie danych osobowych).

4. Obserwacja działalności placówki poprzez uczestnictwo w zajęciach o zróżnicowanym zakresie.

Głównie w zakresie:

- poznania organizacji i specyfiki pracy kierowniczej w szkole i innych placówkach oświatowych;
- praktycznego zastosowania wiedzy merytorycznej oraz metodycznej podczas pracy kierowniczej w szkole i innych placówkach oświatowych;
- kształtowania umiejętności planowania, organizacji pracy, prowadzenia i dokumentowania czynności niezbędnych do prawidłowego wykonywania i nadzorowania pracy w szkole i innych placówkach oświatowych.

5. Konsultacje z dyrektorem placówki i opiekunem praktyk.