

# PROGRAM PRAKTYK PEDAGOGICZNYCH

## P O R A D N I K DLA OPIEKUNÓW PRAKTYK I INSTYTUCJI KSZTAŁCĄCYCH PRZYSZŁYCH NAUCZYCIELI JĘZYKÓW OBCYCH

Opracowanie:  
Iwona Kretek  
Elżbieta Nowikiewicz  
Małgorzata Piotrowska-Skrzypek

*Człowiek – najlepsza inwestycja*



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**PROGRAM  
PRAKTYK PEDAGOGICZNYCH**

**P O R A D N I K**  
DLA OPIEKUNÓW PRAKTYK  
I INSTYTUCJI KSZTAŁCĄCYCH  
PRZYSZŁYCH NAUCZYCIELI  
**JĘZYKÓW OBCYCH**

Opracowanie:  
Iwona Kretek  
Elżbieta Nowikiewicz  
Małgorzata Piotrowska-Skrzypek

Bydgoszcz 2015



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOLECZNY



## **Zespół redakcyjny:**

Justyna Adamska  
Magdalena Amtmann  
Iwona Gliszczyńska-Klain  
Katarzyna Jędrzejczyk  
Katarzyna Karska-Rasmus  
Iwona Kretek  
Izabela Kubiak  
Alina Maciąg  
Renata Majewska  
Elżbieta Nowikiewicz  
Małgorzata Piotrowska-Skrzypek  
Monika Ryznar  
Agnieszka Skrzypczyk  
Joanna Stańczyk  
Aleksandra Świdorska-Kozak

## **Autorzy szkoleń dla opiekunów praktyk i studentów:**

Anna Andryńczyk  
Tomasz Chudak  
Lucyna Gałązka-Bełza  
Agnieszka Gorzycka  
Renata Jakubowska  
Jacek Lesiński  
Anna Marzec  
Krystian Rubacha  
Regina Strzemeska  
Aneta Szerengowska  
Aleksandra Świdorska-Kozak  
Lucyna Weroniczak

## **Korekta:**

Jarosław Bytner

## **Wydawca:**

 | [www.klonowski.eu](http://www.klonowski.eu)

ISBN 978-83-942784-1-0

Publikacja opracowana w ramach projektu *Od praktykanta do praktyka – Praktyka kluczem do profesjonalizmu europejskiego nauczyciela języka obcego* (Priorytet: III. Wysoka jakość systemu oświaty; Działanie: 3.3. Poprawa jakości kształcenia; Poddziałanie: 3.3.2. Efektywny system kształcenia i doskonalenia nauczycieli – projekty konkursowe), współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego przez Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Bydgoszczy i Partnera – Urząd Miasta Bydgoszczy.

Egzemplarz bezpłatny

Wstęp .....	5
<b>Program praktyk</b>	
Cel programu .....	6
Metody, formy i narzędzia pracy .....	6
Warunki realizacji programu .....	8
Rodzaje praktyk pedagogicznych .....	8
Przykładowy harmonogram praktyk i szkoleń dla studentów II i III roku .....	9
Proponowana tematyka szkoleń i warsztatów dla studentów .....	9
Przygotowanie opiekunów praktyk .....	11
Proponowana tematyka szkoleń i warsztatów dla opiekunów praktyk .....	11
Dokumentacja. Opis i zastosowanie .....	14
<b>Dokumentacja. Wzory</b>	
KPr.1.1. Ewaluacja organizacji i realizacji praktyk obserwacyjnych .....	22
KPr.1.2. Ewaluacja organizacji i realizacji praktyk ciągłych .....	23
KPr.1.3. Ewaluacja organizacji i realizacji praktyk całorocznych .....	24
KPr.1.4. Ewaluacja organizacji i realizacji asystentury .....	25
KPr.2. Ocena opisowa pracy studenta po zakończeniu praktyk pedagogicznych .....	26
OP.1. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię ...	28
OP.2.1. Ocena opisowa pracy studenta po praktykach .....	29
OP.2.2. Ocena opisowa pracy studenta po asystenturze .....	31
S.2.1. Arkusz obserwacji lekcji dla praktykanta .....	33
S.2.2. Arkusz obserwacji lekcji dla praktykanta: szczegółowy opis wybranych aspektów lekcji .....	35
S.4.1. Arkusz informacji zwrotnej studenta na temat lekcji przeprowadzonych przez opiekuna praktyk – praktyki obserwacyjne II rok .....	37
S.4.2. Arkusz ewaluacji pracy opiekuna praktyk przez praktykanta – praktyki ciągłe i asystentura III rok .....	39
S.5.1. Konspekt lekcji .....	40
S.5.1.A. Konspekt lekcji w języku angielskim .....	42
S.5.1.F. Konspekt lekcji w języku francuskim .....	44

S.5.1.H. Konspekt lekcji w języku hiszpańskim .....	45
S.5.1.N. Konspekt lekcji w języku niemieckim .....	47
S.5.2. Skrócony konspekt lekcji .....	48
S.6. Plan ramowy .....	49
S.6.1. Plan ramowy. Przykład .....	49
S.7.1. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń – przed rozpoczęciem każdego rodzaju praktyk ...	51
S.7.2. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń – praktyki obserwacyjne .....	52
S.7.3. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń – praktyki ciągłe, całoroczne i asystentura .....	53
S.7.4. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń – po zakończeniu praktyk .....	55
S.10. Ankieta weryfikująca znajomość dokumentacji szkolnej .....	56
S.11. Charakterystyka klasy .....	59
S.12. Analiza przypadku .....	60
S.14. Raport z aspektu wychowawczego praktyk obserwacyjnych .....	62
S-KPr.16. Wykaz dokumentacji z <i>Teczki praktykanta</i> .....	63
S-OP-KPr.3.1. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Przedszkole i szkoła podstawowa .....	66
S-OP-KPr.3.2. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna .....	68
<b>Zasady</b> asystentury .....	70
<b>Glosariusz</b> ważnych pojęć .....	71
<b>Dekalog</b> opiekuna praktyk .....	76

*Program praktyk pedagogicznych* powstał w ramach projektu „Od praktykanta do praktyka – Praktyka kluczem do profesjonalizmu europejskiego nauczyciela języka obcego” realizowanego w latach 2012-2015 w Nauczycielskim Kolegium Języków Obcych w Bydgoszczy. *Program* i dwie jego tekstowe realizacje: wersję dla opiekunów praktyk i instytucji kształcących przyszłych nauczycieli języków obcych oraz poradnik przeznaczony dla studentów – przyszłych nauczycieli języków obcych, oparto o znowelizowany *Regulamin praktyk pedagogicznych NKJO w Bydgoszczy*.

Realizacja *Programu* ma zapewnić studentom, przyszłym nauczycielom języków obcych, możliwie najlepsze przygotowanie do przyszłej pracy dydaktyczno-wychowawczej. Cel ten może być osiągnięty tylko dzięki przekazaniu tak studentom, jak i nauczycielom przyjmującym studentów na praktyki, odpowiedniej wiedzy oraz narzędzi – materiałów dostosowanych do realizacji poszczególnych dziedzin, etapów i rodzajów praktyk pedagogicznych. Warunkiem realizacji *Programu* jest także ścisła współpraca instytucji przygotowujących do zawodu nauczyciela (uczelni) ze szkołami, które umożliwiają studentom odbycie praktyk pedagogicznych. Równoległe wspieranie rozwoju studenta–praktykanta, zarówno w aspekcie dydaktycznym, jak też wychowawczym, pozwala na efektywne kształcenie nowoczesnego, kreatywnego i refleksyjnego nauczyciela języka obcego.

Autorem *Programu praktyk pedagogicznych* jest zespół, który współpracował przy realizacji projektu. Składał się on z Grupy Sterującej (GS), obejmującej m.in. koordynatora głównego projektu (KP), jego asystenta (AKP) oraz asystenta z ramienia Partnera (Urząd Miasta Bydgoszczy), a także kierowników praktyk (KPr) i konsultantów merytorycznych (KM) czterech specjalności językowych NKJO w Bydgoszczy: angielskiej, francuskiej, hiszpańskiej i niemieckiej. Specjalistyczne warsztaty i wykłady dla słuchaczy NKJO (S) oraz opiekunów praktyk (OP) przygotowali nauczyciele praktyki, pedagodzy i psychologowie.

Zespół Redakcyjny

## I. Cel programu

Refleksyjno-praktyczne przygotowanie studenta, przyszłego nauczyciela języka obcego, do pracy dydaktyczno-wychowawczej w różnych typach szkół.

### Oczekiwane efekty

1. Student (S) uzyskuje kompetencje w zakresie skutecznego nauczania języków obcych w oparciu o wiedzę przedmiotową i dydaktyczną nabytą podczas zajęć na uczelni, w tym:
  - zna zasady planowania jednostki lekcyjnej i potrafi zaplanować lekcję oraz zrealizować ją zgodnie z planem;
  - zna różne podejścia, metody i techniki, podręczniki, pomoce dydaktyczne oraz potrafi wybrać i dostosować je do potrzeb oraz umiejętności uczniów, a następnie efektywnie je wykorzystywać;
  - zna zasady oceniania kształtującego i podsumowującego oraz umie je stosować zgodnie z systemem oceniania w szkole;
  - zna zasady funkcjonowania dyskursu edukacyjnego w klasie językowej i posługuje się nim w kształceniu językowym.
2. Student jest przygotowany do rozwiązywania problemów wychowawczych na podstawie wiedzy psychopedagogicznej, obserwacji własnych oraz doświadczenia praktycznego.
3. Student jest przygotowany w zakresie organizacyjno-prawnym do pracy nauczyciela w polskim systemie edukacji, tj. zna obowiązujące przepisy, podstawę programową, programy nauczania i inne dokumenty oraz potrafi wykorzystać je w planowaniu i przeprowadzeniu procesu dydaktyczno-wychowawczego.
4. Student nabywa umiejętności interpersonalne, oparte na wzajemnym szacunku w zakresie kierowania zespołem klasowym, potrafi organizować pracę własną i uczniów oraz współpracować z pracownikami szkoły, rodzicami i opiekunami.
5. Student jest przygotowany do ciągłego rozwoju zawodowego i osobistego, zna różne narzędzia oraz procedury autorefleksji, potrafi je tworzyć i z nich korzystać, konstruować wiedzę na podstawie doświadczenia z praktyk, jest też świadomy konieczności ciągłego kształcenia.
6. Student jest refleksyjny i kreatywny, otwarty na zmiany, informacje zwrotne, zdolny do krytycznej analizy własnych doświadczeń oraz nastawiony na rozwój własny i uczniów.

## II. Metody, formy i narzędzia pracy

### Obserwacje lekcji

1. Student obserwuje lekcje prowadzone w różnych typach szkół przez nauczycieli języków obcych, pełniących funkcję opiekuna praktyk, w trakcie praktyk obserwacyjnych, ciągłych i asystentury lub praktyk całorocznych.
2. Student obserwuje lekcje prowadzone przez innych studentów w trakcie praktyk ciągłych i całorocznych.



Podczas praktyk student wypełnia arkusze obserwacji lekcji, rejestr obserwowanych lekcji (w *Dzienniku praktyk*) oraz sporządza raport z aspektu wychowawczego i opis przypadku.

### **Planowanie lekcji oraz przygotowanie konspektu**

Student sporządza plan ramowy zajęć dla prowadzonej przez siebie grupy oraz przygotowuje konspekty lekcji w języku polskim i w języku nauczonym.

### **Konsultacje dotyczące planowania i przebiegu lekcji**

Student ma możliwość skonsultowania przygotowywanych przez siebie lekcji:

- z opiekunem praktyk (OP) – nauczycielem przyjmującym praktykanta w szkole,
- z kierownikiem praktyk (KPr) z ramienia uczelni,
- z pracownikami dydaktycznymi uczelni, jeśli zachodzi taka potrzeba.

Student konsultuje z wyżej wymienionymi osobami następujące dokumenty: arkusz obserwacji lekcji, konspekt lekcji, arkusz ewaluacji i samooceny, plan ramowy (praktyki całoroczne), charakterystykę klasy, ankietę dla uczniów, a następnie odnotowuje fakt konsultacji w *Dzienniku praktyk*.

### **Prowadzenie lekcji**

Student rozwija swoje umiejętności prowadząc lekcje:

- jako asystent OP w trakcie asystentury,
- samodzielnie w trakcie praktyk ciągłych,
- samodzielnie w trakcie praktyk całorocznych.

W prowadzeniu zajęć studentowi pomaga przygotowany wcześniej i zaakceptowany przez opiekuna praktyk konspekt lekcji w języku polskim i w języku nauczonym. Po zakończonej lekcji student wypełnia arkusze ewaluacji i samooceny oraz uzupełnia rejestr przeprowadzonych lekcji w *Dzienniku praktyk*.

### **Działalność pozadydaktyczna studenta**

Student wypełnia kartę działalności pozadydaktycznej w *Dzienniku praktyk*.

### **Praca z Europejskim Portfolio dla Studentów – przyszłych nauczycieli języków obcych (EPS)**

Student zapoznaje się z EPS w trakcie szkoleń lub na zajęciach z dydaktyki. Następnie S jest zobowiązany do systematycznego uzupełniania EPS, zgodnie z harmonogramem praktyk (szczegółowe zalecenia znajdują się w pkt IX *Dokumentacja*, S.8.).

### **Analiza dokumentów szkolnych**

W trakcie praktyk obserwacyjnych student zapoznaje się z aktualnie obowiązującą dokumentacją szkolną, potwierdzając to wpisem na liście dokumentacji szkolnej w *Dzienniku praktyk*. Po ich zakończeniu kierownik praktyk lub nauczyciel dydaktyki przeprowadza ze studentami ankietę sprawdzającą ich wiedzę na ten temat i omawia jej wyniki.

### **Samoocena**

Student dokonuje samooceny przy pomocy następujących narzędzi: arkusza ewaluacji i samooceny, przygotowanej przez siebie ankiety dla uczniów z oceną pracy własnej, oceny opisowej opiekuna praktyk i kierownika praktyk oraz EPS.

### **Opracowanie dokumentacji praktyk**

Student dokumentuje swoje praktyki pedagogiczne przy pomocy: *Dziennika praktyk*, planu ramowego, konspektów lekcji, arkuszy obserwacji lekcji, arkuszy ewaluacji i samooceny, wybranych narzędzi autorefleksji, EPS, ankiety dla uczniów z oceną pracy studenta, ankiety weryfikującej znajomość dokumentów szkolnych, arkusza ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń, arkusza ewaluacji pracy opiekuna praktyk, charakterystyki klasy, analizy przypadku.



OP w trakcie praktyk sporządza następujące dokumenty: arkusz obserwacji lekcji, ocenę opisową pracy studenta po odbyciu asystentury, ocenę opisową praktyk studenta po odbyciu praktyk ciągłych, arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk, arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta.

KPr w trakcie praktyk sporządza następujące dokumenty: arkusz obserwacji lekcji, ocenę opisową pracy studenta, arkusz ewaluacji organizacji praktyk całorocznych, arkusze ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta, arkusze ewaluacji organizacji i realizacji praktyk, wykaz dokumentacji z *Teczki praktykanta*.

Szczegółowe informacje dotyczące dokumentacji znajdują się w punkcie *Dokumentacja. Opis i zastosowanie*.

### **Warsztaty rozwijające umiejętności psychopedagogiczne**

Student odnotowuje udział w warsztatach i treningach psychopedagogicznych w *Dzienniku praktyk*.

## **III. Warunki realizacji programu**

Program powinien być realizowany w różnych typach szkół publicznych, w klasach bez znacznej liczby uczniów stwarzających skrajne problemy wychowawcze. Placówka powinna dysponować odpowiednim zapleczem technicznym, w tym zapewnić możliwość korzystania z tablicy multimedialnej. Poza pracą z nauczycielem języka obcego (OP), student powinien mieć możliwość: obserwowania godzin wychowawczych, zapoznania się z pracą pedagoga, z dokumentacją szkolną, jak również, realizując aspekt wychowawczy, uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.

## **IV. Rodzaje praktyk pedagogicznych**

Student ma obowiązek odbyć praktyki pedagogiczne w wymiarze co najmniej 150 godzin.

### **Praktyki obserwacyjne**

Studenci II roku odbywają praktyki obserwacyjne polegające na ukierunkowanej obserwacji lekcji prowadzonych przez nauczycieli danego języka obcego.

### **Praktyki ciągłe**

Studenci III roku odbywają praktyki ciągłe, które dzielą się na:

- praktyki trzytygodniowe (wrześniowe, na początku III roku, tj. w 5 semestrze),
- praktyki dwutygodniowe (lutowo-marcowe, w połowie III roku, tj. w 6 semestrze).

Studenci, pod kierunkiem opiekuna praktyk, prowadzą i obserwują lekcje i zajęcia pozalekcyjne, omawiają lekcje oraz zapoznają się z dokumentacją szkolną i specyfiką pracy w danej placówce. Przewiduje się możliwość zaliczenia części praktyk zrealizowanych w kraju danego obszaru językowego.

### **Praktyki całoroczne lub asystentura**

W zależności od możliwości organizacyjnych, w okresie od października do maja, studenci III roku odbywają praktyki całoroczne lub asystenturę. W ramach praktyk całorocznych prowadzą lekcje w szkole podstawowej lub w przedszkolu, samodzielnie bądź w parach, na podstawie opracowanego rozkładu materiału, zaakceptowanego przez kierownika praktyk. Asystentura polega na towarzyszeniu opiekunowi praktyk (nauczycielowi języka obcego) w jego pracy dydaktyczno-wychowawczej (szczegóły w dokumencie *Zasady asystentury*).

## V. Przykładowy harmonogram praktyk i szkoleń dla studentów II i III roku

### II rok studiów

miesiąc	rodzaj praktyki / szkolenia i warsztaty
październik	początek praktyk obserwacyjnych szkolenia: <i>ABC wychowawcy, Dokumentacja szkolna</i>
listopad	praktyki obserwacyjne szkolenia: <i>Zasady pracy z EPS, Zasady pracy z EPJ</i>
grudzień – maj	praktyki obserwacyjne
czerwiec	spotkanie podsumowujące: <i>Samoocena kompetencji nauczycielskich – EPS</i>

### III rok studiów

miesiąc	rodzaj praktyki / szkolenia i warsztaty
wrzesień	praktyki ciągłe (trzy tygodnie)
październik	początek praktyk całorocznych i asystentury szkolenie: <i>Trening umiejętności wychowawczych</i>
listopad	praktyki całoroczne i asystentura szkolenie: <i>Trening umiejętności wychowawczych</i>
grudzień	praktyki całoroczne i asystentura szkolenie: <i>Trening refleksyjności (cz. 1)</i>
styczeń	praktyki całoroczne i asystentura warsztaty prowadzone przez OP: <i>Analiza przypadku z zakresu problemów wychowawczych</i>
luty	praktyki ciągłe (dwa tygodnie), praktyki całoroczne i asystentura szkolenie: <i>Trening refleksyjności (cz. 2)</i>
marzec	praktyki ciągłe, praktyki całoroczne i asystentura
kwiecień	praktyki całoroczne i asystentura
maj	praktyki całoroczne i asystentura
czerwiec	spotkanie podsumowujące: <i>Samoocena kompetencji nauczycielskich – EPS</i>

## VI. Proponowana tematyka szkoleń i warsztatów dla studentów

1. **Dokumentacja szkolna. Prowadzenie dokumentacji nauczyciela dydaktyka i wychowawcy w oparciu o obowiązujące procedury szkolne** (6 godzin dydaktycznych):
  - Obowiązujące Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej;
  - Podstawowa dokumentacja szkolna nauczyciela: podstawa programowa, program nauczania, rozkład materiału i/lub plan wynikowy, wewnętrzny (WSO) i przedmiotowy (PSO) system oceniania, scenariusz lekcji/konspekt, dziennik szkolny;
  - Wybór podręcznika jako narzędzia wspierającego realizację programu nauczania;
  - Wymagania edukacyjne i dostosowanie wymagań;
  - Budowanie szkolnych zespołów do spraw uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (SPE);
  - Zapoznanie z przykładowym Planem Działań Wspierających (PDW), Kartą Indywidualnych Potrzeb Uczniów (KIPU), Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET);
  - Analiza przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Dostosowanie wymagań edukacyjnych na lekcji języka obcego.

2. **ABC wychowawcy** (6 godzin dydaktycznych):
  - Tworzenie grupy, skuteczna integracja zespołu, pedagogika kontaktu;
  - Definicja wychowania, działania wychowawcze, metody pracy, paradoks kary i nagrody;
  - Zakres obowiązków wychowawcy w świetle obowiązujących przepisów prawa a praktyka szkolna. „Teczka wychowawcy” – narzędzia pracy wychowawcy;
  - Sposoby i modele roli wychowawcy w literaturze oraz praktyce. Mój styl pracy z uczniem;
  - Od diagnozy do planu pracy wychowawcy – korzystanie z gotowych i tworzenie narzędzi badań diagnostycznych. Plan pracy wychowawcy a plan profilaktyczny oraz wychowawczy szkoły;
  - Tworzenie przestrzeni współpracy z rodzicami. Obszary wsparcia wychowawcy (zespół wychowawczy, pedagog szkolny, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pomoc społeczna, kurator sądowy itp.).
3. **Jak korzystać z Europejskiego Portfolio dla Studentów?** (6 godzin dydaktycznych):
  - Co to jest Portfolio?
  - Pojęcia kluczowe: autonomia, kompetencje kluczowe, refleksja, strategie (definiowanie pojęć na podstawie wybranego materiału);
  - Zarys historii Portfolio. Gdzie i kiedy powstał pomysł?
  - Zadania i rola nauczyciela wobec wymagań współczesnego świata;
  - Ja jako przyszły nauczyciel. Rola Portfolio;
  - Refleksja na temat samooceny;
  - Jak pracować z EPS? Kiedy praca z EPS ma sens?
  - Możliwość zastosowania EPS podczas praktyk pedagogicznych;
  - Terminologia stosowana w Portfolio.
4. **Europejskie Portfolio Językowe** (6 godzin dydaktycznych):
  - Geneza powstania EPJ i rola Rady Europy. Podstawy Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia językowego i poziomów biegłości;
  - Zasady leżące u podstaw funkcjonowania EPJ – autonomia i strategie uczenia się;
  - EPJ na wszystkich poziomach – ćwiczenia praktyczne.
5. **Trening umiejętności wychowawczych** (16 godzin dydaktycznych):
  - Formowanie grupy. Jak zintegrować zespół klasowy?
  - Kompetencje wychowawcy. Autorefleksja w zakresie zasobów i braków;
  - Skuteczna komunikacja jako bazowa kompetencja nauczyciela;
  - Budowanie umiejętności analizy blokad komunikacyjnych: własnych i rozmówcy oraz metod skutecznego im przeciwdziałania;
  - Poznanie technik aktywnego słuchania;
  - Ćwiczenie efektywnego wykorzystania informacji zwrotnej w kontakcie z uczniem i jego rodzicami;
  - Trenowanie technik aktywnego słuchania w sytuacjach modelowych;
  - Budowanie kontaktu w relacji z uczniem i jego rodzicami w koncepcji analizy transakcyjnej;
  - Rozpoznawanie zaburzeń w kontakcie i metody ich pokonywania;
  - Trudne sytuacje w relacji z uczniem. Koncepcje gier psychologicznych;
  - Rozpoznawanie gier inicjowanych przez uczniów i nauczycieli. Sposoby przeciwdziałania;
  - Autodiagnoza tendencji do uruchamiania gier psychologicznych;
  - Źródła zachowań trudnych i zaburzeń u uczniów;
  - Zachowania nauczyciela zapobiegające lub zmniejszające trudne postępowanie ucznia;
  - Strategie zachowań nauczycieli w sytuacjach trudnych;
  - Konflikt. Definicja, źródła, dynamika i metody rozwiązań;
  - Jak konstruktywnie działać w sytuacji konfliktu? Metoda Gordona. Symulacje.
6. **Trening refleksyjności – cz. 1** (4 godziny dydaktyczne):
  - Wprowadzanie zmiany. Jak zachodzi zmiana?
  - *Transteoretyczny model zmiany i drabiny kompetencji*;
  - Tworzenie narzędzia do indywidualnej oceny własnych kompetencji zawodowych;
  - Określenie i doprecyzowanie celu, nad którym uczestnik decyduje się pracować w okresie najbliższych dwóch miesięcy.

**Trening refleksyjności – cz. 2** (4 godziny dydaktyczne):

- Podniesienie poziomu refleksyjności w zakresie wzmacniania procesu zmiany;
- Zwiększenie umiejętności oceny efektów własnych działań w oparciu o wskaźniki zewnętrzne i wewnętrzne.

7. **Studium przypadku w rozwiązywaniu problemów wychowawczych** (4 godziny dydaktyczne):

- Wychowawca wg Carla Rogersa;
- Możliwe zachowania wychowawcy w sytuacji gry;
- Sposoby antyseptycznego oddziaływania;
- Wzmocnienie poczucia umiejętności opanowania sytuacji trudnych.

8. **Warsztaty samooceny kompetencji dydaktyczno-wychowawczych** (4 godziny dydaktyczne):

- Budowanie postawy samodzielności (autonomii) w zdobywaniu i monitorowaniu własnych postępów w zakresie rozwijania kompetencji dydaktycznych;
- Budowanie postawy samodzielności (autonomii) w zdobywaniu i monitorowaniu własnych postępów w zakresie rozwijania kompetencji wychowawczych;
- Zastosowanie deskryptorów EPS w samoocenie kompetencji nauczycielskich studentów.

## VII. Przygotowanie opiekunów praktyk (OP)

Niezbędnym elementem właściwego przebiegu praktyk jest odpowiednie przygotowanie nauczycieli do pełnienia roli opiekunów praktyk. Powinno ono obejmować następujące aspekty:

- zapoznanie z dokumentacją praktyk obowiązującą OP oraz niezbędnymi OP;
- zapoznanie z dokumentacją praktyk S, dotyczącą praktyk obserwacyjnych i ciągłych oraz asystentury (jeśli dotyczy);
- zapoznanie z EPS i EPJ;
- przygotowanie do omawiania obserwowanych przez S lekcji;
- przygotowanie do omawiania przygotowanych i prowadzonych przez S lekcji;
- przygotowanie do zapoznania S z pracą szkoły (m.in. dokumentacją szkolną, zajęciami pozalekcyjnymi, posiedzeniami rady pedagogicznej, pracą wychowawczą szkoły, współpracą z rodzicami);
- analizę przypadku;
- przygotowanie do współpracy z S w ramach asystentury;
- wykorzystanie technologii multimedialnych w nauczaniu języka obcego.

## VIII. Proponowana tematyka szkoleń i warsztatów dla opiekunów praktyk (OP)

**Tematyka poniższych szkoleń i warsztatów oraz harmonogram ich realizacji stanowią jedynie propozycję.**

### Szkolenia i warsztaty dla opiekunów praktyk (OP)

1. **Trening umiejętności mentorskich** (10 godzin dydaktycznych):

- Dobry nauczyciel języka obcego a dobry mentor;
- Role i umiejętności mentora;
- Cele praktyki szkolnej a zadania mentora;
- Oczekiwania praktykantów wobec mentora i praktyki szkolnej;
- Modele lekcji języka obcego;
- Pomoc praktykantom w planowaniu lekcji;
- Charakterystyka procesu uczenia się: jak nauczać, modele monitoringu i sprawowania nadzoru;
- Cele obserwacji lekcji i zasady przeprowadzania profesjonalnej obserwacji lekcji;
- Zasady udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej;
- Rozmowa z praktykantem – podsumowanie.

2. **Jak korzystać z Europejskiego Portfolio dla studentów (EPS) oraz Europejskiego Portfolio Językowego (EPJ)** (6 godzin dydaktycznych)
  - Wymiana doświadczeń w pracy z Portfolio Językowym lub innym;
  - Krótki zarys historii Portfolio;
  - Rodzaje i funkcje Portfolio;
  - Próba samooceny w zakresie wybranych obszarów kompetencji;
  - Możliwości zastosowania EPS w pracy ze studentem–praktykantem;
  - Terminologia stosowana w Portfolio.
3. **Praca z dorosłymi** (6 godzin dydaktycznych)
  - Organizacja i tworzenie grupy;
  - Odpowiedzialność w procesie uczenia się dorosłych;
  - Warunki uczenia się dorosłych;
  - Specyfika uczenia się poprzez praktykę – metody pracy;
  - Zastosowanie metod pracy w różnych rodzajach praktyk;
  - Wypracowanie narzędzi do pracy ze studentami na praktykach.
4. **Zasady efektywnej komunikacji** (10 godzin dydaktycznych)
  - Aktywne słuchanie i tworzenie kontaktu;
  - Blokady komunikacyjne – autodiagnoza;
  - Model komunikacji i kanały komunikacyjne;
  - Zastosowanie technik komunikacyjnych w rozmowie mentoringowej
  - Koncepcja analizy transakcyjnej (AT) w budowaniu kontaktu;
  - Komunikacja i sytuacje trudne wg AT;
  - Koncepcja gier psychologicznych wg AT;
  - W co grają studenci, a w co mentorzy? Analiza gier;
  - Wykorzystanie technik komunikacyjnych i egogramów do rozwiązywania sytuacji trudnych;
  - Symulacje trudnych rozmów ze studentami z wykorzystaniem wiedzy na temat gier psychologicznych w sytuacji mentoringu.
5. **Asystentura na lekcji języka obcego** (12 godzin dydaktycznych)
  - Organizacja praktyk i miejsce asystentury w kontekście innych działań na praktykach;
  - Co jest ważne w opiece nad początkującym nauczycielem? Opinie teoretyków i praktyków;
  - Cele asystentury;
  - Zadania wynikające z celów;
  - Zadania praktykanta;
  - Zadania opiekuna praktyk;
  - Przykłady i modele współpracy dwóch osób w klasie;
  - Możliwe formy i zasady współpracy;
  - Materiały i narzędzia potrzebne do realizacji celów (refleksja, dokumentowanie, ewaluacja);
  - Zadania kierowników praktyk i nauczycieli uczelni;
  - Ocenianie, kryteria oceniania;
  - Zasady organizacji asystentury.
6. **Wykorzystanie tablicy multimedialnej na lekcji danego języka obcego** (12 godzin dydaktycznych)
  - Techniki pracy z video i obrazem z wykorzystaniem tablicy interaktywnej;
  - Jak rozwijać i stymulować kreatywność ucznia;
  - Wprowadzenie do obsługi tablicy interaktywnej;
  - Charakterystyka typu tablicy interaktywnej, instalacja, oprogramowanie, cechy;
  - Oprogramowanie – teoria i ćwiczenia;
  - Warsztat z oprogramowania;
  - Projektowanie ćwiczeń z wykorzystaniem oprogramowania tablicy interaktywnej;
  - Ewaluacja pracy;
  - Zaprojektowanie lekcji z wykorzystaniem tablicy interaktywnej.

7. **Analiza przypadku z zakresu mentoringu – cz. 1** (8 godzin dydaktycznych)
- Formowanie grupy, przypomnienie zasad efektywnej komunikacji wg koncepcji analizy transakcyjnej;
  - Opis sytuacji trudnych – studium przypadku;
  - Analiza źródeł sytuacji trudnych wynikających z procesu lekcyjnego – udzielenie informacji zwrotnej – problemy;
  - Analiza źródeł sytuacji trudnych wynikających z relacji mentor – praktykant;
  - Analiza sytuacji trudnych w kontekście teorii gier;
  - Wypracowanie rozwiązań sytuacji trudnych;
  - Wdrażanie poprzez ćwiczenie rozwiązań sytuacji trudnych;
  - Podsumowanie szkolenia, ewaluacja.
8. **Analiza przypadku z zakresu mentoringu – cz. 2** (8 godzin dydaktycznych)
- Formowanie grupy. Opis sytuacji trudnych wychowawczo podczas lekcji języka obcego – studium przypadku;
  - Zastosowanie teorii gier psychologicznych (AT) w szukaniu rozwiązań sytuacji trudnych;
  - Analiza źródeł sytuacji trudnych;
  - Antyseptyczne zachowania nauczyciela – zastosowanie;
  - *Case study* jako metoda pracy szkoleniowej ze studentami – przypomnienie zasad tworzenia szkolenia;
  - Przygotowanie propozycji warsztatu dla studentów na temat rozwiązywania sytuacji trudnych wychowawczo podczas lekcji języka obcego w oparciu o *case study*
  - Prezentacja i korekta scenariuszy;
  - Podsumowanie szkolenia, ewaluacja.
9. **Analiza przypadku wychowawczego – przygotowanie szkolenia dla studentów metodą case study** (8 godzin dydaktycznych)
- Formowanie grupy. Opis sytuacji trudnych wychowawczo podczas lekcji języka obcego – studium przypadku;
  - Zastosowanie teorii gier psychologicznych (AT) w szukaniu rozwiązań sytuacji trudnych;
  - Analiza źródeł sytuacji trudnych;
  - Antyseptyczne zachowania nauczyciela – zastosowanie;
  - *Case study* jako metoda pracy szkoleniowej ze studentami – przypomnienie zasad tworzenia szkolenia;
  - Przygotowanie propozycji warsztatu dla studentów na temat rozwiązywania sytuacji trudnych wychowawczo podczas lekcji języka obcego w oparciu o *case study*;
  - Prezentacja i korekta scenariuszy;
  - Podsumowanie szkolenia, ewaluacja.

### Harmonogram szkoleń i warsztatów dla opiekunów praktyk (OP)

miesiąc/rok praktyk pedagogicznych	tematyka szkolenia/warsztatów
październik / I	Trening umiejętności mentorskich. Jak korzystać z Europejskiego Portfolio dla studentów (EPS) oraz Europejskiego Portfolio Językowego (EPJ)
styczeń / I	Praca z dorosłymi
luty / I	Zasad efektywnej komunikacji
wrzesień wrzesień-październik / II	Asystentura językowa na lekcji języka obcego. Wykorzystanie tablicy multimedialnej na lekcji języka obcego
październik / II	Analiza przypadku z zakresu mentoringu (cz. 1)
listopad / II	Analiza przypadku z zakresu mentoringu (cz. 2)
grudzień / II	Analiza przypadku wychowawczego – przygotowanie szkolenia dla studentów metodą <i>case study</i>



## IX. Dokumentacja. Opis i zastosowanie

Każdy z uczestników praktyk pedagogicznych opracowuje dokumentację konieczną do przygotowania, przeprowadzenia i oceny praktyk. Formularze zamieszczono w części *Dokumentacja. Wzory*.

### Dokumenty studenta (S):

**Niezbędniki praktykanta** zostały opracowane dla każdego rodzaju praktyk i zawierają szczegółowe zasady postępowania.

**S.1. Dziennik praktyk** obowiązuje S podczas całości praktyk, musi być uzupełniany w trakcie poszczególnych praktyk i stanowi część *Teczki praktykanta*; jest podstawą do zaliczenia każdego semestru praktyk.

**S.2.1. Arkusz obserwacji lekcji dla praktykanta** to dokument wykorzystywany przez S do obserwacji OP lub drugiego S, jest stosowany w trakcie praktyk obserwacyjnych, ciągłych, całorocznych (w przypadku realizacji praktyki w parach). S wybiera arkusz obserwacji lekcji S.2.1. lub S.2.2. do każdej obserwowanej lekcji.

**S.2.2. Arkusz obserwacji lekcji dla praktykanta: szczegółowy opis wybranych aspektów lekcji** to dokument wykorzystywany przez S do obserwacji OP lub drugiego S, jest stosowany w trakcie praktyk obserwacyjnych, ciągłych, całorocznych (w przypadku realizacji praktyki w parach) i asystentury (2-3 arkusze w semestrze V). S wybiera arkusz obserwacji lekcji S.2.1. lub S.2.2. do każdej obserwowanej lekcji.

**S-OP-KPr.3.1. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta–studenta III roku. Przedszkole i szkoła podstawowa:**

- uwzględnia specyfikę nauczania na I i II etapie edukacyjnym;
- służy ewaluacji i samoocenie lekcji przeprowadzonych przez praktykanta;
- jest wykorzystywany przez S, OP, KPr oraz nauczycieli akademickich;
- S wykorzystuje go do samooceny jednej wybranej lekcji w każdym tygodniu praktyk ciągłych (S umieszcza w teczce trzy wypełnione arkusze samooceny), co najmniej dwóch lekcji w każdym semestrze praktyk całorocznych oraz do samooceny i autorefleksji podczas asystentury;
- OP wykorzystuje go do ewaluacji kilku pierwszych oraz kilku ostatnich lekcji przeprowadzonych przez S na praktykach ciągłych (oryginały do są przeznaczone teczki praktykanta, kserokopie dla OP), do ewaluacji min. trzech lekcji przeprowadzonych przez S w pierwszym semestrze asystentury (V semestr studiów) oraz min. sześciu lekcji w drugim semestrze asystentury (VI semestr studiów);
- KPr wykorzystuje go do ewaluacji jednej hospitowanej lekcji w trakcie praktyk ciągłych, do oceny dwóch hospitowanych lekcji w trakcie praktyk całorocznych oraz do ewaluacji min. jednej lekcji w roku przeprowadzonej przez S w ramach asystentury;
- nauczyciel akademicki wykorzystuje go do ewaluacji jednej hospitowanej lekcji w trakcie praktyk ciągłych.

**S-OP-KPr.3.2. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna**

- uwzględnia specyfikę nauczania na III i IV etapie edukacyjnym;
- służy samoocenie i ewaluacji lekcji przeprowadzonych przez S;
- jest wykorzystywany przez S, OP, KPr oraz nauczycieli akademickich;
- S wykorzystuje go do samooceny jednej wybranej lekcji w każdym tygodniu praktyk ciągłych (S umieszcza w teczce trzy wypełnione arkusze samooceny) oraz do samooceny i autorefleksji podczas asystentury;
- OP wykorzystuje go do ewaluacji kilku pierwszych oraz kilku ostatnich lekcji przeprowadzonych przez S na praktykach ciągłych (oryginały do *Teczki praktykanta*, kserokopie dla OP) oraz do ewaluacji min. trzech lekcji przeprowadzonych przez S w pierwszym semestrze asystentury (V semestr studiów) i min. sześciu lekcji w drugim semestrze asystentury (VI semestr studiów);
- KPr wykorzystuje go do ewaluacji jednej hospitowanej lekcji w trakcie praktyk ciągłych oraz do ewaluacji min. jednej lekcji w roku przeprowadzonej przez S w ramach asystentury;
- nauczyciel akademicki wykorzystuje go do ewaluacji jednej hospitowanej lekcji w trakcie praktyk ciągłych.



**S.4.1. Arkusz informacji zwrotnej studenta na temat lekcji przeprowadzonych przez opiekuna praktyk – praktyki obserwacyjne II rok** jest wypełniany przez S po zakończeniu praktyki obserwacyjnej na życzenie OP, przekazywany OP.

**S.4.2. Arkusz ewaluacji pracy opiekuna praktyk przez praktykanta – praktyki ciągłe i asystentura III rok** umożliwia S ewaluację współpracy z OP. S wypełnia go po zakończeniu praktyki ciągłej wrześniowej i lutowej oraz asystentury, oryginały umieszcza w *Teczce praktykanta*, kopie przekazuje OP i KPr.

**S.5.1. Konspekt lekcji** jest zredagowany w języku polskim. W trakcie praktyk ciągłych S opracowuje konspekty dla połowy przeprowadzonych lekcji. W trakcie asystentury, w semestrze piątym, S samodzielnie planuje i prowadzi min. trzy lekcje na podstawie opracowanych konspektów. W semestrze szóstym S samodzielnie planuje i prowadzi min. sześć lekcji na podstawie opracowanych konspektów.

**S.5.1.A. Konspekt lekcji w języku angielskim.**

**S.5.1.F. Konspekt lekcji w języku francuskim.**

**S.5.1.H. Konspekt lekcji w języku hiszpańskim.**

**S.5.1.N. Konspekt lekcji w języku niemieckim.**

Konspekty są sporządzone we właściwym języku obcym według modelu poznanego na zajęciach dydaktyki. Konspekty są przygotowane do połowy lekcji przeprowadzonych w trakcie praktyk ciągłych, do każdej lekcji w trakcie praktyk całorocznych oraz co najmniej jeden w każdym semestrze asystentury.

**S.5.2. Skrócony konspekt lekcji – dotyczy asystentury:**

semestr V: planowanie i przeprowadzenie lekcji we współpracy z OP – ok. dwudziestu lekcji;

semestr VI: planowanie i przeprowadzenie lekcji we współpracy z OP – ok. dwudziestu czterech lekcji.

**S.6. Plan ramowy** przygotowany przez S na czas trwania praktyk całorocznych, wymaga wstępnej akceptacji KPr przed rozpoczęciem praktyk całorocznych i ostatecznej po pierwszym miesiącu praktyk. Plan ramowy nie dotyczy asystentury.

**S.7.1. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń** jest wypełniany przed rozpoczęciem każdego rodzaju praktyk (przed obserwacyjnymi tylko w październiku, przed ciągłymi we wrześniu i przy zmianie szkoły w lutym, przed całorocznymi i asystenturą tylko w październiku).

**S.7.2. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń – praktyki obserwacyjne** jest wypełniany po każdym semestrze praktyki obserwacyjnej.

**S.7.3. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń – praktyki ciągłe, całoroczne i asystentura** jest wypełniany jednorazowo po zakończeniu praktyki całorocznej i asystentury, wypełniany po praktyce ciągłej wrześniowej i – jeśli nastąpiła zmiana szkoły – po lutowej.

**S.7.4. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń przyjmujące** jest wypełniany jednorazowo po zakończeniu całości praktyk.

Arkusze od S.7.1. do S.7.4. są przekazywane do analizy KPr. Służą ocenie poszczególnych rodzajów praktyk oraz ich etapów.

**S.8. Europejskie portfolio dla studentów – przyszłych nauczycieli języków:** S wypełnia odpowiednie elementy EPS dostosowane do celów poszczególnych etapów praktyk:

- praktyki obserwacyjne: autoprezentacja, planowanie lekcji;
- praktyki ciągłe (wrzesień i luty): metody i techniki nauczania, prowadzenie lekcji;
- praktyki całoroczne oraz asystentura: kontynuacja samooceny.

**S.9. Ankieta dla uczniów** jest przygotowywana w trakcie praktyk ciągłych i/lub całorocznych przez studenta, na podstawie wiedzy z dydaktyki przedmiotowej, zatwierdzona przez KPr lub nauczyciela dydaktyki, opracowana w celu oceny pracy S oraz przeanalizowana w sposób wybrany przez S.

**S.10. Ankieta weryfikująca znajomość dokumentacji szkolnej** jest przekazana przez KPr, wypełniana w formie testu po zakończeniu praktyki obserwacyjnej i omawiana z KPr lub nauczycielem akademickim na zajęciach z dydaktyki. Pozostaje w dokumentacji uczelni.

**S.11. Charakterystyka klasy** to dokument sporządzany przez S w trakcie praktyki całorocznej i asystentury, w semestrze piątym S zbiera dane do sporządzenia charakterystyki klasy.

**S.12. Analiza przypadku** jest realizowana przez S w trakcie praktyk całorocznych i asystentury, w semestrze szóstym. S zbiera informacje na temat indywidualnego ucznia do opisu przypadku.

**S.13. Narzędzie autorefleksji** jest wybierane przez S we współpracy z KPr, OP, nauczycielem dydaktyki z uczelni (np. zapiski studenta prowadzone w czasie praktyk, blog, indywidualny dziennik) i wykorzystywane na zajęciach z dydaktyki w celu ewaluacji rozwoju zawodowego praktykanta.

**S.14. Raport z aspektu wychowawczego praktyk obserwacyjnych** jest wypełniany po trzecim i czwartym semestrze. S dzieli się w nim swoimi refleksjami dotyczącymi podstawowych obszarów pracy wychowawczej szkoły.

**S.15. Teczka praktykanta** zawiera następującą dokumentację praktyk:

- wszystkie dokumenty przygotowane przez studenta (od S.1. do S.14.);
- dokumenty S-OP-KPr.3.1. i S-OP-KPr.3.2. przygotowane przez OP, KPr lub hospitującego nauczyciela akademickiego;
- dokument OP.2.1. Ocena opisowa pracy studenta po odbyciu praktyk ciągłych przygotowana przez OP;
- dokument OP.2.2. Ocena opisowa pracy studenta po odbyciu asystentury przygotowana przez OP;
- dokument KPr.2. Ocena opisowa pracy studenta stanowiący podstawę zaliczenia praktyki pedagogicznej po jej zakończeniu po szóstym semestrze.

#### S-KPr.16. Wykaz dokumentacji z *Teczki praktykanta*

Zestawienie dokumentów wymaganych podczas realizacji każdego rodzaju praktyk.

### Dokumenty opiekuna praktyk (OP):

#### Niezbędniki opiekuna praktyk (praktyki obserwacyjne, ciągłe i asystentura)

**OP.1. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię** jest wypełniany przez OP po realizacji praktyk obserwacyjnych, ciągłych oraz asystentury, przekazywany do analizy KPr.

**OP.2.1. Ocena opisowa pracy studenta po odbyciu praktyk ciągłych** jest przekazywana S po zakończeniu praktyk ciągłych we wrześniu i w lutym.

**OP.2.2. Ocena opisowa pracy studenta po odbyciu asystentury** jest przekazywana S po zakończeniu semestru V i VI.

**S-OP-KPr.3.1. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Przedszkole i szkoła podstawowa:**

- uwzględnia specyfikę nauczania na I i II etapie edukacyjnym;
- OP wykorzystuje arkusz do ewaluacji kilku pierwszych oraz kilku ostatnich lekcji przeprowadzonych przez S na praktykach ciągłych (oryginały do *Teczki praktykanta*, kserokopie dla OP), do ewaluacji min. trzech lekcji przeprowadzonych przez S w pierwszym semestrze asystentury (V semestr studiów) oraz min. sześciu lekcji w drugim semestrze asystentury (VI semestr studiów).

**S-OP-KPr.3.2. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna:**

- uwzględnia specyfikę nauczania na III i IV etapie edukacyjnym;
- OP wykorzystuje go do ewaluacji kilku pierwszych oraz kilku ostatnich lekcji przeprowadzonych przez S na praktykach ciągłych (oryginały do *Teczki praktykanta*, kserokopie dla OP), do ewaluacji min. trzech lekcji przeprowadzonych przez S w pierwszym semestrze asystentury (V semestr studiów) oraz min. sześciu lekcji w drugim semestrze asystentury (VI semestr studiów).

Dokumenty S.4.1. i S.4.2. wypełniane są przez S i oddawane do dyspozycji OP:

**S.4.1. Arkusz informacji zwrotnej studenta na temat lekcji przeprowadzonych przez opiekuna praktyk – praktyki obserwacyjne II rok** jest wypełniany przez S po zakończeniu praktyki obserwacyjnej na życzenie OP i służy mu jako narzędzie autorefleksji.

**S.4.2. Arkusz ewaluacji pracy opiekuna praktyk przez praktykanta – praktyki ciągłe i asystentura III rok** jest wypełniany przez S po zakończeniu praktyki ciągłej i asystentury, kopie przekazywane są OP i KPr; służą OP jako narzędzie refleksji.

### **Dokumenty kierownika praktyk (KPr):**

**KPr.1.1. Ewaluacja organizacji i realizacji praktyk obserwacyjnych** jest wypełniana na podstawie dokumentów otrzymanych od OP i S: OP.1., S.7.1., S.7.2.

**KPr.1.2. Ewaluacja organizacji i realizacji praktyk ciągłych** jest wypełniana na podstawie dokumentów otrzymanych od OP i S: OP.1., S.4.2., S.7.1., S.7.3.

**KPr.1.3. Ewaluacja organizacji i realizacji praktyk całorocznych** jest wypełniana na podstawie dokumentów otrzymanych od S: S.7.1., S.7.3., S.7.4.

**KPr.1.4. Ewaluacja organizacji i realizacji asystentury** jest wypełniana na podstawie dokumentów otrzymanych od OP i S: OP.1., S.4.2., S.7.1., S.7.3., S.7.4.

**KPr.2. Ocena opisowa pracy studenta po zakończeniu praktyk pedagogicznych** jest przygotowana po odbyciu przez S wszystkich praktyk jako dokument do *Teczki praktykanta*.

**S-OP-KPr.3.1. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Przedszkole i szkoła podstawowa:**

- uwzględnia specyfikę nauczania na I i II etapie edukacyjnym;
- KPr wykorzystuje go do ewaluacji jednej hospitowanej lekcji w trakcie praktyk ciągłych, dwóch hospitowanych lekcji w trakcie praktyk całorocznych oraz min. jednej lekcji w roku, przeprowadzonej przez S w ramach asystentury.

**S-OP-KPr.3.2. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna:**

- uwzględnia specyfikę nauczania na III i IV etapie edukacyjnym;
- KPr wykorzystuje go do ewaluacji jednej hospitowanej lekcji w trakcie praktyk ciągłych oraz min. jednej lekcji przeprowadzonej przez S w ramach asystentury (min. raz w roku).

**S-KPr.16. Wykaz dokumentacji z *Teczki praktykanta*** stanowi zestawienie dokumentów wypełnianych sukcesywnie przez S w trakcie realizacji całości praktyk pedagogicznych. KPr wykorzystuje go do sprawdzenia kompletności *Teczki praktykanta*.

### **Zestawienie dokumentów dla każdego typu praktyk pedagogicznych i wszystkich uczestników programu**

#### **Praktyki obserwacyjne**

<b>Student – S</b>	<b>Opiekun praktyk – OP</b>	<b>Kierownik praktyk – KPr</b>
Niezbędnik praktykanta	Niezbędnik opiekuna praktyk	KPr.1.1 Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk obserwacyjnych
S.1. Dziennik praktyk	OP.1. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię	
S.2.1. Arkusz obserwacji lekcji dla praktykanta S.2.2. Arkusz obserwacji lekcji dla praktykanta: szczegółowy opis wybranych aspektów lekcji		
S.4.1. Arkusz informacji zwrotnej studenta na temat lekcji przeprowadzonych przez OP – praktyki obserwacyjne II rok		

S.7.1. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń – przed rozpoczęciem każdego rodzaju praktyk (październik)		
S.7.2. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń – praktyki obserwacyjne		
S.8. Europejskie Portfolio dla Studentów – przyszłych nauczycieli języków: autoprezentacja i planowanie lekcji		
S.13. Narzędzie refleksji – blog, zapiski		
S-KPr.16. Wykaz dokumentacji w <i>Teczce praktykanta</i>		

### Praktyki ciągłe

Student – S	Opiekun praktyk – OP	Kierownik praktyk – KPr
Niezbędnik praktykanta – praktyki ciągłe	Niezbędnik OP – praktyki ciągłe	
S.1. Dziennik praktyk	S-OP-KPr.3.1. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Przedszkole i szkoła podstawowa S-OP-KPr.3.2. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna	S-OP-KPr.3.1. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Przedszkole i szkoła podstawowa S-OP-KPr.3.2. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna
S.5.1. Konspekt lekcji S.5.1.A. Konspekt lekcji w języku angielskim S.5.1.F. Konspekt lekcji w języku francuskim S.5.1.H. Konspekt lekcji w języku hiszpańskim S.5.1.N. Konspekt lekcji w języku niemieckim	OP.2.1. Ocena opisowa pracy S po odbyciu praktyk ciągłych	KPr.1.2. Ewaluacja organizacji realizacji praktyk ciągłych
S.8. Europejskie portfolio dla studentów – przyszłych nauczycieli języków	OP.1. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię	
S.9. Ankieta dla uczniów		
S-OP-KPr.3.1. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Przedszkole i szkoła podstawowa S-OP-KPr.3.2. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna		
S.4.2. Arkusz ewaluacji pracy opiekuna praktyk przez praktykanta – praktyki ciągłe i asystentura III rok		
S.7.1. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły przyjmujące – przed rozpoczęciem każdego rodzaju praktyk S.7.3. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły przyjmujące – praktyki ciągłe i całoroczne		

S.13. Narzędzie autorefleksji		
S.2.1. Arkusz obserwacji lekcji dla praktykanta S.2.2. Arkusz obserwacji dla praktykanta: szczegółowy opis wybranych aspektów lekcji <i>Oba arkusze wypełniane w przypadku odbywania praktyki w parach (obserwacja drugiego S).</i>		
S-KPr.16. Wykaz dokumentacji w <i>Teczce praktykanta</i>		

### Praktyki całoroczne

Student – S	Kierownik praktyk – KPr
Niezbędnik praktykanta – praktyki całoroczne	
S.1. Dziennik praktyk	KPr.1.3. Ewaluacja organizacji i realizacji praktyk całorocznych
S.2.1. Arkusz obserwacji lekcji dla praktykanta S.2.2. Arkusz obserwacji lekcji dla praktykanta: szczegółowy opis wybranych aspektów lekcji	KPr.2. Ocena opisowa pracy studenta po zakończeniu praktyk pedagogicznych
S-OP-KPr.3.1. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Przedszkole i szkoła podstawowa	S-OP-KPr.3.1. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Przedszkole i szkoła podstawowa
S.5.1. Konspekt lekcji S.5.1.A. Konspekt lekcji w języku angielskim S.5.1.F. Konspekt lekcji w języku francuskim S.5.1.H. Konspekt lekcji w języku hiszpańskim S.5.1.N. Konspekt lekcji w języku niemieckim	
S.6. Plan ramowy	
S.7.1. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń – przed rozpoczęciem każdego rodzaju praktyk S.7.3. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń – praktyki ciągłe, całoroczne i asystentura S.7.4. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń – po zakończeniu praktyk	
S.8. Europejskie portfolio dla studentów – przyszłych nauczycieli języków (EPS)	
S.9. Ankieta dla uczniów	
S.11. Charakterystyka klasy	
S.12. Analiza przypadku	
S.13. Narzędzie autorefleksji	
S-KPr.16. Wykaz dokumentacji w <i>Teczce praktykanta</i>	

## Asystentura

Student – S	Opiekun praktyk – OP	Kierownik praktyk – KPr
Niezbędnik praktykanta – asystentura	Niezbędnik OP – asystentura	
S.1. Dziennik praktyk	OP.1. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię	KPr.1.4. Ewaluacja organizacji i realizacji asystentury
S.2.2. Arkusz obserwacji lekcji dla praktykanta: szczegółowy opis wybranych aspektów lekcji	OP.2.2. Ocena opisowa pracy S po odbyciu asystentury	KPr.2. Ocena opisowa pracy S po zakończeniu praktyk pedagogicznych
S-OP-KPr.3.1. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Przedszkole i szkoła podstawowa S-OP-KPr.3.2. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna	S-OP-KPr.3.1. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Przedszkole i szkoła podstawowa S-OP-KPr.3.2. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna	S-OP-KPr.3.1. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Przedszkole i szkoła podstawowa S-OP-KPr.3.2. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna
S.4.2. Arkusz ewaluacji pracy OP przez praktykanta – praktyki ciągłe i asystentura III rok		S-KPr.16. Wykaz dokumentacji w <i>Teczce praktykanta</i>
S.5.1. Konspekt lekcji S.5.1.A. Konspekt lekcji w języku angielskim S.5.1.F. Konspekt lekcji w języku francuskim S.5.1.H. Konspekt lekcji w języku hiszpańskim S.5.1.N. Konspekt lekcji w języku niemieckim S.5.2. Skrócony konspekt lekcji		
S.7.1. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń – przed rozpoczęciem każdego rodzaju praktyk S.7.3. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń – praktyki ciągłe, całoroczne i asystentura S.7.4. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń – po zakończeniu praktyk		
S.8. Europejskie Portfolio dla studentów – przyszłych nauczycieli języków		
S.11. Charakterystyka klasy		
S.12. Analiza przypadku		
S.13. Narzędzie autorefleksji		
S-KPr.16. Wykaz dokumentacji w <i>Teczce praktykanta</i>		

**Dokumentacja formalna:**

- *Regulamin praktyk;*
- *Zasady asystentury;*
- List do dyrektora szkoły z prośbą o przyjęcie studenta na praktyki;
- Porozumienie z dyrektorem szkoły, w której odbywają się praktyki;
- Umowa z opiekunem praktyk.

Szczegółowa organizacja praktyk pedagogicznych jest określona *Regulaminem praktyk* danej uczelni.

# **Dokumentacja. Wzory**



## KPr.1.1. EWALUACJA ORGANIZACJI I REALIZACJI PRAKTYK OBSERWACYJNYCH

Raport sporządzony na podstawie dokumentów otrzymanych od OP i S: OP.1., S.7.1., S.7.2.

22

DATA:	SPORZĄDZIŁ:
	PODPIS:

## KPr.1.2. EWALUACJA ORGANIZACJI I REALIZACJI PRAKTYK CIĄGŁYCH

Raport sporządzony na podstawie dokumentów otrzymanych od OP i S: OP.1., S.4.2., S.7.1., S.7.3.

--	--

DATA:	SPORZĄDZIŁ:
	PODPIS:

## KPr.1.3. EWALUACJA ORGANIZACJI I REALIZACJI PRAKTYK CAŁOROCZNYCH

Raport sporządzony na podstawie dokumentów otrzymanych od S: S.7.1., S.7.3., S.7.4.

24

DATA:	SPORZĄDZIŁ:
	PODPIS:

## KPr.1.4. EWALUACJA ORGANIZACJI I REALIZACJI ASYSTENTURY

Raport sporządzony na podstawie dokumentów otrzymanych od OP i S: OP.1., S.4.2., S.7.1., S.7.3., S.7.4.

--

DATA:	SPORZĄDZIŁ:
	PODPIS:

## KPr.2. OCENA OPISOWA PRACY STUDENTA PO ZAKOŃCZENIU PRAKTYK PEDAGOGICZNYCH

<b>Imię i nazwisko praktykanta:</b>		
<b>Czas trwania praktyk:</b>		
<b>Szkoły (etapy edukacyjne):</b>		<b>Rodzaj praktyk pedagogicznych:</b>
	przedszkole	
	szkoła podstawowa	
	gimnazjum	
	szkoła ponadgimnazjalna	
<b>Liczba godzin:</b>		obserwowanych
		przeprowadzonych

26

### Ocena szczegółowa

Planowanie lekcji – przygotowanie konspektów	
Prowadzenie lekcji	
Język praktykanta (dyskurs szkolny: formułowanie poleceń, informacji zwrotnych, komunikatywność, poprawność)	
Zarządzanie klasą (w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych)	
Relacje interpersonalne z uczniami	
Postawa (punktualność, terminowość, przestrzeganie norm, zaangażowanie)	
Umiejętność autorefleksji i samooceny	

## Ocena ogólna

Mocne i słabe strony studenta w zakresie kompetencji zawodowych (dydaktycznych i wychowawczych)	
Wskazówki dla studenta	
Ocena w skali od 2 do 6	

DATA I PODPIS KIEROWNIKA PRAKTYK:

DATA I PODPIS PRAKTYKANTA:

# OP.1. ARKUSZ EWALUACJI ORGANIZACJI I REALIZACJI PRAKTYK PRZEZ UCZELNIĘ

1. Jak Pani/Pan ocenia powierzone zadania związane z opieką nad praktykantem?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Jak Pani/Pan ocenia dokumentację praktyk?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Jak Pani/Pan ocenia współpracę z kierownikiem praktyk?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Jakie ma Pani/Pan propozycje zmian w zakresie organizacji i realizacji praktyk?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## OP.2.1. OCENA OPISOWA PRACY STUDENTA PO ODBYCIU PRAKTYK CIĄGŁYCH

Imię i nazwisko praktykanta:		
Czas trwania praktyk:		
Szkoła:		
Poziom/klasa/profil:		
Liczba godzin:	obserwowanych	
	przeprowadzonych	

### Ocena szczegółowa

Zaplanowanie lekcji – przygotowanie konspektów	
Prowadzenie lekcji	
Język praktykanta (dyskurs szkolny: formułowanie poleceń, informacji zwrotnej, komunikatywność, poprawność)	
Zarządzanie klasą	
Relacje interpersonalne z uczniami	
Postawa (punktualność, terminowość, przestrzeganie norm, zaangażowanie)	
Uwzględnianie informacji zwrotnej od OP i umiejętność autorefleksji	

## Ocena ogólna

Mocne i słabe strony studenta w zakresie kompetencji zawodowych (planowanie, prowadzenie lekcji i autorefleksja)	
Wskazówki dla studenta i/lub uczelni	
Ocena w skali od 2 do 6	

DATA I PODPIS KIEROWNIKA PRAKTYK:

DATA I PODPIS PRAKTYKANTA:

30

## OP.2.2. OCENA OPISOWA PRACY STUDENTA PO ODBYCIU ASYSTENTURY

Imię i nazwisko praktykanta:		
Czas trwania praktyk:		
Szkoła:		
Poziom/klasa/profil:		
Liczba godzin:	obserwowanych	
	współprowadzonych	
	prowadzonych samodzielnie	

### Ocena szczegółowa

Udział w planowaniu lekcji – przygotowanie konspektów i konspektów skróconych	
Współprowadzenie lub prowadzenie lekcji	
Język praktykanta (dyskurs szkolny: formułowanie poleceń, informacji zwrotnej, komunikatywność, poprawność)	
Udział w zarządzaniu klasą	
Relacje interpersonalne z uczniami	
Relacje interpersonalne z OP (i S jeżeli OP przyjmuje 2 studentów na praktyki)	
Uwzględnianie informacji zwrotnej od OP i umiejętność autorefleksji	
Postawa (punktualność, terminowość, przestrzeganie norm, zaangażowanie)	

## Ocena ogólna

Mocne i słabe strony studenta w zakresie kompetencji zawodowych (planowanie, prowadzenie lekcji i autorefleksja, umiejętność współpracy w zespole)	
Wskazówki dla studenta i/lub uczelni	
Ocena w skali od 2 do 6	

32

DATA I PODPIS KIEROWNIKA PRAKTYK:

DATA I PODPIS PRAKTYKANTA:

## S.2.1. ARKUSZ OBSERWACJI LEKCJI DLA PRAKTYKANTA

Data:
Nazwa placówki:
Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego lekcję:
Imię i nazwisko praktykanta obserwującego:
Klasa/grupa:
Temat lekcji:
Podręcznik:
Cele lekcji:

	√*	PRZYKŁADY/KOMENTARZE
<b>MATERIAŁY DYDAKTYCZNE</b>		
Dobór materiałów do wieku, poziomu uczniów		
Efektywne wykorzystanie podręcznika i innych materiałów		
Zróżnicowanie materiałów		
<b>PRZEBIEG LEKCJI</b>		
Spójność struktury lekcji		
Dostosowanie technik pracy do specyfiki grupy		
Różnorodność technik pracy		
Ćwiczenie zagadnień językowych w kontekście		
Tempo i właściwe gospodarowanie czasem		
Zastosowanie rytuałów w klasie**		
Użycie elementów ruchowych**		
<b>ZARZĄDZANIE KLASĄ</b>		
Utrzymanie dyscypliny w czasie lekcji		
Rozwiązywanie problemów na lekcji		
Właściwe operowanie głosem (modulacja, słyszalność)		
Motywowanie uczniów		
Zaangażowanie wszystkich uczniów w lekcję		
Zróżnicowanie rodzajów interakcji		
<b>JĘZYK I KOMUNIKACJA</b>		
Język zrozumiały dla ucznia		
Odpowiednie proporcje czasu mówienia nauczyciela i ucznia		
Odpowiednie proporcje użycia języka obcego i języka polskiego		

Formułowanie zrozumiałych poleceń		
Podawanie odpowiednich przykładów językowych w kontekście		
Wyjaśnianie zagadnień językowych w sposób dostosowany do specyfiki grupy		
Udzielanie informacji zwrotnej na temat pracy uczniów		
Dostosowanie technik poprawiania błędów do rodzaju błędów i etapu lekcji		
<b>RELACJE INTERPERSONALNE</b>		
Kontakt nauczyciela z uczniami		
Dynamika i zaangażowanie		
Komunikacja niewerbalna (gesty, mimika, kontakt wzrokowy, przemieszczanie się)		
Współuczestnictwo w grach i zabawach**		

\* proszę postawić znak ✓, jeżeli wymieniony aspekt występuje

\*\* dotyczy obserwacji w przedszkolach i w szkołach podstawowych (klasy 1-3)

<b>REFLEKSJE PRAKTYKANTA</b>	

## S.2.2. ARKUSZ OBSERWACJI LEKCJI DLA PRAKTYKANTA: SZCZEGÓŁOWY OPIS WYBRANYCH ASPEKTÓW LEKCJI

Data:
Nazwa placówki:
Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego lekcję:
Imię i nazwisko praktykanta obserwującego:
Klasa/grupa:
Temat lekcji:
Podręcznik:
Cele lekcji:
Obserwowane aspekty lekcji:

Proszę wybrać DWA ASPEKTY lekcji z poniższej listy i szczegółowo je opisać, ilustrując przykładami. Można skorzystać z zaproponowanych pytań pomocniczych.

### 1. Materiały dydaktyczne

Jakie materiały i pomoce dydaktyczne zostały wykorzystane (podręcznik, teksty oraz ćwiczenia dodatkowe, nagrania audio i wideo, ilustracje, prezentacja multimedialna itp.)? W jakim stopniu materiały zostały dobrane i dostosowane do wieku oraz poziomu językowego uczniów? Proszę podać przykłady. Jak nauczyciel korzystał z podręcznika i innych materiałów?

### 2. Przebieg lekcji

Czy lekcja była spójna? Z jakich etapów się składała? W jakim stopniu techniki pracy były zróżnicowane i dostosowane do specyfiki grupy? Czy tempo lekcji było dostosowane do możliwości uczniów? Jakie formy prezentacji i utrwalania nowego materiału zastosowano? Czy ćwiczenia były różnorodne? Czy zostało zaplanowane zadanie domowe? Czy wynikało ono z przebiegu lekcji? W jakim stopniu użyto elementów ruchowych i rytuałów klasowych?

### 3. Zarządzanie klasą

W jaki sposób nauczyciel utrzymywał dyscyplinę na lekcji? Czy pojawiły się problemy i w jaki sposób nauczyciel na nie zareagował? W jaki sposób nauczyciel operował głosem? W jaki sposób nauczyciel aktywizował i motywował uczniów? Jakie rodzaje interakcji występowały na lekcji?

### 4. Język i komunikacja

W jakim języku była prowadzona lekcja? Kiedy i w jakim celu nauczyciel używał języka ojczystego? W jaki sposób formułował polecenia oraz wyjaśniał zagadnienia językowe? W jaki sposób poprawiał błędy i udzielał informacji zwrotnej? Czy uczniowie mieli możliwość wypowiedzania się i w jakim stopniu z niej korzystali?





### S.4.1. ARKUSZ INFORMACJI ZWROTNEJ STUDENTA NA TEMAT LEKCJI PRZEPROWADZONYCH PRZEZ OPIEKUNA PRAKTYK – PRAKTYKI OBSERWACYJNE II ROK

Imię i nazwisko studenta: .....

Imię i nazwisko opiekuna praktyk: .....

Nazwa szkoły: .....

Semestr: ..... Rok: .....

1. W jaki sposób obserwacja lekcji uzupełniła Pani/Pana przygotowanie do zawodu nauczyciela?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Czy styl nauczania OP różnił się od stylu Pani/Pana nauczyciela języka obcego na tym samym etapie edukacyjnym? Jeżeli tak, na czym polegają różnice między nimi?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Czego konkretnie nauczyły Panią/Pana obserwowane lekcje w zakresie dydaktyki?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. Czego konkretnie nauczyły Panią/Pana obserwowane lekcje w zakresie wychowania?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Które rozwiązania dydaktyczne chciał(a)by Pan/i zastosować w swojej pracy?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Które rozwiązania wychowawcze chciał(a)by Pan/i zastosować w swojej pracy?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Do jakich rozwiązań nie ma Pani/Pan przekonania? Proszę podać sugestie innych rozwiązań.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Czego Pani/Pana zdaniem zabrakło na obserwowanych lekcjach?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## S.4.2. ARKUSZ EWALUACJI PRACY OPIEKUNA PRAKTYK PRZEZ PRAKTYKANTA – PRAKTYKI CIĄGŁE I ASYSTENTURA III ROK

Imię i nazwisko studenta: .....

Imię i nazwisko opiekuna praktyk: .....

Nazwa szkoły: .....

Termin praktyki: .....

**Proszę dokonać ewaluacji pracy opiekuna praktyk, posługując się poniższą skalą i tabelą:**

1 – *zdecydowanie nie*

2 – *raczej nie*

3 – *raczej tak*

4 – *zdecydowanie tak*

OPIEKUN PRAKTYK	1	2	3	4
1) ustalił ze mną harmonogram praktyki				
2) udzielił informacji o zespołach klasowych				
3) zapoznał mnie z różnymi aspektami funkcjonowania szkoły (pracownicy, dokumentacja, warsztat pracy itp.)				
4) udostępnił dokumenty nauczyciela języka obcego (i wychowawcy)				
5) wspomagał mnie w planowaniu lekcji				
6) był obecny na prowadzonych przeze mnie lekcjach				
7) przeprowadził ze mną konstruktywną rozmowę na temat zrealizowanych przeze mnie lekcji				
8) motywował mnie do refleksyjnej pracy				
9) umożliwił mi udział w życiu szkoły				
10) współpracował ze mną podczas lekcji (asystentura)				
11) poinformował mnie o ocenie praktyk i ją uzasadnił				

**Uwagi dodatkowe:** .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## S.5.1. KONSPEKT LEKCJI

Data: .....

Imię i nazwisko praktykanta: .....

Imię i nazwisko opiekuna praktyk: .....

Szkoła: .....

Klasa: ..... Wiek: ..... Liczba uczniów: ..... Poziom (zgodnie z ESOKJ): .....

Podręcznik: .....

Temat lekcji: .....

Cele ogólne (w tym wychowawcze): .....

.....

.....

Cele operacyjne (szczegółowe): .....

.....

.....

.....

Materiały dydaktyczne: .....

.....

.....

Czas	Etap lekcji. Czynności nauczyciela i uczniów	Przykłady języka nauczyciela	Formy pracy/rodzaj interakcji	Materiały dydaktyczne

Przewidywane trudności	Proponowane rozwiązania

## Samoocena

Krótki opis realizacji celów:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Mocne strony lekcji:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Aspekty wymagające poprawy:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## S.5.1.A. KONSPEKT LEKCJI W JĘZYKU ANGIELSKIM

### Lesson plan

Date: .....

Student teacher's name: .....

Mentor teacher's name: .....

School: .....

Class: ..... Age: ..... No of students: ..... Level: .....

Coursebook: .....

Topic: .....

Aims: .....

.....

.....

Objectives: .....

.....

.....

.....

Aids and materials: .....

.....

.....

Time	Stage and procedure	Samples of T's language	Mode of interaction	Aids

Anticipated problems	Suggested solutions

## Self-assessment

Reflective description of the achievement of aims and objectives:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Strong points of the lesson:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

What I should work on:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## S.5.1.F. KONSPEKT LEKCJI W JĘZYKU FRANCUSKIM

### Fiche pédagogique n°...

Date de réalisation:

Classe:

Niveau d'apprentissage:

Rythme d'apprentissage:

Thèmes:

Objectifs:

- communicatifs:
- linguistiques:
- interculturels:
- transversaux:

44

Supports didactiques:

Sujet:

Minute de la leçon	Déroulement	Durée (min.)
<b>La mise en route</b>		
	Description de l'activité: Objectif(s) de l'activité: Consigne: Modalité de travail: Support(s):	
<b>Activités</b>		
	1. Description de l'activité: Objectif(s) de l'activité: Consigne: Modalité de travail: Support(s):	
	2. Description de l'activité: Objectif(s) de l'activité: Consigne: Modalité de travail: Support(s):	
	3. Description de l'activité: Objectif(s) de l'activité: Consigne: Modalité de travail: Support(s):	
<b>Prolongement</b>		
	Description de l'activité: Objectif(s) de l'activité: Consigne: Modalité de travail: Support(s):	

Prénom et nom de l'étudiant:



## S.5.1.H. KONSPEKT LEKCJI W JĘZYKU HISZPAŃSKIM

### Proyecto de clase

Nombre y apellido del practicante (S): .....

Nombre y apellido del profesor (OP): .....

Escuela ..... Curso: ..... Edad de los alumnos: .....

Nivel: .....

Tema: .....

Manual: .....

OBJETIVOS	
Comunicativos	<b>Funciones comunicativas:</b>  <b>Destrezas:</b>
Lingüísticos	<b>Fonéticos:</b>  <b>Lexicales:</b>  <b>Gramaticales:</b>
Otros	<b>Socioculturales:</b>  <b>Pedagógicos:</b>



# S.5.1.N. KONSPEKT LEKCJI W JĘZYKU NIEMIECKIM

## Unterrichtsentwurf Nr.

Datum:

Name der Praktikantin/des Praktikanten:

Schule:

Klasse:

Lehrbuch:

Thema:

Ziele:

Phase/ Zeit	Lehrertätigkeiten	Schülertätigkeiten	Ziele	Sozialform	Didaktische Materialien
Einführung					
Präsentation					
Semantisierung					
Üben					

### Selbstevaluation:

Das ist mir gut gelungen:

.....

.....

.....

.....

Das möchte ich anders machen:

.....

.....

.....

.....



## S.6. PLAN RAMOWY

Imię i nazwisko studenta: .....

Informacje o klasie: .....

Nazwa szkoły: .....

Klasa: ..... Liczba uczniów: ..... Wiek uczniów: .....

Liczba godzin (tygodniowo): ..... Etap edukacyjny: ..... Poziom (zgodnie z ESOKJ): .....

Numer i nazwa programu nauczania (nr dopuszczenia MEN):

.....

.....

.....

Podręcznik (autor, tytuł, wydawnictwo):

.....

.....

.....

Cele:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### S.6.1. PLAN RAMOWY. PRZYKŁAD

**Imię i nazwisko słuchacza:** Jan Kowalski

**Informacje o klasie:**

Nazwa szkoły: SP nr 1

Klasa: 2

Liczba uczniów: 21

Wiek uczniów: 8/9

Liczba godzin (tygodniowo): 2

Etap edukacyjny: 1 Poziom (zgodnie z ESOKJ): A1

**Numer i nazwa programu nauczania (nr dopuszczenia MEN):** Brak

**Podręcznik (autor, tytuł, wydawnictwo):** Brak

**Cele:** uczeń potrafi się przedstawić, powiedzieć ile ma lat, nazwać kolory, policzyć do 31, wymienić członków rodziny, przedstawić ich, powiedzieć jak się czuje, powiedzieć jaka jest pogoda, co nosi w każdą porę roku, jaki mamy dzisiaj dzień, podając dokładną datę, nazwać miesiąc i porę roku, opisać co robi każdego dnia, określić swoje preferencje: co lubi robić w wolnym czasie, jakie są jego ulubione potrawy, uczeń potrafi powiedzieć gdzie mieszka, nazwać pomieszczenia w swoim domu.

Tematyka	Struktury językowe i słownictwo	Funkcje językowe	Umiejętności językowe i fonetyka	Elementy kultury	Materiały dydaktyczne (podręcznik + dodatki)	Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności	Liczba godzin	Uwagi
<i>La bruja</i> – czarownica	Uczeń poznaje słownictwo potrzebne do interpretacji bajki: <i>la bruja, el príncipe, el elixir, la rana, el ratón, la escoba</i> .	Uczeń rozumie bajkę, potrafi nazwać postaci i przedmioty potrzebne do jej zrozumienia.	Uczeń rozwija umiejętności słuchania, wypowiada się ustnie, czyta i pisze nowe wyrazy.		Praktykant przygotowuje własne materiały, ilustracje obrazujące wydarzenia z bajki, materiał audiowizualny (film krótkometrażowy).	Praktykant prosi uczniów o zilustrowanie zakończenia bajki w celu sprawdzenia, czy uczeń ją zrozumiał.	2	
<i>Los colores</i> – kolory	Uczniowie poznają kolory w języku hiszpańskim: <i>verde, azul, amarillo, rosa, rojo, violeta, blanco, negro, naranja, marrón</i> , oraz trzecią osobę czasownika <i>SER</i> .	Uczeń potrafi określić kolor wskazanego przedmiotu, odpowiada na pytanie <i>¿De qué color es?</i> .	Uczeń rozwija wszystkie cztery umiejętności. Uczy się na pamięć wiersza o kolorach. Potrafi napisać, przeczytać i wymówić kolory.		Praktykant przygotowuje własne materiały: kolorowe kartki, prezentacja PowerPoint, kolorowanki ćwiczące liczby i kolory, każde dziecko otrzymuje ksero wierszyka	Uczniowie pracują w grupie (podnoszą kolorowe karki, gdy usłyszą swój kolor), pracują przy tablicy, recytują wierszyk na ocenę.	2	
<i>La familia</i> – rodzina	Uczniowie poznają członków rodziny: <i>el padre, la madre, el tío, la tía, el abuelo, la abuela, la hermana, el hermano</i> , poznają trzecią osobę czasownika <i>LLAMARSE</i> .	Uczeń potrafi odpowiedzieć na pytania: <i>¿Cómo se llama tu madre/padre (etc.)? ¿Cuántos hermanos tienes?</i>	Uczeń potrafi napisać, wymówić i przeczytać nazwy członków swojej rodziny, reaguje, gdy nauczyciel pyta o kogoś z nich.		Praktykant przygotowuje własne materiały: ilustracje członków rodziny, drzewo genealogiczne rodziny z pytaniami, prezentacja PowerPoint, praca z podręcznikiem xyz	Indywidualne podejście do każdego ucznia, bieżące sprawdzanie notatek w zeszytach. Temat kończy przygotowanie przez uczniów swojego drzewa rodzinnego.	2	
<i>¡Feliz Navidad!</i> – Wesolych Świąt	Uczeń poznaje słownictwo związane ze Świętami Bożego Narodzenia.	Uczeń wymienia (w języku polskim) kilka ciekawostek związanych ze Świętami Bożego Narodzenia w Hiszpanii.	Uczeń pisze, czyta i rozumie ze słuchu nowo poznane słownictwo.	Uczeń poznaje różnice między świętami obchodzonymi w Polsce i w Hiszpanii.	Praktykant korzysta z własnych materiałów: kartki z obrazkami, łączenie wyrazów z ilustracjami, kolorowanki ozdoby choinkowe, nagranie z piosenką <i>Cascabel</i> .	Nauczyciel śpiewa z uczniami, wspólnie wykonują ozdoby świąteczne, kontroluje realizację zadań.	1	
<i>Los días de la semana</i> – dni tygodnia	Uczeń poznaje dni tygodnia w języku hiszpańskim.	Uczeń potrafi odpowiedzieć na pytanie <i>¿Qué día es hoy?</i> .	Uczeń rozwija wszystkie cztery kompetencje językowe: czyta, pisze, wypowiada się, rozumie ze słuchu.		Praktykant korzysta z własnych materiałów: przygotowuje kartki do przypięcia na tablicy, karcetki z dniami tygodnia dla każdego ucznia, prezentacja PowerPoint.	Nauczyciel sprawdza notatki, zachęca do podchodzenia do tablicy, zadaje pytania.	1	

Data i podpis kierownika praktyk:

.....

## **S.7.1. ARKUSZ EWALUACJI ORGANIZACJI I REALIZACJI PRAKTYK PRZEZ UCZELNIĘ ORAZ SZKOŁY ĆWICZEŃ – PRZED ROZPOCZĘCIEM KAŻDEGO RODZAJU PRAKTYK**

1. W jaki sposób została Pani/Pan poinformowana/y o szczegółach praktyki: terminie praktyki, placówce, klasie, pod kierunkiem którego opiekuna (nie dotyczy praktyk całorocznych), w jakiej formie i z jakim wyprzedzeniem?

.....

.....

.....

.....

.....

Czy coś w powyższych aspektach można by usprawnić?

.....

.....

.....

.....

.....

2. Czy zostały omówione z Panią/Panem prawa i obowiązki praktykanta (przez kogo, kiedy, w jaki sposób)?

.....

.....

.....

.....

.....

3. Czy została Pani/Pan zapoznana/y z kryteriami ewaluacji lekcji i całej praktyki (przez kogo, kiedy, w jaki sposób)?

.....

.....

.....

.....

.....

4. Czy została Pani/Pan poinformowana/y o oczekiwaniach dotyczących obowiązującej Panią/Pana dokumentacji (przez kogo, kiedy, w jaki sposób)?

.....

.....

.....

.....

.....

## S.7.2. ARKUSZ EWALUACJI ORGANIZACJI I REALIZACJI PRAKTYK PRZEZ UCZELNIĘ ORAZ SZKOŁY ĆWICZEŃ – PRAKTYKI OBSERWACYJNE

1. Czy został/a Pani/Pan poinformowany/a o celach obserwacji? Przez kogo i w jaki sposób?

.....

.....

.....

.....

.....

2. Czy został/a Pani/Pan zaznajomiona/y z arkuszami obserwacji przed lekcją? Przez kogo?

.....

.....

.....

.....

.....

3. Czy coś by Pani/Pan zmienił/a w arkuszach obserwacji S.2.1. i S.2.2.? Jeżeli tak, to co?

.....

.....

.....

.....

.....

4. Czy lekcje zostały omówione z opiekunem praktyk? Kiedy i w jaki sposób?

.....

.....

.....

.....

.....

5. Czy wyniki obserwacji zostały wykorzystane w dalszym kształceniu (np. omówione na zajęciach z dydaktyki praktycznej)?

.....

.....

.....

.....

.....

6. Jak ocenia Pani/Pan współpracę z opiekunem/opiekunami praktyk obserwacyjnych? Proszę uzasadnić ocenę.

.....

.....

.....

.....

.....



### **S.7.3. ARKUSZ EWALUACJI ORGANIZACJI I REALIZACJI PRAKTYK PRZEZ UCZELNIĘ ORAZ SZKOŁY ĆWICZEŃ – PRAKTYKI CIĄGŁE, CAŁOROCZNE I ASYSTENTURA\***

1. Proszę opisać współpracę z opiekunem praktyk (praktyki ciągłe i asystentura)/ kierownikiem praktyk (praktyki całoroczne), począwszy od pierwszego spotkania, poprzez konsultacje, po informacje zwrotne po lekcjach i ocenę całej praktyki.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Proszę ocenić współpracę ze szkołą z punktu widzenia praktyczno-organizacyjnego (dostęp do sprzętu, możliwość sporządzania kserokopii, dostępność kluczy do sal lekcyjnych, możliwość wejścia do pokoju nauczycielskiego itd.).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Z jaką dokumentacją szkoły zapoznała/ł się Pani/Pan, w jaki sposób i kto w tym pomógł?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Proszę ocenić współpracę z dyrektorem szkoły, sekretariatem i innymi pracownikami szkoły. Proszę uzasadnić ocenę.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Czy miała/ł Pani/Pan możliwość uczestniczyć w organizacji lub samodzielnie organizować pozadydaktyczne formy pracy z uczniami? Jakże? W jaki sposób?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Czy miała/ł Pani/Pan możliwość uczestniczyć w godzinach wychowawczych, radach pedagogicznych, zebraniach z rodzicami? W jaki sposób skorzystała/ł z niej Pani/Pan?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Czy spotkała/ł się Pani/Pan z problemami wychowawczymi? Jakimi? W jaki sposób poradził sobie z nimi opiekun praktyk lub Pani/Pan?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Czy mają Państwo jakieś propozycje dotyczące współpracy z dyrektorem lub pracownikami szkoły? Jeżeli tak, to jakie?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

\* Proszę podkreślić rodzaj praktyki, której arkusz dotyczy.

## S.7.4. ARKUSZ EWALUACJI ORGANIZACJI I REALIZACJI PRAKTYK PRZEZ UCZELNIĘ ORAZ SZKOŁY ĆWICZEŃ – PO ZAKOŃCZENIU PRAKTYK

1. Czy zostały z Panią/Panem omówione oceny końcowe z praktyki? Jeżeli tak, to w jaki sposób?

.....

.....

.....

.....

.....

2. Czy dostała/ł Pani/Pan wskazówki dotyczące doskonalenia swego warsztatu? Jeżeli tak, od kogo i jakie?

.....

.....

.....

.....

.....

3. Czy miała/ł Pani/Pan okazję wykazać się autorefleksją dotyczącą zrealizowanych praktyk? Jeżeli tak, w jakiej formie? Gdzie? Z kim?

.....

.....

.....

.....

.....

4. W jaki sposób zamierza Pani/Pan pracować z zebraną dokumentacją praktyk?

.....

.....

.....

.....

.....

5. Co można by zmienić w organizacji praktyk?

.....

.....

.....

.....

.....

## S.10. ANKIETA WERYFIKUJĄCA ZNAJOMOŚĆ DOKUMENTACJI SZKOLNEJ

1. W którym dokumencie można odnaleźć szczegółowe kryteria oceny z zachowania?

.....  
.....  
.....

2. Jak nazywa się dokument regulujący ocenianie z języka obcego i z jakim innym dokumentem szkolnym musi być zgodny?

.....  
.....  
.....

56

3. Kto, zgodnie z nowym rozporządzeniem (z dnia 13.04.2013 roku), decyduje o sposobie prowadzenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole?

.....  
.....  
.....

4. Gdzie nauczyciel może odnaleźć wskazówki do pracy z konkretnym uczniem dyslektycznym?

.....  
.....  
.....

5. Jaką dokumentację musi wypełnić nauczyciel przed wyjazdem na wycieczkę szkolną z uczniami?

.....  
.....  
.....

6. Gdzie można odnaleźć wskazówki dotyczące konsekwencji wagarowania ucznia?

.....  
.....  
.....

7. Jaki jest najważniejszy ogólny dokument dotyczący pracy wychowawczej w szkole?

.....  
.....  
.....

8. Jakie są ogólne wskazówki do pracy z uczniami dyslektycznymi na zajęciach z języka obcego w szkole?

.....  
.....  
.....

9. Gdzie są określone terminy poprawy sprawdzianów?

.....  
.....  
.....

10. Ile czasu ma nauczyciel na sprawdzenie prac pisemnych? Jakie mogą być konsekwencje nieprzestrzegania terminu?

.....  
.....  
.....

11. Co zawiera Podstawa Programowa dotycząca języka obcego?

.....  
.....  
.....

12. Na jakiej stronie internetowej opublikowana jest Podstawa Programowa?

.....  
.....  
.....

13. Gdzie można znaleźć wersję elektroniczną Informatora Maturalnego?

.....  
.....  
.....

14. Czy w szkole istnieje Program Profilaktyki? Jeżeli tak, czego dotyczy?

.....  
.....  
.....

15. Jakie elementy zawiera plan wychowawczy danej klasy? Na jaki okres jest on przewidziany?

.....  
.....  
.....

16. Jaki wpływ ma nieobecność ucznia na sprawdzianie na jego ocenę z tego sprawdzianu?

.....  
.....  
.....

# Ankieta weryfikująca znajomość dokumentacji szkolnej:

## klucz odpowiedzi

1. W którym dokumencie można odnaleźć szczegółowe kryteria oceny z zachowania?  
W wewnątrzszkolnym systemie oceniania (WSO).
2. Jak nazywa się dokument regulujący ocenianie z języka obcego i z jakim innym dokumentem szkolnym musi być zgodny?  
Przedmiotowy system oceniania (PSO), który musi być zgodny z WSO.
3. Kto, zgodnie z nowym rozporządzeniem (z dnia 13.04.2013 roku), decyduje o sposobie prowadzenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole?  
Dyrektor. Procedury określa i układa sam dyrektor lub osoba wyznaczona do prowadzenia takich działań w placówce, po uwzględnieniu możliwości i zaplecza danej szkoły. We wcześniejszym rozporządzeniu były ściśle wytyczne, teraz natomiast jest pełna dowolność. Nie zmienia się sytuacja uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego – nadal tworzy się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
4. Gdzie może nauczyciel odnaleźć wskazówki do pracy z konkretnym uczniem dyslektycznym?  
W jego *Opinii*.
5. Jaką dokumentację musi wypełnić nauczyciel przed wyjazdem na wycieczkę szkolną z uczniami?  
Zgoda rodziców, *Karta wycieczki*, lista uczestników.
6. Gdzie można odnaleźć wskazówki dotyczące konsekwencji wagarowania ucznia?  
W Statucie Szkoły i w WSO.
7. Jaki jest najważniejszy ogólny dokument dotyczący pracy wychowawczej w szkole?  
Plan wychowawczy szkoły.
8. Jakie są ogólne wskazówki do pracy z uczniami dyslektycznym na zajęciach z języka obcego w szkole?

### Możliwe odpowiedzi:

1. W zakresie sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (dotyczy wszystkich przedmiotów):
  - podczas stawiania wymagań uwzględnianie potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - przeprowadzanie odpytywania z ławki, niekiedy nawet indywidualnie;
  - nieodpytywanie ucznia z czytania na forum klasy;
  - położenie większego nacisku na wypowiedzi ustne;
  - umożliwienie pisania prac na komputerze;
  - notatki i testy dla ucznia (wydruki) przygotowane „prodyslektycznie”.
2. W zakresie zewnętrznej organizacji nauczania (dotyczy wszystkich przedmiotów):
  - uczeń zajmuje miejsce jak najbliżej nauczyciela, który monitoruje jego pracę;
  - uczy się za pomocą wielu zmysłów, korzysta z technik mnemotechnicznych (kolory, symbole graficzne), bazuje na konwersacji;
  - nauczyciel zapewnia uczniowi w miarę możliwości uczenie się poprzez własne doświadczenie, np.: dochodzenie do faktów poprzez prace w formie dyskusji, uczenie się w parach, w grupach;
  - nauczyciel umożliwia uczniowi pisanie drukiem.
3. W nauce języka obcego nauczyciel:
  - nie wymaga natychmiastowej odpowiedzi, daje więcej czasu na zastanowienie się i przypomnienie słówek, zwrotów;
  - przydziela więcej czasu na opanowanie określonego zestawu słówek;
  - w fazie prezentacji leksyki zwalnia tempo wypowiedzianych słów i zwrotów, a nawet wypowiada je przesadnie poprawnie (hiperpoprawnie);
  - objaśnia nowe wyrazy za pomocą polskiego odpowiednika, kontekstu, w formie opisowej, podania synonimu, antonimu, obrazka, tworzy związki z nowym wyrazem;

- w zapamiętywaniu pisowni stosuje wyobrażenia wyrazu;
  - w nauczaniu gramatyki stosuje algorytmy w postaci graficznej (wykresy, tabele, rysunki);
  - zwiększa czas na wypowiedzi ustne oraz prace pisemne;
  - ocenia poprawność ortograficzną i graficzną pisma z uwzględnieniem potrzeb psychofizycznych ucznia;
  - w uzasadnionych przypadkach uznaje zapis fonetyczny wyrazu;
  - unika ćwiczeń z niepoprawnym szykiem zdania lub przestawioną kolejnością liter, z brakiem niektórych liter (np. wstaw samogłoski), rozsypanki literowej.
9. Gdzie są określone terminy poprawy sprawdzianów?  
W Wewnętrzny Systemie Oceniania.
10. Ile czasu ma nauczyciel na sprawdzenie prac pisemnych? Jakie mogą być konsekwencje nieprzestrzegania tego faktu?  
To zależy od zapisu w WSO danej szkoły.
11. Co zawiera Podstawa Programowa dotycząca języka obcego?  
Zawiera: cele kształcenia – wymagania ogólne, treści kształcenia – wymagania szczegółowe, zlecane warunki i sposób realizacji.
12. Na jakiej stronie internetowej opublikowana jest Podstawa Programowa?  
Na stronie: [www.men.gov.pl](http://www.men.gov.pl)
13. Gdzie można znaleźć wersję elektroniczną Informatora Maturalnego?  
Na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE).
14. Czy w szkole istnieje Program Profilaktyki? Jeżeli tak, czego dotyczy?  
Odpowiedź zależna od placówki.
15. Jakie elementy zawiera plan wychowawczy danej klasy? Na jaki okres jest on przewidziany?  
Odpowiedź zależna od placówki.
16. Jaki wpływ ma nieobecność ucznia na sprawdzianie na jego ocenę z tego sprawdzianu?  
Żaden – uczeń nie otrzymuje oceny z tego sprawdzianu.

## S.11. CHARAKTERYSTYKA KLASY

**Proszę sporządzić charakterystykę klasy uwzględniając poniższe aspekty:**

1. Szkoła.
2. Klasa.
3. Wiek uczniów.
4. Liczba uczniów.
5. Poziom/y.
6. Dynamika klasy.
7. Dyscyplina w klasie.
8. Uczniowie/grupy uczniów ze specyficznymi potrzebami.
9. Uczniowie/grupy uczniów ze szczególnymi uzdolnieniami.
10. Relacje interpersonalne wśród uczniów.
11. Relacje z nauczycielem/praktykantem.
12. Rytuały/preferowane czynności, typy zadań.
13. Trudności, słabe strony uczniów/grup uczniów.
14. Autonomia uczniów.





2. Jak zareagował na opisaną sytuację nauczyciel?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Jakie zachowania, reakcje nauczyciela sprzyjały rozwiązaniu problemu, a jakie nie?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Jak, Pani/Pana zdaniem, powinien zachować się nauczyciel, jak powinien zareagować?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Co można zrobić, żeby takie sytuacje nie wystąpiły lub się nie powtórzyły?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Jakie inne wnioski mogą wynikać z tej sytuacji?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## S.14. RAPORT Z ASPEKTU WYCHOWAWCZEGO PRAKTYK OBSERWACYJNYCH

Proszę przedstawić swoje refleksje dotyczące aspektu wychowawczego w pracy nauczyciela w następujących obszarach:

- 1) współpraca wychowawcy z innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym i dyrektorem

.....

.....

.....

.....

.....

- 2) sposoby realizacji lekcji z wychowawcą

.....

.....

.....

.....

.....

- 3) rola pedagoga szkolnego w procesie wychowawczym

.....

.....

.....

.....

.....

- 4) formy współpracy nauczycieli z rodzicami

.....

.....

.....

.....

.....

- 5) sposoby reagowania nauczycieli w przypadku problemów wychowawczych, w tym związanych z dyscypliną w klasie

.....

.....

.....

.....

.....

## S-KPr.16. WYKAZ DOKUMENTACJI Z TECZKI PRAKTYKANTA

Imię i nazwisko praktykanta: .....

Data: .....

### 1. Praktyki obserwacyjne

Wykaz dokumentów	Jest (ile?)/ nie ma/nie dotyczy	Uwagi
S.1. Dziennik praktyk z aktualnymi wpisami		
S.2.1. Arkusze obserwacji lekcji dla praktykanta S.2.2. Arkusze obserwacji lekcji dla praktykanta: szczegółowy opis wybranych aspektów lekcji – S wypełnia arkusz S.2.1. lub S.2.2. po każdej obserwowanej lekcji		
S.4.1 Arkusz informacji zwrotnej praktykanta na temat lekcji przeprowadzonych przez OP – praktyki obserwacyjne II rok – wypełniany po zakończeniu praktyki obserwacyjnej na życzenie OP, przekazywany OP		
S.7.1. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń – przed rozpoczęciem każdego rodzaju praktyk – wypełniany przed rozpoczęciem każdego rodzaju praktyk (październik) S.7.2 Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły ćwiczeń – praktyki obserwacyjne – wypełniany po każdym semestrze		
S.8. Europejskie portfolio dla studentów – przyszłych nauczycieli języków – S opracowuje działy Autoprezentacja i Planowanie lekcji		
S.13. Narzędzie autorefleksji – np. blog, zapiski, dziennik indywidualny S		
S.14. Raport z aspektu wychowawczego praktyk obserwacyjnych – wypełniany po III i IV semestrze		

### 2. Praktyki ciągłe: wrzesień i luty

Wykaz dokumentów	Jest (ile?)/ nie ma/nie dotyczy	Uwagi
S.1. Dziennik praktyk – z aktualnymi wpisami		
S.5.1. Konspekt lekcji w języku polskim – S opracowuje konspekty w j. polskim dla połowy przeprowadzonych lekcji S.5.1.A. Konspekt lekcji w języku angielskim S.5.1.F. Konspekt lekcji w języku francuskim S.5.1.H. Konspekt lekcji w języku hiszpańskim S.5.1.N. Konspekt lekcji w języku niemieckim – S opracowuje konspekty w języku specjalności dla drugiej połowy przeprowadzonych lekcji		
S.8. Europejskie portfolio dla studentów – przyszłych nauczycieli – S wypełnia działy Metody i techniki nauczania, Prowadzenie lekcji		
S.9. Ankieta dla uczniów – opracowana przez S indywidualnie w czasie praktyki; przeprowadzona minimum w jednej klasie we wrześniu i/lub w lutym		
S-OP-KPr. 3.1. Arkusze ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta-słuchacza III roku. Szkoła podstawowa i przedszkole – w każdym tygodniu praktyk ciągłych wykorzystany do samooceny jednej wybranej lekcji (S umieszcza w teczce 3 wypełnione arkusze samooceny) S-OP-KPr. 3.2. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta-słuchacza III roku. Gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna – w każdym tygodniu praktyk ciągłych wykorzystany do samooceny jednej wybranej lekcji (S umieszcza w teczce 3 wypełnione arkusze samooceny)		
S.4.2. Arkusz ewaluacji pracy opiekuna praktyk przez praktykanta – praktyki ciągłe III rok – S wypełnia po zakończeniu każdej praktyki ciągłej, oryginały umieszcza w teczce, kopie przekazuje OP i KPr		

S.7.1. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły przyjmujące – przed rozpoczęciem każdego rodzaju praktyk – wypełniany we wrześniu, a w przypadku zmiany szkoły – także w lutym		
S.7.3. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły przyjmujące – praktyki ciągłe i całoroczne – wypełniany po praktyce ciągłej we wrześniu, a w przypadku zmiany szkoły – także po praktyce lutowej		
S.13. Narzędzie autorefleksji – np. blog, zapiski, dziennik indywidualny S		
S.2.1. Arkusz obserwacji lekcji dla praktykanta (w przypadku odbywania praktyk w parach: obserwacja lekcji kolegi/koleżanki) S.2.2. Arkusz obserwacji dla praktykanta – szczegółowy opis wybranych aspektów lekcji (jw.) – do każdej obserwowanej lekcji wybierany jest jeden z arkuszy – S.2.1. lub S.2.2.		

### 3. Praktyki całoroczne

Wykaz dokumentów	Jest (ile?)/ nie ma/ nie dotyczy	Uwagi
S.1. Dziennik praktyk – z aktualnymi wpisami		
S.2.1. Arkusze obserwacji lekcji dla praktykanta – S wypełnia dla każdej obserwowanej lekcji S.2.2. Arkusze obserwacji lekcji dla praktykanta: szczegółowy opis wybranych aspektów lekcji – S wypełnia dla każdej obserwowanej lekcji Obydwa arkusze obowiązują w przypadku odbywania praktyki w parach		
S-OP-KPr.3.1. Arkusze ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Przedszkole i szkoła podstawowa – oceniane są co najmniej dwie lekcje w każdym semestrze S-OP-KPr.3.2. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna – oceniane są co najmniej dwie lekcje w każdym semestrze		
S.5.1.A. Konspekt lekcji w języku angielskim S.5.1.F. Konspekty lekcji w języku francuskim S.5.1.H. Konspekt lekcji w języku hiszpańskim S.5.1.N. Konspekt lekcji w języku niemieckim – przygotowany przed każdą prowadzoną lekcją		
S.6. Plan ramowy		
S.7.1. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły przyjmujące – przed rozpoczęciem każdego rodzaju praktyk – wypełniany w październiku S.7.3. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły przyjmujące – praktyki ciągłe, całoroczne i asystentura – wypełniany jednorazowo po zakończeniu danej praktyki S.7.4. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły przyjmujące – po zakończeniu praktyk – wypełniany na zakończenie III roku		
S.8. Europejskie portfolio dla studentów – przyszłych nauczycieli – S kontynuuje wypełnianie działu Samoocena		
S.9. Ankieta dla uczniów – opracowana przez S indywidualnie w czasie praktyki		
S.11. Charakterystyka klasy – sporządzana w semestrze V		
S.12. Analiza przypadku – przeprowadzana w semestrze VI		
S.13. Narzędzie autorefleksji – np. blog, zapiski, dziennik indywidualny S		

#### 4. Asystentura

Wykaz dokumentów	Jest (ile?)/ nie ma/ nie dotyczy	Uwagi
S.1. Dziennik praktyk – z aktualnymi wpisami		
S.2.2. Arkusz obserwacji lekcji dla praktykanta: szczegółowy opis wybranych aspektów lekcji S wypełnia 2-3 arkusze w semestrze V podczas obserwacji lekcji, których celem jest poznanie zespołu klasowego i technik pracy		
S-OP-KPr.3.1. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Przedszkole i szkoła podstawowa lub S-OP-KPr.3.2. Arkusz ewaluacji lekcji i samooceny praktykanta – studenta III roku. Gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna S wykorzystuje do autorefleksji i samooceny min. 3 lekcji w semestrze V i min. 6 lekcji w semestrze VI		
S.4.2. Arkusz ewaluacji pracy opiekuna praktyk przez praktykanta – praktyki ciągłe i asystentura III rok S wypełnia po zakończeniu asystentury, oryginały umieszcza w Teczce praktykanta, kopie przekazuje OP i KPr		
S.5.1. Konspekt lekcji S.5.1.A. Konspekt lekcji w języku angielskim S.5.1.F. Konspekt lekcji w języku francuskim S.5.1.H. Konspekt lekcji w języku hiszpańskim S.5.1.N. Konspekt lekcji w języku niemieckim W semestrze V S opracowuje min. 3 konspekty, w tym co najmniej 1 w języku obcym. W semestrze VI S opracowuje min. 6 konspektów, w tym co najmniej 1 w języku obcym S.5.2. Skrócony konspekt lekcji W semestrze V student opracowuje ok. 20 skróconych konspektów lekcji zaplanowanych i przeprowadzonych we współpracy z OP. W semestrze VI student opracowuje ok. 24 skróconych konspektów lekcji zaplanowanych i przeprowadzonych we współpracy z OP		
S.7.1. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły przyjmujące – przed rozpoczęciem każdego rodzaju praktyk – wypełniany w październiku S.7.3. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły przyjmujące – praktyki ciągłe, całoroczne i asystentura – wypełniany jednorazowo po zakończeniu asystentury S.7.4. Arkusz ewaluacji organizacji i realizacji praktyk przez uczelnię oraz szkoły przyjmujące – po zakończeniu praktyk – wypełniany jednorazowo na zakończenie III roku		
S.8. Europejskie portfolio dla studentów – przyszłych nauczycieli języków – S kontynuuje wypełnianie działu Samoocena		
S.11. Charakterystyka klasy S zbiera dane do sporządzenia charakterystyki klasy w semestrze V		
S.12. Analiza przypadku S zbiera informacje na temat indywidualnego ucznia do sporządzenia analizy przypadku w semestrze VI		
S.13. Narzędzie autorefleksji – np. blog, zapiski, dziennik indywidualny S		

# S-OP-KPr.3.1. ARKUSZ EWALUACJI LEKCJI I SAMOOCENY PRAKTYKANTA – STUDENTA III ROKU

## Przedszkole i szkoła podstawowa

Data:
Nazwa placówki:
Imię i nazwisko praktykanta:
Imię i nazwisko opiekuna praktyk:
Klasa/grupa:
Temat lekcji:
Podręcznik:
Cele lekcji:

66

PROGRAM PRAKTYK PEDAGOGICZNYCH. Poradnik dla opiekunów praktyk i instytucji kształcących przyszłych nauczycieli i języków obcych

	5	4	3	2	UWAGI
<b>ZAPLANOWANIE LEKCJI – KONSPEKT</b>					
Sformułowanie celów lekcji					
Kontekstualizacja zaplanowanych treści					
Spójność lekcji					
Dostosowanie form pracy do celów lekcji, wieku, potrzeb i umiejętności uczniów					
Dostosowanie materiałów do celów lekcji, wieku, potrzeb i umiejętności uczniów					
Poprawność językowa konspektu i materiałów dydaktycznych					
Staranność i terminowość przygotowania konspektu oraz materiałów dydaktycznych					
<b>PRZEPROWADZENIE LEKCJI I UŻYCIE JĘZYKA</b>					
Przedstawienie uczniom celów lekcji					
Realizacja założonych celów w czasie lekcji					
Spójność i logika etapów lekcji					
Dostosowanie technik pracy do specyfiki uczniów, ich liczba i różnorodność					
Zastosowanie rytuałów klasowych					
Użycie elementów ruchowych					

Sposób prezentacji treści (poprawny, zrozumiały, dostosowany do specyfiki uczniów)					
Sposób realizacji zadań					
Sposób formułowania poleceń					
Motywowanie uczniów poprzez udzielanie informacji zwrotnej					
Poprawność językowa praktykanta					
Uzasadnione użycie języka polskiego					
Aktywizacja uczniów podczas lekcji					
Tempo lekcji i gospodarowanie czasem					
<b>ZARZĄDZANIE KLASĄ I RELACJE INTERPERSONALNE</b>					
Utrzymanie dyscypliny w czasie lekcji					
Podejmowanie działań wychowawczych i reagowanie na sytuacje nieprzewidziane					
Kontakt z uczniami i umiejętność stworzenia atmosfery sprzyjającej nauce					
Dynamika interakcji w klasie					
Zaangażowanie (np. współuczestnictwo w grach i zabawach)					
Właściwe operowanie głosem					
Komunikacja niewerbalna (gesty, mimika, kontakt wzrokowy, gospodarowanie przestrzenią klasową)					
<b>MOCNE STRONY</b>					
<b>ASPEKTY WYMAGAJĄCE POPRAWY</b>					

OCENA OPIEKUNA/KIEROWNIKA PRAKTYK:	PODPIS OPIEKUNA/KIEROWNIKA PRAKTYK:
SAMOOCENA PRAKTYKANTA:	PODPIS PRAKTYKANTA:
OCENA NAUCZYCIELA HOSPITUJĄCEGO Z UCZELNI:	PODPIS NAUCZYCIELA HOSPITUJĄCEGO Z UCZELNI:

## S-OP-KPr.3.2. ARKUSZ EWALUACJI LEKCJI I SAMOOCENY PRAKTYKANTA – STUDENTA III ROKU

### Gimnazjum i szkoła ponadgimnazjalna

Data:
Nazwa placówki:
Imię i nazwisko praktykanta:
Imię i nazwisko opiekuna praktyk:
Klasa/grupa:
Temat lekcji:
Podręcznik:
Cele lekcji:

68

PROGRAM PRAKTYK PEDAGOGICZNYCH. Poradnik dla opiekunów praktyk i instytucji kształcących przyszłych nauczycieli i języków obcych

	5	4	3	2	UWAGI
<b>ZAPLANOWANIE LEKCJI – KONSPEKT</b>					
Sformułowanie celów lekcji					
Kontekstualizacja zaplanowanych treści					
Spójność lekcji					
Dostosowanie form pracy do celów lekcji, wieku, potrzeb i umiejętności uczniów					
Dostosowanie materiałów do celów lekcji, wieku, potrzeb i umiejętności uczniów					
Poprawność językowa konspektu i materiałów dydaktycznych					
Staranność i terminowość przygotowania konspektu i materiałów dydaktycznych					
<b>PRZEPROWADZENIE LEKCJI I UŻYCIE JĘZYKA</b>					
Przedstawienie uczniom celów lekcji					
Realizacja założonych celów w czasie lekcji					
Spójność i logika etapów lekcji					
Wykorzystanie podręcznika i innych materiałów dydaktycznych					
Dostosowanie technik pracy do specyfiki uczniów i celów lekcji					
Sposób prezentacji treści (poprawny, zrozumiały, dostosowany do specyfiki uczniów)					



Sposób realizacji zadań					
Sposób formułowania poleceń					
Udzielanie informacji zwrotnej i poprawa błędów					
Poprawność językowa praktykanta					
Uzasadnione użycie języka polskiego					
Aktywizacja i motywowanie uczniów podczas lekcji					
Tempo lekcji i gospodarowanie czasem					
<b>ZARZĄDZANIE KLASĄ I RELACJE INTERPERSONALNE</b>					
Utrzymanie dyscypliny w czasie lekcji					
Podejmowanie działań wychowawczych i reagowanie na sytuacje nieprzewidziane					
Kontakt z uczniami i umiejętność stworzenia atmosfery sprzyjającej nauce					
Dynamika interakcji w klasie					
Właściwe operowanie głosem					
Komunikacja niewerbalna (gesty, mimika, kontakt wzrokowy, gospodarowanie przestrzenią klasową)					
<b>MOCNE STRONY</b>					
<b>ASPEKTY WYMAGAJĄCE POPRAWY</b>					

OCENA OPIEKUNA/KIEROWNIKA PRAKTYK:	PODPIS OPIEKUNA/KIEROWNIKA PRAKTYK:
SAMOCENA PRAKTYKANTA:	PODPIS PRAKTYKANTA:
OCENA NAUCZYCIELA HOSPITUJĄCEGO Z UCZELNI:	PODPIS NAUCZYCIELA HOSPITUJĄCEGO Z UCZELNI:

Asystentura, w wymiarze dwóch lekcji tygodniowo przez trzydzieści tygodni, obejmuje w roku szkolnym okres od października do maja.

## STUDENT:

### Semestr V

- Obserwacje 4-6 lekcji w celu poznania zespołu klasowego i technik pracy. Student wypełnia 2-3 *Arkusze obserwacji lekcji S.2.2.* i zbiera dane do sporządzenia *Charakterystyki klasy S.11.*
- Samodzielne zaplanowanie i przeprowadzenie min. trzech lekcji. Student opracowuje konspekty wg wzoru *S.5.1.* – co najmniej jedną w języku obcym, wg wzoru *S.5.1.A., S.5.1.F., S.5.1.H.* lub *S.5.1.N.*
- Planowanie i przeprowadzenie lekcji we współpracy z OP – ok. 20 lekcji. Student opracowuje skrócone konspekty lekcji wg wzoru *S.5.2.*

### Semestr VI

- Samodzielne zaplanowanie i przeprowadzenie min. 6 lekcji. Student opracowuje konspekty wg wzoru *S.5.1.* – co najmniej 1 w języku obcym, wg wzoru *S.5.1.A., S.5.1.F., S.5.1.H.* lub *S.5.1.N.*
- Planowanie i przeprowadzenie lekcji we współpracy z OP – ok. 24 lekcji. Student opracowuje skrócone konspekty lekcji wg wzoru *S.5.2.* i zbiera informacje na temat indywidualnego ucznia do arkusza *Analiza przypadku S.12.*

### Uwagi dotyczące obu semestrów

Do planowania i współplanowania lekcji student wykorzystuje elementy EPJ, co dokumentuje w konspektach min. dwa razy w semestrze.

Do samooceny i autorefleksji student wykorzystuje *Arkusze ewaluacyjny S-OP-KPr.3.1.* lub *S-OP-KPr.3.2.*, jak również elementy *EPS* zamieszczone w *Teczce praktykanta.*

## OPIEKUN PRAKTYK:

### Semestr V

- Ewaluacja min. trzech lekcji prowadzonych przez studenta. Opiekun praktyk wypełnia *Arkusze ewaluacyjny S-OP-KPr.3.1.* lub *S-OP-KPr.3.2.*, uwzględniające samoocenę studenta i na ich podstawie negocjuje ze S ocenę lekcji.
- Ocena opisowa pracy studenta. Opiekun praktyk ocenia semestralną pracę studenta i wypełnia arkusz *OP.2.2.*

### Semestr VI

- Ewaluacja min. sześciu lekcji prowadzonych przez studenta. Opiekun praktyk wypełnia *Arkusze ewaluacyjny S-OP-KPr.3.1.* lub *S-OP-KPr.3.2.*, uwzględniające samoocenę studenta i na ich podstawie negocjuje ze S ocenę lekcji.
- Ocena opisowa pracy studenta. Opiekun praktyk ocenia semestralną pracę studenta i wypełnia arkusz *OP.2.2.*

## KIEROWNIK PRAKTYK:

KPr dokonuje semestralnej oceny pracy studenta na podstawie dokumentacji S, OP i *Arkusza ewaluacji* min. jednej lekcji (*S-OP-KPr.3.1.* lub *S-OP-KPr.3.2.*) zrealizowanej przez KPr. KPr ocenia min. jedną lekcję w ciągu roku.

KPr ocenia organizację i realizację praktyk, wypełnia arkusz *KPr.1.4.*, uwzględniając *S.4.2., S.7.1., S.7.3., S.7.4., OP.1.*

KPr sporządza *Ocenę opisową pracy studenta po zakończeniu praktyk pedagogicznych* – arkusz *KPr.2.*

*Glosariusz* definiuje terminy wykorzystane w *Programie praktyk* i *Poradniku*. Podane wyjaśnienia odnoszą się w szczególności do praktyk pedagogicznych i należy je rozumieć w kontekście konkretnych arkuszy zawartych w obu publikacjach.

## Skróty wyrazów i definicje terminów

**EPJ** – Europejskie Portfolio Językowe.

**EPS** – Europejskie Portfolio dla Studentów – przyszłych nauczycieli języków obcych.

**ESOKJ** – Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie.

**IKN** – instytucja kształcąca przyszłych nauczycieli języków obcych.

**KPr** – **kierownik praktyk** – pracownik instytucji kształcącej nauczycieli (IKN), odpowiedzialny za organizację, przebieg i ewaluację praktyk pedagogicznych, współpracujący z opiekunami praktyk.

**NIKN** – nauczyciel instytucji kształcącej nauczycieli, hospitujący lekcje studentów w trakcie praktyk i/lub omawiający ze studentami niektóre aspekty przebiegu praktyk podczas zajęć dydaktycznych na uczelni.

**OP** – **opiekun praktyk** – wykwalifikowany i doświadczony nauczyciel języka obcego przyjmujący praktykanta w szkole. OP umożliwia studentowi obserwacje swoich lekcji oraz ich prowadzenie lub współprowadzenie.

**S** – **student** – przyszły nauczyciel języka obcego odbywający praktyki w szkole, inaczej praktykant.

**Aspekt wychowawczy** – to wykorzystanie przez studenta rozmaitych sytuacji na lekcjach języka obcego do podejmowania świadomych działań wychowawczych oraz właściwe reagowanie na sytuacje niespodziewane i nieprzewidziane. Aspekt wychowawczy może być również realizowany na godzinach wychowawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, zebraniach z rodzicami czy radach pedagogicznych. Obejmuje również zapoznanie się z dokumentacją szkolną obowiązującą nauczyciela i wychowawcę klasy.

**Asystentura** – jest to forma praktyk pedagogicznych, podczas których praktykant aktywnie towarzyszy opiekunowi praktyk w jego codziennej pracy. Obserwuje lekcje, współprowadzi lub samodzielnie prowadzi niektóre z nich. Współprowadzenie lekcji może polegać na przeprowadzaniu fragmentu lekcji bądź tylko na czynnościach organizacyjnych podczas lekcji.

**Autoewaluacja/samoocena** – zob. ocenianie/ewaluacja.

**Autonomia ucznia** – tu rozumiana jako stopniowe przejęcie przez ucznia odpowiedzialności za rozwój swojej kompetencji komunikacyjnej. Autonomiczny uczeń rozwija swoją świadomość dotyczącą własnych uwarunkowań oraz procesu uczenia się języka, przyjmuje aktywną postawę w procesie uczenia się, wyznacza sobie cele, poszukuje rozwiązań, a jego zaangażowanie wykracza poza oczekiwania i polecenia nauczyciela.

**Autorefleksja** – refleksja na temat pracy własnej, np. nauczyciela, praktykanta, ucznia.

**Case study** – analiza przypadku – szczegółowy opis wybranej sytuacji wychowawczej i/lub dydaktycznej, jej analiza umożliwiająca postawienie diagnozy oraz podanie propozycji możliwych rozwiązań.

**Cele lekcji** – to zakładany efekt podejmowanych przez nauczyciela działań, prowadzący do realizacji podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

Cele obejmują dydaktykę i wychowanie. Wymiernym wskaźnikiem realizacji celów dydaktycznych jest obserwowalny wzrost poziomu działania językowego uczniów w zakresie przewidzianym dla danej lekcji, a nie tylko przedstawienie danych treści przez nauczyciela. Natomiast o realizacji celów wychowawczych świadczą konkretne reakcje i działania nauczyciela oraz ich efekt w postaci zmiany zachowania i postaw uczniów.

W konspektach napisanych w językach obcych cele zostały podzielone zgodnie z tradycją dydaktyki danego języka.

**Cele ogólne** – informują, jakiego typu kompetencje uczniowie będą rozwijać na danym etapie nauki.

**Cele szczegółowe/operacyjne** – opisują konkretne, mierzalne, założone osiągnięcia ucznia i dotyczą pojedynczej lekcji lub cyklu lekcji.

**Cele planu ramowego** – są to cele ogólne o charakterze komunikacyjnym, wychowawczym i społeczno-kulturowym. Są one formułowane w postaci funkcji językowych i/lub umiejętności (rozumienie ze słuchu itd.). Nie do zaakceptowania jest planowanie celów wyłącznie językowych (słownictwo, gramatyka). Cele powinny być zgodne z podstawą programową dla danego etapu edukacyjnego.

**Dynamika klasy** – odnosi się do sieci relacji między uczniami i/lub nauczycielem oraz ich wzajemnego wpływu. Wpływ ten może być zarówno pozytywny, jak i negatywny, może być uogólniony i/lub dotyczyć poszczególnych aspektów życia, np. stosunku do nauki w ogóle, do języka obcego, do nauki tego języka w domu, do nauczyciela itd. Bardzo istotna jest postać tzw. lidera, który może mieć korzystny lub niekorzystny wpływ na resztę klasy/grupy.

**Dyscyplina na lekcji** – utrzymanie dyscypliny polega przede wszystkim na skoncentrowaniu uwagi uczniów na wykonywanych zadaniach (nie np. na zachowaniu absolutnej ciszy czy siedzeniu w ławce przez całą lekcję). W przypadku dzieci, naturalna potrzeba ruchu jest zaspokajana przez udział w zadaniach o charakterze ruchowym. W utrzymaniu dyscypliny mogą pomagać rytuały klasowe i zmiana rodzaju aktywności. S przede wszystkim kieruje uwagę uczniów na zadanie, a nie na zachowanie. Z drugiej strony S stanowczo reaguje w przypadku wszelkich zachowań stwarzających zagrożenie (np. zabawa nożyczkami czy bójka) oraz rażąco niezgodnych z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego i kulturą słowa. W każdym przypadku S traktuje ucznia z takim szacunkiem, jakiego sam od niego wymaga, dając mu tym samym wzór. Dyscyplina w klasie jest wypadkową działań nauczyciela, wychowawcy klasy, dynamiki grupy i poszczególnych uczniów.

**Dyskurs edukacyjny (szkolny)** – tu rozumiane jako język (obcy i ojczysty) w komunikacji werbalnej i niewerbalnej, w kontekście edukacji. Może dotyczyć:

- komunikacji w klasie szkolnej między nauczycielem (OP lub S) a uczniami, a także uczniów między sobą. Ważne elementy tej komunikacji to: formułowanie poleceń, wyjaśnianie zagadnień, udzielanie informacji zwrotnej, w tym poprawa błędów językowych, komunikatywność i poprawność wypowiedzi;
- komunikacji między OP/KPr/NIKPr a studentem, dotyczącej obserwowanych lekcji, procesu kształcenia i przebiegu praktyk.

**Dziennik praktyk** – jest to dokument potwierdzający realizację praktyk przez studenta. Zawiera wykaz placówek, w których student odbył praktykę, tematów obserwowanych i przeprowadzonych lekcji, zajęć pozalekcyjnych, odbytych szkoleń, wpisów potwierdzających zapoznanie się z dokumentacją szkolną oraz konsultacje z OP i KPr.

**Etapy edukacyjne** – to wynikający z podstawy programowej podział na cztery trzyletnie okresy w dwunastoletnim cyklu nauczania. Pierwszy etap: klasy I-III; drugi etap: klasy IV-VI; trzeci etap: klasy gimnazjalne; czwarty etap: klasy ponadgimnazjalne.

**Etapy lekcji** – inaczej fazy lekcji, są to możliwe do wyróżnienia, powiązane ze sobą fragmenty lekcji, służące określonemu celowi, np. prezentacji nowego materiału, rozwijaniu wybranych umiejętności, podsumowaniu lekcji. Zależą one od celów lekcji. Etapy lekcji powinny tworzyć spójną całość.

**Ewaluacja** – zob. ocenianie.

**Formułowanie poleceń** – polecenia są formułowane w jak najprostszy sposób, ale w języku obcym. W przypadku skomplikowanych zadań (np. gier), należy polecenie formułować etapami, a ostatecznie nawet po polsku. Przekaz werbalny jest wzmocniony niewerbalnym (gesty, mimika). O stopniu zrozumienia polecenia świadczą reakcje i działania uczniów.

**Formy pracy** – to stosowany przez nauczyciela sposób organizacji pracy na lekcji. Obejmują one techniki pracy i typy interakcji. Formy pracy uwzględniają charakterystykę uczniów, w tym przede wszystkim ich wiek, poziom umiejętności językowych, poznawczych oraz zdolności i zainteresowania.

**Informacja zwrotna (*feedback*)** – informacja na temat działań osoby lub osób. *Feedback* może przyjąć formę ustnej lub pisemnej opisowej oceny pracy ucznia przez nauczyciela, informacji udzielonej uczniowi na temat jakości wykonanego przez niego zadania, informacji o postępach uczniów na podstawie ich prac pisemnych czy projektowych, rozmowy z praktykantem na temat przeprowadzonej przez niego lekcji, poprawiania błędów itd. Prawidłowo udzielona informacja zwrotna jest konstruktywna, czyli motywuje, podkreślając wszelkie, nawet niewielkie sukcesy ucznia, kierując jego uwagę na to, co ma zrobić, a nie czego nie robić (wersje poprawne, nie błędy) i wskazuje sposoby właściwego wykonania zadania. Komunikaty są sformułowane w sposób jasny dla odbiorcy, dostosowane do wieku. Poprawa błędów ma przede wszystkim na celu doprowadzenie do autokorekty, a tym samym pozwala dowiedzieć się, czy źródłem błędu jest brak praktyki czy nieznanostwo reguły i zdecydować o dalszym postępowaniu. W przypadku błędów w zredagowanych pracach S omawia (pisemnie lub ustnie) komunikatywność wypowiedzi i formę (zgodność z gatunkiem), a nie tylko poprawność formalną. S zawsze ma przemyślane kryteria oceny każdej wypowiedzi oraz formy ewaluacji, podaje je uczniom przed przystąpieniem do wykonania zadania i jest w stanie uzasadnić swoje wybory w tym zakresie.

**Instytucja kształcąca nauczycieli (IKN)** – np. uniwersytet lub inna uczelnia zajmująca się kształceniem przyszłych nauczycieli języków obcych.

**Interakcja w klasie** – wzajemne oddziaływanie na siebie nauczyciela i uczniów. Na lekcji występują różne rodzaje interakcji, tzn. praca indywidualna, w parach, grupach, z elementami współzawodnictwa bądź współpracy.

**Dynamika interakcji w klasie** – zróżnicowanie interakcji w klasie, w zależności od celów lekcji, etapów lekcji, stosowanych przez nauczyciela technik i preferencji uczniów.

**Język nauczyciela** – to język obcy oraz język ojczysty używany przez nauczyciela w klasie, w konspektach, planie ramowym i materiałach dydaktycznych. Właściwe użycie języka obejmuje następujące aspekty: poprawność, dostosowanie do odbiorcy, proporcje użycia języka polskiego oraz obcego, proporcje między czasem wypowiedzi uczniów i nauczyciela, a także użycie terminologii fachowej w konspekcie oraz planie ramowym.

**Uzasadnione użycie języka polskiego** – lekcja języka obcego powinna być przeprowadzona w języku obcym. Język polski może wystąpić na lekcji w niektórych szczególnych sytuacjach, np. kiedy użycie języka obcego w poleceniu mogłoby niepotrzebnie utrudnić wykonanie skomplikowanego zadania (np. w przypadku nowej gry o dość trudnych zasadach) czy w sytuacji, gdy próba wyjaśnienia w języku obcym nie okazuje się skuteczną lub wszędzie tam, gdzie kontrast z językiem ojczystym może ułatwić przyswojenie treści. S jest w stanie przekonująco uzasadnić każdorazowe użycie języka polskiego.

**Kierownik praktyk (KPr)** – pracownik instytucji kształcącej nauczycieli (IKN), odpowiedzialny za organizację, przebieg i ewaluację praktyk pedagogicznych, współpracujący z opiekunami praktyk.

**Komunikacja niewerbalna** (gesty, mimika, kontakt wzrokowy, zarządzanie przestrzenią klasową) – student wykorzystuje język niewerbalny w sposób naturalny i autentyczny, właściwy dla danej grupy wiekowej, sprzyjający zrozumieniu treści, poleceń oraz skupieniu uwagi uczniów. Utrzymuje kontakt wzrokowy z wszystkimi uczniami, skupiając na nich swoją uwagę. Przy pomocy komunikacji niewerbalnej student okazuje uczniom swoją życzliwość. Student wykorzystuje przestrzeń klasową w sposób dostosowany do rodzaju zadania, interakcji itd.

**Konspekt skrócony** – jest to konspekt przygotowany przez praktykanta podczas asystentury na lekcję współprowadzoną z OP. Opisuje szczegółowo zadania praktykanta (zob. asystentura) i wymienia zadania OP.

**Kontekstualizacja zaplanowanych treści** – struktury gramatyczne oraz leksyka są wprowadzane i ćwiczone w kontekście, zachowując związek z potencjalną sytuacją komunikacyjną. Kontekstem może być: piosenka, wiersz, zabawa, bajka, wypowiedź ustna lub pisemna (nie pojedyncze słowo czy struktura), towarzysząca np. pokazowi obrazka kontekstualizującego.

**Materiały dydaktyczne** (w tym podręcznik) – cele lekcji są decydujące w wyborze odpowiednich materiałów z posiadanego przez uczniów podręcznika. Inne materiały są dobierane wtedy, gdy ich jakość i atrakcyjność zdecydowanie przewyższają propozycje zawarte w podręczniku. Materiały powinny być dostosowane do wieku uczniów pod względem: tematyki, kontekstów sytuacyjnych, stopnia trudności, szczegółowości ewentualnych wyjaśnień

gramatycznych, form pracy, zakresu nowego słownictwa itd. Właściwy dobór materiałów pozwala na realizację założonych celów u uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych (np. z dysleksją rozwojową). Student potrafi uzasadnić wybór i sposób wykorzystania materiałów. Dotyczy to w szczególności zalecanego w podstawie programowej umotywowanego użycia technologii informacji i komunikacji, o ile warunki na to pozwalają (np. dostęp do tablicy multimedialnej).

**Metoda** – charakteryzuje się spójnymi podstawami teoretycznymi i określa konkretne sposoby realizacji złożonych celów. Zazwyczaj metoda określa także cele kształcenia, model programu, techniki pracy, sposoby oceniania, rolę ucznia i nauczyciela, propozycje materiałów dydaktycznych.

**Nauczyciel instytucji kształcącej nauczycieli (NIKN)** – nauczyciel hospitujący lekcje studentów w trakcie praktyk i/lub omawiający ze studentami niektóre aspekty przebiegu praktyk podczas zajęć dydaktycznych na uczelni.

**Obserwacja** – opisywanie wybranych zachowań, procesów, decyzji, działań i ich efektów, bez ich wartościowania (osądzania). Podczas praktyk pedagogicznych obserwacji może podlegać:

- (1) lekcja prowadzona przez OP, obserwowana przez S. Jej celem jest zdobywanie doświadczenia zawodowego poprzez obserwacje rzeczywistych sytuacji szkolnych;
- (2) lekcja prowadzona przez S, obserwowana przez OP, drugiego S, KPr lub NIKN. Jej głównym celem jest wspieranie studenta poprzez udzielanie informacji zwrotnej w formie opisu zaobserwowanych aspektów lekcji i stymulowanie refleksji na ich temat. Innym celem obserwacji jest ocena pracy studenta podczas praktyk.

**Obserwacja lekcji** (vs. ewaluacja – zob. ocenianie), w przeciwieństwie do ewaluacji, polega na zbieraniu danych i ich opisie, bez oceniania zaobserwowanych zjawisk. Jej celem jest refleksja, a w konsekwencji rozwijanie kompetencji nauczycielskich.

**Ocenianie/ewaluacja** – dokonywanie osądów na podstawie zgromadzonych danych i udzielanie na ich podstawie informacji zwrotnej.

W kontekście praktyk pedagogicznych ocenianie może dotyczyć: postępów uczniów, przygotowania lekcji, jej przebiegu, przygotowania dokumentacji, działań praktykanta, opiekuna praktyk lub kierownika praktyk, aspektów organizacyjnych praktyk, pracy własnej studenta (**samoocena/autoewaluacja**). Wyróżnia się dwa główne rodzaje oceniania: kształtujące i podsumowujące.

- **ocenianie kształtujące**: polega na udzielaniu informacji zwrotnej w formie ustnej lub pisemnej, która odnosi się do aspektów pozytywnych oraz wskazuje możliwe sposoby dalszego rozwoju w obszarach wymagających dodatkowej pracy. Kładzie nacisk na wspieranie procesu uczenia się;
- **ocenianie podsumowujące**: polega na przeprowadzeniu testu (np. sprawdzianu, pracy klasowej), pisemnego lub ustnego, podsumowującego postępy uczniów i sprawdzającego stopień realizacji zakładanych celów w danym okresie. Kładzie nacisk na wyniki nauczania.

**Operowanie głosem** – student świadomie operuje głosem, zmienia modulację, głośność, tempo wypowiedzi w sposób uzasadniony, sprzyjający skupieniu uwagi uczniów i zrozumieniu przez nich nowych treści czy zadań. S mówi wystarczająco głośno, by wszyscy uczniowie go słyszeli, a jednocześnie niepotrzebnie nie podnosi głosu.

**Opiekun praktyk (OP)** – wykwalifikowany i doświadczony nauczyciel języka obcego przyjmujący praktykanta w szkole. OP umożliwi studentowi obserwacje swoich lekcji oraz ich prowadzenie lub współprowadzenie.

**Plan ramowy** – wykaz zaplanowanych celów i treści nauczania, uporządkowanych chronologicznie, przeznaczonych do realizacji w danym okresie, z uszczegółowieniem materiałów dydaktycznych, form ewaluacji. Plan ramowy musi być zgodny z podstawą programową obowiązującą dla danego etapu edukacyjnego.

**Podejście** – jest to pojęcie szersze niż metoda, charakteryzuje się spójnymi podstawami teoretycznymi; w przeciwieństwie do metody nie narzuca konkretnych technik i sposobów realizacji założeń teoretycznych.

**Praktyki całoroczne** – jest to rodzaj systematycznych praktyk, trwających od października do maja, polegających na prowadzeniu lekcji z tą samą grupą uczniów, w szkole podstawowej lub przedszkolu. Odpowiedzialny za te praktyki jest kierownik praktyk (KPr).

**Praktyki ciągłe** – jest to rodzaj intensywnych praktyk, trwających nieprzerwanie w dwóch cyklach (odpowiednio trzy- i dwutygodniowym), podczas których praktykant, pod kierunkiem OP, samodzielnie prowadzi zaplanowane przez siebie lekcje, zatwierdzone przez OP.



**Praktyki obserwacyjne** – jest to pierwszy etap praktyk pedagogicznych polegający na ukierunkowanej obserwacji lekcji prowadzonej przez OP, podczas której praktykant dokonuje refleksji w oparciu o arkusze obserwacji, na podstawie zebranych danych. Obserwowane lekcje są omawiane z OP.

**Refleksyjny nauczyciel** – dokonuje samooceny, analizuje zaistniałe sytuacje, przebieg lekcji, stale wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, poddaje analizie swoje decyzje i metody pracy, w celu osiągnięcia lepszych efektów oraz większej skuteczności.

**Rytuały klasowe** – powtarzający się, znany grupie element lekcji, sygnalizujący przejście do określonego typu aktywności, np. odśpiewanie piosenki wskazuje na początek lekcji. Takie działanie znajduje szczególne zastosowanie w przypadku uczniów młodszych (klasy 1-3) lub w grupach uczniów starszych, w których występują problemy z dyscypliną. Dzięki rytuałom uczeń łatwiej orientuje się w planowanych przez nauczyciela zadaniach, a tym samym czuje się bezpieczniej.

**Samooceńca/autoewaluacja** – zob. ocenianie/ewaluacja.

**Specyficzne potrzeby uczniów** – typowi uczniowie ze specyficznymi potrzebami to: dyslektycy (np. uczniowie z dysgrafią, dysortografią czy dyskalkulią), uczniowie ze stwierdzonym ADHD, zespołem Aspergera czy innymi zaburzeniami i problemami, które powinno się wziąć pod uwagę przygotowując oraz realizując proces dydaktyczno-wychowawczy. Uczeń szczególnie uzdolniony również jest uznawany za ucznia ze specyficznymi potrzebami.

**Student (S)** – przyszły nauczyciel języka obcego, odbywający praktyki w szkole; praktykant.

**Styl nauczania** – to indywidualny sposób prowadzenia zajęć i nawiązywania relacji z uczniami.

**Szczególne uzdolnienia uczniów** – zob. specyficzne potrzeby uczniów.

**Technika pracy (nauczania)** – konkretny sposób działania nauczyciela czy typ zadań, których skutkiem jest przyswojenie materiału językowego, np. *role-play*, burza mózgów, dyskusja, dobieranie słownictwa do obrazków, określenie prawda/fałsz w odniesieniu do tekstu słuchanego lub czytanego. Techniki pracy powinny być różnorodne i dostosowane do wieku uczniów, liczebności i specyfiki grupy oraz poszczególnych uczniów. O dostosowaniu technik pracy do specyfiki uczniów świadczy poziom wykonania przez nich zadań lekcyjnych oraz stopień ich zaangażowania w realizację zadań. W przypadku dzieci zadania są krótkie, w związku z czym jest ich wiele oraz są one różnorodne, tzn. w różny sposób angażują aktywność uczniów, wszystkie ich zmysły i różnorodne style poznawcze. Na lekcji występują zarówno zadania zespołowe, jak i indywidualne.

**Teczka praktykanta** – zbiór wszystkich dokumentów obowiązujących praktykanta w czasie wszystkich typów praktyk. Jest uzupełniana na bieżąco w dwuletnim cyklu praktyk. Po zakończeniu każdego typu praktyk jest oceniana przez kierownika praktyk (KPr).

**Tempo lekcji i gospodarowanie czasem** – każda minuta lekcji jest wykorzystana, tempo lekcji jest dość szybkie, ale jednocześnie dostosowane do możliwości uczniów.

**Treści nauczania** – są określone w podstawie programowej opracowanej dla danego etapu edukacyjnego. Sposób ich prezentacji powinien być poprawny, zrozumiały, dostosowany do specyfiki uczniów. Nowe treści należy uczniom prezentować poglądowo, zawsze w kontekście, z zastosowaniem odpowiednich pomocy dydaktycznych, komunikacji niewerbalnej, możliwie krótko, jasno, bez zbędnego metafizyka (terminologii gramatycznej), terminów, które przekraczają możliwości poznawcze uczniów w danym wieku. Nowe treści zawsze są poprawne językowo, a przykłady brzmią naturalnie. Student upewnia się, jak uczniowie przyswoili nowo wprowadzone treści poprzez odpowiednie zadania, a nie wyłącznie pytając, czy wszystko jest zrozumiałe.

**Zarządzanie klasą** – kierowanie grupą uczniów tworzących klasę, organizowanie ich pracy. Obejmuje różne sposoby aktywizowania i motywowania uczniów, formułowanie poleceń, stosowanie różnych rodzajów interakcji, udzielanie informacji zwrotnej, sposoby korzystania z materiałów dydaktycznych, organizowanie pracy własnej nauczyciela, utrzymywanie dyscypliny na lekcji, sprawdzanie zadań domowych, właściwe operowanie głosem, stosowanie rytuałów klasowych u dzieci, sposoby reagowania na sytuacje nieprzewidziane.

## Standardy postępowania dla opiekuna praktyk przyjmującego studenta na praktykę w formie asystentury/praktyki ciągłej/praktyki obserwacyjnej

1. Na terenie szkoły opiekun praktyk (OP) jest przełożonym studenta (S). OP jest nauczycielem-trenerem, tzn. uczestniczy w procesie kształcenia S, formułuje wymagania oraz egzekwuje ich realizację.
2. OP informuje S o standardach ubioru i zachowania obowiązujących w szkole wynikających z regulaminu.
3. OP jest dostępny dla S na 10 minut przed lekcją, jeżeli nie odbywa dyżuru.
4. OP jest obecny podczas każdej lekcji objętej asystenturą lub prowadzonej przez S.
5. OP przekazuje istotne informacje dotyczące klasy, lekcji, programu, podręczników.
6. W przypadku asystentury OP dodatkowo ustala z S zasady podziału pracy i roli S (obserwacja, współprowadzenie, monitorowanie pracy uczniów, praca z uczniem indywidualnym, zarządzanie materiałami, samodzielne prowadzenie lekcji). Natomiast w przypadku praktyki obserwacyjnej OP dopilnowuje, by cel obserwacji został jasno określony przed lekcją (cel jest ustalany przez OP lub S w oparciu o arkusze obserwacyjne S.2.1. i S.2.2.)
7. OP udostępnia S materiały dydaktyczne wykorzystywane przez siebie i uczniów na lekcji.
8. OP systematycznie udziela S informacji zwrotnej na temat jego/jej pracy, a w przypadku praktyki obserwacyjnej OP prowadzi krótką rozmowę z S, odnosząc się do przyjętych celów obserwacji.
9. OP podpisuje zawsze *Dziennik praktyk*. Dodatkowo w przypadku praktyki ciągłej OP wypełnia arkusze: S-OP-KPr.3.1. lub S-OP-KPr.3.2., OP.2.1., OP.1. Natomiast w przypadku praktyki obserwacyjnej OP decyduje o wykorzystaniu arkusza informacji zwrotnej S.4.1. i informuje S o konieczności zwrotu wypełnionego arkusza w uzgodnionym terminie.
10. OP informuje kierownika praktyk (KPr) o:
  - nieprzygotowaniu S do lekcji;
  - spóźnieniu S na lekcję;
  - nieobecności S na zaplanowanej obserwacji lekcji.





## **Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Bydgoszczy**

| istniejące w latach |  
| 1990-2015 |

ul. Dworcowa 80

85-010 Bydgoszcz

tel. 52 339 73 10, fax 52 339 73 13

e-mail: [nkjo@nkjo.bydgoszcz.pl](mailto:nkjo@nkjo.bydgoszcz.pl)

[www.nkjo.bydgoszcz.pl](http://www.nkjo.bydgoszcz.pl)

**ISBN 978-83-942784-1-0**