|  |
| --- |
| **Souvislá praxe 3 (SP3-Z)**  **Studenti 5.ročníku**  **Délka praxe: první čtyři týdny v ZS**  **(16. 9. – 11. 10. 2024)**  **Cílem praxe je** seznámení se se specifiky práce učitele na začátku 1.třídy s akcentem na začlenění a adaptaci všech žáků do kolektivu při nastolení zdravého sociálního klimatu ve třídě. **Činnosti studentů na praxi:** Studenti dva týdny pozorují, analyzují a reflektují výchovně vzdělávací proces v 1. třídě z hlediska učitele, žáků a sledují jejich vzájemnou interakci. Jako asistenti se aktivně zapojují do adaptačního procesu. Druhou polovinu praxe studenti již pracují na pozici učitele, získávají zkušenosti s výukou v celém kontextu fungování 1. třídy a ověřují si úroveň své učitelské způsobilosti. **K uzavření předmětu student předloží pedagogický deník, který bude obsahovat**:   * 5 náslechů, 5 vzorových příprav odučených hodin s reflexemi * Vytvoření sborníku aktivit pro tvorbu kolektivu a posílení sociálních vztahů pro 1. třídu s mezipředmětovým přesahem a jejich realizace (min. 20 aktivit, did. her) * Vyplnění Nástroje pro sebehodnocení (i s otevřenými odpověďmi) * Popis třídy, její specifika * Závěrečné zhodnocení praxe včetně sebereflexe * Portfolio ke SZZ (1.verze)   **Provázející učitel:** stanoví si se studentem cíle praxe a vzájemná očekávání včetně pravidel při práci s žáky 1. třídy. Umožní studentovi pracovat na pozici asistent pedagoga a seznámí ho s veškerou administrativou na začátku 1. třídy. Reflektuje studentovu výuku a zapojuje studenta do činností mimo výuku (přestávky, přesuny do jídelny, na TV…)  **Náplň práce a činnosti vztahující se k pozici Provázejícího učitele (PU) při vedení studentů na pedagogických praxích na FP TUL**   1. **Před nástupem studenta na praxi**  * schůzka se studentem před praxí – organizační záležitosti praxe, dny pro realizaci praxe (souvislá x průběžná praxe), zajištění zázemí pro studenta (kabinet, sborovna) * seznámení se s požadavky z fakulty, které má student v rámci dané praxe splnit, se sebehodnotícím nástrojem studenta * komunikace s Oddělením pedagogické praxe (OPP) ohledně DPP * společně se studentem nastavení cílů praxe a prostředků pro jejich splnění * nastavení si operativního způsobu komunikace se studentem během praxe (e-mail, Whats App…)  1. **Během pedagogické praxe**  * Seznámí studenta s kolektivem třídy, s pravidly ve třídě a organizačním chodem výuky a školy * Reflektuje se studentem své náslechové hodiny, analyzuje s ním jednotlivé kroky a vysvětluje návaznost jednotlivých aktivit během výuky * Stanoví téma vyučovací hodiny, na které má student vypracovat přípravu * Reflektuje přípravu studenta před jeho samotnou výukou a bezprostředně po ní * Průběžně seznamuje studenta s administrativou učitele a legislativním nastavením ve cvičné škole * vede studenta k práci s třídními a školními dokumenty (ŠVP, tematické plány, třídní kniha, podpůrné plány)  1. **Po skončení praxe**  * Pomocí reflektivního rozhovoru se studentem vyhodnotí splnění stanovených cílů během praxe, zhodnotí celkovou práci studenta * Vyplní v rámci **Nástroje pro sebehodnocení** svou reflexi k práci studenta na praxi. * PU zapojení do projektu MŠMT, mají specifické pokyny k administrativě týkající se praxí |