

Kde najdu informace?

Pedagogické praxe

Pokyny pro studenty učitelských oborů a programů

<https://www.phil.muni.cz/student/pedagogicke-praxe>

Na koho se mám obrátit?

Administrace praxí

Mgr. Dorota Egerlová, manažerka praxí

e-mail: dorota.egerlova@phil.muni.cz, tel.: +420 549 49 3483, +420 771 126 602.

Úřední hodiny: úterý a středa 9:00–11:00 hod v místnosti C119, budova C, 1. patro (chodba Studijního oddělení). Konzultace jsou možné i v jiných termínech v pracovních dnech po předchozí domluvě.

Průběh, reflexe a ukončení praxí

Mgr. Martina Trombiková, Ph.D., oborová didaktička ÚGNN

e-mail: trombikova@mail.muni.cz

Mgr. et Mgr. Markéta Hotařová, Ph.D., oborová didaktička ÚGNN

e-mail: marketa.hotarova@mail.muni.cz

Jakou střední školu si mám vybrat?

- **ZIP střední škola**
- **Fakultní střední škola**
- **Spolupracující střední škola**

Informace pro studenty se zahájením studia v ak. roce 2019/2020 a později

PŘI PLÁNOVÁNÍ PEDAGOGICKÉ PRAXE:



DOPORUČUJEME studentům primárně sledovat záložku "**SPOLUPRACUJÍCÍ ŠKOLY PROJEKTU ZIP MUNI a nabídka míst k praxi**", kde si mohou na základě uvedených kapacit ke konkrétním programům vybrat školu ke své pedagogické praxi. V tomto případě **sdělí e-mailem vybranou konkrétní školu** manažerce praxí, **spolu s následujícími údaji (viz web)**



Pokud jsou místa na spolupracujících školách projektu ZIP MUNI obsazena, může student nominovat školu vlastní. V tomto případě při plánování pedagogické praxe sdělí e-mailem manažerce praxí následující parametry předpokládané pedagogické praxe (viz web)

Filozofická fakulta má uzavřeny dohody o vzájemné spolupráci na pedagogických praxích se svými fakultními školami, viz [přehled fakultních škol](#).

Neznamená to však, že přijetí na pedagogickou praxi na fakultní škole je automatické. Každá pedagogická praxe musí být předem dohodnuta s provázejícím učitelem a ředitelstvím školy.

Před začátkem pedagogické praxe ...

1. Stáhnout

Protokol o přijetí studenta na pedagogickou praxi

- ZIP škola – žádný protokol o přijetí!
- Protokol o přijetí studenta na pedagogickou praxi – fakultní škola
- [Protokol o přijetí studenta na pedagogickou praxi – spolupracující škola](#) (tj. ostatní školy mimo ZIP MUNI a školy fakultní)

2. Vyplnit a podepsat

- ve třech stejnopisech s podpisy od provázejícího učitele, studenta a garanta praxe
- Protokol je nutné vyplnit jak v případě, že se jedná o fakultní školu ([dokument s označením fakultní škola](#)), tak i pro školu, kterou student nominuje sám, ovšem pouze tehdy, je-li s touto spolupracující školou již uzavřena dohoda o realizaci pedagogických praxí ([dokument s označením spolupracující škola](#)).

3. Naskenovat

- Před začátkem termínu praxe naskenovat do **Odevzdávárny** příslušného předmětu pedagogické praxe ve formě: "AKADEMICKÝ ROK_NÁZEV DOKUMENTU_JMÉNO A PŘÍJMENÍ STUDENTA_ KÓD PŘEDMĚTU PRAXE" (př. "2020-21_Protokol o přijetí_Jan Novák_UCJ01")

4. Odevzdat

- Poté si student jeden stejnopis ponechá, jeden odevzdá dr. Trombikové a jeden předá provázejícímu učiteli.
- Do Odevzdávárny předmětu student rovněž skenuje i všechny následující dokumenty k pedagogické praxi - viz níže záložka dokumenty pro studenty učitelských programů.

Průběh pedagogické praxe

1. Studenti vykonávají praxi dle zadaných parametrů svého předmětu pedagogické praxe v souladu s předpisy vztahujícími se k výkonu praxe a řídí se pokyny oborového didaktika a provázejícího učitele.
2. Krátkodobou absenci a mimořádné změny rozvrhu praxe v rámci stanoveného termínu řeší student s provázejícím učitelem a oborovým didaktikem.
3. Dlouhodobější absenci, vedoucí k nesplnění původně plánovaného termínu praxe, jejímu prodloužení či zrušení, je nutné řešit kromě výše zmíněných osob ještě i s manažerkou praxí.

Na konci pedagogické praxe

A Praxe na školách PROJEKTU ZIP MUNI

1. Doložit závěrečné dokumenty

1. **Reflektivní deník v elektronické podobě**
2. **Sebe/hodnotící nástroj**
3. **Ostatní části studentského **portfolia** (dle parametrů programu - náslechové listy, seminární práce, výkaz činnosti apod.)**

A Praxe na školách PROJEKTU ZIP MUNI

2. Naskenovat a odevzdat

1. Všechny výše uvedené dokumenty, jakož i ostatní dokumenty studentského portfolia k pedagogické praxi (náslechový deník, seminární práce, výkaz činnosti na praxi apod.) naskenují studenti do **Odevzdávárny** předmětu praxe ve formátu „AKADEMICKÝ ROK_NÁZEV DOKUMENTU_JMÉNO A PŘÍJMENÍ STUDENTA_KÓD PŘEDMĚTU PRAXE“ př. „2020-21-_Reflektivní deník_Jan Novák_UCJ01“
2. **Originály** student odevzdá dr. Trombikové.
3. Kompletní vložení všech dokumentů do Odevzdávárny předmětu praxe a odevzdání všech originálů dokumentů pedagogické praxe didaktikovi učitelského programu je **podmínkou pro úspěšné splnění předmětu pedagogické praxe.**



Praxe na školách MIMO PROJEKT ZIP MUNI

1. Doložit závěrečné dokumenty

1. [Protokol o přijetí studenta na pedagogickou praxi – fakultní škola](#) viz [Přehled fakultních škol](#) nebo
2. [Protokol o přijetí studenta na pedagogickou praxi – spolupracující škola](#) (tj. ostatní školy mimo ZIP MUNI a školy fakultní)
3. [Potvrzení o absolvování pedagogické praxe](#)
4. Reflektivní deník v elektronické podobě
5. Sebe/hodnotící nástroj
6. Ostatní části studentského portfolia (dle parametrů programu - náslechové listy, seminární práce, výkaz činnosti apod.)



Praxe na školách MIMO PROJEKT ZIP MUNI

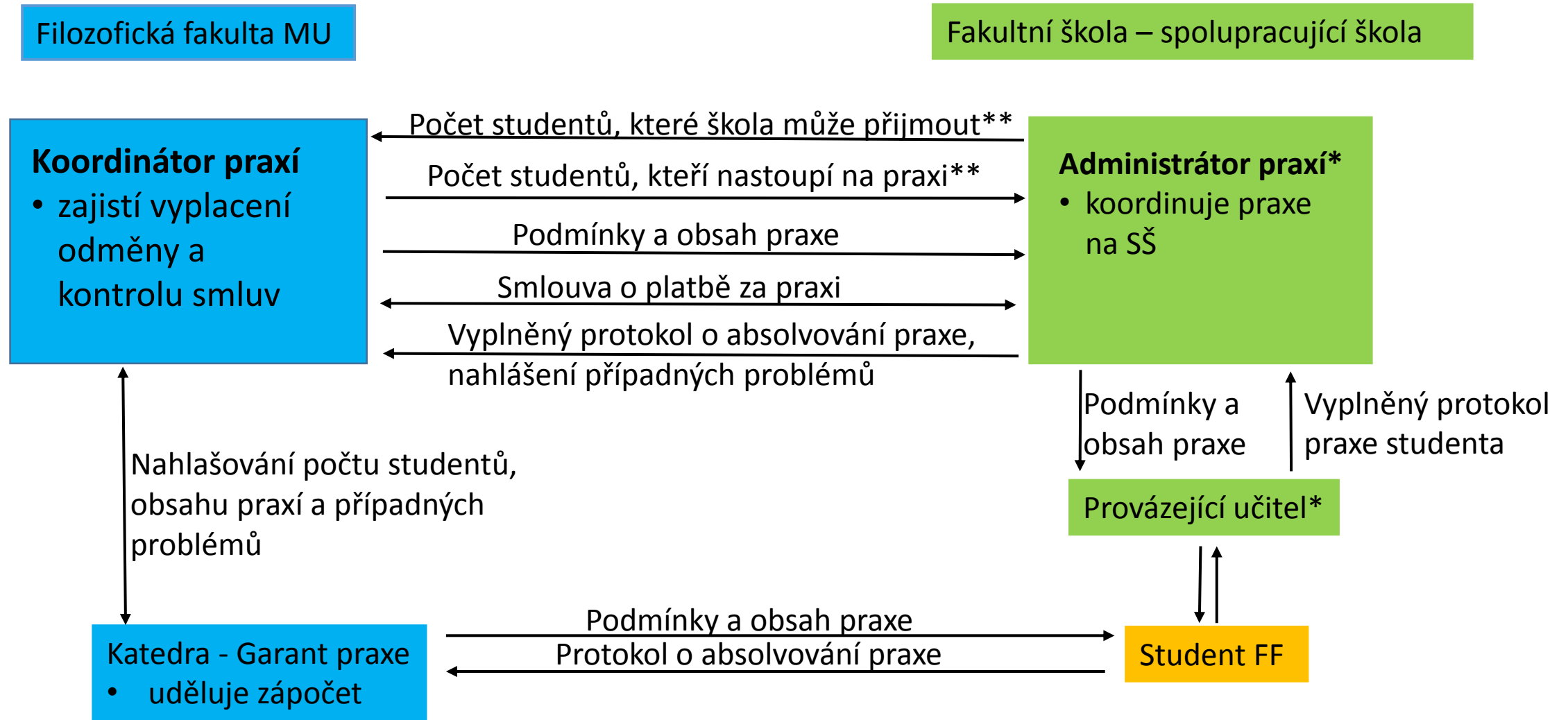
2. Naskenovat a odevzdat

1. Všechny výše uvedené dokumenty, jakož i ostatní dokumenty studentského portfolia k pedagogické praxi (náslechový deník, seminární práce, výkaz činnosti na praxi apod.) naskenují studenti do **Odevzdávárny** předmětu praxe ve formátu „AKADEMICKÝ ROK_NÁZEV DOKUMENTU_JMÉNO A PŘÍJMENÍ STUDENTA_KÓD PŘEDMĚTU PRAXE“ př. „2020-21-_Reflektivní deník_Jan Novák_UCJ01“
2. **Originály** student odevzdá dr. Trombikové.
3. Kompletní vložení všech dokumentů do Odevzdávárny předmětu praxe a odevzdání všech originálů dokumentů pedagogické praxe didaktikovi učitelského programu je **podmínkou pro úspěšné splnění předmětu pedagogické praxe.**

Reflektivní deník

Na prvních hodinách kurzu **Školní pedagogika** bude reflektivní deník studentům detailně představen.

Schéma zajištění pedagogických praxí na FF



* Administrátor a provázející učitel může být jedna osoba.

** Nebude v případě, že si student zvolí školu dle vlastního výběru. Bude u fakultních škol.

Podmínky praxe u jednooborového studia

Praxe 1: NJDII_004 Pedagogická praxe průběžná. Propedeutika, náslech, tandem a doučování

Praxe 2: NJDII_005 Pedagogická praxe souvislá: výuka, moderní technologie, reflexe

Praxe 3: NJDII_006 Praxe komplexní (jednoobor): výuka, moderní technologie a zpráva

Praxe 4: NJDII_009 Praxe komplexní (jednoobor): výuka a moderní technologie

Podmínky praxe u jednooborového studia

	1. semestr 120 hod	2. semestr 240 hod	3. semestr 260 hod	4. semestr 100 hod
Náslechy	20 hod = např. 2x týdně hodina ve výuce po dobu 10 týdnů	40 hod =např. 4x týdně hodina ve výuce po dobu 10 týdnů	40 hod = např. 4x týdně hodina ve výuce po dobu 10 týdnů	20 hod = např. 2x týdně hodina ve výuce po dobu 10 týdnů
Vlastní výuka	10 hod = např. 1 x týdně hodina výuky po dobu 10 týdnů	20 hod = např. 2x týdně hodina výuky po dobu 10 týdnů	20 hod = např. 2x týdně hodina výuky po dobu 10 týdnů	5 hod = např. 1x za 14 dní hodina výuky po dobu 10 týdnů
Výuka v tandemu, popř. asistence dopr. učiteli při výuce či jiné pedagogické činnosti	10 hod = např. 1 x týdně hodina výuky po dobu 10 týdnů	20 hod = např. 2x týdně hodina výuky po dobu 10 týdnů	20 hod = např. 2x týdně hodina výuky po dobu 10 týdnů	5 hod = např. 1x za 14 dní hodina výuky po dobu 10 týdnů
Reflexe s doprovázejícím učitelem	10 hod = po každé odučené hodině společná ca. půlhodinová reflexe studenta a doprovázejícího učitele	20 hod = po každé odučené hodině společná ca. půlhodinová reflexe studenta a doprovázejícího učitele	20 hod = po každé odučené hodině společná ca. půlhodinová reflexe studenta a doprovázejícího učitele	10 hod = po každé odučené hodině společná ca. půlhodinová reflexe studenta a dopr. učitele
Další činnost + příprava výuky	70 hod	120 hod	160 hod	60 hod
CELKEM NA SŠ	50 HOD z toho 30 hod přímé spolupráce s učitelem	100 HOD z toho 60 hod přímé spolupráce s učitelem	100 HOD z toho 60 hod přímé spolupráce s učitelem	40 HOD z toho 20 hod přímé spolupráce s učitelem

Podmínky praxe u dvouoborového studia

	1. semestr 120 hod	2. semestr 240 hod
Náslechy	20 hod = např. 2x týdně hodina ve výuce po dobu 10 týdnů	40 hod =např. 4x týdně hodina ve výuce po dobu 10 týdnů
Vlastní výuka	10 hod = např. 1 x týdně hodina výuky po dobu 10 týdnů	20 hod = např. 2x týdně hodina výuky po dobu 10 týdnů
Výuka v tandemu, popř. asistence dopr. učiteli při výuce či jiné pedagogické činnosti	10 hod = např. 1 x týdně hodina výuky po dobu 10 týdnů	20 hod = např. 2x týdně hodina výuky po dobu 10 týdnů
Reflexe s doprovázejícím učitelem	10 hod = po každé odučené hodině společná ca. půlhodinová reflexe studenta a doprovázejícího učitele	20 hod = po každé odučené hodině společná ca. půlhodinová reflexe studenta a doprovázejícího učitele
Další činnost + příprava výuky	70 hod	120 hod
CELKEM NA SŠ	50 HOD z toho 30 hod přímé spolupráce s učitelem	100 HOD z toho 60 hod přímé spolupráce s učitelem

Workshopy – pS 2020

Aktuálně

1) Základy práva pro učitele (praktické aspekty)

- Lektor: Marcela Hrdličková

2) Práce se žáky se specifickými potřebami – základy, spolupráce pedagoga s asistentem

- Lektoři: Marcela Hrdličková, asistent z praxe (v jednání), bývalá ředitelka SPC (v jednání)

3) IT dovednosti pro učitele humanitních předmětů I (Google a Microsoft nástroje)

- Lektor: nominovaný CITEM

4) Primární prevence rizikového chování ve škole

- Lektor: Mgr. Bc. Markéta Černá (v jednání)

5) Jak pracovat s hlasem, rétorické dovednosti

- Lektor: v jednání

Termíny budou upřesněny