

На основу члана 81. Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/2005, 100/2007- аутентично тумачење, 97/2008 и 44/2010), Наставно-научно веће Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу, на својој седници одржаној дана 19.11.2012. године, донело је следећу

ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ Одлука о усвајању ПРАВИЛНИКА О СТРУЧНО ПЕДАГОШКОЈ ПРАКСИ УФИЗИЧКОМ ВАСПИТАЊА.

Текст Правилника је саставни део ове одлуке.

Одлуку доставити: продекану за наставу, општој служби и писарници Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу.

НАСТАВНО-НАУЧНО ВЕЋЕ ФАКУЛТЕТА СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА У НИШУ

Број: 04-2124/6

У Нишу, 19.11.2012. године

Декан
Проф. др. Милован Братић



На основу члана 81. Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/2005, 100/2007- аутентично тумачење, 97/2008 и 44/2010), Наставно-научно веће Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу, на својој седници одржаној дана 19.11.2012. године, донело је следећи

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНО ПЕДАГОШКОЈ ПРАКСИ У ФИЗИЧКОМ ВАСПИТАЊУ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и начин организовања и спровођења стручно педагошке праксе студената и одговорности кључних субјеката (студената, руководиоца и ментора) за њену реализацију на Факултету спорта и физичког васпитања Универзитета у Нишу (у даљем тексту Факултет).

Праксу организује Факултет у сарадњи с одабраним школама са којима потписује уговор о сарадњи.

Стручна пракса

Члан 2.

Стручна пракса представља облик обавезне наставне активности у току студија који подразумева непосредан рад студента у реалном пословном окружењу, базиран на практичној апликацији стечених методичких знања и њиховог креативног употпуњавања са практичним знањима и искуствима у конкретним условима наставне праксе, што доприноси усавршавају постојеће компетенције и практичних пословних вештина неопходних за остваривање програма студија и укључивање у професионални рад.

Студенти током праксе, стваралачки примењују, критички проверавају, анализирају, надграђују и верификују методичка знања и искуства претходно стечена на предавањима, вежбама, огледним часовима и осталим активностима у оквиру теоријске и практичне наставе на предмету Методика физичког васпитања и у професионално оријентисаној средини стичу комплексније искуство неопходно за успешно обављање своје професионалне делатности.

Стручна пракса је прописана наставним планом, саставни је део студијског програма основних академских студија и обавезна за све студенте.

Циљ стручне праксе

Члан 3.

Циљ стручно-педагошке праксе је стручно-методичко оспособљавање студената и развијање њихових професионалних компетенција за самосталну организацију и реализацију радних задатака у будућем професионалном раду.

Тежиште стручне праксе је на што самосталнијој реализацији програмских садржаја наставе физичког васпитања, применом различитих методичких поступака, у складу са функционалним, образовним и васпитним циљевима, индивидуалним могућностима и потребама ученика са којима се пракса спроводи, као и општим принципима, циљевима и исходима образовања.

Стручно-педагошка пракса омогућава:

- унапређење практичних знања и способности студената;
- стварање квалитетнијег наставног кадра кроз континуални проток младих стручњака на пракси са темељним теоријско-методолошким, педагошко-дидактичким и методичким образовањем;
- верификацију применљивости теоријских знања у реалном радном окружењу;
- трансфер нових знања и идеја кроз рад младих стручњака у оквиру праксе, од посебног значаја за квалитет реализације будућег наставног процеса;
- унапређење студијских програма на факултетима кроз активности које се могу реализовати на основу повратних информација, примедби и сугестија дефинисаних током реализације праксе;
- тестирање способности и знања потенцијалних нових стручњака, односно обезбеђивање пробног рада кроз реализацију студентских пракси;
- продубљивање сарадње између факултета и школа у делу који се односи на заједнички рад на едукацији студената;
- унапређење сегмента друштвено одговорног пословања школе;
- олакшавање превазилажења баријере при преласку студената из академског у реални пословни амбијент;

План активности

Члан 4

- испитивање интереса школа за спровођење стручне праксе у њиховој установи;
- склапање споразума о сарадњи између Факултета и изабраних школа у којима ће се пракса реализовати;
- добављање распореда часова из сваке од изабраних школа;
- групно распоређивање студената у основне и средње школе према распореду часова;
- упознавање студената са организацијом, функционисањем и системом пословања школе у којој се пракса обавља;
- упознавање студената са делокругом рада и пословања професора физичког васпитања у школи;
- реализовање студентске праксе у школи према распореду часова и упоредно вођење Дневника праксе;
- попуњавање формулара о евалуацији праксе од стране ментора у школи;
- овера/неовера извршења обавезе стручне праксе, потписом ментора и печатом школе;
- контрола Дневника праксе и осталих формулара од стране руководиоца праксе на Факултету.

Задаци и обавезе руководиоца праксе

Члан 5.

Руководиоци праксе су предметни наставник и сарадник на Факултету, који у сарадњи са ментором праксе у школи, врши све припремне, организационе и контролне активности неопходне за успешну реализацију студентске праксе.

Задаци и обавезе руководиоца стручне праксе:

- Руководиоц праксе у сарадњи са ментором школе анализира доступност материјалних потенцијала школе који се могу користити током праксе (сале, справе и реквизити) и сачињава списак релативно добро опремљених школа у којима се пракса може реализовати;
- са изабраним школама, прикладним за обављање праксе, у сарадњи са менторима и директорима школа, преговарају и уговарају сарадњу између Факултета и школа достављајући одговарајући формулар/допис за сарадњу, потписан од стране декана и оверен печатом Факултета;
- обезбеђују довољан број термина у складу са бројем група студената које упућују на праксу;
- седам дана пре почетка праксе, студентима достављају списак школа и термина у којима се стручна пракса може обављати;
- формирају групе и распоређују студенте на стручну праксу у одговарајуће школе;
- организују и руководе стручном праксом у складу са планом активности;
- обилазе студенте и надзиру њихов рад;
- студентима који су из оправданих разлога спречени да обаве праксу у предвиђеном периоду, омогућују другу шансу, обезбеђујући им школе и термине до краја ВИИИ семестра;
- у случају неодговорности и недоличног понашања ментора школе, обезбеђују студентима спровођење праксе у другим школама;
- преглеђују и оцењују Дневник стручно педагошке праксе;
- подносе извештај о обављеној стручној пракси продекану за наставу;
- обављају и друге послове из оквира организације и припреме стручне праксе.

Задаци и обавезе ментора праксе

Члан 6.

Ментор праксе је наставник/професор физичког васпитања у школи са одговарајућим стручним искуством, који на добровољној основи прихвата и обавља већи број задатака и активности усмерених на припрему, организацију и контролу реализације студентске стручне праксе.

Ментор врши непосредан надзор над обављањем стручне праксе, прати и усмерава рад студената, коригује неадекватне наставне поступке, процењује ефикасност комплетног рада студената и евалуира га у форми извештаја у одговарајућем формулару Дневника праксе.

Број ментора у школи се одређује према укупном броју група студената.

Задаци и обавезе ментора стручне праксе:

- у сарадњи са руководиоцем праксе, израђује план рада током праксе;
- упознаје студенте са радним окружењем и школом;
- у складу са наставним плановима и програмима по разредима, врши избор наставних јединица и задатака који ће се реализовати током праксе. Тематске јединице треба да представљају логичан наставак едукационог процеса реализованог пре почетка праксе;
- упознаје студенте са наставним јединицама које ће се током праксе реализовати и детаљима везаним за њихову реализацију;
- пружа студентима организациону, техничку и другу стручну помоћ у току реализације студентске праксе: планира и обезбеђује наставна средства (справе и реквизите), операторе рада, организационе облике и методе за реализацију планираних наставних јединица током праксе;
- у сарадњи са руководиоцем праксе на Факултету, надзире, усмерава и координира комплетан рад студената током праксе;
- менторски и консултативно сарађује са студентима;
- коригује неадекватне наставне поступке;
- решава евентуалне проблеме током праксе;
- у Дневнику праксе, у виду извештаја евалуира комплетан рад студента током праксе;
- својим потписом у одговарајућем формулару Дневика рада верификује да је студент уредно обавио стручну праксу у предвиђеном трајању;
- удаљава студента са праксе у случају непридржавања радних и пословних прописа школе и нарушавања јавног реда и мира.

Студенти

Члан 7.

Рад студената у оквиру праксе је испланиран, координиран и контролисан од стране руководиоца праксе на Факултету и професора/ментора праксе у школи.

Обавезе студената:

- дефинишу план рада на пракси у договору с менторима и/или руководиоца стручне праксе;
- реализују предвиђен фонд часова у основним и средњим школама;

- тимски, у групама од 8-10 студената, планирају и програмирају образовно-васпитни процес са ученицима;
- у договору са ментором планира операторе рада за сваку од фаза часа, организационе облике, методе и наставна средства (справе и реквизите), неопходна за реализацију **наставних јединица** током праксе;
- реализују планиране садржаје рада уважавајући индивидуалне карактеристике и потребе ученика;
- у Дневнику стручне праксе у прописаној форми попуњавају формуларе/концепте часова;
- подстичу мотивацију ученика за вежбањем;
- уважавају личност ученика, пружају им подршку и помоћ током вежбања;
- подстичу стварање позитивне социјалне климе у одељењу;
- поштују прописе школе у којима одрађују стручну праксу;
- савесно обављају послове и задатке у школи;
- у посебним обрасцима Дневника рада, критички анализирају и вреднују свој сопствени рад, пратећи ефикасност примењених оператора, метода и организационих облика рада, активност ученика на часу, њихову мотивацију, самосталност и истрајност у раду у датим околностима и условима.
- предметном наставнику на испиту достављају попуњен Дневник рада стручне праксе, са комплетно попуњеним и од стране ментора школе потписаним формуларима о уредно обављеној стручној пракси.

Уколико студент не обави било коју обавезу из члана 7. Овог правилника, сматра се да није успешно реализовао стручну праксу и упућује се на поновно обављање праксе.

За стручно оспособљавање и усавршавање у организацији, студенти немају никаквих материјалних или нематеријалних потраживања или права.

У случају оправданих разлога прекида тока стручне праксе, студент обавештава ментора и Руководиоца стручне праксе. Наставак обављања стручне праксе одредит ће руководиоц стручне праксе.

Место одржавања стручне праксе

Члан 8.

Стручна пракса се обавља у основним и средњим школама града Ниша, са којима Факултет има уговор о сарадњи.

Број одабраних школа за обављање стручне праксе утврђује се према укупном броју студената.

Критеријуми одабира школа

Члан 9.

Избор школа у којима ће се изводити пракса обављати врши се према критеријумима постојања организационих, и материјалних и кадровских услова за реализацију стручне праксе. Изабране школе морају да поседују сале опремљене савременим наставним средствима и опремом и квалификован стручни кадар са најмање 3 година радног искуства у школи.

Студенти могу и сами предложити место/школу за спровођење стручне праксе, које мора одобрено од стране руководиоца стручне праксе и продекана за наставу, уз претходно склопљен уговор о сарадњи са школом.

Организација и трајање праксе

Члан 10.

Оперативно тело за организацију и реализацију стручне праксе, као и надзор над њеним спровођењем чине руководиоци и ментор стручне праксе. Продекан за наставу прати реализацију програма стручне праксе.

Стручно педагошка пракса студената се реализује током три недеље, са фондом од 30 часова **непосредне** праксе, на крају ВИИ семестра, након одслушане наставе.

Од укупног фонда часова, 20 се реализују у основној а 10 у средњој школи.

Распоред праксе утврђују руководиоци и ментор праксе.

Пракса се обавља групно, у блок настави, уз присуство наставника (ментора) из школе, по недељном распореду школе.

Групе студената и називи школа у којима ће свака од група бити распоређена, објављују се на огласној табли Факултета, 7 дана пре почетка праксе.

Оцењивање стручне праксе

Члан 11.

Стручну праксу оцењује предметни наставник, руководиоц стручне праксе, на основу испуњеног Дневника праксе, оцене ментора и показаног знања на испиту.

Студент чија је стручна пракса у једном делу оцењена негативно (нпр. негативно оцењен Дневник рада) дужан је исти надопунити према упутствима руководиоца стручне праксе.

Обављена стручна пракса је услов за приступање испиту.

Дневник стручне праксе

Члан 12.

Студент је обавезан да током стручне праксе води "Дневник праксе".

Дневник педагошке праксе обавезно садржи место и назив школе, трајање праксе, распоред часова школе, назив ментора, имена студената који су групно реализовали праксу и разрађене концепте часова за сваки наставни час, са детаљном анализом ефикасности сваког појединачног часа.

У припремама/концептима часова, студенти дефинишу назив наставне јединице, примењене операторе рада по фазама часа, организационе облике и методе рада и наставна средства (справе и реквизите) примењена током часа.

Дневник праксе прегледава и потписује ментор праксе и заједно са потврдом о обављеној пракси предаје се на увид и контролу руководиоцу праксе, који у складу с испуњеним формалним условима омогућује излазак на испит.

Израда зајеничких Дневника рада од стране више студената, није допуштена.

Програм стручне праксе

Члан 13.

Програм стручне праксе траје три недеље и реализује се према плану и програму наставе физичког васпитања за одговарајући узраст ученика.

У основној школи реализују се садржаји програма атлетике, вежби на справама и тлу, спортских игара (фудбал, рукомет, одбојка, кошарка), ритмичке гимнастике и народног плеса.

У средњој школи се реализују садржаји програма атлетике, вежби на справама и тлу и спортске игре по избору ученика.

Програмом праксе утврђују се проблемска питања и задаци који су садржај стручне праксе. Садржај праксе студенту утврђује ментор школе у којој се пракса обавља.

Упознавање са стручним телима школе

Члан 14.

Током реализовања стручне праксе студенти треба да се упознају са организацијом и функционисањем школе, делокругом рада и пословања одговарајућих организационих јединица у школи, радом стручних органа (наставничког већа) и конкретно, делокругом рада професора физичког васпитања, почев од планирања и припремања наставе до њеног извођења уз примену дидактичких иновација.

Студенти, по могућству, треба да се упознају са доступном документацијом стручних органа школе.

Допуна или понављање праксе

Члан 15.

Уколико ментор студената сматра да кандидат у задатом времену није испунио предвиђене садржаје праксе, може га упутити на допуну или поновно обављање праксе у истој или другој школи.

Студент може највише два пута бити упућен на стручну праксу.

Овера стручне праксе

Члан 16.

Ментор стручне праксе својим потписом и печатом школе, у одговарајућем формулару Дневника рада потврђује/негира, да је стручна пракса обављена у предвиђеним терминима.

Коректно одрађена, потписом ментора и печатом школе оверена, стручна пракса је саставни део студијског програма основних академских студија и представља услов за полагање испита.

Након завршене стручне праксе, потписаних и печатом школе оверених одговарајућих образаца, студент стуче право да пријави испит код предметног наставника.

Одлагање стручне праксе

Члан 17.

На основу образложене и документоване молбе студента, стручна пракса се може одложити.

Молба за одлагање стручне праксе подноси се руководиоцу стручне праксе.

Уз молбу за одлагање стручне праксе обавезно се прилаже документација којом студент потврђује наводе из молбе.

Одлагање стручне праксе студент може да тражи у случају повреде или болести која га спречава у успешном обављању праксе, трудноће или неког другог оправданог разлога.

Студент коме је у текућој години одобрено одлагање стручне праксе, дужан је да је обави у текућој години у терминима када руководиоц праксе то одреди или следеће академске године.

Студент који није обавио стручну праксу и није поднео молбу за одлагање праксе или му је молба одбијена, дужан је да је обави током следеће академске године.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана усвајања од стране Наставно-научног већа Факултета.

ПРИЛОЗИ:

ПОТВРДА О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПРАКСИ

Основна школа:

Адреса школе:

Телефон:

Директор школе:

Ментор стручне праксе:

Студент број индекса је у нашој школи обавио/обавила стручну праксу у обиму од 20 часова, у времену од до

Током обавезне стручне праксе студент је реализовао следеће наставне јединице:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.

Потпис ментора:

Датум:

ОБРАЗАЦ ЗА ПРИПРЕМУ ЧАСА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Школа:

Разред:

Наставна тема:

Наставна јединица:

Организациони облик рада:

Наставне методе:

Наставна средства:

УВОДНА ФАЗА ЧАСА

Трајање:

Опис:

Скица:

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---	--

ПРИПРЕМНА ФАЗА ЧАСА

1. Опис вежбе:

Намена:

Скица:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Дозирање:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Опис вежбе:

Намена:

Скица:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Дозирање:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Опис вежбе:

Намена:

Скица:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Дозирање:

.....




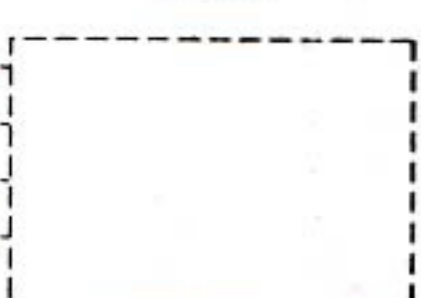
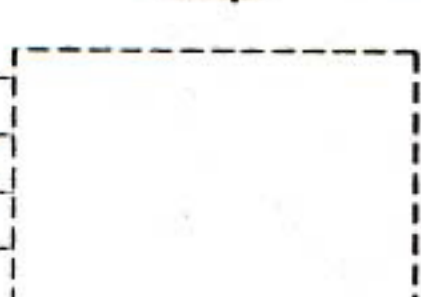

.....


.....

.....

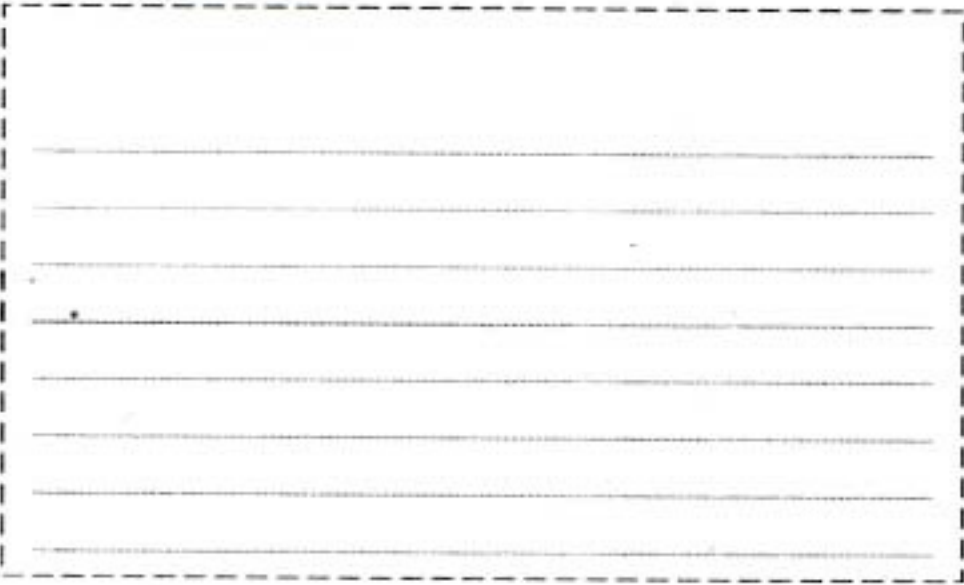
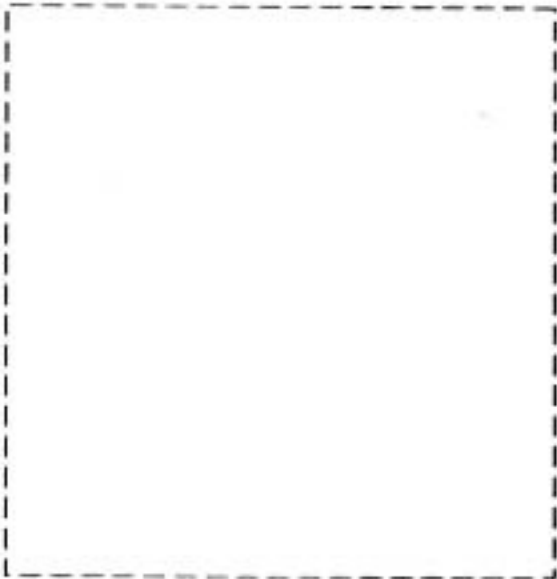
.....

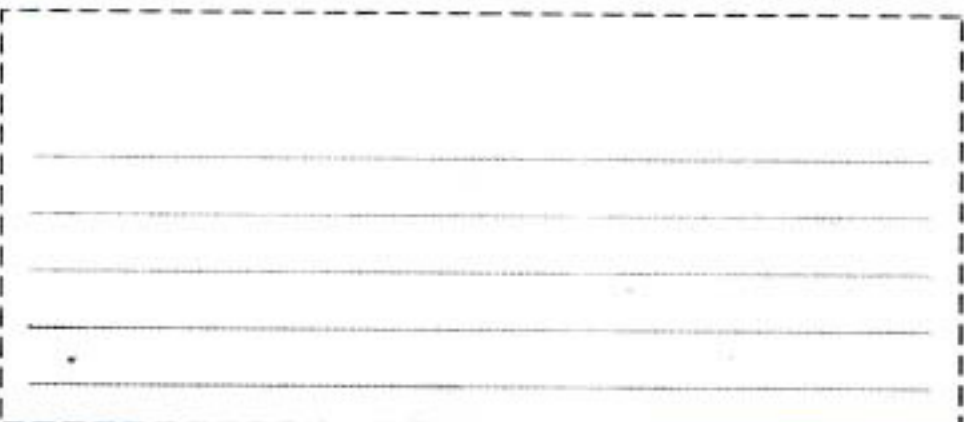

.....

<p>4. Опис вежбе:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>Намена: _____</p> <p>Скица:</p>  <p>Дозирање: _____</p> <p>-</p>
<p>5. Опис вежбе:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>Намена: _____</p> <p>Скица:</p>  <p>Дозирање: _____</p> <p>-</p>
<p>6. Опис вежбе:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>Намена: _____</p> <p>Скица:</p>  <p>Дозирање: _____</p> <p>-</p>
<p>7. Опис вежбе:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>Намена: _____</p> <p>Скица:</p>  <p>Дозирање: _____</p> <p>-</p>
<p>8. Опис вежбе:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>Намена: _____</p> <p>Скица:</p>  <p>Дозирање: _____</p> <p>-</p>
<p>9. Опис вежбе:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>Намена: _____</p> <p>Скица:</p>  <p>Дозирање: _____</p> <p>-</p>


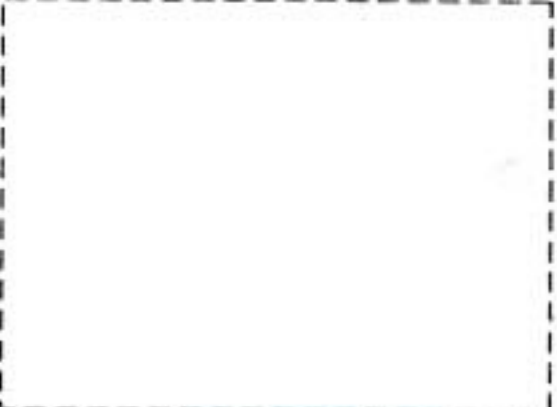
10. Опис вежбе: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	Намена: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> Дозирање: <hr/> Скица: 
--	--

ОСНОВНА ФАЗА ЧАСА

<u>А део часа:</u> Опис и организација рада 	Скица: 
--	--

<u>Б део часа</u> 	Скица: 
---	---

ЗАВРШНА ФАЗА ЧАСА

Опис рада: 	Скица: 
--	---

ФОРМУЛАР САМОЕВАЛУАЦИЈЕ (попуњава студент)

Организација рада:

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

Моторичка густина часа:

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

Интензитет рада:

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

Проблеми током реализације часа:

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

Сарадња са ментором:

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

Општи утисци:

.....
.....

Потпис студента:

ФОРМУЛАР ЕВАЛУАЦИЈЕ РАДА СТУДЕНАТА (попуњава ментор)

Општи утисци:

Потпис ментора:

НАСТАВНО-НАУЧНО ВЕЋЕ ФАКУЛТЕТА СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА У НИШУ

Број: 04-2124/6

У Нишу, 19.11.2012. године

Проф. др Милован Брагић

