

# Informácia k pedagogickej praxi v DPŠ

## Koordinátorka pedagogických praxí:

PhDr. Jana Debnárová, PhD.

[jana.debnarova@szu.sk](mailto:jana.debnarova@szu.sk)

## AKO?

- ▶ Pedagogická prax v DPŠ sa realizuje formou náčuvov (hospitácií) a výstupov, kedy študent sám zrealizuje výučbu na príslušnej vyučovacej hodine za prítomnosti dohliadajúceho (cvičného) učiteľa. Každý študent predloží:
  - 10 pozorovacích hárkov z náčuvov z hodiny dohliadajúceho (cvičného) učiteľa,
  - 20 príprav na vyučovaciu hodinu a
  - 20 metodických rozborov dohliadajúceho (cvičného) učiteľa na odučené hodiny študenta.
- ▶ Študenti, ktorí pracujú ako **nekvalifikovaní učitelia a študujú DPŠ, nemusia pedagogickú prax realizovať**. Prinesú potvrdenie od zamestnávateľa zo SZŠ, ktorý v ňom uvedie, ako dlho a aký predmet študent vyučuje. Formulár potvrdenia (je k dispozícii u koordinátorky praxe) zašle na požiadanie e-mailom.

## KDE?

- ▶ Prax študenti realizujú na cvičnej škole (SZŠ), ktorú si sami zvolia.

## KEDY?

- ▶ Prax študenti vykonávajú v termíne podľa usmernenia koordinátorky pedagogickej praxe alebo vedúcej katedry profesijného rozvoja.

## PODMIENKY PRE ZÍSKANIE HODNOTENIA Z PREDMETU PEDAGOGICKÁ PRAX

- ▶ **Z každého z 10 náčuvov spracováva samostatný pozorovací hárok/ hospitačný záznam.** Každý pozorovací hárok/ hospitačný záznam sa zameriava na jednu činnosť, aktivitu či komunikáciu na vyučovacej hodine (napr. pozorovací hárok č. 1 sa zameriava na ciele vyučovacej hodiny a ich plnenie).  
Pozorovací hárok/ hospitačný záznam spracováva študent samostatne v elektronickej podobe a dbá na pomerné rozdelenie pre teoretické vyučovanie a odbornú klinickú prax. Pozorovacie hárky/ hospitačné záznamy sú uložené v jednom Word súbore. Spracované hárky bude študent posielat' ako jeden súbor nasledovne:
  - uložené do **pdf formátu**
  - názov v štruktúre **Priezvisko\_Meno\_PxPH\_DPŠ\_20xx** (aktuálny rok).

- ▶ Študent **odučí 20 vyučovacích hodín až po absolvovaní všetkých náčuvov**, a to v tomto postupe:
  1. Dohodne vopred s cvičným učiteľom harmonogram realizácie výstupov.
  2. Následne spracuje prípravy na vyučovacie hodiny, ktoré bude vyučovať vrátane odbornej klinickej praxe.
  3. **Prípravy (20)** odkonzultuje s cvičným učiteľom a zapracuje prípadné návrhy či pripomienky. Po realizácii pedagogickej praxe bude finálne **prípravy na vyučovacie hodiny** posielat' ako jeden súbor nasledovne:
    - uložené do **pdf formátu**
    - názov v štruktúre **Priezvisko\_Meno\_PxPH\_DPŠ\_20xx** (aktuálny rok).
  4. **Metodické rozbor**y odučených vyučovacích hodín (20), ktoré spracováva cvičný učiteľ v elektronickom formulári vo formáte Word, bude študent **posielat' ako jeden súbor** nasledovne:
    - uložené do **pdf formátu**
    - názov v štruktúre **Priezvisko\_Meno\_PxPH\_DPŠ\_20xx** (aktuálny rok).
  
- ▶ **Dohliadajúci (cvičný) učiteľ zaznamenáva realizáciu náčuvov a hodnotenie výstupov** do **výkazu realizácie pedagogickej praxe**. Vyplnený formulár elektronicky pošle študentovi. Za celú pedagogickú prax sa spracováva iba jeden výkaz realizácie pedagogickej praxe.

Po obdržaní výkazu ho študent bude **posielat' ako jeden súbor** nasledovne:

  - uložené do **pdf formátu**
  - názov v štruktúre **Priezvisko\_Meno\_PxPH\_DPŠ\_20xx** (aktuálny rok).
  
- ▶ Študent si z **realizácie pedagogickej praxe** vytvorí **portfólio**, ktoré bude **obsahovať**:
  1. **súbor 10 pozorovacích hárkov (náčuvov)** z vyučovacej hodiny,
  2. **súbor 20 príprav** na vyučovaciu hodinu,
  3. **súbor 20 metodických rozborov** vyučovacích hodín,
  4. **výkaz pedagogickej praxe**.

Po zrealizovaní pedagogickej praxe a vytvorení kompletného portfólia zašle učiteľ SZŠ e-mailom celé portfólio pozostávajúce z vyššie uvedených súborov koordinátorke praxe ([jana.debnarova@szu.sk](mailto:jana.debnarova@szu.sk)) alebo vedúcej katedry ([martina.solarova@szu.sk](mailto:martina.solarova@szu.sk)).

**Termín doručenia portfólia určí koordinátor pedagogickej praxe.**