



SYLABUS PRAKTYKI

NAZWA i KOD PRAKTYKI:	Praktyka asystencka wprowadzająca (ciągła) w liceum ogólnokształcącym lub w gimnazjum (10-1P-DZA1a)
KIERUNEK STUDIÓW:	Pedagogika (profil akademicki)
SPECJALNOŚĆ:	Doradztwo Zawodowe
POZIOM STUDIÓW:	Studia I stopnia (licencjackie)
ROK STUDIÓW:	I
WYMIAR PRAKTYKI:	50 godzin
FORMA PRAKTYKI:	Praktyka ciągła
MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki, rodzaj zajęć, etap edukacyjny):	
typ placówki:	gimnazjum lub liceum ogólnokształcące,
rodzaj zajęć:	zajęcia (lekcje) z doradztwa zawodowego prowadzone w ramach godzin wychowawczych lub przedmiotów podejmujących zagadnienia związane z preorientacją zawodową i funkcjonowaniem rynku pracy oraz indywidualne konsultacje uczniów ze szkolnym doradcą zawodowym
etap edukacyjny:	III lub IV etap edukacyjny

Praktyki studenckie są integralną częścią studiów. Zgodnie z planami, programami kształcenia, podlegają zaliczeniu i są bezpośrednio powiązane z przedmiotami metodycznymi określonej specjalności.

Wymiar realizacyjny praktyk jest zgodny ze standardami kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów na specjalnościach nauczycielskich.

1. OGÓLNE CELE PRAKTYKI:

Praktyka asystencka wprowadzająca dotyczy orientacji zawodowej obejmującej obserwację i uczestnictwo studentów w różnych formach działalności szkoły ponadpodstawowej (gimnazjum lub liceum), realizowanych przy udziale kompetentnych i doświadczonych nauczycieli w szkole oraz organizacji i osób dorosłych spoza szkoły (doradcy zawodowi z poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradcy karier z Centrum Planowania Karier).

Praktyka asystencka wprowadzająca obejmuje również praktyczne poznanie struktury organizacyjnej i działalności szkół realizujących wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Zasadniczym celem praktyki jest nabywanie praktycznych umiejętności pedagogicznych, a zwłaszcza ćwiczenie umiejętności dokonywania obserwacji hospitowanych zajęć i porad indywidualnych prowadzonych przez szkolnego doradcę zawodowego oraz sporządzania sprawozdań (notatek) z tychże zajęć.

Osiągnięcie celów odbywa się poprzez obserwację przez studenta realizacji zadań w placówce praktyki oraz rozmowy z pracownikami, uczniami, a także poprzez zapoznanie się z dokumentacją placówki.

2. ZAKŁADANE EFEKTY KSZTAŁCENIA

Po ukończeniu przedmiotu student:

1	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE - WIEDZA
1	PE1_W08	Ma elementarną wiedzę dotyczącą procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego w liceum ogólnokształcącym lub gimnazjum, w odniesieniu do nauczycieli i pedagogów szkolnych, ich prawidłowości i zakłóceń
	PE1_W15	Ma podstawową wiedzę: - o zawodowym profilu pedagoga szkolnego lub szkolnego doradcy zawodowego, jego rzeczywistych zadaniach oraz związanych z nimi sukcesach i porażkach, - o profilach projekcji zawodowych uczniów liceum ogólnokształcącego lub gimnazjum, ich działaniach,
	PE1_W16	Ma elementarną wiedzę o metodyce wykonywania typowych zadań, normach, procedurach stosowanych w różnych obszarach działalności szkolnego doradcy zawodowego i nauczyciela w liceum ogólnokształcącym i gimnazjum
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE - UMIEJĘTNOŚCI
	PE1_U03	Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania motywów i wzorów ludzkich zachowań, oraz analizowania podejmowanych przez szkolnego doradcę zawodowego strategii działań praktycznych w odniesieniu do uczniów liceum ogólnokształcącego lub gimnazjum
	PE1_U06	- Potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i na piśmie, przygotowując dokumentację potwierdzającą nabycie wybranych umiejętności szkolnego doradcy zawodowego; - Potrafi w sposób precyzyjny przygotować wybrane materiały wspomagające pracę szkolnego doradcy zawodowego, wykorzystując różne ujęcia teoretyczne, korzystając zarówno z dorobku pedagogiki, jak i innych dyscyplin - Potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i na piśmie, przygotowując dokumentację potwierdzającą nabycie wybranych umiejętności doradcy zawodowego w poradni psychologiczno-pedagogicznej
	PE1_U08	Posiada umiejętność proponowania własnych pomysłów zajęć z zakresu pre- i orientacji zawodowej dla dzieci i młodzieży, posiada umiejętność prezentowania wątpliwości i sugestii, popierając je argumentacją w kontekście wybranych perspektyw teoretycznych i metodycznych
	PE1_U12	Potrafi posługiwać się zasadami i normami etycznym i w podejmowanej działalności doradcy zawodowego i nauczyciela, dostrzega i analizuje dylematy etyczne; przewiduje skutki konkretnych działań pedagogicznych
	PE1_U14	Potrafi dokonać analizy własnych działań i wskazać ewentualne obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu, jako szkolny doradca zawodowy i nauczyciel
3.	Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
	PE1_K01	Jako przyszły doradca zawodowy i nauczyciel ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia
	PE1_K04	Jako przyszły doradca zawodowy i nauczyciel ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne i przestrzegania zasad etyki zawodowej
	PE1_K07	Jako przyszły doradca zawodowy i nauczyciel jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w szkołach i placówkach oświatowych realizujących działania pedagogiczne z zakresu poradnictwa zawodowego i zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami z zakresu poradnictwa zawodowego

3. ZADANIA PRAKTYKI:

ZADANIA PRAKTYKI	LICZBA GODZIN
1. Zapoznanie się organizacją, zarządzaniem i funkcjonowaniem placówki praktyki, w tym szczególnie z podziałem obowiązków, zadań i uprawnień podstawowych komórek organizacyjnych w placówce praktyki oraz z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego,	7
2. Zapoznanie się z podstawowymi aktami prawnymi – zewnętrznymi i wewnętrznymi, które warunkują funkcjonowanie placówki praktyki.	3
3. Zapoznanie się z obowiązkami, zadaniami, uprawnieniami oraz praktyczną działalnością dydaktyczną szkolnego doradcy zawodowego, pedagoga i nauczycieli.	5
4. Zapoznanie się z wieloletnimi, rocznymi i bieżącymi programami placówki w zakresie działalności opiekuńczo – wychowawczej młodzieży w placówce praktyki, w szczególności odnoszących się do realizacji zadań dot. orientacji zawodowej.	5
5. Zapoznanie się z formami i tematyką współpracy placówki praktyki z rodzicami uczniów oraz z organizacjami wewnętrznymi i zewnętrznymi w zakresie opiekuńczo-wychowawczym oraz w zakresie orientacji zawodowej.	3
6. (*) Hospitowanie zajęć i prowadzenie dokumentacji dotyczącej obserwowanych zajęć szkolnego doradcy zawodowego i nauczycieli w zakresie organizacji i realizacji zadań dot. orientacji zawodowej (lekcji, porad indywidualnych, zajęć pozalekcyjnych).	20
7. (*) Udział - jako asystent - w innych zajęciach szkolnego doradcy zawodowego realizowanych w placówce praktyki	7
RAZEM	50

(*) Uwaga ! Arkusze hospitacji z realizacji zadania nr 6 i 7, po zaopiniowaniu przez opiekuna praktyki w placówce, należy dołączyć do Karty Praktykanta – APS i zrelacjonować podczas zaliczania praktyki u Uczelnianego Opiekuna Praktyki w APS.

4. REALIZACJA PRAKTYKI

4.1. Metody pracy: obserwacja uczestnicząca, analiza dokumentów, metody praktyczne, dyskusja

4.2. Obowiązki:

Do obowiązków studenta w miejscu praktyki należy:

- godne reprezentowanie uczelni i postępowanie wg regulaminów placówki, w której realizowana jest praktyka
- wykonywanie zadań praktyki
- prowadzenie dokumentacji, tj. samodzielne wpisanie w Karcie praktykanta miejsca praktyk, wypełnienie rubryk harmonogramu (przeniesienie zadań wyszczególnionych w powyższej tabeli - Zadania praktyki), dbałość o kompletność dokumentacji przewidzianej programem oraz uzyskanie potwierdzeń wykonywanych czynności (stosowne podpisy i pieczęcie w miejscu odbywanej praktyki wskazane w dokumentacji).

Opiekun zakładowy sprawując swoją rolę:

- zapoznaje się z celami i zadaniami praktyki oraz zakładanymi efektami
- sprawuje opiekę i nadzór merytoryczno-metodyczny praktyki
- potwierdza w Karcie praktykanta realizację zadań praktyki oraz ocenia poziom nabycia przez studenta zakładanych efektów praktyki (w skali 1- 5 pkt.)
- potwierdza podpisami na przedłożonych przez studenta dokumentach odbycie praktyki.

5. OCENA I ZALICZENIE PRAKTYKI

- 5.1 Podstawą zaliczenia praktyki jest wypełnienie obowiązków wynikających z programu oraz udokumentowanie przebiegu praktyki. Zakładowy opiekun praktyk, potwierdza odbycie przez studenta praktyki i ocenia ją. W opinii o przebiegu praktyki powinny być wskazane osiągnięcia studenta oraz jego braki i trudności ujawniane w trakcie zajęć.
- 5.2 Zaliczenia dokonuje opiekun praktyk z ramienia uczelni po uprzednim ustaleniu terminu, **nie później niż do 25 września danego roku akademickiego**. Opiekun praktyk z ramienia uczelni jest zobowiązany **do weryfikacji osiągniętych efektów praktyki na drodze analizy dokumentacji i indywidualnej rozmowy ze studentem**.
- 5.3 Student zobowiązany jest przedłożyć opiekunowi praktyk z ramienia uczelni dokumentację potwierdzającą realizację praktyki.

Dokumentacja praktyk obejmuje:

- a) program praktyki
- b) Kartę praktykanta APS (Załącznik)
- c) dokumentację przebiegu praktyk:
 - Charakterystyka miejsca realizacji praktyk
 - Karta oceny przebiegu praktyki
 - Protokół hospitacji (min. dla 10 zajęć grupowych oraz 3 porad indywidualnych)

5.4 Zaliczenie praktyki dokonywane jest po indywidualnej rozmowie, w której student powinien potwierdzić odpowiednie nabycie efektów kształcenia zakładanych dla praktyki zawodowej. Opiekun praktyk z ramienia uczelni jest zobowiązany do weryfikacji osiągniętych efektów praktyki na drodze analizy dokumentacji i indywidualnej rozmowy ze studentem.

6. NAKŁAD PRACY STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe	50
Przygotowanie się do zajęć	8
Przygotowanie notatki z realizacji zadania 7	1
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	1
Sumaryczna liczba punktów ECTS	2

Dane kontaktowe:

Wydział Nauk Pedagogicznych APS
Sekcja ds. Praktyk

Mgr Mieczysława Krawczyńska
Mgr Jolanta Prasek

tel. 22 589 36 31