



Akademia Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
ul. Szczęśliwicka 40
02-353 Warszawa

PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka asystencko–pedagogiczna w przedszkolu (10-1P-EDW2a)

KIERUNEK STUDIÓW: Pedagogika

SPECJALNOŚĆ: pedagogika wczesnoszkolna

POZIOM STUDIÓW: I

ROK STUDIÓW: II

WYMIAR PRAKTYKI: 20 godzin

FORMA PRAKTYKI: śródroczna

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki, rodzaj zajęć, etap edukacyjny): **przedszkola ogólnodostępne, oddziały przedszkolne w szkołach**

Praktyki studenckie są obowiązkowym elementem studiów, ponieważ podlegają zaliczeniu. Stanowią integralną część procesu dydaktycznego. Celem odbywanych przez Studentów praktyk jest konfrontacja wiedzy zdobytej na Uczelni z rzeczywistością. W czasie praktyk, Studenci mają możliwość zdobycia pierwszych doświadczeń przydatnych w przyszłej pracy zawodowej, w placówkach przedszkolnych.

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

1. OGÓLNE CELE PRAKTYKI:

Celem praktyk jest możliwość wykorzystania zdobytej przez studenta wiedzy teoretycznej w praktyce w zakresie:

- obserwacji i uczestnictwie w zajęciach prowadzonych przez wychowawców
- pomoc w działaniach dydaktycznych zaproponowanych przez nauczyciela przedszkolnego
- przygotowanie do pracy z dziećmi oraz współpraca z rodzicami
- poszerzenie wiedzy i zdobycie dodatkowych umiejętności dydaktycznych (muzycznych, językowych, logopedycznych)
- zapoznanie się z funkcjonowaniem Placówki Przedszkola jako instytucji

2. ZAKŁADANE EFEKTY KSZTAŁCENIA

1.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE - WIEDZA
	PE2_WZ7	Ma poszerzoną wiedzę z zakresu więzi społecznych nawiązywanych przez uczestników procesu wczesnej edukacji oraz zna czynniki wpływających na ich kształtowanie.
	PE2_W15	Ma pogłębioną wiedzę o realizatorach działalności dydaktycznej, opiekuńczej, artystycznej, pomocowej i terapeutycznej, językowej z uwzględnieniem działalności nauczycieli; ma pogłębioną wiedzę o nauczycielach – specjalistach i ich działalności
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE - UMIEJĘTNOŚCI
	PE2_U07	Ma uporządkowane wiadomości z zakresu obserwowania, diagnozowania, racjonalnego oceniania złożonych sytuacji edukacyjnych takich jak trudności dzieci w opanowywaniu umiejętności szkolnych;
	PE2_08	Umie zanalizować obserwowane i podejmowane działania praktycznych w pracy z dziećmi na etapie wczesnej edukacji;
	PE2_U09	Potrafi wybrać optymalne rozwiązania złożonych problemów związanych z trudnościami dzieci w nauce, a także przewidywać skutki zaproponowanych działań;
	PE2_U10	Potrafi dobierać właściwy do danej sytuacji sposób postępowania wraz ze środkami i metodami pracy w celu efektywnego wykonania bieżących zadań zawodowych, potrafi wybrać i zastosować sposób postępowania odpowiedni i indywidualny wobec danego dziecka z trudnościami w uczeniu się, dobrać odpowiednie do jego potrzeb i możliwości metody pracy;
	PE2_U11	Potrafi samodzielnie podejmować działania dążące do samorozwoju, a także wspierać uczestników procesu edukacyjno – dydaktycznego w zdobywaniu przez nich wiedzy.
	PE2_U12	Umie współpracować z zespołem, potrafi działać w grupie; umie wyznaczać oraz przyjmować wspólne cele działania; potrafi przyjąć rolę lidera w zespole, zarówno kierować pracą zespołu, jak i pełnić rolę jego odpowiedzialnego i aktywnego członka.
3.	Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE

PE2_K01	Rozumie potrzebę dalszego kształcenia i samodoskonalenia, jednocześnie ma świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności z zakresu wczesnej edukacji dzieci z trudnościami w uczeniu się.
PE2_K04	Utożsamia się z wartościami, celami i zadaniami realizowanymi w czasie praktyk asystencko – pedagogicznych, odznacza się rozważą i dojrzałością i zaangażowaniem w projektowaniu, planowaniu i realizowaniu działań wynikających z programu praktyk i bieżących zadań praktykanta.
PE2_K05	Zdaje sobie sprawę z konieczności doniosłości zachowania się w sposób profesjonalny i przestrzegania zasad etyki zawodowej; dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą

3. ZADANIA PRAKTYKI:

ZADANIA PRAKTYKI	LICZBA GODZIN
Zapoznanie się z całokształtem funkcjonowania placówki, szczególnie z jej strukturą organizacyjną ogólnymi planami pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz sposobami ich realizacji	2
Dokonanie ogólnej analizy koncepcji pracy zespołu wspierającego rozwój wychowanka, m.in. psychologa, logopedy, innych specjalistów	2
Poznanie form działań wspierających wychowanka organizowanych w ramach różnych zajęć 2 wychowania przedszkolnego.	2
Poznanie metod i narzędzi dokonywania wieloprofilowej oceny funkcjonalnej dziecka	2
Obserwacja wybranego dziecka. Analiza dokumentacji	2
Poznanie grupy przedszkolnej, przeprowadzenie wywiadu z nauczycielem. Hospitacja zajęć w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym - poznawanie organizacji i przebiegu procesu wychowania oraz swoistości przebiegu wszystkich rodzajów zajęć oraz innych form wsparcia rozwoju wychowanka.	10

4. OBOWIĄZKI:

Do obowiązków studenta w miejscu praktyki należy:

- wykonywanie zleconych przez nauczyciela/ wychowawcę zadań
- prowadzenie dokumentacji – uzupełnienie przez studenta Karty praktyk oraz pisemne potwierdzenie należytego wykonania zadania.

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.

4.1. Metody pracy

W okresie trwania pandemii możliwa jest synchroniczna realizacja praktyk, jeśli placówka realizuje zadania zdalnie oraz odbywają się zajęcia w siedzibie placówki, aby zachować standardy i efekty kształcenia niezbędne do realizacji praktyk studenckich.

5. OCENA I ZALICZENIE PRAKTYKI

5.1 Zaliczenia praktyki otrzymuje student, który zrealizuje wymagane w programie obowiązki. 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 (ze względu na stan epidemii termin ten ulega przesunięciu do 30 września)**. 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:
 - Rejestr zrealizowanych zadań praktyki studenckiej
 - Charakterystykę miejsca realizacji praktyk
 - Scenariusz zajęć
 - Kartę oceny przebiegu praktyki
 - Opinię praktykanta o przebiegu praktyk

5.4 Zaliczenie praktyki dokonuje się po osobistym spotkaniu studenta z opiekunem praktyk, na którym, student przedkłada wypełniony dziennik praktyk i potrzebne dokumenty dokumentujące realizację zakładanej praktyki zawodowej. Opiekun praktyk z ramienia uczelni jest zobowiązany do analizy dokumentacji i indywidualnej rozmowy ze studentem.

5.5. W okresie obowiązywania stanu epidemii, Studenci realizują praktykę w formie zdalnej, według podanej Studentom instrukcji praktyk nauczycielskich, zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO z dnia 17 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela,

(link do rozporządzenia:

<http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20200000726/O/D20200726.pdf>)

5.6. W okresie obowiązywania stanu epidemii Studenci przekazują opiekunowi praktyk podpisane dokumenty przez placówki oświatowe w formie elektronicznej.

6. NAKŁAD PRACY STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe	20
E-learning	-
Przygotowanie się do zajęć	2
Przygotowanie się do egzaminu	-
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	-
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	3
Sumaryczna liczba punktów ECTS	1

Dane kontaktowe:

Sekcja ds. Praktyk APS
Lic. Krystyna Rozmysłowicz
Mgr Jolanta Prasek
tel. 22 589 36 31