



SYLABUS PRAKTYKI

NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka wprowadzająca asystencka w przedszkolach (10–1P–PEW1a)

KIERUNEK STUDIÓW: Pedagogika

SPECJALNOŚĆ: Edukacja wczesnoszkolna (edukacja nauczycielska)

POZIOM STUDIÓW: I

ROK STUDIÓW: I

WYMIAR PRAKTYKI: 20 godzin (1 tydzień)

FORMA PRAKTYKI: Praktyka wprowadzająca asystencka w przedszkolach

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki, rodzaj zajęć, etap edukacyjny): **Przedszkole**

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:

Wprowadzenie studenta w specyfikę pracy placówki przedszkolnej.

Zdobywanie praktycznej wiedzy pedagogicznej poprzez obserwację i częściowe włączanie się w różne formy działalności dydaktyczno – wychowawczej placówki.

2. ZAKŁADANE EFEKTY KSZTAŁCENIA

| | | |
|----|-------------------|---|
| 1 | Kod efektu | PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE - WIEDZA |
| | PE1_W08 | Zna założenia organizacyjne placówki przedszkolnej, w której odbywa praktykę. Wie na czym polega komunikacja interpersonalna (z dzieckiem, ze współpracownikami przedszkola). |
| | PE1_W18 | Ma elementarną wiedzę na temat projektowania ścieżki własnego rozwoju jako nauczyciela |
| 2. | Kod efektu | PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE - UMIEJĘTNOŚCI |
| | PE1_U07 | Potrafi komunikować się z dziećmi i współpracownikami przedszkola. |
| | PE1_U13 | Potrafi aktywnie włączyć się w realizację zadań prowadzonych przez nauczyciela przedszkola. |
| | PE1_U14 | Potrafi dostrzegać/analizować celowość działań nauczyciela przedszkola i swój udział w zajęciach. |
| 3. | Kod efektu | KOMPETENCJE SPOŁECZNE |
| | PE1_K01 | Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, dostrzega potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny kompetencji i doskonali umiejętności. |
| | PE1_K03 | Jest przekonana o sensie wartości i potrzebie podejmowania działań na rzecz środowiska społecznego; jest gotowa do aktywnego podejmowania działań na rzecz przyszłego zawodu nauczyciela. |
| | PE1_K04 | Ma przekonanie o wadze profesjonalnego zachowania się i przestrzegania zasad etyki zawodowej. |
| | PE1_K08 | Odpowiedzialnie przygotowuje się do aktywnego uczestnictwa w praktyce asystenckiej |

3. ZADANIA PRAKTYKI:

| ZADANIA PRAKTYKI: | Liczba godzin razem 20 |
|---|------------------------|
| 1. Zapoznanie się z całokształtem funkcjonowania placówki przedszkolnej, z jej strukturą organizacyjną, planami pracy dydaktyczno – wychowawczej i sposobami jej realizacji. | 1 |
| 2. Poznanie pracy osób wspomagających rozwój przedszkolaka (wychowawcy, psychologa, logopedy). Próba przeprowadzenia wywiadu z nauczycielem obserwowanej grupy przedszkolnej. | 1 |
| 3. Obserwacja zajęć i asystowanie/udział w różnych formach działalności dydaktyczno – wychowawczej oraz sporządzenie dokumentacji z praktyki | 18 |

4. REALIZACJA PRAKTYKI

4.1. Metody pracy: obserwacja i asystowanie/udział w różnych formach pracy dydaktyczno – wychowawczej

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), oraz 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, **dla studentów stacjonarnych nie później niż do 25 września, dla studentów niestacjonarnych do 15 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 (sylabus)
- b) Kartę praktykanta APS (Załącznik)
- c) dokumentację przebiegu praktyk:
 - protokół hospitacji zajęć
 - karta oceny przebiegu praktyki
 - opis/diagnoza grupy dzieci

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 | 20 |
| E-learning | - |
| Przygotowanie się do zajęć | - |
| Przygotowanie się do egzaminu | - |
| Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji | - |
| Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki) | 5 |
| Sumaryczna liczba punktów ECTS | 1 |

Dane kontaktowe:

Wydział Nauk Pedagogicznych APS
Sekcja ds. Praktyk

Mgr Mieczysława Krawczyńska
Mgr Jolanta Prasek
tel. 22 589 36 31