



## **SYLABUS PRAKTYKI**

**NAZWA i KOD PRAKTYKI: ASYSTENCKA W PRZEDSZKOLACH OGÓLNODOSTĘPNYCH (10-1P-WPW1)**

**KIERUNEK STUDIÓW: PEDAGOGIKA**

**SPECJALNOŚĆ: WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE Z EDUKACJĄ WCZESNOSZKOLNĄ**

**POZIOM STUDIÓW: I**

**ROK STUDIÓW: I**

**WYMIAR PRAKTYKI: 40 GODZIN (2 TYGODNIE)**

**FORMA PRAKTYKI: ŚRÓDROCZNA**

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

---

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:**

Zasadniczym celem praktyki asystenckiej jest zapoznanie studentów z typowymi czynnościami wykonywanymi przez nauczycieli w toku codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej w placówce edukacyjnej, a w szczególności:

- ✓ poznanie warsztatu pracy nauczyciela, a także warunków jego pracy poprzez analizę czynności organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych;
- ✓ pozyskanie informacji na temat planowania, prowadzenia i dokumentowania pracy nauczyciela;
- ✓ nabycie umiejętności analizy pracy nauczyciela podczas wspólnego omawiania poszczególnych zadań praktyki;
- ✓ rozwijanie uzdolnień, zainteresowań, kształtowanie pożądanых postaw dzieci;
- ✓ nabycie podstawowych umiejętności opracowania scenariuszy zajęć/zabaw oraz prowadzenie pojedynczych zabaw z dziećmi;
- ✓ praktyczna weryfikacja wiedzy studenta zdobytej podczas studiów oraz pozyskanie nowych wiadomości i umiejętności pedagogicznych

Praktyka asystencka obejmuje obserwację i uczestnictwo w różnych formach działań dydaktyczno-wychowawczych realizowanych przez nauczycieli. Jest też okazją do realizacji wybranych zadań pedagogicznych przez studenta pod kontrolą i opieką nauczyciela.



## 2. ZAKŁADANE EFEKTY KSZTAŁCENIA

<b>1</b>	<b>Kod efektu</b>	<b>PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE - WIEDZA</b>
	<b>K_W23</b>	<p>Ma rozeznanie w jakim celu powołane są placówki wychowania przedszkolnego.</p> <p>Zna strukturę organizacyjną placówki przedszkolnej.</p> <p>Wie, jak funkcjonuje placówka przedszkolna, zna metody i formy prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w placówkach przedszkolnych.</p> <p>Wie na czym polega współpraca z rodzicami dzieci; orientuje się w jakich aspektach jest ona najistotniejsza u młodszych i starszych przedszkolaków.</p> <p>Orientuje się na czym polega praca specjalistów pracujących w przedszkolu (np. psychologa, logopedy).</p>
<b>2</b>	<b>Kod efektu</b>	<b>PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI</b>
	<b>K_U09</b>	<p>Potrafi samodzielnie poprowadzić zabawę oraz wykonywać czynności opiekuńcze związane ze specyfiką pracy w przedszkolu.</p> <p>Potrafi współpracować z kadrami pedagogicznymi oraz innymi pracownikami placówki przedszkolnej.</p> <p>Potrafi prowadzić i dokumentować obserwacje pedagogiczne.</p> <p>Potrafi współpracować z rodzicami młodszych i starszych przedszkolaków.</p>
<b>3</b>	<b>Kod efektu</b>	<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>
	<b>K_K04</b>	<p>Charakteryzuje się życzliwością, serdecznością, indywidualnym podejściem do problemów każdego dziecka.</p> <p>Jest odpowiedzialny za powierzone zadania.</p> <p>Charakteryzuje się kulturą osobistą, potrafi w serdeczny oraz rzeczowy sposób przekazywać rodzicom informacje dotyczące ich dziecka.</p>

## 3. ZADANIA PRAKTYKI:

<b>ZADANIA PRAKTYKI</b>	<b>Liczba godzin: 40</b>
1. Zapoznanie się z całokształtem funkcjonowania placówki, szczególnie z jej strukturą organizacyjną, ogólnymi planami pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz sposobami ich realizacji w kontekstach formalno-prawnych.	2
2. Dokonanie ogólnej analizy koncepcji pracy zespołu wspierającego rozwój dziecka: psychologa, logopedy, innych specjalistów.	2
3. Poznanie form działań wspierających dziecko, organizowanych w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych.	2



4. Poznanie organizacji przebiegu procesu uczenia się dziecka, ze szczególnym zwróceniem uwagi na dziecko ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.	2
5. Zapoznanie się z dokumentacją dziecka – diagnoza pedagogiczna, psychologiczna - oraz wynikającymi z nich wnioskami w tym programami zajęć wspierającymi rozwój dziecka.	2
6. Hospitacje zajęć w każdej grupie wiekowej.	15
7. Krytyczne analizowanie działań – wraz z nauczycielem – obserwowanych zajęć pod kątem założeń, celów, ich praktycznej realizacji i ewaluacji.	5
8. Asystowanie nauczycielowi podczas zajęć, przejawiające się przede wszystkim w: pomocy nauczycielowi w przygotowaniu sprzętu, przyborów, organizacji miejsca; sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas realizacji zajęć; aktywnym uczestniczeniu w niektórych elementach zajęć z grupą.	3
9. Prowadzenie zabaw w oparciu o wcześniej przygotowany i zatwierdzony przez nauczyciela scenariusz.	2
10. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej obserwowanych zajęć, sytuacji dydaktyczno-wychowawczych – ujęcie ich w protokołach hospitacyjnych.	2
11. Sporządzenie anonimowego opisu zachowania dziecka (charakterystyki) na podstawie obserwacji własnej, dokumentacji i rozmów z nauczycielem oraz ewentualnie, po rozmowie z dzieckiem i specjalistami zaangażowanymi w pomoc rozwojową temu dziecku - w odwołaniu do uszczegółowionej wiedzy z zakresu psychologii, socjologii oraz pedagogiki.	3

#### 4. REALIZACJA PRAKTYKI

##### 4.1. Metody pracy:

1) Działania praktyczne wprowadzające do pracy pedagogicznej, a obejmujące obserwację i uczestnictwo w różnych formach działalności dydaktyczno-wychowawczej, realizowanych przez nauczycieli, wychowawców, pedagogów, logopedów, innych specjalistów – zgodnie z nabywanymi przez studentów kwalifikacjami. Samodzielne prowadzenie pojedynczych zabaw z dziećmi.

##### 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 danego roku akademickiego, a dla studentów niestacjonarnych nie później niż do 15 września danego roku akademickiego.**

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 (wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez opiekuna praktyk w miejscu odbywania praktyki):**
  - protokoły hospitacyjne
  - scenariusze realizacji zabaw/zajęć
  - anonimową charakterystykę wybranego dziecka

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	40
E-learning	-
Przygotowanie się do zajęć	10
Przygotowanie się do egzaminu	-
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	-
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	10
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