



SYLABUS PRAKTYKI

NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka asystencko-pedagogiczna w przedszkolach integracyjnych (10-1P-WZP2e)

KIERUNEK STUDIÓW: Pedagogika

SPECJALNOŚĆ: profil praktyczny, wychowanie żłobkowe i przedszkolne

POZIOM STUDIÓW: I

ROK STUDIÓW: II

WYMIAR PRAKTYKI: 20 godzin (1 tydzień)

FORMA PRAKTYKI: śródroczna

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI: przedszkola integracyjne

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:

Celami praktyki są: 1) kształcenie kompetencji praktycznych studentów w zakresie działań pedagogicznych umożliwiających nabywanie doświadczeń związanych z funkcjonowaniem systemu oświaty

i wychowania, specyfiką placówek edukacyjnych, rehabilitacyjnych i wychowawczych oraz innych zakładów pracy zgodnych z profilem realizowanych specjalności;

2) praktyczna weryfikacja wiedzy zdobytej podczas studiów w ramach przedmiotów kształcenia podstawowego i kierunkowego oraz przedmiotów metodycznych kształcenia specjalnościowego.

Praktyka pedagogiczna obejmuje obserwację i uczestnictwo w różnych formach działalności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, realizowanych przez nauczycieli, wychowawców, psychologów, pedagogów szkolnych oraz inny personel zgodnie z nabywanymi kwalifikacjami oraz próbną, samodzielne prowadzenie zajęć według założeń programowych danej specjalności.

2. ZAKŁADANE EFEKTY KSZTAŁCENIA

1.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE - WIEDZA	
	K_W23	Ma uszczegółowioną wiedzę dotyczącą prowadzenia działalności pedagogicznej w zakresie określonym specjalnością studiów	Ma rozeznanie w jakim celu powołane są placówki wychowania przedszkolnego. Zna strukturę organizacyjną



			<p>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>
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE - UMIEJĘTNOŚCI	
	K_U09	Potrafi ocenić przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi sferami działalności pedagogicznej	<p>Potrafi samodzielnie poprowadzić zabawy i zajęcia oraz wykonywać czynności opiekuńcze związane ze specyfiką pracy w przedszkolu, samodzielnie przygotowuje pomoce do zabaw i zajęć.</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 przedszkolaków.</p>
3.	Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE	



K_K04	Ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne i przestrzegania zasad etyki zawodowej	<p>Charakteryzuje się życzliwością, serdecznością, indywidualnym podejściem do problemów każdego dziecka..</p> <p>Jest odpowiedzialny za powierzone zadania.</p> <p>Charakteryzuje się kulturą osobistą,</p>
		potrafi w serdeczny oraz rzeczowy sposób przekazywać rodzicom informacje dotyczące ich dziecka.

3. ZADANIA PRAKTYKI:

Zadania praktyki:	Liczba godzin - 20
1. Zapoznanie się z całokształtem funkcjonowania placówki, szczególnie z jej strukturą organizacyjną, ogólnymi planami pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz sposobami ich realizacji w kontekstach formalnoprawnych.	1
2. Dokonanie ogólnej analizy koncepcji pracy nauczyciela w kontekście organizacji działań wspierających rozwój dziecka. Poznanie form działań wspierających dziecka, organizowanych w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych.	2
3. Wykonanie oceny funkcjonalnej (charakterystyki) wybranego dziecka 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.	2
4. Asystowanie nauczycielowi podczas zajęć, samodzielne prowadzenie dokumentacji obserwowanych zajęć dydaktyczno-wychowawczych – ujęcie ich w protokołach hospitacyjnych. Krytyczne analizowanie działań – wraz z nauczycielem – obserwowanych zajęć pod kątem założeń, celów, ich praktycznej realizacji i ewaluacji.	5
5. Poprowadzenie zajęć w oparciu o wcześniej przygotowane i zatwierdzone przez nauczyciela scenariusze.	10

4. REALIZACJA PRAKTYKI

4.1. Metody pracy

Działania praktyczne wprowadzające do pracy pedagogicznej, a obejmujące obserwację i uczestnictwo w różnych formach działalności dydaktyczno-wychowawczej, realizowanych



przez nauczycieli, wychowawców, logopedów i innych specjalistów – zgodnie z nabywanymi przez studentów kwalifikacjami. Samodzielne prowadzenie zajęć dydaktyczno wychowawczych – opracowywanie scenariuszy zajęć, działania praktyczne, rozmowa oraz analiza dokumentacji nauczycielskiej i prac dzieci.

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 W celu uzyskania zaliczenia praktyki asystenckiej student zobowiązany jest przedłożyć dokumentację potwierdzającą realizację praktyki uczelnianemu opiekunowi praktyk, w terminie dyżuru konsultacyjnego, **nie później niż do 25 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 (wraz z odpowiednimi podpisami i pieczętkami)**
- c) dokumentację przebiegu praktyk (wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez opiekuna praktyk w miejscu odbywania praktyki):**



**- protokoły hospitacyjne - scenariusze poprowadzonych 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	20
E-learning	-
Przygotowanie się do zajęć	5
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