



SYLABUS PRAKTYKI

NAZWA i KOD PRAKTYKI:

Praktyka asystencko-pedagogiczna w placówkach środowiskowych, resocjalizacyjnych, sądach (kuratela) (10-2P-PSE3)

KIERUNEK STUDIÓW: pedagogika specjalna

SPECJALNOŚĆ: profilaktyka społeczna

POZIOM STUDIÓW: I

ROK STUDIÓW: III

WYMIAR PRAKTYKI: 40 godzin (2 tygodnie)

FORMA PRAKTYKI: praktyka śródroczna

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki, rodzaj zajęć, etap edukacyjny):
placówki środowiskowe, resocjalizacyjne, sądy (kuratela)

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 asystencko-pedagogiczna obejmuje obserwację i uczestnictwo w różnych formach działalności dydaktyczno-wychowawczych, realizowanych przez nauczycieli, wychowawców, psychologów, pedagogów szkolnych oraz inny personel zgodny z nabywanymi kwalifikacjami.

2. ZAKŁADANE EFEKTY KSZTAŁCENIA

	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE - WIEDZA
1	PC1_KS_W04	Charakteryzuje funkcjonowanie i strukturę organizacyjną danej placówki/institucji poprzez wskazanie odpowiedniej ustawy/rozporządzenia, regulaminu.
	PC1_KS_W06	Opisuje plan pracy dydaktyczno-wychowawczej, podstawowe metody, zadania i procedury stosowane w działalności danej instytucji
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE - UMIEJĘTNOŚCI
	PC1_KS_U03	Potrafi dokonać analizy dokumentacji danego wychowanka, szczególnie Indywidualnego Planu Pracy



PC1_KS_U04	Potrafi skonstruować prosty konspekt zajęć wychowawczych/plan pracy z dozorowanym/nadzorowanym, prowadzić własną dokumentację realizowanych praktyk
PC1_KS_U05	Potrafi poprowadzić zajęcia z dziećmi i młodzieżą (rozmowy profilaktyczne w kurateli sądowej) przebywającymi w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, pomóc im w odrabianiu lekcji
3. Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
PC1_KS_K01	Jest przygotowany do aktywnej działalności w placówkach opiekuńczo-wychowawczych./instytucjach (sądach), nawiązuje poprawne kontakty ze specjalistami oraz podopiecznymi

3. ZADANIA PRAKTYKI:

ZADANIA PRAKTYKI:	Liczba godzin 40
1. Zapoznanie się z całokształtem funkcjonowania placówki, szczególnie z jej strukturą organizacyjną, ogólnymi planami pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz sposobami ich realizacji.	3
2. Poznanie form działań wspierających ucznia organizowanych w ramach zajęć lekcyjno-wychowawczych oraz pozalekcyjnych.	10
3. Poznanie głównych aktów prawnych, na podstawie których działa dana instytucja np. odpowiednia ustawa, rozporządzenie, regulamin i statut placówki.	3
4. Proces przyjęcia dziecka do danej placówki (niezbędne warunki i dokumenty).	5
5. Poznanie zadań i kompetencji poszczególnych pracowników placówki m.in. dyrektora, wychowawców, pedagoga, psychologa, pracownika socjalnego;	5
6. Zapoznanie się z ramowym planem dnia oraz pełną ofertą zajęć dodatkowych np. socjoterapeutycznych realizowanych dla wychowanków na terenie placówki;	4
7. Analiza dokumentacji wychowanków, w tym szczególnie: Indywidualnych Planów Pracy;	3
8. Poprowadzenie przynajmniej jednych zajęć dla wychowanków na podstawie samodzielnie skonstruowanego konspektu, zajęcia te powinny być hospitowane przez opiekuna praktyk z placówki;	4
9. Prowadzenie własnej dokumentacji podczas praktyk – przygotowanie charakterystyki miejsca odbywania praktyk	3

4. REALIZACJA PRAKTYKI

4.1. Metody pracy analiza dokumentacji dot. funkcjonowania placówki oraz jej podopiecznych; hospitowanie zajęć prowadzonych przez pracowników placówki; prowadzenie zajęć wg własnych scenariuszy, rozmowy z wychowankami placówki oraz jej pracownikami, pomoc w sprawowaniu opieki nad wychowankami.

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
- b) Kartę praktykanta APS (Załącznik)
- c) dokumentację przebiegu praktyk:
 - charakterystyka miejsca realizacji praktyk

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)	5
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