



SYLABUS PRAKTYKI

NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka pedagogiczna - dyplomowa w placówkach edukacyjnych dla uczniów z dysfunkcją wzroku (10-2P-TYF3)

KIERUNEK STUDIÓW: Pedagogika specjalna

SPECJALNOŚĆ: Tyflopedagogika, pedagogika wczesnoszkolna

POZIOM STUDIÓW: I stopnia

ROK STUDIÓW: III

WYMIAR PRAKTYKI: 20 godzin (1 tydzień)

FORMA PRAKTYKI: śródroczna

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki, rodzaj zajęć, etap edukacyjny): **specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze dla słabowidzących i niewidomych, zajęcia dydaktyczne, klasy 1-3 szkoły podstawowej**

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:

- kształcenie kompetencji praktycznych studentów w zakresie działań pedagogicznych podejmowanych w pracy z uczniem z niepełnosprawnością wzroku w wieku wczesnoszkolnym;
- nabywanie doświadczeń związanych ze specyfiką funkcjonowania placówek edukacyjnych, rehabilitacyjnych i wychowawczych przeznaczonych dla uczniów niewidomych i słabowidzących;
- praktyczna weryfikacja wiedzy zdobytej podczas studiów w ramach przedmiotów kierunkowych oraz metodycznych kształcenia specjalnościowego.

2. ZAKŁADANE EFEKTY KSZTAŁCENIA

1	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA
	PC_W07 PC_W17	Potrafi wymienić założenia organizacyjne placówki, w której realizuje praktykę;
	PC_W19	Potrafi podać założenia programowe, podstawę programową oraz zakres treści realizowanych w ramach zajęć dydaktycznych;
	PC_W03	Prawidłowo posługuje się terminologią z zakresu tyflodydaktyki;
	PC_W18	Potrafi opisać zadania i założenia pracy poszczególnych specjalistów
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI



PC_U07	Potrafi przeprowadzić rozmowę z nauczycielem, zespołem wspierającym rozwój dziecka z dysfunkcją wzroku na temat: ucznia, zespołu klasowego/grupy dzieci;
PC_U10	Poprawnie określa cele zajęć dydaktycznych, środki dydaktyczne itd.;
PC_U06	Prawidłowo dokonuje zapisu obserwacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
PC_U11 PC_U13	Potrafi zaplanować i przeprowadzić zajęcia zintegrowane dla uczniów z dysfunkcją wzroku zgodnie z opracowaną koncepcją; Potrafi dokonać charakterystyki zespołu uczniów;
PC_U06	
3. Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
PC_K08	Prezentuje kulturę osobistą, kulturę słowa, zainteresowanie problematyką zajęć;
PC_K02	Wykazuje pozytywny stosunek do dzieci, stara się nawiązać kontakt z całą klasą/grupą;
PC_K04	Potrafi współpracować z nauczycielem prowadzącym studenta podczas praktyk indywidualnych, koordynatorem praktyk w placówce, dyrekcją, innym personelem

3. ZADANIA PRAKTYKI:

ZADANIA PRAKTYKI:	Liczba godzin 20
Poznanie zespołu klasowego, hospitowanie zajęć z zakresu edukacji wczesnoszkolnej (klasy 1-3). Hospitując zajęcia, student powinien poznać organizację nauczania oraz przebieg procesu nauczania oraz wsparcia rewalidacyjnego ucznia z dysfunkcją wzroku w wieku wczesnoszkolnym. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej obserwowanych zajęć, sytuacji dydaktyczno-wychowawczych – ujęcie ich w protokołach hospitacyjnych.	10
Przeprowadzenie wywiadu z nauczycielem- wychowawcą na temat specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów z dysfunkcją wzroku w danej klasie. Rozmowy z innymi pedagogami pracującymi z danym zespołem klasowym.	2
Samodzielne zaplanowanie i przeprowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach 1-3 szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością wzroku, w tym przygotowanie pomocy dydaktycznych zaadaptowanych do potrzeb percepcyjnych i poznawczych uczniów. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych zajęć, sytuacji dydaktyczno-wychowawczych – ujęcie ich w scenariuszach zajęć.	8

4. REALIZACJA PRAKTYKI

4.1. Metody pracy: hospitowanie zajęć (obserwacja, objaśnienie, pokaz, wywiad, rozmowa kierowana), prowadzenie zajęć (metody problemowe i praktycznego działania)

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:
 - **protokoły hospitacji zajęć (załącznik nr 2/PR/WNP/C)**
 - **scenariusze realizacji zajęć (załącznik nr 2/PR/WNP/D)**
 - **opinia praktykanta o przebiegu praktyki (załącznik nr 2/PR/WNP/G)**

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	10
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