



## SYLABUS PRAKTYKI

**NAZWA i KOD PRAKTYKI:** Praktyka asystencka w zakresie kierowania szkołą (10-4P-ZOS1)

**KIERUNEK STUDIÓW:** Pedagogika

**SPECJALNOŚĆ:** Zarządzanie w oświacie

**POZIOM STUDIÓW:** II

**ROK STUDIÓW:** I

**WYMIAR PRAKTYKI:** 40 godzin (2 tygodnie)

**FORMA PRAKTYKI:** ciągła

**MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI** (typ placówki, rodzaj zajęć, etap edukacyjny):  
**szkoła lub inna placówka oświatowa**

Praktyki studenckie są integralną częścią studiów, zgodnie z planami, programami kształcenia, podlegają zaliczeniu i są bezpośrednio powiązane z przedmiotami określonej specjalności. Liczba godzin praktyk jest zgodna z programem kształcenia na kierunku Pedagogika dla specjalności nienauczycielskich.

### 1. OGÓLNE CELE PRAKTYKI:

Celem praktyki jest **praktyczne zastosowanie wiedzy i umiejętności** zdobytych podczas studiów w ramach przedmiotów kształcenia kierunkowego i specjalnościowego, a szczególnie tych dotyczących kierowania instytucjami oświatowymi i jego kontekstem społeczno-instytucjonalnym

### 2. ZAKŁADANE EFEKTY KSZTAŁCENIA

L.p.	Kod efektu	Treść efektu
1)	PE2_W10	<b>WIEDZA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ ma uporządkowaną wiedzę o celach, organizacji i funkcjonowaniu instytucji edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, pogłębioną w zakresie działań kierowniczych</li></ul>
2)	PE_U04	<b>UMIEJĘTNOŚCI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• potrafi w sposób jasny, spójny i precyzyjny wypowiadać się w mowie i na piśmie na tematy związane z funkcjonowaniem szkoły/placówki, w odniesieniu do działań kierowniczych</li><li>• na podstawie obserwacji, wywiadów i analizy dokumentów potrafi przeprowadzić diagnozę najważniejszych aspektów funkcjonowania szkoły/placówki;</li><li>• potrafi generować rozwiązania złożonych problemów pedagogicznych oraz przewidywać skutki planowanych przedsięwzięć w zakresie działań kierowniczych</li></ul>
	PE_U07	
	PE_U09	
3)	PE2_K05	<b>POSTAWA PRAKTYKANTA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• dostrzega i formułuje dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą; poszukuje optymalnych rozwiązań i możliwości korygowania</li></ul>



### 3. ZADANIA PRAKTYKANTA:

- a) Zapoznanie się z **całokształtem funkcjonowania szkoły/placówki**, szczególnie z jej strukturą organizacyjną, programami i planami pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz sposobami ich realizacji.
- b) Poznanie roli **organów społecznych** szkoły/placówki (Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, Rada Szkoły) w jej codziennym funkcjonowaniu.
- c) Dokonanie analizy **relacji szkoły z organem prowadzącym** (m.in. wzajemna komunikacja, sposób podejmowania decyzji dotyczących szkoły, wspieranie szkoły, formalna i nieformalna współpraca).
- d) Dokonanie analizy **społecznego kontekstu** funkcjonowania szkoły, w tym – relacji ze społecznością lokalną, instytucjami publicznymi, organizacjami pozarządowymi, rynkiem pracy.
- e) Przygotowanie pracy pisemnej o charakterze opisowo-analitycznym, **prezentującej szkołę i jej otoczenie**, pt. „Analiza funkcjonowania szkoły/placówki X”, w zakresie przedstawionym w zadaniach 3.a-d. (Wymogi formalne: 4-5 stron Times New Roman 12., odstęp 1,5).

### 4. REALIZACJA PRAKTYKI

4.1. Sposób realizacji praktyki: praktyka asystencka realizowana jest na drodze uczestnictwa w różnych formach aktywności podejmowanych przez kadrę pedagogiczną i kierownictwo szkoły/placówki oraz własnej działalności badawczej.

4.2. Obowiązki:

Do obowiązków studenta należy:

- uzyskanie zgody uczelnianego opiekuna praktyk na odbywanie praktyk w wybranym przez siebie miejscu;
- przestrzeganie regulaminów szkoły/placówki, w której realizowana jest praktyka;
- współpraca z opiekunem praktyk w szkole/placówce, koordynatorem praktyk w szkole/placówce, dyrekcją i personelem w zakresie określonym programem praktyk;
- prowadzenie dokumentacji praktyki tj. samodzielne wypełnienie Karty Praktykanta oraz uzyskanie potwierdzeń wykonywanych czynności (stosowne podpisy i pieczęcie w miejscu odbywanej praktyki wskazane w dokumentacji).
- samodzielne przygotowanie pracy pisemnej
- godne reprezentowanie uczelni, w tym przestrzeganie ogólnie uznawanych norm kultury osobistej.
- ustalenie z uczelnianym opiekunem praktyk terminu rozmowy zaliczającej praktykę

Opiekun praktyk w szkole/placówce, 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.) wraz z krótką oceną opisową działań i postawy studenta podczas praktyk;



- potwierdza podpisami na przedłożonych przez studenta dokumentach odbycie praktyki.

## 5. OCENA I ZALICZENIE PRAKTYKI

5.1 Podstawą zaliczenia praktyki jest realizacja zadań praktyki i wypełnienie obowiązków praktykanta wymienionych w programie praktyki, potwierdzone i ocenione przez opiekuna praktyki w szkole/placówce. W opinii o przebiegu praktyki powinny być wskazane osiągnięcia i niepowodzenia praktykanta.

5.2 Student zobowiązany jest przedłożyć opiekunowi praktyk z ramienia uczelni dokumentację potwierdzającą realizację praktyki: Kartę praktykanta APS (Załącznik) oraz pracę pisemną: „Analiza funkcjonowania szkoły/placówki X”.

5.3 Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk z ramienia uczelni nie później niż do 15 czerwca danego roku akademickiego. Opiekun praktyk z ramienia uczelni jest zobowiązany **do weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia przewidzianych dla 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	6
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	4
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