



SYLABUS PRAKTYKI

NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka zawodowa w zakresie organizowania i nadzoru działalności oświatowej (10-4P-ZOS2b)

KIERUNEK STUDIÓW: PEDAGOGIKA

SPECJALNOŚĆ: ZARZĄDZANIE W OŚWIACIE

POZIOM STUDIÓW: II

ROK STUDIÓW: II

WYMIAR PRAKTYKI: 60 godzin

FORMA PRAKTYKI: ŚRÓDROCZNA

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

Instytucje publiczne lub organizacje związane z oświatą (jednostki samorządu terytorialnego, organizacje pozarządowe będące organami prowadzącymi, nadzoru dla placówek oświatowych lub doskonalenia zawodowego nauczycieli)

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.

2. ZAKŁADANE EFEKTY KSZTAŁCENIA

	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE - WIEDZA
1	PE2_W08	<ul style="list-style-type: none">• zna założenia organizacyjne instytucji, w której realizuje praktykę i jej otoczenia społecznego;• ma uporządkowaną wiedzę o organizacji, funkcjonowaniu i celach instytucji, pogłębioną w zakresie działań kierowniczych
	PE2_W10	
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE - UMIEJĘTNOŚCI

	PE2_U03	<ul style="list-style-type: none"> potrafi przeprowadzić wywiad z pracownikami lub podopiecznymi organizacji, w której odbywa praktyki w celu uzyskania ich opinii na temat zjawisk i relacji określonych w zadaniach praktykanta;
	PE_U04	<ul style="list-style-type: none"> potrafi w sposób jasny, spójny i precyzyjny wypowiadać się w mowie i na piśmie na tematy związane z funkcjonowaniem i kierowaniem placówkami oświatowymi
	PE2_U06	<ul style="list-style-type: none"> potrafi przeprowadzić analizę dostępnych dokumentów w celu opisu zjawisk i relacji określonych w zadaniach praktykanta;
	PE_U09	<ul style="list-style-type: none"> potrafi generować rozwiązania złożonych problemów edukacyjnych oraz przewidywać skutki planowanych przedsięwzięć w zakresie działań zarządczych
3.	Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
	PE2_K05	<ul style="list-style-type: none"> dostrzega i formułuje dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą; poszukuje optymalnych rozwiązań i możliwości korygowania nieprawidłowych działań pedagogicznych

3. ZADANIA PRAKTYKI:

ZADANIA PRAKTYKI	LICZBA GODZIN
1. uzyskanie zgody uczelnianego opiekuna praktyk na odbywanie praktyk w wybranym przez siebie miejscu (potwierdzeniem zgody jest uzyskanie maila zwrotnego od opiekuna praktyk);	
2. przestrzeganie regulaminów instytucji, w której realizowana jest praktyka;	
3. współpraca z opiekunem praktyk w instytucji, koordynatorem praktyk w instytucji, osobą kierującą komórką, w której odbywa się praktyka oraz innymi pracownikami w zakresie określonym programem praktyk;	
4. prowadzenie dokumentacji praktyki tj. samodzielne wypełnienie Karty Praktykanta oraz uzyskanie potwierdzeń wykonywanych czynności (stosowne podpisy i pieczęcie w miejscu odbywanej praktyki wskazane w Karcie Praktykanta);	
5. samodzielne przygotowanie pracy pisemnej;	
6. godne reprezentowanie Uczelni, w tym przestrzeganie ogólnie uznawanych norm kultury osobistej;	
7. zgłoszenie się na rozmowę zaliczającą praktykę do uczelnianego opiekuna praktyk w czasie jego dyżuru.	

3.a. Zapoznanie się ze **strukturą organizacyjną** instytucji, modelem zarządzania, metodami pracy, zadaniami oraz sposobami ich realizacji w instytucji

3.b. Poznanie specyfiki i głównych **celów polityki edukacyjnej** terenu, dla którego działa instytucja

3.c. Zapoznanie się ze **specyfiką współdziałania instytucji i placówek oświatowych**, tj. praktyką działania samorządu terytorialnego i jego wpływu na życie szkoły, relacjami szkół i nadzoru pedagogicznego, charakterem współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, relacjami z instytucjami rządowymi (policja, kuratorzy sądowi) i

pozarządowymi (wspólnoty religijne, kulturalne, polityczne); relacjami z instytucjami pomocy społecznej; powiatowymi urzędami pracy, centrami integracji społecznej.

3.d. Zapoznanie się z **wybranymi problemami**, przed jakimi staje instytucja oświatowa/organ prowadzący placówki; opisanie ich, a także omówienie możliwych rozwiązań wraz z opisem przewidywanych skutków tych działań.

3.e. **Asystowanie pracownikom urzędu/organizacji w realizacji ich zadań** i wypełnianie poleceń otrzymanych od opiekuna praktyk w urzędzie.

3.f. Samodzielne przygotowanie **pracy pisemnej** o charakterze opisowo-analitycznym, prezentującej instytucję i realizowaną przez nią politykę pt. „Strategia edukacyjna w miejscowości X. Opis i analiza” (w zakresie przedstawionym w zadaniach 3.a-d; wymagane rozmiary pracy: 4-5 stron, Times New Roman 12, odstęp 1,5). Uwaga! Przedłożenie do zaliczenia pracy noszącej znamiona plagiatu spowoduje niezaliczenie praktyk.

4. REALIZACJA PRAKTYKI

4.1. Metody pracy: praktyka asystencka/zawodowa realizowana jest poprzez obserwację i uczestnictwo w różnych formach działalności pracowników instytucji/organizacji związanych z oświatą oraz poprzez obserwację działań kadry zarządzającej.

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), 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, **nie później niż do 25 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:

praca pisemna: „Strategia edukacyjna w miejscowości X. Opis i analiza”

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	60
E-learning	-
Przygotowanie się do zajęć	10
Przygotowanie się do egzaminu	-
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	10
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	1
Sumaryczna liczba punktów ECTS	3

Dane kontaktowe:

Wydział Nauk Pedagogicznych APS
Sekcja ds. Praktyk

Mgr Mieczysława Krawczyńska
Mgr Jolanta Prasek

tel. 22 589 36 31