



Akademia Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
ul. Szczęśliwicka 40
02-353 Warszawa

PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka pedagogiczna asystencka w gabinetach logopedycznych w szkołach podstawowych (LO-3P-LOG2a)

KIERUNEK STUDIÓW: LOGOPEDIA

SPECJALNOŚĆ: -

POZIOM STUDIÓW: studia pierwszego stopnia

ROK STUDIÓW: II

WYMIAR PRAKTYKI: 20 godzin

FORMA PRAKTYKI: śródroczna

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki): gabinety logopedyczne w szkołach podstawowych

Praktyki studenckie są integralną częścią studiów. Zgodnie z planami, programami kształcenia, podlegają zaliczeniu i są bezpośrednio powiązane z przedmiotami metodycznymi określonej specjalności.

1. OGÓLNE CELE PRAKTYKI:

1. Zapoznanie się z całokształtem funkcjonowania szkoły, szczególnie z jej strukturą organizacyjną, statutem i planem pracy oraz programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Dokonanie ogólnej analizy koncepcji pracy zespołu diagnostyczno-terapeutycznego wspierającego rozwój ucznia, m.in. logopedy, pedagoga, psychologa, innych specjalistów.
3. Poznanie organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych czynności nauczyciela-logopedy w szkole masowej, a także jego warsztatu pracy, zapoznanie z dokumentacją logopedyczną, zapoznanie z wyposażeniem gabinetu logopedycznego.
4. Obserwacja dzieci uczestniczących w logopedycznych zajęciach terapeutycznych
5. Nabycie umiejętności analizy pracy nauczyciela-logopedy i dzieci.
6. Dokumentacja przebiegu praktyk.

2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA

1.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA
	1L_W04	Zna zagadnienia zaburzeń wymowy (dyslalii)
	1L_W07	Zna rolę, koncepcje i etykę zawodową nauczyciela-logopedy; zna zadania charakterystyczne dla pracy nauczyciela-logopedy w szkole masowej
	1L_W20	Zna organizację, statut, plan pracy, zadania i zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole masowej i poza nią oraz programy wychowawczo-profilaktyczne realizowane w placówce
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI
	1L_U01	Potrafi wyciągać wnioski z bezpośredniej obserwacji zajęć logopedycznych i sformułować ogólne cele tych zajęć
	1L_U04	Potrafi określać zaburzenia wymowy (dyslalię) u dzieci obserwowanych podczas zajęć logopedycznych
	1L_U14	Potrafi analizować, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogicznego i logopedycznego, sytuacje i zdarzenia pedagogiczno-logopedyczne zaobserwowane lub doświadczane w czasie praktyk
3.	Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
	1L_K02	Jest gotów do poszukiwania wiedzy i współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych oraz z nauczycielami

3. ZADANIA PRAKTYKI:

4. REALIZACJA PRAKTYKI

ZADANIA PRAKTYKI	LICZBA GODZIN
1. Poznanie założeń organizacyjnych i struktury placówki.	1
2. Zapoznanie się z koncepcją pracy zespołu diagnostyczno-terapeutycznego wspierającego rozwój ucznia, m.in. logopedy, pedagoga, psychologa, innych specjalistów.	1
3. Zapoznanie się z zadaniami nauczyciela-logopedy w szkole masowej (poznanie metod, form i narzędzi dokonywania diagnozy oraz procesu usprawniania logopedycznego dzieci z dyslalią).	1
4. Zapoznanie się z prowadzoną w placówce dokumentacją logopedyczną.	1
5. Zapoznanie z wyposażeniem gabinetu logopedycznego.	1
6. Hospitowanie prowadzonych przez opiekuna praktyk w placówce zajęć logopedycznych z dziećmi z dyslalią oraz dokumentacja tych zajęć.	15
	RAZEM: 20

4.1. Metody pracy: hospitacja zajęć logopedycznych z dziećmi z dyslalią, prowadzonych przez opiekuna praktyk w placówce.

4.2. Obowiązki:

Do obowiązków studenta w miejscu praktyki należy:

- godne reprezentowanie uczelni i postępowanie zgodnie z regulaminami placówki, w której realizowana jest praktyka
- wykonywanie zadań praktyki

- prowadzenie dokumentacji, tj. samodzielne wpisanie w Karcie praktykanta APS 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 praktyk w placówce (zakładzie pracy) sprawując swoją rolę:

- zapoznaje się z celami i zadaniami praktyki oraz zakładanymi efektami
- sprawuje opiekę i nadzór merytoryczno-metodyczny praktyki
- potwierdza w Karcie praktykanta APS 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. Opiekun praktyk w placówce (zakładzie pracy), 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, zgodnie z terminami podanymi w systemie USOS dla protokołów poszczególnych praktyk. 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:

- Program praktyki (Sylabus)
- Kartę praktykanta APS
- Pozostałą dokumentację przebiegu praktyk:
 - karta oceny przebiegu praktyki
 - protokoły hospitacji zajęć

5.4 Zaliczenie praktyki dokonywane jest po indywidualnej rozmowie, w której student powinien potwierdzić odpowiednie nabycie efektów 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	15
Przygotowanie się do egzaminu	-
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	-
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	15

Dane kontaktowe:

Sekcja ds. Praktyk APS
Mgr Edyta Gniado
Mgr Jolanta Prasek
tel. 22 589 36 31