



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

## PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

**NAZWA i KOD PRAKTYKI:** Praktyka specjalistyczna (śródroczna) działy obsługi medialnej, sekcje szkoleniowe i zatrudnienia w firmach (PE-2P-EZG2)

**KIERUNEK STUDIÓW:** Pedagogika

**SPECJALNOŚĆ:** Edukacja zdalna i grafika komputerowa

**POZIOM STUDIÓW:** II stopnia

**ROK STUDIÓW:** II

**WYMIAR PRAKTYKI:** 60 godzin

**FORMA PRAKTYKI:** Praktyka śródroczna

**MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI:** działy obsługi medialnej, sekcje szkoleniowe i ds. zatrudnienia w firmach

---

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:

Zasadniczym celem praktyki pedagogicznej w działach, sekcjach zatrudnienia w firmach – medialnych, edukacyjnych, instytucjach medialnych, jest zapoznanie studentów ze specyfiką oraz sposobem funkcjonowania miejsc praktyki pod kontem aspektów edukacyjnych, wykorzystania najnowszych mediów cyfrowych i technologii informacyjno-komunikacyjnych w doskonaleniu kwalifikacji, jak i w innowacyjnych rozwiązaniach stosowanych w edukacji na odległość. Praktyka pedagogiczna obejmuje obserwację i uczestnictwo w różnych formach działalności dydaktyczno-wychowawczych, realizowanych przez pracowników firm oraz inny personel zgodny z nabywanymi kwalifikacjami oraz próbną, samodzielną wykonywanie zadań zgodnie z założeniami programowymi specjalności.

### 2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA

	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA
1.	PE2_W05	- Ma rozszerzoną wiedzę o różnych rodzajach struktur społecznych oraz medialnych instytucjach życia społecznego, a także zachodzących między nimi relacjach istotnych z punktu widzenia procesów edukacyjnych
	PE2_W07	- Ma uporządkowaną wiedzę o realizatorach działalności edukacyjnej w zakresie edukacji zdalnej i grafiki komputerowej.
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI

	<b>PE2_U01</b>	- Potrafi wykorzystywać i integrować wiedzę teoretyczną z zakresu edukacji zdalnej i grafiki komputerowej w celu analizy złożonych problemów edukacyjnych, wychowawczych, kulturalnych i terapeutycznych, a także diagnozowania i projektowania
	<b>PE2_U02</b>	- Posiada pogłębione umiejętności obserwowania, wyszukiwania i przetwarzania informacji przy użyciu zaawansowanych technik z zakresu edukacji zdalnej i grafiki komputerowej oraz interpretowania ich z punktu widzenia problemów edukacyjnych.
	<b>PE2_U10</b>	-Potrafi pracować w zespole; umie wyznaczać oraz przyjmować wspólne cele działania; potrafi przyjąć rolę lidera w zespole wykonującym zadania z zastosowaniem edukacji zdalnej i grafiki komputerowej.
	<b>PE2_U11</b>	- Potrafi twórczo animować uczestników procesów edukacyjno- wychowawczych do pracy nad własnym rozwojem stosując narzędzia edukacji zdalnej i grafiki komputerowej.
<b>3.</b>	<b>Kod efektu</b>	<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>
	<b>PE2_K01</b>	- Ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego w zakresie wykorzystania edukacji zdalnej i narzędzi grafiki komputerowej.
	<b>PE2_K04</b>	- Jest przekonany o konieczności i doniosłości zachowania się w sposób profesjonalny i przestrzegania zasad etyki zawodowej; a także potrafi działać w sposób odpowiedzialny korzystając z metod edukacji zdalnej i narzędzi grafiki komputerowej.
	<b>PE1_K05</b>	- Odznacza się odpowiedzialnością za własne przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje i prowadzone działania oraz ich skutki, czuje się odpowiedzialny wobec ludzi, dla których dobra stara się działać realizując prace z obszaru edukacji zdalnej i grafiki komputerowej.

### 3. ZADANIA PRAKTYKI:

<b>ZADANIA PRAKTYKI</b>		<b>LICZBA GODZIN: 60</b>
<b>1.</b>	<b>Szczegółowe zapoznanie się z całokształtem funkcjonowania placówki, szczególnie z jej strukturą organizacyjną, ogólnymi planami pracy oraz sposobami ich realizacji.</b>	<b>10</b>
<b>2.</b>	<b>Szczegółowe zapoznanie się z ofertą medialną i biznesową placówki oraz źródłami jej finansowania, metodami komunikacji z beneficjentami oraz technikami promocji wykorzystywanymi w placówce.</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Aktywne uczestnictwo w zleconych przez opiekuna praktyk działaniach placówki/instytucji, proponowanie własnych rozwiązań i wykazywanie inicjatywy w podejmowaniu nowych zadań.</b>	<b>20</b>
<b>4.</b>	<b>Dokonanie szczegółowej analizy koncepcji pracy na różnych stanowiskach w instytucji medialnej/dziale medialnym lub szkoleniowym.</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>Poszerzenie umiejętności samodzielnego opracowania i wykonania zadań związanych z pracą w organizacji.</b>	<b>10</b>
<b>6.</b>	<b>Orientacja w zakresie praktycznego stosowania technologii w przygotowaniu materiału edukacyjnego lub promocyjnego; stosowanie technologii w doskonaleniu kwalifikacji zawodowych</b>	<b>10</b>

### 4. REALIZACJA PRAKTYKI

4.1. Metody pracy: obserwacja, asysta, aktywne uczestnictwo

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:
  - charakterystykę miejsca realizacji praktyk
  - kartę oceny przebiegu praktyki.

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	60
E-learning	
Przygotowanie się do zajęć	5
Przygotowanie się do egzaminu	
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	5
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	5
Sumaryczna liczba punktów ECTS	<b>3</b>

**Dane kontaktowe:**

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