



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

## PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

**NAZWA i KOD PRAKTYKI:** Praktyka zawodowa z zakresie organizowania i nadzoru działalności oświatowej (PE-2P-ZOS2)

**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):

Instytucje publiczne (jednostki samorządu terytorialnego) lub organizacje związane z oświatą (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.

### 1. OGÓLNE CELE PRAKTYKI:

- 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 UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA

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

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• potrafi w sposób jasny, spójny i precyzyjny wypowiadać się w mowie i na piśmie na tematy związane z funkcjonowaniem i kierowaniem placówkami oświatowymi</li> <li>• potrafi przeprowadzić analizę dostępnych dokumentów w celu opisu zjawisk i relacji określonych w zadaniach praktykanta;</li> <li>• potrafi generować rozwiązania złożonych problemów edukacyjnych oraz przewidywać skutki planowanych przedsięwzięć w zakresie działań zarządczych</li> </ul>
3.	<b>Kod efektu</b>	<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</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 nieprawidłowych działań pedagogicznych</li> </ul>

### 3. ZADANIA PRAKTYKI:

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

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

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.6. Samodzielne przygotowanie **pracy pisemnej** o charakterze opisowo-analitycznym, prezentującej instytucję i realizowaną przez nią politykę pt. „Strategia edukacyjna w miejscowości X. Opis i analiza” (spis treści pracy powinny stanowić punkty 3.1-3.4) w zakresie przedstawionym w zadaniach 3.1-3.4; 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 praktykanta:

- wykonywanie zadań praktyki (punkt 3), w tym samodzielne przygotowanie pracy pisemnej;
- godne reprezentowanie uczelni i postępowanie zgodnie z regulaminami placówki, w której realizowana jest praktyka
- uzyskanie zgody uczelnianego opiekuna praktyk na odbywanie praktyk w wybranym przez siebie miejscu (potwierdzeniem zgody jest uzyskanie maila zwrotnego od opiekuna praktyk);
- prowadzenie dokumentacji, tj. samodzielne wpisanie w Karcie praktykanta APS miejsca praktyk, wypełnienie rubryk harmonogramu (przeniesienie zadań wyszczególnionych w punkcie 3 „Zadania praktyki”), dbałość o kompletność dokumentacji przewidzianej programem oraz uzyskanie potwierdzeń wykonywanych czynności (stosowne podpisy i pieczęcie w miejscu odbywanej praktyki wskazane w dokumentacji).

- 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;
- zgłoszenie się na rozmowę zaliczającą praktykę do uczelnianego opiekuna praktyk w czasie jego dyżuru.

4.3. 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 i pieczęcią na przedłożonych przez studenta dokumentach odbycie praktyki.

## 5. OCENA I ZALICZENIE PRAKTYKI

5.1 Podstawą zaliczenia praktyki jest wypełnienie obowiązków wynikających z programu (punkt 4.2.) 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, **nie później niż do 30 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 (Sylabus)
- b) Kartę praktykanta APS

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	6
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	1
Sumaryczna liczba punktów ECTS	3

### Dane kontaktowe:

Sekcja ds. Praktyk APS  
Lic. Krystyna Rozmysłowicz  
Mgr Jolanta Prasek  
tel. 22 589 36 31

\* Zgodnie z terminami podanymi w systemie USOS dla poszczególnych protokołów praktyk.