



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

PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka pedagogiczna śródroczna w instytucjach społecznych i kultury (PE-3P-ASK2a)

KIERUNEK STUDIÓW: Pedagogika

SPECJALNOŚĆ: animacja społeczno-kulturowa

POZIOM STUDIÓW: studia I stopnia

ROK STUDIÓW: II

WYMIAR PRAKTYKI: 60

FORMA PRAKTYKI: praktyka śródroczna

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki): Instytucje społeczne i kultury oraz inne podmioty realizujące działalność społeczno-kulturalną (m.in. domy kultury, teatry, kina, galerie, ośrodki pracy twórczej, muzea, kluby artystyczne, biblioteki, instytucje muzyczne, biura festiwalowe, kluby filmowe i literackie, Caritas czy Czerwony Krzyż).

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:

Ogólnymi celami praktyki są:

- dokonanie obserwacji niezbędnych do wyjaśnienia poruszanych na zajęciach zagadnień teoretycznych z zakresu tematyki zajęć metodycznych,
- poznanie warsztatu pracy pedagoga – animatora,
- poznanie organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych czynności pedagoga – animatora,
- rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i postaw pedagogicznych/animacyjnych,
- nabycie umiejętności analizowania własnej pracy oraz jej efektów.

Celem praktyki jest gromadzenie doświadczeń związanych z pracą w instytucjach społecznych i placówkach promocji kultury, ich funkcjonowaniem w aspekcie formalno-prawnym, organizacyjnym oraz merytorycznym. Student – praktykant zapoznaje się ze specyfiką funkcjonowania w/w placówek, stosowanymi w nich metodami i technikami pracy animacyjnej oraz konfrontuje posiadaną wiedzę teoretyczną z rzeczywistym działaniem o charakterze animacyjnym.

2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ

1.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA
----	------------	-------------------------------------

	PE1_W06	Zna specyfikę działań placówek kulturalno-oświatowych w zakresie komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej na różnych poziomach.
	PE1_W12	Zna podstawowe dokumenty określające charakter placówki edukacyjnej, wychowawczej, kulturalnej, pozarządowej.
		Zna cele, założenia i specyficzne metody działania w placówkach o charakterze animacyjnym.
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI
	PE1_U04	Sprawnie organizuje własną pracę, stosując elementarną wiedzę z zakresu planowania i zarządzania czasem.
	PE1_U08	Potrafi dostosować swoją wiedzę, umiejętności i kompetencje do pełnionej roli i powierzonych mu zadań.
	PE1_U06	Kompetentnie komunikuje się z różnymi uczestnikami procesu animacyjnego. Zrozumiale i rzetelnie komunikuje własne pomysły, idee, projekty, a także własne wątpliwości i obawy.
		Potrafi - na niwie instytucjonalnej - realizować działania o charakterze promującym kulturę i sztukę.
3.	Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
	PE1_K01	Wykazuje zainteresowanie pogłębianiem wiedzy i nabywaniem nowych doświadczeń.
	PE1_K03	Ma przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań animacyjnych promujących kulturę.
	PE1_K07	Odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu – w trakcie realizacji zadań praktyki – obowiązków.
	PE1_K06	Przejawia dbałość o etyczny aspekt podejmowanych działań.

3. ZADANIA PRAKTYKI:

ZADANIA PRAKTYKI		LICZBA GODZIN
1.	Szczegółowe zapoznanie się ze statutem placówki/instytucji, jej strukturą organizacyjną oraz innymi regulaminami wewnętrznymi a także z zewnętrznymi aktami prawnymi określającymi sposób jej funkcjonowania.	5
2.	Szczegółowe zapoznanie się z ofertą animacyjno-kulturalną placówki oraz źródłami jej finansowania, metodami komunikacji z beneficjentami [odbiorcami] oraz technikami promocji wykorzystywanymi w placówce.	15
3.	Aktywne uczestnictwo w zleconych przez opiekuna praktyk działaniach placówki/ instytucji.	30
4.	Sporządzenie raportu opisującego działalność placówki/instytucji ze szczególnym uwzględnieniem jej potencjału animacyjnego.	10

W ramach praktyki student zobowiązany jest zrealizować wszystkie zadania praktyki w podanych niżej proporcjach godzinowych:

4. REALIZACJA PRAKTYKI

4.1. Metody pracy: obserwacja, analiza dokumentacji, realizacja zadań praktycznych.

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 podpisanymi 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:**
 - **kartę oceny przebiegu praktyki (opinia opiekuna z placówki praktyk)**
 - **charakterystyka miejsca realizacji praktyk**
 - **sprawozdanie z 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
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	20

Inne formy (przygotowanie do rozmowy zaliczeniowej)	5
Sumaryczna liczba punktów ECTS	3

Dane kontaktowe:

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