



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

PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka pedagogiczna śródroczna w placówkach kultury (PE-3P-ASK2)

KIERUNEK STUDIÓW: pedagogika

SPECJALNOŚĆ: animacja społeczno-kulturowa

POZIOM STUDIÓW: studia I stopnia

ROK STUDIÓW: II

WYMIAR PRAKTYKI: 60 godzin

FORMA PRAKTYKI: praktyka śródroczna

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

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 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/ KSZTAŁCENIA

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	Sprawne organizuje własną pracę stosując elementarną wiedzę z zakresu planowania i zarządzania czasem. Potrafi dostosować swoją wiedzę, umiejętności i kompetencje do pełnionej roli i powierzonych mu zadań.
	PE1_U07	Kompetentnie komunikuje się z różnymi uczestnikami procesu animacyjnego. Zrozumiale i rzetelnie komunikuje własne pomysły, idee, projekty, a także własne wątpliwości i obawy.
	PE1_U02	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. Przejawia dbałość o etyczny aspekt podejmowanych działań.

3. ZADANIA PRAKTYKI:

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

ZADANIA PRAKTYKI	LICZBA GODZIN
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
Szczegółowe zapoznanie się z ofertą animacyjno-kulturalną placówki oraz źródłami jej finansowania, metodami komunikacji z beneficjentami [odbiorcami] oraz technikami promocji wykorzystywanymi w placówce.	15
Aktywne uczestnictwo w zleconych przez opiekuna praktyk działaniach placówki/ instytucji.	30
Sporządzenie raportu opisującego działalność placówki/instytucji ze szczególnym uwzględnieniem jej potencjału animacyjnego.	10
RAZEM	60

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 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, **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/ki APS
- c) Pozostałą dokumentację przebiegu praktyk:
 - o rejestr zrealizowanych zadań praktyki studenckiej
 - o kartę oceny przebiegu praktyki (opinia opiekuna z placówki praktyk)
 - o opinię praktykanta/ki o przebiegu praktyki
 - o raport dotyczący działalności placówki oraz aktywności zadaniowej studenta/ki podczas realizacji praktyk

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

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
Przygotowanie dokumentacji praktyk	20
Przygotowanie się do rozmowy zaliczeniowej	5
Sumaryczna liczba punktów ECTS	3

Dane kontaktowe:

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