



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

## PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

**NAZWA i KOD PRAKTYKI:** Praktyka wprowadzająca (ciągła) w instytucjach edukacji dorosłych (PE-3P-EDC1a)

**KIERUNEK STUDIÓW:** Pedagogika ogólna

**SPECJALNOŚĆ:** Edukacja dorosłych i coaching kariery zawodowej

**POZIOM STUDIÓW:** I

**ROK STUDIÓW:** I rok

**WYMIAR PRAKTYKI:** 40 godzin

**FORMA PRAKTYKI:** śródroczna

**MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI** (typ placówki): szkoły dla dorosłych, Centra Kształcenia Ustawicznego, Centra Kształcenia Praktycznego, Uniwersytety Trzeciego Wieku, działy szkoleniowe różnych przedsiębiorstw.

---

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) Wzbogacenie o doświadczenia praktyczne wiedzy teoretycznej z zakresu edukacji ustawicznej dorosłych;
- 2) Kształcenie ogólnopedagogicznych kompetencji praktycznych studentów poprzez poznawanie różnych form działalności szkolnej i pozaszkolnej oświaty dorosłych;
- 3) Nabycie wiedzy z zakresu praktycznego programowania działalności dydaktycznej w różnych formach zajęć dla osób dorosłych.

### 2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA

	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA
1.	PE1_W06	- Ma poszerzoną wiedzę o CKU, szkołach dla dorosłych(lub innych placówkach realizujących edukację dorosłych), jako środowiskach wychowawczych, ich specyfice i procesach w nich zachodzących; - Ma poszerzoną wiedzę dotyczącą prowadzenia działalności pedagogicznej w CKU, w szkołach dla pracujących (lub innych placówkach realizujących edukację dorosłych);
	PE1_W09	- Ma uszczegółowioną wiedzę o relacjach interpersonalnych w CKU, szkołach dla dorosłych (lub innych placówkach realizujących edukację dorosłych) istotnych z punktu widzenia procesów edukacyjnych z udziałem osób dorosłych; - Ma uszczegółowioną wiedzę dotyczącą wsparcia pedagogicznego udzielanego uczniom dorosłym w CKU, w szkołach dla pracujących(lub innych placówkach realizujących edukację dorosłych);

2.	Kod efektu	<b>PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI</b>
	PE1_U02	- Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania podejmowanych przez nauczyciela osób dorosłych strategii działań praktycznych odnoszących się do zadań dydaktycznych w CKU, szkołach dla pracujących (lub innych placówkach realizujących edukację dorosłych);
	PE1_U09	- Potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i na piśmie, przygotowując dokumentację potwierdzającą nabycie wybranych umiejętności nauczyciela osób dorosłych.  - Potrafi przygotować materiał metodyczny (konspekt) oraz wybrane materiały wspomagające pracę nauczyciela osób dorosłych, wykorzystując różne ujęcia teoretyczne, korzystając zarówno z dorobku pedagogiki, jak i innych dyscyplin;  - Potrafi dokonać analizy własnych działań i wskazać ewentualne obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu w roli nauczyciela dorosłych w CKU, w szkole dla pracujących (lub innych placówkach realizujących edukację dorosłych);
	PE1_U10	Posiada umiejętność proponowania opiekunowi praktyk własnych pomysłów zajęć dla osób dorosłych, posiada umiejętność prezentowania wątpliwości i sugestii, popierając je argumentacją w kontekście wybranych perspektyw teoretycznych i metodycznych.
3.	Kod efektu	<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>
	PE1_K01	- Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia.  -Ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne i przestrzegania zasad etyki zawodowej.
	PE1_K07	- Odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy i wykazuje dbałość o dorobek i tradycje zawodu pedagoga.

### 3. ZADANIA PRAKTYKI:

ZADANIA PRAKTYKI		LICZBA GODZIN
1.	Zapoznanie się z organizacją, zarządzaniem i funkcjonowaniem placówki praktyki, w tym z podziałem zadań i uprawnień głównych komórek organizacyjnych danej placówki.	2
2.	Zapoznanie się z dostępnymi aktami prawnymi zewnętrznymi i wewnętrznymi dotyczącymi organizacji działalności edukacyjnej w danej placówce. Zapoznanie z formami i tematyką współpracy wewnątrz placówki praktyki oraz z zewnętrznymi organizacjami w zakresie edukacji dorosłych.	2
3.	Poznanie zakresu zadań i obowiązków pracowników placówki, zwłaszcza na stanowisku nauczyciela ( edukatora, wykładowcy, szkoleniowca) i dyrektora. <b>Przeprowadzenie wywiadu z nauczycielem (edukatorem, wykładowcą, szkoleniowcem) na temat jego pracy.</b>	3
4.	Poznajowanie potrzeb edukacyjnych osób dorosłych korzystających z usług danej placówki poprzez nawiązywanie z nimi kontaktu. <b>Przeprowadzenie wywiadu z uczniem dorosłym.</b>	3
5.	Obserwowanie zajęć dydaktycznych i innych form działalności realizowanych w placówce praktyki.	30

**Uwaga! Z poszczególnych zadań należy sporządzić dokumentację pisemną z ich realizacji, którą po zaopiniowaniu przez opiekuna praktyki, należy dołączyć do Karty Praktykanta – APS, podczas zaliczania praktyki u Uczelnianego Opiekuna Praktyki w APS.**

#### **4. REALIZACJA PRAKTYKI**

4.1. Metody pracy: obserwacja uczestnicząca, analiza dokumentów, metody praktyczne, dyskusja

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 APS**
- c) **Pozostałą dokumentację przebiegu praktyk:**
  - **Rejestr zrealizowanych zadań praktyki studenckiej**
  - **Charakterystyka miejsca realizacji praktyk**

---

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

- Protokół hospitacji (ewentualnie Scenariusz realizacji zajęć)
- Karta oceny przebiegu praktyk
- Opinia praktykanta o przebiegu praktyki
- Praca pisemna zadana przez opiekuna praktyk - realizacja punktów 1-5.

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	40
E-learning	
Przygotowanie się do zajęć	10
Przygotowanie się do egzaminu	
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	2
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	3
Sumaryczna liczba punktów ECTS	<b>2 ECTS</b>

#### Dane kontaktowe:

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