



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

PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka zasadnicza (śródroczna) w instytucjach edukacji dorosłych (PE-3P-EDC2)

KIERUNEK STUDIÓW: Pedagogika

SPECJALNOŚĆ: Edukacja dorosłych i coaching kariery zawodowej

POZIOM STUDIÓW: I stopnia

ROK STUDIÓW: II

WYMIAR PRAKTYKI: 30 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 oraz asystowanie w realizowanych formach edukacji;
- 3) Nabycie wiedzy z zakresu praktycznego programowania działalności dydaktycznej w różnych formach zajęć dla osób dorosłych.

2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA

1.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA
	PE1_W06	- Ma poszerzoną wiedzę o CKU lub szkołach dla pracujących(i innych formach realizujących edukację osób dorosłych), jako środowiskach wychowawczych, ich specyfice i procesach w nich zachodzących.
	PE1_W09	- Ma poszerzoną wiedzę dotyczącą prowadzenia działalności pedagogicznej w CKU lub w szkołach dla pracujących (i innych formach realizujących edukację osób dorosłych). - Ma uszczegółowioną wiedzę o relacjach interpersonalnych w CKU lub szkołach dla pracujących (i w innych formach realizujących edukację osób dorosłych) istotnych z punktu widzenia procesów edukacyjnych z udziałem osób dorosłych. - Ma uszczegółowioną wiedzę dotyczącą wsparcia pedagogicznego udzielanego uczniom dorosłym w CKU lub w szkołach dla pracujących (i innych formach realizujących edukację osób dorosłych).
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI
	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 lub szkołach dla pracujących (i innych formach edukacji 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 lub w szkole dla pracujących (i innych formach edukacji dorosłych).
	PE1_U10	- Posiada umiejętność proponowania własnych pomysłów zajęć dla osób dorosłych i podejmuje próby zaprezentowania ich w ramach działalności pedagogicznej w CKU lub w szkołach dla pracujących (i innych formach edukacji dorosłych). - Posiada umiejętność prezentowania wątpliwości i sugestii, popierając je argumentacją w kontekście wybranych perspektyw teoretycznych i metodycznych.
3.	Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
	PE1_K01	- Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia.
	PE1_K05	- Jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa, tak indywidualnego jak i w grupach, w CKU oraz szkołach dla pracujących (i innych formach edukacji dorosłych) realizujących działania pedagogiczne, myśląc i działając w sposób przedsiębiorczy.
	PE1_K07	- Ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne i przestrzegania zasad etyki zawodowej. - 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 godz.
2. Zapoznanie się z dostępnymi aktami prawnymi zewnętrznymi i wewnętrznymi dotyczącymi organizacji działalności edukacyjnej w danej placówce.	1 godz.
3. Poznanie zakresu zadań i obowiązków pracowników placówki, zwłaszcza na stanowisku nauczyciela (edukatora, wykładowcy, szkoleniowca) i dyrektora.	1 godz.
4. Poznanie procesu organizacji pracy nauczyciela, a w szczególności planowania zajęć (formułowanie celów, dobór metod i form pracy oraz środków dydaktycznych, dokumentacja).	2 godz.
5. Zapoznanie z charakterystyką uczestników korzystających z usług edukacyjnych placówki, w której realizowana jest praktyka poprzez przeprowadzenie wywiadu z nauczycielem (edukatorem, wykładowcą, szkoleniowcem) .	2. godz.
6. Obserwowanie zajęć dydaktycznych i innych form działalności realizowanych w placówce praktyki.	17 godz.
7. Asystowanie nauczycielowi w zakresie planowania i realizacji zajęć dydaktycznych ewentualnie w innych formach działalności placówki.	5 godz.

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, ćwiczenie

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:

- a) Program praktyki (Sylabus)
- b) Kartę praktykanta APS
- c) Pozostałą dokumentację przebiegu praktyk:
 - Rejestr zrealizowanych zadań praktyki studenckiej
 - Charakterystyka miejsca realizacji praktyk
 - Protokół hospitacji (ewentualnie Scenariusz realizacji zajęć)
 - Karta oceny przebiegu praktyk
 - Opinia praktykanta o przebiegu praktyki
 - Praca pisemna zadana przez opiekuna praktyk - realizacja punktów 1-7.

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	30
E-learning	
Przygotowanie się do zajęć	15
Przygotowanie się do egzaminu	
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	5
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	10
Sumaryczna liczba punktów ECTS	2

Dane kontaktowe:

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