



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

## PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

**NAZWA i KOD PRAKTYKI:**.....

**KIERUNEK STUDIÓW:** .....

**SPECJALNOŚĆ:** .....

**POZIOM STUDIÓW:** .....

**ROK STUDIÓW:** .....

**WYMIAR PRAKTYKI:** .....

**FORMA PRAKTYKI:**.....

**MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki):**

.....  
.....

---

Praktyki zawodowe są integralną częścią studiów. Zgodnie z planami, programami kształcenia, podlegają zaliczeniu i są bezpośrednio powiązane z przedmiotami metodycznymi określonej specjalności.

### 1. OGÓLNE CELE PRAKTYKI:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA

|    |            |                                           |
|----|------------|-------------------------------------------|
| 1. | Kod efektu | PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA       |
|    |            |                                           |
| 2. | Kod efektu | PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI |
|    |            |                                           |
| 3. | Kod efektu | KOMPETENCJE SPOŁECZNE                     |
|    |            |                                           |

## 3. ZADANIA PRAKTYKI:

|   | ZADANIA PRAKTYKI | Liczba godzin: |
|---|------------------|----------------|
| 1 |                  |                |
| 2 |                  |                |
| 3 |                  |                |
| 4 |                  |                |
| 5 |                  |                |
| 6 |                  |                |

#### 4. REALIZACJA PRAKTYKI

##### 4.1. Metody pracy:

.....

.....

.....

.....

##### 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 (dziennik praktyk zawodowych) 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 (dziennik praktyk zawodowych) 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 oraz z uwzględnieniem zapisów w regulaminie praktyk zawodowych. 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) Dziennik praktyk zawodowych

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                               |                                                   |
| E-learning                                       |                                                   |
| Przygotowanie się do zajęć                       |                                                   |
| Przygotowanie się do egzaminu                    |                                                   |
| Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji       |                                                   |
| Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki) |                                                   |
| Sumaryczna liczba punktów ECTS                   |                                                   |

### Dane kontaktowe:

Biuro Organizacji Studiów i Praktyk  
tel. 22 589 36 31