

## Kierunkowy regulamin praktyk zawodowych dla kierunku

### pn. Pedagogika

#### I. Organizacja praktyk

1. Praktyka zawodowa jest integralną częścią kształcenia studentów na kierunku Pedagogika, studia I stopnia. Niezaliczenie praktyki jest równoznaczne z niezaliczeniem semestru.
2. Wymiar godzin praktyk, liczba punktów ECTS oraz termin ich zaliczenia wynika z harmonogramu realizacji praktyk zawodowych w danym roku akademickim i jest zamieszczony na stronie Uczelni.
3. Studenci realizujący praktykę w ramach **programu Erasmus+** zobowiązani są do złożenia dokumentacji przebiegu praktyki w terminie do dwóch tygodni od powrotu do kraju.
4. Zaliczenie praktyki realizowanej w ramach programu Erasmus+ odbywa się na podstawie przedstawionej dokumentacji (dziennik praktyk, zaświadczenie o zrealizowanej praktyce).
5. Nadzór organizacyjny nad przebiegiem praktyk sprawuje koordynator ds. praktyk studenckich w uczelni.
6. Opiekę merytoryczną sprawuje kierunkowy opiekun praktyk zawodowych z ramienia PWSZ AS, powołany przez Rektora w danym roku akademickim.
7. Student pracujący zawodowo (lub odbywający staż) może ubiegać się o zaliczenie pracy zawodowej (stażu) na poczet praktyki zawodowej po przedłożeniu stosownych dokumentów obowiązujących w danym roku akademickim.
8. Potencjalnymi miejscami praktyk są: przedszkola, szkoły różnego typu, placówki oświatowe, ośrodki opiekuńczo-wychowawcze, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki terapeutyczne i edukacyjne, placówki wspomagania dziecka i rodziny w resortach pozaoświatowych) oraz placówki opiekuńczo – wychowawcze funkcjonujące w systemie pomocy społecznej (MOPS, GOPS i Centra Pomocy Rodzinie).
9. Student może wybrać instytucję z bazy zamieszczonej na stronie uczelni w zakładce Biura Karier lub spoza bazy, w uzgodnieniu z kierunkowym opiekunem praktyk zawodowych lub koordynatorem ds. praktyk studenckich
10. Specyfika zawodowa instytucji musi odpowiadać wybranemu modułowi dyplomującemu przez studenta i tym samym umożliwiać realizację zakładanych efektów uczenia się.

#### II. Zakładane efekty uczenia się

W trakcie realizowanej praktyki student osiąga efekty uczenia się określone dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia:

**Pedagogika, studia I stopnia**

Opis zakładanych efektów uczenia się	Metody weryfikacji
<b>Wiedza: Student zna i rozumie:</b> <b>P_W01</b> specyfikę przyszłego środowiska zawodowego	Ocena opiekuna placówki/instytucji

<p><b>P_W02</b> strukturę organizacyjną wybranej placówki, instytucji</p> <p><b>P_W03</b> istotę projektowania i prowadzenia badań pedagogicznych</p> <p><b>P_W04</b> problemy dydaktyczne, wychowawcze, społeczne, opiekuńcze, terapeutyczne</p> <p><b>P_W05</b> rodzaje metod, technik i narzędzi badawczych</p>	<p>Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p>
<p><b>Umiejętności: Student potrafi:</b></p> <p><b>P_U01</b> rozpoznać specyficzne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze, socjalne, terapeutyczne podopiecznych (zgodnie z wybraną specjalnością)</p> <p><b>P_U02</b> organizować swoje miejsce i warsztat pracy opiekuna, wychowawcy</p> <p><b>P_U03</b> sporządzać arkusze diagnozy pedagogicznej i wykorzystywać różne rodzaje terapii pedagogicznej, wspomagając rozwój dziecka oraz funkcję wychowawczą</p> <p><b>P_U04</b> prowadzić zajęcia edukacyjne i opiekuńcze z zakresu terapii pedagogicznej</p>	<p>Ocena opiekuna placówki/instytucji</p> <p>Dziennik praktyk</p> <p>Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p>
<p><b>Kompetencje: Student jest gotów do:</b></p> <p><b>P_K01</b> odpowiedzialnego realizowania powierzonych zadań</p> <p><b>P_K02</b> dobrej organizacji pracy własnej i zespołowej</p> <p><b>P_K03</b> pogłębiania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności</p>	<p>Ocena opiekuna placówki/instytucji</p> <p>Ankieta dla pracodawcy</p>

### III. Obowiązki i zadania studenta-praktykanta

Obowiązkiem studenta jest:

- zapoznanie się z kierunkowym regulaminem;
- przygotowanie dokumentów, związanych z realizacją praktyk, obowiązujących w danym roku akademickim;
- zapoznanie się z organizacją pracy placówki oraz obowiązującą w niej dokumentacją;
- realizacja pod kierunkiem opiekuna powierzonych prac doskonalących warsztat pracy pedagoga, opiekuna, wychowawcy;
- gromadzenie obserwacji niezbędnych do zrozumienia zagadnień teoretycznych, stanowiących treść kształcenia psychopedagogicznego;
- prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej.

### IV. Zadania kierunkowego opiekuna praktyk w uczelni

Do zadań kierunkowego opiekuna praktyki należy w szczególności:

- opracowanie i bieżąca weryfikacja kierunkowego regulaminu i programu praktyk;

- prowadzenie konsultacji dla studentów w Uczelni lub na platformie e-learningowej;
- przeprowadzenie hospitacji w instytucjach lub poprzez platformę e-learningową (za zgodą zakładowego opiekuna praktyk)
- ocena merytoryczna przebiegu praktyki i ostateczna weryfikacja dokumentacji;
- decyzja o zaliczeniu praktyki zawodowej;
- wpisanie oceny do systemu Omnis.

#### **V. Zadania opiekuna praktyk w instytucji**

Do zadań opiekuna praktyki w miejscu jej realizacji należy:

- obserwacja zachowania studenta w czasie pobytu na praktyce (punktualność, aktywność, kultura osobista, zainteresowanie pracą, umiejętność nawiązywania kontaktów),
- udostępnienie do wglądu dokumentacji związanej z realizowanymi przez studenta zadaniami,
- pomoc metodyczna w konstruowaniu konspektów i scenariuszy zajęć
- kształtowanie umiejętności w prowadzeniu zajęć opiekuńczych/terapeutycznych
- udostępnienie do wglądu dokumentacji pracy związanej z bezpieczeństwem i higieną pracy, regulaminem pracy w placówce/instytucji,
- umożliwienie wykonywania prac związanych z zakresem kierunku i specjalności studiów
- zapoznanie studenta z regulaminem pracy i przepisami BHP,
- potwierdzanie w dzienniku praktyk obecności studenta;
- podsumowanie praktyki – zatwierdzenie raportu studenta i dziennika praktyk wypełnionego przez studenta;
- oraz wystawienie zaświadczenia z oceną z praktyk (druga strona raportu studenta – druk uczelniany).

#### **IV. Forma zaliczenia praktyki zawodowej**

1. Zaliczenia praktyki (ocena i przypisane jej punkty ECTS, wynikające z programu studiów) dokonuje kierunkowy opiekun praktyk, po zaopiniowaniu przez koordynatora ds. praktyki studenckiej na zakończenie semestru, w trakcie którego praktyka jest realizowana, tj. po semestrze II (320 godz.), po semestrze IV (320 godz.) oraz po semestrze VI (320 godz.).
2. Zaliczenia praktyki w poszczególnych semestrach (pkt.IV.2) dokonuje się na podstawie:
  - umowy o realizacji praktyk studenckich;
  - deklaracji studenta;
  - dziennika praktyk, w którym znajdują się informacje dotyczące terminów i ilości zrealizowanych godzin praktyki w danym dniu oraz własne wnioski i spostrzeżenia studenta sformułowane po zrealizowaniu praktyki (wypełnia student, zatwierdza zakładowy opiekun praktyk);
  - raportu studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej z zaświadczeniem o zrealizowaniu praktyki, zawierającym ocenę, wystawioną przez opiekuna praktyk ze strony instytucji;
  - ankiety dla pracodawcy.

3. Termin złożenia wymaganych dokumentów jest wskazany w Harmonogramie realizacji praktyki zawodowej, obowiązującym w danym roku akademickim, zamieszczonym na stronie uczelni (Praktyki studenckie).
4. Niezłożenie w/w dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje brakiem uzyskania zaliczenia z przedmiotu *Praktyka zawodowa* oraz jego powtarzaniem w kolejnym roku akademickim/ semestrze, zgodnie z zasadami Regulaminu studiów.