



**Kierunkowy regulamin praktyk
Pedagogika**

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu

Instytut: Społeczno-Prawny
Kierunek: Pedagogika, studia I stopnia
Profil: praktyczny

I. Organizacja praktyk

1. Praktyka zawodowa jest integralną częścią kształcenia studentów na kierunku Filologia, specjalność filologia angielska, studia I stopnia. Niezaliczenie praktyki zawodowej jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu pn. Praktyka zawodowa.
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 www.pwsz.com.pl – zakładka „Praktyki studenckie”.
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/wolontariat) może ubiegać się o zaliczenie pracy zawodowej (stażu, wolontariatu) na poczet praktyki zawodowej po przedłożeniu stosownych dokumentów (wniosek o zaliczenie pracy zawodowej na poczet praktyki, zaświadczenie o zatrudnieniu, dokument potwierdzający uzyskane efekty uczenia się: Uchwała PWSZ AS nr)
8. Potencjalnymi miejscami realizacji praktyk są:
 - placówki opiekuńczo-wychowawcze, domy dziecka, ośrodki pomocy społecznej (dla specjalności: pedagogika opiekuńczo-wychowawcza),
 - areszty śledcze, zakłady wychowawcze i poprawcze (dla specjalności: terapia pedagogiczna)
 - przedszkola, punkty przedszkolne, szkoły podstawowe (dla specjalności: pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna).
9. Student sam wybiera instytucję, w której zrealizuje praktykę, a w przypadku trudności zgłasza się do koordynatora ds. praktyk studenckich - Biuro Karier PWSZ.
10. Specyfika zawodowa instytucji musi odpowiadać wybranej przez studenta specjalności i tym samym umożliwiać realizację zakładanych efektów uczenia się.

II. Ogólne cele praktyki zawodowej

- poznanie zadań i organizacji pracy instytucji w aspekcie przyszłej pracy zawodowej,
- uczestniczenie w realizacji zadań, projektów, itp. powierzonych przez pracodawcę przybliżenie realnych zagadnień, występujących w podmiocie,
- zdobycie doświadczenia w rozwiązywaniu konkretnych zadań, pojawiających się w środowisku pracy.

III. Zakładane efekty uczenia się

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

**Kierunkowy regulamin praktyk
Pedagogika**

Pedagogika

| Opis zakładanych efektów uczenia się | Metody weryfikacji efektów uczenia się |
|---|--|
| <p>Wiedza: P_W01- zna strukturę organizacyjną wybranej placówki, instytucji (zgodnie z wybraną specjalnością) P_W02 – zna istotę projektowania i prowadzenia badań pedagogicznych P_W03- definiuje problemy dydaktyczne, wychowawcze, społeczne, opiekuńcze, terapeutyczne (zgodnie z wybraną specjalnością) P_W04 - objaśnia rodzaje metod, technik i narzędzi badawczych</p> | <p>Ocena opiekuna w instytucji Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p> |
| <p>Umiejętności: P_U01- student rozpoznaje specyficzne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze/socjalne/terapeutyczne podopiecznych (zgodnie z wybraną specjalnością) P_U02- organizuje swoje miejsce i warsztat pracy opiekuna/wychowawcy P_U03- sporządza scenariusze i konspekty zajęć dydaktycznych (pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna) P_U04- prowadzi zajęcia edukacyjne i opiekuńcze (terapia pedagogiczna; pedagogika opiekuńczo-wychowawcza)</p> | <p>Dziennik praktyk Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej Ocena opiekuna w instytucji</p> |
| <p>Kompetencje: P_K01- student jest odpowiedzialny za powierzone zadania P_K02- wykazuje się dobrą organizacją pracy własnej i zespołowej</p> | <p>Ocena opiekuna w instytucji Ankieta dla pracodawcy</p> |

IV. Treści merytoryczne realizowane w trakcie poszczególnych etapów praktyki:

- 1. Praktyka zawodowa 1**- celem praktyki zawodowej 1 jest zapoznanie studentów ze specyfiką funkcjonowania placówek (w zależności od wybranej specjalności: Pedagogika opiekuńczo-wychowawcza: świetlice środowiskowe, świetlice socjoterapeutyczne, domy dziecka, domy małego dziecka, schroniska dla nieletnich, policyjne izby dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawcze (asystent rodziny, placówki oświatowe – jako wychowawca – po uzyskaniu kwalifikacji w zakresie przygotowania pedagogicznego); Terapia pedagogiczna: poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki terapeutyczne i edukacyjne, placówki wspomagania dziecka i rodziny, resorty pozaoświatowe); Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna: przedszkola i szkoły podstawowe- 1 etap edukacyjny. W trakcie praktyki zawodowej 1 student:
 - poznaje warsztat pracy opiekuna –wychowawcy/nauczyciela,
 - zapoznaje się z metodami pracy w wybranej placówce,
 - obserwuje zajęcia i czynności prowadzone przez doświadczonych wychowawców
 - wzbogaca wiedzę odnośnie metodyki pracy dydaktycznej/ opiekuńczo-wychowawczej lub terapeutycznej,
 - konfrontuje zdobytą w trakcie studiów wiedzę z praktyką,
 - przygotowuje się do dalszych etapów praktyki zawodowej.

Kierunkowy regulamin praktyk Pedagogika

- 2. Praktyka zawodowa 2** - celem praktyki zawodowej 2 jest zapewnienie studentom możliwości zdobywania pierwszych doświadczeń zawodowych w prowadzeniu zajęć. Student:
- asystuje w organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych czynnościach opiekuna - wychowawcy;
 - planuje, dokumentuje i prowadzi działania wspierając wychowanków/podopiecznych/uczniów,
 - analizuje pracę opiekuna-wychowawcy i wychowanków/podopiecznych podczas wspólnego omawiania zajęć z zakładowym opiekunem praktyk,
 - projektuje i dobiera odpowiednie techniki prowadzenia zajęć,
 - analizuje własną pracę i jej efekty, przygotowuje scenariusze zajęć.

3. Praktyka zawodowa 3 - ten etap praktyki kładzie nacisk na poszerzanie i utrwalanie zdobytych umiejętności praktycznych i zebranie doświadczeń zawodowych.

Do zadań studenta należy m.in.:

- planowanie zajęć, formułowanie celów, dobór metod i form pracy oraz środków dydaktycznych,
- organizacja i prowadzenie zajęć w oparciu o samodzielnie opracowywane scenariusze,
- konstruowanie konspektów zajęć,
- opracowanie i organizacja projektu scenariuszy zajęć,
- organizacja pracy podopiecznych/wychowanków/uczniów,
- dostosowywanie podejmowanych działań do możliwości i ograniczeń podopiecznych/wychowanków/uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i wychowawczymi,
- podejmowanie działań wychowawczych, w miarę pojawiających się problemów, w sytuacjach: zagrożenia bezpieczeństwa, naruszania praw innych, nieprzestrzegania ustalonych zasad,
- konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych i prowadzonych zajęć,
- zdobycie umiejętności w zakresie bezpośredniej opieki nad podopiecznymi/wychowankami/uczniami,
- zapoznanie się ze sposobami współdziałania placówki ze środowiskiem, szczególnie z rodzinami podopiecznych/wychowanków/uczniów.

V. Obowiązki i zadania studenta-praktykanta

Obowiązkiem studenta jest:

- zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk;
- przygotowanie wszystkich dokumentów, związanych z realizacją praktyk;
- systematyczne prowadzenie dziennika praktyk oraz dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej;
- realizacja zadań zawodowych pod nadzorem opiekuna zakładowego;
- Dla specjalności język angielski w biznesie i administracji: przygotowanie tłumaczeń dokumentów, formularzy, prezentacji w języku angielskim; obsługa biura; udział w spotkaniach firmowych, itp.
- Dla specjalności język angielski w branży turystycznej: organizacja i udział w imprezach turystycznych zgodnie z założeniami firmy; obsługa biura; przygotowanie dokumentacji zgodnie ze specyfiką firmy
- przestrzeganie regulaminu pracy oraz zasad BHP, obowiązujących w miejscu realizacji praktyk
- złożenie dokumentacji z praktyk w wyznaczonym terminie, zgodnie z harmonogramem praktyk realizacji praktyk zawodowych w danym roku akademickim

VI. Zadania kierunkowego opiekuna praktyk w uczelni

Do zadań kierunkowego opiekuna praktyki należy w szczególności:



Kierunkowy regulamin praktyk Pedagogika

- opracowanie i bieżąca weryfikacja kierunkowego regulaminu praktyki;
- ocena merytoryczna przebiegu praktyki i ostateczna weryfikacja dokumentacji praktyki;
- decyzja o zaliczeniu praktyki zawodowej.

VII. 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 wykonywanymi przez studenta zadaniami;
- zapoznanie studenta z regulaminem pracy i przepisami BHP;
- potwierdzanie w dzienniku praktyk obecności studenta;
- podsumowanie praktyki – zatwierdzenie raportu i dziennika praktyk wypełnionego przez studenta;
- wystawienie zaświadczenia z oceną z praktyk (druk uczelniany)
- wypełnienie ankiety dla Pracodawcy.

VII. Wymagane dokumenty oraz forma zaliczenia praktyki zawodowej

1. Zaliczenia praktyki dokonuje się na podstawie:
 - umowy o realizacji praktyk studenckich;
 - deklaracji studenta o ubezpieczeniu;
 - dziennika praktyk, w którym znajdują się informacje dotyczące terminów i ilości zrealizowanych godzin praktyki w danym dniu oraz własne wnioski i spostrzeżenia z przebiegu 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
2. Zaliczenia praktyki (ocena i przypisane jej punkty ECTS, wynikające z programu studiów) dokonuje kierunkowy opiekun praktyk w uczelni, po zaopiniowaniu przez koordynatora ds. praktyk studenckich dokumentacji z praktyk (pkt. VII.1.)
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.