



**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 Pedagogika. 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](http://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: Uchwała PWSZ AS nr 55/2019 z dnia 25.09.2019 r.).
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:

**Pedagogika**

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

**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.
- 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:

- 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.