



SYLABUS PRAKTYKI

NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka zawodowa w zakresie doradztwa zawodowego w urzędach pracy, OHP i klubach pracy (10-1P-DZA3c)

KIERUNEK STUDIÓW: Pedagogika

SPECJALNOŚĆ: Doradztwo zawodowe

POZIOM STUDIÓW: I

ROK STUDIÓW: III

WYMIAR PRAKTYKI: 10 godzin

FORMA PRAKTYKI: ciągła

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki, rodzaj zajęć, etap edukacyjny): urzędy pracy, OHP, kluby pracy

Praktyki studenckie są integralną częścią studiów, zgodnie z planami, programami kształcenia, podlegają zaliczeniu i są bezpośrednio powiązane z podstawowymi teoretycznymi oraz metodycznymi przedmiotami specjalności doradztwo zawodowe.

Wymiar realizacyjny praktyk jest zgodny ze standardami kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów na specjalnościach nauczycielskich.

1. OGÓLNE CELE PRAKTYKI:

Praktyka zawodowa obejmuje poznanie organizacji i przebiegu procesu poradniczego związanego z doradztwem zawodowym, który realizowany jest w urzędach pracy, ochotniczych hufcach pracy oraz w klubach pracy. Poznaniu temu ma sprzyjać praktyczne uczestnictwo studentów w realizacji różnych działań i prac w miejscu praktyki, pod nadzorem kompetentnych doradców zawodowych.

Celem praktyki jest kształcenie praktyczne kompetencji zawodowych studentów w zakresie prowadzenia indywidualnych spotkań z zakresu doradztwa zawodowego, ukierunkowanych na pomoc osobom dorosłym w problemach związanych z ponownym wejściem na rynek pracy. Praktyka powinna umożliwić weryfikację wiedzy zdobytej podczas studiów w ramach przedmiotów kształcenia podstawowego i kierunkowego oraz nabycie umiejętności w zakresie planowania i realizowania procesu poradnictwa i doradztwa zawodowego.

2. ZAKŁADANE EFEKTY KSZTAŁCENIA

1	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE - WIEDZA
	PE1_W08	Ma elementarną wiedzę dotyczącą procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego w urzędach pracy, OHP i klubach pracy, w odniesieniu do osób radzących się i doradców zawodowych, ich prawidłowości i zakłóceń
	PE1_W15	Ma podstawową wiedzę: - o zawodowym profilu doradcy zawodowego, jego rzeczywistych zadaniach oraz związanych z nimi sukcesach i porażkach, - o preferencjach zawodowych osób korzystających z usług w zakresie poradnictwa zawodowego w urzędach pracy, OHP i klubach pracy, o planowanych działaniach tych osób na rzecz dalszych wyborów zawodowych, - o zakresie oczekiwań pracowników urzędów pracy, OHP i klubów pracy dotyczących wsparcia i aktywizacji zawodowej osób zagrożonych marginalizacją społeczną,



	PE1_W16	Ma elementarną wiedzę o metodyce wykonywania typowych zadań, normach, procedurach stosowanych w różnych obszarach działalności z zakresu poradnictwa zawodowego przez doradcę zawodowego w urzędach pracy, OHP i klubach pracy
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE - UMIEJĘTNOŚCI
	PE1_U03	Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania motywów i wzorów ludzkich zachowań, oraz analizowania stosowanej diagnostyki i prognoz sytuacji, a także podejmowanych przez doradcę zawodowego strategii działań praktycznych w odniesieniu do wspomaganych poradami zawodowymi osób dorosłych
	PE1_U06	Potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i na piśmie, przygotowując dokumentację potwierdzającą nabycie wybranych umiejętności doradcy zawodowego w urzędach pracy, OHP i klubach pracy
	PE1_U08	Posiada umiejętność proponowania własnych pomysłów porad zawodowych dla osób dorosłych, Posiada umiejętność prezentowania wątpliwości i sugestii, popierając je argumentacją w kontekście wybranych perspektyw teoretycznych i metodycznych
	PE1_U12	Potrafi posługiwać się zasadami i normami etycznym i w podejmowanej działalności doradcy zawodowego, dostrzega i analizuje dylematy etyczne; przewiduje skutki konkretnych działań pedagogicznych
	PE1_U14	Potrafi dokonać analizy własnych działań i wskazać ewentualne obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu, jako doradca zawodowy w urzędzie pracy, OHP i klubie pracy
3.	Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
	PE_K01	Jako przyszły doradca zawodowy w urzędach pracy, OHP i klubach pracy, 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
	PE_K04	Jako przyszły doradca zawodowy w urzędach pracy, OHP i klubach pracy, ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne i przestrzegania zasad etyki zawodowej
	PE_K07	Jako przyszły doradca zawodowy w urzędach pracy, OHP i klubach pracy, jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących działania z zakresu poradnictwa zawodowego i jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami z zakresu poradnictwa zawodowego



3. ZADANIA PRAKTYKI:

ZADANIA PRAKTYKI:	Liczba godzin
1. Zapoznanie się z organizacją i podziałem obowiązków, zadań i uprawnień głównych komórek i stanowisk pracy w placówce praktyki zawodowej.	2
2. Poznanie obowiązków, zadań i uprawnień doradcy zawodowego w placówce praktyki i porównanie ich z obowiązkami, zadaniami i uprawnieniami szkolnego doradcy zawodowego	2
3. Poznanie systemów, metod, zasad i czynności pracy doradcy zawodowego w pozyskiwaniu informacji o bieżących i przyszłościowych potrzebach rynku pracy, w tym w zakresie struktury i profilu zawodowego pracowników dla potrzeb poradnictwa zawodowego.	2
4. Zapoznanie się z elektronicznymi programami i systemami, z których doradca zawodowy korzysta w ramach realizacji zadań i czynności zawodowych.	2
5. Udział studenta, jako obserwatora w udzielaniu przez doradcę zawodowego, informacji i porad edukacyjnych indywidualnych lub zbiorowych dla osób dorosłych (lub młodzieży w placówce OHP)	1
6. Udział studenta, jako obserwatora w czynnościach doradcy zawodowego obejmujących badania kandydatów do pracy w różnych zawodach.	1

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: samodzielne prowadzenie zajęć dydaktycznych i spotkań w ramach porady indywidualnej, obserwacja, analiza dokumentów,

4.2. Obowiązki:

Do obowiązków studenta w miejscu praktyki należy:

- godne reprezentowanie uczelni i postępowanie wg regulaminów placówki, w której realizowana jest praktyka
- wykonywanie zadań praktyki
- prowadzenie dokumentacji tj. samodzielne wpisanie w Karcie praktykanta miejsca praktyk, wypełnienie rubryk harmonogramu (przeniesienie zadań wyszczególnionych w powyższej tabeli (Zadania praktyki) oraz dbałość o kompletność dokumentacji przewidzianej programem oraz uzyskanie potwierdzeń wykonywanych czynności (stosowne podpisy i pieczęcie w miejscu odbywanej praktyki wskazane w dokumentacji).

Opiekun zakładowy sprawując swoją rolę:

- zapoznaje się z celami i zadaniami praktyki oraz zakładanymi efektami
- sprawuje opiekę i nadzór merytoryczno-metodyczny praktyki
- potwierdza w Karcie praktykanta 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. Zakładowy opiekun praktyk, 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, **dla studentów stacjonarnych nie później niż do 20 maja danego roku akademickiego.** Opiekun praktyk z ramienia uczelni jest zobowiązany **do weryfikacji osiągniętych efektów praktyki na drodze analizy dokumentacji i indywidualnej rozmowy ze studentem.** 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
- b) Kartę praktykanta APS (Załącznik)
- c) dokumentację przebiegu praktyk:
 - rejestr zrealizowanych zadań praktyki studenckiej
 - charakterystyka miejsca realizacji praktyki
 - karta oceny przebiegu praktyki

5.4 Zaliczenie praktyki dokonywane jest po indywidualnej rozmowie, w której student powinien potwierdzić odpowiednie nabycie efektów kształcenia 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	10
E-learning	-
Przygotowanie się do zajęć	10
Przygotowanie się do egzaminu	-
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	-
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	5
Sumaryczna liczba punktów ECTS	1 ECTS

Dane kontaktowe:

Wydział Nauk Pedagogicznych APS
Sekcja ds. Praktyk
Mgr Jolanta Prasek
tel. 22 589 36 31