



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

PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka specjalistyczna (ciągła) w zakresie BHP w służbach BHP w zakładach pracy (10-1P-EDB3c)

KIERUNEK STUDIÓW: Pedagogika

SPECJALNOŚĆ: Edukacja dorosłych i BHP

POZIOM STUDIÓW: I

ROK STUDIÓW: III

WYMIAR PRAKTYKI: 20 godzin

FORMA PRAKTYKI: praktyka śródroczna

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki): służby BHP w zakładach pracy

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

1. OGÓLNE CELE PRAKTYKI:

- poznanie miejsca i podległości decyzyjnej służb BHP w strukturze organizacyjnej zakładu pracy,
- poznanie podstawowej dokumentacji służb BHP w zakładzie pracy,
- nabywanie umiejętności prowadzenia przeglądów/kontroli i oceny stanu warunków BHP oraz zagrożeń pożarowych w zakładzie pracy,
- poznanie programów szkolenia w zakresie BHP dla pracowników zakładu pracy,
- poznanie różnych form szkolenia i propagowania wiedzy nt. bezpieczeństwa i higieny pracy,
- praktyczna weryfikacja wiedzy zdobytej podczas studiów oraz pozyskanie nowych wiadomości i umiejętności pedagogicznych.

Osiągnięcie celów odbywa się poprzez obserwację przez studenta realizacji zadań w placówce praktyki oraz rozmowy z pracownikami, a także poprzez zapoznanie się z dokumentacją placówki oraz poprzez własną działalność wyznaczoną zadaniami praktyki.

2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA

1.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA
	PE1_W05	Ma podstawową wiedzę o rodzajach struktur społecznych i instytucji życia społecznego; jak też różnych środowiskach wychowawczych, ich specyfice i procesach w nich zachodzących
	PE1_W08	Ma uszczegółowioną wiedzę dotyczącą prowadzenia działalności pedagogicznej w zakresie określonym specjalnością studiów, zna podstawowe ekonomiczne, prawne uwarunkowania
	PE1_W09	Ma uszczegółowioną wiedzę o uczestnikach działalności edukacyjnej w zakresie określonym specjalnością studiów
	PE1_W10	Ma wiedzę dotyczącą procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego, ich prawidłowości i zakłóceń

2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI
	PE1_U01	Potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych; analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności pedagogicznej oraz zaproponować rozwiązania dla identyfikowanych problemów
	PE1_U05	Potrafi animować prace nad rozwojem uczestników procesów pedagogicznych oraz wspierać ich samodzielność w zdobywaniu wiedzy, rozwijać ich kompetencje kluczowe a także inspirować do działań na rzecz uczenia się przez całe życie; skutecznie wspomagać w świadomym i odpowiedzialnym podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych
	PE1_U07	Ma rozwinięte umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, potrafi używać języka specjalistycznego i porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny przy użyciu różnych kanałów i technik komunikacyjnych ze specjalistami w zakresie pedagogiki, jak i z odbiorcami spoza grona specjalistów
3.	Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
	PE1_K01	Ma krytyczny stosunek do posiadanej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego; dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności
	PE1_K02	Jest przekonany o znaczeniu wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych, stąd poszukuje wiedzy, a w przypadku problemów - zwraca się do ekspertów i zasięga ich opinii
	PE1_K03	Ma przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań pedagogicznych w środowisku społecznym; jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych i rozumie ich społeczne znaczenie;
	PE1_K05	Jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa, tak indywidualnego jak i w grupach i instytucjach realizujących działania pedagogiczne, myśląc i działając w sposób przedsiębiorczy
	PE1_K07	Ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny; odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy i wykazuje dbałość o dorobek i tradycje zawodu pedagoga

3. ZADANIA PRAKTYKI:

ZADANIA PRAKTYKI:	Liczba godzin 20
1. Zapoznanie się z organizacją, zadaniami i procesami pracy zakładu pracy, w tym: miejscu i podległości decyzyjnej Służby BHP w strukturze organizacyjnej zakładu pracy.	4
2. Poznanie struktury organizacyjnej Służby BHP oraz zakresu obowiązków, zadań i uprawnień służby BHP oraz poszczególnych pracowników, w tym metod i zasad pracy Inspektorów ds. BHP zatrudnionych w zakładach pracy.	3
3. Poznanie podstawowej dokumentacji Służby BHP, w tym elektronicznych programów systemów i wydruków związanych z zagrożeniami dla zdrowia i życia ludzkiego, w tym związane z powstaniem pożaru, z ryzykiem zawodowym i wypadkami przy pracy.	3
4. Udział studenta w przeprowadzaniu przeglądów/kontroli i oceny stanu warunków BHP oraz zagrożeń pożarowych w zakładzie pracy, w tym szczególnie kontroli i oceny stanowisk pracy, gdzie występują ryzyko zawodowe oraz inne zagrożenia dla zdrowia i życia ludzkiego. (sporządzenie notatki)	3
5. Poznanie programów szkolenia w zakresie BHP dla pracowników zakładu pracy oraz form i organizacji szkolenia, w tym opracowanie jednego ramowego programu szkolenia z BHP.	4
6. Udział studenta, gdy to możliwe, jako asystenta wykładowcy w przeprowadzaniu szkolenia wstępnego / okresowego, dla pracowników na stanowiskach w zakładzie pracy i/lub udział studenta w różnych formach propagowania bezpieczeństwa pracy w zakładzie pracy i na stanowiskach pracy (prezentacje wizualne i audiowizualne problematyki bhp i inne).	3

4. REALIZACJA PRAKTYKI

4.1. Metody pracy: obserwacja uczestnicząca, analiza dokumentów, metody praktyczne

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 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 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, **nie później niż do 30 września danego roku akademickiego***. 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) Pozostałą dokumentację przebiegu praktyk:
 - Karta oceny przebiegu praktyki
 - Notatka z realizacji zadania 4

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.

* Zgodnie z terminami podanymi w systemie USOS dla poszczególnych protokołów praktyk.

6. NAKŁAD PRACY STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe	20
E-learning	
Przygotowanie się do zajęć	10
Przygotowanie się do egzaminu	
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	10
Sumaryczna liczba punktów ECTS	0 lub 2

Dane kontaktowe:

Sekcja ds. Praktyk APS
Lic. Krystyna Rozmysłowicz
Mgr Jolanta Prasek
tel. 22 589 36 31