



SYLABUS PRAKTYKI

NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka specjalistyczna zawodowa w zakresie pośrednictwa pracy w urzędach pracy lub w firmach pośrednictwa pracy lub działach kadr zakładów pracy prowadzących działalność pośrednictwa pracy (10-4P-PZL1a)

KIERUNEK STUDIÓW: Pedagogika ogólna

SPECJALNOŚĆ: Pedagogiki pracy i zarządzanie zasobami ludzkimi

POZIOM STUDIÓW: II

ROK STUDIÓW: I

WYMIAR PRAKTYKI: 40 godzin

FORMA PRAKTYKI: śródroczna

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki, rodzaj zajęć, etap edukacyjny): urzędy pracy lub firmy pośrednictwa pracy lub działy kadr zakładów pracy prowadzących działalność pośrednictwa pracy

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

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

1. OGÓLNE CELE PRAKTYKI:

Praktyka zawodowa obejmuje praktyczne poznanie organizacji i działalności instytucji i stanowisk pracy pośrednika pracy poprzez obserwację przez studenta realizacji zadań w placówce praktyki oraz praktyczne uczestnictwo studentów w realizacji różnych działań i prac w placówce pod nadzorem kompetentnych pracowników danej placówki.

Celem praktyki jest zdobycie przez studenta wiedzy o środowisku pracy pośrednika pracy oraz kształcenie praktyczne kompetencji zawodowych w zakresie funkcjonowania instytucji pośrednictwa pracy (urzędy pracy) i działalności zatrudnionych w nich pośredników lub działalności pośredników pracy zatrudnionych w firmach świadczących usługi pośrednictwa pracy.



2. ZAKŁADANE EFEKTY KSZTAŁCENIA

1.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE - WIEDZA
	PE2_W07	ma pogłębioną wiedzę o rodzajach więzi społecznych i o rządzących nimi prawidłowościach istotnych z punktu widzenia procesów edukacyjnych
	PE2_W19	ma uszczegółowioną wiedzę dotyczącą prowadzenia działalności pedagogicznej w zakresie określonym specjalnością studiów
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE - UMIEJĘTNOŚCI
	PE2_U01	posiada pogłębione umiejętności obserwowania, wyszukiwania i przetwarzania informacji na temat zjawisk społecznych rozmaitej natury, przy użyciu różnych źródeł oraz interpretowania ich z punktu widzenia problemów edukacyjnych
	PE2_U04	potrafi w sposób klarowny, spójny i precyzyjny wypowiadać się w mowie i na piśmie, posiada umiejętność konstruowania rozbudowanych, ustnych i pisemnych uzasadnień na tematy dotyczące różnych zagadnień pedagogicznych z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych, korzystając zarówno z dorobku pedagogiki, jak i innych dyscyplin naukowych
	PE2_U07	ma pogłębione umiejętności obserwowania, diagnozowania, racjonalnego oceniania złożonych sytuacji edukacyjnych oraz analizowania motywów i wzorów ludzkich zachowań
	PE2_U11	potrafi twórczo animować prace nad własnym rozwojem oraz rozwojem uczestników procesów edukacyjno-wychowawczych oraz wspierać ich samodzielność w zdobywaniu wiedzy, a także inspirować do działań na rzecz uczenia się przez całe życie
	PE2_U13	potrafi realizować zadania i rozwiązywać problemy teoretyczne i praktyczne w zakresie określonym specjalnością studiów
3.	Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
	PE2_K02	jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych i osobistych; wykazuje aktywność, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w podejmowaniu indywidualnych i zespołowych działań profesjonalnych w zakresie pedagogiki; angażuje się we współpracę
	PE2_K03	docenia znaczenie nauk pedagogicznych dla rozwoju jednostki i prawidłowych więzi w środowiskach społecznych, ma pozytywne nastawienie do nabywania wiedzy z zakresu studiowanej dyscypliny naukowej i budowania warsztatu pracy pedagoga
	PE2_K05	jest przekonany o konieczności i doniosłości zachowania się w sposób profesjonalny i przestrzegania zasad etyki zawodowej; dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą; poszukuje optymalnych rozwiązań i możliwości korygowania nieprawidłowych działań pedagogicznych



3. ZADANIA PRAKTYKI:

ZADANIA PRAKTYKI:	Liczba godzin
1. Zapoznanie się z strukturą organizacyjną, podziałem obowiązków, zadań i uprawnień głównych komórek organizacyjnych w placówce praktyki.	5
2. Zapoznanie się z dostępnymi aktami prawnymi zewnętrznymi i wewnętrznymi dotyczącymi funkcjonowania placówki praktyki w działalności związanej z pośrednictwem pracy.	5
3. Poznanie zakresu obowiązków, zadań i uprawnień przypisanych dla stanowiska pośrednika pracy oraz dokumentacji z zakresu pośrednictwa pracy w placówce praktyki.	5
4. Poznanie elektronicznych programów, systemów i dokumentacji informatycznej oraz technicznego wyposażenia stanowiska pracy w zawodzie pośrednika pracy.	5
5. Poznanie rodzaju, form i zakresu współpracy placówki praktyki z instytucjami i firmami zewnętrznymi (również z UE), dotyczących pośrednictwa pracy i zatrudnienia pracowników .	5
6. Udział studenta w realizacji różnych zadań w zawodzie pośrednika pracy wykonywanych pod nadzorem kompetentnego pracownika w placówce praktyki.	8
7. Wykonanie samodzielnie zadania zleconego przez zakładowego opiekuna praktyki, dotyczącego analizy przypadku i zaproponowania rozwiązań.	2
8. Inne zajęcia, istotne w działalności pośrednika pracy realizowane w placówce praktyki	5

4. REALIZACJA PRAKTYKI

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

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, **nie później niż do 25 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. Student wpisuje w Karcie Praktykanta APS adres placówki, a w pkt.2. (harmonogram) zadania praktyki wymienione w programie praktyki (pkt.1-7) i z opiekunem praktyk w placówce ustalają terminy ich realizacji.

Opiekun praktyki studenta, jako koordynator praktyki w placówce, potwierdza odbycie praktyki przez studenta i ocenia jej realizację, dokonując odpowiedniego wpisu w Karcie Praktykanta APS oraz dodatkowych dokumentach przedstawionych przez studenta.

Dokumentacja praktyk obejmuje:

- Program praktyki**
 - Kartę praktykanta APS (Załącznik)**
 - dokumentację przebiegu praktyk:**
 - **Karta oceny przebiegu praktyk**
 - **Praca pisemna zadana przez opiekuna praktyk - realizacja punktu 7**
- lub*
- **Rejestr zrealizowanych zadań.**

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	40
E-learning	-
Przygotowanie się do zajęć	5
Przygotowanie się do egzaminu	-
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	5
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	30
Sumaryczna liczba punktów ECTS	3 ECTS (25-30 godzin=1ECTS)

Dane kontaktowe:

Wydział Nauk Pedagogicznych APS
Seksja ds. Praktyk

Mgr Mieczysława Krawczyńska
Mgr Jolanta Prasek

tel. 22 589 36 31