



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

PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka specjalistyczna (staż) – 20-2P-SKP3a

KIERUNEK STUDIÓW: socjologia

SPECJALNOŚĆ: Socjologia komunikacji i procesów społecznych

POZIOM STUDIÓW: I

ROK STUDIÓW: III

WYMIAR PRAKTYKI: 120 godzin

FORMA PRAKTYKI: śródroczna

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki): ośrodki badawcze, jednostki badawczo-rozwojowe, organizacje pozarządowe, urzędy, ministerstwa, wydawnictwa, instytucje medialne.

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:

Założeniem praktyki specjalistycznej w formie stażu jest wdrożenie studentów/-ek do przyszłej pracy zawodowej oraz pełnienia obowiązków z nią związanych.

W ramach praktyki specjalistycznej studenci/-ki zobowiązani/-e są do odbycia stażu w instytucjach, gdzie możliwe jest uzyskanie efektów uczenia się zgodnych z kierunkiem studiów, na przykład: w ośrodkach badawczych, jednostkach badawczo-rozwojowych, organizacjach pozarządowych, urzędach, ministerstwach, wydawnictwach, instytucjach medialnych.

Student/-ka może wystąpić do opiekuna praktyk z ramienia Uczelni o zaliczenie w poczet praktyk odbytego wolontariatu lub pracy (na umowę zlecenie, o dzieło lub etat). Zachodzi jednak konieczność, aby charakter wykonywanych wówczas zadań i uzyskiwane przez studenta/-kę efekty kształcenia były zgodne z kierunkiem studiów.

2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA

1.	Kod efektu	WIEDZA
	K_W18	Student/-ka: - zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej aktywności i przedsiębiorczości przy wykorzystaniu wiedzy z zakresu nauk społecznych,
	K_W11	- posiada wiedzę o relacjach między strukturami, instytucjami i organizacjami społecznymi w skali krajowej, międzynarodowej i międzykulturowej,
	K_W07	- zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.
2.	Kod efektu	UMIEJĘTNOŚCI
	K_U02	Student/-ka: - potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwać dane do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) w pracy zawodowej,
	K_U04	- respektuje zasady etyki zawodowej socjologa oraz normy i reguły prawne, zawodowe i moralne w celu rozwiązania konkretnego zadania,
	K_U05	- potrafi analizować przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) w pracy zawodowej,
	K_U06	- wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej,
	K_U12	- potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i użytkować informacje przy użyciu różnych źródeł i technik.
3.	Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
	K_K01	Student/-ka: - rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie,
	K_K02	- potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role,
	K_K03	- potrafi odpowiednio określić zasady służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania,
	K_K05	- potrafi współpracować w przygotowaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich, kulturowych), uwzględniając ich aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne,
	K_K07	- potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy.

3. ZADANIA PRAKTYKI:

ZADANIA PRAKTYKI	LICZBA GODZIN
1. Przygotowanie studenta/-ki do stażu: zapoznanie się ze strukturą placówki, w której będzie odbywał/-a staż, jej celami i realizowanymi zadaniami. Nawiązanie kontaktu z placówką i wyrażenie przez nią zgody na odbycie stażu.	10
2. Staż w placówce: wykonywanie powierzonych przez opiekuna stażu w placówce zadań, obserwacja funkcjonowania placówki, dokumentowanie odbywania stażu.	120
3. Przygotowanie dokumentacji z odbycia stażu.	5

4. REALIZACJA PRAKTYKI

4.1. Metody pracy: **zależne od specyfiki instytucji, w której odbywa się staż**

4.2. Obowiązki:

Do obowiązków studenta/-ki 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/-kę zakładanych efektów praktyki (w skali 1-5 pkt.)
- potwierdza podpisami na przedłożonych przez studenta/-kę dokumentach odbycie praktyki.

5. OCENA I ZALICZENIE PRAKTYKI

5.1 Podstawą zaliczenia praktyki jest wypełnienie obowiązków wynikających z programu oraz udokumentowanie przebiegu praktyki. Opiekun/-ka praktyk w placówce (zakładzie pracy), potwierdza odbycie przez studenta/-kę praktyki i ocenia ją. W opinii o przebiegu praktyki powinny być wskazane osiągnięcia studenta/-ki oraz jego/jej braki i trudności ujawniane w trakcie zajęć.

5.2 Zaliczenia dokonuje opiekun/-ka praktyk z ramienia uczelni po uprzednim ustaleniu terminu, **nie później niż do 30 września danego roku akademickiego***. Opiekun/-ka praktyk z ramienia uczelni jest zobowiązany/-a **do weryfikacji osiągniętych efektów praktyki na drodze analizy dokumentacji i indywidualnej rozmowy ze studentem/-ką.**

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

5.3 Student/-ka zobowiązany/-a 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:
 - Sprawozdanie z praktyki

5.4 Zaliczenie praktyki dokonywane jest po indywidualnej rozmowie, w której student/-ka powinien/-na potwierdzić odpowiednie nabycie efektów zakładanych dla praktyki zawodowej. Opiekun/-ka praktyk z ramienia uczelni jest zobowiązany/-a do weryfikacji osiągniętych efektów praktyki na drodze analizy dokumentacji i indywidualnej rozmowy ze studentem/-ką

6. NAKŁAD PRACY STUDENTA/-KI

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe (pracy w placówce)	120
E-learning	-
Przygotowanie do odbycia stażu	10
Przygotowanie się do egzaminu	-
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	-
Inne formy: przygotowanie dokumentacji praktyki	5
Sumaryczna liczba punktów ECTS	4

Dane kontaktowe:

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