



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

## PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

**NAZWA i KOD PRAKTYKI:** Praktyka wprowadzająca (ciągła) w zakresie coachingu indywidualnego (PE-3P-EDC3)

**KIERUNEK STUDIÓW:** Pedagogika

**SPECJALNOŚĆ:** Edukacja dorosłych i coaching kariery zawodowej

**POZIOM STUDIÓW:** studia I stopnia

**ROK STUDIÓW:** II

**WYMIAR PRAKTYKI:** 20

**FORMA PRAKTYKI:** ciągła

**MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI** (typ placówki): uzgodnienie z klientem indywidualnym.

---

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:

- 1) Trening zasobów, metod i narzędzi coachingowych w zakresie wspierania rozwoju zawodowego klientów nabytych w trakcie kształcenia;
- 2) Rozwinięcie umiejętności adekwatnego doboru środków realizacji celów coachingowych do specyfiki typu osobowości, oczekiwań, potrzeb, zasobów i innych jednostkowych uwarunkowań klienta;
- 3) Wypracowanie indywidualnego stylu własnej działalności coachingowej.

### 2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA

NR	SYMBOL EFEKTU	TREŚĆ EFEKTU UCZENIA SIĘ
		WIEDZA
1.	PE1_W10	- Ma wiedzę dotyczącą procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego, ich prawidłowości i zakłóceń w odniesieniu do pracy coacha.
2.	PE1_W14	- Zna podstawowe przepisy i normy dotyczące własności intelektualnej i prawa autorskiego oraz potrafi je odnieść do pracy

		coacha.
		<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>
3	PE1_U02	- Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania strategii działań praktycznych odnoszących się do pracy coacha.
4	PE1_U09	- Potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i na piśmie, przygotowując dokumentację potwierdzającą nabycie wybranych umiejętności coacha.
		<b>KOMPETENCJE SPOLECZNE</b>
5	PE1_K01	- 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.
6	PE1_K07	- Ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne i przestrzegania zasad etyki zawodowej. Odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy.

### 3. ZADANIA PRAKTYKI

Nr	Zadanie	Liczba godzin
1	Trening umiejętności tworzenia kontraktu coachingowego pomiędzy coachem a klientem indywidualnym (ustalenie zakresu oddziaływań coachingowych, terminów i wymiaru czasowego sesji coachingowych, miejsca i sposobu realizacji coachingu, akceptacja metod i wartości coacha oraz oczekiwań klienta, wyznaczanie sposobu ustalenia progresu u klienta oraz ewaluacji finalnych efektów coachingu).	3
2	Wypracowanie sposobów osiągania indywidualnych celów przez klienta w obszarze rozwoju profesjonalnego tak, aby wykorzystywały jego potencjał i poszerzały możliwości własnego wpływu i poczucia skuteczności w działaniach zawodowych (dobór metod wyznaczania celu rozwojowego do typu klienta, coaching wizji, identyfikacja i ukierunkowanie zasobów klienta na realizację celu, praca z przekonaniem ograniczającym oraz działaniami nawykowymi, poszerzenie i uelastycznienie postaw klienta, wyznaczanie strategii realizacji celu).	9
3	Ćwiczenie umiejętności doboru narzędzi i metod coachingowych do specyficznych potrzeb i typu osobowości klienta (style komunikacji, korzystanie z indywidualnych strategii motywacji i stylów uczenia się klienta, praca z metaforą, elementy mentoringu, plan monitoringu postępów klienta).	6
4	Tworzenie raportu dla celów superwizji (raporty z poszczególnych sesji z klientami, samoocena działań – wyznaczanie obszarów do rozwoju własnego, identyfikacja indywidualnych barier i przekonań ograniczających w pracy z klientem, identyfikacja mocnych stron coacha).	2

### 4. REALIZACJA PRAKTYKI

4.1. Metody pracy: indywidualne sesje coachingowe z klientem, superwizje i konsultacje z opiekunem praktyk

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, zgodnie z terminami podanymi w systemie USOS dla protokołów poszczególnych praktyk. 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:

- raporty z poszczególnych sesji coachingowych zawierające szczegółowe opisy dotyczące przebiegu sesji (nr sesji, temat przewodni sesji, czas trwania sesji), charakterystyki tematyki poszczególnych sesji, sposobu wykorzystania metod i narzędzi coachingowych, zidentyfikowanych obszarów problemowych oraz do rozwoju w zakresie własnej wiedzy, umiejętności i kompetencji w zakresie coachingu indywidualnego jako narzędzia wspomagania rozwoju zawodowego;

- raporty z konsultacji i superwizji z opiekunem praktyk;

- podpisany z klientami kontrakt coachingowi na sześciogodzinną sesję zawierający uzgodnione pomiędzy coachem-praktykantem a klientem warunki spotkań oraz zgodę klienta na udostępnienie jego imienia i nazwiska oraz numeru telefonu do potrzeb weryfikacji przez opiekuna praktyk z ramienia uczelni zrealizowania procesów coachingowych w postaci kontaktu telefonicznego z klientem coacha-praktykanta po zakończeniu spotkań (z zastrzeżeniem, że wszystkie dane osobowe klienta będą poufne i znane tylko i wyłącznie coachowi-praktykantowi oraz opiekunowi praktyki z ramienia uczelni oraz po potwierdzeniu realizacji procesu coachingowego ulegną zanonimizowaniu);

- podpisaną imieniem i nazwiskiem przez klienta indywidualnego krótką ocenę działań coachingowych praktykanta i osiągniętych rezultatów procesu coachingowego (po zakończeniu procesu) zawierającą zgodę na przedstawienie tej oceny do wglądu opiekuna

praktyki z zachowaniem zasady poufności oraz dołączenie tej oceny do dokumentacji praktyki w formie zanonimizowanej.

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.

#### 6. NAKŁAD PRACY STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe	20 (sześciogodzinny coaching indywidualny dla trzech klientów)
E-learning	
Przygotowanie się do zajęć	2
Przygotowanie się do egzaminu	
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	8
Sumaryczna liczba punktów ECTS	1

#### Dane kontaktowe:

Sekcja ds. Praktyk APS  
Mgr Edyta Gniado  
Mgr Jolanta Prasek  
tel. 22 589 36 31