



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

## **PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)**

**NAZWA i KOD PRAKTYKI:** Praktyka specjalistyczna (staż) - SC-3P-SKS3

**KIERUNEK STUDIÓW:** socjologia

**SPECJALNOŚĆ:** Socjologia komunikacji społecznej

**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.

### **2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA**

<b>1.</b>	<b>Kod efektu</b>	<b>WIEDZA</b>
		<b>Student/-ka:</b>
	K_W04	- Student/-ka ma zawansowaną wiedzę o instytucji/ organizacji, w której odbywa staż.
	K_W02	- Zna zadania realizowane w miejscu praktyki.
<b>2.</b>	<b>Kod efektu</b>	<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>

	K_U06 K_U07 K_U03	<b>Student/-ka:</b> - Student/-ka potrafi współdziałać z pracownikami w miejscu praktyki. - Umie samodzielnie planować i realizować powierzone mu/ jej zadania. - Umie prowadzić dokumentację – dziennik praktyk.
<b>3.</b>	<b>Kod efektu</b>	<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>
	K_K01 K_K02	<b>Student/-ka:</b> - Student/-ka umie wykorzystać zdobytą w trakcie studiów wiedzę do wykonywania powierzonych mu/ jej w miejscu stażu zadań; rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego oraz uczenia się przez całe życie. - Przejawia obowiązkowość w realizacji powierzonych mu/ jej zadań.

### 3. ZADANIA PRAKTYKI:

ZADANIA PRAKTYKI	LICZBA GODZIN
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.	<b>10</b>
Staż w placówce: wykonywanie powierzonych przez opiekuna stażu w placówce zadań, obserwacja funkcjonowania placówki, dokumentowanie odbywania stażu.	<b>120</b>
Przygotowanie dokumentacji z odbycia stażu.	<b>5</b>

### 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.**

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	20
Sumaryczna liczba punktów ECTS	<b>6</b>

### Dane kontaktowe:

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

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