



Ramowy program studenckiej praktyki zawodowej w Akademii Jagiellońskiej w Toruniu

Studia podyplomowe **Doradztwo i pośrednictwo zawodowe**

Koordynator praktyk: dr Anna Więclawska

Cele praktyki

Praktyka stanowi integralną część studiów podyplomowych Doradztwo i pośrednictwo zawodowe.

Celem praktyk jest powiązanie poznanej teorii z praktycznym jej zastosowaniem dotyczącym przygotowania nauczycieli do udzielania w szkole lub placówce pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oraz wspierania rodziców ucznia i innych nauczycieli/specjalistów w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Celem praktyki jest przygotowanie słuchaczy do udzielania pomocy w formie indywidualnych i grupowych porad w zakresie kreowania własnej ścieżki kariery, zarówno młodzieży jak i osobom dorosłym, uwzględniając ich możliwości psychofizyczne, sytuację życiową, a także sytuację na rynku pracy oraz możliwości systemu edukacyjnego.

Celem praktyk jest osiągnięcie efektów kształcenia określonych dla studiów podyplomowych Doradztwo i pośrednictwo zawodowe:

Efekty kształcenia w zakresie wiedzy:

1. Ma uporządkowaną wiedzę na temat sposobów formułowania diagnozy oraz prowadzenia działań doradczych zwracając uwagę na indywidualne potrzeby i możliwości osób wspieranych.
2. Zna terminologię i podstawowe kierunki rozwoju pedagogiki, ze szczególnym uwzględnieniem obszaru doradztwa i pośrednictwa zawodowego.
3. Zna teorie wyboru zawodu i doradztwa zawodowego oraz innych procesów edukacyjnych z ukierunkowaniem na zastosowanie w doradztwie i pośrednictwie zawodowym
4. Posiada uporządkowaną wiedzę na temat rozwoju dzieci i młodzieży, uwzględniając następujące aspekty: biologiczny, psychologiczny i społeczny.
5. Ma szczegółową wiedzę o rodzajach, celach, organizacji i funkcjonowaniu instytucji prowadzących działalność praktyczną w obszarze doradztwa i pośrednictwa zawodowego.
6. Posiada wiedzę o różnych środowiskach - zarówno opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych, terapeutycznych, ich specyfice i procesach w nich zachodzących.



7. Ma uporządkowaną wiedzę o metodyce wykonywania zadań, normach, procedurach i dobrych praktykach stosowanych w instytucjach prowadzących działalność w obszarze doradztwa i pośrednictwa zawodowego.
8. Wykazuje wiedzę o odbiorcach usług doradczych (dzieciach i ich rodzicach oraz nauczycielach).
9. Zna specyfikę różnych problemów dotyczących chorób zawodowych i rynku pracy.
10. Zna zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucjach związanych z działalnością pedagogiczną w obszarze doradztwa i pośrednictwa zawodowego.

Efekty kształcenia w zakresie umiejętności:

1. Potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu doradztwa i pośrednictwa zawodowego do prawidłowego opisu i analizy zjawisk i procesów związanych z działalnością doradczą
2. Posiada umiejętności potrzebne do prawidłowego planowania, realizowania projektów i rozwiązywania problemów z obszaru doradztwa
3. Potrafi prognozować i modelować przebieg wdrażanych oddziaływań pedagogicznych, jak również ich praktyczne skutki z wykorzystaniem metod i narzędzi właściwych dla poradnictwa zawodowego
4. Ma niezbędne umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej.
5. Potrafi ocenić efektywność prowadzonych usług pedagogicznych, w tym przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z obszarem doradztwa i pośrednictwa zawodowego.
6. Dokładnie określa oczekiwania społeczne wobec instytucji realizujących obszar doradztwa i pośrednictwa zawodowego.
7. Potrafi w pracy pedagogicznej indywidualizować sposób postępowania, potrafi obserwować, diagnozować, racjonalnie oceniać oraz dobierać odpowiednie metody i techniki adekwatnie do indywidualnych potrzeb osób wspieranych.
8. Potrafi wykorzystywać nowoczesne technologie w praktycznych działaniach pedagogicznych/doradczych.
9. Stosuje przepisy prawa odnoszące się do działalności pedagogicznej/doradczej.
10. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w realizowanych działaniach pedagogicznych.

Efekty kształcenia w zakresie kompetencji społecznych:

1. Ma świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności z zakresu poradnictwa i pośrednictwa zawodowego
2. Samodzielnie i krytycznie dokonuje samooceny własnych kompetencji, uzupełnia i doskonali nabytą wiedzę i umiejętności, także w wymiarze interdyscyplinarnym.
3. Potrafi współpracować i współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role.
4. Potrafi prawidłowo rozpoznawać i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu doradcy.
5. Potrafi odpowiednio określać priorytety służące realizacji wskazanych zadań doradczych-określonych samodzielnie lub przez inne osoby.



6. Odznacza się odpowiedzialnością za własne przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje i prowadzone działania oraz ich skutki, czuje się odpowiedzialny wobec ludzi, dla których dobra stara się działać.
7. Okazuje szacunek wobec osób wspieranych i troskę o ich dobro; wykazuje wrażliwość i gotowość działania na rzecz osób wymagających działań doradczych.
8. Ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne i przestrzegania zasad etyki zawodowej.
9. Utożsamia się z wartościami, celami i zadaniami realizowanymi w praktyce pedagogicznej, w tym doradczej.

Program praktyk

Sluchacz powinien odbyć praktykę pod kierunkiem opiekuna wyznaczonego przez daną placówkę.

Praktyka na studiach podyplomowych jest praktyką ciągłą, w formie wolontariatu, ustalonego za porozumieniem stron. Trwa 160 godzin.

Praktyka powinna polegać na aktywnym, poznawczym i praktycznym uczestniczeniu w życiu i działalności placówki, poprzez:

- zapoznanie się ze specyfiką placówki, w której praktyka jest odbywana, w szczególności poznanie administracyjno-prawnych podstaw funkcjonowania placówki, warunków materialnych i bytowych placówki, budżetu, jego rozplanowania i przeznaczenia, itp.),
- poznanie organizacji pracy na terenie placówki w zakresie wynikającym ze specyfiki danej placówki (struktury, funkcji, celów i zadań, planowania pracy, klimatu i atmosfery, form i metod pracy, itp.),
- poznanie współdziałania placówki ze środowiskiem,
- zapoznanie z prowadzoną dokumentacją,
- obserwowanie pracy opiekuna,
- towarzyszenie opiekunowi w realizacji zadań,
- realizowanie innych prac zleconych przez opiekuna praktyki, a wynikających z pełnionej przez niego funkcji w ramach zatrudnienia w danej placówce,
- hospitowanie czynności podejmowanych przez opiekuna praktyk oraz prowadzonych przez niego zajęć (min. 20 godzin),
- samodzielne, pod kontrolą opiekuna prowadzenie zorganizowanych zajęć, po uprzednim zatwierdzeniu konspektu zajęć, scenariusza zajęć przez opiekuna (min. 20 godzin).

Sposób dokumentacji praktyki

W czasie praktyki ciągłej sluchacz dokumentuje jej przebieg w **DZIENNIKU PRAKTYK**, do którego dołącza scenariusze prowadzonych zajęć, konspekty, arkusze obserwacji.

Nad realizacją programu praktyk czuwa opiekun sluchacza w placówce, który sprawuje nadzór nad właściwym przebiegiem praktyki, udziela merytorycznych



i metodycznych rad i wskazówek w czasie przygotowania zajęć, a po ich przeprowadzeniu wydaje stosowne zalecenia potwierdza w DZIENNIKU PRAKTYK przebieg każdego dnia praktyki. Po zakończeniu praktyki omawia ze słuchaczem jej przebieg i wpisuje do DZIENNIKA PRAKTYK opinię wraz z oceną za wykonanie powierzonych zadań.

Swoją opinię o przebiegu praktyki zamieszcza w DZIENNIKU PRAKTYK również słuchacz.

Opiekun słuchacza na praktyce wypełnia także ZAŚWIADCZENIE (gdzie dokonuje m.in. weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów kształcenia), będące dokumentem pozostającym w aktach słuchacza na Uczelni.

Warunki zaliczenia praktyki

W czasie trwania praktyki słuchacz prowadzi DZIENNIK PRAKTYK. Zamieszcza w nim dzienne sprawozdania z przebiegu praktyki oraz własne refleksje i spostrzeżenia. Do DZIENNIKA PRAKTYK dołącza scenariusze przeprowadzonych zajęć, konspekty, arkusze obserwacji. Nauczyciel – opiekun zamieszcza w DZIENNIKU PRAKTYK opinię słowną o studencie (wyrażającą stopień jego zainteresowania pracą z podopiecznymi, zaangażowania w realizacji zadań, jego obowiązkowości, aktywności, punktualności, efektywności działań) oraz ocenę cyfrową w skali obowiązującej na Uczelni (bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny).

Pobyt słuchacza na praktyce powinien być potwierdzony pieczętą placówki i podpisem Dyrektora.

Zaliczenia praktyk dokonuje koordynator praktyk na podstawie opinii i oceny wystawionej przez placówkę, wypełnionego ZAŚWIADCZENIA, DZIENNIKA PRAKTYK, załączników (konspektów, scenariuszy zajęć itp.) oraz rozmowy ze studentem.

Słuchacz składa dokumenty praktyki do koordynatora praktyk na Uczelni nie później niż na dwa miesiące przed ukończeniem studiów.

Praktyki mogą odbywać się m.in. w następujących instytucjach:

- instytucje rynku pracy (publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy, agencje zatrudnienia, instytucje szkoleniowe, instytucje dialogu społecznego oraz instytucje partnerstwa lokalnego),
- urzędy pracy,
- centra informacji i planowania kariery zawodowej,
- służby socjalne w instytucjach i miejscach pracy,
- instytucje systemu poradnictwa zawodowego,
- instytucjach systemu doskonalenia zawodowego, poradnictwa i reorientacji zawodowej, szkolnego, zakładach pracy,
- szkolnego doradcy zawodowego w szkole podstawowej, gimnazjum i liceum, w poradniach psychologiczno-pedagogicznych (doradca zawodowy) oraz w działach personalnych w publicznych i prywatnych organizacjach,
- instytucje specjalistycznego poradnictwa,



Akademia Jagiellońska
w Toruniu

- zespoły orzekające o stopniu niepełnosprawności,
- inne – po zaakceptowaniu przez koordynatora praktyk.