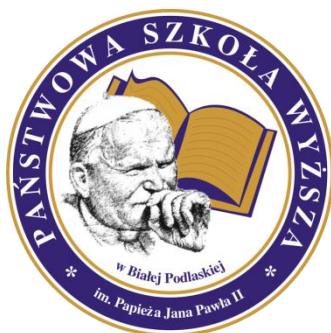


*Załącznik nr 1 do Regulaminu Praktyk  
Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej*

**Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej**  
**Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych**  
**Zakład Socjologii**



**Kierunek: Socjologia**

**Specjalność: - Diagnoza kryminologiczna**

**- Dziennikarstwo i kreowanie wizerunku**

**Rok akademicki/nabór: 2019/2020**

**Studia stacjonarne**

**Studia I stopnia**

**PROGRAM PRAKTYKI**

**KIERUNKOWEJ**

## Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział II. Charakterystyka praktyki	3
Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy	4
Rozdział IV. Miejsca odbywania praktyki	5
Rozdział V. Cele i efekty praktyki	5
Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów uczenia się i warunki zaliczenia praktyki	6
Rozdział VII. Zaliczenie praktyk zrealizowanych za granicą	7
Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy	7
Rozdział IX. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk	8
Rozdział X. Hospitacje praktyki	8
Rozdział XI. Skala ocen	8
Rozdział XII. Uwagi końcowe	8
Załącznik nr 1 do Programu Praktyki Kierunkowej	10
Załącznik nr 2 do Programu Praktyki Kierunkowej	13

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

1. Podstawę prawną niniejszego Programu Praktyki Kierunkowej na kierunku SOCJOLOGIA stanowią:
  - Ustawa z dn. 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018, poz. 1668, z późn. zm.);
  - Regulamin Studiów Państwowej Szkoły Wyższej w Białej Podlaskiej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
  - Regulamin Praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
2. Program Praktyki Kierunkowej określa: cele, rodzaje i organizację praktyk, obowiązki organizatorów i uczestników praktyk, postanowienia ogólne i końcowe.
3. Użyte w programie określenia oznaczają:
  - PSW/Uczelnia - Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
  - uczelniany opiekun praktyk – wybrany na dany rok akademicki nauczyciel akademicki sprawujący nadzór dydaktyczny nad praktyką;
  - zakładowy opiekun praktyk - opiekun praktykanta w zakładzie pracy, sprawujący nadzór nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki.

## **Rozdział II. Charakterystyka praktyki**

### **Charakter:**

- praktyka kierunkowa - kształtująca kompetencje z zakresu: metod pozyskiwania informacji, umiejętności i technik wystąpień publicznych, zdolności pracy w zespole, zdolności kierowania zespołem, umiejętności wypowiedzenia myśli, opinii, poglądów jak również prognozowania sytuacji.

**Tryb:** indywidualna

**Czas trwania i miejsce w cyklu kształcenia:** I rok – II semestr + okres wakacji (6 tygodni w okresie zajęć dydaktycznych i 6 tygodni w okresie wakacji), nie później jednak niż do 5 września.

**Wymiar godzinowy:** 480

**Liczba punktów ECTS:** 24

### **Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy**

#### **Organizacja praktyki:**

- Praktyka jest prowadzona na podstawie zapisów niniejszego Programu Praktyki Kierunkowej pod kierunkiem *zakładowego opiekuna praktyk* wskazanego przez przyjmującą studenta jednostkę / zakład pracy / instytucję / placówkę.
- Studenta obowiązuje 8-godzinny pobyt w instytucji / zakładzie pracy / jednostce, podczas którego realizuje zadania wyznaczone przez *zakładowego opiekuna praktyk* z uwzględnieniem założonych w programie efektów uczenia się (zob. Karta weryfikacji uczenia się), przy czym za 1 godzinę praktyki przyjmuje się jednostkę 45-minutową (tzn. 8 godzin x 45 minut = 6 godzin zegarowych).
- W trakcie praktyki student jest zobowiązany do systematycznego i rzetelnego prowadzenia wpisów w Dzienniku Praktyk, które są na bieżąco weryfikowane przez *zakładowego opiekuna praktyk* lub uprawnioną osobę wskazaną przez kierownictwo zakładu / instytucji / placówki. *Zakładowy opiekun praktyk* może zlecić praktykantowi zadanie wypełniania innych formularzy dokumentujących przebieg praktyki i wykonania zleconych zadań (np. karty obserwacji).
- W przypadku choroby lub innej uzasadnionej nieobecności (wypadek losowy) student zawiadamia o zaistniałej sytuacji *zakładowego opiekuna praktyk* oraz *uczelnianego opiekuna praktyk*. Okresy zwolnień lekarskich nie są zaliczane, jako odbyta praktyka i muszą zostać odpracowane w innym terminie, ustalonym w porozumieniu z *zakładowym i uczelnianym opiekunem praktyk*. Termin odpracowywania godzin opuszczonych z powodu zwolnienia lekarskiego lub innej uzasadnionej nieobecności nie może kolidować z planem obowiązkowych zajęć dydaktycznych w PSW, ani z indywidualnym terminarzem zaliczeń i egzaminów.

#### **Treści:**

Treści programowe w przypadku praktyki kierunkowej powinny być właściwe dla miejsca odbywania praktyk, ze szczególnym uwzględnieniem treści z zakresu socjologii ogólnej, z uwzględnieniem:

- metod zdobywania informacji,
- umiejętności i technik wystąpień publicznych,

- zdolności pracy w zespole,
- zdolności kierowania zespołem,
- umiejętności swobodnego wypowiedzania myśli, opinii, osądów, jak również prognozowania sytuacji.

**Formy pracy:**

- zapoznanie z zasadami funkcjonowania i dokumentacją placówki, w której realizowane są praktyki,
- obserwacja działań w miejscu odbywania praktyki,
- realizacja określonych zadań w miejscu odbywania praktyk, z uwzględnieniem programu adekwatnego do typu praktyk: kierunkowej i zawodowej, na bazie określonych treści programowych.

**Rozdział IV. Miejsca odbywania praktyki**

Praktyki na kierunku Socjologia mogą być realizowane w zakładach/instytucjach/jednostkach krajowych i zagranicznych, będących podmiotami publicznymi i prywatnymi, pod warunkiem, że charakter odbywanych przez studenta praktyk będzie zgodny z celami praktyk oraz efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji, adekwatnymi do kierunku Socjologia. Przykładowe zakłady/instytucje/jednostki:

- służby mundurowe (Straż Graniczna, Policja, Zakład Karny, Izba Celna),
- instytucje publiczne i placówki społeczne (MOPS, GOPS, MOK, PCPR, GOK),
- instytucje zajmujące się kreowaniem wizerunku osób, firm, instytucji,
- media lokalne i regionalne (TV, radio, prasa, internet).

**Rozdział V. Cele i efekty praktyki**

**1. Cele praktyki:**

- wzrost kompetencji praktycznych studentów, z wykorzystaniem wiedzy zdobytej podczas studiów, przyczyniających się do zwiększenia pierwszych doświadczeń zawodowych, zdobywanych w miejscu odbywania praktyk,
- pogłębienie dotychczasowych i nabycie nowych umiejętności i kompetencji praktycznych na bazie wiedzy teoretycznej i empirycznej zdobytej w trakcie kształcenia,
- doskonalenie i pogłębianie kompetencji społecznych i zawodowych oraz właściwych postaw, niezbędnych w środowisku pracy, w tym w miejscu odbywania praktyk.

## **2. Efekty praktyki:**

- student zna akty prawa wewnętrznego, wykorzystywane w codziennej działalności jednostki/podmiotu, w którym odbywa praktykę np. regulaminu organizacyjnego, struktury organizacji, zasad BHP, zasad zarządzania informacją niejawną,
- student potrafi zaplanować pracę własną w podmiocie, w którym realizuje praktykę oraz doprowadzić do osiągnięcia zamierzonych celów, nawet w warunkach nie w pełni przewidywalnych,
- student potrafi pozyskiwać dane, tworzyć informację i zastosować zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych, w podmiocie, w którym realizuje praktykę z użyciem krytycznej analizy i syntezy tych informacji,
- student postępuje w sposób odpowiedzialny i etyczny podczas odbywania praktyk, dbając o dorobek i tradycję zawodu.

## **Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów kształcenia i warunki zaliczenia praktyki**

Kluczowym dokumentem w procedurze weryfikacji jest Karta weryfikacji efektów uczenia się (załącznik nr 1) oceniona i podpisana przez *zakładowego opiekuna praktyk a następnie potwierdzona/sprawdzona przez uczelnianego opiekuna praktyk*. Poszczególne etapy praktyk powinny kończyć się konkretnym zadaniem dla studenta. Decyzję odnośnie zasadności zadania podejmuje opiekun.

### **Do zaliczenia praktyki kierunkowej z socjologii wymagane są następujące dokumenty:**

1. Dziennik Praktyk, w którym student odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów:
  - data rozpoczęcia praktyki, data zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres placówki, w której student odbywał praktykę, pieczęć instytucji; podpis i pieczęć kierownika / dyrektora zakładu pracy;
  - dzienny, zwięzły zapis przebiegu praktyki i wykonywanych zadań wraz z odniesieniem każdego zadania do efektów uczenia się (kolumny w tabeli w Dzienniku: opis wykonywanego zadania -numer efektu) oraz z krótką refleksją dotyczącą podejmowanych przez studenta działań (czego się nauczył, korzyści, problemy, wnioski na przyszłość), potwierdzony pieczęcią zakładu pracy na górze każdej karty tygodniowej oraz podpisem *zakładowego opiekuna praktyk* na dole każdej karty

tygodniowej;

- opisowa samoocena studenta z własnoręcznym podpisem w sekcji Karta samooceny studenta na końcu Dziennika Praktyk;
2. Karta weryfikacji efektów uczenia się.
  3. Raport / Sprawozdanie z realizacji praktyk; zawierające informacje o miejscu odbywania czasie trwania i charakterze praktyki; wyszczególnieniu zadań realizowanych przez studenta w trakcie wykonywania praktyki, oceny słabych i mocnych stron praktyki.

### **Rozdział VII. Zaliczenie praktyk odbytych za granicą**

1. Dokumentacja zgodnie z wytycznymi w Rozdziale VI - wszystkie dokumenty w języku polskim – nie dotyczy studentów realizujących praktyki w ramach Erasmusa.
2. Praktyki w ramach programu Erasmus - student jest zobowiązany:
  - dostarczyć uczelnianemu opiekunowi praktyk dokument *Potwierdzenie możliwości realizacji efektów uczenia się*,
  - uzyskać zgodę prorektora ds. kształcenia i studentów,
  - po zakończeniu programu złożyć wypełnioną *Kartę weryfikacji efektów uczenia się* uczelnianemu opiekunowi praktyk.

### **Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy**

1. Zgoda prorektora ds. kształcenia i studentów.
2. Zaświadczenie o zatrudnieniu wraz z zakresem obowiązków i opisem wykonywanych zadań.
3. Karta weryfikacji efektów uczenia się.
4. Raport / sprawozdanie zgodnie z wytycznymi w Rozdziale VI.

## **Rozdział IX. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk**

1. Dokumentację, związaną z praktyką należy złożyć do końca sesji poprawkowej każdego roku.

## **Rozdział X. Hospitacje praktyki**

*Uczelniany opiekun praktyk może przeprowadzać hospitacje zajęć studenta oraz kontaktować się z zakładowym opiekunem praktyk drogą mailową i/lub telefoniczną.*

## **Rozdział XI. Skala ocen**

Skala ocen jest zgodna ze skalą obowiązującą w systemie oceniania przedmiotowego w PSW:

2,0 - brak zaliczenia, ocena niedostateczna;

3,0 – ocena dostateczna;

3,5 – ocena dostateczna plus;

4,0 – ocena dobra;

4,5 – ocena dobra plus;

5,0 – ocena bardzo dobra.

## **Rozdział XII. Uwagi końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy następujących dokumentów:

- Ustawa z dn. 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018, poz. 1668, z późn. zm.);
- Regulamin praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
- Regulamin studiów PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.

2. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Programu Praktyki Kierunkowej:

- Załącznik nr 1 do Programu Praktyki Kierunkowej - Karta weryfikacji efektów kształcenia;
- Załącznik nr 2 do Programu Praktyki Kierunkowej – Protokół zaliczenia Praktyki Kierunkowej



3. Wszelkie pytania i uwagi należy konsultować z *uczelnianym opiekunem praktyk*.
4. Niniejszy program wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Senat po pozytywnym zaopiniowaniu przez Senacką Komisję Jakości Kształcenia.

Załączniki:

1. Karta weryfikacji efektów uczenia się.
2. Protokół zaliczenia praktyki (*uczelniany opiekun praktyk* zdaje protokół do Sekcji Praktyk Studenckich i Biura Karier).

**KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**  
**KIERUNEK: SOCJOLOGIA**  
**SPECJALNOŚĆ: DIAGNOZA KRYMINOLOGICZNA,**  
**DZIENNIKARSTWO I KREOWANIE WIZERUNKU**  
**PRAKTYKA KIERUNKOWA**  
 (nabór 2019/2020)

Imię i nazwisko studenta: ..... nr albumu: .....

Lp	EFEKTY KIERUNKOWE	OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ DLA PRAKTYKI	Zaliczenie* metoda weryfikacji / podstawa zaliczenia	Ocena** i podpis zakładowego opiekuna praktyk
1.	KP_W12	student przy pomocy wiedzy nabytej podczas studiów potrafi dokonać analizy aktów prawa wewnętrznego, jakie obowiązują w miejscu realizacji praktyk. Na bazie tych aktów pogłębia kompetencje zawodowe, charakterystyczne dla miejsca praktyk, związane m.in. z metodami poszukiwania informacji, zarządzania informacją, itd.	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne..... ..... .....	
2.	KP_U12	student, z pomocą opiekuna praktyk, organizuje pracę własną w miejscu odbywania praktyki, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji społecznych takich	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne..... ..... .....	

		jak: zdolność pracy w zespole, kierowania zespołem, umiejętność prognozowania sytuacji		
3.	KP_U13	student w oparciu o wiedzę teoretyczną i empiryczną, zdobytą podczas studiów, podnosi kompetencje w zakresie pozyskiwania, przetwarzania i publikowania danych, tworzenia na ich podstawie informacji. Zgromadzoną informację potrafi poddać syntezie i analizie, adekwatnie do miejsca odbywania praktyki	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne..... ..... .....	
4.	K_K09	student podczas gromadzenia i opracowania informacji, pracy w zespole, w trakcie wystąpień publicznych czy próbach zarządzania bądź kierowania zespołem umiejętnie rozwija kompetencje społeczne i zawodowe związane z etycznym i odpowiedzialnym postępowaniem w miejscu odbywania praktyki	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne..... ..... .....	

\*Należy wybrać lub podać metodę weryfikacji efektu

\*\*Należy wykorzystać poniższe kryteria oceny stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się.

Sposób oceny stopnia osiągnięcia efektu jest następujący:

5.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń

4.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami

4.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami

3.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami

3.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami  
(minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)

2.0 – zakładany efekt uczenia się nie został osiągnięty

Opinia *zakładowego opiekuna praktyk* na temat pracy studenta (należy uwzględnić opis powierzonych zadań):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
*miejsowość i data*

.....  
*podpis zakładowego opiekuna praktyk*

**PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI KIERUNKOWEJ**  
(wypełnia uczelniany opiekun praktyk)

Imię i nazwisko studenta:

.....

Nr albumu: .....

**Dokumentacja praktyk pod względem ilościowym i jakościowym**

(1) Dziennik Praktyk	zaliczono	brak zaliczenia
(2) Raport zaakceptowany i podpisany przez <i>zakładowego opiekuna praktyk</i>	zaliczono	brak zaliczenia
(3) Karta weryfikacji efektów uczenia się  Opinia i ocena wystawiona przez <i>zakładowego opiekuna praktyk</i>	zaliczono	brak zaliczenia  opinia: pozytywna      negatywna  ocena: .....
(4) Samoocena studenta	zaliczono	brak zaliczenia
(5) Inne (w zależności od specyfiki kierunku)	zaliczono	brak zaliczenia

*\*niepotrzebne skreślić*

Ocena wystawiona na podstawie wymaganych dokumentów przez uczelnianego opiekuna praktyk:

.....

Biała Podlaska, dn. ....

Podpis uczelnianego opiekuna praktyk: .....