

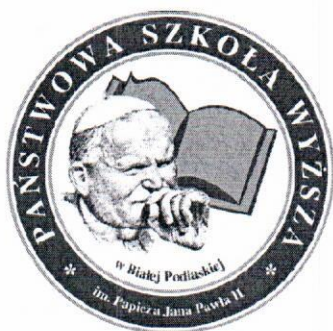
*Załącznik nr 1 do Regulaminu Praktyk
Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej*

Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

Wydział Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych

Katedra Nauk Humanistycznych i Społecznych

Zakład Socjologii



Kierunek: Socjologia

Specjalność: - Diagnoza kryminologiczna

- Dziennikarstwo i kreowanie wizerunku

Rok akademicki: 2018/2019

Studia stacjonarne

Studia I stopnia

PROGRAM PRAKTYKI

ZAWODOWEJ

DZIEKAN
Wydziału Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych

prof. nadzw. dr hab. Marcin Weiner

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	6
Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów kształcenia 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 Zawodowej	10
Załącznik nr 2 do Programu Praktyki Zawodowej	12

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Podstawę prawną niniejszego Programu Praktyki Zawodowej na kierunku SOCJOLOGIA stanowią:
 - Regulamin Studiów Państwowej Szkoły Wyższej w Białej Podlaskiej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
 - Regulamin Praktyk Wydziału Nauk Ekonomicznych i Technicznych oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
2. Program Praktyki Zawodowej 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, w którym odbywa się praktyka.

Rozdział II. Charakterystyka praktyki

Charakter:

- praktyka zawodowa - kształtująca kompetencje z zakresu: zapoznania z funkcjonowaniem instytucji społecznych i innych, w których ma miejsce realizacja praktyk; zdobycia wiedzy i umiejętności poszukiwania źródeł informacji oraz danych z umiejętnością zastosowania ich w działaniach praktycznych; zapoznania z organizacją, podania informacji dotyczących harmonogramu prac, struktury organizacyjnej, itd.; zapoznania z zasadami postępowania w miejscu odbywania praktyki, z użyciem krytycznej analizy i syntezy zgromadzonych danych; obserwowania warsztatu pracy osób lub działu; umiejętności realizacji zamierzonych celów.

Tryb: indywidualna

Czas trwania i miejsce w cyklu kształcenia: II rok – IV semestr + okres wakacji, nie

później jednak niż do 3 września

Wymiar godzinowy: 480

Liczba punktów ECTS: 6

Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy

Organizacja praktyki:

- Praktyka jest prowadzona na podstawie zapisów niniejszego Programu Praktyki Zawodowej 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 kształcenia (zob. Karta weryfikacji efektów kształcenia), 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.
- Po zakończeniu praktyki student:
 - sporządza pisemny raport / sprawozdanie z przebiegu praktyki wraz z opisem wykonywanych zadań zleconych przez *zakładowego opiekuna praktyk* w celu osiągnięcia założonych efektów;
 - dokonuje samooceny, którą wpisuje na końcu Dziennika Praktyk w Karcie samooceny

studenta;

- dokonuje ewaluacji miejsca odbywania praktyki, tzn. wypełnia ankietę elektroniczną przygotowaną przez Sekcję Praktyk Studenckich i Biuro Karier.

Treści:

Treści programowe w przypadku praktyki zawodowej powinny być właściwe dla miejsca odbywania praktyk ze szczególnym uwzględnieniem treści zawodowych, to jest:

- zapoznania z funkcjonowaniem instytucji społecznych i innych, w których ma miejsce realizacja praktyk,
- zdobycia wiedzy i umiejętności poszukiwania źródeł informacji oraz danych z umiejętnością zastosowania ich w działaniach praktycznych,
- zapoznania z organizacją, podanie informacji dotyczących harmonogramu prac,
- zapoznania z zasadami postępowania w miejscu odbywania praktyki, z użyciem krytycznej analizy i syntezy zgromadzonych danych,
- obserwowania warsztatu pracy osób lub działu,
- umiejętności realizacji zamierzonych celów.

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 kształcenia 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 kształcenia (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 - str. 2; podpis i pieczęć Kierownika / Dyrektora zakładu pracy - str. 3;
 - dzienny, zwięzły zapis przebiegu praktyki i wykonywanych zadań wraz z odniesieniem każdego zadania do efektów kształcenia (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 kształcenia;
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.
4. Przygotowanie w formie pisemnej opisu i analizy socjologicznej działania/procesu, wykonywanego w ramach Praktyki Zawodowej, z uwzględnieniem/odniesieniem do zakładanych efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji.

Rozdział VII. Zaliczenie praktyk odbytych za granicą

1. Dokumentacja zgodnie z wytycznymi w Rozdziale VI - wszystkie dokumenty w języku polskim.

Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy

1. Zgoda Dziekana Wydziału
2. Zaświadczenie o zatrudnieniu wraz z zakresem obowiązków i opisem wykonywanych

zadań

3. Karta weryfikacji efektów kształcenia
4. Raport / sprawozdanie zgodnie z wytycznymi w Rozdziale VI.
5. Opis i analiza socjologiczna, 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. Rozpoczynając praktykę student ma obowiązek złożyć *uczelnianemu opiekunowi praktyk* plan swoich zajęć wraz z numerem kontaktowym oraz powiadamiać *uczelnianego opiekuna praktyk* o ewentualnych zmianach.

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. 27 lipca 2005 Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2017, poz. 2183 j. t., 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 Zawodowej:

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

3. Wszelkie pytania i uwagi należy konsultować z *uczelnianym opiekunem praktyk*.

4. Niniejszy program wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Wydziału.

Załączniki:

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

KIEROWNIK ZAKŁADU
SOCJOLOGII

Dr Dorota Tomczyszyn

dr Dorota Tomczyszyn

KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

KIERUNEK: SOCJOLOGIA
SPECJALNOŚĆ: DIAGNOZA KRYMINOLOGICZNA,
DZIENNIKARSTWO I KREOWANIE WIZERUNKU

PRAKTYKA ZAWODOWA

(nabór 2018/2019)

Imię i nazwisko studenta: nr albumu:

Lp	EFEKTY KIERUNKOWE	OPIS EFEKTU KSZTAŁCENIA DLA PRAKTYKI	Zaliczenie* metoda weryfikacji / podstawa zaliczenia	Ocena** i podpis zakładowego opiekuna praktyk
1.	K_W13	student, poprzez analizę aktów wewnętrznych w miejscu odbywania praktyki poszerza wiedzę i umiejętność w zakresie funkcjonowania instytucji (modele organizacji, sposób zarządzania zespołem, rodzaje struktur organizacyjnych), umiejętności konstruowania harmonogramu praktyk, kodeksu postępowania w miejscu praktyk, itd.	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne.....	
2.	K_U12	Student poprzez obserwację pracy działu, sekcji czy warsztatu w miejscu odbywania praktyki pogłębia dotychczasowe (i nabywa nowe) kompetencje społeczne i zawodowe w	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne.....	

		zakresie organizacji pracy własnej, adekwatnie do wymogów obowiązujących w miejscu odbywania praktyki		
3.	K_U13	student poszerza dotychczasowe (i nabywa nowe) kompetencje zawodowe w zakresie technik pozyskiwania i gromadzenia danych, zastosowania danych do krytycznej analizy i opracowania informacji niezbędnych 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.....	
4.	K_K09	student w sposób odpowiedzialny i etyczny poszerza dotychczasowe (i nabywa nowe) kompetencje, charakterystyczne dla praktyki zawodowej, takie jak: umiejętność gromadzenia danych, zastosowania informacji w działaniach praktycznych, obserwacji i analizy funkcjonowania instytucji (lub jej działu), w której odbywana jest praktyka, konstruowania harmonogramu pracy	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne.....	

PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ
(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 kształcenia 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: