

ZGŁOSZENIE PRAKTYKI*

studia podyplomowe

Doradztwo Zawodowe

Nazwisko i imię oraz numer albumu uczestnika studiów podyplomowych
Pieczęćka Uczelni	Pieczęćka szkoły/ placówki

*należy złożyć przed rozpoczęciem praktyk u Opiekuna Praktyk

PLAN PRAKTYKI

CEL OGÓLNY

Celem praktyk jest:

- 1) poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w branżach merytorycznie związanych z kierunkiem studiów Doradztwo Zawodowe
- 2) wykształcenie umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką),
- 3) poznanie praktycznych zagadnień związanych z pracą na stanowisku zgodnych z wybraną specjalnością,
- 4) poznanie własnych możliwości na rynku pracy,

CELE SZCZEGÓLWE

Celem praktyk jest w szczególności:

1. przygotowanie studenta do pracy w różnego typu instytucjach, które mają obowiązek realizacji zadań z zakresu poradnictwa edukacyjno-zawodowego,
2. zapoznanie ze specyfiką organizacji działalności instytucji rynku pracy lub innych placówek, w których realizowane jest doradztwo zawodowe i pośrednictwo pracy.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI PRAKTYKI

1. W czasie trwania praktyki uczestnik studiów podyplomowych jest zobowiązany do podporządkowania się Dyrekcji (Kierownictwu) instytucji.
2. Bezpośrednim przełożonym uczestnika studiów podyplomowych w czasie praktyki jest specjalista – osoba posiadające kwalifikacje z zakresu poradnictwa zawodowego.
3. Uczestnicy studiów podyplomowych przestrzegają przepisów dyscypliny pracy, BHP i tajemnicy służbowej.
4. Uczestnicy studiów podyplomowych studiów podyplomowych Doradztwo zawodowe powinni odbyć **90 godzin zegarowych** praktyk w wybranej przez siebie placówce: *instytucje rynku pracy lub inne placówki, w których realizowane jest doradztwo zawodowe i pośrednictwo pracy, w tym również szkoły w których prowadzone są zajęcia w zakresie doradztwa zawodowego i pośrednictwa pracy (dla osób z przygotowaniem pedagogicznym)*.
 - a. 40 godzin – samodzielnej aktywności,
 - b. 25 godzin współdziałania z opiekunem praktyk,
 - c. 25 godzin - obserwacji czynności zawodowych realizowanych przez opiekuna praktyk, innych pracowników w instytucji,
 - wywiady, rozmowy, konsultacje z dyrekcją, kierownictwem instytucji,
 - konsultacje w zakresie pracy z dokumentacją,
 - analiza i interpretacja zaobserwowanych lub doświadczanych sytuacji i zdarzeń zawodowych.
5. W ostatnim dniu praktyki uczestnik studiów podyplomowych powinien otrzymać od opiekuna praktyki opinię z odbytej praktyki oraz ocenę całej praktyki podpisaną przez Dyrektora (Kierownictwo) placówki .
6. **Po zakończeniu praktyki student winien złożyć komplet dokumentów opisujących praktykę w Centrum Praktyk Akademii Humanitas (pokój 011) najpóźniej na 2 tygodnie przed końcem zajęć.**
7. Wpisu zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun praktyki ze strony Uczelni.
8. Warunkiem zaliczenia praktyki jest uzyskanie pozytywnej pisemnej oceny i opinii od merytorycznego Opiekuna Praktyk z ramienia placówki i złożenie prawidłowo przygotowanego kompletu dokumentów z praktyki:
 - zgłoszenie praktyki (składane przed rozpoczęciem praktyki),
 - sprawozdanie z przebiegu praktyki ,
 - dzienniczek praktyki (zsyte według kolejności tygodniowe karty czasu praktyki),

- podsumowanie praktyki,
- ogólna ocena praktykanta,
- protokół zaliczenia praktyki,
- 3 sprawozdania z obserwacji czynności zawodowych pracowników instytucji,
- 3 przykładowe protokoły z działalności własnej.

INSTRUKCJA REALIZACJI PRAKTYK

Praktyka zawodowa w instytucjach rynku pracy lub innych placówkach, w których realizowane jest doradztwo zawodowe i pośrednictwo pracy, w tym również szkołach, w których prowadzone są zajęcia w zakresie doradztwa zawodowego i pośrednictwa pracy (dla osób z przygotowaniem pedagogicznym), realizowana jest w trzech formach – obserwacja, współdziałanie z opiekunem oraz samodzielna aktywność i dotyczy następujących obszarów:

I. Zapoznanie się z funkcjonowaniem placówki, w której świadczone są usługi z zakresu doradztwa zawodowego i pośrednictwa pracy.

Poznanie bazy dydaktycznej instytucji. Zapoznanie z dokumentacją.

II. Obserwowanie i asystowanie opiekunowi praktyk w realizowaniu czynności, zwłaszcza: stosowanych form i metod pracy, stosowanych pomocy dydaktycznych (nowoczesne technologie informacyjne) procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego, sposobów aktywizowania.

Omawianie obserwowanych zajęć z osobą prowadzącą z uwzględnieniem realizacji zamierzonych celów oraz zaplanowanych działań.

III. Zaplanowanie, przygotowanie i przeprowadzenie zajęć (rozmowy z klientem) w oparciu o samodzielnie opracowany scenariusz z uwzględnieniem:

- celów, metod, form pracy oraz środków dydaktycznych,
 - organizacji zajęć (spotkań),
 - wykorzystania środków multimedialnych oraz technologii informacyjnej – rozwijania samodzielnego zdobywania wiedzy,
 - diagnozowania poziomu wiedzy i umiejętności społecznych,
- Omawianie przeprowadzonych zajęć (rozmów z klientem) edukacyjnych z opiekunem obserwującym te zajęcia. Dyskusja wokół w/w zagadnień.

IV. Uczestniczenie w procesie tworzenia indywidualnych planów działania dla klientów.

V. Uczestniczenie w wyszukiwaniu i analizie ofert pracy w kraju i zagranicą.

VI. Podsumowanie praktyk – konsultacja z opiekunem.

Przekazanie wniosków z konfrontacji wiedzy teoretycznej z praktyką.

TYGODNIOWA KARTA CZASU PRAKTYKI

Dzień (data)	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie wykonywanych prac, zajęć (temat, cel, metoda oraz krótki opis realizowanych czynności praktycznych). Uwagi, obserwacje i wnioski studenta, co do wykonywanej pracy.	Uwagi opiekuna praktyk z placówki oświatowej. Podpis opiekuna.

OGÓLNA OCENA UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

studia podyplomowe

DORADZTWO ZAWODOWE

IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH:		
NUMER ALBUMU:		
NAZWA PLACÓWKI, W KTÓREJ ODBYŁA SIĘ PRAKTYKA:		
DATA DZIENNA ROZPOCZĘCIA PRAKTYKI:		
DATA DZIENNA ZAKOŃCZENIA PRAKTYKI:		
IMIĘ I NAZWISKO OPIEKUNA PRAKTYKI:		
Oceniane efekty uczenia się prezentowane w trakcie aktywności praktycznej z zakresu doradztwa zawodowego, czyli czy uczestnik studiów podyplomowych:	Ocena stopnia osiągnięcia przez uczestnika studiów podyplomowych założonych efektów uczenia się (zal/n.zal):	
posiada wiedzę dotyczącą:	teoretycznych podstaw orientacji, poradnictwa oraz doradztwa zawodowego i personalnego, a także pośrednictwa pracy	
	pracy, jej przemian, związków z zawodami i jej uwarunkowań i znaczenia w podejmowanych decyzjach, co do wyboru zawodu, drogi i etapu kształcenia oraz wyboru miejsca pracy i dalszego rozwoju zawodowego	
	metodyki pracy doradców: pracy zawodowego, personalnego i organizacji szkolnego i pozaszkolnego doradztwa zawodowego, jego instytucjach i zakresach działalności.	
	charakteru pracy z zakresu doradztwa zawodowego w różnych placówkach systemu szkolnego i pozaszkolnego oraz jej beneficjentów	
	metod stosowanych w procesach orientacji, poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz zarządzania zasobami ludzkimi, w tym w niej roli pośrednictwa pracy	
	uwarunkowań procesu komunikacji interpersonalnej i jej znaczenia dla przebiegu porad zawodowych	
	o procesach pracy, jej związkach z zawodami, środowiskiem pracy oraz predyspozycjami osobowościowymi ważnymi w nauce zawodu i pracy, a także pozostałymi uwarunkowaniami środowiskowymi, wraz z rolą rodziny, szkoły i rówieśników	
posiada następujące umiejętności:	potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu poradnictwa zawodowego, w tym nazewnictwa zawodów i ich miejsca w różnych Klasyfikacjach Zawodów i Specjalności	
	potrafi planować działalność poradniczą w różnych jednostkach, w tym oświatowych oraz publicznych służb zatrudnienia, pod względem potrzeb klientów i oczekiwań rynku pracy	
	potrafi zaplanować i prowadzić samodzielnie zajęcia z zakresu szkolnego i pozaszkolnego poradnictwa zawodowego	

	odpowiadające potrzebom różnych grup społecznych zainteresowanych różnymi poradami zawodowymi	
	potrafi przeprowadzić diagnozę dokumentów zawodoznawczych, środowiska pracy oraz predyspozycji zawodowych swych klientów i pomóc im w wyborze dróg edukacyjno zawodowych oraz zatrudnieniowych, a także dalszej edukacji, adekwatnej do potrzeb rynku pracy	
	potrafi posługiwać się technologiami informacyjnymi ułatwiającymi rozpoznanie ofert pracy zamieszczanych na różnych stronach internetowych, wymagań pracodawców oraz składania dokumentów aplikujących o zatrudnienie	
	potrafi zastosować wiedzę z obszaru prawa, prawa pracy, w tym oświatowego do projektowania porad zawodowych odpowiadających potrzebom różnych grup społecznych	
	potrafi w sposób skuteczny i zróżnicowany, czyli bezpośredni oraz za pośrednictwem nowoczesnych technik informacyjnych komunikować się z otoczeniem społecznym, czyli swoimi beneficjentami, pracodawcami, ekspertami itp.	
posiada następujące kompetencje społeczne:	docenia znaczenie wiedzy pedagogicznej, psychologicznej, socjologicznej, ekonomicznej i prawniczej w kształtowaniu i rozwijaniu zainteresowania pośrednictwem pracy;	
	jest przekonany o przydatności zdobytej wiedzy do projektowania różnych porad zawodowych i słuszności podejmowanych działań zawodowych	
	posiada świadomość zachowania się w profesjonalny i etyczny sposób w pracy doradcy zawodowego i pośrednika pracy	
	utożsamia się z wartościami wpisującymi się w istotę i celowość porady zawodowej świadczonej różnym grupom społecznym	
OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH – PRAKTYKANTA		

.....
(podpis i pieczętka Dyrektora)

.....
(podpis Opiekuna praktyk)

PODSUMOWANIE PRAKTYKI

(wypełnia praktykant)

Imię i nazwisko praktykanta

Uczestnika studiów podyplomowych

Termin praktyki

Miejsce praktyki (dokładna nazwa i adres placówki)

.....

Opinie, wrażenia, korzyści z odbytej praktyki:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpis praktykanta

PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYK*

w ramach Studiów Podyplomowych

na kierunku: Doradztwo zawodowe

Imię i nazwisko uczestnika studiów podyplomowych.....

Numer albumu

Opiekun w Instytucji

Nazwa zakładu pracy (pieczęć)		
Potwierdzenie rozpoczęcia praktyki	data	pieczęć i podpis Dyrektora
Potwierdzenie zakończenia praktyki	data	pieczęć i podpis Dyrektora
Liczba zrealizowanych godzin:		
Podpis opiekuna z placówki oświatowej		

Opiekun z ramienia Uczelni mgr Marta Lekston

Praktykę zaliczono

(data, pieczęćka i podpis **Opiekuna z ramienia Uczelni**)