PROGRAM STUDIÓW

II STOPNIA

dla kierunku

Pedagogika
nazwa kierunku studiów

profil: *praktyczny*

obowiązuje od roku akademickiego: 2020/2021

I – INFORMACJE OGÓLNE	
Jednostka realizująca studia	Wyższa Szkoła Administracji w Bielsku-Białej Filia w Stalowej Woli
Nazwa kierunku studiów	Pedagogika
Specjalności	▪ terapia zajęciowa ▪ doradztwo zawodowe i personalne
Poziom studiów	Studia drugiego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Forma studiów *(podać wszystkie formy)*	niestacjonarne
Przyporządkowanie kierunku do dyscypliny lub dyscyplin, do których odnoszą się efekty uczenia się ze **wskazaniem dyscypliny wiodącej**, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia się *(w przypadku wskazania więcej niż jednej)*	• pedagogika – dyscyplina wiodąca • psychologia • filozofia • nauki o komunikacji społecznej i mediach
Dla kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednej dyscypliny określenie dla każdej z tych dyscyplin procentowego udziału liczby punktów ECTS w łącznej liczbie punktów ECTS dla programu studiów	• pedagogika 70% • psychologia 12% • filozofia 10% • nauki o komunikacji społecznej i mediach 8%
Liczba semestrów	cztery
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów	120 ECTS
Wymogi związane z ukończeniem studiów *(praca dyplomowa/ egzamin dyplomowy)*	Uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, pozytywna ocena pracy dyplomowej i złożenie egzaminu dyplomowego.
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister

II – EFEKTY UCZENIA SIĘ

1. Tabela efektów uczenia się z odniesieniami do charakterystyk drugiego stopnia PRK

Nazwa kierunku studiów	**Pedagogika**
Dyscyplina/y, do której/ych został przyporządkowany kierunek studiów,	pedagogika – dyscyplina wiodąca, psychologia filozofia, nauki o komunikacji społecznej i mediach
Dyscyplina wiodąca, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia się	***pedagogika***
Poziom studiów	***Studia drugiego stopnia***
Profil studiów	***Praktyczny***

Symbol kierunkowych efektów uczenia się	**Opis zakładanych efektów uczenia się**	**Odniesienie do:** **Symbol charakterystyk uniwersalnych I stopnia[1]**	**Symbol charakterystyk II stopnia[2]**
WIEDZA			
K_W01	Zna na poziomie rozszerzonym terminologię używaną w pedagogie, rozumie jej zastosowanie w obrębie dyscyplin pokrewnych, zna podstawowe pojęcia stosowane w praktyce pedagogicznej.	P7U_W	P7S_WG
K_W02	Ma pogłębioną wiedzę na temat filozoficznych, biologicznych, psychologicznych, medycznych, społeczno-kulturowych aspektów edukacji.	P7U_W	P7S_WG
K_W03	Ma pogłębioną wiedzę na temat struktur społecznych i instytucji życia społecznego oraz zachodzących miedzy nimi relacji.	P7U_W	P7S_WG
K_W04	Opanował w sposób pogłębiony teorie dotyczące procesów edukacji i ich kontekstów.	P7U_W	P7S_WG
K_W05	Ma pogłębioną wiedzę metodologiczną z obszaru nauk społecznych, zna mapę stanowisk badawczych i rozumie znaczenie paradygmatyczności w badaniach.	P7U_W	P6S_WG P7S_WK
K_W06	Zna w sposób pogłębiony współczesne kierunki rozwoju pedagogiki, zna aktualne zadania jej subdyscyplin i zachodzące między nimi relacje.	P7U_W	P7S_WG
K_W07	Ma pogłębioną wiedzę o strukturze, funkcji i uwarunkowaniach systemu edukacji oraz o funkcjonowaniu instytucji kulturalnych i pomocowych.	P7U_W	P7S_WG P7S_WG/K
K_W08	Ma pogłębioną wiedzę na temat metodyki, norm i procedur pracy z podmiotem działalności pedagogicznej, zna praktyczne rozwiązania pomocowe dla różnych obszarów pracy pedagoga.	P7U_W	P7S_WG P7S_WK
K_W09	Ma usystematyzowaną wiedzę na temat więzi społecznych i wybranych zjawisk kulturowych w kontekście praktycznych zadań pedagogicznych, Opanował w sposób pogłębiony wiedzę na temat komunikacji ż podmiotem z zastosowaniem tradycyjnych i nowoczesnych środków.	P7U_W	P7S_WG

K_W10	Ma szeroką wiedzę na temat zasad i norm etycznych w zawodzie pedagoga, zna zasady etyki w badaniach empirycznych, zna prawa dziecka i prawo własności intelektualnej.	P7U_W	P7S_WG P7S_WK
UMIEJĘTNOŚCI			
K_U01	Potrafi operować terminologią pedagogiczną oraz dyscyplin pokrewnych, opisując zjawiska edukacyjne.	P7U_U	P7S_UW
K_U02	Potrafi wykorzystywać rozbudowaną wiedzę teoretyczną z zakresu pedagogiki i dyscyplin pokrewnych interpretując, wyjaśniając i przewidując zjawiska edukacyjne.	P7U_U	P7S_UW
K_U03	Wykorzystuje pogłębioną wiedzę na temat struktur społecznych i instytucji życia społecznego oraz tłumaczy i ocenia zachodzące miedzy nimi relacje.	P7S_U	P7S_UW P7S_UK
K_U04	Potrafi wykorzystywać rozbudowaną wiedzę teoretyczną z zakresu pedagogiki i nauk współpracujących do analizy złożonych problemów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, kulturalnych i pomocowych w celu diagnozowania sytuacji pedagogicznej.	P7S_U	P7S_UW
K_U05	Posiada rozwinięte umiejętności badawcze, dostosowuje strategię badań, metody i techniki badawcze do konkretnych problemów praktyki pedagogicznej, przeprowadza badania wzbogacające doświadczenie praktyczne i wzmacniające kwalifikacje zawodowe.	P7U_U	P7S_UW P7S_UK
K_U06	Doskonali wiedzę z zakresu subdyscyplin pedagogiki w podejmowanych działaniach edukacyjnych.	P7S_U	P7S_UO
K_U07	Wykorzystuje pogłębioną wiedzę o strukturze, funkcji i uwarunkowaniach systemu edukacji oraz o funkcjonowaniu instytucji kulturalnych i pomocowych.	P7S_U	P7S_UW P7S_UO
K_U08	Dobiera, stosuje i doskonali metody działania w pracy pedagoga, potrafi zdiagnozować sytuację społeczną i pedagogiczną pod kontem etycznych zasad postępowania, praw dziecka i praw własności intelektualnej, posiada umiejętność rozwijania i przestrzegania zasad etycznych u uczestników działalności pedagogicznej	P7U_U	P7S_UW P7S_UO
K_U09	Propaguje wiedzę na temat więzi społecznych w relacjach interpersonalnych, posiada umiejętności sprawnego komunikowania się z podmiotem oddziaływań pedagogicznych i osobami z jego środowiska z wykorzystaniem tradycyjnych i nowoczesnych narzędzi komunikacji.	P7U_U	P7S_UU P7S_UO P7S_UK
K_U10	Posługuje się językiem obcym na poziomie B2+ oraz w zakresie specjalistycznej terminologii.	P7U_U	P7S_UK
KOMPETENCJE SPOŁECZNE **Absolwent studiów pierwszego stopnia jest gotów do:**			
K_K01	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych, jest zdolny do inicjowania podobnych działań u innych.	P6U_K	P6S_KK P6S_KR
K_K02	Podejmuje działania w sposób profesjonalny w oparciu o najnowsza wiedzę z zakresu pedagogiki i nauk pomocowych, jest wrażliwy na problemy i krzywdę innych, jest wrażliwy na dylematy zawodowe i etyczne w pracy pedagogicznej.	P7U_K	P7S_KR P7S_KK P7S_KO

K_K03	Jest zdolny do pracy indywidualnej i grupowej, jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych i środowiskowych, podejmuje zadania i role w swoim środowisku lokalnym na rzecz działalności edukacyjnej, kulturowej i wychowawczej.	P7U_K	P7S_KK P7S_KO
K_K04	Jest zdolny do komunikowania się w sposób przejrzysty i zrozumiały oraz za pomocą nowoczesnych technologii. Jest gotowy do pogłębiania umiejętności komunikacyjnych, potrafi je rozwijać u innych.	P7U_K	P7S_KR
K_K05	Szanuje, rozwija i propaguje wiedzę z zakresu pedagogiki i nauk współpracujących oraz wykorzystuje ją w praktyce.	P7U_K	P7S_KO P7S_KR

[1] Zgodnie z załącznikiem do ustawy z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016., poz.64)

[2] Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. z 2018.,poz. 2218)

2. Tabela pokrycia charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji – poziom 7*

Nazwa kierunku studiów	**PEDAGOGIKA**	
Poziom kształcenia	**POZIOM DRUGI**	
Profil kształcenia	**PRAKTYCZNY**	
Kod składnika opisu charakterystyk drugiego stopnia PRK poziom 7*	**Opis charakterystyk drugiego stopnia PRK poziom 7***	**Odniesienie do efektów kształcenia dla kierunku**
WIEDZA **Absolwent studiów drugiego stopnia zna i rozumie:**		
P7S_WG	Zakres i głębia: • w pogłębionym stopniu - wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące zaawansowaną wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych lub artystycznych tworzących podstawy teoretyczne, uporządkowaną i pobudowaną teoretycznie wiedzę obejmującą kluczowe zagadnienia oraz wybrane zagadnienia z zakresu zaawansowanej wiedzy szczegółowej - właściwe dla programu studiów, a w przypadku studiów o profilu praktycznym - również zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z ich kierunkiem	K_W01 K_W02 K_W03 K_W04 K_W05 K_W06 K_W07 K_W08 K_W09 K_W10
P7S_WK	Kontekst: • fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji • ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów, w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego • podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości.	K_W05 K_W07 K_W08 K_W10
UMIEJĘTNOŚCI **Absolwent studiów drugiego stopnia potrafi:**		
P7S_UW	Wykorzystanie wiedzy: - formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz innowacyjnie wykonywać zadania w nieprzewidywalnych warunkach przez: - właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i syntezy, twórczej interpretacji i prezentacji tych informacji, - dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, - przystosowanie istniejących lub opracowanie nowych metod i narzędzi, - formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów - w przypadku studiów o profilu praktycznym, - formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami wdrożeniowymi – w przypadku studiów o profilu praktycznym.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U07 K_U08

P7S_UK	Komunikowanie się: • komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców • prowadzić debatę • posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	K_U03 K_U05 K_U09 K_U10
P7S_UO	Organizacja pracy: • kierować pracą zespołu • współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach	K_U06 K_U07 K_U08 K_U09
P7S_UU	Uczenie się: • samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie	K_U09
KOMPETENCJE SPOŁECZNE **Absolwent studiów drugiego stopnia jest gotów do:**		
P7S_KK	Oceny: • krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści • uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	K_K01 K_K02 K_K03
P7S_KO	Odpowiedzialność: • wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego • inicjowania działań na rzecz interesu publicznego • myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	K_K02 K_K03 K_K05
P7S_KR	Rola zawodowa: • odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych w tym: - rozwijania dorobku zawodowego - podtrzymywania etosu zawodu - przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad	K_K01 K_K02 K_K04 K_K05

3. Tabele specjalnościowych efektów uczenia się

A. Terapia zajęciowa

SYMBOL EFEKTU	EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA SPECJALNOŚCI TERAPIA ZAJĘCIOWA STUDIA II STOPNIA
	OBSZAR
	WIEDZA
W01	Posiada wiedzę w stopniu rozszerzonym z zakresu dziedzin i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku w ramach organizacji zdrowia i polityki społecznej, w tym wiedzę na temat diagnostyki, profilaktyki i terapii zajęciowej oraz innych form pomocy.
W02	Posiada pogłębioną wiedzę na temat problemów indywidualnych i społecznych wynikających z niepełnosprawności i chorób przewlekłych.
W03	Posiada pogłębioną wiedzę na temat psychologicznych uwarunkowań zachowań indywidualnych pacjenta, nawiązywania i podtrzymywania relacji z pacjentem, stylów i metod komunikowania oraz barier w komunikowaniu w terapii zajęciowej.
W04	Zna, rozumie i wyjaśnia kulturowe i społeczne uwarunkowania zdrowia i choroby; identyfikuje różnorodne więzi społeczne i zachodzące między nimi prawidłowości mające wpływ na zdrowie.
W05	Zna w stopniu pogłębionym modele teoretyczne oraz modele praktyki terapii zajęciowej. Zna i rozumie relacje zachodzące pomiędzy człowiekiem, zajęciem a środowiskiem oraz charakteryzuje zajęciowość jako podstawę rozwoju indywidualnego, społecznego i kulturowego w aspekcie historycznym i współczesnym.
W06	Zna i rozumie miejsce terapii zajęciowej jako nauki wśród nauk społecznych oraz terapii zajęciowej jako praktyki w ramach organizacji systemu ochrony zdrowia na poziomie krajowym i europejskim.
W07	Zna i rozumie zasadę w stopniu pogłębionym holistyczne podejście do pacjenta w terapii zajęciowej, sytuowanie pacjenta w centrum interwencji terapeutycznej oraz miejsce terapeuty zajęciowego w zespole profesjonalnym pracującym z pacjentem.
W08	Posiada rozszerzoną wiedzę na temat złożoności związków pomiędzy zdrowiem społeczeństwa, jednością socjalną a prawami społecznymi i zawodowymi.
W09	Posiada uporządkowaną wiedzę na temat złożoności związków pomiędzy zdrowiem społeczeństwa, jednością socjalną a prawami społecznymi i zawodowymi.
W10	Posiada pogłębioną wiedzę na temat prawnych, organizacyjnych i etycznych uwarunkowań wykonywania działalności zawodowej podejmowanej przez terapeutę zajęciowego.
W11	Zna i rozumie zasady praktyki opartej na argumentach naukowych.
	UMIEJĘTNOŚCI
U01	Potrafi skutecznie nawiązać i podtrzymywać terapeutyczną relację interpersonalną z pacjentem, rodziną/opiekunem i grupą społeczną w różnym wieku oraz interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne zachodzące w ich toku.

U02	Potrafi przeprowadzić rozmowę, wywiad, trudną rozmowę z pacjentem, rodziną/opiekunem, prowadzić debatę w gremium różnych profesjonalistów.
U03	Posiada umiejętność rozpoznawania potrzeb związanych z rozwojem psychobiologicznym i społecznym człowieka oraz dostosowania odpowiednich do nich działań terapeutycznych.
U04	Potrafi wykorzystywać w procesie terapii zajęciowej znajomość indywidualnych, grupowych, społecznych i obywatelskich form aktywności zawodowej, pozazawodowej i czasu wolnego.
U05	Potrafi rozpoznać mocne i słabe strony pacjenta oraz zaprojektować proces terapii zajęciowej uwzględniając cechy pacjenta i jego środowiska życia.
U06	Potrafi udzielić wsparcia osobom z rożnych grup społecznych zgodnie z ich potrzebami, mediować lub negocjować najlepsze rozwiązania terapeutyczne.
U07	Posługuje się wyspecjalizowanymi narzędziami i technikami informatycznymi w celu pozyskiwania danych, a także posiada umiejętność analizy i krytycznej oceny tych danych.
U08	Potrafi ocenić krytycznie i wieloaspektowo proces terapii zajęciowej oraz identyfikować błędy i zaniedbania w praktyce wykorzystując w tym celu systemy normatywne, normy i reguły zawodowe, prawne, etyczne.
U09	Potrafi identyfikować błędy i zaniedbania w praktyce.
U10	Potrafi pełnić rolę przywódcy w zespole realizującym zadania zawodowe, jak również współdziałać w planowaniu i realizacji zadań badawczych.
U11	Posiada umiejętność przygotowania pisemnego raportu lub opracowania w oparciu o dane zebrane w ramach działalności własnej w zakresie terapii zajęciowej, o dane źródłowe lub zgromadzone w toku prowadzonych badań naukowych.
	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
K01	Potrafi wyłonić i trafnie określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub w zespole terapeutycznym (lub innym zespole profesjonalnym) zadania.
K02	Okazuje dbałość o prestiż związany z wykonywaniem zawodu i właściwie pojętą solidarność zawodową.
K03	Rozwiązuje złożone problemy etyczne związane z wykonywaniem zawodu terapeuty zajęciowego.
K04	Formułuje opinie dotyczące różnych aspektów działalności zawodowej.
K05	Zasięga opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
K06	Przestrzega i stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii w odniesieniu do pacjentów, ich rodzin i/lub opiekunów, siebie oraz innych członków zespołu terapeutycznego.
K07	Aktywnie promuje terapię zajęciową w poczuciu solidarności zawodowej i z ogromną dbałością o prestiż zawodowy.
K08	Potrafi formułować opinie dotyczące pacjentów, grup społecznych, własnej grupy zawodowej, a także uzasadnić konieczność stosowania terapii zajęciowej, posługując się dowodami naukowymi oraz racjonalną argumentacją merytoryczną i uwzględniającą zawodowe zasady etyczne.
K09	Dba o optymalny dla wykonywania pracy terapeuty zajęciowego poziom sprawności fizycznej oraz dobry stan własnego zdrowia.
K10	Rozumie konieczność dbania o własny rozwój i posiada umiejętność stałego dokształcania się, szczególnie z zakresu teorii i praktyki terapii zajęciowej.

B. Doradztwo zawodowe i personalne

SYMBOL EFEKTU	DORADZTWO ZAWODOWE I PERSONALNE POZIOM DRUGI EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA SPECJALNOŚCI
	OBSZAR
	WIEDZA
W01	Ma poszerzoną i uporządkowaną wiedzę o charakterze nauk społecznych i ich miejscu w systemie nauk.
W02	Ma poszerzoną i uporządkowaną wiedzę na temat psychologicznych podstaw funkcjonowania człowieka, jak również zastosowania tej wiedzy w kontekście funkcjonowania zawodowego w obszarach zarządzania, rozwoju i doradztwa.
W03	Posiada pogłębioną wiedzę o roli człowieka w życiu społecznym, o jego interakcjach i więziach z najbliższym otoczeniem, a także mechanizmach kierujących zachowaniem ludzi w sytuacjach społecznych w tym w sytuacjach stresujących.
W04	Ma pogłębioną wiedzę na temat doradztwa, zna historię rozwoju, definicje, rolę i charakterystykę różnych nurtów i podejść do doradztwa.
W05	Ma rozbudowaną i uporządkowana wiedzę o formach indywidualnej przedsiębiorczości, ich rozwoju oraz determinantach kształtujących efektywność działalności gospodarczej, zna przykłady dobrych praktyk w tym zakresie.
W06	Posiada pogłębioną i uporządkowana wiedzę dotyczącą emocji i motywacji, prawidłowości rozwoju cech temperamentu, inteligencji, stylów poznawczych oraz zna metody wykorzystania tej wiedzy w praktyce doradczej.
W07	Posiada pogłębioną i uporządkowana wiedzę dotyczącą procesu komunikowania interpersonalnego i społecznego.
W08	Ma pogłębioną wiedzę na temat narzędzi i metod pracy w przypadku pojawienia się sytuacji trudnych w procesach doradczych.
W09	Ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę na temat narzędzi wykorzystywanych w trakcie działań doradczych.
W10	Ma rozszerzona wiedzę na temat uwarunkowań rozwoju osobistego i zawodowego jednostki, kształtowania jej kariery zawodowej oraz narzędzi wykorzystywanych do wspierania indywidualnych ścieżek rozwoju zarówno w kontekście zawodowym i osobistym.
W11	Posiada rozszerzoną wiedzę na temat edukacji , prowadzenia procesów rozwojowych oraz doradczych w organizacjach i instytucjach oraz w oddziaływaniach indywidualnych i grupowych, w szczególności prowadzenia procesów doradczych.
W12	Ma pogłębioną i uporządkowaną wiedzę na temat ekonomicznych, prawnych, politycznych, społecznych i kulturowych uwarunkowań stosunków społecznych.
W13	Dysponuje pogłębioną wiedzą na temat zasad i norm etycznych oraz etyki zawodowej doradcy zawodowego i personalnego, zna prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywanej działalności zawodowej.
W14	Posiada pogłębioną i uporządkowaną wiedzę na temat specyfiki przedmiotowej i metodologicznej, zna orientacje badawcze, strategie i metody pracy; zna różne stanowiska i podejścia metodologiczne; rozumie postulat wieloparadygmatyczności w zakresie doradztwa zawodowego i personalnego.

	UMIEJETNOŚCI
U01	Wykorzystuje pogłębioną wiedzę z różnych dziedzin w celu tworzenia kreatywnych rozwiązań problemów zawodowych.
U02	Wykorzystuje wiedzę z zakresu psychologii społecznej, rozwojowej i komunikowania, potrafi obserwować, interpretować i oceniać zjawiska społeczne oraz analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności doradczej i personalnej.
U03	Posiada pogłębione umiejętności obserwowania, wyszukiwania i przetwarzania informacji na temat zjawisk społecznych i organizacyjnych rozmaitej natury, przy użyciu różnych źródeł oraz interpretowania ich punktu widzenia problemów psychologicznych i doradczych.
U04	Posiada uporządkowaną i rozbudowaną wiedzę organizacyjną, prawną, finansową i potrafi ją wykorzystać by podjąć samodzielną działalność gospodarczą.
U05	Posiada pogłębione umiejętności generowania oryginalnych rozwiązań problemów psychologicznych z zakresu zarządzania, w tym potrafi analizować motywy i wzory ludzkich zachowań, prognozować ich przebieg i przewidywać skutki w określonych obszarach praktycznych.
U06	Posiada rozwinięte umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, potrafi porozumiewać się w sposób precyzyjny przy użyciu różnych kanałów i technik komunikacji.
	Potrafi sprawnie porozumiewać się przy użyciu różnych kanałów i technik komunikacyjnych ze specjalistami w zakresie psychologii, zarządzania jak i z odbiorcami spoza grona specjalistów, korzystając z nowoczesnych rozwiązań technologicznych.
U07	Potrafi przygotowywać rozwiązania problemów organizacyjnych i społecznych adekwatnie z punktu widzenia metodyki pracy doradcy zawodowego i personalnego.
U08	Ma rozwinięte umiejętności oceny przydatności i przewidywania konsekwencji wykorzystania typowych metod, procedur i dobrych praktyk w realizacji zadań zawodowych, a w szczególności związanych z działalnością doradczą.
U09	Posiada rozwinięte umiejętności kierowania i stymulowania rozwojem jednostki i zespołów w procesie doradczym przy wykorzystaniu poznanych technik i narzędzi.
U10	Potrafi samodzielnie tworzyć programy rozwojowe dla organizacji, instytucji, jednostek i grup na bazie pozyskanej wiedzy.
U11	Potrafi rozwinięte umiejętności pracy nad własnym rozwojem oraz rozwojem uczestników w procesie doradczym oraz wspierać ich samodzielność w zdobywaniu wiedzy.
U12	Potrafi analizować i interpretować procesy i zjawiska społeczne, polityczne, organizacyjne i gospodarcze wykorzystując różnorodne metody i techniki w swojej pracy doradczej.
U13	Zna i rozumie naturę oraz źródła prawa, w szczególności prawnych aspektów prowadzenia działalności gospodarczej, potrafi interpretować prawo oraz stosuje je skutecznie w praktyce.
U14	Dostrzega wzajemne relacje pomiędzy zjawiskami i procesami społecznymi, ekonomicznymi, kulturowymi i organizacyjnymi ucząc się prze całe życie.
U15	W pełni świadomie posługuje się normami i regułami zawodowymi, prawnymi i etycznymi w celu rozwiązania konkretnych problemów zawodowych z zakresu działalności doradczej.

U16	Potrafi przygotować typowe prace pisemne w języku polski i obcym dotyczące zagadnień szczegółowych, wykorzystując podstawowe pojęcia oraz koncepcje teoretyczne w odniesieniu do literatury przedmiotu i różnych źródeł informacyjnych posługując się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.
	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
K01	Charakteryzuje się umiejętnościami interpersonalnymi umożliwiającymi mu realizacje zadań zawodowych.
K02	Jest wrażliwy na problemy społeczne, psychologiczne, organizacyjne i pedagogiczne potrafi efektywnie komunikować i argumentować swoje poglądy na forum grupy.
K03	Wykazuje aktywność, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w podejmowaniu indywidualnych i zespołowych działań profesjonalnych.
K04	Ma umiejętność współdziałania w grupie, rozwiązywania konfliktów i organizowania pracy własnej i innych w zależności od przyjmowanej roli.
K05	Dostrzega i formułuje problemy moralne i etyczne związane z własną i cudzą pracą oraz jest świadomy odpowiedzialności za rzetelność i uczciwość swojej działalności doradczej.
K06	Ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego, rozumie ideę ustawicznego kształcenia w życiu.

III – CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU STUDIÓW	
Forma studiów	niestacjonarne
Specjalności	• terapia zajęciowa • doradztwo zawodowe i personalne
Łączna liczba godzin w programie	3000 godz.
Łączna liczba punktów ECTS	120 ECTS
Liczba punktów ECTS przypisanych do zajęć	załącznik nr 1
Plan studiów	załącznik nr 2
Sposoby weryfikacji osiągania przez studenta zakładanych efektów uczenia się w trakcie całego cyklu kształcenia	załącznik nr 3
Opis oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia	załącznik nr 4
Liczba godzin dydaktycznych i punktów ECTS przyporządkowana do zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów	**Studia niestacjonarne** • **terapia zajeciowa** 935 godz. + 100 konsultacje= 1035 godz • **doradztwo zawodowe i personalne** 920 godz + 100 konsultacje = 1020 godz. w tym 3- miesięcznie praktyki zawodowe
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć do wyboru *(w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS)*	95 ECTS - 79 %
Wymiar, forma i zasady odbywania praktyk	załącznik nr 5 załącznik nr 6
Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach praktyk	12 pkt. ECTS
Łączna liczba punktów ECTS za zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne *(w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS dla programu studiów)* oraz ich wykaz	85 ECTS – 70,8 % wykazano w załączniku nr 7
Informacja o warunkach prowadzenia zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	załącznik nr 8
Sylabusy przedmiotów	załącznik nr 9
Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego – w przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich ogólna	Nie dotyczy
Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom z obszarów nauk humanistycznych lub nauk społecznych (w przypadku kierunków studiów przypisanych do obszarów innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne)	Nie dotyczy

IV – WYMOGI REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW		
1	Wskaźnik procentowy zajęć prowadzonych w ramach programu studiów przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w WSA jako podstawowym miejscu pracy	Minimum 55%

Załącznik nr 1.: Liczba punktów ECTS przypisanych do zajęć z uwzględnieniem zajęć do wyboru przez studenta

Kierunek: *Pedagogika*

Lp.	Wykaz przedmiotów obligatoryjnych	Punkty ECTS
1	Współczesne kierunki pedagogiki	4
2	Logika	5
3	Metodologia badań społecznych	4
4	Pedagogika specjalna	2
6	Współczesne kierunki filozofii z elementami aksjologii	4
7	Współczesne problemy psychologii	2
8	Antropologia kulturowa	2
	Łącznie:	23

Lp.	Wykaz przedmiotów do wyboru	Punkty ECTS
1	Język obcy	4
2	Praktyka zawodowa	12
3	Seminarium dyplomowe	18
	Łącznie:	34

Lp.	Wykaz przedmiotów w ramach specjalności do wyboru Specjalność: Doradztwo zawodowe i personalne	Punkty ECTS
1	Zawodoznawstwo i zintegrowany system kwalifikacji	4
2	Zarządzanie zasobami ludzkimi	4
3	Umiejetności psychologiczne i pedagogiczne w pracy doradcy zawodowego	5
4	Metodyka doradztwa zawodowego i personalnego	5
5	Diagnostyka w doradztwie zawodowym	4
6	Rozwój osobowości i planowanie kariery	3
7	Warsztat rozwijania umiejetności doradczych i zarzadzanie kompetencjami	5
8	Wprowadzenie do zarządzania projektami	3

9	Polityka gospodarcza i polityka państwa a rynek pracy	3
10	Strategie uczenia się przez całe zycie	4
11	Kształtowanie umiejętności menedżerskich	4
12	Osoba z niepełnosprawnością na rynku pracy	4
13	Aktywizacja zawodowa młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym	4
14	Przedsiębiorczość	2
15	Doradztwo zawodowe dla osób objetych bezrobociem	4
16	Etyczne problemy doradztwa zawodowego	2
17	Podstawy praw człowieka	3
	Łącznie	63

Lp.	Wykaz przedmiotów w ramach specjalności do wyboru Specjalność: Terapia zajęciowa	Punkty ECTS
1	Komunikacja w terapii zajęciowej	4
2	Modele terapii zajęciowej	4
3	Koncepcje terapii zajęciowej	3
4	Metodyka pracy terapeuty zajęciowego	2
5	Proces terapeutyczny - terapia skoncentrowana na kliencie	3
6	Warsztat umiejętności terapeuty zajęciowego	5
7	Diagnoza psychopedagogiczna	4
8	Ergoterapia	4
9	Socjoterapia	4
10	Arteterapia - techniki plastyczne	3
11	Terapia przez muzykę	3
12	Obszary interwencji terapii zajęciowej	4
13	Metody komunikacji alternatywnej	2
14	Język migowy	2
15	Organizacja i zarządzanie w placówkach prowadzących terapię zajęciową	3
16	Elementy fizjoterapii	4
17	Elementy rehabilitacji	4
18	Elementy integracji sensorycznej	5
	Łącznie:	63

Załącznik nr 2.: Plan studiów

PLAN STUDIÓW WYDZIAŁ PEDAGOGIKI STUDIA DDRUGIEGO STOPNIA
KIERUNEK: PEDAGOGIKA STUDIA NIESTACJONARNE
PROFIL PRAKTYCZNY OD ROKU AKADEMICKIEGO 2020/2021

Specjalność: Terapia zajęciowa

Suma Pkt. ECTS w sem.	lp.	NAZWA PRZEDMIOTU	rygory		Pkt. ECTS	godziny zajęć						I ROK			
			egz.	zal. ocena		razem	w tym					sem. 1		sem. 2	
							wykł.	ćw.	semin. dypl	konw.	prak.	wykł.	inne	wykł.	inne
30	1	Współczesne kierunki pedagogiki	x		4	**20**	20					20			
	2	Logika	x	x	5	**30**	15	15				15	15		
	3	Metodologia badań społecznych		x	4	**20**	10	10				10	10		
	4	Pedagogika specjalna	x		2	**15**	15					15			
	5	Komunikacja w terapii zajęciowej		x	4	**20**	5	15				5	15		
	6	Modele terapii zajęciowej	x	x	4	**20**	10	10				10	10		
	7	Koncepcje terapii zajęciowej		x	3	**20**	10	10				10	10		
	8	Metodyka pracy terapeuty zajęciowego		x	2	**15**		15					15		
	9	Język obcy		x	**2**	**15**		15					15		
30	10	Współczesne kierunki filozofii z elementami aksjologii	x	x	4	**30**	15	15						15	15
	11	Współczesne problemy psychologii	x		2	**20**	20							20	
	12	Seminarium magisterskie		x	6	**20**			20						20
	13	Proces terapeutyczny - terapia skoncentrowana na kliencie		x	3	**25**		25							25
	14	Warsztat umiejętności terapeuty zajęciowego		x	5	**30**		30							30
	15	Diagnoza psychopedagogiczna		x	4	**20**		20							20
	16	Język obcy		x	2	**15**		15							15
	17	Praktyki zawodowe		x	4		1 miesiąc								1 miesiąc

Suma Pkt. ECTS w sem.	lp.	NAZWA PRZEDMIOTU	rygory		Pkt. ECTS	godziny zajęć						II ROK			
							w tym					sem. 3		sem. 4	
			egz.	zal. ocena		razem	wykł.	ćw.	semin. dypl	konw.	prak.	wykł.	inne	wykł.	inne
30	18	Antropologia kulturowa	x		2	20	15	5				15	5		
	19	Ergoterapia		x	4	20		20					20		
	20	Socjoterapia		x	4	20		20					20		
	21	Arteterapia - techniki plastyczne		x	3	15		15					15		
	22	Terapia przez muzykę		x	3	15		15					15		
	23	Obszary interwencji terapii zajęciowej		x	4	30		30					30		
	24	Seminarium magisterskie		x	6	20			20				20		
	25	Praktyki zawodowe		x	4	100	1 miesiąc						1 miesiąc		
30	26	Metody komunikacji alternatywnej		x	2	15		15							15
	27	Język migowy II		x	2	15		15							15
	28	Organizacja i zarządzanie w placówkach prowadzących terapię zajęciową		x	3	20		20							20
	29	Elementy fizjoterapii		x	4	30		30							30
	30	Elementy rehabilitacji		x	4	30		30							30
	31	Elementy integracji sensorycznej		x	5	30		30							30
	32	Seminarium magisterskie		x	6	20			20						20
	33	Praktyki zawodowe		x	4	100	1 miesiąc								1 miesiąc

	Pkt. ECTS	godziny zajęć					I ROK				II ROK			
			w tym				sem. 1		sem. 2		sem. 3		sem. 4	
		razem	wykł.	ćw.	semin. dypl	prak.	wykł.	inne	wykł.	inne	wykł.	inne	wykł.	inne
razem:	**120**	**935**	**135**	**440**	**60**	**3 miesięce (300h)**	**85**	**90**	**35**	**125**	**15**	**125**	**0**	**160**
w semestrze:							**175**		**160**		**140**		**160**	

Specjalność: Doradztwo zawodowe i personalne

Suma Pkt. ECTS w sem.	lp.	NAZWA PRZEDMIOTU	rygory		Pkt. ECTS	godziny zajęć						I ROK			
							w tym					sem. 1		sem. 2	
			egz.	zal. ocena		razem	wykł.	ćw.	semin. dypl	konw.	prak.	wykł.	inne	wykł.	inne
30	1	Współczesne kierunki pedagogiki	x		4	**20**	20					20			
	2	Logika	x	x	5	**30**	15	15				15	15		
	3	Metodologia badań społecznych		x	4	**20**	10	10				10	10		
	4	Pedagogika specjalna	x		2	**15**	15					15			
	5	Zawodoznawstwo i zintegrowany system kwalifikacji	x		4	**25**	10	15				10	15		
	6	Zarządzanie zasobami ludzkimi		x	4	**25**	10	15				10	15		
	7	Umiejętności psychologiczne i pedagogiczne w pracy doradcy zawodowego		x	5	**30**		30					30		
	8	Język obcy		x	2	**15**		15					15		
30	9	Współczesne kierunki filozofii z elementami aksjologii	x	x	4	**30**	15	15						15	15
	10	Współczesne problemy psychologii	x		2	**20**	20							20	
	11	Seminarium magisterskie		x	6	**20**			20						20
	12	Metodyka doradztwa zawodowego i personalnego		x	5	**30**		30							30
	13	Diagnostyka w doradztwie zawodowym		x	4	**20**		20							20
	14	Rozwój osobowości i planowanie kariery		x	3	**20**		20							20
	15	Język obcy		x	2	**15**		15							15
	16	Praktyki zawodowe		x	4	100	1 miesiąc								1 miesiąc

Suma Pkt. ECTS w sem.	lp.	NAZWA PRZEDMIOTU	rygory		Pkt. ECTS	godziny zajęć						II ROK			
							w tym					sem. 3		sem. 4	
			egz.	zal. ocena		razem	wykł.	ćw.	semin. dypl	konw.	prak.	wykł.	inne	wykł.	inne
30	17	Antropologia kulturowa	x		2	20	15	5				15	5		
	18	Podstawy praw człowieka	x		3	20	10	10				10	10		
	19	Warsztat rozwijania umiejętności doradczych i zarządzanie kompetencjami		x	5	30		30					30		
	20	Wprowadzenie do zarządzania projektami		x	3	20	10	10				10	10		
	21	Polityka gospodarcza i polityka państwa a rynek pracy		x	3	15		15					15		
	22	Strategie uczenia się przez całe życie		x	4	20	10	10				10	10		
	23	Seminarium magisterskie		x	6	20			20				20		
	24	Praktyki zawodowe		x	4	100	1 miesiąc						1 miesiąc		
30	25	Kształtowanie umiejętności menedżerskich		x	4	20		20							20
	26	Osoba z niepełnosprawnością na rynku pracy		x	4	20		20							20
	27	Aktywizacja zawodowa młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym		x	4	20		20							20
	28	Przedsiębiorczość		x	2	20	10	10						10	10
	29	Doradztwo zawodowe dla osób objętych bezrobociem		x	4	20		20							20
	30	Etyczne problemy doradztwa zawodowego		x	2	20	10	10						10	10
	31	Seminarium magisterskie		x	6	20			20						20
	32	Praktyki zawodowe		x	4	100	1 miesiąc								1 miesiąc

	Pkt. ECTS	godziny zajęć					I ROK				II ROK			
		razem	w tym				sem. 1		sem. 2		sem. 3		sem. 4	
			wykł.	ćw.	semin. dypl	prak.	wykł.	inne	wykł.	inne	wykł.	inne	wykł.	inne
razem:	**120**	**920**	**180**	**380**	**60**	**3 miesięce (300h)**	**80**	**100**	**35**	**120**	**45**	**100**	**20**	**120**
w semestrze:							**180**		**155**		**145**		**140**	

Załącznik nr 3.: Sposoby weryfikacji osiągania przez studenta zakładanych efektów uczenia się w trakcie całego cyklu kształcenia

Zgodnie z Regulaminem studiów Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej Filia w Stalowej Woli podstawą zaliczenia modułu jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania wszystkich zakładanych dla danego modułu efektów kształcenia i uzyskanie ocen pozytywnych z wszystkich form prowadzenia zajęć danego modułu. Każdy efekt kształcenia jest zweryfikowany na ocenę i uwzględnia poszczególne oceny z każdej formy prowadzenia zajęć z danego modułu. Studentowi przysługują dwa terminy weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia dla każdego modułu: termin podstawowy i poprawkowy. Sposobem potwierdzania osiągnięcia wymaganych efektów kształcenia są: protokół egzaminu lub innej formy zaliczenia końcowego przedmiotu, zaliczenie ćwiczeń, zaliczenie seminarium dyplomowego i zaliczenie praktyki zawodowej.

Zasady oceniania osiąganych przez studenta efektów kształcenia są określane przez nauczyciela akademickiego prowadzącego dany moduł i wynikają bezpośrednio z kart modułów (sylabusów).

W karcie przedmiotu w rubryce „sposoby oceny i kryteria zaliczenia przedmiotu" znajdują się warunki zaliczenia i oceny cząstkowe, zasady wyliczenia oceny końcowej na podstawie ocen cząstkowych oraz forma zaliczenia. Każdemu przyjętemu efektowi uczenia odpowiada konkretna forma i sposób weryfikacji określona w karcie modułu. Wyboru sposobu weryfikacji efektów kształcenia dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot. Student zostaje poinformowany na pierwszych zajęciach o formie i sposobie weryfikacji danych efektów oraz warunkach zaliczenia danego przedmiotu. Sposobem potwierdzania osiągnięcia wymaganych efektów kształcenia są: protokół egzaminu lub innej formy zaliczenia końcowego przedmiotu, zaliczenie ćwiczeń, zaliczenie seminarium dyplomowego i zaliczenie praktyki zawodowej. Weryfikacja zakładanych efektów kształcenia zawiera również opinię opiekuna praktyk zawodowych o realizowanych efektach kształcenia.

Mając na uwadze dbałość o kształcenie zorientowane praktycznie, które stanowi przedmiot specjalnej troski Władz Wyższej Szkoły Administracji Filii w Stalowej Woli oraz gremiów zajmujących się jakością kształcenia, a także mając świadomość tego, że dla praktycznego profilu kształcenia zasadnicze jest wypracowanie metod weryfikacji efektów kształcenia w zakresie kwalifikacji, a przede wszystkim kompetencji społecznych, w programie studiów oraz programach kształcenia w obrębie modułów kształcenia wyznaczono następujące mechanizmy umożliwiające sprawdzenie umiejętności kompetencji społecznych:

- projekty indywidualne pozwalające sprawdzić stopień osiągnięcia efektów kształcenia w zakresie umiejętności,
- projekty grupowe pozwalające sprawdzić stopień osiągnięcia efektów kształcenia w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych (umiejętność współpracy),
- dyskusja (ocena zaangażowania w dyskusji),
- rozwiązywanie zadań problemowych (umiejętność współdziałania),
- analiza przypadków (casestudies) wymagająca od studenta definiowania problemu i szukania

uzasadnionych rozwiązań, doboru odpowiednich środków realizacji,

- praktyki metodyczne przypisane do przedmiotów związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym, stanowiące integralną część modułu kształcenia umożliwiają obserwację i ocenę umiejętności praktycznych studenta, obserwacje bezpośrednie i wzajemne, samoocenę osiągnięcia efektów kształcenia.

Dla seminarium i egzaminu dyplomowego sposobem weryfikacji osiąganych efektów kształcenia są: sposób i zakres wykorzystania wiedzy nabytej w okresie całych studiów do teoretycznego opisu i praktycznego rozwiązania problemu podjętego w pracy dyplomowej, wyniki systemu antyplagiatowego i procedury egzaminu dyplomowego. Praca i egzamin dyplomowy stanowi potwierdzenie osiągnięcia przez studenta wszystkich założonych efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Weryfikacja efektów kształcenia obejmuje również wnioski z analizy wyników osiągniętych efektów kształcenia przez studentów i wyniki analizy zgodności efektów kierunkowych z potrzebami rynku pracy oraz zapotrzebowaniem społecznym, z uwzględnieniem opinii i propozycji interesariuszy zewnętrznych.

Szczegółowe zasady dokumentowania prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych, dokumentowania uzyskanych efektów kształcenia założonych dla danego kierunku studiów oraz analizy realizacji efektów kształcenia po zakończeniu cyklu studiów, ustala Rektor we współpracy z Komisją ds. Jakości Kształcenia w Filii w Stalowej Woli.

Załącznik nr 4.: Opis sposobów osiągania efektów uczenia się przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia

Programy kształcenia dla studiów niestacjonarnych zapewniają osiągnięcie kierunkowych efektów kształcenia zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji w obszarze wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Pierwsza grupa przedmiotów określona programem kształcenia oprócz wiedzy teoretycznej ujętej w treści przedmiotu kształcenia koncentruje się również na umiejętnościach praktycznych i kompetencjach społecznych z dziedziny nauk społecznych oraz pokrewnych dyscyplin naukowych. Druga grupa przedmiotów silnie koncentruje się na kształtowaniu umiejętności praktycznych odpowiednio dla danej specjalności zgodnie z profilem praktycznym studiów.

Stosowane metody i formy zajęć / aktywności uczenia są przyjęte odpowiednio do rodzaju i charakteru zajęć. Metody pracy podczas zajęć kontaktowych wymagają przede wszystkim czynnego udziału studenta i są odpowiednio dobrane do celów i treści oraz osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy. Zajęcia odbywają się w formie wykładów, ćwiczeń oraz zajęć seminaryjnych. W programach studiów proporcja między wykładami a formami pozawykładowymi w odniesieniu do przedmiotów / modułów kształcenia, uzależniona jest od treści programowych oraz zakładanych specjalnościowych efektów kształcenia. Zajęcia prowadzone w formie wykładów przyjmują różne postacie, między innymi: wykładu klasycznego lub wykładu uczestniczącego z zastosowaniem metody podającej lub problemowej z wykorzystaniem przekazu multimedialnego, tekstów źródłowych lub innych środków dydaktycznych. Treści przekazywane na wykładzie ukierunkowują studenta do dalszej samodzielnej nauki.

Pozawykładowe formy zajęć, które stanowią przewagę zajęć dydaktycznych to: ćwiczenia, konserwatoria, zajęcia warsztatowe poza Uczelnią, praktyki zawodowe, zajęcia terenowe. Głównym celem tych zajęć jest łączenie teorii z praktyką i doświadczeniem zawodowym wykładowców prowadzących zajęcia. W ramach ćwiczeń dominują metody aktywizujące, które stanowią pochodną celu kształcenia oraz realizację wskazanych przez prowadzącego efektów kształcenia. Do wykorzystywanych metod aktywizujących należą między innymi: analiza SWOT, burza mózgów, mapa mentalna, metaplan, rybi szkielet, drzewko decyzyjne i inne.

Wykorzystywane w toku procesu kształcenia metody ewaluacji to między innymi:

- prace pisemne indywidualne i zespołowe: analiza literatury przedmiotu, analiza przypadku, projekty postępowania, opracowanie raportu, opracowanie opinii, recenzji; esej, test wyboru,
- prezentacje indywidualne i zespołowe: wypowiedzi i prezentacje ustne, prezentacje ustne z wykorzystaniem multimediów, prezentacje opinii poprzez udział w dyskusji, debacie,
- działania praktyczne: symulacja sytuacji typowych i nietypowych dla danego obszaru (sytuacje interakcji z klientem), aktywność i kompetencje uzyskane w czasie zajęć terenowych, działalność w wolontariacie,

- analiza por folio umożliwiająca ocenę kompetencji.

Przewidywane w programie studiów formy zajęć / aktywności uczenia się to:

- kształcenie w dużych grupach (wykłady, prezentacje, demonstracje),
- seminaria (konwersatoria, grupy dyskusyjne, burze mózgów, rozwiązywanie problemów),
- ćwiczenia (studia przypadków, rozwiązywanie problemów, odgrywanie ról, kierowane uczenie się),
- samodzielne studiowanie (wyszukiwanie źródeł informacji, czytanie i analizowanie, projektowanie),
- uczenie się w oparciu o samodzielnie uzyskiwane doświadczenie (zaangażowanie w konkretne sytuacje, odnoszenie wiedzy teoretycznej do osobistego doświadczenia)
- uczenie się w oparciu o rozwiązywanie problemów (wykorzystanie scenariuszy uczenia się i uczenie się w małych grupach dla zdobywania nowych wiadomości i umiejętności wnioskowania oraz rozwiązywania konkretnych problemów),
- symulowane sytuacje interakcji z klientem (uczenie się w sztucznie stworzonym środowisku),
- zajęcia terenowe w rzeczywistym środowisku pracy terapeuty zajęciowego i doradcy zawodowego i personalnego.

W połączeniu z przewidzianym nakładem pracy własnej studenta, czas trwania kształcenia w pełni umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.

Opis wsparcia studenta w osiąganiu efektów uczenia się w trakcie całego cyklu kształcenia

Studenci Wyższej Szkoły Administracji w Filii w Stalowej Woli będą mieli zapewnione aktywne wsparcie w procesie uczenia się. Dzięki dostępowi do wirtualnego dziekanatu, będą mieli całodobowy dostęp do bazy sylabusów i programów studiów, a także do wszystkich regulaminów i procedur oraz objaśnień do nich. System umożliwia także odbycie konsultacji z nauczycielem prowadzącym przedmiot. Oprócz elektronicznych konsultacji uczelnia zapewnia konsultacje w bezpośrednim kontakcie z wykładowcami w Filii w Stalowej Woli. Każdy prowadzący zajęcia będzie miał wyznaczone cyklicznie konsultacje, o których terminach studenci będą odpowiednio wcześnie poinformowani. Oprócz tego studenci będą mieli zapewniony dostęp do elektronicznych materiałów wspierających proces kształcenia za pomocą platformy MOODLE, która jest zintegrowana z systemem wirtualnego dziekanatu. Każdy prowadzący przedmiot będzie musiał przygotować materiały umożliwiające realizację procesu kształcenia ze szczególnym uwzględnieniem pomocy i wsparcia w pracy własnej studenta. Umożliwi to nie tylko osiągnięcie efektów uczenia się zakładanych w programie studiów, ale także da możliwość wszystkim zainteresowanym studentom pogłębiania swojej wiedzy i nabywania umiejętności wykraczających ponad program studiów. Poprawi to także rozwój społeczny i zawodowy studentów. Oprócz tego planuje się tworzenie tematycznych kół naukowych dla studentów. Koła naukowe będą miały zapewnione wsparcie zarówno organizacyjne, jak i merytoryczne oraz naukowe. Uczelnia planuje także wsparcie w zakresie kontaktów z międzynarodowym środowiskiem akademickim, z otoczeniem społecznym, gospodarczym i kulturalnym oraz w procesie wdrażania się

na rynku pracy poprzez aktywną współpracę z odpowiednimi instytucjami oraz prowadzenie uczelnianego biura karier. Przewiduje się także specjalne wsparcie dla studentów niepełnosprawnych – zarówno techniczne, jak i dydaktyczne, które umożliwi studiowanie osobom z różnego rodzaju zaburzeniami oraz wyrównanie szans i braków edukacyjnych, rozwojowych, społecznych. Studenci będą mieli dostęp do informacji, które w sposób jasny, zrozumiały i klarowny określą sposób i kryteria oceniania. System wsparcia dla studenta będzie ciągle monitorowany i doskonalony tak, by odpowiadał na bieżące potrzeby studentów (w tym potrzeby indywidualne). Planuje się przeprowadzanie ankiet i rozmów ze studentami w każdym semestrze, które pomogą w dokładnym określeniu, jakiego rodzaju wsparcia studenci aktualnie potrzebują i czego oczekują od uczelni w ramach pomocy w indywidualnym rozwoju.

Załącznik nr 5.: Wymiar, forma i zasady odbywania praktyk

Na kierunku pedagogika 3-miesięczne praktyki zawodowe stanowią obowiązkową i integralną część treści programu kształcenia. Program praktyk opiera się na zbiorze efektów kształcenia dla kierunku pedagogika i efektów specjalnościowych oraz efektów praktyk zawodowych dla poszczególnych specjalności. Od drugiego semestru studiów student jest zobowiązany zrealizować 1-miesiąc praktyk zawodowych w każdym semestrze.

Szczegółową organizację praktyk, zasady jej odbywania, nadzór nad jej przebiegiem oraz zasady zaliczenia praktyki określone zostały w *Regulaminie praktyk* zawodowych. Ze względu na praktyczny profil studiów, praktyki zawodowe realizowane są w ramach poszczególnych specjalności w formie tzw. praktyk ciągłych. Praktyki zawodowe ciągłe nie wymagają bezpośredniego udziału w nich nauczycieli akademickich i są realizowane przez studenta w odpowiednio dobranych podmiotach/placówkach. Wybór placówki, w której realizowane są praktyki, dokonywany jest indywidualnie przez studentów, którzy zobowiązani są poinformować Pełnomocnika Prorektora Filii w Stalowej Woli ds. Praktyk Studenckich o miejscu i czasie realizacji praktyki odpowiadającej profilowi kształcenia na danej specjalności studiów. Praktyka ciągła realizowana jest w instytucjach/placówkach przewidzianych w *Programie praktyk* - czas jej realizacji jest zgodny z w/w programem praktyk i zapewnia osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.

Za organizację, realizację i ocenę praktyki odpowiada Pełnomocnik Prorektora Filii w Stalowej Woli ds. Praktyk Studenckich. Sprawuje on też bezpośredni nadzór nad realizacją praktyki i dokonuje jej zaliczenia na podstawie wymaganej dokumentacji (m.in. dziennika praktyk, protokołów praktyk, teczki praktyk) oraz oceny (opinii) proponowanej przez opiekuna miejsca praktyki i przeprowadzonej rozmowy potwierdzającej osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia. Zaliczenia praktyki, w tym weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych przez studenta, dokonuje Pełnomocnik ds. Praktyk Studenckich, co dokumentuje w protokole, indeksie i karcie okresowych osiągnięć w każdym semestrze, w którym była ona przewidziana. Może on także podjąć decyzję o zwolnieniu studenta z praktyki na podstawie stosownego zaświadczenia o zatrudnieniu wystawionego przez pracodawcę, jeżeli praca zawodowa jest zbieżna ze studiowanym kierunkiem, a zakres wykonywanych zadań i obowiązków pracowniczych pozwala na osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia przewidzianych dla programu praktyki.

Regulamin praktyk zawodowych dla kierunku Pedagogika dostępny jest dla studentów w Dziekanacie i na stronie internetowej Uczelni.

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ - PRAKTYKA CIĄGŁA

Doradztwo zawodowe i personalne

STUDIA II stopnia (niestacjonarne)

rok akademicki 2020/2021

Wymiar praktyki ciągłej	Praktyka ciągła obejmuje trzy komponenty: (**3 miesiące - 300 godzin praktyk**) **II semestr:** 100 godz. – praktyka zawodowa asystencka (I instytucja) **III semestr:** 100 godz. (50 godz.+ 50 godz..) – praktyka zawodowa asystencka (II i III instytucja) **IV semestr:** 100 godz. (50 godz.+ 50 godz..) – praktyka zawodowa doskonaląca (IV i V instytucja)
Forma zaliczenia	**zaliczenie z oceną**
Miejsce praktyki	**I instytucja:** Wojewódzkie i Powiatowe Urzędy Pracy, **II instytucja:** Instytucje Doradztwa Zawodowego, Wojewódzkie i Powiatowe Urzędy Pracy **III instytucja:** Szkoły (podstawowa, szkoła średnia), Szkolne Ośrodki Kariery – szkolny doradca zawodowy, psycholog, pedagog szkolny, **IV instytucja:** Dział personalny/zarządzania zasobami ludzkimi/kadrowy w organizacji prywatnej lub publicznej, **V instytucja:** Agencje Doradztwa Personalnego/Agencje Pracy Tymczasowej **Przykładowe miejsca realizacji praktyk:** – Agencje zatrudnienia: agencje doradztwa personalnego, agencje pośrednictwa pracy; – Agencje pracy tymczasowej; – Działy Kadr/Płac (personalne) organizacji publicznych i prywatnych (małych, średnich i dużych); – Powiatowe Urzędy Pracy i Wojewódzkie Urzędy Pracy; – Ośrodki wspierania przedsiębiorczości; – Prywatne biura zatrudnienia; – Biura pracy i doradztwa zawodowego dla młodzieży; – Biura zawodowej promocji studentów i absolwentów (Biura Karier); – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości; – Szkoły podstawowe i średnie (doradca zawodowy) – Ochotnicze Hufce Pracy; – Centra Informacji i Planowania Kariery Zawodowej; – Stowarzyszenia i Fundacje realizujące zadania z zakresu doradztwa zawodowego (np. programy aktywizacji zawodowej); – Instytucje realizujące zadania z zakresu doradztwa zawodowego i aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych; – Firmy szkoleniowe; – Firmy zajmujące się coachingiem kariery zawodowej;

<u>Instytucje z którymi Filia WSA w Stalowej Woli zawarła porozumienie w sprawie realizacji studenckich praktyk zawodowych z podziałem na semestry:</u>

II semestr:

a) I instytucja

Powiatowy Urząd Pracy w Nisku
Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu
Powiatowy Urząd Pracy w Stalowej Woli

III semestr:

b) II instytucja

Powiatowy Urząd Pracy w Nisku
Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu
Powiatowy Urząd Pracy w Stalowej Woli
Uczelniane Biuro Karier Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej
Agencja pośrednictwa pracy Datjo Olga Zuba
HM Project Sp. z o.o.

c) III instytucja

Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Ulanowie
Publiczna Szkoła Podstawowa nr 11 im. Szarych Szeregów w Stalowej Woli
Samorządowe Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Stalowej Woli

IV semestr:

a) IV instytucja

Starostwo Powiatowe w Nisku
Urząd Gminy i Miasta Nisko
Urząd Miasta Stalowa Wola
Urząd Skarbowy w Stalowej Woli
Miejski Zakład Komunalny w Stalowej Woli

b) V instytucja

Agencja pośrednictwa pracy Datjo Olga Zuba
HM Project Sp. z o.o.

*** Student może odbyć również praktykę w innych miejscach po uzyskaniu akceptacji Pełnomocnika Prorektora ds. Praktyk**

Cel praktyk

Praktyki studenckie są integralną częścią studiów, zgodne z zatwierdzonymi planami, programami kształcenia i podlegają zaliczeniu. Celami praktyki zawodowej na specjalności: doradztwo zawodowe i personalne są przede wszystkim:

- kształcenie kompetencji praktycznych studentów w zakresie doradztwa zawodowego dla młodzieży i dorosłych z wykorzystaniem doświadczeń doradców zawodowych pracujących w instytucjach resortu pracy i doradztwa zawodowego oraz zakładach pracy;
- praktyczna weryfikacja wiedzy zdobytej podczas studiów w ramach przedmiotów kształcenia podstawowego i kierunkowego oraz nabycie nowych umiejętności w zakresie doradzania zawodowego i w planowaniu kariery zawodowej młodzieży i dorosłych;
- poznanie organizacji i realizacji pracy doradcy zawodowego i personalnego;
- poznanie celów, zadań i funkcji doradcy zawodowego i personalnego;
- przygotowanie do planowania przyszłej kariery zawodowej klienta,
- zapoznanie z ośrodkami kariery zawodowej, biurami karier;
- nabycie umiejętności planowania, prowadzenia i dokumentowania zajęć doradcy zawodowego i personalnego;
- nabycie umiejętności prowadzenia obserwacji zajęć z doradztwa zawodowego i personalnego i ich dokumentowania;
- kształtowanie umiejętności integrowania zdobytej wiedzy w praktyce,

Praktyka zawodowa obejmuje obserwację i uczestnictwo w różnych formach działalności doradcy zawodowego dla młodzieży i dorosłych (klientów), realizowanych przez doświadczonych doradców zawodowych i personalnych pracujących w instytucjach doradczych.

Rodzaje zadań (z podziałem na instytucje)

Wojewódzkie i Powiatowe Urzędy Pracy:

- zapoznanie się z prawnymi podstawami pracy urzędu (ustawa, standardy usług rynku pracy, plan rozwoju, roczny plan pracy instytucji);
- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną urzędu;
- zapoznanie się z najczęstszymi problemami klientów;
- zapoznanie się z procedurą przyjmowania i obsługiwania klientów (wypełnienie karty rejestracyjnej, karta usług doradczych, pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe, klub pracy);
- zapoznanie się z podstawowymi narzędziami diagnostycznymi (diagnozy z zakresu doradztwa zawodowego);
- zapoznanie się ze specyfiką badań diagnostycznych (diagnoza w zakresie doradztwa zawodowego, np. określenie predyspozycji zawodowych);
- próba opracowania przez studenta samodzielnej diagnozy podanego przez specjalistę przypadku (rzeczywistego lub opracowanego przez opiekuna z instytucji);
- zapoznanie się z opracowanymi poradami i opiniami wydawanymi przez instytucję;
- samodzielne przygotowanie konspektu przykładowej opinii, porady (np. tworzenie indywidualnego planu działania);
- samodzielne przeprowadzenie rozmowy doradczej z klientami (pod nadzorem opiekuna – jeśli jest to możliwe);
- uczestnictwo i prowadzenie wraz z doradcą zajęć z zakresu aktywizacji zawodowej;

- pomoc studenta w pisaniu dokumentów aplikacyjnych oraz przygotowaniu do rozmowy kwalifikacyjnej osobom bezrobotnym;
- wyszukiwanie informacji i przygotowanie bazy danych dla instytucji w zakresie doradztwa zawodowego i edukacji;
- zapoznanie się z obsługą testów w programach komputerowych (jeśli są takie dostępne);
- zapoznanie się z projektowaniem i realizacją systemów pomocowych świadczonych przez instytucję;
- inne zadania wyznaczone przez opiekuna praktyk, a właściwe dla specyfiki działania urzędu.

Instytucje Doradztwa Zawodowego:

- zapoznanie się z prawnymi podstawami pracy instytucji (statut, plan rozwoju, roczny plan pracy instytucji);
- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji;
- zapoznanie się z najczęstszymi problemami klientów;
- zapoznanie się z procedurą przyjmowania i obsługiwania klientów;
- zapoznanie się z podstawowymi narzędziami diagnostycznymi (diagnozy pedagogiczne oraz z zakresu doradztwa zawodowego);
- zapoznanie się ze specyfiką badań diagnostycznych (diagnoza w zakresie doradztwa zawodowego, np. określenie predyspozycji zawodowych, zainteresowań);
- uczestnictwo w badaniach diagnostycznych (obserwacja badania, omówienie problemu, omówienie wyników badań);
- próba opracowania przez studenta samodzielnej diagnozy podanego przez specjalistę przypadku (rzeczywistego lub opracowanego przez opiekuna z instytucji);
- zapoznanie się z opracowanymi poradami i opiniami wydawanymi przez instytucję;
- samodzielne przygotowanie konspektu przykładowej opinii, porady;
- wyszukiwanie informacji i przygotowanie bazy danych dla instytucji w zakresie doradztwa zawodowego i edukacji;
- zapoznanie się z obsługą testów w programach komputerowych (jeśli są takie dostępne);
- przeprowadzenie pod nadzorem specjalisty samodzielnych zajęć, warsztatów, rozmów oraz przygotowanie konspektu tych zajęć (jeśli specyfika pracy instytucji na to pozwala);
- odwiedzanie na zlecenie opiekuna - specjalisty placówek współpracujących z instytucją w zakresie doradztwa zawodowego;
- pomoc w realizacji lub uczestnictwo w projektach bądź planach rozwoju edukacyjnego lub zawodowego (jeśli takowe występują);
- udział w pracy terapeutycznej/doradczej z klientami instytucji;
- zapoznanie się z realizowanymi aktualnie projektami w zakresie doradztwa zawodowego i personalnego;
- inne zadania wyznaczone przez opiekuna praktyka, a właściwe dla specyfiki działania instytucji.

Szkoły (podstawowa, szkoła średnia), Szkolne Ośrodki Kariery – szkolny doradca zawodowy, psycholog, pedagog szkolny:

- zapoznanie się prawnymi podstawami pracy instytucji, dokumentacją, regulaminami itp.;
- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji;
- udział w rozmowach, negocjacjach, mediacjach,
- udział w konsultacjach mających miejsce w instytucji i poza nią;
- zapoznanie się z najczęstszymi problemami klientów;
- zapoznanie się z procedurą przyjmowania klientów do instytucji;
- zapoznanie się ze specyfiką badań diagnostycznych prowadzonych przez instytucje (narzędzi badawczych),

- uczestnictwo w badaniach diagnostycznych (obserwacja badania, omówienie problemu, omówienie wyników badań);
- przygotowanie konspektu opinii;
- udział w pracy terapeutycznej, opiekuńczej, edukacyjnej i doradczej z podopiecznymi instytucji;
- pomoc przy gromadzeniu materiałów koniecznych do dokonania analizy indywidualnego przypadku (analiza akt osobowych, przegląd materiałów zgromadzonych przez pedagoga i psychologa; poszukiwanie dodatkowych informacji przy użyciu sieci, zapoznanie się z programami komputerowymi służącymi obsłudze klientów danej instytucji, itp.);
- zapoznanie się z siecią instytucji współpracujących z placówką, w której student odbywa praktykę w zakresie opieki, edukacji oraz doradztwa zawodowego;
- hospitacja rozmowy psychologa/pedagoga, doradcy zawodowego z podopiecznym;
- przygotowanie planu rozmowy z podopiecznym;
- przygotowanie konspektu i organizacja zajęć dla podopiecznych, wychowanków, klientów z zakresu doradztwa zawodowego (preferowane), edukacji lub działań opiekuńczo – wychowawczych, itp.
- udział w zajęciach kulturalno-oświatowych, socjoterapeutycznych, doradczych, szkoleniowych.

Dział personalny/zarządzania zasobami ludzkimi/kadrowy w organizacji prywatnej lub publicznej:

- zapoznanie się z prawnymi i branżowymi podstawami pracy w firmie (np. wprowadzenie w podstawowe zagadnienia Kodeksu Pracy i procedur obowiązujących w organizacji);
- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa;
- zapoznanie się z najczęstszymi problemami pracy w dziale personalnym/przeciętny dzień pracy w dziale zarządzania zasobami ludzkimi;
- uczestnictwo w szkoleniu BHP, zapoznawanie się z aktami pracowniczymi, sporządzanie wzorów dokumentów lub umów (zgodnie z zapotrzebowaniem i pod nadzorem opiekuna);
- zapoznanie się z obsługą programów komputerowych przeznaczonych do zarządzania zasobami ludzkimi w danej firmie (np. wprowadzanie danych, przygotowywanie wniosków, wprowadzanie i rozliczanie czasu pracy, rejestrowanie i wyrejestrowanie pracowników, itp.);
- zapoznanie się i współprowadzenie dokumentacji pracowniczej (np. archiwizowanie i kompletowanie dokumentów kadrowych, sporządzanie dokumentacji związanej z obsługą Agencji Pracy Tymczasowej);
- asystowanie i współuczestniczenie przy rekrutacji i selekcji pracowników (np. zapraszanie na rozmowy kwalifikacyjne, wydawanie niezbędnych dokumentów dla nowozatrudnionych pracowników, asystowanie przy rozmowie kwalifikacyjnej, wypełnienie niezbędnych dokumentów, współtworzenie ogłoszeń o pracę, opracowanie źródeł pozyskiwania nowych pracowników, tworzenie profilu idealnego/realnego kandydata do pracy);
- zapoznanie się z rodzajami umów o pracę oraz systemem urlopów pracowniczych;
- zapoznanie się z funkcjonującymi w firmie systemami personalnymi (system szkoleniowy, motywacyjny, oceniania pracowników, zarządzania talentami, zarządzania karierą, adaptacji zatrudnionych pracowników, kadrowo – płacowy: tymi, które w danej firmie występują);
- inne prace administracyjno-biurowe wyznaczone przez opiekuna praktyk, a właściwe dla specyfiki działania działu personalnego firmy.

Agencje Doradztwa Personalnego/Agencje Pracy Tymczasowej:

- zapoznanie się prawnymi i branżowymi podstawami pracy w agencji (np. wprowadzenie w podstawowe zagadnienia Kodeksu Pracy i procedur obowiązujących w agencji);
- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną ADP/APT;

- zapoznanie się z najczęstszymi problemami pracy agencji/przeciętny dzień pracy (np. charakterystyka stanowiska pracy, zakres obowiązków specjalisty; współpraca z pracodawcami, przegląd aktualnych ofert pracy i wymagań stawianych potencjalnym kandydatom);
- zapoznanie się z obsługą programów komputerowych przeznaczonych do zarządzania pracą i zasobami ludzkimi w danej agencji (np. wprowadzanie danych, przygotowywanie wniosków, rejestrowanie i wyrejestrowanie pracowników, itp.);
- zapoznanie się i współprowadzenie dokumentacji prowadzonej przez agencję (np. archiwizowanie i kompletowanie dokumentów – umowy i świadectwa pracy, sporządzanie dokumentacji związanej z obsługą agencji, uczestnictwo w szkoleniu dotyczącym tworzenia i prowadzenia teczek osobowych, badanie satysfakcji klientów/pracowników z poziomu obsługi przez agencję);
- asystowanie i współuczestniczenie przy rekrutacji i selekcji pracowników (np. analiza kart zgłoszeniowych i pomoc przy ich wypełnianiu, zapraszanie na rozmowy kwalifikacyjne, wydawanie niezbędnych dokumentów dla pracowników, asystowanie przy rozmowie kwalifikacyjnej, wypełnianie niezbędnych dokumentów, współtworzenie ogłoszeń o pracę, opracowanie źródeł pozyskiwania nowych pracowników, tworzenie profilu idealnego/realnego kandydata do pracy, kontakt telefoniczny i mailowy z klientami i kandydatami do pracy, samodzielna obsługa klienta);
- zapoznanie się z rodzajami umów o pracę;
- wyszukiwanie informacji i przygotowanie bazy danych dla agencji w zakresie doradztwa zawodowego i edukacji;
- odwiedzanie na zlecenie opiekuna-specjalisty, instytucji współpracujących z agencją w zakresie doradztwa zawodowego;
- inne prace administracyjno-biurowe wyznaczone przez opiekuna praktyk, a właściwe dla specyfiki działania agencji doradztwa personalnego.

Warunki i termin zaliczenia praktyki

- Przed przystąpieniem do realizacji praktyki zawodowej student zobowiązany jest poinformować Pełnomocnika Prorektora Filii w Stalowej Woli ds. praktyk zawodowych o terminie i miejscu ich realizacji.
- Praktykę zalicza w indeksie uczelniany Pełnomocnik Prorektora Filii w Stalowej Woli ds. praktyk zawodowych na podstawie dokumentacji przedłożonej przez studenta (w tym ocen zaproponowanych przez opiekuna praktyk z ramienia instytucji), rozmowy dotyczącej przebiegu praktyki, samooceny.
- Ocena uzyskiwana jest ze średniej arytmetycznej uzyskanej na podstawie:
  - ✓ oceny wystawionej przez opiekuna praktykanta w placówce
  - ✓ oceny protokołów z obserwowanych zajęć (jeżeli jest to instytucja oświatowa)
  - ✓ oceny teczki praktykanta
  - ✓ oceny prowadzenia dziennika praktyk
  - ✓ oceny rozmowy dotyczącej przebiegu praktyk
  - ✓ samooceny dokonanej przez studenta zgodnie z kryteriami oceniających go opiekunów praktyk
- Zaliczenie praktyk student uzyskuje na koniec semestru

Uwaga! Student dokumentuje przebieg praktyki na drukach do tego celu opracowanych. Wielkość rubryk w dzienniku praktyk oraz protokołach można regulować zgodnie z potrzebami wynikającymi z indywidualnego przebiegu praktyki.

Wykaz dokumentów, które student zobowiązany jest przedstawić do zaliczenia praktyki

- Potwierdzenie realizacji praktyki zawodowej.

– Opinie i oceny wystawione przez opiekunów praktyk w placówkach. – **Dzienniki praktyk** poświadczone podpisem opiekuna praktyki, którym student dokumentuje: ✓ czynności, jakie będą realizowane w czasie trwania praktyki; ✓ czas spędzony w instytucji, firmie w danym dniu; ✓ zadania realizowane w instytucji, firmie w danym dniu; ✓ zdobyte umiejętności; ✓ własne spostrzeżenia dotyczące pobytu w instytucji, organizacji. – Protokoły obserwacyjne z zajęć w placówkach edukacyjnych wraz z uwagami metodycznymi. – **Teczka (przygotowana przez studenta)**, w której znajdą się dokumenty ilustrujące specyfikę funkcjonowania danej instytucji, firmy, agencji personalnej (przykładowe opracowanie systemu personalnego, wzory dokumentów, narzędzia diagnostyczne, formularze przyjęcia, karty doradcze, wzory planów ścieżek edukacyjno-zawodowych) – **UWAGA** – tylko te dokumenty, które zostaną udostępnione przez instytucję lub firmę!
Wykaz archiwizowanych dokumentów
– Indywidualny arkusz oceny studenta, – Potwierdzenie realizacji praktyki zawodowej, – Opinie i oceny wystawione przez opiekunów praktyk w placówkach, – Dzienniki praktyk poświadczone podpisem opiekuna praktyki, – Przykładowy protokół obserwacyjny z zajęć w wybranej placówce edukacyjnej wraz z uwagami metodycznymi, – Teczka przygotowana przez studenta.

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ - PRAKTYKA CIĄGŁA

Terapia zajęciowa

STUDIA II stopnia (niestacjonarne)

rok akademicki: 2020/2021

Wymiar praktyki	Praktyka obejmuje trzy komponenty: (**300 godzin praktyk**) **II semestr:** 100 godz. – praktyka zawodowa asystencka (50 godz.- I instytucja) i zawodowa doskonaląca (50 godz.- II instytucja) **III semestr:** 100 godz. – praktyka zawodowa doskonaląca (III instytucja) **IV semestr:** 100 godz.- praktyka zawodowa doskonaląca (IV instytucja)
Forma zaliczenia	**zaliczenie z oceną**
Miejsce praktyki	**I instytucja:** 1. wybrana instytucja edukacyjna, gdzie realizowane są zajęcia terapii zajęciowej np.: – szkoła ogólnodostępna (podstawowa, średnia), – ośrodek szkolno-wychowawczy, – ośrodek opiekuńczo-wychowawczy i wychowawczo-rehabilitacyjny,

	– szkoła specjalna; **II instytucja:** 2. wybrana instytucja pomocy społecznej, rehabilitacji/rewalidacji, np.: – warsztaty terapii zajęciowej, – ośrodki wsparcia dla niepełnosprawnych osób dorosłych, – klub seniora, – dzienne domy pomocy społecznej; **III instytucja:** 3. wybrana instytucja pomocy społecznej i rehabilitacji/rewalidacji, np.: – szpitale i oddziały psychiatryczne, – szpitale i oddziały rehabilitacyjne, – organizacje pozarządowe prowadzące zajęcia z terapii zajęciowej, – świetlice socjoterapeutyczne, – placówki resocjalizacyjne; **IV instytucja:** 4. wybrana instytucja – praktyka zawodowa zrealizowana w instytucji zgodnie z zainteresowaniami studenta i podjętym tematem oraz badaniami pracy dyplomowej. **<u>Instytucje z którymi Filia WSA w Stalowej Woli zawarła porozumienie w sprawie realizacji studenckich praktyk zawodowych z podziałem na semestry:</u>** **II semestr:** **a) I instytucja** Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Ulanowie Publiczna Szkoła Podstawowa nr 11 im. Szarych Szeregów w Stalowej Woli Samorządowe Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Stalowej Woli „Szansa" Stowarzyszenie na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Rudniku nad Sanem Dom Kultury we Wrzawach Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Stalowej Woli **b) II instytucja** „Szansa" Stowarzyszenie na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej Caritas Diecezji Sandomierskiej Centrum Caritas Diecezji Sandomierskiej w Rudniku nad Sanem Dom Kultury we Wrzawach Dom Pomocy Społecznej w Gościeradowie Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stalowej Woli Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Stalowej Woli Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Rudniku nad Sanem Stowarzyszenie Opieki nad Dziećmi „Oratorium" im. Bł. Ks. Bronisława Markiewicza Środowiskowy Dom Samopomocy nr 1 w Stalowej Woli Środowiskowy Dom Samopomocy w Stalowej Woli Warsztat Terapii Zajęciowej przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stalowej Woli

	Warsztat Terapii Zajęciowej przy Stowarzyszeniu „Szansa" w Stalowej Woli **III semestr:** **c) III instytucja** „Szansa" Stowarzyszenie na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej Caritas Diecezji Sandomierskiej Centrum Caritas Diecezji Sandomierskiej w Rudniku nad Sanem Stowarzyszenie Opieki nad Dziećmi „Oratorium" im. Bł. Ks. Bronisława Markiewicza Warsztat Terapii Zajęciowej przy Stowarzyszeniu „Szansa" w Stalowej Woli **d) IV instytucja** Wszystkie wyżej wymienione *** Student może odbyć również praktykę w innych miejscach po uzyskaniu akceptacji Pełnomocnika Prorektora ds. Praktyk**

Cel praktyk

Głównym celem praktyki jest wdrażanie do podejmowania samodzielnych działań związanych z terapią zajęciową w kontakcie pracy z dzieckiem/uczniem oraz osobami dorosłymi, a także czynne wprowadzenie studentów w praktykę diagnozy oraz terapii zajęciowej z dziećmi, młodzieżą, osobami dorosłymi o specjalnych potrzebach poprzez:

- zapoznanie się z procedurą planowania i prowadzenia procesu terapii zajęciowej w placówkach oświatowych i pozaoświatowych,
- poznanie sposobów integrowania wiedzy z różnych dziedzin psychologii stosowanej w celu kreowania zintegrowanych projektów pomocy terapeutycznej, w tym działań o charakterze arteterapeutycznym w odniesieniu do muzykoterapii, terapii ruchem, dramy, itp.
- nabycie umiejętności rozpoznawania potrzeb osób z utrudnieniami i zburzeniami w rozwoju i zachowaniu oraz rozwijania u nich kompetencji kreatywnych,
- diagnozowanie, monitorowanie i ewaluowanie zmian, jakie zachodzą u osób biorących udział w terapii zajęciowej,
- nawiązywanie podmiotowych relacji z osobami, którym terapeuta pomaga, z ich opiekunami, innymi specjalistami i osobami oraz instytucjami z najbliższego środowiska ich życia,
- planowanie i realizowanie osobistych kompetencji zawodowych w zakresie posługiwania się technologiami informacyjnymi w procesie organizowania własnej pracy, jej ewaluacji i w tworzeniu materiałów profilaktycznych i terapeutycznych oraz w zakresie modyfikowania i konstruowania autorskich programów terapii.

Rodzaje zadań

- Pełnienie roli praktykanta – terapeuty zajęciowego – samodzielnie planującego i prowadzącego działania związane z terapią zajęciową w kontakcie z młodzieżą szkoły podstawowej i szkoły ponadpodstawowej oraz osobami dorosłymi/ podopiecznymi/klientami.
- Samodzielne przygotowanie materiałów i środków dydaktycznych dla podopiecznych/klientów, które to materiały zostaną wykorzystane podczas prowadzonych przez praktykanta zajęć.

- Opracowywanie i konsultowanie konspektów samodzielnie przygotowanych zajęć terapeutycznych z terapeutą zajęciowym - opiekunem praktyki w placówce.
- Aktywne uczestnictwo w zajęciach terapeutycznych – dla dzieci/młodzieży/osób dorosłych/ podopiecznych/klientów – przeprowadzanych w placówce przez specjalistów: obserwacja zajęć, czynne włączanie się w ich przebieg.
- Zapoznanie się z warsztatem pracy pedagoga/ psychologa terapeuty zajęciowego.

Poza tym student:

- poznaje struktury organizacyjne i funkcje placówki terapeutycznej,
- poznaje zasady organizacyjno-administracyjne funkcjonowania placówki, specyfiki pracy jej pracowników,
- poznaje plan pracy terapeuty zajęciowego, programy profilaktyczne, terapeutyczne w pracy indywidualnej i grupowej,
- analizuje i tworzy dokumentację pracy terapeuty zajęciowego,
- analizuje i interpretuje zaburzenia zachowań, metody pracy z osobami poddanymi terapii,
- obserwuje i asystuje w działaniach terapeutycznych,
- podejmuje pracę w zespole, przyjmuje i podejmuje zadania z zakresu terapii zajęciowej,
- samodzielnie podejmuje się niektórych zadań terapeuty zajęciowego (w porozumieniu i pod okiem terapeuty zajęciowego).

Warunki i termin zaliczenia praktyki

Przed przystąpieniem do realizacji praktyki zawodowej student zobowiązany jest poinformować Pełnomocnika Prorektora Filii w Stalowej Woli ds. praktyk zawodowych o terminie i miejscu ich realizacji.

Praktykę zalicza w indeksie uczelniany Pełnomocnik Prorektora Filii w Stalowej Woli ds. praktyk zawodowych na podstawie dokumentacji przedłożonej przez studenta (w tym ocen zaproponowanych przez opiekuna praktyk z ramienia instytucji), rozmowy dotyczącej przebiegu praktyki, samooceny.

Ocena uzyskiwana jest ze średniej arytmetycznej uzyskanej na podstawie:

- ✓ oceny wystawionej przez opiekuna praktykanta w placówce
- ✓ oceny protokołów z obserwowanych zajęć
- ✓ oceny scenariuszy zajęć terapeutycznych
- ✓ oceny prowadzenia dziennika praktyk
- ✓ oceny rozmowy dotyczącej przebiegu praktyk
- ✓ samooceny dokonanej przez studenta zgodnie z kryteriami oceniających go opiekunów praktyk

Zaliczenie praktyk student uzyskuje na koniec semestru

Uwaga! Student dokumentuje przebieg praktyki na drukach do tego celu opracowanych. Wielkość rubryk w dzienniku praktyk oraz protokołach można regulować zgodnie z potrzebami wynikającymi z indywidualnego przebiegu praktyki.

Wykaz dokumentów, które student zobowiązany jest przedstawić do zaliczenia praktyki

- Potwierdzenie realizacji praktyki zawodowej.
- Opinie i oceny wystawione przez opiekunów praktyk w placówkach.
- Dzienniki praktyk poświadczone podpisem opiekuna praktyki.
- Protokoły obserwacyjne z zajęć w placówkach wraz z uwagami metodycznymi.
- Szczegółowe scenariusze (wraz z załącznikami) samodzielnie przeprowadzonych zajęć, spotkań terapeutycznych itp.

Wykaz archiwizowanych dokumentów
– Indywidualny arkusz oceny studenta – Potwierdzenie realizacji praktyki zawodowej. – Opinie i oceny wystawione przez opiekunów praktyk w placówkach. – Dzienniki praktyk poświadczone podpisem opiekuna praktyki. – Przykładowy protokół obserwacyjny z zajęć w wybranej placówce wraz z uwagami metodycznymi – Przykładowy scenariusz (wraz z załącznikami) samodzielnie przeprowadzonych zajęć

PLAN PRAKTYK CIĄGŁYCH

Kierunek: PEDAGOGIKA

Specjalność: Doradztwo zawodowe i personalne

(II STOPIEŃ – studia magisterskie, niestacjonarne, profil praktyczny)

rok akademicki:**2020/2021**

Czas trwania praktyki studenckich studiów niestacjonarnych drugiego stopnia na specjalności *Doradztwo zawodowe i personalne*:

- **II semestr** – 100 godzin (miesiąc) – zaliczenie z oceną – 4 pkt. ECTS
- **III semestr** – 100 godzin (miesiąc) – zaliczenie z oceną – 4 pkt. ECTS
- **IV semestr** – 100 godzin (miesiąc) – zaliczenie z oceną – 4 pkt. ECTS

Ogółem liczba godzin: 300

Liczba pkt ECTS: 12

RODZAJ PRAKTYKI	SEMESTR	LICZBA GODZIN	MIEJSCE PRAKTYK
ZAWODOWA* **(ASYSTENCKA**)**	I	100	**1. Instytucja: Wojewódzkie i Powiatowe Urzędy Pracy**
ZAWODOWA* **(ASYSTENCKA**)**	II	100 (50+50)	**2. instytucja: Instytucje Doradztwa Zawodowego (50godz.)** – Centrum Doradztwa Zawodowego dla Młodzieży, – Ochotnicze Hufce Pracy, – Centra Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, – Biura Pracy i Doradztwa Zawodowego – Biura zawodowej promocji studentów i absolwentów - Biura Karier,

			– Stowarzyszenia i Fundacje (realizujące działania w zakresie doradztwa zawodowego) – Powiatowe i Wojewódzkie Urzędy Pracy **3. Instytucja: szkoły (podstawowa, szkoła średnia), Szkolne Ośrodki Kariery – szkolny doradca zawodowy (50 godz.)**
ZAWODOWA* **(DOSKONALĄCA**)**	III	100 (50+50)	**4. instytucja: Dział personalny/zarządzania zasobami ludzkimi/kadrowy w organizacji prywatnej lub publicznej** **5. Instytucja: Agencje Doradztwa Personalnego/Agencje Pracy Tymczasowej**
Razem:		**300**	

***Praktyki zawodowe** realizujemy w placówkach związanych ze specjalnością.

****Praktyka asystencka** - to obserwowanie i asystowanie opiekunowi praktyk w realizowaniu codziennych czynności;

- ✓ poznanie stosowanych form i metod pracy, stosowanych pomocy dydaktycznych (nowoczesne technologie informacyjne) procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego, sposobów aktywizowania;
- ✓ uczestniczenie w procesie tworzenia indywidualnych planów działania na rzecz młodzieży, podopiecznych, klientów;
- ✓ omawianie obserwowanych czynności lub zajęć z osobą prowadzącą z uwzględnieniem realizacji zamierzonych celów oraz zaplanowanych działań;
- ✓ budowanie więzi z przyszłym środowiskiem pracy;

****Praktyka doskonaląca** – to zaplanowanie, przygotowanie i przeprowadzenie zajęć w oparciu o samodzielnie opracowany scenariusz (plan) z uwzględnieniem:

- ✓ celów, metod, form pracy oraz środków dydaktycznych;
- ✓ organizacji zajęć dydaktycznych (spotkań z klientami);
- ✓ wykorzystania środków multimedialnych oraz technologii informacyjnej – rozwijania samodzielnego zdobywania wiedzy;
- ✓ diagnozowania poziomu wiedzy i umiejętności społecznych;
- ✓ kształtowania umiejętności identyfikowania się z zawodem;
- ✓ omawiania przeprowadzonych zajęć edukacyjnych (rozmów z klientem) z opiekunem obserwującym te zajęcia - dyskusja wokół w/w zagadnień.

Lista przykładowych instytucji do praktyk zawodowych i pedagogicznych znajduje się w szczegółowym programie praktyk każdej specjalności.

PLAN PRAKTYK CIĄGŁYCH

Kierunek: PEDAGOGIKA

Specjalność: **Terapia zajęciowa**

(2 STOPIEŃ – studia magisterskie, niestacjonarne, profil praktyczny)

rok akademicki: **2020/2021**

Czas trwania praktyki studenckich studiów niestacjonarnych drugiego stopnia na specjalności *Terapia zajęciowa*:

- **II semestr** – 100 godzin – zaliczenie z oceną – 4 pkt. ECTS
- **III semestr** – 100 godzin – zaliczenie z oceną – 4 pkt. ECTS
- **IV semestr** – 100 godzin – zaliczenie z oceną – 4 pkt. ECTS

Ogółem liczba godzin: 300

Liczba pkt ECTS: 12

RODZAJ PRAKTYKI	SEMESTR	LICZBA GODZIN	MIEJSCE PRAKTYK
ZAWODOWA* **(ASYSTENCKA** 50 godz.)** **(DOSKONALĄCA** 50 GODZ.)**	I	100 (50+50)	1.wybrana instytucja edukacyjna, gdzie realizowane są zajęcia terapii zajęciowej np.: – szkoła ogólnodostępna (podstawowa, średnia), – ośrodek szkolno-wychowawczy, – ośrodek opiekuńczo-wychowawczy i – wychowawczo-rehabilitacyjny, – szkoła specjalna, 2. wybrana instytucja pomocy społecznej, rehabilitacji/rewalidacji, np.: – warsztaty terapii zajęciowej, – ośrodki wsparcia dla niepełnosprawnych osób dorosłych, – klub seniora, – dzienne domy pomocy społecznej
ZAWODOWA* **(DOSKONALĄCA**)**	II	100	3. wybrana instytucja pomocy społecznej i rehabilitacji/rewalidacji, np.: – szpitale i oddziały psychiatryczne, – szpitale i oddziały rehabilitacyjne,

			– organizacje pozarządowe prowadzące zajęcia z terapii zajęciowej, – świetlice socjoterapeutyczne, placówki resocjalizacyjne.
ZAWODOWA* **(DOSKONALĄCA**)**	IV	100	Praktyka zawodowa zrealizowana w instytucji zgodnie z zainteresowaniami studenta i podjętym tematem oraz badaniami pracy dyplomowej
Razem:		**300 (3 MIESIĄCE)**	

***Praktyki zawodowe** realizowane w placówkach związanych ze specjalnością.

****Praktyka asystencka** - to obserwowanie i asystowanie opiekunowi praktyk w realizowaniu codziennych czynności. Cele praktyki:

- ✓ zapoznanie z dokumentacją i sposobem jej opracowywania;
- ✓ poznanie stosowanych form i metod pracy, stosowanych pomocy dydaktycznych (nowoczesne technologie informacyjne) procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego, sposobów aktywizowania;
- ✓ uczestniczenie w procesie tworzenia indywidualnych planów działania na rzecz osób objętych terapią zajęciową;
- ✓ omawianie obserwowanych czynności lub zajęć z osobą prowadzącą z uwzględnieniem realizacji zamierzonych celów oraz zaplanowanych działań;
- ✓ budowanie więzi z przyszłym środowiskiem pracy;

****Praktyka doskonaląca** – to zaplanowanie, przygotowanie i przeprowadzenie zajęć w oparciu o samodzielnie opracowany scenariusz (plan) z uwzględnieniem:

- ✓ celów, metod, form pracy oraz środków dydaktycznych;
- ✓ organizacji zajęć terapeutycznych (spotkań z terapeutą);
- ✓ wykorzystania środków multimedialnych oraz technologii informacyjnej – rozwijania samodzielnego zdobywania wiedzy;
- ✓ diagnozowania poziomu wiedzy i umiejętności społecznych;
- ✓ kształtowania umiejętności identyfikowania się z zawodem;
- ✓ omawiania przeprowadzonych zajęć terapii zajęciowej z opiekunem obserwującym te zajęcia - dyskusja wokół w/w zagadnień.

Lista przykładowych instytucji do praktyk zawodowych i pedagogicznych znajduje się w szczegółowym programie praktyk każdej specjalności.

EFEKTY UCZENIA SIĘ – PRAKTYKI ZAWODOWE

SPECJALNOŚĆ: DORADZTWO ZAWODOWE I PERSONALNE

Studia niestacjonarne

II STOPIEŃ

SYMBOL EFEKTU	EFEKTY UCZENIA SIĘ
WIEDZA	
DP_W01	Zna, rozumie i charakteryzuje specyfikę placówki/instytucji, jej zadania, środowiskowe uwarunkowania jej funkcjonowania, wewnętrzną organizację i zasady pracy.
DP_W02	Zna, rozumie i wyjaśnia cele programowe placówki/ instytucji, podstawę ich formułowania oraz szczegółowe założenia z uwzględnieniem jej specyficznych zadań.
UMIEJĘTMOŚCI	
DP_U01	Wykazuje umiejętności związane z procedurami pomiaru i oceny wyników prowadzonych badań w zakresie doradztwa zawodowego oraz opracowywania zawodowej ekspertyzy doradczej;
DP_U02	Sprawnie komunikuje się z uczniami / podopiecznymi/ klientami budując klimat zaufania i życzliwości; formułując komunikaty uwzględnia kontekst sytuacyjny i możliwości uczniów / podopiecznych/ klientów.
DP_U03	Analizuje przydatność metod, form i środków pracy z uczniami/ podopiecznymi/ klientami pod kątem przydatności do realizacji zakładanych celów oraz zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.
DP_U04	Samodzielnie planuje zajęcia dydaktyczne (czynności z klientem), określając ich cele, a także ich przebieg w sposób umożliwiający osiągnięcie zakładanych celów.
DP_U05	Sprawnie posługuje się nowoczesnymi technologiami, dostępnymi w szkole (instytucji) odbywania praktyki, wykorzystuje je w realizacji zadań i podejmowanych czynności.
DP_U06	Dostrzega i analizuje efekty pracy uczniów/podopiecznych/klientów wspiera ich rozwój, umiejętnie motywuje do podejmowania wysiłku, jednocześnie analizuje i interpretuje przyczyny powstawania problemów.
DP_U07	Analizuje efekty własnej pracy, a dostrzegając jej pozytywne i negatywne aspekty, adekwatnie modyfikuje i doskonali podejmowane działania ułatwiające pracę indywidualną i z grupą, w tym zrozumienie zachowań grupy.
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	

DP_K01	Przejawia życzliwość i zrozumienie w relacji z innymi osobami. Szanuje ich godność i autonomię.
DP_K02	Wykazuje odpowiedzialność za wykonywanie zadań zawodowych. Aktywnie i wytrwale wykonuje powierzone obowiązki. Troszczy się o doskonalenie indywidualnych umiejętności doradczych.
DP_K03	Szanując prawa ucznia/podopiecznego/ klienta, przestrzega zasady indywidualizacji i rzetelnej oceny jego potrzeb, umiejętności i osiągnięć.
DP_K04	Wzbogaca wiedzę zawodową i kształtuje umiejętności dążąc do profesjonalizmu.
DP_K05	Przestrzega wartości i norm obowiązujących w szkole, instytucji, placówce.
DP_K06	Współdziała z innymi pracownikami w szkole, instytucji, placówce oraz przedstawicielami środowiska zewnętrznego w planowaniu swoich działań.
DP_K07	Uczestniczy w podejmowanych w szkole, instytucji, placówce działaniach na rzecz podnoszenia jakości jej pracy.

EFEKTY UCZENIA SIĘ – PRAKTYKI ZAWODOWE

SPECJALNOŚĆ: TERAPIA ZAJĘCIOWA

Studia niestacjonarne

II STOPIEŃ

SYMBOL EFEKTU	EFEKTY UCZENIA SIĘ
	WIEDZA
TP_W01	Posiada pogłębioną wiedzę dotyczącą teoretycznych podstaw terapii zajęciowej, szczególnie w odniesieniu do rodzajów zajęć i ich związków ze zdrowiem, celów podejmowanych aktywności oraz złożonych interakcji zachodzących pomiędzy osobą, środowiskiem i zajęciem.
TP_W02	Posiada rozszerzoną wiedzę i rozumie pojęcie sytuacji trudnej i sytuacji kryzysowej oraz zna zasady wspierania osób w tych sytuacjach.
TP_W03	Zna na poziomie rozszerzonym uwarunkowania organizowania społeczności lokalnych i środowiska na rzecz osób niewydolnych społecznie lub zagrożonych wykluczeniem.
	UMIEJĘTMOŚCI
TP_U01	Potrafi nawiązać partnerską współpracę z osobą zdrową i chorą, z jej środowiskiem społecznym, rodziną i najbliższym otoczeniem, i stosować terapię zajęciową zgodnie z zasadami praktyki nakierowanej na potrzeby klienta, w szczególności respektując indywidualne różnice i uznawane wartości oraz ich wpływ na podejmowane zajęcia i udział w życiu społecznym.

TP_U02	Potrafi rozpoznać potrzeby osoby zdrowej i osoby z ograniczeniami w funkcjonowaniu, z niepełnosprawnością, doświadczającej choroby przewlekłej i/lub wykluczonej społecznie.
TP_U03	Potrafi wskazać i opisać konsekwencje (psychologiczne, społeczne, kulturowe, prawne, ekonomiczne) wynikające z ograniczeń w funkcjonowaniu, niepełnosprawności lub choroby, wykluczenia społecznego.
TP_U04	Potrafi porozumiewać się i współpracować z osobami w kryzysie oraz z osobami z ograniczeniami w funkcjonowaniu, osobami z niepełnosprawnością lub chorymi oraz wykluczonymi społecznie, przy użyciu różnych technik komunikacji interpersonalnej.
TP_U05	Potrafi stosować strategie postępowania umożliwiające wykorzystanie terapii zajęciowej do uzyskiwania włączenia społecznego. Potrafi projektować oraz wdrażać programy wspierające grupy zagrożone wykluczeniem, prowadzić interwencje środowiskowe.
TP_U06	Potrafi stosować modele, metody i techniki terapii zajęciowej do pracy z różnymi osobami i grupami społecznymi, w tym z dziećmi, młodzieżą, osobami dorosłymi, osobami w podeszłym wieku, osobami z różnymi rodzajami dysfunkcji.
TP_U07	Potrafi dobierać i stosować metody i techniki pomocne w zbieraniu informacji o osobie lub grupie stosowane w terapii zajęciowej, w tym korzystać z kwestionariuszy, skal ocen, dotyczących stanu zdrowia fizycznego, psychicznego, uczestnictwa w życiu społecznym i jakości życia.
TP_U08	Potrafi być rzecznikiem praw i potrzeb osób i grup społecznych, współpracować, konsultować, koordynować, projektować programy interwencji i adaptować środowisko, uczyć i kształcić, podawać zalecenia, nadzorować, edukować i wspierać zaangażowanie klienta.
TP_U09	Potrafi krytycznie oceniać stosowane interwencje oraz proces terapii zajęciowej w różnych kontekstach sytuacyjnych.
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
TP_K01	Rozumie i akceptuje współczesne role i zadania terapeuty zajęciowego.
TP_K02	Dobiera usługi terapii zajęciowej, określa priorytety działania i promuje usługi terapii zajęciowej kierując się potrzebami klienta.
TP_K03	Profesjonalnie i zgodnie z zasadami dyskrecji przekazuje informacje innym terapeutom, członkom zespołu interdyscyplinarnego, pomocnikom, studentom, jak również osobom niezwiązanym z TZ.
TP_K04	Pracuje zgodnie z posiadanymi kompetencjami i odpowiedzialnie wykonuje zadania zawodowe. Jest świadom sytuacji, w których musi zwrócić się o współpracę do profesjonalistów innych zawodów.
TP_K05	W sposób profesjonalny buduje relacje z osobą zdrową lub chorą, z jej środowiskiem społecznym, rodziną i najbliższym otoczeniem. Stosuje TZ zgodnie z zasadami praktyki nakierowanej na potrzeby osoby lub grupy społecznej oraz zgodnie z etyką zawodową.

Załącznik nr 6.: Regulamin praktyki zawodowej dla studentów kierunku pedagogika studiów

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
dla studentów kierunku PEDAGOGIKA II stopnia studiów niestacjonarnych
w Wyższej Szkole Administracji w Bielsku- Białej Filia w Stalowej Woli
ROK AKADEMICKI 2020/2021

I. Uwagi ogólne

1. Praktyki zawodowe są obowiązkowe i stanowią integralną część procesu kształcenia na kierunku pedagogika w Wyższej Szkole Administracji w Bielsku-Białej.
2. Praktyka zawodowa umożliwia studentom sprawdzenie użyteczności wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobywanych w toku kształcenia oraz pozwala na zdobycie praktycznych umiejętności zawodowych.
3. Zadania praktyki realizuje się poprzez możliwie pełne poznanie placówki, jako miejsca przyszłej pracy zawodowej.
4. Praktyka studencka musi być zrealizowana i zaliczona do końca danego semestru, którego program przewiduje jej realizację.
5. Rodzaj i czas trwania praktyk na poszczególnych kierunkach określa plan studiów oraz Regulamin studiów WSA w Bielsku-Białej.
6. Studenci odbywają praktyki w placówkach, określonych programem poszczególnych specjalności, w kolejności ustalonej w programie specjalności.
7. Wybór placówki, w której realizowane będą praktyki, dokonywany jest indywidualnie przez studentów, którzy zobowiązani są poinformować Pełnomocnika Prorektora Filii ds. Praktyk Studenckich o miejscu i czasie realizacji praktyki (informacja powinna zostać przekazana min. na dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć).
8. Praktykę należy realizować w czasie ciągłym, wolnym od zajęć na uczelni.
9. Ogólny nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad działalnością w placówce podczas odbywania przez studenta praktyk zawodowych, sprawuje ze strony Uczelni – Pełnomocnik Prorektora Filii w Stalowej Woli ds. Praktyk Studenckich.
10. Pełnomocnik Prorektora Filii w Stalowej Woli ds. Praktyk Studenckich, zobowiązany jest kontaktować się z placówką (opiekunem praktyk) w sprawie przebiegu praktyki studenta. Jest on również zobowiązany do wyjaśniania spraw związanych z praktyką, zgłaszanych przez placówkę lub studenta. Wytyczne w tej sprawie wydaje Prorektor ds. Filii w Stalowej Woli.

11. Nadzór Pełnomocnika ds. Praktyk Studenckich dla kierunku pedagogika nad działalnością studenta w placówce jest sprawowany w zależności od potrzeb i okoliczności zgodnie z wytycznymi Prorektora.
12. Praktyki zawodowe organizowane w Wyższej Szkole Administracji są bezpłatne, nie przewiduje się także wynagrodzenia dla opiekunów praktyk z ramienia placówki, w której się odbywają.
13. Nadzór merytoryczny i metodyczny sprawuje dyrektor lub kierownik placówki objętej programem praktyki, lub wyznaczony przez niego opiekun praktyki.
14. Dyrektor lub kierownik placówki oraz opiekun praktykanta w placówce umożliwiają studentowi:
    a) zapoznanie się prawnymi podstawami pracy instytucji, dokumentacją, regulaminami itp.;
    b) zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji;
    c) poznanie podstawowych dokumentów dotyczących podopiecznych, klientów, osób będących w terapii, itp.;
    d) udział w rozmowach, negocjacjach, mediacjach,
    e) udział w konsultacjach mających miejsce w instytucji i poza nią;
    f) zapoznanie się z najczęstszymi problemami klientów, podopiecznych;
    g) zapoznanie się z procedurą przyjmowania klientów/ podopiecznych/ osób podejmujących terapię do instytucji;
    h) zapoznanie się ze specyfiką badań diagnostycznych prowadzonych przez instytucje (narzędzi badawczych),
    i) uczestnictwo w badaniach diagnostycznych (obserwacja badania, omówienie problemu, omówienie wyników badań);
    j) przygotowanie konspektu opinii;
    k) udział w pracy terapeutycznej, opiekuńczej, edukacyjnej i doradczej z podopiecznymi instytucji;
    l) pomoc przy gromadzeniu materiałów koniecznych do dokonania analizy indywidualnego przypadku (analiza akt osobowych, przegląd materiałów zgromadzonych przez pedagoga i psychologa; poszukiwanie dodatkowych informacji przy użyciu sieci, zapoznanie się z programami komputerowymi służącymi obsłudze klientów/podopiecznych danej instytucji, itp.);
    m) zapoznanie z organizacją stałych zajęć, formami i trybem prowadzonych zajęć, terapii, doradztwa, działań pomocowych;

n) zapoznanie z samodzielnym prowadzeniem zajęć z klientami/ podopiecznymi/ osobami podejmującymi terapię, formami pracy ze środowiskiem i innymi formami pracy wynikającymi ze specyfiki danej placówki oraz założeń programowych danej praktyki.

15. Istnieje możliwość zaliczenia pracy zawodowej, stażu, wolontariatu, działalności gospodarczej jako praktyki zawodowej, jeżeli spełniają one wymogi przewidziane w programie praktyk zawodowych.

II. Cele praktyk

1. Poszerzenie wiedzy z zakresu nauk społecznych i dyscyplin pokrewnych oraz wiedzy organizacyjnej zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania w potencjalnym środowisku zawodowym.
2. Wprowadzenie w strukturę organizacyjną oraz specyfikę funkcjonowania środowiska zawodowego, w placówkach, w których absolwenci mogą znaleźć zatrudnienie.
3. Poznanie zasad organizacji i planowania procesu pracy, podziału kompetencji, procedur i kontroli w placówkach.
4. Doskonalenie kompetencji zawodowych w zakresie wiedzy i umiejętności związanych z miejscem odbywania praktyki.
5. Kształtowanie kompetencji społecznych w naturalnym środowisku zawodowym, a w szczególności odnoszących się do relacji interpersonalnych, komunikacji i postawy zawodowej pracownika.
6. Nabycie umiejętności obserwacji zajęć/ prowadzonych działań i jej dokumentowania,
7. Nabycie umiejętności planowania, prowadzenia, dokumentowania zajęć i prowadzonych działań oraz analizowania własnej pracy i jej efektów.
8. Przygotowanie do samodzielności i odpowiedzialności studenta za powierzone mu zadania.
9. Inspirowanie do gromadzenia i poszerzania doświadczeń oraz do rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron w różnych dziedzinach i zakresach działania.

III. Formy i rodzaje realizowanych praktyk:

1. Formy praktyk:

a) **Praktyka zorganizowana** – student korzysta z przygotowanej przez WSA oferty praktyk ujętej harmonogramem, o ile w danym roku akademickim jest taka przygotowana;

b) **Praktyka indywidualna** – student inicjuje podpisanie porozumienia z placówką, a uczelnia sprawuje nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przebiegiem praktyk;
c) **Praca zawodowa** w czasie studiów w kraju lub za granicą, jeżeli jej charakter spełnia wymagania programu praktyki;
d) **Wolontariat lub staż** w uprawnionych instytucjach, jeżeli jego charakter spełnia wymagania programu praktyki.

2. **Rodzaje praktyk:**;
   a) **Praktyka zawodowa –** rodzaj praktyki realizowany w placówkach związanych ze specjalnością;
   b) **Praktyka asystencka** – to obserwowanie i asystowanie opiekunowi praktyk w realizowaniu codziennych czynności;
   c) **Praktyka doskonaląca** – to zaplanowanie, przygotowanie i przeprowadzenie zajęć w oparciu o samodzielnie opracowany scenariusz (plan).

IV. Rodzaje praktyk w ramach poszczególnych specjalności:

1. Rodzaj i czas trwania praktyki określa plan studiów. Studentów studiów drugiego stopnia obowiązuje praktyka zawodowa (praktyka asystencka i praktyka doskonaląca) w placówkach zgodnych ze studiowaną specjalnością.
2. Wymiar godzin i punktów ECTS praktyk jest zróżnicowany w zależności od charakteru studiów.
   a) Specjalność: *Doradztwo zawodowe i personalne*:
      - **II semestr** – 100 godzin – zaliczenie z oceną – 4 pkt. ECTS
      - **III semestr** – 100 godzin – zaliczenie z oceną – 4 pkt. ECTS
      - **IV semestr** – 100 godzin – zaliczenie z oceną – 4 pkt. ECTS

      Ogółem liczba godzin: 300

      Liczba pkt ECTS: 12

   b) Specjalność: *Terapia zajęciowa:*
      - **II semestr** – 100 godzin – zaliczenie z oceną – 4 pkt. ECTS
      - **III semestr** – 100 godzin – zaliczenie z oceną – 4 pkt. ECTS
      - **IV semestr** – 100 godzin – zaliczenie z oceną – 4 pkt. ECTS

Ogółem liczba godzin: 300

Liczba pkt ECTS: 12

V. Obowiązki i prawa studenta realizującego praktykę:

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie pełnej dokumentacji z praktyk potwierdzonych przez opiekuna praktyk podpisem i opatrzonych pieczęciami placówki, w której odbywana była praktyka.
2. Do Dziennika Praktyk student obowiązany jest załączyć po odbyciu całości praktyk:
   a) 5 konspektów z działalności własnej (w tym: przedsięwzięcia, opracowania, projekty, ankiety itp.),
   b) 5 scenariuszy obserwowanych działań.
3. Student w czasie realizowania praktyk winien:
   a) zapoznać się z zasadami odbywania praktyki, jej programem, oraz ogólną organizacją placówki, w której odbywa praktykę, a także z warunkami zaliczenia praktyki,
   b) dopełnić wszelkich formalności związanych z odbyciem praktyki,
   c) zgłosić się do wytypowanej placówki realizującej kształcenie praktyczne, z którą Uczelnia zawarła porozumienie w sprawie prowadzenia praktyk studenckich, celem realizacji praktyk, lub do wybranej przez siebie indywidualnie placówki z obowiązkiem podpisania z jej dyrektorem bądź kierownikiem porozumienia w sprawie realizacji praktyk zawodowych w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Uczelni i placówki,
   d) rzetelnie realizować zadania wyznaczone programem praktyki w wyznaczonym terminie i w określonych godzinach, zgodnie z programem i godzinami pracy placówki,
   e) godnie reprezentować Uczelnię,
   f) traktować z szacunkiem pracowników danej placówki i jej mienie,
   g) przestrzegać regulaminu placówki, w której odbywa praktyki, wymaganej ochrony danych, poufności dokumentów,
   h) systematycznie i rzetelnie prowadzić dokumentację praktyk, odzwierciedlającą jej przebieg oraz poziom merytoryczny i metodyczny swojego przygotowania,
   i) uczestniczyć w zorganizowanym przez placówkę szkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegać obowiązującego tam regulaminu pracy, przepisów BHP i tajemnicy służbowej,

j) po zakończeniu praktyk, a przed zaliczeniem planowanego okresu studiów, w terminach wyznaczonych przez Pełnomocnika Prorektora ds. Praktyk Studenckich dostarczyć komplet dokumentów potwierdzających odbycie praktyki zgodnie z ustalonym programem.

4. Praktykant ma prawo w szczególności do:
   a) rzetelnej informacji na temat przebiegu i organizacji praktyk od opiekuna praktyk,
   b) zasięgania porady i otrzymywania wsparcia i pomocy w czasie trwania praktyk od opiekuna praktyk,
   c) ewaluacji odbywanych praktyk,
   d) ubiegania się o zgodę na zaliczenie na poczet części lub całości praktyki innej aktywności zawodowej (np. wolontariat), o ile zostały spełnione wymogi dotyczące założonych efektów kształcenia.

VI. Obowiązki opiekuna praktyk studenta w placówce:

1. Przeprowadzenie spotkania organizacyjnego ze studentami (omówienie kwestii związanych ze specyfiką praktyki, obowiązkami i zadaniami studenta, dokumentami).
2. Opieka nad właściwym przebiegiem praktyki.
3. Udzielanie merytorycznych i metodycznych rad i wskazówek w czasie przygotowania zajęć, hospitowanie prowadzonych przez studenta zajęć i omówienie ich.
4. Losowa kontrola jakości prowadzonych przez studenta zajęć np. terapeutycznych, doradczych.
5. Konsultowanie i opiniowanie scenariuszy zajęć, planów procesu terapii, form doradztwa (w razie potrzeby).
6. Przeprowadzenie superwizji podsumowującej całość praktyk, połączonej z samooceną studentów.
7. Kontrola dokumentów sporządzonych przez studentów (protokoły z uwagami metodycznymi, dziennik praktyk).
8. Konsultowanie, zatwierdzanie (podpisem) dziennika praktyk, protokołów z obserwacji zajęć opracowanych przez studenta oraz sporządzanie opinii o studencie realizującym praktykę zawodową.
9. Przygotowanie indywidualnej oceny końcowej praktykanta.
10. Opracowanie uwag dotyczących przebiegu praktyk istotnych w procesie ewaluacji

VII. Organizacja praktyk:

1. Studenci realizują praktyki zawodowe na podstawie ***porozumienia o organizacji praktyk*** (załącznik nr 1) zawieranego z zakładem pracy będącym Placówką dla praktykanta.
2. Praktyki zawodowe są bezpłatne, nie przewiduje się także wynagrodzenia dla opiekunów praktyk z ramienia placówki, w której się one odbywają.
3. Rodzaj praktyk odpowiada profilowi kształcenia na danej specjalności studiów.
4. Praktykę realizują studenci, którzy zaliczyli co najmniej pierwszy semestr studiów.
5. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien się ubezpieczyć na czas praktyki i przedłożyć ubezpieczenie dyrektorowi placówki, w której odbywa praktykę.
6. Wszystkie dokumenty związane z realizacją praktyki studenci pobierają ze strony internetowej uczelni oraz drukują samodzielnie.
7. Porozumienie o organizacji praktyk i skierowanie na praktykę student powinien dostarczyć do dziekanatu w celu opieczętowania oraz podpisania przez Pełnomocnika Prorektora Filii w Stalowej Woli ds. Praktyk Studenckich po uzgodnieniu z nim miejsca i terminu realizacji praktyki.
8. Studenta obowiązują następujące dokumenty:
   a) plan praktyki,
   b) dziennik praktyk,
   c) protokół z obserwacji zajęć (w liczbie obserwowanych zajęć min.5),
   d) potwierdzenie realizacji praktyki,
   e) opinia o studencie realizującym praktyki,
   f) indywidualny arkusz samooceny studenta,
   g) obowiązki opiekuna praktyk.
9. Pełnomocnika ds. Praktyk Studenckich może wyrazić studentowi zgodę na praktykę w miejscu przez niego wskazanym, pod warunkiem, że jest ono zgodne z kierunkiem kształcenia i zasadami określonymi w regulaminie.
10. Pełnomocnika ds. Praktyk Studenckich ma prawo do wizytowania przebiegu praktyki.
11. Czas trwania praktyki jest określony w planie studiów danej specjalności oraz ujęty w Regulaminie praktyk zawodowych.
12. Studenci powinni realizować praktykę w wyznaczonych planem studiów terminach i zaliczyć ją przed końcem semestru, którego program przewiduje jej realizację. Wyjątkowo mogą, za pisemną zgodą Prorektora, realizować praktyki w terminie wcześniejszym.

13. Studenci mają obowiązek zakończyć wszystkie praktyki przed ukończeniem studiów, co jest jednym z warunków dopuszczenia studenta do obrony pracy dyplomowej.
14. Student niepełnosprawny (legitymujący się orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym) ustala z opiekunem praktyk i instytucją przyjmującą, program praktyki z uwzględnieniem stopnia swojej niepełnosprawności.
15. W przypadku przeniesienia się studenta z innej uczelni, Prorektor ds. Filii w Stalowej Woli w uzgodnieniu z Pełnomocnikiem ds. Praktyk Studenckich określa, w jakiej placówce lub placówkach ma on uzupełnić praktyki w przypadku rozbieżności już odbytych praktyk z Regulaminem Praktyk Zawodowych.
16. Za nadzór merytoryczny nad organizacją i przebiegiem praktyk odpowiada Pełnomocnik Prorektora ds. Praktyk Studenckich.

VIII. Warunki zaliczenia praktyk

1. Praktykę zalicza w indeksie Pełnomocnik Prorektora Filii ds. Praktyk Studenckich na podstawie przedłożonej mu dokumentacji i wystawionych w niej ocen, w oparciu o rozmowę ze studentem na temat przebiegu praktyki oraz jego samoocenę, a czasem także o wyrywkową hospitację prowadzonych przez niego zajęć w placówce.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest jej odbycie przez studenta w ustalonym terminie i wykazanie się wiedzą i umiejętnościami, dla których praktyka została zorganizowana.
3. Zaliczenia praktyki dokonuje się w formie wpisu do indeksu po złożeniu przez studenta następującej dokumentacji z realizacji praktyki:
   a) potwierdzenie realizacji praktyki,
   b) opinia o studencie realizującym praktykę,
   c) protokoły obserwacyjne z zajęć wraz z uwagami dotyczącymi: celów podejmowanych działań, treści, metod, środków, form organizacyjnych zajęć, sposobów komunikowania się z podopiecznymi, bezpieczeństwa, indywidualizacji działań, rodzajów i poziomu zaspokajanych potrzeb,
   d) dziennik praktyk,
   e) indywidualny arkusz oceny praktykanta,
   f) jeden egzemplarz porozumienia (tylko studenci odbywający praktykę indywidualnie)

4. Student składa dokumentację z odbytych praktyk oraz przedkłada indeks do wpisu uczelnianemu opiekunowi praktyk podczas wyznaczonych dyżurów. Całość dokumentacji z przebiegu praktyk zostaje złożona w archiwum uczelni.
5. Zaliczenie z oceną pozytywną wszystkich praktyk jest warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.
6. Uczelnia może zaliczyć studentowi część lub całość obowiązkowej praktyki w oparciu o wykonywaną przez niego pracę zawodową, staż lub pracę za granicą, a także na podstawie zaświadczenia o pracy w charakterze wolontariusza, jeżeli jej charakter spełnia wymagania przewidziane w programie praktyk studenckich.
7. W przypadku studentów niepełnosprawnych opiekun praktyki ustala ze studentem sposób zaliczenia praktyki, uwzględniając jego stopień niepełnosprawności oraz możliwości osiągnięcia przez niego zakładanych efektów kształcenia.
8. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji praktyk w danym roku akademickim określają dodatkowo opracowane harmonogramy i programy praktyk dla poszczególnych specjalności oraz dokumentacja praktyk służąca odnotowywaniu przez studentów przebiegu praktyki.

IX. Miejsce i termin odbywania praktyk

1. Typy placówek wyznaczone dla odbycia praktyk na poszczególnych specjalnościach ustala uczelniany Pełnomocnik ds. Praktyk Studenckich w porozumieniu z Prorektorem.
2. Harmonogramy odbywania praktyk wraz z wykazami placówek dla poszczególnych specjalności stanowią załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Załącznik nr 7.: Wykaz zajęć na studiach niestacjonarnych związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym, służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych

A. Specjalność terapia zajęciowa

Lp.	Wykaz przedmiotów	Forma zajęć	Liczba godzin	Liczba punktów ECTS
			Niestacjonarne	
1	Organizacja i zarządzanie w placówkach prowadzących terapię zajęciową	ćw.	20	3
2	Arteterapia – techniki plastyczne	ćw.	15	3
3	Ergoterapia	ćw.	20	4
4	Metodyka pracy terapeuty zajęciowego	ćw.	15	2
5	Modele terapii zajęciowej	w./ćw.	10/10	4
6	Elementy fizjoterapii	ćw.	30	4
7	Diagnoza psychopedagogiczna	ćw.	20	4
8	Elementy integracji sensorycznej	ćw.	30	5
9	Język migowy	ćw.	15	2
10	Komunikacja w terapii zajęciowej	w./ćw.	5/15	4
11	Koncepcje terapii zajęciowej	w./ćw.	10/10	3
12	Obszary interwencji terapii zajęciowej	ćw.	30	4
13	Proces terapeutyczny – terapia skoncentrowana na kliencie	ćw.	25	3
14	Socjoterapia	ćw.	20	4
15	Terapia przez muzykę	ćw.	15	3
16	Metody komunikacji alternatywnej	ćw.	15	2
17	Warsztat umiejętności terapeuty zajęciowego	ćw.	30	5
18	Elementy rehabilitacji	ćw.	30	4
19	Seminarium dyplomowe	sem.	60	10
20	Praktyki zawodowe	3 miesiace (300 godz.)		12
		Ogółem:	730 godz.	85 ECTS
			Wynik wyrażony w procentach*:	70,8%

B. Doradztwo zawodowe i personalne

Lp.	Wykaz przedmiotów	Forma zajęć	Liczba godzin	Liczba punktów ECTS
			Niestacjonarne	
1	Wprowadzenie do zarządzania projektami	w./ćw.	10/10	3
2	Podstawy praw człowieka	w./ćw.	10/10	3
3	Metodyka doradztwa zawodowego i personalnego	ćw.	30	5
4	Osoba z niepełnosprawnością na rynku pracy	ćw.	20	4

5	Rozwój osobowości i planowanie kariery	ćw.	20	3
6	Zarządzanie zasobami ludzkimi	w./ćw.	10/15	4
7	Kształtowanie umiejętności menedżerskich	ćw.	20	4
8	Przedsiębiorczość	w./ćw.	10/10	2
9	Warsztat rozwijania umiejętności doradczych i zarządzanie kompetencjami	ćw.	30	5
10	Diagnostyka w doradztwie zawodowym	ćw.	20	4
11	Doradztwo zawodowe dla osób objętych bezrobociem	ćw.	20	4
12	Polityka gospodarcza i polityka państwa a rynek pracy	ćw.	15	3
13	Strategie uczenia się przez całe życie	w./ćw.	10/10	4
14	Umiejętności psychologiczne i pedagogiczne w pracy doradcy zawodowego	ćw.	30	5
15	Zawodoznawstwo i zintegrowany system kwalifikacji	w./ćw.	10/15	4
16	Aktywizacja zawodowa młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym	ćw.	20	4
17	Etyczne problemy doradztwa zawodowego	w./ćw	10/10	2
18	Seminarium dyplomowe	sem.	60	10
20	Praktyki zawodowe	3 miesiace (300 godz.)		12
		Ogółem:	735	85 ECTS
			Wynik wyrażony w procentach*:	70,8%

Załącznik nr 8.: Informacja o warunkach prowadzenia zajęć kształtujących umiejętności praktyczne

Zajęcia dydaktyczne związane z praktycznym przygotowaniem studentów są prowadzone w warunkach odpowiednich dla danego zakresu działalności zawodowej. Filia Uczelni w Stalowej Woli dysponuje niezbędną infrastrukturą i zapewnia prawidłową realizację celów kształcenia na kierunku Pedagogika dla obu specjalności.

Zajęcia dydaktyczne związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym umożliwiają bezpośrednie wykonywanie określonych czynności praktycznych przez studentów, a także uczestnictwo w grach edukacyjnych, symulujących sytuacje faktyczne, co stwarza możliwość rozwiązywania różnorodnych zadań problemowych. Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym są prowadzone z wykorzystaniem praktycznych metod dydaktycznych (ćwiczenia projektowe/ warsztatowe, projekty indywidualne i zespołowe, praca w grupach, udział w grach strategicznych oraz seminariach naukowych), co zapewnia zaktywizowanie studentów poprzez bezpośrednie wykonywanie określonych czynności praktycznych.

Istotne znaczenie dla prawidłowej realizacji efektów kształtujących umiejętności praktyczne studentów ma fakt, iż część zajęć odbywa się poza siedzibą uczelni, w pracowniach instytucji należących do stałych współpracowników Filii Uczelni w Stalowej Woli, szczególnie w siedzibach poradni psychologiczno-pedagogicznych, pracowniach integracji sensorycznej, świetlicach terapii zajęciowej, powiatowych urzędach pracy, ośrodkach pomocy społecznej, fundacjach i stowarzyszeniach, ośrodkach rehabilitacji itd..

W trosce o wysoki poziom kształtowania umiejętności praktycznych Uczelnia podpisuje *Porozumienia o współpracy* z podmiotami zewnętrznymi, które zapewniają nie tylko wsparcie dla Uczelni w obszarze kształtowania programów studiów zgodnie z oczekiwaniami i realnymi potrzebami otoczenia zewnętrznego, ale także współpracę interesariuszy zewnętrznych w realizacji programu kształcenia. Wymiana doświadczeń pomiędzy Uczelnią a jej Partnerami owocuje wspólną troską o jak najlepsze przygotowanie studenta do zawodu.

Przydział zajęć dla poszczególnych nauczycieli uwzględnia ich doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią, posiadane wykształcenie, dorobek naukowy oraz ukończone kursy, szkolenia, a także studia podyplomowe, przede wszystkim zaś praktykę i umiejętność wprowadzenia w nią studentów. Ponadto studenci realizują prace dyplomowe wykorzystując wiedzę i doświadczenie współpracujących z Filią podmiotów, prowadząc badania empiryczne, rozwiązując praktyczne problemy oraz wyciągając wnioski, które mogą być przez obie strony wykorzystywane w przyszłości..