



## Instrukcja przebiegu praktyki zawodowej na studiach drugiego stopnia

**Kierunek : Pedagogika**

**Specjalność: Edukacja dla bezpieczeństwa i zarządzanie kryzysowe**

**studia II stopnia, profil praktyczny**

**studia niestacjonarne**

### Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk

<b>Wymiar praktyki</b>	360h (3 miesiące); 12 ECTS
<b>Realizacja i zaliczenie</b>	2x180h praktyka (180h, 6 ECTS) – zaliczenie I rok studiów (semestr 2) praktyka (180h, 6 ECTS) – zaliczenie II rok studiów (semestr 4)
<b>Weryfikacja efektów</b>	sposób weryfikacji– zaliczenie

Praktyki studenckie prowadzone są zgodnie z *Regulaminem Praktyk studenckich w WSiE TWP* wg obowiązujących w danym roku akademickim *Zasad Realizacji i Zaliczania Praktyk Zawodowych*. Studenci pracujący zawodowo, którzy udokumentują co najmniej 3-miesięczny staż pracy zgodny z kierunkiem i specjalnością, mogą zostać zwolnieni z obowiązku odbywania praktyki zawodowej. Podstawą zaliczenia praktyki jest pozytywna opinia i ocena praktyki oraz praktykanta dokonana przez zakład pracy, który wpisuje je do dziennika praktyk. Prawidłowo prowadzony dziennik wraz z wpisem zakładu pracy stanowi podstawę do zaliczenia praktyki. Student i zakład pracy wiedzą o zadaniach, jakie będą musieli wykonać i jakie efekty osiągnąć.

### Instrukcja przebiegu praktyki zaliczenie II rok studiów (semestr 4)

**Kierunek : Pedagogika**

**Specjalność: Edukacja dla bezpieczeństwa i zarządzanie kryzysowe**

**studia II stopnia, profil praktyczny**

**studia niestacjonarne**

<b>Realizacja i zaliczenie</b>	Praktyka (180 h, 6 ECTS) – zaliczenie II rok studiów (semestr 4)
<b>Weryfikacja efektów</b>	sposób weryfikacji– zaliczenie

#### 1. Uwagi wstępne

Praktyka może być realizowana w gminnych, powiatowych i wojewódzkich zespołach reagowania kryzysowego, ośrodkach interwencji kryzysowej, samorządach terytorialnych,



ogniowach odpowiedzialnych za współpracę cywilno-wojskową, zakładach pracy w komórkach zajmujących się bezpieczeństwem.

Z ramienia uczelni opiekun merytoryczny praktyki prowadzi konsultacje związane z wyborem miejsca praktyki, określeniem celów szczegółowych praktyki jak i jej zaliczeniem. Nadzór nad wykonaniem przydzielonych studentowi zadań na terenie zakładu należy do opiekuna zakładowego praktyk. W oparciu o niniejsze założenia programowe i organizacyjne opiekun wspólnie ze studentem ustalają szczegółowy program praktyki, uwzględniając specyfikę danego zakładu oraz ewentualne sugestie praktykanta wynikające z jego indywidualnych zainteresowań.

## **2. Cele praktyki**

Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu kształcenia i jej głównym celem jest umożliwienie studentowi kontaktu ze środowiskiem pracy. Głównym celem praktyki jest weryfikacja wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych w trakcie studiów i zastosowanie ich w praktyce, w tym również kształtowanie właściwego stosunku do pracowników i obowiązków związanych z wykonywaniem zawodu oraz zdobycie doświadczenia zawodowego w ramach studiowanego kierunku i specjalności.

### **Cele szczegółowe praktyki**

- a) zapoznanie się ze specyfiką placówki, w której praktyka jest odbywana, jej zadań, struktury i funkcji sposobu funkcjonowania, organizacji pracy, pracowników
- b) poznanie podstawowych przepisów regulujących pracę jednostki
- c) poznanie organizacji pracy w poszczególnych komórkach jednostki,
- d) poznanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
- e) poznanie administracyjno-prawnych aspektów funkcjonowania danej jednostki (m.in. prowadzonej dokumentacji), statutu, regulaminów wewnętrznych
- f) poznanie obiegu i archiwizowania dokumentów w jednostce
- g) nabycie umiejętności dokumentowania podstawowych zdarzeń występujących w jednostce
- h) kształtowanie umiejętności integracji wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu studiowanej specjalności w naturalnych warunkach odbywania praktyki,
- i) doskonalenie postawy interpersonalnego i emocjonalnego zaangażowania w proces profesjonalnego przygotowania zawodowego, z zachowaniem zasad etyki zawodowej
- j) poznanie procesów komunikowania interpersonalnego

### **Założenia programowo-organizacyjne:**

Student nie ma prawa skracać czasu trwania praktyki. W trakcie trwania praktyki student prowadzi systematycznie Dziennik praktyk, w którym powinna znaleźć odzwierciedlenie jego codzienna praca. Zapisy wykonywanych czynności winny być potwierdzone przez opiekuna studenta. W Dzienniku praktyki należy dokonać wpisu dotyczącego okresu trwania praktyki oraz opinii i oceny praktyki studenta.

### **Wymagana dokumentacja:**

**Po zakończeniu praktyki student składa w dziekanacie Wydziału:**



**WSiE TWP** w Olsztynie

Wyższa Szkoła Informatyki i Ekonomii  
Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Olsztynie  
University of Computer Sciences and Economics in Olsztyn

1. Dziennik praktyk (właściwie wypełniony, opatrzony pieczęcią placówki),
2. Porozumienie w sprawie organizacji praktyki.

**Nauczyciel – opiekun (z ramienia placówki) proszony jest o:**

- czuwanie nad organizacją i przebiegiem praktyki,
- udostępnianie studentowi możliwie wcześniej tematów do prowadzenia zajęć celem poprawnego ich przygotowania,
- udzielanie studentowi rad i wskazówek metodycznych podczas przygotowywania konspektów zajęć,
- wnikliwe omawianie zajęć próbnych studenta,
- sformułowanie opinii z przebiegu praktyki i zamieszczenie jej w Dzienniku praktyk.