

Kompendium praktyk zawodowych dla II roku DFIC II stopnia

Zasady realizacji praktyk zawodowych na kierunku DFIC podlegają z uwagi na wymiar etyczny zawodu coacha oraz doradcy filozoficznego wymogom określonym w kodeksach czołowych organizacji branżowych coachów – International Coaching Federation (*Kodeks Etyczny ICF Polska*, sekcja I, pkt.3) i Izby Coachingu (*Kodeks Etyczny Coacha* pkt.6.1), a także jedynej krajowej organizacji doradców filozoficznych, czyli Polskiego Towarzystwa Doradztwa Filozoficznego (*Kodeks Etyczny Polskiego Towarzystwa Doradztwa Filozoficznego* pkt. II, 2). Regulacje kodeksowe uwypuklają kwestie związane z poufnym charakterem sesji, ich dobrowolnością oraz dbałością o dobro klienta. Student zapoznaje się z tymi regulacjami na zajęciach przed rozpoczęciem praktyk zawodowych (*etyka zawodowa coacha* oraz *metodyka doradztwa filozoficznego*). Z uwagi na wymóg poufności organizacja praktyk różni się w znacznym stopniu od praktyk na innych kierunkach, które odbywają się zwykle w zakładzie pracy, w którym student pod okiem opiekuna wykonuje przedzielony mu zakres obowiązków.

Studiujący na kierunku DFIC mogą, co prawda, odbywać część praktyk również w taki sposób, np. w działach HR lub firmach zajmujących się szkoleniem pracowników, ale dotyczy to osób, które studiują specjalność doradztwo instytucjonalne i coaching biznesowy. Ponadto Kierunkowy Regulamin Praktyk obowiązujący od roku 2021/22 precyzuje, że student specjalności doradztwo instytucjonalne i coaching biznesowy powinien min. 50% godz., modułu Praktyka – coaching biznesowy cz. 1., oraz Praktyka – coaching biznesowy cz. 2., zrealizować w formie indywidualnych procesów coachingowych.

Na specjalności **doradztwo instytucjonalne i coaching biznesowy** praktyki zawodowe mają następującą formę i przebieg:

1) w semestrze II student realizuje 110 godz. coachingu biznesowego, a praktyka może zostać zrealizowana na dwa niewykluczające się sposoby, a są to:

a) przeprowadzenie procesów coachingowych dla klienta/ów indywidualnych lub instytucjonalnych, które mają zakontraktowany cel procesowy związany z rozwojem zawodowym (np. coaching kariery, coaching kompetencji, itp.). Wówczas swoją pracę student poddaje najpierw autoewaluacji, korzystając z dzienniczka praktyk, a następnie otrzymuje ocenę w oparciu o pozostałą dokumentację (uznanie procesu coachingowego za praktyki zawodowe) i rozmowę z opiekunem praktyk, który sprawdza osiąganie efektów uczenia się przypisane do modułu. Dodać należy, że student realizuje praktykę w trakcie semestru, w czasie którego uczestniczy w zajęciach z modułu *business coaching z supervizją*, które zakładają nie tylko prowadzenie sesji coachingowych pod okiem supervizora na forum grupy w formie zajęć kontaktowych, ale także pracę własną studenta, czyli przeprowadzenie procesu z tzw. klientem rzeczywistym. Proces coachingowy analizowany jest szczegółowo z supervizorem w zakresie standardów etycznych i metodyki pracy coacha, co pozwala studentowi na konsultowanie się z doświadczonym specjalistą także pod kątem radzenia sobie z ewentualnymi problemami napotykanymi w ciągu procesu zaliczanego do praktyk zawodowych. Student uzyskuje w ten sposób dodatkowe wsparcie merytoryczne;

b) praca w firmach coachingowych związana z czynnościami organizacyjnymi, w tym z merytorycznym przygotowaniem procesów coachingowych, doborem technik, narzędzi pracy, pozyskaniem klientów lub w działach HR organizacji, które mają wdrożoną kulturę coachingową lub zajmują się rozwojem pracowników z

wykorzystaniem metodologii coachingu. W tym przypadku student ma w zakładzie pracy opiekuna praktyk, a Dziekan Wydziału (lub osoba upoważniona) w imieniu uczelni zawiera standardową umowę z podmiotem, w którym student realizuje praktykę. W tym wariancie student również przygotowuje dzienniczek praktyk, a udokumentowany tam przebieg podlega ocenie w świetle efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych i zakładanych form weryfikacji ich osiągnięcia;

2) w semestrze III student praktyki odbywają się w tym samym zakresie godzinowym oraz formach, ale ponadto 15 godzin praktyk odbywa się w postaci kontaktowej z udziałem nauczyciela akademickiego (moduł Superwizja praktyk zawodowych cz. 1) który jest profesjonalnym coachem, a zarazem opiekunem praktyk. Służą one celom superwizji praktyk zawodowych. Każdy student przedstawia tam sprawozdanie z przebiegu praktyki, dyskutuje o kwestiach, które stwarzają wyzwanie w prowadzonym procesie lub są problematyczne;

3) w semestrze IV praktyka obejmuje moduł realizowany w formie kontaktowej (15 godz.), czyli *superwizję praktyk zawodowych* oraz *szkoleń rozwojowych* (110 godz.). W tym ostatnim przypadku student dokumentuje pracę w firmie branży szkoleniowej pod okiem opiekuna przydzielanego mu w zakładzie pracy. Zaliczenie praktyki dopuszczalne jest również w postaci samodzielnie przeprowadzonego szkolenia w formie kontaktowej lub on-line dla wybranego podmiotu lub grupy osób. W odniesieniu do praktyk z zakresu szkoleń rozwojowych student przedstawia standardową dokumentację, a szczególnie wskazuje na tematykę prowadzonych szkoleń, liczbę godzin szkolenia, miejsce oraz termin jego przeprowadzenia, nazwę organizacji dla której prowadzone było szkolenie z pisemnym potwierdzeniem osoby upoważnionej do jego wydania. W przypadku szkoleń dla osób indywidualnych – podpis z potwierdzeniem udziału uczestników szkolenia. W obu przypadkach konieczne jest załączenie ankiet ewaluacyjnych i raportu z praktyki zawierającego opis kompetencji wykorzystanych, rozwijanych lub nabytych w czasie praktyki zawodowej. Istotnym celem praktyki jest umożliwienie studentowi przejścia przez wszystkie etapy procesu szkoleniowego, od diagnozy potrzeb i określenia celów szkolenia, przez projektowanie programu i materiałów dydaktycznych, organizację przedsięwzięcia szkoleniowego, aż po prowadzenie lub współprowadzenie szkolenia oraz ewaluację jego rezultatów. Dzięki temu student zdobywa doświadczenie odpowiadające pełnemu cyklowi realizacji usług szkoleniowo-rozwojowych, rozwijając kompetencje niezbędne do samodzielnego projektowania i prowadzenia działań edukacyjnych oraz rozwojowych. Konieczne jest też wykazanie wykorzystanych narzędzi oraz zastosowanych technik i metod pracy. Student formułuje też wnioski dotyczące kierunku projektowania dalszych działań zawodowych i rozwijania własnej przedsiębiorczości.

Na specjalności **doradztwo indywidualne i life coaching** praktyki mają następującą formę i przebieg:

- 1) w semestrze II student realizuje 110 godz. praktyki z zakresu life coachingu, przeprowadzenie procesów coachingowych dla klientów indywidualnych, które mają zakontraktowany cel procesowy związany z rozwojem w sferze osobistej. Wówczas swoją pracę student poddaje najpierw autoewaluacji, korzystając z dzienniczka praktyk, a następnie otrzymuje ocenę w oparciu o pozostałą dokumentację (uznanie procesu coachignowego za praktyki zawodowe) i rozmowę z opiekunem praktyk, który sprawdza osiągnięcie efektów uczenia się przypisane do modułu. Dodać należy, że student realizuje praktykę w trakcie semestru, w czasie którego uczestniczy w zajęciach z modułu *Life coaching z superwizją*, które zakładają nie tylko prowadzenie sesji

coachingowych pod okiem superwizora na forum grupy w formie zajęć kontaktowych, ale także pracę własną studenta, czyli przeprowadzenie procesu z tzw. klientem rzeczywistym. Proces coachingowy analizowany jest szczegółowo z superwizorem w zakresie standardów etycznych i metodyki pracy coacha, co pozwala studentowi na konsultowanie się z doświadczonym specjalistą także pod kątem radzenia sobie z ewentualnymi problemami napotykanymi w ciągu procesu zaliczanego do praktyk zawodowych. Student uzyskuje w ten sposób dodatkowe wsparcie merytoryczne;

- 2) w semestrze III student praktyki odbywają się w tym samym zakresie godzinowym, ale ponadto 15 godzin praktyk odbywa się w formie kontaktowej z udziałem nauczyciela akademickiego (moduł Superwizja praktyk zawodowych cz. 1), który jest profesjonalnym coachem, a zarazem opiekunem praktyk. Służą one celom superwizji praktyk zawodowych. Każdy student przedstawia tam sprawozdanie z przebiegu praktyki, dyskutuje o kwestiach, które stwarzają wyzwanie w prowadzonym procesie lub są problematyczne;
- 3) w semestrze IV praktyka obejmuje moduł realizowany w formie kontaktowej (15 godz.), czyli moduł Superwizja praktyk zawodowych cz. 2., z pracownikiem, który jest członkiem Polskiego Towarzystwa Doradztwa Filozoficznego, a zarazem opiekunem praktyk oraz moduł: Praktyka – Sesje doradcze (110 godz.). W tym ostatnim przypadku student dokumentuje pracę w takim sam sposób jak w pkt 1).

Kroki konieczne do zaliczenia praktyk zawodowych

(Uwaga: nie dotyczy modułów *superwizja praktyk zawodowych cz. 1.*, i *superwizja praktyk zawodowych cz. 2.*)

1. Udział w spotkaniach z opiekunem praktyk i dyrekcją organizowanych w semestrze poprzedzającym rozpoczęcie się praktyk zawodowych.
2. Pozyskuje klientów indywidualnych (dotyczy obu specjalności) do prowadzenia procesów indywidualnych, z którymi podpisuje profesjonalne kontrakty coachingowe. Ważne: warunkiem rozpoczęcia procesu jest uzyskanie pisemnej zgody na telefoniczny lub mailowy kontakt opiekuna praktyk z klientem w celu zweryfikowania jego udziału w procesie coachingowym. Wypełnienie *Prośby o uznanie procesu coachingowego za praktykę zawodową* (zał. 6) i podpisanie jej przez opiekuna praktyk.
3. Określenie terminu, w jakim praktyka zostanie zrealizowana (czas trwania praktyki powinien pozwolić na swobodne zrealizowanie zakładanych planem studiów obowiązkowych godzin praktyk zawodowych i przypisanych do nich efektów uczenia się).
4. Uwaga: dotyczy tylko spec. doradztwo instytucjonalne i coaching biznesowy oraz praktyki realizowanej w innej postaci niż proces coachingowy z klientem indywidualnym. Znalezienie miejsca odbywania praktyk, a następnie konsultacja z opiekunem praktyk w celu przedstawienia mu profilu organizacji. Po uzyskaniu ustnej zgody opiekuna konieczne jest wypełnienie następujących dokumenty: *Porozumienie o organizacji praktyk* (zał. nr 1), *Skierowanie* (zał. nr 3), *Oświadczenie* (zał. nr 4). Student uzupełnia dokumentację, a następnie przekazuje ją opiekunowi praktyk. Ważne, aby uzyskać uprzednio oświadczenie zgody na dokumentacji (podpisy, pieczętki) dyrektora/kierownika jednostki, w której przeprowadzona będzie praktyka. W zakładzie pracy student musi mieć wyznaczonego zakładowego opiekuna, który dokona przeszkolenia, przydzieli zakres obowiązków i będzie czuwał nad ich realizacją,

podpisze dokumentację praktyk, dokona ewaluacji pracy studenta, a także będzie w kontakcie z kierunkowym opiekunem praktyk w celu weryfikacji ich przebiegu.

5. Uzupełnianie na bieżąco dziennika praktyk (procesy doradcze, coachingowe, szkolenia dla grup) lub raportu – w przypadku praktyk odbywanych w organizacjach (zał. nr 5), zapewnienie ewaluacji procesów przez klientów dokumentując ją bądź w formie kwestionariusza zamieszczonego w dzienniku, bądź dodatkowo w formie osobnych pisemnych rekomendacji (co może się przydać w rozwijaniu dalszej kariery coachingowej). Ważne, aby dziennik praktyk/raport był uzupełniony zgodnie ze wskazówkami określonymi w sylabusie odpowiedniego modułu praktyk zawodowych. Sylabusy dostępne są w systemie USOSWeb.
6. Konsultacja z opiekunem praktyk, przedłożenie uzupełnionej poprawnie dokumentacji w postaci wydrukowanej, udział w rozmowie zaliczeniowej. Uwaga: Praktyki można zaliczać do końca każdego semestru, ale należy wziąć pod uwagę terminarz konsultacji wyznaczony przez opiekuna.