

Kierunek | **PRACA SOCJALNA**  
Specjalność |  
Poziom studiów | **STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA**

Nazwa praktyki	Liczba godzin	Semestr zaliczenia praktyki
Praktyka hospitacyjna	90	1
Praktyka stażowa 1	90	2
Praktyka asystencka 1	120	3
Praktyka stażowa 2	90	3
Praktyka stażowa 3	90	4
Praktyka asystencka 2	120	5
Praktyka dyplomowa	180	6

Praktyka powinna się odbyć w instytucjach z zakresu pomocy społecznej/pracy socjalnej lub instytucji, której jedną z funkcji jest współpraca z systemem tej pomocy. Może to być Ośrodek Pomocy Społecznej, PCPR, ROPS, placówka służby zdrowia (o ile realizuje ona wymienioną funkcję), spółdzielczość inwalidzka, instytucje zajmujące się zatrudnieniem, stowarzyszenie lub fundacja zajmujące się działalnością socjalną, wreszcie ośrodki kuratorskie i resocjalizacyjne. Każda praktyka studenta (poza hospitacyjną i dyplomową) musi odbyć się w innej placówce tzn. realizującej odmienne zadania z zakresu pomocy społecznej.

### **Cel praktyki**

Celem praktyki na kierunku praca socjalna jest nabycie doświadczenia zawodowego studentów, poprzez obserwowanie i uczestnictwo w pracy pracownika socjalnego w różnych instytucjach z zakresu pracy socjalnej/pomocy społecznej. Do odbycia praktyki zawodowej jest zobowiązany każdy student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

Realizacja praktyk zakłada następujące cele:

1. Wykorzystanie przez studentów zdobytej wiedzy teoretycznej dotyczącej kompleksu zagadnień związanych z pracą socjalną oraz weryfikacja tej wiedzy;
2. Uogólnienie umiejętności praktycznych zdobytych w czasie realizacji dotychczasowych praktyk objętych programem studiów; w tym wykorzystanie wiedzy na temat metod pracy socjalnej oraz technik i środków interwencji socjalnej, a także ewaluacji działań służących rozwiązywaniu problemów jednostek, grup i społeczności, z którymi styka się student w trakcie trwania praktyk.
3. Nabycie umiejętności samodzielnego rozwiązywania postawionych zadań w zakresie pomocy socjalnej, a w rezultacie praktyczne przygotowanie do podjęcia pracy zawodowej oraz zyskanie w trakcie praktyk możliwości samodzielnego działania w sposób przedsiębiorczy; wykazywania aktywności, podejmowanie trudu i odznaczanie się wytrwałością w realizacji indywidualnych i zespołowych działań profesjonalnych w zakresie pracy socjalnej w placówce, w której student realizuje praktyki.

4. Potencjalna weryfikacja analizy problemów zawartych w pracy dyplomowej studenta.
5. Każda praktyka powinna realizować wymienione cele, ze szczególnym uwzględnieniem dążenia do osiągnięcia efektów kształcenia zawartych w sylabusie danej praktyki. Cele mogą się powtarzać ze względu na odbywanie praktyk w różnych instytucjach z zakresu pracy socjalnej. Bowiern każda placówka ma inną specyfikę zakresu działań w obszarze pracy socjalnej wynikających z ustawy o pomocy społecznej.

## Organizacja i przebieg praktyk

### STUDIA STACJONARNE

Rok/semestr Punkty ECTS	Nazwa praktyki	Czas trwania	Termin i sposób realizacji
I/ 1 3 ECTS	Praktyka hospitacyjna	90 godz.	Wszystkie piątki semestru zimowego; Praktyka organizowana przez koordynatora praktyk *.
I/2 3 ECTS	Praktyka stażowa 1	90 godz.	Wszystkie piątki semestru letniego; Praktyka organizowana samodzielnie przez studenta **.
II/3 4 ECTS	Praktyka asystencka 1	120 godz.	Wrzesień po I roku studiów; 20 dni po 6h/dziennie; 30h tygodniowo; Od 1 dnia roboczego miesiąca **.
II/3 3 ECTS	Praktyka stażowa 2	90 godz.	Wszystkie piątki semestru zimowego; Praktyka organizowana samodzielnie przez studenta **.
II/4 3 ECTS	Praktyka stażowa 3	90 godz.	Wszystkie piątki semestru letniego; Praktyka organizowana samodzielnie przez studenta **.
III/5 4 ECTS	Praktyka asystencka 2	120 godz.	Wrzesień po II roku studiów; 20 dni po 6h/dziennie; 30h tygodniowo; Od 1 dnia roboczego miesiąca **.
III/6 5 ECTS	Praktyka dyplomowa	180 godzin	Praktyka międzysemestralna (między 5 i 6 semestrem studiów), 6 tygodni po 30h/tyg.; 6h dziennie **.

\* Terminy i wykaz placówek podawane są na spotkaniu organizacyjnym widocznym w planie zajęć, obecność na spotkaniu obowiązkowa.

\*\* Wymagania dotyczące praktyk podawane są na spotkaniu organizacyjnym widocznym w planie zajęć, obecność na spotkaniu obowiązkowa.

## STUDIA STACJONARNE

Rok/semestr Punkty ECTS	Nazwa praktyki	Czas trwania	Termin i sposób realizacji
I/ 1 3 ECTS	Praktyka hospitacyjna	90 godz.	Student organizuje praktykę hospitacyjną w 5 różnych placówkach; realizacja w trakcie semestru I *.
I/2 3 ECTS	Praktyka stażowa 1	90 godz.	Student organizuje praktykę i odbywa ją w trakcie semestru II **.
II/3 4 ECTS	Praktyka asystencka 1	120 godz.	W trakcie semestru zimowego (możliwość odbycia praktyki wcześniej np. w trakcie wakacji po wcześniejszym zgłoszeniu koordynatorowi takiej chęci); Praktyka organizowana samodzielnie przez studenta **.
II/3 3 ECTS	Praktyka stażowa 2	90 godz.	W trakcie semestru zimowego; Praktyka organizowana samodzielnie przez studenta **.
II/4 3 ECTS	Praktyka stażowa 3	90 godz.	W trakcie semestru letniego; Praktyka organizowana samodzielnie przez studenta **.
III/5 4 ECTS	Praktyka asystencka 2	120 godz.	W trakcie semestru zimowego (możliwość odbycia praktyki wcześniej np. w trakcie wakacji po wcześniejszym zgłoszeniu koordynatorowi takiej chęci); Praktyka organizowana samodzielnie przez studenta **.
III/6 5 ECTS	Praktyka dyplomowa	180 godzin	Praktyka międzysemestralna (między 5 i 6 semestrem studiów), czas realizacji praktyki do końca maja danego roku **.

\* Spotkanie organizacyjne na I zjeździe semestru I uwzględnionym w planie zajęć, obecność na spotkaniu obowiązkowa.

\*\* Wymagania dotyczące praktyk podawane są na spotkaniu organizacyjnym widocznym w planie zajęć, obecność na spotkaniu obowiązkowa.

1. Warunkiem rozpoczęcia praktyk jest wyrażenie zgody kierownictwa odpowiedniej placówki na odbycie praktyki przez studenta w uzgodnionym zakresie i terminie.
2. **Z uwagi na konieczność przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 do odwołania praktyka zawodowa może być realizowana z wykorzystaniem technik i środków porozumiewania się na odległość, gdy JM Rektor wyda takie zarządzenie.**

3. Praktyka odbywa się we wskazanej przez studenta placówce, z którą Wydział podpisuje porozumienie o prowadzeniu praktyk w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Każdorazowo student przed podjęciem praktyki przekazuje Koordynatorowi praktyk z ramienia uczelni (w ustalonym na spotkaniu organizacyjnym dotyczącym praktyk terminie) dwa porozumienia wypełnione według wzoru dostępnego na stronie wydziału oraz jeden egzemplarz skierowania. Następnie oczekuje na zwrot dostarczonych dokumentów przez Koordynatora. Do dokumentów koordynator dołącza instrukcje praktyk dostępną również na stronie wydziału. Student jest zobowiązany przekazać dokumenty w najszybszym możliwym terminie do placówki. Oba porozumienia, skierowanie i instrukcje. Po złożeniu podpisu przez kierownictwo danej placówki 1 egzemplarz porozumienia we wskazanym terminie przekazuje Koordynatorowi praktyk ramienia UZ, reszta dokumentów pozostaje w placówce.
4. Opiekunem praktyki w placówce jest osoba z przygotowaniem zgodnym ze specyfiką kierunku, tzn. posiada wyższe wykształcenie w kierunku praca socjalna, bądź długoletni staż pracy w zawodzie. Koordynatorowi praktyki z ramienia uczelni jest odpowiedzialny za: formalne przygotowanie studenta do praktyki, właściwy (dla kierunku) dobór placówek przez studentów, przygotowanie dokumentów (porozumienia, instrukcja praktyki) oraz zaliczenie studentowi praktyki.
5. Student dokumentuje przebieg praktyki w dzienniczku praktyk. Równocześnie na 1 praktyce samodzielnie organizowanej otrzymuje listę z wykazem praktyk w trakcie studiów, na której po każdej praktyce wpisuje dane dotyczące placówek, w których w toku studiów odbywał praktykę. Obowiązek ten wynika z faktu konieczności odbycia praktyk w różnych obszarach pracy socjalnej i niezbędny jest do zrealizowania wszystkich zakładanych efektów kształcenia. Student może być tylko raz w danym typie instytucji podanych w sylabusie do praktyk (poza praktyką hospitacyjną i dyplomową). Dokumentem poświadczającym odbycie praktyki w określonej liczbie godzin i miejscu jest opinia z praktyki wystawiana przez opiekuna w placówce. Kserokopia opinii jest przechowywana w aktach studenta. Oryginał dokumentu zachowuje student. Oba dokumenty stanowią podstawę do zaliczenia praktyki. Zaliczenia praktyki dokonuje koordynator praktyki z ramienia uczelni po stwierdzeniu prawidłowości przebiegu praktyki oraz informacji o uzyskaniu przez studenta zakładanych efektów kształcenia. Czas i miejsce odbycia praktyki są odnotowywane w suplemencie do dyplomu.
6. Harmonogram praktyk, wykaz koordynatorów z ramienia uczelni, wzory dokumentów dostępne są dla studentów na stronie internetowej Wydziału.

## **Wymiar praktyk**

### **PRAKTYKA HOSPITACYJNA**

Na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych wynosi 90h - odbywa się na I roku studiów w semestrze I. Na studiach stacjonarnych w każdy piątek semestru I w zaplanowanych przez koordynatora praktyk z ramienia UZ instytucjach i w jego obecności. Każde wyjście obejmuje 6h praktyk (dojazd, hospitacja, wypełnienie dokumentów). Godziny przebywania w placówce koordynator ustala na 1 zajęciach; mogą one podlegać modyfikacji na prośbę danej placówki. Na studiach niestacjonarnych student organizuje praktykę samodzielnie w przynajmniej 5 instytucjach, w których przebywa hospitując je i zapoznając się z dokumentacją obowiązującą w placówce. Student, który przebywa poza granicami kraju może odbywać praktykę hospitacyjną w instytucjach z zakresu pracy socjalnej w danym kraju po ustaleniu tego z koordynatorem praktyk z ramienia UZ.

### PRAKTYKA STAŻOWA 1

Warunkiem rozpoczęcia praktyk jest wyrażenie zgody kierownictwa odpowiedniej placówki na prośbę studenta na odbycie praktyki stażowej 1; przez okres 15 piątków według harmonogramu danego roku akademickiego przez studenta w uzgodnionym zakresie i terminie. Na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych rozpoczyna się w II semestrze i trwa 90h, po 6h dziennie. Na studiach stacjonarnych realizowana jest w każdy piątek semestru II, natomiast na studiach niestacjonarnych w trakcie semestru zimowego.

### PRAKTYKA ASYSTENCKA 1

Warunkiem rozpoczęcia praktyk jest wyrażenie zgody kierownictwa odpowiedniej placówki na prośbę studenta na odbycie praktyki asystenckiej 1. Na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych rozpoczyna się po II semestrze – we wrześniu (od 1 dnia roboczego września) i trwa 120h, 4 tygodnie, po 6h dziennie. Na studiach stacjonarnych realizowana jest w od początku września (przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego według harmonogramu praktyk dostępnego na stronie Wydziału), natomiast na studiach niestacjonarnych w trakcie semestru zimowego.

### PRAKTYKA STAŻOWA 2

Warunkiem rozpoczęcia praktyk jest wyrażenie zgody kierownictwa odpowiedniej placówki na prośbę studenta na odbycie praktyki stażowej 2. Praktyka odbywa się w III semestrze. Praktyka ma miejsce przez okres 15 piątków, trwa 90h, po 6h dziennie, według harmonogramu danego roku akademickiego przez studenta w uzgodnionym zakresie i terminie. Natomiast na studiach niestacjonarnych w trakcie semestru zimowego.

### PRAKTYKA STAŻOWA 3

Warunkiem rozpoczęcia praktyk jest wyrażenie zgody kierownictwa odpowiedniej placówki na prośbę studenta na odbycie praktyki stażowej 3. Praktyka odbywa się w IV semestrze. Praktyka ma miejsce przez okres 15 piątków, 90h, 6h dziennie, według harmonogramu danego roku akademickiego. Natomiast na studiach niestacjonarnych w trakcie semestru letniego.

### PRAKTYKA ASYSTENCKA 2

Warunkiem rozpoczęcia praktyk jest wyrażenie zgody kierownictwa odpowiedniej placówki na prośbę studenta na odbycie praktyki asystenckiej 2. Praktyka odbywa się w semestrze V; we wrześniu po II roku studiów, 30h/tyg.; po 6 h/dziennie – 120h. Natomiast na studiach niestacjonarnych w trakcie semestru zimowego lub w trakcie wakacji poprzedzających semestr V, po wcześniejszym ustaleniu chęci odbycia praktyk z koordynatorem praktyk z ramienia UZ.

### PRAKTYKA DYPLMOWA

Warunkiem rozpoczęcia praktyk jest wyrażenie zgody kierownictwa odpowiedniej placówki na prośbę studenta na odbycie praktyki dyplomowej. Praktyka może odbyć się ponownie w 1 z wcześniejszych instytucji, jeśli student uzna, że chce pracować w przyszłości w tego typu placówce lub prowadzi badania do pracy dyplomowej w tejże placówce.

Praktyka odbywa się w semestrze VI (180h, 30h tygodniowo, 6h dziennie, 6 tygodni). Jest to praktyka międzysemestralna (między semestrami 5 i 6 w trakcie III roku studiów). Natomiast na studiach niestacjonarnych praktyka trwa od początku semestru letniego do ostatniego tygodnia zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim.

## **Organizacja praktyki w instytucji**

1. Kierownictwo placówki, w której odbywa się praktyka prosi się o:
  - a) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przebieg praktyki. Osoba ta sprawuje ciągły nadzór merytoryczny nad zadaniami realizowanymi przez studenta,
  - b) opracowanie szczegółowego planu zadań (harmonogramu). Ważne jest, by praktykant mógł zapoznać się z całością (lub przynajmniej większością) funkcji, które realizuje dana instytucja.
2. Student odbywa praktykę (w podanym wyżej wymiarze godzin) w trakcie pracy instytucji i przebywa w niej na prawach pracownika.
3. Przełożonymi studenta są:
  - a) kierownictwo instytucji,
  - b) bezpośredni opiekun praktykanta wyznaczony przez kierownictwo. W myśl zarządzenia Rektora osoba ta winna legitymować się wyższym wykształceniem z tytułem magistra, adekwatnym do treści praktyki.
4. Instytucję przyjmującą praktykanta prosi się o stworzenie niezbędnych warunków do prawidłowego odbycia praktyki, to jest przygotowania miejsca pracy, udostępnienia podstawowych środków działania, udostępnienia materiałów i danych dotyczących funkcjonowania instytucji.
5. Sugeruje się przeznaczyć początek praktyk na zapoznanie praktykanta z instytucją, jej strukturą organizacyjną, stylem pracy oraz rodzajami dokumentów i ich przepływem; zadaniami i celami realizowanymi przez instytucje a także problemami z jakimi przychodzą po pomoc klienci danej instytucji i programami jakie są im oferowane.

## **Zadania i obowiązki praktykantów**

W czasie trwania praktyki student zobowiązany jest do:

1. zapoznania się ze strukturą instytucji, funkcjami przez nią realizowanymi, formami i metodami pracy oraz jej statusem formalno-prawnym; wnikliwego analizowania i obserwowania zdarzeń, sytuacji i pracy pracowników danych instytucji;
2. specyfiką osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej oraz ich potrzebami;
3. uczestnictwa w pracy instytucji polegającego na rzetelnej realizacji określonych zadań zawodowych - w ustaleniu z kierownictwem i opiekunem praktykanta;
4. prowadzenia własnej dokumentacji pobytu w placówce.
5. posiadania ubezpieczenia NW przez studenta podejmującego praktykę w placówce.

## **Dokumentacja praktyki**

Dokumentacja praktyk tworzona jest według następujących reguł:

1. Student przekazuje dwa egzemplarze porozumienia i jeden egzemplarz skierowania przed praktyką koordynatorowi praktyki z ramienia UZ w ustalonym na spotkaniu organizacyjnym terminie. Następnie po otrzymaniu podpisanych przez Prorektora ds. Studenckich dokumentów od koordynatora praktyk przekazuje je do podpisu wybranej na praktykę instytucji. Następnie po uzyskaniu podpisu przez Kierownictwo placówki jeden egzemplarz porozumienia wraz ze skierowaniem student zostawia w placówce, drugi egzemplarz porozumienia oddaje koordynatorowi praktyk ramienia UZ.

2. Kierownictwo placówki proszone jest o przygotowanie pod koniec praktyki oceny studenta przebywającego na praktyce na dostarczonym przez studenta druku opinii opracowanym według efektów kształcenia na danej specjalności, a także uzupełnienia dziennika praktyk – dokumentującego odbyte godziny praktyk.

**Oceny powinno dokonać się na druku opinii z praktyki dostarczonej przez studenta.**

3. Student zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyk, który zawierać powinien syntetyczny opis zrealizowanych zadań. Na drugiej stronie dzienniczka praktyk student zobowiązany jest dokumentować codzienną obecność na praktyce poprzez wpisanie daty, godzin praktyk, podpisu i pieczęci opiekuna praktyk;
4. Student zobowiązany jest do dostarczenia ankiety ewaluacyjnej kierownictwu placówki do wypełnienia a następnie przekazania jej koordynatorowi praktyki z ramienia UZ w trakcie rozliczenia praktyki.
5. Dokumentacja praktyki, która na koniec praktyk w placówce powinna zostać przekazana studentowi to opinia, strona dziennika praktyk potwierdzająca obecność na praktyce i ankieta ewaluacyjna.

### **Zasady rozliczenia praktyk**

Student zalicza praktykę jeśli:

- a) stawia się na zebraniach w sprawie praktyk ogłaszanych przez koordynatora praktyk z ramienia UZ;
- b) w wyznaczonym terminie dostarczy porozumienia i skierowanie dotyczące praktyki;
- c) odbywa praktyki;
- d) dostarczy w wyznaczonym terminie wymagane dokumenty potwierdzające odbycie praktyki.

### **Proponowane miejsca praktyk**

Miejsca praktyk:

- Ośrodki Pomocy Społecznej (OPS, MOPS, GOPS);
- Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie (PCPR, MOPR);
- Placówki Opiekuńczo-Wychowawcze;
- Domy Pomocy Społecznej (DPS);
- Ośrodki Interwencji Kryzysowej;
- Środowiskowe Domy Samopomocy;
- Noclegownie;
- Caritas;
- Urzędy Pracy (PUP, WUP);
- Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnień;
- Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
- Dom Dziennego Pobytu
- Centrum Usług Opiekuńczych
- Świetlice Środowiskowe
- Sąd
- Poradnie odwykowe
- Zakłady Karne
- Znaczące w regionie Organizacje Pozarządowe
- Inne Ośrodki Wsparcia

*Akceptacja Wydziałowej Rady ds. Kształcenia: 17.11.2021*