**Organizacja PRAKTYK ZAWODOWYCH i DYPLOMOWYCH**

**na kierunku PRACA SOCJALNA**

1. **Rodzaje** realizowanych **praktyk** i **czas** ich trwania (studia stacjonarne i niestacjonarne)
2. **Wymiar praktyk:**
3. Studia pierwszego stopnia

* 120 godz. (4 tyg.) po I roku studiów – praktyka zawodowa
* 120 godz. (4 tyg.) po II roku studiów – praktyka zawodowa
* 120 godz. (4 tyg.) na III roku studiów (VI sem.) – praktyka dyplomowa

1. Studia drugiego stopnia

* 120 godz. (4 tyg.) po I roku studiów – praktyka zawodowa
* 120 godz. (4 tyg.) na II roku studiów (IV sem.) – praktyka dyplomowa

1. **Terminy** zaliczenia praktyk
2. Studia pierwszego stopnia

* – praktyka zawodowa po I roku studiów, w semestrze III
* – praktyka zawodowa po II roku studiów, w semestrze V
* – praktyka dyplomowa na III roku studiów w semestrze VI

1. Studia drugiego stopnia

* – praktyka zawodowa po I roku studiów, w semestrze III
* – praktyka dyplomowa na II roku studiów, w semestrze IV

1. Zaleca się by praktyki zawodowe realizowane na studiach I stopnia odbywały się w różnych placówkach, instytucjach lub organizacjach, przy czym przynajmniej jedna z praktyk powinna być zrealizowana w Miejskim / Gminnym /Ośrodku Pomocy Społecznej lub w Powiatowym Ośrodku Pomocy Rodzinie. Natomiast w przypadku studiów II stopnia praktyka zawodowa zaleca się by praktyka była realizowana w Miejskim / Gminnym /Ośrodku Pomocy Społecznej lub w Powiatowym Ośrodku Pomocy Rodzinie.
2. Czas trwania praktyk nie jest wliczany do liczby godzin zajęć kontaktowych w planie studiów.
3. **Idea (cele) praktyk**

**Cele ogólne:**

1. realizacja kształcenia poprzez bezpośrednie zdobywanie doświadczeń – ważny element procesu przygotowania do zawodu;
2. nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych;
3. wykorzystanie i weryfikacja zdobytej wiedzy teoretycznej;
4. zacieśnienie współpracy między uczelnią a pracodawcami.

**Cele szczegółowe:**

1. Zapoznanie ze specyfiką funkcjonowania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz instytucji i organizacji zajmujących się pomocą i pracą socjalną na rzecz osób i rodzin wymagających wsparcia, w tym:
2. strukturą i organizacją placówek, w których student odbywa praktyki (systemem komunikacji i obiegu informacji; rodzajem świadczonych usług, organizacją pracy w tym regulaminem instytucji, statutem przepisami min. BHP),
3. rodzajem świadczonych usług,
4. kompetencjami ośrodka wynikającymi z przepisów prawa,
5. specyfiką osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej pod względem demograficzno-ekonomicznym oraz psychologiczno-społecznym,
6. potrzebami osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej,
7. stopniem zaspokojenia przez placówki i poza nimi potrzeb osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej.
8. Aktywne uczestnictwo w działaniach podejmowanych w placówkach, na podstawie umów zawartych z przedstawicielami placówek.
9. organizowanie różnorodnych form pomocy,
10. przeprowadzenie wywiadów środowiskowych oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji,
11. przyjmowanie wniosków i prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach zasiłków,
12. współdziałanie z innymi instytucjami w zakresie pomocy społecznej.
13. Poznanie specyfiki pracy pracownika socjalnego w jednostce (poznanie zakresu obowiązków i zadań pracownika socjalnego realizowanych w placówce)
14. Zapoznanie się z dokumentacją pracownika socjalnego: druki, kwestionariusze wywiadu, oświadczenia itp.
15. Nawiązanie kontaktów z osobami i rodzinami korzystającymi z pomocy społecznej świadczonej przez placówki.
16. Poznanie metod i technik pracy socjalnej stosowanych w jednostce.
17. Współdziałanie w rozpoznawaniu, zaspokajaniu oraz uaktywnianiu potrzeb indywidualnych i społecznych osób i rodzin wymagających wsparcia.
18. Kształtowanie umiejętności zawodowych związanych z pracą pracownika socjalnego.
19. Doskonalenie umiejętności pracy własnej wykorzystanie wiedzy zdobytej podczas studiów w praktyce.
20. Zebranie materiałów umożliwiających opracowanie i realizację projektów socjalnych.
21. **Zadania studenta odbywającego praktyki:**
22. **Zapoznanie się ze specyfiką funkcjonowania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w tym:**
23. strukturą i organizacją placówki;
24. zadaniami pracownika socjalnego (zakres czynności) [[1]](#footnote-1);
25. prowadzoną w placówce dokumentacją z poszanowaniem zasady poufności;
26. charakterystyką klientów (pod względem demograficzno-ekonomicznym, psychologiczno-społecznym);
27. specyfiką potrzeb adresatów pomocy (klientów i ich rodzin);
28. formami realizowanych świadczeń i wsparcia;
29. możliwościami realizacji świadczeń i wsparcia – stopniem zaspokojenia potrzeb klientów;
30. etyką zawodową pracowników placówki.
31. **Zdobycie, ulepszanie i rozwijanie umiejętności praktycznych poprzez:**
32. obserwację prowadzonych w placówce działań, w tym wywiadów środowiskowych[[2]](#footnote-2), rozmów i konsultacji zawodowych z poszanowaniem zasady poufności;
33. bezpośredni kontakt z klientami placówki;
34. udział w działaniach podejmowanych przez pracowników na rzecz klientów i ich środowiska;
35. udział w przygotowywaniu dokumentacji związanej z działalnością placówki;
36. współdziałanie w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb osób, rodzin i społeczności wymagających wsparcia;
37. współpracę z innymi specjalistami biorącymi udział w procesie wsparcia klientów;
38. zebranie materiałów umożliwiających opracowanie i realizację projektów socjalnych (praktyka dyplomowa);
39. udział w superwizji (jeśli jest organizowana).
40. **W trakcie trwania praktyki zawodowej student powinien:**
41. asystować w pracy wykonywanej przez Instruktora praktyki w placówce;
42. wykonywać zadania zlecone przez Instruktora praktyki lub przez innych pracowników zatrudnionych w placówce, w zakresie rozwijającym przygotowanie do zawodu;
43. stosować się do norm i zasad obowiązujących w placówce;
44. respektować zasadę poufności przy dostępie do dokumentacji objętej ochroną danych osobowych, zgodnie z obowiązującą w danej jednostce polityką bezpieczeństwa informacji;
45. aktywnie uczestniczyć w działaniach instytucji, w której odbywa praktykę;
46. aktywnie uczestniczyć w działaniach na rzecz instytucji, w której odbywa praktykę;
47. gromadzić dobre praktyki celem wykorzystania ich w swojej karierze zawodowej;
48. wykonać **zadania wymagające zaliczenia[[3]](#footnote-3):**

* prowadzić **dzienniczek** **praktyki** (***załącznik 5***);
* dokonać **diagnozy** przy wykorzystaniu stosowanych w placówce dokumentów (np. wywiad środowiskowy[[4]](#footnote-4)) i opracować **plan pomocy** / wsparcia / zmiany / rozwiązań (oceniany przez Instruktora praktyki w placówce);
* dostarczyć do Opiekuna praktyk **kartę ocen** uzyskanych w miejscu realizacji praktyki (oceny dokonuje Instruktor praktyki w placówce – *załącznik 6*)
* przygotować **sprawozdanie** z praktyk obejmujące ocenę przydatności zdobytej w ramach praktyk wiedzy i umiejętności (przedstawiane Opiekunowi praktyk w UŚ – *załącznik 7*)

1. **Zasady realizacji praktyk DYPLOMOWYCH**
   1. **Praktyka dyplomowa jest zaliczana w ostatnim semestrze studiów i służy:**
2. zebraniu materiałów niezbędnych w opracowaniu diagnozy stanu i przygotowaniu programu wsparcia
3. nawiązaniu współpracy z placówką
4. nawiązaniu współpracy z adresatami pomocy
5. diagnozowaniu sytuacji (potrzeby i zasoby)
6. przygotowaniu projektu socjalnego adekwatnego do potrzeb i zasobów
7. wdrożeniu zaplanowanych działań
8. ewaluacji podjętych aktywności
9. wypracowaniu rekomendacji
   1. **W trakcie trwania praktyki dyplomowej student powinien:**
10. stosować się do norm i zasad obowiązujących w placówce / organizacji;
11. respektować zasadę poufności przy dostępie do dokumentacji objętej ochroną danych osobowych, zgodnie z obowiązującą w danej jednostce polityką bezpieczeństwa informacji;
12. przygotować projekt socjalny, podjąć próbę jego wdrożenia i dokonać ewaluacji podjętych działań.
13. **Miejsca, w których można odbyć praktyki (zawodowe i dyplomowe):**

Studenci pracy socjalnej mogą odbywać praktyki w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej:

1. ośrodki pomocy społecznej (miejskie, gminne, miejsko-gminne)
2. powiatowe centra pomocy rodzinie
3. domy pomocy społecznej
4. ośrodki wsparcia:
   * środowiskowe domy samopomocy
   * dzienne domy pomocy
   * noclegownie / domy noclegowe
   * ośrodki opiekuńcze
   * ośrodki resocjalizacyjne
5. ośrodki interwencji kryzysowej
6. placówki specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego
7. placówki opiekuńczo-wychowawcze
8. centra integracji społecznej, kluby integracji społecznej
9. organizacje pozarządowe działające w obszarze pomocy społecznej
10. przedsiębiorstwa społeczne
11. inne, po uzgodnieniu z Opiekunem praktyk w UŚ
12. **Tok praktyk:**
13. **Praktyki zawodowe:**
14. Studenci mają prawo wyboru miejsca realizacji praktyk zawodowych spośród wymienionych w punkcie V. Wskazane jest by studenci realizowali praktyki w różnych jednostkach, z czego przynajmniej jedna praktyka zawodowa powinna odbywać się w placówkach określonych w podpunktach a)-b) punktu V.
15. Student zgłasza się do określonej placówki w celu podpisania **porozumienia** *o organizacji praktyki zawodowej* (*załącznik 2*) (porozumienie jest wpierw podpisywane przez Kierownika placówki, a później przez Dziekana ds. Kształcenia i Studentów Wydziału Nauk Społecznych UŚ lub Dyrektora Kierunku praca socjalna).
16. Opiekun praktyk Uniwersytetu Śląskiego przygotowuje **skierowanie** do wybranej przez studenta placówki *załącznik 3*).
17. Student jest zobowiązany do podpisania **oświadczenia** dotyczącego respektowania przepisów obowiązujących w danej placówce, w tym regulaminu i dyscypliny pracy, przepisów bhp, o ochronie danych niejawnych i danych osobowych (*załącznik 4*). Jeśli placówka wymaga przejścia dodatkowej procedury w zakresie ochrony danych osobowych, student jest zobowiązany do jej wypełnienia.
18. Kierownik placówki wyznacza **Instruktora praktyki**, z którym student ustala szczegółowy harmonogram odbywania praktyki.
19. Pierwszy dzień student poświęca na zwiedzenie placówki, poznanie jej struktury organizacyjnej, wyposażenia i rodzajów prowadzonej dokumentacji. W czasie kolejnych dni student pracuje w charakterze asystenta Instruktora praktyk lub wyznaczonej przez Instruktora osoby, zwiększając swój udział w działaniach podejmowanych w placówce na rzecz bezpośredniej pracy z klientem, rodziną, grupą lub środowiskiem.
20. Najpóźniej w ostatnim tygodniu praktyki, student przy wsparciu Instruktora lub/i Opiekuna praktyk dokonuje **diagnozy** uwzględniającej potrzeby i zasoby danego przypadku / środowiska oraz **przygotowuje** plan pomocy.
21. Przebieg praktyki student zapisuje w **dzienniczku praktyki** (*załącznik 5*).
22. Zakończenie praktyki obejmuje **podsumowanie** dokonywane przez Kierownika placówki lub Instruktora praktyki wraz z wystawieniem studentowi **oceny** za praktykę (*załącznik 6*).
23. Po zakończeniu praktyki student jest zobowiązany do sporządzenia **sprawozdania** z przebiegu praktyki, które przekazuje **Opiekunowi praktyk** w Uniwersytecie Śląskim (*załącznik 7*).
24. Dokumenty dotyczące praktyk studenci składają w teczkach opisanych imieniem, nazwiskiem i rokiem studiów, w terminie wynikającym z harmonogramu sesji, z możliwością złożenia ich wcześniej, jeśli praktyka jest już zakończona.
25. Praktyki zawodowe studenci odbywają w przerwie międzysemestralnej. Dopuszczalna jest realizacja praktyki w trakcie trwania roku akademickiego poprzez przeznaczanie na praktykę wybranych dni, nie kolidujących z harmonogramem zajęć na studiach z zastrzeżeniem § 3, pkt. 1, Regulaminu praktyk zawodowych na kierunku praca socjalna.
26. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wypełnienie obowiązków wynikających z niniejszej instrukcji oraz przedłożenie Opiekunowi praktyk w UŚ następujących dokumentów:

* dzienniczka praktyki (*załącznik 5)*
* opinii Kierownika placówki / Instruktora praktyki wraz z oceną (*załącznik 6*)
* sprawozdania z przebiegu praktyk (*załącznik 7)*
* opracowanego planu pomocy wraz z opisem uprzednich czynności diagnostycznych

1. Studenci mogą ubiegać się o zwolnienie w całości lub w części z obowiązku odbycia praktyki na podstawie udokumentowanej pracy zawodowej w kraju lub za granicą lub udokumentowanej nieodpłatnej formy zatrudnienia ([Uchwała 117 Senatu UŚ w Katowicach, z dnia 28 maja 2013 r.](http://bip.us.edu.pl/sites/bip.us.edu.pl/files/uchw2013117.pdf)) (*załącznik 8)*
2. **Praktyki dyplomowe:**
3. Student zgłasza się do określonej placówki w celu nawiązania współpracy lub wybiera jednostkę, rodzinę, grupę albo społeczność lokalną w której będzie realizował projekt socjalny (na podstawie przesłanek, że istnieje tam potrzeba wsparcia).
4. W przypadku realizacji praktyki w placówce / instytucji / organizacji kierownik jednostki wyznacza **Koordynatora praktyki**, z którym student ustala działania w zakresie przygotowania i wdrożenia projektu socjalnego.
5. Student rozpoczyna współpracę od pogłębionej diagnozy wybranej kwestii społecznej, na podstawie której opracowuje plan pomocy (projekt socjalny).
6. Przygotowany projekt student przedstawia do konsultacji Koordynatorowi praktyk w placówce oraz Promotorowi pracy w Uniwersytecie Śląskim.
7. Po uzyskaniu akceptacji planu student wdraża projekt socjalny.
8. Po wdrożeniu projektu student jest zobowiązany do przeprowadzenia ewaluacji końcowej obejmującej wnioski i rekomendacje.
9. Praktyki dyplomowe studenci realizują w ostatnim semestrze studiów. Dopuszczalne jest wcześniejsze wdrożenie projektu pod warunkiem posiadania planu działania skonsultowanego z Promotorem i Koordynatorem praktyki.
10. Podstawą zaliczenia praktyki jest przygotowanie projektu socjalnego i podjęcie próby jego wdrożenia.
11. Przygotowanie projektu socjalnego stanowi podstawę dopuszczenia do obrony pracy licencjackiej / magisterskiej.
12. Tematy projektów socjalnych mogą być rekomendowane przez interesariuszy zewnętrznych, w tym szczególnie Partnerów Rady Programowej Kierunku Praca Socjalna (projekty zamawiane).

*Zasady realizacji praktyk zawodowych kierunków prowadzonych w Uniwersytecie Śląskim regulują przepisy dostępne pod adresem:*

[*http://student.us.edu.pl/node/6002*](http://student.us.edu.pl/node/6002)

1. Dotyczy placówek, gdzie jest zatrudniony pracownik socjalny. [↑](#footnote-ref-1)
2. W placówkach, gdzie wywiad jest przeprowadzany. [↑](#footnote-ref-2)
3. Dokumentacja wykonywanych zadań jest gromadzona przez każdego studenta w *teczce praktyki*. [↑](#footnote-ref-3)
4. Student wypełnia samodzielnie formularz wywiadu z dbałością o poufność danych (obowiązuje anonimizacja danych). Jeśli w placówce nie wykorzystuje się narzędzia wywiadu, to student dokonuje diagnozy zgodnie z obowiązującymi w danej instytucji zasadami. [↑](#footnote-ref-4)