

## **Regulamin praktyk zawodowych dla Studentów Wydziału Teologicznego Uniwersytetu Śląskiego na kierunku - nauki o rodzinie (studia stacjonarne pierwszego i drugiego stopnia)**

1. Podstawowym celem uczestnictwa w praktyce zawodowej jest zapoznanie się Studenta z działalnością programową instytucji świadczących wieloaspektową pomoc rodzinie ze szczególnym uwzględnieniem rodzin w sytuacjach trudnych.

2. Zgodnie ze standardami nauczania dla kierunku: nauki o rodzinie i w ramach przygotowania zawodowego Studentów tego kierunku, w roku akademickim 2021/2022 powinni oni odbyć praktykę: na studiach I stopnia w wymiarze co najmniej 150 godzin, na studiach II stopnia – co najmniej 60 godzin.

3. W związku z powyższym ustala się na Wydziale Teologicznym następujący przebieg praktyk zawodowych:

- na III roku studiów 1 stopnia – praktyka ciągła w ogólnym wymiarze 150 godzin (min. 8 godzin w tygodniu). Czasem odbywania praktyk jest semestr zimowy (październik – luty).

- na I roku studiów 2 stopnia – praktyka ciągła w ogólnym wymiarze 60 godzin (min. 5 godzin w tygodniu). Czasem odbywania praktyk jest semestr letni (luty – czerwiec).

4. Zaleca się, aby Student w ramach praktyki mógł poznać różne formy działalności danej instytucji, dlatego w miarę możliwości powinien brać nie tylko udział w zebraniach organizacyjnych zespołu, ale i w charakterze asystenta w konkretnych akcjach pomocowych świadczonych przez Instytucję, w której odbywa praktykę.

5. Zadania praktyki zawodowej sytuują się wokół następujących zagadnień:

- - zapoznanie się ze strukturą organizacyjną Instytucji,
- - zapoznanie się z podstawową dokumentacją prowadzoną przez Instytucję (jej statut, instrukcja bhp, itp.),
- - obserwacja infrastruktury i wyposażenia Instytucji oraz sposobów jej wykorzystania,
- - obserwacja współpracy instytucji ze środowiskiem lokalnym,
- - obserwacja sposobów pozyskiwania środków na działalność statutową,
- - obserwacja metod planowania działań oraz organizacji nowych inicjatyw, poszerzających działalność Instytucji,
- - obserwacja stosowanych przez zespół metod pracy;
- - asystowanie w wyznaczonych zajęciach wpisujących się w działalność statutową Instytucji.

6. Student sam wybiera Instytucję, w której podejmie praktykę. Ze względu na wymogi proceduralne związane z procesem skierowania Studenta na praktykę, ustala się, że – w wyznaczonym niżej terminie – Student powinien poinformować wydziałowego opiekuna praktyk o tym, w jakiej Instytucji odbędzie praktykę, składając: Formularz miejsca odbywania nie później niż:

- na studiach **pierwszego stopnia** do 15 października danego roku akademickiego;
- na studiach **drugiego stopnia** do 07 lutego danego roku akademickiego.

7. Po zawarciu stosownego *Porozumienia* pomiędzy Dziekanem Wydziału Teologicznego UŚ a Przedstawicielem danej Instytucji, Student otrzymuje *Skierowanie* do wybranej placówki, podpisane przez wydziałowego opiekuna praktyk.

8. Student odbywa praktykę pod kierownictwem jej opiekuna, którym jest bądź sam dyrektor ośrodka, bądź osoba przez niego wyznaczona.

9. Z ramienia Wydziału Teologicznego praktyki są kierowane przez wydziałowego opiekuna praktyk zawodowych, który działa przy współpracy z wydziałowym koordynatorem praktyk studenckich.

10. Student prowadzi dziennik praktyk.

11. W pierwszym dniu praktyki opiekun potwierdza:

- - fakt rozpoczęcia praktyki,
- - a także wspólnie ze Studentem przyjęcie do wiadomości niniejszych wytycznych
- - oraz ustala jej plan, sporządzając harmonogram zajęć.

12. Zajęcia prowadzone bezpośrednio przez studenta odbywają się przy współdziałaniu opiekuna praktyki. Zajęcia te mogą być hospitowane przez:

- - dyrektora danej placówki,
- - wydziałowego koordynatora praktyk studenckich,
- - wydziałowego opiekuna praktyk zawodowych.

13. Po zakończeniu praktyki opiekun przygotowuje stosowną opinię (2 egzemplarze lub oryginał i potwierdzona kopia) na temat predyspozycji kandydata do pracy w danej instytucji. Dokument ten potwierdza dyrektor placówki stosowną pieczęcią i podpisem. (s. 19 w Dzienniku).

14. Zgromadzona dokumentacja stanowi podstawę do zaliczenia praktyki przez wydziałowego opiekuna praktyk zawodowych i jest jednym z elementów zaliczenia roku studiów. Do podstawowych dokumentów należą:

- - Dziennik praktyk poświadczający odbycie poszczególnych zajęć,
- - Oświadczenie Studenta o znajomości podstawowych zasad organizacji praktyk,
- - Ogólna charakterystyka instytucji w której odbywa się praktyka (s.6 w Dzienniku),
- - Opinia i ocena opiekuna praktyki sporządzona po zakończeniu praktyk zawodowych (s. 19 w Dzienniku),
- - Raport z przebiegu praktyki zawodowej.

15. W przypadku bardziej szczegółowych pytań należy się kontaktować z wydziałowym opiekunem praktyk zawodowych.