



Załącznik Nr 1.1

## **Szczegółowy Regulamin Praktyki Zawodowej**

**Instytutu Pedagogiki i Pracy Socjalnej**

**Wydziału Nauk Społecznych**

**Akademii Pomorskiej w Słupsku**

**Kierunek: Praca Socjalna**

**Specjalność: Praca Socjalna w pomocy społecznej**

**Studia Pierwszego Stopnia**

### **OPIS PRAKTYK ZAWODOWYCH – INSTYTUT PEDAGOGIKI I PRACY SOCJALNEJ – AKADEMIA POMORSKA W SŁUPSKU**

Praktyka zawodowa na 3-letnich studiach I stopnia w trybie stacjonarnym/niestacjonarnym odbywać się będzie według następującego planu:

#### **1. Czas trwania praktyk:**

**Praktyka ciągła - 200h**

#### **Studia stacjonarne:**

60h semestr II

90h semestr IV

50h semestr VI

#### **Studia niestacjonarne:**

25h semestr I

70h semestr II

70h semestr IV

35h semestr VI

## **2. Miejsce praktyk:**

1. Praktyka może się odbywać w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz w instytucjach i organizacjach zajmujących się pomocą i pracą socjalną na rzecz osób i rodzin wymagających wsparcia.
2. Praktyka może się odbywać w ramach realizowanych programów Unii Europejskiej, wymian zagranicznych skierowanych do studentów.
3. Studenci studiów stacjonarnych/niestacjonarnych mogą odbywać praktykę zawodową wstępną w samodzielnie wybranych przez siebie Instytucjach, zgodnie z profilem kierunku studiów i w ramach liczby godzin dydaktycznych przewidzianych planem studiów.

**W celu zapewnienia studentom możliwości realizacji praktyk Akademia Pomorska w Słupsku podpisała odpowiednie porozumienia z instytucjami, między innymi:**

Słupskim Kołem Towarzystwa Pomocy im. Św. Brata Alberta w Słupsku, ul. Leśna

Domem Pomocy Społecznej „Leśna Oaza” w Słupsku, ul. Leśna 8;

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 19;

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipnicy, ul. Józefa Słomińskiego 19;

Środowiskowy Ośrodek Samopomocy w Kościerzynie, ul. Stolarska 8;

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20;

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie, ul. Miła 26;

## **3. Cel praktyk:**

**1.** zapoznanie się ze specyfiką funkcjonowania jednostki organizacyjnych pomocy społecznej oraz instytucji i organizacji zajmujących się pomocą i pracą socjalną na rzecz osób i rodzin wymagających wsparcia w tym:

**a)** strukturą i organizacją placówek, w których student odbywa praktyki,

**b)** rodzajem świadczonych usług,

- c) specyfiką osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej pod względem demograficzno–ekonomicznym oraz psychologiczno-społecznym,
  - d) potrzebami osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej,
  - e) stopniem zaspokojenia przez placówki i poza nimi potrzeb osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej
2. aktywne uczestnictwo w działaniach podejmowanych w placówkach, na podstawie umów zawartych z przedstawicielami placówek,
  3. nawiązywanie kontaktów z osobami i rodzinami korzystającymi z pomocy społecznej świadczonej przez placówki,
  4. współdziałanie w rozpoznawaniu, zaspokajaniu oraz uaktywnianiu potrzeb indywidualnych i społecznych osób i rodzin wymagających wsparcia,
  5. zebranie materiałów umożliwiających opracowanie i realizację projektów socjalnych,

#### 4. Wymagana dokumentacja:

Aby student mógł otrzymać dokumenty uprawniające go do odbycia praktyki zobowiązany jest dostarczyć opiekunowi praktyk:

1. informacje dotyczące wybranej placówki (**pełna nazwa i adres korespondencyjny**),
2. nazwę i numer aktualnej polisy ubezpieczeniowej OC oraz NNW,

Przed każdorazowym rozpoczęciem praktyki student powinien odebrać z Uczelni:

1. porozumienie/umowę w sprawie organizacji praktyk,
2. skierowanie,
3. wzór dzienniczka praktyk,
4. powinien również podpisać oświadczenie (**Załącznik A**) potwierdzające zapoznanie się z powyższymi dokumentami.

Podstawą zaliczenia praktyki jest przedstawiony przez studenta dziennik praktyk z wpisami świadczącymi o pozytywnym ukończeniu praktyki; sprawozdanie z odbytej praktyki w formie **prezentacji multimedialnej zapisanej na płycie CD** oraz ocena przydatności do zawodu wystawiona przez placówkę, w której student realizował praktykę – podpisana przez dyrektora placówki jak i nauczyciela (opiekuna).

**Dziennik praktyk, w swej strukturze powinien zawierać następujące elementy:**

1. Imię i nazwisko studenta, kierunek i specjalność studiów
2. miejsce odbywania praktyki i krótką charakterystykę placówki,
3. cel i zakres praktyki,
4. harmonogram przebiegu praktyki (obserwacji zajęć)
5. opis przebiegu praktyki (czas, miejsce, rodzaje wykonywanych w ramach praktyki zadań),
6. scenariusze zajęć obserwowanych,
7. notatki z zebrań, spotkań, uroczystości
8. spostrzeżenia i wnioski,
9. arkusz oceny przydatności do zawodu.

**Każda strona z dziennika powinna zostać opatrzona podpisem Opiekuna praktyk z ramienia Placówki.**

Obowiązki studenta w czasie praktyki:

1. Studenta obowiązuje wypracowanie godzin przewidzianych planem studiów.
2. Student powinien przestrzegać przyjętego w placówce trybu i porządku pracy oraz przepisów o dyscyplinie pracy.
3. Praktykant przed podjęciem samodzielnych zadań powinien zapoznać się z różnymi odcinkami pracy danej placówki.
4. Praktykanta obowiązuje samodzielne prowadzenie różnych działań, jakie wynikają z normalnego rytmu pracy w placówce.
5. Praktykant prowadzi **Dziennik praktyk** i odnotowuje w nim przebieg każdego dnia praktyki, ze szczególnym uwzględnieniem działań obserwowanych i realizowanych samodzielnie.