**INSTRUKCJA ODBYWANIA STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**NA KIERUNKU PRACA SOCJALNA**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

1. Instrukcja obowiązuje studentów studiów stacjonarnych, studiujących na kierunku Praca Socjalna, studia I° i II°,prowadzonym na Wydziale Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.
2. Praktyki odbywają się na podstawie umowy lub porozumienia o organizacji studenckich praktyk zawodowych.

**Rozdział II**

**Cele praktyk**

1. Celem studenckich praktyk jest:
* Zapoznanie się ze strukturą, działalnością i funkcjonowaniem instytucji realizujących zadania z zakresu pomocy społecznej, a w szczególności zadaniami stawianymi przed pracownikiem socjalnym
* Przygotowanie do praktycznego wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie dotychczasowego toku studiów oraz metod i form stosowanych w pracy z podopiecznymi
* Kształtowanie odpowiedzialności za podopiecznego – klienta systemu pomocy społecznej i gotowości do podejmowania działań pomocowych.

**Rozdział III**

**Wymiar i czas praktyki**

1. Studenci kierunku Praca Socjalna, studia stacjonarne I stopnia realizują praktykę zawodową w wymiarze:

o W semestrze I – 120 godzin praktyki;

o W semestrze II – 120 godzin praktyki;

o W semestrze III – 150 godzin praktyki;

o W semestrze IV – 150 godzin praktyki;

o W semestrze V – 160 godzin praktyki;

o W semestrze VI – 160 godzin praktyki.

1. Studenci kierunku Praca Socjalna, studia stacjonarne II stopnia realizują praktykę zawodową w wymiarze:
* W semestrze II – 150 godzin praktyki;
* W semestrze III – 150 godzin praktyki;
* W semestrze IV – 150 godzin praktyki.

**Rozdział IV**

**Przebieg, ocena i zaliczenie praktyki**

1. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien pobrać wniosek o przyjęcie na praktykę, podpisany przez Kierunkowego Opiekuna Praktyk.
2. Miejsca realizacji praktyki są ustalane przez studentów w porozumieniu z Kierunkowym Opiekunem Praktyk.
3. Z wnioskiem o przyjęcie studentów na praktykę zawodową występuje Kierunkowy Opiekun Praktyk.
4. Praktyki powinny być realizowane przede wszystkim w:
* jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej:
	+ regionalnych ośrodkach polityki społecznej,
	+ powiatowych centrach pomocy rodzinie,
	+ ośrodkach pomocy społecznej (gminnych i miejskich),
	+ centrach usług społecznych,
	+ domach pomocy społecznej,
	+ placówkach specjalistycznego wsparcia, w tym poradnictwa rodzinnego,
	+ ośrodkach wsparcia,
	+ ośrodkach interwencji kryzysowej;
* centrach i klubach integracji społecznej, jednostkach organizacyjnych właściwych w sprawach zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu, szpitalach zakładach karnych – pod warunkiem wykonywania przez nie zadań zakresie pomocy społecznej;
* podmiotach realizujących zadania określone w przepisach o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
* organizacjach pozarządowych, kościołach i związkach wyznaniowych oraz instytucjach niepublicznych – pod warunkiem wykonywania przez nie zadań zakresie pomocy społecznej lub świadczenia pracy socjalnej;
* lub innych podmiotach – jeżeli realizują zadania z zakresu pomocy społecznej lub świadczą pracę socjalną albo udzielają pomocy osobom i rodzinom z powodu: ubóstwa;

sieroctwa; bezdomności; bezrobocia; niepełnosprawności; długotrwałej lub ciężkiej choroby; przemocy w rodzinie; ochrony ofiar handlu ludźmi; ochrony macierzyństwa lub wielodzietności; bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego; trudności w integracji cudzoziemców; trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego; alkoholizmu; narkomanii; zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej.

1. Przyjęcie na praktykę odbywa się na podstawie umowy lub porozumienia o organizacji studenckich praktyk zawodowych.
2. W trakcie trwania praktyki zaliczenia poszczególnych tygodni praktyki są potwierdzane w zeszycie praktyk przez opiekuna praktyki w placówce.
3. Praktyka zawodowa zaliczana jest na podstawie karty informacyjnej o jej odbyciu poświadczonej ze strony podmiotu, w którym odbywała się praktyka, przez osobę odpowiedzialną za jej realizację.
4. Dokumentem potwierdzającym odbycie praktyki, który po jej zakończeniu powinien zostać dostarczony do Kierunkowego Opiekuna Praktyk jest zaświadczenie o odbyciu praktyki studenckiej.
5. Kierunkowy Opiekun Praktyk ocenia ich przebieg, udzielając zaliczenia praktyki wpisem do Wirtualnej Uczelni.
6. Dni usprawiedliwionej nieobecności podczas praktyki zawodowej mogą zostać uzupełnione w innym terminie uzgodnionym z jednostką organizacyjną przyjmującą oraz z opiekunem praktyk, jednak nie później niż przed terminem końcowym obowiązywania porozumienia bądź umowy o organizacji studenckich praktyk zawodowych.
7. Zaświadczenie lekarskie winno zostać przedłożone w jednostce organizacyjnej przyjmującej oraz opiekunowi praktyk najpóźniej w drugim dniu powrotu do odbywania praktyki. Nieobecność nieusprawiedliwiona powoduje niezaliczenie praktyki.
8. Niezaliczenie praktyki jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu.
9. W przypadku, gdy student nie uzyskał zaliczenia praktyki Prodziekan ds. kształcenia podejmuje decyzję o:
* skreślenia z listy studentów,
* skierowania na powtarzanie roku,
* w uzasadnionych przypadkach odbycia praktyki w innym terminie.
1. W przypadku wydalenia studenta z praktyki na wniosek jednostki organizacyjnej przyjmującej student traci prawo do zaliczenia praktyki do czasu podjęcia w tej sprawie decyzji przez Prodziekana ds. kształcenia.
2. Zasady zwolnienia z praktyk oraz odbywania ich w innym terminie niż wynika to z planu studiów oraz instrukcji praktyk określa regulamin praktyk.

**Rozdział V**

**Obowiązki organizatorów i uczestników praktyk**

1. Obowiązki Kierunkowego Opiekuna Praktyk oraz studentów w zakresie realizacji studenckich praktyk zawodowych określa regulamin praktyk.
2. Do obowiązków zakładowego opiekuna praktyk należy:
	* W przypadku ich realizacji na podstawie porozumienia:
		+ przygotowanie autorskiego programu praktyki w oparciu o wytyczne od Kierunkowego Opiekuna Praktyk;
		+ nadzorowanie w Zakładzie Pracy przebiegu praktyk i wykonania przez studentów zadań wynikających z programu praktyki;
		+ zapoznanie ich z zakładowym regulaminem pracy i przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy;
		+ sporządzenie karty informacyjnej z przeznaczeniem dla potrzeb Uczelni;
		+ sporządzenie zaświadczenia o odbyciu praktyki studenckiej.
* W przypadku ich realizacji na podstawie umowy:
	+ przygotowanie autorskiego programu praktyki w oparciu o wytyczne od Kierunkowego Opiekuna Praktyk;
	+ przygotowanie konspektów prowadzonych zajęć;
	+ nadzorowanie w Zakładzie Pracy przebiegu praktyk i wykonania przez studentów zadań wynikających z programu praktyki;
	+ zapoznanie ich z zakładowym regulaminem pracy i przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy;
	+ sporządzenie karty informacyjnej z przeznaczeniem dla potrzeb Uczelni;
	+ sporządzenie zaświadczenia o odbyciu praktyki studenckiej.