**PROGRAM PRAKTYK**

dla studentów kierunku **PRACA SOCJALNA I stopnia**

specjalność:

dot. studentów rozpoczynających naukę od roku 2019/2020

Każdy student w/w specjalności zobowiązany jest do odbycia w toku studiów I stopnia następujących praktyk objętych programem nauczania:

1. w III sem. studiów 150-godzinnej praktyki zawodowej śródrocznej oraz 10h samodzielnego przygotowania się do praktyk w placówkach pomocy społecznej;
2. w IV sem. studiów studiów 150-godzinnej praktyki zawodowej śródrocznej oraz 10h samodzielnego przygotowania się do praktyk w placówkach pomocy społecznej;
3. w V sem. studiów 150-godzinnej praktyki zawodowej śródrocznej oraz 10h samodzielnego przygotowania się do praktykw placówkach pomocy społecznej
4. w VI sem. Studiów 250-godzinnej praktyki zawodowej śródrocznej oraz 20h samodzielnego przygotowania się do praktyk w organizacjach pozarządowych.

Szczegółowe programy w/w praktyk zamieszczone są poniżej.

**Program praktyki zawodowej śródrocznej w sem. III**

**dla studentów z kierunku Praca socjalna**

Każdy Student z ww. kierunku zobowiązany jest w trakcie studiów I stopnia do odbycia 150-godzinnej praktyki zawodowej śródrocznej oraz 10h samodzielnego przygotowania się do praktyki w semestrze III.

Praktyka może być realizowana w: gminnych, miejskich i miejsko-gminnych ośrodkach pomocy społecznej; powiatowych centrach pomocy rodzinie; w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej: domach pomocy społecznej; ośrodkach wsparcia; placówkach opieki całodobowej nad osobami niepełnosprawnymi, przewlekle chorymi, osobami w podeszłym wieku; placówkach wsparcia dziennego, centrach integracji społecznej, klubach integracji społecznej, placówkach dla osób bezdomnych.

**Cele oraz przebieg praktyki:**

* weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów i wykorzystanie jej w trakcie praktyk, a w szczególności wiedzy dotyczącej uwarunkowań organizacyjnych i prawnych oraz metod i technik wykorzystywanych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz placówkach odpowiadających za lokalną politykę społeczną;
* uzyskanie umiejętności właściwego dobierania metod, technik i innych rozwiązań w celu projektowania działań społecznych i generowania sposobów rozwiązywania konkretnych problemów społecznych.

W szczególnej sytuacji epidemicznej zadania nie wymagające bezpośredniego kontaktu z pracownikami i klientami placówki mogą być realizowane w formie zdalnej.

1. Omówienie zasad funkcjonowania i organizacji jednostki organizacyjnej pomocy społecznej - system organizacji pracy: regulacje prawne, regulamin, statut, przepisy BHP i p.poż. obowiązujące w placówce; system komunikacji i obiegu informacji., ochrona danych osobowych, (K\_WGO2, K\_WKO9)
2. Analiza kompetencji, rodzaj świadczonych usług, zakres obowiązków i zadań pracownika socjalnego realizowanych w ramach konkretnej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, (K\_WGO2, K\_WKO9)
3. Szczegółowe zapoznanie z dokumentacją pracownika socjalnego: druki, kwestionariusze wywiadu, oświadczenia, programy komputerowe, itp., (K\_WK09)
4. Asystowanie pracownikom socjalnym przy wykonywaniu czynności zawodowych, (K\_UWO2)
5. Analiza specyfiki klientów jednostki korzystających z pomocy społecznej pod względem demograficzno-ekonomicznym oraz psychologiczno-społecznym, stopień zaspokajania potrzeb konkretnych klientów, (K\_WK09)
6. Zapoznanie ze stosowanymi w jednostce metodami i technikami pracy socjalnej, (K\_WK09, K\_UW02)
7. Kształtowanie umiejętności zawodowych pracownika socjalnego: formalno-prawnych, metodycznych oraz społecznych, (K\_UW02, K\_KK01)
8. Asystowanie pracownikowi socjalnemu - obserwacja działań pracownika socjalnego, bezpośredni udział w zadaniach pracownika socjalnego, (K\_UW02, K\_KK01)
9. Podsumowanie praktyki – rozmowa podsumowująca z opiekunem praktyki ze strony jednostki organizacyjnej pomocy społecznej oraz omówienie sprawozdania z praktyk (K\_WGO2, K\_WKO9, K\_UW02, K\_KK01)

I. Organizacja praktyki

1. Ocena zaliczająca praktykę wchodzi w zakres sem. III.
2. Opiekunem praktyki (z ramienia Instytucji) jest etatowy pracownik wyznaczony przez dyrekcję Instytucji.
3. Opiekunem URad. (z ramienia uczelni) jest pracownik dydaktyczno-naukowy Katedry Pedagogiki, który odpowiada za przygotowanie studentów do jej odbycia, kontroluje jej przebieg, a po zakończeniu dokonuje jej oceny.

**II. Warunki i sposób zaliczenia**

* Wykonanie zadań programowych zawartych w Programie Praktyki oraz staranne ich opracowanie wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych w sprawozdaniu z praktyk,
* Uzyskanie pozytywnej oceny od Kierownictwa Instytucji, w której odbywała się praktyka,
* Przedstawienie sprawozdania z przebiegu praktyki oraz Zaświadczenia z odbycia praktyki studenckiej.
* Odbycie rozmowy zaliczającej z Opiekunem URad.

**Poświadczam zapoznanie się z programem praktyk.**

……………………………………………………………………………………………

data i podpis Opiekuna praktyk z ramienia Instytucji

**Program praktyki zawodowej śródrocznej w sem. IV**

**dla studentów z kierunku Praca socjalna**

Każdy Student z ww. kierunku zobowiązany jest w trakcie studiów I stopnia do odbycia 150-godzinnej praktyki zawodowej śródrocznej oraz 10h samodzielnego przygotowania się do praktyki w semestrze IV.

Praktyka może być realizowana w: gminnych, miejskich i miejsko-gminnych ośrodkach pomocy społecznej; powiatowych centrach pomocy rodzinie; w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej: domach pomocy społecznej; ośrodkach wsparcia; placówkach opieki całodobowej nad osobami niepełnosprawnymi, przewlekle chorymi, osobami w podeszłym wieku; placówkach wsparcia dziennego, centrach integracji społecznej, klubach integracji społecznej, placówkach dla osób bezdomnych.

**Cele oraz przebieg praktyki:**

* weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów i wykorzystanie jej w trakcie praktyk, a w szczególności wiedzy dotyczącej uwarunkowań organizacyjnych i prawnych oraz metod i technik wykorzystywanych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz placówkach odpowiadających za lokalną politykę społeczną;
* uzyskanie umiejętności właściwego dobierania metod, technik i innych rozwiązań w celu projektowania działań społecznych i generowania sposobów rozwiązywania konkretnych problemów społecznych.

W szczególnej sytuacji epidemicznej zadania nie wymagające bezpośredniego kontaktu z pracownikami i klientami placówki mogą być realizowane w formie zdalnej.

1. Omówienie zasad funkcjonowania i organizacji jednostki organizacyjnej pomocy społecznej - system organizacji pracy: regulacje prawne, regulamin, statut, przepisy BHP i p.poż. obowiązujące w placówce; system komunikacji i obiegu informacji., ochrona danych osobowych, (K\_WGO2, K\_WKO9)
2. Analiza kompetencji, rodzaj świadczonych usług, zakres obowiązków i zadań pracownika socjalnego realizowanych w ramach konkretnej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, (K\_WGO2, K\_WKO9)
3. Szczegółowe zapoznanie z dokumentacją pracownika socjalnego: druki, kwestionariusze wywiadu, oświadczenia, programy komputerowe, itp., (K\_WK09)
4. Asystowanie pracownikom socjalnym przy wykonywaniu czynności zawodowych, (K\_UWO2)
5. Analiza specyfiki klientów jednostki korzystających z pomocy społecznej pod względem demograficzno-ekonomicznym oraz psychologiczno-społecznym, stopień zaspokajania potrzeb konkretnych klientów, (K\_WK09)
6. Zapoznanie ze stosowanymi w jednostce metodami i technikami pracy socjalnej, (K\_WK09, K\_UW02)
7. Kształtowanie umiejętności zawodowych pracownika socjalnego: formalno-prawnych, metodycznych oraz społecznych, (K\_UW02, K\_KK01)
8. Asystowanie pracownikowi socjalnemu - obserwacja działań pracownika socjalnego, bezpośredni udział w zadaniach pracownika socjalnego, (K\_UW02, K\_KK01)
9. Podsumowanie praktyki – rozmowa podsumowująca z opiekunem praktyki ze strony jednostki organizacyjnej pomocy społecznej oraz omówienie sprawozdania z praktyk (K\_WGO2, K\_WKO9, K\_UW02, K\_KK01)

I. Organizacja praktyki

1. Ocena zaliczająca praktykę wchodzi w zakres sem. IV.
2. Opiekunem praktyki (z ramienia Instytucji) jest etatowy pracownik wyznaczony przez dyrekcję Instytucji.
3. Opiekunem URad. (z ramienia uczelni) jest pracownik dydaktyczno-naukowy Katedry Pedagogiki, który odpowiada za przygotowanie studentów do jej odbycia, kontroluje jej przebieg, a po zakończeniu dokonuje jej oceny.

**II. Warunki i sposób zaliczenia**

* Wykonanie zadań programowych zawartych w Programie Praktyki oraz staranne ich opracowanie wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych w sprawozdaniu z praktyk,
* Uzyskanie pozytywnej oceny od Kierownictwa Instytucji, w której odbywała się praktyka,
* Przedstawienie sprawozdania z przebiegu praktyki oraz Zaświadczenia z odbycia praktyki studenckiej.
* Odbycie rozmowy zaliczającej z Opiekunem URad.

**Poświadczam zapoznanie się z programem praktyk.**

……………………………………………………………………………………………

data i podpis Opiekuna praktyk z ramienia Instytucji

**Program praktyki zawodowej śródrocznej w sem. V**

**dla studentów z kierunku Praca socjalna**

Każdy Student z ww. kierunku zobowiązany jest w trakcie studiów I stopnia do zrealizowania Każdy Student z ww. kierunku zobowiązany jest w trakcie studiów I stopnia do odbycia 150-godzinnej praktyki zawodowej śródrocznej oraz 10h samodzielnego przygotowania się do praktyki w semestrze V.

Praktyka może być realizowana w: gminnych, miejskich i miejsko-gminnych ośrodkach pomocy społecznej; powiatowych centrach pomocy rodzinie; w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej: domach pomocy społecznej; ośrodkach wsparcia; placówkach opieki całodobowej nad osobami niepełnosprawnymi, przewlekle chorymi, osobami w podeszłym wieku; placówkach wsparcia dziennego, centrach integracji społecznej, klubach integracji społecznej, placówkach dla osób bezdomnych.

**Cele oraz przebieg praktyki:**

* weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów i wykorzystanie jej w trakcie praktyk, a w szczególności wiedzy dotyczącej uwarunkowań organizacyjnych i prawnych oraz metod i technik wykorzystywanych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz placówkach odpowiadających za lokalną politykę społeczną;
* uzyskanie umiejętności właściwego dobierania metod, technik i innych rozwiązań w celu projektowania działań społecznych i generowania sposobów rozwiązywania konkretnych problemów społecznych.

W szczególnej sytuacji epidemicznej zadania nie wymagające bezpośredniego kontaktu z pracownikami i klientami placówki mogą być realizowane w formie zdalnej.

1. Omówienie zasad funkcjonowania i organizacji jednostki organizacyjnej pomocy społecznej - system organizacji pracy: regulacje prawne, regulamin, statut, przepisy BHP i p.poż. obowiązujące w placówce; system komunikacji i obiegu informacji., ochrona danych osobowych, (K\_WGO2, K\_WKO9)
2. Analiza kompetencji, rodzaj świadczonych usług, zakres obowiązków i zadań pracownika socjalnego realizowanych w ramach konkretnej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, (K\_WGO2, K\_WKO9)
3. Szczegółowe zapoznanie z dokumentacją pracownika socjalnego: druki, kwestionariusze wywiadu, oświadczenia, programy komputerowe, itp., (K\_WK09)
4. Asystowanie pracownikom socjalnym przy wykonywaniu czynności zawodowych, (K\_UWO2)
5. Analiza specyfiki klientów jednostki korzystających z pomocy społecznej pod względem demograficzno-ekonomicznym oraz psychologiczno-społecznym, stopień zaspokajania potrzeb konkretnych klientów, (K\_WK09)
6. Zapoznanie ze stosowanymi w jednostce metodami i technikami pracy socjalnej, (K\_WK09, K\_UW02)
7. Kształtowanie umiejętności zawodowych pracownika socjalnego: formalno-prawnych, metodycznych oraz społecznych, (K\_UW02, K\_KK01)
8. Asystowanie pracownikowi socjalnemu - obserwacja działań pracownika socjalnego, bezpośredni udział w zadaniach pracownika socjalnego, (K\_UW02, K\_KK01)
9. Podsumowanie praktyki – rozmowa podsumowująca z opiekunem praktyki ze strony jednostki organizacyjnej pomocy społecznej oraz omówienie sprawozdania z praktyk (K\_WGO2, K\_WKO9, K\_UW02, K\_KK01)

I. Organizacja praktyki

1. Ocena zaliczająca praktykę wchodzi w zakres sem. V.
2. Opiekunem praktyki (z ramienia Instytucji) jest etatowy pracownik wyznaczony przez dyrekcję Instytucji.
3. Opiekunem URad. (z ramienia uczelni) jest pracownik dydaktyczno-naukowy Katedry Pedagogiki, który odpowiada za przygotowanie studentów do jej odbycia, kontroluje jej przebieg, a po zakończeniu dokonuje jej oceny.

**II. Warunki i sposób zaliczenia**

* Wykonanie zadań programowych zawartych w Programie Praktyki oraz staranne ich opracowanie wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych w sprawozdaniu z praktyk,
* Uzyskanie pozytywnej oceny od Kierownictwa Instytucji, w której odbywała się praktyka,
* Przedstawienie sprawozdania z przebiegu praktyki oraz Zaświadczenia z odbycia praktyki studenckiej.
* Odbycie rozmowy zaliczającej z Opiekunem URad.

**Poświadczam zapoznanie się z programem praktyk.**

……………………………………………………………………………………………

data i podpis Opiekuna praktyk z ramienia Instytucji

**Program praktyki zawodowej śródrocznej w sem. VI**

**dla studentów z kierunku Praca socjalna**

Każdy Student z ww. kierunku zobowiązany jest w trakcie studiów I stopnia do zrealizowania 250 godzinnej praktyki zawodowej śródrocznej i 20h przygotowania się do praktyki w semestrze VI.

Praktyka może być realizowana w organizacjach pozarządowych/instytucjach kościelnych realizujących zadania w zakresie szeroko rozumianej polityki społecznej i pomocy społecznej - prowadzących: noclegownie, warsztaty terapii zajęciowej, placówki dla bezdomnych, rodzinne domy pomocy, placówki całodobowej opieki dla osób niepełnosprawnych, przewlekle chorych i w podeszłym wieku.

**Cele oraz przebieg praktyki:**

* weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów i wykorzystanie jej w trakcie praktyk, a w szczególności wiedzy dotyczącej uwarunkowań organizacyjnych i prawnych oraz metod i technik wykorzystywanych w placówce prowadzonej przez organizację pozarządową (NGO’s);
* uzyskanie umiejętności właściwego dobierania metod, technik i innych rozwiązań w celu projektowania działań społecznych i generowania sposobów rozwiązywania konkretnych problemów społecznych.

W szczególnej sytuacji epidemicznej zadania nie wymagające bezpośredniego kontaktu z pracownikami i klientami placówki mogą być realizowane w formie zdalnej.

1. Zasady organizacja i funkcjonowania organizacji pozarządowej (NGO’s): regulacje prawne, statut; system komunikacji i obiegu informacji., ochrona danych osobowych (K\_WGO2, K\_WKO9),
2. Analiza działań organizacji pozarządowej oraz rodzaj świadczonych usług w ramach prowadzonych przez organizację placówek, zakres zadań pracownika organizacji pozarządowej (K\_WGO2, K\_WKO9) ,
3. Asystowanie pracownikom NGO's przy wykonywaniu czynności zawodowych (K\_UWO2),
4. Pomoc pracownikom NGO’s przy organizacji projektów, wydarzeń oraz imprez (K\_UW02, K\_KK01)
5. Kształtowanie umiejętności zawodowych pracownika NGO’s:  formalno-prawnych, organizacyjnych oraz społecznych, (K\_UW02, K\_KK01)
6. Asystowanie pracownikowi NGO's przy realizacji działań pomocowych dla różnych kategorii osób, (K\_UW02, K\_KK01),
7. Podsumowanie praktyki – rozmowa podsumowująca z opiekunem praktyki ze strony organizacji pozarządowej oraz omówienie sprawozdania z praktyk (K\_WGO2, K\_WKO9, K\_UW02, K\_KK01).

I. Organizacja praktyki

1. Ocena zaliczająca praktykę wchodzi w zakres sem. VI.
2. Opiekunem praktyki (z ramienia Instytucji) jest etatowy pracownik wyznaczony przez dyrekcję Instytucji.
3. Opiekunem URad. (z ramienia uczelni) jest pracownik dydaktyczno-naukowy Katedry Pedagogiki, który odpowiada za przygotowanie studentów do jej odbycia, kontroluje jej przebieg, a po zakończeniu dokonuje jej oceny.

**II. Warunki i sposób zaliczenia**

* Wykonanie zadań programowych zawartych w Programie Praktyki oraz staranne ich opracowanie wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych w sprawozdaniu z praktyk,
* Uzyskanie pozytywnej oceny od Kierownictwa Instytucji, w której odbywała się praktyka,
* Przedstawienie sprawozdania z przebiegu praktyki oraz Zaświadczenia z odbycia praktyki studenckiej.
* Odbycie rozmowy zaliczającej z Opiekunem URad.

**Poświadczam zapoznanie się z programem praktyk.**

……………………………………………………………………………………………

data i podpis Opiekuna praktyk z ramienia Instytucji