Uczelnia Korczaka - Akademia Nauk Stosowanych
WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNO-PEDAGOGICZNYCH
w KATOWICACH
40-173 Katowice, ul. Katowicka 27
tel. 885 806 142, tel. 885 806 143
NIP 6342366279, Regon 01029199800039

Załącznik nr 4 do Regulaminu Praktyk Studenckich
Uchwały nr 6/04/2025 Senatu Uczelni Korczaka -
Akademii Nauk Stosowanych w Warszawie
z dnia 14.04.2025 r.

.....
Pieczęć Wydziału

PROGRAM PRAKTYKI
PRAKTYKI ZAWODOWEJ
Cykl kształcenia 2026 – 2028

Kierunek: **PRACA SOCJALNA**

Specjalność: **praca socjalna z rodziną**

Poziom studiów: **II stopnia**

Profil: **praktyczny**

1. Uwagi ogólne

Zgodnie z planem studiów w Uczelni Korczaka Akademii Nauk Stosowanych w Warszawie na studiach II stopnia o profilu praktycznym student odbywa praktykę w placówkach wskazanych w planie praktyk. W czasie odbywania praktyki student zobowiązany jest do realizacji zadań wskazanych w pkt. 4. Codzienny kontakt z placówką ma ułatwić studentowi nabywanie doświadczeń, które w przyszłości mogą być wykorzystane w pracy zawodowej.

Praktyka ciągła podlega obowiązkowi zaliczenia równorzędnie z innymi zajęciami, objętymi planem studiów, które powinno nastąpić nie później niż w semestrze wskazanym w planie kształcenia. Zaliczenie praktyki ciągłej potwierdza opiekun praktyki odpowiednim wpisem w karcie zaliczeń.

2. Cel praktyki

Praktyka ma na celu uzupełnienie wiedzy teoretycznej nabytej w toku studiów o wiedzę i umiejętności praktyczne i pozostaje w ścisłym związku z celami i efektami kształcenia określonymi dla kierunku, specjalności, stopnia oraz profilu realizowanych studiów.

Praktyka winna przygotować studenta do realizowania zadań zawodowych, zgodnie z wymaganiami rynku i oczekiwaniami pracodawców.

Praktyka umożliwia zdobycie osobistych doświadczeń zawodowych, zbudowanie własnego warsztatu pracy i kształtowanie umiejętności praktycznych w oparciu o podbudowę teoretyczną.

Praktyka umożliwia wymianę wiedzy i doświadczeń, poprzez kontakt z doświadczonymi pracownikami placówek, w których student odbywa praktykę.

3. Miejsce odbywania praktyki

L.p.	Miejsca odbywania praktyki	Czas trwania praktyki	Termin zaliczenia praktyki
1.	Ośrodek Pomocy Społecznej Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	180 godzin / 7 tyg. .	Semestr 1/2 30.06.2027 r.
2.	Dzienny Dom Pomocy Dom Pomocy Społecznej Środowiskowy Dom Samopomocy Noclegownia, Schronisko dla bezdomnych, Ośrodek dla uchodźców, Dom / klub seniora Hospicjum Warsztaty terapii zajęciowej, zakłady pracy chronionej Ośrodki leczenia uzależnień Stowarzyszenia i fundacje działające w obszarze pomocy społecznej i pracy socjalnej	180 godzin / 7 tyg	Semestr 3/4 do 30.05.2028 r.

UWAGA:

Za zgodą opiekuna praktyk student może odbywać praktykę w innym semestrze niż wskazany powyżej

4. Organizacja praktyk

4.1. Zadania praktykanta

4.1.1..ZAPOZNANIE SIĘ ZE SPECYFIKĄ PLACÓWKI, W KTÓREJ PRAKTYKA JEST REALIZOWANA OBEJMUJE:

1. poznanie struktury i organizacji placówki, rodzajów świadczonych usług, realizowanych zadań,
2. poznanie dokumentacji prowadzonej przez pracowników placówki, obowiązujących przepisów regulujących pracę placówki, procedur administracyjnych, zasad przyznawania świadczeń,

3. poznanie specyfiki stanowiska pracy pracownika socjalnego (lub innego pracownika w sytuacji kiedy w placówce nie jest zatrudniony pracownik socjalny) - opis warunków pracy, metody pracy pracownika socjalnego,

4.1.2. OBSERWACJA OBEJMUJE:

1. poznanie specyfiki osób korzystających z pomocy społecznej (pod wzgl. demograficzno-ekonomicznym i psychologiczno-społecznym),
2. poznanie typowych problemów społecznych i potrzeb osób korzystających z pomocy społecznej,
3. poznanie stopnia zaspokajania potrzeb osób i grup korzystających z pomocy społecznej przez placówkę,
4. obserwacja i wspomaganie czynności pracownika socjalnego (lub innego pracownika w przypadku braku pracownika socjalnego w placówce) związanych z planowaniem i koordynowaniem usług społecznych.

4.1.3. WSPÓŁDZIAŁANIE Z OPIEKUNEM PRAKTYK OBEJMUJE:

1. asystowanie pracownikom socjalnym (lub innym pracownikom w przypadku braku pracownika socjalnego w placówce) na terenie placówki oraz w rejonie w ich codziennej pracy,
2. kształtowanie umiejętności przeprowadzania wywiadów środowiskowych, alimentacyjnych, aktualizujących sytuację klienta, zawierania kontraktów,
3. poznanie metod pozyskiwania i analizowania informacji o sytuacji klienta,
4. poznanie metod wspierania i udzielania pomocy ze strony instytucji pomocy społecznej,
5. kształtowanie umiejętności posługiwania się przepisami prawa w praktyce,
6. asystowanie przy sporządzaniu indywidualnego planu pomocy dla podopiecznego placówki,
7. poznanie środowiska lokalnego placówki i możliwości jego wykorzystania do rozwiązywania problemów podopiecznych placówki,
8. nabycie umiejętności planowania działań prewencyjnych,
9. nabycie umiejętności poszukiwania i planowania rozwiązań konkretnego problemu,

10. poznanie i uczestniczenie w działaniach prewencyjnych podejmowanych przez placówkę (i współpracujące z nią podmioty) na rzecz przeciwdziałania wybranym problemom społecznym,
11. poznanie i uczestniczenie w działaniach podejmowanych przez placówkę na rzecz rozwiązywania problemów osób korzystających ze wsparcia placówki,
12. poznanie obowiązujących procedur administracyjnych: wydawanie decyzji, zawieranie kontraktu socjalnego, przeprowadzanie wywiadu środowiskowego i stosowania przepisów prawa w praktyce.

4.1.4. WYKORZYSTANIE ZDOBYTEJ WIEDZY TEORETYCZNEJ DO SAMODZIELNYCH DZIAŁAŃ OBEJMUJE:

1. diagnozowanie sytuacji osób dotkniętych konkretnym problemem – ze szczególnym naciskiem na rozpoznawanie jego potrzeb,
2. posługiwanie się narzędziami pracy socjalnej - przeprowadzenie wywiadów środowiskowych, kontraktu socjalnego,
3. kształtowanie umiejętności prowadzenia obserwacji, analizowania i syntezowania poznawanych zjawisk, wnioskowania oraz prowadzenia zapisu tych sytuacji,
4. opracowanie programu/strategii działania w usługach społecznych,
5. opracowanie planu pomocy w indywidualnym przypadku i planu strategii,
6. rozpoznawanie zasobów środowiskowych i wykorzystywania ich potencjału na rzecz klienta,
7. wykorzystanie umiejętności interpersonalne istotne w pracy pracownika socjalnego,
8. doskonalenie umiejętności poradnictwa i doradztwa w metodzie indywidualnego przypadku, grupowej,
9. redagowanie i sporządzanie pism, dokumentów,

4.1.5. ANALIZA I INTERPRETACJA ZAOBSERWOWANYCH ALBO DOŚWIADCZANYCH SYTUACJI I ZDARZEŃ OBEJMUJE:

1. prowadzenie dokumentacji praktyki,

2. konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką,
3. ocenę własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań (dostrzeganie swoich mocnych i słabych stron),
4. ocenę przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów,
5. konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań,
6. omawianie zgromadzonych doświadczeń w grupie studentów.

Powyżej określone **zadania** Student powinien realizować zgodnie z indywidualnie ustalonym programem praktyki, który powstaje po konsultacji z opiekunem praktyki wyznaczonym w danej placówce. Student przesyła opiekunowi wydziałowemu swój program praktyki z wyznaczonymi datami realizacji poszczególnych zadań najpóźniej w pierwszym dniu odbywania praktyki. Opiekunem praktyki w placówce może zostać dyrektor/ kierownik placówki lub inny pracownik wskazany przez dyrektora.

4.2. Realizacja planu praktyk

Student jest zobowiązany do odbycia praktyki ciągłej w co najmniej dwóch typach placówek wskazanych planem praktyk (patrz pkt.3). Obowiązujący w każdym roku studiów wymiar 180 godzin zegarowych należy rozdzielić na poszczególne zadania:

a) Zapoznanie się ze specyfiką placówki: 30 godzin

b) Obserwowanie: 30 godzin

c) Współdziałanie z opiekunem praktyk w placówce: 60 godzin

d) Wykorzystanie zdobytej wiedzy teoretycznej do samodzielnych działań: 55 godzin

e) Czynności związane z analizą i interpretacją zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń pedagogicznych w wymiarze 5 godzin, student realizuje pod bezpośrednim nadzorem opiekuna praktyk w Uczelni.

A. Obowiązki praktykanta

1) Praktykant powinien uczestniczyć we wszelkich formach pracy placówki, w której realizuje praktykę.
2) Powinien mieć możliwość obserwowania różnych form współpracy placówki z osobami, rodziną, środowiskiem lokalnym i innymi instytucjami

3) W pierwszym dniu praktyki student zobowiązany jest przedłożyć dyrektorowi placówki komplet dokumentów
4) W czasie trwania praktyki student ma obowiązek dostosować się do obowiązujących w placówce przepisów i zarządzeń wewnętrznych.
5) Student w czasie trwania praktyk prowadzi systematycznie dziennik praktyk.

B. Zadania opiekuna praktyk w placówce

Opiekun w placówce praktyk opracowuje ze studentem szczegółowy harmonogram realizacji praktyki, określający dni, godziny oraz formy zajęć, w których student ma obowiązek uczestniczyć, uwzględniający założenia programowe praktyk studenckich Uczelni Korczaka Akademii Nauk Stosowanych w Warszawie.

Opiekun w placówce praktyk wskazuje praktykantowi zakres tematyki do samodzielnego realizowania oraz umożliwia realizację obowiązków praktykanta.

Dokonanie oceny praktykanta uwzględniającej:

a. stopień i jakość zrealizowanych zadań,
b. poprawność komunikowania się z klientem i jego rodziną, zarówno w instytucji jak i w środowisku zamieszkania,
c. podejmowanie działań w ramach określonych przez instytucję,
d. poprawne posługiwanie się pojęciami, charakterystycznymi dla pracy socjalnej,
e. właściwe wykorzystanie metod pracy socjalnej w podejmowanych działaniach,
f. umiejętność planowania i koordynowania działań w zakresie pomocy społecznej dla określonej jednostki, grupy społeczne, zbiorowości lokalnej.
g. zdolności wykorzystania sił społecznych przy rozwiązywaniu problemów jednostki, grupy, zbiorowości lokalnej,

C. Dokumentacja praktyk

1. Student dokonuje wyboru placówki, w której będzie odbywał praktykę, po akceptacji merytorycznej opiekuna praktyki w Uczelni Korczaka
2. Student odbiera od opiekuna praktyki w Uczelni Korczaka następującą dokumentację (załączniki do Regulaminu Praktyk Studenckich Załącznik nr 1 do Uchwały nr /04/2025 Senatu Uczelni Korczaka Akademii Nauk Stosowanych w Warszawie z dn. 14.04.2025 r.)

a) Skierowanie na praktykę – załącznik nr 2 (podpisane przez opiekuna praktyk)

b) Umowa – załącznik nr 3 (podpisana przez Dziekana Wydziału) 2 egz.

c) Program praktyk –załącznik nr 4 (do pobrania na www.wspkorczak.eu/praktyki)

d) Dziennik praktyk –załącznik nr 5 (do pobrania na www.wspkorczak.eu/praktyki)

e) Wzór protokołu do analizy dokumentów w placówce – załącznik nr 7 (do pobrania na www.uczelniakorczaka.pl/praktyki)

f) Wzór Karty oceny praktyk – załącznik nr 12 (do pobrania na www.wspkorczak.eu/praktyki)

g) Wzór Karty Skali autoewaluacji praktyk – załącznik nr 14 (do pobrania na www.wspkorczak.eu/praktyki)

5. Oczekiwane efekty praktyki powiązane z efektami kształcenia przewidzianymi dla kierunku i specjalności oraz profilu studiów *

Obszary	**Efekty uczenia się dla przedmiotu**
Wiedza zdobyta w czasie zajęć	Student zna: • zasady przyznawania świadczeń z pomocy społecznej, • tryb kierowania osób do DPS • pracę, zadania i organizację danej instytucji oraz jej miejsce w strukturze organizacyjnej pomocy społecznej,
Umiejętności zdobyte w czasie zajęć	Student potrafi: • stosować przepisy prawa, • posługiwać się procedurą postępowania administracyjnego • dokonać diagnozy problemu lub potrzeb klientów • opracować program i plan pomocy, • wykorzystać poznane metody pracy socjalnej, • podejmować aktywność przeciwdziałającą wypaleniu zawodowemu – własnemu i potencjalnych podwładnych, • samodzielnie podejmować działania w zakresie planowania, projektowania i świadczenia usług społecznych, • tworzyć i stosować narzędzia ewaluacji działalności w zakresie świadczenia usług społecznych, • nawiązywać kontakt z klientem Ośrodka (wyjaśnić i informować o możliwości udzielenia pomocy) oraz ze wszystkimi instytucjami współpracującymi z Ośrodkiem w zakresie realizacji pracy socjalnej (redagować pisma i odpowiedzi)
Kompetencje społeczne zdobyte w czasie zajęć	Student: • aktywnie włącza się w działalność placówki szkolącej • przejawia właściwą postawę zawodową (np. kreatywność, przestrzeganie tajemnicy służbowej, ochrona danych osobowych);

*** tożsame z efektami ujętymi w programie kształcenia**

6. Podstawa zaliczenia praktyki

- Dzienniczek praktyk zawierający wpisy wszystkich czynności wykonywanych przez praktykanta zgodnie z organizacją praktyk opisaną w pkt. 4. potwierdzone podpisem opiekuna w placówce:
- Protokół z analizy czynności zapoznania się ze specyfiką placówki/
- Karta oceny praktyki.
- Karta Skala autoewaluacji praktyki

Podstawa prawna:
Regulaminu praktyk studenckich Załącznik nr 1 do Uchwały nr 6/04/2025 Senatu Uczelni Korczaka Akademii Nauk Stosowanych w Warszawie z dnia 14.04.2025 r.

Opracowała

dr Małgorzata Balukiewicz

Zatwierdził

DZIEKAN
dr Agnieszka Kostempska