

**Zarządzenie nr 62/2022**  
**Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej**  
**im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie**  
**z dnia 30 września 2022 roku**

**w sprawie: zmiany zarządzenia nr 4/2020 Rektora PUZ im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie w sprawie wprowadzenia Regulaminów praktyk zawodowych na kierunkach studiów prowadzonych przez Wydział Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych**

Na podstawie art. 23, art. 67 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2022 poz. 574 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. § 1 pkt 3 zarządzenia nr 4/2020 otrzymuje brzmienie:

„Załącznik nr 3 Regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych na kierunku studiów: Praca Socjalna, studia I stopnia;

Załącznik nr 3a Regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych na kierunku studiów: Praca Socjalna, studia II stopnia;”

2. Załączniki, o których mowa w § 1 stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Dr inż. Grzegorz Koc



## **REGULAMIN ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH I PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**Poziom realizacji przedmiotu: Studia pierwszego stopnia**

---

**Ciechanów 2022**

## Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE ODBYWANIA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH.....	3
CEL ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH .....	5
ORGANIZACJA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH.....	5
OBOWIĄZKI STUDENTA ODBYWAJĄCEGO ZAJĘCIA PRAKTYCZNE.....	7
PRAWA STUDENTA ODBYWAJĄCEGO ZAJĘCIA PRAKTYCZNE.....	7
WARUNKI ZALICZENIA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH .....	8
MIEJSCE REALIZACJI ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH.....	8
WYMIAR, ZASADY I FORMA ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH .....	9
POSTANOWIENIA OGÓLNE ORGANIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH .....	9
CELE SZCZEGÓŁOWE PRAKTYKI ZAWODOWEJ .....	10
RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ .....	11
ORGANIZACJA PRAKTYKI .....	12
OBOWIĄZKI STUDENTA ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ.....	14
WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ.....	14
MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH .....	15
ZAŁĄCZNIKI .....	16
<b>DATY - OBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH.....</b>	<b>16</b>
TEMAT ZAJĘĆ .....	17
<b>OBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH – data / podpisy .....</b>	<b>24</b>

## POSTANOWIENIA OGÓLNE ODBYWANIA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

1. Zajęcia praktyczne organizowane są zgodnie z programem kształcenia oraz planem studiów.
2. Zajęcia praktyczne są integralną częścią procesu dydaktycznego i są ukierunkowane na systematyzowanie treści teoretycznych oraz doskonalenie i nabywanie umiejętności praktycznych z danego modułu/przedmiotu, a także na kształtowanie pożądaných postaw społecznych studentów.

Na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia zajęcia praktyczne realizowane są w wymiarze 130 godzin (w przypadku kształcenia w zakresie: Praca socjalna w pomocy społecznej – studia stacjonarne) lub 115 godzin (w przypadku kształcenia w zakresie: Praca socjalna w obszarze przemocy i uzależnień – studia stacjonarne). Łączna liczba punktów ECTS , która student otrzymuje po odbyciu zajęć praktycznych wynosi **11 punktów**.

3. Zajęcia praktyczne są przypisane poszczególnym przedmiotom, cele, treści i efekty kształcenia, które student ma osiągnąć, zostały wyrażone w poszczególnych sylabusach przedmiotu.
4. Za realizację zajęć praktycznych odpowiada koordynator przedmiotu, opiekun zajęć praktycznych z ramienia wydziału, oraz nauczyciel akademicki lub nauczyciel z ramienia zakładu, w którym zajęcia praktyczne się odbywają.
5. Zajęcia praktyczne odbywają się w instytucjach związanych ze studiowanym kierunkiem, i z którymi uczelnia podpisała umowę dotyczącą odbywania zajęć praktycznych przez studentów kierunku praca socjalna.
6. Zaliczenie zajęć praktycznych jest koniecznym warunkiem dopuszczenia do egzaminu lub zaliczenia z danego przedmiotu.
7. W momencie rozpoczęcia zajęć praktycznych student jest zobowiązany posiadać:
  - a) aktualną książeczkę zdrowia do celów epidemiologicznych,
  - b) ubezpieczenie NNW, OC
  - c) zaświadczenie o odbytym szkoleniu BHP.

## WYKAZ ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

### Rok I i II

Lp.	Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS
1	Wprowadzenie do pracy socjalnej cz. I	15	2
2	Wprowadzenie do pracy socjalnej cz. II	20	2
3	Poradnictwo socjalne	15	1
4	Projekt socjalny	15	1
5	Komunikacja z osobą niepełnosprawną cz. II	20	2

### Rok III

kształcenie w zakresie: **Praca socjalna w pomocy społecznej – studia stacjonarne**

Lp.	Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS
1.	Organizowanie społeczności lokalnej	20	1
2.	Zadania pracownika socjalnego w profilaktyce i promocji zdrowia	15	1
3.	Zarządzanie i organizacja w pomocy społecznej	10	1

### Rok III

kształcenie w zakresie: **Praca socjalna w obszarze przemocy i uzależnień – studia stacjonarne**

Lp.	Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS
1	Wsparcie indywidualne i grupowe – profilaktyka i interwencja kryzysowa	15	1
2	Etapy pracy z osobami doświadczającymi przemocy w rodzinie	15	2

## CEL ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

1. Pogłębienie wiadomości nabytych podczas kształcenia teoretycznego.
2. Doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy.
3. Wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole.
4. Doskonalenie umiejętności interpersonalnych.
5. WYROBIENIE poczucia odpowiedzialności za jakość pracy.

## ORGANIZACJA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

1. Zajęcia praktyczne odbywają się zgodnie z programem kształcenia, planem studiów oraz harmonogramem zajęć praktycznych na dany rok akademicki.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się śródsesemestralnie.
3. Studenci odbywający zajęcia praktyczne zobowiązani są do:
  - a. uczestnictwa w zebraniu organizacyjnym z opiekunem zajęć praktycznych z ramienia uczelni,
  - b. zapoznania się z regulaminem zajęć praktycznych, programem (sylabus) i harmonogramem zajęć praktycznych,
  - c. stosowania się do zaleceń organizatora zajęć praktycznych z ramienia uczelni, nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia praktyczne z ramienia uczelni lub instytucji, w której student odbywa zajęcia praktyczne,
  - d. systematycznego dokumentowania przebiegu zajęć praktycznych w „**Kartach zajęć praktycznych**” i gromadzenia dokumentacji wymaganej przez prowadzącego oraz wymaganej do zaliczenia zajęć praktycznych.
4. Nadzór nad organizacją zajęć praktycznych z ramienia uczelni sprawuje opiekun tych zajęć, natomiast z ramienia instytucji, w której student odbywa zajęcia praktyczne pracownik wskazany przez zarządzającego placówką.
5. Opiekun zajęć praktycznych z ramienia uczelni sprawuje kontrolę nad przebiegiem zajęć praktycznych w wybranych instytucjach, jest odpowiedzialny za ich przebieg zgodny z programem kształcenia (sylabus) oraz za prawidłowo prowadzoną dokumentację zajęć praktycznych. Opiekun zajęć praktycznych rozważa prośby i uwagi studentów dotyczące

organizacji zajęć. Dokonuje, we współpracy z prowadzącym zajęcia praktyczne, zaliczenia zajęć na podstawie wymaganej dokumentacji.

6. Opiekun zajęć praktycznych, jako przedstawiciel uczelni, jest upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z kierownictwem instytucji, w której student odbywa zajęcia praktyczne, spraw związanych z przebiegiem tych zajęć.
7. Prowadzący zajęcia praktyczne czuwa nad prawidłowym ich przebiegiem pod względem merytorycznym i organizacyjnym. Ocenia umiejętności studentów i prezentowane przez nich postawy społeczne oraz zalicza zajęcia praktyczne wyrażone stopniem na podstawie przyjętych kryteriów jednakowych dla każdego studenta.
8. Prowadzący zajęcia praktyczne dokumentuje ich przebieg w:
  - a. Karcie grupy studenckiej
  - b. Karcie obecności.
9. Prowadzący zajęcia praktyczne z ramienia uczelni realizuje zajęcia w ramach pensum dydaktycznego, natomiast prowadzący zajęcia z ramienia zakładu pracy na warunkach podpisanego porozumienia stron.
10. Do opiekuna zajęć praktycznych z ramienia uczelni należy przygotowanie dokumentacji związanej z organizacją tych zajęć, a w szczególności:
  - a. skierowania do odbywania zajęć praktycznych (umieszczenie na liście zbiorczej dla danej grupy) lub indywidualne,
  - b. karty zajęć praktycznych,
  - c. programu zajęć praktycznych,
  - d. harmonogramu zajęć praktycznych z określeniem miejsca, terminu i czasu ich odbywania oraz wskazaniem prowadzącego zajęcia praktyczne.
11. Studenci odbywają zajęcia praktyczne według harmonogramu opracowanego przez opiekuna zajęć praktycznych z ramienia uczelni w wymiarze 40 godzin tygodniowo z uwzględnieniem godziny dydaktycznej 45 min i półgodzinnej przerwy śniadaniowej. Czas odbywania zajęć praktycznych może być dzielony.
12. Osoby do prowadzenia zajęć praktycznych zatwierdza dziekan na wniosek koordynatora przedmiotu i opiekuna zajęć praktycznych z ramienia uczelni.
13. Prowadzącym zajęcia praktyczne może być osoba posiadająca wykształcenie kierunkowe, doświadczenie zawodowe i kwalifikacje nabyte podczas doskonalenia zawodowego.

## OBOWIĄZKI STUDENTA ODBYWAJĄCEGO ZAJĘCIA PRAKTYCZNE

Student ma obowiązek:

1. przestrzegać procedur i zasad obowiązujących w danej placówce,
2. dokumentować odbywanie zajęć praktycznych w placówce w „Karcie zajęć praktycznych” i dostarczać ten dokument do opiekuna zajęć praktycznych w celu dopuszczenia do zaliczenia przedmiotu,
3. wykonywania zadań wynikających z procesu kształcenia pod kierunkiem i za zgodą prowadzącego zajęcia praktyczne. Zajęcia praktyczne mają charakter asystencki tzn., że student uczestniczy w pracach wykonywanych przez opiekuna zajęć praktycznych oraz wykonuje pod jego kierunkiem zadania przez niego zlecone,
4. 100% obecności na zajęciach praktycznych. W przypadku absencji chorobowej (udokumentowanej poświadczeniem lekarskim) lub nieobecnością z ważnych przyczyn losowych, student zobowiązany jest do odpracowania opuszczonych godzin w czasie wyznaczonym przez prowadzącego zajęcia praktyczne, po konsultacji z opiekunem zajęć praktycznych ze strony uczelni.

## PRAWA STUDENTA ODBYWAJĄCEGO ZAJĘCIA PRAKTYCZNE

Student ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia podczas zajęć praktycznych,
2. przerwy na spożycie posiłku w miejscu i czasie wyznaczonym przez prowadzącego zajęcia (30 minut),
3. obiektywnej oceny postępów w nauce według przyjętych kryteriów jednakowych dla każdego studenta,
4. rozwijania zainteresowań zawodowych,
5. korzystania z dostępnej literatury przedmiotu,
6. swobodnego wypowiedzania się i dyskusji na temat omawianego studium przypadku,
7. do samooceny poziomu własnych osiągnięć po zakończeniu zajęć praktycznych.



## WARUNKI ZALICZENIA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

1. Zaliczenie zajęć praktycznych jest warunkiem przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu z przedmiotu.
2. Obecność na zajęciach praktycznych jest obowiązkowa.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach praktycznych lub uzyskanie negatywnej opinii od prowadzącego zajęcia praktyczne skutkuje brakiem jej zaliczenia.
4. Studentowi, który z uzasadnionych przyczyn nie uczestniczył w zajęciach praktycznych w terminie wyznaczonym w harmonogramie, prowadzący zajęcia praktyczne odpowiedzialny za ich przebieg może zezwolić na ich realizację w innym terminie.
5. Zaliczeniem zajęć praktycznych jest dokonanie przez prowadzącego wpisu do „**Dziennika zajęć praktycznych i praktyk zawodowych**”.

## MIEJSCE REALIZACJI ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

1. Studenci kierunku praca socjalna, pierwszego stopnia odbywają zajęcia praktyczne w instytucjach zajmujących się problematyką odpowiadającą wybranej specjalności.
2. Studenci odbywają zajęcia praktyczne głównie w instytucjach pomocy społecznej tj. do wyboru: ośrodki pomocy społecznej, gminne ośrodki pomocy społecznej, miejsko–gminne ośrodki pomocy społecznej, miejskie ośrodki pomocy rodzinie, powiatowe centra pomocy rodzinie, domy pomocy społecznej, środowiskowe domy samopomocy i inne placówki uzgodnione z opiekunem zajęć praktycznych z ramienia uczelni.
3. Zajęcia praktyczne mogą być również realizowane w warsztatach terapii zajęciowej, świetlicach socjoterapeutycznych, sądach rejonowych – w zespołach kuratorów zawodowych, w zespołach do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności, fundacjach, stowarzyszeniach zajmujących się problematyką pomagania osobom indywidualnym i rodzinom, ponadto w instytucjach oświatowych.
4. Wykaz instytucji do odbywania zajęć praktycznych przedkłada studentom do zapoznania się opiekun zajęć praktycznych z ramienia uczelni.

## WYMIAR, ZASADY I FORMA ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Praktyki zawodowe na studiach pierwszego stopnia kierunku praca socjalna, są obowiązkowe i realizowane w wymiarze **960 godzin**. Zajęcia w formie praktyk mają na celu zapoznanie studentów ze specyfiką funkcjonowania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz organizacją III sektora, zajmujących się pomocą i pracą socjalną na rzecz grup wymagających wsparcia, w tym m.in. z rodzajem świadczonych usług i stanem zaspokojenia potrzeb klientów przez placówki wsparcia. Studenci podczas praktyk zawodowych poznają specyfikę środowiska zawodowego i kształcą umiejętności zawodowe związane bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki. Nabywają ponadto umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji, współpracy z innymi specjalistami i pracy w zespole interdyscyplinarnym. Doskonają organizację pracy własnej i zespołowej, w tym efektywnego zarządzania czasem, sumienności i odpowiedzialności za powierzone zadania.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE ORGANIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Praktyki zawodowe organizowane są zgodnie z obowiązującą ustawą – Prawo o szkolnictwie wyższym, obowiązującym Regulaminem studiów, programem kształcenia oraz planem studiów.
2. Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu dydaktycznego i są ukierunkowane na systematyzowanie treści teoretycznych oraz doskonalenie i nabywanie umiejętności praktycznych, a także kształtowanie pożądanych postaw społecznych.
3. Na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia praktyki zawodowe realizowane są w wymiarze **960 godzin**. Łączna liczba punktów ECTS, która student otrzymuje po odbyciu praktyk zawodowych wynosi **32**.
4. Praktyki zawodowe odbywają się w instytucjach systemu pomocy społecznej, związanych ze studiowanym kierunkiem, z którymi uczelnia podpisała umowę dotyczącą odbywania praktyk zawodowych.
5. Praktyki zawodowe student odbywa w placówkach wskazanych przez opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Uczelni, zatwierdzonych przez dziekana wydziału. Student ma możliwość wskazania instytucji, w której możliwe jest odbywanie praktyki zawodowej.
6. Podczas odbywania praktyk student doskonali i zdobywa umiejętności praktyczne oraz wzmacnia i kształtuje pożądane postawy społeczne. Za realizację tych zajęć odpowiada

opiekun praktyk zawodowych z ramienia uczelni, oraz opiekun/mentor z ramienia zakładu, w którym praktyki się odbywają.

7. Zaliczenie praktyki zawodowej jest koniecznym warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i obrony pracy licencjackiej.
8. W momencie rozpoczęcia praktyk zawodowych student jest zobowiązany posiadać:
  - a) aktualną książeczkę zdrowia do celów epidemiologicznych,
  - b) ubezpieczenie NNW, ubezpieczenie OC zawarte indywidualnie bądź grupowo na czas odbywania praktyk,
  - c) zaświadczenie o odbytych szkoleniu BHP.

## WYMIAR GODZINOWY PRAKTYK ZAWODOWYCH

Forma zajęć	Rodzaj praktyki zawodowej rok/semestr	Liczba godzin	ECTS	Limit miejsc w grupach
Praktyka zawodowa	RISII wakacyjna	240	8	8 lub indywidualnie
	RIISIII śródsemestralna	240	8	8 lub indywidualnie
	RIISIV wakacyjna ciągła	240	8	8 lub indywidualnie
	RIISV śródsemestralna specjalnościowa	120	4	8 lub Indywidualnie
	RIISVI śródsemestralna specjalnościowa	120	4	
<b>RAZEM</b>	-	<b>960</b>	<b>32</b>	-

### CELE SZCZEGÓŁOWE PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Zapoznanie studentów ze specyfiką funkcjonowania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz instytucji i organizacji zajmujących się pomocą i pracą socjalną na rzecz osób i rodzin wymagających instytucjonalnego wsparcia.
2. Poznanie przez studentów struktury i organizacji placówek oraz rodzajem świadczonych usług.

3. Zapoznanie studentów ze specyfiką osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej pod względem demograficzno-ekonomicznym oraz psychologiczno-społecznym.
4. Zapoznanie studentów z potrzebami osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej.
5. Zapoznanie studentów z rodzajem zaspokojenia przez placówki i poza nimi potrzeb osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej.
6. Włączenie studentów w aktywne uczestnictwo w działania podejmowane w placówkach na rzecz jednostek, grup i rodzin.
7. Zapoznanie studentów z zasadami współpracy z osobami i rodzinami korzystającymi z pomocy społecznej świadczonej przez placówki pomocy społecznej.
8. Zapoznanie z zasadami współdziałania w rozpoznawaniu, zaspokajaniu oraz uaktywnianiu potrzeb indywidualnych i społecznych osób i rodzin wymagających wsparcia.
9. Zapoznanie studentów z możliwościami zbierania materiałów umożliwiającymi opracowanie i realizację projektów socjalnych.

#### RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Zapoznanie się ze specyfiką funkcjonowania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz instytucji i organizacji zajmujących się pomocą i pracą socjalną na rzecz osób i rodzin wymagających wsparcia.
2. Struktura i organizacja placówek, rodzaj świadczonych usług.
3. Podstawy prawne, normy etyczne, zakres działania i kompetencje zakładu pracy zajmującego się pomocą indywidualną i grupową.
4. Obieg dokumentów i podstawowe procedury podejmowania decyzji.
5. Czynności administracyjne i prace biurowe na określonych stanowiskach pracy, wykorzystanie technologii komputerowych.
6. Specyfika osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej, potrzeby osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej.
7. Nawiązywanie kontaktu z osobami i rodzinami korzystającymi z pomocy społecznej.
8. Działania na rzecz instytucji, w której student odbywa praktykę.
9. Wywiad środowiskowy.
10. Plan pomocy w indywidualnym przypadku.

11. Praca zespołowa, efektywne wykorzystanie czasu pracy, odpowiedzialność za powierzone zadania.
12. Podstawy pracy socjalnej z klientem.

## ORGANIZACJA PRAKTYKI

1. Praktyki zawodowe będą się odbywały zgodnie: regulaminem praktyk zawodowych, programem szczegółowym praktyk oraz harmonogramem praktyk zawodowych na dany rok akademicki.
2. Praktyki zawodowe będą się odbywały śródsemestralnie i w okresie przerwy wakacyjnej.
3. Studenci odbywający praktyki zobowiązani będą do:
  - a. uczestnictwa w zebraniu organizacyjnym z opiekunem praktyk z ramienia uczelni,
  - b. zapoznania się z Regulaminem praktyk, programem praktyk i harmonogramem praktyk,
  - c. odebrania „**Dziennika zajęć praktycznych i praktyk zawodowych**” od opiekuna praktyki z ramienia Uczelni,
  - d. stosowania się do zaleceń organizatora praktyki zawodowej z ramienia uczelni i instytucji, w której student odbywa praktykę zawodową.
  - e. systematycznego dokumentowania przebiegu praktyki zawodowej i gromadzenia dokumentacji wymaganej przez prowadzącego oraz wymaganej do zaliczenia praktyki zawodowej.
4. Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyki z ramienia uczelni będzie sprawował opiekun praktyki zawodowej, natomiast z ramienia instytucji, w której student odbywa praktykę wskazany przez zarządzającego placówką opiekun/mentor praktyki zawodowej.
5. Opiekun praktyki zawodowej z ramienia uczelni będzie sprawował kontrolę nad przebiegiem praktyki w wybranych instytucjach, będzie odpowiedzialny za jej przebieg zgodny z programem studiów oraz za prawidłowo prowadzoną dokumentację praktyki zawodowej. Opiekun praktyki zawodowej rozważa prośby i uwagi studentów dotyczące organizacji przebiegu praktyki. Dokonuje we współpracy z opiekunem/mentorem zaliczenia praktyki na podstawie wymaganej dokumentacji.
6. Opiekun praktyk zawodowych jako przedstawiciel Uczelni jest upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z kierownictwem instytucji, w której student odbywa praktykę zawodową, spraw związanych z przebiegiem praktyk zawodowych.

7. Opiekun/mentor praktyki zawodowej czuwa nad prawidłowym przebiegiem praktyki pod względem merytorycznym i organizacyjnym. Ocenia umiejętności studentów i prezentowane przez nich postawy społeczne oraz zalicza praktykę zawodową wyrażoną stopniem na podstawie przyjętych kryteriów jednakowych dla każdego studenta.
8. Opiekun/mentor praktyki zawodowej dokumentuje przebieg praktyk zawodowych w karcie obecności.
9. Student może ubiegać się o odbycie praktyki w miejscu przez niego zaproponowanym. Decyzje w tej sprawie podejmuje dziekan w porozumieniu z opiekunem praktyki zawodowej. Praktyka ta odbywa się na podstawie porozumienia indywidualnego pomiędzy uczelnią a instytucją, gdzie student ma odbywać praktykę zawodową. Student otrzymuje dokumenty przebiegu praktyk zawodowych i przedkłada opiekunowi/mentorowi praktyki zawodowej. Student na praktyce zawodowej wykonuje zadania wynikające z działań instytucji, w której odbywa praktykę zawodową.
10. Do opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Uczelni należy przygotowanie dokumentacji związanej z organizacją praktyk zawodowych, a w szczególności:
  - a. skierowania do odbywania praktyki zawodowej (umieszczenie na liście zbiorczej dla danej grupy) lub indywidualne,
  - b. „Dziennika zajęć praktycznych i praktyk zawodowych”,
  - c. harmonogramu praktyki z określeniem miejsca praktyki, terminu i czasu jej odbywania oraz wskazaniem opiekuna/mentora praktyki zawodowej.
11. Studenci odbywają praktyki zawodowe według harmonogramu opracowanego przez opiekuna praktyk zawodowych z ramienia uczelni w wymiarze 40 godzin tygodniowo z uwzględnieniem godziny dydaktycznej 45 min i półgodzinnej przerwy śniadaniowej.
12. Osoby do prowadzenia opieki merytorycznej nad studentami odbywającymi praktykę zawodową zatwierdza dziekan na wniosek opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Uczelni.
13. Opiekunem/mentorem praktyk zawodowych może być osoba posiadająca wykształcenie kierunkowe, doświadczenie zawodowe i kwalifikacje nabyte podczas doskonalenia zawodowego.
14. Opiekun/mentor praktyki prowadzi „Kartę grupy studenckiej” lub dla indywidualnego studenta, oraz odnotowuje obecność studenta na praktyce.
15. Opiekun/mentor praktyki dokonuje oceny osiągnięć studentów na podstawie przyjętych „Kryteriów oceny studenta odbywającego praktykę zawodową”

16. Na zakończenie praktyki student wypełnia - „Ankietę oceny praktyk zawodowych”

## OBOWIĄZKI STUDENTA ODBYWAJACEGO PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

Student ma obowiązek:

1. przestrzegać procedur i zasad obowiązujących w danej placówce,
2. dokumentować odbywanie praktyki w placówce w „Dzienniku zajęć praktycznych i praktyk zawodowych” i dostarczać ten dokument do opiekuna praktyki zawodowej z ramienia Uczelni w celu zaliczenia semestru/roku.,
3. czynności zawodowe student wykonuje pod kierunkiem i za zgodą prowadzącego praktyki zawodowe. Praktyka ma charakter asystencki tzn., że student uczestniczy w pracach wykonywanych przez opiekuna/mentora praktyki zawodowej oraz wykonuje w jego obecności zadania przez niego zlecone,
4. obecność studenta na praktykach zawodowych jest obowiązkowa. W przypadku absencji chorobowej (udokumentowanej poświadczeniem lekarskim) lub nieobecnością z ważnych przyczyn losowych, student zobowiązany jest do odpracowania opuszczonych godzin w czasie wyznaczonym przez prowadzącego praktykę zawodową, po konsultacji z opiekunem praktyk zawodowych ze strony Uczelni.

## WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem zaliczenia semestru/roku.
2. Obecność na praktyce zawodowej jest obowiązkowa.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność na praktyce lub uzyskanie negatywnej opinii od opiekuna/mentora praktyki skutkuje brakiem jej zaliczenia.
4. Studentowi, który z uzasadnionych przyczyn nie odbył praktyk zawodowych w wyznaczonym w harmonogramie terminie, opiekun/mentor odpowiedzialny za daną praktykę, może zezwolić na ich realizację w innym terminie.
5. Zaliczeniem praktyki jest dokonanie przez opiekuna/mentora praktyki zawodowej wpisu do „Dziennika zajęć praktycznych i praktyk zawodowych”.
6. W celu uzyskania zaliczenia praktyki zawodowej wskazanej dla danego roku student zobowiązany jest do złożenia „Dziennika zajęć praktycznych i praktyk zawodowych” u opiekuna praktyk zawodowych z ramienia uczelni przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego.

7. Na pisemny wniosek studenta, uzupełniony o dokument poświadczający zatrudnienie lub staż pracy w instytucjach wyszczególnionych do odbywania praktyki zawodowej na studiach pierwszego stopnia, kierunku praca socjalna, student może uzyskać zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej. Student, który jest zatrudniony w instytucjach wyszczególnionych do odbywania praktyki może również mieć zaliczoną praktykę w części lub w całości. Decyzję o zaliczeniu podejmuje komisja ds. zaliczeń praktyk zawodowych na rzecz pracy zawodowej powołana przez Rektora Uczelni.

## MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Studenci odbywają praktykę zawodową w instytucjach zajmujących się problematyką odpowiadającą wybranemu zakresowi kształcenia.
2. Studenci pierwszego roku studiów pierwszego stopnia, odbywają praktykę śródsemestralną i wakacyjną w instytucjach pomocy społecznej tj. do wyboru w centrach usług społecznych, ośrodkach pomocy społecznej, gminnych ośrodkach pomocy społecznej, miejsko – gminnych ośrodkach pomocy społecznej, miejskich ośrodkach pomocy rodzinie, powiatowych centrach pomocy rodzinie, domach pomocy społecznej, środowiskowych domach samopomocy i innych uzgodnionych z opiekunem praktyk zawodowych z ramienia uczelni.
3. Studenci drugiego roku studiów pierwszego stopnia, odbywają praktykę śródsemestralną i mogą realizować praktyki zawodowe w warsztatach terapii zajęciowej, świetlicach socjoterapeutycznych, sądach rejonowych (w zespołach kuratorów zawodowych, w zespołach do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności), fundacjach, stowarzyszeniach zajmujących się problematyką pomagania osobom indywidualnym i rodzinom.
4. Wykaz instytucji do odbywania praktyk zawodowych przedkłada studentom do zapoznania się opiekun praktyk zawodowych z ramienia uczelni.



## ZAŁĄCZNIKI

**Kierunek: Praca socjalna studia I stopnia**

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych**

### KARTA GRUPY STUDENCKIEJ – OBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH PRAKTYCZNYCH

**ZAJĘCIA PRAKTYCZNE:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ miejsce odbywania zajęć praktycznych

Rok akademicki: .....Semestr.....

Nazwa przedmiotu: .....

Koordinator przedmiotu .....

LP.	NAZWISKO I IMIĘ STUDENTA	DATY - OBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH					OCENA KOŃCOWA wyrażona stopniem od 5 do 2	Podpis osoby prowadzącej zajęcia
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								

.....

**data i podpis osoby prowadzącej zajęcia**

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych  
**KARTA GRUPY STUDENCKIEJ**

**ZAJĘCIA PRAKTYCZNE** :

\_\_\_\_\_ miejsce odbywania zajęć praktycznych

<b>rok akademicki</b>	<b>Semestr (podkreśl)</b>	<b>Rok/semestr</b>	<b>grupa</b>	<b>Prowadzący zajęcia :</b>
20__ / 20__	Zimowy Letni	Rok: Semestr:		
<b>Nazwa przedmiotu</b>				
<b>Koordinator przedmiotu</b>				

**2. REALIZACJA ZAJĘĆ W SEMESTRZE :**

<b>Lp.</b>	<b>TEMAT ZAJĘĆ</b>	<b>TERMIN</b>

**1. NOTATKI / UWAGI OSOBY PROWADZĄCEJ ZAJĘCIA :**

.....  
miejsowość, data

.....  
czytelny podpis osoby prowadzącej zajęcia

**KRYTERIA DO OCENY WIADOMOŚCI NA ZAJĘCIACH PRAKTYCZNYCH**

<b>Lp.</b>	<b>KRYTERIUM</b>	<b>LICZBA PUNKTÓW (0-5)</b>
1.	Posiada podstawową wiedzę merytoryczną w obszarze działalności pomocy społecznej realizowanej na zajęciach praktycznych.	
2.	Ma elementarną wiedzę o metodyce wykonywania typowych zadań, normach, terapii i procedurach stosowanych w obszarze działalności pomocy społecznej realizowanej na zajęciach praktycznych.	
3.	Potrafi identyfikować czynniki ryzyka, błędy i zaniedbania wraz z możliwościami przeciwdziałania im w obszarze działalności pomocy społecznej realizowanej na zajęciach praktycznych.	
4.	Ma elementarną wiedzę o bezpieczeństwie i higienie pracy w instytucjach pomocy społecznej, wychowawczych, opiekuńczych, resocjalizacyjnych i pomocowych w obszarze działalności pomocy społecznej realizowanej na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych.	
<b>Razem</b>		

**SKALA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA:**

0-1 pkt. – wiedza niewystarczająca,

2-3 pkt. – wiedza wymagająca uzupełnienia /poszerzenia

4-5 pkt. – wiedza zgodna z zakresem tematycznym

**SKALA OCEN WG UZYSKANEJ PUNKTACJI (0-20):**

<b>PUNKTY</b>	<b>OCENA</b>
18-20	bardzo dobry
16-17	dobry plus
14-15	dobry
12-13	dostateczny plus
10-11	dostateczny
9 i poniżej	niedostateczny

## KRYTERIA OCENY UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNYCH NABYWANYCH PODCZAS REALIZACJI ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

KRYTERIA	LICZBA PUNKTÓW
<b>1. WIADOMOŚCI DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ POMOCOWYCH W PRACY SOCJALNEJ</b>	
<b>Student:</b>	
określi cele i zasady wykonywania działań pomocowych w pracy socjalnej	
uzasadni celowość doboru metody i techniki realizacji działań pomocowych w pracy socjalnej	
uzasadni celowość doboru i wykorzystania pomocy dydaktycznych	
wymieni możliwe trudności realizacyjne i sposoby przeciwdziałania im	
<b>2. ORGANIZACJA STANOWISKA PRACY</b>	
<b>Student:</b>	
przygotuje stanowisko pracy do realizacji zadań	
zgromadzi i przygotuje pomoce, sprzęt i materiały do wykonania zadań	
zapewni bezpieczeństwo własne i podopiecznym	
uporządkuje miejsce realizacji po zajęciach	
<b>3. TECHNIKA WYKONANIA ZADANIA</b>	
<b>Student:</b>	
wykona zadanie zgodnie z poprawnością metodyczną	
udokumentuje wykonanie zadania	
podejmie prawidłowe działania w sytuacji nietypowej	
nie dopuszcza do wystąpienia zakłóceń w funkcjonowaniu uczestników zajęć	
<b>4. PRZYGOTOWANIE UCZESTNIKA ZAJĘĆ, KOMUNIKOWANIE SIĘ, ZAPEWNIENIE POTRZEBY BEZPIECZEŃSTWA</b>	
<b>Student:</b>	
poprawnie komunikuje się z uczestnikami zajęć, dostosuje metody komunikowania się do ich wieku	
zwraca uwagę na znaczenie zdrowego stylu życia i tworzenie warunków sprzyjających bezpieczeństwu uczestników zajęć	
zapewnia właściwe warunki udziału uczestników w zajęciach	
dostrzega problemy moralne i dylematy etyczne pojawiające się w trakcie zajęć, poszukuje optymalnych rozwiązań, postępuje zgodnie z zasadami etyki	
<b>Razem</b>	

**SKALA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA: 0 pkt., 1pkt., 2pkt.**

**SKALA OCEN WG ZDOBYTEJ PUNKTACJI (0 - 32):**

PUNKTY	OCENA
29-32	bardzo dobry
26-28	dobry plus
23-25	dobry
20-22	dostateczny plus
16-19	dostateczny
15 i poniżej	niedostateczny

## Ankieta oceny organizacji zajęć praktycznych na kierunku Praca socjalna studia I stopnia

Prosimy o ocenę odbytych zajęć praktycznych w różnych aspektach.

W każdym z poniższych aspektów proszę o zabranie stanowiska wstawiając znak "X" w odpowiednim miejscu.

Ankieta jest anonimowa.

**Rok akademicki:** .....

Lp.	Aspekty oceny	Zdecydowanie tak	Raczej tak	Trudno powiedzieć	Raczej nie	Zdecydowanie Nie
1.	Informacja o zasadach odbywania i rozliczania zajęć praktycznych, prowadzących zajęcia praktyczne była ogólnodostępna.					
2.	Opiekun zajęć praktycznych ze strony uczelni zapoznał studentów z organizacją i rozliczaniem praktyk.					
3.	W trakcie trwania zajęć praktycznych i nabyłam/nabyłem nową i/lub pogłębiłam/pogłębiłem wiedzę związaną z kierunkiem studiów.					
4.	W trakcie trwania zajęć praktycznych nabyłam/nabyłem nowe doświadczenia (umiejętności) zawodowe związane z kierunkiem studiów.					
5.	Zakład pracy zapewnił warunki niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych i prawidłowo zorganizował ich przebieg.					
6.	Prowadzących zajęcia praktyczne ze strony zakładu pracy oceniam jako osoby kompetentne i pomocne w zdobywaniu umiejętności.					
7.	Opiekun zajęć praktycznych ze strony uczelni oceniam jako osobę kompetentną i pomocną w realizacji praktyk.					

**Dodatkowe uwagi dotyczące przebiegu i charakteru zajęć praktycznych:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**POROZUMIENIE**  
**W SPRAWIE INDYWIDUALNYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH**

zawarte w dniu ..... pomiędzy Państwową Uczelnią Zawodową im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie zwaną w treści „Uczelnią”

reprezentowaną przez Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych

.....

(imię i nazwisko)

a .....

(nazwa placówki/adres)

zwanym w treści „zakładem pracy” reprezentowanym przez:

.....

(imię i nazwisko)

stosownie do postanowień zawartych w:

- a. **Ustawie** z dnia 20 lipca 2018 r. **Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce** (t.j.Dz. U. z 2022, poz. 574 z późn. zm.),
- b. Obowiązującym - Regulaminie Studiów.

**§ 1**

Wydział Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie kieruje do zakładu pracy studenta/ów w celu odbycia praktyk zawodowych w wymiarze..... godz.

Lp.	Imię i nazwisko	Rok studiów	Termin realizacji zajęć
1.			
2.			
3.			
4.			

## § 2

Wydział Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie prowadzi kształcenie na kierunku praca socjalna w oparciu o program kształcenia i plan studiów. Integralnym elementem procesu kształcenia ukierunkowanym na systematyzowanie treści teoretycznych oraz nabywanie umiejętności praktycznych, a także na kształtowanie pożądanych postaw społecznych studentów jest odbywanie przez studentów praktyk zawodowych w zakładach systemu pomocy społecznej o profilu opieki stacjonarnej i całodobowej oraz placówkach oświatowych.

## § 3

Szczegóły realizacji praktyk zawodowych opisuje Regulamin praktyk zawodowych.

## § 4

Terminy odbywania praktyki student ustala indywidualnie z opiekunami/mentorami praktyki z zakładu pracy.

## § 5

Ze strony Uczelni osobą koordynującą proces dydaktyczny jest opiekun praktyk zawodowych powołany przez Rektora. Praktyki zawodowe prowadzą pracownicy macierzystego zakładu pracy (opiekunowie/mentorzy praktyki).

## § 6

W momencie rozpoczęcia praktyk zawodowych student posiada w dokumentacji Uczelni:

- a. aktualną książeczkę zdrowia do celów epidemiologicznych,
- b. ubezpieczenie NNW, ubezpieczenie OC zawarte indywidualnie bądź grupowo na czas odbywania praktyk,
- c. zaświadczenie o odbytym szkoleniu BHP.

## § 7

Dokumentację przebiegu praktyk zawodowych student przedstawia w zakładzie pracy indywidualnie. Po realizacji praktyk ma również obowiązek dostarczyć dokumentację opiekunowi praktyk zawodowych z ramienia Uczelni w wyznaczonym przez niego terminie.

## § 8

Zakład pracy umożliwi studentowi realizację praktyk zawodowych oraz stwarza optymalne warunki dla studentów, udostępnia również pomieszczenia przeznaczone do celów dydaktycznych i socjalnych oraz ich wyposażenie.

## § 9

Opiekun z ramienia zakładu pracy ma prawo odwołać z praktyki studenta, który w sposób rażąco naruszył regulamin praktyki i dyscyplinę pracy. W tej sytuacji należy niezwłocznie powiadomić o zaistniałym fakcie opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Uczelni lub Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych.

## § 10

Porozumienie zostaje zawarte na czas określony w terminie od..... do .....

**§ 11**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 12**

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 13**

Porozumienie zostaje sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (dla każdej ze stron).

**Porozumienie podpisali:**

.....

**w imieniu Uczelni**

.....

**w imieniu zakładu pracy**



Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie  
Kierunek: Praca socjalna studia I stopnia

### KARTA GRUPY STUDENCKIEJ – OBECNOŚĆ NA PRAKTYKACH ZAWODOWYCH

**PRAKTYKA ZAWODOWA:** \_\_\_\_\_  
miejsce odbywania praktyki zawodowej

Rok akademicki: ..... Semestr: .....

Nazwa praktyki zawodowej według planu studiów: .....

Opiekun praktyki z ramienia Uczelni: .....

LP.	NAZWISKO I IMIĘ STUDENTA	OBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH – data / podpisy					OCENA KOŃCOWA wyrażona stopniem od 5 do 2	Podpis osoby prowadzącej zajęcia
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

.....  
 data, Imię i Nazwisko oraz podpis opiekuna praktyki /mentora

.....  
 data, Imię i Nazwisko oraz podpis opiekuna praktyki z ramienia uczelna

Załącznik nr 2 do zarządzenia 62/2022 rektora PUZ im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z 30.09.2022 r.



## **REGULAMIN ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH I PRAKTYK ZAWODOWYCH**

Poziom realizacji przedmiotu: Studia drugiego stopnia

---

**Ciechanów 2022**

## Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE ODBYWANIA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH.....	3
CEL ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH .....	5
ORGANIZACJA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH .....	5
OBOWIĄZKI STUDENTA ODBYWAJĄCEGO ZAJĘCIA PRAKTYCZNE.....	7
PRAWA STUDENTA ODBYWAJĄCEGO ZAJĘCIA PRAKTYCZNE.....	7
WARUNKI ZALICZENIA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH .....	8
MIEJSCE REALIZACJI ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH.....	8
WYMIAR, ZASADY I FORMA ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH .....	9
POSTANOWIENIA OGÓLNE ORGANIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH.....	9
CELE SZCZEGÓŁOWE PRAKTYKI ZAWODOWEJ .....	10
RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ .....	11
ORGANIZACJA PRAKTYKI .....	12
OBOWIĄZKI STUDENTA ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ.....	14
WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ.....	14
MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH .....	15
ZAŁĄCZNIKI .....	16

## POSTANOWIENIA OGÓLNE ODBYWANIA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

1. Zajęcia praktyczne organizowane są zgodnie z programem kształcenia oraz planem studiów.
2. Zajęcia praktyczne są integralną częścią procesu dydaktycznego i są ukierunkowane na systematyzowanie treści teoretycznych oraz doskonalenie i nabywanie umiejętności praktycznych z danego modułu/przedmiotu, a także na kształtowanie pożądanych postaw społecznych studentów.
3. Na studiach stacjonarnych drugiego stopnia zajęcia praktyczne realizowane są w wymiarze **170 godzin**. Łączna liczba punktów ECTS , która student otrzymuje po odbyciu zajęć praktycznych wynosi **16 punktów**.
4. Zajęcia praktyczne są przypisane poszczególnym przedmiotom, cele, treści i efekty kształcenia, które student ma osiągnąć, zostały wyrażone w poszczególnych sylabusach przedmiotu.
5. Za realizację zajęć praktycznych odpowiada koordynator przedmiotu, opiekun zajęć praktycznych z ramienia wydziału, oraz nauczyciel akademicki lub nauczyciel z ramienia zakładu, w którym zajęcia praktyczne się odbywają.
6. Zajęcia praktyczne odbywają się w instytucjach związanych ze studiowanym kierunkiem, i z którymi uczelnia podpisała umowę dotyczącą odbywania zajęć praktycznych przez studentów kierunku praca socjalna.
7. Zaliczenie zajęć praktycznych jest koniecznym warunkiem dopuszczenia do egzaminu lub zaliczenia z danego przedmiotu.
8. W momencie rozpoczęcia zajęć praktycznych student jest zobowiązany posiadać:
  - a) aktualną książeczkę zdrowia do celów epidemiologicznych,
  - b) ubezpieczenie NNW, OC
  - c) zaświadczenie o odbytym szkoleniu BHP.

## WYKAZ ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

<b>Rok I</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Przedmiot</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Punkty ECTS</b>
1.	Rodzina wieloprobemowa	10	1
2.	Mediacje i negocjacje w pracy socjalnej	15	1
3.	Zarządzanie projektami społecznymi i zespołem	15	2
4.	Organizacja i koordynacja wolontariatu w środowisku lokalnym	15	1
5.	Trening rozwoju osobistego	15	1
6.	Public relations i marketing w pracy socjalnej	10	1
7.	Technologie informacyjne w pracy socjalnej	15	1
<b>Razem</b>		<b>95</b>	<b>8</b>
<b>Rok II</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Przedmiot</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Punkty ECTS</b>
1.	Asystentura w pracy socjalnej	20	1
2.	Starość i starzenie się w polityce społecznej	15	2
3.	Praca socjalna z osobami niepełnosprawnymi i ich rodzinami	10	2
4.	Praca socjalna z uchodźcami	10	1
5.	Praca socjalna z osobami uzależnionymi	10	1
6.	Praca socjalna z osobami z zaburzeniami psychicznymi	10	1
<b>Razem</b>		<b>75</b>	<b>8</b>
<b>Ogółem</b>		<b>170</b>	<b>16</b>

## CEL ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

1. Pogłębienie wiadomości nabytych podczas kształcenia teoretycznego.
2. Doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy.
3. Wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole.
4. Doskonalenie umiejętności interpersonalnych.
5. Wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy.

## ORGANIZACJA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

1. Zajęcia praktyczne odbywają się zgodnie z programem kształcenia, planem studiów oraz harmonogramem zajęć praktycznych na dany rok akademicki.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się śródsemestralnie.
3. Studenci odbywający zajęcia praktyczne zobowiązani są do:
  - a. uczestnictwa w zebraniu organizacyjnym z opiekunem zajęć praktycznych z ramienia uczelni,
  - b. zapoznania się z regulaminem zajęć praktycznych, programem (sylabus) i harmonogramem zajęć praktycznych,
  - c. stosowania się do zaleceń organizatora zajęć praktycznych z ramienia uczelni, nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia praktyczne z ramienia uczelni lub instytucji, w której student odbywa zajęcia praktyczne,
  - d. systematycznego dokumentowania przebiegu zajęć praktycznych w „**Kartach zajęć praktycznych**” i gromadzenia dokumentacji wymaganej przez prowadzącego oraz wymaganej do zaliczenia zajęć praktycznych.
4. Nadzór nad organizacją zajęć praktycznych z ramienia uczelni sprawuje opiekun tych zajęć, natomiast z ramienia instytucji, w której student odbywa zajęcia praktyczne pracownik wskazany przez zarządzającego placówką.
5. Opiekun zajęć praktycznych z ramienia uczelni sprawuje kontrolę nad przebiegiem zajęć praktycznych w wybranych instytucjach, jest odpowiedzialny za ich przebieg zgodny z programem kształcenia (sylabus) oraz za prawidłowo prowadzoną dokumentację zajęć praktycznych. Opiekun zajęć praktycznych rozważa prośby i uwagi studentów dotyczące

organizacji zajęć. Dokonuje, we współpracy z prowadzącym zajęcia praktyczne, zaliczenia zajęć na podstawie wymaganej dokumentacji.

6. Opiekun zajęć praktycznych, jako przedstawiciel uczelni, jest upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z kierownictwem instytucji, w której student odbywa zajęcia praktyczne, spraw związanych z przebiegiem tych zajęć.
7. Prowadzący zajęcia praktyczne czuwa nad prawidłowym ich przebiegiem pod względem merytorycznym i organizacyjnym. Ocenia umiejętności studentów i prezentowane przez nich postawy społeczne oraz zalicza zajęcia praktyczne wyrażone stopniem na podstawie przyjętych kryteriów jednakowych dla każdego studenta.
8. Prowadzący zajęcia praktyczne dokumentuje ich przebieg w:
  - a. Karcie grupy studenckiej
  - b. Karcie obecności.
9. Prowadzący zajęcia praktyczne z ramienia uczelni realizuje zajęcia w ramach pensum dydaktycznego, natomiast prowadzący zajęcia z ramienia zakładu pracy na warunkach podpisanego porozumienia stron.
10. Do opiekuna zajęć praktycznych z ramienia uczelni należy przygotowanie dokumentacji związanej z organizacją tych zajęć, a w szczególności:
  - a. skierowania do odbywania zajęć praktycznych (umieszczenie na liście zbiorczej dla danej grupy) lub indywidualne,
  - b. karty zajęć praktycznych,
  - c. programu zajęć praktycznych,
  - d. harmonogramu zajęć praktycznych z określeniem miejsca, terminu i czasu ich odbywania oraz wskazaniem prowadzącego zajęcia praktyczne.
11. Studenci odbywają zajęcia praktyczne według harmonogramu opracowanego przez opiekuna zajęć praktycznych z ramienia uczelni w wymiarze 40 godzin tygodniowo z uwzględnieniem godziny dydaktycznej 45 min i półgodzinnej przerwy śniadaniowej. Czas odbywania zajęć praktycznych może być dzielony.
12. Osoby do prowadzenia zajęć praktycznych zatwierdza dziekan na wniosek koordynatora przedmiotu i opiekuna zajęć praktycznych z ramienia uczelni.
13. Prowadzącym zajęcia praktyczne może być osoba posiadająca wykształcenie kierunkowe, doświadczenie zawodowe i kwalifikacje nabyte podczas doskonalenia zawodowego.

## OBOWIĄZKI STUDENTA ODBYWAJĄCEGO ZAJĘCIA PRAKTYCZNE

Student ma obowiązek:

1. przestrzegać procedur i zasad obowiązujących w danej placówce,
2. dokumentować odbywanie zajęć praktycznych w placówce w „Karcie zajęć praktycznych” i dostarczać ten dokument do opiekuna zajęć praktycznych w celu dopuszczenia do zaliczenia przedmiotu,
3. wykonywania zadań wynikających z procesu kształcenia pod kierunkiem i za zgodą prowadzącego zajęcia praktyczne. Zajęcia praktyczne mają charakter asystencki tzn., że student uczestniczy w pracach wykonywanych przez opiekuna zajęć praktycznych oraz wykonuje pod jego kierunkiem zadania przez niego zlecone,
4. 100% obecności na zajęciach praktycznych. W przypadku absencji chorobowej (udokumentowanej poświadczeniem lekarskim) lub nieobecnością z ważnych przyczyn losowych, student zobowiązany jest do odpracowania opuszczonych godzin w czasie wyznaczonym przez prowadzącego zajęcia praktyczne, po konsultacji z opiekunem zajęć praktycznych ze strony uczelni.

## PRAWA STUDENTA ODBYWAJĄCEGO ZAJĘCIA PRAKTYCZNE

Student ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia podczas zajęć praktycznych,
2. przerwy na spożycie posiłku w miejscu i czasie wyznaczonym przez prowadzącego zajęcia (30 minut),
3. obiektywnej oceny postępów w nauce według przyjętych kryteriów jednakowych dla każdego studenta,
4. rozwijania zainteresowań zawodowych,
5. korzystania z dostępnej literatury przedmiotu,
6. swobodnego wypowiedzania się i dyskusji na temat omawianego studium przypadku,
7. do samooceny poziomu własnych osiągnięć po zakończeniu zajęć praktycznych.



## WARUNKI ZALICZENIA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

1. Zaliczenie zajęć praktycznych jest warunkiem przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu z przedmiotu.
2. Obecność na zajęciach praktycznych jest obowiązkowa.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach praktycznych lub uzyskanie negatywnej opinii od prowadzącego zajęcia praktyczne skutkuje brakiem jej zaliczenia.
4. Studentowi, który z uzasadnionych przyczyn nie uczestniczył w zajęciach praktycznych w terminie wyznaczonym w harmonogramie, prowadzący zajęcia praktyczne odpowiedzialny za ich przebieg może zezwolić na ich realizację w innym terminie.
5. Zaliczeniem zajęć praktycznych jest dokonanie przez prowadzącego wpisu do „**Dziennika zajęć praktycznych i praktyk zawodowych**”.

## MIEJSCE REALIZACJI ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

1. Studenci kierunku praca socjalna, drugiego stopnia odbywają zajęcia praktyczne w instytucjach zajmujących się problematyką odpowiadającą wybranej specjalności.
2. Studenci odbywają zajęcia praktyczne głównie w instytucjach pomocy społecznej tj. do wyboru: ośrodki pomocy społecznej, gminne ośrodki pomocy społecznej, miejsko–gminne ośrodki pomocy społecznej, miejskie ośrodki pomocy rodzinie, powiatowe centra pomocy rodzinie, domy pomocy społecznej, środowiskowe domy samopomocy i inne placówki uzgodnione z opiekunem zajęć praktycznych z ramienia uczelni.
3. Zajęcia praktyczne mogą być również realizowane w warsztatach terapii zajęciowej, świetlicach socjoterapeutycznych, sądach rejonowych – w zespołach kuratorów zawodowych, w zespołach do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności, fundacjach, stowarzyszeniach zajmujących się problematyką pomagania osobom indywidualnym i rodzinom, ponadto w instytucjach oświatowych.
4. Wykaz instytucji do odbywania zajęć praktycznych przedkłada studentom do zapoznania się opiekun zajęć praktycznych z ramienia uczelni.

## WYMIAR, ZASADY I FORMA ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Praktyki zawodowe na studiach drugiego stopnia kierunku praca socjalna, są obowiązkowe i realizowane w wymiarze **480 godzin**. Zajęcia w formie praktyk mają na celu zapoznanie studentów ze specyfiką funkcjonowania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz organizacją III sektora, zajmujących się pomocą i pracą socjalną na rzecz grup wymagających wsparcia, w tym m.in. z rodzajem świadczonych usług i stanem zaspokojenia potrzeb klientów przez placówki wsparcia. Studenci podczas praktyk zawodowych poznają specyfikę środowiska zawodowego i kształcą umiejętności zawodowe związane bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki. Nabywają ponadto umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji, współpracy z innymi specjalistami i pracy w zespole interdyscyplinarnym. Doskonają organizację pracy własnej i zespołowej, w tym efektywnego zarządzania czasem, sumienności i odpowiedzialności za powierzone zadania.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE ORGANIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Praktyki zawodowe organizowane są zgodnie z obowiązującą ustawą – Prawo o szkolnictwie wyższym, obowiązującym Regulaminem studiów, programem kształcenia oraz planem studiów.
2. Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu dydaktycznego i są ukierunkowane na systematyzowanie treści teoretycznych oraz doskonalenie i nabywanie umiejętności praktycznych, a także kształtowanie pożądanych postaw społecznych.
3. Na studiach stacjonarnych drugiego stopnia praktyki zawodowe realizowane są w wymiarze **480 godzin**. Łączna liczba punktów ECTS, która student otrzymuje po odbyciu praktyk zawodowych wynosi **24**.
4. Praktyki zawodowe odbywają się w instytucjach systemu pomocy społecznej, związanych ze studiowanym kierunkiem, z którymi uczelnia podpisała umowę dotyczącą odbywania praktyk zawodowych.
5. Praktyki zawodowe student odbywa w placówkach wskazanych przez opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Uczelni, zatwierdzonych przez dziekana wydziału. Student ma możliwość wskazania instytucji, w której możliwe jest odbywanie praktyki zawodowej.
6. Podczas odbywania praktyk student doskonali i zdobywa umiejętności praktyczne oraz wzmacnia i kształtuje pożądane postawy społeczne. Za realizację tych zajęć odpowiada

opiekun praktyk zawodowych z ramienia uczelni, oraz opiekun/mentor z ramienia zakładu, w którym praktyki się odbywają.

7. Zaliczenie praktyki zawodowej jest koniecznym warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i obrony pracy magisterskiej.
8. W momencie rozpoczęcia praktyk zawodowych student jest zobowiązany posiadać:
  - a) aktualną książeczkę zdrowia do celów epidemiologicznych,
  - b) ubezpieczenie NNW, ubezpieczenie OC zawarte indywidualnie bądź grupowo na czas odbywania praktyk,
  - c) zaświadczenie o odbytych szkoleniach BHP.

## WYMIAR GODZINOWY PRAKTYK ZAWODOWYCH

<b>Forma zajęć</b>	<b>Rodzaj praktyki zawodowej rok/semestr</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>ECTS</b>	<b>Limit miejsc w grupach</b>
Praktyka zawodowa	RISII śródsesemestralna	60	3	8 lub indywidualnie
	RISII wakacyjna	140	7	8 lub indywidualnie
	RIISIII śródsesemestralna	140	7	8 lub indywidualnie
	RIISIV śródsesemestralna	140	7	8 lub Indywidualnie
<b>RAZEM</b>	-	<b>480</b>	<b>24</b>	-

### CELE SZCZEGÓŁOWE PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Zapoznanie studentów ze specyfiką funkcjonowania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz instytucji i organizacji zajmujących się pomocą i pracą socjalną na rzecz osób i rodzin wymagających instytucjonalnego wsparcia.
2. Poznanie przez studentów struktury i organizacji placówek oraz rodzajem świadczonych usług.
3. Zapoznanie studentów ze specyfiką osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej pod względem demograficzno-ekonomicznym oraz psychologiczno-społecznym.
4. Zapoznanie studentów z potrzebami osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej.

5. Zapoznanie studentów z rodzajem zaspokojenia przez placówki i poza nimi potrzeb osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej.
6. Włączenie studentów w aktywne uczestnictwo w działania podejmowane w placówkach na rzecz jednostek, grup i rodzin.
7. Zapoznanie studentów z zasadami współpracy z osobami i rodzinami korzystającymi z pomocy społecznej świadczonej przez placówki pomocy społecznej.
8. Zapoznanie z zasadami współdziałania w rozpoznawaniu, zaspokajaniu oraz uaktywnianiu potrzeb indywidualnych i społecznych osób i rodzin wymagających wsparcia.
9. Zapoznanie studentów z możliwościami zbierania materiałów umożliwiającymi opracowanie i realizację projektów socjalnych.

#### RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Zapoznanie się ze specyfiką funkcjonowania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz instytucji i organizacji zajmujących się pomocą i pracą socjalną na rzecz osób i rodzin wymagających wsparcia.
2. Struktura i organizacja placówek, rodzaj świadczonych usług.
3. Podstawy prawne, normy etyczne, zakres działania i kompetencje zakładu pracy zajmującego się pomocą indywidualną i grupową.
4. Obieg dokumentów i podstawowe procedury podejmowania decyzji.
5. Czynności administracyjne i prace biurowe na określonych stanowiskach pracy, wykorzystanie technologii komputerowych.
6. Specyfika osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej, potrzeby osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej.
7. Nawiązywanie kontaktu z osobami i rodzinami korzystającymi z pomocy społecznej.
8. Działania na rzecz instytucji, w której student odbywa praktykę.
9. Wywiad środowiskowy.
10. Plan pomocy w indywidualnym przypadku.
11. Praca zespołowa, efektywne wykorzystanie czasu pracy, odpowiedzialność za powierzone zadania.
12. Podstawy pracy socjalnej z klientem.

## ORGANIZACJA PRAKTYKI

1. Praktyki zawodowe będą się odbywały zgodnie: regulaminem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, programem szczegółowym praktyk oraz harmonogramem praktyk zawodowych na dany rok akademicki.
2. Praktyki zawodowe będą się odbywały śródsesemestralnie i w okresie przerwy wakacyjnej.
3. Studenci odbywający praktyki zobowiązani będą do:
  - a. uczestnictwa w zebraniu organizacyjnym z opiekunem praktyk z ramienia uczelni,
  - b. zapoznania się z Regulaminem praktyk, programem praktyk i harmonogramem praktyk,
  - c. odebrania „**Dziennika zajęć praktycznych i praktyk zawodowych**” od opiekuna praktyki z ramienia Uczelni,
  - d. stosowania się do zaleceń organizatora praktyki zawodowej z ramienia uczelni i instytucji, w której student odbywa praktykę zawodową.
  - e. systematycznego dokumentowania przebiegu praktyki zawodowej i gromadzenia dokumentacji wymaganej przez prowadzącego oraz wymaganej do zaliczenia praktyki zawodowej.
4. Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyki z ramienia uczelni będzie sprawował opiekun praktyki zawodowej, natomiast z ramienia instytucji, w której student odbywa praktykę wskazany przez zarządzającego placówką opiekun/mentor praktyki zawodowej.
5. Opiekun praktyki zawodowej z ramienia uczelni będzie sprawował kontrolę nad przebiegiem praktyki w wybranych instytucjach, będzie odpowiedzialny za jej przebieg zgodny z programem studiów oraz za prawidłowo prowadzoną dokumentację praktyki zawodowej. Opiekun praktyki zawodowej rozważa prośby i uwagi studentów dotyczące organizacji przebiegu praktyki. Dokonuje we współpracy z opiekunem/mentorem zaliczenia praktyki na podstawie wymaganej dokumentacji.
6. Opiekun praktyk zawodowych jako przedstawiciel Uczelni jest upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z kierownictwem instytucji, w której student odbywa praktykę zawodową, spraw związanych z przebiegiem praktyk zawodowych.
7. Opiekun/mentor praktyki zawodowej czuwa nad prawidłowym przebiegiem praktyki pod względem merytorycznym i organizacyjnym. Ocenia umiejętności studentów i prezentowane przez nich postawy społeczne oraz zalicza praktykę zawodową

wyrażoną stopniem na podstawie przyjętych kryteriów jednakowych dla każdego studenta.

8. Opiekun/mentor praktyki zawodowej dokumentuje przebieg praktyk zawodowych w karcie obecności.
9. Student może ubiegać się o odbycie praktyki w miejscu przez niego zaproponowanym. Decyzje w tej sprawie podejmuje dziekan w porozumieniu z opiekunem praktyki zawodowej. Praktyka ta odbywa się na podstawie porozumienia indywidualnego pomiędzy uczelnią a instytucją, gdzie student ma odbywać praktykę zawodową. Student otrzymuje dokumenty przebiegu praktyk zawodowych i przedkłada opiekunowi/mentorowi praktyki zawodowej. Student na praktyce zawodowej wykonuje zadania wynikające z działań instytucji, w której odbywa praktykę zawodową.
10. Do opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Uczelni należy przygotowanie dokumentacji związanej z organizacją praktyk zawodowych, a w szczególności:
  - a. skierowania do odbywania praktyki zawodowej (umieszczenie na liście zbiorczej dla danej grupy) lub indywidualne,
  - b. „Dziennika zajęć praktycznych i praktyk zawodowych”,
  - c. harmonogramu praktyki z określeniem miejsca praktyki, terminu i czasu jej odbywania oraz wskazaniem opiekuna/mentora praktyki zawodowej.
11. Studenci odbywają praktyki zawodowe według harmonogramu opracowanego przez opiekuna praktyk zawodowych z ramienia uczelni w wymiarze 40 godzin tygodniowo z uwzględnieniem godziny dydaktycznej 45 min i półgodzinnej przerwy śniadaniowej.
12. Osoby do prowadzenia opieki merytorycznej nad studentami odbywającymi praktykę zawodową zatwierdza dziekan na wniosek opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Uczelni.
13. Opiekunem/mentorem praktyk zawodowych może być osoba posiadająca wykształcenie kierunkowe, doświadczenie zawodowe i kwalifikacje nabyte podczas doskonalenia zawodowego.
14. Opiekun/mentor praktyki prowadzi „Kartę grupy studenckiej” lub dla indywidualnego studenta, oraz odnotowuje obecność studenta na praktyce.
15. Opiekun/mentor praktyki dokonuje oceny osiągnięć studentów na podstawie przyjętych „Kryteriów oceny studenta odbywającego praktykę zawodową”
16. Na zakończenie praktyki student wypełnia - „Ankietę oceny praktyk zawodowych”

## OBOWIĄZKI STUDENTA ODBYWAJACEGO PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

Student ma obowiązki:

1. przestrzegać procedur i zasad obowiązujących w danej placówce,
2. dokumentować odbywanie praktyki w placówce w „Dzienniku zajęć praktycznych i praktyk zawodowych” i dostarczać ten dokument do opiekuna praktyki zawodowej z ramienia Uczelni w celu zaliczenia semestru/roku.,
3. czynności zawodowe student wykonuje pod kierunkiem i za zgodą prowadzącego praktyki zawodowe. Praktyka ma charakter asystencki tzn., że student uczestniczy w pracach wykonywanych przez opiekuna/mentora praktyki zawodowej oraz wykonuje w jego obecności zadania przez niego zlecone,
4. obecność studenta na praktykach zawodowych jest obowiązkowa. W przypadku absencji chorobowej (udokumentowanej poświadczeniem lekarskim) lub nieobecnością z ważnych przyczyn losowych, student zobowiązany jest do odpracowania opuszczonych godzin w czasie wyznaczonym przez prowadzącego praktykę zawodową, po konsultacji z opiekunem praktyk zawodowych ze strony Uczelni.

## WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem zaliczenia semestru/roku.
2. Obecność na praktyce zawodowej jest obowiązkowa.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność na praktyce lub uzyskanie negatywnej opinii od opiekuna/mentora praktyki skutkuje brakiem jej zaliczenia.
4. Studentowi, który z uzasadnionych przyczyn nie odbył praktyk zawodowych w wyznaczonym w harmonogramie terminie, opiekun/mentor odpowiedzialny za daną praktykę, może zezwolić na ich realizację w innym terminie.
5. Zaliczeniem praktyki jest dokonanie przez opiekuna/mentora praktyki zawodowej wpisu do „Dziennika zajęć praktycznych i praktyk zawodowych”.
6. W celu uzyskania zaliczenia praktyki zawodowej wskazanej dla danego roku student zobowiązany jest do złożenia „Dziennika zajęć praktycznych i praktyk zawodowych” u opiekuna praktyk zawodowych z ramienia uczelni przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego.
7. Na pisemny wniosek studenta, uzupełniony o dokument poświadczający zatrudnienie lub staż pracy w instytucjach wyszczególnionych do odbywania praktyki zawodowej na studiach drugiego stopnia, kierunku praca socjalna, student może uzyskać zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej. Student, który jest zatrudniony w instytucjach

wyszczególnionych do odbywania praktyki może również mieć zaliczoną praktykę w części lub w całości. Decyzję o zaliczeniu podejmuje komisja ds. zaliczeń praktyk zawodowych na rzecz pracy zawodowej powołana przez Rektora Uczelni.

## MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Studenci odbywają praktykę zawodową w instytucjach zajmujących się problematyką odpowiadającą wybranemu zakresowi kształcenia.
2. Studenci pierwszego roku studiów drugiego stopnia, odbywają praktykę śródsemestralną i wakacyjną w instytucjach pomocy społecznej tj. do wyboru w centrach usług społecznych, ośrodkach pomocy społecznej, gminnych ośrodkach pomocy społecznej, miejsko – gminnych ośrodkach pomocy społecznej, miejskich ośrodkach pomocy rodzinie, powiatowych centrach pomocy rodzinie, domach pomocy społecznej, środowiskowych domach samopomocy i innych uzgodnionych z opiekunem praktyk zawodowych z ramienia uczelni.
3. Studenci drugiego roku studiów drugiego stopnia, odbywają praktykę śródsemestralną i mogą realizować praktyki zawodowe w warsztatach terapii zajęciowej, świetlicach socjoterapeutycznych, sądach rejonowych (w zespołach kuratorów zawodowych, w zespołach do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności), fundacjach, stowarzyszeniach zajmujących się problematyką pomagania osobom indywidualnym i rodzinom.
4. Wykaz instytucji do odbywania praktyk zawodowych przedkłada studentom do zapoznania się opiekun praktyk zawodowych z ramienia uczelni.



## ZAŁĄCZNIKI

**Kierunek: Praca socjalna studia II stopnia**

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych**

### KARTA GRUPY STUDENCKIEJ – OBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH PRAKTYCZNYCH

**ZAJĘCIA PRAKTYCZNE:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ miejsce odbywania zajęć praktycznych

Rok akademicki: .....Semestr.....

Nazwa przedmiotu: .....

Koordinator przedmiotu .....

LP.	NAZWISKO I IMIĘ STUDENTA	DATY - OBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH					OCENA KOŃCOWA wyrażona stopniem od 5 do 2	Podpis osoby prowadzącej zajęcia
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								

.....  
**data i podpis osoby prowadzącej zajęcia**

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych  
**KARTA GRUPY STUDENCKIEJ**

**ZAJĘCIA PRAKTYCZNE :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ miejsce odbywania zajęć praktycznych

rok akademicki	Semestr (podkreśl)	Rok/semestr	grupa	Prowadzący zajęcia :
20__ / 20__	Zimowy Letni	Rok: Semestr:		
Nazwa przedmiotu				
Koordynator przedmiotu				

**2. REALIZACJA ZAJĘĆ W SEMESTRZE :**

Lp.	TEMAT ZAJĘĆ	TERMIN

**1. NOTATKI / UWAGI OSOBY PROWADZĄCEJ ZAJĘCIA :**

.....  
miejsowość, data

.....  
czytelny podpis osoby prowadzącej zajęcia

**KRYTERIA DO OCENY WIADOMOŚCI NA ZAJĘCIACH PRAKTYCZNYCH**

<b>Lp.</b>	<b>KRYTERIUM</b>	<b>LICZBA PUNKTÓW (0-5)</b>
1.	Posiada podstawową wiedzę merytoryczną w obszarze działalności pomocy społecznej realizowanej na zajęciach praktycznych.	
2.	Ma elementarną wiedzę o metodyce wykonywania typowych zadań, normach, terapii i procedurach stosowanych w obszarze działalności pomocy społecznej realizowanej na zajęciach praktycznych.	
3.	Potrafi identyfikować czynniki ryzyka, błędy i zaniedbania wraz z możliwościami przeciwdziałania im w obszarze działalności pomocy społecznej realizowanej na zajęciach praktycznych.	
4.	Ma elementarną wiedzę o bezpieczeństwie i higienie pracy w instytucjach pomocy społecznej, wychowawczych, opiekuńczych, resocjalizacyjnych i pomocowych w obszarze działalności pomocy społecznej realizowanej na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych.	
<b>Razem</b>		

**SKALA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA:**

0-1 pkt. – wiedza niewystarczająca,

2-3 pkt. – wiedza wymagająca uzupełnienia /poszerzenia

4-5 pkt. – wiedza zgodna z zakresem tematycznym

**SKALA OCEN WG UZYSKANEJ PUNKTACJI (0-20):**

<b>PUNKTY</b>	<b>OCENA</b>
18-20	bardzo dobry
16-17	dobry plus
14-15	dobry
12-13	dostateczny plus
10-11	dostateczny
9 i poniżej	niedostateczny

## KRYTERIA OCENY UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNYCH NABYWANYCH PODCZAS REALIZACJI ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

KRYTERIA	LICZBA PUNKTÓW
<b>1. WIADOMOŚCI DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ POMOCOWYCH W PRACY SOCJALNEJ</b>	
<b>Student:</b>	
określi cele i zasady wykonywania działań pomocowych w pracy socjalnej	
uzasadni celowość doboru metody i techniki realizacji działań pomocowych w pracy socjalnej	
uzasadni celowość doboru i wykorzystania pomocy dydaktycznych	
wymieni możliwe trudności realizacyjne i sposoby przeciwdziałania im	
<b>2. ORGANIZACJA STANOWISKA PRACY</b>	
<b>Student:</b>	
przygotuje stanowisko pracy do realizacji zadań	
zgromadzi i przygotuje pomoce, sprzęt i materiały do wykonania zadań	
zapewni bezpieczeństwo własne i podopiecznym	
uporządkuje miejsce realizacji po zajęciach	
<b>3. TECHNIKA WYKONANIA ZADANIA</b>	
<b>Student:</b>	
wykona zadanie zgodnie z poprawnością metodyczną	
udokumentuje wykonanie zadania	
podejmie prawidłowe działania w sytuacji nietypowej	
nie dopuszcza do wystąpienia zakłóceń w funkcjonowaniu uczestników zajęć	
<b>4. PRZYGOTOWANIE UCZESTNIKA ZAJĘĆ, KOMUNIKOWANIE SIĘ, ZAPEWNIENIE POTRZEBY BEZPIECZEŃSTWA</b>	
<b>Student:</b>	
poprawnie komunikuje się z uczestnikami zajęć, dostosuje metody komunikowania się do ich wieku	
zwraca uwagę na znaczenie zdrowego stylu życia i tworzenie warunków sprzyjających bezpieczeństwu uczestników zajęć	
zapewnia właściwe warunki udziału uczestników w zajęciach	
dostrzega problemy moralne i dylematy etyczne pojawiające się w trakcie zajęć, poszukuje optymalnych rozwiązań, postępuje zgodnie z zasadami etyki	
<b>Razem</b>	

**SKALA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA: 0 pkt., 1pkt., 2pkt.**

**SKALA OCEN WG ZDOBYTEJ PUNKTACJI (0 - 32):**

PUNKTY	OCENA
29-32	bardzo dobry
26-28	dobry plus
23-25	dobry
20-22	dostateczny plus
16-19	dostateczny
15 i poniżej	niedostateczny

## Ankieta oceny organizacji zajęć praktycznych na kierunku Praca socjalna studia II stopnia

Prosimy o ocenę odbytych zajęć praktycznych w różnych aspektach.

W każdym z poniższych aspektów proszę o zabranie stanowiska wstawiając znak "X" w odpowiednim miejscu.

Ankieta jest anonimowa.

**Rok akademicki:** .....

Lp.	Aspekty oceny	Zdecydowanie tak	Raczej tak	Trudno powiedzieć	Raczej nie	Zdecydowanie Nie
1.	Informacja o zasadach odbywania i rozliczania zajęć praktycznych, prowadzących zajęcia praktyczne była ogólnodostępna.					
2.	Opiekun zajęć praktycznych ze strony uczelni zapoznał studentów z organizacją i rozliczaniem praktyk.					
3.	W trakcie trwania zajęć praktycznych i nabyłam/nabyłem nową i/lub pogłębiłam/pogłębiłem wiedzę związaną z kierunkiem studiów.					
4.	W trakcie trwania zajęć praktycznych nabyłam/nabyłem nowe doświadczenia (umiejętności) zawodowe związane z kierunkiem studiów.					
5.	Zakład pracy zapewnił warunki niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych i prawidłowo zorganizował ich przebieg.					
6.	Prowadzących zajęcia praktyczne ze strony zakładu pracy oceniam jako osoby kompetentne i pomocne w zdobywaniu umiejętności.					
7.	Opiekun zajęć praktycznych ze strony uczelni oceniam jako osobę kompetentną i pomocną w realizacji praktyk.					

**Dodatkowe uwagi dotyczące przebiegu i charakteru zajęć praktycznych:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**POROZUMIENIE**  
**W SPRAWIE INDYWIDUALNYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH**

zawarte w dniu ..... pomiędzy Państwową Uczelnią Zawodową im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie zwaną w treści „Uczelnią”

reprezentowaną przez Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych

.....

(imię i nazwisko)

a .....

(nazwa placówki/adres)

zwanym w treści „zakładem pracy” reprezentowanym przez:

.....

(imię i nazwisko)

stosownie do postanowień zawartych w:

- a. **Ustawie** z dnia 20 lipca 2018 r. **Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce** (t.j.Dz. U. z 2022, poz. 574 z późn. zm.),
- b. Obowiązującym - Regulaminie Studiów.

**§ 1**

Wydział Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie kieruje do zakładu pracy studenta/ów w celu odbycia praktyk zawodowych w wymiarze..... godz.

Lp.	Imię i nazwisko	Rok studiów	Termin realizacji zajęć
1.			
2.			
3.			
4.			

## § 2

Wydział Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie prowadzi kształcenie na kierunku praca socjalna w oparciu o program kształcenia i plan studiów. Integralnym elementem procesu kształcenia ukierunkowanym na systematyzowanie treści teoretycznych oraz nabywanie umiejętności praktycznych, a także na kształtowanie pożądanych postaw społecznych studentów jest odbywanie przez studentów praktyk zawodowych w zakładach systemu pomocy społecznej o profilu opieki stacjonarnej i całodobowej oraz placówkach oświatowych.

## § 3

Szczegóły realizacji praktyk zawodowych opisuje Regulamin praktyk zawodowych.

## § 4

Terminy odbywania praktyki student ustala indywidualnie z opiekunami/mentorami praktyki z zakładu pracy.

## § 5

Ze strony Uczelni osobą koordynującą proces dydaktyczny jest opiekun praktyk zawodowych powołany przez Rektora. Praktyki zawodowe prowadzą pracownicy macierzystego zakładu pracy (opiekunowie/mentorzy praktyki).

## § 6

W momencie rozpoczęcia praktyk zawodowych student posiada w dokumentacji Uczelni:

- a. aktualną książeczkę zdrowia do celów epidemiologicznych,
- b. ubezpieczenie NNW, ubezpieczenie OC zawarte indywidualnie bądź grupowo na czas odbywania praktyk,
- c. zaświadczenie o odbytym szkoleniu BHP.

## § 7

Dokumentację przebiegu praktyk zawodowych student przedstawia w zakładzie pracy indywidualnie. Po realizacji praktyk ma również obowiązek dostarczyć dokumentację opiekunowi praktyk zawodowych z ramienia Uczelni w wyznaczonym przez niego terminie.

## § 8

Zakład pracy umożliwi studentowi realizację praktyk zawodowych oraz stwarza optymalne warunki dla studentów, udostępnia również pomieszczenia przeznaczone do celów dydaktycznych i socjalnych oraz ich wyposażenie.

## § 9

Opiekun z ramienia zakładu pracy ma prawo odwołać z praktyki studenta, który w sposób rażąco naruszył regulamin praktyki i dyscyplinę pracy. W tej sytuacji należy niezwłocznie powiadomić o zaistniałym fakcie opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Uczelni lub Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych.

## § 10

Porozumienie zostaje zawarte na czas określony w terminie od..... do .....

**§ 11**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 12**

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 13**

Porozumienie zostaje sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (dla każdej ze stron).

**Porozumienie podpisali:**

.....

**w imieniu Uczelni**

.....

**w imieniu zakładu pracy**



Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie  
Kierunek: Praca socjalna studia II stopnia

### KARTA GRUPY STUDENCKIEJ – OBECNOŚĆ NA PRAKTYKACH ZAWODOWYCH

**PRAKTYKA ZAWODOWA:** \_\_\_\_\_  
miejsce odbywania praktyki zawodowej

Rok akademicki: ..... Semestr .....

Nazwa praktyki zawodowej według planu studiów: .....

Opiekun praktyki z ramienia Uczelni .....

LP.	NAZWISKO I IMIĘ STUDENTA	OBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH – data / podpisy					OCENA KOŃCOWA wyrażona stopniem od 5 do 2	Podpis osoby prowadzącej zajęcia
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

.....  
data, Imię i Nazwisko oraz podpis opiekuna praktyki /mentora

.....  
data, Imię i Nazwisko oraz podpis opiekuna praktyki z ramienia uczelni