**Opis praktyk zawodowych**

**Cele, wymiar, zasady i forma odbywania praktyk na kierunku praca socjalna**

**Cele praktyki zawodowej na kierunku *praca socjalna***

Celem praktyki zawodowej jest:

1. umożliwienie studentom konfrontacji wiedzy teoretycznej oraz wyobrażeń o szeroko rozumianej rzeczywistości pomocowej i opiekuńczej z praktyką;
2. sprawdzenie własnych predyspozycji i ograniczeń w pracy z klientami instytucji pomostowo-opiekuńczych i wychowawczych;
3. poszerzenie wiedzy dotyczącej procedur postępowania oraz pracy i zadań organizacji/instytucji działających w obszarze pomocy społecznej;
4. nabywanie doświadczeń wpływających na przygotowanie i samodzielną realizację zadań zawodowych;
5. rozwijanie kompetencji współpracy zawodowej, odpowiedzialności zawodowej oraz świadomości dalszego kształcenia i nabywania umiejętności praktycznych;
6. zapoznanie z technikami i sposobami przełamywania barier komunikacyjnych, motywowania do zmiany i mobilizowania sił klienta;
7. zrozumienie sensu i poznanie modeli, technik i procedur pracy z klientem.

Studenci są zobowiązani do odbycia w toku studiów **960** godzin praktyk zawodowych w formie:

* **praktyka wdrożeniowa (zwiedzanie i lustracja placówek, obserwacja pracy pracownika socjalnego) – 75 godzin (semestr II)**
* **praktyka zawodowa – 75 godzin (semestr III)**
* **praktyka zawodowa – 90 godzin (semestr IV)**
* **praktyka zawodowa – 120 godzin (semestr V)**
* **praktyka zawodowa – 600 godzin (semestr VI)**

**Praktyka wdrożeniowa – 75 godzin**

1. Praktykawdrożeniowa obejmuje grupowe zwiedzania i lustrację placówek działających w obszarze pomocy społecznej.
2. Studenci zapoznawani są ze strukturą i organizacją placówki, rodzajem świadczonych usług, specyfiką demograficzno-ekonomiczną oraz psychologiczno- społeczną osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej.
3. Podstawą zaliczenia praktyki obserwacyjnej jest potwierdzona obecność studenta we wszystkich objętych praktyką formach oraz przedstawienie pełnej dokumentacji praktyki.

**Praktyka zawodowa – 75 godzin**

1. Praktyka występuje w semestrze III w związku z realizacją poszczególnych zajęć związanych z bezpośrednim przygotowaniem zawodowym.
2. Studenci zapoznawani są ze specyfiką pracy w danej placówce oraz narzędziami pracy z klientem; aktywnie uczestniczą w działaniach podejmowanych w placówce i współdziałają w rozpoznaniu, zaspokajaniu oraz uaktywnianiu potrzeb indywidualnych i społecznych osób wymagających wsparcia.
3. Praktyki organizowane przez Uczelnię odbywają się na podstawie porozumień w sprawie praktyk zawartych między Uczelnią a jednostką, w której realizowana ma być praktyka.
4. Warunkiem dopuszczenia studenta do realizacji praktyki jest posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. W trakcie trwania praktyk przewiduje się możliwość ich obserwacji przez opiekuna/koordynatora praktyk wyznaczonego przez Dyrektora Instytutu.
6. Praktykę zaliczają opiekunowie/koordynatorzy na podstawie:
7. oceny opiekuna praktyki w placówce,
8. karty obserwacji studenta podczas realizacji praktyk,
9. karty oceny projektu,
10. dokumentacji praktyki wypełnionej przez studenta,
11. prac wykonanych przez studenta,
12. rozmowy ze studentami i własnych spostrzeżeń.
13. W uzasadnionych przypadkach, w razie otrzymania oceny niedostatecznej student może powtórzyć praktykę ponownie u tego samego nauczyciela, lub zrealizować praktykę w odpowiedniej placówce we własnym zakresie.

**Procedura praktyki organizowanej przez Uczelnię**

1. Praktyka zawodowa jest organizowana przez Uczelnię w wyznaczonych placówkach, z którymi Uczelnia podpisała stosowną deklarację o przyjęciu studentów na praktyki:
* Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakopanem
* Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rabie Wyżnej
* Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Targu
* Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szaflarach
* Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białym Dunajcu
* Ośrodek Pomocy Społecznej w Poroninie
* Ośrodek Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej
* Ośrodek Pomocy Społecznej w Rabce-Zdroju
* Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościelisku
* Dom Pomocy Społecznej w Rabce-Zdroju
* Dom Pomocy Społecznej w Zakopanem
* Dom Pomocy Społecznej w Zaskalu
* Caritas Archidiecezji Krakowskiej ZOL w Rabie Wyżnej
* Pałac Seniora „Stary Klasztor” w Rabie Wyżnej
* Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy „Promyk” w Nowym Targu
1. Studenci przed rozpoczęciem praktyki są informowani przez Uczelnię o miejscu i czasie realizacji praktyki oraz o celach i zadaniach praktyki.
2. Uczelnia przekazuje nauczycielowi, który został wyznaczony do pełnienia funkcji opiekuna praktyki w placówce, dokumentację praktyki (listy studentów, instrukcje, karty pracy i arkusze ocen).
3. Każdy student jest zobowiązany do systematycznego uczestniczenia w praktyce. Jeżeli student nie będzie mógł uczestniczyć w praktyce w wyznaczonym terminie, powinien niezwłoczne powiadomić o tym fakcie opiekuna praktyk.
4. Uzupełnioną dokumentację praktyki student przedstawia na koniec semestru opiekunowi/koordynatorowi, który dokonuje zaliczenia praktyki.

**Praktyka zawodowa semestr IV – 90 godzin**

**Praktyka zawodowa semestr V – 120 godzin**

**Praktyka zawodowa semestr VI – 600 godzin**

1. Praktyka zawodowama charakter próbnej pracy zawodowej, odbywa się w semestrze IV, V i VI. Jej celem jest sprawdzenie w praktyce, w trakcie samodzielnie wykonywanych zadań, wszystkich umiejętności i wiedzy nabytej w trakcie studiów oraz dotychczasowych praktyk.
2. Miejsca praktyk zawodowych studenci organizują we własnym zakresie lub w placówkach, z którymi Uczelnia ma podpisane porozumienia. Indywidualny wybór miejsca praktyki musi być zgodny z programem praktyki i wymaga akceptacji Dyrektora Instytutu, lub opiekuna/koordynatora praktyk.
3. W szczególnych przypadkach student może starać się o przesunięcie terminu praktyki z ważnych powodów uniemożliwiających jej odbycie w terminie wyznaczonym przez Uczelnię.
4. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest skierowanie, które student wraz z instrukcją, arkuszem oceny i dokumentacją dla opiekuna odbiera od opiekuna/koordynatora z ramienia Uczelni przed rozpoczęciem praktyki.
5. W ciągu 3 dni od rozpoczęcia praktyki, nauczyciel-opiekun w placówce, w której realizowana jest praktyka zobowiązany jest do wypełnienia i dostarczenia (osobiście lub za pośrednictwem studenta) dokumentacji niezbędnej do sporządzenia umowy- zlecenia.
6. W trakcie trwania praktyk przewiduje się możliwość ich obserwacji przez nauczyciela-metodyka opiekuna praktyk (z ramienia Uczelni) wyznaczonego przez Dyrektora Instytutu.
7. W ciągu 14 dni od zakończenia praktyki student powinien złożyć u opiekuna/koordynatora praktyk z ramienia Uczelni arkusz oceny uzupełniony przez nauczyciela-opiekuna i potwierdzony przez dyrektora placówki.
8. Warunkiem zaliczenia praktyki i wpisu do indeksu jest złożenie u opiekuna praktyk (z ramienia Uczelni) – w terminach przez niego wyznaczonych właściwie uzupełnionej i podpisanej przez opiekuna praktyki w placówce dokumentacji przebiegu praktyki (teczka praktyk).

**Obowiązki studenta podczas praktyk zawodowych**

Obowiązkiem studenta podczas realizacji praktyk zawodowych jest:

1. realizowanie praktyki według planu ustalonego z pracownikiem socjalnym, który pełni funkcję opiekuna praktyki,
2. wypełnianie zadań zleconych przez opiekuna praktyki,
3. prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej (teczka praktyk) i przedstawienie jej nauczycielowi-metodykowi,
4. przestrzeganie zasad zachowania obowiązujących w placówce i umów zawartych z nauczycielem-opiekunem,
5. systematycznie prowadzenie dokumentację praktyki – teczka praktyk,
6. przestrzeganie regulaminu i procedur obowiązujących w placówce, w której realizowana jest praktyka.

**Obowiązki opiekuna praktyki w placówce**

Opiekunami praktyk będą osoby wyznaczone przez dyrektorów placówek, w których praktyki będą się odbywały i przez Dyrektora Instytutu.

Do obowiązków nauczyciela-opiekuna należy:

1. projektowanie zadań do samodzielnego wykonania przez praktykanta,
2. w razie potrzeby, udzielanie studentowi pomocy w przygotowaniu się do samodzielnych działań,
3. mobilizowanie studentów do aktywnego uczestnictwa we własnych działaniach zawodowych,
4. podpisanie ze studentem oświadczenia o zachowaniu tajemnicy zawodowej,
5. opisanie i ocenienie przebiegu praktyki, prowadzenie dokumentacji jej przebiegu według miesięcznych harmonogramów.

Studenci starający się o zwolnienie z obowiązku odbycia praktyki zawodowej są zobowiązani dostarczyć do opiekuna/koordynatora praktyk z ramienia Uczelni zaświadczenia o zatrudnieniu na stanowisku pracownika socjalnego potwierdzone przez dyrektora placówki oraz wypełniony przez dyrekcję placówki arkusz oceny wykonywanej pracy.

Jeżeli student nie uzyska zaliczenia praktyki organizowanej przez Uczelnię, powtórną jej realizację jest zobowiązany zorganizować we własnym zakresie z pomocą nauczyciela-opiekuna praktyki.

**System weryfikacji efektów uzyskanych w wyniku odbycia praktyki**

Narzędziami weryfikacji efektów kształcenia uzyskanych w wyniku odbycia praktyki obserwacyjnej są:

* karta obserwacji (wraz z oceną) studenta podczas praktyki śródrocznej,
* karta oceny projektu wykonanego przez studenta podczas praktyki,
* arkusz samooceny studenta.

Narzędziami weryfikacji efektów kształcenia uzyskanych w wyniku odbycia praktyki ciągłej są:

* arkusz oceny praktyki,
* sprawozdanie z odbycia praktyki – dokumentacja praktyki (dziennik praktyk).

W odniesieniu do obu form praktyki sporządzane jest podsumowanie realizacji efektów uczenia się wraz z ***planem naprawczym***.

**KARTA OBSERWACJI (WRAZ Z OCENĄ) STUDENTA PODCZAS PRAKTYKI**

**Imię i nazwisko studenta.....................................................**

**Nr albumu............................................................................**

**Semestr................................................................................**

SKALA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA:

0 pkt – nie potrafi

1 pkt – z pomocą

2 pkt – samodzielnie

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Efekty uczenia się (kody)** | **KRYTERIA** | **OCENA OPIEKUNA** |
| I |  | SZYBKOŚĆ I TRAFNOŚĆ DECYZJI ORAZ ŚWIADOMOŚĆ ICH KONSEKWENCJIStudent:* podejmował działania adekwatne do sytuacji,
* przewidywał możliwe skutki podjętych lub nie podjętych działań,
* wykonał działanie w optymalnym czasie.
 | 0 1 20 1 20 1 2 |
| II |  | DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENĘ PRACYStudent:* wykonywał działania zgodnie z zasadami BHP,
* stosował w działaniu znane mu zasady BHP,
* udzielał wsparcia innym zgodnie z zasadami BHP.
 | 0 1 20 1 20 1 2 |
| III |  | POPRAWNOŚĆ OKREŚLENIA CELU DZIAŁANIAStudent:* określił cele własnego działania adekwatne do sytuacji,
* uzasadnił celowość własnych działań,
* określił wskaźniki osiągnięcia celu,
* ocenił stopień osiągnięcia celu.
 | 0 1 20 1 20 1 20 1 2 |
| IV |  | KOMUNIKACJA I KULTURA ZACHOWANIA STUDENTA:Student:* dostosował sposoby komunikowania się i zachowania do sytuacji,
* nawiązał współpracę w zespole,
* przestrzegał zasad właściwego zachowania się i kultury.
 | 0 1 20 1 20 1 2 |
| V |  | DOKŁADNOŚĆ WYKONANIA ZADANIA W PORÓWNANIU ZE WZOREMStudent:* wykonał czynności zawodowe wg przyjętych procedur,
* zachował logiczną kolejność wykonywanych czynności,
* wykonał zadanie dokładnie,
* współpracował z innymi w czasie wykonywania zadania.
 | 0 1 20 1 20 1 20 1 2 |
| VI |  | POPRAWNOŚĆ DOKUMENTOWANIA WŁASNYCH DZIAŁAŃStudent:* udokumentował własne działania,
* skorzystał z dokumentacji prowadzonej przez innych,
* stosował w dokumentacji prawidłową terminologię.
 | 0 1 20 1 20 1 2 |
| VII |  | REFLEKSJA DOTYCZĄCA WŁASNEGO DZIAŁANIAStudent:* oceniał krytycznie podejmowane przez siebie działania,
* sformułował wnioski do dalszych własnych działań.
 | 0 1 20 1 2 |
|  | **OGÓŁEM UZYSKANYCH PUNKTÓW** |  |

SKALA OCEN WG ZDOBYTEJ PUNKTACJI:

poniżej 34 pkt – niedostateczny

34-36 pkt – dostateczny

36-38 pkt – dostateczny plus

38-40 pkt – dobry

40-42 pkt – dobry plus

42-44 pkt – bardzo dobry

 ......................................................

 Data wypełnienia i podpis opiekuna