

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH  
STUDENTÓW KIERUNKU NAUK O RODZINIE  
WYDZIAŁU TEOLOGICZNEGO US**

Praktyki związane są integralnie z tokiem studiów i stanowią część kształcenia dotyczącą uzyskania kwalifikacji w zawodzie **asystent rodziny**.

Praktyki są obowiązkowe dla studentów III roku studiów pierwszego stopnia Nauk o rodzinie i dotyczą specjalności **asystent rodziny**. Student składa podanie (zał. Nr 1) wraz z kompletem

dokumentów (zał. Nr 1, 2, 3) o umożliwienie odbycia praktyki do dyrektora instytucji. Po uzyskaniu zgody przez dyrektora instytucji na odbycie praktyki przez studenta zostanie podpisane porozumienie o współpracy pomiędzy Dyrektorem tej instytucji a Dziekanem WT US.

Praktyka odbywa się pod kierunkiem pracownika wyznaczonego przez dyrektora placówki, w której student ją realizuje. Pracownik – zakładowy opiekun praktyki rozlicza studenta z odbywanej praktyki w postaci opinii i oceny.

1. **Cel praktyk:** Głównym celem praktyki jest kształcenie umiejętności studentów w zakresie pracy asystenta rodziny. Zakłada się, że po odbyciu praktyki studenci:

- ~ poznają rodzaje placówek pracujących z rodziną i na rzecz rodziny oraz tych, które zatrudniają asystentów rodziny,
- ~ zapoznają się z dokumentacją prowadzoną w placówkach, w których realizowana jest praktyka zawodowa,
- ~ upewnią się w obowiązku samokształcenia i doksztalcania w zawodzie asystenta rodziny i praktycznego wykorzystania wiedzy z obszaru nauk o rodzinie,
- ~ uświadomią sobie specyfikę podejmowanej roli zawodowej asystenta rodziny i wymaganych do jej pełnienia dyspozycji osobowościowych oraz umiejętności,
- ~ nabędą umiejętność korzystania z odpowiedniej literatury i form pomocy,
- ~ poznają potrzeby dzieci, młodzieży i dorosłych korzystających z pomocy asystenta rodziny oraz placówek pracujących z rodziną i na rzecz rodziny,
- ~ obserwując działania asystenta rodziny lub innego pracownika – opiekuna praktyki (hospitacja) potrafią dokonać konstruktywnej analizy realizowanych przez nich zadań w celu optymalnego przygotowania się do samodzielnego podejmowania wybranych zadań w zawodzie asystenta rodziny,
- ~ potrafią stosować odpowiednie zadania i metody w kontakcie z klientem placówki pracującej z rodziną i na rzecz rodziny,

- ~ zdobędą umiejętność kierowania procesem pomocy klientom z obszaru zadań asystenta rodziny i omawianych placówek w oparciu o wiedzę i umiejętności zdobyte w trakcie studiów oraz wskazówki kierującego praktyką pracownika tych placówek,
- ~ poznają cele i zadania pracy asystenta rodziny i placówek pracujących z rodziną i na rzecz rodziny, ich funkcji oraz podstaw organizacji pracy.

## **2. Organizacja praktyki:**

Ogólny nadzór nad praktyką pełni dyrektor placówki, w której student odbywa praktykę. Studenci podlegają mu w zakresie organizacji praktyki i realizacji jej programu. Bezpośrednim

kierownikiem jest opiekun praktyki wyznaczony przez dyrektora placówki. Opiekunem praktyki jest też powołany przez Dziekana Wydziału Teologicznego nauczyciel akademicki. Pomaga on w realizacji praktyki i dokonuje jej zaliczenia.

Dyrekcja instytucji ustala dla każdego studenta plan zajęć, by zapewnić mu wykonanie wszystkich zadań. W planie można uwzględnić dodatkowe życzenia studenta i rozszerzyć niniejszy program.

Studenci nie mogą pełnić zastępstw za nieobecnych pracowników ani realizować zadań bez nadzoru odpowiedzialnego za określone zadania pracownika instytucji. Praktyka nie jest równoznaczna ze stosunkiem pracy. Odpowiedzialność za prawidłowy przebieg działań placówki, za jakość świadczonych usług wobec klientów spoczywa na opiece praktyki w instytucji, w której się ona odbywa. Opiekun praktyki powinien też nadzorować realizowane przez studenta określone zadania.

Nie należy zwiększać ilości zajęć ponad przewidzianą w programie. Ważne jest zapewnienie studentowi warunków do dokładnego przemyślenia i przedyskutowania konkretnych doświadczeń, do poprawnego przygotowania się do realizacji zadań, przestudiowania literatury i zgromadzenia niezbędnych materiałów i środków wykorzystywanych w określonych zadaniach. Bardzo ważne jest też, by dyrekcja i grono pracowników udostępniając studentom swoje doświadczenia, wymagali od nich inicjatywy i wysiłku w pracy.

Dziennik praktyki (obejmujący informacje o przebiegu praktyki) student przedkłada dyrektorowi placówki, w której odbywa on praktykę lub upoważnionej przez niego osobie, celem potwierdzenia wykonania zadań, wystawienia opinii i oceny.

Dyrekcja sporządza opinię o przebiegu praktyki oraz ocenia wysiłki jednym ze stopni następującej skali: bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny, przyjmując jako kryteria:

- ~ stopień wykonania zadań programu,

- ~ umiejętność hospitacji zadań,
- ~ umiejętność przygotowania i przeprowadzenia konkretnych działań,
- ~ aktywność, inicjatywę, pomysłowość i inwencję w pracy,
- ~ postawę wobec klientów,
- ~ stosunek do zawodu asystenta rodziny,
- ~ postawę społeczno-moralną ujawnioną w toku pracy,
- ~ umiejętność współdziałania w zespole pracowników instytucji, w której odbywa się praktyka,
- ~ inne zjawiska, istotne w pracy i przydatności do zawodu.

Dyrekcja przekazuje opinię studentowi, który składa ją wraz z dziennikiem praktyki u opiekuna praktyki na uczelni celem zaliczenia.

### **3. Zadania studenta:**

Studenci zobowiązani są do:

- ~ Dokumentowania problemów klientów z obszaru działań asystenta rodziny oraz innych placówek pracujących z rodziną i na rzecz rodziny.
- ~ Poznania struktur funkcjonowania placówek pracujących z rodziną i na rzecz rodziny.
- ~ Poznania szczególnych zagadnień i problemów występujących w placówkach służących rodzinie i pracy asystenta rodziny.
- ~ Poznania pracy placówek pracujących z rodziną i na rzecz rodziny.
- ~ Poznanie narzędzi służących diagnozowaniu problemów z obszaru pracy asystenta rodziny oraz klientów placówek pracujących z rodziną i na rzecz rodziny.
- ~ Zapoznania się z doбором osób, ich predyspozycjami osobowościowymi, kwalifikacjami, doskonaleniem i samodoskonaleniem zawodowym, wymaganym do wykonywania zawodu asystenta rodziny.
- ~ Planowania, obserwacji i dokumentowania zajęć.
- ~ Szczegółowej analizy metodycznej hospitowanych działań prowadzonych przez asystenta rodziny lub innego pracownika placówki zajmującego się problemami rodziny – opiekuna praktyk (temat, cele działań, sposób realizacji poszczególnych faz działań, porównanie założeń z efektami działań, pomoce i materiały wykorzystane do prowadzenia działań, itp.).  
Omówienia wniosków z opiekunem praktyk.
- ~ Asystowania opiekunowi praktyk, realizowanie zadań wspólnie z opiekunem praktyk, samodzielne realizowanie wskazanych przez opiekuna praktyk zadań – w przypadkach, kiedy jest to możliwe.
- ~ Analizy pracy asystenta rodziny oraz innych pracowników placówek pracujących z rodziną i na rzecz rodziny.
- ~ Analizy własnej pracy i jej efektów. Ewaluacja.

~ Współpracy z organizacjami i innymi instytucjami pracującymi z rodziną i na rzecz rodziny.  
W trakcie pierwszego etapu praktyka powinna mieć charakter obserwacyjny, zapoznający studenta z całokształtem pracy asystenta rodziny i innych pracowników zajmujących się sprawami rodziny. W momencie gotowości do aktywnego włączenia się studenta do pracy z klientami asystenta rodziny i ww. placówek realizuje on poszczególne elementy konkretnych zadań, a z czasem, jeśli będzie to możliwe – całe zadania według przygotowanego konspektu podejmowanych działań, sprawdzonego uprzednio przez opiekuna praktyk.  
Po zrealizowaniu zadania student nanosi uwagi o stopniu zrealizowania materiału w sporządzonym przed podjętym działaniem konspekcie. Odnotowuje także swoje spostrzeżenia, wnioski i wskazówki opiekuna praktyki.

#### **4. Czas trwania praktyki**

Ze względu na konieczność zrealizowania praktyki w różnych placówkach zatrudniających asystentów rodziny oraz placówkach pracujących z rodziną i na rzecz rodziny istnieje możliwość realizacji 100 godzin w okresie od 1 lipca ..... roku do 30 kwietnia ..... roku. Zaliczenie odpowiedniej liczby godzin przeprowadzonych praktyk przez naukowego opiekuna praktyk będzie miało miejsce do 30 maja każdego roku akademickiego.

#### **5. Zadania szczegółowe**

Student ma możliwość odbycia praktyki w jednej lub dwóch wybranych placówkach/instytucjach. W sytuacji, kiedy student wybiera jedno miejsce praktyki dokonuje wyboru **wyłącznie** z grupy placówek obowiązkowych, realizując 100 godzin. W sytuacji, kiedy student wybiera dwa miejsca praktyki to liczba godzin w instytucji z grupy obowiązkowej wynosi 80 godzin, w instytucji z grupy dodatkowej wynosi 20 godzin.

Podział godzin w sytuacji wyboru jednej instytucji jest następujący:

- ~ Analiza dokumentacji, aktów prawnych i innych ważnych do pracy materiałów – 10 godzin;
- ~ Hospitacja i analiza konkretnych działań – 20 godzin;
- ~ Przeprowadzenie fragmentów działań wspólnie z opiekunem praktyk i ich analiza – 20 godzin;
- ~ Samodzielne przeprowadzenie przygotowanych przez studenta działań i ich analiza – 50 godzin;

Podział godzin w sytuacji wyboru dwóch placówek/instytucji jest następujący:

Placówka/instytucja z grupy obowiązkowych:

- ~ Analiza dokumentacji, aktów prawnych i innych ważnych do pracy materiałów – 8 godzin;
- ~ Hospitacja i analiza konkretnych działań – 16 godzin;
- ~ Przeprowadzenie fragmentów działań wspólnie z opiekunem praktyk i ich analiza – 16 godzin;
- ~ Samodzielne przeprowadzenie przygotowanych przez studenta działań i ich analiza – 40 godzin;

Placówka/instytucja z grupy dodatkowej:

- ~ Analiza dokumentacji, aktów prawnych i innych ważnych do pracy materiałów – 2 godzin;
- ~ Hospitacja i analiza konkretnych działań – 4 godzin;
- ~ Przeprowadzenie fragmentów działań wspólnie z opiekunem praktyk i ich analiza – 4 godzin;
- ~ Samodzielne przeprowadzenie przygotowanych przez studenta działań i ich analiza – 10 godzin;

**WYKAZ PLACÓWEK PRACUJĄCYCH Z RODZINĄ I NA RZECZ RODZINY:**

**PIERWSZA OBOWIĄZKOWA GRUPA PLACÓWEK:**

Ośrodki Pomocy Rodzinie; Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie; Ośrodki i Domy Pomocy Społecznej; Świetlice środowiskowe; Ośrodki Interwencji Kryzysowej; Poradnie Rodzinne (katolickie lub świeckie);

**DRUGA DODATKOWA GRUPA PLACÓWEK:**

Ośrodki Adopcyjne; Telefony Zaufania; Komitet Ochrony Praw Dziecka; Towarzystwo Przyjaciół Dzieci; Domy Samotnej Matki; Hospicja; inne instytucje pracujące z rodziną i na rzecz rodziny;

**6. Zadania opiekuna**

Do zadań opiekuna praktyk należy:

- ~ zapoznanie studenta z podstawowymi elementami konkretnych działań,
- ~ ustalenie celów konkretnych działań i zagadnień, na które w hospitacji należy zwrócić uwagę,
- ~ zapoznanie studenta z planem konkretnego działania.

Można też polecić studentowi opracowanie własnej koncepcji przeprowadzenia hospitowanego elementu pracy.

Zadania hospitowane powinny być dla studenta pouczającym wzorem stosowania wiedzy teoretycznej w działaniu praktycznym. Hospitowane działanie powinno być omówione z pracownikiem – opiekunem praktyki. Omówienie to powinno mieć charakter problemowy, pobudzić studenta do wyciągania wniosków i poszukiwania różnych rozwiązań metodycznych i merytorycznych. Opiekun praktyki powinien potwierdzić trafne spostrzeżenia i wnioski oraz wskazać błędy popełnione w analizie konkretnych działań przez studenta.

Najbardziej istotne dla wartości praktyki jest przygotowanie i prowadzenie konkretnych zadań przez studenta. Tematy zadań powinny być ustalane w takich terminach, by student mógł je dokładnie przygotować. Przed terminem realizacji zadania przez studenta powinien on przedstawić konspekt opiekunowi praktyki do sprawdzenia, skorygowania i zalecenia ewentualnych poprawek.

Zakres udzielanej pomocy przez opiekuna praktyki powinien być regulowany zasadą niedopuszczania do błędów rzeczowych i metodycznych oraz stopniowego rozwijania samodzielności i inwencji twórczej praktykanta. We wstępnych wskazówkach należy udzielić mu informacji dotyczących:

- ~ zakresu materiału przeznaczanego do realizacji zadania,
- ~ metod pracy przydatnych do realizacji zadania,
- ~ literatury niezbędnej do przygotowania się do realizacji zadania.

Przygotowanie się studenta obejmuje:

- ~ poznanie odpowiednich treści składających się na merytoryczny zakres działania,
- ~ znajomość literatury naukowej dotyczącej realizowanego zadania,
- ~ przygotowanie konspektu i niezbędnych materiałów (dokumentów) związanych z realizowanym zadaniem.

Wszystkie przeprowadzone działania muszą być omówione i ocenione przez opiekuna praktyki. By miały one wartość kształcącą, należy zwrócić uwagę na słabsze elementy przeprowadzonych działań. Ułatwi to studentowi kształtowanie własnej refleksyjnej postawy, niezbędnej w pracy zawodowej.

W ocenie przeprowadzonych zadań należy zwrócić uwagę na:

- ~ umiejętność określenia celów podejmowanych działań i świadomą ich realizację,
- ~ umiejętność planowania i realizowania poszczególnych elementów konkretnych zadań,
- ~ posługiwanie się właściwymi metodami i technikami pracy z klientem, stosownie do celów, treści i stopnia trudności realizowanego zadania,
- ~ dobór i samodzielne opracowanie konkretnych dokumentów,
- ~ przestrzeganie zasad pracy z drugim człowiekiem,
- ~ umiejętności merytoryczne i metodyczne,

~ umiejętność samokontroli i samooceny.

Opiekun praktyk otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z umową zleceniem, którą wypełnia po zakończeniu praktyki i przesyła do Kwestora.

## **7. Kontrola i ocena praktyk**

Student podczas odbywania praktyki może być hospitowany przez Wydziałowego opiekuna praktyki (powołanego przez US). Warunkiem zaliczenia praktyki jest wykonanie wszystkich zadań programu, poprawne opracowanie ich w dzienniku, pozytywna ocena ich wartości przez kierującego praktyką opiekuna i pozytywna opinia dyrekcji placówki o pracy studenta i jej wynikach. Po spełnieniu tych warunków student może przystąpić do zaliczenia praktyki na uczelni w terminie wyznaczonym przez naukowego opiekuna praktyki. W tym celu przedkłada wymaganą dokumentację:

- ~ Dziennik praktyk. Jest to dowolna forma szczegółowego opisu przebiegu praktyki (w segregatorze, zeszycie, itp.). Dziennik powinien zawierać opis działań, spostrzeżeń, refleksji, wniosków, itp. zaistniałych podczas praktyki.
- ~ Druk potwierdzający hospitację, współrealizację i samodzielną realizację działań (zał. 2).
- ~ Opinię o przebiegu i wynikach praktyki zawodowej wypełnioną przez pracownika placówki – opiekuna praktyki (zał. 3).

**Szczecin, dnia Opracowanie:  
dr Marta Komorowska – Pudło  
dr Grażyna Kowalczyk**