

## **REGULAMIN PRAKTYK**

### **dla studentów kierunku NAUKI O RODZINIE – DORADZTWO, COACHING, MEDIACJE studia drugiego stopnia, profil ogólnoakademicki**

#### **1. Cel praktyk**

Praktyki związane są integralnie z tokiem studiów i stanowią część kształcenia w ramach zdobywania kwalifikacji do wykonywania zawodów asystent rodziny, specjalista poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trener osobisty (coach) oraz mediator.

Zakłada się, że poprzez odbycie praktyki studenci:

- poznają rodzaje placówek pracujących z rodziną i na rzecz rodziny;
- zapoznają się z dokumentacją prowadzoną w placówkach, w których realizowana jest praktyka;
- upewnią się w obowiązku samokształcenia i doksztalcenia w zawodzie asystenta rodziny, specjalisty poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora i praktycznego wykorzystania wiedzy z obszaru nauk o rodzinie;
- uświadomią sobie specyfikę podejmowanej roli zawodowej asystenta rodziny, specjalisty poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora 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, specjalisty poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora, a także placówek pracujących z rodziną i na rzecz rodziny;
- obserwując działania asystenta rodziny, specjalisty poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora lub innego pracownika – opiekuna praktyki (hospitacja) potrafią dokonać konstruktywnej analizy realizowanych przez nich zadań w celu optymalnego przygotowania się do samodzielnego podejmowania wybranych zadań zawodowych;
- potrafią stosować odpowiednie metody w kontakcie z klientem placówki pracującej z rodziną i na rzecz rodziny;
- potrafią odpowiednio przygotować miejsce doradztwa, coachingu i mediacji;
- zdobędą umiejętność prowadzenia doradztwa, coachingu i mediacji (zarówno sądowych, jak i pozasądowych) w oparciu o wiedzę i umiejętności zdobyte w trakcie studiów oraz wskazówki kierującego praktyką pracownika;
- poznają sposób pracy asystenta rodziny, specjalisty poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora i różnice w działaniach mediatora sądowego i pozasądowego;
- nabędą umiejętność przygotowania dokumentacji związanej z doradztwem, coachingiem i mediacją;
- zdobędą doświadczenie udziału w doradztwie, coachingu i mediacji – jeżeli będzie to możliwe i wskazane;
- zdobędą umiejętność kierowania procesem pomocy klientom z obszaru zadań asystenta rodziny, specjalisty poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora w oparciu o wiedzę i umiejętności zdobyte w trakcie studiów oraz wskazówki kierującego praktyką pracownika;
- poznają cele i zadania pracy asystenta rodziny, specjalisty poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora, a także placówek pracujących z rodziną i na rzecz rodziny, ich funkcji oraz organizacji pracy.

## 2. Organizacja praktyki

W celu odbycia praktyki student składa podanie wraz z kompletem dokumentów do dyrektora odpowiedniej instytucji bądź osoby odpowiedzialnej za prowadzenie określonej działalności. Po uzyskaniu zgody przez dyrektora instytucji bądź osoby odpowiedzialnej na odbycie praktyki przez studenta zostaje podpisane porozumienie o współpracy pomiędzy dyrektorem tej instytucji bądź osobą odpowiedzialną a dziekanem Wydziału Teologicznego US.

Ogólny nadzór nad praktyką pełni dyrektor placówki lub osoba odpowiedzialna za daną jednostkę, 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 lub osobę odpowiedzialną. Pracownik ten – jako zakładowy opiekun praktyki – dokonuje rozliczenia studenta z odbywanej praktyki w postaci opinii i oceny. Opiekunem praktyki ze strony uczelni jest też powołany przez Dziekana Wydziału Teologicznego nauczyciel akademicki. Pomaga on w realizacji praktyki i dokonuje jej zaliczenia.

Dyrekcja instytucji lub osoba odpowiedzialna ustala dla każdego studenta plan zajęć, by zapewnić mu wykonanie wszystkich zadań. W planie można uwzględnić dodatkowe propozycje studenta i rozszerzyć 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 opiekunie 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 lub osoba odpowiedzialna 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,
- postawę wobec stron mediacji,
- stosunek do zawodu asystenta rodziny, specjalisty poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora,
- postawę społeczno-moralną ujawnioną w toku pracy,
- umiejętność współdziałania z pracownikami instytucji, w której odbywa się praktyka,
- inne zjawiska, istotne w pracy i przydatności do zawodu.

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

### 3. Zadania studenta

Do obowiązków studentów należą:

- dokumentowanie problemów klientów z obszaru działań asystenta rodziny, specjalisty poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora, a także innych placówek pracujących z rodziną oraz zajmujących się mediacją, doradztwem i coachingiem;
- poznanie struktur funkcjonowania placówek pracujących z rodziną i na rzecz rodziny;
- poznanie szczególnych zagadnień i problemów występujących w placówkach służących rodzinie i w pracy asystenta rodziny, specjalisty poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora;
- poznanie narzędzi służących diagnozowaniu problemów z obszaru pracy asystenta rodziny, specjalisty poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora, a także klientów placówek pracujących z rodziną i na rzecz rodziny;
- poznanie narzędzi służących rozwiązywaniu konfliktów;
- zapoznanie się z doborem osób, ich predyspozycjami osobowościowymi, kwalifikacjami, doskonaleniem i samodoskonaleniem zawodowym, wymaganym do wykonywania zawodu asystenta rodziny, specjalisty poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora;
- planowanie, obserwacja i dokumentowanie zajęć;
- szczegółowa analiza metodyczna hospitowanych działań prowadzonych przez asystenta rodziny, specjalistę poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora lub innego pracownika placówki zajmującego się problemami rodziny lub mediacją – opiekuna praktyk (temat, cele działań, sposób realizacji poszczególnych faz działań, porównanie założeń z efektami działań, pomoce i materiały wykorzystane do prowadzenia działań itp.); omówienie wniosków z opiekunem praktyk;
- asystowanie opiekunowi praktyk, realizowanie zadań wspólnie z opiekunem praktyk, samodzielne realizowanie wskazanych przez opiekuna praktyk zadań – w przypadkach, kiedy jest to możliwe;
- analiza pracy asystenta rodziny, specjalisty poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora, a także innych pracowników placówek pracujących z rodziną i na rzecz rodziny;
- analiza własnej pracy i jej efektów; ewaluacja;
- współpraca z organizacjami i innymi instytucjami pracującymi z rodziną i na rzecz rozwiązywania konfliktów.

W trakcie pierwszego etapu praktyka powinna mieć charakter obserwacyjny, zapoznający studenta z całokształtem pracy asystenta rodziny, specjalisty poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora i innych pracowników zajmujących się sprawami rodziny i rozwiązywania konfliktów. W momencie gotowości do aktywnego włączenia się studenta do pracy z klientami asystenta rodziny, specjalisty poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora bądź innych wymienionych wyżej 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 konspekcie sporządzonym przed podjętym działaniem. Odnotowuje także swoje spostrzeżenia, wnioski i wskazówki opiekuna praktyki.

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

Praktyka ma wymiar 30 godzin i jest przewidziana w trzecim semestrze studiów. Ze względu na możliwość realizowania praktyki w różnych placówkach zatrudniających asystenta rodziny, specjalistę poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora oraz placówkach pracujących z rodziną i na rzecz rodziny nie musi mieć ona charakteru ciągłego, lecz może być realizowana w okresie trwania całego semestru.

Zaliczenie odbytej praktyki przez naukowego opiekuna praktyk następuje po zakończeniu zajęć dydaktycznych trzeciego semestru.

#### **5. Godzinowy harmonogram i miejsca praktyki**

W przebiegu praktyki powinny mieć miejsce następujące etapy:

- analiza dokumentacji, aktów prawnych i innych ważnych do pracy materiałów – 3 godziny
- hospitacja i analiza konkretnych działań – 6 godzin
- przeprowadzenie fragmentów działań wspólnie z opiekunem praktyk i ich analiza – 6 godzin
- samodzielne przeprowadzenie przygotowanych przez studenta działań i ich analiza – 15 godzin

W odbywanej praktyce powinny znaleźć się zadania dotyczące pracy asystenta rodziny, specjalisty poradnictwa psychospołecznego i rodzinnego, trenera osobistego oraz mediatora.

Preferowane są następujące miejsca praktyk:

- ośrodki pomocy rodzinie
- powiatowe centra pomocy rodzinie
- ośrodki i domy pomocy społecznej
- ośrodki interwencji kryzysowej
- poradnie rodzinne
- fundacje i stowarzyszenia pracujące z rodziną i na rzecz rodziny
- sądy
- ośrodki zajmujące się mediacją
- pojedynczy mediatorzy
- inne wskazane przez studenta, po wcześniejszej akceptacji wskazanego miejsca przez opiekuna praktyk

#### **6. Zakres działań realizowanych przez opiekuna praktyki**

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 pomocy udzielanej 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 przeznaczonego 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 zlecenia, którą wypełnia po zakończeniu praktyki i przesyła do Kwestora US.

## **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, do której należą:

- dziennik praktyk – jest to dowolna forma szczegółowego opisu przebiegu praktyki (w segregatorze, zeszytach itp.); dziennik powinien zawierać opis działań, spostrzeżeń, refleksji, wniosków itp. zaistniałych podczas praktyki;
- druk potwierdzający hospitaację, współrealizację i samodzielną realizację działań;
- opinia o przebiegu i wynikach praktyki wypełniona przez pracownika placówki – opiekuna praktyki.

## **8. Zwolnienie z praktyk**

O zwolnienie z obowiązku odbywania praktyk zawodowych mogą ubiegać się studenci, którzy:

- pracują lub pracowali zawodowo;
- prowadzą lub prowadzili samodzielnie działalność gospodarczą;
- uczestniczą lub uczestniczyli w stażach i praktykach w podmiotach krajowych lub zagranicznych.

Decyzję o zwolnieniu podejmuje wydziałowy opiekun praktyk na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, na podstawie załączonej dokumentacji zaświadczającej posiadany staż pracy, zajmowane stanowisko, zakres wykonywanych obowiązków. Ma ona służyć potwierdzeniu realizacji efektów uczenia się zakładanych dla praktyki.