# **INSTRUKCJA PRAKTYK**

# **Dla studentów I roku studiów magisterskich (II stopnia) na kierunku *Poradnictwo rozwojowe i pomoc psychologiczna* odbywających praktykę zawodową ciągłą**

1. **Informacja wstępna**

Zgodnie z przyjętym tokiem studiów, studenci I roku studiów drugiego stopnia kierunku *Poradnictwo rozwojowe i pomoc psychologiczna*, odbywają 6 tygodniową (180 godzin) praktykę w wybranych instytucjach działających w obszarze przedmiotowym studiów. Praktyka odbywa w semestrze 2. (maj-czerwiec) a jej dokładny termin wyznaczany jest corocznie i podawany do wiadomości studentów. Student zobowiązany jest do złożenia stosownej dokumentacji dotyczącej organizacji praktyki w terminie podanym przez Dział Spraw Studenckich UJD (http://www.dss.ujd.edu.pl).

Praktyki odbywają się w placówkach realizujących cele i podejmujących zadania w zakresie zgodnym z kierunkiem studiów. Miejscem docelowym praktyki mogą być: placówki służby zdrowia np. Poradnie Zdrowia Psychicznego, Poradnie Leczenia Uzależnień, szpitalne oddziały stacjonarne i dzienne (w tym oddziały sądowe), ośrodki interwencji kryzysowej, telefony zaufania, placówki pomocowe dla dorosłych (np. domy pomocy społecznej, warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, itp.), ośrodki kuratorskie przy Sądach Rejonowych, rodzinne ośrodki konsultacyjne, policja, ośrodki resocjalizacyjne, zakłady karne, organizacje pozarządowe, których działalność wiąże się bezpośrednio z niesieniem pomocy psychologicznej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, placówki opiekuńczo-wychowawcze (domy dziecka, świetlice socjoterapeutyczne, itp.), instytucje edukacyjno-rozwojowe prowadzące warsztaty umiejętności psychologicznych, terapeutycznych, pedagogicznych i szerokorozumianych interpersonalnych, urzędy pracy i innych instytucje prowadzące poradnictwo zawodowe, firmy rekrutacyjne, consultingowe, coachingowe, zakładowe ośrodki psychologii pracy i psychologii transportu. Ostateczne miejsce realizacji praktyki powinno zostać uzgodnione z opiekunem praktyk z ramienia UJD, poprzez uzyskanie jego podpisu na podaniu o zorganizowanie praktyk. Student w ciągu całego toku studiów jest zobowiązany odbyć praktyki w 2 różnych instytucjach realizujących odmienne zadania w obszarze przedmiotowym studiów. Druga praktyka realizowana jest w 3. semestrze studiów.

Praktyka stanowi nieodłączną część procesu dydaktycznego i podlega obowiązkowemu zaliczeniu. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wypełnienie przez każdego studenta obowiązków określonych w niniejszej Instrukcji oraz przedłożenie opiekunowi praktyk z ramienia Uczelni odpowiedniej dokumentacji, wymienionej w części V.

1. **Cel praktyki**

Ogólnym celem praktyki jest poznanie placówek, z którymi student kierunku *Poradnictwo rozwojowe i pomoc psychologiczna* może w przyszłości współpracować w zakresie pełnienia swojej funkcji zawodowej, a w szczególności:

* poznanie struktury organizacyjnej placówki, warunków funkcjonowania oraz specyfiki jej działalności (baza, obowiązki i prawa pracowników, obowiązujące przepisy prawne: statut, regulamin, zarządzenia, formy i metody pracy);
* zapoznanie się z określonymi formami wsparcia, realizowanymi przez wybraną placówkę (wsparcia wychowawczego, profilaktycznego, terapeutycznego, psychologicznego);
* poszerzenie wiedzy o dotyczącej metod i technik diagnozowania możliwości i potrzeb oraz wspomagania rozwoju podopiecznych/klientów placówki oraz wiedzy na temat ich samych
* pogłębienie umiejętności obserwowania, wyszukiwania, nazywania, rejestrowania i monitorowania informacji na temat problemów klientów/podopiecznych placówki oraz różnorodnych zjawisk natury psychologicznej i społecznej, które ich dotyczą;
* poznanie funkcjonowania wychowanków i podopiecznych w placówce;
* podejmowanie, w uzgodnieniu z kierownictwem instytucji przyjmującej na praktyki, samodzielnych działań pomocowych na rzecz podopiecznych/klientów placówki;
* ćwiczenie umiejętności komunikacyjnych, z wykorzystaniem różnych kanałów i technik w zróżnicowanych grupach społecznych, zarówno ze specjalistami w zakresie działalności poradniczej i pomocowej, jak i z odbiorcami ich działań
* ćwiczenie umiejętności oceny przydatności typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi sferami działalności poradniczej, pomocowej i coachingowej;
* kształtowanie predyspozycji do pracy w zespole i umiejętności nawiązywania kontaktów z innymi osobami;
* nabycie umiejętności analizowania własnej pracy i jej efektów
* nabycie postawy odpowiedzialności za własne przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje i prowadzone działania oraz ich skutki oraz odpowiedzialności wobec ludzi, dla których dobra stara się działać
* nabycie przekonania o konieczności i doniosłości zachowania się w sposób profesjonalny i przestrzegania zasad etyki zawodowej.

1. **Szczegółowe zadania do realizacji**

W ramach praktyk studenta obowiązuje 30 godzinny tydzień pracy wg harmonogramu ustalonego przez Dyrekcję instytucji lub przydzielonego opiekuna. W trakcie praktyki studenci powinni:

1. Poznać na terenie instytucji:

1. jej strukturę organizacyjną oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące w instytucji
2. specyfikę pracy instytucji, jej możliwości oraz zakres obowiązków zatrudnianych tam osób
3. organizację pracy psychoprofilaktycznej
4. obszary współpracy instytucji z innymi ośrodkami i/lub ze środowiskiem lokalnym

2. Hospitować oraz analizować z opiekunem praktyki z ramienia instytucji różnego rodzaju działania o charakterze profilaktycznym, terapeutycznym, dydaktycznym, wychowawczym oraz indywidualne rozmowy doradcze prowadzone na terenie placówki w wymiarze minimum 100 godzin.

3. Prowadzić pod nadzorem podstawowe działania praktyczne o charakterze profilaktycznym, wychowawczym, warsztatowym, animacyjnym wynikające ze specyfiki działalności instytucji oraz analizować sposób ich realizacji z opiekunem praktyki z ramienia placówki w wymiarze minimum 30 godzin.

Każdorazowo realizacja działania powinna zostać potwierdzona przez sporządzenie konspektu (w przypadku prowadzenia zajęć) lub sprawozdania z podjętych działań (w przypadku realizacji innych obowiązków, niemających charakteru zajęć warsztatowych). Dokumentacja poświadczająca realizację działań powinna być zaopiniowana (oceniona) przez opiekuna praktyki z ramienia placówki (Patrz: Załączniki 1 i/lub 2 niniejszej Instrukcji)

1. **Formy realizacji**
2. Student pierwszego dnia praktyki zgłasza się do kierującego instytucją i ustala tok oraz przebieg praktyki
3. Student zapoznaje się ze strukturą organizacyjną instytucji, warunkami pracy (w tym bezpieczeństwa i higieny pracy), prowadzoną dokumentacją itp.
4. Pierwsze trzy tygodnie praktyki student poświęca na zapoznanie się z instytucją, jej działalnością, możliwościami, formami i specyfiką pracy poprzez hospitację w obecności opiekuna odbywających się na jej terenie działań i obowiązków zawodowych zatrudnionych tam pracowników.
5. W kolejnych tygodniach, student oprócz hospitacji, realizuje także podstawowe działania samodzielnie pod opieką przydzielonego opiekuna. Forma realizacji działań podjętych przez studenta powinna być oceniona, a ocena winna być wpisana na dokumencie potwierdzającym realizację zadań (patrz: część III, pkt. 3. Instrukcji)
6. Praktykę kończy podsumowanie jej przebiegu z kierującym instytucją i/lub z opiekunem praktyki z ramienia instytucji.
7. **System kontroli i zaliczania**

W trakcie trwania praktyki, opiekun praktyk z ramienia Uczelni ma prawo do kontroli studentów. Aby zaliczyć praktykę, studenci w ciągu dwóch pierwszych tygodni po ukończeniu praktyki składają u opiekuna praktyk z ramienia Uczelni komplet dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyki:

* prawidłowo uzupełniony Dziennik Praktyk[[1]](#footnote-1)\*
* zaświadczenie o odbyciu praktyki zawierające opinię placówki wraz z oceną (na odpowiednim druku)\*
* ocenione dokumenty potwierdzające realizację działań praktycznych (Załączniki 1 i/lub 2 niniejszej Instrukcji)
* samodzielnie przygotowane sprawozdanie z przebiegu praktyki

Zaliczenie praktyki potwierdzane jest poprzez odpowiedni wpis do Systemu USOS przez opiekuna praktyki z ramienia Uczelni.

Załącznik 1.

KONSPEKT ZAJĘĆ

Imię i nazwisko studenta:

Data:

Charakter i liczebność grupy odbiorów:

Czas trwania zajęć:

Cel zajęć:

Zastosowane metody, techniki i narzędzia pracy:

Szczegółowy przebieg zajęć:

Podpis studenta-praktykanta Ocena i podpis osoby nadzorującej realizację zajęć:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Załącznik 2.

SPRAWOZDANIE Z PODJĘTYCH DZIAŁAŃ PRAKTYCZNYCH

Imię i nazwisko studenta:

Data:

Charakter podjętych działań:

Czas trwania:

Odbiorca/odbiorcy działań:

Cel podjętego działania:

Szczegółowa charakterystyka podjętych działań:

Podpis studenta-praktykanta Ocena i podpis osoby nadzorującej realizację działania:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \* Wzór dokumentów do pobrania na stronie: http://www.dss.ujd.edu.pl/364,Druki-do-pobrania [↑](#footnote-ref-1)