

**Regulamin  
organizacji i odbywania programowych praktyk zawodowych  
na kierunku studiów: PRACA SOCJALNA realizowanych  
w Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego**

Na podstawie §24 Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim stanowiącego załącznik do Uchwały Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego nr 555/04/2020 z 23 kwietnia 2020 r. oraz §3 Zarządzenia nr 60/2019 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 01 października 2019r. (z późn. zm.) w sprawie: organizacji programowych praktyk zawodowych uchwała się, co następuje:

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Praktyka zawodowa jest integralną częścią programu studiów. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia odbywają praktyki zawodowe zgodnie z przyjętymi programami kształcenia dla kierunków prowadzonych w Kolegium Nauk Społecznych UR.
2. W trakcie obowiązkowej praktyki zawodowej student realizuje efekty uczenia się, określone dla tej formy zajęć w programach studiów.
3. Nadzór dydaktyczno-organizacyjny nad praktyką sprawuje koordynator praktyk, powoływany przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.
4. Praktyka zawodowa odbywa się zarówno w sposób ciągły obejmujący następujące po sobie dni robocze, jak i w sposób nieciągły, z podzielonym okresem jej odbywania, w wymiarze liczby godzin zawartej w programie studiów dla danego kierunku.
5. Praktyka zawodowa powinna być realizowana w sposób niekolidujący z zajęciami dydaktycznymi, z uwzględnieniem terminu zaliczenia semestru, do którego jest przypisana. Termin ten wynika z organizacji roku akademickiego, ustalonej corocznie zarządzeniem Rektora UR.
6. Wyjątek od pkt. 5 stanowią praktyki przypisane do semestru II oraz IV. Termin ich realizacji upływa 30 września.
7. Wymiar godzinowy praktyki zawodowej na kierunku PRACA SOCJALNA dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego oraz drugiego określa program studiów.

## Rozdział II Organizacja praktyk

### § 2

1. Student uzyskuje z zakładu pracy oświadczenie o możliwości odbycia praktyki zawierające:

- a) zgodę na odbycie programowej praktyki zawodowej przez danego studenta w określonym terminie;
- b) pieczęć zakładu przyjmującego na praktykę;
- c) nazwę i adres zakładu, w którym będzie odbywana praktyka;
- d) imię i nazwisko osoby reprezentującej zakład wraz z pełnioną funkcją;
- e) imię i nazwisko opiekuna praktyki zawodowej w zakładzie;

f. podpis osoby upoważnionej, odpowiedzialnej za praktykantów. Wzór oświadczenia znajduje się na stronie internetowej Instytutu Nauk Socjologicznych lub na Stronie Kolegium.

2. Zgodę na odbycie praktyki (oświadczenie wymienione w § 2 pkt. 1) należy przedstawić koordynatorowi w ustalonym wcześniej terminie, jednak nie później niż 8 tygodni przed rozpoczęciem praktyk zawodowych przez studentów.

3. Opiekun studenta ze strony zakładu pracy wspólnie ze studentem ustala indywidualny program praktyki w oparciu o obowiązujący w Instytucie Nauk Socjologicznych program praktyki dla danego kierunku studiów. Wzór indywidualnego programu praktyki znajduje się na stronie internetowej Instytutu Nauk Socjologicznych.

4. Indywidualny program praktyki należy w ciągu 2 dni roboczych od rozpoczęcia praktyki przedstawić koordynatorowi praktyk do akceptacji. Niniejszy plan praktyki powinien być opatrzony pieczęcią i podpisem kierownika zakładu pracy oraz podpisem opiekuna studenta ze strony zakładu pracy.

5. O zmianach w indywidualnym programie praktyki należy niezwłocznie powiadomić koordynatora praktyk.

6. W sytuacji braku możliwości odbycia praktyki w ustalonym terminie z powodu choroby studenta potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim należy w porozumieniu z opiekunem praktyki w zakładzie oraz koordynatorem praktyki ustalić nowy termin jej realizacji.

### § 3

1. Dzienny wymiar zajęć podczas praktyki programowej wynosi 6 godzin zegarowych (120 godzin - 4 tygodnie, 90 godzin - 3 tygodnie, 60 godzin - 2 tygodnie, 30 godzin - 1 tydzień).

2. Dla kierunku PRACA SOCJALNA proponowanym zakładem pracy w celu zrealizowania programowych praktyk zawodowych jest między innymi Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (MOPS) w Rzeszowie (siedziba: ul. Jagiellońska 26 oraz ul. Skubisza 4).

Praktyki docelowo realizowane są w rejonach opiekuńczych MOPS w Rzeszowie:

- MOPS Rejon I, ul. Staszica 10,
- MOPS Rejon II, ul. Hoffmanowej (Przychodnia Budowlanych),
- MOPS Rejon III, ul. Staszica 10,
- MOPS Rejon IV, ul. Kochanowskiego 29 (Dom Kultury),
- MOPS Rejon V, ul. Czackiego 2 (Przychodnia Rejonowa Nr 2),
- MOPS Rejon VI, ul. Seniora 2 (Dom Seniora),
- MOPS Rejon VII, ul. Skubisza 9 (Przychodnia Rejonowa Nr 8),
- MOPS Rejon VIII, ul. Skubisza 9 (Przychodnia Rejonowa Nr 8),
- MOPS Rejon IX, ul. Witkacego 7 (Przychodnia Rejonowa Nr 9).

Alternatywnym miejscem odbywania praktyki mogą być również inne instytucje z obszaru pomocy społecznej czy integracji społecznej [np. Ośrodki Pomocy Społecznej (miejskie, gminne lub miejsko-gminne), Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie, Domy Pomocy Społecznej, Środowiskowe Domy Samopomocy, Warsztaty Terapii Zajęciowej, Zakłady Aktywności Zawodowej, Centra i Kluby Integracji Społecznej, placówki opiekuńczo-wychowawcze, instytucje prowadzące terapie uzależnień, jednostki doradztwa i aktywizacji zawodowej działające w zakresie przeciwdziałania wykluczeniu z rynku pracy oraz różne fundacje i stowarzyszenia realizujące swoje cele statutowe w sferze pomocy, wsparcia i integracji społecznej] i in.

#### § 4

1. W związku z odbywaną praktyką student zobowiązany jest do:

- a) obecności w zakładzie pracy zgodnie z dostarczonym indywidualnym programem praktyki,
- b) zaznajomienia się z programem praktyki, organizacją pracy, regulaminem zakładu pracy, w którym odbywa praktykę,
- c) wykonywania zadań wynikających z programu praktyki oraz poleceń kierownika i opiekunów praktyki w miejscu jej odbywania,
- d) przestrzegania obowiązującego w zakładzie pracy regulaminu i dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz tajemnicy państwowej i służbowej.

2. Naruszenie przez studenta obowiązującego w zakładzie porządku i trybu pracy może skutkować zwróceniem się do koordynatora praktyki o odwołanie studenta z praktyki. Odwołanie studenta z praktyki jest równoznaczne z brakiem możliwości jej zaliczenia.

3. Student dokumentuje przebieg praktyki zawodowej w dzienniku praktyk, którego wzór znajduje się na stronie internetowej Instytutu Nauk Socjologicznych.
4. Zgodnie z Zarządzeniem Nr 60/2019 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego § 9 pkt. 1 studenci zobowiązani są do zawarcia ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyk, we własnym zakresie i na własny koszt. Brak zawarcia przez studenta umowy ubezpieczenia w ww. zakresie uniemożliwia odbycie praktyki programowej. Student zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zawarciu ubezpieczenia NNW na czas trwania praktyki, którego wzór (tzn. Załącznik Nr 1) znajduje się na stronie internetowej Instytutu Nauk Socjologicznych.

### **Rozdział III**

#### **Zaliczenie praktyk**

##### **§ 5**

1. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje koordynator praktyki w Instytucie Nauk Socjologicznych na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji (wymienionej w § 5 pkt. 3) w miejscu i czasie wyznaczonym przez koordynatora. Student do dokumentacji z praktyki powinien dołączyć pismo w sprawie zaliczenia tej praktyki zawodowej. Jego wzór do pobrania znajduje się na stronie internetowej Instytutu Nauk Socjologicznych.
2. Jeśli koordynator uzna, iż student nie zrealizował efektów uczenia się przypisanych do praktyki zawodowej, student zobowiązany jest do ponownego jej odbycia.
3. W celu uzyskania zaliczenia praktyki zawodowej student zobowiązany jest dostarczyć dziennik praktyk z opinią opiekuna (tzn. załącznik Nr 2), na który składają się: informacje dotyczące przebiegu praktyki; karta tygodniowa praktyki potwierdzająca realizację indywidualnego programu praktyki (opatrzone pieczęcią i podpisem kierownika zakładu pracy oraz podpisem opiekuna studenta ze strony zakładu pracy); opinia z oceną Zakładowego Opiekuna Praktyk o przebiegu praktyki Studenta/ki (ocena ta ma być potwierdzona pieczęcią i podpisem kierownika zakładu pracy). Dodatkowo w celu zaliczenia praktyki student powinien dostarczyć również: indywidualny program praktyki (opatrzone pieczęcią i podpisem kierownika zakładu pracy oraz podpisem opiekuna studenta ze strony zakładu pracy); indywidualne sprawozdanie Studenta/ki z przebiegu praktyki oraz jego zeszyt uwag i spostrzeżeń z praktyk.
4. Sprawozdanie z przebiegu praktyki powinno zawierać opis zadań wykonanych przez studenta podczas praktyki.
5. Koordynator praktyki zaliczając praktykę zawodową bierze pod uwagę:
  - a) ocenę wystawioną przez opiekuna praktyki ze strony zakładu pracy;
  - b) kompletność i terminowość dostarczenia wymaganej dokumentacji.
6. Na wniosek studenta koordynator praktyki może uznać efekty uczenia się (przypisane obowiązkowym praktykom zawodowym) na podstawie zaświadczenia od pracodawcy zawierającego: dane o zajmowanym stanowisku pracy, wymiar godzinowy pracy i czas



zatrudnienia oraz zakres pełnionych obowiązków (tzn. zakres czynności na tym stanowisku).

## Rozdział IV Postanowienia końcowe

### § 6

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

#### Załączniki:

- Oświadczenie o ubezpieczeniu NNW (Zał. Nr 1);
- Dziennik praktyk Kolegium Nauk Społecznych z opinią opiekuna (Zał. Nr 2).
- Dziennik praktyk dla zwolnionych (Zał. Nr 4).