

## Wskazówki do Praktyki specjalizacyjnej

1. Student ma skonkretyzowany pomysł czego chce się nauczyć w wybranej przez siebie instytucji lub organizacji, w której chce odbyć praktykę. Potrafi określić efekty wiedzy i umiejętności zawodowych, które wyniesie z praktyki. Zapoznał się z profilem, statutem, zadaniami i podstawami prawnymi instytucji/organizacji i wie czemu chce się przyjrzeć, co chce zaobserwować i poznać, jakie umiejętności zawodowe/praktyczne nabyć.

2. Pomysł na praktykę w danej instytucji lub organizacji student konkretyzuje po przeczytaniu odpowiedniej regulacji prawnej dotyczącej wybranej instytucji/organizacji (np. ustawa o policji), zapoznaniu się ze stroną internetową instytucji/organizacji, 2 godzinnego spaceru i myślenia o tym co student przeczytał. Inaczej mówiąc, Student odpowiada sobie na pytanie: wiedze o czym nabędę w związku z praktyką i wykonywaniem konkretnych zadań w instytucji/organizacji, jakie umiejętności przydatne w przyszłym zawodzie nabędę albo udoskonalę; jakie kompetencje społeczne nabędę lub wzmocnię, które pozwolą mi uczyć się przez całe życie, komunikować się z ludźmi, lepiej funkcjonować w różnych grupach społecznych?

3. Student opracowuje Ramowy program praktyk – RPP (załącznik dostępny na stronie IPSiR) – zapisuje w nim 2-3 efekty co do wiedzy, 2-3 efektów co do umiejętności i 1-2 efektów co do kompetencji społecznych. Warto, aby student zorientował się czy w wybranej przez siebie instytucji/organizacji będzie możliwe uzyskanie tych efektów i przez jakie działania (można zadzwonić, napisać do instytucji/organizacji).

4. Po opracowaniu RPP tego student przychodzi do dr Marii Niełaczonej, opiekuna praktyk specjalizacyjnych, i przekonuje o przydatności praktyki dla specjalizacji i jej charakterze prawno-kryminologicznym. Pozytywnym efektem jest akceptacja RPP albo wskazówki co do jego poprawy. Nie ma efektów negatywnych. Przychodzi dopóki nie uzyska akceptacji.

5. Po akceptacji RPP albo przed nią albo w trakcie (jednocześnie) student negocjuje te efekty i towarzyszące im działania oraz zadania (prace) z opiekunem ds. praktyk w danej instytucji/organizacji.

6. Po akceptacji i pomyślnych negocjacjach Student zbiera podpisy pod porozumieniem i RPP.

7. Czas na praktyki jest od teraz do III roku - choć przez koniec proponuję rozumieć maj 2020. Jeśli student jest zdecydowany by praktyki odbyć w wakacje – termin formalizacji (zbierania dokumentów i pieczętek) jest do połowy kwietnia roku akademickiego.

Uwaga: Warto najpierw sprawdzić czy na swojej stronie instytucja/organizacja nie zamieściła ogłoszenia o praktykach/stażu dla studentów.

Opr. Marysia Niełaczonej

Diżur: poniedziałek 10:30-11:30, pokój 18a

# **Zasady odbywania praktyk na studiach pierwszego stopnia Instytutu Profilaktyki Społecznej i Resocjalizacji Uniwersytetu Warszawskiego na kierunku profilaktyka społeczna resocjalizacja**

## **Postanowienia ogólne**

1. Instytut Profilaktyki Społecznej i Resocjalizacji, zwany dalej „Instytutem”, organizuje w ramach programu kształcenia praktyki stanowiącej integralną część studiów, działając na podstawie art. 166 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12.07.2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz Regulaminu studiów na Uniwersytecie Warszawskim.
2. Student studiów pierwszego stopnia zobowiązany jest do odbycia w trakcie studiów praktyki wynikającej ze standardów kształcenia lub z odrębnych przepisów dla poszczególnych uprawnień zawodowych w wymiarze nie krótszym niż 60 godzin na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych wieczorowych i 40 godzin na studiach niestacjonarnych zaocznych, za co otrzymuje zaliczenie i 4 punkty ECTS.

## **Cele praktyk**

3. Studenckie praktyki mają w szczególności na celu:
  - poszerzenie wiedzy w zakresie profilaktyki społecznej i resocjalizacji zdobytej w trakcie dotychczasowych studiów i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania, a szczególnie umiejętności zdobytych w dziedzinie wybranej przez studenta specjalizacji,
  - zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego,
  - kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki,
  - kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji, współpracy z innymi specjalistami, pracy w zespole interdyscyplinarnym,
  - poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli,
  - doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania,
  - doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym w sytuacjach zawodowych.

## **Organizacja praktyk**

4. Za nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk odpowiada Pełnomocnik Dyrektora IPSiR UW ds. Praktyk Studenckich.
5. Ewidencję studentów, którzy odbyli praktyki, z uwzględnieniem niezbędnych danych prowadzi wyznaczony pracownik dziekanatu ds. obsługi praktyk, wykorzystując do tego celu aplikację informatyczną.

## **Miejsce odbywania praktyk**

6. Praktyka może się odbywać w jednostkach gospodarczych, jednostkach administracji państwowej, administracji samorządowej, instytucjach społecznych, placówkach oświatowych, służby zdrowia, kultury, instytucjach naukowo-badawczych, m.in. w instytucjach profilaktyczno-resocjalizacyjnych, zakładach karnych, Policji, zakładach wychowawczych, ośrodkach pomocy społecznej, ośrodkach dla uzależnionych, ośrodkach dla imigrantów, lub innych jednostkach organizacyjnych – zwanych dalej "Instytucją/Firmą" – jeżeli charakter odbywanych przez studenta praktyk będzie zgodny z profilem kierunku studiów i zaakceptowany.

7. Praktyka może się odbywać w ramach realizowanych programów Unii Europejskiej, wymian zagranicznych skierowanych do studentów, zgodnych z profilem kierunku studiów, po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji ze strony Pełnomocnika ds. praktyk .

8. Studenci mogą odbywać praktyki w samodzielnie wybranych przez siebie Instytucjach/Firmach, zgodnie z profilem kierunku studiów i w ramach liczby godzin dydaktycznych przewidzianych planem studiów.

9. Student może skorzystać z oferty praktyk, przedstawionych przez Pełnomocnika ds. praktyk lub elektronicznej bazy danych utworzonej przez działające w Uniwersytecie Biuro Zawodowej Promocji Absolwentów (BZPA). Baza jest dostępna na stronie internetowej BZPA – [www.biurokarier.uw.edu.pl](http://www.biurokarier.uw.edu.pl)

## **Termin praktyk**

10. Studenci odbywają praktyki w terminie od IV do VI semestru studiów. Zaliczenie praktyk odbywa się w VI semestrze.

## **Formy praktyk**

11. Ustala się następujące formy praktyk:

11.1. Praktyka zorganizowana – student korzysta z przygotowanej przez Uniwersytet oferty praktyk wynikającej z zawartych umów długoterminowych i dostępnej w Biurze Zawodowej Promocji Absolwentów;

11.2. Praktyka indywidualna – student inicjuje podpisanie porozumienia z Instytucją/Firmą, a Wydział sprawuje nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przebiegiem praktyki;

11.3. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych na okres co najmniej trzech miesięcy w Instytucji/Firmie na stanowisku zgodnym z profilem kierunku studiów;

11.4. Prowadzenie własnej działalności gospodarczej zgodnej z profilem kierunku studiów, po okazaniu potwierdzających to dokumentów;

11.5 W ramach zorganizowanej przez uczelnię działalności na rzecz Uniwersytetu i poza nim, pozwalającej osiągnąć cele praktyki zgodnie z profilem kierunku studiów, m.in. jak.:

- realizacja projektów w ramach działalności kół naukowych,
- udział w realizacji prac naukowo-badawczych,
- udział w zleconych Uniwersytetowi projektach, np. wdrożeniowych,
- organizacja imprez zgodnych z profilem kierunku studiów,

- organizowanie spotkań z młodzieżą szkół średnich zgodnie z profilem kierunku studiów,
- udział w akcjach promujących Uniwersytet.

12. Możliwe jest odbywanie praktyki w instytucjach Unii Europejskiej.

13. Zorganizowanie praktyki może być również wynikiem inicjatywy studenta, przy współpracy z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu, wymaga jednak zaakceptowania przez Pełnomocnika ds. praktyk.

### **Obowiązki odbywającego praktykę**

14. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien zapoznać się z zasadami odbywania praktyki, a w szczególności z warunkami zaliczenia praktyki.

15. Przed rozpoczęciem praktyki, student powinien:

- uzgodnić program i warunki odbywania praktyki z opiekunem w Instytucji/Firmie,
- uzyskać akceptację programu i terminu praktyki u opiekuna ze strony specjalizacji IPSiR i Pełnomocnika ds. praktyk;
- dostarczyć do Instytucji/Firmy wystawione przez Uniwersytet porozumienie w sprawie organizacji praktyk.

16. W przypadku korzystania z praktyki zorganizowanej należy uzgodnić program i termin z Pełnomocnikiem ds. praktyk, a z Biura Zawodowej Promocji Absolwentów uzyskać skierowanie do odbycia praktyki.

17. Student zobowiązany jest do zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem, a ponadto do:

- przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uniwersytet
- przestrzegania ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy,
- przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
- przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki.

18. Ze strony internetowej Instytutu Profilaktyki Społecznej i Resocjalizacji; zakładka: Zasady odbywania praktyk w IPSiR student powinien pobrać stosowny/e/ plik/i:

- *Porozumienie w sprawie organizacji praktyk studenckich* między Uniwersytetem i Instytucją/Firmą wraz z Ramowym programem praktyki
- *Zaświadczenie o odbyciu praktyki* – (wypełnia Instytucja/Firma)
- *Sprawozdanie z przebiegu praktyki*
- oraz w uzasadnionych przypadkach *Wniosek o zaliczenie praktyki na podstawie zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej*, po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji Pełnomocnika ds. praktyk.

### **Warunki zaliczenia praktyki**

19. Zaliczenia praktyki dokonuje Pełnomocnik Dyrektora IPSiR UW ds. Praktyk Studenckich na podstawie stosownych dokumentów:

- Porozumienia w sprawie organizacji praktyk studenckich wraz z Ramowym programem praktyki,
- Sprawozdania z przebiegu praktyki ze szczegółowym opisem czynności i zrealizowanych celów praktyki,
- Zaświadczenia o odbyciu praktyki (wypełnione przez Instytucję/Firmę),

4. bądź w uzasadnionych przypadkach, wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z profilem studiów (jeśli ta forma praktyk została wcześniej zaakceptowana przez Pełnomocnika ds. praktyk).

20. Zaświadczenie o odbyciu praktyki w Instytucji/Firmie winno zawierać zgodnie z załączonym wzorem:

- pieczęć Instytucji/Firmy,
- dane studenta,
- dane Instytucji/Firmy,
- termin i wymiar godzin praktyki,
- zagadnienia, z jakimi zapoznał się student w trakcie praktyki,
- ogólną opinię o praktykancie,
- ogólną ocenę odbytej praktyki,
- imienną pieczęć osoby upoważnionej do potwierdzenia odbycia praktyki.

21. Zaliczenia praktyki na podstawie zatrudnienia w Instytucji/Firmie na stanowisku zgodnym z profilem kierunku studiów dokonuje Pełnomocnik ds. praktyk, opierając się na złożonym wniosku wraz z zaświadczeniem potwierdzającym zatrudnienie studenta i opisem zakresu obowiązków.

22. Zaliczenia praktyki na podstawie prowadzenia własnej działalności gospodarczej zgodnie z profilem kierunku studiów dokonuje Pełnomocnik ds. praktyk, opierając się na złożonym wniosku wraz z dokumentem potwierdzającym prowadzenie tego rodzaju działalności gospodarczej przez studenta.

23. Zaliczenia praktyki na podstawie podejmowanych innych form działalności wewnątrz uniwersyteckiej i pozauniwersyteckiej dokonuje Pełnomocnik ds. praktyk, opierając się na złożonym wniosku oraz dokumentach potwierdzających podjęcie określonej działalności, pozwalającej osiągnąć cele praktyki zgodnie z profilem kierunku studiów.

24. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań i programu określonej praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownego zaświadczenia.

25. Formalnym wyrazem zaliczenia praktyki jest dokonanie przez Pełnomocnika ds. praktyk wpisów wg obowiązujących na Uniwersytecie zasad.

### **Postanowienia końcowe**

26. Student musi być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w okresie odbywania praktyki.

27. Studenta odbywającego praktykę w terminie przewidzianym planem studiów ubezpiecza Uniwersytet.

28. Student decydujący się na odbycie praktyki w innym terminie niż przewidziany planem studiów, musi się ubezpieczyć i przedstawić dokument potwierdzający ubezpieczenie Pełnomocnikowi ds. praktyk przed rozpoczęciem praktyki.

29. Wydział nie zwraca studentowi kosztów odbywania praktyki.

30. W przypadku, gdy Instytucja/Firma zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu wykonanej pracy w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy Instytucją/Firmą a studentem, bez pośrednictwa Uniwersytetu.

31. Zasady odbywania praktyki przez studenta zagranicznego przyjeżdżającego do Uniwersytetu są analogiczne jak studentów polskich, o ile dziekan zobligowany umowami międzynarodowymi nie postanowi inaczej.

32. W przypadku odbywania praktyk finansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz z innych krajowych i zagranicznych środków finansowych stosowane są odpowiednie przepisy i zasady wynikające z zawartych przez Uniwersytet umów.

33. Student ma prawo do odbycia praktyki nie wynikającej z planu studiów. Za organizację tych praktyk na Uniwersytecie Warszawskim odpowiada Biuro Zawodowej Promocji Absolwentów,

#### **Załączniki do Zasad odbywania praktyk na studiach pierwszego stopnia :**

(dostępne w Internecie na stronie IPSiR)

1. Porozumienie w sprawie organizacji praktyki wraz z Ramowym programem praktyki
2. Zaświadczenie o odbyciu praktyki (do wypełnienia przez Instytucję/Firmę)
3. Sprawozdanie z przebiegu praktyki i w uzasadnionych przypadkach:
4. Wniosek o zaliczenie praktyki na podstawie zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej lub podejmowania innych form działalności.