

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
REALIZOWANYCH PRZEZ STUDENTÓW KIERUNKU
NAUKI O RODZINIE
(studia stacjonarne I stopnia)
Cykl kształcenia od roku akademickiego 2024/2025**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Praktyki dla studentów kierunku *nauki o rodzinie* organizowane są na podstawie:

1. Zarządzenia Rektora KUL z dnia 26 czerwca 2023 r. w sprawie określenia zasad organizacji i odbywania praktyk obowiązkowych i nadobowiązkowych na studiach wyższych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II (ROP-0101-150/23) z późn. zm.;
2. Programu studiów na kierunku *nauki o rodzinie*;
3. Regulaminu studiów Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II;
4. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r. poz. 1861) z późn. zm.

§ 2

1. Praktyki stanowią nieodłączną część procesu kształcenia studentów na kierunku *nauki o rodzinie* i są obowiązkowe dla każdego studenta.
2. Do studentów odbywających praktyki znajdują zastosowanie przepisy o dyscyplinie pracy oraz przepisy o bezpieczeństwie i higienie pracy (§ 10 ust. 1 i § 11 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, Dz. U. z 2004 r. nr 180, poz. 1860, ze zm.)
3. W czasie odbywania praktyk studenci zobowiązani są stosować się do trybu pracy obowiązującego w Instytucji Przyjmującej oraz do przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.
4. Studentowi nie przysługują żadne świadczenia od Uczelni z tytułu odbywania praktyk. Za okres praktyk Uczelnia nie pokrywa kosztów zakwaterowania, dojazdu i ekwiwalentu będącego dofinansowaniem kosztów wyżywienia.
5. Student jest zobowiązany ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyk na własny koszt.
6. Kierownik jednostki, w której student odbywa praktyki, jest zobowiązany do wyznaczenia studentowi mentora praktykanta, do którego obowiązków należą:
 - 1) zapewnienie właściwej organizacji praktyk;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad wykonaniem programu praktyk;
 - 3) udzielanie studentom merytorycznych wskazówek;
 - 4) kontrola przestrzegania przez studentów regulaminu pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. W przypadku, gdy student w czasie praktyki będzie miał kontakt z osobami małoletnimi, przed przystąpieniem do praktyk zobowiązany jest przedstawić opiekunowi praktyk oraz kierownikowi jednostki przyjmującej zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Koszt uzyskania zaświadczenia leży po stronie studenta.

§ 3

1. Nadzór formalny i merytoryczny nad przebiegiem praktyk oraz kontrolę i ocenę przebiegu praktyk sprawuje opiekun praktyk ze strony Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.
2. Do zadań opiekuna praktyk należy w szczególności:
 - 1) opracowanie regulaminu praktyk;
 - 2) przygotowanie formalne studentów do odbycia praktyk w instytucjach (omówienie regulaminu praktyk);
 - 3) nadzór i weryfikacja przebiegu praktyk;
 - 4) zaliczenie praktyk na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji praktyk;
 - 5) składanie sprawozdań z praktyk studenckich Wydziałowemu Koordynatorowi Praktyk;
 - 6) współpraca z innymi pracownikami naukowymi prowadzącymi praktyki.
3. Podczas odbywania praktyk opiekę nad studentem sprawuje mentor praktykanta będący pracownikiem Instytucji Przyjmującej, w której mają miejsce praktyki.

II. ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK, PRAWA I OBOWIĄZKI PRAKTYKANTA

§ 4

1. Student ma obowiązek zrealizować praktyki zawodowe w IV-V semestrze studiów (tj. między marcem a grudniem danego roku).
2. Student, przed rozpoczęciem praktyk, jest zobowiązany do zapoznania się z *Regulaminem praktyk* umieszczonym na stronie internetowej Wydziału Teologii KUL.
3. Uczelnia proponuje miejsca praktyk dla studentów, a w przypadku samodzielnego wskazania przez studenta miejsca odbywania praktyki, opiekun zatwierdza to miejsce.
4. Praktyki odbywają się na podstawie deklaracji Instytucji Przyjmującej oraz porozumienia z Instytucją Przyjmującą, które ma formę umowy zawieranej pomiędzy Uniwersytetem a Instytucją Przyjmującą na praktyki.
5. Praktykant ma obowiązek dostarczenia opiekunowi praktyk deklaracji Instytucji Przyjmującej o gotowości przyjęcia go w celu odbycia praktyk.
6. Istnieje możliwość realizowania praktyk w kilku instytucjach.
7. Praktyki studenckie mogą być organizowane w kraju i za granicą.
8. W dniu rozpoczęcia praktyk student zgłasza swoją gotowość do ich rozpoczęcia kierownikowi Instytucji Przyjmującej.
9. Instytucja Przyjmująca ma obowiązek zapoznania studenta z mentorem praktykanta oraz harmonogramem zajęć przewidzianych w regulaminie praktyk.
10. Praktyki zawodowe odbywają się w wymiarze 120 godzin.
11. Dokumentowanie praktyk zawodowych odbywa się w dzienniku praktyk.
12. Mentor praktykanta potwierdza w dzienniku praktyk odbycie aktywności przez studenta oraz uzyskanie założonych efektów uczenia się.
13. W dniu zakończenia praktyk mentor praktykanta wystawia studentowi pisemną opinię potwierdzoną przez kierownika Instytucji Przyjmującej.

14. Zaliczenia praktyk dokonuje opiekun praktyk w V semestrze na podstawie dziennika praktyk, zaświadczenia o odbyciu praktyk oraz opinii, poświadczających odbycie praktyk w pełnym wymiarze godzin.

III. RAMOWY PROGRAM, ZAŁOŻENIA I CELE PRAKTYK

§ 5

Ramowy program praktyk zawodowych obejmuje:

1. Zapoznanie się z przepisami dotyczącymi regulaminu pracy, przepisami przeciwpożarowymi oraz bezpieczeństwa i higieny pracy oraz tajemnicy służbowej.
2. Poznanie siedziby organizacji i ewentualnych placówek zależnych.
3. Zapoznanie się z obowiązującą strukturą organizacyjną i wzajemnymi powiązaniem działów.
4. Poznanie obszaru terytorialnego działalności placówki.
5. Poznanie zasad współpracy z podmiotami zewnętrznymi.
6. Zapoznanie się z zakresem działań organizacji, wykazem prac wykonywanych w poszczególnych działach.
7. Poznanie zasad prowadzenia dokumentacji związanej z działalnością organizacji.
8. Poznanie zasad archiwizacji dokumentów.
9. Zapoznanie się z odpowiednim dostępnym i stosowanym w danej jednostce specjalistycznym oprogramowaniem.
10. Obserwacja oraz stopniowe uczestniczenie w zleconych pracach związanych z bieżącą działalnością jednostki.

§ 6

Praktyki powinny być realizowane w instytucjach pozwalających osiągnąć cele praktyk.

Cele praktyk (z odniesieniem do efektów uczenia się) są następujące:

W zakresie wiedzy:

- 1) Zapoznanie studentów z instytucjami i organizacjami świadczącymi pomoc małżeństwu i rodzinie lub/oraz osobom niesamodzielnym (K_W04)
- 2) Poznanie przez studentów specyfiki pracy doradcy małżeńsko-rodzinnego (metody, techniki i narzędzia pracy), podniesienie wiedzy na temat specyfiki pracy w instytucjach z obszaru wsparcia małżeństwa i rodziny (K_W02).
- 3) Poznanie przez studentów specyfiki pracy asystenta osób niesamodzielnych, podniesienie wiedzy na temat metod i technik pracy z osobą niesamodzielną oraz udzielania jej pomocy i organizacji wsparcia, ugruntowanie znajomości podstawowych aktów prawnych dotyczących osób z niepełnosprawnością i osób starszych (K_W10).

W zakresie umiejętności:

- 1) Uzyskanie umiejętności wykorzystania wiedzy z zakresu poradnictwa małżeńsko-rodzinnego do analizy i realizacji zleconych przez mentora praktykanta zadań i obowiązków, jak również

do oceny przydatności określonych metod i procedur do realizacji zadań związanych z różnymi sferami działalności poradni (K_U01);

- 2) Kształtowanie umiejętności doboru sposobów rozwiązywania złożonych i trudnych problemów osób niesamodzielnych oraz wykorzystania wiedzy z zakresu udzielania im pomocy i organizowania wsparcia do realizacji zadań i obowiązków zleconych przez mentora praktykanta zgodnie z profilem działalności Instytucji Przyjmującej (K_U02; K_U03);
- 3) Pobudzanie aktywności studentów w zakresie pracy indywidualnej i zespołowej, pogłębianie umiejętności sporządzania indywidualnego planu pomocy klientowi (K_U08);
- 4) Podniesienie umiejętności wykorzystania źródeł informacji (w tym treści dostępnych w języku obcym) dotyczących zleconych w trakcie trwania praktyk zadań (K_U06).

W zakresie kompetencji społecznych:

- 1) Przygotowanie studentów do weryfikacji stanu posiadanej przez siebie wiedzy przez podejmowanie wyzwań zawodowych w Instytucji Przyjmującej (K_K01);
- 2) Wzmocnienie kompetencji studentów w zakresie budowania własnego warsztatu pracy dla dobra publicznego (K_K04);
- 3) Zwiększenie gotowości studentów do przestrzegania zasad etyki zawodowej obowiązujących w Instytucji Przyjmującej (K_K06).

IV. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU PRAKTYK

§ 7

1. Każdy student w celu zaliczenia praktyk jest zobligowany do prowadzenia dziennika praktyk (ewidencji działań realizowanych podczas praktyk w odniesieniu do efektów uczenia się, potwierdzonych pieczęcią placówki oraz podpisem mentora praktykanta).
2. W przypadku praktyk zagranicznych w ramach Programu *Erasmus+*, do udokumentowania odbycia praktyk służy studentowi zestaw dokumentów obowiązujących w tym Programie, a działem odpowiedzialnym za rozliczenie praktyki zagranicznej jest Dział Współpracy Międzynarodowej KUL.

V. WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYK

§ 8

1. Warunkiem zaliczenia praktyk jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w *Regulaminie*, jak również przedłożenie przez studenta w terminie 14 dni od zakończenia praktyk dokumentacji stanowiącej podstawę ich zaliczenia w poszczególnych przypadkach:
 - 1) dziennika praktyk z opinią mentora praktykanta;
 - 2) zaświadczenia Instytucji Przyjmującej o odbyciu praktyk.
2. Zaliczenia praktyk dokonuje opiekun praktyk.
3. W celu nadzoru i weryfikacji przebiegu praktyk i osiągniętych efektów uczenia się, opiekun praktyk ma prawo: hospitować praktyki, kontaktować się z mentorem praktykanta, kontaktować się z kierownictwem Instytucji Przyjmującej, wymagać od studenta dodatkowej

dokumentacji potwierdzającej udział w praktykach i osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.

4. Dokumentacja praktyk przechowywana jest przez opiekuna praktyk do momentu dokonania wpisu do indeksu.
5. Opiekun praktyk przyjmuje od studenta zaświadczenie Instytucji Przyjmującej o odbyciu praktyk, które następnie przekazuje do właściwego sekretariatu wydziału w celu dołączenia do akt studenta.
6. Dokumentacja praktyk, na którą składają się: dziennik praktyk, kopia zaświadczenia Instytucji Przyjmującej o odbyciu praktyk oraz wszelkie załączniki i materiały wypracowane samodzielnie przez studenta są odbierane po zaliczeniu praktyk.

VI. MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYK

§ 9

Praktyki mogą odbywać się w instytucjach z obszaru pomocy społecznej, poradniach specjalistycznych dla małżeństw i rodzin oraz w diecezjalnych i parafialnych punktach konsultacyjnych dla małżeństw i rodzin, a także w innych organizacjach, których działalność związana jest z niesieniem pomocy rodzinie i osobom niesamodzielnym.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wykaz efektów uczenia się dla praktyk zawodowych.
2. Wzory dokumentów dotyczących praktyk zawodowych stanowią załączniki do Zarządzenia Rektora KUL z dnia 26 czerwca 2023 r. w sprawie określenia zasad organizacji i odbywania praktyk obowiązkowych i nadobowiązkowych na studiach wyższych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II (ROP-0101-150/23) z późn. zm

WYKAZ EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Cykl kształcenia od roku akademickiego 2024/2025

Symbol efektu przedmiotowego	Efekty uczenia się dla praktyk	Odniesienie do symbolu kierunkowego efektu
Wiedza: absolwent zna i rozumie		
P_W01	instytucje i organizacje świadczące pomoc małżeństwu i rodzinie lub/oraz osobom niesamodzielnym.	K_W04
P_W02	specyfikę pracy doradcy małżeńsko-rodzinnego (metody, techniki i narzędzia pracy) oraz specyfikę pracy w instytucjach z obszaru wsparcia małżeństwa i rodziny.	K_W02
P_W03	specyfikę pracy na rzecz osób niesamodzielnych na różnych etapach rozwoju, udzielania im pomocy i organizacji działań profilaktycznych i wspierających; ramy formalno-prawne działalności Instytucji Przyjmującej.	K_W10
Umiejętności: absolwent potrafi		Kod składnika opisu
P_U01	wykorzystać wiedzę z zakresu poradnictwa małżeńsko-rodzinnego do analizy i realizacji zleconych przez mentora praktykanta zadań i obowiązków.	K_U01
P_U02	ocenić przydatność określonych metod i procedur do realizacji zadań związanych z różnymi sferami działalności na rzecz małżeństwa, rodziny lub ich członków (w tym osób niesamodzielnych)	K_U02
P_U03	dobierać sposoby rozwiązywania złożonych i trudnych problemów osób niesamodzielnych oraz wykorzystać wiedzę z zakresu udzielania im pomocy i organizowania wsparcia do realizacji zadań i obowiązków zleconych przez mentora praktykanta.	K_U03
P_U04	pracować indywidualnie i zespołowo, potrafi sporządzić indywidualny plan pomocy klientowi.	K_U08
P_U05	wykorzystać źródła informacji (w tym treści dostępne w języku obcym) dotyczące zleconych w trakcie trwania praktyk zadań.	K_U06
Kompetencje społeczne: absolwent jest gotów do		Kod składnika opisu
P_K01	weryfikacji stanu posiadanej przez siebie wiedzy przez podejmowanie wyzwań zawodowych w Instytucji Przyjmującej	K_K01
P_K02	budowania własnego warsztatu pracy dla dobra publicznego.	K_K04

P_K03	przestrzegania zasad etyki zawodowej obowiązujących w Instytucji Przyjmującej.	K_K06
-------	--	-------

