



**REGULAMIN PRAKTYKI  
ZAWODOWEJ DLA STUDENTÓW  
II ROKU I STOPNIA  
RESOCJALIZACJI**

Opracowanie:

Dr Agnieszka Barczykowska

/Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich /

ul. A. Szamarzewskiego 89, 60-568 Poznań  
NIP 777 00 06 350, REGON 000001293  
tel. +48 61 829 23 31, tel./fax. +48 61 829 21 11  
dziekwse@amu.edu.pl



### **I. WYMIAR I CZAS TRWANIA PRAKTYKI**

Zgodnie z programem studiów czas trwania praktyki określono na **60 godzin**. Student realizuje praktyki do końca semestru zimowego III roku studiów. Dni i godziny realizacji praktyki student ustala z opiekunem praktyki w placówce. Dopuszcza się możliwość realizacji praktyki zawodowej w więcej niż jednej placówce.

### **II. MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI**

Praktyki zawodowe student realizuje w jednej z poniższych placówek:

1. Świetlice socjoterapeutyczne;
2. Kuratorski Zespół Służby Sądowej ds. Rodzinnych i Nieletnich;
3. Ośrodek Wspomagania Rodziny/ Centrum Interwencji Kryzysowej;
4. Zakład Poprawczy/Schronisko dla Nieletnich/Policyjna Izba Dziecka;
5. Areszt Śledczy/ Zakład Karny;
6. Dom Młodzieży;
7. Pedagog/psycholog szkolny/ Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
8. Organizacje, stowarzyszenia i fundacje działające na rzecz osób z problemami życiowymi lub znajdujących się w sytuacji kryzysowej;
9. Miejskie i Powiatowe Komendy Policji.

### **III. ZADANIA OGÓLNE PRAKTYKANTA:**

1. Zdobycie wiedzy na temat sposobów i charakteru pracy placówki. W tym celu student powinien:
  - a) przeanalizować wraz z opiekunem dokumenty stanowiące prawną podstawę działania placówki (ustawy, zarządzenia, rozporządzenia);
  - b) zapoznać się ze statutem placówki;
  - c) zapoznać się z jej strukturą organizacyjną, również (o ile jest to możliwe i wskazane ze względu na cel praktyki) przez branie udziału w pracach komórek organizacyjnych oraz

- opracowanie schematu organizacyjnego placówki wraz z opisem zadań i uprawnień przypisanych do poszczególnych stanowisk;
- d) zapoznać się z formami pracy stosowanymi w placówce;
  - e) zapoznać się z dokumentacją opracowywaną w placówce.
2. Zdobywanie, ulepszanie i rozwijanie umiejętności praktycznych poprzez
- a) opracowywanie planów zajęć;
  - b) hospitacje;
  - c) współprowadzenie zajęć, wywiadów, rozmów;
  - d) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - e) bezpośredni kontakt z osobami będącymi klientami placówki;
  - f) udział w działaniach podejmowanych przez pracowników na rzecz klientów;
  - g) prowadzenie pod kontrolę opiekuna ze strony placówki standardowej dokumentacji .
3. Opracowanie całościowego studium indywidualnego przypadku (diagnoza, projekt oddziaływań, schemat sieci placówek wsparcia w kontekście problemu jednostki) klienta placówki.
4. Zgromadzenie koniecznej do zaliczenia praktyki dokumentacji wymienionej w punkcie III.
5. Dostarczenie dokumentacji do opiekuna praktyk ze strony WSE UAM.

#### **IV. DOKUMENTACJA PRAKTYKI**

1. Codzienne aktywność w czasie trwania praktyki dokumentowana jest przez studenta w formie dzienniczka praktyk. Znajdują się w nim informacje dotyczące:
- a) czynności, jakie będą realizowane w czasie trwania praktyki;



- b) czasu spędzonego w placówce w danym dniu;
- c) zadań realizowanych w placówce w danym dniu;
- d) zdobytych umiejętności;
- e) własnych spostrzeżeń dotyczących pobytu w placówce.

**Uwaga! Wpisy w dzienniczku praktyk wymagają potwierdzenia opiekuna praktyk przez opieczutowanie.**

2. Studium indywidualnego przypadku.
3. Wykonanie teczki, gdzie znajdują się dokumenty odnoszące się do funkcjonowania placówki (wzory dokumentów, narzędzia diagnostyczne, rysunki wykonane przez podopiecznych);
4. Opinia sporządzona według zamieszczonego wzoru
5. Arkusze hospitacyjne.

#### **V. ZALICZENIE PRAKTYKI**

Warunki uzyskania pozytywnej oceny praktyki:

1. odbycie praktyki w wyznaczonym programem studiów czasie;
2. otrzymanie pozytywnej opinii i oceny ze strony opiekuna praktyk w placówce;
3. wykonanie zadań zamieszczonych w punkcie V w zależności od charakteru placówki;
4. złożenie wymaganej dokumentacji wymienionej w punkcie nr II niniejszych postanowień.

Zaliczenia praktyki w indeksie dokonuje opiekun praktyk ze strony WSE UAM.

#### **VI. PLACÓWKI, W KTÓRYCH STUDENCI MOGĄ REALIZOWAĆ PRAKTYKI WRAZ Z PROPOZYCJAMI ZADANIAMI DO REALIZACJI**

1. **Kuratorski Zespół Służby Sądowej ds. Rodzinnych i Nieletnich**
  - a) **Kuratorski Ośrodek Pracy z Młodzieżą**

- ☞ zapoznanie się z podstawowymi aktami prawnymi regulującymi pracę placówki (Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich, Ustawa o kuratorach sądowych)
- ☞ zapoznanie się z regulaminem placówki, zasadami stosowania kar i nagród;
- ☞ zapoznanie się z formami pracy w placówce;
- ☞ zapoznanie się z dokumentacją dzieci i młodzieży uczęszczającej do ośrodka;
- ☞ hospitacje zajęć w placówce;
- ☞ asysta przy organizowaniu zajęć dla klientów placówki;
- ☞ rozmowy z wychowankami; motywowanie do nauki;
- ☞ kontrola zeszytów i pomoc w nauce;
- ☞ organizacja czasu „wolnego” dzieci w placówce (gry i zabawy)
- ☞ organizacja z wychowankami okolicznościowego spotkania (Dzień Babci);
- ☞ przeprowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu zachowań ryzykownych dzieci i młodzieży;
- ☞ asysta w kontakcie pracowników ośrodka z nauczycielami i rodzicami podopiecznego.

#### **b) kurator zawodowy**

- ☞ zapoznanie się z podstawowymi aktami prawnymi regulującymi pracę placówki (Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich, Ustawa o kuratorach sądowych; Ustawa o ochronie danych osobowych z 29 sierpnia 1997 r.)
- ☞ zapoznanie się z organizacją i formami pracy kuratora;
- ☞ zapoznanie się z dokumentacją podopiecznych;
- ☞ zapoznanie się z zasadami pracy kuratora z podopiecznymi;

- ☞ udział w rozprawie sądowej z orzeczeniem dozoru kuratora jako środka oddziaływania;
- ☞ zapoznanie się z kwestionariuszem wywiadu środowiskowego oraz zasadami przeprowadzania jego aktualizacji;
- ☞ hospitacja działań kuratora w terenie (asysta przy wywiadzie środowiskowym);
- ☞ współpraca przy opracowywaniu planu zadań dla podopiecznego;
- ☞ sporządzenie projektu wywiadu środowiskowego;
- ☞ przeprowadzenie wywiadu środowiskowego;

## **2. Ośrodek Wspomagania Rodziny/ Centrum Interwencji Kryzysowej**

- ☞ zapoznanie się z podstawowymi aktami prawnymi regulującymi pracę instytucji
- ☞ zapoznanie się ze strukturą organizacyjną jednostki;
- ☞ zapoznanie się z regulaminem i statutem placówki oraz instrukcjami wewnętrznymi;
- ☞ zapoznanie się z dokumentacją placówki;
- ☞ zapoznanie się z zasadami pracy socjalnej z klientem poprzez rozmowy z pracownikami socjalnymi;
- ☞ zapoznanie się z zasadami interwencji kryzysowej;
- ☞ zapoznanie się z kwestionariuszem wywiadu środowiskowego oraz zasadami przeprowadzania jego aktualizacji;
- ☞ zapoznanie się z procedurami związanymi z zawieraniem kontraktu socjalnego;
- ☞ zapoznanie się z procedurą „Niebieskie Karty”;
- ☞ zapoznanie się z procedurami prowadzenia ewidencji komputerowej, program „POMOST”;

- ☞ zapoznanie się z zasadami przeprowadzenia wywiadu środowiskowego oraz zasadami tworzenia genogramu rodziny i jego interpretacji;
- ☞ asysta przy przeprowadzaniu wywiadu przez pracownika socjalnego z rodziną z problemem: bezrobocia, bezdomności, uzależnienia, przemocy, choroby, niepełnosprawności, braku opieki;
- ☞ współpraca przy opracowaniu planu pomocy dla klienta;
- ☞ stworzenie projektu pomocy dla klienta z problemem: bezrobocia, bezdomności, uzależnienia, przemocy, choroby, niepełnosprawności, braku opieki;
- ☞ samodzielne przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w domu klienta;
- ☞ zapoznanie się z zasadami działania Punktu Konsultacyjnego, dyżur w punkcie.

### **3. Areszt Śledczy/ Zakład Karny**

- ☞ zapoznanie się z podstawowymi aktami prawnymi regulującymi pracę instytucji (Kodeks karny, Regulamin wykonywania kary pozbawienia wolności, regulacje międzynarodowe);
- ☞ zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji, zadaniami danych działów;
- ☞ zapoznanie się z potencjalnymi sytuacjami ryzykownymi w tego typu instytucjach;
- ☞ poznanie podstawowych metod pracy w placówce;
- ☞ zapoznanie się z formami współpracy pracowników placówki z instytucjami „wolnościowymi” np. MOPR, kuratorzy, księża.
- ☞ hospitacja cel mieszkalnych i miejsc pracy osób osadzonych;
- ☞ zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą osadzonych;

- ☞ asysta przy przyjmowaniu nowego osadzonego na oddział;  
samodzielne przyjęcie osadzonego na oddział;
- ☞ obserwacja rozmów wychowawcy z podopiecznymi;
- ☞ sporządzenie konspektu rozmowy z osadzonym;
- ☞ przeprowadzenie rozmowy z osadzonym w kontekście zmotywowania go do odpowiedniego zachowania, podjęcia pracy, nawiązania kontaktu z rodziną, zaspokojenia bieżących potrzeb;
- ☞ zapoznanie się z podstawami diagnostyki penitencjarnej i prognozowania kryminologicznego;
- ☞ asysta przy tworzeniu IPO, samodzielne opracowanie projektu IPO;
- ☞ współpraca przy tworzeniu okresowej oceny osoby osadzonej;
- ☞ asysta przy przygotowaniu wniosków na Komisję Penitencjarną;
- ☞ udział w posiedzeniu Komisji Penitencjarnej;
- ☞ udział w posiedzeniu Sądu Penitencjarnego;
- ☞ udział lub przeprowadzenie w zajęciach kulturalno-oświatowych.

#### **4. Zakład Poprawczy/Schronisko dla Nieletnich/Policyjna Izba Dziecka**

- ☞ zapoznanie się aktami prawnymi regulującymi funkcjonowanie placówki (Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich, Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 października 2001 w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich);
- ☞ zapoznanie się z koniecznymi przepisami prawa oświatowego
- ☞ poznanie struktury organizacyjnej placówki;



- ☞ poznanie podstawowych dokumentów dotyczących wychowanków;
- ☞ pomoc przy gromadzeniu materiałów koniecznych do dokonania analizy indywidualnego przypadku (analiza akt osobowych, przegląd materiałów zgromadzonych przez pedagoga i psychologa);
- ☞ zapoznanie się z narzędziami diagnostycznymi;
- ☞ udział w posiedzenia zespołu diagnostyczno-korekcyjnego placówki;
- ☞ skonstruowanie dla wybranego wychowanka indywidualnego programu resocjalizacji;
- ☞ sporządzenie okresowej opinii psychologiczno-pedagogicznej o nieletnim
- ☞ hospitacja rozmowy psychologa/pedagoga z wychowankiem;
- ☞ przygotowanie planu rozmowy z wychowankiem, który został pierwszy raz doprowadzony do zakładu poprawczego, powrócili z przepustki, mają problem ze sprawami urzędowymi, powrócili do zakładu po długotrwałym niepowrocie, mają obniżoną ostatnią miesięczną ocenę z zachowania, naruszyli regulamin zakładu;
- ☞ przygotowanie konspektu i organizacja zajęć profilaktycznych dla wychowanków;
- ☞ udział w zajęciach kulturalno-oświatowych, socjoterapeutycznych;
- ☞ zapoznanie się i umiejętność rozpoznania przejawów tzw. „drugiego życia”

## 5. MONAR, Poradnie Leczenia Uzależnienia i Współzależnienia

- ☞ zapoznanie się Ustawą o przeciwdziałaniu alkoholizmowi/narkomanii;

- ☞ zapoznanie się z organizacją placówki
- ☞ zapoznanie się z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Zaburzeń w zakresie uzależnień i ich skutków;
- ☞ zapoznanie się z głównymi metodami pracy;
- ☞ zapoznanie się z metodami diagnozowania uzależnień;
- ☞ hospitacje zajęć indywidualnych i grupowych organizowanych z klientami placówki;
- ☞ przygotowanie konspektu zajęć indywidualnych i grupowych;
- ☞ przeprowadzenie pod obserwacją opiekuna indywidualnego spotkania z klientem uzależnionym i współuzależnionym;
- ☞ przygotowanie projektu diagnozy osoby uzależnionej i współuzależnionej;
- ☞ zapoznanie się z zasadami funkcjonowania telefonu zaufania, dyżur przy telefonie.

## 6. Dom Młodzieży

- ☞ zapoznanie się aktami prawnymi regulującymi funkcjonowanie placówki (kodeks rodzinny i opiekuńczy, Ustawa o pomocy społecznej, ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich);
- ☞ zapoznanie się z regulaminem placówki;
- ☞ zapoznanie się ze strukturą organizacyjną placówki;
- ☞ zapoznanie się z zadaniami poszczególnych pracowników (wychowawca, nauczyciel, pracownik socjalny);
- ☞ zapoznanie się z dokumentacją wychowanków;
- ☞ asysta w codziennych czynnościach wychowawców;
- ☞ hospitacja posiedzenia zespołu diagnostycznego;
- ☞ pomoc dzieciom w odrabianiu lekcji;
- ☞ organizacja zajęć wyrównawczych;
- ☞ organizacja czasu wolnego dzieci, również poza terenem placówki;

- ☞ zaprojektowanie i wdrożenie w życie cyklu zajęć profilaktycznych dotyczących uzależnień, przemocy, zachowań ryzykownych;
- ☞ zapoznanie się i umiejętność rozpoznania przejawów tzw. „drugiego życia”
- ☞ współpraca przy tworzeniu opinii na temat wychowanka dla potrzeb innych instytucji, np. sąd;
- ☞ przygotowanie planu rozmowy z wychowankiem, który został pierwszy raz doprowadzony do pogotowia, powrócił z przepustki, naruszył regulamin placówki, dopuścili się przemocy w stosunku do innych wychowanków, czy też pracowników;
- ☞ przygotowanie konspektu i organizacja zajęć profilaktycznych dla wychowanków;

## 7. Świetlice Socjoterapeutyczne

- ☞ zapoznanie się z Ustawą o Postępowaniu w Sprawach Nieletnich i Krajowym Programem Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu Dzieci i Młodzieży;
- ☞ zapoznanie się ze strukturą i zadaniami placówki;
- ☞ zapoznanie się z etiologią i symptomatyką podstawowych problemów z jakimi borykają się podopieczni placówki;
- ☞ zapoznanie się z podstawowymi formami pracy placówki ze szczególnym uwzględnieniem socjoterapii;
- ☞ asysta przy układaniu indywidualnego programu oddziaływania dla nowych uczestników zajęć w świetlicy;
- ☞ ułożenie indywidualnego programu oddziaływania dla nowego uczestnika zajęć w świetlicy;
- ☞ asysta przy rozmowie wychowawcy z podopiecznym;

- ☞ przygotowanie konspektu rozmowy z wychowankiem w kwestii absencji w szkole, zachowań agresywnych, relacji w rodzinie, uzależnień;
- ☞ hospitacja zajęć socjoterapeutycznych;
- ☞ przygotowanie konspektu zajęć socjoterapeutycznych;
- ☞ przeprowadzenie zajęć o charakterze socjoterapeutycznym;
- ☞ przygotowanie konspektu warsztatów profilaktycznych dla podopiecznych placówki;
- ☞ przeprowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu uzależnień;
- ☞ pomoc w odrabianiu zadań domowych, organizacja zajęć korekcyjnych i wyrównawczych;
- ☞ organizacja okolicznościowych występów podopiecznych świetlicy.

#### **8. Organizacje, stowarzyszenia i fundacje działające na rzecz osób z problemami życiowymi lub znajdujących się w sytuacji kryzysowej**

- ☞ zapoznanie się ze statutem placówki;
- ☞ zapoznanie się z głównymi zadaniami placówki, i formami działania;
- ☞ zapoznanie się z instytucjonalnym systemem wsparcia w kwestii głównych problemów podopiecznych;
- ☞ zapoznanie się z grupą i analiza programu zajęć;
- ☞ przeprowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu uzależnień, przemocy, zachowań ryzykownych;
- ☞ pomoc w odrabianiu zadań domowych, organizacja zajęć korekcyjnych i wyrównawczych;
- ☞ organizacja okolicznościowych występów podopiecznych
- ☞ asysta przy opracowywaniu indywidualnego planu pomocy;
- ☞ samodzielne opracowanie indywidualnego planu pomocy;
- ☞ organizacja czasu osobom korzystającym z usług placówki.

## **9. Pedagog/psycholog szkolny/ Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna**

- ☞ zapoznanie się prawnymi podstawami pracy placówki (statut poradni, plan rozwoju placówki, roczny plan pracy poradni)
- ☞ zapoznanie się ze strukturą organizacyjną placówki;
- ☞ zapoznanie się z najczęstszymi problemami klientów;
- ☞ zapoznanie się z procedurą przyjmowania dzieci i młodzieży do poradni;
- ☞ zapoznanie się ze specyfiką badań diagnostycznych (diagnoza sprawności umysłowej, diagnoza analizatorów, etc.)
- ☞ uczestnictwo w badaniach diagnostycznych (obserwacja badania, omówienie problemu, omówienie wyników badań)
- ☞ zapoznanie się z pracą Zespołu Orzekającego;
- ☞ hospitacja Zespołu Orzekającego;
- ☞ zapoznanie się z opiniami wydawanymi przez poradnię;
- ☞ przygotowanie konspektu opinii;
- ☞ zapoznanie się z kwestiami dotyczącymi pracy profilaktycznej;
- ☞ przeprowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu uzależnień;
- ☞ udział w pracy terapeutycznej z dziećmi – podopiecznymi poradni.

## **10. Miejskie i Powiatowe Komendy Policji**

- ☞ zapoznanie się z Ustawą o Postępowaniu w Sprawach Nieletnich;
- ☞ zapoznanie się ze strukturą organizacyjną Komendy;
- ☞ zapoznanie się z programami profilaktycznymi realizowanymi przez daną jednostkę;



- ☞ analiza danych statystycznych dotyczących występowania negatywnych zjawiska na obszarze objętym oddziaływaniami jednostki
- ☞ hospitacje zajęć realizowanych w ramach programu profilaktycznego;
- ☞ przygotowanie konspektu i samodzielne poprowadzenie zajęć profilaktycznych;
- ☞ zapoznanie się z procedurą „Niebieskie Karty”
- ☞ zapoznanie się ze sposobami kontrolowania miejsc sprzedających alkohol, a także działaniami skierowanymi wobec osób łamiących Ustawę o przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- ☞ udział w działaniach pomocowych skierowanych do osób bezdomnych i żebrzących na terenie działania danej jednostki, patrol z funkcjonariuszami Policji;
- ☞ zapoznanie się z zasadami działania Policyjnego Punktu Pomocy dla Ofiar Przemocy; odbycie dyżuru;
- ☞ zapoznanie się z formami współpracy Policji i samorządów lokalnych w sprawie przeciwdziałania narkomanii, alkoholizmu i przestępczości;
- ☞ zapoznanie się z zasadami współpracy Policji z Punktem Interwencji Kryzysowej.