



PROGRAM STAŻU

dla Studenta/Studentki Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy realizowanego w ramach projektu „**Stawiamy na rozwój UKW**”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Cel stażu

PROJEKT „Stawiamy na rozwój UKW” obejmuje realizację 2-miesięcznych, płatnych, ciągłych staży dla studentów/tek kierunku PRACA SOCJALNA Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy.

Głównym celem projektu jest wzrost praktycznych kompetencji niezbędnych na rynku pracy wśród studentów/tek UKW w Bydgoszczy, poprzez udział w wysokiej jakości programach stażowych realizowanych w instytucjach pomocy społecznej lub organizacjach świadczących usługi socjalne o charakterze opiekuńczym, socjalizacyjnym, animacyjnym. Udział w stażach pozwoli studentom/kom na skonfrontowanie wiedzy i umiejętności nabytych na studiach z rozwiązaniami organizacyjnymi i metodycznymi istniejącymi w sektorze usług społecznych. Uczestnictwo w stażach ma również na celu zapoznanie studentów z organizacją pracy instytucji pomocy społecznej oraz praktyczne wykorzystanie kompetencji nabytych na studiach. Założeniem staży jest możliwość zdobycia doświadczenia w procesie przygotowywania przyszłych pracowników socjalnych do wejścia na rynek pracy. Staże w instytucjach związane będą bezpośrednio z efektami kształcenia na kierunku praca socjalna i zapewnią rozwój umiejętności praktycznych niezbędnych w profesjonalnej pracy socjalnej.

Czas trwania stażu

Staż trwa nieprzerwanie 2 miesiące po 160 godzin. Łączny czas stażu wynosi 320 godzin. Dopuszcza się, aby staż rozpoczął się dowolnego dnia miesiąca.

Rodzaj uzyskanych kompetencji, związanych z efektami kształcenia, zdobywanych podczas realizacji stażu:

1. Rozwijanie umiejętności interpersonalnych.
2. Praca w zespole.
3. Umiejętności organizacyjne.
4. Komunikacja w zespole oraz z klientami instytucji.
5. Identyfikowanie i interpretowanie zjawisk i procesów zachodzących w instytucji, w której realizowany jest staż i jej otoczeniu.
6. Definiowanie i rozwiązywanie problemów badawczych lub rozwojowych.
7. Łączenie wiedzy z wielu obszarów.

8. Umiejętność samokształcenia.
9. Identyfikowanie ról pełnionych przez pracowników w instytucji pomocy społecznej socjalnych i w środowisku lokalnym.
10. Dostrzeganie etycznych aspektów pracy socjalnej.
11. Odpowiedzialność za pracę własną i zespołu.

Główne zadania Stażystów/tek realizowane na stażu:

1. Asystowanie opiekunowi stażysty w realizacji codziennych obowiązków.
2. Analiza miejsca i roli danej instytucji w środowisku lokalnym.
3. Zapoznanie ze strukturą organizacyjną instytucji, podstawową dokumentacją prowadzoną przez instytucję, wzorami druków oraz obiegiem dokumentów, mechanizmami przepływu informacji oraz przekazywania wiedzy między pracownikami.
4. Zapoznanie się z formami pracy prowadzonej przez instytucję oraz uwarunkowaniami ich doboru.
5. Analiza programów i planów pracy instytucji.
6. Dokonywanie diagnoz społecznych i indywidualnych związanych z pracą socjalną.
7. Uczestnictwo we wszelkich zajęciach prowadzonych przez instytucję (wywiady środowiskowe, spotkania z przedstawicielami innych instytucji, zajęcia animacyjne, spotkania zespołów, imprezy okolicznościowe itp.).
8. Nabywanie umiejętności praktycznych na określonym stanowisku pracy poprzez obserwację uczestniczącą, sporządzanie odpowiedniej dokumentacji, prowadzenie rozmów i wywiadów, gromadzenie materiałów ilustrujących przebieg i wyniki funkcjonowania danej instytucji.
9. Aktywny udział w działalności placówki, w ramach przydzielonych obowiązków przez opiekuna stażysty
10. Realizacja przez Stażystki/tów części zadań właściwych dla danego stanowiska pracy, w wymiarze adekwatnym do wiedzy i umiejętności

Uwaga: Podane wyżej zadania mają charakter ogólnie przyjętego schematu. Decyzję, co do ich szczegółowej realizacji, pozostawiamy Opiekunowi Stażysty/teki po stronie pracodawcy, który może je dostosować do specyfiki instytucji.

Obowiązki opiekuna stażysty po stronie pracodawcy:

1. Przygotowania stanowiska pracy dla Stażysty/ki.
2. Przeprowadzenia niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę/kę stanowiskiem.
3. Udzielania pomocy i wskazówek w trakcie realizacji zadań stażowych.
4. Motywowania do zdobywania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych Stażysty/teki.
5. Bieżącego przydzielania zadań do wykonania.

6. Nadzoru nad przebiegiem wykonywania zadań.
7. Oceny i odbioru wykonanych prac.
8. Weryfikacji zgodności przebiegu stażu z programem stażu.
9. Przygotowanie zaświadczenia i raportu pracodawcy zawierającego opinię końcową ze stażu oraz dostarczenie jej do opiekuna stażysty/ki po stronie UKW.
10. Potwierdzenia wykonania godzin stażowych w dzienniku stażu.
12. Innych działań celowych dla zapewnienia opieki nad Stażystą/tką.

Obowiązki Stażysty/teki:

1. Zapoznania się z programem stażu.
2. Sumiennego i starannego wykonywania zadań oraz do stosowania się do poleceń Opiekuna stażysty ze strony Pracodawcy.
3. Zapoznanie się i przestrzeganie regulaminu stażu, przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w instytucji przyjmującej studenta na staż, w szczególności regulaminu pracy, zachowania poufności informacji, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
4. W czasie stażu, Stażystę/tkę obowiązuje dyscyplina pracy, jak wszystkich pozostałych pracowników firmy, w której realizowany jest staż.
5. Dostarczenie na koniec każdego miesiąca dziennika stażu, wypełniania stosownych ankiet oraz dokumentacji niezbędnej do wypłacenia stypendium stażowego.
6. Niezwłocznego informowania Opiekuna stażysty ze strony UKW o problemach występujących podczas realizacji stażu.
7. Prowadzenia dziennika stażu wg podanego wzoru.
8. Po zakończeniu stażu Stażysta/ka zobowiązany/a jest do dostarczenia wypełnionego dziennika stażu.

Dokumentacja stażu

Dziennik stażu, raport pracodawcy zawierający opinię końcową ze stażu