



Akademia Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
ul. Szczęśliwicka 40
02-353 Warszawa

PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

NAZWA i KOD PRAKTYKI Praktyka asystencka (20-1P-PRA1)

KIERUNEK STUDIÓW: praca socjalna

SPECJALNOŚĆ: praca socjalna w pomocy społecznej/ praca socjalna na rzecz rodziny

POZIOM STUDIÓW: I

ROK STUDIÓW: I

WYMIAR PRAKTYKI: 160 godzin

FORMA PRAKTYKI: śródroczna

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki): dom pomocy społecznej (PS w pomoc społecznej); ośrodek pomocy społecznej (PS na rzecz rodziny)

Praktyki studenckie są integralną częścią studiów. Zgodnie z planami, programami kształcenia, podlegają zaliczeniu i są bezpośrednio powiązane z przedmiotami metodycznymi określonej specjalności.

1. OGÓLNE CELE PRAKTYKI:

Celem praktyk jest uzyskanie przez studenta efektów kształcenia określonych dla jego kierunku studiów i powiązanych ze specjalnością. W trakcie praktyk student zdobywa wiedzę, umiejętności i rozwija kompetencje społeczne. Założeniem praktyki asystenckiej dla studentów I roku jest przede wszystkim zapoznanie studentów z przyszłą pracą w zawodzie pracownika socjalnego i wzbogacenie o doświadczenia praktyczne wiedzy teoretycznej z zakresu pracy socjalnej zdobytej podczas I roku studiów: umożliwienie poznania w szerszym zakresie problemów, których identyfikacją i rozwiązywaniem zajmuje się pracownik socjalny, rozwijanie umiejętności profesjonalnego działania w zakresie nawiązywania kontaktu ze wspomaganym oraz poprzez próby podejmowania działań skierowanych na rozwiązywanie problemów, wyrabianie zamiłowania do pracy z osobami wymagającymi wsparcia oraz umiejętności odpowiedzialnego wyboru form i zakresu udzielanej pomocy.

2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA

1.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA
-----------	-------------------	--

	K_W02	posiada zaawansowaną wiedzę na temat instytucji pomocy społecznej, źródeł i metod pozyskiwania zasobów potrzebnych do rozwiązywania problemów społecznych;
	K_W06	zna i rozumie różnicowania społeczne, stanowiące czynniki ryzyka stygmatyzacji jednostek i rodzin;
	K_W08	zna metodologię badań społecznych umożliwiającą prowadzenie badań z obszaru pracy socjalnej, interpretację wyników, a także diagnozę funkcjonowania człowieka oraz organizacji pomocy społecznej;
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI
	K_U01	potrafi dokonać analizy, diagnozy i prognozy sytuacji klientów, wykorzystując wiedzę o kolejnych etapach postępowania metodycznego w pracy socjalnej, jak również opracowuje rozwiązania problemów o różnym poziomie złożoności;
	K_U03	umie rozwiązywać konflikty na drodze mediacji i negocjacji oraz radzić sobie w sytuacjach stresowych;
	K_U05	umie posługiwać się i sporządzać dokumentację wykorzystywaną w pracy socjalnej;
	K_U06	posługuje się w praktyce zasadami prawnymi i etycznymi, a także standardami zawodowymi istotnymi z punktu widzenia pomocy społecznej, uwzględniając zasady poufności i dostępności udzielanej pomocy;
3.	Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
	K_K01	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści; uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych związanych z wykonywaniem zawodu pracownika socjalnego; odczuwa potrzebę zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu; rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego oraz uczenia się przez całe życie;
	K_K02	dokonuje krytycznej oceny własnych kompetencji i efektów pracy, korzysta z pomocy, konsultacji i superwizji;
	K_K03	stara się myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy; samodzielnie przygotowuje i uczestniczy w przygotowaniu projektów socjalnych na rzecz osób z różnych środowisk społecznych;
	K-K04	prezentuje odpowiedzialną i empatyczną postawę wobec innych ludzi, szczególnie klientów pomocy społecznej; dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą; dba o dorobek i tradycje zawodu pracownika socjalnego.

3. ZADANIA PRAKTYKI:

W trakcie praktyki student powinien wykonać następujące zadania:

- zapoznać się z formalnymi podstawami funkcjonowania placówki (przepisami prawa, statutem, regulaminem organizacyjnym), zasadami finansowania, strukturą organizacyjną, organizacją pracy;
- zapoznać się z trybem kierowania do danej placówki/ korzystania z usług placówki oraz towarzyszącą temu dokumentacją;
- zapoznać się ze specyfiką zadań placówki i ich realizacją;
- dokonać analizy stosowanych w placówce metod i technik pracy socjalnej;
- obserwować, asystować oraz włączać się w realizację zajęć pracownika socjalnego (przez niego wskazanych);
- zapoznać się z formami współpracy placówki z innymi instytucjami.

ZADANIA PRAKTYKI	LICZBA GODZIN
zapoznać się z formalnymi podstawami funkcjonowania placówki (przepisami prawa, statutem, regulaminem organizacyjnym), zasadami finansowania, strukturą organizacyjną, organizacją pracy;	20
zapoznać się z trybem kierowania do danej placówki/ korzystania z usług placówki oraz towarzyszącą temu dokumentacją;	20
zapoznać się ze specyfiką zadań placówki i ich realizacją;	30
dokonać analizy stosowanych w placówce metod i technik pracy socjalnej;	20
obserwować, asystować oraz włączać się w realizację zajęć pracownika socjalnego (przez niego wskazanych);	60
zapoznać się z formami współpracy placówki z innymi instytucjami	10

4. REALIZACJA PRAKTYKI

4.1. Metody pracy: rozmowa, dyskusja, analiza dokumentów, praca z przypadkiem

4.2. Obowiązki:

Do obowiązków studenta w miejscu praktyki należy:

- godne reprezentowanie uczelni i postępowanie zgodnie z regulaminami placówki, w której realizowana jest praktyka
- wykonywanie zadań praktyki
- prowadzenie dokumentacji, tj. samodzielne wpisanie w Karcie praktykanta APS miejsca praktyk, wypełnienie rubryk harmonogramu (przeniesienie zadań wyszczególnionych w powyższej tabeli - Zadania praktyki), dbałość o kompletność dokumentacji przewidzianej programem oraz uzyskanie potwierdzeń wykonywanych czynności (stosowne podpisy i pieczęcie w miejscu odbywanej praktyki wskazane w dokumentacji).

Opiekun praktyk w placówce (zakładzie pracy) sprawując swoją rolę:

- zapoznaje się z celami i zadaniami praktyki oraz zakładanymi efektami
- sprawuje opiekę i nadzór merytoryczno-metodyczny praktyki
- potwierdza w Karcie praktykanta APS realizację zadań praktyki oraz ocenia poziom nabycia przez studenta zakładanych efektów praktyki (w skali 1-5 pkt.)

- potwierdza podpisami na przedłożonych przez studenta dokumentach odbycie praktyki.

5. OCENA I ZALICZENIE PRAKTYKI

5.1 Podstawą zaliczenia praktyki jest wypełnienie obowiązków wynikających z programu oraz udokumentowanie przebiegu praktyki. Opiekun praktyk w placówce (zakładzie pracy), potwierdza odbycie przez studenta praktyki i ocenia ją. W opinii o przebiegu praktyki powinny być wskazane osiągnięcia studenta oraz jego braki i trudności ujawniane w trakcie zajęć.

5.2 Zaliczenia dokonuje opiekun praktyk z ramienia uczelni po uprzednim ustaleniu terminu, **nie później niż do 30 września danego roku akademickiego***. Opiekun praktyk z ramienia uczelni jest zobowiązany **do weryfikacji osiągniętych efektów praktyki na drodze analizy dokumentacji i indywidualnej rozmowy ze studentem.**

5.3 Student zobowiązany jest przedłożyć opiekunowi praktyk z ramienia uczelni dokumentację potwierdzającą realizację praktyki.

Dokumentacja praktyk obejmuje:

- Program praktyki (Sylabus)
- Kartę praktykanta APS
- Pozostałą dokumentację przebiegu praktyk:
 - Charakterystyka miejsca realizacji praktyk
 - Karta oceny przebiegu praktyki

5.4 Zaliczenie praktyki dokonywane jest po indywidualnej rozmowie, w której student powinien potwierdzić odpowiednie nabycie efektów zakładanych dla praktyki zawodowej. Opiekun praktyk z ramienia uczelni jest zobowiązany do weryfikacji osiągniętych efektów praktyki na drodze analizy dokumentacji i indywidualnej rozmowy ze studentem.

6. NAKŁAD PRACY STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe	160
E-learning	-
Przygotowanie się do zajęć	-
Przygotowanie się do egzaminu	-
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	-
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	10
Sumaryczna liczba punktów ECTS	6

Dane kontaktowe:

Sekcja ds. Praktyk APS
 Lic. Krystyna Rozmysłowicz
 Mgr Jolanta Prasek
 tel. 22 589 36 31

* Zgodnie z terminami podanymi w systemie USOS dla poszczególnych protokołów praktyk.