



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

## **PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)**

**NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka specjalistyczna (20-1P-PSR2a)**

**KIERUNEK STUDIÓW: Praca socjalna**

**SPECJALNOŚĆ: Praca socjalna na rzecz rodziny**

**POZIOM STUDIÓW: I**

**ROK STUDIÓW: II**

**WYMIAR PRAKTYKI: 160 godzin**

**FORMA PRAKTYKI: śródroczna**

**MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki):** Ośrodki Pomocy Społecznej, Domy Pomocy Społecznej, Środowiskowe Domy Samopomocy, Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie

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 specjalistycznej dla studentów II roku jest przede wszystkim zapoznanie studentów z przyszłą pracą w zawodzie pracownika socjalnego oraz kształtowanie kompetencji przydatnych w zawodzie pracownika socjalnego. Studenci mają za zadanie zapoznanie się z działalnością instytucji pomocy społecznej – ośrodków pomocy społecznej, ich zasad funkcjonowania, pracy z klientami pomocy społecznej, prowadzenia dokumentacji w pomocy społecznej, w tym przeprowadzania wywiadów środowiskowych, przełożenia teorii pracy socjalnej na praktykę, ze szczególnym uwzględnieniem prowadzenia przypadku (diagnoza, plan pracy, monitorowanie, ocena). W trakcie praktyk student nabywa umiejętność nawiązania kontaktu z klientem, odpowiedniego doboru metod i narzędzi pracy z klientem oraz poznaje zasady udzielania pomocy społecznej.

## 2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA

|    |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Kod efektu | <b>PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    | K_W04      | Posiada elementarną wiedzę o relacjach między strukturami społecznymi w pracy socjalnej a instytucjami oraz ich elementami.                                                                                                                                                                      |
|    | K_W06      | Posiada wiedzę o sposobach wpływania na ludzi i wie jak oddziaływać na klientów pomocy społecznej, na rzecz rozwiązywania ich własnych problemów.                                                                                                                                                |
|    | K_W07      | Ma elementarną wiedzę, dotyczącą procesów komunikowania społecznego z klientami pomocy społecznej, ich prawidłowości i zakłóceń.                                                                                                                                                                 |
|    | K_W09      | Posiada elementarną wiedzę o relacjach między strukturami społecznymi w pracy socjalnej a instytucjami oraz ich elementami.                                                                                                                                                                      |
|    | K_W10      | Posiada elementarną wiedzę o relacjach między strukturami społecznymi w pracy socjalnej a instytucjami oraz ich elementami.                                                                                                                                                                      |
|    | K_W12      | Wie, jak posługiwać się dokumentacją występującą w pracy socjalnej, z uwzględnieniem zasad poufności i dostępności udzielanej pomocy, zna zasady organizacji pracy pracownika socjalnego.                                                                                                        |
|    | K_W14      | Wie, jakie są uprawnienia (klienta i pracownika socjalnego), ich zakres oraz sposoby egzekwowania.                                                                                                                                                                                               |
| 2. | Kod efektu | <b>PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
|    | K_U01      | Potrafi dokonać diagnozy i prognozy sytuacji klientów oraz projektuje rozwiązania i je aplikuje na potrzeby swoich klientów w oparciu o kolejne etapy toku postępowania metodycznego w pracy socjalnej, wykorzystując uzyskaną wiedzę i umiejętności z zakresu kształcenia i praktyk zawodowych. |
|    | K_U04      | Analizuje i proponuje działania służące interesom klienta z uwzględnieniem jego kontekstu społecznego.                                                                                                                                                                                           |
|    | K_U08      | Inicjuje i współrealizuje projekty działań społecznych, wspomaga aktywność, kształtuje postawy i stosunki międzyludzkie.                                                                                                                                                                         |
| 3. | Kod efektu | <b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|    | K_K01      | Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego.                                                                                                                                                                 |
|    | K_K05      | Dbą o własny rozwój osobisty i zawodowy; dokonuje samooceny własnych kompetencji i efektów własnej pracy.                                                                                                                                                                                        |
|    | K_K09      | Ma świadomość zasobów dostępnych w placówce i w społeczności oraz kreatywnego sposobu ich wykorzystywania.                                                                                                                                                                                       |
|    | K_K10      | Przejawia empatyczną postawę względem innych ludzi, szczególnie klientów pomocy społecznej.                                                                                                                                                                                                      |

### 3. ZADANIA PRAKTYKI:

| ZADANIA PRAKTYKI                                                                                                                                                                                                                                                  | LICZBA GODZIN |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| zapoznać się z formalnymi podstawami funkcjonowania ośrodka pomocy społecznej, tzn. z przepisami prawa, strukturą organizacyjną oraz gospodarką finansową OPS/DPS/PCPR (budżet, przepływ środków finansowych, zadania własne i zadania zlecone od wojewody itp.), | 8             |
| zapoznać się z trybem rozpatrywania spraw od momentu zgłoszenia się klienta do OPS/DPS/PCPR, zgłoszenia przez inną instytucję lub anonimowego zgłoszenia sprawy (np. w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie)                                                 | 8             |
| obserwować, asystować oraz włączać się w realizację zajęć wskazanych przez pracownika socjalnego                                                                                                                                                                  | 100           |
| zapoznać się z zasadami przeprowadzania wywiadów środowiskowych, pracy z klientem, opracowywaniem planu pomocy przez pracownika socjalnego oraz współdziałania z innymi pracownikami w zakresie realizacji planu i monitorowania klienta                          | 8             |
| zapoznać się z rodzajami pomocy materialnej i niematerialnej udzielanej przez pracowników socjalnych, zasadami jej przyznawania, egzekwowaniem założeń planu pomocy i ustaleń dokonywanych wspólnie z klientem                                                    | 5             |
| umieć ocenić skuteczność doboru formy pomocy stosownie do sytuacji klienta                                                                                                                                                                                        | 8             |
| zapoznać się z formami współpracy pracowników różnych działów wewnątrz danego ośrodka pomocy społecznej (np. pracowników socjalnych i specjalistów) oraz współpracy ośrodka pomocy społecznej z innymi instytucjami                                               | 5             |
| przeprowadzić w obecności pracownika socjalnego kilku wywiadów środowiskowych (według obowiązującego formularza)                                                                                                                                                  | 18            |

### 4. REALIZACJA PRAKTYKI

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

1.2. 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:

- a) Program praktyki (Sylabus)
- b) Kartę praktykanta APS
- c) 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    | 30                                                |
| Przygotowanie się do egzaminu |                                                   |

---

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

|                                                  |          |
|--------------------------------------------------|----------|
| Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji       |          |
| Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki) | 30       |
| Sumaryczna liczba punktów ECTS                   | <b>6</b> |

**Dane kontaktowe:**

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