



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

## **PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)**

**NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka dyplomowa (20-1P-PSS3a)**

**KIERUNEK STUDIÓW: Praca socjalna**

**SPECJALNOŚĆ: Praca socjalna w pomocy społecznej**

**POZIOM STUDIÓW: I stopnia**

**ROK STUDIÓW: III**

**WYMIAR PRAKTYKI: 160 godzin**

**FORMA PRAKTYKI: śródroczna**

**MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki):** **miejsce praktyk zgodne z tematem pracy dyplomowej**

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:**

Głównym celem praktyki jest wzbogacenie o doświadczenia praktyczne wiedzy z zakresu pracy socjalnej stanowiącej przedmiot pracy dyplomowej oraz zebranie materiału empirycznego do tej pracy. Dlatego przed przystąpieniem do odbywania praktyki student powinien mieć określony i zatwierdzony przez promotora temat pracy dyplomowej oraz zaakceptowany konspekt pracy.

## 2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA

1.	<b>Kod efektu</b>	<b>PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA</b>
	K_W04	Posiada elementarną wiedzę o relacjach między strukturami społecznymi w pracy socjalnej a instytucjami oraz ich elementami.
	K_W07	Ma elementarną wiedzę, dotyczącą procesów komunikowania społecznego z klientami pomocy społecznej, ich prawidłowości i zakłóceń.
	K_W08	Zna metodologię badań społecznych, na poziomie umożliwiającym interpretowanie badań w obszarze pracy socjalnej, z uwzględnieniem metodyki diagnozy funkcjonowania organizacji pomocy społecznej.
	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.	<b>Kod efektu</b>	<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_U03	Posiada umiejętność analizy zjawisk społecznych, w tym patologii społecznych, potrafi komunikować się z klientem dysfunkcyjnym.
	K_U04	Analizuje i proponuje działania służące interesom klienta z uwzględnieniem jego kontekstu społecznego.
	K_U05	Potrafi przygotowywać prace pisemne oraz wystąpienia ustne w języku polskim dotyczące szczegółowych zagadnień pracy socjalnej, z wykorzystaniem teorii naukowych oraz dostępnych źródeł.
3.	<b>Kod efektu</b>	<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>
	K_K01	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego do-kształcania się zawodowego i rozwoju osobistego.
	K_K05	Dbą o własny rozwój osobisty i zawodowy; dokonuje samooceny własnych kompetencji i efektów własnej pracy.
	K_K07	Odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, projektuje i wykonuje działania w różnych środowiskach społecznych.
	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
- w pierwszym dniu pobytu przedstawić kierownictwu placówki/instytucji i osobie sprawującej nadzór nad praktykantami temat pracy dyplomowej, cel poznawczy pracy dyplomowej, problemy, które student chce zbadać oraz w jaki sposób zamierza prze-prowadzić badania lub zbierać informacje,	8
- opracować po konsultacji z ww. osobami program praktyki wraz ze szczegółowym planem pracy	8
Głównym zadaniem, którego wykonaniem powinna zakończyć się praktyka, jest ze-branie odpowiedniego materiału empirycznego do pracy dyplomowej studenta. Dodatkowo student zdobywa nową wiedzę na temat danej placówki/instytucji oraz ma możliwość łączenia wiedzy teoretycznej i praktycznej.	140
Student zobowiązany jest do sporządzenia informacji o realizacji praktyki	4

0.

### 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	
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 Rozmysłowicz  
Mgr Jolanta Prasek  
tel. 22 589 36 31

---

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