



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

PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka asystencka (PS-3P-PS1)

KIERUNEK STUDIÓW: praca socjalna

POZIOM STUDIÓW: licencjackie

ROK STUDIÓW: I

WYMIAR PRAKTYKI: 80 godzin

FORMA PRAKTYKI: śródroczna/wakacyjna

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki): dom pomocy społecznej (DPS)

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 w DPS 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 zatrudniony w DPS,
- rozwijanie umiejętności profesjonalnego działania w zakresie nawiązywania kontaktu z mieszkańcem DPS oraz poprzez próby podejmowania działań skierowanych na rozwiązywanie problemów,
- rozwijanie umiejętności odpowiedzialnego wyboru form i zakresu udzielanej pomocy,
- poznanie procedury związanej z przyjęciem i pobytem mieszkańca DPS.

2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA

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

	PS1_W01	zna i rozumie różne obszary problemowe z zakresu pracy socjalnej i pracy z beneficjentami pomocy społecznej; rozumie występujące między nimi zależności oraz wyjaśniające je teorie; posiada wiedzę o znaczeniu pracy socjalnej w systemie nauk oraz o jej przedmiotowo-metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi; zna zastosowanie praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej;
	PS1_W02	zna kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne aspekty funkcjonowania systemu pomocy społecznej i pracy socjalnej;
	PS1_W10	zna zasady oraz normy prawne, etyczne i etykę zawodową pracowników socjalnych;
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI
	PS1_U01	potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę; formułować i rozwiązywać różne problemy społeczne, poddawać analizie, dobierać i stosować właściwe metody oraz narzędzia;
	PS1_U07	posługuje się zasadami prawnymi i etycznymi, a także standardami zawodowymi istotnymi z punktu widzenia pomocy społecznej, uwzględniając zasady poufności i dostępności udzielanej pomocy;
	PS1_U10	potrafi pracować zarówno indywidualnie, jak i w grupie oraz współdziałać z przedstawicielami innych zawodów, wolontariuszami oraz instytucjami; umie planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole;
	PS1_U11	umie samodzielnie planować i realizować własne uczenie się na wszystkich etapach swojego życia;
3.	Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
	PS1_K02	dokonyje krytycznej oceny własnych kompetencji i efektów pracy, korzysta z pomocy, konsultacji i superwizji; systematycznie doskonali swój warsztat pracy;
	PS1_K03	stara się myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy; samodzielnie przygotowuje i uczestniczy w przygotowaniu projektów socjalnych i innych inicjatyw na rzecz osób z różnych środowisk społecznych;
	PS1_K05	prezentuje odpowiedzialną i empatyczną postawę wobec innych ludzi, szczególnie klientów pomocy społecznej;

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.

4. REALIZACJA PRAKTYKI

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

ZADANIA PRAKTYKI	LICZBA GODZIN
zapoznanie się z formalnymi podstawami funkcjonowania placówki (przepisami prawa, statutem, regulaminem organizacyjnym), zasadami finansowania, strukturą organizacyjną, organizacją pracy;	10
zapoznanie się z trybem kierowania do danej placówki/ korzystania z usług placówki oraz towarzyszącą temu dokumentacją;	10
zapoznanie się ze specyfiką zadań placówki i ich realizacją;	10
analiza stosowanych w placówce metod i technik pracy socjalnej;	20
obserwowanie, asystowanie oraz włączanie się w realizację zajęć pracownika socjalnego (przez niego wskazanych);	25
zapoznanie się z formami współpracy placówki z innymi instytucjami	5

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 zleconych przez pracownika w placówce wynikających z programu praktyk
- 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 podpisanymi 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: - skierowanie imienne na praktykę; charakterystyka miejsca realizacji praktyk

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	80
E-learning	-
Przygotowanie się do zajęć	10
Przygotowanie się do egzaminu	-
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	-
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	10
Sumaryczna liczba punktów ECTS	4

Dane kontaktowe:

Sekcja ds. Praktyk APS
Mgr Edyta Gniado
Mgr Jolanta Prasek
tel. 22 589 36 31

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