



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

PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka specjalistyczna - 1 (80 godzin); PS-3P-PS2

KIERUNEK STUDIÓW: Praca Socjalna

SPECJALNOŚĆ: Praca socjalna w środowisku lokalnym

POZIOM STUDIÓW: pierwszego stopnia

ROK STUDIÓW: drugi

WYMIAR PRAKTYKI: 80 godzin

FORMA PRAKTYKI: ciągła

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki): Ośrodki Pomocy Społecznej

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 uczenia się określonych dla jego kierunku studiów i powiązanych z modułem. 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 oraz kształtowanie kompetencji przydatnych w zawodzie pracownika socjalnego. Studenci mają za zadanie zapoznanie się z działalnością 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, monitowanie, 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	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA
	PS1_W02	zna aspekty funkcjonowania systemu pomocy społecznej, w szczególności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej i organizacji pozarządowych świadczących pracę socjalną różnym grupom klientów;
	PS1_W04	posiada wiedzę odnoszącą się do funkcjonowania człowieka w środowisku lokalnym, rodzajów więzi oraz struktur społecznych;
	PS1_W06	posiada wiedzę o regułach komunikacji w relacji pracownik socjalny – klient pomocy społecznej;
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI
	PS1_U01	potrafi zaplanować pomoc dla klienta będącego w trudnej sytuacji życiowej, korzystającego z różnych form pomocy i wsparcia;
	PS1_U02	potrafi dokonać analizy, krytycznej oceny oraz diagnozy i prognozy sytuacji klientów, wykorzystując wiedzę o etapach postępowania metodycznego w pracy socjalnej oraz opracować rozwiązania problemów o różnym poziomie złożoności;
	PS1_U07	potrafi posługiwać 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 współpracować z innymi osobami w celu udzielenia pomocy i wsparcia;
3.	Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
	PS1_K02	rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia i podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności z zakresu pracy socjalnej; korzysta z pomocy, konsultacji i superwizji; dokonuje krytycznej oceny własnych kompetencji i efektów pracy;
	PS1_K05	prezentuje odpowiedzialną i empatyczną postawę wobec innych ludzi, szczególnie klientów pomocy społecznej; dostrzega i formułuje problemy moralne oraz dylematy etyczne;

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 (budżet, przepływ środków finansowych, zadania własne i zadania zlecone od wojewody itp.)	5
zapoznać się z trybem rozpatrywania spraw od momentu zgłoszenia się klienta do OPS, zgłoszenia przez inną instytucję lub anonimowego zgłoszenia sprawy (np. w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie)	15
obserwować, asystować oraz włączać się w realizację zajęć wskazanych przez pracownika socjalnego	10

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	10
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	10
zapoznać się z formami współpracy pracowników różnych działów wewnątrz danego ośrodka pomocy społecznej (np. pracowników socjalnych i asystentów rodziny) oraz współpracy ośrodka pomocy społecznej z innymi instytucjami	20
przeprowadzić w obecności pracownika socjalnego wywiad środowiskowy (według obowiązującego formularza)	10

4. REALIZACJA PRAKTYKI

4.1. Metody pracy: obserwacja, 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, zgodnie z terminami podanymi w systemie USOS dla protokołów poszczególnych praktyk, **nie później niż do 27 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 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	
Przygotowanie się do egzaminu	
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	20
Sumaryczna liczba punktów ECTS	4

Dane kontaktowe:

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