



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

PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)

NAZWA i KOD PRAKTYKI: Praktyka specjalistyczna - 2 (40 godzin); PS-3P-PS3

KIERUNEK STUDIÓW: Praca Socjalna

SPECJALNOŚĆ: Praca socjalna z rodziną (poradnictwo, asystentura)

POZIOM STUDIÓW: pierwszego stopnia

ROK STUDIÓW: trzeci

WYMIAR PRAKTYKI: 40 godzin

FORMA PRAKTYKI: ciągła

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI (typ placówki): **Organizacje pozarządowe (stowarzyszenia i fundacje)**

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 III 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 organizacji pozarządowych (stowarzyszeń lub fundacji), zasad ich funkcjonowania, pracy z klientami zgłaszającymi się po pomoc, prowadzenia dokumentacji, przełożenia teorii pracy socjalnej na praktykę. W trakcie praktyk student nabywa umiejętność nawiązania kontaktu z klientem i pracy w zespole, a także odpowiedniego doboru metod i narzędzi pracy z jednostką, rodziną lub społecznością lokalną.

2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA

1.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA
	PS1_W01	posiada wiedzę z zakresu pracy socjalnej, w szczególności realizowanej w organizacjach pozarządowych świadczących wsparcie różnym grupom odbiorców;
	PS1_W04	posiada wiedzę odnoszącą się do funkcjonowania człowieka w środowisku lokalnym oraz lokalnych struktur społecznych;
	PS1_W06	posiada wiedzę z zakresu komunikacji, współdziałania i współpracy międzyinstytucjonalnej;
2.	Kod efektu	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI
	PS1_U01	potrafi zaplanować pomoc dla klienta będącego w trudnej sytuacji życiowej;
	PS1_U02	potrafi dokonać analizy, krytycznej oceny oraz diagnozy, wykorzystując wiedzę o etapach postępowania metodycznego w pracy socjalnej oraz opracować rozwiązania problemów o różnym poziomie złożoności;
	PS1_U10	potrafi komunikować się i pracować indywidualnie oraz w grupie; współdziałać z przedstawicielami innych zawodów, wolontariuszami oraz instytucjami; planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole;
3.	Kod efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE
	PS1_K02	rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia i podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności z zakresu pracy socjalnej;
	PS1_K03	uczestniczy w przygotowaniu projektów socjalnych i innych inicjatyw na rzecz osób z różnych środowisk społecznych;
	PS1_K04	potrafi zaangażować się w realizację działań na rzecz osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

3. ZADANIA PRAKTYKI:

ZADANIA PRAKTYKI	LICZBA GODZIN
Zapoznać się z formalnymi podstawami funkcjonowania organizacji pozarządowych realizujących zadania z obszaru pomocy społecznej (<u>m.in.</u> fundacji, stowarzyszeń), tzn. z przepisami prawa, strukturą organizacyjną podmiotu oraz zasadami finansowania (rozliczania, pozyskiwania funduszy).	5
Zapoznać się z zasadami współpracy pomiędzy organizacją a odbiorcami jej usług oraz z zasadami współpracy z wolontariuszami.	5
Zapoznać się z zasadami współpracy pomiędzy organizacją a innymi instytucjami wsparcia, w tym podmiotami publicznymi.	5

Obserwować, asystować oraz włączać się w realizację zadań realizowanych przez pracowników instytucji, w której realizuje praktykę, w tym zadań pracowników socjalnych (jeżeli w danej organizacji są zatrudnieni).	15
Poznać stosowane przez pracowników instytucji (w tym pracowników socjalnych): <ul style="list-style-type: none"> - sposoby udzielania wsparcia (w tym metody, techniki, narzędzia); - sposoby nawiązywania kontaktów z odbiorcami usług; - sposoby opracowywania planów pracy wspierającej; - sposoby egzekwowania ustaleń odnośnie rozwiązywania trudności życiowych klientów. 	10

4.

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 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, 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 29 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	40
E-learning	
Przygotowanie się do zajęć	
Przygotowanie się do egzaminu	
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki, przygotowanie się do rozmowy)	60
Sumaryczna liczba punktów ECTS	4

Dane kontaktowe:

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