



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

## **PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)**

**NAZWA i KOD PRAKTYKI:** praktyka specjalistyczna- PS-3P-PSR2

**KIERUNEK STUDIÓW:** Praca socjalna

**SPECJALNOŚĆ:** Praca socjalna na rzecz rodziny

**POZIOM STUDIÓW:** I

**ROK STUDIÓW:** III

**WYMIAR PRAKTYKI:** 320 godzin

**FORMA PRAKTYKI:** śródroczna

**MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI:** organizacje pozarządowe wykonujące zadania z obszaru pomocy społecznej (fundacje, stowarzyszenia)

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 praktyki jest zapoznanie się z formalnymi podstawami funkcjonowania organizacji pozarządowych realizujących zadania z obszaru pomocy społecznej (fundacje, stowarzyszenia), np. z przepisami prawa, strukturą organizacyjną podmiotów oraz zasadami finansowania, a także kształtowanie dojrzałości w łączeniu wiedzy teoretycznej i praktycznej.

### **2. ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ/ KSZTAŁCENIA**

|    |                   |   |
|----|-------------------|---|
| 1. | <b>Kod efektu</b> | <b>PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA</b>  |
|    | K_W02             | Posiada wiedzę z zakresu pracy socjalnej, w szczególności realizowanej w organizacjach pozarządowych świadczących wsparcie różnym grupom odbiorców.   |
|    | K_W05<br>K_W07    | Posiada wiedzę odnoszącą się do funkcjonowania człowieka w środowisku lokalnym oraz lokalnych struktur społecznych.<br>Posiada wiedzę z zakresu komunikacji, współdziałania, współpracy międzyinstytucjonalnej. |
| 2. | <b>Kod efektu</b> | <b>PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI</b>  |

|    |                   |   |
|----|-------------------|---|
|    | K_U01<br>K_U03    | Potrafi zaplanować wsparcie dla klienta będącego w trudnej sytuacji życiowej.<br>Potrafi współpracować z instytucjami, innymi osobami w celu udzielenia pomocy i wsparcia stosując się do zasad etycznych.          |
| 3. | <b>Kod efektu</b> | <b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>  |
|    | K_K01<br>K_K03    | Ma potrzebę ciągłego doskonalenia i podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności z zakresu pracy socjalnej.<br>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).  | 30            |
| Zapoznać się z zasadami współpracy pomiędzy organizacją a odbiorcami jej usług oraz z zasadami współpracy z wolontariuszami.  | 30            |
| Zapoznać się z zasadami współpracy pomiędzy organizacją a innymi instytucjami wsparcia, w tym podmiotami publicznymi.   | 30            |
| 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).  | 160           |
| Poznać stosowane przez pracowników instytucji (w tym pracowników socjalnych): <ul style="list-style-type: none"> <li>- sposoby udzielania wsparcia (w tym metody, techniki, narzędzia);</li> <li>- Sposoby nawiązywania kontaktów z odbiorcami usług;</li> <li>- Sposoby opracowywania planów pracy wspierającej;</li> <li>- Sposoby egzekwowania ustaleń odnośnie rozwiązywania trudności życiowych klientów.</li> </ul> | 70            |

### 4. REALIZACJA PRAKTYKI

4.1. Metody pracy: rozmowa, dyskusja, praca z przypadkiem, praca z grupą, praca środowiskowa

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.** 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) Charakterystykę 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                         | 320   |
| E-learning                                 |   |
| Przygotowanie się do zajęć                 |   |
| Przygotowanie się do egzaminu              |   |
| Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji |   |

|  |    |
|--|----|
| Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki) |    |
| Sumaryczna liczba punktów ECTS                   | 12 |

**Dane kontaktowe:**

Sekcja ds. Praktyk APS

Mgr Edyta Gniado

Mgr Jolanta Prasek

tel. 22 589 36 31