



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

## **PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)**

**NAZWA i KOD PRAKTYKI:** Praktyka specjalistyczna - 1 (PS-3P-PSS1)

**KIERUNEK STUDIÓW:** Praca socjalna

**SPECJALNOŚĆ:** Praca socjalna w pomocy społecznej

**POZIOM STUDIÓW:** pierwszego stopnia

**ROK STUDIÓW:** drugi

**WYMIAR PRAKTYKI:** 480 godzin

**FORMA PRAKTYKI:** śródroczna

**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 kształcenia określonych dla jego kierunku studiów i powiązanych ze specjalnością. 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 pracownika socjalnego oraz kształtowanie kompetencji przydatnych w zawodzie pracownika socjalnego. Studenci mają za zadanie zapoznanie się z działalnością instytucji pomocy społecznej – 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, monitorowanie, 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**

| Kod efektu | PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA |
|------------|-------------------------------------|
|------------|-------------------------------------|

|    |            |                                                                                                                                                          |
|----|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | K_W02      | Student/-ka posiada zaawansowaną wiedzę z pracy socjalnej, w szczególności organizacji pozarządowych świadczących pracę socjalną różnym grupom klientów. |
|    | K_W05      | Posiada wiedzę odnoszącą się do funkcjonowania człowieka w środowisku lokalnym oraz struktur społecznych.                                                |
|    | K_W07      | Posiada zaawansowaną wiedzę z zakresu komunikacji w relacji pracownik socjalny – klient.                                                                 |
| 2. | Kod efektu | <b>PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI</b>                                                                                                         |
|    | K_U01      | Student/-ka potrafi zaplanować pomoc dla klienta będącego w trudnej sytuacji życiowej, korzystającego z różnych form pomocy i wsparcia.                  |
|    | K_U09      | Potrafi współpracować z innymi osobami w celu udzielenia pomocy i wsparcia stosując się do zasad etycznych.                                              |
|    | K_U05      | Potrafi zastosować zasady etyczne z Kodeksu Etyki Pracownika Socjalnego w praktyce.                                                                      |
| 3. | Kod efektu | <b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>                                                                                                                             |
|    | K_K01      | Student/-ka ma potrzebą ciągłego doskonalenia i podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności z zakresu pracy socjalnej.                                      |
|    | K_K04      | Potrafi wczuć się w sytuację klientów pomocy społecznej oraz okazać im zrozumienie i wsparcie.                                                           |

### 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.), | <b>30</b>     |
| 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)                                             | <b>50</b>     |
| obserwować, asystować oraz włączać się w realizację zajęć wskazanych przez pracownika socjalnego                                                                                                                                                     | <b>150</b>    |
| 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             | <b>60</b>     |
| 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                                       | <b>30</b>     |
| umieć ocenić skuteczność doboru formy pomocy stosownie do sytuacji klienta                                                                                                                                                                           | <b>30</b>     |
| zapoznać się z formami współpracy pracowników różnych działów wewnątrz danego ośrodka pomocy społecznej (np. pracowników socjalnych i specjalistów) oraz współpracy ośrodka pomocy społecznej z innymi instytucjami                                  | <b>30</b>     |
| przeprowadzić w obecności pracownika socjalnego kilku wywiadów środowiskowych (według obowiązującego formularza)                                                                                                                                     | <b>100</b>    |

#### 4. REALIZACJA PRAKTYKI

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

4.1. 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:
  - Charakterystykę miejsca realizacji praktyk

5.4 Zaliczenie praktyki dokonywane jest po indywidualnej rozmowie, w której student powinien potwierdzić odpowiednie nabycie efektów zakładanych dla praktyki zawodowej.

---

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

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                               | 480                                               |
| E-learning                                       |                                                   |
| Przygotowanie się do zajęć                       |                                                   |
| Przygotowanie się do egzaminu                    |                                                   |
| Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji       |                                                   |
| Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki) |                                                   |
| Sumaryczna liczba punktów ECTS                   | <b>16</b>                                         |

**Dane kontaktowe:**

Sekcja ds. Praktyk APS  
Lic. Krystyna Rozmysłowicz  
Mgr Jolanta Prasek  
tel. 22 589 36 31