



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

## **PROGRAM PRAKTYKI (SYLABUS)**

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

**KIERUNEK STUDIÓW:** praca socjalna

**SPECJALNOŚĆ:** praca socjalna w pomocy społecznej/ praca socjalna na rzecz rodziny

**POZIOM STUDIÓW:** I, studia licencjackie

**ROK STUDIÓW:** I

**WYMIAR PRAKTYKI:** 160 godzin

**FORMA PRAKTYKI:** śródroczna

**MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI** (typ placówki): Placówki dedykowane osobom starszym, np.: domy pomocy społecznej, domy dziennego pobytu dla osób starszych, kluby seniora, centra aktywizacji seniorów, ośrodki wsparcia dla seniorów.

---

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 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, rozwijanie umiejętności profesjonalnego działania w zakresie nawiązywania kontaktu ze wspomaganym oraz poprzez próby podejmowania działań skierowanych na rozwiązywanie problemów, wyrabianie zamiłowania do pracy z osobami wymagającymi wsparcia oraz umiejętności odpowiedzialnego wyboru form i zakresu udzielanej pomocy.

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

<b>1.</b>	<b>Kod efektu</b>	<b>PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – WIEDZA</b>
-----------	-------------------	--

	K_W02	posiada zaawansowaną wiedzę na temat instytucji pomocy społecznej, źródeł i metod pozyskiwania zasobów potrzebnych do rozwiązywania problemów społecznych;
	K_W06	zna i rozumie różnicowania społeczne, stanowiące czynniki ryzyka stygmatyzacji jednostek i rodzin;
	K_W08	zna metodologię badań społecznych umożliwiającą prowadzenie badań z obszaru pracy socjalnej, interpretację wyników, a także diagnozę funkcjonowania człowieka oraz organizacji pomocy społecznej;
<b>2.</b>	<b>Kod efektu</b>	<b>PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE – UMIEJĘTNOŚCI</b>
	K_U01	potrafi dokonać analizy, diagnozy i prognozy sytuacji klientów, wykorzystując wiedzę o kolejnych etapach postępowania metodycznego w pracy socjalnej, jak również opracowuje rozwiązania problemów o różnym poziomie złożoności;
	K_U03	umie rozwiązywać konflikty na drodze mediacji i negocjacji oraz radzić sobie w sytuacjach stresowych;
	K_U05	umie posługiwać się i sporządzać dokumentację wykorzystywaną w pracy socjalnej;
	K_U06	posługuje się w praktyce zasadami prawnymi i etycznymi, a także standardami zawodowymi istotnymi z punktu widzenia pomocy społecznej, uwzględniając zasady poufności i dostępności udzielanej pomocy;
<b>3.</b>	<b>Kod efektu</b>	<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>
	K_K01	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści; uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych związanych z wykonywaniem zawodu pracownika socjalnego; odczuwa potrzebę zasięgnięcia opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu; rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego oraz uczenia się przez całe życie;
	K_K02	dokonuje krytycznej oceny własnych kompetencji i efektów pracy, korzysta z pomocy, konsultacji i superwizji;
	K_K03	stara się myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy; samodzielnie przygotowuje i uczestniczy w przygotowaniu projektów socjalnych na rzecz osób z różnych środowisk społecznych;
	K-K04	prezentuje odpowiedzialną i empatyczną postawę wobec innych ludzi, szczególnie klientów pomocy społecznej; dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą; dba o dorobek i tradycje zawodu pracownika socjalnego.

### 3. ZADANIA PRAKTYKI:

ZADANIA PRAKTYKI	LICZBA GODZIN
zapoznanie się z formalnymi podstawami funkcjonowania placówki (przepisami prawa, statutem, regulaminem organizacyjnym), zasadami finansowania, strukturą organizacyjną, organizacją pracy;	20
zapoznanie się z trybem kierowania do danej placówki/ korzystania z usług placówki oraz towarzyszącą temu dokumentacją;	20
zapoznanie się ze specyfiką zadań placówki i ich realizacją;	30
analiza stosowanych w placówce metod i technik pracy socjalnej;	20
obserwowanie, asystowanie oraz włączanie się w realizację zajęć pracownika socjalnego (przez niego wskazanych);	60
zapoznanie się z formami współpracy placówki z innymi instytucjami	10

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

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 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:

- Program praktyki (Sylabus)
- Kartę praktykanta APS
- Pozostałą dokumentację przebiegu praktyk:

**- Karta oceny przebiegu praktyki - sprawozdanie z praktyki/ wolontariatu/ pracy**

**- skierowanie na praktykę**

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	I wariant 100; II wariant - 150
E-learning	I wariant 50 (praca zdalna zlecona przez opiekuna praktyk w placówce)
Przygotowanie się do zajęć	
Przygotowanie się do egzaminu	
Przygotowanie referatu, eseju, prezentacji	
Inne formy (przygotowanie dokumentacji praktyki)	10
Sumaryczna liczba punktów ECTS	<b>6</b>

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

Praktyki mogą się odbywać w dwóch wariantach: stacjonarnie (liczba godzin kontaktowych wynosi 160) lub hybrydowo – zdalnie i stacjonarnie (godziny kontaktowe 100, e-learning 60).

**Dane kontaktowe:**

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