**PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

**DLA KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO**

w zakresie kwalifikacji: SPO.01.

**UDZIELANIE POMOCY I ORGANIZACJA**

**WSPARCIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

Czas trwania praktyki **-140 godzin**

**I. miejsce realizacji praktyk zawodowych:**

**Praktyka powinna odbywać się w: Jednostkach organizacyjnych pomocy Społecznej instytucjach działających na rzecz osób niepełnosprawnych.**

**Cele ogólne**

1. Stosowanie umiejętności organizowania stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.
2. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za podejmowane działania.
3. Kształtowanie postaw etycznych w środowisku pracy.
4. Kształtowanie umiejętności stosowania wiedzy psychologicznej w pracy z osobą niepełnosprawną.
5. Nabywanie umiejętności pracy socjalnej z osobą niepełnosprawną.
6. Kształtowanie umiejętności planowania i organizowania wsparcia osobie niepełnosprawnej.
7. Poznanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
8. Rozwijanie umiejętności skutecznej zindywidualizowanej komunikacji z osobami niepełnosprawnymi.
9. Rozwijanie indywidualnego podejścia do świadczenia usług asystenckich osobie niepełnosprawnej.
10. Kształtowanie umiejętności wspierania i pielęgnowania osoby niepełnosprawnej.
11. Kształtowanie umiejętności aktywizowania osoby niepełnosprawnej.
12. Nabywanie umiejętności wspierania osoby niepełnosprawnej w prowadzeniu niezależnego życia.
13. Nabywanie umiejętności organizowania działań aktywizujących osobę niepełnosprawną.

**II. Planowane zadania praktyki zawodowej:**

1. **Po zrealizowaniu praktyki słuchacz powinien umieć:**
* wyjaśnić pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową,

 ochroną środowiska i ergonomią,

* **wskazać** warunki i organizację pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy asystenta osoby niepełnosprawnej,
* wyjaśnić sposoby postępowania w stanach zagrożenia zdrowia i życia,
* udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej,
* ponosić odpowiedzialność prawną za podejmowane działania,
* stosować zasady etyki i kultury zawodu,
* wskazać potrzeby osoby niepełnosprawnej na podstawie rozmowy, obserwacji

 i dokumentacji,

* rozpoznać możliwości i ograniczenia osoby niepełnosprawnej,
* zaproponować zakres wsparcia socjalnego osobie niepełnosprawnej,
* wypełnić dokumentację związaną z prowadzonym wsparciem dla osoby niepełnosprawnej,
* zachęcać osobę niepełnosprawną do aktywnego spędzania czasu,
* przestrzegać zasad indywidualizacji i podmiotowości w planowaniu i organizowaniu

 wsparcia osobie niepełnosprawnej,

* zaplanować i zorganizować wsparcie dla osoby niepełnosprawnej,
* dobrać metody, techniki i środki do planowanych działań wspierających,
* współpracować z zespołem specjalistów,
* posługiwać się dokumentacją zawodową,
* modyfikować zaplanowane działania w zależności od potrzeb,
* posługiwać się wybranymi metodami komunikacji alternatywnej i wspomagającej,
* stosować zindywidualizowaną komunikację alternatywną i wspomagającą w kontaktach

 z osobą niepełnosprawną,

* modyfikować sposoby komunikacji w zależności od potrzeb osoby niepełnosprawnej,
* ustalić z osobą niepełnosprawną zakres oferowanego wsparcia,
* dobrać metody i techniki wsparcia do potrzeb i oczekiwań osoby niepełnosprawnej,
* świadczyć wsparcie osobie niepełnosprawnej w różnych miejscach i sytuacjach

 w zależności od potrzeb,

* przeprowadzić usługi pielęgnacyjne w ustalonym zakresie,
* wspierać osobę niepełnosprawną w wykonywaniu czynności dnia codziennego,
* wspierać osobę niepełnosprawną w korzystaniu ze sprzętu rehabilitacyjnego,
* dobierać z osobą niepełnosprawną sprzęt do wykonywania czynności dnia codziennego,
* pomagać osobie niepełnosprawnej w korzystaniu ze sprzętu rehabilitacyjnego,
* wspierać osobę niepełnosprawną w wykonywaniu ćwiczeń rehabilitacyjnych,
* organizować działania aktywizujące z poszanowaniem zasad etyki i kultury zawodu oraz poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej,
* udzielić wsparcia w zakresie korzystania z ofert edukacyjnych, poradnictwa zawodowego

 i w podejmowaniu zatrudnienia,

* współpracować ze specjalistami.
1. **Materiał nauczania**
	1. Organizacja pracy asystenta osoby niepełnosprawnej
* Bhp w pracyasystenta osoby niepełnosprawnej
* Indywidualizacja pracy z osobą niepełnosprawną
* Planowanie działań asystenckich

2. Komunikacja z osobą niepełnosprawną

* Zasady skutecznej komunikacji
* Kształtowanie umiejętności komunikacyjnych

 **3.** Asystowanie osobie niepełnosprawnej

Zakres i forma usług asystenckich

* Usługi pielęgnacyjne i opiekuńcze
* Zindywidualizowane wsparcie osoby niepełnosprawnej
* Aktywizowanie osoby niepełnosprawnej
1. **Warunki realizacji:**

Praktyka zawodowa ma za zadanie umożliwić słuchaczom nabycie umiejętności i kompetencji zawodowych poprzez działania praktyczne w naturalnym środowisku pracy. Ma przygotować absolwentów do wykonywania przyszłej pracy zawodowej w poczuciu odpowiedzialności za podejmowane działania, z poszanowaniem praw innych osób i mienia. Powinna kształtować postawy etyczne i asertywność.

Program praktyki zawodowej należy traktować elastycznie, realizowane zadania powinny być dostosowane do specyfiki placówki.

 Nad przebiegiem praktyki zawodowej i jej realizacją czuwa opiekun praktyki. Organizujący praktykę zakład wystawia słuchaczowi zaświadczenie potwierdzające odbycie praktyki wraz z  uzyskaną oceną. Ocenę osiągnięć słuchacza należy przeprowadzać systematycznie, zgodnie z przyjętymi wcześniej kryteriami, znanymi słuchaczom .Oceny umiejętności opanowanych przez słuchaczy podczas praktyki dokonuje opiekun praktyki na podstawie obserwacji sposobu wykonywania zadań, czynności, poleceń oraz sposobu prowadzenia dzienniczka.

 W czasie praktyki słuchacz ma obowiązek prowadzić dzienniczek praktyki, w którym powinien zapisywać informacje dotyczące stanowiska pracy praktykanta, zakresu wykonywanych czynności, godzin praktyki oraz własne wnioski. Zapisy w dzienniczku praktyk powinny być potwierdzone podpisem i pieczątką osoby odpowiedzialnej za realizację programu praktyk lub pracownika, który nadzorował w danym dniu słuchacza.

1. **Środki dydaktyczne:**

Dostosowane do realizowanych zadań.

* wewnętrzne przepisy prawne i procedury obowiązujące w danym środowisku pracy,
* sprzęt ortopedyczny i rehabilitacyjny, przedmioty wspomagające wykonywanie czynności życia codziennego osoby niepełnosprawnej.
1. **Zalecane metody dydaktyczne:**

Podstawową metodą nauczania będzie metoda instruktażu i ćwiczeń.

Dominującą metodą pracy podczas praktyk zawodowych powinny być ćwiczenia praktyczne.

**VI. SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ SŁUCHACZA:**

Ocena osiągnięć edukacyjnych powinna dotyczyć poziomu opanowania umiejętności określonych efektami kształcenia opisanymi w podstawie programowej kształcenia zawodowego wraz z kryteriami weryfikacji.

Sprawdzanie osiągnięć słuchaczy powinno być dokonywana za pomocą obserwacji pracy słuchaczy podczas wykonywania zadań praktycznych.

W trakcie realizacji kontroli i oceny przebiegu praktyki należy uwzględnić:

* zaangażowanie,
* etykę zawodową,
* kulturę osobistą,
* rzetelność w wykonywaniu zleconych zadań,
* wykorzystanie wiadomości teoretycznych w praktycznym działaniu,
* elastyczność działania i kreatywność,
* punktualność.