

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ
Fakulta veřejných politik v Opavě
Ústav pedagogických a psychologických věd

ODBORNÁ PRAXE II
Obor Sociální patologie a prevence

- Garant** PhDr. Vladimíra Kocourková, Ph.D.; vladimira.kocourkova@fvp.slu.cz
- Rozsah** **72 hod./semestr**, tj.6 hod./týdně. (Pozn. pro **prezenční formu studia**: týdenní doba musí být v případě prezenčního studia dodržena. Rozložení v rámci týdne po dohodě se zařízením. **Kombinovaná forma** může praxi rozložit dle dohody se zařízením, ale smysluplně a reálně.)
- Termín** Praxe je realizována v průběhu daného semestru akademického roku 2021/2022; vždy na základě podepsané smlouvy se zařízením (bez ní není možné na praxi nastoupit) **Pokud nestihnete v termínu, který je uveden na smlouvě, je nutno včas předem požádat o prodloužení smlouvy!!!**
- Rozpis praxe** Před nástupem na praxi je nutno do IS.SLu předmětu Odborná praxe II vložit do příslušné složky rozpis praxe!!!! Garant má právo žádat úpravu rozpisu praxe. Rozpis musí po celou dobu praxe odpovídat skutečnosti. (KS může vkládat i po částech, tak, jak se postupně bude domlouvat se zařízením, ale vždy min. týden předem.)
- Prezenční studium: rozpis dnů v týdnu + časy (dle dohody se zařízením)
Kombinované studium: rozpis konkrétních dnů + časů
- Změny jen ve vážných případech: **KAŽDÁ ZMĚNA MUSÍ BÝT OZNÁMENA PŘEDEM nejpozději daný den do 8.00 hod.!!!**
Formulář – změna termínu praxe – vložení do systému IS.SLu do příslušné složky.

Podpis smlouvy:

Je vždy nutno řešit předem! (viz výše) Je nutné zaslat garantovi návratku (viz IS.SLU) – informace o zvoleném zařízení, kde jste si praxi dohodli. Na základě této návratky bude vytvořena smlouva se zařízením. Bez podepsané smlouvy nelze praxi vykonávat!

Všechny materiály a formuláře na které manuál níže odkazuje, budou k dispozici v systému IS.SLu na začátku semestru.

Základním předpokladem pro výkon Odborné praxe II je dodržování základních etických norem a pravidel, především mlčenlivosti, která vychází ze zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Dále také zásad BOZP a vnitřního řádu organizace.

Zaměření

Cílem předmětu Odborná praxe II je získat praktickou zkušenost v běžné práci s klientem a zároveň naučit se reflektovat své zkušenosti. Odborná praxe umožní

studentovi získat zkušenost s klientem v terénu, seznámit se s jeho životními podmínkami, potřebami, ověřit si teoretická východiska a získat základní profesní dovednosti. Ve vybraném zařízení se student bude orientovat v jeho poslání, složení skupiny klientů, organizační strukturu, personálním zajištění, vazby na jiná zařízení a místní komunitu, příslušnou legislativu. V průběhu praxe bude věnována pozornost také týmové práci včetně spolupráce s dalšími organizacemi a institucemi, rodinami klientů, lékaři, psychology.

Zařízení, kde může být Odborná praxe II část A vykonávána jsou:

- Praxe bude realizována ve Vámi vybraném zařízení resortu Ministerstva práce a sociálních věcí, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví a Ministerstva spravedlnosti; tj. např. v odděleních péče o seniory a občany zdravotně znevýhodněné, odborech a odděleních sociálně právní ochrany dětí, zařízeních sociálních služeb se zaměřením na rodinu a dítě, v zařízeních pro osoby se zdravotním znevýhodněním a dalších zařízeních (zdravotnických, školských, sociální péče aj.).
- Praxe musí být realizována na pozici, která odpovídá profilu absolventa oboru.
- Místo konání praxe schvaluje garant praxe.

Cíl

Hlavním cílem praxe je propojit poznatky nejen z pedagogiky a psychologie, ale zvláště z oblasti sociální patologie, sociální politiky a sociální práce. Využitím monitorování činností školitelů a vlastními aktivitami proniknou studenti do náročné práce s vybranými skupinami klientů, kteří se nacházejí v obtížné životní situaci. Student musí zvládnout specifickou komunikaci, rozvíjet empatii, trpělivost, využívat osvojené poznatky, aplikovat specifické metody a přístupy.

Student má v průběhu povinné praxe ojedinělou možnost pochopit fungování institucí a organizací, sledovat práci zkušených pracovníků (tzv. školitelů), pod jehož vedením se naučí zhotovit přípravy na samostatnou práci, reflektovat vlastní činnost, využívat zpětné vazby pro zlepšování vlastního výkonu v práci. Za klíčové informace přitom budou považovány ty, které souvisejí s výkonem odborné činnosti studenta a dalšího personálu v přímé vazbě na práci s klienty.

Cílem praxe je tedy nejen se smysluplně zapojit do práce s cílovou skupinou pod vedením školitele, ale také zmapovat administrativní náročnost této práce, uvědomit si nutnost znalosti aktuální legislativy, respektování hierarchie organizace a další činnosti a vazby, které mohou být v pedagogickém procesu skryté.

Cílem praxe je podrobně poznat běžnou práci s klientem v terénu, získat zkušenosti s životními podmínkami klientů, ověřit si teoretická východiska a získat základní profesní dovednosti.

Úkolem zde bude získat základní informace dotýkající se poslání instituce, složení skupiny klientů, organizační struktury, personálního zajištění, vazby na jiná zařízení a místní komunitu, příslušné legislativy ad. Za klíčové informace přitom budou považovány ty, které souvisejí s výkonem odborné činnosti studenta a dalšího personálu v přímé vazbě na práci s klienty.

Cílem této praxe je osvojení dovedností v práci s cílovou skupinou, která má jistá specifika. Dále je cílem praxe zvládnutí přípravy vlastních aktivit, tak jejich realizace ve vybraném zařízení a následná reflexe.

Student:

- je schopen aplikovat znalosti z pedagogiky v praxi, používá pedagogické metody v práci – znalost základních metod, forem a technik (výchovy a vzdělávání)
- dovede přemýšlet o aktuálních problémech, analyzovat probíhající proces práce s klientem, sledovat vývoj jeho problému nebo potíží, promýšlet možnosti zlepšení situace s ohledem na kvalitu života tohoto jedince
- dokáže v praxi uplatnit znalosti nejen z pedagogických disciplín, ale také z psychologie, sociální patologie a speciální pedagogiky
- při práci s klientem respektuje věk, tělesný stav a dispozice jedinců včetně specifík komunikace
- dokáže rozpoznat problémové situace nejen při práci školitele, ale při vlastních supervidovaných vstupech,
- dokáže zpracovat aktivitu a vypracovat přípravu na den,
- je zodpovědný v přístupu ke klientovi, spolehlivý v docházce a plnění zadaných úkolů, spolupracující s pracovníky zařízení,
- má znalosti z oblasti sebepoznání a sebeuvědomění, je si vědom svých silných a slabých stránek a umí je reflektovat, rozpozná své silné a slabé stránky ve své pedagogické praxi
- má schopnost poskytnout a přijmout zpětnou vazbu v týmu.

Průběh praxe

Nejpozději při nástupu na praxi (první den praxe) jsou studenti povinni představit se vedení příslušné organizace a ve spolupráci pracovníkem zařízení (mentorem), který je praxí v zařízení provází, **zpracují základní plán činnosti** v souladu s požadavky na Odbornou praxi I v rámci svého studia. Tak, aby obě strany věděly, co od sebe mohou vzájemně očekávat.

Nejpozději v prvním týdnu praxe studenti prostudují legislativní a další dokumenty, které se pojí s činností daného zařízení.

V rámci praxe se studenti aktivně zapojují do reálného života instituce formou spolupráce s mentorem, pomocí a plněním potřebných úkolů, účastí na veškerých aktivitách zařízení probíhajících v období praxe.

Zapojení probíhá především na základě vlastní aktivity ze strany studentů. Studenti tedy nečekají na vyzvání a pokyny pracovníka zařízení – mentora!!!

Studenti jsou povinni svou činnost plánovat a připravovat. Vždy se s pracovníkem dohodnou předem na aktivitách, které by rádi realizovali následující den/dny praxe!!!

Struktura realizace praxe

- Vyjasnění postavení studenta v průběhu praxe.
- Vymezení poslání a cílů pracoviště, cílové skupiny klientů. Identifikace zřizovatele zařízení. Zařazení do sítě sociálních služeb, školství atd., typologie poskytovaných služeb dle zákona.

- Seznámení se s organizační a personální strukturou zařízení. Náplně práce jednotlivých pracovníků, identifikace možnosti práce v týmu, možnosti supervize (vnitřní, vnější).
- Seznámení se s legislativou a pracovními předpisy, kterými se řídí pracovníci v organizaci.
- Seznámení se s specifiky cílové skupiny a vymezení typologie problémů klientů daného zařízení.
- Způsob vedení dat o klientech, ochrana osobnosti klienta proti možnému zneužití osobních informací.
- Používané metody a přístupy ke klientům na pracovišti.
- Studenti pozorují práci s klientem na pracovišti.
- **Samostatná práce s klientem pod odborným vedením školitele.**
- Celkové hodnocení praxe z hlediska využití teoretických znalostí a jejich použitelnosti v praxi.

Struktura deníku praxe pro OP II

Deník praxe část A vyplňuje student do specifického formuláře a hotový předkládá prostřednictvím IS.SLU garantovi praxe ke kontrole/zápočtu. K deníku praxe patří přílohy, které rovněž nahraje současně s deníkem praxe do příslušné části IS.SLU u předmětu.

1. **Charakteristika zařízení** – základní informace o zařízení viz. formulář.
2. **Popis cílové skupiny/skupin v zařízení (viz. formulář), např.:**
 - a. Specifika cílové skupiny ve vztahu k realizované činnosti.
 - b. Vlastní předchozí zkušenost s cílovou skupinou.
 - c. Student si v rámci praxe všímá klientů, kteří se v zařízení vyskytují, pozoruje jejich chování při různých aktivitách, sleduje jejich posun, problémy, zapojení do aktivit s ostatními apod. Zvolí si jednoho z klientů, kterého bude pozorovat a stručně popíše výsledek pozorování v průběhu praxe. Zaměří se na prevenci rizikového chování - jak je u klienta realizována, jak reaguje klient, jaká je prognóza dalšího vývoje. (Nejedná se o kazuistiku, pouze o výsledky pozorování.) (Nutno je dodržet anonymitu, neuvádět žádné údaje, které by mohly klienta identifikovat.)
 - d. Existence problémového nebo rizikového chování a jeho prevence a řešení.
 - e. Popis silných a slabých stránek ve vztahu k cílové skupině.
 - Co si myslíte, že je vaší silnou stránkou při práci s cílovou skupinou a naopak?
 - Kde cítíte své limity, kam byste se rádi posunuli? (Nesmí být jen výpis vlastností. Spíše zamyšlení. Být konkrétní.)
 - Plus – zhodnocení svých momentálních kompetencí pro práci s touto cílovou skupinou na škále od 0–10, kdy 0 je žádné kompetence, 10 maximální kompetence. A také jak bude stav podle vás vypadat úspěšném absolvování studia (Vaše představa).

Vše zachycuje v této části deníku praxe.
3. **Popis prostředí**, kde student realizuje praxi – materiální i sociální! (viz. formulář)
4. **Obsahová náplň jednotlivých dnů** tak, aby bylo zcela zřejmé, co jste v jednotlivé dny dělali (viz. formulář).

5. Monitorovací pozorování

Každotýdenní pobyt v zařízení umožňuje studentovi získat reálnou představu o fungování vybraného zařízení, spolupráce se školitelem jej může profesně velmi obohatit zvláště možností sledovat jej při práci s cílovou skupinou. Školitel by měl v úvodních hodinách studentovi představit podstatu své práce, upozornit na stanovené cíle, důvody pro volbu konkrétních metod a forem práce, zdůvodnit volbu stanovených cílů a kroků vedoucích k jejich naplnění, specifickou komunikaci s klienty obecně nebo s konkrétními jedinci (důležité zvláště při práci s jedinci s těžším mentálním postižením nebo autismem). Na základě těchto vstupních informací bude student lépe sledovat výchovně vzdělávací práci či jednání s klienty a uvědomí si nutnost koncepčního přístupu, není to „jen u toho být“.

Monitorovací pozorování je aktivita, která je vždy cílená a zaměřená konkrétně na určitou oblast (vždy jen jednu konkrétní), záleží na zařízení a dané činnosti, co bude nejhodnějším cílem pozorování, např. to může být:

- komunikativní dovednosti pracovníka (ve vztahu ke klientům),
- časové a obsahové rozvržení činnosti,
- charakteristiku forem a metod práce,
- způsob hodnocení klientů,
- užití odměn a trestů,
- řešení konfliktů a nestandardních situací,
- atmosféru při činnostech,
- využití pomůcek,
- individuální přístup k jednotlivcům,
- respektování potřeb klientů aj.

V průběhu praxe student absolvuje a písemně **zpracuje 4 monitorovací pozorování**.

6. Příprava na aktivitu s klientem

Po absolvování monitorování si student pod vedením mentora vyzkouší samostatné vstupy. Důležité je promyšlení vstupu, v počátcích pomáhá písemná příprava. Důležité je uvědomit si, pro jakou věkovou skupinu a jaké zařízení budou aktivity určeny.

Písemná příprava by měla zahrnovat:

- stanovený cíl/cíle
- výběr činností,
- časové rozvržení
- pomůcky a případná úprava prostředí
- konkrétní obsah, konkrétní metody a formy práce
- individuální přípravy pro jednotlivé klienty, pokud je nutný individuální přístup
- hodnocení splnění cíle, reflexe (vlastní, klientů, školitele – následně).

V rámci činnosti se student zapojí do reálného života instituce, a to formou spolupráce se školitelem plněním potřebných úkolů, účastí na veškerých aktivitách zařízení probíhajících v období praxe. Student si důkladně připraví min. **5 aktivních**

vstupů za praxi, na které si ve spolupráci se školitelem předem vždy připraví písemnou přípravu, tento vstup bude v rámci praxe realizovat a následně rozebere se školitelem. Tento vstup má být primárně zaměřen na prevenci rizikového chování v dané cílové skupině, podle možností a specifík činnosti zařízení a cílové skupiny (nemusí se však jednat o preventivní edukační aktivitu jako v OP I) V deníku praxe bude **prezentovat pouze 2 z těchto výstupů**. Ve sporných případech má garant právo žádat všechny přípravy k nahlédnutí!!!) Realizace všech těchto výstupů, ale musí být patrná z obsahové náplně praxe.

Dále se student zapojí do dalších aktivit, které jsou běžnou součástí práce v zařízení. Může se např. jednat o tyto činnosti:

- účast na všech akcích pořádaných institucí v době konání praxe,
- aktivizace klientů,
- seznámení se s dokumentací klientů pro získání jasnější představy o osobnostních charakteristikách, životních zkušenostech a problémech či cílech klienta (dle možností zařízení a cílové skupiny),
- vyhledávání a studium interních materiálů, knižních publikací, časopisů, internetových zdrojů atd. pro přípravu vlastní samostatné práce,
- příprava prostor pro aktivity v zařízení, pomůcek, techniky,
- aktivní účast na administrativní práci zařízení,
- evaluace.

7. **Evaluace a autoevaluace** (zhodnocení praxe a zhodnocení svého působení na praxi)

- Co vás na praxi zaujalo, co se vám líbilo, co vás obohatilo, zvýšilo vaše kompetence?
- Co vás na praxi překvapilo, s čím jste měli problém, co se vám nelíbilo.
- Celkové zhodnocení praxe, přínosu atp.

8. **Přílohy:**

- Povinné přílohy:
 - potvrzení o praxi (počet hodin)
 - hodnocení praxe mentorem
- Nepovinné přílohy:
 - pracovní listy k aktivitě,
 - fotodokumentace aj.

Výstup

- **Potvrzení o praxi - zařízení (statutární zástupce, nebo mentor) potvrdí studentovi absolvování praxe (počet hodin praxe) (razítko, popis).**
- Mentor dále zpracuje stručné hodnocení studenta na příslušném formuláři a doporučí nebo nedoporučí udělení zápočtu. Hodnocení studenta zasílá mentor garantovi elektronicky (vladimira.kocourkova@fvp.slu.cz), nebo předává studentovi.
- Deník praxe (struktura viz výše).

Hodnocení praxe

V rámci udělování zápočtu bude zohledněno:

- **hodnocení studenta příslušným mentorem praxe v obou částech praxe,**
- **soulad požadované obsahové náplně praxe s obsahem realizovaným (prezentovaným v deníku praxe),**
- **kvalita zpracování konkrétních úkolů v deníku praxe,**
- **aktivní účast na Seminári k odborné praxi II (u studentů prezenční formy studia)**
- **nebude-li některý z uvedených požadavků řádně splněn, nebude zápočet udělen.**

Zpracovaný deník praxe student odevzdává do příslušné části IS.SLU společně s přílohami.

Musí být vloženy vždy nejpozději v termínu, který je stanoven u konkrétního termínu zápočtu!