

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

ODBORNÁ PRAXE I
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, 2x3h, 3x2h. Je možno po dohodě se zařízením využít ranní i odpolední prostor. Rozvržení praxe pak zůstává po celou dobu stejné. Kombinovaná forma může praxi rozložit dle dohody se zařízením, ale smysluplně a reálně.)
- Termín** Praxe je realizována v průběhu daného semestru akademického roku 2020/2021; v termínu od 21.9.2020 – 18.12.2020
- Rozpis praxe** V době od **15.9. – 17.9.2020** je nutno do e-learningu u předmětu odborná praxe vložit rozpis praxe!!!! Garant má právo žádat úpravu rozpisu praxe. Pokud nebude rozpis vložen, nebudou hodiny praxe uznány! Rozpis musí po celou dobu praxe odpovídat skutečnosti.

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 e-learning. (Výjimečně telefonicky garantovi praxe, pokud je akutní situace a nemáte přístup k internetu.)

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

Odevzdávání potřebných dokumentů bude umožněno od 15.9. v prostředí e-learningu na webových stránkách sl.u.

Podpis smlouvy:

KOMBINOVANÉ STUDIUM:

Do 8. 9.2020 je nutné zaslat garantovi návratku (viz příloha) – informace o zvoleném zařízení, kde jste si praxi dohodli. Na základě této návratky bude vytvořena smlouva se zařízením. Bez podepsané smlouvy nelze praxi vykonávat!

Smlouva bude studentovi následně zaslána elektronicky, je potřeba ji 2x vytisknout, vyplnit v zařízení a dodat zpět na sekretariát UPPV **nejpozději do 18.9. 2020**. (Pokud byste posílali poštou, musí k nám smlouva dorazit opravdu 18.9.2020. Pro jistotu si ji před odesláním oskenujte.) Po podpisu smlouvy ze strany UPPV se jedna vrací studentovi, který jí má povinnost doručit zpět do zařízení.

Základním předpokladem pro výkon Odborné praxe I 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.

Zaměření

Odborná praxe je významnou nedílnou součástí studia oboru Sociální patologie a prevence. Slouží jednak k seznámení s činností profese možného budoucího působení, jednak k posílení a rozvoji kompetencí získaných v rámci studia. Činnosti, realizované v rámci Odborné praxe I, by měly studentům konkrétně umožnit především seznámení se se základními charakteristikami profese vychovatele a pedagoga volného času.

Zařízení, kde může být Odborná praxe I vykonávána jsou:

- školní družina
- školní klub
- nízkoprahové zařízení pro děti a mládež

Studenti prezenční formy mají přiděleno místo výkonu praxe.

Cíl

Cílem této praxe je uvedení studenta/ky do pedagogické reality, tj. přispět k vytváření reálné představy o profesi, vést k tvorbě prvních pedagogických dovedností, poukázat na provázanost pedagogických a psychologických disciplín v reálné práci pedagoga a doplnit představy studentů o úloze vychovatele a pedagoga volného času ve výchovně vzdělávacím procesu.

Cílem také je, přispět k rozvoji kompetencí studenta získaných v rámci studia. Student by měl být schopen aplikovat teoretické poznatky do praxe – plánovat, realizovat a vyhodnocovat aktivity v rámci výchovně vzdělávacího procesu. V rámci Odborné praxe I se jedná edukační aktivita - zejména volnočasového a primárně preventivního charakteru.

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!!!

Při zapojení studenta/studentky do běžného chodu dané instituce jde zejména o:

- přípravu prostor na výchovně vzdělávací a zájmové činnosti (prostorové uspořádání, příprava pomůcek, techniky),
- vyhledávání a studium knižních publikací, časopisů, internetových zdrojů atd. pro přípravu výchovně vzdělávací a zájmové činnosti,
- aktivní účast na administrativní práci zařízení,
- hodnocení chování a aktivity všech dětí,
- účast na všech akcích pořádaných institucí v době konání praxe,
- **realizace samostatných edukačních výstupů (aktivit s cílovou skupinou) vždy po dohodě s mentorem.** Aktivity musí být z různých oblastí v zájmových činnostech (společenskovední, pracovní-technické, přírodovědné, esteticko-výchovné, tělovýchovné – sportovní), tj. nesmí být všechny zaměřeny např. na tvoření, kreslení apod. Na každou edukační aktivitu musí mít student písemnou přípravu. (V deníku praxe pak vykazuje jen některé z nich, ale ve sporných případech má garant právo žádat všechny přípravy k nahlédnutí.)
- realizace slovních rozborů vlastní edukační činnosti s mentorem (pracovníkem v zařízení) a reflexi oblasti primární prevence rizikového chování (rozhovory s mentorem/vychovatelem, třídním učitelem, metodikem prevence; rozbor minimálního preventivního programu, sledování tematiky v učebnicích).

Výstup

Výstupem praxe je především:

- **Potvrzení o praxi - zařízení (statutární zástupce, nebo mentor) potvrdí studentovi absolvování praxe (počet hodin praxe).**
- 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.
- Pedagogický deník praxe (struktura viz níže). Pedagogický deník student vyplňuje ve specifickém formuláři a přidává přílohy. Je potřeba vyplnit celý formulář.

Hodnocení praxe

V rámci udělování zápočtu bude zohledněno:

- **hodnocení studenta příslušným mentorem 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 I (zde především u studentů prezenční formy studia, kteří mají seminář během celého semestru.)**
- **nebude-li některý z uvedených požadavků řádně splněn, nebude zápočet udělen.**

Struktura deníku praxe

Deník praxe vyplňuje student do specifického formuláře a hotový předkládá prostřednictvím e-learningu garantovi praxe ke kontrole/zápočtu. K deníku praxe patří přílohy, které rovněž nahraje současně s deníkem praxe do příslušné části e-learningu 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 všimá dětí, které se v zařízení vyskytují, pozoruje jejich chování při různých aktivitách, sleduje jejich posun, problémy, zapojení do aktivit s ostatními apod. Zvolí si jedno z dětí, které se nějakým způsobem "vymyká" (nezapojuje se, vykazuje problémové chování apod.), pokusí se v této části deníku praxe popsat daný "případ" a zamýšlí se nad příčinami a navrhuje možná řešení. (Nejedná se o kazuistiku jako takovou, ale o výsledky pozorování.)
 - 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 dětmi 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. **Příprava edukační aktivity** – zaměřené na **nespecifickou** primární prevenci rizikového chování (viz formulář).
6. **Příprava edukační aktivity** – zaměřené na **specifickou** primární prevenci rizikového chování (viz formulář).

Všechny edukační aktivity musí mít předchozí písemnou přípravu (Příprava obsahuje zejména: popis aktivity/téma, cíl/cíle, časovou představu, pomůcky, použitou metodu a organizační formu.); vybrané přípravy je pak nutno prezentovat v deníku praxe (bod 5 a 6 výše):

- 1 kompletní příprava edukační aktivity (nespecifická primární prevence rizikového chování)

- 1 kompletní příprava edukační aktivity (specifická primární prevence rizikového chování) (oblasti prevence: podle Metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování ve školách a školských zařízeních

- metoda práce s textem (textovým a případně i obrazovým materiálem) V této části deníku, zpracuje student zkrácenou přípravu edukační aktivity, v rámci níž využije metodu práce s textem (viz níže)

7. **Knihy – metoda práce s textem.** Student si zvolí z nabídky doporučených knih (na začátku semestru v systému IS.Slu u předmětu). Knihu celou přečte a zvolí vhodnou

část pro práci s dětmi a tu adekvátním způsobem zpracuje. Je možné zapojit do aktivity s dětmi i ilustrace knihy, pokud je to smysluplné. (Je možno zvolit i jinou knihu než z nabízených. Musí se jednat o dětskou beletrii vhodnou pro danou cílovou skupinu a tematicky využitelnou v oblasti prevence rizikového nebo problémového chování, nebo případně zpracovávající náročná témata v životě dítěte (např. rozvod, střídavá péče, úmrtí v rodině, nemoc aj.) **Z hlediska zajištění bezpečnosti cílové skupiny nesmí volba knihy vycházet primárně z vašeho zájmu, ale z diagnostiky skupiny (konzultace s mentorem). Nesmí se stát, že do skupiny přinesete téma, které je pro některé dítě momentálně velmi živé, citlivé a aktuální!!!!**

8. **Metody mravní výchovy.** Během celé doby praxe bude student pozorovat využití vybraných metod mravní výchovy (viz dokument v systému IS.SLU u předmětu vložený na začátku semestru). Bude zapisovat situace, ve kterých byla metoda použita. Zhodnotí, zda bylo použití vhodné, smysluplné, cílené nebo spíše jen intuitivní. Jak byla metoda využita vzhledem k prevenci problémového nebo rizikového chování? Zhodnotí dále jaká jsou úskalí této metody, jak by sám metodu použil.
9. **Primární prevence rizikového chování.** Během praxe bude student zjišťovat situaci v této oblasti. *(podrobněji viz formulář Deník praxe)*
10. **Autoevaluace** (vlastní zhodnocení praxe).
 - 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.

Student se zaměří také na **kladné momenty v činnosti mentora**, které se mu staly inspirací, např.:

- komunikativní dovednosti pedagoga,
- časové a obsahové rozvržení výchovně vzdělávací a zájmové činnosti,
- charakteristiku forem a metod výchovně vzdělávací a zájmové činnosti,
- formulaci a hodnocení splnění výchovně vzdělávacích cílů,
- řešení konfliktů a nestandardních situací,
- užití odměn a trestů,
- atmosféru při výchovně vzdělávací a zájmové činnosti,
- využití pomůcek,
- pozorování dětí a jejich projevů, reakcí během výchovně vzdělávací a zájmové činnosti, aj.

Student vždy k danému popíše konkrétní příklad!

11. Přílohy:

- Povinné přílohy:
 - potvrzení o praxi (počet hodin)
 - hodnocení praxe mentorem
- Nepovinné přílohy:
 - pracovní listy k popisované edukační aktivitě,
 - ilustrace,
 - zpracovávaná pasáž knihy,
 - fotodokumentace aj.

Zpracovaný Deník praxe uložený v počítači student přejmenuje „PŘÍJMENÍ_JMENO“ studenta!!! a odevzdává do příslušné části e-learningu společně s přílohami.

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