

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

**ODBORNÁ PRAXE II**  
**Edukační péče o seniory**

**Garant** PhDr. Vladimíra Kocourková, Ph.D.; vladimira.kocourkova@fvp.slu.cz

**Rozsah** **96 hod./semestr**

**Termín** Praxe je realizována pouze v průběhu zimního semestru akademického roku 2019/2020, tj. od 21. 9. 2020 - 18.12.2020

**Rozpis praxe** V době od **15.9. – 17.9.2020** je nutno do e-learningu 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.

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 slu.cz.

Podpis smlouvy

**Podpis smlouvy:**

**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 mlčenlivost, která vychází ze zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Dále také zásad BOZP.**

**Student dodržuje také aktuální legislativu a vnitřní řád organizace.**

## Zaměření

Odborná praxe II je významnou nedílnou součástí studia oboru Edukační péče o seniory. Slouží jednak k seznámení s činností profese možného budoucího působení, jednak k posílení a rozvoji kompetencí získaných v rámci studia. V rámci praxe student realizuje edukační činnosti s danou cílovou skupinou seniorů (individuální i skupinové aktivity).

### *Zařízení, kde může být Odborná praxe II vykonávána jsou především:*

Odborná praxe II je realizována ve vybraném zařízení pracujícím se seniory, především:

- domov pro seniory,
- pečovatelská služba,
- centrum denních služeb,
- denní nebo týdenní stacionáře (pro seniory),
- Charita Opava (smluvně zajištěno)
- Centrum sociálních služeb Hrabyně (smluvně zajištěno)
- Slezská diakonie
- Organizace realizující např. Univerzity třetího věku

Praxe nesmí být realizována ve stejném typu zařízení jako v rámci Odborné praxe I.

## Cíl

Cílem praxe je zejména:

- přispět k vytváření reálné představy o profesi, o fungování daného zařízení,
- rozvoj odborných znalostí, a především jejich aplikace – rozvoj dovedností v práci s cílovou skupinou seniorů.

Dílní cíle:

- seznámení se s daným typem služby,
- seznámení se s hlavní činností zařízení (nabízené služby, aktivity pro seniory),
- seznámení se s organizací a chodem daného zařízení (také organizační a personální složení),
- seznámení se s organizačními postupy/procesy zařízení (příjem žádostí, evidence, dokumentace apod.)
- pochopení poslání, cílů, zásad a používaných metod ve vztahu k cílové skupině (také individuální plánování, naplňování standardů kvality)
- seznámení se s legislativními a dalšími dokumenty významnými pro činnost zařízení,
- monitoring (edukační) péče o seniory v daném zařízení a následná vlastní realizace edukačních (aktivizačních, zájmových, vzdělávacích) činností (5x individuální, 3x skupinové);
- seznámení se a poznání/vnímání všech dimenzí prostředí v němž se realizuje edukační péče (činnost) se seniory v zařízení,
- přímý kontakt s cílovou skupinou uživatelů (seniorů),
- vnímání potřeb cílové skupiny (základní, specifické), možností a způsobů jejich respektování a saturace.

Cílem 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 péče o seniory v zařízení. V rámci Odborné praxe II se jedná o **aktivity edukačního charakteru** (aktivizační, zájmové, vzdělávací).

### **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 provádí, **zpracují základní plán činnosti** v souladu s požadavky na Odbornou praxi II 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 průběhu praxe realizují studenti monitorovací pozorování svého mentora (pracovníka, který je má v zařízení na starosti) při edukační činnosti a písemně je zpracují v příslušné kolonce Deníku praxe (Autoevaluace – vzor mentora).

V rámci monitorovací činnosti se studenti zaměří na pozorování těchto jevů:

- komunikativní dovednosti pedagoga (verbální i neverbální),
- časové a obsahové rozvržení edukační činnosti,
- charakteristiku používaných forem a metod práce,
- řešení konfliktů nebo nestandardních situací,
- atmosféru při pozorované edukační činnosti,
- využití případných pomůcek,
- průběh edukační činnosti (úvod, motivace, ukončení)
- respektování základních a specifických potřeb dané cílové skupiny,

**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 předchozí den praxe na aktivitách, které by rádi realizovali následující den praxe!!!**

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

- přípravu prostor (prostorové uspořádání, příprava pomůcek, techniky),
- vyhledávání a studium knižních publikací, časopisů, internetových zdrojů atd. pro přípravu edukační činnosti,
- aktivní účast na administrativní práci zařízení (ve vztahu k zaměření praxe),
- reflektování a saturování potřeb cílové skupiny,

- účast na akcích pořádaných institucí v době konání praxe (pokud jsou v souladu s cíli Odborné praxe II)
- **realizace samostatných edukačních výstupů (aktivit s cílovou skupinou) vždy po dohodě s mentorem.** Aktivita musí být z různých oblastí v zájmových činnostech (společenskovední, pracovní-technické, přírodovědné, esteticko-výchovné, tělovýchovné – sportovní), tj. nesmí být všechny zaměřeny např. na tvoření, práci s pamětí apod. Na každou edukační aktivitu musí mít student písemnou přípravu. (V deníku praxe pak vykazuje jen dvě 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)

## 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](mailto: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

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 potřeb cílové skupiny, popíše je a uvede způsoby jejich diagnostiky, reflektování a saturace a případné problémy, se kterými se v této souvislosti setkal.
  - d. Popis silných a slabých stránek ve vztahu k cílové skupině.
    - Co si myslíte, že je vaší silnou stránkou při práci s danou 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. **Příprava edukační aktivity** – individuální (*viz formulář*).
6. **Příprava edukační aktivity** – skupinové (*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 (individuální)
- 1 kompletní příprava edukační aktivity (skupinová)

7. **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 činnosti,
  - charakteristiku forem a metod edukační činnosti,
  - formulaci a hodnocení splnění edukačních cílů,
  - řešení konfliktů a nestandardních situací,
  - atmosféru při edukačních činnostech,
  - využití pomůcek,
  - pozorování cílové skupiny a jejich projevů, reakcí během edukačních aktivit.

**Student vždy k danému popíše konkrétní příklad!**
8. **Přílohy:**

- Povinné přílohy:
  - potvrzení o praxi (počet hodin)
  - hodnocení praxe mentorem
  
- Nepovinné přílohy:
  - pracovní listy k popisované edukační aktivitě,
  - 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!**