

ODBORNÁ PRAXE III
Obor Sociální patologie a prevence

- Garant** PhDr. Vladimíra Kocourková, Ph.D.; vladimira.kocourkova@fvp.slu.cz
- Rozsah** **200 hod./semestr** (Pozn. pro **prezenční formu studia**: jedná se o souvislou praxi, realizovanou od 1.9. daného roku. **Kombinovaná forma** může praxi rozložit dle dohody se zařízením, ale smysluplně a reálně.)
- Termín** Praxe je realizována v průběhu ZS daného akademického roku; vždy na základě podepsané smlouvy se zařízením (bez ní není možné na praxi nastoupit). **Pokud nestihnete praxi zrealizovat celou 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 **dlaždice Praxe** předmětu Odborná praxe III 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 v dlaždici Praxe.

Podpis smlouvy:

Je vždy nutno řešit předem dle platné směrnice!

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 III 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 III je prohloubit praktickou zkušenost **v běžné práci s klientem (sociální práce, nikoli pedagogická činnost, nebo činnost pracovníka v sociálních službách!)** 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 struktuře, 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 III 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
- Praxe musí být realizována na pozici, která odpovídá profilu absolventa oboru (sociální práce).
- 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, účasti 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

Deník praxe vyplňuje student do specifického formuláře a hotový předkládá prostřednictvím IS.SLU dluždce praxe garantovi praxe ke kontrole/zápočtu. K deníku praxe patří přílohy, které rovněž nahraje současně s deníkem praxe do příslušné části IS.SLU – dluždce 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 všimá 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*) – musí souviset s náplní práce sociálního pracovníka. Musí odpovídat náplň s ohledem na vykazovaný počet hodin.
5. **Aktivity s klientem/klienty** – dle formuláře (min. 10 aktivit). Aktivita musí charakterem odpovídat činnosti sociálního pracovníka.
6. **Potřeby klientů** – dle formuláře. Studenti vnímají po celou dobu praxe potřeby klientů a zapisují je do formuláře. Popisují zda prostředí, v němž dochází ke kontaktu s klientem

podporuje uspokojení této potřeby či nikoli. Popíše, jak je potřeba saturována, nebo zda není a z jakého důvodu.

7. Monitorovací pozorování

Souvislý 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. Mentor 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“.

Monitoring je zaměřen VŽDY na sociálního pracovníka. Smyslem je vnímat v konkrétní činnosti drobné nuance a momenty, které by jinak mohly být přehlédnuty. Tyto momenty mohou být pak pro studenta obohacující, inspirující.

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 nejvhodnějším 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**.

Monitorovací pozorování **trvá cca do 30 min.** a student po tuto dobu pozoruje a zapisuje v 3min. intervalech co se v dané oblasti, kterou pozoruje děje.

Dále vyhodnocuje a pracuje dle formuláře.

8. 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 specifik činnosti zařízení a cílové skupiny (**nejedná se však 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 možnosti 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.

9. **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.

10. **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,
- nebude-li některý z uvedených požadavků řádně splněn, nebude zápočet udělen.

Zpracovaný Deník praxe a přílohy student odevzdává do příslušné části IS.SLU společně s přílohami (dlaždice PRAXE).

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