

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** **104 hod./semestr**, tj. 8 hod./týdně. (Pozn. pro **prezenční formu studia**: týdenní doba musí být v případě prezenčního studia dodržena. Rozložení v rámci týdne po dohodě se zařízením, 2x4h, 4x2h atp. Je možno po dohodě se zařízením využít ranní i odpolední prostor. Rozvržení praxe pak zůstává po celou dobu praxe stejné. **Kombinovaná forma** může praxi rozložit dle dohody se zařízením, ale smysluplně a reálně.)
- Termín** Praxe je standardně realizována v průběhu 2. ročníku, ZS daného semestru akademického roku.
- Rozpis praxe** **Před nástupem na praxi je** nutno do IS.SLU – **dlaždice Praxe** vložit do příslušné složky!!!! Garant má právo žádat úpravu rozpisu praxe. Pokud nebude rozpis vložen, nebudou hodiny praxe uznány! 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.

Administrace praxe:

Praxe se administruje v dlaždici Praxe v IS.SLU. Student:

- si zvolí zařízení (PS budou mít možnost volit z nabídky míst některých opavských škol; nebo si mohou zvolit vlastní instituci,
- pokud volí vlastní (mimo nabídku) - v zařízení si domluví, zda je praxe možná
- zadá údaje do dlaždice Praxe v IS.SLU (nutný je název, IČO, adresa, mentor)
- termín praxe je vždy v souladu se začátkem a koncem daného (bližší informace u garanta praxe)
- garant předmětu schvaluje místo výkonu praxe (schválí pouze kompletně vyplněné zadání)
- paní Magrlová (fakultní koordinátor praxe) vyřizuje smlouvu
- Student musí dodržet termíny dané směrnicí a zadat si praxi včas do systému IS.SLU

Podpis smlouvy:

Řídí se směrnicí k praxím. Komunikujte s p. Magrlovou (fakultní koordinátor praxe)

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 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
- dětský domov (pozice vychovatele)

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 provádí, **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!!!

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.** 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, kreslení apod. Na každou edukační aktivitu musí mít student písemnou přípravu. Student realizuje minimálně **12 vlastních výstupů** (aktivit cca v délce 45 min.) (V deníku praxe pak vykazuje přípravu jen jedné z nich, ale ve sporných případech má garant právo žádat všechny přípravy k nahlédnutí!!!) Realizace všech těchto výstupů, ale musí být patrná z obsahové náplně praxe (viz Deník praxe).
- 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 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 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. **Vlastní stanovené cíle odborné praxe**
 2. **Charakteristika zařízení** – základní informace o zařízení viz. formulář.
 3. **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.
4. **Popis prostředí**, kde student realizuje praxi– materiální i sociální! (viz formulář)
 5. **Obsahová náplň jednotlivých dnů** tak, aby bylo zcela zřejmé, co jste v jednotlivé dny dělali (viz formulář).
 6. **Příprava edukační aktivity** s primárně-preventivním významem. (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.); vybranou přípravu je pak nutno prezentovat v deníku praxe (bod 6 výše).

7. **Kniha – 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 knihunež 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) **a monitoring.**
 - 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.
 - V tomto bodě, je důležitý také monitoring (monitorovací pozorování) mentora při jeho činnosti.

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 (mentor zašle, nebo předá studentovi)
- Nepovinné přílohy:
 - pracovní listy k popisované edukační aktivitě,
 - ilustrace,
 - zpracovávaná pasáž knihy,
 - fotodokumentace aj.

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 Semináři k odborné praxi I (u studentů prezenčního studia)
- nebude-li některý z uvedených požadavků řádně splněn, nebude zápočet udělen.

Zpracovaný Deník praxe uložený v počítači student přejmenuje „PŘÍJMENÍ_JMENO“ studenta!!! a odevzdává do příslušné složky v dlaždici Praxe v IS.SLU společně s přílohami.

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