



METODIKA ODBORNÉ PRAXE

pro studenty oboru sociální práce FSE UJEP

Červen 2021

Obsah

1. Odborná praxe na Katedře sociální práce FSE UJEP Ústí n. L.	2
2. Praxe 1 – řízená.....	3
2.1 Cíl.....	3
2.2 Zabezpečení praxe.....	3
2.3 Požadavky	5
2.4 Výstupy	6
2.5 Hodnocení	7
3. Praxe 2 – supervidovaná	8
3.1 Cíl.....	8
3.2 Zabezpečení praxe.....	8
3.3 Požadavky	13
3.4 Výstupy	14
3.5 Hodnocení	15
4. Praxe individuální	17
4.1 Cíl.....	17
4.2 Zabezpečení praxe.....	17
4.3 Požadavky	23
4.4 Výstupy	24
4.5 Hodnocení	26
5. Supervize odborné praxe.....	27
5.1 Cíl.....	27
5.2 Zabezpečení supervize odborné praxe	28
5.3 Požadavky	28
5.4 Výstupy	29
5.5 Hodnocení	31
6. Přílohy.....	32

Odborná praxe na Katedře sociální práce FSE UJEP Ústí n. L.

Odborná praxe je nedílnou součástí kvalifikačního vzdělávání v oboru sociální práce. Mezi hlavní cíle patří:

- seznámit studenty s realitou výkonu sociální práce
- umožnit jim osvojit si praktické dovednosti
- identifikovat se s profesí (hodnotami, normami, postoji, etikou)
- rozvinout u studentů sociální vnímavost a naučit je pracovat reflektujícím způsobem
- integrovat a reflektovat teoretické a praktické aspekty práce
- osvojit si průběžné vyhodnocování své činnosti
- umožnit konfrontaci a hlubší chápání souvislostí mezi teoretickými a praktickými poznatky
- kriticky hodnotit činnost v oblasti sociální práce
- podporovat profesionální vývoj a sebereflexi vzhledem k profesi

V rámci bakalářského studijního programu Sociální politika a sociální práce je odborná praxe rozložena do tří částí, které jsou realizovány vždy v průběhu jednoho semestru, celkový počet hodin odborné praxe, které student v rámci bakalářského stupně studia absolvuje, je 300 (to představuje asi třetinu celkové hodinové dotace studia).

Jedná se o následující typy praxe¹:

Praxe 1 – řízená (jednorázové návštěvy organizací působících v sociální oblasti, rozsah 78 hodin)

Praxe 2 – supervidovaná (průběžná dlouhodobá praxe v jedné zvolené organizaci, rozsah 104 hodin)

Praxe 3 – individuální (průběžná dlouhodobá praxe v jedné zvolené organizaci, rozsah 118 hodin)

¹ Jednotlivé typy praxe, jejich cíle, požadavky, výstupy atd. jsou podrobně popsány v následujících kapitolách.

V rámci dlouhodobých praxí (supervidovaná a individuální) je studentům poskytována supervize, v případě praxe supervidované se jedná o supervizi individuální, v případě praxe individuální o supervizi skupinovou.

Praxe 1 – řízená

Praxe 1 – řízená je prvním stupněm odborné praxe na KSP FSE UJEP. Je situována do 2. semestru, realizována formou jednorázových exkurzí do vybraných zařízení, a to v celkovém rozsahu 78 hodin.

2.1 Cíl

Hlavním cílem Praxe řízené je seznámit studenty KSP FSE UJEP s různými typy organizací, které působí v oblasti sociální práce, a to zejména se zaměřením na jejich:

- cíle a poslání
- typ organizace a jeho specifika
- cílové skupiny
- metody práce
- náplň činnosti sociálního pracovníka a dalších zaměstnanců
- postavení v systému sociálních služeb či jiném systému sociální politiky
- návaznosti na další služby, organizace a instituce

Řízená praxe poskytuje studentům první kontakt s reálným výkonem a aplikací sociální práce, proto je vykonávána u více poskytovatelů, kde mají studenti možnost získat základní přehled o systému sociální práce a sociálních služeb.

2.2 Zabezpečení praxe

Praxe řízená je realizována prostřednictvím jednorázových exkurzí do různých organizací. Zajištění praxe se liší u studentů prezenční a kombinované formy studia.

Prezenční studium:

V den vyhrazený v rozvrhu pro Praxi řízenou (pátek) jsou KSP FSE UJEP organizovány návštěvy zařízení v malých skupinkách pod vedením některého z učitelů praxe KSP FSE UJEP. Tyto návštěvy jsou předem dohodnuty (termín, maximální počet studentů).

Seznam zařízení s termíny a kapacitou je zveřejněn na webové stránce k praxím <http://inul.fse.ujep.cz>) s dostatečným předstihem, studenti se zapisují na jednotlivé termíny. Každý ze studentů prezenční formy studia se musí zúčastnit minimálně 3 společných exkurzí, dalších 5 si zajišťuje sám (individuální domluva ve vybraném zařízení i mimo dny vyhrazené v rozvrhu pro Praxi řízenou). Ze zařízení, které student navštíví individuálně, je povinen doložit originál potvrzení (vzor v přílohách této příručky) o tom, že návštěvu absolvoval, bez tohoto potvrzení nejsou splněny požadavky na úspěšné ukončení předmětu.

Kombinované studium:

Studenti kombinované formy studia individuálně navštíví celkem 8 různých zařízení, splňujících základní podmínku (v organizaci je realizována některá z možných podob sociální práce). Termín závisí zcela na dohodě mezi studentem (studenty – je možné, pokud to kapacita zařízení dovolí, aby návštěvu vykonalo současně více studentů) a zástupcem zařízení. Ze zařízení je student povinen doložit originál potvrzení (vzor v přílohách této příručky) o tom, že návštěvu absolvoval, bez tohoto potvrzení nejsou splněny požadavky na úspěšné ukončení předmětu.

Průběh exkurzí je závislý na charakteru zařízení. Průvodcem by měl být pracovník, který je dobře obeznámen s chodem zařízení, jeho organizační strukturou, cílovou skupinou, metodami práce a to zejména práce sociální. Klíčovým požadavkem je předat studentům informace, dát prostor jejich dotazům a případné diskuzi. Prohlídka je možná a žádoucí, nikoli však nutná. Pokud je možné, aby studenti viděli nějaké z běžných činností, umožní jim to získat lepší představu, ale i to záleží na typu organizace a souhlasu pracovníků a uživatelů (klientů), protože exkurze nemá být necitlivým zásahem do chodu zařízení.

Pokud organizace nabízí i další typy praxí (supervidovaná, individuální), je právě exkurze studentů ideální ke sdělení požadavků na studenty a dalších informací, které umožní studentům v dalších semestrech vybírat organizaci, ve které budou praktikovat, uvážlivě a tak, aby jejich praxe byla přínosná pro obě strany. Velmi se osvědčuje už v této fázi studia zvažovat další směřování – typ sociální práce, cílové skupiny, typ organizace atd., ale i téma budoucí bakalářské práce.

2.3 Požadavky

Na studenty:

- v případě exkurzí organizovaných KSP FSE UJEP – dostavte se včas na místo srazu (návštěva je domluvena na konkrétní hodinu, není možné čekat na opozdilce, proto si zjistěte alternativní spojení i to, jak se, v případě nutnosti, dostat do zařízení vlastními silami)
- v případě individuálních návštěv:
 - pečlivě volte organizaci, kam se vydat, jedná se o velmi důležitý první kontakt, který může i poměrně výrazně ovlivnit vaše další profesní směřování;
 - při dojednávání sdělte jasně a srozumitelně, co je cílem návštěvy zařízení v rámci praxe řízené, jaké informace potřebujete získat, jaké jsou výstupy;
 - nezapomeňte, že umožnit vám návštěvu není povinností organizace, ale výrazem jejich kolegiální solidarity, vaše návštěva představuje pro pověřeného pracovníka časovou i jinou zátěž, provází vás na úkor svých pracovních povinností;
 - respektujte dohodnutý termín a čas
- při samotné návštěvě se řiďte pokyny pracovníka/pracovníků organizace
- vystupujte v souladu s běžnými pravidly lidského chování i etickými zásadami oboru sociální práce (pozdravy, způsob kladení otázek, reakce na předávané informace, při kontaktu s klienty či uživateli respekt k jejich právům; je nezbytné vyvarovat se projevů, které by mohly vzbudit negativní ohlas a poškodily tak jméno katedry)
- mějte na zřeteli, že důvodem návštěvy zařízení je rozšíření znalostí o studovaném oboru, povědomí o organizačním kontextu sociální práce, specifických cílových skupinách, metodách práce s nimi atd., nikoli pouhé vyplnění bodů osnovy zápisu do portfolia

Na organizace

- umožnit studentovi či skupině studentů (je možné realizovat jednotlivě či ve skupinách dle preferencí organizace a domluvy se studenty) návštěvu organizace a poskytnutí informací o organizaci a jí poskytovaných službách
- rozsah exkurze cca 2 hodiny
- podoba exkurze záleží na organizaci a jejích možnostech (může mít charakter přednášky, diskuse, prohlídky prostor s výkladem, zapojení se do probíhajících činností apod.) tak, aby byli studenti během exkurze seznamováni se sociální prací realizovanou v organizaci, případně jejími různými podobami (v různých službách, odděleních apod.)

Na KSP FSE UJEP

- umožňuje studentům konzultovat volbu zařízení pro praxi se členy katedry
- členové katedry zajišťující chod praxí jsou k dispozici pracovištím praxe ke konzultacím a řešení jakýchkoliv nejasností nebo problémů spojených s průběhem praxí
- zajistí posouzení výstupů z praxe v podobě portfolia a rozhodnutí o udělení zápočtu

2.4 Výstupy

Student zpracovává materiály do portfolia odborné praxe, a to za každou navštívenou organizaci zvlášť.

Materiál musí vždy obsahovat tyto informace:

- název, sídlo
- typ organizace (příspěvková, zapsaný spolek, obecně prospěšná společnost atd.), zřizovatel
- zdroje financování
- struktura organizace/pracoviště
- poslání, cíl organizace
- poslání, cíl poskytovaných služeb
- cílová skupina/skupiny
- popis činnosti organizace se zaměřením na sociální práci
- náplň práce sociálního pracovníka či pracovníka, který vykonává činnosti v oblasti sociální práce

Součástí materiálu o každé navštívené organizaci je rovněž vlastní reflexe studenta vztahující se k absolvované exkurzi (volný útvar, ve kterém popíšete své dojmy, pocity apod. spojené s praxí).

Pokud organizaci student navštívil individuálně (nejednalo se o exkurzi zajišťovanou KSP FSE UJEP), je součástí materiálu v portfoliu také potvrzení o absolvování exkurze v zařízení (vzor v příloze této příručky) opatřený datem, razítkem a podpisem pověřeného pracovníka organizace.

Součástí portfolia mohou být rovněž různé propagační a informační materiály jednotlivých zařízení, nemohou však nahradit požadovaný výstup – souhrn informací o zařízení, slouží jako ilustrativní příloha.

2.5 Hodnocení

Praxe řízená je jedním z povinných kurzů studijního programu, student jej musí absolvovat, aby mohl studium později úspěšně ukončit.

Tento předmět je ukončen zápočtem, který student získá za splnění stanovených podmínek:

- návštěva celkem osmi organizací, které se věnují sociální práci jako stěžejní či dílčí činnosti
- zpracování materiálů do portfolia a jejich předložení při zápočtu.

Praxe 2 – supervidovaná

Praxe 2 – supervidovaná je druhým stupněm odborné praxe na KSP FSE UJEP. Je situována do 3. semestru studia v celkovém rozsahu 104 hodin. Jedná se o průběžnou dlouhodobou praxi v zařízení, které si zvolí student.

3.1 Cíl

- porozumět cílům a metodám na pracovišti praxe
- začlenit se do pracovního týmu
- kriticky reflektovat vlastní pozici a fungování v organizaci
- kriticky analyzovat etické postoje a hodnoty, které v organizaci převládají
- rozvíjet komunikační dovednosti, přijímat a interpretovat informace
- vyjadřovat otázky a rozpory vnímané v souvislosti s praxí

Jedná se o bližší seznámení s chodem konkrétní organizace, jejími cíli, metodami práce, zaměstnanci a jejich pracovní náplní, uživateli, sítí spolupracujících organizací atd., a to jak ve smyslu získání informací, tak praktického zapojení do činností v organizaci realizovaných. U organizací, které realizují sociální práci v různých podobách (poskytují více služeb), je žádoucí seznámení studenta se všemi těmito podobami/službami.

3.2 Zabezpečení praxe

Praxe supervidovaná je realizována jako jednosemestrální průběžná dlouhodobá praxe. Student si zajišťuje praxi samostatně, zásadně v zařízeních vykonávajících sociální práci, v odůvodněných případech je možno na základě individuální dohody zvolit i zařízení jiného typu, musí však rozvíjet znalosti a dovednosti spojené s oblastí sociální práce či sociální politiky.

Výběr organizace

Student volí organizaci dle vlastního uvážení, jedinou podmínkou, kterou je nutné splnit, je to, aby její činnost souvisela se sociální prací či sociální politikou. Doporučujeme však vybírat především z organizací, které na realizaci praxí s katedrou spolupracují a znají podmínky realizace odborných praxí na katedře. Seznam spolupracujících organizací je uveden ZDE.

Cílem praxe je detailní seznámení s organizací a jejím chodem, zapojení se do činností v rámci možností a pod dohledem pověřeného pracovníka a odborný růst ve smyslu získání

nových informací, dovedností a zkušeností. Míra a podoba zapojení se do činností organizace poskytující praxi závisí na charakteru zařízení, mělo by se ale jednat o zapojení aktivní.

Cíle supervidované praxe:

- Seznámení s chodem organizace a její kulturou
- Získání nových dovedností a zkušeností
- Získání kritického postoje a vytvoření autentického názoru na chod organizace

Význam odborné praxe v profesní přípravě je nezpochybnitelný a studenti jsou motivováni k tomu, aby organizace, které osloví s dotazem na možnost výkonu odborné praxe, vybírali se vši vážností a s dostatečným předstihem. Do procesu dojednávání praxe by měli vstupovat s jasnou představou, co hledají, ale i co nabízejí. K tomuto účelu slouží Nabídkový list², který studenti vypracovávají před tím, než osloví konkrétní organizace. Jedná se o formu sebehodnotícího dotazníku, který student předkládá v organizaci, se kterou vstupuje do jednání o možnostech výkonu praxe. Nabídkový list potvrzený vybranou organizací potom student odevzdá KSP FSE UJEP současně se smlouvou nebo kontraktem o praxi.

Dojednávání praxe

Praxe supervidovaná probíhá ve třetím semestru studia (zimní semestr druhého ročníku).

Z hlediska termínu výkonu praxe připadají do úvahy tyto varianty:

- 1) v průběhu semestru, ve dni, který je v rozvrhu vyčleněn pro výkon praxe (pátek)
- 2) v průběhu semestru, v jiném dni či více dnech
- 3) před začátkem semestru blokově (letní měsíce, září).

Dá se tedy předpokládat, že studenti se budou ve věci praxe na organizace obracet nejčastěji v období od ukončení výuky v letním semestru prvního ročníku do zahájení semestru zimního³. Způsob výběru je v režii studenta, doporučujeme vybírat především ze spolupracujících organizací, které jsou uvedeny ZDE. KSP FSE spravuje elektronickou databázi poskytovatelů praxí, který může být pro všechny zainteresované strany významnou podporou.

V rámci dojednávání je první otázkou, zda organizace může studenta na praxi přijmout, otázkou dalšího, podrobnějšího dojednávání jsou potom konkrétní podmínky výkonu praxe.

² Vzor Nabídkového listu je součástí příloh této příručky.

³ Zimní semestr začíná zpravidla na přelomu září a října dle harmonogramu pro příslušný akademický rok.

Na základě mnohaletých zkušeností se zajišťováním doporučujeme, aby dojednávání podmínek byl vždy přítomen i pracovník, který bude studenta na praxi doprovázet, bude jeho konzultantem, tedy takový pracovník organizace, který bude se studentem při výkonu praxe v nejbližším kontaktu.

Poskytování odborných praxí je činností zásluhou a velmi oceňujeme to, že organizace většinou ochotně studenty přijímají, je ale zároveň zřejmé, že se jedná o další zátěž jak pro organizaci, tak pro pracovníky, kteří jsou pověřeni doprovázením studentů. Je samozřejmě možné v rámci reciprocity pověřit studenty splněním úkolů, které budou pro organizaci představovat také pomoc (pomoc při organizačním zajišťování aktivit, administrativní práce, pomoc při zpracování šetření a dotazníků či propagačních materiálů organizace apod.), ale to nic nemění na tom, že doprovázení studentů na praxi vyžaduje čas, otevřenost, schopnost předávat informace srozumitelnou formou, připravenost poskytovat zpětnou vazbu apod. Je tedy vždy na důkladném zvážení organizace, zda chce a může odbornou praxi poskytnout v podobě, která nebude pro ni, její pracovníky (a zprostředkovaně i klienty/uživatele) nezvladatelnou zátěží, ale zároveň umožní naplnit cíle praxe fakticky, ne pouze formálně. Je zcela legitimní studenta zajímajícího se o praxi odmítnout, přijmout jen některého, pro výběr stanovit určitá kritéria apod.

Pokud dojde k základní dohodě, že organizace studenta na praxi přijme, v rámci dalšího jednání je nutné dojednat následující podrobnosti:

- kdy bude student praxi vykonávat
- kde (zejména v případech, že organizace disponuje více pracovišti)
- kdo bude konzultantem (tedy pracovníkem pověřeným studenta doprovázet a následně i hodnotit; mělo by se jednat o toho z pracovníků, kdo bude se studentem v nejčastějším a nejužším kontaktu, v ideálním případě o pracovníka na pozici sociální pracovník, pokud takového organizace má).

Postup dojednávání praxe

- 1) Student si vybere organizaci, v níž má zájem praxi vykonávat – může k tomu využít databázi na webu inul.fse.ujep.cz, registr poskytovatelů sociálních služeb, případně katalogy služeb jednotlivých měst, místní databáze či osobní kontakty nebo zkušenosti a doporučení členů KSP FSE, s nimiž může vhodnost výběru dané organizace vzhledem ke svému zájmu a zamýšleným cílům konzultovat.

- 2) Student zpracuje Nabídkový list, zaměří se zejména na část, co může sám organizaci nabídnout a co by chtěl během praxe získat (to mohou být zásadní informace pro konzultanta na pracovišti praxe, aby posoudil, zda je objednávku studenta reálné v daném zařízení naplnit. Při vyplňování Nabídkového listu se student zaměří na své dovednosti a představy vzhledem ke studovanému oboru, nikoliv pouze ke své osobě obecně.
- 3) Student kontaktuje pracoviště praxe a zašle kontaktnímu pracovníkovi (nejlépe mailem) nabídkový list a dle jeho instrukcí postupuje dále ohledně domluvy osobní schůzky v organizaci. (Je třeba respektovat případné odmítnutí, pokud má již organizace v daném semestru vyčerpánu svou kapacitu, kterou může na praxe uvolnit, případně z jakýchkoliv důvodů nemůže v daném semestru praxi poskytnout. Pak student pokračuje hledáním a oslovením další organizace.)
- 4) Student si před osobní schůzkou zjistí základní informace o organizaci (pokud je již nemá z minulosti) – s jakou cílovou skupinou organizace pracuje, jaké služby poskytuje apod. tak, aby mohl při osobním setkání reagovat na dotazy ohledně vlastních preferencí a aby mu organizace byla schopna nabídnout praxi pro něj adekvátní.
- 5) Další způsob dojednávání se řídí dle instrukcí konkrétní organizace – osobní pohovor v organizaci (ať již individuální či skupinový) není jen formalitou k automatickému přijetí na praxi, organizace může stanovit dle uvážení další podmínky (např. realizaci výběrového řízení na praxe). Student i organizace mají následně právo se svobodně rozhodnout smlouvu (či kontrakt – viz níže) spolu uzavřít či neuzavřít.
- 6) Po potvrzení smlouvy ze strany pracoviště praxe tuto student dodá do určeného termínu uveřejněného na webu inul.fse.ujep.cz vyučujícímu praxe ve třech výtiscích spolu s jedním výtiskem nabídkového listu potvrzeného organizací. Po potvrzení smluv ze strany fakulty jsou dva výtisky smlouvy vráceny studentovi.

Smluvní zajištění

Jsou dvě možné podoby smluvního ujednání o výkonu odborné praxe:

- uzavření Kontraktu o přijetí studenta na odbornou praxi v případě organizací, s nimiž má FSE UJEP uzavřenu Rámcovou smlouvu o spolupráci (seznam těchto organizací uveden [ZDE](#))
- uzavření Smlouvy o bezplatné spolupráci mezi organizací poskytující praxi, FSE UJEP a studentem ve všech ostatních případech.

Student, na základě dohody s pověřeným pracovníkem organizace poskytující praxi, vyplní ve smlouvě či kontraktu požadované údaje:

- název a sídlo organizace
- své osobní údaje
- formu studia (prezenční nebo kombinované)
- období výkonu praxe (standardně od zahájení do ukončení výuky v příslušném semestru, pokud bude praxe vykonávána jindy, např. částečně ve zkouškovém období či blokově, je nutno vyplnit skutečný termín výkonu praxe)
- jméno a kontaktní údaje konzultanta (pověřený pracovník organizace, který bude studenta na praxi mít na starosti)
- místo výkonu praxe (důležité zejména v případě, že se liší od místa sídla organizace).

Po podepsání smlouvy konzultantem, studentem a statutárním zástupcem organizace předloží student smlouvu (všechny výtisky) společně s vypracovaným (a organizací potvrzeným) nabídkovým listem (sebehodnotící dotazník, který má sloužit k lepšímu vyjednávání o praxi a jejích podmínkách ve vybrané organizaci)⁴ vyučujícímu uvedenému v rozvrhu příslušné praxe pro daný semestr v systému STAG. Smlouvu je možno předat osobně (i v zastoupení) či poslat poštou.

Průběh praxe

Student během praxe

- je seznámen s posláním, smyslem a cíli organizace
- je seznámen se základní dokumentací celé organizace
- student je seznámen se všemi podobami sociální práce, kterou daná organizace vykonává a s k tomu příslušejícími legislativními, procesními a provozními dokumenty (zákony, metodiky, standardy,...)
- účastní se základních činností služby a přímé práce s klienty pod vedením odborného pracovníka, seznamuje se s metodami práce používanými v organizaci
- účastní se jednání s klienty, případně dalšími osobami a dle možností se zapojuje
- seznamuje se se základní dokumentací jednotlivých služeb/poboček/pracovišť
- seznamuje se s tvorbou Individuálních plánů nebo jinou formou individuální práce s klienty

⁴ Vzor Nabídkového listu je v přílohách této příručky.

- seznamuje se se specifiky cílových skupin jednotlivých služeb.

Formy výkonu praxe z hlediska časového rozložení

Pro výkon praxe je vyčleněn v rozvrhu pátek, je možné ale i alternativní nastavení (více dní v týdnu, jiný den, bloková praxe) dle individuální domluvy na pracovišti praxe.

Možnost výkonu praxe na vlastním pracovišti

Studenti, kteří pracují v oboru, mohou jednu ze dvou dlouhodobých praxí vykonat v rámci vlastní zaměstnavatelské organizace (na svém pracovišti).

3.3 Požadavky

Na zařízení:

- umožnit výkon odborné praxe v souladu s dojednanými podmínkami (hodinová dotace, termín, místo výkonu praxe)
- pověřit pracovníka/pracovníky, kteří budou studenty při výkonu doprovázet, odborně vést, poskytovat zpětnou vazbu
- umožnit naplnění níže uvedených výstupů a jejich dokladování
- při ukončení výkonu praxe zajistit vypracování závěrečného hodnocení (buď konzultantem, nebo v součinnosti více pracovníků, kteří se na doprovázení studenta podíleli) a potvrzení výkazu činnosti, který student v průběhu praxe vede

Na studenty:

- pečlivě zvážit výběr organizace
- s dostatečným časovým předstihem vstoupit do jednání s vybranou organizací nebo organizacemi
- vypracovat Nabídkový list, který bude realisticky hodnotit dovednosti, znalosti a zkušenosti ve vztahu ke studovanému oboru
- předložit ve stanoveném termínu KSP FSE UJEP smlouvu nebo kontrakt (ve trojím vyhotovení) podepsané statutárním zástupcem organizace poskytující praxi, konzultantem a studentem spolu s Nabídkovým listem potvrzeným organizací
- dodržovat smluvní ujednání o praxi
- dodržovat vnitřní pravidla organizace stejně jako etické zásady profese
- řídit se pokyny konzultanta praxe i dalších pracovníků organizace poskytující praxe

- průběžně zpracovávat požadované výstupy z praxe (viz níže)
- v případě jakýchkoli nesrovnalostí, nejasností či problémů konzultovat věc jak s pověřeným pracovníkem organizace, tak pracovníky KSP FSE UJEP zajišťujícími výkon odborných praxí (v rámci supervize či konzultací)
- při ukončení praxe poskytnout zpětnou vazbu k průběhu odborné praxe konzultantovi praxe či statutárnímu zástupci organizace
- ve stanoveném termínu předložit zpracované materiály do portfolia praxe, hodnocení a výkaz činnosti potvrzené organizací

Na KSP FSE UJEP

- realizuje podporu studentů na praxi formou supervize
- umožňuje studentům konzultovat volbu zařízení pro praxi se členy katedry
- členové katedry zajišťující chod praxí jsou k dispozici pracovištím praxe ke konzultacím a řešení jakýchkoliv nejasnostmi nebo problémů spojených s průběhem praxí
- zajistí posouzení výstupů z praxe v podobě portfolia a rozhodnutí o udělení zápočtu

3.4 Výstupy

Student zpracovává materiály do portfolia odborné praxe:

- popis organizace (dle požadavků uvedených u Praxe řízené – stejná osnova)
- reflexe průběhu výkonu praxe (dojmy, pocity, zisky, ztráty – reflexivní úvaha, ne věcný popis)
- výstupy z praxe, ve kterých student doloží naplnění následujících bodů
 - 1) Student se seznámil s jednotlivými typy služeb, které organizace poskytuje. Umí přiřadit obsah služeb a jimi využívané nástroje k adekvátním teoretickým východiskům sociální práce.
Výstup: Vlastní text, ve kterém student reflektuje znalosti z oblasti služeb a aplikuje teoretická východiska získaná předchozím studiem na prostředí těchto služeb. (Souvislý text min. 2 strany)
 - 2) Student se orientuje v dokumentaci a v předpisech a pravidlech, jimiž se chod organizace a konkrétní služby řídí (zákony, vyhláška, standardy).
Výstup: Vlastní text popisující strukturovaně jednotlivé legislativní normy, kterými se chod organizace řídí, vlastní předpisy, metodiky apod.

vytvářené a aplikované v rámci organizace (vždy název normy a stručný popis jejího využití).

- 3) Student se orientuje v metodách a technikách užívaných na pracovišti praxe a umí je přiřadit k adekvátním teoretickým konceptům.

Výstup: Vlastní text přiřazující jednotlivé metody a techniky využívané na pracovišti praxe ke konkrétním teoriím, které student zná z kurzů teorií sociální práce včetně zdůvodnění a vlastního hodnocení užití příslušných teorií.

- 4) Student se orientuje v základní problematice cílových skupin, se kterou organizace pracuje a umí definovat nejčastější problémy a potřeby, se kterými se cílová skupina obrací s žádostí o pomoc na organizaci nebo její součástí.

Vlastní text na dané téma v rozsahu alespoň 2 strany.

- 5) Sebehodnotící list – obsahově totožný s formulářem pro hodnocení studenta ze strany organizace (slouží k sebereflexi studenta, který by jej měl vyplnit dříve, než obdrží hodnocení od organizace; ideální je v organizace porovnat a reflektovat rozdíly v hodnocení vlastním a hodnocení organizace).

Výše uvedené výstupy (body 1 – 5) je třeba opatřit potvrzením ze strany organizace (konzultanta praxe).

Student odevzdává KSP FSE UJEP (nejpozději při zápočtu z Praxe supervidované) z důvodu archivace originál hodnocení a výkazu činnosti. Kopie těchto dokumentů, stejně jako kopie (nebo další originály) smlouvy a nabídkového listu si student zakládá do portfolia.

Součástí portfolia mohou být rovněž různé propagační a informační materiály jednotlivých zařízení, nemohou však nahradit požadovaný výstup – souhrn informací o zařízení, slouží jako ilustrativní příloha.

3.5 Hodnocení

Praxe supervidovaná je jedním z povinných kurzů studijního programu, student jej musí absolvovat, aby mohl studium později úspěšně ukončit.

Tento předmět je ukončen zápočtem, který student získá za splnění stanovených podmínek:

- absolvování předepsaného počtu hodin praxe (doloženo výkazem činnosti potvrzeným organizací)

- doložení hodnocení od konzultanta praxe
- doložení naplnění výše uvedených výstupů
- zpracování materiálů do portfolia (viz výše) a jejich předložení při zápočtu
- absolvování alespoň jedné individuální supervize – viz níže v páté kapitole

Praxe individuální

Praxe individuální je třetím, posledním, stupněm odborné praxe na KSP FSE UJEP. Je situována do 5. semestru studia v celkovém rozsahu 118 hodin. Jedná se o průběžnou dlouhodobou praxi v zařízení, které si zvolí student.

4.1 Cíl

Základním posláním praktické výuky je promyšlení a hlubší pochopení souvislostí mezi teoretickými a praktickými poznatky a zkušenostmi studenta. Student si má osvojit praktické dovednosti v sociální práci.

Stěžejním cílem je samostatná (pod dohledem konzultanta) práce v kontextu toho, v jaké podobě je sociální práce organizací realizována (individuální, skupinová či komunitní práce, poradenství, preventivní činnosti, práce v terénu, zpracování a realizace projektů, fundraising apod.).

Jedná se o bližší seznámení s chodem konkrétní organizace, jejími cíli, metodami práce, zaměstnanci a jejich pracovní náplní, uživateli, sítí spolupracujících organizací atd., a to jak ve smyslu získání informací, tak praktického zapojení do činností v organizaci realizovaných. Vzhledem k tomu, že jde o poslední stupeň odborné praxe v rámci bakalářského studia sociální práce na KSP FSE UJEP, důraz je kladen především na možnost samostatného výkonu některých činností, samozřejmě pod dohledem pověřeného pracovníka organizace praxe a v souladu s možnostmi a limity organizace. Nemusí se jednat o vždy jen přímou práci s klientem, ale v tomto stupni praxe je podstatné, aby činnosti, do kterých je student aktivně zapojen, souvisely s oblastí praxe sociální práce či sociální politiky.

4.2 Zabezpečení praxe

Praxe individuální je realizována jako jednosemestrální průběžná dlouhodobá praxe. Studenti/studentky si zajišťují praxi samostatně, zásadně v zařízeních vykonávajících sociální práci, v odůvodněných případech je možno na základě individuální dohody zvolit i zařízení jiného typu, musí však rozvíjet znalosti a dovednosti spojené s oblastí sociální práce či sociální politiky.

Výběr organizace

Student volí organizaci dle vlastního uvážení, jedinou podmínkou, kterou je nutné splnit, je to, aby její činnost souvisela se sociální prací či sociální politikou. Jinak není nikterak omezen typ organizace, její cílová skupina, velikost, sídlo (je možné, aby student volil organizaci v místě svého bydliště).

Vzhledem k tomu, že praxe je vykonávána v 5. semestru studia, je obvyklé, že studenti již mají jasno v tom, jaké oblasti sociální práce se chtějí hlouběji věnovat, o jaké cílové skupiny, typy organizací či metody práce se zajímají. Také zkušenosti z předešlých dvou stupňů odborné praxe pomáhají při výběru organizace, ve které chtějí vykonat Praxi individuální.

Na rozdíl od situace při vstupu na předešlou Praxi supervidovanou, absolvovali (či právě absolvují) studenti kromě teoretických kurzů i takové (povinné či volitelné), které jsou orientovány na praktický výkon sociální práce z hlediska cílů a nástrojů, a to včetně výcvikových aktivit zaměřených na osvojení si metod sociální práce v kontextu různých cílových skupin a typů organizací. I z tohoto důvodu je významným požadavkem pro výkon praxe možnost samostatného provádění určitých činností. Tento požadavek by měl být také jedním z hlavních kritérií pro výběr organizace. Student by měl při jednání o možnostech praxe vybranou organizaci s tímto požadavkem (a možnými variantami jeho naplňování) již při úvodním kontaktu; v případě, že organizace nemůže naplnění tohoto požadavku garantovat, není vhodnou volbou pro absolvování Praxe individuální.

Význam odborné praxe v profesní přípravě je nezpochybnitelný a studenti jsou motivováni k tomu, aby organizace, které osloví s dotazem na možnost výkonu odborné praxe, vybírali se vši vážností a s dostatečným předstihem. Do procesu dojednávání praxe by měli vstupovat s jasnou představou, co hledají, ale i co nabízejí. K tomuto účelu slouží Nabídkový list⁵, který studenti vypracovávají před tím, než osloví konkrétní organizace. Jedná se o formu sebehodnotícího dotazníku, který student předkládá v organizaci, se kterou vstupuje do jednání o možnostech výkonu praxe. Nabídkový list potvrzený vybranou organizací potom student odevzdá KSP FSE UJEP současně se smlouvou nebo kontraktem o praxi.

Praxe individuální musí probíhat v jiné organizaci, než ve které probíhala praxe supervidovaná. Výjimka z tohoto pravidla je možná pouze v odůvodněných případech, na základě písemné žádosti organizace doručené garantovi praxí ideálně mailem (jan.vasat@ujep.cz). Organizace v žádosti vysvětlí přínos opakování praxe pro studenta. O (ne)vyhovění žádosti organizace rozhoduje garant praxí KSP FSE.

Dojednávání praxe

⁵ Vzor Nabídkového listu je součástí příloh této příručky.

Praxe individuální probíhá v pátém semestru studia (zimní semestr třetího ročníku). Z hlediska termínu výkonu praxe připadají do úvahy tyto varianty:

- 4) v průběhu semestru, ve dni, který je v rozvrhu vyčleněn pro výkon praxe (pátek)
- 5) v průběhu semestru, v jiném dni či více dnech
- 6) před začátkem semestru blokově (letní měsíce, září).

Dá se tedy předpokládat, že studenti se budou ve věci praxe na organizace obracet nejčastěji v období od ukončení výuky v letním semestru prvního ročníku do zahájení semestru zimního⁶. Způsob výběru je zcela v režii studenta, KSP FSE spravuje elektronickou databázi poskytovatelů praxí, který může být pro všechny zainteresované strany významnou podporou. V rámci dojednávání je první otázkou, zda organizace může studenta na praxi přijmout, otázkou dalšího, podrobnějšího dojednávání jsou potom konkrétní podmínky výkonu praxe. Na základě mnohaletých zkušeností se zajišťováním doporučujeme, aby dojednávání podmínek byl vždy přítomen i pracovník, který bude studenta na praxi doprovázet, bude jeho konzultantem, tedy takový pracovník organizace, který bude se studentem při výkonu praxe v nejbližším kontaktu.

Poskytování odborných praxí je činností záslužnou a velmi oceňujeme to, že organizace většinou ochotně studenty přijímají, je ale zároveň zřejmé, že se jedná o další zátěž jak pro organizaci, tak pro pracovníky, kteří jsou pověřeni doprovázením studentů. Je samozřejmě možné v rámci reciprocit pověřit studenty splněním úkolů, které budou pro organizaci představovat také pomoc (pomoc při organizačním zajišťování aktivit, administrativní práce, pomoc při zpracování šetření a dotazníků či propagačních materiálů organizace apod.), ale to nic nemění na tom, že doprovázení studentů na praxi vyžaduje čas, otevřenost, schopnost předávat informace srozumitelnou formou, připravenost poskytovat zpětnou vazbu apod. Je tedy vždy na důkladném zvážení organizace, zda chce a může odbornou praxi poskytnout v podobě, která nebude pro ni, její pracovníky (a zprostředkovaně i klienty/uživatele) nezvladatelnou zátěží, ale zároveň umožní naplnit cíle praxe fakticky, ne pouze formálně. Je zcela legitimní studenta zajišťujícího se o praxi odmítnout, přijmout jen některého, pro výběr stanovit určitá kritéria apod.

Pokud dojde k základní dohodě, že organizace studenta na praxi přijme, v rámci dalšího jednání je nutné dojednat následující podrobnosti:

⁶ Zimní semestr začíná zpravidla na přelomu září a října dle harmonogramu pro příslušný akademický rok.

- kdy bude student praxi vykonávat
- kde (zejména v případech, že organizace disponuje více pracovišti)
- kdo bude konzultantem (tedy pracovníkem pověřeným studenta doprovázet a následně i hodnotit; mělo by se jednat o toho z pracovníků, kdo bude se studentem v nejčastějším a nejužším kontaktu, v ideálním případě o pracovníka na pozici sociální pracovník, pokud takového organizace má).

Postup dojednávání praxe

- 1) Student si vybere organizaci, v níž má zájem praxi vykonávat – může k tomu využít databázi na webu inul.fse.ujep.cz, registr poskytovatelů sociálních služeb, případně katalogy služeb jednotlivých měst, místní databáze či osobní kontakty nebo zkušenosti a doporučení členů KSP FSE, s nimiž může vhodnost výběru dané organizace vzhledem ke svému zájmu a zamýšleným cílům konzultovat.
- 2) Student zpracuje Nabídkový list, zaměří se zejména na část, co může sám organizaci nabídnout a co by chtěl během praxe získat (to mohou být zásadní informace pro konzultanta na pracovišti praxe, aby posoudil, zda je objednávku studenta reálné v daném zařízení naplnit. Při vyplňování Nabídkového listu se student zaměří na své dovednosti a představy vzhledem ke studovanému oboru, nikoliv pouze ke své osobě obecně.
- 3) Student kontaktuje pracoviště praxe a zašle kontaktnímu pracovníkovi (nejlépe mailem) nabídkový list a dle jeho instrukcí postupuje dále ohledně domluvy osobní schůzky v organizaci. (Je třeba respektovat případné odmítnutí, pokud má již organizace v daném semestru vyčerpánu svou kapacitu, kterou může na praxe uvolnit, případně z jakýchkoliv důvodů nemůže v daném semestru praxi poskytnout. Pak student pokračuje hledáním a oslovením další organizace.)
- 4) Student si před osobní schůzkou zjistí základní informace o organizaci (pokud je již nemá z minulosti) – s jakou cílovou skupinou organizace pracuje, jaké služby poskytuje apod. tak, aby mohl při osobním setkání reagovat na dotazy ohledně vlastních preferencí a aby mu organizace byla schopna nabídnout praxi pro něj adekvátní.
- 5) Další způsob dojednávání se řídí dle instrukcí konkrétní organizace – osobní pohovor v organizaci (ať již individuální či skupinový) není jen formalitou k automatickému přijetí na praxi, organizace může stanovit dle uvážení další podmínky (např. realizaci

výběrového řízení na praxe). Student i organizace mají následně právo se svobodně rozhodnout smlouvu (či kontrakt – viz níže) spolu uzavřít či neuzavřít.

- 6) Po potvrzení smlouvy ze strany pracoviště praxe tuto student dodá do určeného termínu uveřejněného na webu inul.fse.ujep.cz vyučujícímu praxe ve třech výtiscích spolu s jedním výtiskem nabídkového listu potvrzeného organizací. Po potvrzení smluv ze strany fakulty jsou dva výtisky smlouvy vráceny studentovi.

Smluvní zajištění

Jsou dvě možné podoby smluvního ujednání o výkonu odborné praxe:

- uzavření Kontraktu o přijetí studenta na odbornou praxi v případě organizací, s nimiž má FSE UJEP uzavřenu Rámcovou smlouvu o spolupráci (seznam těchto organizací uveden [ZDE](#))
- uzavření Smlouvy o bezplatné spolupráci mezi organizací poskytující praxi, FSE UJEP a studentem ve všech ostatních případech.

Student, na základě dohody s pověřeným pracovníkem organizace poskytující praxi, vyplní ve smlouvě či kontraktu požadované údaje:

- název a sídlo organizace
- své osobní údaje
- formu studia (prezenční nebo kombinované)
- období výkonu praxe (standardně od zahájení do ukončení výuky v příslušném semestru, pokud bude praxe vykonávána jindy, např. částečně ve zkouškovém období či blokově, je nutno vyplnit skutečný termín výkonu praxe)
- jméno a kontaktní údaje konzultanta (pověřený pracovník organizace, který bude studenta na praxi mít na starosti)
- místo výkonu praxe (důležité zejména v případě, že se liší od místa sídla organizace).

Po podepsání smlouvy konzultantem, studentem a statutárním zástupcem organizace předloží student smlouvu (všechny výtisky) společně s vypracovaným (a organizací potvrzeným) nabídkovým listem (sebehodnotící dotazník, který má sloužit k lepšímu vyjednávání o praxi a jejích podmínkách ve vybrané organizaci)⁷ vyučujícímu uvedenému v rozvrhu příslušné praxe pro daný semestr v systému STAG. Smlouvu je možno předat osobně (i v zastoupení) či poslat poštou.

⁷ Vzor Nabídkového listu je v přílohách této příručky.

Průběh praxe

Student během praxe

- je seznámen s posláním, smyslem a cíli organizace
- je seznámen se základní dokumentací celé organizace
- student je seznámen se všemi podobami sociální práce, kterou daná organizace vykonává a s k tomu příslušejícími legislativními, procesními a provozními dokumenty (zákony, metodiky, standardy,...)
- účastní se základních činností služby a přímé práce s klienty pod vedením odborného pracovníka, seznamuje se s metodami práce používanými v organizaci
- účastní se jednání s klienty, případně dalšími osobami a dle možností se zapojuje
- seznamuje se se základní dokumentací jednotlivých služeb/poboček/pracovišť
- seznamuje se s tvorbou Individuálních plánů nebo jinou formou individuální práce s klienty
- seznamuje se se specifiky cílových skupin jednotlivých služeb
- specializuje se na konkrétní druh služby/služeb, případně konkrétní oblast činnosti organizace
- dle druhu služby samostatně vykonává vlastní činnost – např. vede jednání se zájemcem o službu, připravuje a vede činnosti s klienty, vyplňuje dokumentaci klientů, aktivně využívá znalostí specifik cílové skupiny při práci s klientem
- učí se v praxi využívat metody práce s klienty, se kterými pracuje organizace.
- spolupodílí se na plánování služby pro konkrétní klienty a realizaci plánu

Formy výkonu praxe z hlediska časového rozložení

Pro výkon praxe je vyčleněn v rozvrhu pátek, je možné ale i alternativní nastavení (více dní v týdnu, jiný den, bloková praxe) dle individuální domluvy na pracovišti praxe.

Možnost výkonu praxe na vlastním pracovišti

Studenti, kteří pracují v oboru, mohou jednu ze dvou dlouhodobých praxí vykonat v rámci vlastní zaměstnavatelské organizace (na svém pracovišti).

4.3 Požadavky

Na zařízení:

- umožnit výkon odborné praxe v souladu s dojednanými podmínkami (hodinová dotace, termín, místo výkonu praxe)
- pověřit pracovníka/pracovníky, kteří budou studenty při výkonu doprovázet, odborně vést, poskytovat zpětnou vazbu
- umožnit naplnění níže uvedených výstupů a jejich dokladování
- při ukončení výkonu praxe zajistit vypracování závěrečného hodnocení (buď konzultantem, nebo v součinnosti více pracovníků, kteří se na doprovázení studenta podíleli) a potvrzení výkazu činnosti, který student v průběhu praxe vede

Na studenty:

- pečlivě zvážit výběr organizace
- s dostatečným časovým předstihem vstoupit do jednání s vybranou organizací nebo organizacemi
- vypracovat Nabídkový list, který bude realisticky hodnotit dovednosti, znalosti a zkušenosti ve vztahu ke studovanému oboru
- předložit ve stanoveném termínu KSP FSE UJEP smlouvu nebo kontrakt (ve trojím vyhotovení) podepsané statutárním zástupcem organizace poskytující praxi, konzultantem a studentem spolu s Nabídkovým listem potvrzeným organizací
- dodržovat smluvní ujednání o praxi
- dodržovat vnitřní pravidla organizace stejně jako etické zásady profese
- řídit se pokyny konzultanta praxe i dalších pracovníků organizace poskytující praxe
- průběžně zpracovávat požadované výstupy z praxe (viz níže)
- výkaz činnosti (rozpis dní, ve kterých byla praxe vykonávána s popisem činnosti praktikanta dle naplňovaných kompetencí, počet hodin v daném dni, podpis konzultanta)
- v případě jakýchkoli nesrovnalostí, nejasností či problémů konzultovat věc jak s pověřeným pracovníkem organizace, tak pracovníky KSP FSE UJEP zajišťujícími výkon odborných praxí (v rámci supervize či konzultací)
- při ukončení praxe poskytnout zpětnou vazbu k průběhu odborné praxe konzultantovi praxe či statutárnímu zástupci organizace

- ve stanoveném termínu předložit zpracované materiály do portfolia praxe, hodnocení a výkaz činnosti potvrzené organizací

Na KSP FSE UJEP

- realizuje podporu studentů na praxi formou supervize
- umožňuje studentům konzultovat volbu zařízení pro praxi se členy katedry
- členové katedry zajišťující chod praxí jsou k dispozici pracovištím praxe ke konzultacím a řešení jakýchkoliv nejasnostmi nebo problémů spojených s průběhem praxí
- zajistí posouzení výstupů z praxe v podobě portfolia a rozhodnutí o udělení zápočtu

4.4 Výstupy

Student zpracovává materiály do portfolia odborné praxe:

- popis organizace (dle požadavků uvedených u Praxe řízené – stejná osnova)
- reflexe průběhu výkonu praxe (dojmy, pocity, zisky, ztráty – reflexivní úvaha, ne věcný popis)
- výstupy z praxe, ve kterých student doloží naplnění následujících bodů
 - 1) Student se seznámil s jednotlivými typy služeb, které organizace poskytuje.
Výstup: vlastní popis služeb
 - 2) Umí přiřadit obsah služeb a jimi využívané nástroje k adekvátním teoretickým východiskům sociální práce.
Výstup: Vlastní text, ve kterém student reflektuje znalosti z oblasti služeb a aplikuje teoretická východiska získaná předchozím studiem na prostředí těchto služeb. (Souvislý text min. 2 strany)
 - 3) Student se orientuje v dokumentaci a v předpisech a pravidlech, jimiž se chod organizace a konkrétní služby řídí (zákony, vyhláška, standardy).
Výstup: Vlastní text popisující strukturovaně jednotlivé legislativní normy, kterými se chod organizace řídí, vlastní předpisy, metodiky apod. vytvářené a aplikované v rámci organizace (vždy název normy a stručný popis jejího využití)
 - 4) Student se orientuje v metodách a technikách užívaných na pracovišti praxe a umí je přiřadit k adekvátním teoretickým konceptům.

Výstup: Vlastní text přiřazující jednotlivé metody a techniky využívané na pracovišti praxe ke konkrétním teoriím, které student zná z kurzů teorií sociální práce včetně zdůvodnění a vlastního hodnocení užití příslušných teorií.

- 5) Student se orientuje v základní problematice cílových skupin, se kterou organizace pracuje a umí definovat nejčastější problémy a potřeby, se kterými se cílová skupina obrací s žádostí o pomoc na organizaci nebo její součásti. Student se orientuje v základních potřebách klientů služby či služeb, které organizace poskytuje.

Vlastní text na dané téma v rozsahu alespoň 2 strany.

- 6) Student je schopen samostatně pod dohledem sociálního pracovníka vést určitou část služby/provést samostatně pod dohledem určité úkony – např. jednat se zájemcem o službu, vypracovat spolu s klientem individuální plán, připravit a vést aktivitu, provádět asistenci apod. dle možností organizace/zařízení/služby.

Výstup: Konkrétní výstup (dokument nebo jeho část), který vznikl při činnosti studenta v anonymizované podobě. Např. zápis z konzultace, kterou student vedl, záznam z jednání, vlastní příprava na aktivitu, zpracovaný individuální plán, hodnocení individuálního plánu apod.

- 7) Student si prohloubil znalosti specifik cílových skupin a tyto znalosti umí využít při přímé sociální práci s klienty.

Výstup: Písemný rozbor konkrétní situace (ne celé praxe, ale jedné – může být případně i více – konkrétní situace, kde student využil) – jak situace proběhla, v čem znalosti využil – cca 1 strana textu/1 situace.

- 8) Student zpracuje kasuistiku jednoho vybraného klienta⁸.
- 9) Sebehodnotící list – obsahově totožný s formulářem pro hodnocení studenta ze strany organizace (slouží k sebereflexi studenta, který by jej měl vyplnit dříve, než obdrží hodnocení od organizace; ideální je v organizace porovnat a reflektovat rozdíly v hodnocení vlastním a hodnocení organizace).

Výše uvedené výstupy (body 1 – 9) je třeba opatřit potvrzením ze strany organizace (konzultanta praxe).

⁸ Vzor možné podoby kasuistiky v příloze.

Student odevzdává KSP FSE UJEP (nejpozději při zápočtu z Praxe individuální) z důvodu archivace originál hodnocení a výkazu činnosti. Kopie těchto dokumentů, stejně jako kopie (nebo další originály) smlouvy a nabídkového listu si student zakládá do portfolia.

Součástí portfolia mohou být rovněž různé propagační a informační materiály jednotlivých zařízení, nemohou však nahradit požadovaný výstup – souhrn informací o zařízení, slouží jako ilustrativní příloha.

4.5 Hodnocení

Praxe individuální je jedním z povinných kurzů studijního programu, student jej musí absolvovat, aby mohl studium později úspěšně ukončit.

Tento předmět je ukončen zápočtem, který student získá za splnění stanovených podmínek:

- absolvování předepsaného počtu hodin praxe (doloženo výkazem činnosti potvrzeným organizací)
- doložení hodnocení od konzultanta praxe
- doložení naplnění výše uvedených výstupů
- zpracování materiálů do portfolia (viz výše) a jejich předložení při zápočtu

Supervize odborné praxe

Supervizi je možno považovat za účinný nástroj podpory, rozvoje a vzdělávání pracovníků v pomáhajících profesích. Sociální práce patří k oborům, které jsou charakteristické jak vysokou mírou zátěže, tak i širokým spektrem situací, které mohou mít podobu etických otazníků či dilemat. Při vstupu studentů do reálného světa sociální práce je velmi obvyklý výskyt otazníků, pochybností, nejasností, pocitů vlastní nekompetentnosti, extrémní citová zátěž spojená s prožíváním životních příběhů klientů, stejně jako proces kritického reflektování praxe ve světle získaných teoretických znalostí. Proto jsou obě dlouhodobé praxe (Praxe 2 – supervidovaná i Praxe 3 – individuální) doprovázeny supervizí.

5.1 Cíl

Supervize odborné praxe má charakter supervize vzdělávací a supervize podpůrné. Je poskytována se záměrem:

- umožnit studentům lépe zpracovat situace, se kterými se setkávají při výkonu praxe, a to zejména takové, které v nich vzbuzují otázky o možnostech jejich řešení, jsou spojené s emocionální zátěží či pochybnostmi o vlastních odborných schopnostech a dovednostech
- poskytnout studentům podporu a pomoci jim najít způsoby řešení konvenující jak jejich osobnosti, tak požadavkům na profesionální výkon sociální práce a v neposlední řadě i charakteru organizace, ve které praxi vykonávají
- podporovat studenty v reflexi a sebereflexi ve vztahu k profesi
- umožnit sdílení témat i zdrojů k řešení problematických situací
- nabízet široké spektrum pohledů na přinesená témata, podporovat kreativitu a reflexivitu ve vztahu k výkonu sociální práce.

Supervize je vnímána jako nástroj sebevzdělávání a seberozvoje, stěžejním cílem je posílit profesní kompetence a zodpovědný přístup k profesi, sobě samému v roli pomáhajícího, ke klientům, kolegům i dalším subjektům působícím v oblasti sociální práce.

5.2 Zabezpečení supervize odborné praxe

Supervizi odborné praxe poskytuje na KSP FSE UJEP kvalifikovaný supervizor v souladu s obecně platnými odbornými i etickými pravidly poskytování supervize.

Praxe supervidovaná

Je doprovázena individuální supervizí. Student může využít možnost individuálního supervizního setkání kdykoli v průběhu výkonu odborné praxe v předem vyhlášených termínech či na základě individuální dohody i mimo ně, i opakovaně – na základě aktuálně vzniklé potřeby. Vzhledem k tomu, že pro mnohé studenty se jedná o první setkání se supervizí v praktické rovině, je požadováno, aby každý ze studentů absolvoval v průběhu výkonu Praxe supervidované alespoň jedno supervizní setkání. Důvodem je jak vytvoření příležitosti k řešení případných otazníků spojených s praxí a jejím průběhem, tak i budování důvěry k supervizi jako nástroji.

Praxe individuální

Je doprovázena skupinovou supervizí, která probíhá v průběhu semestru, ve kterém je vykonávána Praxe individuální. Jedná se o samostatný předmět Supervize odborné praxe, který je součástí studijního plánu a je začleněn do rozvrhu. Hodinová dotace se liší u prezenční a kombinované formy studia – u prezenčního studia se jedná o 26 hodin, u kombinovaného studia o 8 hodin. Studenti jsou rozděleni do malých skupin, které jsou uzavřené, pracují tedy po celou dobu průběhu supervize ve stejném složení. Skupinová supervizní setkání se odehrávají v modifikovaném supervizním kontextu, přesto je však velmi usilováno o to, aby se supervize odborné praxe co nejvíce přiblížila standardní podobě supervizních setkání. Pracuje se s tématy, která studenti přinášejí z praxe, jsou využívány obvyklé skupinové supervizní metody (nejčastěji se jedná o Bálintovské a fokusní skupinové aranžmá).

5.3 Požadavky

Na zařízení:

- jediným požadavkem je, aby organizací bylo respektováno, že odborná praxe je doprovázena supervizí. Vzhledem k tomu, že supervize je vedena v souladu s obvyklými pravidly, členové supervizních skupin zachovávají mlčenlivost o informacích, které v průběhu supervizních setkání získají, témata jsou prezentována v souladu s požadavky na ochranu osobních údajů zaměstnanců organizace i klientů/uživatelů.

Na studenty:

- účastnit se supervizních setkání (individuálních i skupinových) v rozsahu, který je požadován KSP FSE UJEP, což znamená u supervize Praxe supervidované minimálně jedno individuální setkání se supervizorem; u supervize skupinové účast na 75% supervizních setkání – u prezenční formy studia minimálně 10 setkání, u kombinované formy studia minimálně 6 hodin
- pro skupinová supervizní setkání si připravit téma k prezentaci ve skupině a otázky pro skupinu/objednávku ve vztahu k prezentovanému tématu
- prezentovat téma na setkání (povinné pro studenty prezenční formy studia)
- respektovat dohodnutá pravidla
- aktivně pracovat s tématy vlastními i cizími
- vypracovat supervizní zápisy v souladu s požadavky (u Supervize odborné praxe)

Na KSP FSE UJEP

- zajistit supervizory pro individuální a skupinovou supervizi
- zajistit organizační podmínky pro realizaci supervize

5.4 Výstupy

Výstupy jsou požadovány pouze u Supervize odborné praxe (samostatného předmětu), z důvodu rozdílné časové dotace jsou nastaveny odlišné požadavky pro studenty prezenčního a pro studenty kombinovaného studia. V obou případech jsou zpracované texty součástí portfolia odborné praxe.

Prezenční forma studia

- zpracované téma k prezentaci ve skupině – popis, otázky pro skupinu

- supervizní zápis 1 – zaměřený na prezentaci vlastního tématu. Zápis bude obsahovat:

- popis průběhu supervize (práce skupiny, supervizní techniky atd. – fakta)
- reflexe prezentace vlastního tématu (pocity)

- supervizní zápis 2 – zaměřený na skupinu a supervizi. Jedná se o odborný text, ve kterém je cílem propojit znalosti z oblasti práce se skupinou (klasifikace skupin, fáze vývoje, skupinové role, skupinová dynamika...) a z oblasti supervize (cíle, typy, metody, techniky ...) s individuální zkušeností s účastí v konkrétní skupině a to jak v rovině popisné (zaměřené na skupinové a supervizní procesy), tak v rovině reflexivní (pocity ze supervizních setkání, skupiny, zisky, ztráty...).

Kombinovaná forma studia

- zpracované téma k prezentaci ve skupině – popis, otázky pro skupinu

- supervizní zápis ve variantě A (pokud student prezentoval téma při supervizním setkání), který bude ve formě odborného textu zaměřeného na popis průběhu práce na tématu (fakta – technika, zapojení skupiny...) a reflektování vlastních pocitů spojených s prací skupiny na tématu. V závěru bude zápis obsahovat stručné zhodnocení supervize odborné praxe jako celku (skupina, způsob práce, zisky, ztráty, náměty, připomínky)

- supervizní zápis ve variantě B (pokud student téma neprezentoval). Jedná se o odborný text, ve kterém je cílem propojit znalosti z oblasti práce se skupinou (klasifikace skupin, fáze vývoje, skupinové role, skupinová dynamika...) a z oblasti supervize (cíle, typy, metody, techniky ...) s individuální zkušeností s účastí v konkrétní skupině a to jak v rovině popisné (zaměřené na skupinové a supervizní procesy), tak v rovině reflexivní (pocity ze supervizních setkání, skupiny, zisky, ztráty...)

- návrh modelu supervize pro konkrétní organizaci, který budou detailně rozpracovány minimálně tyto body:

- cílová skupina supervize (pracovní pozice, počet...)
- typ supervize
- frekvence supervizních setkání
- supervizor (externí/interní, požadavky na kvalifikaci...)
- prvotní náčrt objednávky.

5.5 Hodnocení

Supervize odborné praxe je jedním z povinných kurzů studijního programu, student jej musí absolvovat, aby mohl studium později úspěšně ukončit.

Tento předmět je ukončen zápočtem, který student získá za splnění stanovených podmínek:

- absolvování předepsaného počtu hodin supervizních setkání
- zpracování požadovaných výstupů a jejich předložení při zápočtu

Přílohy

1. Potvrzení o návštěvách zařízení – prezenční studium
2. Potvrzení o návštěvách zařízení – kombinované studium
3. Nabídkový list
4. Kasuistika

POTVRZENÍ O NÁVŠTĚVĚ ZAŘÍZENÍ

Potvrzujeme, že student(ka) oboru sociální práce FSE UJEP Ústí nad Labem absolvoval(a) návštěvu (exkurzi) v našem zařízení.

Název zařízení	Datum	Potvrzení (razítko, podpis)	Případné poznámky zařízení

POTVRZENÍ O NÁVŠTĚVĚ ZAŘÍZENÍ

Potvrzujeme, že student(ka) oboru sociální práce FSE UJEP Ústí nad Labem absolvoval(a) návštěvu (exkurzi) v našem zařízení.

Název zařízení	Datum	Potvrzení (razítko, podpis)	Případné poznámky zařízení

Nabídkový list studenta KSP FSE UJEP Ústí n. L. – pro potřeby odborné praxe

(otevřené a realistické sebehodnocení sloužící jak k definování osobních cílů učení v rámci odborné praxe, tak k efektivnějšímu dojednávání o podobě praxe na vybraném pracovišti)

Jméno studenta:

Studium: (prezenční, kombinované)

Ročník:

Semestr: (letní, zimní)

Rok:

Co mohu nabídnout (co umím, dovedu – nejen z oblasti obvyklých znalostí a dovedností sociálního pracovníka)

Mé dosavadní zkušenosti (v oblasti komunikace s klienty, v týmu, dobrovolnictví, praxe s určitou cílovou skupinou v sociálních službách, co mi dala předchozí odborná praxe, apod.)

Co se chci naučit: (proč jsem si vybral/a tuto organizaci, cílovou skupinu, co konkrétního chci prostřednictvím praxe získat v oblasti profesních dovedností a znalostí, zkušeností atd.)

Co preferuji: (práci s klientem, práci v týmu, práci v kanceláři, poradenství apod.)

Rozsah není omezen jednou stranou, pro jednotlivé body zvolte rozsah, který bude nejlépe sloužit účelu, jemuž má dokument sloužit.

Kasuistika vzor

Kasuistika je zaměřená na jednoho člověka či jednu rodinu, jeho životní situaci, jeho historii a řešení situace. Kasuistika obsahuje popis situace člověka, popis faktorů, které situaci způsobily, popis použitých postupů a jejich dopady na řešení situace, vyhodnocení řešení situace, návrhy na další opatření.

1) Charakteristika klienta a jeho výchozí situace⁹

Konkretizace člověka: věk, pohlaví, vzdělání, socioekonomický status, rodinná situace, pracovní situace, zdravotní stav apod., podle toho, o jakého klienta se jedná, anamnéza (osobní nebo rodinná podle typu případu), situace či problém, o jaký se jedná.

2) Popis a analýza průběhu případu

- a) Charakteristika situace prvního kontaktu s klientem, souvisí s dostupností informací o poskytovaných službách, (např. iniciativa klienta, iniciativa jiné organizace,
- b) Identifikace situace nebo potřeb klienta (postup, zdroje informací, metody jak byly získány).
- c) Stanovení cíle, cílů intervence (postup, metody, aktivity a přístup klienta,
- d) Volba intervencí (postup a zdůvodnění volby).
- e) Průběh intervencí (použité metody, programy formy, aktivita klienta, zapojení rodiny, zapojení odborníků, institucí, ...).

3) Vyhodnocení případu (kritéria, metody a postup,.....).

4) Diskuse, shrnutí průběhu případu, návrhy na další řešení.

⁹ Převzato a upraveno z: https://is.jabok.cz/el/JA10/leto2016/S381/meziobor_kazuistika_.pdf