

PRŮVODCE ODBORNOU PRAXÍ

pro studenty bakalářského studijního
programu sociální práce

Aktualizovaná verze pro imatrikulační ročník 2021.

Vypracovali:

Mgr. Karel Řezáč, Ph.D.

Mgr. et Mgr. Drahomíra Franzová

Mgr. Alena Pařízková, Ph.D.

Ing. Mgr. Štěpánka Syrovátková

Děkujeme **Mgr. Šárce Káňové, Ph.D.** z Pedagogické fakulty ZČU za vypracování původního průvodce praxí, který nám byl předlohou a cennou inspirací.



Obsah Průvodce

1 Význam odborné praxe	5
2 Formy odborných praxí	7
2.1 Organizace praxí v průběhu studia	8
2.2 Role osob zajišťujících praxe	8
3 Získávání kompetencí	9
3.1 Kompetenční povinnosti studentů	10
4 Přehled povinností studentů	11
4.1 Podrobné zadání úkolů k předmětu KSS/PPP	12
4.2 Úkoly k předmětům KSS/PPX a KSS/SPX	13
4.3 Portfolio sociálního pracovníka	13
4.2 Specifikace úkolů v rámci předmětů odborné praxe	14
5 Systém odborných praxí	19
5.1 Druhy pracovišť	19
5.2 Formy činnosti	20
5.3 Cílové skupiny	21
5.4 Pravidla výběru praxe	21
6 Formální náležitosti	23
6.1 Výběr pracoviště – individuální plán praxí	23
6.2 Příprava praxe	23
6.2.1 Zajištění praxe u partnerských organizací	24
6.2.2 Volba Individuálního pracoviště	24
6.2.3 Uznání praxe	25
7 Doporučení k praxi	26
8 Často kladené otázky	28
Použité zdroje	29
Přílohy	30

Vážení studenti,

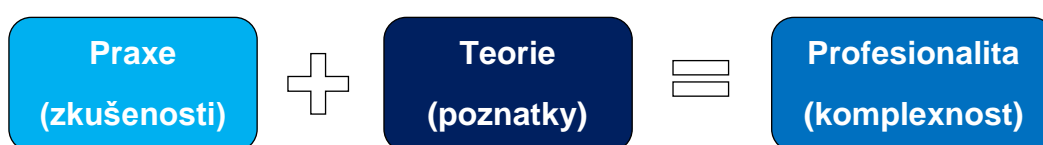
Průvodce odbornou praxí pro studenty bakalářského studijního programu oboru sociální práce je určen všem studentům bakalářského programu oboru sociální práce.

V průvodci se dozvíte informace o odborném praktickém vzdělávání. Seznámíte se se systémem odborných praxí studentů oboru sociální práce na FF ZČU v Plzni včetně jejich významu pro vaše budoucí profesní uplatnění. Věříme, že vám tato brožura usnadní orientaci v systému praxí, bude průvodcem a zdrojem informací ve všech etapách vašeho praktického vzdělávání a odpoví vám na vaše případné otázky.

1 Význam odborné praxe

Má-li být student - absolvent bakalářského studijního programu oboru sociální práce způsobilý k samostatnému výkonu individuální, skupinové či komunitní práce nebo výzkumné činnosti, musí projít během studia souborem **teoretických předmětů a odborné praxe**. Náplň a rozsah studia jsou dány Minimálními standardy vzdělávání v sociální práci, které vydala Asociace vzdělavatelů v sociální práci¹.

Odborná praxe je tradičně nedílnou součástí studia sociální práce, která vám studentům **zprostředkovává zkušenost** s výkonem sociální práce a umožňuje vám získat vlastní profesní identitu. Sociální práce je ze své povahy oborem přinejmenším stejně tak praktickým, jako teoretickým. Proto je důležité, aby budoucí sociální pracovníci vedle odborných teorií, metod a přístupů disponovali také určitou úrovní praktického poznání a zkušeností.



Podle Donalda Schöna (1987), odborníka a průkopníka významu praktických dovedností a reflektivní praxe, je prožitá zkušenost důležitá pro automatizování správného jednání. V kontextu profese sociálního pracovníka to znamená, že pokud se setkáte již před výkonem své profese s podobnými situacemi, které vás čekají v praxi, máte vyšší předpoklad šance na úspěch.

Specifičnost sociální práce, vyplývající z prakticky neohraničeného komplexu okolností ovlivňující životní situaci klienta, pochopitelně značí také vyšší nároky na sociálního pracovníka. Profesionální sociální pracovník by se měl dobře orientovat v mnoha oblastech lidského života a pomáhat při zvládnání mnoha jedinečných situací ovlivňujících klienta. Vzhledem k těmto skutečnostem je v případě studijního programu sociální práce kladen **důraz na odbornou praxi**, jako způsob zvyšování schopnosti vypořádat se s novými situacemi.

Obecným cílem praxe je bezpečně zprostředkovat zkušenosti, díky kterým budete lépe připraveni na realitu výkonu profese sociálního pracovníka.

¹ ASVSP je dobrovolné sdružení právních subjektů vyšších odborných a vysokých škol nebo jejich částí, které nabízejí vzdělání v sociální práci na území ČR, případně poskytovatelů dalšího vzdělávání v sociální práci. Základním cílem ASVSP je zvyšování odborné kvality vzdělávání v sociální práci v ČR. Dlouhodobým cílem ASVSP a jejich členů, je zkvalitňovat vzdělávání v sociální práci a přispívat tím ke zdokonalování nabídky a výkonu služeb sociální práce v České republice. Jako nástroj k naplňování tohoto cíle považují členové ASVSP Minimální standardy vzdělávání v sociální práci. Jejich vytváření a inovace, podpora členů při jejich realizaci a kontrola jejich dodržování na školách, které jsou členy ASVSP, je jádrem činnosti Asociace. Sídlem ASVSP je Brno.

Abychom zajistili, že získané zkušenosti pro vás budou co nejužitečnější, dbáme na to, aby při praxi vůči Vám fungoval **individualizovaný přístup**, který podporuje váš osobnostní a profesní růst. Snažíme se za tímto účelem dbát na dobré vzájemné vztahy, partnerství a participaci mezi školou, pracovišti a studentem.

Mezi další konkrétní cíle odborné praxe patří:

Podpora odborné způsobilosti a rozvoje kompetencí k výkonu sociální práce v příslušných institucích a organizacích.

Vedení k reflexi zkušeností z praxe a vlastní sebereflexi, jejíž součástí je vědomé a aktivní používání teoretických poznatků, metod a etických standardů sociální práce.

Motivace k hledání a nalezení profesní identity.

Odborná praxe vám **umožní získat konkrétnější povědomí** o podobě výkonu vašeho budoucího zaměstnání a umožní vám konfrontovat se s různými podobami profese sociálního pracovníka, ať již ve smyslu spektra cílových skupin klientů, nebo ve smyslu pracovních pozic. Tím se budete moci lépe odborně profilovat a osvojíte si vlastní profesní identitu. Přirozenou součástí praxe je také **získání kontaktů** s lidmi, institucemi a organizacemi, které pro vás v budoucnu mohou být užitečné z hlediska hledání zaměstnání, výkonu profese, či případných vědecko-výzkumných aktivit.

Kvalitně absolvovaná odborná praxe podporuje **rozvoj vašich kompetencí**. Konkrétně vám umožňuje osvojovat si a formovat vlastní postoje k oboru a rozvíjí vaše znalosti pojící se s etikou, metodami a technikami sociální práce. Dále vám také napomáhá zorientovat se ve spletnosti systémů organizací, institucí sociální práce, v příslušné legislativě a dalších oblastech, které jsou pro nezainteresované povětšinou méně srozumitelné a přehledné, než pro přímé aktéry.

Jelikož se samozřejmě může stát, že se odborná praxe mine ve vašich očích účinkem, lépe řečeno získané zkušenosti, znalosti a dovednosti jsou menší (či větší), než bylo předpokládáno, je dobré před započítím praxe věnovat čas jednak vlastnímu zamyšlení nad tím, co od praxe očekáváte vy samotní, tak také seznámit s těmito skutečnostmi **vedoucího praxe** na daném pracovišti, případně **koordinátora praxe** v rámci FF ZČU. Stejně tak jako může být nejasná vaše představa o průběhu praxe, může tomu být i v případě pracoviště. O svých vlastních přáních a očekáváních víte vždy nejvíce vy samotní a proto je důležité, sdílet je s okolím a podílet se tak na realizaci odborné praxe prostřednictvím aktivní komunikace, vyjednávání a vlastní participace. Pokud se této zásady budete držet, věříme, že skutečnému významu vaší odborné praxe budete po jejím absolvování rozumět více než my.

2 Formy odborných praxí

V prvním ročníku budete absolvovat předmět [Příprava pro praxi](#), kde se dozvíte základní informace týkající se organizace praxí a připravíte se na praxe v následujících semestrech. Seznámíte se s některými organizacemi nabízejícími praxe. V rámci předmětu si stanovíte **individuální plán praxí**.

Náplň praxí se skládá vždy z části hodin², které jsou věnovány samotnému výkonu praxe. Kromě toho se však studenti v daném semestru, kdy mají praxi zapsanou, musí účastnit skupinových setkání s ostatními studenty a vyučujícím praxe.

Průběžná praxe – Výkon průběžné praxe je rozvrhován jako **11 x 8 hodin v týdnu**. Výkon praxe na pracovišti začíná až druhou rozvrhovanou hodinou³, jelikož první rozvrhovaná hodina připadá na úvodní setkání. Poslední rozvrhovaná hodina pak připadá závěrečnému setkání.

Souvislá praxe – Výkon souvislé praxe je sice z administrativních důvodů ZČU rozvrhován jako jedna vyučovací hodina, ale fakticky výkon praxe zahrnuje **2 x 40 hodin v týdnu** v průběhu prvních dvou týdnů semestru. Začátek výuky ostatních předmětů příslušného ročníku studijního programu sociální práce, který má rozvrhován souvislou praxi, je o dva týdny posunut.

Úvodní setkání – Na úvodním setkání se setkají studenti a vyučující praxe. Jedná se o poslední možnost podpisu seznámení studentů s rámcovou smlouvou a předání vypracovaných smluv ze strany ZČU pro studenty nastupující na individuální praxi. V semestrech, kdy má daný ročník standardně rozvrhovanou výuku pouze předmětu průběžné praxe, je úvodní setkání realizováno v rámci první rozvrhované výuky předmětu praxe. Pokud se jedná o semestr, kdy má daný ročník rozvrhován souvislou praxi, jsou studenti předem informováni o termínu úvodního setkání, které probíhá před začátkem semestru. Délka setkání je **přibližně 3 hodiny**.

Průběžné setkání – Průběžné setkání je uskutečněno nad rámec rozvrhované výuky v rozsahu **přibližně 3 hodiny**. Studenti jsou rozděleni do menších skupin, které se ve vypsáném termínu sejdou ke společné reflexi průběhu a plnění praxe.

Závěrečné setkání – Závěrečné setkání slouží k závěrečné supervizní reflexi absolvované praxe. Toto setkání je v případě semestru, kdy je rozvrhována pouze průběžná praxe, uskutečněno v rámci závěrečné rozvrhované hodiny praxe. V případě souvislé praxe je toto setkání uskutečněno v předem stanoveném termínu po absolvování praxe. V případě semestru, kdy je kombinována průběžná a souvislá praxe, je setkání realizováno na konci semestru po skončení průběžné praxe. Studenti jsou obdobně jako při průběžném setkání rozděleni do menších skupin, které se ve vypsáném termínu sejdou ke společné reflexi. Délka setkání je **přibližně 3 hodiny**.

V případě, že studenti v jednom ročníku mají zapsanou současně průběžnou i souvislou praxi, účastní se i v takové situaci pouze 1x každého z výše uvedených setkání, na kterých však reflektují své zkušenosti z obou v daném semestru vykonávaných praxí.

² Hodiny jsou v rámci praxí chápány ve smyslu [vyučovacích hodin](#), tedy 45 minut.

³ Toto rozložení platí v případě, že v daném semestru ročníku současně neprobíhá výuka souvislé praxe.

2.1 Organizace praxí v průběhu studia

Praxe jsou po zápisu předmětu praxí rozvrhovány v portálu stejně jako ostatní předměty. V průběhu studia je doporučeno následující rozvržení⁴ praxí:

ROČNÍK	ZIMNÍ SEMESTR	LETNÍ SEMESTR
1.		Příprava pro praxi (standardně rozvrháno)
2.	Průběžná praxe 1 (100 hodin = 3+3+6+88)	Průběžná praxe 2 (100 hodin = 3+3+6+88) Souvislá praxe 1 (89 hodin = 3+6+40+40)
3.	Průběžná praxe 3 (100 hodin = 3+3+6+88)	Souvislá praxe 2 (89 hodin = 3+6+40+40)

2.2 Role osob zajišťujících praxe

Vedoucí praxe – Vedoucí praxe je osoba, která na pracovišti výkonu praxe zodpovídá za průběh a realizaci praxe. S vedoucím praxe komunikujete při sjednávání praxe. Vedoucí praxe schvaluje svým podpisem váš deník praxe a dále vyplňuje a stvrzuje podpisem závěrečné hodnocení praxe. Vedoucí praxe také komunikuje s koordinátorem a vyučujícím praxe o tom, jak praxi naplňujete.

Koordinátor praxe – Koordinátor praxe je osoba z FF ZČU pověřená správou studentských praxí. S koordinátorem praxí komunikujete ohledně eventuálních problémů vzniklých při sjednávání a plnění praxe. Koordinátor praxe komunikuje s vedoucím praxe o tom, jak praxi na pracovišti naplňujete. Koordinátor praxe spoluhodnotí, zda jste splnil podmínky praxe, a spolurozhoduje o udělení zápočtu.

Vyučující praxe – Vyučujícímu praxe odevzdáváte své průběžné úkoly. Hodnotí, zda jste splnil podmínky praxe a rozhoduje o udělení zápočtu. Vede a nabízí průběžné skupinové i individuální reflexe praxí. Podílí se na supervizi praxí.

Supervizor praxe – Supervizor praxe je pracovník katedry nebo externista, který s vámi v rámci závěrečného supervizního setkání reflektuje absolvovanou praxi.

Role, které jsou vykonávány pracovníky FF ZČU, se mohou vzájemně překrývat. Jedna a tatáž osoba tedy může figurovat současně jako vyučující, koordinátor i supervizor praxe.

⁴ Student je povinen splnit během studia všechny předměty praxí v jejich plné hodinové dotaci.

3 Získávání kompetencí

Významnou a neopomenutelnou část odborných praxí tvoří proces získávání profesních kompetencí. Kompetencemi se, v kontextu studia sociální práce, rozumí **schopnost a způsobilost vykonávat činnost** sociálního pracovníka.

Dle Beneše in Matoušek a kol. (2013) se v kompetencích překrývají **dva požadavky**:

a) Kompetence mají zaručit jednání v určité situaci a jejich získávání si vyžaduje výcvik a opakování v různých situacích.

b) Součástí kompetencí je i samotná osobnost člověka, např. jeho motivace a vztah k práci, sebedůvěra či identifikace s profesí.

V České republice je nejužívanějším kompetenčním modelem pro sociální pracovníky model podle Havrdové (1999). V tomto modelu se kompetence chápou jako **funkcionální projev dobře zvládnuté a uznávané profesionální role sociálního pracovníka**, jejíž součástí jsou odborné znalosti, schopnost reflektovat adekvátně kontext a citlivě aplikovat hodnoty profese. Havrdová (1999) kompetence shrnula do 6 oblastí, kdy každá z oblastí je charakterizována prostřednictvím několika kritérií. Jednotlivé oblasti zdůrazňují různé aspekty osobnosti a dovedností profesionálních sociálních pracovníků, vzájemně spolu souvisí a tvoří celek:

1. Rozvíjení účinné komunikace
2. Orientace v situaci klienta a plánování postupu
3. Podpora a pomoc k soběstačnosti
4. Zasahování a poskytování služby
5. Přispívání k práci organizace
6. Odborný růst

Podrobně jsou jednotlivé oblasti popsány v **příloze č. 1** tohoto průvodce. V průběhu odborných praxí budete reflektovat dosahování těchto kompetencí. Avšak naplňování jednotlivých kompetencí se děje nejen prostřednictvím odborných praxí, ale i prostřednictvím dalších teoretických předmětů, a přesahuje i do vaší budoucí profesní kariéry.

Kompetence jako **způsobilost (oprávnění) k výkonu profese** sociálního pracovníka je ukotvena v zákoně č. 108/2006 Sb., ve znění aktuálních předpisů (dále ZSS). Dle § 110 ZSS je předpokladem k výkonu sociálního pracovníka – plná svéprávnost, bezúhonnost, zdravotní způsobilost a odborná způsobilost upravená tímto zákonem. Podle § 109 ZSS sociální pracovník vykonává: „*sociální šetření, zabezpečuje sociální agendy včetně řešení sociálně právních problémů v zařízeních poskytujících služby sociální péče, sociálně právní poradenství, analytickou, metodickou a koncepční*

činnost v sociální oblasti, odborné činnosti v zařízeních poskytujících služby sociální prevence, depistážní činnost, poskytování krizové pomoci, sociální poradenství a sociální rehabilitace, zjišťuje potřeby obyvatel obce a kraje a koordinuje poskytování sociálních služeb“.

Jak je zřejmé, pracovní činnost sociálních pracovníků má v praxi variabilní povahu. V rámci různých organizací zaujímají sociální pracovníci odlišné role. Na rozpoznání různých rolí a náplní práce sociálního pracovníka se rovněž v průběhu odborných praxí budete zaměřovat.

3.1 Kompetenční povinnosti studentů

V průběhu odborných praxí vám budou zadávány úkoly, které vyplývají z výše uvedených kompetencí a které vám mají pomoci tyto kompetence postupně získávat. Některé úkoly budete plnit na každé praxi, některé jsou určeny pro konkrétní ročník. Změna rozvržení plnění těchto úkolů je možná jen po schválení vyučujícím. V průběhu studia musíte vypracovat všechny zadané úkoly. Všechny splněné úkoly budou součástí Vašeho **portfolia sociálního pracovníka**, které si založíte, a jehož předložení bude předpokladem k udělení zápočtu v posledním semestru studia.

Přehled studijních úkolů:

#	ÚKOL	ROČNÍK
1.	Seznámit se s organizací, její strukturou a hodnotami (souvisí s kompetencí „Přispívání k práci organizace“)	Po celé studium
2.	Seznámit se s úkoly, kompetencemi, povinnostmi sociálního pracovníka (souvisí s kompetencí „Přispívání k práci organizace“)	Po celé studium
3.	(Sebe)reflexe svého profesního a osobnostního růstu ve vztahu k výkonu profese sociálního pracovníka (souvisí s kompetencí „Odborný růst“)	Po celé studium
4.	Osvojit si schopnost komunikovat s klientem (souvisí s kompetencí Rozvíjení účinné komunikace)	2. ročník
5.	Zorientovat se v situaci klienta a domluvit plán spolupráce (souvisí s kompetencí „Orientace v situaci klienta a plánování postupu“)	2. ročník
6.	Identifikovat etická a jiná dilemata v praxi sociálního pracovníka nebo Pojmenovat silné stránky klienta (souvisí s kompetencí Podpora a pomoc k soběstačnosti)	2. ročník
7.	Stanovit, realizovat a vyhodnocovat individuální plán spolupráce (souvisí s kompetencí „Zasahování a poskytování služby“)	3. ročník

4 Přehled povinností studentů

V níže uvedené tabulce naleznete přehled všech předmětů souvisejících s výkonem praxe v rámci studijního programu sociální práce na FF ZČU. Podmínky absolvování představují vaše studentské povinnosti, které musíte v rámci daného semestru po řádném zapsání předmětu splnit pro jeho úspěšné absolvování.

Název předmětu	Kód předmětu	Doporuč. roč. / sem.	Počet kreditů	Podmínky absolvování
Příprava pro praxi	KSS/PPP	1. / LS	3	<ol style="list-style-type: none"> 1) Odevzdání portfolia pracovišť 2) Seminární práce dle zadání 3) Příprava praxe pro další semestr 4) 100% účast
Průběžná praxe	KSS/PPX1	2. / ZS	5	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizace praxe - 100% účast 2) Odevzdání deníku praxe (dle zadání) 3) Odevzdání závěrečného hodnocení praxe 4) Odevzdání kazuistiky (dle zadání) 5) Účast na všech plánovaných setkáních
	KSS/PPX2	2. / LS	5	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizace praxe - 100% účast 2) Odevzdání deníku praxe (dle zadání) 3) Odevzdání závěrečného hodnocení praxe 4) Odevzdání kazuistiky (dle zadání) 5) Účast na všech plánovaných setkáních
	KSS/PPX3	3. / ZS	5	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizace praxe - 100% účast 2) Odevzdání deníku praxe (dle zadání) 3) Odevzdání závěrečného hodnocení praxe 4) Odevzdání kazuistiky (dle zadání) 5) Účast na všech plánovaných setkáních
Souvislá praxe	KSS/SPX1	2. / LS	7	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizace praxe - 100% účast 2) Odevzdání deníku praxe (dle zadání) 3) Odevzdání závěrečného hodnocení praxe 4) Odevzdání kazuistiky (dle zadání) 5) Účast na všech plánovaných setkáních
	KSS/SPX2	3. / LS	7	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizace praxe - 100% účast 2) Odevzdání deníku praxe (dle zadání) 3) Odevzdání závěrečného hodnocení praxe 4) Odevzdání zadané písemné práce 5) Odevzdání portfolia sociálního pracovníka 6) Účast na všech plánovaných setkáních

Průběžně po celou dobu studia je dále Vaší povinností vést vlastní **portfolio sociálního pracovníka**. Průběžné plnění této povinnosti je podmínkou pro získání kreditů v každém semestru.

4.1 Podrobné zadání úkolů k předmětu KSS/PPP

Předmět “Příprava pro praxi” si zapisujete jako první z praktických předmětů. Doporučený zápis předmětu je stanoven na zimní semestr prvního ročníku. Úspěšné splnění předmětu **nezahrnuje realizaci praxe**, ale zápočet získáte za vytvoření portfolia pracovišť, úspěšné vypracování zadané seminární práce a přípravu první praxe pro další semestr.

Portfolio pracovišť – Jedná se o vámi vypracovaný přehled pracovišť prezentovaných v rámci předmětu příprava pro praxi. Pro každé pracoviště vypracujete portfolio tak, aby zahrnovalo níže uvedené náležitosti.

Do portfolia pracovišť napište:

- Základní informace o organizaci a pracovišti poskytující praxi, zejména: informace o organizaci a její struktuře (zřizovatel/provozovatel, právní forma, statutární zástupce; druhy a formy poskytovaných služeb, včetně jejich legislativního ukotvení, zejména dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, cílová skupina klientů, hodnoty organizace, principy či zásady poskytovaných služeb, poskytované činnosti; personálního zabezpečení (s důrazem na náplň práce sociálního pracovníka) v rámci organizační struktury.
- Úkoly a kompetence sociálních pracovníků na pracovišti
- Vlastní charakteristiku pracoviště reflektující význam a relevanci pracoviště vzhledem k vaší vlastní profesní identitě.
- Informace o pracovišti propojte s platnou legislativou, ve které je výkon sociální práce na daném pracovišti ukotven (tj. např. vyhledáte si a uvedete relevantní odkazy na příslušné paragrafy zákona o sociálních službách apod.).

Jedná se o podklad „portfolia sociálního pracovníka“, proto si již toto portfolio vypracujte tak, abyste do něj mohli přidávat další materiály

Seminární práce – Seminární práci vypracujete dle zadání a instrukcí vyučujících předmětu “Příprava pro praxi” do termínu, který je vyučujícími v rámci daného předmětu stanoven.

Do seminární práce napište:

- **Rozvaha o výběru praxe** – charakteristika vámi preferované cílové skupiny sociální práce, uveďte specifika životní situace dané skupiny, zdůvodnění výběru pracovišť, o kterých pro praxi uvažujete, popíšete, na co byste se chtěl v rámci praxí zaměřit, co se dozvědět, naučit apod., jaké je Vaše motivace, stanovení vašich **cílů praxe**.
- **Odůvodněný (předpokládaný) individuální plán praxí studenta** – součástí je zdůvodnění, ve kterém reflektujete svá očekávání z hlediska přínosu praxe pro vaší profesní identitu. Tipy k sestavení plánu jsou uvedeny v **části 6.1**. Zohledněte pravidla výběru praxí (**viz část 5.4**)

Příprava praxe – Úkol přípravy praxe spočívá v úspěšném vyjednání a smluvním zajištění praxe pro nadcházející semestr (zpravidla předmětu KSS/PPX1).

4.2 Úkoly k předmětům KSS/PPX a KSS/SPX

Předměty průběžné a souvislé praxe zahrnují celkem čtyři úkoly, které podmiňují úspěšné absolvování předmětu. V průběhu praxe máte možnost individuálních konzultací s koordinátorem či vyučujícími předmětů praxe.

Realizace praxe – Úspěšné splnění úkolu realizace praxe předpokládá úspěšné zajištění a smluvní potvrzení realizace praxe ze strany studenta, FF ZČU a pracoviště výkonu praxe. Průběh realizace vaší studentské praxe prověřuje koordinátor praxe.

Deník praxe – Výkon své praxe průběžně zaznamenáváte do deníku praxe. Instrukce k vedení deníku praxe naleznete v příloze č. 2.

Kazuistika – Dle zadání v kompetenčním modelu (viz úkoly v části 3.2).

Závěrečné hodnocení praxe – Po realizaci praxe musíte zajistit vyplnění a podepsání formuláře hodnocení praxe od vedoucího praxe na pracovišti. *Formulář závěrečného hodnocení praxe* (příloha č. 3).

Závěrečná supervize – Praxe jsou zakončeny supervizním kolokviem pod vedením zkušeného sociálního pracovníka či supervizora. Pro řádné splnění předmětu jste povinni se tohoto supervizního setkání zúčastnit a reflektovat průběh výkonu vámi realizované praxe.

4.3 Portfolio sociálního pracovníka

Portfolio sociálního pracovníka vám slouží jako vzdělávací nástroj a pomůcka budování vlastní profesní identity sociálního pracovníka. V portfoliu dokládáte důkazy o svém osobnostním a profesním růstu.

Portfolio sociálního pracovníka – V rámci studia máte povinnost průběžně vypracovávat portfolio, které zahrnuje: váš profesní životopis, portfolio pracovišť, písemné práce z předmětů praxí, deníky a závěrečná hodnocení absolvovaných praxí.

Portfolio může zahrnovat další materiály, seminární práce, apod., které pokládáte za důležité z hlediska svého profesního rozvoje. Tato povinnost je v závěru semestru prověřena vyučujícími předmětů praxe a je podmínkou pro udělení hodnocení.

4.4 Specifikace úkolů v rámci předmětů odborné praxe

S kompetenčními úkoly, které jsou nedílnou součástí každé (i uznané) praxe jsou studenti seznámeni již v rámci výuky předmětu KSS/PPP. Úkoly mohou studenti konzultovat a dotazovat se na jejich plnění v rámci jednotlivých setkání k praxím. V této části jednotlivé úkoly, které směřují na to, aby si studenti osvojili odborné kompetence nezbytné pro profesionální výkon profese, postupně konkretizujeme.

1. Seznámit se s organizací, její strukturou a hodnotami

Zadání pro všechny předměty odborných praxí ve všech ročnících

- Pro každou prezentovanou organizaci/pracoviště (v rámci výuky předmětu KS/PPP) a navštívenou organizaci/pracoviště (v rámci odborné praxe – 2. a 3. ročník) zpracujete **portfolio pracoviště** obsahující s ohledem na specifika dané organizace:
 - Informace, které jste zjistili o organizaci a její struktuře (zřizovatel/provozovatel, právní forma, statutární zástupce; druhy a formy poskytovaných služeb, včetně jejich legislativního ukotvení, zejména dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, cílová skupina klientů, hodnoty organizace, principy či zásady poskytovaných služeb, poskytované činnosti; personálního zabezpečení (s důrazem na náplň práce sociálního pracovníka) v rámci organizační struktury
 - Využijete informace, které o sobě organizace/pracoviště zveřejňuje na svých webových stránkách (ev. dalších propagačních materiálech) a v registru poskytovatelů sociálních služeb (viz www.mpsv.cz) nebo při prezentaci pracovníků na výuce v předmětu KSS/PPP. Dále můžete využít například analýzu směrnic a dokumentů dané organizace, rozhovory s vedoucí/m praxe na pracovišti, dalšími sociálními pracovníky, pozorování apod.

2. Seznámit se s úkoly, kompetencemi, povinnostmi sociálního pracovníka

Zadání pro všechny předměty odborných praxí ve všech ročnících

- Bude obsaženo v příslušných částech deníku praxe a portfolio pracovišť:
 - Zohledňujte v rámci **průběžné reflexe**
 - Sepište jako samostatnou část v rámci **popisu a reflexe** praxe
 - Zohledněte také v **portfolio pracovišť**

3. (Sebe)reflexe svého profesního a osobnostního růstu ve vztahu k výkonu profese sociálního pracovníka

Zadání pro všechny předměty odborných praxí ve všech ročnících

- Bude obsaženo v příslušných částech deníku praxe a portfolio pracovišť:
 - Zohledňujte v rámci **průběžné reflexe**
 - Sepište jako samostatnou část v rámci **popisu a reflexe** praxe

- V průběhu celé praxe sledujte své prožívání kontaktu s cílovou skupinou a výkonu sociální práce (např. prostřednictvím pozorování sociálních pracovníků, náslechnů, kontaktů s klienty). Odpovězte si na otázky:
 - *Co, jaké emoce, ve mně vzbuzuje cílová skupina?*
 - *Jaké u sebe nalézám stereotypy či předsudky?*
 - *Jak mě mohou ovlivnit ve výkonu sociální práce?*
 - *Jaké pocity ve mně vyvolávají přístupy pracovníků v organizaci?*
 - *S čím se ztotožňuji, s čím nikoliv a proč?*
 - *Co jsem se naučil/a?*
 - *Jak a v čem mohu na sobě dál pracovat?*

Zadání pro 3. ročník (KSS/SPX2)

Závěrečnou praxi zaměřte na oblasti dle svého výběru, ev. na doplnění kompetencí, které vám chybí, nevěnovali jste se jim dostatečně.

- Popište, jak jste získávali jednotlivé kompetence (viz **kompetenční model, příloha č. 1**), co se vám dařilo, co ne, svá tvrzení podložte důkazem/y o naplnění dané kompetence, tedy formulací toho, co a jak jste udělali pro zvládnutí dané kompetence, podle čeho jste to poznal/a apod.) – sepište ve formě písemné práce rozdělené na části dle příslušných kompetencí.
 - Jako součást práce vypracujte sebereflexi – podrobnější komentář k tomu, jak sami sebe vidíte v roli, profesi, sociálního pracovníka. Jaké jsou vaše silné stránky, jaké slabší. Uveďte, jak se vám během všech praxí dařilo aplikovat teoretické poznatky získané studiem sociální práce. Co byste se chtěl/a naučit zvládat lépe, na co se zaměřit apod. Buďte co nejkonkrétnější.
 - Na sebereflexi navažte plánem profesního rozvoje – uveďte konkrétně, jaké další akce plánujete za účelem vlastního profesního rozvoje, vycházejte ze sebereflexe. Např. jaké téma a jakým způsobem si dostudujete, jakou knihu přečtete, jaké vzdělávací akce zúčastníte apod. Buďte co nejkonkrétnější.

4. Osvojit si schopnost komunikovat s klientem

Zadání pro 2. ročník (KSS/PPX1)

- Zpracujete kazuistiku jednoho konkrétního klienta (se kterým byl veden rozhovor ve vaší přítomnosti nebo vámi samotnými, pokud Vám to bylo pracovištěm umožněno), stručně představte klienta a obsah spolupráce s ním, včetně vaší role a zodpovězte na následující otázky:
 - *Jaké prvky či techniky pomáhajícího rozhovoru byly v rozhovoru přítomny?*
 - *Jak je podpořila neverbální komunikace?*
 - *Jak pracovník (nebo Vy) jste poznali/ověřili, že se rozhovor ubírá směrem, který klient považuje za užitečný?*

- Uvedte, v jaké fázi procesu případové práce se rozhovor udál (např. zda se jednalo o první rozhovor s klientem, jednorázový kontakt, nebo zda byl mezi pracovníkem a klientem vytvořený vztah v rámci dlouhodobé spolupráce), za jakým účelem byl rozhovor vedený
- Zaměřte se také na otázky:
 - *Jak toto ovlivnilo způsob jeho vedení, použité techniky a metody?*
 - *Jaké specifické komunikační potřeby měl daný klient?*
 - *Jaké specifické komunikační techniky se na pracovišti využívají?*

5. Zorientovat se v situaci klienta a domluvit plán spolupráce

Zadání pro 2. ročník (KSS/PPX2 nebo KSS/SPX1)

V případové práci s klientem rozlišujeme obvykle tyto fáze:

- a) **navázání kontaktu** – zjišťování očekávání, vč. možností a schopností osoby
 - b) **dojednávání cílů** spolupráce (zakázky)
 - c) **dojednání plánu** spolupráce (intervence)
 - d) **realizace plánu**
 - e) **vyhodnocení plánu** a naplnění cílů spolupráce
 - f) **ukončení** kontaktu či práce s klientem
- Věnujte se prvním třem fázím případové práce (v terminologii standardů kvality sociálních služeb by se jednalo o standardy č. 3 a 4) a zaměřte se na otázky:
 - *Z jakých kroků sestávala daná fáze či kontakt?*
 - *Jaké informace a za jakým účelem byly získávány od klienta?*
 - *Jaké informace a za jakým účelem byly sdělovány klientovi?*
 - *Jak se pracovník zorientoval v situaci klienta? Co akcentoval? Co zjišťoval o klientovi a jeho situaci? Zjišťoval očekávání klienta a jak?*
 - *Byly s klientem dojednané cíle spolupráce? Jak a kým byly formulovány?*
 - *Byl sestaven plán spolupráce? Reflektoval dojednané cíle? Jaká byla jeho forma a obsah? Byl klient zapojen do sestavení? Jak? Někdo další?*
 - *Má pracoviště nějaké standardizované postupy či metody, které v této fázi používá? Používá např. formuláře, standardizované otázky aj.?*
 - *Byl a jak vyhotoven písemný záznam?*
 - *Jakou roli hrál v této fázi klient, zda a jak byl do procesu zapojen?*
 - Zpracujete **kazuistiku** jednoho konkrétního klienta, popíšete realizaci určené fáze a zodpovíte na uvedené otázky. Buďte co nejkonkrétnější. V kazuistice také stručně představíte klienta a obsah spolupráce s ním, včetně vaší role.

6. Identifikovat etická a jiná dilemata v praxi sociálního pracovníka *nebo* Identifikovat a pojmenovat silné stránky klienta

Zadání pro 2. ročník (KSS/PPX2 nebo KSS/SPX1)

- **Možnost A)** = Zpracujete **kazuistiku**, ve které popíšete co nejkonkrétněji situaci, kterou považujete z etického hlediska za spornou, představte etické dilema (viz např. Etický kodex sociálních pracovníků), zdůvodněte, popište způsoby jeho řešení na pracovišti, ev. co byste navrhovali vy. V kazuistice také stručně představíte klienta a obsah spolupráce s ním, včetně vaší role.

nebo

- **MOŽNOST B)** = Zpracujete **kazuistiku**, ve které popíšete, co nejvíce silných stránek jednoho konkrétního vybraného klienta. Za silnou stránku lze považovat i zdroje klienta, jeho dovednosti apod. Popíšete, jaké silné stránky klienta služba identifikovala a jak s nimi v zájmu klienta pracuje, jak vytváří možnosti, aby je klient mohl ve svůj prospěch využívat. Jak služba podpořila soběstačnost klienta. V kazuistice také stručně představte klienta a obsah spolupráce s ním, včetně vaší role.
 - Ohledně obou situací veďte rozhovor s vedoucím praxe nebo dalšími pracovníky, ptejte se, jak v těchto situacích postupují, zda mají pro tyto situace pravidla, jak často tyto situace zažívají apod.

7. Stanovit, realizovat a vyhodnocovat plán spolupráce

Zadání pro 3. ročník (KSS/PPX3)

Cílem je seznámit se s procesem individuálního plánování průběhu poskytování služby, jeho realizací (tj. poskytováním služby) a hodnocením.

- a) dojednání plánu** spolupráce (intervence)
 - b) realizace plánu**
 - c) vyhodnocení plánu** a naplnění cílů spolupráce
 - d) ev. ukončení** kontaktu či práce s klientem
- Vycházet můžete ze své samostatné práce s klientem, z práce s klientem, které jste přihlížel/a, byl/a jste účasten/na, nebo jste se na spolupráci s klientem vyptal/a vedoucího praxe ev. dalších pracovníků, můžete rovněž vyjít nebo doplnit si informace z dokumentace klienta (pokud vám pracoviště, se souhlasem klienta, umožní do ní nahlédnout) apod.
 - Zaměřovat se budete nejen na samotný proces, ale také na roli klienta i roli sociálního pracovníka v něm. Budete rovněž sledovat formální stránku celého procesu, tedy jak je vedena související dokumentace týkající se spolupráce s daným klientem, jaké standardizované nástroje pracoviště v jednotlivých fázích používá (jsou-li takové).
- Na základě výše zažitého a zjištěného vypracujte **kazuistiku**, která bude obsahovat:

A) Popis situace klienta a zdroje, ze kterých vycházíte.

➤ Zaměřte se na otázky:

- *Proč a jak se klient na pracoviště obrátil, jak formuloval svá očekávání, co si představoval, že dostane?*
- *Co pracovníci zjišťovali o klientovi a klientově situaci?*
- *Byl nějaký nesoulad mezi potřebami vyjádřenými klientem a potřebami identifikovanými pracovníkem, příp. další stranou, která byla do procesu také zapojena nebo klienta na pracoviště odkázala? Popište.*

B) Popis možností a schopností klienta, popis jeho zdrojů, silných stránek ev. jeho limitů, rizika.

➤ Zaměřte se na otázky:

- *Jaké byly dohodnuty cíle spolupráce? Jak tento proces probíhal? Kdo byl do něj všechno zapojený? Jaká byla role klienta?*
- *Jaký byl dohodnutý plán spolupráce (za účelem naplnění dohodnutých cílů?). Popište konkrétně dohodnutý plán spolupráce, roli klienta v něm. Kdo další byl do plánování zapojen? Jakou má plán formální podobu? Je někde zaznamenán? Má jej klient k dispozici? Dokdy má být plán realizován? Jaká byla v tomto role sociálního pracovníka?*
- *Jak a kým bylo poskytování služby realizováno? Jaká byla role a úlohy jednotlivých aktérů? Popište realizované intervence, způsoby podpory apod.*
- *Jak probíhalo hodnocení naplňování dohodnutého plánu? Došlo k hodnocení naplnění cílů spolupráce? Byly cíle spolupráce naplněny? Kdo a podle čeho to poznal? Kdo byl do hodnocení zapojen? Jaká v tom byla role klienta? Jaká sociálního pracovníka? Co z tohoto hodnocení vyloučilo (jaký je výstup z hodnocení)?*
- *Jak proběhlo ukončení spolupráce? Příp. jak bylo nastaveno další pokračování spolupráce (nebyla-li ukončena).*
- *Jaký je Váš pohled na spolupráci s daným klientem, co považujete za zdařilé, co byste udělal jinak? Jaká byla vaše role v celém procesu?*
- *Jaké (standardizované) nástroje používá pracoviště v průběhu spolupráce s daným klientem, např. formuláře, dotazníky, standardizované rozhovory apod.). Popište je a uveďte, co na nich považujete za užitečné a jaké jsou z vašeho pohledu jejich slabiny.*

5 Systém odborných praxí

Stejně tak, jako je vymezeno, koho z hlediska pracovní pozice můžeme nazývat sociálním pracovníkem, je třeba rozlišovat, jaká místa ve smyslu organizací a pracovišť můžete jako praktikant odborné praxe navštívit.

Pracoviště, na kterém můžete vykonávat svou odbornou praxi, vždy vykonává sociální práci určitého **druhu**, prostřednictvím některé z **forem** a pracuje s některou z **cílových skupin**. Pro každého sociálního pracovníka je k užitku, když má širší přehled o více kategoriích napříč těmito oblastmi. Proto jsou v části 5.4 stanovena pravidla výběru praxe, která zajišťují, abyste volili praxe způsobem, který vám umožní získat širší povědomí o kontextu sociální práce a pestrosti vykonávaných profesí a zároveň poznat jejich specifika a odlišnosti. Zároveň vám je v tomto smyslu ponechána volnost rozhodnout se, kam budete směřovat svou profesní identitu.

5.1 Druhy pracovišť

Jednotlivé druhy pracovišť pro výkon vaší odborné praxe jsou rozděleny jednak na základě druhů sociálních služeb ve smyslu zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, dále pak je možno praxi vykonávat v institucích státní sociální správy a případně také na jiných specifických pracovištích, kde je pozice sociálního pracovníka. Dělení druhů pracovišť pro praxi tedy zahrnuje i další instituce, které zahrnují pozici sociálního pracovníka.

1) Služby sociálního poradenství

- Odborné sociální poradenství je poskytováno se zaměřením na potřeby jednotlivých okruhů sociálních skupin osob v občanských poradnách, manželských a rodinných poradnách, poradnách pro seniory, poradnách pro osoby se zdravotním postižením, poradnách pro oběti trestných činů a domácího násilí a ve speciálních lůžkových zdravotnických zařízeních hospicového typu; zahrnuje též sociální práci s osobami, jejichž způsob života může vést ke konfliktu se společností.

2) Služby sociální péče

- Služby sociální péče napomáhají osobám zajistit jejich fyzickou a psychickou soběstačnost, s cílem podpořit život v jejich přirozeném sociálním prostředí a umožnit jim v nejvyšší možné míře zapojení do běžného života, a v případech, kdy toto vylučuje jejich stav, zajistit jim důstojné prostředí a zacházení. Každý má právo na poskytování těchto v nejméně omezujícím prostředí.

3) Služby sociální prevence

- Služby sociální prevence napomáhají zabránit sociálnímu vyloučení osob, které jsou tímto ohroženy pro krizovou sociální situaci, životní návyky a způsob života vedoucí ke konfliktu se společností, sociálně znevýhodňující prostředí a ohrožení práv a oprávněných zájmů trestnou činností jiné fyzické osoby. Cílem služeb sociální prevence je napomáhat osobám k překonání jejich nepříznivé sociální situace a chránit společnost před vznikem a šířením nežádoucích společenských jevů.

4) Instituce státní sociální správy

- Např. Úřady práce, Krajské a Okresní správy sociálního zabezpečení, Magistrát města Plzně - Odbor sociálních věcí a zdravotnictví, úřady jednotlivých městských obvodů – Odbor sociálních věcí a zdravotnictví, aj.

5) Jiná specifická pracoviště

- Jedná se o pracoviště s pracovní pozicí, u které je předpoklad výkonu profese sociálního pracovníka. Na základě *žádosti o výkon individuální praxe*, která je zařazena do příloh průvodce, může být vhodné pracoviště schváleno odpovědnou osobou FF ZČU jako vhodné pro výkon plnohodnotné odborné praxe, např.: školské a zdravotnické organizace zaměřující se na poskytování veřejně prospěšných služeb (dětský domov, dětské centrum, pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum, aj.).

Může se stát, že při zvažování volby praxe narazíte na to, že některé pracoviště poskytuje více druhů sociálních služeb. V takovém případě a za předpokladu, že při výkonu praxe se určitým způsobem také dostanete do kontaktu s více druhy sociálních služeb, lze považovat absolvovanou praxi za naplnění více druhů pracovišť v rámci jedné samostatné odborné praxe.

5.2 Formy činnosti

Přestože formy činnosti služeb, kde můžete odbornou praxi vykonávat, vycházejí stejně jako část druhů pracovišť ze zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, je třeba vždy vycházet z povahy daného pracoviště a podoby konkrétní praxe. Pokud tedy budete svou praxi vykonávat například v dětském domově, který není ve své podstatě pobytovou sociální službou, ale zařízením fungujícím na pobytovém principu, je ve smyslu praxe považováno za pobytovou službu.

a) Pobytové služby

- Pobytové služby jsou spojené s ubytováním v zařízeních sociálních služeb (např. dětský domov, dětské centrum, domovy pro osoby se zdravotním postižením, domovy pro seniory, azylové domy, domy na půl cesty, aj.).

b) Ambulantní služby

- Ambulantní služby jsou ty, za kterými osoba dochází nebo je doprovázena či dopravována. Součástí služby není ubytování (např.: pečovatelská péče, centra denních služeb, stacionáře, kontaktní centra, nízkoprahová zařízení pro děti a mládež, sociálně terapeutické dílny aj.).

c) Terénní služby

- Terénními službami se rozumí služby, které jsou osobě poskytovány v jejím přirozeném sociálním prostředí (např.: osobní asistence, tísňová péče, podpora samostatného bydlení, raná péče, sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi aj.).

Také v tomto případě platí možnost, že pokud některé zařízení poskytuje služby ve více formách, je za stejných podmínek jako v případě druhů pracovišť, možno považovat absolvování takové praxe za splnění praxe v těchto příslušných formách činnosti, které pracoviště poskytuje.

5.3 Cílové skupiny

Přestože je bezesporu vhodné během studia zaměřovat svou profesní identitu a specializovat se na sociální práci s určitou specifickou cílovou skupinou, pro každého sociálního pracovníka je nutné, aby měl určitý přehled o sociální práci v širším kontextu. Proto je potřeba během studia získat nejen teoretické, ale i praktické povědomí o podobě praxe s více cílovými skupinami. Níže naleznete seznam cílových skupin, se kterými se lze při odborné praxi setkat.

- a) Ohrožené rodiny a děti
- b) Lidé bez domova
- c) Lidé ohrožení chudobou
- d) Lidé s duševním onemocněním
- e) Lidé s postižením
- f) Lidé se závislostmi
- g) Lidé v krizové situaci
- h) Nemocní

- i) Nezaměstnaní
- j) Příslušníci menšin
- k) Rizikové děti a mládež
- l) Senioři
- m) Umírající
- n) Uprchlíci
- o) Zneužívané osoby
- p) Jinak ohrožená skupina osob

V případě, že vámi zvolené pracoviště pracuje s jinak ohroženou skupinou osob (p), je potřeba, podobně jako v případě jiných specifických pracovišť, vždy získat schválení na základě individuální žádosti studenta koordinátorem praxí FF ZČU. Příslušný formulář žádosti o výkon individuální praxe je zařazen do příloh tohoto průvodce. Tímto postupem je ze strany školy zajišťována relevance výkonu vaší praxe pro obor sociální práce.

V případě tohoto rozdělení nelze kombinovat více cílových skupin v rámci jedné odborné praxe. Nelze tedy dospívajícího chlapce romského etnika v nízkoprahovém zařízení pro děti a mládež současné považovat za rizikovou mládež, i příslušníka menšiny. V takovém případě vždy vycházejte z primární cílové skupiny, se kterou dané pracoviště pracuje, případně pak převažující skupinu, se kterou v rámci praxe přijdete do kontaktu.

5.4 Pravidla výběru praxe

Každý student je v průběhu studia dle studijního plánu povinen absolvovat celkem pět praxí (tři průběžné a dvě souvislé, viz část 2.2.3). V rámci těchto praxí je potřeba splnit tři podmínky:

- 1) Absolvovat praxe ve třech různých druzích pracovišť dle části 2.1
- 2) Absolvovat praxe ve třech různých formách činnosti dle části 2.2
- 3) Absolvovat praxe se třemi různými cílovými skupinami dle části 2.3

V případě, že výkon některé vaší praxe zahrnoval odbornou praxi s více druhy pracovišť nebo formami činností, je možno za předpokladu, že těmto činnostem byla věnována přiměřená část náplně vaší praxe, považovat jednu praxi jako splnění 2 z 3 povinných druhů či forem praxe. V případě cílových skupin je třeba vykonat vždy 3 různé praxe. Je tomu tak z toho důvodu, že daná pracoviště zpravidla zaměřuje svou činnost na práci s určitou primární cílovou skupinou a povaha praxe z tohoto pojetí poté vychází. Pouhý aspekt, že klient spadá do více cílových skupin současně, není pro vaše poznání sociální práce s touto cílovou skupinou dostačující.

6 Formální náležitosti

V této části se zaměříme na to, jaké všechny kroky po formální stránce je potřeba uskutečnit k úspěšnému absolvování odborné praxe.

6.1 Výběr pracovišť - individuální plán praxí

V rámci předmětu KSS/PPP, který je úvodním předmětem k praxím studijního programu sociální práce, musíte jako jednu z podmínek absolvování vypracovat seminární práci. V rámci této práce sestavíte svůj **individuální plán praxí**. Tento plán je třeba pečlivě zvážit, a ačkoliv není zcela závazný, jeho eventuální změny je doporučeno konzultovat s vyučujícími předmětů praxí. Konkrétní praxe v oblasti sociální práce, o které jste přesvědčeni, že chcete být v budoucnu její součástí a například o ní uvažujete jako o svém budoucím zaměstnání, je dobré ponechat na konec studia. Jednak v příslušném zařízení zanecháte jako již zkušenější pracovník lepší dojem, ale také pro Vás bude snazší přejít rovnou z pozice praktikanta do eventuální pozice zaměstnance.

Ačkoliv pravidla praxí (viz 3.4) zahrnují podmínky, které vás studenty vedou k tomu, aby váš individuální plán praxí byl rozmanitý a zahrnoval výkon praxe s více odlišnými cílovými skupinami, uvažujte při formulaci svého individuálního plánu tak, aby všechny praxe pro vaše budoucí uplatnění byly přínosné. Pokud budete například směřovat svou profesní identitu k sociálně-právní ochraně dětí, může pro vás být užitečná zkušenost z praxe ve službě zabývající se dluhovou problematikou, přičemž se v rámci praxe budete zaměřovat na porozumění problematice dětských dluhů nebo můžete vykonat praxi na pracovišti rané péče, abyste rozvíjeli svou dovednost poskytnutí poradenství rodině vychovávající dítě se zdravotním postižením.

Rozmyslete si, do jaké organizace chcete jít a co se chcete dozvědět a naučit, co vám může organizace nabídnout, zjistěte si, s jakou cílovou skupinou pracuje, jaké je její poslání. Čím přesněji si zformulujete tato svá vlastní stanoviska, tím spíše vám praxe bude ku prospěchu a poslouží k vašemu rozvoji.

6.2 Příprava praxe

Pracoviště výkonu svých praxí můžete volit z partnerských organizací⁵, se kterými FF ZČU spolupracuje nebo může vykonat praxi na pracovišti realizující sociální práci nebo politiku, které sice není partnerskou organizací, ale je vám z různých důvodů blízké.

Příprava praxe zahrnuje následující kroky:

1. Sjednání praxe na pracovišti výkonu praxe
2. Zaregistrování praxe u vyučujících dle v předmětu určených pokynů
3. Zajištění podpisu smluv o výkonu praxe, které obdržíte od vyučujících
4. Odevzdání podepsaných smluv vyučujícím praxí

⁵ Seznam partnerských organizací naleznete na adrese:

<https://socialniprace.zcu.cz/praxe/partnerske-organizace/>

6.2.1 Zajištění praxe u partnerských organizací

Pokud připravujete praxi u partnerské organizace FF ZČU, musíte nejdříve sami kontaktovat danou organizaci a stáž v daném termínu a formě (průběžná/souvislá) domluvit s pracovištěm. Přestože se jedná o partnerskou organizaci, může vás v tomto směru odmítnout například z důvodu plné kapacity praktikantů apod. Doporučujeme váš první kontakt s pracovištěm uskutečnit telefonicky či emailem, eventuálně i osobně a vyjednat si s vedoucím praxe vzájemná očekávání.

Poté, kdy pracoviště s realizací praxe souhlasí, informujte o této skutečnosti dle předem stanovených pokynů koordinátora praxe. Ten vám praxi zaregistruje, případně vám dá instrukce k zaregistrování.

Po úspěšné registraci praxe v rámci FF ZČU buď podepíšete **prohlášení o seznámení s rámcovou smlouvou** (u organizací, které mají s FF ZČU rámcovou smlouvu o realizaci praxí podepsanou), nebo vám bude vyhotovena a předána smlouva o výkonu praxe. Tuto **smlouvu 3x vytiskněte**, podepište a zajistěte podpis odpovědné osoby daného pracoviště výkonu praxe. Smlouva je tedy vyhotovena ve třech kopiích, z nichž si jednu ponecháte, jednu předáte zpět koordinátorovi praxe a třetí náleží pracovišti výkonu praxe.

6.2.2 Volba Individuálního pracoviště

Pro výkon své praxe můžete volit i pracoviště, které není partnerskou organizací. Vhodnost praxe je nutné konzultovat s vyučujícími odborných praxí a praxi dohodnout včas, aby byl zajištěn nástup na praxi v termínu k tomu určenému.

Při prvním kontaktování organizace se zajímejte, kdo rozhoduje o přijetí studentů na praxi. Zjistěte, zda organizace akceptuje předepsanou smlouvu nebo zda má smlouvu vlastní. Tato jednání o výsledné podobě smlouvy vždy konzultujte s vyučujícími praxí. Praxe na individuálním pracovišti musí být také zajištěna smluvně. Pokud není s pracovištěm a FF ZČU vyjednáno jinak, smlouva je vyhotovena ze strany univerzity na základě *formuláře žádosti o výkon individuální praxe* a její vyhotovení a podpis probíhá obdobně jako u praxí v partnerských organizacích.

Poté, kdy se úspěšně domluvíte s daným pracovištěm na realizaci své praxe, vyplňte a následně vyučujícím praxí odevzdejte *formulář žádosti o výkon individuální praxe*.

Úskalí při individuálně zvolené organizaci:

- Organizace nemusí vždy akceptovat smlouvu FF ZČU.
- Praxe může být v některých organizacích zpoplatněná.
- Organizace či její pracoviště nemusí mít zkušenosti se začleněním studenta do jednotlivých činností organizace.
- Organizace či její pracoviště nemusí mít vyčleněnou osobu, která se studentovi věnuje (vedoucího praxe).

6.2.3 Uznání praxe

Plnění odborné praxe je možné v některých případech uznat. K uznání praxe je možné přistoupit v případě, že student **v posledních 10 letech** vykonával sociální práci v rámci svého zaměstnání. **Právo na uznání praxe není nárokové** a vždy se vychází z individuálního posouzení vyučujícími předmětů praxí. Pro rozsah možného uznání praxe jsou směrodatné dva ukazatele:

- 1) **Délka výkonu zaměstnání v oblasti sociální práce** (v celých letech)
- 2) **Pracovní pozice** (druhy, formy a cílové skupiny odpovídající náplni práce)

S ohledem na zaměření studijního programu Sociální práce jsou studenti oprávněni uplatnit svůj nárok na žádost o uznání praxe za následujících okolností:

Částečné uznání odborné praxe - kategorie A

Kategorie A se týká studentů, kteří žádají o uznání praxe buď na základě **délky jakékoliv pracovní zkušenosti**, nebo na základě dlouhodobé kontinuální práce na **jedné pracovní pozici**, respektive zaměstnáním v oblasti sociální práce zahrnujícím **jeden druh, jednu formu a jednu cílovou skupinu** sociální práce (viz část 5.4 tohoto průvodce):

1. Výkon sociální práce v délce **1 roku** = uznání **1 předmětu praxe**
2. Výkon sociální práce v délce **2 let** = uznání **2 předmětů praxe**
3. *Jedna pozice* v délce **3 a více let** = uznání **3 předmětů praxe**

Na základě žádosti lze studentovi přiznat praxe v maximálním rozsahu 3 předmětů souvisejících a průběžných praxí.

Částečné uznání odborné praxe - kategorie B

Kategorie B se týká studentů, kteří žádají o uznání praxe na základě **více pracovních pozic**, respektive zaměstnání v oblasti sociální práce zahrnujících současně **více druhů, více forem a více cílových skupin** sociální práce:

1. *Dvě pozice* v rozsahu **3 a více let** = uznání **4 předmětů praxe**
2. *Tři a více pozic* v rozsahu **5 a více let** = kompletní uznání **5 předmětů praxe**

Student je povinen vykonat zbývající předměty praxe na jiné pozici, než se kterými má pracovní zkušenosti tak, aby splnil pravidla výběru praxí uvedených v části 5.4 tohoto průvodce.

Při uznání praxe se student standardně zapíše na předmět/y praxe. Před prvním setkáním informuje vyučujícího daného předmětu o skutečnosti uznané praxe a dle pokynů odevzdá:

- 1) **Reflexi uznané praxe dle části 3 přílohy 2 tohoto průvodce**
- 2) **Kazuistiku/y vypracovanou/é dle zadání v tomto průvodci**

Studenti jsou bez ohledu na uznání praxí povinni vypracovat a odevzdat zadanou **písemnou práci a portfolio sociálního pracovníka** pro splnění (uznání) posledního předmětu praxe. O tom, zda je uznán předmět souvislé, nebo průběžné praxe, rozhoduje sám student. Započítávají jsou pouze studentem prokázané celé roky výkonu zaměstnání v sociální práci.

7 Doporučení k praxi

V této části naleznete několik doporučení, které vám mohou být k užitku v průběhu studia a díky kterým můžete absolvovat praxe tak, aby pro vás byly co nejvýhodnější a co nejvíce vám vyhovovaly.

- Nepodceňujte volbu praxí, které uvádíte v individuálním plánu praxí a věnujte čas přemýšlení o tom, jaká praxe, na jakém místě a s jakou cílovou skupinou bude pro vás nejvíce obohacující z hlediska vaší profesní identity
- V úvodu studia volte praxe spíše s cílem poznat nové oblasti sociální práce
- V závěru studia naopak volte praxe v oblasti, které se chcete věnovat v profesní kariéře po ukončení studia, nebo mohou obohatit vaši závěrečnou práci
- Před kontaktováním konkrétního pracoviště se zamyslete nad otázkou, proč právě zde chcete vykonávat svou praxi, je pravděpodobné, že tuto otázku dostanete také ze strany pracoviště
- Předpokladem úspěšné praxe je dobrá a otevřená komunikace směrem k vedoucímu praxe a koordinátorovi praxe
- Nebojte se sdělovat v průběhu praxe své obavy, očekávání i přání směrem k pracovišti praxe, stejně jako můžete mít (ne)jasnou představu o náplni praxe vy, může tomu tak být i na straně pracoviště, proto je důležité se aktivně na plánování náplně a realizaci praxe podílet a spolupracovat
- Berte praxi jako možnost pro váš profesní rozvoj, přijímejte konstruktivní kritiku ze strany pracoviště a případně se na ní doptávejte
- I negativní zkušenost z praxe vás může profesně posunout
- Myslete na to, že pokud na pracovišti zanecháte dobrý dojem, mohou se vám v budoucnu otevřít nové, nejen pracovní příležitosti
- Projevujte aktivní zájem o činnost pracoviště a dle svých možností aktivně vyhledávejte a nabízejte činnosti, kterými můžete být na pracovišti prospěšní
- Vždy se nám lépe daří věci, které nás baví, snažte se tedy praxi a její náplň vybírat a prosazovat tak, aby pro vás byla příjemná a bavila vás
- Po skončení praxe nezapomeňte včas obstarat všechny potřebné formální náležitosti potřebné k ukončení praxe
- Nezapomínejte na zpětnou vazbu, jak směrem k vám, tak od vás
- Při ukončování praxe můžete pracovišti nabídnout další spolupráci, většina pracovišť využívá možnosti dobrovolníků, či vedlejších pracovních příležitostí, jako jsou práce na dohodu apod.

Doufáme, že pro vás tyto rady budou při naplňování vaší odborné praxe přínosné a pomohou k tomu, aby pro vás praktická část studia nebyla pouze nutnou povinností, ale aby byla z vaší strany vnímána jako jedinečná příležitost pro váš profesní a studijní rozvoj. Na další stránce naleznete desatero pro praxi převzaté z publikace autorů Humpolíčka a Uhrové (2006), které vám rovněž může být obohacením a inspirací.

DESATERO PRO PRAXI

„Knihy obsahují spoustu moudrostí, praktický výcvik však nenahradí.“

1. Podstatou úspěchu je správný výběr

Když si vybíráte praxi, je dobré zvážit, co by vás zajímalo, i co Vy sami považujete za užitečné. V první řadě se o pracovišti/organizaci dobře informujte (na webu, u spolužáků, učitelů, v samotných organizacích u koordinátorů). Zvažte také, kolik času jste schopni a ochotni investovat. Mějte na paměti, že praxe by pro Vás měla být reálně dostupná (časem, umístěním i náročností).

2. Do praxe s potřebnými základy

Znalosti nejsou hlouposti, proto je dobré si před praxí osvojit dostatečné množství teoretických poznatků vztahujících se k dané oblasti sociální práce. Nepodceňujte znalosti, které získáváte v teoretických předmětech, můžete se o ně v praxi opřít. Pokud naučené teorie nejsou vždy v souladu s praxí, neztracujte je, rozpor berte jako podnět k úvaze.

3. Vnímejte všemi smysly

Když jste na praxi, všimněte si všeho, co nejvíce. Důležitá je práce, které byste se měli naučit, ale i její význam v celém systému organizace i mimo ni. Všimněte si komunikace mezi pracovníky, všimněte si detailů. Uvědomte si, co vás z toho oslovuje, co je vám blízké. Co je vám cizí a proč.

4. Přizpůsobte se zařízení

Když jste na praxi, měli byste se přizpůsobit podmínkám, do nichž přicházíte (režim, čas, pravidla, činnost, oblečení). Pokud něco není v souladu s vaším názorem, není v tuto chvíli vhodné to měnit. Naopak, pokuste se zamyslet nad rolí některých zvyklostí v systému organizace. Jde spíše o to být k užítku a něco se naučit než něco měnit.

5. Přiměřená aktivita je žádoucí

Když jste na praxi, je vhodné přirozeně dávat najevo zájem o činnost a aktivně se zapojit do programu pracoviště. Můžete projevit svůj názor a nabídnout některé služby navíc. Nedělejte jen to, co máte předepsáno. Vnímejte však hranice svých kompetencí a možností. "Poznávej, pak pomáhej."

6. Zkušenost na praxi naučí více než četba

Když jste na praxi, je lépe si věci vyzkoušet než o nich pouze číst a pozorovat je. Když jste na praxi právě teď, neodkládejte praktickou činnost na později.

7. Konzultujte

Když jste na praxi, měli byste svou činnost konzultovat s odborníky na pracovišti. Pokud něco nevíte nebo si nejste jisti, je dobré se vždy zeptat. Dobrý vedoucí praxe chápe dotazy jako projev zájmu a nikoli nezalosti. Pokud se vám hned něco nedaří, nevadí.

8. Psaní výstupů má svou hodnotu

Po skončení odborné praxe reflektujte svoji činnost. Inspirujte se nejen zadáním pro vedení si deníku praxe, ale zejména svou vlastní zkušeností. Zkuste shrnout vše, co vás oslovilo, co jste se naučili, co jste zjistili o sobě i o pracovišti. Jak se změnil váš postoj k očekávané praxi, k organizaci a pracovišti odborné praxe, k vašemu oboru a k vaší budoucí profesi.

9. Hurá zpátky do školy, čekají tam úkoly

Po ukončení praxe dokončete všechny úkoly a splňte podmínky pro získání zápočtu k předmětům vztahujícím se k praxím. Praxi berte jako plodné obohacení studia, které chcete dokončit. Poznatky, které jste získali, by vás měly obohatit při dalším studiu, které je přípravou na budoucí profesi.

10. Dobrý praktikant - vítaný spolupracovník

Dobrého studenta přivítají rádi na tomto nebo jiném pracovišti jako spolupracovníka. Můžete využít nabídky k dlouhodobější praxi, stáži, případně zaměstnaneckému poměru.

Zdroj: Humpolíček, P., Uhrová, A., 2006

8 Často kladené otázky

- ❖ **Jaký je rozdíl mezi průběžnou a souvislou praxí?**
 - Průběžná praxe trvá delší dobu a spočívá v pravidelné docházce do pracoviště dle rozvrhu obvykle jedenkrát týdně, nebo dle individuální domluvy s pracovištěm, při které je třeba zachovat požadovaný počet absolvovaných hodin praxe. Souvislá praxe je intenzivnější, ale trvá kratší období, při kterém docházíte na pracoviště po dobu celých týdnů. V tomto čase se neúčastníte přednášek a seminářů. Viz část 2.
- ❖ **Mohu vykonávat praxi i na pracovišti, které není v nabídce praxí FF ZČU?**
 - Ano, student si může samostatně vyjednat praxi na pracovišti, které není v nabídce školy, ale musí splňovat kritéria uvedené v části 6.2.2. Praxe musí být vždy schválena vyučujícími praxe.
- ❖ **Mohu na praxi docházet i v jiném termínu, než je stanoven v rozvrhu?**
 - Ano, docházka odborné praxe se může odvíjet od individuálních potřeb pracoviště, na kterých se student domluví s instruktorem praxe. Vždy však musíte dodržovat stanovený rozsah hodin praxe dle rozvrhu.
- ❖ **Na koho se mohu obrátit, když nejsem spokojen/a s průběhem praxe?**
 - Pokud vám průběh praxe nevyhovuje, nejprve zkuste tuto obtíž řešit samostatně s vedoucím praxe na pracovišti, pokud se řešení nedostavuje, obraťte se s problémem na koordinátora praxe nebo vyučující praxí.
- ❖ **Mohu si volit praxe libovolně?**
 - Výběr praxí je korigován pravidly, které jsou uvedeny v části 5.4. V rámci celého studia musíte absolvovat praxe minimálně se třemi cílovými skupinami, ve třech formách poskytovaných služeb a na třech druhích pracoviště.
- ❖ **Pracuji v oboru, mohu si nechat praxi uznat?**
 - Uznání praxe v oboru je možné požádat na základě individuální žádosti. Podání žádosti se řídí pravidly uvedenými v části 6.2.3.
- ❖ **Zapomněl/a jsem nechat od vedoucího podepsat deník praxe a závěrečné hodnocení, co teď?**
 - Bez potvrzeného deníku praxe s potvrzením docházky a závěrečného hodnocení není možné praxi úspěšně ukončit. V případě takové situace doporučujeme znovu kontaktovat pracoviště a potřebné formuláře zajistit.
- ❖ **Kdo je koordinátor praxe?**
 - Pracovník FF ZČU pověřený ke schvalování praxí na pracovišti (viz část 2.2).
- ❖ **Kdo je vedoucí praxe?**
 - Pracovník pracoviště, který vám přiděluje úkoly a určuje konkrétní náplň praxe na pracovišti (viz část 2.2).
- ❖ **Co je závěrečné hodnocení a deník praxe?**
 - Viz část 4.2. Závěrečné hodnocení je formulář zpětné vazby (viz příloha 3), který vyplňuje vedoucí praxe na pracovišti. Deník praxe je vámi vypracovaný materiál dle zadání včetně potvrzení docházky a dalších náležitostí (viz příloha 2). Oba dokumenty podepisujete vy i vedoucí praxe a odevzdáváte je po ukončení praxe koordinátorovi praxe.

Použité zdroje

HAVRDOVÁ, Z. 1999. *Kompetence v praxi sociální práce*. Metodická příručka pro učitele. Praha: Osmium

HUMPOLÍČEK, P., UHROVÁ, A. 2006 *Desatero pro praxi - aneb jak využít povinnost*. Brno: MSD, s.r.o. Brno.

MATOUŠEK, O. a kol. 2013. *Encyklopedie sociální práce*. Praha: Portál

SCHÖN, D. 1987. *Educating the Reflective Practitioner: Toward a New Design for Teaching and Learning in the Professions*. Washington, DC: American Educational Research Association.

ÚLEHLA, I. 1999. *Umění pomáhat*. Praha: Slon

Zákon č. 108/2006 Sb. o sociálních službách.

Příloha č. 1

Kompetenční model (Havrdová, 1999)

Kompetence	Kritéria	Komentář
1. ROZVIJENÍ ÚČINNÉ KOMUNIKACE	<p>Sociální pracovník:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Naváže kontakt – vytvoří atmosféru důvěry, dbá na přiměřenou neverbální komunikaci.2. Přizpůsobí komunikaci věku, individualitě a konkrétním podmínkám.3. Rozezná a respektuje shodná a odlišná hlediska, hodnoty, cíle, vlastní a klientovy.4. Poskytuje přiměřený prostor pro vyjasnění a vyjádření názoru a cílů klientů.5. Usnadňuje komunikaci mezi klienty, organizacemi a širším společenstvím.6. Motivuje k překonávání překážek v dosahování cílů klientů.7. Udržuje pracovní vztah s klientem a jeho okolím v procesu změny a získává a poskytuje přiměřenou zpětnou vazbu.	<p>Sociální pracovník umí naslouchat a vytvářet podmínky pro otevřenou komunikaci mezi klienty, skupinami a komunitami. Inicjuje spolupráci a motivuje pro změnu v zájmu klientů. Pracovník umí také motivovat klienta při zdolávání překážek a dosahování jeho vlastních cílů. Umí udržovat pracovní vztah v procesu změny a je schopen přijímat zpětnou vazbu, stejně jako ji dávat. Pracovník dává prostor i k další komunikaci v rámci spolupráce mezi ostatními organizacemi a širším společenstvím. Jedním z hlavních nástrojů komunikace v sociální práci je rozhovor. Komunikace se odehrává pomocí slov, ale současně probíhá i na neverbální úrovni. I mlčení je komunikace.</p>
2. ORIENTACE V SITUACE KLIANTA A PLÁNOVÁNÍ POSTUPU	<p>Sociální pracovník:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Orientuje se v potřebách a možnostech klientů a jejich rodin ve vazbě na okolí.2. Orientuje se v legislativních, společenských a organizačních podmínkách a možnostech v dané situaci.3. Sbírá a zpracovává informace z různých zdrojů.4. Spolu s klienty a jejich okolím zvažuje různé možnosti působení a změny.5. Rozezná rizikové faktory a jejich meze.6. Vede přiměřenou dokumentaci.7. Pomáhá objasňovat cíle, zdroje a možné překážky a navrhuje řešení.8. Vede klienta k porozumění důsledků různých rozhodnutí.9. Dohodne plán a rozdělení úkolů k dosažení změny.	<p>Sociální pracovník získává ve spolupráci s klienty, jejich pečovateli a jinými odborníky přehled o jejich současných i potenciálních potřebách i zdrojích. Společně plánuje postupy reagující na zjištěnou nouzi a ohrožení, resp. plán pro zlepšení jejich sociální pohody (well-being). Pracovník dovede stanovit rizikové faktory a meze spolupráce.</p>

3. PODPORA A POMOC K SOBĚSTAČNOSTI	<p>Sociální pracovník:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Umí poskytnout emoční podporu. 2. Pomáhá lidem (klientům) rozeznávat a vyjadřovat jejich přednosti, schopnosti a silné stránky. 3. Objasňuje lidem (klientům) jejich práva a způsoby jejich uplatnění. 4. Pomáhá účasti klientů na rozhodování, přejímání odpovědností a uplatňování jejich práv. 5. Získává a předává informace, podporuje dovednosti a schopnosti, které posilují soběstačnost klientů. 6. Vystupuje v zájmu klientů, obhajuje a vysvětluje jejich oprávněné zájmy. 7. Zvažuje právo lidí (klientů) přebírat na sebe riziko poškození. 8. Pomáhá lidem (klientům) vyvíjet větší kontrolu nad svým chováním, které ohrožuje je nebo jejich okolí. 9. Chápe a respektuje odlišnosti menšin a přispívá k odstraňování diskriminace a útlaku. 	<p>Sociální pracovník podporuje příležitosti k tomu, aby lidé (klienti) mohli použít své vlastní síly a schopnosti. Podporuje je při získávání dovedností a schopností, které posilují jejich soběstačnost. Pomáhá jim přebírat zodpovědnost, uplatňovat svá práva a kontrolovat ohrožující chování. Sociální pracovník umí poskytnout emoční podporu a pomáhá lidem (klientům) rozeznávat a vyjadřovat jejich přednosti, schopnosti a silné stránky. Sociální pracovník schopný vystupovat v zájmu klienta a obhajovat a vysvětlovat jeho oprávněné zájmy. Tato kompetence souvisí se zásadami obsaženými v Etickém kodexu sociálních pracovníků.</p>
4. ZASAHOVÁNÍ A POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY	<p>Sociální pracovník:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zná možnosti a metody poskytování služeb a intervencí. 2. Poskytuje pomoc a služby v souladu s dohodnutým postupem. 3. Pravidelně, společně s klientem, hodnotí měnící se situaci, pokroky a účinnost postupů. 4. Organizuje a poskytuje pomoc a služby z různých zdrojů. 5. Vytváří příznivé okolnosti pro přijetí služby. 6. Umí čelit chování, které vytváří riziko a ohrožuje klienta nebo jeho okolí. 7. Zapojuje se do programů, které snižují sociální riziko, zlepšují sociální podmínky a rozšiřují možnosti důstojného života lidí. 8. Pomáhá klientům a jejich okolí zvládat konflikty, napětí a stres a zlepšovat jejich spolupráci. 9. Připravuje vhodné podmínky pro zdařilé odpoutání při ukončení služby. 	<p>Sociální pracovník poskytuje a/nebo zajišťuje přiměřenou úroveň podpory, ochrany a kontroly a zapojuje se do prevence. Zná možnosti a metody poskytování služeb a intervence. Sociální pracovník je schopen poskytovat pomoc a službu v souladu s dohodnutým postupem. Podporuje spolupráci mezi jednotlivci, skupinami, komunitami a organizacemi a propojuje lidi se systémem, který poskytuje zdroje, služby a další možnosti. Pracovník je schopný hodnotit měnící se situaci, pokroky a účinnost postupu spolu s klienty. Pracovník rovněž připravuje vhodné podmínky pro zdařilé odpoutání se od služby (pozn.: srovnej zásady sociálních služeb dle § 2 ZSS). Sociální pracovník umí organizovat a koordinovat poskytování pomoci a služeb z různých zdrojů. Tato kompetence vyžaduje širší pohled na problematiku sociální práce a znalost celé sítě služeb.</p>
5. PŘÍSPÍVÁNÍ K PRÁCI ORGANIZACE	<p>Sociální pracovník:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozumí struktuře organizace, jejím cílům a reflektuje pravidla a hodnoty organizace. 2. Jedná v souladu s právy klientů, pravidly organizace a etikou sociální práce. Přispívá k dobré pověsti organizace. 3. Komunikuje a spolupracuje s kolegy a jinými pracovníky. 4. Umí charakterizovat tým, identifikovat vlastní místo v něm a reflektovat vlastní přínos pro práci v týmu. 5. Kriticky (konstruktivní kritika) hodnotí práci v organizaci, přispívá ke zlepšení její kultury a poskytovaných služeb. 6. Zná zdroje organizace, efektivně je využívá a chápe priority. 7. Vytváří podmínky pro získání zpětné vazby o organizaci i způsobu poskytování služby/sociální práce od klientů a kolegů a navrhuje konstruktivní změny. 	<p>Sociální pracovník pracuje jako odpovědný člen organizace, přispívá k hodnocení a zlepšování její práce a účinnosti služeb pro klienty a efektivně využívá všech zdrojů. Pracovník je schopen rozumět struktuře organizace, jejím cílům, reflektovat její pravidla a hodnoty. Pracovník přispívá k dobré pověsti pracoviště. Pracovník přispívá k dobré pověsti pracoviště. Sociální pracovník jedná v souladu s etikou sociální práce. Sociální pracovník zvládne účinně komunikovat a spolupracovat s kolegy a jinými pracovníky. Přispívá ke zlepšení její kultury a způsobu poskytování služeb.</p>

6. ODBORNÝ RŮST

Sociální pracovník:

1. Sleduje vývoj zákonodárství v sociální oblasti a průběžně si doplňuje znalosti a dovednosti.
2. Využívá kontaktů a výměny zkušenosti na seminářích a vzdělávacích akcích.
3. Ve spolupráci s druhými kriticky hodnotí vlastní rozvoj.
4. Reflektuje osobní stresy, jejich příčiny a projevy a emočně se vyladuje.
5. Identifikuje předsudky a stereotypy (u sebe i druhých), které negativně ovlivňují práci s klienty a snaží se je překonávat.
6. Umí si zorganizovat práci a dosáhnout vytčeného cíle ve stanoveném čase.

Sociální pracovník je schopen konzultovat a řídit svůj odborný i osobní růst, kvalifikovaně se rozhodovat, spolupracovat v síti, dosahovat vytčených pracovních cílů ve stanoveném čase a přispívat k pozitivním změnám ve svém oboru. Pracovník sleduje vývoj zákonodárství v sociální oblasti a doplňuje si znalosti a dovednosti v oblasti sociální práce. Pracovník je schopen ve spolupráci s ostatními kriticky hodnotit vlastní rozvoj a dále se učit. Umí reflektovat osobní stresy, jejich příčiny a projevy a emočně se vyladovat, využívá supervizi a sebereflexi. Je schopný identifikovat u sebe i druhých předsudky a stereotypy a pomáhá je překonávat. Pracovník vytváří a udržuje pracovní vztahy s jednotlivci, odborníky a dobrovolníky, respektuje jejich odlišné pohledy a pracuje s nimi. Tato kompetence reprezentuje odborné kvality dobrého sociálního pracovníka (odborníka i zaměstnance), jeho schopnost celoživotního učení, rozhodnost, spolupráci s druhými a angažovanost v oboru. Schopnost reflexe a sebereflexe patří mezi důležité kompetence sociálního pracovníka (viz také Úlehla (1999)). Sociální pracovník chápe význam vztahu sociální pracovník – klient – společnost. Řeší dilemata, kdy je nutné pracovat se vztahem klienta, získat jeho důvěru a současně zachovávat profesionalitu, hranice apod. Řeší situace, kdy je na pomezí pomoci a kontroly, kdy musí rozlišovat, kdo je zadavatelem, zda klient nebo společnost. Usiluje o to, aby pochopil, které konání klientovi pomohlo, a které naopak nikam nevedlo. Toto souvisí se skutečností, že sociální pracovník samotný (se svým profesním vybavením ale i se svou osobností) je nástrojem sociální práce (jak uvádíme v úvodu).

Příloha 2: Zadání a náležitosti deníku praxe

1. Přehled o odborné praxi – 1 strana

- a) Jméno studenta/ky, studijní obor, ročník, předmět, kód předmětu
- b) Název pracoviště, jméno vedoucího praxe, ev. kontaktní osoby, kontakt
- c) Tabulka s termíny a časem praxe (docházka = datum + rozsah hodin praxe daný den, souhrn celkového počtu hodin strávených na praxi)
- d) Čestné prohlášení studenta/ky o pravdivosti uvedených informací s podpisem
- e) Podpis vedoucího praxe jako potvrzení pravdivosti

2. Přehled o odborné praxi – 1 strana

V následujícím formátu (pro každý den praxe vyplňte tabulku nově):

Datum:	Den ... <i>(označení o kolikátý den praxe se jedná 1., 2., ...)</i>
Co jsem dnes dělal/a?	
Co jsem se naučil/a?	
Co se mi dařilo?	
Co se mi nedařilo?	
Co si chci poznamenat?	

3. Popis praxe

(uvedené otázky jsou návodné příklady, není nutné na ně odpovídat explicitně)

a) Očekávání od praxe

- „Jaká očekávání jsem měl/a od praxe na daném pracovišti?“
- „Jaké jsem si pro praxi stanovil/a profesní příp. osobní cíle?“
- „Co jsem prožíval/a před začátkem praxe?“
- „Byla naplněna moje očekávání?“

b) Představení pracoviště

- „O jaký druh pracoviště se jedná?“
- „S jakou cílovou skupinou dané pracoviště pracuje?“
- „Jaké formy činností pracoviště poskytuje, jak vypadají v praxi?“
- „Jaké zastávají sociální pracovníci na pracovišti role, jaké je jejich náplň práce (kompetence, povinnosti, oprávnění)?“

(v souladu se zadáním přehledu pracovišť ve 2. semestru - tzv. Portfolio pracoviště)

c) Zdůvodnění volby pracoviště

- „Proč jsem se rozhodl/a vykonávat praxi na tomto pracovišti?“
- „Jak souvisí dané pracoviště s mojí profesní identitou?“

d) Popis průběhu praxe

- „Jaké nejpřínosnější činnosti jsem na pracovišti dělal/a?“
- „Jaké obtíže se v průběhu praxe vyskytly?“
- „Jaké metody sociální práce jsem na praxi blíže poznal/a?“

e) Propojení teorie a praxe

- „Co z toho, co jste se naučili ve škole, jste nyní pozorovali na praxi?“
- „Jaké teorie a metody sociální praxe jste měli možnost pozorovat?“

f) Reflexe praxe

I. V kontextu zadaných kompetencí

- „Jakou kompetenci či kompetence jste na praxi získali?“
- „Jaké zkušenosti a dovednosti z hlediska dané kompetence jste získali?“
- „Jakým způsobem se vám dařilo prohloubit danou kompetenci?“
- „Proč se eventuálně nedařilo danou kompetenci prohloubit?“
- „Co uděláte pro další prohloubení dané kompetence?“

II. V kontextu profesní identity

- „Jak praxe ovlivnila vaše vnímání vlastní profesní identity?“
- „Co jste se o sobě dozvěděl/a?“
- „Jaké jsou vaše silné stránky, slabé stránky, v kontextu sociální práce a profesi sociálního pracovníka?“

Formulář závěrečného hodnocení praxe

Jméno a příjmení studenta/ky:

Zkratka předmětu praxe:

Semestr:

Osobní číslo ZČU:

Jaká byla vaše očekávání od studenta/ky před nástupem na praxi?

.....

.....

.....

Byla tato očekávání naplněna? Zdůvodněte prosím.

.....

.....

.....

Jaké jsou silné stránky studenta/ky z hlediska připravenosti pro výkon sociální práce?

.....

.....

.....

Na čem by měl/a student/ka ještě zapracovat, v čem se zlepšit, z hlediska připravenosti pro výkon profese?

.....

.....

.....

Jaké znalosti a dovednosti student/ka po absolvování praxe podle vás získal/a?

.....

.....

.....

Je student/ka připraven/a k výkonu profese sociálního pracovníka/ice na vašem pracovišti? Zdůvodněte prosím.

.....

.....

.....

a) Práce s klientem

1. Jak studenta/ka zvládal/a reagovat na potřeby klientů?

() Profesionálně () Bez obtíží () S obtížemi () Nevládal reagovat () Neměl možnost*

*Zdůvodněte prosím:

2. Jaký vztah měl/a student/ka směrem ke klientům?

() Profesionální () Aktivní snaha o kontakt () Pasivní kontakt () Zdrženlivý () Žádný kontakt*

*Zdůvodněte prosím:

3. Jak na studenta/ku reagovali klienti?

() Vřelé přijetí () Ostýchavé přijetí () Ignorování () Odmítání () Nebylo zjištěno*

*Zdůvodněte prosím:

b) Zájem o teorie a metody

1. Jaký postoj měl/a student/ka k odborným teoriím a metodám?

() Aktivní zájem () Přijímání informací () Pasivní zájem () Nezájem () Nebyly zprostředkovány*

*Zdůvodněte prosím:

2. Využil/a student/ka v průběhu praxe nějaké odborné teorie či metody?

() Ano, úspěšně* () Ano, neúspěšně* () Nevyužil

*Upřesněte prosím jaké a jak: :

3. Poznal/a student/ka nové teorie a metody v průběhu praxe?

() Ano* () Ne

*Upřesněte jaké prosím jaké:

c) Práce v týmu

1. Jaký byl postoj studenta/ky k činnostem v rámci praxe?

() Aktivní zájem () Plnění zadání () Pasivita () Ignorování () Činnosti nebyly zadávány*

*Zdůvodněte prosím:

2. Jak student/ka spolupracoval/a v rámci týmu?

() Aktivní zapojení () Pasivní zapojení () Ostýchavě () Problematicky () Nespolupracoval*

*Upřesněte prosím:

3. Jaký vztah měl/a student/ka s pracovním kolektivem?

() Profesionální () Přátelský () Lhostejný () Odtahitý () Konfliktní*

*Upřesněte prosím:

d) Profesní identita a růst studenta/ky

1. Má student/ka předpoklady pro práci s cílovou skupinou vašeho pracoviště?

() Ano, již nyní () Ano, po delší praxi () Zatím nelze určit* () Ne*

*Zdůvodněte prosím:

2. Má student/ka předpoklady stát se profesionálním sociálním pracovníkem?

() Ano, již nyní () Ano, po delší praxi () Zatím nelze určit* () Ne*

*Zdůvodněte prosím:

3. Je student/ka schopen/a přijímat zpětnou vazbu?

() Ano, rozvojově () Ano, pasivně () Ne* () Ne, je konfliktní*

*Zdůvodněte prosím:

Jméno vedoucí/ho praxe na pracovišti:

Datum:

Podpis vedoucí/ho praxe:

Podpis studenta/ky:

Žádost o výkon individuální praxe

Jméno a příjmení studenta/ky:

Semestr:

Osobní číslo ZČU:

Označení a název předmětu
praxe, kterého se žádost týká:.....

Název pracoviště
Vykonané praxe:.....

Adresa pracoviště
vykonané praxe:.....

Jméno a příjmení
vedoucího praxe na pracovišti:

Telefonní číslo:

Email:

Níže uvedené informace uvádějte vzhledem k charakteru sjednávané praxe:

Forma činnosti sociální práce, které poskytuje dané pracoviště praxe:

() Pobytová () Ambulantní () Terénní

Druh pracoviště sociální práce daného pracoviště praxe:

() Soc. poradenství () Soc. péče () Soc. prevence () Inst. státní soc. správy () Jiné*

*Upřesněte prosím:

Cílová skupina sociální práce, se kterou bude v rámci praxe pracováno:

() Lidé bez domova () Nemocní () Umírající
() Lidé ohrožení chudobou () Nezaměstnaní () Uprchlíci
() Lidé s dušev. onemocněním () Ohrožené rodiny a děti () Zneužívané osoby
() Lidé se zdrav. postižením () Příslušníci menšin () Jinak ohrožené skupiny osob
() Lidé se závislostmi () Rizikové děti a mládež
() Lidé v krizové situaci () Senioři

Předpokládaná doba výkonu praxe: od do

Poskytovatel praxe **souhlasí/nesouhlasí** s tím, že FF ZČU připraví smlouvu o výkonu praxe (nehodící se škrtněte).

Svémi podpisy vyjadřuje student a vedoucí praxe souhlas s vykonáním studentské praxe FF ZČU studijního programu sociální práce a potvrzují pravdivost výše uvedených údajů.

Vdne V.....dne.....

Vedoucí praxe: Student/ka:

Podpis: Podpis.....

Jméno a příjmení studenta/ky:

Semestr:

Osobní číslo ZČU:

Označení a název předmětu

praxe, kterého se žádost týká:.....

Název pracoviště

vykonané praxe:.....

Adresa pracoviště

vykonané praxe:.....

Dle nároků možnosti podání žádosti o uznání praxe v rámci studijního programu sociální práce na FF ZČU uvedené v průvodci praxí část 6.2.3 se uznání této praxe týká kategorie (A / B) * čísla (1. / 2. / 3.) *.

Uvedené informace uvádějte vzhledem k charakteru praxe o jejíž uznání žádáte:

Forma činnosti sociální práce, které poskytuje dané pracoviště praxe:

() Pobytová () Ambulantní () Terénní

Druh pracoviště sociální práce daného pracoviště praxe:

() Soc. poradenství () Soc. péče () Soc. prevence () Inst. státní správy () Jiné**

**Upřesněte prosím:

Cílová skupina sociální práce, se kterou bylo v rámci praxe pracováno:

- | | | |
|-------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| () Lidé bez domova | () Nemocní | () Umírající |
| () Lidé ohrožení chudobou | () Nezaměstnaní | () Uprchlíci |
| () Lidé s dušev. onemocněním | () Ohrožené rodiny a děti | () Zneužívané osoby |
| () Lidé se zdrav. postižením | () Příslušníci menšin | () Jinak ohrožené skupiny osob |
| () Lidé se závislostmi | () Rizikové děti a mládež | |
| () Lidé v krizové situaci | () Senioři | |

Přílohou žádosti je kopie dokumentů potvrzujících nárok na žádost o uznání praxe a zdůvodnění kompetencí, které v rámci výkonu uznané praxe byly u studenta rozvíjeny.

Svým podpisem potvrzujete pravdivost výše uvedených údajů a dokumentů v příloze žádosti o uznání praxe.

Student/ka:

V dne

Podpis.....

* Nehodící se škrtněte

Vyjádření k žádosti o uznání praxe

Jméno a příjmení studenta/ky:

Osobní číslo ZČU:

Žádost doručena dne:

Vyjádření k žádosti:

Žádosti je **vyhověno**. Žádosti je **částečně** **vyhověno**. Žádost je **zamítnuta**.

Zdůvodnění vyjádření k žádosti:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vyučující:

V.....dne.....

Podpis.....

Upozorňujeme studující, že uznání praxe neznamena kompletní uznání předmětu, ale pouze osvobozuje od povinnosti docházení na pracoviště a odevzdání deníku praxe. Student si předměty spojené s uznáním praxe standardně zapíše, na základě zkušenosti z uznané praxe vypracuje kompetenční úkol a účastní se setkání praxe.

V případě uznání praxe odevzdejte scan tohoto vyjádření namísto deníku praxe.