

Průvodce praxemi ÚSP FF UHK pro studující

Obsah

1	Charakteristika procesu praxí.....	4
1.1	Před nástupem na praxi	4
1.1.1	System praxí na ÚSP FF UHK, systém akreditovaných pracovišť a informace o konkrétní praxi	4
1.1.2	Informace o kompetencích pracovníc a pracovníků ÚSP FF UHK v otázce praxí	5
1.1.3	Způsob volby praxí.....	5
1.1.4	Postup volby pracoviště	6
1.1.5	Postup přihlášení do informačního systému praxí.....	7
1.1.6	Podmínky získání zápočtu u konkrétní praxe	7
1.2	Nástup na praxi.....	9
1.3	Po ukončení praxe	10
2	Rozpis praxí dle bakalářského a magisterského studia a semestrů (pro prezenční a kombinovanou formu studia platí stejné požadavky).....	11
3	Předměty praxí řazené dle semestrů	12
3.1	Exkurze I (PP)	12
3.2	Exkurze II (PP)	15
3.3	Průběžná praxe (PP)	17
3.4	Souvislá praxe I (PP)	19
3.5	Souvislá praxe II (PP)	21
4	Slovník pojmů k praxím	23
4.1	Akreditované pracoviště.....	23
4.2	Garant/ka praxí.....	23
4.3	Individuální smlouva.....	23
4.4	Koordinátor/ka praxe na pracovišti.....	23
4.5	Model kompetencí	23
4.6	Popraxový seminář.....	23
4.7	Předpraxový seminář.....	23
4.8	Rámcová smlouva.....	24
4.9	Referentka praxí	24
4.10	Supervizor/ka praxe	24
4.11	Vedoucí praxe na pracovišti	24
4.12	Vyučující praxe.....	24
4.13	Vzdělávací supervize.....	25
5	Přílohy.....	26

5.1	Formulář hodnocení praxe	26
5.2	Modely kompetencí dle jednotlivých typů praxí.....	28
5.2.1	A. Povinné kompetence u všech typů praxí a exkurzí	29
5.2.2	B. Kompetence získané ve 3. semestru – Průběžná praxe	32
5.2.3	C. Kompetence získané ve 4. a 5. semestru – Souvislá praxe 1, Souvislá praxe 2.....	38

1 Charakteristika procesu praxí

1.1 Před nástupem na praxi

Vyučující praxí svolá na začátku semestru povinný předpraxový seminář k dané praxi (do 3. týdne pro prezenční studující, kombinovaná forma ho má zakomponovaný v rozvrhu také do 3. týdne semestru).

- **Vyučující praxí** je pověřená osoba z ÚSP FF UHK, která:
 - schvaluje přihlášení studujících na praxe ve fakulním informačním systému ISU3;
 - vede předpraxové a popraxové semináře;
 - vyhodnocuje výstupy praxe;
 - na základě hodnocení vedoucího praxe na pracovišti a zpracovaného portfolia odborné praxe ze strany studujících uděluje zápočty;
 - spolupracuje se supervizory ve smyslu provádění a podporování studujících během odborných praxí;
 - spolupracuje s garantkou praxe na ÚSP (dr. Iva Junová) při stanovení koncepce praxí;
 - spolupracuje s vedoucí/m praxe na odborném pracovišti;
 - řeší stížnosti studujících i pracovišť vztahující se k výkonu praxe konkrétních studujících (stížnosti lze podávat jak ústně, tak e-mailem; vyučující má povinnost do týdne stížnost prověřit a informovat stěžovatele o výsledku stížnosti).
- **Předpraxový seminář** předchází studentským praxím a zahajuje předměty věnované školní praxi. Účelem semináře je seznámit studující s typem praxe, kterou budou v aktuálním semestru absolvovat, s postupem přihlašování na praxe a s podmínkami k udělení zápočtu (s výstupy, které budou vyučujícími praxe vyžadovány). Studujícím jsou v rámci semináře stručně prezentována pracoviště, která jsou pro příslušný typ praxe vhodná (případně jsou studentům rozdány propagační materiály těchto organizací, kontakty, odkazy na jejich webové stránky apod.). Důležitou součástí předpraxového semináře je vysvětlení postupu výběru vhodného pracoviště, jeho oslovení, způsobu přihlášení na praxe na ÚSP FF UHK a komunikace s vyučujícími praxe. V rámci semináře je studujícím představen model kompetencí, které by si měli během každého typu praxe osvojit. Předpraxový seminář je pro studující povinný. Případnou neúčast (z jiných než zdravotních důvodů) musí studující řešit v dostatečném předstihu s vyučující/m praxí (náhradu budou vyučující řešit individuálně). Konkrétní informace k jednotlivým bodům obsahu předpraxového semináře jsou popsány níže.

1.1.1 Systém praxí na ÚSP FF UHK, systém akreditovaných pracovišť a informace o konkrétní praxi

Popis systému praxí na ÚSP FF UHK lze nalézt v kapitolách 2 a 3 níže. V kapitole 2 je uveden přehledný rozpis praxí dle bakalářského a magisterského studia. V kapitole 3 jsou představeny podrobnější **syllaby jednotlivých předmětů praxí**.

ÚSP FF UHK má vytvořenu síť tzv. **akreditovaných pracovišť**. Jedná se o pracoviště, která prošla zvláštním procesem akreditace ze strany ÚSP FF UHK, a která získala na základě splnění daných kritérií na tři roky osvědčení o nadstandardní kvalitě zajištění výkonu praxí. Seznam

akreditovaných pracovišť je dostupný na webových stránkách ÚSP FF UHK (vzhledem k tomu, že se každoročně mění, a je pravidelně aktualizován).

Za systém praxí zodpovídá **garant/ka praxí** (dr. Iva Junová). Jedná se o pověřenou osobu z ÚSP FF UHK, která:

- komunikuje s koordinátory odborných praxí na pracovištích;
- vyjednává podmínky pro realizaci jednotlivých typů praxe;
- spolupracuje a koordinuje vyučující a supervizory odborné praxe vzhledem k obsahu a koncepci realizace odborných praxí;
- přijímá připomínky studujících ke koncepci praxí, stížnosti studujících i pracovišť k organizační rovině praxí a případné stížnosti studujících na vyučující praxí, referentku praxí, supervizory/supervizorky praxí;
- je dále členem vnitřní komise pro akreditaci univerzitních pracovišť
- a může být i v pozici vyučující/ho praxe.

1.1.2 Informace o kompetencích pracovnic a pracovníků ÚSP FF UHK v otázce praxí

V případě konkrétních dotazů týkajících se praxí se studující mohou obracet na referentku praxí nebo na vyučující praxí. Jejich kompetence jsou rozděleny následovně:

- **Referentka praxí** – sekretářka ÚSP FF UHK (Jana Popeláková) se studujícími řeší technické otázky okolo praxí (zejména smluvní zajištění, přihlašování do systému praxí v ISU3, apod.).
- **Vyučující praxí** - řeší otázky spojené se získáním zápočtu (zejména vhodnost volby pracoviště, schvalování praxe v informačním systému, ukončení předmětu apod.)

1.1.3 Způsob volby praxí

- Praxe se zpravidla zapisují v doporučeném semestru, ale lze je zapsat i dříve za podmínky, že studující splní všechny podmínky zápočtu.
- Studující by měli volit praxe ideálně **dle zvolené specializace** studia a zaměření závěrečné práce. Není to však podmínkou jejich výběru.
- **Každá z praxí by měla probíhat pouze na jednom pracovišti.** To znamená, že v případě větších neziskových organizací by měla být vykonávána pouze v jednom středisku, v případě veřejné správy pouze na jednom oddělení (s výjimkou kumulované agendy na malých obcích). Pokud nelze praxi z objektivních důvodů vykonat pouze na jednom pracovišti (např. kvůli odmítnutí ze strany pracoviště zajišťovat dlouhodobější praxi), může vyučující praxe výjimečně povolit výkon praxe na dvou pracovištích (v takovém případě požádá studující o výjimku vyučující/ho praxe e-mailem či osobně). Takový postup je ale výjimečný, musí být ze strany studujících diskutován s vyučujícím a musí být řádně odůvodněn.
- **U bakalářského studia je možné vykonávat praxe na stejném pracovišti pouze dvakrát** (v průběhu tří bakalářských praxí je třeba vystřídat alespoň dvě pracoviště).
- V rámci magisterského studia je doporučeno vykonávat obě praxe na stejném pracovišti (ale není to podmínkou).

- Studující bakalářského i magisterského studia mohou praxi vykonávat i **na vlastním pracovišti** (pokud se jedná prokazatelně o pracovní pozici sociálního pracovníka, případně pod vedením sociálního pracovníka). Praxe na vlastním pracovišti je doporučena zejména u Souvislých praxí, které jsou dlouhodobé (naopak jiné pracoviště je vhodné volit u kratší Průběžné praxe).
- Studujícím je doporučeno volit tzv. akreditovaná pracoviště (viz zvláštní příloha *Seznam akreditovaných pracovišť*), která prošla akreditačním procesem ÚSP FF UHK ověřujícím kvalitu praxe. Volba akreditovaného pracoviště je doporučená, nikoliv povinná (studující tedy mohou volit pracoviště dle vlastních potřeb – místa či oborového zájmu).

1.1.4 Postup volby pracoviště

- Studující zvolí pracoviště, kde musí být naplněna podmínka, že praxi bude vést sociální pracovník naplňující odbornou způsobilost dle zákona č. 108/2006 Sb.
- V případech, kdy je sporné, zda se jedná o pracoviště sociální práce, nebo je obtížné naplnit podmínku vedení sociálním pracovníkem, konzultuje volbu s vyučující/m praxe. V ostatních jasných případech nemusí být volba konzultována.
- Studující se připraví na kontakt s pracovištěm nastudováním webových stránek či dalších veřejně dostupných informací o daném pracovišti (tuto znalost pracoviště zpravidla očekávají). Dále si vyjasní motivaci k výkonu praxe právě na tomto pracovišti (otázky na motivaci jsou běžnou součástí přijímacích pohovorů na pracoviště; některá pracoviště požadují písemné zdůvodnění motivace k praxi).
- Studující se seznámí s požadavky na získání zápočtu u daného typu praxe (zejména s požadavky kompetenčního modelu), aby byl na úvodní schůzce s pracovištěm informovaný.
- Poté zkontaktuje vybrané pracoviště (zpravidla tamního **koordinátora praxí**), zjistí, zda je možné zde praxi realizovat a domluví si přijímací pohovor, či absolvuje jiný způsob výběru praktikantů dle specifických podmínek jednotlivých pracovišť (některá pracoviště při převisu poptávky nad kapacitou pořádají výběrová řízení). Koordinátor/ka praxí na pracovišti je pověřená osoba z odborného pracoviště, která komunikuje se studujícími o jejich přijetí na praxi; zajišťuje smluvní agendu s ÚSP FF UHK; komunikuje s vedoucí/m praxe na pracovišti o konkrétním obsahu praxe studenta; komunikuje s garantem praxe z ÚSP FF UHK ohledně kapacity míst pro odborné praxe, ohledně individuálních možností, výkonu a zajištění studenta v rámci praxe. Součástí úvodního vyjednávání bývá zpravidla:
 - vyjasnění místa výkonu praxe
 - rozsahu praxe
 - studující musí ověřit, zda mu podmínky pracoviště umožní zpracovat požadované výstupy v kompetenčním modelu (např. náslech rozhovoru s klientem, nahlížení do dokumentace klientů apod.)
 - zjištění očekávání studujících od praxe ze strany pracoviště
- Pokud je studující pracovištěm na praxi přijat/a, přistoupí k přihlášení do informačního systému (viz následující kapitola). Pokud nikoliv, musí hledat jiné pracoviště s volnou kapacitou (z tohoto důvodu není vhodné nechávat jednání s pracovišti praxí na poslední chvíli; je třeba mít na mysli, že poptávka po praxích v okolí Hradce Králové je vzhledem k více studijním programům pro pomáhající profese na UHK vysoká).

1.1.5 Postup přihlášení do informačního systému praxí

V rámci smluvního zajištění praxe studující vždy využívají elektronický informační systém ISU3 (<https://praxe.uhk.cz/>), kde je nutné se k praxi přihlásit, a jehož prostřednictvím se evidují plánované realizace praxí. K práci s tímto systémem studující obdrží od vyučující/ho praxí e-mailem návod v PowerPointu. V informačním systému musí studující zvolit mezi dvěma typy smluv:

- **Rámcová smlouva** - smlouva uzavíraná s pracovišti praxí, která již mají uzavřenou smlouvu o poskytování odborných praxí s FF UHK. Studující se přihlásí do informačního systému, kde zvolí variantu „rámcová smlouva“ a z nabídky si vybere příslušného provozovatele vybraného pracoviště a zadá termín výkonu odborné praxe. Vyučující praxe v systému odsouhlasí studující/mu výkon odborné praxe. Proces přihlašování je tímto ukončen (studující netiskne smlouvu). Pokud pracoviště není v seznamu rámcových smluv uvedeno, znamená to, že nemá s FF UHK uzavřenu rámcovou smlouvu (je tedy třeba vyplnit smlouvu individuální). V případě, že je dané pracoviště v seznamu pracovišť s rámcovou smlouvou uvedeno, ale nejsou zde vyplněny aktuální údaje, studující se obrátí na referentku praxí (Simonu Kučerovou) a řeší situaci s ní.
- **Individuální smlouva** - smlouva uzavíraná s pracovišti, která nemají s FF UHK uzavřenou rámcovou smlouvu pro výkon praxí studentů. Uzavírá se jen pro jeden výkon konkrétního typu praxe konkrétního studenta na daném pracovišti. Pokud v systému pod zadaným IČ studující nedohledá příslušnou organizaci, obrátí se na referentku praxí (Simonu Kučerovou) a zašle jí e-mailem požadované údaje. Referentka tam tyto údaje nastaví (studující k tomu nemají oprávnění). Pokud je třeba údaje k organizaci v systému aktualizovat, opět je třeba to řešit přes referentku praxí. **Studující nesmí individuální smlouvy k tisku upravovat!**¹ Poté, co vyučující praxi v systému odsouhlasí (maximálně do týdne), vytiskne studující smlouvu ve dvou vyhotoveních, odnese ji prioritně k podpisu na pracoviště praxe a poté pracovištěm podepsanou na ÚSP FF UHK (referentce praxí – Jana Popeláková). Obě vyhotovení smlouvy následně podepíše děkan/ka FF UHK. Jeden výtisk smlouvy zůstává na FF UHK, zatímco druhý si na vyzvání referentky praxí studující vyzvednou a doručí ho na pracoviště, kde budou praxi vykonávat.
- Pokud vybrané pracoviště požaduje vlastní vzor smlouvy, je třeba znění smlouvy nechat přes referentku ÚSP FF UHK (Jana Popeláková) zkontrolovat univerzitním právním oddělením. Bez jeho souhlasu nelze ze strany FF UHK smlouvu podepsat.

1.1.6 Podmínky získání zápočtu u konkrétní praxe

Vyučující v rámci předpraxového semináře seznámí studující s podmínkami pro získání zápočtu u konkrétního předmětu praxe. Tyto podmínky jsou u všech praxí totožné, liší se pouze v obsahu zpracovávaného kompetenčního modelu. Podmínkami zápočtu jsou:

1. Povinná účast na předpraxovém a popraxovém semináři

Vyučující vypíše termín/y Popraxového semináře minimálně měsíc před koncem zkouškového období buď do STAGu nebo prostřednictvím e-mailu. Případnou neúčast (z jiných než zdravotních důvodů) musí studující řešit v dostatečném předstihu s vyučující/m praxí (náhradu budou vyučující řešit individuálně).

2. Povinná účast na skupinové supervizi:

¹ V minulých letech se někteří studující pokoušeli smlouvy při problémech s tiskem kopírovat do wordovské podoby a následně je upravovat, což je zakázáno.

- Vzdělávací supervize je specifickým typem supervize, který probíhá skupinovou (ev. individuální) formou v rámci studia sociální práce. Jejím cílem je rozvoj dovedností studujících (supervidovaných) kriticky reflektovat své vlastní způsoby práce s klienty v rámci praxí či vlastní práce v oboru, reflektovat postupy jiných pracovníků a sebereflektovat sebe sama v procesu v interakcích s klienty, kolegy, organizací či širšími kontexty sociální práce.
- Hlavní formou supervize poskytovanou studujícím je skupinová supervize.
- Supervizor/ka praxe je pověřená osoba z ÚSP FF UHK, která spolupracuje s garantem praxí na ÚSP a vyučujícími praxe na vytváření obsahu koncepce jednotlivých typů odborné praxe; dále spolupracuje s vyučujícími praxe ve smyslu provádění a podporování studujících během odborné praxe; a poskytuje skupinové a individuální supervize studujícím. Na základě *Minimálního standardu vzdělávání v sociální práci* vytvořeného *Asociací vzdělavatelů v sociální práci* musí mít absolvovaný supervizní výcvik v rozsahu 150 hodin.
- Supervize musí být vždy postavena na principu podpory studujících (nikoliv kontroly) a musí naplňovat obecné principy supervize. Klíčové je zejména zajistit bezpečí studujících a dodržovat zásadu důvěrnosti informací. Supervizor/ka o supervizních tématech nepředává informace žádné další osobě (ani v písemné, ani v ústní podobě). Výjimkou jsou situace, kdy je výstupem supervize daným shodou všech členů supervizní skupiny ujednání, že supervizor/ka má s informacemi naložit ujednaným způsobem.
- Supervizor/ka vypíše do STAGu termíny supervizí nejméně měsíc před koncem semestru. Samotné supervize budou realizovány výhradně v následném zkuškovém období. Supervize musí být nastaveny tak, aby na nich bylo přítomno maximálně 15 studujících.
- V případě, že se někteří studující nemohou z vážných důvodů zúčastnit ani jednoho z navržených termínů supervize, navrhne jim supervizor/ka termíny jiných studijních skupin, které superviduje. Nemůže-li ze závažných důvodů studující absolvovat ani tyto termíny, nebo již supervizor/ka žádné takové termíny nenabízí, zjistí od dalších supervidujících jimi vypsane termíny, a ty studující/mu navrhne. Pokud nebude žádný takový termín k dispozici, studující bude muset počkat na termíny supervize až v následujícím semestru.
- Délka jedné supervize činí u všech předmětů praxe 3x 45 minut (135 minut).
- V případě Průběžné praxe a Praxe 1 bude cca 15 minut věnováno připomenutí poslání a zásad supervize. Poté bude následovat mezi studujícími kolečko, v němž se **očekává stručné představení tématu na supervizi a supervizní zakázky** (co studující potřebuje s tématem udělat, aby se mu ulevilo). Téma na supervizi studující volí na základě absolvované praxe, lze akceptovat i témata z výkonu zaměstnání (ale musí se jednat o výkon sociální práce), případně ve vztahu k výuce na ÚSP. Hlasováním (případně akutní potřebou některé/ho ze studujících) budou zvolena dvě až tři supervizní témata, která bude skupina v rámci supervize reflektovat (zpravidla nejprve formou doptávání na téma a poté brainstormingem nápadů na řešení). Potvrzení o absolvované supervizi (písemný seznam supervidovaných) předá supervidující vyučující/mu praxe nejpozději do tří dnů (nezapočítávají se víkendy a svátky).
- Studující mají možnost individuální supervize. Ta je poskytována pouze v odůvodněných případech, kdy studující stanovené/mu supervizorce/supervizorovi skupiny zdůvodní (e-mailem či osobně), že skupinová supervize je pro něj riziková, případně mají akutní potřebu řešit nějaké téma přímo v průběhu praxe. Individuální supervize nemá být náhradkou

skupinové supervize pro ty, kteří se nedostavili na skupinovou supervizi. Délka individuální supervize není stanovena. Probíhá dle potřeb studujících.

3. **Zpracování modelu kompetencí** (viz *Modely kompetencí dle jednotlivých typů praxí* v příloze) a jeho odevzdání vyučujícímu praxí ve stanovém termínu (oznámeném studujícím na předpraxovém semináři). Model kompetencí je individuální výstup zaměřený k procvičení znalostí získaných v předmětech studia, který musí zpracovat studující z odborné praxe. Každá z praxí má specifický model kompetencí.

4. Vyplněný **formulář hodnocení praxí** s doporučením udělení zápočtu – včetně vyjasnění postupu, který by následoval, pokud udělení zápočtu doporučeno pracovištěm nebude; a včetně možnosti, že i přes udělení doporučení nemusí studující zápočet obdržet, pokud nesplní ostatní podmínky (viz *Formulář hodnocení praxe* v příloze).

5. **Dodržení termínů odevzdání** výše uvedených dokumentů. Termíny a forma odevzdání dokumentů budou studujícím oznámeny na Předpraxovém semináři a zaslány hromadným e-mailem v den jeho realizace.

1.2 Nástup na praxi

- Po přijetí na praxi a uzavření smlouvy nastupují studující na vybrané pracoviště, kde se jich zpravidla ujímá **vedoucí praxe na pracovišti**. Jedná se o pověřenou osobu z pracoviště, která na praxi studující metodicky vede; projednává s nimi plán praxe, v jehož rámci společně vymezují reálné cíle práce; spolupracuje s vyučujícím praxe u ÚSP; zpracovává hodnocení studujících jako podklad pro udělení, příp. neudělení zápočtu; konzultuje se studujícími průběh praxe včetně poskytnutí závěrečné zpětné vazby. Tato osoba je zpravidla vedena koordinátorem praxí na pracovišti.
- Každé pracoviště má vlastní systém zavádění/zaučování studujících do praxe. Ten zpravidla zahrnuje:
 - Provedení pracovištěm a seznámení se zaměstnanými.
 - Mělo by být jasné, co student nesmí dělat, kdo ho bude kontrolovat, jakou dokumentaci musí nastudovat, jak mají vypadat výstupy z praxe, apod.
 - Pracoviště musí seznámit studující se svými požadavky na praxi – očekávané chování, očekávaný přístup ke klientům služby, práva a povinnosti (zejména mlčenlivost), které studujícím z výkonu praxe vyplývají. Tato domluva by měla být v ideálním případě písemná a stvrzená podpisem obou zúčastněných stran. Studující musí být před vykonáním praxe proškoleni v rámci BOZP, nouzových, havarijních a rizikových situací a způsobu ochrany práv uživatelů. Pracoviště by si měla ujasnit, zda budou zpracovávat některé osobní údaje o studujících a jakým způsobem s nimi budou nakládat, případně je uchovávat. Studující a pracoviště dojednávají, jak budou diskutovány a kontrolovány výstupy z praxe.
- Studujícím musí být umožněno naplnění podmínek praxe (musí to být ale předem vyjednáno před nástupem na praxi). Specifika konkrétního výkonu praxe mohou být odlišná v závislosti na charakteru pracoviště.
- Fyzická přítomnost na pracovišti je zpravidla vyžadována, nicméně některé úkoly může studující po dohodě s příslušnou osobou na pracovišti realizovat z domu nebo on-line.
- Počet hodin praxe je dán typem praxe a sylabem kurzu ve STAGu. U Souvislé praxe I. a Souvislé praxe II. se předpokládá 40 hodin na přípravu Kompetenčního modelu. O této

skutečnosti je nutné pracoviště předem informovat a dohodnout se na tom, zda může studující dokument vypracovávat i mimo prostor daného pracoviště.

- Praxi lze vykonávat i v jiném termínu než určuje Harmonogram akademického roku. V takovém případě je nutné tuto potřebu řádně zdůvodnit a zajistit souhlas vyučující/ho a supervizor/ky praxí.
- Studující se při výkonu praxe zapojují do chodu pracoviště dle pokynů určeného vedoucího praxe, nebo dalších pověřených pracovníků. V průběhu konání praxe si plní určené kompetence dle typu praxe, kterou vykonávají.
- Záleží na vzájemné domluvě, zda vedoucí praxe na pracovišti bude chtít schvalovat výstup z praxe, vypracovaný studujícími.
- Studující na konci praxe dostávají zpětnou vazbu o svém působení na pracovišti v podobě formuláře hodnocení studenta na praxi.

1.3 Po ukončení praxe

- Bude realizován popraxový seminář, který proběhne dle rozvrhu či na svolání vyučující/ho praxe. Popraxový seminář následuje po vykonání praxe a zakončuje školní praxi. Studující předkládají vyučujícím praxe zpracované požadované výstupy (vypracovaný kompetenční model, hodnocení vedoucího praxe na pracovišti, případně další zadané úkoly). V rámci semináře probíhá reflexe proběhlých praxí ze strany studujících. Vyučující praxe poskytuje studujícím zpětnou vazbu k vypracovaným úkolům. Popraxový seminář je pro studující povinný.
- Studující absolvují povinnou skupinovou supervizi. Supervizor/ka nejpozději do tří dnů po supervizi odevzdá vyučující/mu praxe seznam supervidovaných, aby mohl zapsat zápočty.
- Studující získá zápočet po absolvování předpraxového a popraxového semináře, po absolvování daného počtu hodin na praxi a pozitivním hodnocením vedoucího praxe na pracovišti, odevzdání vyhovujícího portfolia praxe a absolvování supervize.

2 Rozpis praxí dle bakalářského a magisterského studia a semestrů (pro prezenční a kombinovanou formu studia platí stejné požadavky)

Počet hodin praxe/exkurze je vždy dán informací uvedenou u každého kurzu ve STAGu. Pokud někteří studenti/studentky vyšších ročníků mají zapsán kurz dle staršího studijního plánu, pak se v tomto dokumentu může počet hodin lišit a rozhodující je pro ně zapsaný kurz ve STAG.

Bakalářské studium - semestr	Předmět	Rozsah praxe: 1. Předpraxový seminář 2. Praxe (z toho čas vyčleněný na zpracování kompetenčního modelu) 3. Popraxový seminář 4. Supervize
1. Semestr	Exkurze 1	1. 2 2. 40 3. 8 4. -
2. Semestr	Exkurze 2	1. 2 2. 40 3. 8 4. -
3. Semestr	Průběžná praxe	1. 3 2. 80 3. 9 4. 6
4. Semestr	Souvislá praxe 1	1. 2 2. 120 (40) 3. 10 4. 6
5. Semestr	Souvislá praxe 2	1. 2 5. 160 (40) 2. 10 3. 6

3 Předměty praxí řazené dle semestrů

B-III – Charakteristika studijního předmětu				
Název studijního předmětu	3.1 Exkurze I (PP)			
Typ předmětu	povinný/ PZ SP		doporučený ročník / semestr	1/1
Rozsah studijního předmětu	40 + 10s	hod.	50	kreditů 3
Prerekvizity, korekvizity, ekvivalence	Nejsou určeny			
Způsob ověření studijních výsledků	zápočet		Forma výuky	praxe/ seminář
Forma způsobu ověření studijních výsledků a další požadavky na studenta	<p>Exkurzím předchází předexkurzový seminář (2 h). Z každé exkurze je studující povinen vypracovat strukturovanou zprávu v rozsahu 3-5 stran podle zadané osnovy (viz Kompetence A1 a A2 - název a adresa zařízení, právní forma/zřizovatel, cílová skupina klientů, legislativa, výkon sociální práce v systému sociální ochrany, registrované sociální služby, finanční zajištění organizace, činnosti sociálního pracovníka, role sociálního pracovníka v rámci organizační struktury, činnost organizace ve vztahu k místní síti služeb, popis dílčího zajímavého projektu nebo aktivity, sebereflexe ve vztahu k cílové skupině a výkonu sociální práce). V rámci strukturované zprávy pracuje studující s odkazy na použité prameny a v závěru každé zprávy uvádí jejich seznam.</p> <p>Písemný výstup je hodnocen v rámci poexkurzový semináře reflexí (8 h). Jedná se o skupinovou práci orientovanou na poskytování zpětné vazby a zpracování konkrétních zážitků a dojmů (rovina profesní, rovina osobní). Součástí písemného výstupu tvoří rovněž potvrzení o absolvování dané exkurze.</p>			
Garant předmětu	Mgr. Lucie Smutková, Ph.D., Mgr. Daniel Štěpánek, Ph.D.			
Zapojení garanta do výuky předmětu	Garant předmětu je zároveň výhradním vyučujícím předmětu.			
Vyučující	Shodný s garantem předmětu (viz Studijní agenda STAG).			
Stručná anotace předmětu				

Exkurze slouží jako příprava pro odbornou praxi. Studující jejich prostřednictvím získají odborné informace v praxi, které jim pomohou zorientovat se v síti státních a nestátních zařízení v sociální oblasti v regionu či v místě bydliště, pracoviště případně v blízkém okolí, které doplní teoretické poznatky z výuky a otestují schopnost aplikace do praxe, které poskytnou základnu pro orientaci při výběru odborné praxe a konečně studující bezprostředně seznámí s výkonem profese, pro kterou se rozhodli.

Studující v prezenční formě studia navštíví během semestru 8 zařízení (předpokládaná délka trvání činí 4 až hodin), která vybere vyučující a studenty při exkurzi doprovází. Studující v kombinované formě studia navštíví během semestru 5 zařízení (předpokládaná délka trvání včetně času domlouvání exkurze činí 8 hodin), jejich osobní výběr konzultují s vyučující.

Cílem je navštívit co nejvíce různých institucí/zařízení s odlišnými skupinami klientů co do řešených problémů, věku, poskytování specifických služeb apod.

U prezenční formy studia jsou exkurze přednostně realizovány v Hradci Králové. V zimním semestru jsou navštěvovány organizace z oblasti státní správy a samosprávy.

Na začátku semestru probíhá informační setkání týkající se organizace exkurzí pro celý semestr (rozsah, obsah, cíle, potřebné výstupy). Studující v prezenční formě obdrží od vyučující seznam předem sjednaných míst exkurzí, které společně navštíví. Studující v kombinované formě si zařízení volí samostatně, schválení volby ve sporných případech probíhá e-mailovou komunikací s vyučující. Následují exkurze v terénu (8 u prezenční formy, 5 u kombinované formy).

Seminář reflexí bývá zpravidla zařazen v závěru semestru a je zaměřen na prezentaci a zpracování očekávání, zážitků a dojmů z jednotlivých zařízení, v diskusi je možné přednést vlastní témata či dotazy vztahující se k proběhlým exkurzím. Vyučující poskytuje studujícím zpětnou vazbu k jejich zprávám z jednotlivých exkurzí. Seminář se orientuje jak na rovinu profesionální, tak osobní. V prezenční formě probíhají 2 semináře skupinových reflexí (v polovině semestr a v závěru), v kombinované formě pouze 1 seminář v závěru semestru.

Studijní literatura a studijní pomůcky

Povinná literatura:

Model kompetencí studentů sociální práce získávaných v průběhu bakalářského studia v rámci studentských praxí (viz příloha žádosti).

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění.

Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách.

Doporučená literatura:

JANEBOVÁ, R. Teorie a metody sociální práce – reflexivní přístup. Hradec Králové: Gaudeamus, 2013, s. 30-31.

KOPŘIVA, K. Lidský vztah jako součást profese. Praha: Portál, 1997.

MATOUŠEK, O., KOLÁČKOVÁ, J., KODYMOVÁ, P. (eds.). Sociální práce v praxi: specifika různých cílových skupin a práce s nimi. Praha: Portál, 2005.

ŘEZNÍČEK, I. Metody sociální práce. Praha: Sociologické nakladatelství, 1994.

TOMEŠ, I. a kol. Sociální správa. Praha: Portál, 2002.

Právní předpisy z oblasti - pomoc v hmotné nouzi, sociální služby a dávky pro osoby se zdravotním postižením, státní sociální podpora, rodina a sociálně právní ochrana dětí, zaměstnanost, pojistné na sociální zabezpečení.

Odborný časopis *Sociální práce/Sociálna práca*; Noviny MPSV ČR *Práce a sociální politika*

Informace ke kombinované nebo distanční formě

Rozsah konzultací (soustředění)	40 + 10s	hodin
--	-------------	--------------

Informace o způsobu kontaktu s vyučujícím

Studující získávají základní informace o předmětu přes STAG, kde jsou umístěny studijní opory k předmětu. Na úvod semestru vyučující svolá povinný předexkurzový seminář (2 h), kde studující získají informace o harmonogramu praxí a požadavcích na zápočet. Po absolvování praxí probíhá poexkurzový seminář (8 h), kde jsou diskutovány jednotlivé praxe a výstupy z nich. Další komunikace probíhá prostřednictvím e-mailové korespondence.

B-III – Charakteristika studijního předmětu					
Název studijního předmětu	3.2 Exkurze II (PP)				
Typ předmětu	povinný/ PZ SP			doporučený ročník / semestr	½
Rozsah studijního předmětu	40 + 10s	hod.	50	kreditů	3
Prerekvizity, korekvizity, ekvivalence	Nejsou určeny				
Způsob ověření studijních výsledků	zápočet			Forma výuky	praxe/ seminář
Forma způsobu ověření studijních výsledků a další požadavky na studenta	<p>Exkurzím předchází předexkurzový seminář (2 h). Z každé exkurze je studující povinen vypracovat strukturovanou zprávu v rozsahu 3-5 stran podle zadané osnovy (viz Kompetence A1 a A2 - název a adresa zařízení, právní forma/zřizovatel, cílová skupina klientů, legislativa, výkon sociální práce v systému sociální ochrany, registrované sociální služby, finanční zajištění organizace, činnosti sociálního pracovníka, role sociálního pracovníka v rámci organizační struktury, činnost organizace ve vztahu k místní síti služeb, popis dílčího zajímavého projektu nebo aktivity, sebereflexe ve vztahu k cílové skupině a výkonu sociální práce). V rámci strukturované zprávy pracuje studující s odkazy na použité prameny a v závěru každé zprávy uvádí jejich seznam.</p> <p>Písemný výstup je hodnocen v rámci poexkurzového semináře reflexí (8 h). Jedná se o skupinovou práci orientovanou na poskytování zpětné vazby a zpracování konkrétních zážitků a dojmů (rovina profesní, rovina osobní). Součástí písemného výstupu tvoří rovněž potvrzení o absolvování dané exkurze.</p>				
Garant předmětu	Mgr. Lucie Smutková, Ph.D., Mgr. Daniel Štěpánek, Ph.D.				
Zapojení garanta do výuky předmětu	Garant předmětu je zároveň výhradním vyučujícím předmětu.				
Vyučující	Shodný s garantem předmětu (viz Studijní agenda STAG)				
Stručná anotace předmětu	<p>Exkurze slouží jako příprava pro odbornou praxi. Studující jejich prostřednictvím získají odborné informace v praxi, které jim pomohou zorientovat se v síti státních a nestátních zařízení v sociální oblasti v regionu či v místě bydliště, pracoviště případně v blízkém okolí, které doplní teoretické poznatky z výuky a otestují schopnost aplikace do praxe, které poskytnou základnu pro orientaci při výběru odborné praxe a konečně studující bezprostředně seznámí s výkonem profese, pro kterou se rozhodli.</p> <p>Studující v prezenční formě studia navštíví během semestru 8 zařízení (předpokládaná délka trvání činí 4 až 5 hodin), která vybere vyučující a studenty při exkurzi doprovází. Studující v kombinované formě studia navštíví během semestru 5 zařízení (předpokládaná délka trvání včetně času domlouvání exkurze činí 8 hodin), jejich osobní výběr konzultují s vyučující.</p> <p>Cílem je navštívit co nejvíce různých institucí/zařízení s odlišnými skupinami klientů co do řešených problémů, věku, poskytování specifických služeb apod.</p> <p>U prezenční formy studia jsou exkurze přednostně realizovány v Hradci Králové. V letním semestru jsou navštěvovány organizace z oblasti nestátního neziskového sektoru.</p> <p>Na začátku semestru probíhá informační setkání týkající se organizace exkurzí pro celý semestr (rozsah, obsah, cíle, potřebné výstupy). Studující v prezenční formě obdrží od</p>				

vyučující seznam předem sjednaných míst exkurzí, které společně navštíví. Studující v kombinované formě si zařízení volí samostatně, schválení volby ve sporných případech probíhá e-mailovou komunikací s vyučující. Následují exkurze v terénu (8 u prezenční formy, 5 u kombinované formy).

Seminář reflexí bývá zpravidla zařazen v závěru semestru a je zaměřen na prezentaci a zpracování očekávání, zážitků a dojmů z jednotlivých zařízení, v diskusi je možné přednést vlastní témata či dotazy vztahující se k proběhlým exkurzím. Vyučující poskytuje studujícím zpětnou vazbu k jejich zprávám z jednotlivých exkurzí. Seminář se orientuje jak na rovinu profesionální, tak osobní. V prezenční formě probíhají 2 semináře skupinových reflexí (v polovině semestru a v závěru), v kombinované formě pouze 1 seminář v závěru semestru.

Studijní literatura a studijní pomůcky

Povinná literatura:

Model kompetencí studentů sociální práce získávaných v průběhu bakalářského studia v rámci studentských praxí (viz příloha žádosti).

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění.

Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách.

Doporučená literatura:

JANEBOVÁ, R. Teorie a metody sociální práce – reflexivní přístup. Hradec Králové: Gaudeamus, 2013, s. 30-31.

KOPŘIVA, K. Lidský vztah jako součást profese. Praha: Portál, 1997.

MATOUŠEK, O., KOLÁČKOVÁ, J., KODYMOVÁ, P. (eds.). Sociální práce v praxi: specifika různých cílových skupin a práce s nimi. Praha: Portál, 2005.

ŘEZNIČEK, I. Metody sociální práce. Praha: Sociologické nakladatelství, 1994.

TOMEŠ, I. a kol. Sociální správa. Praha: Portál, 2002.

Právní předpisy z oblasti - pomoc v hmotné nouzi, sociální služby a dávky pro osoby se zdravotním postižením, státní sociální podpora, rodina a sociálně právní ochrana dětí, zaměstnanost, pojistné na sociální zabezpečení.

Odborný časopis *Sociální práce/Sociální práce*; Noviny MPSV ČR *Práce a sociální politika*

Informace ke kombinované nebo distanční formě

Rozsah konzultací (soustředění)	40 + 10s	hodin
--	-------------	--------------

Informace o způsobu kontaktu s vyučujícím

Studující získávají základní informace o předmětu přes STAG, kde jsou umístěny studijní opory k předmětu. Na úvod semestru vyučující svolá povinný předexkurzový seminář (2 h), kde studující získají informace o harmonogramu praxí a požadavcích na zápočet. Po absolvování praxí probíhá poexkurzový seminář (8 h), kde jsou diskutovány jednotlivé praxe a výstupy z nich. Další komunikace probíhá prostřednictvím e-mailové korespondence.

B-III – Charakteristika studijního předmětu					
Název studijního předmětu	3.3 Průběžná praxe (PP)				
Typ předmětu	povinný/ PZ S			doporučený ročník / semestr	2/3
Rozsah studijního předmětu	80 + 12s + 6 supervize	hod.	98	Kreditů	3
Prerevizity, korekvizity, ekvivalence	Nejsou určeny				
Způsob ověření studijních výsledků	Zápočet			Forma výuky	praxe/seminář/supervize
Forma způsobu ověření studijních výsledků a další požadavky na studenta	<p>Účast na praxi ve stanoveném rozsahu - doloženo potvrzením Hodnocení praxe.</p> <p>Aktivní účast na předpraxovém i popraxovém semináři (vystoupení s kompetenčním modelem) a na skupinové supervizi.</p> <p>Písemné zpracování Modelu kompetencí studentů sociální práce získávaných v průběhu bakalářského studia v rámci studentských praxí (viz příloha žádosti).</p> <p>Studenti mají celkem 3 pokusy k odevzdání kompetenčního modelu: 1 řádný a 2 opravné.</p>				
Garant předmětu	Mgr. Iva Junová, Ph.D. Mgr. Michal Trousil, Ph.D.				
Zapojení garanta do výuky předmětu	Garant předmětu je zároveň výhradním vyučujícím předmětu				
Vyučující	<p>Mgr. Iva Junová, Ph.D. Mgr. Michal Trousil, Ph.D.</p> <p>Supervizoři odborné praxe: doc. MUDr. Alena Vosečková, CSc., Mgr. Radka Janebová, Ph.D., Mgr. Miroslav Kappl, Ph.D., Mgr. Lucie Smutková, Ph.D.</p>				
Stručná anotace předmětu	<p>Průběžná praxe trvá jeden semestr a studující dochází na pracoviště 1 den v týdnu po dobu 10 týdnů po 8hodinách. Praxi si studující volí dle zvolené specializace studia. Pracoviště praxe musí studujícím umožnit buď přímou komunikaci s klienty nebo náslech rozhovoru mezi klientem a sociální pracovnící či pracovníkem.</p> <p>Tento typ praxe je zaměřen především na získávání tří kompetencí (více viz Příloha Model kompetencí studentů sociální práce získávaných v průběhu bakalářského studia v rámci studentských praxí):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetence seznámit se s organizací a její strukturou 2. Kompetence sebereflexe ve vztahu k cílové skupině a výkonu sociální práce 				

3. Kompetence reflektovat rozhovor s klientem (jedincem, rodinou, skupinou či komunitou)

Cíle této formy praxe navazují na předměty Teorie a metody sociální práce 1 a Teorie a metody sociální práce 2.

Účelem semináře je reflexe zkušeností z proběhlé praxe, která má umožnit studujícím konfrontovat své teoretické znalosti s odbornou profesní praxí.

Studijní literatura a studijní pomůcky

Povinná literatura totožná jako k předmětu Teorie a metody sociální práce 1.

Informace ke kombinované nebo distanční formě

Rozsah konzultací (soustředění)	80 + 12s + 6 supervize	hodin
--	---------------------------	--------------

Informace o způsobu kontaktu s vyučujícím

Studující dostávají základní informace o předmětu skrze studijní systému STAG. Před započítím praxe probíhá předpraxový seminář, kde studující získávají instrukce k předmětu. Po skončení praxí probíhá popraxový seminář, kde jsou diskutovány výstupy z praxe a dochází ke zpětné vazbě. V průběhu praxe lze komunikovat s vyučující běžnými komunikačními kanály (e-mailem, v konzultačních hodinách). Studenti mají celkem 3 pokusy k odevzdání kompetenčního modelu: 1 řádný a 2 opravné.

B-III – Charakteristika studijního předmětu					
Název studijního předmětu	3.4 Souvislá praxe I (PP)				
Typ předmětu	povinný/ PZ S			doporučený ročník / semestr	2/4
Rozsah studijního předmětu	120 + 12s + 6 supervize	hod.	148	kreditů	4
Prerekvizity, korekvizity, ekvivalence	Nejsou určeny				
Způsob ověření studijních výsledků	zápočet			Forma výuky	praxe/seminář/supervize
Forma způsobu ověření studijních výsledků a další požadavky na studenta	<p>Účast na praxi - doloženo potvrzením a hodnocením vedoucího praxe na odborném pracovišti.</p> <p>Aktivní účast na seminářích k praxi a na supervizi (skupinová supervize v rozsahu 6 hodin).</p> <p>Zpracování Modelu kompetencí studentů sociální práce získávaných v průběhu bakalářského studia v rámci studentských praxí (viz příloha žádosti).</p> <p>Studenti mají celkem 3 pokusy k odevzdání kompetenčního modelu: 1 řádný a 2 opravné.</p>				
Garant předmětu	Mgr. Iva Junová, Ph.D. Mgr. Michal Trousil, Ph.D.				
Zapojení garanta do výuky předmětu	S garantem předmětu vyučující konzultuje obsahové a organizační problémy.				
Vyučující	Mgr. Iva Junová, Ph.D., Mgr. Michal Trousil, Ph.D.				
	Supervizoři odborné praxe: doc. MUDr. Alena Vosečková, CSc., Mgr. Radka Janebová, Ph.D., Mgr. Miroslav Kappl, Ph.D., Mgr. Lucie Smutková, Ph.D.				
Stručná anotace předmětu					

Souvislá praxe I trvá 120 hodin za semestr, z toho je 40 hodin vyhrazeno na zpracování kompetenčního modelu. V této době není nutná přítomnost studujících na pracovišti (ale studující musí s touto skutečností seznámit pracoviště při dojednávání podmínek praxe). Zaměření praxe bude dle studované profilované specializace studenta vždy zacíleno na výkon sociální práce. Dalším kritériem výběru praxového pracoviště bude zaměření tématu bakalářské práce studenta. Praxe je doplněna předpraxovým a popraxovým seminářem (celkem 12 hodin - specifikace cíle praxe, vyhodnocení splnění stanoveného cíle praxe v rámci zpracovaného výstupu v portfoliu praxe) a skupinovou supervizí (celkem 6 hod. - reflexe hodnocení praxe z pohledu vnímání studenta a podpory učení). Účelem semináře je reflexe zkušeností z proběhlé praxe, která má umožnit studujícím konfrontovat své teoretické znalosti s odbornou profesní praxí. Důraz je kladen na studentovu sebereflexi, identifikaci teoretických konceptů a praktické aplikaci získaných znalostí v odborné praxi. Nedílnou součástí semináře je reflexe etických problémů a dilemat na příkladech z praxe s návrhem vlastního řešení studenta. Studentům je nabízena i možnost individuálních supervizí odborných praxí, které jsou koncipované jako nepovinné a jejichž cílem je podpořit tvorbu a zakotvenost utváření odborných kompetencí u studentů.

Tento typ praxe je zaměřen především na získávání tří kompetencí (více viz Příloha Model kompetencí studentů sociální práce získávaných v průběhu bakalářského studia v rámci studentských praxí):

Kompetence seznámit se s organizací a její strukturou

Kompetence sebereflexe ve vztahu k cílové skupině a výkonu sociální práce

Kompetence posuzovat životní situaci a vymezit plán intervence

Cíle této formy praxe navazují především na předměty Teorie a metody sociální práce 1, 2, prohlubují tedy studentovi znalosti teorií a metod práce s jednotlivcem a skupinou. Dále navazují na dovednosti získané v kazuistickém semináři 1.

Studijní literatura a studijní pomůcky

Povinná literatura:

TRUHLÁŘOVÁ, Z. Odborné praxe v kontextu pregraduální přípravy sociálních pracovníků. Hradec Králové: Gaudeamus, 2015. 108s. ISBN978-80-7435-412-0.

Student bude při zpracování vycházet z literatury určené jako studijní literatura k předmětu Teorie a metody sociální práce 1, 2. Dále bude využívat portfolio praxí, kde je zpracován průvodce odbornými praxemi určený pro studenty – přiloženo v podpůrných materiálech.

Informace ke kombinované nebo distanční formě

Rozsah konzultací (soustředění)	120 + 12s + 6 supervize	hodin
--	-------------------------------	--------------

Informace o způsobu kontaktu s vyučujícím

Student komunikuje s vyučujícím v rámci předpraxového a popraxového semináře, je možnost konzultace v konzultačních hodinách vyučujícího a kdykoli dle dohody. Dále má student možnost odevzdávat zpracované výstupy přes univerzitní e-mail.

Komunikace studentů mezi sebou probíhá na semináři, dále pak mohou využít jak mailové univerzitní adresy či ročníkového e-mailu.

B-III – Charakteristika studijního předmětu				
Název studijního předmětu	3.5 Souvislá praxe II (PP)			
Typ předmětu	povinný/ PZ S		doporučený ročník / semestr	3/5
Rozsah studijního předmětu	160 + 12s + 6 supervize	hod.	178	kreditů 5
Prerekvizity, korekvizity, ekvivalence	Nejsou určeny			
Způsob ověření studijních výsledků	Zápočet		Forma výuky	praxe/seminář/supervize
Forma způsobu ověření studijních výsledků a další požadavky na studenta	<p>Účast na praxi - doloženo potvrzením a hodnocením vedoucího praxe na odborném pracovišti Aktivní účast na seminářích k praxi a na supervizi (skupinová supervize v rozsahu 6 hodin). Zpracování Modelu kompetencí studentů sociální práce získávaných v průběhu bakalářského studia v rámci studentských praxí (viz příloha žádosti).</p> <p>Studenti mají celkem 3 pokusy k odevzdání kompetenčního modelu: 1 řádný a 2 opravné.</p>			
Garant předmětu	Mgr. Iva Junová, Ph.D. Mgr. Michal Trousil, Ph.D.			
Zapojení garanta do výuky předmětu	S garantem předmětu vyučující konzultuje obsahové a organizační problémy.			
Vyučující	Mgr. Iva Junová, Ph.D., Mgr. Michal Trousil, Ph.D.			
	Supervizoři odborné praxe: doc. MUDr. Alena Vosečková, CSc., Mgr. Radka Janebová, Ph.D., Mgr. Miroslav Kappl, Ph.D., Mgr. Lucie Smutková, Ph.D.			
Stručná anotace předmětu	<p>Souvislá praxe II. trvá 160 hodin za semestr, z toho je 40 hodin vyhrazeno na zpracování kompetenčního modelu. V této době není nutná přítomnost studujících na pracovišti (ale studující musí s touto skutečností seznámit pracoviště při dojednávání podmínek praxe). Je koncipovaná jako souvislá měsíční praxe na jednom pracovišti pro prezenční studenty, studenti kombinovaného studia ji mohou plnit v rámci celého semestru. Zaměření praxe bude dle studované profilované specializace studenta vždy zacíleno na výkon sociální práce. Dalším kritériem výběru praxového pracoviště bude zaměření tématu bakalářské práce studenta. Praxe je doplněna předpraxovým a popraxovým seminářem (celkem 12 hodin - specifikace cíle praxe, vyhodnocení splnění stanoveného cíle praxe v rámci zpracovaného výstupu v portfoliu praxe) a skupinovou supervizi (celkem 6 hod. - reflexe hodnocení praxe z pohledu vnímání studenta a podpory učení). Účelem semináře je reflexe zkušeností z proběhlé praxe, která má umožnit studujícím konfrontovat své teoretické znalosti s odbornou profesní praxí. Důraz je kladen na studentovu sebereflexi, identifikaci teoretických konceptů a praktické aplikaci získaných znalostí v odborné praxi. Nedílnou součástí semináře je reflexe etických problémů a dilemat na příkladech z praxe s návrhem vlastního řešení studenta. Studentům je nabízena i možnost individuálních supervizí odborných praxí, které jsou koncipované jako nepovinné a jejichž cílem je podpořit tvorbu a zakotvenost utváření odborných kompetencí u studentů.</p> <p>Tento typ praxe je zaměřen především na získávání tří kompetencí (více viz Příloha Model kompetencí studentů sociální práce získávaných v průběhu bakalářského studia v rámci studentských praxí):</p>			

Kompetence seznámit se s organizací a její strukturou
 Kompetence sebereflexe ve vztahu k cílové skupině a výkonu sociální práce
 Kompetence komplexně analyzovat situaci klienta
 Cíle této formy praxe navazují především na předměty Teorie a metody sociální práce 1, 2, prohlubují tedy studentovi znalosti teorií a metod práce s jednotlivcem a skupinou. Dále navazují na dovednosti získané v kazuistickém semináři 1. a 2.

Studijní literatura a studijní pomůcky

Povinná literatura:

TRUHLÁŘOVÁ, Z. Odborné praxe v kontextu pregraduální přípravy sociálních pracovníků. Hradec Králové: Gaudeamus, 2015. 108s. ISBN978-80-7435-412-0.

Student bude při zpracování vycházet z literatury určené jako studijní literatura k předmětu Teorie a metody sociální práce 1, 2. 3 Dále bude využívat portfolio praxí, kde je zpracován průvodce odbornými praxemi určený pro studenty – přiloženo v podpůrných materiálech.

Informace ke kombinované nebo distanční formě

Rozsah konzultací (soustředění)	160 + 12s + 6 supervize	hodin
--	-------------------------------	--------------

Informace o způsobu kontaktu s vyučujícím

Student komunikuje s vyučujícím v rámci předpraxového a popraxového semináře, je možnost konzultace v konzultačních hodinách vyučujícího a kdykoli dle dohody. Dále má student možnost odevzdávat zpracované výstupy přes univerzitní e-mail.

Komunikace studentů mezi sebou probíhá na semináři, dále pak mohou využít jak mailové univerzitní adresy či ročníkového e-mailu.

4 Slovník pojmů k praxím

4.1 Akreditované pracoviště

Pracoviště, které prošlo zvláštním procesem akreditace ze strany ÚSP FF UHK, kterým získalo na tři roky osvědčení o nadstandardní kvalitě zajištění výkonu praxí.

4.2 Garant/ka praxí

Je pověřená osoba z ÚSP FF UHK, která komunikuje s koordinátory odborných praxí na pracovištích, vyjednává podmínky pro realizaci jednotlivých typů praxe, spolupracuje a koordinuje vyučující a supervizory odborné praxe vzhledem k obsahu a koncepci realizace odborných praxí, která je dále členem vnitřní komise pro akreditaci univerzitních pracovišť a může být i v pozici vyučující/ho praxe. V současnosti je garantkou praxí dr. Iva Junová.

4.3 Individuální smlouva

Smlouva uzavíraná s pracovišti, která nemají s FF UHK uzavřenou smlouvu pro výkon praxí studentů. Uzavírá se jen pro jeden výkon konkrétního typu praxe konkrétního studenta na daném pracovišti. V případě, že pracoviště praxe nemá s FF UHK uzavřenu rámcovou smlouvu, vyplňuje studující žádost o individuální smlouvu. Do ní vyplní požadované údaje. Poté, co vyučující praxi v systému odsouhlasí (maximálně do týdne), vytiskne studující smlouvu ve dvou vyhotoveních, odnese ji prioritně k podpisu na pracoviště praxe a poté pracovištěm podepsanou na ÚSP FF UHK (referentce praxí – Jana Popeláková). Obě vyhotovení smlouvy následně podepíše děkan/ka FF UHK. Jeden výtisk smlouvy zůstává na FF UHK, zatímco druhý si na vyzvání referentky praxí studující vyzvednou a doručí ho na pracoviště, kde budou praxi vykonávat.

4.4 Koordinátor/ka praxe na pracovišti

Je pověřená osoba z odborného pracoviště, která komunikuje se studujícími o jejich přijetí na praxi; zajišťuje smluvní agendu s ÚSP FF UHK; komunikuje s vedoucí/m praxe na pracovišti o konkrétním obsahu praxe studenta; komunikuje s garantem praxe z ÚSP FF UHK ohledně kapacity míst pro odborné praxe, ohledně individuálních možností, výkonu a zajištění studenta v rámci praxe.

4.5 Model kompetencí

Individuální výstup zaměřený k procvičení znalostí získaných v předmětech studia, který musí zpracovat studující z odborné praxe. Každá z praxí má specifický model kompetencí (viz přílohy).

4.6 Popraxový seminář

Popraxový seminář následuje zpravidla po vykonání praxe a zakončuje školní praxi. Studující předkládají vyučujícím praxe zpracované požadované výstupy (vypracovaný kompetenční model, hodnocení vedoucího praxe na pracovišti, případně další zadané úkoly). V rámci semináře probíhá reflexe proběhlých praxí ze strany studujících. Vyučující praxe zde poskytují zpětnou vazbu k vypracovaným úkolům. Popraxový seminář je pro studující povinný.

4.7 Předpraxový seminář

Předpraxový seminář předchází studentským praxím a zahajuje předměty věnované školní praxi. Účelem semináře je seznámit studující s typem praxe, kterou budou v aktuálním semestru

absolvovat, s postupem přihlašování na praxe a s podmínkami k udělení zápočtu (s výstupy, které budou vyučujícími praxe vyžadovány). Studujícím jsou v rámci semináře stručně prezentována pracoviště, která jsou pro příslušný typ praxe vhodná (případně jsou studentům rozdány propagační materiály těchto organizací, kontakty, odkazy na jejich webové stránky apod.). Důležitou součástí předpraxového semináře je vysvětlení postupu výběru vhodného pracoviště, jeho oslovení, způsobu přihlášení na praxe na ÚSP FF UHK a komunikace s vyučujícími praxe. V rámci semináře je studujícím představen model kompetencí, které by si měli během každého typu praxe osvojit. Předpraxový seminář je pro studující povinný. V závěru semináře věnován prostor případným dotazům či diskusi.

4.8 Rámcová smlouva

Smlouva uzavíraná s pracovišti praxí, která již mají uzavřenou smlouvu o poskytování odborných praxí s FF UHK. Studující se přihlásí na praxi do systému praxí, kde zvolí variantu „rámcová smlouva“ a z nabídky si vybere příslušného provozovatele vybraného pracoviště a zadá termín výkonu odborné praxe. Vyučující praxe v systému odsouhlasí studující/mu výkon odborné praxe. Proces přihlašování je tímto ukončen (studující netiskne smlouvu).

4.9 Referentka praxí

Osoba pověřená řešením technických otázek okolo praxí – smluvním zajištěním a přihlašování do systému.

4.10 Supervizor/ka praxe

Je pověřená osoba z ÚSP FF UHK, která spolupracuje s garantem praxí a vyučujícími praxe na vytváření obsahu koncepce jednotlivých typů odborné praxe; dále spolupracuje s vyučujícími praxe ve smyslu provádění a podporování studujících během odborné praxe; a poskytuje skupinové a individuální supervize studujícím. Na základě *Minimálního standardu vzdělávání v sociální práci* vytvořeného *Asociací vzdělavatelů v sociální práci* musí mít absolvovaný supervizní výcvik v rozsahu 150 hodin.

4.11 Vedoucí praxe na pracovišti

Je pověřená osoba z odborného pracoviště, která na odborném pracovišti konkrétní studující metodicky při praxi vede; projednává s nimi plán praxe, v jehož rámci společně vymezují reálné cíle práce; spolupracuje s vyučujícími praxe; zpracovává hodnocení studenta jako podklad pro udělení, příp. neudělení zápočtu; konzultuje se studujícími průběh praxe včetně poskytnutí závěrečné zpětné vazby. Je vedena koordinátorem praxí na pracovišti.

4.12 Vyučující praxe

Je osoba z ÚSP FF UHK, která spolupracuje s garantem praxe a supervizory při stanovení koncepce praxe; dále spolupracuje se supervizory ve smyslu provádění a podporování studujících během odborné praxe; vysílá studující na praxi; schvaluje jejich přihlášení na praxe ve fakultním informačním systému na základě vyplněného kontraktu studenta a souhlasu pracoviště s praxí včetně přesného termínu konání a vymezení kompetencí, které bude student na pracovišti získávat; spolupracuje s vedoucí/m praxe na odborném pracovišti; vede předpraxové a popraxové semináře; kontroluje studující v místě výkonu praxe; vyhodnocuje výstupy praxe; na základě hodnocení vedoucího praxe na pracovišti a zpracovaného portfolia odborné praxe ze strany studujících uděluje zápočty.

4.13 Vzdělávací supervize

Supervizi obecně lze charakterizovat jako odbornou činnost, při níž supervizor podporuje, vede a posiluje pracovníka, skupiny nebo týmy v pomáhající profesi k tomu, aby dosáhl (i) určitých organizačních, profesionálních a osobních cílů. Vzdělávací supervize je specifickým typem supervize, který probíhá skupinovou (ev. individuální) formou v rámci studia sociální práce. Jejím cílem je rozvoj dovedností studujících (supervidovaných) kriticky reflektovat své vlastní způsoby práce s klienty v rámci praxí či vlastní práce v oboru, reflektovat postupy jiných pracovníků a seberefektovat sebe sama v procesu v interakcích s klienty, kolegy, organizací či širšími kontexty sociální práce. Konkrétně se jedná o kroky – poskytovat pravidelně prostor, v němž mohou studující uvažovat o obsahu a procesu své práce; rozvíjet porozumění a dovednosti v práci; získávat informace a jinou perspektivu týkající se vlastní práce (podobně v supervizi podpůrné) a získávat zpětnou vazbu o obsahu i procesu (podobně v supervizi podpůrné).

5 Přílohy

5.1 Formulář hodnocení praxe

Hodnocení odborné praxe studentky/studenta

Student/ka:

Jméno a příjmení:

ID: Ročník: Obor (zkratka):

Předmět praxe (zkratka): Počet hodin praxe:

Instituce:

Název:

Adresa (tel., fax, email):

Vedoucí praxe (jméno, příjmení, titul, kontakt na telefon a e-mail):

Datum konání praxe:

Hodnocení praxe studentky/studenta:

Kritérium hodnocení	Hodnocení (výborně 1, velmi špatně 5)					Zdůvodnění hodnocení (nepovinné)
	1	2	3	4	5	
Formální stránka praxe - docházka, dochvilnost, spolehlivost při plnění úkolů, vlastní aktivita (vyplňujte u všech typů praxí)	1	2	3	4	5	
Vztah studentky/studenta ke klientům (vyplňujte u všech typů praxí)	1	2	3	4	5	
Spolupráce s vedoucí/m (vyplňujte u všech typů praxí)	1	2	3	4	5	
Spolupráce studentky/studenta s ostatními zaměstnanci (vyplňujte u všech typů praxí)	1	2	3	4	5	
Spolupráce s dalšími subjekty (nepovinné)	1	2	3	4	5	
Kompetence seznámit se s organizací a strukturou (vyplňujte u všech typů praxí)	1	2	3	4	5	
Kompetence sebereflexe ve vztahu k cílové skupině a výkonu sociální práce (vyplňujte u všech typů praxí)	1	2	3	4	5	
Kompetence reflektovat rozhovor s klientem (pouze Průběžná praxe)	1	2	3	4	5	
Kompetence posuzovat životní situaci a vymezit plán intervence (pouze Souvislá praxe 1, 2)	1	2	3	4	5	

Doporučení udělení zápočtu:

ano

ne

* nehodící škrtněte

Pokud „ne“, prosím zdůvodněte:

Celkové shrnutí (prostor pro případné další postřehy, komentáře vedoucího praxe nebo shrnutí výše uvedeného)

Dne:

Razítko organizace a podpis vedoucí/ho praxe:

Dne:

Podpis studující/ho:

Model kompetencí studentů sociální práce získávaných v průběhu bakalářského studia v rámci studentských praxí

Jméno a příjmení:

Kód studijní skupiny:

Název předmětu:

Akademický rok:

Klíčové zásady pro zpracování Modelu kompetencí:

- Všechny kompetence navazují na předchozí výuku – především na předmět Teorie a metody sociální práce I a literaturu povinnou v tomto předmětu. Na tuto literaturu jsou v textu uváděny odkazy.
- Předpokládáme, že požadavky studující pozorně nastudují a budou rozumět tomu, co mají zpracovávat, aby nezatěžovali vedoucí praxí na pracovištích.
- Jakékoliv nejasnosti ohledně zadání v kompetenčním modelu řeší s vyučujícími praxe v rámci Předpraxového semináře či v průběhu semestru (nikoliv vedoucími praxe na pracovišti). Nesplnění této zásady může být důvodem k neudělení zápočtu.
- Zpracování modelu kompetencí bude vloženo přímo do tohoto formuláře, aby bylo naprosto jasné, na jaký bod modelu studující odpovídá, V případě kompetencí A1 a A2 budou odpovědi vkládány přímo pod každou z otázek (ideálně vytučnit zadané otázky a odpovědi napsat přímo pod ně běžným písmem). V případě kompetencí B a C budou odpovědi uvedeny přímo do tabulek. Nesplnění této zásady může být důvodem k vrácení výstupu z praxe a požadování jeho přepracování.

A. Povinné kompetence u všech typů praxí a exkurzí

1. *Kompetence seznámit se s organizací a její strukturou*

Vymezení kompetence: Zjistit a zpracovat informace, které se týkají organizace a její struktury.

Student/ka získá a zpracuje následující informace:

1. **Název a adresa zařízení.**

2. **Právní forma/zřizovatel.**

3. **Cílová skupina klientů** (charakter problémů, pohlaví, věk, specifika), resp. nepříznivé sociální situace, které organizace pomáhá řešit.

4. **Legislativa**, kterou se organizace řídí (minimálně tři klíčové právní normy).

5. Výkon sociální práce v **systémech sociální ochrany z hlediska řízení a financování** (vyznačte tučně relevantní varianty jak na úrovni písmene, tak odrážky; v případě, že činnost organizace spadá do více systémů sociální ochrany, označte všechny relevantní varianty)²:

a) Organizace působící v resortu práce a sociálních věcí - sociální služby

b) Organizace působící v resortu práce a sociálních věcí:

- Úřad práce
- sociální práce v samostatné působnosti na obcích
- sociální práce na krajském úřadě
- c) Přenesená působnost státní správy:
 - obecní úřady obcí s rozšířenou působností – tzv. III. typu
 - pověřený obecní úřad – obec II. Typu

d) Jiné organizace působící v resortu práce a sociálních věcí:

Doplňte.....

e) Organizace působící v resortu školství:

- pedagogicko-psychologická poradna

² Náповěda viz VÚPSV. 2011. Výkon profese sociální práce v systémech sociální ochrany ČR. Dostupné z: http://www.mpsv.cz/files/clanky/17209/analyza_vykonu_sp.pdf (v některých ohledech je dokument zastaralý), nebo SOCIÁLNÍ REVUE. 2016. Věcný záměr zákona o sociálních pracovnících [online]. Praha: MPSV. [5. 2. 2016], 43-87. Dostupné z: <http://socialnirevue.cz/item/vecny-zamer-zakona-o-socialnich-pracovnicich>

- speciálně pedagogické centrum
 - středisko výchovné péče
 - dětský domov
 - dětský domov se školou
 - výchovný ústav
 - diagnostický ústav
 - jiné, uveďte jaké:
- f) Organizace působící v resortu zdravotnictví:
- nemocnice
 - léčebna
 - kojenecký ústav
 - kojenecké ústavy s dětským domovem
 - dětský domovy pro děti 1 -3 leté
 - jiné, uveďte jaké:
- g) Organizace působící v resortu vnitra:
- přijímací středisko
 - pobytové středisko
 - integrační středisko
 - zařízení pro zajištění cizinců
 - centrum na podporu integrace cizinců
- h) Organizace působící v resortu spravedlnosti:
- vězeňská zařízení
 - Probační a mediační služba ČR
- ch) V případě, že organizace spadá do více systémů sociální ochrany, zdůvodněte to. Obdobně doplňte, pokud nespadá do žádného z uvedených systémů:
6. **Finanční zajištění** organizace (v případě vícezdrojového financování uveďte všechny finanční zdroje ve vazbě na činnosti).
7. Pokud má organizace **registrované sociální služby** (varianta 5 a), uveďte:
- 7.1) příslušný krajský úřad, kde má organizace registraci sociální služby (příp. jiný registrující orgán).
- 7.2) Uveďte dle Zákona č. 108/2006Sb., o sociálních službách v platném znění³ přesné znění poskytovaných **druhů** služeb dle § 32,

³ Povinná literatura Zákon č. 108/2006Sb., o sociálních službách v platném znění.

7.3) **forem** služeb dle § 33

7.4) a **služby, které má zařízení registrované**, dle § 37 až 70 (uvádějte vždy s číslem paragrafu a přesným názvem).

7.5) Uveďte dle Zákona č. 108/2006Sb., o sociálních službách v platném znění⁴ základní charakteristiku každé z registrovaných služeb,

7.6) **základní činnosti**, které dle daného zákona poskytuje

7.7) a **úkony**, skrze které se základní činnosti zajišťují, dle Vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách⁵.

7.8) Uveďte případné **fakultativní činnosti**, které organizace při zajišťování sociálních služeb poskytuje dle § 35 odst. (4) Zákona č. 108/2006Sb., o sociálních službách v platném znění (neposkytuje-li žádné, napište „*není relevantní*“).

7.9) Uveďte, které služby poskytované organizací jsou poskytovány **bez úhrady** dle § 71 Zákona č. 108/2006Sb., o sociálních službách v platném znění, a které **za úhradu** dle § 73.

Nemá-li organizace registraci žádné sociální služby, napište k bodu 6, že „*není relevantní*“.

8. Uveďte výčet **činností, které v zařízení vykonává sociální pracovníce/pracovník** a odhad **počtu klientů na jednoho sociálního pracovníka** (někde není relevantní, tento údaj je podstatný zejména v pobytových zařízeních).

9. Popište či graficky znázorněte, **roli sociální/ho pracovníce/pracovníka v rámci organizační struktury**, včetně spolupracujících pozic či profesí v organizaci.

10. Charakterizujte činnost organizace ve vztahu k **místní síti služeb** a vazeb na návazné služby.

11. Popis dílčího **zajímavého projektu/programu/aktivity**, které zařízení realizuje, a které studující zaujaly; důvody tohoto zájmu. Nelze-li nalézt, uveďte „*není relevantní*“.

Výstupy:

Zpracování stručného portfolia dle výše uvedené osnovy s ohledem na specifika a omezení dané organizace. V případě, že některý z bodů osnovy nebude možné v dané organizaci naplnit, student/ka napíše „*není relevantní*“ a objasní, z jakého důvodu se jím nezabývá. K dosažení kompetence využijí studující analýzu směrnic a dokumentů dané organizace, rozhovorů s vedoucí/m praxe na pracovišti, dalšími sociálními pracovníky a pozorování.

⁴ Povinná literatura Zákon č. 108/2006Sb., o sociálních službách v platném znění.

⁵ Povinná literatura Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách.

2. *Kompetence sebereflexe ve vztahu k cílové skupině*

Vymezení kompetence: Získat dovednost seberefektovat, jak se vzájemně ovlivňují osobní stránka studentky/studenta s profesionální zkušeností v praxi s cílovou skupinou:

Student/ka seberefektuje:

STEREOTYPY/PŘEDSUDKY:

- Jaké u sebe nalézám pozitivní či negativní **stereotypy (případně předsudky)** vůči cílové skupině organizace?⁶
- Jak si vysvětluji původ těchto stereotypů (případně předsudků)?
- Jak mě mohou konkrétně (pozitivně či negativně) ovlivnit v praxi s touto cílovou skupinou?
- Jak mohu s těmito stereotypy (případně předsudky) pracovat, aby negativně neovlivňovaly mou praxi?

EMOCE:

- Jaké **emoce** (pozitivní i negativní) ve mně vzbuzuje cílová skupina organizace?
- Jak si vysvětluji původ těchto emocí?
- Jak mě mohou tyto emoce (pozitivně nebo negativně) konkrétně ovlivnit v praxi s cílovou skupinou?
- Jak mohu s těmito emocemi pracovat, aby negativně neovlivňovaly mou praxi?

Výstupy:

Student/ka bude v průběhu celé praxe či exkurze sledovat své vlastní prožívání kontaktu s cílovou skupinou. Na základě tohoto průběžného sledování (vlastních kontaktů s klienty, násleechů rozhovorů sociálních pracovníků, pozorování, studia dokumentace) zpracuje seberefektující úvahy dle výše uvedené osnovy.

5.2.2 B. Kompetence získané ve 3. semestru – Průběžná praxe

⁶ Rozlišujte stereotypy a předsudky ve smyslu uvedeném in JANEBOVÁ, R. 2021. *Teorie a metody sociální práce 1. Distanční text*. Hradec Králové: ÚSP FF UHK. Předsudky nemusí být uvedeny, nejsou-li ze strany studujících reflektovány.

B. Kompetence získané ve 3. semestru – Průběžná praxe

3. *Kompetence reflektovat rozhovor s klientem (jedincem, rodinou, skupinou či komunitou)*

Vymezení kompetence: Naučit se klást si v průběhu i po skončení komunikace s klientem otázky zaměřené na cíle, ke kterým rozhovor aktuálně směřuje/směřoval; na soulad mezi zvolenou metodou práce a cíli, kterých je prostřednictvím rozhovoru dosahováno (se má dosáhnout); na vhodné využití některých doporučovaných komunikačních technik v určité specifické situaci.

3a) *Reflektovat konkrétní fázi práce s klientem*

- navázání kontaktu,
- zjištění objednávky a zakázky,
- dojednání plánu intervence
- realizace intervence
- ukončení kontaktu či práce s klientem
- více fází v rámci jednoho rozhovoru

3b) *Reflektovat prvky pomoci a kontroly⁷ v rámci rozhovoru*

3c) *Reflektovat neverbální stránku komunikace s klientem*

3d) *Reflektovati specifika komunikace s klientem*

Výstupy:

Student/ka si zajistí s podporou vedoucí/ho praxe na pracovišti souhlas klienta ke zpracování reflexe rozhovoru. Pokud je souhlas klientem udělen⁸ a pokud je to možné, vede studující rozhovor sám, nebo se ho účastní v roli naslouchající/ho. Z tohoto rozhovoru pořídí, je-li to možné, nahrávku, kterou přepíše, nebo dodatečný přepis po paměti, který s podporou vedoucí/ho praxe na pracovišti následně písemně reflektuje do níže uvedené tabulky (vyplňujte pouze bílá prázdná pole). **Přepis celého rozhovoru bude vložen jako příloha kompetenčního modelu.** V případě, že nebude některé pole relevantní, doplňte „není relevantní“.

⁷ Ve smyslu pomoci a kontroly in ÚLEHLA, I. 1999. *Umění pomáhat*. Praha: SLON, s. 20–41.

⁸ Pokud student/ka nezíská v celém průběhu praxe souhlas klienta, bude situace řešena individuálně s vyučující/m praxe.

V případě, že není studujícímu organizací povoleno provést ani dodatečný přepis rozhovoru, **doloží tento zákaz písemným vyjádřením vedoucí/ho praxe na pracovišti**, a výstup k praxi provede pouze formou dodatečné reflexe s podporou vedoucí/ho praxe na pracovišti dle výše uvedené osnovy.

3a) Reflektovat konkrétní fázi práce s klientem		
<i>Otázka</i>	<i>Odpověď</i>	<i>Důkaz citací z rozhovoru</i>
O jakou fázi práce s klientem v rámci rozhovoru šlo?		Není relevantní
Charakterizujte, z čeho jste usoudili, že se jedná o danou fázi/fáze.		
Jaké informace byly v této fázi získávány od klienta a za jakým účelem?		
Jaké informace byly v této fázi sdělovány klientovi a za jakým účelem?		
3b) Reflektovat prvky pomoci a kontroly⁹ v rámci rozhovoru		
<i>Otázka</i>	<i>Odpověď</i>	<i>Důkaz citací z rozhovoru</i>
Které pasáže rozhovoru naplňovaly znaky kontroly?		
Které pasáže rozhovoru naplňovaly znaky pomoci?		
3c) Reflektovat neverbální stránku komunikace s klientem		
<i>Otázka</i>	<i>Odpověď</i>	<i>Důkaz citací z rozhovoru</i>
Jaká neverbální komunikace byla zřetelná u klienta?		Není relevantní
Jaké neverbální komunikace (zamýšlená či nezamýšlená) byla zřetelná u sociální pracovnice/pracovníka (případně u vás samotných, pokud jste vedli rozhovor sami)?		Není relevantní

⁹ Ve smyslu pomoci a kontroly in ÚLEHLA, I. 1999. *Umění pomáhat*. Praha: SLON, s. 20 – 41.

3d) Reflektovati specifika komunikace s klientem		
<i>Otázka</i>	<i>Odpověď</i>	<i>Důkaz citací z rozhovoru</i>
Jaké specifické komunikační potřeby měl v rozhovoru daný klient?		
Jaké specifické komunikační techniky sociální pracovnice/pracovník užívali, aby tyto komunikační potřeby naplnili?		

4. Kompetence rozumět zásadám vedení dokumentace v organizaci

Vymezení kompetence: Porozumět účelu vedení dokumentace ve vztahu k jejím různým typům a seznámit se s elektronickou databází, jejím fungováním a její využitelností.

4a) Reflektovat účel vedení dokumentace

- Tzv. měkká data sloužící jako pomůcka pracovníka (deníky, záznamy individuálních plánů a jejich plnění, protokoly z jednání, záznamy ze schůzek s klienty atd.)
- Tzv. tvrdá data sloužící jako doklad pracovníkovy práce pro potřeby organizace. Většinou se jedná o data, která jsou zaznamenávána do elektronické evidence skrze volbu z více nabízených možností (např. typ služby, čas poskytnutí služby, program apod.).

4b) Seznámit se s elektronickou databází, kterou organizace využívá

Výstupy:

Student/ka rozhovorem s vedoucím praxe na pracovišti a náhledem do dokumentace/databáze zjistí, jak je v organizaci vedena dokumentace. Odpovědi zaznamená do následující tabulky. Pro zodpovězení otázek si zopakujte teorii k vedení dokumentace v sociální práci.¹⁰ V případě, že nebude některé pole relevantní (organizace nevyužívá žádnou elektronickou databázi), doplňte „není relevantní“.

Reflektovat účel vedení dokumentace	
Otázka	Odpověď
Jaká dokumentace (papírová i elektronická) je v organizaci vedena jako pomůcka pracovníka při práci s klientem (tzv. měkká data)?	
Jaká dokumentace (papírová i elektronická) je v organizaci vedena pro potřebu statistické evidence o klientech (tzv. tvrdá data)?	
Seznámit se s elektronickou databází, kterou organizace využívá	
Otázka	Odpověď

¹⁰ Viz JANEBOVÁ, R. 2021. *Teorie a metody sociální práce 1. Distanční text*. Hradec Králové: ÚSP FF UHK.

Jakou/jaké elektronické/ou databázi/e evidence dat o klientech organizace využívá?	
Jaká měkká data jsou v ní evidována?	
Jaká tvrdá data jsou v ní evidována?	
Jaké statistické výstupy lze z elektronické databáze vygenerovat?	

C. Kompetence získané ve 4. a 5. semestru – Souvislá praxe 1, Souvislá praxe 2

5. Kompetence posuzovat životní situaci a vymezit plán intervence

Vymezení kompetence: Získat dovednost posoudit životní situaci klienta (jedince, rodiny, skupiny, komunity) v kontextu poslání a cílů dané organizace a navrhnout plán intervence. Posouzením je myšleno porozumění životní situaci klienta prostřednictvím řady možných prostředků, především rozhovorem.

Student/ka si zvolí se souhlasem vedoucí/ho praxe na pracovišti konkrétního klienta (pravděpodobně bude vyžadován i jeho souhlas), o kterém se pokusí zpracovat kazuistiku do níže uvedené tabulky (vyplňujte pouze bílá prázdná pole). Pokud některý bod nebude relevantní, je třeba do tabulky napsat, že „není relevantní“ a odůvodnit, z jakého důvodu. Kazuistika může být vypracována o klientovi, se kterým pracuje sama/sám studující, se kterým pracuje konkrétní pracovník a studující přihlíží, nebo se může jednat o zpracování na základě rozboru, který provede vedoucí praxe na pracovišti se studující/m k danému případu.

Popis a kontextové informace kazuistiky	
Otázka	Odpověď
1. Kdo je považován za klienta ¹¹ ? (správnou možnost označte tučně)	<ul style="list-style-type: none"> • Jedinec • Dyáda • Rodina • Skupina • Komunita • Jiná odpověď
2. Popis klientovy nepříznivé situace v momentu, kdy je vypracováván plán intervence (informace, které jste měli v tento moment k dispozici)	Doplňte klíčové informace z hlediska poslání pracoviště praxe..

¹¹ Vymezení klienta z hlediska pomoci a kontroly in JANEBOVÁ, R. 2021. *Teorie a metody sociální práce 1. Distanční text*. Hradec Králové: ÚSP FF UHK.

3. O jaký plán intervence ¹² se bude jednat? Musíte si ujasnit, v jakém okamžiku v dané kazuistice právě jste a ve kterém momentu začínáte zpracovávat plán intervence (správnou možnost označte tučně)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>předběžný plán intervence</i> • <i>průběžný plán intervence</i> • <i>či rozvazující plán intervence?</i>
4. Zdroje, ze/od kterých pracovník informace o klientově nepříznivé situaci získal (např. klient, rodina, jiní sociální pracovníci či odborníci, dokumentace, pozorování, případová konference atd.).	Pojmenujte všechny zdroje informací...
Posouzení nepříznivé sociální situace	
Kritérium posouzení	Posouzení v dané kazuistice
5. Předběžné posouzení - odůvodnění, proč klient spadá do nepříznivých situací, které pomáhá řešit pracoviště praxe	Odůvodněte..
6. Předběžné posouzení - odůvodnění, proč klientovu nepříznivou situaci nemůže řešit jiný subjekt (blízcí či jiná služba)	Odůvodněte..
7. Kontext doporučení (z čí iniciativy byla zahájena práce s klientem?)	Doplňte..
8. Kontext doporučení – jedná se o situaci pomoci či kontroly¹³ (správnou možnost označte tučně)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pomoc</i> • <i>Kontrola</i> • <i>Je to komplikovanější.....</i>
9. Vymezení potřeb¹⁴ klienta – Jak tyto potřeby vymezuje klient?	Doplňte všechny potřeby vymezené klientem (každou na samostatný řádek); není-li relevantní, odůvodněte proč.
10. Vymezení potřeb klienta – Jak tyto potřeby vymezuje klíčová sociální pracovnice/pracovník?	Doplňte všechny potřeby vymezené klientem (každou na samostatný řádek); není-li relevantní, odůvodněte proč.

¹² Dle typů plánů intervence viz JANEBOVÁ, R. 2021. *Teorie a metody sociální práce 1. Distanční text*. Hradec Králové: ÚSP FF UHK.

¹³ Viz ÚLEHLA, I. 1999. *Umění pomáhat*. Praha: SLON, s. 20–41.

¹⁴ **Potřeba** je vnímaný nedostatek něčeho důležitého, nebo nezbytnost něco změnit. Může ji pociťovat buď sám klient, nebo na ni usuzuje jiný subjekt (např. sociální pracovnice či pracovník, zadavatel, příbuzná apod.).

11. Vymezení potřeb klienta – Jak tyto potřeby vymezuje zadavatel služby (ti, co službu platí, nebo klienty do organizace posílají)?	<i>Doplňte všechny potřeby vymezené klientem (každou na samostatný řádek); není-li relevantní, odůvodněte proč.</i>
12. Vymezení potřeb klienta – Jak tyto potřeby vymezují další zainteresované subjekty (např. rodina klienta, spolupracující služby)?	<i>Doplňte všechny potřeby vymezené klientem (každou na samostatný řádek); není-li relevantní, odůvodněte proč.</i>
13. Jaké vznikají vzájemné kolize plynoucí z rozdílně vymezených potřeb mezi výše uvedenými subjekty (je třeba vycházet z potřeb vymezených v předchozích bodech)?	<i>Nakopírujte výše uvedené potřeby, které se dostávají do kolize a napište mezi ně „vs“ (např. „potřeba klientky kouřit THC vs. potřeba OSPOD, aby matka při péči o děti nebyla intoxikovaná); není-li relevantní, odůvodněte proč.</i>
14. Vyhodnocení potřeb – Které potřeby jsou vybrány k řešení v rámci tvorby plánu intervence, který budete vytvářet v další části	<i>Nakopírujte ty potřeby, které byly vybrány k řešení z bodů uvedených výše v rámci plánu intervence, který budete zpracovávat (každou na samostatný řádek)....</i>
15. Vyhodnocení potřeb – Odůvodnění, z jakých důvodů jsou v rámci plánu intervence řešeny právě následující potřeby	<i>Odůvodněte u každé vybrané potřeby v řádku výše důvody této volby..</i>
16. Jaké lze nalézt silné stránky na straně klienta a jak je lze využít při plánování intervence?	<i>Doplňte u každé silné stránky zvlášť..</i>
17. Jaké lze nalézt silné stránky na straně klientova sociálního prostředí a jak je lze využít při plánování intervence?	<i>Doplňte pro každou úroveň zvlášť (nevíte-li o žádné, napište „není relevantní“): Na mikroúrovni.. Na mezoúrovni.. Na makroúrovni..</i>
18. Jaká lze nalézt rizika na straně klienta a jak jim v rámci plánu intervence předcházet?	<i>Doplňte u každého rizika zvlášť..</i>
19. Jaká lze nalézt rizika na straně klientova sociálního prostředí a jak jim v rámci plánu intervence předcházet?	<i>Doplňte pro každou úroveň zvlášť (nevíte-li o žádné, napište „není relevantní“): Na mikroúrovni.. Na mezoúrovni.. Na makroúrovni..</i>
20. Jaké další subjekty by měly být zapojeny do práce s potřebami klienta, které byly vybrány k řešení (např. rodič, dítě, rodina jako celek, širší sociální síť, jiné organizace, jiní odborníci)?	<i>Doplňte pro každou vybranou potřebu vybranou potřebu k řešení zvlášť (dle bodu 14).</i>
Plán intervence	

Tabulku vyplňte i tehdy, pokud zařízení individuálně neplánuje. Vytvořte plán intervence ve vztahu k potřebám, které jste vybrala v řešení, a na základě informací, které jste o situaci získal/a. Vyplňujte tedy ideální plán intervence, nikoliv reálný plán intervence, který byl zvolen v zařízení.

Pozor na nejasnou terminologii v oblasti sociální práce. Plán intervence totiž nemusí být totožný s individuálním plánem. Pro účel praxí vymezujeme termíny plán intervence a individuální plán následovně:

Zatímco termín **individuální plán** je spojen zejména s oblastí sociálních služeb a měl by vycházet ze zakázky klienta (jedná se o pomoc ve smyslu Úlehly¹⁵), tak **plán intervence** je širší pojem a zahrnuje i potřeby, které nemusel klient vyjádřit, ale sociální pracovníce či pracovník vyhodnotili, že tyto potřeby by měly být řešeny (jedná se o kontrolu ve smyslu Úlehly¹⁶). Individuální plán může, ale nemusí být součástí plánu intervence:

- U některých kazuistik může být zpracovaný plán intervence totožný s individuálním plánem, protože se pracuje v kontextu pomoci dle Úlehly¹⁷.
- V jiných případech bude muset plán intervence zahrnovat jako součást individuální plán, protože se podařilo identifikovat klientovu zakázku, ale zároveň jsou řešeny i potřeby, které klient nevyjádřil (zahrnuje jak pomoc, tak kontrolu dle Úlehly¹⁸).
- A někdy bude plán intervence vycházet pouze z potřeb, které byly identifikovány jiným subjektem, než klientem (bude vytvářen v kontextu kontroly dle Úlehly¹⁹), takže individuální plán nebude zahrnovat.

1. Vybrané potřeby vyplývající z posouzení výše (viz bod 14) 2. Kdo je vymežil 3. Zda se jedná o kontext pomoci nebo kontroly	Cíl intervence	Kroky k dosažení cíle (s pomocí subjektů uvedených v bodu 20)	Termíny splnění úkolů ²⁰	Důkazy ²¹	Zodpovědnost ²²	Termín vyhodnocení cíle a jednotlivých kroků ²³
<i>Potřeba č. 1²⁴</i>						

¹⁵ Viz ÚLEHLA, I. 1999. *Umění pomáhat*. Praha: SLON, s. 20–41.

¹⁶ Viz ÚLEHLA, I. 1999. *Umění pomáhat*. Praha: SLON, s. 20–41.

¹⁷ Viz ÚLEHLA, I. 1999. *Umění pomáhat*. Praha: SLON, s. 20–41.

¹⁸ Viz ÚLEHLA, I. 1999. *Umění pomáhat*. Praha: SLON, s. 20–41.

¹⁹ Viz ÚLEHLA, I. 1999. *Umění pomáhat*. Praha: SLON, s. 20–41.

²⁰ Do kdy musí být cíl splněn. Někdy není příliš relevantní – např. u udržovacích a pečovatelských služeb. Pak napište, že „není relevantní“.

²¹ Podle čeho poznáme, že se podařilo jednotlivé kroky naplnit? Uvádí se v minulém čase, protože se jedná o otázky užití při evaluaci.

²² Kdo zodpovídá za splnění konkrétního kroku – klient, pracovník, jiná osoba? Pracovníci nesou zodpovědnost spíše u kontrolního způsobu práce. V případě, kdy plány intervence vytvářejí koordinátoři (např. OSPOD či sociální práce na obcích) lze odpovědnost delegovat na spolupracující subjekty.

²³ Může být totožný s časem, na který se uzavírá smlouva, nebo nemusí, pokud se předpokládá ještě průběžné vyhodnocení.

²⁴ Příklad vyplnění plánu intervence viz JANEBOVÁ, R. 2021. *Teorie a metody sociální práce 1. Distanční text*. Hradec Králové: ÚSP FF UHK.

<i>Potřeba č. 2</i>						
<i>Potřeba č. 3</i>						
<i>Atd.</i>						