

Kateřina Krupková, Alena Knotková

PRAXE NA ÚSTAVU SOCIALNÍCH STUDIÍ



Gaudeamus
2022

Praxe na Ústavu sociálních studií

Kateřina Krupková
Alena Knotková

Tato e-kniha vznikla v rámci realizace projektu Strategický rozvoj
Univerzity Hradec Králové, reg. č. CZ.02.2.69/0.0/0.0/16_015/0002427.

Gaudeamus
2022



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Bibliografická citace:

KRUPKOVÁ, Kateřina a KNOTKOVÁ, Alena. *Praxe na Ústavu sociálních studií*. Hradec Králové: Gaudeamus, 2022. 73 s. ISBN 978-80-7435-877-7.

Autoři:

Mgr. et Mgr. Kateřina Krupková

Mgr. Alena Knotková

Recenzent:

Mgr. Veronika Dolečková (PROSTOR PRO, o. p. s.)

© Kateřina Krupková, Alena Knotková, 2022

ISBN 978-80-7435-877-7 (online; pdf)



Toto dílo podléhá licenci Creative Commons 4.0
CC-BY-SA 4.0 – Uveďte původ – Zachovejte licenci
<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

Obsah

Slovo úvodem	6
1 Praxe pro studenty programu Sociální patologie a prevence	7
1.1 Exkurze.....	7
1.1.1 Náplň předmětu Exkurze.....	8
1.1.2 Deník Exkurze	9
1.2 Praxe úvodní.....	10
1.2.1 Náplň předmětu Praxe úvodní.....	10
1.2.2 Deník Praxe úvodní.....	12
1.3 Praxe observační.....	13
1.3.1 Náplň předmětu Praxe observační	14
1.3.2 Deník Praxe observační.....	16
1.4 Praxe bloková.....	16
1.4.1 Náplň předmětu praxe bloková.....	16
1.4.2 Deník Praxe blokové	18
1.5 Praxe souvislá	19
1.5.1 Náplň předmětu Praxe souvislá	19
1.6 Harmonogram studia předmětů.....	21
1.7 Zásady bezpečného chování studentů v průběhu výkonu praxí na pracovištích smluvních partnerů.....	21
1.8 Kolokvium praxí.....	22
2 Praxe studentů bakalářského programu Sociální pedagogika.....	25
2.1 Exkurze.....	25
2.1.1 Náplň předmětu Exkurze.....	26
2.1.2 Deník Exkurze	27
2.2 Praxe úvodní.....	28
2.2.1 Náplň předmětu Praxe úvodní.....	28
2.2.2 Deník Praxe úvodní	29

2.3	Praxe bloková.....	30
2.3.1	Náplň předmětu Praxe blokové.....	30
2.3.2	Deník Praxe blokové	32
2.4	Praxe souvislá	33
2.4.1	Náplň předmětu praxe souvislé	33
2.4.2	Deník Praxe souvislé.....	34
2.5	Praxe v zájmových zařízeních.....	36
2.5.1	Náplň předmětu Praxe v zájmových zařízeních.....	36
2.6	Harmonogram studia předmětů	37
2.7	Zásady bezpečného chování studentů v průběhu výkonu praxí na pracovištích smluvních partnerů.....	38
2.8	Kolokvium praxí.....	39
3	Praxe studentů navazujícího magisterského programu	
	Sociální pedagogika	42
3.1	Náplň předmětu Souvislá praxe.....	44
3.1.1	Plán praxe	46
3.1.2	Ideový plán praxe	47
3.1.3	Realizační plán praxe	47
3.2	Reflexe praxe – reflexivita v průběhu praxe, retrospektivní reflektování praxe	53
3.2.1	Modely reflexí.....	55
3.2.2	Kolbův model reflexního učení.....	56
3.3	Cíle praxe a konkrétní výstupy.....	57
3.3.1	Experiment.....	58
3.3.2	Management v zařízení.....	58
3.3.3	Metodika.....	59
3.3.4	Výzkumné šetření do závěrečné práce.....	59
3.3.5	Standardy kvality – resort sociálních služeb.....	59
3.3.6	Standardy kvality ve školských a volnočasových zařízeních.....	64

Závěr.....	69
Seznam použitých zdrojů	70
Seznam příloh	73
Přílohy	74

Slovo úvodem

Provázanost s praxí je na Ústavu sociálních studií neodmyslitelná. Studenti napříč studovanými programy absolvují hned několik praxí, díky kterým postupně uplatňují nabyté teoretické znalosti a rozvíjí své dovednosti a schopnosti práce s potenciálními klienty.

Předkládaný text nejprve seznamuje s praxemi bakalářských studijních programů a následně i praxe navazujícího magisterského programu, kde je již kladen větší důraz na potenciální praktické využití zkušeností pro budoucí povolání či provázanost se závěrečnou prací studenta. V textu jsou dostupné informace ohledně registrace praxe před jejím nástupem, kdy má student dvě možnosti, jak praxi realizovat, a to v zařízeních, s nimiž má UHK rámcovou smlouvu, nebo v ostatních případech pomocí smlouvy individuální. Rovněž jsou zde vymezeny ostatní požadavky potřebné ke splnění jednotlivých praxí, ale i podmínky a zásady týkající se samotné realizace. Text poskytuje i příklady cílových skupin a organizací, pomocí kterých lze předměty praxí absolvovat.

1 Praxe pro studenty programu Sociální patologie a prevence

Prostřednictvím jednotlivých typů praxí v průběhu studia se studenti seznámí s různými typy zařízení neziskové sféry, veřejného a sociálního sektoru, zaměřenými na cílové skupiny korespondující se studovaným programem. Snahou je naučit studenty sledovat a zaznamenat vývoj konkrétních případů, navázat kontakt s klientem, vést rozhovor, pracovat s dokumentací apod.

V průběhu praxe blokové a souvislé student samostatně navštíví pracoviště různých institucí státní správy a samosprávy a organizací nestátního (neziskového) sektoru, ve kterých je vykonáván minimálně jeden z mnoha různých typů sociální práce či jsou v nich vykonávány určité záměry sociální politiky. Při výběru těchto institucí je dbáno na to, aby byly zastoupeny nejdůležitější typy sociálních institucí a zařízení. Na navštívených pracovištích je studentům formou výkladu podán rámcový přehled o typu, struktuře, funkcích a cílech organizace, studenti se seznámí s povahou práce i povinnostmi pracovníků v dané instituci.

Cílem je získání základní orientace v oblasti institucí státní správy a samosprávy a zařízeních neziskového sektoru a seznámení se se sociální mapou příslušného regionu. Získaný přehled by měl studentům napomoci v procesu další orientace na určitou sociální oblast. Nedílnou součástí by měly být i nově získané informace o cílových skupinách klientů, o specifikách práce s nimi a o chodu organizace jako takové.

1.1 Exkurze

Tato kapitola seznamuje s předmětem *Exkurze* – nejprve definuje předmět v systému praxí programu *Sociální patologie a prevence* (v prezenční a kombinované formě), vymezuje náplň předmětu

a jeho cíl. Pozornost je věnována i výstupu z exkurze – *Deníku exkurze*.

Cílem kapitoly je seznámit studenta s náplní a cílem předmětu *Exkurze* v souvislosti s navazujícími praxemi a seznámit studenta s doporučenou obsahovou a formální stránkou výstupu – *Deníkem Exkurze*.

1.1.1 Náplň předmětu Exkurze

Předmět je zařazen do prvního semestru prvního ročníku studia programu *Sociální patologie a prevence* pro prezenční i kombinovanou formu. Na předmět navazují předměty *Praxe úvodní* (2. semestr), *Praxe observační* (3. semestr), *Praxe bloková* (4. semestr) a *Praxe souvislá* (5. semestr).

V rámci předmětu student **navštíví jednorázově a skupinově se svou studijní skupinou vybranou instituci. Touto institucí bývá zpravidla Senát Parlamentu České republiky.** Pokud by určitý rok nebylo možné skupinovou exkurzi vykonat, ústav a garant předmětu zajistí alternativní řešení a studenti budou včas informováni. Cílem exkurze je, aby si studenti v prvním ročníku osvojili informace o fungování Parlamentu České republiky, vládě a politické situaci obecně. Vítány jsou dotazy korespondující s obsahem studovaného programu.

Předmět nemá **prerekvizity** a není prerekvizitou jiného předmětu, což znamená, že absolvování a splnění předmětu není závislé na zapsání či splnění předmětů jiných (jak je tomu u některých dalších předmětů praxí). Předmět nemá kontraindikace, tedy předměty, které by splnění předmětu *Exkurze* vylučovaly.

Garant předmětu

Garant předmětu je zodpovědný za naplnění základních cílů předmětu a koordinaci exkurze. Garant, který také domlouvá datum, rozsah a další náležitosti exkurze. Garant předmětu také kontroluje výstupy exkurze (*Deník Exkurze*) a uznává (zapisuje) zápočty.

Zakončení předmětu

Předmět je zakončen zápočtem, který uděluje garant předmětu. Zápočet student obdrží pouze v případě, že se osobně zúčastní exkurze a zpracuje *Deník exkurze*, který vyhovuje všem obsahovým i formálním požadavkům na *Deníky Exkurzí* (více je uvedeno v sylabu předmětu).

1.1.2 Deník Exkurze

Deník Exkurze je výstupem z předmětu *Exkurze* a slouží k tomu, aby si student ujednotil a utřídil poznatky z exkurze, které může použít v následném studiu či při zpracování seminárních a závěrečných prací; deník se také stává součástí studentova portfolia.

Při zpracování *Deníku Exkurze* je důraz kladen nejen na obsahovou stránku, ale také na odpovídající formální zpracování. Deník obsahuje tyto části:

1. Charakteristika zařízení – student popíše navštívenou organizaci, využívá k tomu poznámek z exkurze, ale také informací z publikací, časopiseckých či sborníkových příspěvků, které se vztahují k dané organizaci; student může také navštívit webové stránky organizace, jsou-li k dispozici. Student všechny citované informace řádně odkazuje podle citační normy, v závěru deníku uvádí použité zdroje.
2. Náplň exkurze – student popíše průběh a náplň exkurze.

3. Přínos exkurze ve vztahu ke studiu – v této části student charakterizuje místo organizace v systému organizací státního či nestátního (neziskového) sektoru v souvislosti s jeho studovaným programem. Zaměří se na přínos exkurze pro jeho studium.
4. Zhodnocení exkurze – student shrne a zhodnotí exkurzi.

Doporučený **rozsah deníku** a další náležitosti (typ a velikost písma) určí garant předmětu v příslušném akademickém roce a semestru.

Doporučení: Student by se měl se strukturou *Deníku Exkurze* seznámit ještě před absolvováním exkurze tak, aby si byl vědom, na co se při exkurzi soustředit. Student si při samotné exkurzi dělá poznámky, které si třídí a doplňuje po exkurzi (pomocí publikací, článků či webových stránek týkajících se dané organizace).

1.2 Praxe úvodní

Kapitola seznamuje s předmětem *Praxe úvodní*, který navazuje na předmět *Exkurze*. V textu je vymezena náplň a cíl předmětu, popsány jsou požadavky na úspěšné zakončení předmětu – *Deník Praxe úvodní*. Cílem kapitoly je seznámit studenta s náplní a cílem předmětu *Praxe úvodní* a s doporučenou obsahovou a formální stránkou výstupu – *Deníkem Praxe úvodní*.

1.2.1 Náplň předmětu Praxe úvodní

Předmět *Praxe úvodní* navazuje na předmět *Exkurze* a student ho plní ve druhém semestru prvního ročníku studia.

Student v místě svého bydliště **zmapuje pracoviště vybraných institucí státní správy a samosprávy a organizací nestátního (neziskového) sektoru**, ve kterých je vykonáván minimálně

jeden z mnoha různých typů sociální práce či jsou v nich vykonávány určité záměry sociální politiky (či jinak souvisí se studováním programem). Při výběru těchto institucí je dbáno na to, aby byly zastoupeny nejdůležitější typy sociálních institucí a zařízení. Student se zaměřuje na typ, strukturu, cíle organizací, případně na klienty, kterým jsou poskytovány služby.

Student organizace vyhledává přednostně **v místě svého bydliště** a vypracovává charakteristiku s pomocí literatury, ale zejména aktuálních webových stránek organizací. Student může zařízení navštívit osobně.

Cílem předmětu je získání základní orientace v institucích státní správy a samosprávy a zařízeních neziskového sektoru a seznámení se se sociální mapou příslušného regionu. Získaný přehled by měl studentům napomoci v procesu další orientace na určitou sociální oblast.

Předmět nemá **prerekvizity** a není prerekvizitou jiného předmětu, předmět nemá kontraindikace.

Garant předmětu

Garant předmětu je zodpovědný za naplnění základních cílů předmětu, konzultuje vhodnou skladbu organizací dle příslušného programu studenta. Garant předmětu také kontroluje výstupy *Praxe úvodní* a uznává (zapisuje) zápočty.

Zakončení předmětu

Předmět je zakončen zápočtem, který uděluje garant předmětu. Zápočet student obdrží pouze v případě, že vypracuje deník, který vyhovuje všem obsahovým i formálním požadavkům na *Deníky Praxe úvodní* (více je uvedeno v sylabu předmětu)

1.2.2 Deník Praxe úvodní

Deník Praxe úvodní je výstupem z předmětu *Praxe úvodní* a slouží k tomu, aby si student vytvořil sociální mapu příslušného regionu, získal představu, jaké instituce státní správy a samosprávy a zařízení neziskového sektoru se nachází v místě jeho bydliště, ujednotil si, jaká zařízení poskytují služby vztahující se k jeho studiu. Zmapování organizací a institucí je též vhodné pro volbu konkrétní organizace v rámci předmětů *Praxe bloková* nebo *Praxe souvislá*. Deník se stává součástí studentova portfolia a student ho může využít při zpracování seminárních prací či závěrečné práce studia.

Student dbá na to, aby zařízení souvisela se studovaným programem; při výběru se může řídit praxí či zkušenostmi ze zaměstnání (v případě kombinované formy studia), svým zájmem či zaměřením do budoucí profese (v případě prezenčních studentů).

Při zpracování deníku je důraz kladen nejen na obsahovou stránku, ale také na odpovídající formální zpracování.

Struktura charakteristiky organizace je následující:

1. Název organizace a zřizovatel: student uvede název organizace (dbá na správný a úplný název organizace, např. „Salinger, z. ú.“; lze vyhledat např. ve výroční zprávě organizace); student uvede také zřizovatele, je-li znám.
2. Adresa: student vyhledá (nejčastěji na webových stránkách organizace) a uvede přesnou adresu organizace.
3. Webové stránky: webové stránky musí být aktuální.
4. Poslání: student vyhledá a zpracuje poslání organizace (nejčastěji uvedeno ve výroční zprávě organizace či na webových stránkách).
5. Poskytované služby: student se zaměří na služby, které organizace poskytuje.

6. Cílová skupina: nedílnou součástí charakteristiky zařízení je i cílová skupina, na kterou se organizace zaměřuje (např. věková struktura klientů, druh znevýhodnění či postižení, minorita, specifická skupina apod.). Pro zpracování může student využít i literaturu a časopisecké či sborníkové články, může uvést fotografie, letáky, výroční zprávy, statistické ročenky a další materiály, které charakterizují a přibližují dané zařízení.

Počet organizací a další náležitosti (typ a velikost písma, řádkování, datum a způsob zasílání deníků apod.) určí garant předmětu v příslušném akademickém roce a semestru.

Doporučení: Pokud se student není jistý, zda dané zařízení odpovídá zaměření příslušného programu (*Sociální patologie a prevence*) nebo oboru (*Sociální komunikace v neziskovém sektoru*), konzultuje výběr s garantem předmětu.

1.3 Praxe observační

Kapitola seznamuje s předmětem *Praxe observační*, který navazuje na předmět *Praxe úvodní*. V textu je vymezena náplň a cíl předmětu, popsány jsou požadavky na úspěšné zakončení předmětu – *Deník Praxe observační*.

Obsahové zaměření observační praxe vychází z nedostatečné teoretické vybavenosti a praktické připravenosti studentů v oblasti metod psychosociální intervence. Cílem předmětu *Praxe observační* je:

1. bližší seznámení se s institucemi státní správy a samosprávy či organizacemi nestátního (neziskového) sektoru poskytujícími komplexní péči o uživatele služeb;
2. bližší seznámení se specifickými potřebami a zvláštnostmi jednotlivých skupin uživatelů (klientů) sociálních služeb;

3. seznámení s metodami a formami práce s vybranými skupinami uživatelů.

Cílem kapitoly je seznámit studenta s náplní a cílem předmětu *Praxe observační* v souvislosti s navazujícími praxemi a seznámit studenta s doporučenou obsahovou a formální stránkou výstupu – *Deníkem Praxe observační*.

1.3.1 Náplň předmětu *Praxe observační*

Předpokladem pro absolvování předmětu je splnění těchto studijních povinností:

- a) **Absolvování blokového semináře *Psychosociální intervence v praxi***, který proběhne formou setkání s poskytovateli služeb. Seminář se koná zpravidla v měsíci prosinci či lednu, předpokládaný počet účastníků se odborníků z praxe je 7–8.
- b) **Zpracování seminární práce** v rozsahu 5–8 stran textu. Práce by měla mít povinně tuto strukturu:
 - definování cílové (rizikové) skupiny dle vlastního výběru, práce by měla usnadnit efektivní absolvování praxí v dalších ročnících;
 - podrobný popis specifických problémů a potřeb cílové skupiny (komplexní přístup);
 - výskyt v populaci, vývoj za posledních 5 let;
 - možnosti prevence a terapie (metody a techniky);
 - závěr;
 - přehled použité literatury;
 - zhodnocení jednorázového semináře s kritickým zamyslením se nad předkládanou problematikou.
- c) **Kolokvium:** Skupinová diskuse nad vybranými cílovými skupinami, sdílení informací, zajímavostí a specifik práce.

Příklady možných cílových skupin (zejména pro studenty denního studia a dálkové studenty, kteří pracují v jiné sféře společenské praxe):

- žáci se specifickými potřebami (problémové dítě), problematika integrace, nespecifická primární prevence;
- psychosociální intervence u somaticky nemocných;
- psychosociální intervence u duševně nemocných;
- syndrom CAN, syndrom zavrženého rodiče;
- oběti traumatizujících situací;
- senioři v domácí péči, senioři v zařízeních;
- osoby s mentálním a zdravotním postižením;
- jedinci žijící ve znevýhodněném sociálním prostředí;
- psychosociální intervence u cizinců (azylantů a přistěhovalců);
- psychosociální intervence v nezaměstnanosti;
- psychosociální intervence u zdravotnického personálu a pomáhajících profesí;
- psychiatričtí pacienti – komplexní péče;
- svépomocné skupiny;
- pracovní výcvik a supervize;
- krizová intervence u dětí a dospělých;
- psychosociální intervence při hromadném neštěstí;
- psychosociální intervence ve výkonu trestu aj.

Z hlediska smysluplného využití praxí je vhodná volba cílové skupiny (tématu) totožná s předpokládanou blokovou praxí či alespoň hlubším zájmem o cílovou skupinu pro účely seminárních prací či práce bakalářské. To ovšem není podmínkou. Student musí být schopen vysvětlit motivaci své volby.

1.3.2 Deník Praxe observační

Doporučení: *Deník Praxe observační* prošel několika inovacemi. Vyčkejte prosím na aktuální formální podobu deníku, která vám bude poskytnuta začátkem semestru garantem praxe.

1.4 Praxe bloková

Kapitola seznamuje s předmětem *Praxe bloková*, který navazuje na předmět *Praxe observační*. V textu je vymezena náplň a cíl předmětu, jsou popsány požadavky na úspěšné zakončení předmětu – *Deník Praxe blokové a Hodnocení neučitelské praxe*.

Cílem kapitoly je seznámit studenta s náplní a cílem předmětu *Praxe bloková* v souvislosti s navazujícími praxemi a seznámit studenta s doporučenou obsahovou a formální stránkou výstupu – *Deníkem Praxe blokové*.

1.4.1 Náplň předmětu praxe bloková

Předmět *Praxe bloková* navazuje na předmět *Praxe observační*. Student předmět plní ve čtvrtém semestru druhého ročníku studia.

Student vykonává praxi celkem v rozsahu cca 2 týdnů ve vybrané instituci státní správy a samosprávy, či v organizaci nestátního (neziskového) sektoru. V průběhu praxe bude mít student možnost se důkladně seznámit s určitým typem pracoviště, s provozem a strukturou zvolené organizace. Dále se předpokládá hospitační a naslechová činnost studenta včetně zapojení se do řešení konkrétních případů.

Student má možnost vybrat si zařízení z nabídky uveřejněné na webových stránkách UHK, se kterými má Pedagogická fakulta uzavřenou **rámcovou smlouvu** nebo si zvolit zařízení v místě svého

bydliště příp. své pracoviště – v tom případě se se zařízením uzavírá **individuální smlouva o absolvování praxe**.

Při výběru konkrétních institucí jsou doporučovány organizace zaměřené na aktivity korespondující se studijním programem – tedy aktivity preventivního charakteru (u studentů programu *Sociální patologie a prevence*) či státní správy a samosprávy (u studentů oboru *Sociální komunikace v neziskovém sektoru*). Při výběru konkrétní instituce je dbáno na to, aby student absolvoval v rámci praxí různé typy sociálních institucí a zařízení. Student se při výběru zaměřuje na typ, strukturu, cíle organizací, případně na klienty, kterým jsou poskytovány služby.

Cílem předmětu *Praxe bloková* je seznámení se s konkrétní institucí státní správy a samosprávy či organizací nestátního (neziskového) sektoru. V průběhu praxe půjde o praktické procvičení dosud získaných poznatků, vědomostí a dovedností, student se naučí navazovat komunikaci s klienty, dodržovat etické standardy profese, kriticky evaluovat kvalitu sociálních služeb, naučí se plánovat a realizovat sociální projekty včetně finančních garancí.

Přihlašování na odbornou praxi probíhá přes webové stránky **praxe.uhk.cz**. Podrobné pokyny k přihlašování na praxi včetně informací k uzavírání individuálních smluv u těch zařízení, s nimiž PdF UHK nemá uzavřenou rámcovou smlouvu, jsou uvedeny na webových stránkách PdF UHK – Centrum služeb a praxí, neučitelské praxe.

Garant předmětu

Garant předmětu je zodpovědný za naplnění základních cílů předmětu, konzultuje výběr vhodné organizace dle příslušného programu studenta. Garant předmětu také kontroluje výstupy *Praxe blokové* (*Deník a Hodnocení neučitelské praxe*) a uznává (zapisuje) zápočty.

Zakončení předmětu

Předmět je zakončen zápočtem, který uděluje garant předmětu. Zápočet student obdrží pouze v případě, že vypracuje deník a odevzdá potvrzené *Hodnocení neučitelské praxe*, jež vyhovuje všem obsahovým i formálním požadavkům na *Deníky Praxe blokové* (více je uvedeno v sylabu předmětu). Student se účastní zápočtového kolokvia.

1.4.2 Deník Praxe blokové

Deník Praxe blokové je výstupem z předmětu *Praxe bloková* a slouží k tomu, aby student zhodnotil průběh praxe včetně přínosů praxe ve vztahu ke zvolenému zařízení a ve vztahu ke svému studiu. Získá tak rámcový přehled o typu, struktuře, funkcích a cílech zvolené organizace, podrobně se seznámí s povahou práce i povinnostmi pracovníků v dané instituci. Při výběru konkrétní organizace může student vycházet z poznatků získaných v rámci absolvování předchozích typů praxe.

Deník praxe se stává součástí studentova portfolia a student ho může využít při zpracování seminárních prací či závěrečné práce studia. Při zpracování deníku je kladen důraz nejen na obsahovou stránku, ale také na odpovídající formální zpracování.

Student dbá na to, aby **zvolené zařízení souviselo se studovaným programem**, při výběru se může řídit praxí či zkušenostmi ze zaměstnání (v případě kombinované formy studia), svým zájmem či zaměřením do budoucí profese (v případě prezenčních studentů).

Doporučení: Pokud si student není jistý, zda dané zařízení odpovídá zaměření příslušného programu, konzultuje výběr s garantem předmětu.

1.5 Praxe souvislá

Kapitola seznamuje s předmětem *Praxe souvislá*, který navazuje na předmět *Praxe bloková*. V textu je vymezena náplň a cíl předmětu, jsou popsány požadavky na úspěšné zakončení předmětu.

Cílem kapitoly je seznámit studenta s náplní a cílem předmětu *Praxe souvislá*, s doporučenou obsahovou a formální stránkou výstupu praxe.

1.5.1 Náplň předmětu *Praxe souvislá*

Předmět *Praxe souvislá* navazuje na předmět *Praxe bloková*. Student předmět plní v pátém semestru třetího ročníku studia. Student vykonává praxi celkem v rozsahu cca 2 týdnů (na základě domluvy konkrétního termínu lze praxi plnit samozřejmě i v delším časovém intervalu, např. 1 měsíce) ve vybrané instituci státní správy a samosprávy, či v organizaci nestátního (neziskového) sektoru. V průběhu praxe bude mít student možnost se důkladně seznámit s určitým typem pracoviště, s provozem a strukturou zvolené organizace. Dále se předpokládá hospitační a naslechová činnost studenta, ve druhém týdnu by se měl student podílet na činnosti zařízení pod vedením pověřeného pracovníka. Bude tak moci aplikovat teoretické poznatky do praxe, zapojit se do řešení případů, hledat další nové možnosti apod.

Student má možnost vybrat si zařízení z nabídky uveřejněné na webových stránkách UHK, se kterými má Pedagogická fakulta uzavřenou rámcovou smlouvu nebo si zvolit zařízení v místě svého bydliště příp. své pracoviště – v tom případě se se zařízením uzavírá individuální smlouva o absolvování praxe.

Při výběru konkrétních institucí jsou doporučovány organizace zaměřené na aktivity preventivního charakteru – tedy korespondující se studijním programem *Sociální patologie a prevence*. Při

výběru konkrétní instituce je dbáno na to, aby student absolvoval v rámci praxí různé typy sociálních institucí a zařízení. Student se při výběru zaměřuje na typ, strukturu, cíle organizací, případně na klienty, kterým jsou poskytovány služby.

Cílem *Praxe souvislé* je seznámení se s konkrétní institucí státní správy a samosprávy či organizací nestátního (neziskového) sektoru. V průběhu praxe si student prohloubí doposud získané praktické zkušenosti a poznatky, zejména v oblasti komunikace s klienty, samostatné práce s klienty vč. dodržování etických standardů profese. Student získá další poznatky týkající se plánování, zpracování a realizace sociálních projektů včetně finančních garancí a fundraisingu.

Přihlašování na odbornou praxi probíhá přes webové stránky **praxe.uhk.cz**. Podrobné pokyny k přihlašování na praxi včetně informací k uzavírání individuálních smluv u těch zařízení, s nimiž PdF UHK nemá uzavřenou rámcovou smlouvu, jsou uvedeny na webových stránkách PdF UHK – Centrum služeb a praxí, neučitelské praxe.

Garant předmětu

Garant předmětu je zodpovědný za naplnění základních cílů předmětu, konzultuje výběr vhodné organizace dle příslušného programu studenta. Garant předmětu také kontroluje výstupy (*Hodnocení neučitelské praxe*) a uznává (zapisuje) zápočty.

Zakončení předmětu

Předmět je zakončen zápočtem, který uděluje garant předmětu. Zápočet student obdrží pouze v případě, že odevzdá potvrzené *Hodnocení neučitelské praxe*, jež vyhovuje všem obsahovým i for-

málním požadavkům (více je uvedeno v sylabu předmětu). Student se účastní zápočtového kolokvia. Deník praxe pro tento předmět není vyžadován.

1.6 Harmonogram studia předmětů

Tabulka 1 *Zařazení předmětů praxí do studia*

Předmět praxe	Zařazení předmětu
Exkurze	1. semestr
Praxe úvodní	2. semestr
Praxe observační	3. semestr
Praxe bloková	4. semestr
Praxe souvislá	5. semestr

1.7 Zásady bezpečného chování studentů v průběhu výkonu praxí na pracovištích smluvních partnerů

Na pracovištích smluvních partnerů příslušní zaměstnavatelé zodpovídají za bezpečnost a ochranu zdraví všech fyzických osob, které se s jejich vědomím zdržují na jeho pracovištích. Tato povinnost vyplývá z ustanovení § 101 odst. 5 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů. Tato zodpovědnost se tedy vztahuje i na studenty programů Ústavu sociálních studií, kteří se při výkonu praxe zdržují na pracovištích smluvních partnerů.

Pokyny pro studenty vykonávající praxi na pracovištích smluvních partnerů:

- Nastupovat k výkonu praxe vždy tělesně a duševně připraven.

- Seznámit se s pracovištěm prostřednictvím zástupce smluvních partnerů.
- Respektovat pokyny zástupce daného pracoviště k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Počínat si při výkonu činnosti tak, aby nebylo ohroženo zdraví žádného z účastníků.
- Při všech činnostech vždy myslet na bezpečnost svého jednání a nepřeceňovat své síly.
- Při chůzi v prostorách společnosti si počínat opatrně, používat výhradně určených komunikací.
- Zdržet se činnosti, pro kterou není účastník praxe vyškolen a které vyžadují odbornou způsobilost.
- Zdržet se obsluhy zařízení, pro které není účastník praxe zaškolen ani poučen.
- Řídit se bezpečnostními tabulkami.
- Ohlásit zástupci daného pracoviště případné zdravotní potíže.
- Nevstupovat na pracoviště smluvních partnerů pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek.
- Na pracovištích smluvních partnerů platí zákaz kouření.

1.8 Kolokvium praxí

Cílem zápočtu formou kolokvia je sdílení nabytých poznatků s částí studijní skupiny. Maximální počet studentů na vypsaném termínu kolokvia příslušné praxe je 8–12. Každý ze zúčastněných studentů přináší s sebou příslušné dokumenty (*Hodnocení neučitelské praxe*, *Deník praxe* – konkrétního typu včetně zkratky plněního předmětu). V případě plnění praxe v rámci vlastního zaměstnání předkládá na konci kolokvia zkoušejícímu k nahlédnutí ještě buď pracovní smlouvu nebo potvrzení zaměstnavatele o výkonu

povolání. Tyto dokumenty si student zajišťuje sám, tyto dokumenty neodevzdává. O uznávání zaměstnání rozhoduje vyučující po domluvě se studentem vždy předem, před konáním praxe (více informací o této formě plnění poskytne vyučující nebo garant předmětu).

Studenti v rámci prezenčně konaného kolokvia nesedí v řadách a plnění neprobíhá frontálně, ale sedí v kruhu tak, aby viděli jeden na druhého. Kolokvia k praxím mohou být realizována i on-line (např. pomocí Microsoft Teams aj. – vždy záleží na konkrétní domluvě s vyučujícím). Vyučující zde zastává funkci koordinátora a kolokvium pouze organizačně řídí. Studenti sdělí, kde praxi konali, následně se určí pořadí, v jakém budou hovořit postupně tak, aby se, pokud možno doplňovaly informace ze stejných zařízení či organizací s totožnou či podobnou cílovou skupinou klientů či aktivitami. Cílem je, aby byl student schopen vybrat nejprínosnější informace o své praxi, pokud možno hlavně zkušenosti z přímého kontaktu s klienty, organizační zvláštnosti dané organizace apod.

Součástí je také:

- kritické zhodnocení celé praxe, popř. dané problematiky;
- zmínění vazby na studovaný program (jaké vědomosti student v praxi využil);
- návaznost na další organizace;
- doporučení či nedoporučení organizace pro konání praxe;
- náročnost praxe, její přínos, klady, zápory;
- osobní motivace pro výběr konkrétní organizace apod.

Po každém krátkém výstupu studenta je poskytnut prosto pro dotazy ostatních zúčastněných, popř. doplnění jejich vlastních zkušeností.

V rámci kolokvia dochází často i k rozvinutí obecné diskuse o konkrétních etických dilematech, se kterými se studenti mohou setkat přímo v rámci praxe či během rozhovorů se zaměstnanci

organizací, kde praxe konají. Tyto diskuse, kde má každý prostor vyjádřit vlastní názor, slouží opět k rozvoji kritického přemýšlení o nesnadných situacích, které mohou v organizacích nastat zejména v souvislosti s prací s klienty. Cílem tedy není problém v rámci kolokvia vyřešit, nýbrž odcházet s novým, širším náhledem na probrané cílové skupiny a problémy s nimi spojené. Mnoho studentů v rámci konání vlastní praxe a/nebo následného kolokvia získává širší vhled do práce s cílovou skupinou a mnohdy realističtější pohled na celou problematiku (např. rozbití zakořeněných mýtů o „typických“ klientech určité služby, které bývá často velmi zkreslené a mylné).

Veškeré získané vědomosti, ale i praktické dovednosti, může student využít v dalších studovaných předmětech, pro účely seminárních prací, práce bakalářské, u státní závěrečné zkoušky a v neposlední řadě v budoucím zaměstnání i osobním životě.

2 Praxe studentů bakalářského programu Sociální pedagogika

Prostřednictvím jednotlivých typů praxí v průběhu studia se studenti seznámí s různými typy zařízení souvisejícími se studovaným programem. Snahou je naučit studenty naplánovat a realizovat výchovně vzdělávací činnosti, navázat kontakt s jedincem, využívat pestré metody a formy při praktických činnostech, vést rozhovor, věnovat se diagnostice skupiny i jednotlivců, propojovat získané teoretické vědomosti s praktickým využitím, pracovat s dokumentací, seznámit se s dokumentací daných zařízení apod.

V průběhu praxe blokové, souvislé a praxe v zájmovém zařízení student samostatně navštíví pracoviště různých institucí, organizací a zařízení, které souvisí se studovaným programem – *Sociální pedagogikou*. Při výběru těchto zařízení, institucí je dbáno na pestrost výběru. Na navštívených pracovištích je studentům formou výkladu podán rámcový přehled o typu, struktuře, funkcích a cílech organizace, studenti se seznámí s povahou práce i povinnostmi pracovníků v daném zařízení.

Cílem je získání základní orientace v oblasti zařízení, organizací a institucí souvisejících se studovaným programem. Získaný přehled by měl studentům napomoci v procesu další orientace na určitou oblast sociální pedagogiky. Nedílnou součástí by měly být i nově získané informace o cílových skupinách klientů, o specifických práce s nimi a o chodu organizace jako takové.

2.1 Exkurze

Kapitola se věnuje předmětu *Exkurze*. Nejprve definuje předmět v systému praxí programu *Sociální pedagogika* (v prezenční a kombinované formě), dále vymezuje náplň předmětu a jeho cíl.

Pozornost je věnována i výstupu z exkurze, kterým je *Deník Exkurze*.

Cílem kapitoly je seznámit studenta s náplní a cílem předmětu *Exkurze* v souvislosti s navazujícími praxemi a seznámit studenta s doporučenou obsahovou a formální stránkou výstupu – *Deníkem Exkurze*.

2.1.1 Náplň předmětu Exkurze

Předmět je zařazen do prvního semestru prvního ročníku studia programu *Sociální pedagogiky* pro prezenční i kombinovanou formu z důvodu základní orientace studovaného programu. Na předmět navazují předměty *Praxe úvodní* (2. semestr), *Praxe bloková* (3. semestr), *Praxe souvislá* (4. semestr) a *Praxe v zájmových zařízeních* (5. semestr).

V rámci předmětu student **navštíví jednorázově a skupinově se svou studijní skupinou vybrané instituce, které pracují v oblasti sociální pedagogiky**. Pokud by určitý rok nebylo možné skupinové exkurze vykonat, katedra a garant předmětu zajistí alternativní řešení a studenti budou včas informováni. Cílem exkurzí je seznámení s možnostmi vykonávání praxí v různých zařízeních. Mezi vybranými institucemi a zařízeními jsou zařazeny např. dětský diagnostický ústav, středisko výchovné péče, dětský domov, středisko volného času, nízkoprahové zařízení, dětský domov se školou, školní družina, domov mládeže, centrum duševního zdraví.

Předmět nemá **prerekvizity** a není prerekvizitou jiného předmětu, což znamená, že absolvování a splnění předmětu není závislé na zapsání či splnění předmětů jiných (jak je tomu u některých dalších předmětů praxí). Předmět nemá kontraindikace, tedy předměty, které by splnění předmětu *Exkurze* vylučovaly.

Garant předmětu

Garant předmětu je zodpovědný za naplnění základních cílů předmětu a koordinaci exkurzí. Garant rovněž organizačně zajišťuje datum, rozsah a další náležitosti spojené s exkurzemi. Úkolem garanta je také kontrola výstupů exkurze (*Deník exkurze*), uznání a následné zapsání zápočtů.

Zakončení předmětu

Předmět je zakončen zápočtem, který uděluje garant předmětu. Zápočet student obdrží pouze v případě, že se osobně zúčastní exkurzí podle požadavků garanta a následně zpracuje *Deník Exkurze*. S formálními a obsahovými požadavky na *Deník Exkurze* je student seznámen na začátku semestru.

2.1.2 Deník Exkurze

Deník Exkurze je výstupem z předmětu *Exkurze* a slouží k tomu, aby si student ujednotil a utřídil poznatky z exkurzí, které může použít v následném studiu či při zpracování seminárních a závěrečných prací; deník se také stává součástí studentova portfolia.

Při zpracování *Deníku Exkurze* je důraz kladen nejen na obsahovou stránku, ale také na odpovídající formální zpracování. Deník obsahuje tyto části:

1. Charakteristika zařízení – student popíše navštívené organizace a instituce. K charakteristice využívá poznámek z exkurzí, ale také informace z publikací, časopiseckých či sborníkových příspěvků, které se vztahují k dané organizaci, z webové stránky organizace. Student všechny citované informace řádně odkazuje podle citační normy, v závěru deníku uvádí použité zdroje.
2. Náplň exkurze – student popíše průběh a náplň exkurzí.

3. Přínos exkurze ve vztahu ke studiu – zaměří se na přínos jednotlivých exkurzí pro studium.
4. Zhodnocení exkurze – student shrne a zhodnotí exkurze.

Doporučený **rozsah deníku** a další náležitosti (typ a velikost písma) určí garant předmětu v příslušném akademickém roce a semestru.

Doporučení: Student by se měl se strukturou *Deníku Exkurze* seznámit ještě před absolvováním exkurze tak, aby si byl vědom, na co se při exkurzi soustředit. Student si při samotné exkurzi dělá poznámky, které si třídí a doplňuje po exkurzi (pomocí publikací, článků či webových stránek týkajících se dané organizace).

2.2 Praxe úvodní

Kapitola se zaměřuje na předmět *Praxe úvodní*, který volně navazuje na předmět *Exkurze*. V textu je vymezena náplň a cíl předmětu, popsány jsou požadavky na úspěšné zakončení předmětu – *Deník Praxe úvodní*. Cílem kapitoly je seznámit studenta s náplní, cílem předmětu *Praxe úvodní* a výstupem, kterým je *Deník Praxe úvodní*.

2.2.1 Náplň předmětu Praxe úvodní

Předmět *Praxe úvodní* navazuje na předmět *Exkurze* a student ho zpravidla plní ve druhém semestru prvního ročníku studia.

Student se v rámci absolvování *Praxe úvodní* účastní realizace jednorázové akce. Aktivní zapojení studenta je od samotného počátku plánování a přípravy akce, přes realizaci samostatného výstupu až po sebereflexi.

Cíl předmětu se zaměřuje na získání zkušenosti při spoluorganizování akce pod vedením zkušeného organizátora. Důležitá je

sebereflexe studenta po akci, která pomáhá studentovi pro další praxe.

Předmět nemá **prerekvizity** a není prerekvizitou jiného předmětu, předmět nemá kontraindikace.

Garant předmětu

Garant předmětu je zodpovědný za naplnění základních cílů předmětu, konzultuje vhodný výběr jednorázové akce. Na začátku semestru seznámí garant studenty s požadavky na splnění předmětu *Praxe úvodní*. Dalším úkolem garanta je kontrola výstupu *Praxe úvodní*, což je *Deník*. Garant se zaměřuje na formální i obsahovou stránku. Po splnění požadavků je úkolem garanta udělit zápočet studentovi.

Zakončení předmětu

Předmět je zakončen zápočtem, který uděluje garant předmětu. Zápočet student obdrží pouze v případě, že vypracuje deník, který vyhovuje všem obsahovým i formálním požadavkům na deníky *Praxe úvodní* (více je uvedeno v sylabu předmětu).

2.2.2 Deník Praxe úvodní

Deník Praxe úvodní je výstupem z předmětu *Praxe úvodní* a slouží k tomu, aby si student získal zkušenosti s plánováním, realizací, zhodnocením jednorázové akce a reflexi na své vlastní působení.

Struktura Deníku k předmětu Praxe úvodní:

1. Název akce a stručná charakteristika akce – organizátor akce, cílová skupina, datum realizace, počet organizátorů, místo akce, charakter akce.

2. Příprava před akcí – plánování akce, rozdělení úkolů, pravidelnost setkání organizátorů, vlastní příprava studenta včetně stanovení cíle.
3. Realizace akce – objektivní podmínky, počet účastníků, samotná realizace v komparaci s plánem akce.
4. Sebereflexe působení studenta-sebereflexe se zaměřuje na oblast studenta jako organizátora, studenta v komunikaci s organizačním týmem, studenta.
5. při interakci s účastníky.
6. Zhodnocení splnění stanoveného cíle praxe.

Doporučení: Je vhodné konzultovat výběr praxe s garantem praxe.

2.3 Praxe bloková

Kapitola seznamuje s předmětem *Praxe bloková*, který volně navazuje na předmět *Praxe úvodní*. V textu je pozornost zaměřena na vymezení náplně a cíle předmětu *Praxe bloková* a zároveň jsou zde popsány požadavky na úspěšné zakončení předmětu – *Deník Praxe blokové* a *Hodnocení neučitelské praxe*.

Cílem kapitoly je seznámit studenta s náplní a cílem předmětu *Praxe bloková* v souvislosti s navazujícími praxemi a seznámit studenta s doporučenou obsahovou a formální stránkou výstupu – *Deníkem Praxe blokové*.

2.3.1 Náplň předmětu Praxe blokové

Cílem praxe je prvotní seznámení se s chodem vybraného zařízení. Praxe je spíše observační. Studenti absolvují 40 hodin ve vybraném zařízení. Zvolené zařízení se musí věnovat sociální, výchovné či vzdělávací činnosti.

V průběhu praxe bude mít student možnost se důkladně seznámit s určitým typem pracoviště, s provozem a strukturou zvolené organizace. Dále se předpokládá hospitační a náslechová činnost studenta včetně zapojení se do řešení konkrétních případů. V průběhu praxe student uskuteční jeden samostatný výstup pod vedením pracovníka daného zařízení.

Studium vybraných oblastí a témat souvisejících s chodem zařízení:

- legislativní podmínky;
- problematika související s působností zařízení;
- odborné předpoklady pracovníků tohoto resortu;
- možnosti využití teoretických konceptů při práci;
- s klientem, vychovávaným;
- metody práce v zařízení.

Student má možnost vybrat si zařízení z nabídky uveřejněné na webových stránkách UHK, se kterými má Pedagogická fakulta uzavřenou **rámcovou smlouvu** nebo si zvolit zařízení v místě svého bydliště příp. své pracoviště – v tom případě se se zařízením uzavírá **individuální smlouva o absolvování praxe**.

Přihlašování na odbornou praxi probíhá přes webové stránky **praxe.uhk.cz**. Podrobné pokyny k přihlašování na praxi včetně uzavírání individuálních smluv u těch zařízení, s nimiž PdF UHK nemá uzavřenou rámcovou smlouvu, jsou uvedeny na webových stránkách PdF UHK, Centrum služeb a praxí, neučitelské praxe.

Při výběru konkrétních institucí jsou doporučovány organizace zaměřené na aktivity korespondující se studijním programem – *Sociální pedagogika*. Při výběru konkrétní instituce je dbáno na to, aby student absolvoval v rámci praxí různé typy institucí a zařízení.

2.3.2 Deník Praxe blokové

Deník Praxe blokové je výstupem z předmětu *Praxe bloková* a slouží k tomu, aby student zhodnotil průběh praxe včetně přínosů praxe ve vztahu ke zvolenému zařízení a ve vztahu ke svému studiu. Získá tak rámcový přehled o typu, struktuře, funkcích a cílech zvolené organizace, podrobně se seznámí s povahou práce i povinnostmi pracovníků v dané instituci. Při výběru konkrétní organizace může student vycházet z poznatků získaných v rámci absolvování předchozích typů praxe.

Deník praxe se stává součástí studentova portfolia a student ho může využít při zpracování seminárních prací či závěrečné práce studia. Při zpracování deníku je kladen důraz nejen na obsahovou stránku, ale také na odpovídající formální zpracování.

Student dbá na to, aby zvolené **zařízení souviselo se studovným programem**, při výběru se může řídit praxí či zkušenostmi ze zaměstnání (v případě kombinované formy studia), svým zájmem či zaměřením do budoucí profese (v případě prezenčních studentů).

Garant předmětu

Garant předmětu je zodpovědný za naplnění základních cílů předmětu, konzultuje výběr vhodné organizace dle příslušného programu studenta. Garant předmětu také kontroluje výstupy *Praxe blokové* (*Deník a Hodnocení neučitelské praxe*) a uznává a následně zapisuje zápočty.

Zakončení předmětu

Předmět je zakončen zápočtem, který uděluje garant předmětu. Zápočet student obdrží pouze v případě, že vypracuje deník a odevzdá potvrzené *Hodnocení neučitelské praxe*, jež vyhovuje všem

obsahovým i formálním požadavkům na *Deníky Praxe blokové* (více je uvedeno v sylabu předmětu). Student se účastní zápočtového kolokvia.

Doporučení: Konzultace s garantem *Praxe blokové* při výběru zařízení, instituce je vhodná před zadáním do systému přihlašování praxe.

2.4 Praxe souvislá

Kapitola seznamuje s předmětem *Praxe souvislá*, který navazuje na předmět *Praxe bloková*. V textu je vymezena náplň a cíl předmětu a zároveň jsou popsány požadavky na úspěšné zakončení předmětu – *Deník Praxe souvislé* a *Hodnocení neučitelské praxe*.

Cílem kapitoly je seznámit studenta s náplní a cílem předmětu *Praxe souvislá* v souvislosti s navazujícími praxemi a seznámit studenta s doporučenou obsahovou a formální stránkou výstupu, tedy deníkem praxe.

2.4.1 Náplň předmětu praxe souvislé

Předmět *Praxe souvislá* navazuje na předmět *Praxe bloková*. Student zpravidla předmět plní ve čtvrtém semestru druhého ročníku studia. Student vykonává praxi celkem v rozsahu 80 hodin ve vybrané instituci, zařízení, organizaci. V průběhu praxe bude mít student možnost se důkladně seznámit s určitým typem pracoviště, s provozem a strukturou zvolené organizace. Dále se předpokládá hospitační a náslechová činnost studenta, ve druhém týdnu by se měl student podílet na činnosti zařízení pod vedením pověřeného pracovníka. Bude tak moci aplikovat teoretické poznatky do praxe, zapojit se do řešení případů, hledat další nové možnosti apod.

Student má možnost vybrat si zařízení z nabídky uveřejněné na webových stránkách UHK, se kterými má Pedagogická fakulta uzavřenou **rámcovou smlouvu** nebo si zvolit zařízení v místě svého bydliště příp. své pracoviště – v tom případě se se zařízením uzavírá **individuální smlouva o absolvování praxe**.

Cílem předmětu je praktické procvičení dosud získaných poznatků, vědomostí a dovedností při přímé výchovné činnosti, zvládnutí metodiky příslušných zájmových činností a pedagogicko-psychologických poznatků v praxi. Student získá další poznatky týkající se plánování, zpracování a realizace pedagogické činnosti.

Oblasti, se kterými se studenti seznámí:

- individuální práce s klientem;
- práce se skupinou;
- práce s rodinou;
- metody sociálně-výchovné práce.

Přihlašování na odbornou praxi probíhá přes webové stránky **praxe.uhk.cz**. Podrobné pokyny k přihlašování na praxi včetně uzavírání individuálních smluv u těch zařízení, s nimiž PdF UHK nemá uzavřenou rámcovou smlouvu, jsou uvedeny na webových stránkách PdF UHK – Centrum služeb a praxí, neučitelské praxe.

2.4.2 Deník Praxe souvislé

Deník Praxe souvislé je výstupem z předmětu *Praxe souvislé* a slouží k tomu, aby student zhodnotil průběh praxe včetně přínosů praxe ve vztahu ke zvolenému zařízení a ve vztahu ke svému studiu. Získá tak rámcový přehled o typu, struktuře, funkcích a cílech zvolené organizace, podrobně se seznámí s povahou práce i povinnostmi pracovníků v dané instituci. Při výběru konkrétní

organizace může student vycházet z poznatků získaných v rámci absolvování předchozích typů praxe.

Deník praxe se stává součástí studentova portfolia a student ho může využít při zpracování seminárních prací či závěrečné práce studia. Při zpracování deníku je kladen důraz nejen na obsahovou stránku, ale také na odpovídající formální zpracování.

Student dbá na to, aby zvolené **zařízení souviselo se studováním programem**, při výběru se může řídit praxí či zkušenostmi ze zaměstnání (v případě kombinované formy studia), svým zájmem či zaměřením do budoucí profese (v případě prezenčních studentů).

Garant předmětu

Garant předmětu je zodpovědný za naplnění základních cílů předmětu, konzultuje výběr vhodné organizace dle příslušného programu studenta. Garant předmětu také kontroluje výstupy *Praxe souvislé (Deník a Hodnocení neučitelské praxe)* a uznává a následně zapisuje zápočty.

Zakončení předmětu

Předmět je zakončen zápočtem, který uděluje garant předmětu. Zápočet student obdrží pouze v případě, že odevzdá potvrzené *Hodnocení neučitelské praxe*, jež vyhovuje všem obsahovým i formálním požadavkům (více je uvedeno v sylabu předmětu). Student se účastní zápočtového kolokvia, kam donese i deník praxe, není-li stanoveno jinak.

Doporučení: Pokud se student není jistý, zda dané zařízení odpovídá zaměření příslušného programu, konzultuje výběr s garantem předmětu.

2.5 Praxe v zájmových zařízeních

Kapitola seznamuje s předmětem *Praxe v zájmových zařízeních*, který navazuje na předmět *Praxe bloková*. V textu je vymezena náplň a cíl předmětu, jsou popsány požadavky na úspěšné zakončení předmětu – kolokvium a odevzdání *Hodnocení neučitelské praxe*.

Cílem kapitoly je seznámit studenta s náplní a cílem předmětu *Praxe v zájmových zařízeních*.

2.5.1 Náplň předmětu Praxe v zájmových zařízeních

Předmět *Praxe v zájmových zařízeních* volně navazuje na předchozí praxe. Student předmět plní v pátém semestru třetího ročníku studia. Student vykonává praxi celkem v rozsahu 20 hodin ve vybrané organizaci, instituci nebo v zařízení souvisejícím se zájmovým vzděláváním.

Cílem předmětu je seznámení studentů s různými druhy výchovných zařízení zabezpečujících výchovu mimo vyučování a výchovu ve volném čase, získání základních dovedností a poznatků z přípravy, řízení a organizace činností v těchto zařízeních, institucích a organizacích.

K činnostem, které během praxe studenti vykonávají, patří: observe, podíl na přípravě a organizaci různých zájmových činností. Každý ze studentů absolvuje samostatný výstup, ve kterém prokáže schopnost pracovat s vybranou cílovou skupinou.

Při výběru konkrétní instituce je dbáno na to, aby student absolvoval v rámci praxí různé typy institucí a zařízení. Student se při výběru zaměřuje na typ, strukturu, cíle organizací, případně na klienty, kterým jsou poskytovány služby.

Student má možnost vybrat si zařízení z nabídky uveřejněné na webových stránkách UHK, se kterými má Pedagogická fakulta uzavřenou **rámcovou smlouvu** nebo si zvolit zařízení v místě svého

bydliště příp. své pracoviště – v tom případě se se zařízením uzavírá **individuální smlouva o absolvování praxe**.

Přihlašování na odbornou praxi probíhá přes webové stránky **praxe.uhk.cz**. Podrobné pokyny k přihlašování na praxi včetně informací ohledně uzavírání individuálních smluv u těch zařízení, s nimiž PdF UHK nemá uzavřenou rámcovou smlouvu, jsou uvedeny na webových stránkách PdF UHK – Centrum služeb a praxí, neučitelské praxe.

Garant předmětu

Garant předmětu je zodpovědný za naplnění základních cílů předmětu, konzultuje výběr vhodné organizace dle příslušného programu studenta. Garant předmětu také kontroluje výstupy *Praxe v zájmových zařízeních (Hodnocení neučitelské praxe)*.

Zakončení předmětu

Předmět je zakončený zápočtem, který uděluje garant předmětu. Zápočet student obdrží pouze v případě, že odevzdá potvrzené *Hodnocení neučitelské praxe*, jež vyhovuje všem obsahovým i formálním požadavkům (více je uvedeno v sylabu předmětu). Student se účastní zápočtového kolokvia. Deník praxe pro tento předmět není vyžadován.

2.6 Harmonogram studia předmětu

Tabulka 2 Zařazení předmětů praxí do studia

Předmět praxe	Zařazení předmětu
Exkurze	1. semestr
Praxe úvodní	2. semestr
Praxe bloková	3. semestr

Předmět praxe	Zařazení předmětu
Praxe souvislá	4. semestr
Praxe v zájmových zařízeních	5. semestr

2.7 Zásady bezpečného chování studentů v průběhu výkonu praxí na pracovištích smluvních partnerů

Na pracovištích smluvních partnerů příslušní zaměstnavatelé zodpovídají za bezpečnost a ochranu zdraví všech fyzických osob, které se s jejich vědomím zdržují na jeho pracovištích. Tato povinnost vyplývá z ustanovení § 101 odst. 5 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů. Tato zodpovědnost se tedy vztahuje i na studenty programů Ústavu sociálních studií, kteří se při výkonu praxe zdržují na pracovištích smluvních partnerů.

Pokyny pro studenty vykonávající praxi na pracovištích smluvních partnerů:

- Nastupovat k výkonu praxe vždy tělesně a duševně připraven.
- Seznámit se s pracovištěm prostřednictvím zástupce smluvních partnerů.
- Respektovat pokyny zástupce daného pracoviště.
- k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Počínat si při výkonu činnosti tak, aby nebylo ohroženo zdraví žádného z účastníků.
- Při všech činnostech vždy myslet na bezpečnost svého jednání a nepřeceňovat své síly.
- Při chůzi v prostorách společnosti si počínat opatrně, používat výhradně určených komunikací.

- Zdržet se činnosti, pro kterou není účastník praxe vyškolen a které vyžadují odbornou způsobilost.
- Zdržet se obsluhy zařízení, pro které není účastník praxe zaškolen ani poučen.
- Řídit se bezpečnostními tabulkami.
- Ohlásit zástupci daného pracoviště případné zdravotní potíže.
- Nevstupovat na pracoviště smluvních partnerů.
- pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek.
- Na pracovištích smluvních partnerů platí zákaz kouření.

2.8 Kolokvium praxí

Cílem zápočtu formou kolokvia je sdílení nabytých poznatků s částí studijní skupiny. Maximální počet studentů na vypsaném termínu kolokvia příslušné praxe je 8–12. Každý

ze zúčastněných studentů přináší s sebou příslušné dokumenty (*Hodnocení praxe*, *Deník praxe* – konkrétního typu včetně zkratky plněného předmětu). V případě plnění praxe v rámci vlastního zaměstnání předkládá na konci kolokvia zkoušejícímu k nahlédnutí ještě buď pracovní smlouvu nebo potvrzení zaměstnavatele o výkonu povolání. Tyto dokumenty si student zajišťuje sám a neodevzdává je. O uznávání zaměstnání rozhoduje vyučující po domluvě se studentem vždy předem, před konáním praxe (více informací o této formě plnění poskytne vyučující nebo garant předmětu).

Studenti v rámci prezenčně konaného kolokvia nesedí v řadách a plnění neprobíhá frontálně, ale sedí v kruhu tak, aby viděli jeden na druhého. Kolokvia k praxím mohou být realizována i on-line (např. pomocí Microsoft Teams aj. – vždy záleží na konkrétní domluvě s vyučujícím). Vyučující zde zastává funkci koordinátora

a kolokvium pouze organizačně řídí. Studenti sdělí, kde praxi konali, následně se určí pořadí, v jakém budou hovořit postupně tak, aby se, pokud možno doplňovaly informace ze stejných zařízení či organizací s totožnou či podobnou cílovou skupinou klientů či aktivitami. Cílem je, aby byl student schopen vybrat nejpřínosnější informace o své praxi, pokud možno hlavně zkušenosti z přímého kontaktu s klienty, organizační zvláštnosti dané organizace apod.

Součástí je i:

- kritické zhodnocení celé praxe, popř. dané problematiky;
- zmínění vazby na studovaný program (jaké vědomosti student v praxi využil);
- návaznost na další organizace;
- doporučení či nedoporučení organizace pro konání praxe;
- náročnost praxe, její přínos, klady, zápory;
- osobní motivace pro výběr konkrétní organizace apod.

Po každém krátkém výstupu studenta je poskytnut prostor pro dotazy ostatních zúčastněných, popř. doplnění jejich vlastních zkušeností.

V rámci kolokvia dochází často i k rozvinutí obecné diskuse o konkrétních etických dilematech, se kterými se studenti mohou setkat přímo v rámci praxe či během rozhovorů se zaměstnanci organizací, kde praxe konají. Tyto diskuse, kde má každý prostor vyjádřit vlastní názor, slouží opět k rozvoji kritického přemýšlení o nesnadných situacích, které mohou v organizacích nastat zejména v souvislosti s prací s klienty. Cílem tedy není problém v rámci kolokvia vyřešit, nýbrž odcházet s novým, širším náhledem na probrané cílové skupiny a problémy s nimi spojené. Mnoho studentů v rámci konání vlastní praxe anebo následného kolokvia získává širší vhled do práce s cílovou skupinou a mnohdy

realističtější pohled na celou problematiku (např. rozbití zakořeněných mýtů o „typických“ klientech určité služby, které bývají často velmi zkreslené a mylné).

Veškeré získané vědomosti, ale i praktické dovednosti, může student využít v dalších studovaných předmětech, pro účely seminárních prací, práce bakalářské, u státní závěrečné zkoušky a v neposlední řadě v budoucím zaměstnání i v osobním životě.

3 Praxe studentů navazujícího magisterského programu Sociální pedagogika

Studenti navazujícího magisterského programu *Sociální pedagogika* si mohou zapsat jako povinně volitelný předmět Souvislou praxi. Ta je praktickou disciplínou, která navazuje na dosud získané znalosti a dovednosti v předcházejícím studiu (zejména z předmětů *Management nepodnikatelských organizací, Sociální práce, Obecná teorie vzdělávání, Sociální pedagogika, Management lidských zdrojů, Etika, Management ve školství a evaluace*).

Student navštíví pracoviště vybraného školského výchovného zařízení, nebo organizaci nestátního (neziskového) sektoru, ve kterých je vykonávána odborná pedagogická činnost či sociální práce. O pracovišti si student předem nastuduje informace, které budou tvořit rámcový přehled o typu, struktuře, funkcích a cílech organizace, studenti se v rámci praxe seznámí s povahou práce i povinnostmi pracovníků v dané instituci.

V prvním týdnu se předpokládá celkové seznámení s provozem zařízení, hospitační a následová činnost studenta. V druhém a následujících týdnech by se měl student zaměřit na naplnění cíle praxe, kterým je sledování způsobu řízení kvality v zařízení a vlastní zapojení studenta do klientské práce. Nejpozději v průběhu posledního týdne praxe se student podílí na činnosti zařízení samostatnými výstupy (nejméně 2×). Na tyto výstupy se připraví pod vedením pověřeného pracovníka a s ním konzultuje přípravu.

Cílem praxe je seznámení se s chodem vybraného zařízení a se způsoby řízení kvality, které zařízení využívá. Studenti získají zkušenosti s naplňováním standardů kvality daných zařízení jednotlivých resortů. K činnostem, které během praxe studenti vykonávají, patří řízené pozorování, rozhovory s pracovníky, studium dokumentů, příprava a organizace různých výchovných činností,

monitoring způsobu řízení kvality v zařízení. Každý ze studentů absolvuje dva samostatné výstupy.

V průběhu praxe si student na základě pokynů garanta praxe vede deník, který obsahuje záznamy z hospitací, analýzy vlastní odborné a tvůrčí činnosti, záznamy o dalších činnostech souvisejících s předmětem praxe a reflexi praxe. V deníku student představí vybranou oblast řízení kvality, poskytování služby, nastíní poslání a cíle zařízení a současně tyto oblasti hodnotí. Současně student provede reflexi vlastního působení v zařízení během vykonané praxe.

Osnova předmětu:

- Příprava na praxi včetně registrace odborné praxe do ISU (praxe.uhk.cz).
- Vytvoření plánu praxe – stanovení cíle praxe (oblast sledování kvality).
- Sběr informací o zařízení – analýza dokumentů, pozorování, rozhovory.
- Realizace praxe a jejích aktivit – viz deník praxe a možnost výběru z konkrétních výstupů (experiment, zhodnocení fungování organizace z hlediska managementu, vypracování krátké metodiky; (před)výzkumné šetření do empirické části diplomové práce; podílení se na PR zařízení/organizace; standardy služeb).
- Reflexe praxe – dle vybraného konceptu.
- Vytvoření deníku praxe – záznam průběhu praxe, výstupy sledování oblastí kvality řízení apod., reflexe praxe.
- Závěrečné kolokvium – společné reflexe praxí, výměna zkušeností.

3.1 Náplň předmětu Souvislá praxe

Student vykonává praxi celkem v rozsahu 80 hodin a získává tak praktické zkušenosti v zařízení dle vlastního výběru. Hlavním výstupem je deník praxe, který studentovi umožňuje zaměřit se nejen na popis průběhu praxe, ale cílí na konkrétní praktické výstupy z praxe (experiment, zhodnocení fungování organizace z hlediska managementu, vypracování krátké metodiky; (před)výzkumné šetření do empirické části diplomové práce; podílení se na PR zařízení/organizace; standardy služeb).

Při výběru konkrétních institucí jsou doporučovány organizace zaměřené na aktivity korespondující se studijním programem. Student má možnost vybrat si zařízení:

1. z nabídky uveřejněné na webových stránkách UHK, se kterými má Pedagogická fakulta uzavřenou rámcovou smlouvu;
2. nebo si zvolit zařízení v místě svého bydliště – v tom případě se zařízením uzavírá individuální smlouva o absolvování praxe;
3. zvolit jako zařízení své pracoviště (případně zařízení, kde je vykonáváno dobrovolnictví) – nutno předem konzultovat případné uznání zaměstnání či dobrovolnictví s garantem praxe.

Zařízení pro praxi

Resorty působnosti praxí studentů navazujícího magisterského studia *Sociální pedagogiky*:

- resort školství, mládeže a tělovýchovy;
- resort práce a sociálních věcí;
- resort vnitra;
- resort spravedlnosti;

- resort zdravotnictví.

Vyberte resort působnosti, do kterého spadá vaše zařízení praxe. Seznamte se se standardy kvality, které jsou v tomto resortu platné. Zmapujte, jaké má vaše zařízení v resortu postavení, na jakém stupni organizační struktury resortu se nalézá (např. policejní ředitelství na celostátní, krajské úrovni, policejní služebna, specializovaný policejní útvar, ...).

Studium vybraných oblastí a témat souvisejících s chodem zařízení:

- legislativní podmínky a aktuální dokumenty, které upravují řízení kvality v zařízení;
- problematika související s resortem působnosti zařízení;
- odborné předpoklady pracovníků tohoto resortu;
- možnosti využití teoretických konceptů při práci s klientem, vychovávaným;
- metody práce v zařízení;
- fungování zařízení z hlediska managementu;
- PR zařízení apod.

Registrace na odbornou praxi se řídí **aktuálně platným Rozhodnutím děkana**. Probíhá přes informační systém univerzity (**praxe.uhk.cz**). V případě individuální smlouvy se registrace provádí minimálně 1 měsíc před praxí (respektive před podpisem smlouvy). Podrobné pokyny k přihlašování na praxi včetně uzavírání **individuálních smluv** u těch zařízení, s nimiž PdF UHK nemá uzavřenou **rámcovou smlouvu**, jsou uvedeny na webovém portálu UHK (uhk.cz → Studium → Praxe → Pedagogická fakulta → Neučitelské praxe → Obecné pokyny).

3.1.1 Plán praxe

Při nástupu na praxi pracujeme s vlastními představami o chodu daného zařízení, tyto dále určují naše primární naladění, během tvorby plánu praxe je potřeba své vlastní představy reflektovat a vytvořit si osnovu toho, co se na praxi chceme dozvědět a naučit. Příprava plánu praxe je často při praxích přehlížena, v důsledku toho studenti nedovedou překonat své vlastní předsudečné představy a nejsou proto ani schopni z praxe vytěžit maximum obohacujících zkušeností. Jejich představa o chodu zařízení je stejná, případně ještě více negativně zabarvená, jako byla před nástupem na praxi. Kvalitní plán praxe může této deziluzi předejít. Při každé praxi je potřeba si uvědomit, že student se jde na praxi nejen něco nového naučit od zařízení, ale také sám do zařízení přináší nové pohledy na problémy, které zařízení řeší. Písemně vytvořený plán praxe umožní na jedné straně studentům lépe vytěžit potenciál zařízení pro svůj osobnostní rozvoj, na druhé straně usnadní vedení studenta na praxi vedoucímu praxe.

Během fáze přípravy na praxi si vyhledáme nové informace o zařízení a o resortu jeho působnosti. Cílem vyhledávání informací je rozšíření dosavadních znalostí, všechny předem získané informace nám usnadní první dny na praxi. Spojením primárních představ a nově získaných informací vzniká realističtější obraz zařízení. Tato fáze slouží také k tomu, aby se student již dopředu seznámil se specifiky chodu zařízení a přicházel na praxi připraven. Je nevhodné, aby se s řádem, chodem, pracovní náplní zařízení student seznamoval v průběhu praxe. Samotná praxe by měla být orientována na praktické procvičení, ne na seznámení se se zařízením v základních rysech. Z tohoto důvodu je potřeba, aby hodinová dotace práce v předmětu praxe byla rozdělena stejně, jako bývají rozděleny pracovní povinnosti na praxi, na dobu přímého

působení na klienty a nepřímé práce zahrnující přípravu na praxi, její závěrečnou reflexi ve skupině, práci v e-kurzu praxe.

3.1.2 Ideový plán praxe

Stanovte si **cíl své praxe**, tento cíl by se měl vztahovat ke konkrétnímu výstupu z praxe, na který se student blíže zaměří při tvorbě deníku praxe (např. standardům kvality, které jsou v zařízení dodržovány; vypracování krátké metodiky užitečné pro zvolenou organizaci; experiment; fungování organizace z hlediska managementu a další).

V dalším sledu si určete **způsoby a metody**, kterými budete chtít tento cíl naplnit. V případě cíle praxe se bude nejčastěji jednat o řízené pozorování v zařízení (viz dále), rozhovory s pracovníky i s vedením zařízení, studium dokumentů, mapování sociálního kontextu, ve kterém zařízení pracuje. Za pomoci metod sledování si **vytvořte strategii**, která vám pomůže cíl naplnit.

V dalším kroku provedete sběr informací přímo v zařízení, v ideovém plánu je potřeba si předem stanovit jaké **metody sběru informací** budete chtít použít. Předem si také určete **způsob, jakým budete zaznamenávat získané informace** (viz realizační plán). Jako poslední si zvolíte **způsob zpracování dat**, nejčastěji půjde o analyticko-syntetické metody, v závěru můžete využít i modelace či analogie (viz dále).

3.1.3 Realizační plán praxe

Poté, co máte vytvořený ideový plán své praxe, vypracujte jeho realizační podobu. Pro svou strategii vytvořte **časový plán** realizace, který bude reflektovat možnosti zařízení a také časovou dotaci praxe 80 hodin. **Domluvte si** a naplánujte v zařízení **schůzky**,

při kterých budete moci získat více informací o sledovaném problému. Zvolte si způsob záznamu, který budete chtít používat při sběru informací na praxi. Může jít o **terénní deník**, do kterého zaznamenáte veškeré dění na praxi, tyto záznamy pořizujete po ukončení každého dne na praxi. Další možností, jak uchovávat získané informace je **arch pro řízené pozorování**, při kterém si určíte sledované okruhy zájmu, může jít např. o sledování předávání informací apod. Nakonec si stanovíte způsob, jakým budete s informacemi pracovat, jedná se především o způsob analytického zpracování informací.

Sběr informací o zařízení

1. Studium dokumentace

Dokumenty, které máme k dispozici, jsou z pohledu poznávacího děleny na *primární* či *sekundární*. Primární dokumenty jsou přímými záznamy o různých skutečnostech, jedná se o protokoly, zprávy, záznamy z porad, statistiky, korespondenci mezi školou a OSPOD. Sekundární dokumenty na primární dokumenty navazuje, interpretují je, kategorizují a zobecňují je (Musilová, 2004, s. 26). Na praxi se však nejčastěji setkáváme s veřejnými dokumenty, osobními dokumenty (anamnéza klienta), vnitřními směrnici zařízení. **Během praxe bude vaším úkolem vybrat si jednu ze směrnic užívaných v zařízení a tuto analyzovat.**

Postup analyticko-syntetické práce při studiu dokumentů

Myšlenkově rozčleníme skutečnost na její části, elementy, vlastnosti, relace a procesy. Tento postup nám umožní poznat jednotlivé stránky zkoumaného jevu. Součástí analýzy je kritika, pomáhá rozhodnout, zda údaje v literatuře odpovídají skutečnosti. Kriticky zkoumáme původnost a pravost pramene.

„Chceme-li všestranně analyzovat nějaký proces, pak jej musíme rozložit (dissolution) na základní jevy, které podrobíme rovněž analýze, přičemž abstrahujeme od všeho ostatního. Analýzou, postupným rozpoznáváním a vydělováním nedůležitého pronikáme k podstatám a obecnému v jevech, věcech či procesech. Analýza však není pouhou metodou, která nám přináší poznatky. Analýza je také způsobem výkladu, jestliže oddělujeme, izolujeme (segregate) jednotlivé jevy a bereme-li je jako oddělené a izolované.“ (Pstružina, 2002)

Rozlišujeme několik úrovní analýzy:

- a) **První úroveň je klasifikační**, na klasifikaci se obvykle kladou dva základní požadavky. Prvním je požadavek disjunktivnosti klasifikace, tj. že **každý klasifikovaný prvek je v klasifikaci zahrnut právě jednou**. Dalším požadavkem je adekvátnost klasifikace, tj. výsledkem analýzy jsou **podsystemy** nebo části daného systému, nebo že **žádný prvek nebyl při klasifikaci opomenut**. Zjednodušeně řečeno provedeme rozčlenění sledovaných jevů do kategorií a subkategorií. Prvky náleží do určité kategorie na základě předem zvoleného klíče (např. může jít o vše, co se týká časového hlediska sledovaného jevu, vše, co popisuje vlastnosti sledovaných osob apod.).
- b) **Vyšší úroveň analýzy je vztahová úroveň**. Tento typ analýzy se zaměřuje na strukturu. Na této úrovni jde o postupné **odhalování složitějších závislostí mezi prvky nebo podsystemy daného celku nebo systému**, zejména o jejich funkční závislosti. V průběhu tohoto analytického zpracování se zaměřujeme na sledování vztahů mezi vytvořenými prvky – např. může jít o vztah časových hledisek a klimatu v týmu.
- c) **Analýza strukturálně genetická** je další úrovní, tato část analytické práce se soustřeďuje na dynamiku celku nebo

systému, tj. **sleduje chování celku nebo systému v závislosti na podnětech a reakcích**. Jde tedy o analýzu zaměřující se na vývoj a jeho principy, případně mechanismus vývoje. Tento analytický postup je nejsložitější, pokouší se zachytit dynamiku dění. V našem příkladu může jít například o sledování proměn vztahů mezi pracovníky a klienty v průběhu a pod vlivem situačních událostí.

V zásadě rozlišujeme dva druhy analýzy. V prvním z nich jev, věc nebo proces **očistíme od nepodstatného a postupujeme k podstatě a obecnému**. V druhém případě si nejprve určíme subsystémy a tyto následně **prozkoumáváme jako části celku, snažíme se chápat strukturu těchto částí, vzájemné vazby**.

Postup při syntéze

Syntéza je proti analýze proces opačný, jde o sjednocování, složení určitého jevu či procesu. „*Toto sjednocování nemusí být jen u jednotlivých částí, které byly předtím vyděleny analýzou. Syntéza má však jako metodologický princip analýzu vždy doplňovat. Tím nám syntéza umožňuje poznání předmětu v jeho úplnosti. Pomocí syntézy nalézáme vztahy nějakého jevu k jiným jevům, zařazujeme jev, nebo proces do většího celku a objasňujeme vztahy a mechanismus funkcí u tohoto jevu.*“ (Pstružina, 2002)

Po provedené analýze a syntéze získáváme prvotní základní obraz o zkoumaných skutečnostech. S tímto obrazem můžeme dále pracovat v rámci myšlenkových experimentů, jejich významným pomocníkem jsou modely i analogie.

Postup při modelování

Pracujeme s abstrahovaným materiálem. Člověk je schopen si představovat určité ideální předpoklady (idealizace). Konstruuje-li takové ideální předpoklady, nazýváme to modelování. Modelování umožňuje myšlenkové experimenty.

Abstrakce: Vyčleníme podstatné vlastnosti jevu, to umožní lepší proniknutí k jeho podstatě i poznání vlastností jevu. Výsledkem abstrakce jsou pojmy a kategorie.

Abstrakce je východiskem pro komparaci a zobecnění. Tím, že zjednodušíme zkoumanou skutečnost, můžeme lépe objasnit její vlastnosti, vztahy, procesy.

Komparace: Srovnávání, umožní nám poznat, v čem se zkoumaný jev liší od jiných, nebo se s nimi shoduje. Je potřeba si zvolit kritéria, dle kterých komparujeme (velikost, četnost, historický vývoj).

Postup při vytváření analogií

Je to myšlenková operace, kdy na základě vlastností, relací, procesů jednoho jevu a na základě podobnosti jiného jevu s tímto jevem usuzujeme o vlastnostech zkoumaného jevu. Je to pravděpodobnostní úsudek o shodě i jiných vlastností než těch, které byly zjištěny na základě skutečné schody. Umožňuje nám pochopit, co není známo, pomocí jiného známého. Jde pouze o pravděpodobností vztahy!

2. Pozorování

Před průběhem samotného pozorování je potřeba **si vytvořit známou archy, které obsahují seznam pozorovaných jevů.** Pozorované jevy jsou zapisovány do tohoto archu, zápis respektuje některý z vybraných konceptů (Laswelluv model komunikace, koncept výchovné situace). Dle charakteru pozorování může arch

obsahovat také pole, do kterých zaznamenáme četnost pozorovaných událostí, kontext dění (např. konfliktní situace v týmu apod.).

V průběhu praxe student provede minimálně jedno pozorování, které zdokumentuje. **Sledovaným jevem se stane jev, který byl předmětem prováděné analýzy, např. pokud se rozhodnete analyzovat metodiku upravující způsob jednání se zájemcem o službu, také své pozorování zaměříte na tento proces.**

K zachycení procesu probíhajících výchovných intervencí je možné využít některý z těchto tří konceptů:

1. **Lasswelluv model** sledující komunikaci: kdo, co, jakým kanálem, komu, s jakým účinkem.
2. **Koncept výchovné situace**, při kterém sledujeme účastníky, aktéry, obsah, vnímaný smysl (emic, etic), (Kraus, 2008).
3. **Koncept výchovných situací z pohledu uzlových bodů** – záznam průběhu uzlových bodů:
 - a) **krystalizace situace** – přechod z klidu do dynamiky, počátek činností, lze dobře regulovat;
 - b) **vyhranění situace** – pokračování vývoje situace:
 - pod vlivem výchovného působení pedagoga – soulad cílů vychovatele a potřeb vychovávaných;
 - převážení nezáměrných vlivů – cíle jsou ohroženy, vznikají nesrovnalosti formální a neformální struktury;
 - vychovateli se nepodaří situaci usměrnit – střety, nesouhlas, nespolupráce.
4. **Otevřený konflikt** – jednoduchá cesta k nápravě a ke spolupráci již neexistuje.
5. Uzlový bod nastává po stádiu 2 nebo 3:
 - a) **zánik situace** s pozitivním vyústěním;

- b) **rozpad situace** – cíl se nenaplnil, ale nedošlo ke konfliktu;
- c) **rozbití situace** – došlo ke konfliktu, narušení vztahů (Kraus, 2008).

Na základě vybraného konceptu si vytvoříte záznamový arch pro pozorování, během své praxe do něj zanesete veškeré zachycené dění, které se týkalo zvoleného sledovaného jevu.

3.2 Reflexe praxe – reflexivita v průběhu praxe, retrospektivní reflektování praxe

Slovo **reflexe** má svůj základ v latinských výrazech *reflecto*, *reflexi* a znamená ohýbat, obracet nazpět, odrážet. V širším smyslu jím tedy rozumíme zpětný odraz, a to jak fyzikální např. odraz světelných paprsků zrcadlem, tak i symbolický, kterým může být myšlení. Ve filosofickém kontextu reflexe znamená „myšlení myšlení“ (*reflexi reflexe*) a je tím myšlen obrat mysli k sobě samé, ke svým postupům a obsahům.

Schön rozeznává dva přístupy, které vedou k vytváření nových poznatků při práci s lidmi. Jedním je **reflexe-po-jednání** – tzv. reflektování a **reflexe-během-jednání** – tzv. reflexivita (Schön, 1983).

Pro naše potřeby nás budou zajímat oba tyto přístupy. Proces **reflektování** (tj. reflexe po jednání) nás vede k tvorbě prověřených, objektivních znalostí, které lze standardně využívat v podobných situacích. Reflektování **probíhá vždy až po odeznění reflektované situace** (Navrátilová, 2011, s. 119–120). Během procesu reflektování se můžeme zaměřit na tyto oblasti: proč jsme se zachovali právě takovým způsobem, co se během procesu dělo, jak bychom mohli jednat příště. Reflektování nám umožňuje najít rychlejší a vhodnější řešení pro budoucnost. Situace, které jsme si

reflektovali, pro nás budou v budoucnu lépe čitelné a budeme na ně lépe připraveni, lépe poznáme sebe, ale také kontext dění a předpokládaný vývoj situace. Tento způsob však není jediným, který by nám měl sloužit pro profesní rozvoj. Reflexivita nám umožňuje získat odstup od svých pocitů, umožňuje zaujmout objektivizovaná stanoviska k situační realitě, nelze však spoléhat pouze na ni.

Schön kladl velký důraz na význam druhého jmenovaného postupu, kterým je **reflexivita**, tedy přístup, kdy **během celého svého jednání sledujeme své působení i motivy a průběžně je hodnotíme i modifikujeme**. Reflexivita podporuje tvůrčí proces, její postupy umožňují zvládat i situace, se kterými jsme se ještě nikdy nesetkali, či jsou jinak obtížné. Právě během reflexivity dochází k propojení praxe a teorie.

Teprve **spojením reflektivity a reflexivity je možné dosáhnout profesního růstu**. Fooková chápe reflektivitu jako proces zaměřený na pochopení toho, jak věci fungují, naproti tomu reflexivita představuje zosobněním uvažování o situaci klienty z různých perspektiv a náhledů (Fooková, 2002).

Reflexe jako proces patří k jednomu z nejeфекtivnějších způsobů poznávání reality. Při jejím správném provedení je možné vyvodit závěry, které napomáhají profesnímu rozvoji. Kvalitní reflexe situačních dějů, působení pracovníků, vlastního působení i kontextu vykonávané praxe je základním předpokladem učení se novým zkušenostem.

Dále se seznámíme s několika **okruhy, kterým můžeme během praxe věnovat pozornost**:

1. **Působení pracovníků**: práce ostatních pracovníků – jak postupují, co je vede k využití užívaných postupů, jak jinak by mohli postupovat, jaké výsledky postup přináší, jaké jsou

reakce vychovávaných. Jak pracovník řídí, organizuje výchovný proces, jak vychovává – jak vstupuje do děje.

2. **Situační děje:** především struktura situace (viz předchozí text), reakce vychovávaného.
3. **Vlastní působení studenta na praxi:** jaká byla má role, jak jsem vystupoval ve své roli – základní dojem, které poznatky jsem využil, jaké dovednosti jsem si osvojil (procvičil), bylo mé působení úspěšné, v čem je prostor pro zlepšení mého působení, jak se mi dařilo uskutečnit vytyčené (situační děje i plánované), hodnocení vlastního projevu – verbálního, neverbálního, tj. exprese.
4. **Kontext vykonávané práce:** jde o malou či velkou organizaci; jaký je režim zařízení (pevný x volný); jak je financována – odráží se v chodu zařízení?

3.2.1 Modely reflexí

Následující text představuje několik základních modelů reflexí, se kterými se můžeme v literatuře setkat. Vyberte si jeden z modelů a na jeho základě vytvořte svou reflexi praxe (ve smyslu reflektování vlastního působení).

Reflexe – E-U-R

Jedná se o metodu učení, která je postavená na konstruktivistickém přístupu k učení. Zkratka znamená: E – evokace, U – uvědomění si významu informací, R – reflexe. Celý proces učení je v tomto modelu rozdělen do těchto tří fází.

Evokace

Cílem první fáze je aktivovat představy, které ke zvolenému tématu máme. V případě praxí zahrnuje aktivaci všech představ,

které student o zařízení má (viz plán praxe). Stupeň před-porozumění je u každého studenta jiný, to také odpovídá jejich představám o chodu zařízení. V souvislosti s vlastními představami je dobré zachytit si i vyvstávající otázky k tématu praxe. Prostřednictvím evokací se ožívují myšlenkové struktury, které jsou relevantní k tématu. V další fázi **bude zásadním úkolem praxe tyto struktury obohatit o nové informace** o zařízení a podmínkách výkonu povolání.

Uvědomění

Setkání s novými informacemi vytváří prostor pro propojení starých představ s novými a utváření nového obrazu. Student se zaměří na získání nových informací o zařízení praxe, o oboru působnosti.

Reflexe

Závěry si student formuluje sám, míra přínosnosti praxe nemůže být nastavena univerzálně, každý ze studentů dosáhne jinou míru přehledu v problematice. Takto reflektuje vývoj a proces uskutečněný ve všech třech stupních. V procesu reflexe zpracováváme všechny prožitky a zkušenosti s tématem, dáváme naší nové zkušenosti určitý tvar, svou vnitřní zkušenost externalizujeme (Interaktivní metody výuky, varianty, Grecmanová, 2007)

Předpoklady dobré reflexe: čas, prostor, svoboda, klid na zpracování podnětů.

3.2.2 Kolbův model reflexního učení

Kolbův cyklus učení je velice rozšířenou teorií učení a získávání znalostí. Své uplatnění našel především v zážitkové pedagogice. Celý koncept vychází z toho, že 80 % lidského poznávání pochází

z vlastních, tedy nepřenositelných zážitků. Tento způsob osvojování poznatků zvyšuje jejich zapamatovatelnost.

V běžném životě se přirozeně setkáváme s těmito fázemi procesu učení:

- setkání s konkrétní zkušeností, zážitek;
- pozorování, přemýšlení, reflexe zkušenosti;
- vytvoření abstraktního pojmu, představy;
- experimentování na základě získané zkušenosti, testování naučeného (Kolbův cyklus učení, 2012).

Všechny tyto fáze Kolb využil při vytvoření svého modelu učení, svůj koncept postavil na čtyřech fázích, z nichž každá má své stěžejní téma.

Kolbův cyklus učení, **témata jednotlivých fází:**

- OHLÉDNUTÍ (recall): jejím cílem je připomenout si, jak aktivita proběhla; připomínáme si, jak se postupovalo, vyjmenujeme a sepíšeme jednotlivé kroky, které jsme podnikli.
- HODNOCENÍ (evaluation): zhodnotíme, co se nám povedlo, ale také to, co by se mělo zlepšit – analyzujeme situace (viz obecný popis analýzy výše).
- PLÁN ZMĚN (apply, plan): rozhodujeme jaké změny zavést, hledáme nové cesty řešení, navrhujeme nové postupy
- AKTIVITA (activity, do): vracíme se k činnosti, kterou jsme reflektovali, opět vstupujeme do činností, využíváme plánu změn, který jsme si vytvořili v předchozích fázích – ohlédnutí, hodnocení, návrh plánu (Franc, 2007; Hanuš, Chytilová, 2009, s. 42–44).

3.3 Cíle praxe a konkrétní výstupy

Student v deníku praxe neopomene zdůvodnit, proč nastoupil do daného zařízení. Zda pro něj byla rozhodující dostupnost, cílová

skupina či motivace. Dále je nutné stanovit si cíl, tedy záměr, co od praxe očekávám (nové znalosti, dovednosti, vlastní přínos pro praxi či závěrečnou práci apod.).

Hlavním výstupem z praxe je deník, ve kterém jsou popisovány subjektivní zkušenosti, nastalé situace, ochota a spolupráce pracovníků v zařízení, limity a příležitosti organizace apod. Avšak hlavním cílem předmětu je užší propojení s praxí. Student si proto na základě svého stanoveného cíle vybere jednu z následujících variant, kterou aplikuje přímo do praxe a na základě níž vypracuje podrobnější konkrétní výstup. Je nutné se předem na výstupu z praxe domluvit ve zvoleném zařízení a následně si pak zvolit:

- experiment;
- zhodnocení fungování organizace z hlediska managementu (např. pomocí využití SMART analýzy, SWOT analýzy, PESTE analýzy apod. dle výběru);
- vypracování krátké metodiky;
- (před)výzkumné šetření do empirické části diplomové práce;
- podílení se na PR zařízení/organizace;
- standardy služeb.

3.3.1 Experiment

Student po předchozí domluvě v zařízení může v rámci své praxe realizovat experiment, který bude v ideálním případě přínosný i pro samotné zařízení.

3.3.2 Management v zařízení

V rámci praxe je možné zaměřit se na fungování organizace z hlediska managementu. Pro tyto účely je možné využít např. SMART

analýzu, SWOT analýzu, PESTE analýzu apod. dle výběru. V případě této varianty jsou uplatňovány teoretické znalosti získané v průběhu studia dílčích předmětů.

Rovněž je možné zaměřit se na public relations (PR) zařízení, nejen jej zhodnotit, ale v případě souhlasu v zařízení se na PR osobně podílet (např. pomoc s propagací konkrétní služby, tvorba letáků, podílení se na organizování veřejné akce pod záštitou zvoleného zařízení).

3.3.3 Metodika

Na základě předchozí domluvy může student vypracovat potřebnou metodiku, která bude dále k dispozici a využitelná pro účely zvoleného zařízení, kde praxe proběhne (metodiku je vhodné odevzdat s deníkem praxe jako jeho přílohu).

3.3.4 Výzkumné šetření do závěrečné práce

Na základě předchozí domluvy v zařízení může být v rámci praxe uskutečněno (před)výzkumné šetření pro účely diplomové práce. Student má tak příležitost díky praxi získat i potřebná data do své práce a tato data následně diskutovat v deníku praxe.

3.3.5 Standardy kvality – resort sociálních služeb

Další variantou je sledování standardů služeb. V resortu sociálních služeb se standardy kvality staly základním kritériem, kterým si stát (pomocí zvláštního orgánu – Inspekce kvality), ověřuje, zda jednotliví poskytovatelé splňují podmínky, které jim pro výkon jejich činnosti ukládá zákon o sociálních službách.

Poskytovatelé mají povinnost dodržovat standardy kvality, které jim poměrně podrobně popisují, na co se při své činnosti mají zaměřit, čemu věnovat zvýšenou pozornost a dohled.

V systému sociálních služeb se můžeme setkat se dvěma hlavními úrovněmi činnosti:

1. **Samotný výkon služeb** (tj. realizace konkrétní pomoci potřebným). Cílem poskytovaných úkonů sociální služby je změnit stávající situaci potřebného k lepšímu.
2. **Administrativně-organizační činnost**, která vytváří servis pro vlastní praktickou pomoc. Cílem administrativně-organizační činnosti je napomoci hladkému chodu služby.

V rámci každé organizace je vybudován funkční systém vnitřních pravidel činnosti, který umožní efektivní, správné a kvalitní poskytování sociálních služeb, ale také umožňuje průběžnou i následnou kontrolu všech procesů, probíhajících v rámci hlavní činnosti a úkolů poskytovatele – a to v kterémkoli stádiu a momentu jeho činnosti. Tímto způsobem je zajištěno předávání úspěšného funkčního know-how, usnadňuje to také zaškolení nových pracovníků apod. Úkolem všech těchto opatření a změn je zprůhlednit a vyspecifikovat činnost poskytovatele, jeho organizačních útvarů i jednotlivých zaměstnanců, stanovit jasná pravidla a metodiku jejich činnosti a transparentně vyjádřit vazby poskytovatele k uživateli i k orgánům, které jsou oprávněny provádět kontrolu jeho činnosti a konečně i k případnému jeho zřizovateli.

Z uvedeného vyplývá, že vnitřní pravidla organizace musí vytvářet ucelený, vzájemně propojený a hierarchicky strukturovaný systém.

Dokumenty v zařízení

Dokumenty vytvářené v organizaci postupují od **nejzákladnějších dokumentů** (zřizovací listiny a organizační řády), přes

směrnice podrobněji **upravující vnitřní chod** organizace a úkoly jejích útvarů i zaměstnanců, pravidla provozu zařízení, která poskytovatel provozuje, sazebníky (ceníky), informační systém, způsob, jakým jsou vyřizovány případné stížnosti a podněty občanů a **končí metodickými pokyny**, upravujícími postupy konkrétních činností a poskytovaných služeb a pracovní náplně zaměstnanců.

Z hlediska kritérií standardů kvality jsou všechna uváděná pravidla základními dokumenty, z nichž by mělo být patrno poslání organizace jako poskytovatele sociálních služeb, cíl organizace, cílová skupina osob, k nimž úsilí poskytovatele směřuje, způsob, jakým chce organizace svých cílů dosáhnout a prostředky materiální, technické a samozřejmě také personální, které mají umožnit naplnění poslání a cílů organizace.

Pro lepší porozumění chodu organizace je potřeba se seznámit se všemi těmito dokumenty. V průběhu praxe k tomuto dochází zpravidla před nástupem na praxi a v prvních dnech praxe.

Standardy kvality jsou klíčovým materiálem, který v obecné poloze shrnuje to, co vyplývá ze zákona a prováděcích předpisů a stanoví formou kritérií požadavky, které by měl poskytovatel sociálních služeb splňovat. Standardy kvality zpřesňují a srozumitelněji vyjadřují to, co je z hlediska zákona a prováděcích předpisů žádoucí.

Standardy kvality by měly obsahovat (Manuál pro tvorbu a zavádění standardů kvality poskytovaných sociálních služeb, 2008):

1. **Pravidla jednání se zájemci** o sociální služby a s uživateli.

Tato pravidla by měla obsahovat např. způsob, jak jsou zájemci informováni o poskytovaných službách, jakým způsobem probíhá **jednání se zájemcem**, vzorové smlouvy o poskytování služeb, **postup projednávání smlouvy**, kdo jedná o smlouvě za organizaci vede, jak je plnění smlouvy

s uživateli průběžně projednáváno a kontrolováno, mechanismy, jakými lze smlouvu měnit, rušit, vypovědět, obnovit, prodloužit atd. Měla by zde být i příslušná ustanovení o tom, jak organizace **postupuje v případech odmítnutí zájemce o službu.**

2. **Zásady jednání se zájemci i s uživateli v průběhu poskytování služeb** (musí respektovat a dodržovat lidská práva a oprávněné zájmy uživatelů), tyto směrnice musejí respektovat lidskou důstojnost, svobodnou vůli a zájmy uživatelů. Měly by vycházet z potřeb plynoucích z přirozeného sociálního prostředí. Uživatelé se stávají aktivními účastníky poskytování služby. Stejným způsobem jsou respektována práva, oprávněné zájmy a lidská důstojnost pracovníků.
3. Zvláštní směrnice by se měla podrobněji zabývat **nouzovými a havarijními situacemi** a způsoby jejich řešení. Nutné je zpracovat je do podoby návodů řešení konkrétních situací, které reflektují podmínky a možnosti daného zařízení. Do tohoto typu směrnic patří také směrnice řešící **střet zájmů**, ke kterému může dojít.
4. **Individuální plánování** sociálních služeb, jeho součástí je i stanovení individuálních cílů, jejich ověřování, zjištění jejich naplňování, evidence dokumentace činnosti, výběr „klíčových pracovníků“, kteří se uživatelům věnují, revize stanovených osobních cílů.
5. Vnitřní předpisy organizace by měly také stanovit způsob, jakým je zajišťována **ochrana osobních údajů** uživatelů, ošetřeno musí být vedení dokumentace týkající se uživatelů (součástí je určení toho, s jakými osobními údaji bude organizace pracovat), způsob, jak se s nimi nakládá, jejich

ochrana před zneužitím, nutný je souhlas uživatele s nakládáním s jeho údaji. Určeny musí být pravidla o archivaci a skartační řád atd.

6. Poskytovatel služeb musí mít vypracovány **pravidla**, která upravují **způsob zajištění kvalifikované služby** (včetně určení odbornosti, minimální kvalifikační požadavky). Sem náleží i pravidla pro pravidelné hodnocení zaměstnanců, způsob výměny informací, finančního a morálního oceňování zaměstnanců a toho, jak je pro ně zajišťována podpora nezávislého kvalifikovaného odborníka.
7. Směrnice ošetřující zajištění chodu zařízení **po technické stránce** (zdravotní vhodnost, hygienické a ekologické požadavky na technické prostředky a vybavení).
8. Ve vztahu k veřejnosti je vhodné, aby si poskytovatel závazným vnitřním předpisem stanovil **formy a způsoby, jakými informuje o své činnosti** a poskytovaných službách zájemce, uživatele i obecně veřejnost, včetně zohlednění aktuálnosti takových informací a jejich veřejné přístupnosti a srozumitelnosti.
9. Pokud jsou v nabídce také placené služby, měla by směrnice stanovit způsob **tvorby cen** a toho, jak jsou o nich informováni uživatelé, zájemci o služby i veřejnost.
10. Zvláštní předpisy by měly upravovat pravidla **fungování a využívání zařízení**, v nichž jsou sociální služby poskytovány. Jedná se např. o provozní a ubytovací řády.
11. Pokud to situace klienta vyžaduje, je potřeba vypracovat směrnici týkající se **uspokojování specifických potřeb** a požadavků klientů.
12. Pravidla pro přijetí a nakládání se **sponzorskými dary**.
13. **Pravidla o vyřizování stížností a podnětů občanů ke kvalitě** nebo způsobu poskytovaných služeb. Musí z nich

vyplývat, jak jsou stížnosti vyřizovány, jak jsou evidovány, šetřeny, jak je zajišťována náprava oprávněných stížností a informování o nich, včetně toho, jak se může stěžovatel domáhat nápravy v případě, že s tím, jak byla jeho stížnost vyřízena nesouhlasí – tedy způsob a forma odvolání se proti tomu, jak poskytovatel o jeho stížnosti rozhodl. Tato pravidla by měla mj. také formulovat to, co je třeba za stížnost považovat a v zájmu klientů by zde měl být i řešen způsob a možnost podávání anonymních stížností a způsob jejich vyřízení.

14. Poskytovatel by měl také zpracovat pravidla, upravující případy, kdy je nucen **odmítnout zájemce/žadatele** o službu. Zákon výslovně stanoví i povinnost evidence žadatelů, odmítnutých z důvodů kapacity zařízení.

Pokud vstupujete do zařízení, které je zařízením sociálních služeb, je jeho povinností mít vypracovány všechny uvedené směrnice. Vaším úkolem na praxi bude **vybrat si jednu sledovanou oblast** (např. oblast 2. Zásady jednání se zájemci i s uživateli v průběhu poskytování služeb, či oblast 4. Individuální plánování), **stanovit si cíl praxe pro tuto oblast** (např. zjistit jakým způsobem je v praxi realizován individuální plán konkrétního klienta, nebo jakým způsobem zařízení naplňuje cíle sjednané v kontraktu s klientem apod.), dále si **prostudujete a provedete analýzu směrníc**, které se této oblasti týkají, **zachytíte reálné dění** v zařízení prostřednictvím **pozorování a rozhovorů**. Popis provedených kroků a závěry vašeho šetření uvedete do deníku praxe.

3.3.6 Standardy kvality ve školských a volnočasových zařízeních

Standardy kvality slouží v zařízeních školského a volnočasového typu ke zkvalitnění výchovných a vzdělávacích procesů. Oproti

standardům v resortu MPSV nemají inspekční charakter, podnětem pro jejich zavedení byla iniciativa „zdola“, kdy se část poskytovatelů rozhodla následovat zahraniční zkušenosti a začala vytvářet profesní standardy platné pro výchovné a volnočasové instituce. Tyto standardy vycházejí z auto-evaluačních aktivit. Standardy vycházejí z modelu CAF.

Model CAF hodnotí organizaci z několika aspektů, využívá přitom bodového hodnocení. Kritéria jsou rozdělena na kritéria předpokladů (vedení, strategie a plánování, zaměstnanci, partnerství a zdroje, procesy) a kritéria výsledků (zákazníci, občané, zaměstnanci, společnost, klíčové výsledky výkonnosti).

Organizace, která model sebehodnocení CAF využívá, nejprve celý pracovní tým připraví na proces sebehodnocení a seznámí ho s postupy, které budou následovat. **Ztotožnění s procesem sebehodnocení je jedním z nejdůležitějších předpokladů úspěchu celého procesu řízení kvality.** Hodnocení organizace se provádí dle předem vytvořených kritérií, každý člen týmu vytváří hodnocení ze své pozice. Sloučením hodnocení od všech členů týmu se vytvoří prioritní oblasti zlepšení.

Struktura plánu zlepšování (vytváří ji vedení organizace po konzultaci s týmem) je následující:

1. analýza oblastí vyžadujících zlepšení, návrh podnětů, formulace zlepšovateľské činnosti s ohledem na strategické cíle organizace;
2. stanovení prioritních aktivit zlepšování a hodnocení jejich dopadu (malý, střední, velký) v oblastech, kde je nutné zlepšení, např.:
 - a) strategická váha činnosti (kombinace dopadů na zainteresované strany, na výsledky organizací, interní/externí zviditelnění);

- b) obtížnost provádění činnosti (zkoumání stupně obtížnosti, potřebných zdrojů a rychlosti realizace);
3. přiřazení činnosti a vhodného řešitele (určení odpovědnosti za realizaci jednotlivých činností), stanovení časového harmonogramu a důležitých etap, určení potřebných zdrojů (Zlepšování organizace pomocí sebehodnocení, 2009).

Během procesu hodnocení organizace pečlivě každý člen týmu sleduje vybrané oblasti, za pomoci vytvořených kritérií hodnotí funkčnost dané oblasti.

Sledované oblasti a kritéria:

1. Kritérium **vedení** obsahuje sebehodnocení těchto oblastí:
 - Nasměrování organizace vypracováním jejího poslání, vize a hodnot.
 - Vytvoření, zavedení a rozvíjení systému pro řízení organizace, výkonnosti a změn.
 - Motivování a podpora pracovníků v organizaci a vedení příkladem.
 - Řízení vztahů s politiky a jinými zainteresovanými stranami s cílem zajistit sdílenou odpovědnost.
2. Kritérium **strategie a plánování** obsahuje:
 - Shromažďování informací o současných a budoucích potřebách zainteresovaných stran.
 - Vypracování, rozvíjení, přezkoumání a aktualizace strategie a plánování s ohledem na potřeby zainteresovaných stran a dostupné zdroje.
 - Uplatňování strategie a plánování v rámci celé organizace.
 - Plánování, uplatňování a přezkoumávání modernizace a inovace.
3. Kritérium **pracovníci** obsahuje sebehodnocení těchto oblastí:

- Transparentní plánování, řízení a zlepšování lidských zdrojů s ohledem na strategii a plánování.
 - Identifikace, rozvoj a využívání schopnosti zaměstnanců, vytváření souladu mezi cíli jednotlivců a cíli organizace.
 - Zapojování zaměstnanců rozvíjením otevřeného dialogu a udělováním pravomocí.
4. Kritérium **partnerství a zdroje** obsahuje sebehodnocení opatření, které jsou používána na zabezpečení:
- Rozvíjení a uplatňování klíčových partnerských vztahů.
 - Rozvíjení a uplatňování partnerství se zákazníky.
 - Řízení financí.
 - Řízení informací a znalostí.
 - Řízení technologií.
 - Řízení prostředků a zařízení.
5. Kritérium **procesy** obsahuje sebehodnocení:
- Soustavné identifikování, navrhování, řízení a zlepšování procesů.
 - Rozvíjení a poskytování služeb a produktů orientovaných na zákazníka.
 - Inovování procesů zapojením zákazníků.
6. Kritérium **zákazníci – výsledky** obsahuje sebehodnocení toho, jaké výsledky dosahuje organizace v úsilí splnit potřeby a očekávání zákazníků:
- Výsledky měření spokojenosti zákazníků.
 - Ukazatele měření orientovaných na zákazníka.
7. Kritérium **pracovníci – výsledky** obsahuje:
- Měření spokojenosti pracovníků a motivace.
 - Ukazatelů výsledků školy ve vztahu k pracovníkům.
8. Kritérium **společnost – výsledky** obsahuje:

- Výsledky společenských měření vnímaných zainteresovanými stranami.
- Ukazatele společenské výkonnosti stanovené organizací.

9. Kritérium **klíčové výsledky výkonnosti**:

- Externí výstupy a výsledky ve srovnání s cíli.
- Interním výsledky (Aplikační příručka modelu GAF, 2007).

Závěr

Předkládaný text seznamuje studenty Ústavu sociálních studií Pedagogické fakulty Univerzity Hradec Králové s praxemi bakalářských studijních programů a následně i praxí navazujícího magisterského programu. Studenti bakalářských studijních programů nejprve při svém studiu mapují možnosti realizace praxe ve svém okolí, postupně se seznamují s organizacemi a institucemi, s nimiž Ústav sociálních studií dlouhodobě spolupracuje, a v nichž nachází uplatnění řada absolventů a studentů i skrze dobrovolnické aktivity. Teprve následně sami vstupují do praxe. Studenti navazujícího magisterského programu při své praxi kladou větší důraz na praktické využití zkušeností pro budoucí povolání či provázanost se závěrečnou prací studenta. Kromě zorientování se v jednotlivých předmětech praxí text upřesňuje jejich registraci, samotný průběh, nutné předpoklady i podmínky ke splnění předmětu včetně způsobů jeho zakončení. V přílohách jsou k nahlédnutí aktuální podoby povinných deníků praxí.

Seznam použitých zdrojů

- BAUMRUKOVÁ, P. *Obce, města, regiony a sociální služby*. Praha: Socioklub, 1997. 271 s. ISBN 80-902260-1-9.
- BOUKAL, P. *Ekonomika a financování neziskových organizací*. Praha: OECONOMICA, 2007. 110 s. ISBN 978-80-245-1293-8.
- ČÁMSKÝ, P.; KRUTILOVÁ, D.; SEMBDNER, J.; SLADKÝ, P. *Manuál pro tvorbu a zavádění standardů kvality poskytovaných sociálních služeb*, 2008.
- ČMEJREK, J.; KOPŘIVA, R. *Základy veřejné správy*. 1. vyd. Praha: PEF ČZU, 2008. 124 s. ISBN 978-80-213-1626-3.
- DRUCKER, P. *Řízení neziskových organizací*. Praha: Management Press, 1994. 186 s. ISBN 80-85603-38-1.
- DUBEN, R. *Neziskový sektor v ekonomice a společnosti*. Praha: Codex Bohemia, 1996. 376 s. ISBN 80-85963-19-1.
- FOOK, J. *Social Work: Critical Theory and Practice*. London: Sage, 2002. 179 pp. ISBN 978-0761972501.
- GRECMANOVÁ, H.; URBANOVSKÁ, E. *Aktivizační metody ve výuce, prostředek ŠVP*. Vyd. 1. Olomouc: Hanex, 2007. 178 s. ISBN 978-80-85783-73-5.
- HANNAGAN, T. J. *Marketing pro neziskový sektor*. Praha: Management Press, 1996. 206 s. ISBN 80-85943-07-7.
- HANUŠ, R.; CHYTILOVÁ, L. *Zážitkově pedagogické učení*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2009. 192 s. ISBN 978-80-247-2816-2.
- HLOUŠEK, J.; HLOUŠKOVÁ, Z. *Získávání zdrojů na aktivity NNO působící v sociální oblasti*. 1. vyd. Hradec Králové: Gaudeamus, 2011. 158 s. ISBN 978-80-7435-121-1.
- HOSKOVCOVÁ, S. *Psychosociální intervence*. 1. vyd. Praha: Karolinum, 2009, 184 s. ISBN 978-80-246-1626-1.
- HRONÍK, F. *Rozvoj a vzdělávání pracovníků*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2007. 233 s. ISBN 978-80-247-1457-8.

- HYÁNEK, V.; PROUZOVÁ, Z.; ŠKARABELOVÁ, S. a kol. *Neziskové organizace ve veřejných službách*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2007. 294 s. ISBN 978-80-210-4423-4.
- Interaktivní metody výuky* [online]. [cit. 2013-05-02]. Dostupné z: http://www.varianty.cz/download/pdf/texts_36.pdf.
- KOPŘIVA, K. *Lidský vztah jako součást profese*. 5. vyd. Praha: Portál, 2006, 147 s. ISBN 80-7367-181-6.
- KRAUS, B. *Základy sociální pedagogiky*. Praha: Portál, 2008. ISBN 978-80-7367-383-3
- MATOUŠEK, O. *Slovník sociální práce*. 1. vyd. Praha: Portál, 2003. 288 s. ISBN 80-7178-549-0.
- MATOUŠEK, O. *Sociální služby: legislativa, ekonomika, plánování, hodnocení*. 2., aktualiz. vyd. Praha: Portál, 2011. 194 s. ISBN 978-80-262-0041-3.
- MATOUŠEK, O.; KOLÁČKOVÁ, J.; KODYMOVÁ, P. *Sociální práce v praxi: specifika různých cílových skupin a práce s nimi*. Vyd. 2. Praha: Portál, 2010. 351 s. ISBN 978-80-7367-818-0.
- MATOUŠEK, O. *Metody a řízení sociální práce*. Vyd. 2. Praha: Portál, 2008. 380 s. ISBN 978-80-7367-502-8.
- MILLER, G. A. *Adiktologické poradenství*. 1. české vyd. Praha: Galén, 2011. 461 s. ISBN 978-80-7262-765-3
- MUSILOVÁ, M. *Individuální praxe metodika a cvičebnice*. Olomouc: UPOL, 2004. ISBN 80-244-0854-6.
- NAVRÁTILOVÁ, J. Vedení studentů k reflexivní praxi. In: TRUHLÁŘOVÁ, Z.; LEVICKÁ, K. eds. *Od teorie k praxi, od praxe k teorii*. Vyd. 1. Hradec Králové: Gaudeamus, 2012, s. 119–129. ISBN 978-80-7435-138-9.
- PODLAHOVÁ, L. *Pedagogická praxe*. 1. vyd. Olomouc: Vydavatelství Univerzity Palackého, 1998. 67 s. ISBN 80-7067-793-7.
- PRŮŠA, L. *Ekonomie sociálních služeb*. Praha: ASPI Publishing, 2007. 180 s. ISBN 978-80-7357-255-6.

REKTOŘÍK, J. a kol. *Organizace neziskového sektoru – základy teorie, ekonomiky a řízení*. Praha: Ekopress, 2007. 188 s. ISBN 978-80-86929-54-5.

STRECKOVÁ, Y.; MALÝ, I. a kol. *Veřejná ekonomie pro školu i praxi*. Praha: Computer Press, 1998. 214 s. ISBN 80-7226-112-6.

Seznam příloh

Příloha A <i>Deník Exkurze</i>	74
Příloha B <i>Deník Praxe úvodní</i>	75
Příloha C <i>Deník Praxe observační</i>	78
Příloha D <i>Deník Praxe blokové</i>	80
Příloha E <i>Deník Souvislé praxe</i>	81

Příloha A *Deník Exkurze*



PdF UHK

Ústav sociálních studií

Deník Exkurze (zkratka předmětu)

Příjmení a jméno:

Os. číslo studenta: ze STAGu

Email: @uhk.cz

Obor/program, forma studia:

Název zařízení 1:

Stručná charakteristika zařízení:

Název zařízení 2:

Stručná charakteristika zařízení:

Název zařízení 3:

Stručná charakteristika zařízení:

Přínos exkurze ve vztahu ke studiu:

Zhodnocení exkurze:

Použití zdroje (dle citační normy ISO 690):



Deník Praxe úvodní ***(zkratka předmětu)***

Příjmení a jméno:

Os. číslo studenta: (údaj ze STAGu)

Bydliště (město):

Obor, forma studia:

Název organizace 1:

Adresa:

Webové stránky:

Charakteristika zařízení:

Poskytované služby:

Cílová skupina:

Název organizace 2:

Adresa:

Webové stránky:

Charakteristika zařízení:

Poskytované služby:

Cílová skupina:

Název organizace 3:

Adresa:

Webové stránky:

Charakteristika zařízení:

Poskytované služby:

Cílová skupina:

Název organizace 4:

Adresa:

Webové stránky:

Charakteristika zařízení:

Poskytované služby:

Cílová skupina:

Název organizace 5:

Adresa:

Webové stránky:

Charakteristika zařízení:

Poskytované služby:

Cílová skupina:

Seznam použitých zdrojů:

Charakteristika zařízení:

Poskytované služby:

Cílová skupina:

Název organizace 4:

Adresa:

Webové stránky:

Charakteristika zařízení:

Poskytované služby:

Cílová skupina:

Název organizace 5:

Adresa:

Webové stránky:

Charakteristika zařízení:

Poskytované služby:

Cílová skupina:

Seznam použitých zdrojů:



Deník Praxe observační (zkratka předmětu)

Příjmení a jméno:

Os. číslo studenta: (ze STAGu)

Obor, forma studia, rok:

I. CÍLOVÁ SKUPINA

1.1 Definování cílové (rizikové) skupiny: (min. 1/3 NS)

1.2 Specifické problémy a potřeby cílové skupiny: (min. 1/4 NS)

1.3 Výskyt v populaci, vývoj za posledních 5 let: (min. 1/4 NS, min. 8 řádků, statistické údaje, které je možno čerpat z vědeckých publikací, výročních zpráv organizací/měst/krajů, z národních a mezinárodních výzkumů apod.)

1.4 Možnosti prevence a terapie: (min. 6 řádků, přístupy a metody práce s danou skupinou, organizace a jiné útvary řešící tuto problematiku apod.)

1.5 Závěr: (min. 5 řádků, důvod výběru cílové skupiny, krátké hodnocení práce s cílovou skupinou v ČR/ v určitém městě/kraji)

1.6 Přehled použité literatury: (vše dle citační normy ISO 690, min. 4 zdroje)

II. STRUČNÁ CHARAKTERISTIKA JEDNOTLIVÝCH ZAŘÍZENÍ Z OBSERVACE
(min. 4 řádky každá)

III. ZHODNOCENÍ OBSERVAČNÍ PRAXE (min. 5 řádků, hodnotte prezentující
organizace, průběh i organizaci, popř. další aspekty)

Deník praxe

Předmět (zkratka a název): ze STAGu

Jméno a příjmení:

Osobní číslo studenta (ID): ze STAGu

Studovaný obor/program:

Ročník studia:

Název zařízení: (název organizace, ve které byla vykonávána praxe, popř. název centra/oddělení, adresa)

Charakteristika zařízení a cílové skupiny: (1 odstavec, cca 5–10 řádků, stručný popis organizace a cílové skupiny – využít definici nejlépe z odborné literatury k tématu)¹

Náplň praxe: (nejdelší část deníku, min. 1 NS, popis činností v rámci praxe včetně subjektivních zkušeností, popis nastalých situací; studenti se mohou zaměřit na následující témata: komunikace s klienty i týmem/vedoucím praxe pracovní klima, péče o zaměstnance, příklady konkrétních situací, pokud bylo během praxe řešeno nějaké dilema – nebo jste byl přítomen při jeho řešení, uveďte konkrétní příklad včetně způsobu jeho řešení a zda byl zvolený způsob vhodný, jaké další alternativy šlo vzít v úvahu apod.)

Reflexe vlastního působení v zařízení: (1–3 odstavce, min. 5 řádků, co na mě praxi hodnotil vedoucí praxe/pracovní tým kladně, čím konkrétně jsem vypomohl/a, byl/a užitečný/á apod.)

Přínos praxe ve vztahu ke studiu: (1–3 odstavce, min. 5 řádků, co jsem se na praxi naučil/a, co mi přinesla, pozitiva a negativa praxe, pracovního místa, zda z praxe využiji zkušenosti ve svém studiu, jestli mi vyhovuje cílová skupina a chci se jí dále věnovat, jestli bych praxi doporučil/a dalším studentům apod.)

Zdroje: (min. 3 zdroje – z toho min. 1 monografie, adekvátní odkazování se na zdroje, citační norma: ČSN ISO 690, nutnost dbát i na správné citace internetových zdrojů!)

¹ Poznámky uvedené kurzívou v závorce slouží pouze jako informační pokyny pro zpracování deníku studenty, je nutné je při psaní deníku vymazat! Dále je nutné, aby si studenti deník naformatovali.



Deník souvislé praxe

Předmět (zkratka a název): ze STAGu
Jméno a příjmení:
Osobní číslo studenta (ID): ze STAGu
Studovaný program: Sociální pedagogika
Ročník studia:

Název zařízení: (název organizace, ve které byla vykonávána praxe, popř. název centra/oddělení, adresa)

Charakteristika zařízení a cílové skupiny: (1 odstavec, cca 5–10 řádků, stručný popis organizace a cílové skupiny – využít definici nejlépe z odborné literatury k tématu)¹

Motivace studenta k výběru praxe a stanovený cíl praxe: (1 odstavec, cca 5–10 řádků, proč nastoupil do daného zařízení: dostupnost, cílová skupina, motivace apod.; stanovení cíle – záměr; co očekávám, že se dozvím/naučím/využiji ve studiu nebo praxi)

Průběh praxe a konkrétní výstupy: (nejdelší část deníku, rozsah min. 1–5 NS, popis činností v rámci praxe včetně subjektivních zkušeností, popis nastalých situací, ochota a spolupráce pracovníků v zařízení, limity a příležitosti organizace apod., student si na základě svého stanoveného cíle vybere jednu z následujících variant, kterou aplikuje přímo do praxe a na základě níž vypracuje podrobnější konkrétní výstup; je možné si po předchozí domluvě ve zvoleném zařízení zvolit:

- experiment;
- zhodnocení fungování organizace z hlediska managementu (např. pomocí využití SMART analýzy, SWOT analýzy, PESTE analýzy apod. dle výběru);
- vypracování krátké metodiky;
- (před)výzkumné šetření do empirické části diplomové práce;
- podílení se na PR zařízení/organizace;
- standardy služeb.

¹ Poznámky uvedené kurzivou v závorce slouží pouze jako informační pokyny pro zpracování deníku studenty, je nutné je při psaní deníku vymazat! Dále je nutné, aby si studenti deník naformátováli.



Reflexe vlastního působení v zařízení: (1–3 odstavce, min. 8 řádků, co na mé praxi hodnotil vedoucí praxe/pracovní tým kladně, čím konkrétně jsem vypomohl/a, byl/a užitečný/á apod.)

Přínos praxe ve vztahu ke studiu: (1–3 odstavce, min. 5 řádků, co jsem se na praxi naučil/a, co mi přinesla, pozitiva a negativa praxe, pracovního místa, zda z praxe využiji zkušenosti ve svém studiu, jestli mi vyhovuje cílová skupina a chci se jí dále věnovat, jestli bych praxi doporučil/a dalším studentům apod.)

Zdroje: (min. 3 zdroje – z toho min. 1 monografie, adekvátní odkazování se na zdroje, citační norma: ČSN ISO 690, nutnost dbát i na správné citace internetových zdrojů!)

Příloha: Hodnocení neučitelské praxe

Název: **Praxe na Ústavu sociálních studií**
Autoři: Mgr. et Mgr. Kateřina Krupková
Mgr. Alena Knotková
Recenzent: Mgr. Veronika Dolečková
Grafická úprava: Mgr. Martin Knytl, MCS
Obálka: Tom Rican
Rok vydání: 2022
Místo vydání: Hradec Králové
Vydání: první

© Kateřina Krupková, Alena Knotková, 2022

Vydalo nakladatelství Univerzity Hradec Králové, Gaudeamus jako svou 1811. publikaci.

ISBN 978-80-7435-877-7 (online; pdf)



Toto dílo podléhá licenci Creative Commons 4.0
CC-BY-SA 4.0 – Uveďte původ – Zachovejte licenci
<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

