



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

UNIVERZITA J. E. PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

**Odborná praxe na Katedře sociální práce FSE UJEP Ústí n. L.
příručka pro studenty**

Radka Michelová

Tato příručka vznikla v rámci realizace projektu INUL – Inovace studijního oboru sociální práce – KSP FSE UJEP Ústí n. L., reg. č. projektu CZ.1.07/2.2.00/07.0011, tento projekt je financován z prostředků ESF a státního rozpočtu ČR.

Jejím cílem je poskytnout studentům Katedry sociální práce FSE UJEP v Ústí n. L. komplexní informace o systému odborných praxí, které jsou součástí studijního programu Sociální práce a sociální politika. Kromě informací o systému praxí obecně, jednotlivých typech praxí a požadavcích kladených při jejich výkonu na studenty, jsou součástí příručky rovněž vzory všech dokumentů, které s výkonem odborné praxe souvisejí (kontrakt, smlouva, nabídkový list, hodnotící formulář, výkaz práce).

OBSAH

1.	Odborná praxe na Katedře sociální práce FSE UJEP Ústí n. L.	5
2.	Praxe řízená	6
2.1	Cíl	6
2.2	Zabezpečení praxe	6
2.3	Požadavky	7
2.4	Výstupy	7
2.5	Hodnocení	8
3.	Praxe supervidovaná	9
3.1	Cíl	9
3.2	Zabezpečení praxe	9
3.3	Požadavky	11
3.4	Výstupy	12
3.5	Hodnocení	12
4.	Praxe individuální	13
4.1	Cíl	13
4.2	Zabezpečení praxe	13
4.3	Požadavky	16
4.4	Výstupy	17
4.5	Hodnocení	17
5.	Praxe supervidovaná	18
5.1	Cíl	18
5.2	Zabezpečení	18
5.3	Požadavky	19
5.4	Výstupy	19
5.5	Hodnocení	20
6.	Praktické kompetence	21
7.	Doklady naplňování kompetencí	24
8.	Elektronická databáze poskytovatelů praxí	25
9.	Přílohy	26

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

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

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

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

Jedná se o následující typy praxe¹:

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

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

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

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

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

2. Praxe řízená

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

2.1 Cíl

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

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

Vzhledem k tomu, že pro mnohé studenty se jedná o první možnost blíže se seznámit s terénem sociální práce, je záměrem KSP FSE UJEP nabídnout široké spektrum různých typů organizací tak, aby získané informace přispěly jak k lepší orientaci v sociální oblasti, tak konkretizaci představy o podobách sociální práce, specifických cílových skupinách a možnostech práce s nimi v kontextu konkrétní organizace i systému sociálního zabezpečení. Tato zkušenost by měla být studenty využita jak v rámci předmětů vyučovaných na KSP FSE UJEP, tak i při volbě svého zaměření, které se projeví jak při hledání další, dlouhodobé praxe v konkrétní organizaci, tak třeba při promýšlení témat bakalářské práce.

2.2 Zabezpečení praxe

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

Prezenční studium:

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

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

Kombinované studium:

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

Průběh exkurzí je závislý na charakteru zařízení. Průvodcem by měl být pracovník, který je dobře obeznámen s chodem zařízení, jeho organizační strukturou, cílovou skupinou, metodami práce a to zejména práce sociální. Klíčovým požadavkem je předat studentům informace, dát prostor jejich dotazům a případné diskusi. Prohlídka

2 Těto webové stránky, na které jsou zveřejněny informace o praxích, databáze poskytovatelů praxí atd., je věnována samostatná kapitola

je možná a žádoucí, nikoli však nutná. Pokud je možné, aby studenti viděli nějaké z běžných činností, umožní jim to získat lepší představu, ale i to záleží na typu organizace a souhlasu pracovníků a uživatelů (klientů), protože exkurze nemá být necitlivým zásahem do chodu zařízení.

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

2.3 Požadavky

Na studenty:

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

2.4 Výstupy

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

Materiál musí vždy obsahovat tyto informace:

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

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

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

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

2.5 Hodnocení

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

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

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

3. Praxe supevidovaná

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

3.1 Cíl

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

Cíl učení:

Získání předem definovaných kompetencí³ sociálního pracovníka

1. Přispívat k práci organizace
2. Odborně růst

Jedná se o bližší seznámení s chodem konkrétní organizace, jejími cíli, metodami práce, zaměstnanci a jejich pracovní náplní, uživateli, sítí spolupracujících organizací atd., a to jak ve smyslu získání informací, tak praktického zapojení do činností v organizaci realizovaných.

3.2 Zabezpečení praxe

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

Výběr organizace

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

Cílem praxe je detailní seznámení s organizací a jejím chodem, zapojení se do činností v rámci možností a pod dohledem pověřeného pracovníka a odborný růst ve smyslu získání nových informací, dovedností a zkušeností. Míra a podoba zapojení závisí na charakteru zařízení, mělo by se ale jednat, alespoň do značné míry, o zapojení aktivní. Výběr zařízení by měl být ovlivněn rovněž tím, nakolik je organizace ochotná (a nakolik to její kontext umožňuje) tento požadavek splnit.

Význam odborné praxe v profesní přípravě je nezpochybnitelný a je tedy žádoucí, aby organizace, které studenti osloví s dotazem na možnost výkonu odborné praxe, vybírali se vší vážností a s dostatečným předstihem. Do procesu dojednávání praxe by měli vstupovat s jasnou představou, co hledají, ale i co nabízejí. K tomuto účelu slouží Nabídkový list⁴, který studenti vypracovávají před tím, než osloví konkrétní organizace. Jedná se o formu sebehodnotícího dotazníku, který student předkládá v organizaci, se kterou vstupuje do jednání o možnostech výkonu praxe. Nabídkový list potvrzený vybranou organizací potom student odevzdá KSP FSE UJEP současně se smlouvou nebo kontraktem o praxi.

Dojednávání praxe

Praxe supervidovaná probíhá ve třetím semestru studia (zimní semestr druhého ročníku). Z hlediska termínu výkonu praxe připadají do úvahy tyto varianty:

- 1) v průběhu semestru, ve dni, který je v rozvrhu vyčleněn pro výkon praxe (pátek)

³ Praktické kompetence v sociální situaci dle Havrdové, které slouží k teoretickému ukotvení cílových dovedností v praktickém vzdělávání v oboru sociální práce na KSP FSE najdete v kapitole 5 této příručky.

⁴ Vzor Nabídkového listu je součástí příloh této příručky.

- 2) v průběhu semestru, v jiném dni či více dnech
- 3) před začátkem semestru blokově (letní měsíce, září).

Dá se tedy předpokládat, že výběr organizace pro výkon praxe a dojednávání konkrétních podmínek bude probíhat v období od ukončení výuky v letním semestru prvního ročníku do zahájení semestru zimního⁵. Způsob výběru je zcela v režii studenta, KSP FSE spravuje elektronickou databázi poskytovatelů praxí, který může být pro všechny zainteresované strany významnou podporou⁶.

V rámci dojednávání je první otázkou, zda organizace může studenta na praxi přijmout, otázkou dalšího, podrobnějšího dojednávání jsou potom konkrétní podmínky výkonu praxe. Na základě mnohaletých zkušeností se zajišťování doporučujeme, aby dojednávání podmínek byl vždy přítomen i pracovník, který bude studenta na praxi doprovázet, bude jeho konzultantem, tedy takový pracovník organizace, který bude se studentem při výkonu praxe v nejbližším kontaktu.

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

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

Po úspěšném uzavření dohody je třeba ji vtělit do některé z možných podob smluvního ujednání o výkonu odborné praxe.

Smluvní zajištění

Jsou dvě možné podoby smluvního ujednání o výkonu odborné praxe:

- uzavření Rámcové smlouvy o spolupráci, která je uzavírána obvykle v případech, kdy v organizaci studenti praktikují opakovaně. Rámcová smlouva komplexně upravuje podmínky poskytování praxí a další spolupráce mezi organizací a FSE UJEP. V případě, že student bude vykonávat Praxi supervidovanou v organizaci, se kterou je uzavřena rámcová smlouva, pro výkon praxe konkrétní studenta se uzavírá Kontrakt o přijetí studenta na odbornou praxi, který upravuje individuální a specifické podmínky výkonu praxe (ty obecné jsou ukotveny v Rámcové smlouvě)⁷
- uzavření Smlouvy o bezplatné spolupráci mezi organizací poskytující praxi a FSE UJEP, smlouva je uzavírána pro každou jednotlivou praxi zvlášť⁸

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

- název a sídlo organizace
- své osobní údaje

⁵ Rozvrh praxí a aktivit s nimi souvisejících je v přílohách této příručky.

⁶ Informace o databázi poskytovatelů praxí KSP FSE UJEP jsou v kapitole 8 této příručky.

⁷ Vzory Rámcové smlouvy a Kontraktu jsou v přílohách této příručky.

⁸ Vzor Smlouvy o bezplatné spolupráci je v přílohách této příručky.

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

Po podepsání smlouvy konzultantem, studentem a statutárním zástupce organizace předloží student smlouvu (všechny výtisky) společně s vypracovaným (a organizací potvrzeným) nabídkovým listem (sebehodnotící dotazník, který má sloužit k lepšímu vyjednávání o praxi a jejích podmínkách ve vybrané organizaci)⁹ některému z pracovníků KSP FSE UJEP, kteří zajišťují odborné praxe. Smlouvu je možno předat osobně (i v zastoupení) či poslat poštou.

Formy výkonu praxe z hlediska časového rozložení

Pro výkon praxe je vyčleněn v rozvrhu pátek, je možné ale i alternativní nastavení (více dní v týdnu, jiný den, bloková praxe), o kterém však musí být informován některý z členů KSP FSE zodpovědný za výkon praxí současně s předložením smlouvy o praxi k podpisu. V případě změn domluvených v organizaci až v průběhu praxe je rovněž nutné o těchto změnách informovat zástupce KSP FSE (stejně jako o alternativní podobě výkonu praxe zásadně písemně – z důvodu evidence a archivace, možno i e-mailem).

Možnost výkonu praxe na vlastním pracovišti

Studentům kombinované formy studia či studentům prezenční formy, kteří již pracují v oboru sociální práce je možno tzv. uznat praxi na vlastním pracovišti. V těchto případech je nutné:

- podat žádost vedoucímu katedry SP (formulář k dispozici společně se smlouvami a dalšími dokumenty v e-learningovém kurzu nebo na výše uvedených stránkách)
- doložit potvrzení o výkonu zaměstnání (popř. kopii pracovní smlouvy) prokazující, že v době žádosti je aktuálně zaměstnán na pozici opravňující k uznání praxe na vlastním pracovišti
- doložit kopii náplně práce.

Studenta to však nezbujuje povinnosti předložit Smlouvu o praxi, zpracovat zadané úkoly nutné pro hodnocení a předložit po skončení praxe požadované doklady (viz dále)

3.3 Požadavky

Na zařízení:

- umožnit výkon odborné praxe v souladu s dojednanými podmínkami (hodinová dotace, termín, místo výkonu praxe)
- pověřit pracovníka/pracovníky, kteří budou studenty při výkonu doprovázet, odborně vést, poskytovat zpětnou vazbu
- umožnit naplnění kompetencí a získání dokladů¹⁰ o jejich naplňování
- při ukončení výkonu praxe zajistit vypracování závěrečného hodnocení (buď konzultantem, nebo v součinnosti více pracovníků, kteří se na doprovázení studenta podíleli) a potvrzení výkazu činnosti, který student v průběhu praxe vede

Na studenty:

- pečlivě zvažte výběr organizace
- s dostatečným časovým předstihem vstupte do jednání s vybranou organizací nebo organizacemi
- vypracujte Nabídkový list, který bude realisticky hodnotit dovednosti, znalosti a zkušenosti, ten můžete zaslat organizaci předem a položit tak základ pro efektivní a úspěšné jednání o podmínkách výkonu praxe
- předložte ve stanoveném termínu KSP FSE UJEP smlouvu nebo kontrakt (ve trojím vyhotovení) podepsané statutárním zástupce organizace poskytující praxi, konzultantem a vámi samotnými, spolu s Nabídkovým listem potvrzeným organizací

⁹ Vzor Nabídkového listu je v přílohách této příručky.

¹⁰ Podrobné informace o kompetencích a možných dokladech jejich naplňování jsou uvedeny v kapitole 5 této příručky.

- dodržujte ustanovení smluvního ujednání o praxi
- dodržujte vnitřní pravidla organizace stejně jako etické zásady profese
- řiďte se pokyny konzultanta praxe i dalších pracovníků organizace poskytující praxe
- průběžně zpracovávejte doklady naplňování kompetencí a výkaz činnosti. Dokladování naplňování kompetencí není jednoduchou záležitostí, vyžaduje často vysokou míru součinnosti konzultanta a dalších pracovníků organizace, organizací spolupracujících či klientů/uživatelů organizace. Pokud budete řešit doklady až na samém konci praxe, či dokonce po jejím zkoušení, může být obtížné naplnit požadavky a následně i uspět u zápočtu z praxe.
- v případě jakýchkoli nesrovnalostí, nejasností či problémů konzultujte věc jak s pověřeným pracovníkem organizace, tak pracovníky KSP FSE UJEP zajišťujícími výkon odborných praxí (v rámci supervize či konzultací). Většina problémů má řešení, často docela jednoduché, členové KSP zodpovědní za zajištění praxí, jsou vám v tomto ohledu plně k dispozici.
- při ukončení praxe je vhodné poskytnout zpětnou vazbu k jejímu průběhu konzultantovi nebo statutárnímu zástupci. Mnohé organizace o zpětnou vazbu mají zájem, slouží k rozvoji organizace a je proto dobré poskytovat zpětnou vazbu upřímně a otevřeně, zároveň ale respektujícím způsobem s vědomím role, kterou v organizaci zastáváte
- ve stanoveném termínu předložte zpracované materiály do portfolia praxe, hodnocení a výkaz činnosti potvrzené organizací

3.4 Výstupy

Student zpracovává materiály do portfolia odborné praxe:

- popis organizace (dle požadavků uvedených u Praxe řízené – stejná osnova)
- reflexe průběhu výkonu praxe (dojmy, pocity, zisky, ztráty – reflexivní úvaha)
- popis průběhu naplňování kompetencí (dle jednotlivých kritérií)
- doklady naplňování kompetencí

Součástí předkládaného portfolia je rovněž kopie smlouvy, nabídkového listu, hodnocení a výkazu činnosti, přičemž originály těchto dokumentů student odevzdává KSP FSE UJEP (nejpozději při zápočtu z Praxe supervidované) z důvodu archivace.

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

3.5 Hodnocení

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

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

- absolvování předepsaného počtu hodin praxe (doloženo výkazem činnosti potvrzeným organizací)
- naplnění požadovaných kompetencí (Odborně růst a Přispívat k práci organizace), předložení dokladů jejich naplňování
- zpracování materiálů do portfolia (viz výše) a jejich předložení při zápočtu

4. Praxe individuální

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

4.1 Cíl

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

Stěžejním cílem je samostatná (pod dohledem konzultanta) práce v kontextu toho, v jaké podobě je sociální práce organizací realizována (individuální, skupinová či komunitní práce, poradenství, preventivní činnosti, práce v terénu, zpracování a realizace projektů, fundraising apod.) Dále by se měl student naučit zpracovávat dokumentaci (záznamy, kazuistiky, zprávy...) a provádět analýzu a reflexi své činnosti.

Cíl učení:

Získání předem definovaných kompetencí¹¹ sociálního pracovníka:

1. Rozvíjet účinnou komunikaci
2. Orientovat se a plánovat postup
3. Podporovat a pomáhat k soběstačnosti
4. Zasahovat a poskytovat služby

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

4.2 Zabezpečení praxe

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

Výběr organizace

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

Významným požadavkem pro výkon praxe je možnost samostatného provádění určitých činností. Tento požadavek by měl být také jedním z hlavních kritérií pro výběr organizace. Student by měl při jednání o možnostech praxe vybranou organizaci s tímto požadavkem (a možnými variantami jeho naplňování) již při úvodním kontaktu; v případě, že organizace nemůže naplnění tohoto požadavku garantovat, není vhodnou volbou pro absolvování Praxe individuální.

Význam odborné praxe v profesní přípravě je nezpochybnitelný a studenti jsou motivováni k tomu, aby organizace, které osloví s dotazem na možnost výkonu odborné praxe, vybírali se vši vážností a s dostatečným předstihem. Do procesu dojednávání praxe by měli vstupovat s jasnou představou, co hledají, ale i co nabízejí. K tomuto účelu slouží Nabídkový list¹², který studenti vypracovávají před tím, než osloví konkrétní organizace. Jedná s o formu

¹¹ Praktické kompetence v sociální situaci dle Havrdové, které slouží k teoretickému ukotvení cílových dovedností v praktickém vzdělávání v oboru sociální práce na KSP FSE najdete v kapitole 5 této příručky.

¹² Vzor Nabídkového listu je součástí příloh této příručky.

sebehodnotícího dotazníku, který student předkládá v organizaci, se kterou vstupuje do jednání o možnostech výkonu praxe. Nabídkový list potvrzený vybranou organizací potom student odevzdá KSP FSE UJEP současně se smlouvou nebo kontraktem o praxi.

Pro výkon Praxe individuální může student zvolit stejnou organizaci, ve které vykonával již Praxi supervidovanou. Tato volba má své výhody i nevýhody. Mezi výhody patří to, že:

- student zná organizaci a její chod, odpadá doba potřebná k začlenění se do organizace
- student disponuje již specifickými znalostmi a dovednostmi, které pomohou naplnit požadavek na samostatný výkon činností
- organizace zná studenta a jeho možnosti, což přispívá k možnosti více se zaměřit na posílení slabých stránek a využití silných a umožnit studentovi samostatně vykonávat některé činnosti
- pokud obě strany volí možnost opakované spolupráce, svědčí to o souladu v jejich názírání procesu výkonu odborné praxe a jejím úspěšném průběhu v předešlém stupni, což do určité míry minimalizuje riziko vzniku problematických situací

Možné nevýhody:

- student nepozná detailněji více organizací, což může omezit jak možnosti jeho odborného rozvoje, tak pozdějšího uplatnění v oboru
- Praxe individuální nepřinese studentovi nic jiného, bude probíhat stejně jako praxe předešlá a nebude tak využito rozvojového potenciálu praktického vzdělávání
- v případě, že student není identifikován s cíli odborné praxe a plní požadavky pouze formálně, bude volit znovu organizaci, která mu to umožní a jeho zisk z absolvování praxe zůstane také pouze ve formální rovině (získání zápočtu)
- organizace při druhé praxi již studenta bere méně jako praktikanta, ale spíše jako někoho, kdo „už to tady zná“, proto omezí míru podpory ze strany pověřeného pracovníka a zmenší příležitosti k učení se a seberozvoji studenta.

Z důvodu určité eliminace uvedených rizik a proto, aby student i organizace měli možnost důkladně zvážit podobu výkonu praxe na stejném pracovišti, vypracovává student na základě projednání s pracovištěm praxe Žádost o opakovaný výkon praxe na stejném pracovišti¹³, kterou (potvrzenou organizací) předloží společně se smlouvou/kontraktem a nabídkovým listem KSP FSE UJEP.

Dojednávání praxe

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

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

Dá se tedy předpokládat, že výběr organizace pro výkon praxe a dojednávání konkrétních podmínek bude probíhat v období od ukončení výuky v letním semestru prvního ročníku do zahájení semestru zimního¹⁴. Způsob výběru je zcela v režii studenta, KSP FSE spravuje elektronickou databázi poskytovatelů praxí, který může být pro všechny zainteresované strany významnou podporou¹⁵.

V rámci dojednávání je první otázkou, zda organizace může studenta na praxi přijmout, otázkou dalšího, podrobnějšího dojednávání jsou potom konkrétní podmínky výkonu praxe. Na základě mnohaletých zkušeností se zajišťování doporučujeme, aby dojednávání podmínek byl vždy přítomen i pracovník, který bude studenta na praxi doprovázet, bude jeho konzultantem, tedy takový pracovník organizace, který bude se studentem při výkonu praxe v nejbližším kontaktu.

¹³ Vzor žádosti je v přílohách této příručky.

¹⁴ Rozvrh praxí a aktivit s nimi souvisejících je v přílohách této příručky.

¹⁵ Informace o databázi poskytovatelů praxí KSP FSE UJEP jsou v kapitole 8 této příručky.

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

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

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

Po úspěšném uzavření dohody je třeba ji vtělit do některé z možných podob smluvního ujednání o výkonu odborné praxe.

Smluvní zajištění

Jsou dvě možné podoby smluvního ujednání o výkonu odborné praxe:

- uzavření Rámcové smlouvy o spolupráci, která je uzavírána obvykle v případech, kdy v organizaci studenti praktikují opakovaně. Rámcová smlouva komplexně upravuje podmínky poskytování praxí a další spolupráce mezi organizací a FSE UJEP. V případě, že student bude vykonávat Praxi supervidovanou v organizaci, se kterou je uzavřena rámcová smlouva, pro výkon praxe konkrétní studenta se uzavírá Kontrakt o přijetí studenta na odbornou praxi, který upravuje individuální a specifické podmínky výkonu praxe (ty obecné jsou ukotveny v Rámcové smlouvě)¹⁶
- uzavření Smlouvy o bezplatné spolupráci mezi organizací poskytující praxi a FSE UJEP, smlouva je uzavírána pro každou jednotlivou praxi zvlášť¹⁷

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

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

Po podepsání smlouvy konzultantem, studentem a statutárním zástupce organizace předloží student smlouvu (všechny výtisky) společně s vypracovaným (a organizací potvrzeným) nabídkovým listem (sebehodnotící dotazník, který má sloužit k lepšímu vyjednávání o praxi a jejich podmínkách ve vybrané organizaci)¹⁸ některému

¹⁶ Vzory Rámcové smlouvy a Kontraktu jsou v přílohách této příručky.

¹⁷ Vzor Smlouvy o bezplatné spolupráci je v přílohách této příručky.

¹⁸ Vzor Nabídkového listu je v přílohách této příručky.

z pracovníků KSP FSE UJEP, kteří zajišťují odborné praxe. Smlouvu je možno předat osobně (i v zastoupení) či poslat poštou.

Formy výkonu praxe z hlediska časového rozložení

Pro výkon praxe je vyčleněn v rozvrhu pátek, je možné ale i alternativní nastavení (více dní v týdnu, jiný den, bloková praxe), o kterém však musí být informován některý z členů KSP FSE zodpovědný za výkon praxí současně s předložením smlouvy o praxi k podpisu. V případě změn domluvených v organizaci až v průběhu praxe je rovněž nutné o těchto změnách informovat zástupce KSP FSE (stejně jako o alternativní podobě výkonu praxe zásadně písemně – z důvodu evidence a archivace, možno i e-mailem).

Možnost výkonu praxe na vlastním pracovišti

Studentům kombinované formy studia či studentům prezenční formy, kteří již pracují v oboru sociální práce je možno tzv. uznat praxi na vlastním pracovišti. V těchto případech je nutné:

- a) podat žádost vedoucímu katedry SP (formulář k dispozici společně se smlouvami a dalšími dokumenty v e-learningovém kurzu nebo na výše uvedených stránkách)
- b) doložit potvrzení o výkonu zaměstnání (popř. kopii pracovní smlouvy) prokazující, že v době žádosti je aktuálně zaměstnán na pozici opravňující k uznání praxe na vlastním pracovišti
- c) doložit kopii náplně práce.

Studenta to však nezbujuje povinnosti předložit Smlouvu o praxi, zpracovat zadané úkoly nutné pro hodnocení a předložit po skončení praxe požadované doklady (viz dále).

4.3 Požadavky

Na zařízení:

- umožnit výkon odborné praxe v souladu s dojednanými podmínkami (hodinová dotace, termín, místo výkonu praxe)
- pověřit pracovníka/pracovníky, kteří budou studenty při výkonu doprovázet, odborně vést, poskytovat zpětnou vazbu
- umožnit naplnění kompetencí a získání dokladů¹⁹ o jejich naplňování
- při ukončení výkonu praxe zajistit vypracování závěrečného hodnocení (buď konzultantem, nebo v součinnosti více pracovníků, kteří se na doprovázení studenta podíleli) a potvrzení výkazu činnosti, který student v průběhu praxe vede

Na studenty:

- pečlivě zvažte výběr organizace
- s dostatečným časovým předstihem vstupte do jednání s vybranou organizací nebo organizacemi
- vypracujte Nabídkový list, který bude realisticky hodnotit dovednosti, znalosti a zkušenosti, ten můžete zaslat organizaci předem a položit tak základ pro efektivní a úspěšné jednání o podmínkách výkonu praxe
- předložte ve stanoveném termínu KSP FSE UJEP smlouvu nebo kontrakt (ve trojím vyhotovení) podepsané statutárním zástupce organizace poskytující praxi, konzultantem a vámi samotnými, spolu s Nabídkovým listem potvrzeným organizací
- dodržujte ustanovení smluvního ujednání o praxi
- dodržujte vnitřní pravidla organizace stejně jako etické zásady profese
- řiďte se pokyny konzultanta praxe i dalších pracovníků organizace poskytující praxe
- průběžně zpracovávejte doklady naplňování kompetencí a výkaz činnosti. Dokladování naplňování kompetencí není jednoduchou záležitostí, vyžaduje často vysokou míru součinnosti konzultanta a dalších pracovníků organizace, organizací spolupracujících či klientů/uživatelů organizace. Pokud budete řešit doklady až na samém konci praxe, či dokonce po jejím zkoušení, může být obtížné naplnit požadavky a následně i uspět u zápočtu z praxe.
- v případě jakýchkoli nesrovnalostí, nejasností či problémů konzultujte věc jak s pověřeným pracovníkem organizace, tak pracovníky KSP FSE UJEP zajišťujícími výkon odborných praxí (v rámci supervize či konzultací). Většina problémů má řešení, často docela jednoduché, členové KSP zodpovědní za zajištění praxí, jsou vám v tomto ohledu plně k dispozici.

¹⁹ Podrobné informace o kompetencích a možných dokladech jejich naplňování jsou uvedeny v kapitole 5 této příručky.

- při ukončení praxe je vhodné poskytnout zpětnou vazbu k jejímu průběhu konzultantovi nebo statutárnímu zástupci. Mnohé organizace o zpětnou vazbu mají zájem, slouží k rozvoji organizace a je proto dobré poskytovat zpětnou vazbu upřímně a otevřeně, zároveň ale respektujícím způsobem s vědomím role, kterou v organizaci zastáváte
- ve stanoveném termínu předložte zpracované materiály do portfolia praxe, hodnocení a výkaz činnosti potvrzené organizací

4.4 Výstupy

Student zpracovává materiály do portfolia odborné praxe:

- popis organizace (dle požadavků uvedených u Praxe řízené – stejná osnova)
- reflexe průběhu výkonu praxe (dojmy, pocity, zisky, ztráty – reflexivní úvaha)
- popis průběhu naplňování kompetencí (dle jednotlivých kritérií)
- doklady naplňování kompetencí

Součástí předkládaného portfolia je rovněž kopie smlouvy, nabídkového listu, hodnocení a výkazu činnosti, přičemž originály těchto dokumentů student odevzdává KSP FSE UJEP (nejpozději při zápočtu z Praxe individuální) z důvodu archivace.

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

4.5 Hodnocení

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

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

- absolvování předepsaného počtu hodin praxe (doloženo výkazem činnosti potvrzeným organizací)
- naplnění požadovaných kompetencí (průběžně všechny z uvedených kompetencí dle možností organizace), předložení dokladů naplňování alespoň tří vybraných kritérií jednotlivých kompetencí celkem (výběr záleží na dohodě mezi studentem a organizací a možnostech získání přípustných dokladů naplňování kompetencí)
- zpracování materiálů do portfolia (viz výše) a jejich předložení při zápočtu

5. Supervize odborné praxe

Supervizi je možno považovat za účinný nástroj podpory, rozvoje a vzdělávání pracovníků v pomáhajících profesích. Sociální práce patří k oborům, které jsou charakteristické jak vysokou mírou zátěže, tak i širokým spektrem situací, které mohou mít podobu etických otazníků či dilemat.

Při vstupu studentů do reálného světa sociální práce je velmi obvyklý výskyt otazníků, pochybností, nejasností, pocitů vlastní nekompetentnosti, extrémní citová zátěž spojená s prožíváním životních příběhů klientů, stejně jako proces kritického reflektování praxe ve světle získaných teoretických znalostí. Proto jsou obě dlouhodobé praxe (Praxe supervidovaná i Praxe řízená i Praxe individuální) doprovázeny supervizí.

5.1 Cíl

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

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

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

5.2 Zabezpečení supervize odborné praxe

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

Praxe supervidovaná

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

Praxe individuální

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

5.3 Požadavky

Na zařízení:

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

Na studenty:

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

5.4 Výstupy

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

Prezenční forma studia

- zpracované téma k prezentaci ve skupině – popis, otázky pro skupinu
- supervizní zápis 1 – zaměřený na prezentaci vlastního tématu. Zápis bude obsahovat:
 - o popis průběhu supervize (práce skupiny, supervizní techniky atd. – fakta)
 - o reflexe prezentace vlastního tématu (pocity)
- supervizní zápis 2 – zaměřený na skupinu a supervizi. Jedná se o odborný text, ve kterém je cílem propojit znalosti z oblasti práce se skupinou (klasifikace skupin, fáze vývoje, skupinové role, skupinová dynamika...) a z oblasti supervize (cíle, typy, metody, techniky ...) s individuální zkušeností s účastí v konkrétní skupině a to jak v rovině popisné (zaměřené na skupinové a supervizní procesy), tak v rovině reflexivní (pocity ze supervizních setkání, skupiny, zisky, ztráty...).

Kombinovaná forma studia

- zpracované téma k prezentaci ve skupině – popis, otázky pro skupinu
- supervizní zápis ve variantě A (pokud student prezentoval téma při supervizním setkání), který bude ve formě odborného textu zaměřeného na popis průběhu práce na tématu (fakta – technika, zapojení skupiny...) a reflektování vlastních pocitů spojených s prací skupiny na tématu. V závěru bude zápis obsahovat stručné zhodnocení supervize odborné praxe jako celku (skupina, způsob práce, zisky, ztráty, náměty, připomínky)
- supervizní zápis ve variantě B (pokud student téma neprezentoval). Jedná se o odborný text, ve kterém je cílem propojit znalosti z oblasti práce se skupinou (klasifikace skupin, fáze vývoje, skupinové role, skupinová dynamika...) a z oblasti supervize (cíle, typy, metody, techniky ...) s individuální zkušeností s účastí v konkrétní skupině a to jak v rovině popisné (zaměřené na skupinové a supervizní procesy), tak v rovině reflexivní (pocity ze supervizních setkání, skupiny, zisky, ztráty...)
- návrh modelu supervize pro konkrétní organizaci, který budou detailně rozpracovány minimálně tyto body:
 - o cílová skupina supervize (pracovní pozice, počet...)
 - o typ supervize
 - o frekvence supervizních setkání
 - o supervizor (externí/interní, požadavky na kvalifikaci...)
 - o prvotní náčrt objednávky.

5.5 Hodnocení

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

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

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

6. Praktické kompetence

Kompetence a jejich doklady

Původní pojem kompetence pochází z latinského výrazu *competens*, tj. vhodný, příhodný, náležitý. Pro sociální způsobilost především v profesi se často používá termín kompetence. Zahrnuje schopnost přenášet znalosti a dovednosti do nových situací v dané oblasti povolání. Zahrnuje organizaci a plánování práce, inovaci a vyrovnávání se s ne-rutinními činnostmi. Obsahuje takové kvality a osobní efektivitu, která je na pracovišti potřebná při zacházení se spolupracovníky, manažery a klienty.

Kompetence v sociální práci můžeme chápat jako funkcionální projev dobře zvládnuté a uznávané profesionální role sociálního pracovníka, jejíž součástí jsou odborné znalosti, schopnost reflektovat adekvátně kontext a citlivě aplikovat hodnoty profese.

V rámci odborné praxe realizované na KSP FSE UJEP je výchozím konceptem soustava praktických kompetencí v sociální práci v podobě zpracované Havrdovou a kolektivem²⁰.

1. Rozvíjet účinnou komunikaci

Definice: Umí naslouchat a vytvářet podmínky pro účinnou komunikaci mezi jednotlivými klienty, skupinami a komunitami. Inicjuje spolupráci a motivuje pro změnu v zájmu klientů.

Kritéria

- a. Navázat kontakt, vytvořit atmosféru důvěry, dbát přiměřené neverbální komunikace.
- b. Přizpůsobit komunikaci věku, individualitě a podmínkám.
- c. Rozeznávat shodná a odlišná hlediska, hodnoty a cíle a respektovat je.
- d. Poskytovat přiměřený prostor pro vyjasnění a vyjádření názorů a cílů klientů.
- e. Uspříchlňovat komunikaci mezi klienty, organizacemi a širším společenstvím.
- f. Motivovat pro překonávání překážek a dosahování vlastních hodnot a cílů klientů.
- g. Udržovat pracovní vztah s klientem a jeho okolím v procesu změny a získávat a poskytovat přiměřenou zpětnou vazbu.

2. Orientovat se a plánovat postup

Definice: Ve spolupráci s klienty, jejich pečovateli a jinými odborníky získává přehled o jejich současných a potenciálních potřebách a společně plánuje postupy, hledá zdroje reagující na zjištěnou nouzi a ohrožení. Dovede stanovit rizikové faktory a meze spolupráce.

Kritéria

- a. Orientovat se v potřebách a možnostech klientů a jejich rodin ve vazbě na okolí.
- b. Orientovat se v legislativních, společenských a organizačních podmínkách a možnostech působících v různé situaci.
- c. Sbírat a zpracovávat informace z různých zdrojů.
- d. Zvažovat spolu s klienty a jejich okolím různé možnosti působení a změny.
- e. Rozeznávat rizikové faktory a stanovit meze.
- f. Vést přiměřenou dokumentaci.
- g. Pomáhat objasňovat cíle, zdroje a možné překážky a navrhnout možná řešení.
- h. Vést klienta k porozumění důsledků různých rozhodnutí.
- i. Dohodnout plán a rozdělení úkolů k dosažení změny.

3. Podporovat a pomáhat k soběstačnosti

Definice: Podporuje příležitosti k tomu, aby lidé mohli využít své vlastní síly a schopnosti. Pomáhá jim přebírat zodpovědnost, zabezpečovat svá práva a kontrolovat ohrožující chování.

²⁰ Havrdová, Z. (1999): Kompetence v praxi sociální práce. Metodická příručka pro učitele a supervizory v sociální práci. Praha: Osmium

Kritéria

- a. Umět poskytnout emoční podporu.
- b. Pomáhat lidem rozeznávat a vyjadřovat jejich přednosti, schopnosti a silné stránky.
- c. Umět objasnit lidem jejich práva a způsoby jejich uplatnění.
- d. Pomáhat účasti klientů na rozhodování, přejímání odpovědnosti a uplatnění práv.
- e. Podporovat získávání a rozšíření informací, dovedností a schopností, které posilují soběstačnost.
- f. Přímo vystupovat v zájmu klientů, obhajovat a vysvětlovat jejich oprávněné zájmy.
- g. Zvažovat právo lidí přebírat na sebe riziko poškození.
- h. Pomáhat lidem vyvíjet větší kontrolu nad chováním, které ohrožuje je nebo okolí.
- i. Chápat a respektovat odlišnosti menšin a přispívat k odstranění diskriminace a útlaku.

4. Zasahovat a poskytovat služby

Definice: Poskytuje nebo zajišťuje přiměřenou úroveň podpory, péče, ochrany a kontroly a zapojuje se do prevence. Podporuje spolupráci mezi jednotlivci, skupinami, komunitami a organizacemi.

Kritéria

- a. Znat možnosti a metody poskytování služeb a intervence.
- b. Poskytovat pomoc a službu v souladu s dlouhodobým postupem.
- c. Pravidelně hodnotit měnící se situaci, pokroky a účinnost postupu spolu s klienty.
- d. Organizovat a koordinovat poskytování pomoci a služeb z různých zdrojů.
- e. Vytvářet příznivé okolnosti pro přijetí služby a adaptaci na ni.
- f. Aktivně čelit chování, které vytváří riziko a ohrožuje klienty nebo okolí.
- g. Aktivně se zapojovat do programů, které snižují sociální riziko, zlepšují sociální podmínky a rozšiřují možnosti důstojného života lidí.
- h. Pomáhat zvládat konflikt, napětí a stres uživatelům služeb a jejich okolí a zlepšovat jejich spolupráci.
- i. Připravit vhodné podmínky pro zdařilé odpoutávání při ukončení služby.

5. Přispívat k práci organizace

Definice: Pracuje jako odpovědný člen organizace, přispívá k hodnocení a zlepšování práce a účinnosti služeb pro klienty a efektivně využívá všech zdrojů.

Kritéria

- a. Rozumět struktuře organizace, jejím cílům, reflektovat pravidla a režim.
- b. Jednat v souladu s právy klientů, pravidly organizace a etikou sociální práce a přispívat k dobré pověsti pracoviště na základě solidních výsledků.
- c. Účinně komunikovat a spolupracovat s kolegy a jinými pracovníky.
- d. Umět charakterizovat tým, identifikovat vlastní místo v něm a reflektovat vlastní přínos pro práci v týmu.
- e. Podílet se na kritickém hodnocení práce organizace, přispívat ke zlepšení její kultury a přiměřenosti poskytovaných služeb potřebám a právům různých klientů.
- f. Znat dostupné zdroje organizace, efektivně je využívat a chápat priority.
- g. Vytvářet podmínky pro získání zpětné vazby o chodu organizace, o vlastní práci od klientů a kolegů a navrhnout konstruktivní změny.

6. Odborně růst

Definice: Je schopen konzultovat a řídit svůj odborný i osobní růst. Je schopen se kvalifikovaně rozhodovat, spolupracovat v síti, dosahovat vytčených pracovních cílů ve stanoveném čase a přispívat k pozitivním změnám ve svém oboru.

Kritéria

- a. Sledovat vývoj zákonodárství v sociální oblasti a doplňovat své znalosti a dovednosti v sociální práci.
- b. Využívat kontaktů a výměny zkušeností na seminářích a vzdělávacích akcích k získání a prohloubení informací o svém oboru.
- c. Ve spolupráci s druhými kriticky hodnotit vlastní rozvoj a dále se učit.
- d. Reflektovat osobní stresy, jejich příčiny a projevy a emočně se vyladovat.
- e. Identifikovat u sebe i u druhých předsudky a stereotypy, které negativně působí na práci s klienty a pomáhat je překonávat.
- f. Umět si zorganizovat práci a dosáhnout stanoveného cíle ve stanoveném čase.
- g. Sdílet s kolegy profesionální nejistoty, rozeznávat teoretické souvislosti včetně mnohostrannosti možných řešení a vyvažovat práva, potřeby a možnosti.
- h. Rozeznávat, kdo a v jakém čase musí rozhodnout, identifikovat rizika spojená s alternativami a přijímat zodpovědnost za vlastní rozhodnutí.
- i. Tvořivě využívat příležitosti k dosažení pozitivních změn a hledat nová řešení.
- j. Vytvářet a udržovat pracovní vztahy s jednotlivci, organizacemi, odborníky a dobrovolníky, respektovat jejich odlišné pohledy a pracovat s nimi.

7. Doklady naplňování kompetencí

Konkrétní podoba naplňování kompetencí je závislá na typu organizace, vstupních znalostech a dovednostech studenta, provozních podmínkách organizace atd.

Doklad o naplnění kompetence má charakter věcného a objektivního „důkazu“, že student skutečně v průběhu výkonu praxe prokázal znalosti či dovednosti podrobně definované v kritériích obou kompetencí, podílel se na činnostech, v jejichž průběhu mohl tyto znalosti a dovednosti uplatnit.

Charakter dokladu je nutné přizpůsobit možnostem organizace i typu činností vykonávaných v průběhu praxe, je vhodné pořizovat je průběžně a s aktivní participací organizací, při zachování profesních etických zásad (např. souhlas klienta/uživatele s pořizováním nahrávky rozhovoru apod.).

Možné doklady:

- záznam konzultanta – výstup z pozorování. Konzultant je přítomen konkrétní činnosti studenta (rozhovor s klientem, vedení aktivity, komunikace s institucemi...), na základě pozorování zpracuje odborný popis a zhodnocení, ze kterého by mělo být patrné, jakou kompetenci (kritérium) prostřednictvím této činnosti student naplňoval, jaké nástroje student k naplnění kompetence používal, s jakým výsledkem, zda považuje kompetenci za naplněnou, popř. doporučení pro studenta (co zlepšit, na co se zaměřit). Pozor – doklad naplnění kompetence není totožný s hodnocením, které konzultant vypracovává v souvislosti s výkonem praxe studenta komplexně při ukončení praxe.
- záznam z jednání, šetření, účasti na poradě, vzdělávací aktivitě, konzultaci apod. – vypracovaný studentem, potvrzený konzultantem. Jedná se o konkrétní, věcný popis, ze kterého bude patrná aktivita studenta prokazující naplnění kompetence. Doklad může mít charakter dokumentu běžně užívaného organizací (např. zpráva o šetření v rodině), pokud to není možné, student zvolí formu, která bude odpovídat požadavkům na dokladování naplnění kompetence.
- nahrávka (audio či video) zachycující činnost studenta. Student předkládá při hodnocení (zápočtu) celou nahrávku (na CD či jiném nosiči), v písemné formě dokladu nahrávku okomentuje (okolnosti jejího pořízení, dokladovaná kritéria, užívané nástroje při naplňování kritéria) a doloží nejvýstižnějšími úryvky (doslovný přepis s uvedením časového údaje, kde se citovaný pasáž na nahrávce nachází)
- písemné materiály, na jejichž vzniku se student podílel (záznamy, rozhodnutí, žádosti, zprávy...). U předloženého materiálu musí být zřejmé, co je výsledkem činnosti praktikujícího studenta, materiál bude potvrzen konzultantem
- přípravy, poznámky – pracovní materiál, který student vypracovával při výkonu praxe. V komentáři musí být zřejmé, za jakým účelem vznikaly, k jaké kompetenci se vztahují a jak byly využity, jejich praktické využití bude potvrzeno konzultantem.

8. Elektronická databáze poskytovatelů praxí

Jak už bylo zdůrazněno v předešlých kapitolách, odborná praxe je velmi významnou součástí studia oboru sociální práce. KSP FSE UJEP vzdělává v obou formách studia několik desítek studentů v každém ročníku, poptávka po místech pro výkon je tedy každoročně vysoká. Celý proces administrace výkonu odborných praxí je časově i organizačně náročný, proto je cílem pracovníků KSP FSE UJEP, kteří jsou pověřeni zajišťováním praxí, hledat stále nové možnosti, jak tento proces zjednodušit, urychlit a učinit co nejvíce „uživatelsky přátelským“ pro všechny zainteresované subjekty. Velmi výrazným počinem v této oblasti je Databáze poskytovatelů odborných praxí, která vznikla v rámci realizace projektu Inovace studijního oboru sociální práce – KSP FSE UJEP, který byl podpořen z prostředků ESF a státního rozpočtu ČR. Databáze je dostupná na webové stránce tohoto projektu (<http://inul.fse.ujep.cz>), přičemž přístup ke kompletním údajům o organizacích, dokumentům o praxi a dalším funkcím je možný pouze po přihlášení - bez omezení pro studenty KSP, pro další uživatele na základě přidělení uživatelského hesla. Dalším uživatelem může být pracovník KSP FSE UJEP či pověřený pracovník poskytovatele odborné praxe.

Databáze poskytovatelů praxí má za cíl nabídnout prostor, ve kterém bude možné shromažďovat a získávat informace o možnostech výkonu odborné praxe, zejména o organizacích, které studentům umožňují vykonávat odbornou praxi, za jakých podmínek, v jaké kapacitě atd. Aplikace nabízí rovněž možnost on-line přihlášení na zvolenou praxi a vyplnění (a následné vytištění) všech požadovaných dokumentů souvisejících s praxí.

V databázi je možno vyhledávat organizace podle cílové skupiny, typu nabízené praxe, volné kapacity a dalších kritérií. Součástí zveřejněných informací je rovněž odkaz na webové stránky organizace, kde může student získat podrobnější informace a zodpovědně zvážit, zda se ucházet o praxi v tomto zařízení. Pokud se rozhodne, že ano, v informacích o zvolené organizaci najde kontaktní údaje pověřeného pracovníka organizace, se kterým může vstoupit do jednání o výkonu praxe.

Informace o organizacích jsou v Databázi poskytovatelů praxí zveřejňovány s jejich souhlasem, organizace má možnost poskytnuté údaje měnit a doplňovat v souladu s aktuální situací.

9. Přílohy

- I. Studijní plán studijního oboru sociální práce
- II. Rozvrh odborných prací a souvisejících aktivit
- III. Potvrzení o návštěvě zařízení – praxe řízená
- IV. Nabídkový list studenta
- V. Žádost o povolení výkonu praxe na vlastním pracovišti
- VI. Žádost o opakovaný výkon praxe na stejném pracovišti
- VII. Kontrakt – praxe supervidovaná
- VIII. Kontrakt – praxe individuální
- IX. Smlouva o zajištění bezplatné spolupráce – praxe supervidovaná
- X. Smlouva o zajištění bezplatné spolupráce – praxe individuální
- XI. Hodnocení studenta konzultantem
- XII. Výkaz činnosti studenta

Studijní plán bakalářského studijního oboru
IV.5.1. SOCIÁLNÍ PRÁCE (SP11)
(studijní program Sociální politika a sociální práce)

1. semestr

Forma studia:		Prezenční studium			Kombinované studium		
kurz	kód	př	cv	kód	hod/s	ECTS	kontrola
1. cizí jazyk I.	KCJ/6CJ11	0	2	KCJ/GCJ11	8	2	Z
Filozofie	KSP/6FILO	2	0	KSP/GFILO	8	4	ZK
Informatika	KIT/PINFO	0	2	KIT/KINFO	8	2	Z
Právo I.	KPP/6PRA1	2	0	KPP/GPRA1	8	2	Z
Sociologie I	KSP/6SOL1	2	0	KSP/GSOL1	8	3	Z
Speciální pedagogika	KSP/6SPPG	2	0	KSP/GSPPG	8	3	ZK
Úvod do psychologie	KSP/6UPSY	2	2	KSP/GUPSY	16	6	Z,ZK
Základy ekonomie pro SP	KEK/6ZAEK	2	0	KEK/GZAEK	8	4	ZK
Výběrový kurz	K%/W%	0	2	K%/X%	8	2	Z
celkem		12	8		80	28	

2. semestr

Forma studia:		Prezenční studium			Kombinované studium		
kurz	kód	př	cv	kód	hod/s	ECTS	kontrola
1. cizí jazyk II.	KCJ/6CJ12	0	2	KCJ/GCJ12	8	2	Z
Metody soc. výzkumů pro SP I	KSP/6MVY1	2	1	KSP/GMVY1	12	4	Z
Personální manag. pro SP	KSP/6PEMA	2	0	KSP/GPEMA	8	2	ZK
Právo II	KPP/6PRA2	2	0	KPP/GPRA2	8	4	SZK
Praxe - řízená	KSP/6PRX1	0	6	KSP/GPRX1	24	6	Z
Sociologie II.	KSP/6SOL2	1	1	KSP/GSOL2	8	3	Z,ZK
Statistika pro SP	KMS/6STAT	1	1	KMS/GSTAT	8	3	Z,ZK
Teorie sociální práce	KSP/6TRSP	2	1	KSP/GTRSP	12	4	Z,ZK
Zdraví a nemoc	KSP/6ZNEM	2	0	KSP/GZNEM	8	2	ZK
Výběrový kurz	K%/W%	0	2	K%/X%	8	2	Z
celkem		12	14		104	32	

3. semestr

Forma studia:	Prezenční studium			Kombinované studium				
	kurz	kód	př	cv	kód	hod/s.	ECTS	kontrola
	1. cizí jazyk III.	KCJ/6CJ13	0	2	KCJ/GCJ13	8	5	Z,ZK
	Metody komunitní sociální práce	KSP/6MSPR	1	2	KSP/GMSPR	12	5	ZK
	Metody soc. výzkumů pro SP II	KSP/6MSV2	1	2	KSP/GMSV2	12	7	Z,ZK
	Praxe – supervidovaná	KSP/6PXS2	0	8	KSP/GPXS2	32	8	Z
	Profesní etika	KSP/6PRET	1	1	KSP/GPRET	8	3	Z,ZK
	Výcvik sociálních dovedností I	KSP/6VDO1	0	2	KSP/GVDO1	8	2	Z
	Výběrový kurz	K%/W%	0	2	K%/X%	8	2	Z
celkem			3	19		88	32	

4 semestr

Forma studia:	Prezenční studium			Kombinované studium				
	kurz	kód	př	cv	kód	hod/s.	ECTS	kontrola
	Andragogika	KSP/6AND1	2	0	KSP/GAND1	8	2	Z
	Bakalářské praktikum	KSP/6BKPR	0	2	KSP/GBKPR	8	4	Z
	Metody individuální sociální práce	KSP/6MSOP	2	2	KSP/GMSOP	16	6	Z,ZK
	Nezaměstnanost jako sociální problém	KSP/6NESP	2	0	KSP/GNESP	8	4	ZK
	Práce s rodinou	KSP/6PRRO	2	1	KSP/GPRRO	12	3	Z,ZK
	Psychopatologie	KSP/6PSYP	2	2	KSP/GPSYP	16	4	Z,ZK
	Výcvik soc. dovedností II	KSP/6VDO2	0	2	KSP/GVDO2	8	3	ZK
	Výběrový kurz	K%/W%	0	2	K%/X%	8	2	Z
celkem			10	11		84	28	

5 semestr

Forma studia:	Prezenční studium			Kombinované studium				
	kurz	kód	př	cv	kód	hod/s.	ECTS	kontrola
	Metody skupinové sociální práce	KSP/6MESP	2	2	KSP/GMESP	16	6	Z,ZK
	Praxe - individuální	KSP/6PXS3	0	8	KSP/GPXS3	32	8	Z
	Problematika menšin	KSP/6PRBM	2	1	KSP/GPRBM	12	4	Z,ZK
	Sociální politika I.	KSP/6SOP1	2	1	KSP/GSOP1	12	4	Z
	Supervize odborné praxe	KSP/6SUOP	0	2	KSP/GSUOP	8	3	Z
	Výběrový kurz	K%/W%	0	2	K%/X%	8	2	Z
celkem			6	16		88	27	

6. semestr

Forma studia:	Prezenční studium			Kombinované studium			
kurz	kód	př	cv	kód	hod/s.	ECTS	kontrola
Sociální deviace	KSP/6SDEV	2	1	KSP/GSDEV	12	4	Z,ZK
Sociální exkluze a inkluze	KSP/6SOEI	1	1	KSP/GSOEI	8	3	Z,ZK
Sociální politika II.	KSP/6SOP2	2	1	KSP/GSOP2	12	4	Z,ZK
Výběrový kurz	K%/W%	0	2	K%/X%	8	2	Z
celkem		5	5		40	13	

Rozvrh odborných praxí a souvisejících aktivit

Praxe řízená – 2. semestr (letní semestr prvního roku studia)

Dojednávání:

- Probíhá v období **únor – květen**
- Pověřený pracovník KSP FSE nebo jednotliví studenti se obrací na organizace ve věci jednorázové návštěvy – exkurze
- Participují – KSP FSE UJEP, organizace, studenti

Návštěvy zařízení:

- Probíhají v období **únor – květen**
- Dvě možné formy – skupinové nebo individuální návštěvy v dohodnutém termínu
- Participují – KSP FSE UJEP, organizace, studenti

Hodnocení:

- Probíhá ve zkuškovém období letního semestru – **květen – červen, srpen – září**
- Forma zápočtu – předložení portfolia s požadovanými výstupy
- Participují – KSP FSE UJEP, studenti

Praxe supervidovaná – 3. semestr (zimní semestr druhého roku studia)

Dojednávání, smluvní zajištění:

- Probíhá v období **červen – září**
- Student osloví organizaci, předloží nabídkový list a jedná o možnosti výkonu praxe a podmínkách. Poté vyplní smlouvu nebo kontrakt, po podepsání statutárním zástupcem organizace a konzultantem předloží smlouvu/kontrakt společně s nabídkovým listem popř. dalšími dokumenty (žádost o výkon praxe na vlastním pracovišti) k podpisu KSP FSE UJEP. Student obdrží dva podepsané výtisky smlouvy/kontraktu, jeden předá pracovišti praxe
- Participují – student, organizace, KSP FSE UJEP

Výkon praxe:

- Probíhá standardně v období výuky v zimním semestru (**konec září – začátek ledna**, přesná data pro daný rok zveřejněna v harmonogramu příslušného akademického roku), alternativní výkon možný v době prázdnin (**červenec – září**)
- Participují – organizace, student; KSP FSE UJEP (supervize, konzultace)

Hodnocení:

- Probíhá ve zkuškovém období zimního semestru – **leden – únor**
- Forma zápočtu – předložení portfolia s požadovanými výstupy
- Participují – KSP FSE UJEP, studenti

Praxe individuální – 5. semestr (zimní semestr třetího roku studia)

Dojednávání, smluvní zajištění:

- Probíhá v období **červen – září**
- Student osloví organizaci, předloží nabídkový list a jedná o možnosti výkonu praxe a podmínkách. Poté vyplní smlouvu nebo kontrakt, po podepsání statutárním zástupcem organizace a konzultantem předloží smlouvu/kontrakt společně s nabídkovým listem popř. dalšími dokumenty (žádost o výkon praxe na vlastním pracovišti) k podpisu KSP FSE UJEP. Student obdrží dva podepsané výtisky smlouvy/kontraktu, jeden předá pracovišti praxe
- Participují – student, organizace, KSP FSE UJEP

Výkon praxe:

- Probíhá standardně v období výuky v zimním semestru (**konec září – začátek ledna**, přesná data pro daný rok zveřejněna v harmonogramu příslušného akademického roku), alternativní výkon možný v době prázdnin (**červenec – září**)
- Participují – organizace, student; KSP FSE UJEP (supervize, konzultace)

Hodnocení:

- Probíhá ve zkuškovém období zimního semestru – **leden – únor**

- Forma zápočtu – předložení portfolia s požadovanými výstupy
- Participují – KSP FSE UJEP, studenti

Supervize Praxe supervidované – 3. semestr (zimní semestr druhého roku studia)

Průběh:

- Individuální supervizní setkání ve vyhlášených termínech nebo na základě individuální dohody, povinnost absolvovat minimálně jedno setkání – při výkonu praxe, tedy **září – leden**
- Participují – studenti, KSP FSE UJEP

Hodnocení:

- Není, ale bez potvrzené účasti na supervizi nebude student připuštěn k zápočtu z Praxe supervidované

Supervize Praxe individuální – 5. semestr (zimní semestr třetího roku studia)

Průběh:

- Skupinová supervizní setkání dle rozvrhu v průběhu výuky v zimním semestru, tedy **září – leden**
- Participují – studenti, KSP FSE UJEP

Hodnocení:

- Probíhá ve zkuškovém období zimního semestru, **leden – únor**
- Forma zápočtu – splnění požadované účasti, zpracování požadovaných výstupů a jejich předložení
- Participují – studenti, KSP FSE UJEP

**FAKULTA SOCIÁLNĚ EKONOMICKÁ UJEP V ÚSTÍ N. L. -
KATEDRA SOCIÁLNÍ PRÁCE**

Potvrzení o návštěvě zařízení v rámci Praxe řízené

Jméno studenta:

Forma studia (prezenční, kombinovaná):

Název a sídlo organizace:

Datum návštěvy:

Jméno, funkce a kontaktní údaje (telefon, e-mail) pracovníka, který studenta doprovázel:

Potvrzuji, že výše uvedený/á student/ka Katedry sociální práce FSE UJEP navštívil v rámci výkonu Praxe řízené naší organizaci v uvedeném termínu.

Pracovník organizace (podpis, razítko)

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

(otevřené a realistické sebehodnocení sloužící jak k definování osobních cílů učení v rámci odborné praxe, tak k efektivnějšímu dojednávání o podobě praxe na vybraném pracovišti)¹

Jméno studenta:

Studium: (prezenční, kombinované)

Ročník:

Semestr: (letní, zimní)

Rok:

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

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

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

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

¹ Rozsah není omezen jednou stranou, pro jednotlivé body zvolte rozsah, který bude nejlépe sloužit účelu, jemuž má dokument sloužit.

**FAKULTA SOCIÁLNĚ EKONOMICKÁ UJEP V ÚSTÍ N. L. -
KATEDRA SOCIÁLNÍ PRÁCE**

Žádost o povolení výkonu praxe na vlastním pracovišti

Jméno studenta:

Forma studia (prezenční, kombinovaná):

Ročník, semestr:

Typ praxe (supervidovaná, individuální):

Pracoviště:

Pracovní pozice²:

Na této pozici působím od:

V

dne

Podpis studenta

Vyjádření KSP FSE UJEP:

V Ústí n. L. dne

Podpis

² Nutno doložit pracovní náplň a potvrzení o zaměstnání, příp. kopii pracovní smlouvy

**FAKULTA SOCIÁLNĚ EKONOMICKÁ UJEP V ÚSTÍ N. L. -
KATEDRA SOCIÁLNÍ PRÁCE**

Žádost o opakovaný výkon praxe na stejném pracovišti

Jméno studenta:

Forma studia (prezenční, kombinovaná):

Ročník, semestr:

Typ praxe (supervidovaná, individuální):

Pracoviště:

Konzultant (jméno, kontakt):

Období výkonu praxe:

Odůvodnění (očekávaný přínos; co bude jinak oproti předešlé praxi; jaké nové znalosti a dovednosti chce student získat):

Vyjádření konzultanta:

V

dne

Student (podpis):

Konzultant (podpis):

Vyjádření KSP FSE UJEP:

V Ústí n. L. dne

Podpis:

K O N T R A K T 1

o přijetí studenta na odbornou praxi

Na základě Rámcové smlouvy o bezplatné spolupráci při realizaci odborné praxe studentů ze dne uzavřené mezi FSE UJEP UL a organizací

.....
přijímá na odbornou praxi studenta/ku

Jméno, příjmení:

Datum narození:

e-mail:

tel.:

Studijní obor: Sociální práce

Typ studia: prezenční kombinované

Typ praxe: supervidovaná

Praxe proběhne v období od..... do..... v rozsahu 104 hodin ve dnech určených po dohodě studenta a poskytovatele praxe takovým způsobem, aby výkon odborné praxe nezasahoval do výuky studenta.

Místo výkonu praxe:

Tutor:

tel.:

E-mail:

Garant: Mgr. Radka Michelová tel.: 475 284 913 E-mail: radka.michelova@ujep.cz

Supervizor: Mgr. Radka Michelová tel.: 475 284 913 E-mail: radka.michelova@ujep.cz

Cíl praxe: Porozumět a popsat cíle organizace, organizační kontext, metody práce. Začlenit se do pracovního týmu, kriticky reflektovat a hodnotit svou pozici v organizaci, analyzovat etické postoje a hodnoty, které v organizaci převládají, rozvíjet komunikační dovednosti, přijímat a předávat informace, formulovat otázky a rozpory vnímané v souvislosti s praxí.

Cíl učení: Získání kompetencí sociálního pracovníka.

1. Přispívat k práci organizace
2. Odborně růst

Povinnosti studenta:

- je povinen respektovat vnitřní předpisy organizace
- dosahovat dané cíle učení obsažené v této smlouvě
- zavazuje se mlčenlivostí ve smyslu z. č. 101/2001 Sb. o ochraně osobních údajů, v platném znění.
- docházet na pracoviště odborné praxe v dohodnutých termínech, případnou nepřítomnost včas omluvit.
- vedení výkazu práce.
- předložit poskytovateli výkaz práce z odborné praxe nejpozději poslední den výkonu odborné praxe tj. dne.....

Povinnosti tutora:

- zajistí praxi odpovídající Kontraktu a cílům praxe
- připraví pracovní program studenta
- zajistí seznámení studenta s příslušnými předpisy a interními nařízeními včetně BOZP a PO
- pomůže studentovi rozvíjet etické postoje
- udržuje kontakt s garantem odborné praxe na katedře Sociální práce FSE UJEP
- udržuje kontakt se supervizorem odborných praxí na KSP, FSE UJEP
- vypracuje písemné hodnocení výkonu odborné praxe studenta do 3 dnů po ukončení praxe
- o neomluvené absenci informuje tutor garantu odborných praxí na KSP FSE UJEP.

Konkrétní ujednání (vyplní poskytovatel -tutor) např. agenda apod.

Další ujednání:

1. Student si vyžádá písemný souhlas poskytovatele v případě – kopírování materiálů, nahrávání rozhovorů, fotografování, nakládání s daty aj.....
2. Při ukončení odborné praxe je povinnost tutora a studenta poskytnout si navzájem zpětnou vazbu.
3. Neomluvená absence studenta v rámci praxe je důvodem k ukončení odborné praxe ze strany poskytovatele.
4. Veškeré poskytnuté osobní údaje budou sloužit pouze pro interní potřeby poskytovatele odborné praxe a studenta (např. při zpracovávání bakalářské práce) a bude s nimi naloženo v souladu se zněním z. č. 101/2001 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

Zúčastněné strany prohlašují, že uzavírají tento kontrakt svobodně a vážně a na důkaz svého souhlasu s jeho obsahem připojují své vlastnoruční podpisy.

V Ústí nad Labem dne:

Tutor.....

Student.....

Garant odborných praxí KSP FSE UJEP.....

K O N T R A K T 2

o přijetí studenta na odbornou praxi

Na základě Rámcové smlouvy o bezplatné spolupráci při realizaci odborné praxe studentů ze dne uzavřené mezi FSE UJEP UL a organizací

.....
přijímá na odbornou praxi studenta/ku

Jméno, příjmení:

Datum narození:

E-mail:

tel.:

Studijní obor: Sociální práce

Typ studia: prezenční X kombinované

Typ praxe: individuální

Praxe proběhne v období od do v rozsahu 118 hodin ve dnech určených po dohodě studenta a poskytovatele praxe takovým způsobem, aby výkon odborné praxe nezasahoval do výuky studenta.

Místo výkonu praxe:

Tutor:

tel.:

E-mail:

Garant: Mgr. Radka Michelová tel.: 475 284 910 E-mail: radka.michelova@ujep.cz

Supervizor: Mgr. Radka Michelová tel.: 475 284 910 E-mail: radka.michelova@ujep.cz

Cíl praxe: Zdokonalit a ověřit praktické dovednosti v sociální práci. Prokázat schopnost pracovat samostatně. Vést dokumentaci a záznamy. Umět hledat širší systémové souvislosti v sociální práci.

Cíl učení: Získání předem definovaných kompetencí sociálního pracovníka:

- 1. Rozvíjet účinnou komunikaci**
- 2. Orientovat se a plánovat postup**
- 3. Podporovat a pomáhat k soběstačnosti**
- 4. Zasahovat a poskytovat služby**

Povinnosti studenta:

- je povinen respektovat vnitřní předpisy organizace
- dosahovat dané cíle učení obsažené v této smlouvě
- zavazuje se mlčenlivostí ve smyslu z. č. 101/2001 Sb. o ochraně osobních údajů, v platném znění.
- docházet na pracoviště odborné praxe v dohodnutých termínech, případnou nepřítomnost včas omluvit.
- vedení výkazu práce.
- předložit poskytovateli výkaz práce z odborné praxe nejpozději poslední den výkonu odborné praxe tj. dne.....

Povinnosti tutora:

- zajistí praxi odpovídající Kontraktu a cílům praxe
- připraví pracovní program studenta
- zajistí seznámení studenta s příslušnými předpisy a interními nařízeními včetně BOZP a PO
- pomůže studentovi rozvíjet etické postoje
- udržuje kontakt s garantem odborné praxe na katedře Sociální práce FSE UJEP
- udržuje kontakt se supervizorem odborných praxí na KSP, FSE UJEP
- vypracuje písemné hodnocení výkonu odborné praxe studenta do 3 dnů po ukončení praxe
- o neomluvené absenci informuje tutor garantu odborných praxí na KSP FSE UJEP.

Konkrétní ujednání (vyplní poskytovatel -tutor) např. agenda apod.

Další ujednání:

1. Student si vyžádá písemný souhlas poskytovatele v případě – kopírování materiálů, nahrávání rozhovorů, fotografování, nakládání s daty aj.....
2. Při ukončení odborné praxe je povinnost tutora a studenta poskytnout si navzájem zpětnou vazbu.
3. Neomluvená absence studenta v rámci praxe je důvodem k ukončení odborné praxe ze strany poskytovatele.
4. Veškeré poskytnuté osobní údaje budou sloužit pouze pro interní potřeby poskytovatele odborné praxe a studenta (např. při zpracovávání bakalářské práce) a bude s nimi naloženo v souladu se zněním z. č. 101/2001 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

Zúčastněné strany prohlašují, že uzavírají tento kontrakt svobodně a vážně a na důkaz svého souhlasu s jeho obsahem připojují své vlastnoruční podpisy.

V Ústí nad Labem dne:

Tutor.....

Student.....

Garant odborných praxí KSP FSE UJEP.....

S M L O U V A

o bezplatné spolupráci uzavřená podle ustanovení § 51 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Účastníci

Organizace:

.....

a

Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (UJEP), Fakulta sociálně ekonomická, zastoupená Doc. Ing. Zdeňkem Štěpánkem CSc., děkanem fakulty.

Předmět smlouvy

Organizace se zavazuje zajistit bezplatný výkon odborné praxe níže jmenované/ho studentky/a v oblasti sociální práce v rozsahu a za podmínek této smlouvy.

Student/ka:.....

Datum narození:..... Typ studia: (3. sem): prezenční x kombinované

Bydliště:.....

Praxe bude vykonávána jeden den v týdnu v rozsahu 8 hodin (pokud nebude dohodnuto jinak) v období od do (celkem v semestru 104 hodin).

Cíl praxe: porozumět a popsat cíle organizace, organizační kontext, metody práce. Začlenit se do pracovního týmu, kriticky reflektovat a hodnotit svou pozici v organizaci, kriticky analyzovat etické postoje a hodnoty, které v organizaci převládají, rozvíjet komunikační dovednosti, přijímat a předávat informace, formulovat otázky a rozpory vnímané v souvislosti s praxí.

Cíl učení: Získání předem definovaných kompetencí sociálního pracovníka

1. Přispívat k práci organizace

2. Odborně růst

Formy hodnocení:

Student/ka: zpracuje výkaz o praxi, zpracuje doklady získaných kompetencí, předloží portfolio

Konzultant na pracovišti: zpracuje písemné hodnocení výkonu praxe studenta (formulář)

Supervizor praxe: umožní supervizi, udělí zápočet, zkontroluje předložené materiály

Organizace zabezpečí:

Pracoviště praxe:.....

Konzultanta: Jméno a příjmení:.....

Tel:.....E-mail:

Organizace umožní studentovi/ce práci na svých zařízeních a poskytne jim potřebné pracovní prostředky a materiál.

FSE UJEP zabezpečí:

Supervizora praxe: Mgr. Radka Michelová, KSP FSE UJEP, Moskevská 54, 400 01 Ústí n. L.

Tel.: 475 284 913 E-mail: radka.michelova@ujep.cz

Výkon odborné praxe je součástí studia oboru sociální práce, nejedná se o žádnou formu pracovně právního vztahu. Odpovědnostní vztahy za případné vzniklé škody se budou řešit dle příslušných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Další ujednání

1. Student

- je povinen respektovat organizační řád organizace
- dosahovat dané cíle učení obsažené v této smlouvě
- se zavazuje mlčenlivostí o klientele organizace a dalších skutečnostech souvisejících s výkonem praxe, s výjimkou supervize.

2. Konzultant

- zajistí praxi odpovídající smlouvě a cílům praxe
- písemně zmapuje pracovní program studenta/ky
- seznámí studenta/ku s příslušnými předpisy a interními nařízeními včetně BOZP a PO a organizačními pokyny v rozsahu obvyklém pro zaměstnance
- poskytne příležitost k učení
- pomůže studentovi rozvíjet etické postoje
- udržuje kontakt s FSE (supervizorem praxe)
- vypracuje písemné hodnocení výkonu praxe studenta a předá jej supervizorovi z FSE do 3 dnů po ukončení praxe

3. Supervizor na FSE

- udržuje kontakt s konzultantem a pracovištěm
- provádí supervizi
- umožní individuální konzultace ve věcech souvisejících s výkonem praxe

Organizace a konzultant jsou oprávněni zpracovávat osobní údaje studenta za účelem výkonu praxe v rozsahu a za podmínek této smlouvy a pokynů supervizora a zavazují se zajistit zabezpečení osobních údajů (např. zámky, přístupová hesla) před jejich zničením, ztrátou, neoprávněným přenosem, jiným neoprávněným zpracováním či zneužitím. Organizace je povinna ukončit zpracování osobních údajů nejpozději do 1 týdne po ukončení praxe. Organizace nese plnou odpovědnost za případné porušení těchto povinností jejími pracovníky a konzultantem.

Tato smlouva může být měněna pouze písemnými dodatky číslovanými vzestupnou číselnou řadou odsouhlasenými oběma smluvními stranami.

Smluvní strany prohlašují, že uzavírají tuto smlouvu svobodně a vážně a na důkaz svého souhlasu s jejím obsahem připojují jejich zástupci své vlastnoruční podpisy.

Tato smlouva je vyhotovena ve třech výtiscích, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom výtisku.

Dodržení této smlouvy je potvrzeno podpisy zúčastněných, jinak je neplatné. Zúčastněné osoby svými podpisy stvrzují, že byly s povinnostmi a právy pro ně z této smlouvy vyplývající seznámeny a že přijímají závazek uvedené povinnosti dodržovat.

Student/ka:..... (podpis)

Konzultant:..... (podpis)

Supervizor:..... (podpis)

V Ústí nad Labem dne

Doc. Ing. Zdeněk Štěpánek, CSc.
zastoupený Mgr. Radkou Michelovou
FSE UJEP Ústí n. L.

V dne.....

Statutární zástupce organizace
(podpis, razítko)

S M L O U V A

o bezplatné spolupráci uzavřená podle ustanovení § 51 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Účastníci

Organizace:

.....

a

Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (UJEP), Fakulta sociálně ekonomická, zastoupená Doc. Ing. Zdeňkem Štěpánkem CSc., děkanem fakulty.

Předmět smlouvy

Organizace se zavazuje zajistit bezplatný výkon odborné praxe níže jmenované/ho studentky/a v oblasti sociální práce v rozsahu a za podmínek této smlouvy.

Student/ka:.....

Datum narození:..... Typ studia: (5. sem): prezenční x kombinované

Bydliště:.....

Praxe bude vykonávána jeden den v týdnu v rozsahu 8 hodin (pokud nebude dohodnuto jinak) v období od do (celkem v semestru 118 hodin).

Cíl praxe: Zdokonalit a ověřit praktické dovednosti v sociální práci. Prokázat schopnost pracovat samostatně. vést dokumentaci a záznamy. Umět hledat širší systémové souvislosti v sociální práci.

Cíl učení: Získání předem definovaných kompetencí sociálního pracovníka

- 1. Rozvíjet účinnou komunikaci**
- 2. Orientovat se a plánovat postup**
- 3. Podporovat a pomáhat k soběstačnosti**
- 4. Zasažovat a poskytovat služby**

Formy hodnocení:

Student/ka: zpracuje výkaz o praxi, zpracuje doklady získaných kompetencí, předloží portfolio

Konzultant na pracovišti: zpracuje písemné hodnocení výkonu praxe studenta (formulář)

Supervizor praxe: umožní supervizi, udělí zápočet, zkontroluje předložené materiály

Organizace zabezpečí:

Pracoviště praxe:.....

Konzultanta: Jméno a příjmení:.....

Tel:.....E-mail:

Organizace umožní studentovi/ce práci na svých zařízeních a poskytne jim potřebné pracovní prostředky a materiál.

FSE UJEP zabezpečí:

Supervizora praxe: Mgr. Radka Michelová, KSP FSE UJEP, Moskevská 54, 400 01 Ústí n. L.
Tel.: 475 284 913 E-mail: radka.michelova@ujep.cz

Výkon odborné praxe je součástí studia oboru sociální práce, nejedná se o žádnou formu pracovního vztahu. Odpovědnostní vztahy za případné vzniklé škody se budou řešit dle příslušných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Další ujednání

1. Student

- je povinen respektovat organizační řád organizace
- dosahovat dané cíle učení obsažené v této smlouvě
- se zavazuje mlčenlivostí o klientele organizace a dalších skutečnostech souvisejících s výkonem praxe, s výjimkou supervize.

2. Konzultant

- zajistí praxi odpovídající smlouvě a cílům praxe
- písemně zmapuje pracovní program studenta/ky
- seznámí studenta/ku s příslušnými předpisy a interními nařízeními včetně BOZP a PO a organizačními pokyny v rozsahu obvyklém pro zaměstnance
- poskytne příležitost k učení
- pomůže studentovi rozvíjet etické postoje
- udržuje kontakt s FSE (supervizorem praxe)
- vypracuje písemné hodnocení výkonu praxe studenta a předá jej supervizorovi z FSE do 3 dnů po ukončení praxe

3. Supervizor na FSE

- udržuje kontakt s konzultantem a pracovištěm
- provádí supervizi
- umožní individuální konzultace ve věcech souvisejících s výkonem praxe

Organizace a konzultant jsou oprávněni zpracovávat osobní údaje studenta za účelem výkonu praxe v rozsahu a za podmínek této smlouvy a pokynů supervizora a zavazují se zajistit zabezpečení osobních údajů (např. zámky, přístupová hesla) před jejich zničením, ztrátou, neoprávněným přenosem, jiným neoprávněným zpracováním či zneužitím. Organizace je povinna ukončit zpracování osobních údajů nejpozději do 1 týdne po ukončení praxe. Organizace nese plnou odpovědnost za případné porušení těchto povinností jejími pracovníky a konzultantem.

Tato smlouva může být měněna pouze písemnými dodatky číslovanými vzestupnou číselnou řadou odsouhlasenými oběma smluvními stranami.

Smluvní strany prohlašují, že uzavírají tuto smlouvu svobodně a vážně a na důkaz svého souhlasu s jejím obsahem připojují jejich zástupci své vlastnoruční podpisy.

Tato smlouva je vyhotovena ve třech výtiscích, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom výtisku.

Dodržení této smlouvy je potvrzeno podpisy zúčastněných, jinak je neplatné. Zúčastněné osoby svými podpisy stvrzují, že byly s povinnostmi a právy pro ně z této smlouvy vyplývající seznámeny a že přijímají závazek uvedené povinnosti dodržovat.

Student/ka:..... (podpis)

Konzultant:..... (podpis)

Supervizor:..... (podpis)

V Ústí nad Labem dne

Doc. Ing. Zdeněk Štěpánek, CSc.
zastoupený Mgr. Radkou Michelovou
FSE UJEP Ústí n. L.

V dne.....

Statutární zástupce organizace
(podpis, razítko)

**FAKULTA SOCIÁLNĚ EKONOMICKÁ UJEP V ÚSTÍ N. L. -
KATEDRA SOCIÁLNÍ PRÁCE**

ZÁVĚREČNÉ HODNOCENÍ STUDENTA

Jméno studenta:

Forma studia (prezenční, kombinovaná):

Ročník, semestr:

Typ praxe (supervidovaná, individuální):

Pracoviště:

Konzultant praxe:

Období výkonu praxe:

Kritérium hodnocení (slovní komentář):

Vystupování:

Jednání s klienty:

Samostatnost práce:

Dochvilnost:

Tvůrčí přístup:

Dodržování etických zásad:

Motivace:

Ochota učit se:

Schopnost spolupracovat:

Důslednost při plnění úkolů:

Jiné:

Datum:

Podpis konzultanta:

**FAKULTA SOCIÁLNĚ EKONOMICKÁ UJEP V ÚSTÍ N. L. -
KATEDRA SOCIÁLNÍ PRÁCE**

VÝKAZ ČINNOSTI STUDENTA NA ODBORNÉ PRAXI

Jméno studenta:

Forma studia (prezenční, kombinovaná):

Ročník, semestr:

Typ praxe (supervidovaná, individuální):

Pracoviště:

Konzultant praxe:

Období výkonu praxe:

Datum	Vykonávaná činnost	Počet hodin	Podpis konzultanta

Je možné přidat libovolný počet řádků tabulky dle potřeby.

