

PRŮVODCE ODBORNÝM PRAKTICKÝM VZDĚLÁVÁNÍM V NAVAZUJÍCÍM MAGISTERSKÉM STUDIJNÍM PROGRAMU ZDRAVOTNĚ-SOCIÁLNÍ PÉČE A REHABILITACE

Průvodce pro studující

Lenka Krhutová
Iva Tichá
Zuzana Stanková

**Lenka Krhutová
Iva Tichá
Zuzana Stanková**

**Průvodce odborným praktickým
vzděláváním v navazujícím magisterském
studijním programu Zdravotně-sociální
péče a rehabilitace**

Průvodce pro studující



OSTRAVSKÁ UNIVERZITA
FAKULTA SOCIÁLNÍCH STUDIÍ

**Fakulta sociálních studií
Ostravská univerzita
2019**





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



Tento text vznikl v rámci projektu:

Jsme Ostravská = moderní, inspirativní a atraktivní místo pro kvalitní studium

Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

Registrační číslo: CZ.02.2.69/0.0/0.0/16_015/0002436

Řešitel: Ostravská univerzita

Průvodce odborným praktickým vzděláváním v navazujícím magisterském studijním programu Zdravotně-sociální péče a rehabilitace

Pro studující

Autorský kolektiv: doc. Mgr. Lenka Krhutová, Ph.D.
Mgr. Ing. Iva Tichá, Ph.D.
Mgr. Zuzana Stanková

Recenzentka: Mgr. Iva Kuzníková, Ph.D.

Editorka: Mgr. Šárka Dořičáková, Ph.D.

© Lenka Krhutová, Iva Tichá, Zuzana Stanková
© Ostravská univerzita, Fakulta sociálních studií, 2019
ISBN 978-80-7599-116-4



OBSAH

1	ZÁKLADNÍ INFORMACE.....	4
1.1	Obecné informace k odbornému praktickému vzdělávání	4
1.1.1.	Úvodní školení	4
1.1.2.	Přímá odborná praxe	4
1.1.3.	Reflexe / semináře k odborné praxi.....	5
1.2	Odborná praxe v kontextu studia studujících se specifickými vzdělávacími potřebami ..	5
2	SUBJEKTY ODBORNÉHO PRAKTICKÉHO VZDĚLÁVÁNÍ	6
2.1	Vysoká škola	6
1.1.4.	Garant/ka studijního programu	7
1.1.5.	Garant/ka odborného praktického vzdělávání	7
1.1.6.	Koordinátor/ka odborného praktického vzdělávání	8
1.1.7.	Vyučující seminářů k odborným praxím	9
3	ŠKOLENÍ BOZP A NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI	12
4	ETICKÉ ASPEKTY ODBORNÉ PRAXE.....	13
5	PŘEDMĚTY ODBORNÉ PRAXE.....	14
6	DOPORUČENÁ PRACOVIŠTĚ ODBORNÉ PRAXE.....	15
7	UZNÁNÍ ODBORNÉ PRAXE	16
8	ÚKOLY K ODBORNÉ PRAXI	17
9	POŽADAVKY NA ABSOLVOVÁNÍ PŘEDMĚTŮ ODBORNÉ PRAXE.....	18
10	DOKLADY K PŘEDMĚTŮM ODBORNÉ PRAXE.....	19
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	20
	SEZNAM OBRÁZKŮ	21
	SEZNAM TABULEK.....	22
	SEZNAM PŘÍLOH.....	23



1 ZÁKLADNÍ INFORMACE

Odborná praxe / odborné praktické vzdělávání zprostředkovává studujícím kontakty v oborech příslušných k navazujícímu magisterskému studijnímu programu Zdravotně-sociální péče a rehabilitace (dále „ZAR“) a umožňuje vnímat sociální realitu v praxi studovaného programu. Cílem výuky formou odborné praxe je poznat potřeby klientů i samotných institucí poskytujících pomoc a podporu lidem v náročných životních situacích v kontextu zdraví. Studující jsou vedeni k porozumění klientům a jejich životním podmínkám, k rozvoji kritického myšlení a analytických kompetencí v kontextu pracoviště odborné praxe a k uplatnění teoretických znalostí nabytých v průběhu studia v praxi.

Pracovištěm garantujícím studijní program ZAR je Katedra zdravotně-sociálních studií na Fakultě sociálních studií Ostravské univerzity.

1.1 Obecné informace k odbornému praktickému vzdělávání

V rámci odborného praktického vzdělávání v ZAR studující absolvuje celkem 160 hodin výuky v předmětech odborné praxe v průběhu zimního a letního semestru druhého standardního roku studia. Tato výuka zahrnuje úvodní školení, vlastní přímou odbornou praxi v místech výkonu odborné praxe / v organizacích a reflexi k odborné praxi prostřednictvím seminářů k odborné praxi.

1.1.1. Úvodní školení

Úvodní školení v rozsahu 8 hod. zahrnuje tři bloky: školení o bezpečnosti práce / BOZP (zodpovídá bezpečnostní technik [OU](#)), školení o právních aspektech a ochraně osobních údajů (zodpovídá pověřený/á pracovník/pracovnice s odbornou právní [způsobilostí](#)) a školení o systému a průběhu odborného praktického vzdělávání (zodpovídá garant/ka odborného praktického [vzdělávání](#) ve studijním programu ZAR).

Povinné úvodní školení, které je součástí docházky na odbornou praxi, musí studující absolvovat před nástupem na vlastní přímou praxi. Školení probíhá nejpozději v prvním výukovém týdnu zimního semestru ve standardním druhém roce studia. O termínu a místě školení jsou studující informováni e-mailem.

1.1.2. Přímá odborná praxe

Vlastní přímá odborná praxe je orientována na praktickou zkušenost studujících v oblasti zdravotně-sociální péče a rehabilitace, zejména v kontextu koordinované rehabilitace a dlouhodobé péče. Uskutečňuje se formou přímé práce v institucích poskytujících terénní, ambulantní a pobytové služby, přímé a nepřímé práce s klienty dle Plánu učení pod vedením garanta/garantky odborného praktického vzdělávání a mentora/mentorky odborné praxe (zaměstnanec/zaměstnankyně v konkrétní instituci).

U studujících vykonávajících povolání, které úzce souvisí se studovaným programem, nelze realizovat odborné praktické vzdělávání v místě výkonu vlastního pracoviště. Odbornou praxi je možné vykonávat v České republice i v zahraničí. Studující si organizují praxi v čase dle vlastního rozhodnutí tak, aby celkový součet hodin přímé praxe v místech výkonu odborné praxe byl v zimním semestru 64 hodin a 72 hodin v letním semestru - např. souvisle v několika dnech po sobě jdoucích

nebo týdně v pravidelných jednotlivých pracovních dnech či o víkendech. Průběh praxe musí odpovídat vytyčeným individuálním vzdělávacím cílům studující/ho evidovaných v Plánu učení.

Studující volí v semestru 1–2 místa výkonu odborné praxe, přičemž jeho/jejich výběr je vhodné konzultovat s koordinátorem/koordinátorkou odborné praxe. V případě, že si studující vybere více míst výkonu odborné praxe, ke každému připraví veškeré požadované dokumenty (Trojstranná smlouva o zajištění odborné praxe, Plán učení, Potvrzení o absolvované praxi atd.). Místo/místa výkonu odborné praxe může studující začít vybírat již před úvodním školením k odborné praxi.

1.1.3. Reflexe / semináře k odborné praxi

Nedílnou součástí předmětů odborné praxe je reflexe odborné praxe, která se realizuje prostřednictvím seminářů k odborné praxi v rozsahu 2krát 4 hodiny tutoriálů v každém semestru. Studující na semináři zejména prezentují průběh činností spojených s plněním úkolů na praxi a získávají k nim individuální a kolektivní zpětnou vazbu.

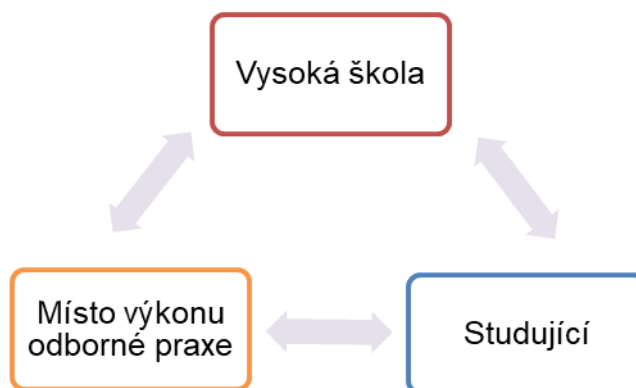
1.2 Odborná praxe v kontextu studia studujících se specifickými vzdělávacími potřebami

Studující se specifickými vzdělávacími potřebami (dále „SVP“) vykonávají praxi ve stejném rozsahu a kvalitě jako studující bez SVP. K vyrovnávání podmínek při studiu v předmětech odborné praxe mohou využít podpory Centra Pyramida na OU. Konzultace k předmětům odborné praxe poskytuje fakultní [koordinátor/ka SVP na FSS OU](#) ve spolupráci s [koordinátorem/koordinátorkou odborného praktického vzdělávání](#).

1 SUBJEKTY ODBORNÉHO PRAKTICKÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

Procesu odborného praktického vzdělávání se plánovaně, systematicky a koordinovaně účastní tři subjekty. Jsou jimi vysoká škola, místo výkonu odborné praxe a studující.

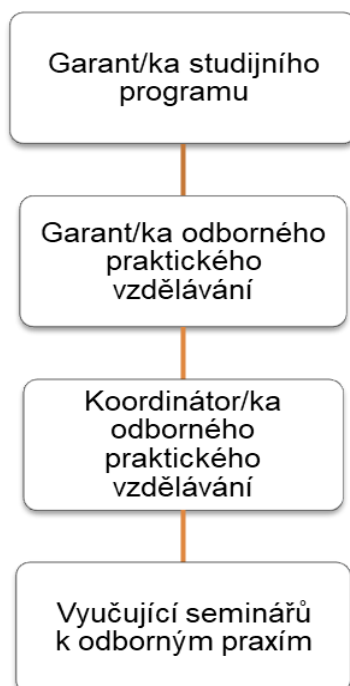
Obrázek č. 1: Schéma subjektů odborného praktického vzdělávání



2.1 Vysoká škola

Fakulta sociálních studií Ostravské univerzity odpovídá za odborné praktické vzdělávání studujících v souladu s profilem absolventa studijního programu.

Obrázek č. 2: Schéma personálního zajištění odborných praxí



1.1.4. Garant/ka studijního programu

Ve vztahu k FSS OU:

- odpovídá děkanovi/děkance za rozvoj odborného praktického vzdělávání, zabezpečení jeho kvality a pravidelného hodnocení;
- zodpovídá za personální zajištění odborného praktického vzdělávání.

Kontakt na garantku studijního programu ZAR: [doc. Mgr. Lenka Krhutová, Ph.D.](#)

1.1.5. Garant/ka odborného praktického vzdělávání

Ve vztahu ke studujícím:

- řeší náročné či problémové situace spojené s odborným praktickým vzděláváním;
- uděluje výjimky v případech, kdy studující zamýšlejí realizovat odbornou praxi nestandardním způsobem;
- ve spolupráci s oddělením pro zahraniční vztahy poskytuje informace studujícím, kteří zamýšlejí realizovat odbornou praxi v zahraničí;
- svolává a řídí Komisi pro uznání odborné praxe.

Ve vztahu k místům výkonu odborné praxe:

- odpovídá za navazování, udržování a rozvoj spolupráce;
- poskytuje místu výkonu odborné praxe (dále „organizací“) konzultace ve vztahu k odbornému praktickému vzdělávání;
- řeší náročné či problémové situace spojené s odborným praktickým vzděláváním;
- přijímá a zpracovává podněty ke zkvalitňování odborného praktického vzdělávání na FSS OU;
- poskytuje organizaci informace o organizačních změnách a plánovaných akcích na FSS OU ve vztahu k odbornému praktickému vzdělávání;
- zprostředkovává organizaci zpětnou vazbu studujících týkající se kvality vedení odborných praxí;
- organizuje a vede pravidelná setkání zástupců FSS OU s mentory/mentorkami a zástupci organizací.

Ve vztahu k FSS OU:

- ve spolupráci s garantem/garantkou studijního programu garantuje náplň odborných praxí v souladu s cíli studijního programu;
- spoluzodpovídá za kvalitu, rozvoj a evaluaci odborného praktického vzdělávání;
- spolupracuje s koordinátorem/koordinátorkou odborného praktického vzdělávání při administrativně-organizačním zajištění odborného praktického vzdělávání;
- poskytuje konzultace vyučujícím seminářů k odborným praxím;
- spolupracuje s dalšími vzdělavateli relevantními pro studijní program;

- podílí se na organizaci a vedení pravidelných setkání garantů/garantek studijních programů na FSS OU, vedoucích kateder, koordinátorů / koordinátorek odborného praktického vzdělávání (a dle potřeby dalších akademiků) s vyučujícími seminářů k odborným praxím.

Kontakt na garantku odborného praktického vzdělávání v ZAR: [doc. Mgr. Lenka Krhutová, Ph.D.](#)

1.1.6. Koordinátor/ka odborného praktického vzdělávání

Ve vztahu ke studujícím:

- poskytuje konzultace při hledání a výběru vhodné organizace pro výkon odborné praxe;
- poskytuje konzultace v oblasti administrativních záležitostí odborného praktického vzdělávání (např. při uzavírání Trojstranné smlouvy o zajištění odborné praxe atd.);
- zajišťuje podpis zástupce FSS OU na Trojstranné smlouvě o zajištění odborné praxe (po jejich vyplnění a podpisu zástupcem organizace);
- zajišťuje kontrolu a hodnocení úkolů z odborných praxí;
- organizuje školení k odborným praxím pro studující 1. ročníku;
- vkládá do příslušných informačních systémů OU hodnocení za odborné praxe.

Ve vztahu k místům výkonu odborné praxe:

- v organizacích, s nimiž má FSS OU uzavřenu rámcovou smlouvu o poskytnutí odborných praxí, domlouvá nejpozději na začátku akademického roku umístění studujících na místa výkonu odborné praxe;
- spolupracuje s garantem/garantkou odborného praktického vzdělávání na organizaci pravidelných setkání zástupců FSS OU s mentory/mentorkami odborné praxe a dalšími zástupci organizací.

Ve vztahu k FSS OU:

- archivuje smlouvy o zajištění odborné praxe;
- spravuje kurzy odborných praxí v e-learningovém výukovém systému Moodle;
- aktualizuje obsah internetových stránek odborného praktického vzdělávání na základě pokynů garanta/garantky odborného praktického vzdělávání;
- spolupracuje s garantem/garantkou odborného praktického vzdělávání při administrativně-organizačním zajištění odborného praktického vzdělávání;
- zpracovává souhrnné podklady pro udělení zápočtů k předmětům odborné praxe;
- spolupracuje s garantem/garantkou odborného praktického vzdělávání na organizaci pravidelných setkání garantů/garantek studijních programů na FSS OU, vedoucích kateder, koordinátorů/koordinátorek odborného praktického vzdělávání (a dle potřeby dalších akademiků) s vyučujícími seminářů k odborným praxím.

Kontakt na koordinátorku odborného praktického vzdělávání v ZAR: [Mgr. Ing. Iva Tichá, Ph.D.](#)

1.1.7. Vyučující seminářů k odborným praxím

Ve vztahu ke studujícím:

- diskutuje otázky v souvislosti s Průvodcem odborného praktického vzdělávání (podmínky k udělení zápočtu za seminář k odborné praxi, úkoly k odborné praxi, hodnocení apod.);
- vytváří bezpečné prostředí pro sdílení zkušeností studujících z odborných praxí;
- **podporuje skupinovou dynamiku jako prostředek k dosahování cílů odborného praktického vzdělávání;**
- poskytuje příležitosti pro rozvoj znalostí a dovedností potřebných pro výkon zdravotně-sociální péče a rehabilitace;
- pomáhá propojovat teoretické znalosti s praktickými zkušenostmi a podporuje kritické myšlení;
- poskytuje zpětnou vazbu a podporuje sebereflexi studujících v souvislosti s výkonem odborné praxe.

Ve vztahu k FSS OU:

- spolupracuje s garantem/garantkou odborného praktického vzdělávání a koordinátorem/koordinátorkou odborného praktického vzdělávání (např. při řešení případných potíží spojených s výukou semináře k odborné praxi);
- poskytuje garantovi/garantce odborného praktického vzdělávání podněty ke zkvalitňování systému odborného praktického vzdělávání;
- účastní se pravidelných setkání garantů/garantek studijních programů na FSS OU, vedoucích kateder, koordinátorů/koordinátorek odborného praktického vzdělávání (a dle potřeby dalších akademiků) s vyučujícími seminářů k odborným praxím;
- dle možností se účastní pravidelných setkání zástupců FSS OU s mentory/mentorkami odborné praxe a dalších zástupců organizací.

MÍSTO VÝKONU ODBORNÉ PRAXE

V rámci žádosti o odbornou praxi studující zpravidla komunikuje se zástupcem daného místa výkonu odborné praxe (organizace). Odbornou praxi poté vykonává pod vedením mentora/mentorky – zkušeného pracovníka/pracovnice organizace, který/á provází studující/ho po celou dobu její/jeho odborné praxe. Může se stát, že se bude studující/mu věnovat intenzivně více osob, nicméně mentor/ka představuje klíčovou osobu, na kterou se studující může primárně obracet se svými dotazy, potřebami a požadavky v souvislosti s realizací odborné praxe.

ZÁSTUPCE ORGANIZACE

Ve vztahu k FSS OU:

- spolupracuje s garantem/garantkou odborného praktického vzdělávání a koordinátorem/koordinátorkou odborného praktického vzdělávání, poskytuje jim aktuální informace o organizaci a dle možností podněty ke zkvalitňování systému odborného praktického vzdělávání na FSS OU;

- účastní se společných setkání zástupců FSS OU s mentory/mentorkami a dalšími zástupci organizací.

Ve vztahu k vlastní organizaci:

- koordinuje umístění studujících u konkrétních mentorů/mentorek;
- poskytuje podporu mentorům/mentorkám a dle možností jim umožňuje účast na vzdělávacích akcích v oblasti mentoringu.

Ve vztahu ke studujícím:

- dle možností se účastní úvodního setkání s žadateli o odbornou praxi a poskytuje jim obecné informace o organizaci a možnostech výkonu odborné praxe;
- rozhoduje nebo spolurozhoduje o přijetí studujících na odbornou praxi;
- vyřizuje se studujícími Trojstrannou smlouvu o zajištění odborné praxe.

MENTOR/KA

Ve vztahu k FSS OU:

- dle možností poskytuje garantovi/garantce odborného praktického vzdělávání a koordinátorovi/koordinátorce odborného praktického vzdělávání podněty ke zkvalitňování systému odborného praktického vzdělávání na FSS OU;
- dle možností se účastní společných setkání zástupců FSS OU s mentory/mentorkami a dalšími zástupci organizací.

Ve vztahu k vlastní organizaci:

- dle možností se účastní vzdělávacích akcí pro mentory odborných praxí.

Ve vztahu ke studujícím:

- zodpovídá za odborné vedení studujících na odborné praxi;
- poskytuje informace o organizaci (včetně BOZP a požární ochrany), o klientech a nabízí prostor pro otázky studujících;
- dojednává se studující/m obsah Plánu učení a podporuje plnění úkolů studujících (dle zadání v Průvodci odborným praktickým vzděláváním);
- poskytuje příležitosti pro rozvoj znalostí a dovedností potřebných pro výkon zdravotně-sociální práce;
- předává své odborné znalosti a zkušenosti a dle možností nabízí účast na vnitřním chodu organizace (např. formou účasti na pracovních poradách);
- dle možností zadává různorodé úkoly a poskytuje studujícím možnost samostatně či pod dohledem vykonávat odborné činnosti;
- dle možností zprostředkovává přímý kontakt s klienty organizace a jejich sociálním prostředím;
- dle možností poskytuje potřebné interní dokumenty organizace;
- poskytuje zpětnou vazbu a podporuje sebereflexi studujících;

- usnadňuje komunikaci studujících s personálem místa výkonu odborné praxe;
- podílí se na vyplňování relevantních dokumentů k odborné praxi.

STUDIJÍCÍ

Ve vztahu k FSS OU:

- aktivně plní požadavky a úkoly v kontextu předmětů odborné praxe;
- poskytuje zpětnou vazbu ke kvalitě odborného praktického vzdělávání např. formou elektronického hodnocení organizací/zařízení poskytujících praxe (viz Databáze zařízení praxí na webu praxí FSS OU) a/nebo univerzitní evaluace předmětů k odborné praxi a/nebo v obsahu hodnocení Závěrečné zprávy k odborné praxi, na seminářích k reflexi odborné praxe nebo jiným způsobem.

Ve vztahu k místu výkonu odborné praxe:

- vykonává odbornou praxi v souladu s Trojstrannou smlouvou o zajištění odborné praxe s obecnými etickými principy práce v pomáhajících profesích.

2 ŠKOLENÍ BOZP A NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI

Osnova školení studujících o BOZP a nakládání s osobními údaji pro studující/studenty je uvedena v příloze č. 1.

Zákonný rámec: zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, další relevantní dokumenty [Úřadu pro ochranu osobních údajů](#).

Nakládání s osobními údaji:

- **Osobní údaj** – jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu (Úřad, 2013).
- **Citlivý údaj** – osobní údaj vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženství a filozofickém přesvědčení, odsouzení za trestný čin, zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů a jakýkoliv biometrický nebo genetický údaj subjektu údajů (Úřad, 2013).
- **Shromažďování osobních údajů** – systematický postup nebo soubor postupů, jehož cílem je získání osobních údajů za účelem jejich dalšího uložení na nosič informací pro jejich okamžité nebo pozdější zpracování (Úřad, 2013).
- **Zpracování osobních údajů** – jakákoliv operace nebo soustava operací, které správce nebo zpracovatel systematicky provádějí s osobními údaji, a to automatizovaně nebo jinými prostředky. Zpracováním osobních údajů se rozumí zejména shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, zveřejňování, uchovávání, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace (Úřad, 2013).
- **Uchování osobních údajů** – udržování údajů v takové podobě, která je umožňuje dále zpracovávat (Úřad, 2013).
- Pro výkon odborné praxe je nezbytně nutné, aby si studující zajistil/a souhlas subjektů o nakládání a anonymizaci údajů spojených s výkonem odborné praxe (viz. Stanovisko č. 4/2015; Úřad, 2013).

3 ETICKÉ ASPEKTY ODBORNÉ PRAXE

Etický kodex sociálních pracovníků České republiky

Etický kodex zdravotnického pracovníka nelékařských oborů

4 PŘEDMĚTY ODBORNÉ PRAXE

Tabulka č. 1: Předměty odborné praxe v ZAR

Standardní rok studia	Semestr	Zkratka předmětu	Název předmětu	Zaměření praxe	Rozsah a skladba předmětu
2.	Zimní	KAS/NZPX1	Odborná praxe 1	Praxe je realizována v institucích, které poskytují ambulantní, terénní a pobytové sociální služby, služby ve zdravotnictví, ve školských zařízeních zaměřených na speciální pedagogiku, v institucích veřejné správy příslušných ke studijnímu programu. Praxi lze realizovat v 1, nejvýše však ve 2 institucích.	Celkem 80 hod., z toho úvodní školení 8 hod. (BOZP, ochrana osobních údajů, školení k organizaci praxí). Vlastní přímá praxe v institucích 64 hod. Reflexe/semináře k odborné praxi 8 hod.
2.	Letní	KAS/NZPX2	Odborná praxe 2		Celkem 80 hod., z toho vlastní přímá praxe v institucích 72 hod. Reflexe/semináře k odborné praxi 8 hod.

Vzhledem ke specifikům cílových skupin (např. opakující se hospitalizace, zajištění následných pobytových a terénních sociálně-zdravotních služeb, zajištění nezbytných léčebných, rehabilitačních a ošetrovatelských pomůcek, zajištění odborného poradenství, asistenčních služeb, mezioborová komunikace mezi odborníky oborů lékařství, ošetrovatelství, fyzioterapie, sociální práce, speciální pedagogiky, psychologie a dalších) je nezbytné zaměření odborného praktického vzdělávání rovnocenně na získání praktických dovedností a zkušeností v organizacích poskytujících pobytové služby, odlehčovací služby, v organizacích poskytujících terénní služby, včetně služeb denních a nočních stacionářů, ve chráněných pracovních místech, ambulantních službách aj. (Kuzníková, nedatováno).

5 DOPORUČENÁ PRACOVÍŠTĚ ODBORNÉ PRAXE

Odborná praxe je realizována ve zdravotnických zařízeních, v zařízeních integrované zdravotně-sociální péče, v organizacích služeb sociální práce, ve školských zařízeních a v institucích veřejné správy ve výše uvedeném oborovém zaměření.

Studující může využít fakultou sjednaná pracoviště a kontakty pro dojednání individuálních smluv. Aktuální přehled kontaktů je k dispozici na [webu praxí](#) FSS OU. K dojednání odborné praxe může studující využít formulář Žádost o zajištění odborné praxe viz příloha č. 2 (dostupný rovněž na webu praxí FSS OU).

Studující může vykonávat odbornou praxi také v místě svého bydliště, podmínkou je dojednání mentora/mentorky v místě výkonu odborné praxe a vzájemná shoda o poslání vzdělávání ve studijním programu ZAR mezi studujícím, místem výkonu praxe a vzdělavatelem (FSS OU).

Doporučujeme studujícím preferovat volbu místa výkonu odborné praxe ve vazbě na téma jejich diplomové práce, případně ve vazbě na okruhy zájmů v jeho/jejím profesním směřování. Dalším doporučením pro vhodný typ organizace je zvolit cílovou skupinu, případně typ služby odlišný k typům, které již studující ve své předchozí studijní praxi či při výkonu svého povolání absolvoval či aktuálně vykonává. Např. pokud má studující zkušenost/praxi v pobytových zdravotnických zařízeních, doporučením je zvolit organizaci k odbornému praktickému vzdělávání v terénních programech. V přípravné fázi před nástupem na odbornou praxi věnujte pozornost následujícím oblastem:

- identifikujte svá očekávání, která od konkrétního místa odborné praxe máte, seznamte se s cíli, které budete v rámci praxe plnit;
- vyhledejte místo praxe, které splňuje předepsané požadavky a očekávání, jež ve vztahu k odborné praxi máte, a které umožňuje plnění konkrétních cílů praxe;
- kontaktujte vybranou organizaci s dostatečným časovým předstihem (alespoň dvouměsíčním) z důvodu včasného vyřízení odborné praxe;
- absolvujte pohovor u vybrané organizace, zažádejte o praxi;
- zajistěte uzavření Trojstranné smlouvy o zajištění odborné praxe;
- v případě nutnosti konzultujte složité situace v souvislosti s realizací odborné praxe s garantem/garantkou odborného praktického vzdělávání nebo koordinátorem/koordinátorkou odborného praktického vzdělávání.

6 UZNÁNÍ ODBORNÉ PRAXE

1. Studující mohou požádat o uznání části odborné praxe. Žádosti budou posouzeny Komisí pro uznání odborné praxe (dále „komise“), která stanovuje podmínky pro uznání odborné praxe. Členy komise jsou garant/ka odborného praktického vzdělávání, koordinátor/ka odborného praktického vzdělávání a vedoucí Katedry zdravotně-sociálních studií.
2. Na uznání části odborné praxe není právní nárok.
3. Uznána může být část praxe získaná výhradně výkonem povolání (tj. zaměstnaneckým pracovním poměrem), nikoliv absolutoriem odborné praxe v rámci předchozího studia.
4. Podmínky pro uznání části odborné praxe:
 - a) Odborná praxe může být uznána v rozsahu 25 % nebo 50 % hod. přímého výkonu odborné praxe v závislosti na charakteru a době výkonu příslušného povolání (viz níže).
 - b) Pro uznání části odborné praxe je relevantní výkon povolání v oborech: sociální práce, nelékařská zdravotnická povolání, speciální pedagogika, veřejná správa v okruhu výše uvedených oborových zaměření.
 - c) Minimální doba výkonu příslušného povolání (viz výše) je 2 roky.
 - d) Studující, který/á hodlá požádat o uznání části odborné praxe, požádá o uznání části odborné praxe formou Žádosti o uznání části odborné praxe ve studijním programu Zdravotně-sociální péče a rehabilitace / ZAR (obecný formulář žádosti je dostupný na Portále OU.)
 - e) Žádost o uznání části odborné praxe studující doručí v originální listinné podobě na sekretariát Katedry zdravotně-sociálních studií do 31. května příslušného akademického roku. Vyjádření komise k žádosti obdrží studující e-mailem do 30. června příslušného akademického roku.

Povinné náležitosti Žádosti o uznání části odborné praxe ve studijním programu ZAR:

- a) Odůvodnění žádosti.
- b) Profesionální životopis studující/ho včetně
- c) popisu pracovních pozic, výčtu činností a aktivit na příslušné pracovní pozici a uvedení délky výkonu příslušné pracovní pozice.
- d) Datum zpracování žádosti a podpis studující/ho.

7 ÚKOLY K ODBORNÉ PRAXI

1. Studující vypracuje Plán učení se stanovenými cíli a úkoly, které bude realizovat v místě výkonu odborné praxe. Plán učení studující formuluje ve spolupráci s mentorem/mentorkou odborné praxe.
2. Studující zvolí a vypracuje jeden ze čtyř volitelných úkolů k odborné praxi:
 - a) MKF
 - b) Projekt
 - c) Dlouhodobá péče
 - d) Multidisciplinární tým
3. Studující vypracuje Závěrečnou zprávu z odborné praxe

8 POŽADAVKY NA ABSOLVOVÁNÍ PŘEDMĚTŮ ODBORNÉ PRAXE

Zápočet za předměty Odborná praxe 1 a Odborná praxe 2 uděluje garant/ka odborného praktického vzdělávání.

Podmínky pro udělení zápočtu:

1. Studující se zaregistruje do stanoveného termínu do e-kurzu k odborné praxi v IS Moodle. Při vstupu do kurzu studující vyplní informaci o místě konání své praxe, jméno mentora/mentorky a kontakt na mentora/mentorku. Do e-kurzu studující vkládá veškeré doklady a úkoly k odborné praxi.
2. Studující se účastní všech částí předmětu odborné praxe v rozsahu 100 %, tj. úvodní školení, vlastní přímá praxe, reflexe/semináře k odborné praxi.
3. Studující do stanoveného termínu vloží do IS Moodle:
 - a) Sken Trojstranné smlouvy o zajištění odborné praxe
 - b) Sken Plánu učení
 - c) Vypracovaný volitelný úkol k odborné praxi
 - d) Sken Závěrečné zprávy z odborné praxe
 - e) Sken Potvrzení o absolvování odborné praxe
4. Do stanoveného termínu doručí koordinátorovi/koordinátorce odborných praxí (osobně nebo poštou) originál Potvrzení o absolvování praxe (formulář potvrzení vygeneruje z Portálu OU).

Kritéria bodového hodnocení předmětu

Studující musí získat minimálně 51 ze 100 bodů ve složení:

Včasné vložení Plánu učení do IS Moodle		5 bodů
Kvalita Závěrečné zprávy z odborné praxe	max. 55 min.	25 bodů
Kvalita volitelného úkolu k odborné praxi	max. 40 min.	21 bodů

9 DOKLADY K PŘEDMĚTŮM ODBORNÉ PRAXE

Bližší informace k jednotlivým dokladům obdrží studující na úvodním školení k odborné praxi a jsou rovněž dostupné na [webu odborných praxí FSS OU](#) a na [Portále OU](#).

Trojstranná smlouva o zajištění odborné praxe

Pokyny k zajištění Trojstranné smlouvy o zajištění odborné praxe:

1. Smlouvu je nezbytné uzavřít před nástupem na místo výkonu odborné praxe.
2. Formulář smlouvy je ke stažení na webu odborných praxí v sekci „Dokumenty ke stažení“.
3. Studující si smlouvu vytiskne třikrát – jeden originál bude uložen k archivaci na FSS OU, druhý originál je určen pro vybrané místo výkonu odborné praxe, třetí originál je určen do rukou studující/ho.
4. Po vyplnění smlouvy zajistí studující podpis zástupce organizace, v níž bude odbornou praxi vykonávat.
5. Kompletně vyplněnou smlouvu s podpisem zástupce organizace praxe doručí studující neprodleně na sekretariát Katedry zdravotně-sociálních studií k rukám koordinátora/koordinátorky odborného praktického vzdělávání.
6. Koordinátor/ka odborného praktického vzdělávání zajistí podpis trojstranné smlouvy děkanem/děkankou FSS OU, dva originály podepsané smlouvy zajistí studujícím k vyzvednutí, jeden originál založí k interní archivaci.
7. Studující je povinen/povinna si podepsanou smlouvu vyzvednout a odevzdat jeden originál smlouvy v organizaci jeho/její praxe a druhý originál si uschovat.

Plán učení

Závěrečná zpráva o odborné praxi

Potvrzení o absolvování praxe

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Etický kodex sociální pracovníků České republiky, 2013 [online]. [12. 3. 2019]. Dostupné z: http://socialnipracovnici.cz/public/upload/image/eticky_kodex_sspr.pdf

Etický kodex zdravotnického pracovníka nelékařských oborů. *Věstník Ministerstva zdravotnictví ČR*. 2004 (částka 7), s. 12-13.

KUZNÍKOVÁ, Iva. *Manuál odborného praktického vzdělávání. Studijní obor Koordinace rehabilitace a dlouhodobé zdravotně sociální péče* [online]. Nedatováno. [12. 3. 2019]. Dostupné z: https://projekty.osu.cz/praxeksp/dok/kad/MANUAL_KAD_aktual.pdf

Úřad pro ochranu osobních údajů, 2013 [online]. [12. 3. 2019]. Dostupné z: <https://www.uoou.cz/>

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách.

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

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek č. 1: Schéma subjektů odborného praktického vzdělávání

Obrázek č. 2: Schéma personálního zajištění odborných praxí

SEZNAM TABULEK

Tabulka č. 1: Předměty odborné praxe v ZAR

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1: Osnova školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně

Příloha č. 2: Žádost studující/ho o zajištění odborné praxe

Příloha č. 3: Plán učení

Příloha č. 4: Volitelný úkol – MKF

Příloha č. 5: Volitelný úkol – Projekt

Příloha č. 6: Volitelný úkol – Dlouhodobá péče

Příloha č. 7: Volitelný úkol – Multidisciplinární tým

Příloha č. 8: Závěrečná zpráva o odborné praxi (vzor)

Příloha č. 1: Osnova školení o BOZP a PO

Č. j. 69356/90-2018

Osnova školení studentů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně

1. Základní práva, povinnosti, odpovědnosti

- zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů (§ 62)
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (§ 101, 102, 106, 391)

2. Úrazy

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (§ 105)

3. Informace, pokyny, školení

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (§ 103, 106)
- nařízení vlády č. 375/2017 Sb., o vzhledu, umístění a provedení bezpečnostních značek a značení a zavedení signálů (§ 3, § 5)

4. Pracovní prostředky

- nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a náradí (§ 2, § 3, § 4)

5. Zvyšování místa práce, výstup

- nařízení vlády č. 362/2005 Sb., o bližších požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky (§ 3)

6. Manipulace s břemeny

- obecné zásady bezpečné manipulace s břemeny

7. Elektrická zařízení

- vyhláška č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice, ve znění pozdějších předpisů (§ 3)
- ČSN 34 3108 Bezpečnostní předpisy o zacházení s elektrickým zařízením pracovníky seznámenými (1969–2005) čl. 11–16
- ČSN 33 1310 ed. 2 Bezpečnostní požadavky na elektrické instalace a spotřebiče určené k užívání osobami bez elektrotechnické kvalifikace (2009) čl. 3.10, 4, 4.4, 5
- zásady první pomoci

8. Nebezpečné látky

- nařízení evropského parlamentu a rady (ES) č. 1272/2008, ve znění pozdějších předpisů, o klasifikaci, označování a balení látek a směsí (CLP) (čl. 3, 2, 17, 31, 35, příloha 1 čl. 1.2)
- nařízení evropské komise a parlamentu č. 1907/2006, ve znění pozdějších předpisů, o registraci, hodnocení, povolování a omezování chemických látek, o zřízení Evropské agentury pro chemické látky (REACH) (čl. 31, 35)
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (§ 44a)
- vyhláška č. 48/1982 Sb., kterou se stanoví základní požadavky k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení, ve znění pozdějších předpisů (§ 237, 238)

9. Osobní ochranné pracovní prostředky

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (§ 104)



10. Očkování

- vyhláška č. 537/2006 Sb., o očkování proti infekčním nemocem, ve znění pozdějších předpisů (§ 9, 16, 17)

11. Alkohol, návykové látky, kouření

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (§ 106)
- zákon č. 65/2017 Sb. o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů

12. Požární ochrana

- zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů (§ 1, 4, 17, 18, 19)
- čísla tísňového volání

Zpracoval: Ing. Martin Zimný, technik PO, BOZP

Schválil: prof. MUDr. Jan Lata, CSc., rektor OU



Příloha č. 2: Žádost studující/ho o zajištění odborné praxe

Žádost studující/ho o zajištění odborné praxe

Jméno a příjmení studující/ho:

E-mail a telefon:

Studijní program: Nmgr. Zdravotně-sociální péče a rehabilitace

Místo výkonu odborné praxe / název organizace a obec:

Motivace k odborné praxi ve zvolené organizaci:

Předměty, které jsem absolvoval/a v souvislosti s místem výkonu odborné praxe:

Dřívější praktické zkušenosti, hlavní oblasti zájmu:

Má očekávání k místu odborné praxe:

.....
Datum a podpis studující/ho



Příloha č. 3: Plán učení – odborná praxe

PLÁN UČENÍ – odborná praxe

- Plán učení (PU) je nástrojem, který slouží k naplánování aktivit, jež budou realizovány po dobu odborné praxe
- Přispívá ke kvalitní spolupráci mezi studujícími a mentory/mentorkami odborné praxe, umožňuje ujasnění vzájemných očekávání o náplni a průběhu odborné praxe
- Pro studující je PU nástrojem konkretizace aktivit, jež budou vykonávat za účelem naplnění daných a individuálních cílů učení
- Pro mentory/ky je PU nástrojem k podpoře studujících, jejich vedení, odkazování na adekvátní úkoly či informační zdroje, k jejich hodnocení a popřípadě k rozpoznání překážek výkonu odborné praxe
- Před nástupem na odbornou praxi studující definuje svá očekávání o náplni a průběhu odborné praxe. Tyto při nástupu na praxi zkonzultuje se svým mentorem/mentorkou
- Do 3. dne od nástupu na praxi studující stanoví ve spolupráci s mentorem/mentorkou aktivity, jež bude vykonávat v průběhu celé odborné praxe a zaznamená je do PU.

Místo výkonu odborné praxe:

Mentor/ka:

Jméno, příjmení studující/ho:

Univerzitní číslo a univerzitní e-mail studující/ho:

Studijní program: Zdravotně-sociální péče a rehabilitace

Období realizace praxe:

Datum dojednání Plánu učení:

Očekávání studující/ho od praxe:

Daný cíl učení:

Aktivity studující/ho:

Aktivity mentora/mentorky:



Individuální cíl učení:

Aktivity studující/ho:

Aktivity mentora/mentorky:

Podpis studující/ho:

Podpis mentora/mentorky:



Příloha č. 4: Volitelný úkol – MKF

MKF – Mezinárodní klasifikace funkčních schopností, disability a zdraví

Zadání úkolu:

- Zpracujte kazuistiku klienta, včetně realizace nástroje MKF, který u daného případu aplikujte a vyhodnoťte.
- Minimální rozsah úkolu je 5 normostran plus příloha – Check list.

Úkol hodnotí vyučující předmětu Mezinárodní klasifikace funkčních schopností, disability a zdraví.

Struktura úkolu:

1. Popis a analýza konkrétní životní situace klienta v kontextu zdraví
2. Popis provedení síťové analýzy.
3. Plán realizace – rozvaha nad možnými postupy / metodami, vytvoření individuálního rehabilitačního plánu (IRP)
4. Analýza možných realizačních potíží IRP – kritická místa IRP. Návrh způsobu jejich řešení.
5. Kritická reflexe limitů návrhu IRP.



Příloha č. 5: Volitelný úkol – Projekt

Projekt

Zadání úkolu:

- Zpracujte návrh projektu na základě konzultace s mentorem/mentorkou v místě výkonu odborné praxe (organizaci). Návrh projektu bude reagovat na aktuální potřeby organizace, v níž vykonáváte praxi (zaměstnanců, klientů/uživatelů služeb). Návrh projektu doručte ve stanoveném termínu mentorovi/mentorce v organizaci a do IS Moodle.
- Minimální rozsah úkolu je 5 normostran.

Úkol hodnotí vyučující předmětu Management a projektové řízení.

Struktura úkolu:

1. Popis cílové skupiny
2. Formulace problému cílové skupiny
3. Cíle projektu
4. Obhajoba projektu
5. Aktivity projektu
6. Personální zajištění projektu
7. Udržitelnost projektu
8. Analýza rizik a předpokladů realizace projektu
9. Spolupracující organizace/partneři
10. Monitoring a kontrola, vyhodnocování a dokumentování realizace projektu
11. Rozpočet projektu
12. Popis inovativních prvků
13. Multiplikace
14. Publicita projektu

Podrobná specifikace k jednotlivým částem úkolu:

1. Popis cílové skupiny – bude obsahovat informace k umístění/ lokalizaci, velikosti cílové skupiny, její struktuře a popis způsobu, jakým bude cílová skupina v účasti na projektu oslovena, do projektu vybrána a zapojena).
Poznámka: cílovou skupinou mohou být klienti/uživatelé služeb organizace/zařízení, ale také její zaměstnanci; rovněž organizace/subjekty, které se řeší zvolený vybraný problém cílové skupiny na místní úrovni (v obci, regionu, na úrovni kraje).
2. Formulace problému cílové skupiny – ze kterého je patrné, proč je opravdu nutné problém řešit. (Popis problému bude obsahovat i základní popis příčin problému a odkazy na zdroje – analýzy, statistiky, šetření aj. – ze kterých bude možné existenci problému doložit).
3. Cíle projektu – musí být formulovány, způsobem, aby byly splnitelné realizací projektu. (Cíle projektu musí být měřitelné a kvantifikovatelné, naplňovat kritéria metody SMART. Musí být zřejmá vazba cílů projektu na aktivity projektu).



4. Obhajoba projektu – obsahující zdůvodnění, proč je realizace projektu potřebná a k jakým změnám realizace projektu přispěje.
5. Aktivity projektu – popis aktivit bude obsahovat jejich výčet, včetně uvedení časového harmonogramu, kdy se budou aktivity realizovat. U popisu každé aktivity budou uvedeny počty jejich účastníků, informace k jejich výstupům/výsledkům.
6. Personální zajištění projektu - popis bude obsahovat souhrnné informace k realizačnímu týmu, který se bude podílet na zajištění aktivit projektu (přehled pracovních pozic v projektu a jejich stručný popis, součástí bude i uvedení výše úvazků k jednotlivým pracovním pozicím, včetně informace ke mzdovému ohodnocení).
7. Udržitelnost projektu – bude obsahovat zamyšlení, jakým způsobem se budou vstupy (samo) financovat po ukončení financování projektu.
8. Analýza rizik a předpokladů realizace projektu – bude obsahovat výčet rizik, které mohou v průběhu realizace projektu nastat, včetně zamyšlení, jakým způsobem budou rizika projektu minimalizována/řešena.
9. Spolupracující organizace/partneři – v případě, že do realizace projektu budou zapojeny spolupracující organizace/partneři, bude popis projektu obsahovat informaci, v jakých aktivitách budou na projektu participovat, jakým způsobem a v jakém rozsahu.
10. Monitoring a kontrola, vyhodnocování a dokumentování realizace projektu – bude obsahovat informace, jakým způsobem budou aktivity – výstupy/výsledky projektu monitorovány a kontrolovány. Jaké metody budou využity k hodnocení projektu a informace, jakým způsobem bude probíhat dokumentace projektu.
11. Rozpočet projektu – bude zpracován souhrnný rozpočet projektu do dílčích položek (přímé náklady projektu: personální – mzdové náklady – pracovní smlouvy/DPP, DPČ, cestovné, materiální náklady, služby, vybavení/zařízení)
12. Popis inovativních prvků – bude obsahovat informaci/zamyšlení nad novými prvky/aspekty projektu, které mohou být pro organizaci/realizátora projektu inovativní.
13. Multiplikace – bude obsahovat popis, jakým způsobem budou šířeny výsledky projektu (např. nabídnuty dalším subjektům k využití, či využívány po ukončení realizace projektu).
14. Publicita projektu – bude obsahovat popis, jakým způsobem bude realizátorem projektu/či partnery/spolupracujícími subjekty projekt prezentován na veřejnosti, ve vztahu k dárci, včetně uvedení informace, jaká média budou při propagaci projektu využity – např. webové stránky organizace, tisk, aj.).



Příloha č. 6: Volitelný úkol – Dlouhodobá péče

Dlouhodobá péče

Zadání úkolu:

- Zpracujte kazuistiku klienta, který využívá jakoukoli formu služeb dlouhodobé péče, včetně neformální.
- Minimální rozsah 5 normostran textu.

Úkol hodnotí vyučující předmětu Dlouhodobá péče.

Struktura úkolu:

Postupujte dle níže popsaných kroků:

- 1)** Na základě anamnestického rozhovoru, analýzy dokumentace a výsledků hodnocení soběstačnosti a funkčních schopností popište kazuistiku pacienta/klienta.
- 2)** Pokuste se zjistit, zda je jeho ošetřující lékař zapojen do plánování dlouhodobé péče a jak (jaká je jeho úloha a postup při plánování dlouhodobé péče: např.: zapojuje se do zjišťování funkčních schopností, oslovuje další odborníky v rámci interdisciplinární spolupráce atp.), zjištěné diskutujte.
- 3a)** V případě kazuistiky klienta v domácí péči se pokuste zmapovat dostupnost integrovaných zdravotně-sociálních a jiných služeb, které by pomohly řešit konkrétní situaci klienta / pacienta a jsou-li v jeho regionu / dosahu? Dále zjistěte, jak a kde/kým jsou klienti (příp. jejich neformální pečovatele) o těchto službách informováni.
- 3b)** V případě kazuistiky klienta v institucionální péči zpracujte na základě zjištění hodnotícími nástroji (funkčním stavu, míry soběstačnosti, dle Vámi zvoleného nástroje) návrh plánu integrovaných mezioborových intervencí (plán péče).



Příloha č. 7: Volitelný úkol – Multidisciplinární tým

Multidisciplinární tým

Zadání úkolu:

Zpracujte formou případové studie modelový příklad koordinace a práce se sítí zdrojů podpory a pomoci v rámci multidisciplinárního týmu. To vše na základě situace konkrétního případu reálného klienta z praxe koordinované rehabilitace a/nebo dlouhodobé péče.

Úkol hodnotí vyučující předmětu Síťování a multidisciplinární týmy.

Struktura úkolu:

Popis a složení multidisciplinárního týmu fungujícího v organizaci

1. Podmínky fungování multidisciplinárního týmu – složení týmu.
2. Organizovanost týmu – organizátor, facilitátor. organizace setkání – pravidelnost, delegování úkolů, kontrola plnění úkolů, zodpovědnost, spolupráce uvnitř multidisciplinárního týmu.
3. Komunikace uvnitř multidisciplinárního týmu – pozvánky, zápisy, emailová telefonická, „face to face komunikace“, předávání informací, překážky komunikace v multidisciplinárním týmu.
4. Flexibilita a zastupitelnost jednotlivých členů multidisciplinárního týmu
5. Popis a analýza konkrétní situace a specifika multidisciplinárního týmu – kazuistika.
6. Selfmanagement – zapojení klienta do multidisciplinárního týmu.
7. Zpracujte schéma multidisciplinárního týmu popsaného multidisciplinárního týmu.



Příloha č. 8: Závěrečná zpráva z odborné praxe

Závěrečná zpráva z odborné praxe

Struktura a rozsah úkolu:

- a) Popis aktivit studující/ho ve zvolené organizaci/v organizacích,
- b) Reflexe stanovených cílů v Plánu učení,
- c) Evaluace absolvované praxe,
- d) Závěrečná zpětná vazba mentora/mentorky.

Rozsah úkolu je minimálně 5 normostran textu.



Lenka Krhutová, Iva Tichá, Zuzana Stanková

Průvodce odborným praktickým vzděláváním v navazujícím magisterském studijním programu Zdravotně-sociální péče a rehabilitace

Průvodce pro studující

Nakladatel: Ostravská univerzita, Dvořákova 7, 701 03 Ostrava

Stran: 35

Vydání: první

Rok vydání: 2019

Recenzentka: Mgr. Iva Kuzníková, Ph.D.

Editorka: Mgr. Šárka Dořičáková, Ph.D.

Jazykové úpravy: Mgr. Eva Greplová

Autor obálky a grafické úpravy: Studio Stojkov

© Ostravská univerzita, Fakulta sociálních studií, 2019

ISBN 978-80-7599-116-4



