PRAXE KROK ZA KROKEM

Průvodce odborným praktickým vzděláváním v sociální práci

Ivana Kaniová
Adéla Recmanová
Alena Vaňharová

OSTRAVSKÁ UNIVERZITA

Ostrava 2019

Ivana Kaniová
Adéla Recmanová
Alena Vaňharová

Praxe krok za krokem

Průvodce odborným praktickým vzděláváním v sociální práci

Fakulta sociálních studií
Ostravská univerzita
2019

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

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

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

Dokument navazuje na publikaci Kahánkové a kol. (2012).

Praxe krok za krokem

Průvodce odborným praktickým vzděláváním v sociální práci

Autorský kolektiv: Mgr. Vendula Gojová, Ph.D.
Mgr. Kateřina Lukešová
PhDr. Linda Nováková Palatá
Mgr. Petr Popek
Mgr. Dana Rojková
Mgr. Monika Střelková
Mgr. Zuzana Šidlová
Mgr. Ivo Škrabal
Mgr. Jan Vincenc

Recenzentka: Mgr. Věra Malík Holasová, Ph.D.

Editorka: Mgr. Šárka Dořičáková, Ph.D.

© Ivana Kaniová, Adéla Recmanová, Alena Vaňharová a kol.
© Ostravská univerzita, Fakulta sociálních studií, 2019
ISBN 978-80-7599-115-7

OBSAH

PŘEDMLUVA A PODĚKOVÁNÍ 5

ÚVOD 6

ČÁST A: ODBORNÉ PRAKTICKÉ VZDĚLÁVÁNÍ NA FSS OU 7

1 SYSTÉM ODBORNÉHO PRAKTICKÉHO VZDĚLÁVÁNÍ 8
1.1. Odborná praxe 8
1.1.1. Formy odborné praxe: průběžná a souvislá 10
1.1.2. Rozdělení odborných praxí dle semestrů a jejich zaměření 11
1.1.3. Varianta odborné praxe: projektová výuka 13
1.1.4. Tandemová praxe českého a zahraničního studenta 13
1.1.5. Oborná praxe v zahraničí 14
1.1.6. Uznávání odborné praxe studentům kombinované formy studia 16
1.2. Seminář k odborné praxi 16
1.2.1 Rozdělení seminářů k odborným praxím dle semestrů a jejich zaměření 18
1.2.2. Seminář k odborné praxi 1 19
1.2.3. Seminář k odborné praxi 3 20
1.2.4 Seminář k odborné praxi 4 20
1.2.5 Seminář k odborné praxi 6 21
1.3. Supervize praxí 21

2 SUBJEKTY ODBORNÉHO PRAKTICKÉHO VZDĚLÁVÁNÍ 23
2.1. Vysoká škola 23
2.1.1 Garanti 24
2.1.2 Administrátor odborného praktického vzdělávání 24
2.1.3 Vyučující předmětů 25
2.1.6 Supervizor odborných praxí 26
2.2. Místo výkonu odborné praxe 26
2.2.1. Zástupce organizace 26
2.2.2. Mentor 26
2.3. Student 27
Ve vztahu k FSS OU: 27
Ve vztahu k místům výkonu odborné praxe: 27

3 FÁZE ODBORNÉ PRAXE 28
3.1. Příprava před vstupem na odbornou praxi 28
3.1.1. Volba místa výkonu odborné praxe 28
3.1.2. Postup pro dohodnutí odborné praxe 30
3.2. Zahájení odborné praxe 32
3.2.1. Plán odborné praxe a individuální cíl 36
3.3. Průběh odborné praxe 38
3.3.1. Doložení a reflexe splněných úkolů 40
3.3.2. Porfolio odborného praktického vzdělávání 41
3.3.3. Náročné situace na odborné praxi 42
3.4. Ukončení odborné praxe 43
3.4.1. Reflexe odborné praxe 43
3.4.2. Podmínky k udělení zápočtů 46

4 PRÁVNÍ ASPEKTY ODBORNÉ PRAXE 46
4.1. Povinná mlčenlivost a ochrana osobních údajů 47
4.2. Odpovědnost za škodu vzniklou v rámci odborné praxe 48

5 PŘEHLED ÚKOLŮ PRO JEDNOTLIVÉ ODBORNÉ PRAXE 50
5.1. První ročník, letní semestr, souvislá odborná praxe 50
5.2. Druhý ročník, zimní semestr, průběžná odborná praxe 51
5.3. Druhý ročník, letní semestr, průběžná odborná praxe 52
5.4. Druhý ročník, letní semestr, souvislá odborná praxe 53
5.5. Třetí ročník, zimní semestr, průběžná odborná praxe 55

ČÁST B: PROJEKTOVÁ VÝUKA 57

6 OBECNÉ INFORMACE O PROJEKTOVÉ VÝUCE 58

7 PARTICIPATIVNÍ PŘÍSTUPY V PROJEKTOVÉ VÝUCE 62
7.1. Fáze práce projektových týmů 62
7.2. Participace – stupně a podmínky 63
7.3 Příklady participativních technik 66

8 PROJEKTOVÝ CYKLUS 68
8.1. Projekt 68
8.2. Fáze řízení projektů – projektový cyklus 69
8.3. Metody a metodiky využívané v jednotlivých fázích řízení projektu 71

9 SOCIÁLNÍ INOVACE V PRAXI 74
9.1. Definice sociální inovace 74
9.2. Fáze sociální inovace 74
9.2.1. Fáze 0 – než začneme přípravu konkrétní sociální inovace 74
9.2.2. Fáze 1 - identifikace potřeb 75
9.2.3. Fáze 2 - identifikace řešení 76
9.2.4. Fáze 3 – realizace 77
9.2.5. Fáze 4 – vyhodnocení – evaluace 77

10 FUNDRAISING, SEBEPREZETANCE A PR 78
10.1. Co je to fundraising a kdo je to fundraiser 78
10.2. Zdroje financování projektu 79
10.3. Rychlá a efektivní (sebe)prezentace 81
10.4. Možnosti prezentace projektu 82

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY 84

SEZNAM PŘÍLOH 86

PŘEDMLUVA A PODĚKOVÁNÍ

Dokument svým vznikem navazuje na Průvodce odborným praktickým vzděláváním v sociální práci: pro studující (Kahánková a kol., 2012). Reaguje na nově akreditovaný studijní plán studijního programu Sociální práce. Poskytuje na jednom místě veškeré potřebné informace o odborném praktickém vzdělávání pro studenty, jejich mentory a vyučující. Vzhledem ke změnám studijního plánu bylo zapotřebí revidovat zejména úkoly, jež studenti plní na odborných praxích. Dokument v elektronické podobě je interaktivní, umožňuje čtenáři pomocí odkazů přepínat na potřebné části textu nebo webu odborného praktického vzdělávání[1].

Fakulta sociálních studií udržuje dlouholetou spolupráci s desítkami odborných pracovišť nejen na Ostravsku, ale v rámci celé ČR a i zahraničí. Tato spolupráce má formu výkonu odborných praxí studentů na pracovištích, spolupráce s organizacemi na výzkumných projektech a dalších činnostech, účasti na konferencích a workshopech a zapojení odborníků z praxe do výukového procesu. Za účelem zlepšení praktické využitelnosti dokumentu byli do procesu jeho tvorby zapojeni odborníci z praxe, studenti a akademici. Samotné tvorbě předcházela evaluace dosavadního systému odborného praktického vzdělávání.

Na přepracované verzi, která obsahuje množství nového textu, se podílela řada osob. Za připomínkování textu děkujeme Mgr. Kateřině Cilečkové, Ph.D., Mgr. Elišce Černé, Ph.D., PhDr. Zuzaně Černé, Mgr. et Mgr. Kateřině Glumbíkové, Ph.D., Mgr. Vendule Gojové, Ph.D., Mgr. Monice Chrenkové, Ph.D., Mgr. Ivě Kuzníkové, Ph.D., Mgr. Věře Malík Holasové, Ph.D., doc. Mgr. Marii Špiláčkové, Ph.D., Barboře Jendrišákové, Markétě Mikulíkové, Kláře Novotné, Veronice Pakostové, Marii Pinďákové, Robinu Valasovi a Haně Veselé.

Recmanová, Vaňharová

červen 2019

[1] Web odborného praktického vzdělávání je k dispozici na: fss.osu.cz/praxe

Úvod

Studijní opora Praxe krok za krokem: Průvodce odborným praktickým vzděláváním v sociální práci (dále jen „Průvodce“) je určena **studentům bakalářského studijního programu Sociální práce**, jejich mentorům z organizací, kde vykonávají odborné praxe, a vyučujícím předmětů odborná praxe a seminář k odborné praxi. Dokument systematicky provází všechny tři strany systémem odborného praktického vzdělávání. Pomáhá jim strukturovat práci a připravovat studenty na výkon povolání.

Studenti se s Průvodcem seznamují samostatně, před výkonem odborné praxe. V rámci prvního semináře k odborné praxi vyučující předmětu se studenty shrne klíčové body Průvodce a diskutuje případné otázky. Student má povinnost poskytnout Průvodce svému mentorovi.

Průvodce je členěn na dvě části. **První část** je věnována ***představení odborného praktického vzdělávání*** na Fakultě sociálních studií Ostravské univerzity. Popisuje čtenáři všechny důležité aspekty odborných praxí. V první kapitole se čtenář seznámí se systémem odborného praktického vzdělávání, který sestává ze tří pilířů: odborných praxí, seminářů k odborným praxím a supervize praxí. Druhá kapitola popisuje role a činnosti subjektů, které se účastní odborného praktického vzdělávání. Jsou jimi vysoká škola, místo výkonu odborné praxe a student. Třetí kapitola představuje jednotlivé fáze odborné praxe. Student se při četbě dozví potřebné informace o volbě místa výkonu odborné praxe, postupu pro její dohodnutí, podmínkách k zahájení a realizaci odborné praxe a jejímu ukončení. Čtvrtá kapitola uvádí stěžejní právní aspekty odborné praxe, s důrazem na povinnou mlčenlivost a ochranu osobních údajů a odpovědnost za škodu vzniklou v rámci odborné praxe. Poslední kapitola první části je přehledem úkolů pro jednotlivé odborné praxe.

Druhá část Průvodce je věnována ***projektové výuce***, která představuje jednu z variant realizace odborné praxe. Je tedy určena pro ty, kteří si tuto variantu zvolí. V šesté kapitole čtenář nejprve získá základní informace o projektové výuce. V sedmé kapitole se poté seznámí s uplatnitelnými participativními přístupy. Osmá kapitola je zaměřena na projektový cyklus, včetně metod a technik využívaných v jednotlivých fázích řízení projektu. V deváté kapitole se čtenář dozví, co je to sociální inovace, jaké jsou její fáze a jak s ní lze pracovat v projektové výuce. Poslední, desátá kapitola popisuje základy fundraisingu, sebeprezentace a PR jakožto nezbytných součástí realizace projektu.

Pro větší přehlednost a zjednodušení textu bude využíváno generické maskulinum. Jedná se o neutrální užívání mužského rodu, který označuje jak muže, tak ženy. Osoby, na které jsou cíleny intervence sociální práce, budou označovány pojmem „klient“, byť je toto označení v zahraniční literatuře stále více nahrazováno pojmem „uživatel“. „Uživatel“ je v české sociální práci typicky spojen se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Studenti však často realizují odborné praxe i v jiných zařízeních než jen v sociálních službách. Pojem „klient“ je tak zde využíván z hlediska jeho širšího rozměru.

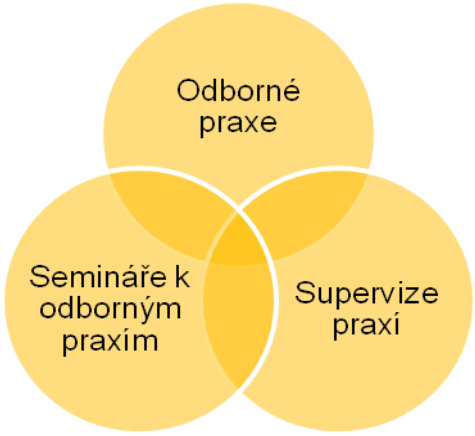
ČÁST A:

ODBORNÉ PRAKTICKÉ VZDĚLÁVÁNÍ NA FSS OU

1 SYSTÉM ODBORNÉHO PRAKTICKÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

Kaniová Ivana, Lukešová Kateřina, Nováková Palatá Linda, Popek Petr, Recmanová Adéla, Rojková Dana, Šidlová Zuzana, Vaňharová Alena, Vincenc Jan

Odborné praktické vzdělávání je součástí přípravy budoucích sociálních pracovníků. Student si v jeho rámci kontinuálně a systematicky osvojuje a prohlubuje kompetence (znalosti a dovednosti) potřebné pro výkon povolání. Systém odborného praktického vzdělávání je postaven na **třech pilířích**: ***odborných praxích, seminářích k odborným praxím*** a na ***supervizi praxí***.



1.1. Odborná praxe

Odborná praxe se řadí mezi povinné předměty[2]. Student ji realizuje ve státních či nestátních organizacích (***místech výkonu odborné praxe***), v nichž je vykonávána sociální práce.

Cílem odborné praxe je nabýt zkušenosti s výkonem sociální práce; získat, umět použít a dále rozvíjet kompetence potřebné pro výkon povolání sociálního pracovníka; budovat profesní identitu; umět propojovat teoretické znalosti s praxí.

V průběhu celého studia student vykoná celkem šest odborných praxí. Lze je realizovat jak v České republice, tak i v zahraničí. **Praxi lze na jednom pracovišti absolvovat pouze jednou**. V případě, že má daná organizace více oddělení (např. nemocnice, úřady), nebo více služeb zaměřených na různé cílové skupiny, případně na různé formy poskytování sociálních služeb (terénní, ambulantní, pobytové), je za jedno pracoviště považováno dané oddělení nebo služba. Příklad: na jednom obecním úřadě je možné realizovat dvě odborné praxe, pokud je student pokaždé na jiném oddělení. Výjimky lze udělit po konzultaci s garantkou odborného praktického vzdělávání (např. v případě práce na VŠKP v dané organizaci).

Student **kombinovaného studia** může využít možnost absolvovat jednu praxi (za celou dobu studia) **na svém pracovišti**. Podmínkou je přítomnost sociálního pracovníka na pracovišti a skutečnost, že mu zde již nebyla, na základě žádosti, uznána praxe.

[2] Odborná praxe na FSS OU tvoří, v souladu s Minimálním standardem vzdělávání v sociální práci ASVSP, minimálně 25 % z celkového rozsahu studijního plánu.

Tip pro studenta kombinovaného studia: *Pokud je vás v ročníku více, kteří jste zaměstnaní na pozici sociálního pracovníka, prodiskutujte spolu možnost se v rámci praxe na pracovištích vyměnit. Usnadní vám to proces vyhledávání a dojednávání praxe, získáte příležitost se vzájemně obohatit, inspirovat a navázat nové kontakty napříč organizacemi.*

Odbornou praxi student vykonává pod vedením ***mentora,*** což je zpravidla zkušený sociální pracovník dané organizace, který provází studenta po celou dobu jeho praxe. Student v rámci odborné praxe plní svůj **individuální cíl, úkoly** zadané dle Průvodce a další úkoly dle pokynů mentora. Na praxi se rovněž očekává **vlastní iniciativa** studenta. Odborná praxe je reflektována prostřednictvím ***semináře k odborné praxi*** a prostřednictvím ***supervize praxí***.
Před nástupem na první praxi student absolvuje **školení** BOZP, požární ochrany a právních aspektů praxe, které organizuje FSS OU. Bez tohoto školení není možné nastoupit na praxi.

ODBORNÁ PRAXE STUDENTŮ SE SPECIFICKÝMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Studenti se specifickými vzdělávacími potřebami (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 pro studenty se specifickými vzdělávacími potřebami*** ve spolupráci s administrátorem odborného praktického vzdělávání.

1.1.1. Formy odborné praxe: průběžná a souvislá

Odborná praxe má dvě základní formy, ***průběžnou*** a ***souvislou***.

Průběžná praxe

- Realizována v rozsahu 8 vyučovacích hodin za každý výukový týden semestru.
- Lze vykonat v rozmezí minimálně 12 a maximálně 15 po sobě jdoucích kalendářních týdnů.
- K realizaci jsou studentům ve vyučovacím týdnu vyčleněny pátky. Po dohodě s mentorem student může vykonávat praxi i v jiné dny, včetně víkendů. Výkon odborné praxe však nesmí zasahovat do rozvrhu jiných předmětů.
- V rámci jednoho týdne si student může rozvolnit požadovaný počet hodin praxe do dvou dní (po dohodě s mentorem).
  Příklad: 4 vyučovací hodiny v pondělí a 4 vyučovací hodiny v pátek, což studentovi umožní účastnit se rozličných aktivit na pracovišti.

Souvislá praxe

- Realizována v celkovém rozsahu 80 vyučovacích hodin v průběhu 10 kalendářních dnů.
- Lze vykonat v maximálním rozmezí 3 po sobě jdoucích týdnů u prezenční formy studia a 4 po sobě jdoucích týdnů u kombinované formy studia.
- Obvykle je realizována po uplynutí 13 výukových týdnů, tedy v průběhu zkouškového období. Tato doba realizace však není podmínkou.

Nahrazování hodin

Připadne-li na pátek, který má student vyčleněn k realizaci průběžné praxe, nebo na některý den souvislé praxe **státní svátek**, student nemá povinnost si jej nahrazovat. Vznikne-li studentovi absence z důvodu **nemoci**, má povinnost si praxi nahradit.

1.1.2. Rozdělení odborných praxí dle semestrů a jejich zaměření

Ročník	Semestr	Forma odborné praxe	Název předmětu	Zkratka předmětu[3]	Zaměření odborné praxe
I.	LS	průběžná	Odborná praxe 1	KAM/BPOP1 KAM/BKOP1	Exkurze v organizacích sociální práce
	LS	souvislá	Odborná praxe 2	KAM/BPOP2 KAM/BKOP2	Individuální praxe ve volitelných organizacích sociální práce
II.	ZS	průběžná	Odborná praxe 3	KAM/BPOP3 KAM/BKOP3	
	LS	průběžná	Odborná praxe 4	KAM/BPOP4 KAM/BKOP4	
	LS	souvislá	Odborná praxe 5	KAM/BPOP5 KAM/BKOP5	
III.	ZS	průběžná	Odborná praxe 6	KAM/BPOP6 KAM/BKOP6	Individuální praxe u orgánů sociálně-právní ochrany dětí

Odborná praxe může probíhat ***individuálně*** (student ji realizuje samostatně), nebo ***skupinově*** (za účasti dalších studentů). Místa výkonu praxe lze dělit na ***určená*** (stanovená fakultou) a ***volitelná*** (dle preferencí studenta). Student je může navštívit prostřednictvím jednorázových ***exkurzí*** nebo v nich absolvovat souvislou či průběžnou ***praxi***.

Exkurze v organizacích sociální práce

V letním semestru prvního ročníku student realizuje praxi formou exkurzí do vybraných organizací, v nichž je vykonávána sociální práce s různými cílovými skupinami. Skrze exkurze si student rozšíří přehled o síti organizací sociální práce. Získá informace o konkrétním pracovišti, o náplni práce sociálního pracovníka[4] a dalších zaměstnanců, o týmové spolupráci a spolupráci s dalšími externími subjekty, o klientech dané organizace a jejich potřebách. Student má na exkurzi možnost s personálem pracoviště diskutovat o otázkách souvisejících s výkonem sociální práce.

Tip pro studenta: *Na exkurzi se můžete ptát například na to, jaká je náplň práce sociálního pracovníka, jak probíhá jeho běžný pracovní den, jaké situace nejčastěji řeší, co na své práci nejvíce oceňuje, co je na jeho práci nejnáročnější, co ho vedlo k volbě povolání sociálního pracovníka atd.*

[3] První řádek je platný pro prezenční formu studia, druhý řádek pro kombinovanou formu studia.
[4] Příklady, jak vypadá „typický den sociálních pracovníků" z různých organizací, jsou k dispozici zde.

Student v rámci exkurzí navštíví organizace, které se věnují odlišným cílovým skupinám sociální práce, kterými jsou zejména:

1) senioři,
2) lidé se zdravotním postižením (s tělesným, mentálním nebo kombinovaným postižením či duševním onemocněním),
3) děti a mládež / rodiny s dětmi,
4) osoby vyloučené nebo ohrožené sociálním vyloučením (zejména vyloučením z bydlení),
5) osoby ohrožené závislostí nebo závislé na návykových látkách (případně osoby s behaviorální závislostí).

Student prezenčního studia realizuje exkurzi v několika ***určených*** organizacích. Exkurze domlouvá administrátor odborného praktického vzdělávání. Jsou ***skupinové*** a probíhají vždy za účasti doprovodu ze strany FSS OU. V případě **absence** si student domluví náhradní exkurzi samostatně (v organizaci dle vlastní volby) a do čtrnácti dnů doloží vyučujícímu předmětu Odborná praxe 1 Potvrzení o absolvování exkurze[5].
Kromě exkurzí v organizacích může být pro studenty prezenčního studia zajištěn v rámci předmětu přístup na odborné konference; a dle možností je organizováno setkání se zástupci několika organizací, kteří studentům prezentují nabídku výkonu odborné praxe.
Student kombinovaného studia realizuje exkurzi v pěti ***volitelných*** organizacích, které vyhledává, kontaktuje a navštěvuje ***individuálně*** (bez asistence administrátora odborného praktického vzdělávání). Podmínkou volby organizací je, že v nich existuje pracovní poměr sociálního pracovníka a jsou zaměřeny na různé cílové skupiny sociální práce. Student dokládá Potvrzení o absolvování pěti exkurzí[6] administrátorovi odborného praktického vzdělávání do systému Moodle.

Individuální praxe ve volitelných organizacích sociální práce

Ve ***volitelných*** organizacích sociální práce student vykonává **souvislou praxi v letním semestru prvního ročníku a všechny praxe druhého ročníku.** Odbornou praxi lze realizovat ve státních i nestátních organizacích sociální práce, v nichž existuje pracovní poměr sociálního pracovníka. Výběr místa je na studentově zájmu a preferenci, vyhledává a kontaktuje jej ***individuálně***. Odbornou praxi **nelze vykonat na úřadech na oddělení sociálně-právní ochrany dětí** (pro tato oddělení je z kapacitních důvodů vyčleněna odborná praxe ve třetím ročníku studia).

Individuální praxe u orgánů sociálně-právní ochrany dětí

V zimním semestru třetího ročníku je praxe ***určená*** u orgánů sociálně-právní ochrany dětí[7] (obecní úřady, krajské úřady, neziskové organizace pověřené výkonem sociálně-právní ochrany dětí aj.). Odborná praxe svým zaměřením navazuje na předmět *Sociální práce s rodinou* a *Rodinné právo*.

[5] Formulář Potvrzení o absolvování exkurze je k dispozici zde.
[6] Viz výše.
[7] Orgány sociálně-právní ochrany dětí jsou vymezeny v § 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

FSS OU má s několika ostravskými úřady uzavřeny ***rámcové smlouvy o umožnění výkonu odborné praxe***[8]. Tyto úřady každý semestr vyčlení několik volných míst k realizaci praxe, která studentům nabízí administrátor odborného praktického vzdělávání. O praxi na těchto úřadech student žádá výhradně prostřednictvím FSS OU. Student však může samostatně kontaktovat i jiný orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož rámci chce vykonat odbornou praxi.

1.1.3. Varianta odborné praxe: projektová výuka

Student prezenčního studia může realizovat **v letním semestru druhého ročníku** průběžnou a souvislou praxi jednou ze dvou variant, jimiž jsou ***klasická praxe*** a ***projektová výuka***. Podrobné informace o projektové výuce student získá na Semináři k odborné praxi 3 (v zimním semestru druhého ročníku). Na jejich základě se může rozhodnout, kterou variantu preferuje. Tu si zvolí v rámci zápisu na rozvrhové akce. Variantu, kterou si student zvolí pro Odbornou praxi 4, je povinnen zvolit také pro Odbornou praxi 5. **V případě projektové výuky student vykonává obě praxe v téže organizaci** a pouze v rámci ČR.

Odborná praxe realizovaná variantou projektové výuky je specificky zaměřena na tvorbu sociálních projektů[9] reagujících na potřeby klientů a dané organizace. **Během průběžné praxe** studenti vytvoří *projektový tým* (typicky jej tvoří 2–3 studenti) a ve vybrané organizaci zmapují participativními technikami potřeby lidí. V návaznosti na mapování potřeb lidí navrhnou studenti projekt, který by tyto potřeby dokázal v reálném měřítku pokrýt. Podmínkou takového projektu je jeho udržitelnost a zapojování těch, kterých se týká, od jeho počátku až do vyhodnocení. **V průběhu souvislé praxe** studenti projekt realizují a vyhodnocují. V závěru semestru jej prezentují na *Projektovém dni*, který vytváří prostor pro zpětnou vazbu ze strany zúčastněné organizace a dalších přítomných osob (studenti, akademici, praktici).

Studenti v rámci projektové výuky **neplní úkoly stanovené v Průvodci**. Vyučující odborné praxe však se studenty v závěru praxe zreflektuje, jaké úkoly byly v průběhu projektové výuky automaticky naplněny. Studenti se namísto plnění úkol naplno soustředí na přípravu a realizaci projektu. Vyučující předmětu poskytuje studentům informační, profesní a osobní podporu v průběhu Semináře k odborné praxi 4 a v rámci týmových konzultací. Mentoři jim na praxi vytváří prostor a udávají hranice pro realizaci projektu. Mají spíše roli pozorovatelskou, supervidující.

Pro studenty, kteří se rozhodnou realizovat praxi variantou projektové výuky, jsou k dispozici bližší informace ve druhé části Průvodce (kapitoly 6–10).

1.1.4. Tandemová praxe českého a zahraničního studenta

TANDEMOVÁ PRAXE

Tandemová praxe představuje **společnou praxi českého a zahraničního studenta**. Pro českého studenta se jedná o běžnou formu praxe (průběžnou nebo souvislou). Rozdíl spočívá pouze v tom, že na praxe dochází vždy ve dvojici se zahraničním studentem, kterému poskytuje podporu v oblasti překladu a pomáhá mu zorientovat se v systému české praxe sociální práce.

[8] Přehled úřadů s rámcovými smlouvami je k dispozici zde.
[9] Příklady projektů, které již studenti realizovali, jsou k dispozici zde.

Informace o zahraničních studentech, kteří mají zájem o tandemovou praxi, poskytuje studentům FSS OU administrátor odborného praktického vzdělávání.

Jaké jsou výhody tandemové praxe pro českého studenta?

Tandemová praxe umožňuje českému studentovi prohlubovat své jazykové kompetence; navázat nová přátelství, která lze v budoucnu využít například při návštěvě cizí země; dozvědět se více o cizí kultuře či tradicích; získat podněty a motivaci k výjezdu do zahraničí; a získat informace o sociální práci v zahraničí. Ve dvojici se navíc snáze plánují a organizují různé aktivity, studenti se mohou vzájemně podporovat a získávat různé úhly pohledu na plnění úkolů.

Jaké jsou výhody tandemové praxe pro místo výkonu odborné praxe?

Díky přítomnosti českého studenta pracovníci místa výkonu praxe nebudou muset (ale v případě zájmu budou moci) hovořit cizím jazykem. Dále mohou díky zahraničnímu studentovi získat informace o organizaci sociálních a zdravotně-sociálních služeb v zahraničí. Zahraniční student jim může poskytnout inspiraci a nové úhly pohledu na konkrétní sociální témata.

1.1.5. Oborná praxe v zahraničí

Je-li student na zahraničním pobytu, nabízí se **tři možnosti realizace odborné praxe** a semináře k odborné praxi.

Plnění předmětu v rámci zahraniční školy

Student, který vyjíždí do zahraničí v rámci programu ERASMUS, zjistí, zda je možné absolvovat odbornou praxi a seminář k odborné praxi v rámci nabízených studijních předmětů zahraniční školy[10]. Pokud ano, je ideální oba předměty absolvovat v rámci běžné výuky. Student tak plní k zápočtu požadavky dané školy. Předměty jsou poté součástí potvrzených předmětů na originálu dokladu ze zahraniční školy (Transcript of Records). Není-li součástí výuky na zahraniční univerzitě seminář k odborné praxi, v ČR je studentovi automaticky uznán (splní-li podmínky pro udělení zápočtu za odbornou praxi).

Dodatečné plnění předmětu po příjezdu ze zahraničí

Student má možnost absolvovat odbornou praxi a seminář k odborné praxi také po příjezdu ze studijního pobytu. Před odjezdem se spojí s garanty obou předmětů a dohodne se s nimi na podmínkách pro udělení zápočtu.

Alternativní plnění předmětu

Alternativní plnění odborné praxe a semináře k odborné praxi je možné v případě, že v zemi studijního pobytu není možné absolvovat praxi v rámci nabídky předmětů hostitelské univerzity

[10] Příklady zahraničních univerzit, které umožnily absolvování odborné praxe a semináře k odborné praxi v rámci svých studijních předmětů v minulosti, jsou k dispozici zde.

a zároveň student nechce absolvovat předměty až po svém příjezdu ze zahraničí. Student si zajistí v dané zemi praxi sám a zažádá o její uznání na FSS OU.

Alternativní plnění odborné praxe probíhá formou tří až pěti **exkurzí** v organizacích sociální práce. Celkový počet exkurzí závisí na délce pobytu studenta v zahraničí, kdy za jeden měsíc má povinnost absolvovat vždy jednu exkurzi. Z každé exkurze student vyhotovuje zprávu, která má následující strukturu:

1) *Představení organizace* (název organizace, druh organizace, poslání, cíle, poskytované služby, cílová skupina klientů, zdroje financování organizace).
2) *Náplň práce sociálního pracovníka* (jaké konkrétní činnosti realizuje, jak vypadá jeho běžný pracovní den).
3) *Specifika práce s klienty* (jaké konkrétní služby jsou klientům poskytovány, s jakou životní situací se na organizaci nejčastěji obrací).
4) *Metody a techniky sociální práce uplatňované v organizaci*.
5) *Přínos exkurze pro studenta* (jaké student získal znalosti a zkušenosti, co vnímá jako silné a slabé stránky organizace, jak exkurze ovlivnila jeho pohled na cílovou skupinu klientů).

PRACOVNÍ STÁŽ V ZAHRANIČÍ

Praxi v zahraničí lze realizovat i formou **pracovní stáže**. Její zajištění závisí na iniciativě studenta, přičemž s vyřízením formalit mu pomáhá *referent pro zahraniční vztahy FSS OU*. Podmínky pracovních stáží a podmínky pro vysílané studenty se liší dle jednotlivých programů[11]. Náhrada předmětů za pracovní stáž je totožná s výše uvedeným.

Prostor pro poznámky:
(Jakou zemi chci navštívit? Na koho mám v zahraničí kontakt? …)

[11] Nabídka programů pracovních stáží je uvedena zde.

1.1.6. Uznávání odborné praxe studentům kombinované formy studia

Student **prvního ročníku** kombinované formy studia může požádat o uznání odborné praxe, pokud:

- již v minulosti **působil** alespoň rok **v oboru na pozici sociálního pracovníka, pracovníka v sociálních službách, popř. probačního úředníka**, nebo **absolvoval vyšší odbornou školu v oboru**, v rámci které vykonával odbornou praxi, nebo vykonával dlouhodobě **dobrovolnickou činnost** v oboru;
- včas podá **písemnou** Žádost o uznání odborné praxe[12];
- k žádosti doloží **životopis**, případně další podklady (doklad o absolvovaném vzdělání a odborné praxi, doklad o náplni a rozsahu dobrovolnické činnosti).

Dokumenty je potřeba spolu s žádostí o uznání odborné praxe doručit (osobně nebo poštou) garantce odborného praktického vzdělávání **do 15. listopadu příslušného akademického roku**. O uznání odborné praxe rozhodne tříčlenná komise. Jednotlivé praxe mohou být na základě předložených žádostí uznány v plném rozsahu (100%), v poloviční rozsahu (50%) nebo vůbec (0%). Rozhodnutí bude studentovi zasláno na studentský e-mail do 15. prosince příslušného akadedmického roku.

Pokud je praxe uznána **v plném rozsahu (100%)**, je uznán i příslušný seminář k odborné praxi (v případě průběžné praxe). Student se však musí na **předměty zapsat** (na praxi i seminář) a na konci semestru se **přihlásit na vypsané termíny zápočtů**. Poté se student zapíše do konkrétního kurzu v systému Moodle a do patřičných kolonek vloží místo požadovaných dokumentů sken **Potvrzení o uznání praxe**.

Pokud je praxe uznána **v poloviční rozsahu (50%)**, musí student pro udělení zápočtu za odbornou praxi a seminář splnit tyto podmínky: 50% účast na odborné praxi a příslušném semináři (v případě průběžné praxe); odevzdání Plánu odborné praxe a dokladu o splnění individuálního cíle; odevzdání potvrzení o absolvování odborné praxe se zpětnou vazbou mentora. Do smlouvy o praxi student uvede hodinovou dotaci ve výši poloviční počtu z celé praxe (tzn. místo celkových 80 hodin u souvislé praxe uvede 40 hodin a namísto 104 hodin u průběžné praxe uvede 52 hodin). **Pokud bude odborná praxe uznána, není možné další praxi vykonat v tomtéž pracovišti.**

1.2. Seminář k odborné praxi

Seminář k odborné praxi je povinný předmět, který se váže na odborné praxe. Probíhá v malé studijní skupině, která poskytuje prostor pro sdílení a spolupráci. Cílem semináře k odborné praxi je reflektovat průběh odborné praxe; kriticky analyzovat získané znalosti a dovednosti potřebné pro výkon povolání sociálního pracovníka; rozvíjet schopnost kritického myšlení a identifikace s hodnotami sociální práce; reflektovat profesní seberozvoj studenta, plnění individuálního cíle a úkolů vztahujících se ke konkrétní odborné praxi.

Seminář k odborné praxi probíhá paralelně s průběžnou odbornou praxí. Vede ho zpravidla **zkušený sociální pracovník z praxe**, který studenta provází cyklickým procesem učení[13]:

[12] Formulář Žádosti o uznání odborné praxe je k dispozici zde.

Student má na semináři možnosti dívat se na situace, které na praxi zažívá, z různých úhlů pohledu. Seminář mu umožňuje naslouchat zkušenostem ostatních studentů a obohacovat tak svou perspektivu. Vyučující semináře se studentem rovněž konzultuje a reflektuje plnění individuálního cíle a úkolů stanovených v Průvodci. Student na semináři získává zpětnou vazbu, která podporuje jeho profesní rozvoj.

Mezi metody a techniky, jež jsou využívány na seminářích, patří například skupinová diskuze, hraní rolí, rozbor kazuistik, brainstorming, práce s formuláři a dotazníky, nácvik zpětnovazebních technik, video-trénink, práce s asociativními kartami nebo nácvik technik aktivního naslouchání.

Dle organizačních možností mohou být součástí seminářů diskuze s **konzultanty z praxe**[14]. Konzultanti jsou lidé se zkušeností s využíváním sociálních a/nebo zdravotnických služeb. Formou diskuze obohacují studenta o *perspektivu uživatele sociální práce*[15], přispívají k učení se o komplexnosti a rozmanitosti životních situací lidí, se kterými bude v praxi přicházet do styku. Student může klást konzultantům otázky zaměřené na jejich zkušenosti s konkrétní životní situací (např. bezdomovectvím), s využíváním sociálních služeb (např. azylového domu) a na potřeby ve vztahu k sociálním pracovníkům (např. co je pro ně důležité v rámci vzájemné komunikace, jaký přístup preferují apod.). Konzultanti z praxe dotváří triádu vyučující – klient sociální práce – sociální pracovník / mentor:

[13] Jedná se o tzv. Kolbův cyklus učení. Více viz např. Reitmayerová, Broumová, 2015.

[14] Konzultanti z praxe se setkávají v rámci skupiny Mesom so Mesom, která funguje při FSS OU. Skupina je tvořena lidmi, kteří se v minulosti potýkali například s bezdomovectvím, závislostí na návykových látkách, s nelátkovou závislostí, s účastí v sex byznyse, nebo kteří mají zdravotní znevýhodnění.

Prostor pro poznámky:
(Tipy na otázky pro konzultanty. Co mě na jednotlivých cílových skupinách zajímá? …)

1.2.1 Rozdělení seminářů k odborným praxím dle semestrů a jejich zaměření

Ročník	Semestr	Název předmětu	Zkratka předmětu[16]	Zaměření semináře k odborné praxi
I.	LS	Seminář k odborné praxe 1	KAM/BPSE1 KAM/BKSE1	Reflexe Odborné praxe 1 (exkurze)
II.	ZS	Seminář k odborné praxi 3	KAM/BPSE3 KAM/BKSE3	Reflexe souvislé Odborné praxe 2 a průběžné Odborné praxe 3 Přípravný modul k projektové výuce u prezenční formy studia
	LS	Seminář k odborné praxi 4	KAM/BPSE4 KAM/BKSE4	Reflexe průběžné Odborné praxe 4
III.	ZS	Seminář k odborné praxi 6	KAM/BPSE6 KAM/BKSE6	Reflexe souvislé Odborné praxe 5 a průběžné Odborné praxe 6

[16] První řádek je platný pro prezenční formu studia, druhý řádek pro kombinovanou formu studia.

Student na seminářích sdílí, co na praxi prožil (i v rámci plnění individuálního cíle a úkolů), co si z tohoto prožitku odnáší (z hlediska znalostí, dovedností, pocitů a emocí) a propojuje praktickou zkušenost s teorií. Za účelem **sledování svého profesního rozvoje** na všech seminářích reflektuje:

1) V jakých situacích se cítil být na praxi jistý svým jednáním (může se jednat o situaci, ve které věděl, jaká volit řešení; která byla příjemná apod.) a co považuje za své silné stránky.
2) V jakých situacích si nebyl jistý ve svém jednání (může se jednat o situaci, která byla pro studenta matoucí; ve které se cítil být frustrovaný, ve stresu, pod tlakem; která v něm vyvolala silné emoce apod.), a navrhuje možnosti, jak v těchto situacích reagovat.
3) Svůj vztah k profesi sociální práce a jak sám sebe vnímá coby (budoucího) sociálního pracovníka. V reflexi se student zaměřuje především na následující:
    a. jak se vyvíjí jeho dovednosti potřebné pro výkon povolání sociálního pracovníka;
    b. s jakou cílovou skupinou by chtěl pracovat a co potřebuje ve vztahu k této cílové skupině rozvíjet;
    c. s jakou cílovou skupinou by nechtěl pracovat a proč;
    d. jaké má, ve vztahu k sociální práci, plány do budoucna (např. co si chce vyzkoušet, co se chce naučit, na čem chce v rámci seberozvoje pracovat apod.).

Zároveň každý seminář obsahuje **minimálně dvě dílčí témata**, která jsou v různém rozsahu rozvíjena zejména prostřednictvím skupinových diskuzí.

1.2.2. Seminář k odborné praxi 1

V letním semestru prvního ročníku je seminář zaměřen na reflexi exkurzí. Studenti **prezenční formy studia** jsou rozděleni do menších skupin. Každá dostane jednu organizaci sociální práce, kterou ostatním po absolvování exkurze představí. Studenti **kombinované formy studia** představují navštívené organizace individuálně.

Představení probíhá formou PowerPointové prezentace. Jejím cílem není prezentovat faktické informace, ale zaměřit se na průběh a reflexi vlastního prožitku a vnímání organizace.

Studenti mohou pro sestavení prezentace využít následující **rámcové otázky**:

1) ***Představení organizace*** (druh organizace, jaké poskytuje sociální služby, komu, s jakými subjekty spolupracuje, jakou legislativou je řízena, jak je financována…).
2) ***Náplň práce sociálního pracovníka*** (jaké konkrétní činnosti realizuje, jak vypadá jeho běžný pracovní den).
3) ***Specifika práce s klienty*** (jaké konkrétní služby jsou klientům poskytovány, s jakou životní situací se na organizaci nejčastěji obrací, jak probíhá mapování potřeb klientů).
4) ***Přínos exkurze pro studenta*** (jaké student získal znalosti a zkušenosti, co vnímá jako silné a slabé stránky organizace, jak exkurze ovlivnila jeho pohled na cílovou skupinu klientů, jak se student v organizaci cítil).

Studenti mohou u prezentace využít i různé propagační letáky či fotografie[17] organizace.
Seminář obsahuje dvě **dílčí témata**:

1) **Sociální pracovník vs. pracovník v sociálních službách**. Student s vyučujícím předmětu diskutuje rozdíly mezi sociálním pracovníkem a pracovníkem v sociálních službách.
2) **Specifika cílových skupin klientů.** Student s vyučujícím předmětu diskutuje, v návaznosti na exkurze, specifika různých cílových skupin sociální práce, včetně rizikových situací při přímém kontaktu s klienty. V rámci tématu student s vyučujícím předmětu diskutuje také o respektu a důstojnosti ve vztahu ke klientům, konkrétně o ne/vhodnosti různých způsobů jejich označování (např. bezdomovec vs. člověk bez domova, postižený člověk vs. osoba se zdravotním postižením). Dále jsou na semináři diskutovány stereotypy a předsudky studenta a veřejnosti vůči jednotlivým cílovým skupinám klientů.

1.2.3. Seminář k odborné praxi 3

Seminář k odborné praxi 3 je primárně zaměřen na reflexi souběžně realizované průběžné Odborné praxe 3. V rámci tohoto semináře je reflektována také předchozí souvislá Odborná praxe 2, přičemž formu reflexe stanoví vyučující semináře. Seminář obsahuje dvě **dílčí témata**:

1) **Hodnoty sociální práce.** Student s vyučujícím předmětu diskutuje, jaké vlastnosti a dovednosti by měl mít „dobrý sociální pracovník“ ve vztahu ke konkrétním cílovým skupinám (v návaznosti na exkurze). Pokud sám sebe srovná s tímto ideálem, zamýšlí se, jaké jsou jeho silné stránky a co potřebuje posílit, aby se mu přiblížil. Dále student na semináři identifikuje hodnoty sociální práce, které jsou pro něj zásadní, a v čem spatřuje jejich význam pro praxi sociální práce. Rovněž se zamýšlí, zda je nějaká hodnota sociální práce, se kterou se zcela neztotožňuje, a pokud ano, reflektuje, čím to může být způsobeno a jak může pracovat na jejím přijetí.
2) **Profesní hranice a jejich role ve vztahu sociální pracovník x klient.** Student diskutuje s vyučujícím předmětu nastavení profesních hranic (např. z hlediska způsobu komunikace, hloubky vzájemného vztahu či sdílení zodpovědnosti), jejich porušení a následné řešení.

V případě **prezenčního studia** je seminář rozdělen na dvě části. První část je reflexivní, druhá část je věnována konceptu ***odborné praxe ve variantě projektové výuky*** (jedná se o jednu ze dvou možných variant, jimiž lze realizovat průběžnou a souvislou praxi v letním semestru druhého ročníku). Student se účastní obou částí bez ohledu na to, kterou variantu realizace praxe si následně zvolí.

1.2.4 Seminář k odborné praxi 4

Seminář k odborné praxi 4 je věnován reflexi průběžné Odborné praxe 4. V případě **prezenčního studia** je seminář dělen na studijní skupiny dle zvolené varianty realizace odborné praxe (klasická forma a forma projektové výuky). Seminář obsahuje dvě **dílčí témata**:

1) **Informační a komunikační technologie v sociální práci.** Student si spolu s vyučujícím předmětu prohlédne internetový integrovaný portál Ministerstva práce a sociálních věcí

[17] K fotografování je nutné získat ústní nebo písemný souhlas zástupce organizace. Na fotografiích by měly být zachyceny zejména prostory organizace, nikoli její klienti.

a internetový Portál České správy sociálního zabezpečení. Diskutuje, co je jeho obsahem a k čemu slouží sociálním pracovníkům. Dále student s vyučujícím předmětu diskutuje zásady e-komunikace mezi sociálním pracovníkem a klientem (zejména skrze e-maily, telefonní hovory a SMS) a rizika využívání sociálních sítí při práci s klienty (týkající se např. přidávání klientů „do přátel", chatování si s klienty, vyhledávání informací o klientech na sociálních sítích a veřejného sdílení vlastních informací), a to s ohledem na etiku, GDPR a profesní hranice.

2) **Rizikové situace ve vztahu sociální pracovník – klient.** Student s vyučujícím předmětu diskutuje rizikové situace spojené s výkonem praxe (např. zvířata v domácnostech klientů, vzájemný přenos infekce, komunikace s agresivním klientem nebo klientem pod vlivem návykových látek, akutní zhoršení zdravotního stavu klienta, havarijní stav bytového domu…) včetně návrhů jejich možného řešení.

1.2.5 Seminář k odborné praxi 6

Seminář k odborné praxi 6 je primárně zaměřen na reflexi souběžně realizované průběžné Odborné praxe 6. V rámci tohoto semináře je reflektována také předchozí souvislá Odborná praxe 5. Seminář obsahuje čtyři **dílčí témata**:

1) **Psychohygiena.** Student si v rámci semináře utvoří seznam deseti věcí, které pro sebe vědomě dělá, aby načerpal pozitivní energii a zvládal stres. Dále diskutuje situaci, která pro něj byla na praxi nejnáročnější, a společně s vyučujícím/studenty ji rozebírá z různých úhlů pohledu. Diskutuje s vyučujícím předmětu možnosti psychohygieny na pracovišti i v osobním životě.
2) **Práce s nedobrovolným a nemotivovaným klientem.** Student s vyučujícím předmětu diskutuje specifika a možnosti práce s nedobrovolným a nemotivovaným klientem.
3) **Práce s klientem závislým na vysoké míře podpory sociálního pracovníka.** Student s vyučujícím předmětu diskutuje zásady prevence vzniku závislosti klienta na vysoké míře podpory sociálního pracovníka a diskutuje možnosti práce s klientem, u kterého již tato závislost vznikla.
4) **Reflexe odborného praktického vzdělávání za celé studium.** Student reflektuje, jak se vyvíjely jeho dovednosti potřebné pro výkon povolání sociálního pracovníka v průběhu celého odborného praktického vzdělávání. Rovněž reflektuje, zda je něco, co by nyní udělal jinak než na začátku svých odborných praxí.

1.3. Supervize praxí

Nedílnou součástí výkonu sociální práce je uvědomování si sebe sama v procesu profesionálního pomáhání prostřednictvím supervizí. Supervize praxí je povinný předmět, v jehož rámci student získá základní znalosti o supervizi a jejím průběhu. Rozvíjí také svou dovednost formulovat zakázku supervize v praxi, připravuje se na aktivní participaci v supervizních skupinách v oblasti sociální práce, učí se sebereflexi a získává nadhled nad vykonávanou odbornou praxí.

Na rozdíl od seminářů k odborným praxím není supervize praxí věnována reflexi plnění úkolů, individuálních cílů, propojování teoretických poznatků s praxí či podpoře rozvoje dovedností studentů na praxi. Supervize praxí probíhá, podobně jako na seminářích, v malých studijních

skupinách. Je však primárně zaměřena na reflexi a řešení náročných situací, s nimiž se student setkává v průběhu výkonu odborné praxe. Student si tak vyzkouší být aktivním účastníkem supervize, má možnost zpracovávat náročné emoční situace či konflikty související s výkonem odborné praxe.

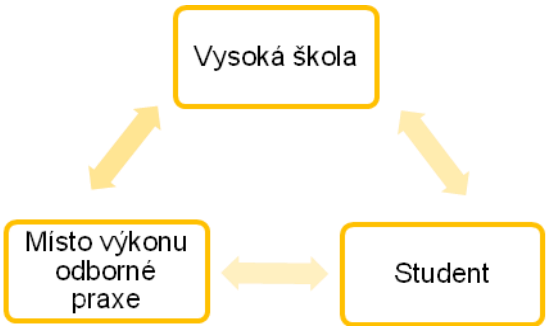
Předmět vede zkušený člověk s výcvikem v supervizi – ***supervizor praxí***. Ve výuce ctí a respektuje zásady supervizorů a připravuje pro studenty bezpečné prostředí pro dojednávání supervizní zakázky, formulaci témat, reflexi a získání náhledu na způsoby a možnosti řešení situací formulovaných studenty. Citlivě studentům napomáhá k seberozvoji a provází je procesem změny.

Prostor pro poznámky:
(K jaké situaci z praxe se chci vrátit? V čem mi může skupina pomoci? …)

2 SUBJEKTY ODBORNÉHO PRAKTICKÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

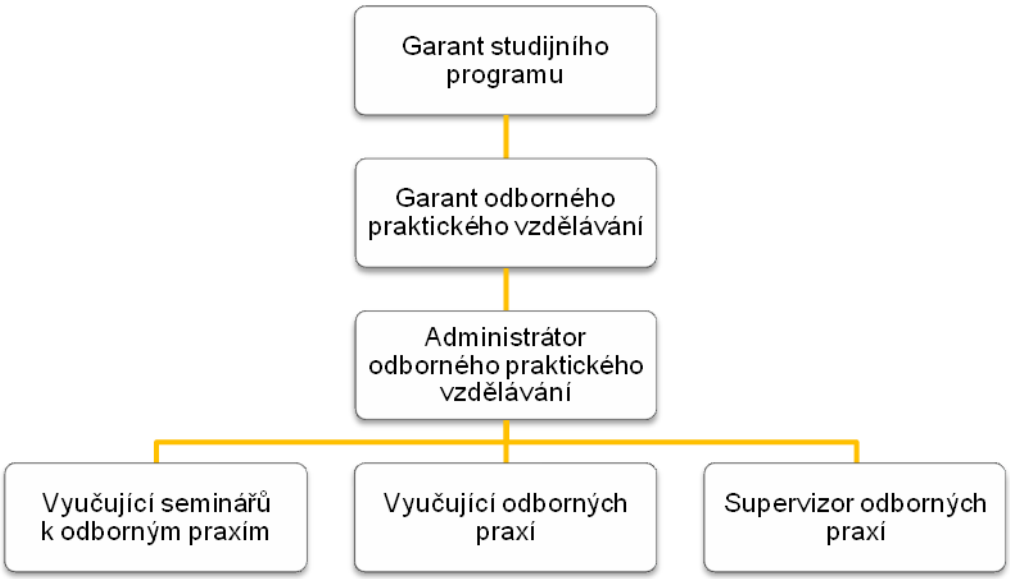
Kaniová Ivana, Recmanová Adéla, Vaňharová Alena

Procesu odborného praktického vzdělávání se účastní **tři subjekty**. Jsou jimi ***vysoká škola***, ***místo výkonu odborné praxe*** a ***student.*** Následně je vymezeno, jaké jsou jejich role a činnosti ve vztahu k odbornému praktickému vzdělávání.



2.1. Vysoká škola

Fakulta sociálních studií Ostravské univerzity odpovídá za odborné praktické vzdělávání studentů v souladu s Profilem absolventa[18]. FSS OU má následující **tým odborného praktického vzdělávání**[19]:



[18] Profil absolventa bakalářského studijního programu Sociální práce je součástí přílohy č. 1.
[19] Aktuální kontakt na garanta a administrátora odborného praktického vzdělávání naleznete zde.

2.1.1 Garanti

GARANT STUDIJNÍHO PROGRAMU

Ve vztahu k vysoké škole: garant studijního programu (případně vedoucí katedry – dle jejich domluvy) odpovídá děkanovi fakulty za rozvoj odborného praktického vzdělávání, zabezpečení jeho kvality, pravidelné hodnocení a personální zajištění.

GARANT ODBORNÉHO PRAKTICKÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

Ve vztahu k místům výkonu odborné praxe:

- odpovídá za navazování, udržování a rozvoj spolupráce;
- poskytuje organizaci konzultace a řeší náročné či problémové situace ve vztahu k odbornému praktickému vzdělávání, včetně projektové výuky;
- přijímá a zpracovává podněty ke zkvalitňování odborného praktického vzdělávání na FSS OU a zprostředkovává organizaci zpětnou vazbu studentů týkající se kvality vedení odborných praxí;
- poskytuje organizaci informace o organizačních změnách a plánovaných akcích na FSS OU ve vztahu k odbornému praktickému vzdělávání;
- organizuje a vede pravidelná setkání zástupců FSS OU s mentory a zástupci organizací.

Ve vztahu ke studentům:

- řeší náročné či problémové situace spojené s odborným praktickým vzděláváním;
- uděluje výjimky v případech, kdy chce student realizovat odbornou praxi nestandardním způsobem (např. v případě průběžné praxe ve dvou různých organizacích, mimo stanovený termín nebo v zahraničí);
- ve spolupráci s oddělením pro zahraniční vztahy poskytuje informace studentům, kteří chtějí realizovat odbornou praxi v zahraničí;
- sestavuje komisi pro rozhodnutí o uznání odborné praxe studentům prvního ročníku kombinovaného studia.

2.1.2 Administrátor odborného praktického vzdělávání

Ve vztahu k místům výkonu odborné praxe:

- domlouvá před začátkem semetru exkurze do organizací pro studenty prvního ročníku prezenčního studia;
- v organizacích, se kterými má FSS OU uzavřenou rámcovou smlouvu o poskytnutí odborných praxí, domlouvá na začátku akademického roku umístění studentů na odborné praxe;
- spolupracuje s garantem odborného praktického vzdělávání na organizaci pravidelných setkání zástupců FSS OU s mentory a zástupci organizací.

Ve vztahu ke studentům:

- v úředních hodinách poskytuje konzutace při hledání a výběru vhodné organizace pro výkon odborné praxe;
- v úředních hodinách poskytuje konzultace v oblasti administrativních záležitostí odborného praktického vzdělávání (např. při uzavírání Smlouvy o zajištění odborné praxe);
- zajišťuje podpis zástupce FSS OU na Smlouvy o zajištění odborné praxe (po jejich vyplnění a podpisu zástupcem organizace);
- organizuje školení k odborným praxím pro studenty prvního ročníku.

2.1.3 Vyučující předmětů

VYUČUJÍCÍ SEMINÁŘE K ODBORNÉ PRAXI

Ve vztahu ke studentům:

- vytváří bezpečné prostředí pro sdílení zkušeností z odborných praxí, podporuje skupinovou dynamiku jako prostředek k dosahování cílů odborného praktického vzdělávání;
- předává informace o úkolech, jež se vztahují k odborným praxím, podporuje a kontroluje jejich plnění;
- podporuje studenta při stanovování individuálních cílů k jednotlivým praxím, kontroluje a reflektuje jejich plnění;
- poskytuje příležitosti pro rozvoj znalostí a dovedností potřebných pro výkon sociální práce a podporuje studenty v budování profesní identity sociálního pracovníka;
- pomáhá propojovat teoretické znalosti s praktickými zkušenostmi a podporuje kritické myšlení;
- poskytuje zpětnou vazbu, podporuje reflexi a sebereflexi studentů;
- sděluje podmínky k udělení zápočtu za seminář k odborné praxi a po jejich splnění jej uděluje.

VYUČUJÍCÍ ODBORNÉ PRAXE

Ve vztahu ke studentům:

- kontroluje veškeré dokumenty potřebné pro udělení zápočtu (informace o místě výkonu odborné praxe, plán odborné praxe, písemné doklady úkolů, reflexi plnění individuálního cíle a potvrzení o absolvování odborné praxe) za průběžné a souvislé odborné praxe a uděluje za ně zápočty;
- poskytuje konzultace k podmínkám pro udělení zápočtu za odbornou praxi.

2.1.6 Supervizor odborných praxí

Ve vztahu ke studentům: předává své znalosti a zkušenosti týkající se supervize a poskytuje studentům supervizi k odborným praxím.

2.2. Místo výkonu odborné praxe

V rámci žádosti o odbornou praxi student zpravidla komunikuje se ***zástupcem organizace***. Odbornou praxi poté vykonává pod vedením ***mentora***[20], což je zpravidla zkušený sociální pracovník organizace, který provází studenty po celou dobu jejich odborné praxe. Může se stát, že se bude studentovi věnovat intenzivně více osob, nicméně mentor představuje klíčovou osobu, na kterou se může student obracet se svými dotazy, potřebami a požadavky.

2.2.1. Zástupce organizace

Ve vztahu k FSS OU:

- spolupracuje s garantem odborného praktického vzdělávání a administrátorem 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 a zástupci organizací.

Ve vztahu ke studentům[21]***:***

- 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 studentů na odbornou praxi;
- vyřizuje se studenty Smlouvu o zajištění odborné praxe.

2.2.2. Mentor

Ve vztahu k FSS OU:

- dle možností poskytuje garantovi a administrátorovi odborného praktického vzdělávání podněty ke zkvalitňování systému odborného praktického vzdělávání na FSS OU;
- dle možností se účastní společných setkání zástupců FSS OU s mentory a zástupci organizací.

Ve vztahu ke studentům:

- zodpovídá za jejich odborné vedení na odborné praxi;
- poskytuje informace o organizaci (včetně BOZP a požární ochrany), klientech a nabízí prostor pro otázky;

[20] V případě, že mentorem není sociální pracovník, je nutné, aby tato pozice byla v organizaci obsazena.
[21] V některých organizacích mají pro specifické činnosti spojené s odbornými praxemi vyčleněnou funkci koordinátora odborných praxí.

- dojednává se studentem obsah Plánu odborné praxe a podporuje plnění úkolů studentů stanovených v Průvodci;
- poskytuje příležitosti pro rozvoj znalostí a dovedností potřebných pro výkon sociální práce, předává své odborné znalosti a zkušenosti;
- dle možností nabízí účast na vnitřním chodu organizace (např. formou účasti na pracovních poradách) a poskytuje potřebné interní dokumenty organizace;
- dle možností zprostředkovává přímý kontakt s klienty organizace a jejich sociálním prostředím, zadává rozmanité úkoly a poskytuje studentům možnost samostatně či pod dohledem vykonávat odbornou činnost;
- poskytuje zpětnou vazbu a podporuje sebereflexi studentů;
- usnadňuje komunikaci studentů s personálem pracoviště;
- podílí se na vyplňování relevantních dokumentů k odborné praxi (např. Plánu odborné praxe, Potvrzení o absolvování odborné praxe).

2.3. Student

Ve vztahu k FSS OU:

- před nástupem na odbornou praxi zodpovídá za vyřízení Smlouvy o zajištění odborné praxe (včetně podpisu všemi smluvními stranami) a obeznámení se s jejím obsahem;
- zodpovídá za obeznámení se s pokyny odborného praktického vzdělávání dle Průvodce;
- informuje a konzultuje s garantem odborného praktického vzdělávání případné skutečnosti, které mu brání ve vykonávání nebo dokončení odborné praxe (může se jednat např. o zdravotní komplikace či konflikty s mentorem);
- realizuje hodnocení kvality místa, v němž vykonával odbornou praxi.

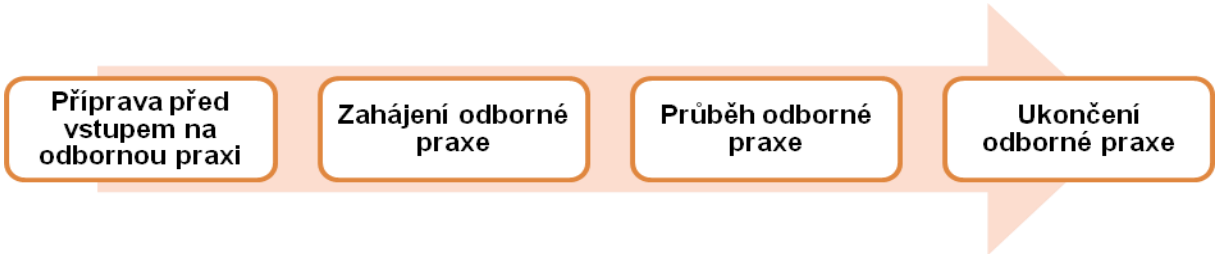
Ve vztahu k místům výkonu odborné praxe:

- před nástupem na odbornou praxi si aktivně vyhledává informace o možných místech výkonu odborné praxe a jejich klientech (to zahrnuje např. specifika cílové skupiny);
- řídí se pravidly BOZP, požární ochrany a dodržuje pracovní postupy a pravidla místa výkonu odborné praxe;
- dodržuje zásady etického chování (dle Etického kodexu sociálních pracovníků ČR); zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví při výkonu odborné praxe (a to i po jejím ukončení);
- má povinnost předat mentorovi Průvodce v elektronické podobě (nemá-li jej k dispozici);
- zodpovídá za plnění Plánu odborné praxe, individuálního cíle a úkolů stanovených v Průvodci;
- řídí se pokyny mentora a plní úkoly s ním dohodnuté, vyvíjí vlastní iniciativu a zodpovídá za své jednání;
- reflektuje svou činnost a profesní rozvoj.

3 FÁZE ODBORNÉ PRAXE

Kaniová Ivana, Lukešová Kateřina, Nováková Palatá Linda, Popek Petr, Recmanová Adéla, Rojková Dana, Šidlová Zuzana, Vaňharová Alena, Vincenc Jan

Odborná praxe má čtyři fáze, kterými student kontinuálně prochází. Pro tyto fáze jsou charakteristické konkrétní činnosti, které jsou představeny v následujícím textu.



3.1. Příprava před vstupem na odbornou praxi

Při výběru místa výkonu odborné praxe student respektuje *určené* (stanovené fakultou) a *volitelné* (dle preferencí studenta) zaměření praxe. Před výběrem místa by měl zvážit, jestli zde bude možné naplnit *úkoly* stanované dle Průvodce. Rovněž je nutné respektovat, že na jednom oddělení nebo v jedné službě organizace je možné absolvovat *maximálně jednu praxi* (pokud garant odborného praktického vzdělávání neudělí výjimku).

Nástup na odbornou praxi může pro studenta představovat náročnou situaci. Je vhodné zodpovědět si tyto otázky, které mohou pomoci situaci zvládnout:

- *Představte si nějakou stresovou situaci z minulosti. Co vám pomohlo při jejím zvládání? Co naopak nepomohlo?*
- *Na co všechno se můžete předem připravit, aby došlo k minimalizaci stresu?*
- *Jak se vám daří v běžném životě navazovat kontakt s cizími lidmi? Co vám pomáhá rozvíjet vzájemnou komunikaci? Co oceňujete, když dělá druhá osoba?*

3.1.1. Volba místa výkonu odborné praxe

Při **výběru *volitelného* místa výkonu odborné praxe** je vhodné si položit následující otázky:

- ***Jaká cílová skupina sociální práce mě zajímá?***

Příklad:

děti a mládeže ohrožené společensky nežádoucími jevy	lidé s tělesným postižením	lidé závislí na návykových látkách
lidé žijící v sociálně vyloučených lokalitách	lidé s duševním onemocněním	lidé s nelátkovou závislostí
rodiny s dětmi	imigranti a azylanti	osoby v krizi
lidé bez domova	senioři	etnické menšiny

- ***Jaká tématika v oblasti sociální práce mě zajímá?*** *(bezdomovectví, domácí násilí, zdravotní postižení, sociální vyloučení, adopce…)*

Dle tématiky je možné uvažovat např. o volbě konkrétní sociální služby. Příkladem:

sociálně aktivizační služba pro rodiny s dětmi	nízkoprahové zařízení pro děti a mládež	domov pro osoby se zdravotním postižením
denní/týdenní stacionář	domov pro seniory	azylový dům
odlehčovací služba	sociální rehabilitace	osobní asistence
kontaktní centrum	pečovatelská služba	terénní program

- ***Jaký typ organizace preferuji?*** (státní, nestátní)
- ***Jak velkou organizaci preferuji?*** (malou, střední, velkou)
- ***Jaké úkoly budu na odborné praxi plnit a kde na nich bude možné pracovat?***
- ***Co očekávám od odborné praxe?*** (co si chci vyzkoušet, naučit se, zažít…)

Dále je dobré zvážit tyto **dvě varianty**:

- *Budu se v průběhu studia věnovat pouze jedné cílové skupině sociální práce, například té, se kterou chci pracovat do budoucna, a systematicky se tak zdokonalovat v jejím rámci?*
- *Budu se v průběhu studia věnovat rozličným cílovým skupinám sociální práce a získám tak širší přehled a vyzkouším si práci s lidmi, které již možná nebudu mít příležitosti poznat po nástupu do zaměstnání?*

K **nalezení vhodného místa pro výkon odborné praxe** lze využít:

- databázi organizací FSS OU[22];
- konzultace s administrátorem odborného praktického vzdělávání;
- konzultace s ostatními studenty;
- registr poskytovatelů sociálních služeb MPSV;
- adresář městských a obecních úřadů v ČR (Státní správy);
- elektronický nebo tištěný katalog sociálních služeb (příslušného města).

Tip pro studenta: *Ve třetím ročníku studia je povinná praxe na oddělení sociálně-právní ochrany dětí. Obecní úřady a magistráty však pracují i s jinými cílovými skupinami. I na úřadech a magistrátech se realizuje obecná sociální práce terénní formy zaměřená zejména na výkon opatrovnictví, skupiny osob ohrožené sociálním vyloučením, seniory a osoby se zdravotním postižením, se kterými pracují sociální pracovníci a kurátoři pro dospělé. Úřady tedy mohou představovat zajímavá místa pro výkon praxe.*

[22] Databáze je k dispozici zde.

Prostor pro poznámky:
(Tipy pro další místa výkonu odborné praxe, aneb co jsem našel, ale nevyužil…)

3.1.2. Postup pro dohodnutí odborné praxe

Postup pro dohodnutí odborné praxe se liší dle toho, zda FSS OU má, či nemá s vybranou organizací uzavřenou **rámcovou smlouvu o umožnění výkonu odborné praxe**. Před kontaktováním vybrané organizace je tedy dobré si nejprve ověřit[23], s jakými organizacemi má fakulta rámcovou smlouvu uzavřenou. Tam, kde jsou rámcové smlouvy uzavřeny, nabízí administrátor odborného praktického vzdělávání, zpravidla na konci semestru, studentům volná místa. Pokud se student na toto volné místo přihlásí, nemusí před nástupem na odbornou praxi kontaktovat zástupce organizace s prosbou o umožnění odborné praxe a domluví se pouze na termínu osobního setkání (jak bude popsáno níže v textu).

1) Kontaktování zástupce organizace

Jestliže si student vybral k realizaci odborné praxe organizaci, s níž FSS OU nemá uzavřenou rámcovou smlouvu, kontaktuje individuálně zástupce organizace s prosbou o umožnění výkonu odborné praxe. První kontaktování doporučujeme provést **telefonicky nebo osobně**, což zaručuje rychlejší domluvu a větší pravděpodobnost přijetí na odbornou praxi. Není-li to možné, lze využít e-mail.

Zástupce organizace je důležité kontaktovat s dostatečným **časovým předstihem**, alespoň **tři měsíce** před požadovaným termínem zahájení odborné praxe. V opačném případě je možné, že se nedostanete do organizace, o kterou máte zájem, nebo že nestihnete vyřídit potřebnou dokumentaci. Nejžádanější organizace mají plnou kapacitu i na rok dopředu.

Při prvním kontaktu je důležité, aby student zástupce organizace informoval o tom, o jakou formu (souvislá, průběžná) odborné praxe má zájem, jaký je její rozsah, odkdy dokdy by měla praxe probíhat. Měl by zjistit, s kým může dále ohledně praxe komunikovat, a je vhodné sdělit svou motivaci pro volbu dané organizace. V rámci prvního kontaktu je možné využít ***Průvodní dopis***[24] (oficiální dokument FSS OU) s prosbou o umožnění odborné praxe.

[23] Seznam organizací s uzavřenými rámcovými smlouvami o umožnění výkonu odborné praxe je k dispozici zde.
[24] Průvodní dopis je k dispozici zde.

2) Osobní setkání

Je-li zástupce organizace ochoten přijmout studenta na odbornou praxi, měl by student zvážit, zda je pro něj nabídka organizace přijatelná (ne vždy je organizace schopna naplnit všechny požadavky). Došlo-li k oboustranné dohodě, následuje uzavření ***Trojstranné smlouvy o zajištění odborné praxe***[25] a **domluva na prvním termínu a čase odborné praxe**. Některé organizace nemusí trojstrannou smlouvu akceptovat (mohou mít k dispozici vlastní formulář). Tyto situace je potřebné zkonzultovat s administrátorem odborného praktického vzdělávání (FSS OU se snaží vyjít organizacím vstříc). Má-li FSS OU s danou organizací uzavřenou rámcovou smlouvu, uzavírá se pouze ***Dodatek k rámcové smlouvě o umožnění výkonu odborné praxe***[26].

Trojstranná smlouva / dodatek k rámcové smlouvě musí být proveden **ve třech vyhotoveních** (jedno připadne studentovi, druhé organizaci, třetí fakultě). Na všech vyhotoveních musí být uvedeny originální podpisy (smlouvu nelze pouze zkopírovat). Jakmile student a zástupce organizace smlouvu/dodatek podepíší, student jej odevzdá administrátorovi odborného praktického vzdělávání. Ten zajistí podpis zástupce FSS OU na všechna tři vyhotovení. **Lhůta** pro vyřízení je zpravidla **10 pracovních dní**. **Bez podpisu smlouvy ze strany FSS OU nemůže student na odbornou praxi nastoupit**. Je proto nutné s touto lhůtou počítat a smlouvu/dodatek zařídit s dostatečným **časovým předstihem**.

Tip pro studenta: *Ujasněte si s mentorem, jaká jsou vaše očekávání, potřeby a povinnosti ve vztahu k odborné praxi. Zjistěte, zda budete mít na praxi možnost naplnit povinné úkoly, co si budete moct vyzkoušet a naučit se, zda budete mít možnost přímé práce s klienty.*

Při dojednávání praxe se informujte, zda na vás má organizace nějaké zvláštní požadavky (např. očkování proti žloutence typu A a B, vlastní školení BOZP atd.).

[25] Formulář smlouvy je k dispozici zde.
[26] Dodatek k rámcové smlouvě je k dispozici zde.

3.2. Zahájení odborné praxe

Při zahájení odborné praxe by měl student s mentorem spolupracovat zejména na těchto bodech:

1) Získání základních informací o organizaci

V rámci každé odborné praxe student zjišťuje základní **informace o místě výkonu odborné praxe**. Tyto zapisuje do stejnojmenného formuláře (vzor pro praxi v sociálních službách je uveden na straně 33-35)[27]. Formulář si student zakládá do Portfolia jako úvodní stranu ke každé absolvované praxi. Maximum možných informací by si měl student zjistit ještě před samotným nástupem na praxi. Nejjednodušší cestou jsou webové stránky organizace. V rámci prvních tří dnů praxe potom od mentora zjišťuje chybějící údaje.

2) Školení BOZP a požární ochrany

Při zahájení odborné praxe by měl student v organizaci projít školením BOZP a požární ochrany. Součástí může být diskuze týkající se toho, jak se chovat na návštěvách v domácnostech klientů, jak reagovat na agresivní jednání ze strany klientů, jak postupovat v případě, že se klient zraní apod.

3) Prohlídka pracoviště, představení kolegům/klientům

Mentor by měl v rámci prvního dne praxe ukázat studentovi prostory pracoviště, včetně místa, kde si může bezpečně odkládat své osobní věci. Rovněž by měl studentovi předat informace o tom, jaké vybavení pracoviště může využívat (např. stolní počítač, tiskárnu, kopírku, telefon) a k jakým účelům. Součástí prohlídky by mělo být představení studenta kolegům a případně přítomným klientům. Je vhodné, aby si student s mentorem ujasnil způsob představování před klienty.

4) Stanovení docházky na odbornou praxi

Na prvním setkání je nutné domluvit se na dnech a časech pro docházení na praxi. Také je vhodné stanovit si postup pro omluvy a náhrady hodin (např. v případě nemoci studenta). Za tímto účelem je důležité, aby na sebe měli student s mentorem kontakt (telefon nebo e-mail).

5) Sdělení požadavků ze strany FSS OU a organizace

Student má povinnost seznámit mentora s požadavky FSS OU (ideálně v první den praxe). K tomuto účelu mu předá Průvodce v elektronické nebo tištěné podobě (nemá-li jej už k dispozici). Požadavky se týkají zejména role a činností mentora při práci se studentem (včetně společného sestavení Plánu odborné praxe, udělení závěrečného Potvrzení o absolvování odborné praxe a zpětné vazby) a povinností studenta ve vztahu k plnění Plánu odborné praxe, individuálního cíle a úkolů stanovených v Průvodci. Taktéž mentor sdělí studentovi své požadavky (případně požadavky organizace). Tyto mohou vyplývat z vnitřních směrnic organizace. Některé organizace mají svá specifika týkající se např. oblékání, nošení šperků nebo očkování.

6) Vypracování Plánu odborné praxe a volba individuálního cíle studenta

Tomuto bodu je věnována následující podkapitola.

[27] Formulář dokumentu je k dispozici zde. Pro praxi na odděleních sociálně-právní ochrany dětí je k dispozici samostatný formulář.

Formulář: Informace o místě výkonu odborné praxe v sociální službě

Název organizace, v níž je vykonávána odborná praxe	

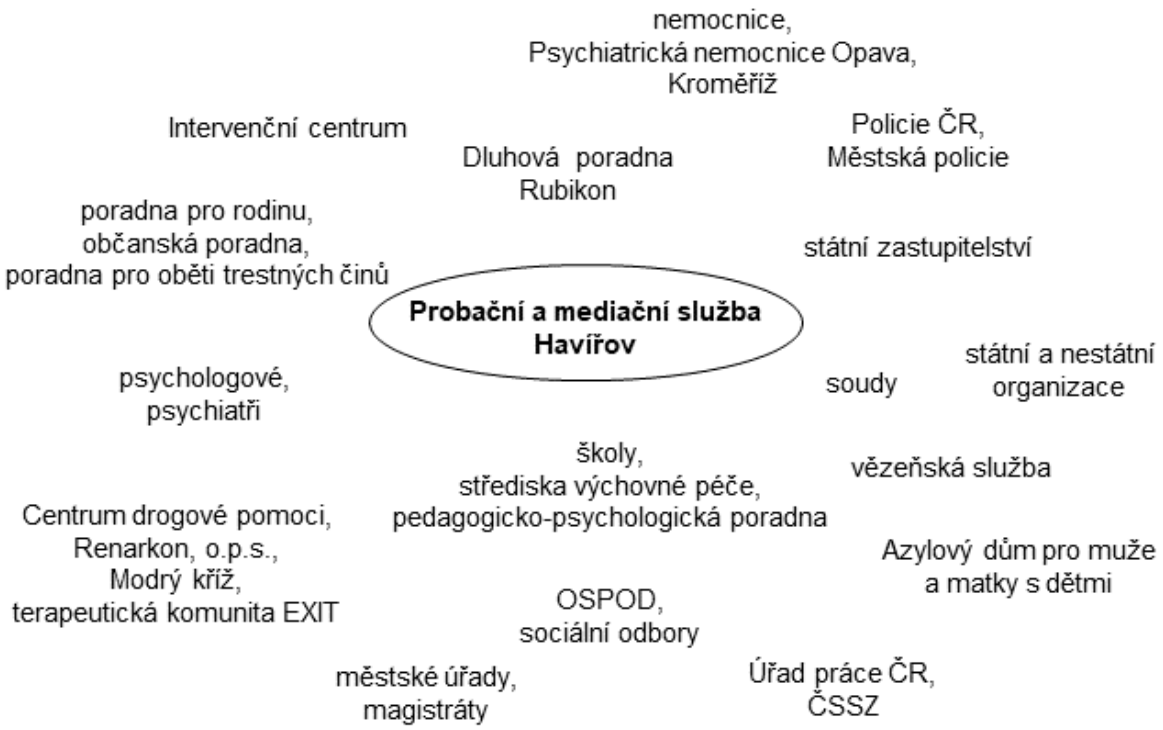
Poslání, hodnoty, zásady a cíle pracoviště	
Poskytované sociální služby (dle zákona č. 108/2006 Sb.) **a jejich formy** (ambulantní, terénní, pobytová)	
Organizační struktura pracoviště (počet zaměstnanců, zastávané profese, pozice v hierarchii)	
Cílová skupina/skupiny klientů pracoviště	
Náplň práce sociálního pracovníka	
Zdroje financování pracoviště (včetně poskytovaných služeb)	

Síť spolupracujících aktérů
(v rámci poskytování sociálních služeb klientům)

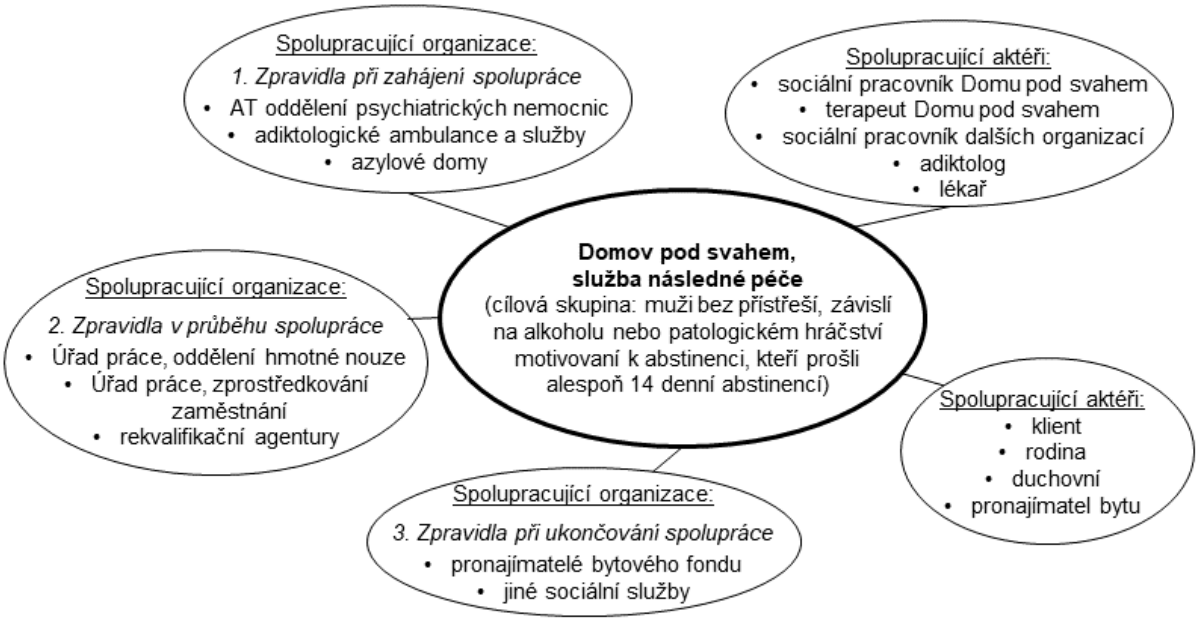
Příklad 1: Domov pro seniory Lada

- **Ordinace praktického lékaře**
  (dochází 1x týdně do zařízení – prohlídky klientů, očkování klientů, dle potřeby lékařské služby pro zaměstnavatele – vstupní, výstupní, periodické prohlídky zaměstnanců)
- **Ordinace odborných lékařů: psychiatr, urolog**
  (dochází do zařízení 1x za 3 měsíce)
- **Dodavatel zdravotnického materiálu a dezinfekcí, dodavatel inkontinenčních pomůcek**
  Smluvní lékárna (zajištění léků pro klienty)
- **Dodavatel nutričních výživ pro klienty**
- **Kadeřnice** (1x měsíčně), **pedikérka** (smluvně)
- **Dodavatel celodenní stravy** (domov nemá vlastní kuchyň)
- **Magistrát města Ostravy**
- **Krajský úřad Moravskoslezského kraje**
- **Nemocnice, LDN, Sanatorium** (v rámci umístění klientů do zařízení)
- **Úřad práce ČR** (příspěvky na péči)
- **Studenti OU a VOŠ, mateřská škola, Biskupské gymnázium, Lidová škola umění, studenti Populární akademie, dobrovolnice** (naplňování volného času klientů)

Příklad 2: Probační a mediační služba Havířov



Síť spolupracujících aktérů
(v rámci poskytování sociálních služeb klientům)



Příklad 4: Společnost pro ranou péči

Služba rané péče:

- Spolupráce s dalšími pobočkami Společnosti pro ranou péči a jinými zařízeními rané péče.

Zdravotnická zařízení:

- lékaři, oftalmologové, pediatři, neurologové, genetici, psychiatři, neonatologické centrum

Nasmlouvaní odborníci:

- logopedové, psychologové (možnost jednorázových konzultací v rodině s daným odborníkem nebo konzultace konkrétních případů se zaměstnanci)

Školská zařízení:

- speciálně pedagogická centra, pedagogicko-psychologické poradny
- mateřské školy, základní školy

Sociální služby

- Centrum pro rodinu, Naše Rovnováha, z.s.…
- stacionáře

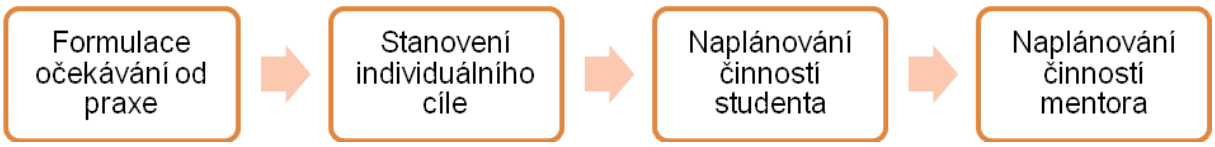
Rehabilitační zařízení

- lázně Klimkovice, Arkáda…

3.2.1. Plán odborné praxe a individuální cíl

Plán odborné praxe[28] (formulář je uveden na straně 38). je nástrojem, který studentovi **slouží k naplánování činností**, jež bude realizovat v průběhu odborné praxe. Student se jeho prostřednictvím učí vytvářet krátkodobý (u souvislé praxe) a dlouhodobý (u průběžné praxe) plán, včetně časového harmonogramu, učí se vyjednávat (obsah plánu s mentorem) a pracovat s vlastním time-managementem.
Pro mentora je Plán odborné praxe nástrojem k podpoře studenta, jeho vedení, odkazování na adekvátní úkoly či informační zdroje, k jeho hodnocení a popřípadě k rozpoznávání překážek výkonu odborné praxe. Plán odborné praxe přispívá ke zkvalitňování spolupráce mezi studentem a mentorem, umožňuje ujasnit si vzájemná očekávání od praxe.

Student v rámci Plánu odborné praxe postupuje následujícím způsobem:



Očekávání od odborné praxe

Před nástupem na praxi student samostatně definuje svá **očekávání** o náplni a průběhu odborné praxe. Vyzkouší si tak stanovit, co by se chtěl na praxi naučit, vyzkoušet si, procvičit nebo zažít. Tato očekávání při nástupu na praxi konzultuje se svým mentorem a společně se snaží nalézt možnosti jejich naplnění.

Individuální cíl

Nejpozději do třetího dne praxe si student stanoví individuální cíl, který vychází z jeho očekávání od odborné praxe. Umožňuje mu plánovat a samostatně korigovat svůj profesní rozvoj. Má být zaměřen na získání nebo rozvoj konkrétní **schopnosti nebo dovednosti** (např. schopnost navazovat kontakt s klienty, schopnost týmové spolupráce, schopnost poskytnout zpětnou vazbu, dovednost asertivního jednání, dovednost práce s elektronickým databázovým systémem, prezentační dovednost, dovednost kreativního myšlení…). S formulací individuálního cíle může studentovi pomoct vyučující nebo mentor. S mentorem je zároveň potřebné zkonzultovat možnosti jeho plnění na pracovišti.
Student může svůj individuální cíl v rámci praxe upravovat. Je-li z různých příčin oproti původnímu předpokladu nerealizovatelný, student jej může reformulovat nebo stanovit cíl nový. Svůj cíl může rovněž rozvíjet a konkretizovat.
K formulaci individuálního cíle je vhodné si položit následující otázky:

- *Co mě zajímá?*
- *Jaké jsou mé silné a slabé stránky / rezervy?*

[28] Plán odborné praxe je ke stažení zde.

- *Co se mi na předchozí praxi nedařilo? V čem si nejsem jistý?*
- *V čem se potřebuji zdokonalovat a jak toho můžu dosáhnout?*
- *Čím mohu organizaci přispět?*
- *Jak je možné individuální cíl provázat s mou bakalářskou prací?*

K formulaci individuálního cíle je možné využít pojmy jako „osvojit si“, „rozvinout“, „upevnit“, „vyzkoušet si“, „získat“ apod. Při formulaci je vhodné řídit se pravidlem ***SMART***, tzn. volit cíl, který bude *Specifický, Měřitelný, Akceptovatelný, Realistický a Termínovaný*.
Po každé praxi student hodnotí písemně naplnění individuálního cíle. Reflexe je součástí dokumentu ***Reflexe odborné praxe***.

Jak individuální cíl NEMÁ vypadat:

Individuální cíl nemá být zaměřen na získání informace nebo znalosti, nemá se jednat o účast na nějaké akci/jednání či o pozorování. Příklady nevhodně formulovaných individuálních cílů:

- Zjistit, jaké informace poskytuje sociální pracovník žadatelům o sociální službu.
- Zúčastnit se komunitního plánování (a zjistit, jak probíhá).
- Pozorovat sociálního pracovníka při jednání s klientem (a zjistit, jaké uplatňuje komunikační techniky).

Plánované činnosti studenta a mentora

Nejpozději do třetího dne praxe si student **naplánuje činnosti,** které povedou k plnění jednotlivých úkolů stanovených v Průvodci a individuálního cíle. Poté ve spolupráci **s mentorem** stanoví, v jakých činnostech od něj potřebuje podporu. Součástí plánu mohou být i další činnosti, které si chce student na pracovišti vyzkoušet nebo které od něj naopak požaduje organizace. Je vhodné stanovit časový harmonogram jednotlivých činností. Ještě před oslovením mentora by si však měl student obsah Plánu odborné praxe samostatně promyslet. **Aktivity studenta** by měly tvořit podstatnou část plánu.
Aktivity mentora jsou spíše podpůrné. Mohou spočívat např. v poskytnutí zpětné vazby ke komunikačním dovednostem studenta, ve zprostředkování exkurze do spolupracující organizace, v konzultaci k vybranému tématu, ve zprostředkování interních dokumentů organizace nebo ve zprostředkování sociálního šetření v domácnosti klienta.
Odborná praxe nepředstavuje jednostranný vztah, kdy student z praxe pouze těží. Pro organizaci může představovat určitou časovou zátěž. Vstřícnost organizace ke studentovi může být kompenzována plněním **úkolů zadaných organizací**, resp. mentorem. Student může organizaci vypomoct např. s úkony souvisejícími s prací s klienty nebo s administrativou. Takovéto úkoly by však měly vždy souviset s výkonem sociální práce a neměly by studentovi znemožňovat plnění úkolů, které má zadané ze strany fakulty. Činnosti, které bude student pro organizaci vykonávat, musí být rovněž zahrnuty v Plánu odborné praxe.

Plán odborné praxe

Jméno a příjmení studenta/studentky:
Studentské číslo:
Studijní obor:

Místo výkonu odborné praxe:
Mentor/mentorka:
Období realizace odborné praxe:

Očekávání studenta/studentky od odborné praxe:
(co se chci naučit, vyzkoušet si, procvičit si, zažít…)

Individuální cíl studenta/studentky:

Plánované činnosti studenta/studentky a mentora/mentorky:

Datum a podpisy: student/studentka: _____

mentor/mentorka: _____

3.3. Průběh odborné praxe

Jakmile má student vyhotoven Plán odborné praxe, může přejít k jeho plnění. Otevírá se mu prostor pro osvojování a získávání kompetencí, které jsou rozděleny do pěti ***vzdělávacích oblastí***. Tyto oblasti zahrnují konkrétní ***dlouhodobé cíle***, kterých student dosahuje v průběhu celého studia.

Vzdělávací oblasti		Dlouhodobé cíle
1.	**Komunikace a přímá práce s klienty**	Rozvíjet schopnost porozumění životní situaci a potřebám klientů.
		Rozvíjet dovednosti potřebné pro navazování, udržování a ukončování spolupráce s klienty.
		Rozvíjet komunikační dovednosti při práci s klienty.
		Rozvíjet schopnost aplikovat teorie a metody sociální práce do přímé práce s klientem.
2.	**Etika, hodnoty a dilemata v sociální práci**	Rozvíjet způsobilost pro jednání v souladu s etikou a hodnotami sociální práce.
		Rozvíjet citlivost pro etická dilemata sociální práce.
3.	**Právo a administrativa v sociální práci**	Osvojit si schopnost orientace v legislativě a vnitřních pravidlech pracoviště.
		Osvojit si zásady povinné mlčenlivosti a ochrany osobních údajů.
		Osvojit si dovednosti ve vedení spisové dokumentace.
4.	**Fungování organizací sociální práce a jejich řízení**	Rozvíjet schopnost orientace v systému sociálních služeb.
		Rozvíjet znalosti, dovednosti v oblasti síťování.
		Rozvíjet schopnost orientace v systému veřejné správy.
		Rozvíjet schopnosti kooperace na pracovišti.
		Rozvíjet dovednosti potřebné pro zvládání rizikových situací na pracovišti.
5.	**Profesní seberozvoj**	Rozvíjet dovednosti v oblasti profesního sebeřízení.
		Rozvíjet dovednosti v oblasti sebereflexe.
		Rozvíjet dovednosti v oblasti psychohygieny.

Dlouhodobých cílů student dosahuje prostřednictvím ***plnění úkolů***[29], jež jsou stanoveny pro každou odbornou praxi, skrze ***individuální cíle*** a ***sebereflexi***, které jsou věnovány zejména semináře k odborným praxím. Student na praxi plní i úkoly, jež mu zadá mentor. Je vhodné, aby vyvíjel i vlastní iniciativu, snažil se zkoušet něco nad rámec povinných úkolů (s vědomím mentora). V kapitole 4 uvádíme rozpis povinných úkolů dle jednotlivých praxí.

[29] Úkoly navazují na vyučovací předměty a svou obtížností jsou přizpůsobené jednotlivým odborným praxím. Jelikož si student může pro většinu praxí zvolit libovolnou cílovou skupinu sociální práce, úkoly jsou formulovány obecně, aby byly realizovatelné v různých typech zařízení.

Tip pro studenta: *Zkuste se zamyslet, ke kterým teoretickým předmětům se jednotlivé úkoly vztahují. Využití dosavadních znalostí a případných studijních materiálů vám poté usnadní jejich plnění.*

V průběhu odborné praxe je vhodné, aby student věnoval pozornost **budování kvalitního vztahu s mentorem**, případně dalšími zaměstnanci. Tento vztah může zásadním způsobem ovlivnit profesní rozvoj studenta, zároveň může do budoucna představovat příležitost pro získání zaměstnání a cenných celoživotních kontaktů.
Pro profesní rozvoj studenta je důležitá práce se **zpětnou vazbou**. Může mu ji poskytovat mentor, jiný zaměstnanec nebo klient. Konstruktivní zpětná vazba by měla přinést informace o tom, v jakých oblastech se studentovi daří, co může do příště vylepšit nebo dělat jinak a s jakým doporučením. Ne vždy bude studentovi poskytována automaticky, je proto dobré si o ni v případě potřeby říct. Zpětná vazba může směřovat například ke komunikačním dovednostem studenta, k jeho práci s formuláři nebo k jednání s klienty.

3.3.1. Doložení a reflexe splněných úkolů

Splněné úkoly je možné dokladovat a reflektovat **písemně** nebo **ústně**. V obou případech je nutné dodržet povinnou mlčenlivost, ochranu osobních údajů a řídit se Etickým kodexem sociálních pracovníků ČR (např. popisovat práci s klientem s ohledem na lidskou důstojnost). Pokud student čerpá u písemných dokladů z nějakého zdroje (odborná literatura, metodické dokumenty, zákony apod.), je nutné tyto zdroje citovat (dle platné normy ISO 690).
Veškeré úkoly, které student plní na **souvislé odborné praxi**, je nutné dokladovat **písemně**. Konkrétní formu si může zvolit dle vlastního uvážení (zvolenou formu je nutné do dokumentace uvést). Tyto úkoly student vkládá do systému Moodle. Kontrolu úkolů provádí příslušný vyučující odborné praxe. Úkoly, které student plní na **průběžné odborné praxi**, dokladuje a reflektuje **dle instrukcí vyučujícího semináře** k příslušné praxi. Splněné a schválené úkoly jsou jednou z podmínek k udělení zápočtu za odbornou praxi a seminář k odborné praxi. Vyučující hodnotí jak formální, tak obsahovou stránku dokladů a v případě potřeby poskytuje studentovi zpětnou vazbu, včetně doporučení pro další možnosti profesního růstu. V případě, že doklady nesplňují potřebnou kvalitu, je povinností studenta je přepracovat dle instrukcí vyučujícího.

Písemné formy dokladů a reflexe splněných úkolů

1) **Kazuistika.** Představuje záznam o „příběhu“ klienta (jednotlivce, rodiny, skupiny nebo komunity). Při jejím sestavování se lze opřít o otázky: „kdo“, „co“, „kde“, „jak“, „proč“ a „s kým“. Při psaní kazuistiky je možné využít následující strukturu: vstupní popis situace a účelu kazuistiky, identifikace hlavního problému a jeho podrobnější popis (včetně jeho kontextu), nástin vlastního názoru nebo názoru sociálního pracovníka na řešení situace, hlubší zkoumání nejdůležitějších aspektů situace (je možné se odkázat na odbornou literaturu, dokumenty apod.), zobecnění předešlých informací a tvrzení a formulace závěrečného návrhu řešení situace. V kazuistice se může objevit osobní i rodinná anamnéza,

charakteristika dalších sociálních skupin klienta (např. školní třída) nebo například informace o zdravotním stavu klienta (jsou-li pro situaci relevantní).

2) **Komentovaný popis.** Jedná se o doklad, ve kterém student popisuje, co zjistil v souvislosti s naplňováním úkolů stanovených v Průvodci. Součástí jsou vlastní komentáře a postřehy studenta.

3) **Úvaha.** V úvaze student kriticky analyzuje shodné a odlišné názory získané z četby, pozorování nebo rozhovoru (s mentorem, klientem či jinými osobami) na konkrétní téma. Téma úvahy se může týkat získaných praktických zkušeností, vztahu teorie a praxe nebo například etických otázek, které vyžadují reflexi a kritické přemýšlení.

4) **Záznam z pozorování.** Slouží k popisu a reflexi konkrétní pozorované situace. Záznam by měl obsahovat: cíl pozorování, uvedení do kontextu situace (kde a kdy se odehrála, kdo jí byl účasten, jak dlouho trvala, o co v ní šlo), výsledky a reflexe pozorování ve vztahu k plněnému úkolu. Je-li to v situaci vhodné, lze si v jejím průběhu dělat poznámky (vhodnost lze zkonzultovat s mentorem).

5) **Záznam z rozhovoru/diskuze.** Slouží k popisu a reflexi realizovaného rozhovoru nebo diskuze. Záznam by měl obsahovat: cíl rozhovoru, uvedení do jeho kontextu (kdo rozhovor podnítil, co mu předcházelo, jaká byla role studenta apod.), jaké byly nejdůležitější části rozhovoru, jak na studenta rozhovor působil (co v něm vyvolal za reakce a dojmy), jak byl rozhovor ukončen a co z něj vyplývá. V průběhu nebo po realizaci rozhovoru je dobré si zapisovat klíčové body. Je-li to v situaci vhodné, lze si rozhovor nebo diskuzi nahrát i na diktafon. K tomu je však zapotřebí získat souhlas všech zúčastněných.

Ústní formy dokladů a reflexe splněných úkolů

1) **Individuální nebo skupinová prezentace.** Prezentace slouží k představení konkrétního tématu. Lze ji pojmout různými způsoby, kdy může mít formu ústní prezentace, prezentace s využitím informačních a komunikačních technologií (např. Microsoft PowerPoint) nebo například prezentace s využitím výtvarných potřeb (např. znázornění tématu na flip chartový papír).

2) **Diskuze ve skupině.** Diskuze ve skupině studentů spočívá ve společném řešení nebo zpracování určitého tématu. Dochází v ní k aktivní výměně názorů mezi účastníky, lze hledat shodné nebo rozdílné zkušenosti z praxí či pohledy na konkrétní téma. Studenti z diskuze vyvozují závěry, mohou přitom použít např. různé výtvarné potřeby.

3.3.2. Porfolio odborného praktického vzdělávání

Portfolio odborného praktického vzdělávání (dále jen „Portfolio“) je složka/šanon, do kterého si student průběžně zakládá dokumenty z odborných praxí a seminářů k odborným praxím. Portfolio umožňuje studentovi dokumentovat celý proces odborného praktického vzdělávání a reflektovat svůj profesní rozvoj. Portfolio lze využít i v budoucnu, pro sebeprezentaci u výběrového řízení do zaměstnání. **Předložení portfolia je rovněž jednou z podmínek k udělení zápočtu za praxi nebo seminář k odborné praxi.**

Portfolio obsahuje **povinné** a **doporučené dokumenty**:

Povinné dokumenty

<u>Za každou odbornou praxi:</u>

1) Informace o místě výkonu odborné praxe.
2) Smlouva o zajištění odborné praxe nebo dodatek k rámcové smlouvě.
3) Plán odborné praxe.
4) Písemné doklady úkolů (stanovených v Průvodci).
5) Potvrzení o absolvování odborné praxe se zpětnou vazbou mentora.

Doporučené dokumenty

1) Interní dokumenty místa výkonu odborné praxe.
2) Formuláře, vzory.
3) Kazuistiky.
4) Potvrzení o školení v rámci odborné praxe.
5) Informační brožury, letáky.
6) Další dokumenty dle vlastního uvážení.

Vzor Portfolia je k dispozici u administrátora odborného praktického vzdělávání.

3.3.3. Náročné situace na odborné praxi

Odborné praktické vzdělávání může přinášet náročné situace i nepříjemné prožitky. Není však pravda, že veškeré učení je založeno na pozitivních zkušenostech. Mnoho dovedností lze naopak získat při jednání se zaměstnancem nebo klientem, který není studentovi příjemný. To nejužitečnější se lze naučit při překonávání obtížných a neúspěšných řešených situacích.

Ve vzdělávání lze rozlišovat **tři zóny**: zónu paniky, stresu / učení a komfortu. V zóně komfortu se student cítí bezpečně, dostává se do situací, které zná a umí je řešit. Zóna paniky naopak převyšuje jeho kompetence, jedná se o situace, které prozatím není schopen zvládat. K efektivnímu učení nejvíce dochází v zóně stresu. Ta přináší situace, které jsou pro studenta nové, mohou být nekomfortní, ale zároveň jsou zvládnutelné. Student díky nim rozvíjí své znalosti a dovednosti.

Studentovi i sociálnímu pracovníkovi se může stát, že se na praxi setká s klientem, který v něm bude vyvolávat negativní emoce nebo rušivé pocity, jako je například hněv, úzkost, stud či pocit křivdy. Doporučujeme tyto pocity nikoli přehlížet či potlačit, spotřebovává to mnoho sil a vede k budování „bariér“. Naopak je dobré tyto pocity vnímat, zkoumat a snažit se jim porozumět – ptát se sám sebe, co za nimi stojí, z jakého důvodu se objevují. Stává se, že lidem na druhých nejvíce vadí ty rysy, které souvisí s odmítáním některých vlastních pocitů nebo jednání. Pokud však přijmeme své „zakázané“ pocity, smíříme se s nimi, přestanou nás zneklidňovat u klientů, kteří nás svým jednání dříve provokovali (Kopřiva, 2016). K tomuto mohou studentovi pomoci zejména supervize praxí a semináře k odborné praxi.

Na praxi může rovněž docházet k organizačním, vztahovým nebo jiným nedorozuměním a komplikacím (může se například stát, že mentor nebude mít zájem nebo čas studenta vést, nebo mu bude přidělovat úkoly, které nesouvisí se sociální prací). Pro jejich zvládání je klíčová komunikace mezi dotčenými stranami, vyjasňování vzájemných očekávání a potřeb. Dostane-li se student na praxi do situace nebo konfliktu, který neumí vyřešit, může se o pomoc obrátit na vyučujícího semináře k odborné praxi nebo garanta odborného praktického vzdělávání. V krajním případě je možné změnit místo výkonu praxe (po konzultaci s garantem).

3.4. Ukončení odborné praxe

Ve fázi ukončení odborné praxe je vhodné, aby student společně s mentorem provedl **rekapitulaci** jejího **průběhu** a **zhodnotil**, nakolik se podařilo naplnit **Plán odborné praxe**, případně co jeho plnění bránilo.

Student po absolvování praxe provede **elektronické hodnocení praxe**. Po jeho vyplnění si vygeneruje a vytiskne formulář **Potvrzení o absolvování odborné praxe**, který si nechá potvrdit zástupcem organizace. Součástí formuláře je prostor pro **zhodnocení práce studenta** (z hlediska komunikačních dovedností, jednání s klienty, spolupráce se zaměstnanci organizace a naplňování Plánu odborné praxe) a pro **doporučení**. Tuto zpětnou vazbu vyplňuje mentor a slouží studentovi k podpoře jeho profesního rozvoje.

Nezbytnou součástí ukončení praxe je **rozloučení** se zaměstnanci a klienty organizace a **poděkování** za čas a vedení mentorovi.

3.4.1. Reflexe odborné praxe

Reflexe představuje řízený proces hodnocení konkrétní činnosti. Studentovi pomáhá zpracovávat zkušenosti, které získal na praxi, a zvědomovat si vlastní profesní seberozvoj a rozvoj oborového myšlení. Student zpracovává reflexi **písemně po každé odborné praxi** (formulář je uveden na straně 45). Rozsah reflexe je **1–2 normostrany**.

V rámci reflexe odborné praxe student zpracovává tři body:

1) ***Reflexe naplnění individuálního cíle.*** Student popíše, jak bylo cíle dosaženo, a pokud v rámci jeho plnění vznikl nějaký dokument či jiný produkt (např. záznam ze sociálního šetření, vytvořený propagační leták, video, plán nějaké aktivity apod.), může ho doložit jako přílohu. Obsahem reflexe naplnění individuálního cíle mohou být odpovědi na otázky:
    - Co mi přinesla práce na individuálním cíli?
    - Jak se mi dařilo/nedařilo jej naplňovat?

- Podle čeho jsem poznal, že jsem dosáhl pokroku?
- Z čeho jsem měl dojem, že mě v pokroku brzdí?
- Jaké závěry z toho plynou pro příští práci?

Může se stát, že student svůj individuální cíl nenaplní. Pokud se tak stane, je potřeba tuto skutečnost reflektovat (co bránilo dosažení cíle, co by bylo možné příště udělat jinak, co tato zkušenost studentovi přinesla apod.).

2) ***Reflexe vlastního působení na praxi.*** Student v rámci (sebe)reflexe přemýšlí a analyzuje, jak probíhal jeho profesní rozvoj na dané praxi, může srovnávat své dřívější kompetence s aktuální situací. K procesu (sebe)reflexe dochází prostřednictvím kladení otázek „sám sobě“, popř. je může studentovi klást někdo jiný (mentor, vyučující). Po ukončení každé odborné praxe by se měl student zamyslet nad těmito otázkami:

   - Co jsem se v průběhu praxe naučil (znalosti, dovednosti)?
   - Co jsem si uvědomil / na co jsem změnil názor?
   - Co se mi podařilo a co považuji za své silné stránky?
   - Co se mi nepodařilo a v čem vnímám, že se potřebuji a chci dále rozvíjet?
   - Jaká byla míra mé vlastní iniciativy a aktivity na praxi?
   - Jak praxe ovlivnila můj vztah k profesi sociální práce a jak vnímám sám sebe coby (budoucího) sociálního pracovníka?

3) ***Reflexe místa výkonu odborné praxe.*** Student v rámci reflexe přemýšlí a analyzuje, jak hodnotí svou praxi ve vztahu k organizaci (pracovišti, zaměstnancům, atmosféře, organizaci práce atd.). Pro reflexi místa výkonu odborné praxe může student využít například následující otázky:

   - Co mě na pracovišti zaujalo?
   - Co mi v rámci praxe utkvělo v paměti?
   - Jak na mě pracoviště celkově působilo?
   - Jaká doporučení bych organizaci nabídl?

Tip pro studenta: *Doporučujeme si vést již od první odborné praxe terénní deník. Můžete do něj zaznamenávat nejenom znalosti a zkušenosti získané v rámci plněných úkolů, ale také své otázky, zajímavosti, náročné situace, postřehy, pocity, nápady či kontakty. Terénní deník představuje užitečný nástroj pro sledování svého profesního rozvoje a pro psaní Reflexe odborné praxe.*

Reflexe odborné praxe

Jméno a příjmení studenta/studentky:

Studentské číslo:

Studijní obor:

Místo výkonu odborné praxe:

Reflexe naplnění individuálního cíle:

Reflexe vlastního působení na praxi:

Reflexe místa výkonu odborné praxe:

3.4.2. Podmínky k udělení zápočtů

Zápočet za **odbornou praxi** (průběžnou i souvislou) uděluje **vyučující předmětu Odborná praxe**. Dokumenty student vkládá zpravidla (dle domluvy s vyučujícím) do systému Moodle. Vyučující studentovi poskytuje zpětnou vazbu. V případě, že doklady nesplňují potřebnou kvalitu, je povinností studenta je přepracovat dle instrukcí vyučujícího.

V případě **souvislé odborné praxe** vyučující odborné praxe kontroluje veškeré dokumenty Portfolia, včetně písemných dokladů úkolů a reflexe odborné praxe. V případě **průběžné odborné praxe** s těmito dvěma dokumenty student aktivně pracuje v rámci seminářů k odborným praxím, proto je kontroluje **vyučující semináře k odborné praxi** a jsou podmínkou k udělení zápočtu za předmět **Seminář k odborné praxi**.

K udělení zápočtu za **Odbornou praxi 6** navíc student **odevzdává kompletní Portfolio administrátorovi** odborného praktického vzdělávání. Administrátor předá Portfolio komisi u státní závěrečné zkoušky studenta. Může být využito jako podklad k položení doplňující otázky, za účelem propojení teorie s praktickou zkušeností studenta. Po státní závěrečné zkoušce je Portfolio studentovi vráceno.

Odborná praxe 1

Prezenční forma studia:
- 100% účast na exkurzích

Kombinovaná forma studia:
- Potvrzení o absolvování pěti exkurzí

Odborná praxe 2, 3, 4, 5, 6

- 100% účast na praxi
- Dodržení podmínek Smlouvy k praxi, zásad etického chování a povinné mlčenlivosti

U průběžné a souvislé praxe:
- Plán odborné praxe
- Potvrzení o absolvování odborné praxe se zpětnou vazbou mentora

U souvislé praxe navíc:
- Informace o místě výkonu odborné praxe
- Písemné doklady úkolů
- Reflexe odborné praxe

U Odborné praxe 6 navíc:
- Přehled absolvovaných praxí za celé studium
- Strukturovaný životopis
- Odevzdání kompletního Portfolia administrátorovi

Seminář k odborné praxi 1

- Prezentace organizace sociální práce (z exkurze)
- Účast na cvičeních

Seminář k odborné praxi 3, 4, 6

- Účast na cvičeních

Předložení dokladů:
- Informace o místě výkonu odborné praxe
- Písemné doklady úkolů
- Reflexe odborné praxe

4 PRÁVNÍ ASPEKTY ODBORNÉ PRAXE

Kaniová Ivana, Lukešová Kateřina, Nováková Palatá Linda, Popek Petr, Recmanová Adéla, Rojková Dana, Šidlová Zuzana, Vaňharová Alena, Vincenc Jan

V poslední kapitole jsou popsány právní aspekty odborné praxe týkající se **povinné mlčenlivosti a ochrany osobních údajů** a **odpovědnosti za škodu vzniklou v rámci odborné praxe**. Studenti realizují odbornou praxi zejména v oblastech, které jsou upraveny následující legislativou:

1) **Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách**. Dle § 1 zákon upravuje podmínky poskytování pomoci a podpory fyzickým osobám v nepříznivé sociální situaci prostřednictvím sociálních služeb a příspěvku na péči; podmínky pro vydání oprávnění k poskytování sociálních služeb; výkon veřejné správy v oblasti sociálních služeb; inspekci poskytování sociálních služeb; předpoklady pro výkon činnosti v sociálních službách a předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka.
2) **Zákon č. 257/2000 Sb., o probační a mediační službě.** Zákon upravuje úkony probace a mediace ve věcech projednávaných v trestním řízení; upravuje působení úředníka a asistenta probační a mediační služby.
3) **Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.** Zákon specifikuje sociálně-právní ochranu dětí, uvádí její opatření a zařízení sociálně-právní ochrany, upravuje práva a povinnosti při výkonu pěstounské péče, sociální kuratelu či sociálně-právní ochranu v mezinárodním kontextu.
4) **Vyhláška č. 55/2011 Sb., o činnostech zdravotnických pracovníků a jiných odborných pracovníků.** Vyhláška upravuje v § 9 činnosti zdravotně-sociálního pracovníka a v § 51 činnosti absolventa studijního oboru sociálního zaměření (sociální pracovník).

Práva a povinnosti studentů, vysoké školy a organizace jsou uvedeny v ***Trojstranné smlouvě o poskytnutí odborné praxe***. Před nástupem na první praxi student prvního ročníku absolvuje **školení** BOZP, požární ochrany a právních aspektů praxe, které organizuje FSS OU.

4.1. Povinná mlčenlivost a ochrana osobních údajů

Student je povinen zachovávat **mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví při výkonu odborné praxe** nebo v přímé souvislosti s ní, a to i po jejím ukončení. Tato povinnost je stanovena ve smlouvě o zajištění odborné praxe a vztahuje se i na semináře k odborné praxi a supervizi praxí.
Student může na praxi vykonávat činnosti související s **klientem** organizace jen s jeho **souhlasem**. Ten může být udělen ústně (např. v rámci sociálního šetření) nebo písemně (může být ukotven např. v informovaném souhlasu, který klient podepisuje v rámci poskytování sociální služby). Bez souhlasu klienta může student vykonávat ty činnosti, při nichž nepřijde do kontaktu s jeho osobními údaji.
Z hlediska legislativy je ochrana osobních údajů ukotvena v Obecném nařízení o ochraně osobních údajů **(GDPR – General Data Protection Regulation)**. Toto nařízení je platné pro všechny členské země EU a stanovuje zásady a pravidla ochrany fyzických osob v souvislosti se zpracováním jejich osobních údajů. V ČR je platný i **zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů**. Dle § 1 zákon upravuje práva a povinnosti při zpracování osobních údajů a stanoví podmínky,

za nichž se uskutečňuje předání osobních údajů do jiných států. Kromě případů uvedených v § 5 lze zpracovávat osobní údaje pouze se souhlasem klientů sociální práce.

Příklady porušení povinné mlčenlivosti a ochrany osobních údajů:

1) Student sdělí jakékoliv údaje o klientovi, které vedou k jeho identifikaci, třetí osobě, např. kamarádovi, rodinnému příslušníkovi, pracovníkovi jiné organizace.
2) Student potká klienta mimo místo výkonu praxe a prozradí jeho identitu třetí osobě (např. sdělí jeho jméno, bydliště nebo popíše, o jakého klienta se jedná, jaký měl životní příběh, jaké jsou jeho osoby blízké apod.).
3) Student na výuce nebo v rámci písemné práce popíše kazuistiku klienta a uvede jeho skutečné identifikační údaje (např. jméno, bydliště, věk apod.).
4) Student v rámci praxe pořídí a zveřejní fotografie klientů (bez jejich souhlasu nebo souhlasu zákonného zástupce).

4.2. Odpovědnost za škodu vzniklou v rámci odborné praxe

Před zahájením odborné praxe je nutné mít uzavřenou ***smlouvu o zajištění odborné praxe*** nebo podepsán ***dodatek k rámcové smlouvě o umožnění výkonu odborné praxe***. Chrání jak studenta, tak organizaci v případě vzniku **škody**. Odpovědnost za škodnou událost, která vznikla v průběhu odborné praxe nebo v přímé souvislostí s ní, upravuje **zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce**, § 391. Vznikne-li studentovi škoda při výkonu praxe nebo v přímé souvislosti s ní, odpovídá za ni organizace. Naopak, způsobí-li škodu student, odpovídá za ni Ostravská univerzita. Pro tyto případy má s pojišťovnou uzavřené smluvní pojištění odpovědnosti za škodu. **Pokud student nemá podepsanou smlouvu/dodatek a v průběhu odborné praxe vznikne škodná událost, odpovídá za ni a její uhrazení student.**

Studentovi je současně doporučeno sjednat si na dobu odborné praxe individuální pojištění odpovědnosti za škodu, zejména pro případy vysoké finanční škody způsobené třetí straně (nad 50 000,- Kč). Do smlouvy s pojišťovnou je zapotřebí uvést, že se pojistné události vztahují na výkon odborné praxe v organizaci.

Příklady škodných událostí:

1) Při výkonu odborné praxe v dětském centru student nese novou videokameru, kterou chce natočit nácvik dětského představení. Student kameru upustí a vznikne tím škoda ve výši 30 000,- Kč.
2) Při výkonu odborné praxe v domově pro seniory student doprovází klienta na aktivizační službu. Klient při doprovodu upadne a zlomí si ruku.
3) Student v době praxe nasedne do služebního auta pracovníka organizace a během jízdy dojde k nehodě a úrazu studenta.

Postup při řešení škodné události: Ihned po vzniku události by měl student nahlásit škodu mentorovi nebo zástupci organizace. Ten by měl se studentem sepsat protokol o vzniklé škodě. Pokud studentovi vznikl úraz a je nutné lékařské ošetření, je potřebné lékaři do zprávy nahlásit místo vzniku úrazu a lékařskou zprávu si ponechat. Následně student oznámí škodu garantovi odborného praktického vzdělávání, který dále postupuje v souladu se Směrnicí rektora č. 214/2015 k uplatňování náhrady škod. Pokud je student pojištěn i individuálně, nahlásí poté škodnou událost pojišťovně dle pokynů smlouvy.

Vznikne-li škodná událost v průběhu **exkurze**, kterou pořádá FSS OU, je posuzována jako škoda vzniklá v průběhu vyučování. Za škodu, která vznikla v průběhu exkurze studentovi (porušením povinností nebo úrazem), odpovídá Ostravská univerzita. Za škodu, kterou na exkurzi způsobil student (vysoké škole, organizaci nebo jejím klientům), je odpovědný on sám.

5 PŘEHLED ÚKOLŮ PRO JEDNOTLIVÉ ODBORNÉ PRAXE

Kaniová Ivana, Lukešová Kateřina, Nováková Palatá Linda, Popek Petr, Recmanová Adéla, Rojková Dana, Šidlová Zuzana, Vaňharová Alena, Vincenc Jan

5.1. První ročník, letní semestr, souvislá odborná praxe

Individuální praxe ve volitelných organizacích sociální práce	
1.	***Komunikace a přímá práce s klienty*** Pozorujte sociálního pracovníka při jednání s klientem. Zaměřte se na to, jak zjišťuje informace o klientovi, jeho životní situaci a potřebách. Ze svého pozorování sepište záznam. Bude-li to možné, nahlédněte do záznamu z jednání s tímto klientem. Nebude-li pozorování možné, diskutujte se sociálním pracovníkem o tom, jak uvedené informace získává.
2.	***Komunikace a přímá práce s klienty*** Promluvte si s klientem, snažte se získat základní informace o jeho osobě, životní situaci a potřebách. Průběh tohoto rozhovoru si zaznamenejte a reflektujte, jaké byly vaše pocity.
3.	***Etika, hodnoty a dilemata v sociální práci*** Zjistěte, k čemu je v místě výkonu odborné praxe využíván Etický kodex sociálních pracovníků ČR, a zamyslete se, v čem pro vás, jako budoucího sociálního pracovníka, může být užitečný.
4.	***Právo a administrativa v sociální práci*** Uveďte alespoň 5 právních předpisů, kterými se musí řídit sociální pracovníci na pracovišti, v němž vykonáváte odbornou praxi.
5.	***Právo a administrativa v sociální práci*** Nahlédněte do spisové dokumentace klienta/klientů a zjistěte, jakým způsobem je v místě výkonu odborné praxe vedena. Zaměřte se na následující: a) jak sociální pracovníci získávají souhlasy klientů se zpracováním osobních údajů; b) jaké obsahuje spisová dokumentace materiály, k čemu slouží a kdo s nimi pracuje; c) kdo má ke spisové dokumentaci přístup, kde je uložena a jaká pravidla se vztahují k její archivaci; d) jak jsou klienti informování o tom, že se o nich vede spisová dokumentace, a jaká jsou jejich práva ve vztahu ke spisové dokumentaci (např. nahlížení do spisu, pořizování kopií aj.). Nebude-li možné do spisové dokumentace nahlédnout, zjistěte výše uvedené od sociálního pracovníka a požádejte ho alespoň o zprostředkování formulářů.
6.	***Fungování organizací sociální práce a jejich řízení*** Diskutujte se sociálním pracovníkem o tom, jak jsou zaměstnanci pracoviště seznamováni se zásadami bezpečnosti práce a čím se řídí v rámci předcházení a řešení rizikových situací (z hlediska legislativy a vnitřních předpisů).

5.2. Druhý ročník, zimní semestr, průběžná odborná praxe

Individuální praxe ve volitelných organizacích sociální práce	
1.	***Komunikace a přímá práce s klienty*** Pozorujte, jak je v místě výkonu odborné praxe navazován kontakt s klienty. Všímejte si zejména toho, od koho nejčastěji vychází podnět ke spolupráci (např. od sociálního pracovníka, rodiny, klienta aj.) a jaké informace jsou v rámci prvotního kontaktu vzájemně předávány. Reflektujte, jak na vás působilo jednání sociálního pracovníka a zda jste rozuměli tomu, co a proč sociální pracovník dělal. Nebude-li to možné, zjistěte uvedené od sociálního pracovníka.
2.	***Komunikace a přímá práce s klienty*** Vyzkoušejte si zpracovat individuální plán[30] klienta. Podle možností si zvolte jednu z následujících variant: a) Ve spolupráci s klientem se pokuste stanovit cíl jeho individuálního plánu (klienta při formulování cíle pouze doprovázejte, nevymýšlejte ho za něj). Reflektujte, jak se vám spolupráce s klientem dařila a jaký postup byste zvolili příště. b) Samostatně si pročtěte jeden individuální plán klienta. Reflektujte, jak na vás individuální plán působí, co byste doplnili nebo změnili. c) Diskutujte se sociálním pracovníkem o tom, jak probíhá individuální plánování (jaká je role sociálního pracovníka a jaká je role klienta) a co je jeho obsahem.
3.	***Etika, hodnoty a dilemata v sociální práci*** Zjistěte, s jakými etickými dilematy se setkávají sociální pracovníci v místě výkonu odborné praxe, a zařaďte je do typologie etických dilemat podle Musila (2004). Diskutujte se sociálním pracovníkem, co mu pomáhá při řešení etických dilemat a jak postupuje.
4.	***Právo a administrativa v sociální práci*** Zjistěte, komu (např. státní a nestátní instituce, kolegové v práci, rodina klienta, Policie ČR, soudy aj.) a za jakých podmínek může sociální pracovník poskytovat osobní údaje o klientech. Vyhledejte, které právní ustanovení upravuje tuto oblast a jaký je postup správního orgánu a sankce v případě porušení povinné mlčenlivosti a ochrany osobních údajů.
5.	***Právo a administrativa v sociální práci*** Prostudujte si alespoň jeden spis klienta a udělejte jeho rozbor. Zaměřte se na to, co je jeho obsahem, co je povinnou součástí spisu a čím jsou tvořeny případné přílohy. Nebude-li to možné, zjistěte tyto informace od sociálního pracovníka. Dále požádejte mentora o formuláře, které tvoří povinnou součást spisu, a zkuste si je vyplnit.
6.	***Fungování organizací sociální práce a jejich řízení*** Pozorujte, jak probíhá během dne vzájemná výměna informací mezi pracovníky, a pracovníky a managementem organizace. Zaměřte se zejména na to, jak pracovníci sdílí informace o klientech a organizačních aspektech práce. Představte si, že pracujete v této organizaci, a zhodnoťte, zda by pro vás bylo současné sdílení informací dostačují a zda byste něco změnili. Dále zjistěte, jak je na pracovišti nastaven systém porad a supervizí (v jakém složení probíhají, jak často, kdo je vede a co se v jejich rámci projednává). Bude-li to možné, zúčastněte se pracovní porady.

[30] Základní informace o individuálním plánování a příklady individuálních plánů naleznete zde.

5.3. Druhý ročník, letní semestr, průběžná odborná praxe

Individuální praxe ve volitelných organizacích sociální práce	
1.	***Komunikace a přímá práce s klienty*** Pozorujte, jak sociální pracovník buduje a udržuje vztah se svými klienty. Zaměřte se zejména na to, jak s klienty jedná (verbálně i neverbálně) a co dělá proto, aby podpořil vzájemnou důvěru. Reflektujte, jak na vás jednání sociálního pracovníka působilo a zda jste rozuměli tomu, co a proč sociální pracovník dělal. Představte si sebe jako sociálního pracovníka a promyslete, co dalšího lze využít k prohloubení důvěry.
2.	***Komunikace a přímá práce s klienty*** Realizujte rozhovor s klientem na libovolné téma. Komunikaci přizpůsobte věku a individualitě klienta. Následně identifikujte: a) jaké pocity jste prožívali; b) jaké fyziologické projevy (např. bušení srdce, červenání se, pocení se) jste u sebe vnímali; c) jaké faktory ovlivňovaly rozhovor (zaměřte se na faktory vnitřní i vnější); d) jak jste se s klientem vzájemně ovlivňovali (např. co jste dělali, abyste zmírnili klientovu nervozitu). *Poznámka: Komunikaci s klientem ovlivňuje řada faktorů, které se mohou vyskytovat na straně klienta, sociálního pracovníka a prostředí. Můžeme je dělit na vnější (např. místo setkání, čas setkání, hluk, ruch okolí, účel setkání, pravomoci sociálního pracovníka) a vnitřní (např. komunikační dovednosti zúčastněných, aktuálních psychický stav zúčastněných, osobnost zúčastněných).*
3.	***Etika, hodnoty a dilemata v sociální práci*** Sociální pracovník má podle Etického kodexu etickou zodpovědnost ke klientovi, zaměstnavateli, kolegům, k profesi a ke společnosti. Reflektujte, zda jste se v průběhu odborné praxe ocitli v situaci, ve které byly v rozporu některé z těchto zodpovědností. Pokud ano, uveďte, jak byla situace v místě praxe řešena, případně zda byly využity nějaké sankce (pokud ano, jaké). Pokud ne, diskutujte na toto téma se sociálním pracovníkem. *Příklad: Policie ČR žádá po azylovém domu informace o klientovi, ale organizace je ve vztahu ke klientovi vázána povinnou mlčenlivostí.*
4.	***Právo a administrativa v sociální práci*** Zjistěte, jak je klient v místě výkonu odborné praxe seznamován se svými právy a povinnostmi. Následně si sami vyzkoušejte seznámit klienta s jeho právy a povinnostmi. Nebude-li to možné, ověřte u některého ze stávajících klientů, zda si pamatuje svá práva a povinnosti a jak jim rozumí. Reflektujte, jak se vám plnění úkolu dařilo a jak jste postupovali. Nebude-li možné splnit úkol v interakci s klientem, uveďte konkrétní zdůvodnění.
5.	***Právo a administrativa v sociální práci*** Nahlédněte do elektronické databáze klientů a zjistěte: a) co je jejím obsahem; b) kdo má do ní přístup a za jakých podmínek do ní mohou nahlížet klienti; c) k čemu je v místě výkonu odborné praxe využívána (např. statistiky). Nebude-li možné do databáze nahlédnout, zjistěte výše uvedené od sociálního pracovníka.
6.	***Fungování organizací sociální práce a jejich řízení*** Identifikujte, ve spolupráci se sociálním pracovníkem, jednu konkrétní potřebu pracoviště, pracovníka nebo klienta. Domluvte se na možnostech naplnění této potřeby a sestavte plán realizace (kdo co udělá, v jakém termínu apod.). Následně plán zrealizujte a zhodnoťte, jak se vám provedení dařilo. Uveďte faktory, které napomáhaly, anebo znemožňovaly uskutečnit váš plán. *Příklady: Student společně se sociálním pracovníkem vymyslí a zrealizuje vzdělávací nebo volnočasovou akci pro klienty; reviduje konkrétní standard...*

5.4. Druhý ročník, letní semestr, souvislá odborná praxe

Individuální praxe ve volitelných organizacích sociální práce	
1.	***Komunikace a přímá práce s klienty*** Pozorujte, jak je v místě výkonu odborné praxe ukončována spolupráce s klienty a hodnocena úspěšnost této spolupráce. Zaměřte se zejména na následující: a) jak je klient připravován na ukončení spolupráce; b) jakým způsobem a za jakých podmínek dochází k ukončování spolupráce; c) jaké informace jsou při ukončování spolupráce vzájemně sdělovány mezi sociálním pracovníkem a klientem; d) jaké nástroje využívá sociální pracovník pro hodnocení úspěšnosti spolupráce. Nebude-li to možné, zjistěte uvedené od sociálního pracovníka. Reflektujte, jak na vás působilo jednání sociálního pracovníka a zda jste rozuměli tomu, co a proč sociální pracovník dělal.
2.	***Komunikace a přímá práce s klienty*** Realizujte rozhovor s klientem, při kterém využijete konkrétní komunikační techniku/techniky (můžete se inspirovat tabulkou na str. 50). Následně zhodnoťte, co vnímáte jako své silné stránky v rámci komunikačních dovedností a v čem cítíte potřebu se dále zdokonalovat. Nebude-li možné realizovat rozhovor s klientem, proveďte jej se sociálním pracovníkem.
3.	***Etika, hodnoty a dilemata v sociální práci*** Diskutujte se sociálním pracovníkem hypotetickou situaci: jste sociální pracovník a klient vám svěří informace, které jsou důležité pro vaše kolegy vzhledem k řešení jeho životní situace. Zároveň vás tento klient požádal, abyste je nikomu nesděloval. Navrhněte, ve spolupráci se sociálním pracovníkem, postup řešení takovéto situace.
4.	***Právo a administrativa v sociální práci*** Přečtěte si Standardy kvality vztahující se k místu výkonu odborné praxe. Zvolte si jeden standard a proveďte jeho rozbor: uveďte jeho návaznost na právní předpisy a na vnitřní pravidla pracoviště.
5.	***Fungování organizací sociální práce a jejich řízení*** Navrhněte inovaci pro pracoviště, v němž vykonáváte odbornou praxi. K tomuto účelu si můžete zvolit jednu z následujících variant, nebo vymyslet vlastní: a) Vytvořte evaluační dotazník nebo dotazník zpětné vazby, který bude určen pro praktikanty nebo klienty organizace. b) Proveďte analýzu dostupných veřejných informací o organizaci, v níž vykonáváte odbornou praxi (např. webové stránky, sociální sítě, letáky, billboardy, reklamy v novinách aj.). V návaznosti na analýzu navrhněte další možnosti prezentace organizace směrem k veřejnosti. c) Vytvořte propagační leták organizace nebo sociální služby. d) Navrhněte aktivitu pro zaměstnance organizace (např. zaměřenou na vztahy v kolektivu). e) Navrhněte aktivitu pro klienty organizace a možnosti její propagace. f) Navrhněte akci pro veřejnost (např. prodejní market, benefiční akce, besídka, den otevřených dveří, workshop).
6.	***Profesní a osobní seberozvoj*** Zjistěte, jak je v místě výkonu odborné praxe nastaven systém dalšího vzdělávání sociálních pracovníků. Samostatně vyhledejte 3 vzdělávací akce (např. semináře, konference, workshopy), které by mohly být pro sociální pracovníky v místě výkonu praxe přínosné.

Příklady komunikačních technik

Ocenění	Poskytnutí zpětné vazby	Sumarizace
Cirkulární dotazování	Nedokončené věty	Práce s tichem
Přerámování	Zázračná otázka	Rekapitulace
Objasňování, vysvětlování	Zrcadlení	Parafrázování
Škálovací otázka	Otázka na výjimky z problému	Obehraná gramofonová deska
Otázka „A co ještě?“	Otázka na řešení situace	Projektivní otázka

Zdroje: Úlehla, 1999; Mikulaštík, 2010; Kopřiva a kol., 2017

5.5. Třetí ročník, zimní semestr, průběžná odborná praxe

Individuální praxe u orgánů sociálně-právní ochrany dětí	
1.	***Komunikace a přímá práce s klienty*** Zúčastněte se, v doprovodu sociálního pracovníka, sociálního šetření a sepište z něj záznam. Reflektujte, jaké byly vaše pocity v průběhu sociálního šetření. Nebude-li možné se sociálního šetření zúčastnit, diskutujte se sociálním pracovníkem o tom, jak probíhá a co je obsahem zápisu ze sociálního šetření.
2.	***Komunikace a přímá práce s klienty*** Vyberte si dvě konkrétní situace z místa výkonu odborné praxe a popište je. U první situace identifikujte, jaké metody a techniky sociální práce využívají sociální pracovníci v místě výkonu odborné praxe. U druhé situace samostatně navrhněte, jaké metody a techniky sociální práce byste pro její řešení zvolili vy, a zařaďte je do teoretického rámce sociální práce. Svou volbu zdůvodněte. *Při plnění úkolu se můžete inspirovat tabulkou na str. 52.*
3.	***Etika, hodnoty a dilemata v sociální práci*** Zamyslete se, zda jste se v průběhu odborné praxe setkali s řešením nějakého etického dilematu. Pokud ano, popište, o jaké dilema se jednalo, jak sociální pracovník postupoval a jak byste postupovali vy. Pokud ne, diskutujte se sociálním pracovníkem o etických dilematech, s nimiž se setkává nebo může setkat v průběhu práce. Zvolte si jedno z diskutovaných etických dilemat a navrhněte, jak byste postupovali při jeho řešení.
4.	***Právo a administrativa v sociální práci*** Zvolte si jednu konkrétní situaci z místa výkonu odborné praxe, v níž dochází k interakci mezi sociálním pracovníkem a klientem. Popište ji a uveďte, které Standardy kvality se vážou k postupům, jež uplatňuje sociální pracovník. *Příklady situací: jednání se zájemcem o službu; přijetí daru od klienta; řešení stížnosti klienta; poskytnutí základního sociálního poradenství; žádost klienta o nahrávání průběhu jednání se sociálním pracovníkem na diktafon; jednání s klientem, který přišel v doprovodu jiné osoby (např. člena rodiny, přítele) a žádá, aby se tato osoba rovněž účastnila jednání se sociálním pracovníkem; ukončení spolupráce s klientem.*
5.	***Fungování organizací sociální práce a jejich řízení*** Zjistěte a uveďte, co se v místě výkonu odborné praxe rozumí pod pojmem riziková situace. Zjistěte a popište, jak jsou sociální pracovníci seznamováni se zásadami bezpečnosti práce a čím se řídí v rámci předcházení a řešení rizikových situací (z hlediska legislativy a vnitřních předpisů). Následně si zvolte 3 možné případy rizikových situací na pracovišti a navrhněte, jak jim lze předcházet nebo je řešit. Zvolte si případy, jež zahrnují následující varianty: a) klient jako zdroj rizika (např. z hlediska chování, onemocnění); b) sociální pracovník/praktikant jako zdroj rizika (např. hlediska střetu zájmů, nevhodného chování či nevhodného oblečení); c) prostředí jako zdroj rizika (např. v rámci terénního šetření).
6.	***Profesní a osobní seberozvoj*** Diskutujte se sociálním pracovníkem, které situace/faktory u něj vyvolávají stres a negativně jej ovlivňují. Rozdělte je do kategorií (např. prostředí, organizace, klient, kolegové, spolupracující aktéři, povaha pracovní činnosti aj.). Dále v rámci diskuze zjistěte, co pro sebe sociální pracovník vědomě dělá a co pro něj dělá jeho zaměstnavatel v rámci předcházení syndromu vyhoření. Navrhněte další činnosti, aktivity či postupy pro předcházení syndromu vyhoření.

Teorie, metody a techniky sociální práce

Teoretický rámec sociální práce	Metody sociální práce		Techniky sociální práce
	Dle cílového subjektu	Dle druhu vykonávané činnosti	
Psychodynamické perspektivy Psychosociální přístup Humanistické a existenciální teorie Sociálně psychologické a komunikační modely Kognitivně-behaviorální teorie Úkolově orientovaný přístup Krizová intervence Systemický přístup Antiopresivní přístupy Systémová teorie Ekologický model Kritická sociální práce Radikální sociální práce Feministická sociální práce	Sociální práce s jednotlivcem Sociální práce s rodinou Sociální práce se skupinou Sociální práce s komunitou	Depistáž Dohled nad klientem Doprovázení klienta Evaluace Individuální plánování Mapování potřeb klienta Nácviky sociálních dovedností klienta Případová konference Sanace rodiny Sociální šetření Sociální plánování Supervize Storytelling Vzdělávání a informování klienta Zastupování práv klienta …	Cirkulární dotazování Diagnostické techniky (dotazník, pozorování, rozhovor, test, zkouška aj.) Participativní techniky (den otevřených dveří, focus group, kulatý stůl, World Café aj.) Psychomotorická cvičení Projektivní techniky (interpretace obrázků, nedokončené věty, slovní asociace aj.) Relaxační techniky Simulační techniky (hraní rolí, nácviky aj.) Techniky aktivního naslouchání (objasňování, parafrázování, shrnutí, zrcadlení aj.) Zadávání domácích úkolů Zpětnovazební techniky (diskuze, dramatizace, kresba, škály aj.) …

Zdroje: Navrátil, 2001; Matoušek, 2007; Matoušek a kol., 2013; Bjelončíková, Glumbíková, Gojová, Gojová, 2015

Poznámka k tabulce: pojetí teorií, metod a technik sociální práce se liší dle jednotlivých autorů. Uvedené dělení není striktní, jedná se pouze o příklady sestavené za využití několika odborných zdrojů.

ČÁST B:

PROJEKTOVÁ VÝUKA

6 OBECNÉ INFORMACE O PROJEKTOVÉ VÝUCE

Kaniová Ivana

CO JE TO PROJEKTOVÁ VÝUKA?

Projektová výuka je specifická forma odborné praxe, v rámci které studenti vytvoří projektový tým, ve vybrané organizaci zmapují participativními technikami potřeby lidí, navrhnou projekt, který by tyto potřeby dokázal v reálném měřítku pokrýt, realizují jej a nakonec evaluují (příkladem projektů je příprava Manuálu pro předškolní vzdělávání dětí + oslovení dobrovolníků na tuto činnost, získání kol pro Doléčovací centrum, obnova a osázení zahrady v Domově pro seniory).
Projektová výuka je realizována během odborné praxe ve 2. ročníku v zimním semestru. V rámci průběžné praxe studenti projekt navrhnou a během souvislé praxe dochází k jeho realizaci a evaluaci.
Podmínkou projektu je jeho **udržitelnost a zapojování** těch, kterých se projekt týká (především zaměstnanci a uživatelé vybrané organizace služeb sociální práce), od jeho počátku až do jeho hodnocení.

KDO DĚLÁ PROJEKTOVOU VÝUKU?

Studenti bakalářského studijního programu Sociální práce ve spolupráci s **organizacemi** sociální práce, a **především s lidmi, pro které jsou jejich služby určeny**. Ale také **dalšími zapojenými stranami** (dobrovolníci, subjekty darující materiál, lidské zdroje).
Mentoři v tomto případě studenty neprovázejí naplňováním předem daných úkolů, ale **vytváří prostor a udávají hranice** pro realizaci projektu. Mají roli spíše pozorovatelskou, **supervidující**.
Vyučující odborné praxe pak studentům dávají **informační, profesní, osobní podporu** v rámci seminářů k praxi a týmových konzultací.

PROČ PRAXE FORMOU PROJEKTOVÉ VÝUKY?

Studenti mají možnost získat kompetence reagující na požadavky praxe: **týmová spolupráce, inovace v oblasti sociální práce, participativní kontakt s lidmi, přebírání odpovědnosti za vlastní projekt a jeho realizaci, získávání potřebných zdrojů, vyjednávání se zapojenými stranami, překonávání překážek a flexibilní reakce na změny a porozumění vlastním možnostem i omezením** apod.
Organizace sociální práce má možnost **naplnit potřeby** svých klientek a klientů či vlastní „bílá místa“, na která z důvodů časových, finančních, personálních či jiných nemají kapacity. Dále tak organizace mohou **získat nové podporovatele a spolupracující organizace**, zviditelnit se – může docházet ke zvýšení **PR studijního oboru i profese sociální práce**. Organizace poznávají **studenty v „jiném světle“**. Studenti jsou zodpovědní za celý projektový proces, je možné vidět jejich samostatnou práci v přímém kontaktu s klienty, zhodnotit jejich schopnost naplňovat svou roli v týmu atd.
Fakulta/univerzita má v rámci odborné praxe studentů možnost vykonat něco konkrétního ve veřejném prostoru, mimo zdi fakulty – dochází k **naplňování třetí role vzdělávací instituce**.

Dle slov jedné sociální pracovnice, vedoucí praxe: ***„Jde o profesní realitu v omezeném čase“.*** Jde tedy o posun od pouhého naplňování povinných úkolů ke skutečné odpovědnosti a účasti na procesu učení. A slovy studentů*: „Uvědomili jsme si, že věci je třeba plánovat, získali jsme nový pohled na spolupráci s klienty – zjišťujeme, co skutečně potřebují.*“ „Naučili jsme se rozdělit role a zároveň nepřebírat odpovědnost za ostatní, zkušenost s reálným fundraisingem. Zjistili jsme, že proces je důležitější než výs*ledek.“ „Můžu realizovat projekt za sebe a cítím podporu, důvěru v mé schopnosti – zplnomocnění mě jako studenta.“*

JAK NA PROJEKTOVOU VÝUKU?

Vyučující odborné praxe se posunují **od mentorování a hodnocení k facilitaci procesu – jak?** S vědomím, že **cesta je cíl**. Vyučující i mentor provází tým po celou dobu projektové výuky. To klade nároky na jejich trpělivost, schopnost facilitace, řešení problémů a rozpoznávání cílů. Využít tak mohou např. reflektující rozhovory. Vzhledem k vysokým nárokům na vyučujícího je vhodná **práce v tandemu** či týmu vyučujících. Tak zajistíme udržení motivace a nadhledu. Vhodné je pravidelné setkávání vyučujících, případně i mentorů zaměřující se na vzájemnou inspiraci a revizi postupů. Důležitý je **otevřený prostor, nedirektivita, trpělivost** a znovu trpělivost, zkrátka **důvěra v proces.**
S veškerými materiály důležitými pro práci jsou studenti postupně seznamování a zároveň jsou k dispozici v systému Moodle. Předmět je realizován interaktivně, to znamená, že inspirací a **zdrojem informací jsou i sami studenti**, tým a práce v něm. **Studenti vytváří vlastní produkt**, nejen kopírují zavedené postupy, stínují mentora.
Mentor udává hranice počínání týmu a je studentům k ruce ve věcech týkajících se fungování organizace nebo napojení na uživatele a další partnery v organizaci.

Projektová výuka má několik fází:

Důležitá je role **průběžného i závěrečného hodnocení a dalšího plánování**. Je třeba si uvědomovat, kde teď v procesu jsme, co jsme pro to museli udělat, naučili se, co nás ještě čeká. Kam vedou naše kroky, jak je budeme realizovat, co k tomu potřebujeme. Závěrečné hodnocení začíná společnou evaluací, pokračuje tvorbou závěrečné zprávy a „končí" individuální reflexí.

KDO A CO PODPORUJE PROJEKTOVÝ TÝM?

Podporu pro tým poskytují **vyučující odborné praxe, mentoři, vyučující profilujících předmětů,** koneckonců i další zapojení uživatelé a zaměstnanci vybrané organizace, sponzoři, dobrovolníci, další důležití aktéři. (viz kapitola Projektový cyklus a fundraising).

Základní vstupní informace, užitečné před započetím praxe, získají studenti už v rámci **Semináře k odborné praxi 1 v 1. ročníku letního semestru**. Zde se studenti seznámí s konceptem projektové výuky, zjistí, jak si vybrat organizaci a sestavit tým i to, co je čeká v následujícím semestru. Osvojí si základní dovednosti z oblasti sociálních inovací, participativních přístupů, projektového cyklu, fundraisingu, ale i neméně důležité praxe sebeprezentace, PR. Toto jsou disciplíny, které týmu pomáhají procházet úspěšně jednotlivými kroky projektové výuky. Více informací k těmto předmětům se dočtete na následujících stranách a v materiálech dostupných v Moodle kurzu.

Další prostor pro podporu týmové práce je vytvářen v rámci pravidelných **seminářů k praxi** během průběžné praxe v zimním semestru. Studenti jsou provázeni procesem tady a teď, hodnotí svůj postup a poskytují si vzájemnou reflexi týmů.

Vyučující semináře k odborné praxi nabízí také **týmové konzultace**, na kterých se vyučující věnuje pouze jednomu týmu. Jsou příležitostí pro řešení aktuálních problémů, nastavování kroků pro další postup, práci s překážkami, atmosférou v týmu. Často právě zde nejvíce vystoupí předsudky a obavy jednotlivých členů týmu.

CO TVOŘÍ IDENTITU PROJEKTOVÉHO TÝMU?

- Název týmu/projektu, logo vytvořené ideálně ve spolupráci všech zapojených.
- Způsob práce, komunikace a výstupy/inspirace pro ostatní (zápisy, propagační materiály, vlastní způsoby participace: např. spreje místo pastelek, videopozvánka dárcům).
- Míra soutěžení s ostatními týmy.
- Úspěšné řešení problému.
- Role v týmu – "mám funkci, jsem potřebný…"

DESATERO PROJEKTOVÉ VÝUKY

1. Dobře v týmu zvažte, kde a s kým (organizace a cílová skupina) chcete realizovat svůj projekt. Výběr vás může skvěle motivovat, nebo také naopak.
2. Vybírat si do týmu kolegy jen z kamarádů může přinést velká úskalí. Nech se inspirovat někým, kdo tě může v mnohém překvapit.
3. Obecně platí přímá úměra mezi vloženou energií a iniciativou a získanými dovednostmi, zkušenostmi. I kdyby se mělo jednat o poučení z chyb, které jste udělali. Takový zisk je obvykle nejcennější.

4. Překážky a krize přijdou. Ber je jako součást projektu a zároveň příležitost. Neboj se říct o pomoc – kolegům v týmu, vyučujícímu, mentorovi. I to je dovednost, která ti bude v praxi užitečná.
5. Veškeré kroky zaznamenávej (portfolio), může to být tvá vstupenka k budoucímu zaměstnavateli.
6. Nepodceňuj závěrečnou evaluaci a individuální reflexi. Právě tady se propojuje veškerý vložený čas a energie a až pojmenováním výsledků své práce vidíš černé na bílém, čeho všeho jste v týmu dosáhli, co jste získali pro sebe či druhé.
7. Nesoustřeď se na cíl, ale cestu. Užitečnost projektu se nepočítá jen skrze dopady na cílovou skupinu nebo jeho velikostí (finance, počet zapojených, medializace), ale především zkušenostmi, které po cestě získáte.
8. Tvým (týmovým) úkolem je sehnat materiál, služby a lidi, kteří vám s realizací projektu pomohou, ne financovat projekt vlastními prostředky.
9. Neboj se riskovat, zkusit si nové věci, „ošahat“ si neznámé postupy. Jde o tvou práci i prezentaci v prostředí praxe, ale stále ještě v bezpečné roli studenta.
10. To, co se děje v praxi, o tom se píše v teorii, i když se to často nezdá. Teorie je mapa, která ti pomůže se zorientovat v tom, kde právě jsi, a slovník, který pojmenovává to, co právě prožíváš ty nebo lidé kolem tebe.

7 PARTICIPATIVNÍ PŘÍSTUPY V PROJEKTOVÉ VÝUCE

Gojová Vendula

7.1. Fáze práce projektových týmů

Práci projektových týmů a zároveň mentorů z organizace i vyučujících odborné praxe můžeme rozdělit do třech fází (inspirováno Schuringa, 2007):

Fáze	VNĚJŠÍ STRATEGIE	VNITŘNÍ STRATEGIE
1	Hledání témat	Hledání způsobů, jak lidi motivovat, zapojit, organizovat
2	Řešení konkrétního vybraného tématu	Co se lidé během práce naučí, jak jsou zapojeni do plánování a řešení
3	Hodnocení dosažených výsledků	Co si lidé do příští práce odnáší

Každá fáze může pak obsahovat dvě vědomé strategie mentorů:

- vnější strategie – co se dělá na projektu týmu a je viditelné;
- vnitřní strategie – co sledujeme jako vyučující praxe v procesu učení.

Pozn.: Ve vnější strategii je obsaženo především to, co zůstává v organizaci, na místě praxe a co projektový tým obvykle prezentuje jako své výsledky. Vnitřní strategie spíše sleduje proces učení, který je významný především pro vyučující praxe. Na nich pak je, aby obsah této strategie zvědomovali projektovému týmu (k čemuž mohou využít následující 4 linie rozvoje).

Na práci projektových týmů se můžeme ve výše uvedeném kontextu podívat ještě podrobněji a obě strategie rozdělit do čtyř linií rozvoje (inspirováno Schuringa, 2007):

Fáze	VNĚJŠÍ STRATEGIE	VNITŘNÍ STRATEGIE		
	Linie řešení problému	Organizační linie	Vzdělávací linie	Linie vnějších vztahů
1				
2				
3				

Linie řešení problému je linií základní. Bez dění, které se v ní odehrává, nemohou být rozvíjeny ostatní linie. Projektový tým (případně další zúčastnění) pracují na určitých tématech a tím se aktivizují, vzdělávají a organizují.

Organizační linie sleduje rozvoj projektového týmu (případně dalších zúčastněných) coby fungující skupiny pracující na určitém tématu. Můžeme zde sledovat a podporovat rozvoj demokratických postupů v týmu, rozdělení rolí, míru participace, proces zplnomocnění, transparentnosti, partnerství, organizačních a komunikačních schopností.

Vzdělávací linie je spojena především s investováním do lidí (v tomto případě především do projektového týmu, a je tedy předmětem zájmu hlavně vyučujících odborné praxe). Proaktivitu týmu můžeme podpořit nejen nabídnutím znalostí (o projektovém cyklu, o legislativě, o PR, fundraisingu, výzkumu atp.), ale také průvodcovstvím dovednostmi (plánování, vyjednávání, komunikace mezi sebou, navenek atp.).

Pokud pracujeme na určitém tématu, obvykle si nevystačíme s vnitřními zdroji**. Linie vnějších vztahů** zahrnuje kontakty s vnějším okolím (instituce, organizace, pro řešení potřební jednotlivci, skupiny, neformální uskupení, zdroje jakékoliv povahy). Tedy kdokoliv a cokoliv potřebné pro řešení tématu, na kterém pracujeme. Vnější vztahy můžeme navazovat a rozvíjet různými způsoby (osobní kontakty, kulaté stoly, kulturní/společenské akce atp.).

Pozn. V těchto liniích můžeme společně s projektovým týmem či organizací sledovat rozvoj týmu. Zvláště to může být užitečné v situaci, kdy má tým (nebo někdo jiný) pocit, že se práce nedaří (na linii řešení problému mohou být zaznamenány opravdu minimální posuny, otázkou je, co se změnilo ve zbývajících liniích).

Jedním z klíčových pilířů práce mentorů a vyučujících odborné praxe v projektové výuce je motivace všech zúčastněných. Zde můžeme o motivaci (motivování někoho k něčemu) uvažovat ne jako o úkolu mentorů a vyučujících, ale o prostoru, který mohou dát zúčastněným k tomu, aby mohli hledat a verbalizovat své zájmy, potřeby, touhy, očekávání. A o podpoře, kterou mohou mentoři poskytnout zúčastněným, aby mohli rozvinout schopnosti k realizaci a dosažení svých potřeb (obdobně můžeme uvažovat ve vztahu klienti a sociální práce).

Za těchto podmínek se lidé mohou stát proaktivními (chceme-li „aktivizovanými“). Tedy za těchto podmínek je možné lidem předat odpovědnost k řešení témat. Takto pak může dojít k jejich zplnomocnění. Tedy růstu sebedůvěry, schopnosti řešit další témata a vyvíjet vlastní aktivity.

7.2. Participace – stupně a podmínky

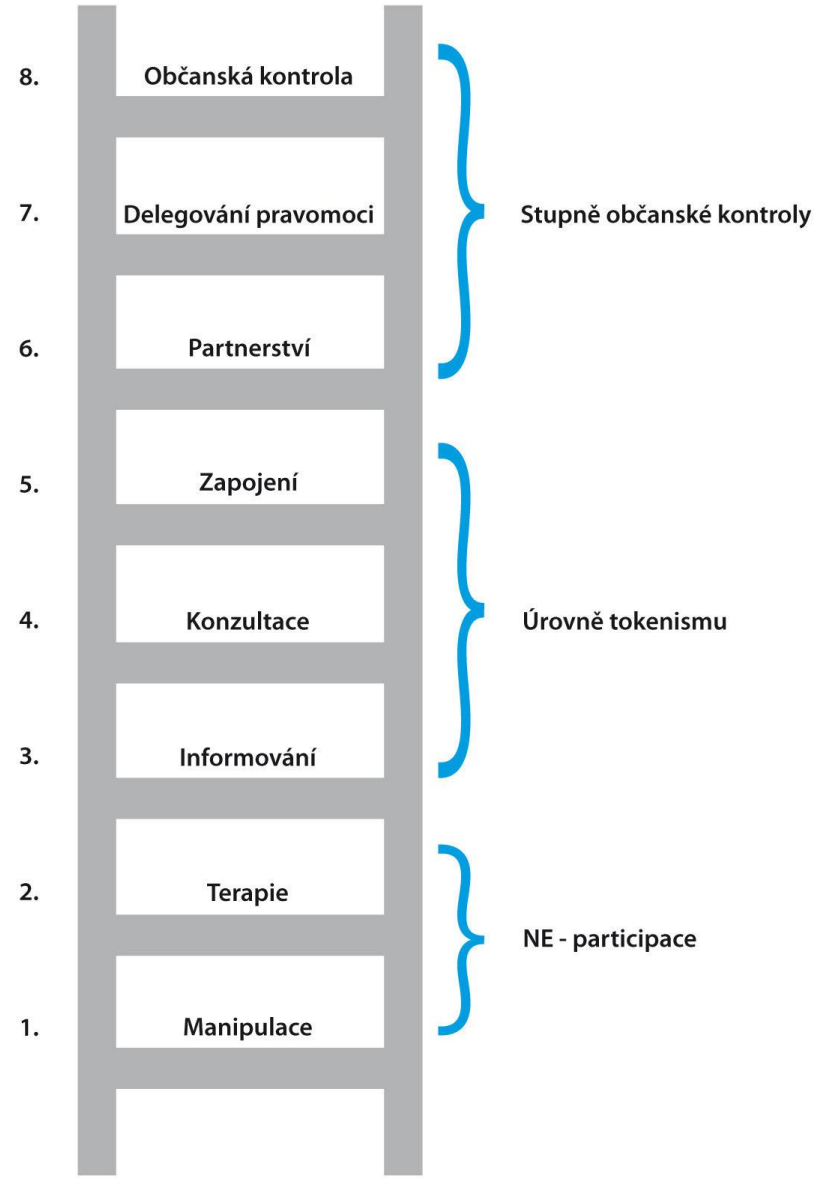
Přestože níže uvedený text je orientován kontextem sociální práce coby profese, lze jej velmi dobře aplikovat také na vzdělávací proces projektové výuky. Tedy na vztah mentorů a vyučujících odborné praxe a projektového týmu. V každé fázi práce projektového týmu je užitečné klást si otázku, jaký stupeň participace vůči projektovému týmu coby mentoři a vyučující uplatňujeme, a analyzovat, zda tento stupeň může vést k námi očekávaným výsledkům rozvoje (na 4 liniích) projektového týmu. Je zřejmé, že pokud chceme u projektového týmu rozvíjet participativní myšlení (např. v jeho přímé práci s klienty), pak musíme skrze takové myšlení přistupovat k projektovému týmu.

Myšlenka participace, zapojování klientů do poskytování služeb není v pomáhajících profesích nikterak nová. Např. od 60. let 20. století byla tématem otázka zapojování občanů do plánování a poskytování služeb; v 70. a 80. letech 20. století byly realizovány výzkumy, jejichž výsledky ukazují

na značné neporozumění sociálních pracovníků svým klientům a jejich představám o řešení potíží.[31] V české odborné literatuře lze ucelenou diskusi o konceptu participace, především v sociální práci, najít v textu od Alice Gojové (Bjelončíková, Glumbíková, Gojová a Gojová, 2015). Participace je vnímána jako účast a podíl na rozhodování a řízení.

Zapojování lidí do služeb, jež jsou jim poskytovány, je často vnímáno jako cesta k jejich zplnomocnění, popř. jako cíl zplnomocňujícího procesu. Snahy o participaci však mohou zplnomocňování lidí také komplikovat. Tyto dva „účinky" snah o zapojování lidí lze přehledně ilustrovat na žebříku stupňů participace od Arnstein, který publikovala v roce 1969.

Žebřík občanské participace podle Arnstein



Zdroj: Bjelončíková, Glumbíková, Gojová a Gojová, 2015

[31] Seebohm Report z roku 1968, kniha Mayera a Timmse z roku 1970, studie Deakin a Wilmott z roku 1979, studie Sainsburry z roku 1982 (in Bjelončíková, Glumbíková, Gojová a Gojová, 2015).

Uvedený žebřík občanské participace je složen z osmi příček zobrazujících typy (ne)participace. Nejspodnější příčky (1) **Manipulace** a (2) **Terapie** zobrazují dva stupně NE-participace, jejichž skutečným cílem není umožnit vyloučeným občanům účastnit se plánování nebo vedení programů, nýbrž umožnit držitelům moci a vlivu „vzdělávat" a „léčit" zúčastněné.

Třetí a čtvrtá příčka pokročily do úrovně tokenismu. Vylučovaným občanům umožňují být slyšet a mít svůj hlas: (3) **Informování** a (4) **Konzultace** znamenají, že pokud jsou mocnými a vlivnými přizváni do procesů, mohou skutečně být slyšet a být vyslyšeni, přičemž tyto stupně představují maximální možný rozsah jejich zapojení. Takže v těchto podmínkách lidé nemají tolik moci, aby zajistili, zda jejich názory budou skutečně do nastavovaných programů zahrnuty. Pátý stupeň (5) **Zapojování** nebo uspokojování např. veřejného mínění symbolizuje vyšší stupeň tokenismu, protože sice základní pravidla umožňují vyloučeným občanům radit, ale právo rozhodnout zůstává stále v rukou mocných a vlivných.[32]

Poslední tři stupně žebříku zobrazují občanskou kontrolu se stoupajícími stupni vlivu na rozhodovací proces. Občané mohou vstoupit do (6) **Partnerství**, které jim umožní vyjednávat a angažovat se v procesu vytváření kompromisů společně s mocnými a vlivnými. Na nejvrchnějších dvou příčkách – (7) **Delegování pravomoci** a (8) **Občanská kontrola** – mohou občané získat většinu rozhodovacích míst, nebo plný výkon manažerské moci (Arnstein, 1969 in Bjelončíková, Glumbíková, Gojová, Gojová, 2015).

Za zplnomocňující považuje Arnstein pouze stupně občanské kontroly, které podle jejího dělení jako jediné umožňují zapojeným lidem věci ovlivňovat a kontrolovat.

O participaci lze také uvažovat jako o **participaci horizontální a participaci vertikální**. Horizontální participace představuje setkávání lidí s podobnou životní situací či zkušeností. Cílem může být vzájemné porozumění a podpora a/nebo sdílení vědomostí a zkušeností. Vertikální participace je o interakci lidí a systému. Zahrnujeme sem např. diskusní setkávání lidí a profesionálů (sociálních pracovníků, místních politiků, jiných profesí, majitelů/správců domů), přičemž podmínkou je rovnost všech zúčastněných (Schuringa in Lindovská, 2017).

Podíváme-li se na možnosti využití participace např. v sociální práci, jde o spolupráci sociálního pracovníka a klienta, kdy klient je považován za toho, kdo je nositelem řešení své situace. Participativním přístupem lze v sociální práci také zjistit, jaké potřeby a představy o jejich naplnění mají členové cílových skupin, jaké názory mají na sociálně-politická témata. Tato zjištění je možné využívat při tvorbě relevantních koncepcí nebo plánů. Nerovnováha vztahu klienta a sociálního pracovníka, obava sociálních pracovníků ze ztráty své profesionality, tlak na výkon, to jsou jen příklady nejčastějších bariér uplatňování participativních přístupů v sociální práci (Gojová A. in Bjelončíková, Glumbíková, Gojová, Gojová, 2015).

Ve velmi obdobném kontextu můžeme uvažovat o participaci ve vztahu mentorů, vyučujících odborné praxe a projektového týmu.

[32] O pastech tokenismu ze své zkušenosti v českém prostředí pojednal Jan Milota (2015).

7.3 Příklady participativních technik

The World Café

World Café získalo název podle kávových stolů, kolem nichž probíhá skupinová diskuze. Pro úspěšný průběh diskuze je nutné všem účastníků vysvětlit, na čem je založena a jak bude organizována. World Café využíváme v případě, že chceme zapojit střední a větší skupiny účastníků, které hledají odpovědi na předem definované otázky. Tento způsob práce je také vhodný, když chceme sdílet vědění, stimulovat inovativní myšlení a promýšlet různé možnosti akce ohledně problémů skutečného života. World Café umožňuje prohloubení vztahů a tvorby pocitu spoluvlastnictví výstupů z diskuse. World Café není vhodné používat, pokud už máme předem definované odpovědi nebo řešení, když chceme získat pouze jednosměrné informace, také pokud vytváříme detailní realizační plány a v případě, že máme k dispozici méně než dvanáct lidí. Tuto techniku lze využít v situacích, kdy se setkání má zúčastnit větší počet lidí (cca 20 a více) a chceme získat názory/zkušenosti/nápady od všech zúčastněných.
V praxi World Café probíhá tak, že jsou její účastníci rozesazeni po čtyřech až pěti lidech, je zde společný koordinátor skupinového dění a každý stůl zároveň zvolí svého facilitátora (využití hudebního doprovodu může pomoci vymezit dobu pro skupinovou diskuzi.) Každá skupina má k dispozici flipchartový papír, kam může psát vzkazy pro následovníky. Místa u stolů se totiž časem mění, a to maximálně třikrát (facilitátor vždy zůstává u svého stolu). V rámci World Café se zodpovídají ideálně tři otázky vztahující se k danému tématu. Facilitátor zaznamenává na papír závěry z diskuze. Doba trvání diskuse k jedné otázce je dvacet až čtyřicet minut. Facilitátoři přitom sedí u stejných stolů, seznamují nově příchozí i celou skupinu s výsledky. Postupně se prezentují závěry všem, zpracovává se výsledná zpráva.

Focus group (ohnisková skupina)

Focus group je plánovaná diskuze malé skupiny (ideálně čtyř až dvanácti účastníků) vedená moderátorem. V ohniskové skupině je využit pohled zainteresovaných osob na dané téma, skupinová dynamika a skupinové ovlivnění názoru. Ohnisková skupina je vytvořena tak, aby byly získány informace o názorech, volbách a hodnotách účastníků na předem definované téma. Míra strukturace focus group může být různá. Její užití je vhodné pro generování kreativních nápadů a pro úvodní průzkumy. Nejvíce se hodí pro porozumění smyslu regionálních, věkových, genderových a etnických rozdílů v názorech. Focus group naopak není vhodná pro obdržení názorů široké veřejnosti, pro zisk odpovědí na obecné otázky ani pro tvorbu konsensu nebo řešení dané otázky/tématu. Výhodou je její časová a finanční nenáročnost, stejně jako flexibilní formát skupinové diskuze. Focus group je využitelná v situacích, kdy je potřeba zjistit nejen jednotlivé názory účastníků, ale i osvětlit, jak nad tématem uvažují a jak k těmto názorům došli.

Scénáře budoucnosti

Tento postup je založen na popisu možného vývoje. Scénář není přesným plánem, ale tvorbou alternativ, spojením současného a budoucího stavu. Může sloužit ke strategickému plánování, tedy k určení toho, co se může stát a za jakých okolností. Prvním krokem tvorby scénáře je určení

klíčového problému. Poté jsou určeny hybné síly (např. změny legislativy, ekonomický růst apod.) v prostředí tohoto problému a jejich důležitost. Dále jsou formulovány důsledky a indikátory. Výsledkem jsou dva až čtyři variantní scénáře. Scénáře budoucnosti se používají, pokud je problém komplexní, jestliže je zde velká pravděpodobnost budoucí změny situace a pokud pracujeme s dlouhodobým časovým horizontem.

Den otevřených dveří (Open House)

Takové akce se může zúčastnit v podstatě každý, kdo má zájem o danou problematiku. Účastníci přichází v předem stanovené době na určené místo. Důležitou roli hraje propagace projektu. Na stanoveném místě jsou připraveni odborníci na danou problematiku a všechny potřebné materiály k tématu. Účastníci mají tedy možnost nejen získat informace, ale i vést diskuzi s ostatními účastníky nebo s experty. Výstupy z těchto diskuzí by měly být zveřejněny. Den otevřených dveří je vhodný, pokud chceme veřejnosti poskytnout potřebné informace.

Komunitní akční plánování[33]

Jde o postup práce vhodný pro plánování s lidmi, resp. se skupinami o cca 10 lidech. Používá se při plánování něčeho konkrétního (setkání s místními politiky, dětský den, party k ukončení projektu atp.). Postup je rozdělen do sedmi kroků, které dohromady zaberou 3–4 hodiny času. Není vhodné kroky rozdělovat do více termínů konání. Nejdříve je potřeba určit kontext a kritéria plánování. Tedy domluvit, co bude plánovací skupina dělat a kdo konkrétně danou věc bude dělat. Poté následují tři kroky – popis toho, jak by plánovaná aktivity měla reálně vypadat; dále analýza současné situace pomocí identifikace zdrojů, které má skupina v danou chvíli k tomu, aby aktivitu mohla zrealizovat. Třetím krokem je pak formulace závazku, čeho chce skupina dosáhnout a za jakých podmínek. Popsané kroky často pomohou skupině k porovnání jejích reálných možností s očekáváními, a je možné tak předejít zklamání z neúspěchu (v případě, že aktivitu chtěla mít od začátku do konce v rukou skupina) nebo předejít nereálným očekáváním lidí od sociálních pracovníků (v případě, kdy lidé vyslovují potřebu nějaké aktivity a dožadují se, aby ji sociální pracovník naplnil). Následují tři kroky, jejichž cílem je vytvořit podrobný plán realizace aktivity – stanovení klíčových aktivit, ke každé aktivitě (nebo jejich kategoriím) vytvoření plánu, včetně tvorby plánu časového.

[33] Popis této metody vznikl na základě podkladů a zkušeností z workshopu Komunitní akční plánování vedeného lektorem Peterem Mulderem.

8 PROJEKTOVÝ CYKLUS

Střelková Monika

8.1. Projekt

Projekt je soubor činností s jasným cílem, který je omezen časem, financemi a dalšími zdroji. Projekt můžeme chápat jako řízený proces změny. Jedná se tedy o sérii úkolů nebo činností, které je potřeba provést, aby se dosáhlo změny nebo nějakého jiného předem určeného cíle.

PROJEKT – ZÁKLADNÍ ATRIBUTY

- **Jedinečnost** – projekt je realizován jen jednou; za úplně stejných podmínek, ve svém stejném obsahu a rozsahu je podruhé neopakovatelný. Pokud např. podobnou akci organizujete o měsíc později, již se změnila řada vstupních podmínek.
- **Vysoká míra rizika** – rizika jsou přirozenou součástí projektů, bezrizikové akce je mnohem snadnější realizovat, a proto není nutné používat metodu projektového řízení.
- **Komplexnost** – projekt je komplexní činností – provázaných dílčích aktivit.
- **Projektový tým** – projekt je tak složitý a komplexní, že pro jeho realizaci je potřeba projektový tým, projekt je jen obtížně řešitelný jedním člověkem.
- **Vymezenost** (termín, náklady, zdroje) – projekt je omezený termíny, náklady a dostupnými zdroji.

PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ

Projektové řízení je soubor metodik k efektivnímu plánování a realizaci projektů. Jedná se o osvědčené postupy pro plánování a realizaci projektů, tzv. best practices – metodiky a nástroje, které se dlouholetými zkušenostmi osvědčily. Nejedná se tedy o pevně dané postupy, ale spíše o způsob řešení problémů, určitou filozofii přístupu k řešení nebo všeobecně platné a ustálené skutečnosti.
Protože cílem projektového řízení je úspěšně realizovaný projekt, je snadnější používat tyto osvědčené postupy než vše zkoušet pokaždé znovu. Soubor postupů zahrnutých v projektovém řízení tak usnadňuje a urychluje práci na projektech.

CÍL PROJEKTU

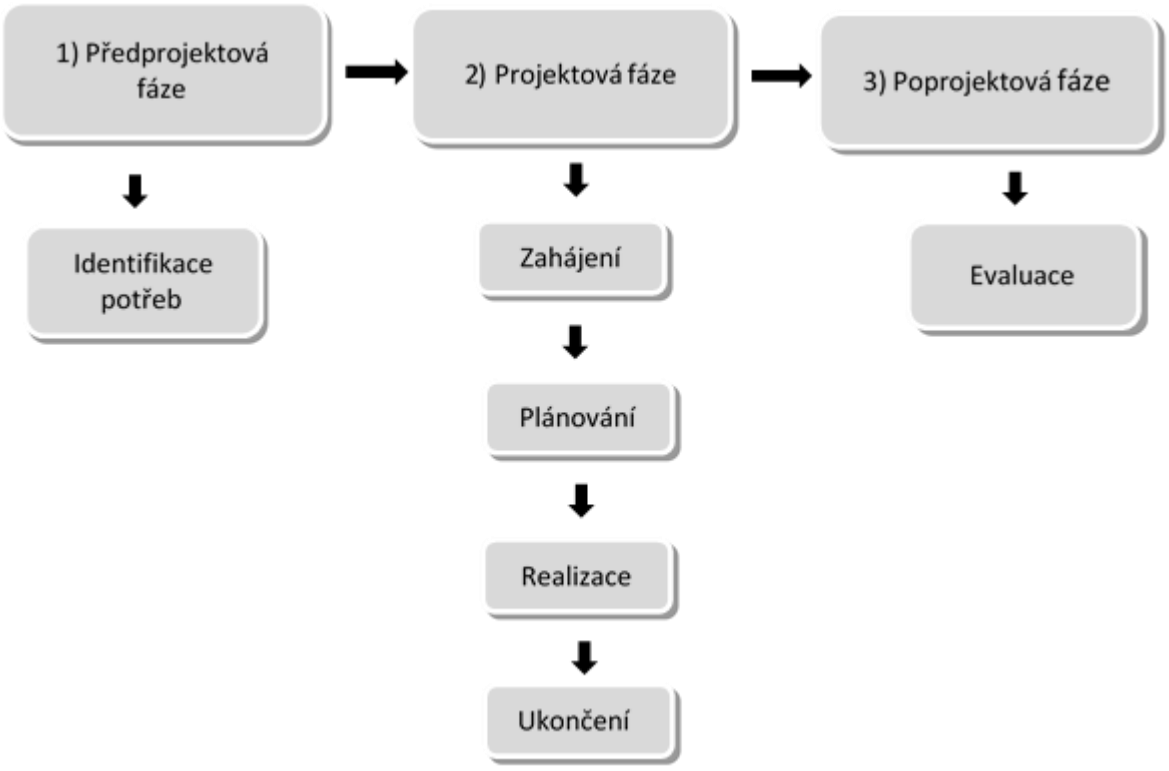
Cíl projektu je komplexní výsledek, kterého chceme realizací projektu dosáhnout. Je klíčový jak pro vymezení obsahu projektu, průběhu jeho realizace, tak i vyhodnocení. Na cíl jsou tedy navázány veškeré činnosti probíhající v rámci projektu i hodnocení úspěšnosti projektu.
Pro správné pochopení projektu a spolupráce na projektu všemi dotčenými subjekty – zainteresovanými je důležité cíl jednoznačně a srozumitelně formulovat a s významnými dotčenými stranami projednat.

Při definování cíle se držte motta: „Co nemůžu měřit, nemůžu řídit.“ Snažte se dodržet **SMART(I) kritéria**:

- **Specific** – specifický, konkrétní.
- **Measurable** – měřitelný, měřitelné parametry, podle kterých lze poznat, zda bylo cíle dosaženo.
- **Accepted, agreed, assignable** – akceptovaný, odsouhlasený všemi potřebnými subjekty / přidělitelný jedinému subjektu s odpovědností a autoritou k výkonu rozhodnutí.
- **Realistic, relevant** – reálný, tj. dosažitelný s použitím disponibilních zdrojů.
- **Trackable, timed, time-bound** – načasovaný, sledovatelný, časově ohraničený.
- **Integrated** – integrovaný, sjednocený.

8.2. Fáze řízení projektů – projektový cyklus

Projekty mají svůj „životní projektový cyklus“. Zjednodušeně by se dalo říct, že nejdříve se přemýšlí, poté plánuje, realizuje a nakonec vyhodnocuje.
Projektový cyklus představuje sled jednotlivých fází od zrodu projektového záměru až po zhodnocení dopadů projektu, zpracování zkušeností z jeho realizace a vyhodnocení do budoucna.



1) PŘEDPROJEKTOVÁ FÁZE

Na počátku každého projektu je myšlenka. Ta obvykle vzniká jako výstup neformální diskuze nebo brainstormingu. V malých organizacích stačí pro její realizaci verbální odsouhlasení. Ve větších musí být realizováno množství formálních úkonů.

Cílem předprojektové fáze je vyhodnotit námět projektu a zvolit nejvhodnější formu realizace, tj. ověřit možnosti a proveditelnost záměru a odpovědět si na otázku: *Je zamýšlený projekt potřebný?*

Tzv. předprojektové úvahy by měly nacházet odpovědi na níže uvedené otázky:

- *Čeho chce zamýšlený projekt dosáhnout?*
- *Jaké výsledky jsou očekávány a jak jich bude dosaženo?*
- *Z jakých předpokladů projekt vychází?*
- *Jaká existují alternativní řešení?*
- *Kolik to bude stát a kdo to zaplatí?*
- *Koho projekt ovlivní?*
- *Co nebo kdo bude ovlivňovat projekt?*

2) PROJEKTOVÁ FÁZE

„Řídit projekt znamená zajistit, že co je naplánováno, bude taky uděláno."

Plánování projektu zahrnuje:

- zvažování alternativ,
- tvorbu plánu – odpovědi na otázky: CO? JAK? KDO (S KÝM)? KDY? ZA KOLIK?

Nejprve tedy musíme přesně naplánovat, **CO** se má udělat. Poté stanovíme, **JAK** to udělat, tedy popíšeme postup, jakým dosáhneme cíle projektu. Na základě toho, CO a JAK budeme dělat, určíme **S KÝM** to budeme dělat. Teprve dle povahy cílů a postupů jejich dosažení je možné určit množinu znalostí, profesních zkušeností a dovedností pro projekt nezbytných. Odpovědí na otázku S KÝM v podstatě postavíme projektový tým a získáme základní rámec pro odpovědi na poslední dvě otázky **KDY** a **ZA KOLIK**.

Realizace projektu:

Nejzábavnější část ze všech. To, co bylo abstraktně zobrazeno v projektovém plánu, najednou získává reálné tvary. Plán se mění ve skutečnost. Hlavním cílem realizační části projektu je doručit požadovaný výstup na základě předem definovaných podmínek – splnit stanovený cíl.
Realizační plán, na základě kterého je projektu vdechován život, je živým dokumentem, to znamená, že se může v průběhu projektu měnit a bude se měnit. Samozřejmě každá změna bude mít na projekt určitý dopad. Je důležité, aby byl projektový tým na tyto změny připraven. Užitečnou pomůckou je v takových situacích **Strategie řízení rizik**. Cílem řízení rizik není „hašení požárů", ale předcházení jejich vzniku. Nebo jinak řečeno, na počátku projektu analyzujeme, co všechno by mohlo negativně ovlivnit doručení požadovaného výstupu – splnění cíle v požadovaném čase, nákladech a kvalitě.

3) POPROJEKTOVÁ ČÁST

Hlavním cílem poprojektové části je vyhodnocení projektu a archivace projektové dokumentace. Je velice důležité zaznamenat zpětnou vazbu klíčových zainteresovaných stran a poučit se z chyb, které nastaly (aby se v budoucnu neopakovaly).
Hodnocení projektu je klíčovou fází především s ohledem na přípravu nových projektů. Evaluace začíná již v samotném průběhu realizace projektu. Na jeho konci je však dobré se poučit a zhodnotit, zda (případně jak) bylo dosaženo požadovaných výsledků.
Poster a Applegarth (2006) pro hodnocení projektů navrhují metodu semaforu:

- Červená – *Co bychom neměli dělat?*
- Oranžová – *Co je potřeba zvážit a pak buď neopakovat, nebo s tím pokračovat?*
- Zelená – *Co jsme provedli dobře a měli bychom dělat i příště?*

8.3. Metody a metodiky využívané v jednotlivých fázích řízení projektu

V průběhu projektu se využívá nespočet metod, technik, nástrojů a postupů. Některé se po menších úpravách hodí téměř pro každý projekt, jiné mají uplatnění ojediněle. Jsou vhodná například jenom pro specifické odvětví. Teď si stručně představíme ty, které je možno využít téměř pokaždé.

SWOT analýza

Zkratka SWOT je odvozena od anglických názvů: **Strengths** (silné stránky), **Weaknesses** (slabé stránky), **Opportunities** (příležitosti) a **Threats** (hrozby). SWOT je tedy zkratkou pro vnitřní silné a slabé stránky organizace a příležitosti a hrozby z vnějšího prostředí organizace. Cílem SWOT analýzy je identifikovat a následně omezit slabé stránky, podporovat silné stránky, hledat nové příležitosti a znát hrozby. Podrobněji viz prezentace.

Strom problémů

Strom problémů je analytická metoda, která slouží k zpřesnění a popsání problému. V týmu identifikujete příčiny a důsledky centrálního problému a následně společně hledáte možná řešení. Metoda umožní snadno hierarchicky znázornit všechny souvislosti spojené s problémem. Podrobněji viz prezentace.

Myšlenková mapa

Myšlenková mapa (někdy také mentální mapa) je grafické uspořádání klíčových témat doplněné obrázky vyznačujícími vzájemné vztahy a souvislosti. Může být využívána například k učení, plánování projektů nebo řešení problémů. Myšlenková mapa vypadá jako pavouk, který má jedno (základní) tělo, hlavní slovo – téma. Toto slovo je záchytným bodem, okolo něhož se všechno točí a z něhož se vše odvíjí.
K vytvoření myšlenkové mapy potřebujete prakticky jenom tužku a papír. Někteří používají specializované počítačové programy nebo online aplikace (stačí zadat do vyhledávače “mind maps”, což je oficiální název myšlenkových map). Postup: doprostřed papíru napište hlavní téma celé myšlenkové mapy. Dále zaznamenejte všechny důležité oblasti (sekce, úrovně, podúkoly apod.),

které se vašeho projekt či úkolu týkají. Napište si je kolem hlavního slova a spojte je s ním výraznými čarami. Následuje dělení těchto sekcí na další a další podsekce. Pokračujte, dokud to půjde, ať máte celý projekt zaznamenaný na jedné stránce.

Analýza zainteresovaných skupin - tzv. stakeholders

Tzv. zainteresované strany jsou subjekty, které realizace projektu ovlivňuje. Můžeme je rozdělit na:

1) **Primární** – vlastníci projektů, investoři, projektový tým, zaměstnanci, dodavatelé, další obchodní partneři apod.
2) **Sekundární** – média, veřejnost, konkurence, vládní instituce, orgány samosprávy, organizace, spolky apod.

Při hledání zainteresovaných stran vám mohou pomoci následující otázky:

- *Kdo chce, aby projekt uspěl, nebo neuspěl?*
- *Kdo bude těžit z nastalé změny a komu změna může ublížit?*
- *S kým a bez koho tato změna nebude možná?*
- *Kdo projekt podporuje?*

Cílem analýzy zainteresovaných stran je zhodnotit vliv projektu na veškeré dotčené subjekty, vytipovat klíčové zainteresované strany a následně navrhnout způsoby práce/komunikace s identifikovanými zainteresovanými stranami.

WBS a Ganttův diagram

Pomáhá rozložit projektové úkoly na menší ohraničené činnosti a následně zařadit tyto činnosti z hlediska času, financí a odpovědných osob.

Work breakdown structure

Známější pod zkratkou WBS, v překladu do češtiny znamená dekompozici projektu neboli rozložení/rozdělení projektu na menší části. Cílem WBSky je strukturalizovat, hierarchizovat a racionalizovat projektové úkoly (činnosti, aktivity) do přehledné a pochopitelné podoby. Jedná se o strukturovaný rozpad cíle projektu na výstupy a dílčí úkoly až na úroveň pracovního balíku.

Ganttův diagram (úsečkový diagram)

Jednoduchý nástroj projektového řízení, který je tvořen vodorovnými úsečkami, jež zobrazují časovou provázanost jednotlivých kroků projektu. Tvorba Ganttova diagramu je snadná:

1) Vytvořte seznam všech činností, které jsou pro projekt nezbytné.
2) Odhadněte jejich časový průběh.
3) Jednotlivé činnosti napište pod sebe na vertikální osu a časové intervaly na horizontální osu.
4) Pro každou činnost nakreslete úsečku s počátkem v čase předpokládaného zahájení a koncem v čase přepokládaného ukončení.

Nejdříve se do sloupce uvedou jednotlivé výstupy a s nimi související aktivity (někdy se v diagramu uvádějí i dílčí aktivity a/nebo indikátory). Na základě horizontální časové linie (obvykle měsíční či týdenní) se k těmto aktivitám přiřadí termín plnění (např. prostřednictvím barevného označení). Dále se diagram doplňuje o další sloupce: např. jména pracovníků, kteří budou uvedené aktivity realizovat; navržený počet dnů na realizaci aktivit; priorita; odhad nákladů apod.

9 SOCIÁLNÍ INOVACE V PRAXI

Škrabal Ivo

9.1. Definice sociální inovace

Sociální inovaci vnímáme hlavně jako cestu k využití znalostí a dovedností místních obyvatel. Za sociálně orientované inovace považujeme nové nápady, instituce nebo způsoby práce, které přinášejí pozitivní efekty, zlepšují či od základu řeší potřeby místní komunity nebo společnosti obecně. Nemusí se nutně jednat o nápady zcela nové, za sociální inovace lze považovat také aplikaci nápadů, které se úspěšně podařilo použít i jinde.

SOCIÁLNÍ INOVACE V PRAXI

Kreativita, určité osvědčené postupy a nástroje vám mohou pomoci rozvinout myšlenku a přetvořit ji v konkrétní sociální inovaci.

9.2. Fáze sociální inovace

1) **Fáze 0** neboli než začneme přípravu konkrétní sociální inovace – příprava na využití kreativních technik a nástrojů a utvoření týmu.
2) **Fáze přípravy sociálně orientované inovace** neboli identifikace potřeb – slouží k analyzování problémů, vyjasnění cílů, analýze rizik a základnímu ověření proveditelnosti prostřednictvím výzkumu.
3) **Fáze plánování** neboli identifikace řešení – slouží ke stanovení způsobu realizace na základě plánů nákladů, termínů, procesů a struktur. Fáze od ideje ke konkrétním řešením.
4) **Fáze realizace** – slouží k uskutečnění pilotního projektu sociálně orientované inovace. Pro tuto fázi je typické experimentování a testování sociálně orientované inovace v praxi a revize s původním projektovým plánem.
5) **Fáze vyhodnocení** neboli evaluace sociálního impaktu – závěrečná fáze je zaměřena na hodnocení a dokumentaci výsledků a dopadů realizace sociálně orientované inovace a její integrace do systému či nových procesů. V této fázi dochází k eliminaci nedostatků, rozšiřování inovativních postupů a jejich zavedení do praxe.

9.2.1. Fáze 0 – než začneme přípravu konkrétní sociální inovace

Tato fáze přípravy sociálně orientované inovace předchází samotnému procesu tvorby a hledání návrhů řešení. Jedná se o fázi, která je spojována s udržením motivace samotného nápadu nebo ideje.

Brainstorming

Mezi základní kreativní metody patří brainstorming.[34] Jedná se o skupinou nebo jednotlivcem uskutečněnou tvořivou techniku, která usiluje o nalezení závěrů, tj. generování nápadů

[34] Brainstorming zpopularizoval Alex Osborn Faickney již v roce 1963 ve své knize Applied Imagination.

pro konkrétní problém. Postup je uplatňován tak, že se shromažďuje seznam spontánních nápadů od všech zúčastněných na základě následujících zásad:

1) Odložit úsudek – předčasně nehodnotit a nekritizovat.
2) Dosáhnout co největšího množství závěrů a nápadů.

Test kreativity aneb pojďte si chvíli hrát a přemýšlet

Tento nástroj umožňuje připravit se na zhodnocení kreativních a inovativních dovedností v souvislosti s rozvojem či rozšířením imaginace a představivosti (Škrabal, 2014).

9.2.2. Fáze 1 - identifikace potřeb

Navrhování smysluplných a inovativních řešení, která budou ku prospěchu, začíná u porozumění potřebám a identifikace problémů. Pro tuto fázi jsou kromě uplatnění kreativních technik a postupů zásadní především metody kvalitativního a kvantitativního výzkumu umožňující rozvinout problém, pro který jsou navrhována řešení, a nacházet inspiraci pro nová řešení.

Co se v této fázi přípravy sociálně orientované inovace identifikuje?

- problém,
- cílové skupiny neboli aktéři sociální inovace.

V této fázi je nutné nacházet odpovědi na následující otázky:

- Jaký problém nyní chceme řešit?
- Jaké jsou jeho příčiny?
- Jaká jsou nynější – stávající řešení?
- Kdo je naší cílovou skupinou?

Drawing room

Kresba poskytuje velmi účinnou stimulaci k identifikaci problémů. Jedná se o postup podporující kreativní myšlení. Drawing room vám umožní začít přemýšlet o problémech ve vizuálních zkratkách, které napomáhají formulování a definování základu k jeho řešení. Tato metoda je založena na vizuální stimulaci. Čím více obrázků nakreslíte, tím více zajímavých nápadů (problémů) budete mít (Škrabal, 2014).

Vision board

Nástroj pro další rozpracování a vizualizaci představ, nápadů a asociací u identifikovaných problémů. Na flipchartový papír nebo na volně volitelnou větší plochu (může být plátno, kartón, zeď apod.), vizualizujte další představy o vašem problému, začleňujte nakreslené obrázky, ale zakomponujte i fotografie, výstřižky z novin či opsaná hesla, z nichž následně vznikne vizuální koláž (Škrabal, 2014).

Mapování myšlenek

Myšlenkové mapy[35] (Mind mapping) jsou metodou pro efektivní a kreativní zaznamenávání informací. Jasně ukazují souvislosti, vztahy a potenciální problémy a přispívají k tomu, abychom si je uvědomovali.

Výzkum

Přistupovat k identifikaci problému kreativně a pracovat v týmu nestačí. Je nutné je doplňovat o metody výzkumu, které nám napomohou přesně identifikovat a popsat řešený problém (Škrabal, 2014).

9.2.3. Fáze 2 - identifikace řešení

Pro posun od fáze identifikace problému k jeho řešení je potřeba přejít od analýz k procesu syntézy a interpretace. Definované a identifikované problémy se tedy rozpracují do série řešení, ze kterých je nutné vybrat ta, která nakonec přeneseme do hmatatelné podoby – konkrétní sociálně orientované inovace. V průběhu této fáze jsou tedy vytvářena řešení, která jsou vhodná pro konečné uživatele – cílovou skupinu.

Lean canvas neboli model sociální inovace

Lean Canvas[36] neboli podnikatelský plán na 1 A4 je nástroj pro vytvoření vaší představy nejen o podnikatelském nápadu, ale i sociální inovaci. Lean Canvas de facto identifikuje vše podstatné pro komplexní popis projektu, který řešíte a chcete zavést v praxi. Odpovídá na následující základní proměnné:

- Identifikuje nabídky pro zákazníka.
- Popisuje vaše produkty/služby či výrobky.
- Řeší náklady a cenové modely.
- Zaměřuje se na marketingové či PR nástroje a ukazatele úspěchu.

V praxi je také uplatňován tzv. model sociální inovace[37], který vychází z nástroje Lean Canvas.

Workshopy a komunitní organizování

Zprostředkujte a realizujte workshopy zaměřené na hledání řešení pro identifikované problémy z první fáze. Rozšiřujte tým o další odborníky a znalce problematiky, kteří budou mít za úkol navrhnout další řešení problému (Škrabal, 2014).

[35] Instruktážní video viz např. Chytková D.
[36] Blíže viz např. Business Model Generation nebo Business Model Canvas, A. Osterwalder (2010).
[37] Bližší informace naleznete například zde.

Experiment a testování

Hledejte řešení prostřednictvím experimentování a testování identifikovaných nápadů. Sestavte si a popište základní vlastnosti vašeho řešení a proveďte experiment.

Projektový záměr

Poté, co jste identifikovali a vytvořili řešení, nastal čas, abyste vše zpracovali do jednotné podoby projektového záměru tak, abyste byli schopni udělat si celkovou zpětnou vazbu.

9.2.4. Fáze 3 – realizace

Poskytovat sociálně inovativní řešení pro konkrétní problémy znamená, že budete muset vybudovat finanční model, který zajistí úspěšné uvedení řešení do praxe a jejich dlouhodobou udržitelnost. Prověření nápadu – sociálně orientované inovace – formou pilotu vám dává prostor pro lepší pochopení řešení, ale také vám pomáhá určit, co všechno budete muset udělat a změnit.

Pilotní projekt

Pilotní projekt je dílčí řešení ve vašem řetězci sociálně orientované inovace, je proto důležité určit jednoduché kroky, které nevyžadují velké investice a udrží nápady živé. Jedná se o způsob získávání informací a vyhodnocování reálnosti efektů u plánované sociálně orientované inovace, které mají význam pro úspěšné zakotvení sociální inovace jako celku (Škrabal, 2014).

Inovační kapacita

Stanovte si časový horizont, hledejte zdroje pro realizace pilotního projektu a vytvářejte si vztahy s partnery potřebnými pro další řešení. Využívejte programů a hledejte možnosti pro ověření pilotních projektů v rámci grantů a dotací, na něž aktuálně čerpáte finance, a hledejte další finanční možnosti pro pilotní ověření návrhů řešení (Škrabal, 2014).

9.2.5. Fáze 4 – vyhodnocení – evaluace

Kolem evaluace sociálního impaktu (dopadu) nebo také měření efektivity se točí spousta praktických otázek a problémů (Škrabal, 2014). Monitoring a evaluace dohromady představují základní techniky používané pro posuzování toho, zdali jsou podniknuta opatření správným směrem s účinky původně plánovanými (Filipczyk, 2008). Evaluaci však nelze zaměňovat s procesem monitoringu, jedná se o oddělené procesy, které jsou komplementárně využívány k dosahování stanovených cílů sociální inovace.

10 FUNDRAISING, SEBEPREZETANCE A PR

Škrabal Ivo

10.1. Co je to fundraising a kdo je to fundraiser

Fundraising je systematická činnost, jejímž výsledkem je získání finančních či jiných prostředků na obecně prospěšnou činnost organizací nebo jednotlivců.
Oslovenými dárci bývají jednotlivci (mecenáši nebo sponzoři), firmy, nadace, státní úřady, orgány místní nebo krajské (regionální) samosprávy, orgány EU.
Pro oslovení dárců je většinou potřeba předložit a zpracovat projekt, který lze chápat jako řízenou změnu stavu. Projekt je omezen cíli, zdroji a časem a má tři hlavní faktory:

1) Kde nyní jste (nebo budete, až cokoli, co se teď plánuje, začne).
2) Kam se chcete dostat.
3) Jakým způsobem se dostanete tam, kde chcete být.

FUNDRAISER

Fundraiser je člověk, který je zodpovědný za získávání finančních prostředků pro organizaci. Jedná se o typ člověka, který umí motivovat, přesvědčovat a popisovat pro druhé činnosti organizace a jejích aktivity tak, aby je přesvědčil k „dobrým skutkům“, tzn. zisku finančních prostředků tím, že je kvalifikovaně přesvědčí, že právě jejich peníze mohou pomoci potřebným lidem či organizaci. Velice důležité je s lidmi o takových aktivitách a žádostech nejen hovořit a přesvědčovat je, ale vše jim řádně vysvětlit s tím, že nejen peníze, ale i jejich čas a zájem mohou být velice důležité pro uskutečňování řady projektů.

Tipy a triky fundraisingu

1) Žádejte, jak nejrychleji dovedete.
2) Ještě před žádostí si promluvte se zadavatelem grantového projektu.
3) Buďte ve střehu.
4) Granty jsou neustále aktualizovány a zaváděny.
5) Nerozjíždějte projekt před podáním žádosti.
6) Ujistěte se, že vaše žádost je ve spojitosti s konkrétním projektem.
7) Promyslete formulaci své žádosti.
8) Buďte upřímní a pravdiví.
9) Přesvědčte zadavatele, že ho potřebujete.
10) Mějte prostředky v záloze.

Pamatujte si, že fundraising vám nepokryje veškeré náklady. Projektové žádosti jsou odlišné a je nutné přizpůsobit projektovou ideu výzvám.

10.2. Zdroje financování projektu

Projekt je možné financovat z různých zdrojů. Patří mezi ně:

1) Vlastní finance – kampaně, akce, prodeje výrobků či služeb
2) Crowfunding
3) Půjčky
4) Granty
5) Fondy/dotace

ÚROVNĚ GRANTŮ A DOTACÍ

V rámci fundraisingu při získávání finančních zdrojů v rámci dotací a grantů:

1) Nadace – místní, národní, mezinárodní
2) MAS/Mikroregiony
3) Obce
4) Kraje
5) Národní (ministerstva)
6) Evropské – strukturální fondy (SF, PRV, konvergence)

Nezapomeňte, že řada grantů či dotací je dělena dle právní subjektivity, tzn., že finanční zdroje jsou vyčleněny pro jejich podporu - např. jen pro veřejnou správu či jen pro neziskové organizace nebo podnikatelské subjekty. Vždy je tedy důležité se seznámit s podmínkami a pravidly poskytování finančních prostředků v rámci grantů.
Pro zorientování se v aktuálních výzvách na předkládání projektových žádostí je vhodné využít tzv. grantových kalendářů[38], které jsou zpracovány jako přehled aktuálních grantů či dotací ze všech úrovní.

SOUTĚŽE A AKCELERAČNÍ PROGRAMY

V České republice, ale i v zahraničí existuje řada soutěží, které podporují začínající projekty. Výhoda těchto soutěží je nejen v získání možností například odborného poradenství a konzultací od renomovaných odborníků, ale i v možnosti čerpat hodnotné ceny, které lze využít k rozvoji organizace.

- Rozjezdy roku – zaměřují se na podporu začínajících regionálních podnikatelů, zejména těch drobných. Jedná se o projekt telekomunikační společnosti T-Mobile Czech Republic a.s., který společnost realizuje v rámci své strategie společenské odpovědnosti. Hlavním cílem je podpořit podnikatele v začátcích jejich podnikání, aby jejich projekty nejen přinášely zisk, ale zároveň prospěly i svému okolí, doplnily službu, která v místě chybí, přispěly k zaměstnanosti.

[38] Příklad grantového diáře naleznete zde.

- Česká inovace – do soutěže je možné přihlásit svůj projekt, který je podle vašeho názoru inovativní a má potenciál přinést nebo již přináší změnu v lokálním nebo i v celosvětovém měřítku a zároveň má předpoklady pro úspěšný komerční rozvoj.
- Social Impact Award – je mezinárodní soutěž pro mladé lidi, studenty vysokých či vyšších odborných škol, kteří mají nápad jak udržitelně, inovativně a kreativní cestou řešit společenské a ekologické problémy kolem nás.
- NASTARTUJTESE.CZ – grantový program Komerční banky na podporu dobrých podnikatelských nápadů.
- Darujme.cz – online fundraisingový program Nadace VIA na podporu sociálního podnikání nevládních organizací.
- **Crowdfundingové zdroje** – Crowdfunding neboli hromadné, někdy i tzv. komunitní financování.
- Hithit – crowdfundingový portál. Každý projekt má na shromáždění požadované částky maximálně 45 dní. Pokud se mu to nepodaří, nedostane ani korunu. Žadatele o příspěvky tato podmínka nutí nastavovat si reálné cíle a motivuje je k co největší mobilizaci komunity. Jejich fanoušci zase mají jistotu, že na produkt, který podpořili, nebudou čekat nesmyslně dlouhou dobu.
- Startovač – crowdfundingový web, s jehož pomocí si můžete sehnat peníze na jakýkoliv projekt; čím lepší nápad to bude, tím více dostanete peněz.
- Zonky – půjčkový crowdfunding, který se zaměřuje na spotřebitelské půjčky.
- Fundlift – podílový crowdfunding.

10.3. Rychlá a efektivní (sebe)prezentace

Progresivní a efektivní formy prezentací jsou techniky uplatňované v peer to peer[39] komunikaci, které vedou ke korektnímu využívání a kombinování pro účinnou sebeprezentaci či představení projektů, činností a aktivit, při záměrné práci s posluchači. Jedná se o soubor pravidel pro správnou přípravu a průběh prezentace s přípravou vlastních projevů a jejich odprezentování.

Elevator pitch aneb prezentace ve výtahu

Jedná se o krátkou souhrnnou prezentaci, která rychle a jednoduše představuje osobu, profesi, produkt, službu, organizaci nebo událost. Myšlenku by mělo být možné představit přibližně za 30 vteřin.

Hlavní zásady a kroky:

1) Vytvořte a ujasněte si hlavní myšlenku.
2) Stanovte, jaký je rozsah myšlenky.
3) Ujasněte si, kdo je potenciálním příjemcem prezentace.
4) Začněte z jejich pohledu.
5) Vytvořte strukturu prezentace.
6) Vyzkoušejte si prezentaci „nanečisto“.
7) Předneste prezentaci „naostro“.
8) Hledejte důvody, když se prezentace nepovede.
9) Zrealizujte to sami. Najděte jiné možnosti.

Storytelling

Storytelling představuje techniku vyprávění „příběhů“. Umění vyprávět tak, abychom plně zaujali své publikum dobrým příběhem. Obsahuje pro posluchače odpovědi na otázky – co, proč a komu náš příběh vyprávíme. Storytelling[40] je často spojován s tzv. infografikou.

Infografika

Infografika v sobě sdružuje výhodu sdělení těch nejpodstatnějších informací s výhodou prezentovat informace v přehledné grafické podobě. Jedná se o převedení dat do nejrůznějších vizuálních forem: např. výukový film, firemní video či instruktážní infografická animace.[41]

[39] Peer-to-peer (doslova rovný s rovným), nebo komunikace klient–klient.
[40] Příklad naleznete zde.
[41] Propagátorem storytellingu nebo techniky drawing room je autor Dan Roam ve své knize Nápady na ubrousku – blíže na stránkách nebo videu.

10.4. Možnosti prezentace projektu

Při prezentaci projektu je k dispozici vícero možností.

Informační kampaň

Prezentace a propagace projektu je záměrná činnost, kterou je nutné naplánovat. Při plánování kampaně je nutné zohlednit, komu je určena:

a) Pro veřejnost v širším smyslu.

b) Pro uživatele.

Kroky k naplánování správné informační kampaně:

1) Jasně stanovit, co chci komunikovat = tzv. MESSAGE (INFORMACE).
2) Stanovit, co je cílem informační kampaně.
3) Vymezit, pro koho je tato informace určená – veřejnost vs. uživatelé/klienti.
4) Určit vhodné informační kanály – média, webové stránky, sociální sítě, e-mailová komunikace atp.
5) Určit si klíčové stakeholdery, kteří jsou s danou CS v kontaktu.
6) Určit si vhodné informační nástroje – letáky, plakáty, brožury, tiskové zprávy, inzeráty atp.
7) Připravit podrobný harmonogram informační kampaně.
8) Připravit letáky/plakáty.
9) Zrealizovat informační kampaň.
10) Vyhodnotit efekty informační kampaně – získat informace, kde se o vás kdo dozvěděl – dotazníky, webové formuláře, statistiky reklamy na sociálních sítích atp.

Leták/Plakát

Jedná se o základní zdroj informací pro uživatele.

Prvky zvyšující srozumitelnost letáku/plakátu:

- grafické prvky (tabulky, grafy)
- fotografie
- vysvětlivky – grafická úprava
- strukturace textu (shrnutí, obsah, nadpisy)

Prvky snižující srozumitelnost letáku/plakátu:

- odborná terminologie – zkratky – příliš dlouhý text
- nevhodná strukturace – špatná grafická úprava
- neodpovídající formát

Tisková zpráva

Tisková zpráva je novinářská zpráva, kterou novináři nevytváří, ale naopak je pro ně určena. Novináři na zpracování této zprávy většinou nemají dostatek času, proto čím více jim práci usnadníte, tím je větší šance, že vaši tiskovou zprávu publikují.

Struktura tiskové zprávy:

Novinář je v tuto chvíli čtenářem – musíte ho zaujmout, aby si vaši tiskovou zprávu přečetl. Zpráva musí obsahovat odpovědi na základní novinářské otázky – kdo + co + kdy + kde, případně také – jak + proč. Tisková zpráva se skládá z následujících prvků:

- Titulek
- Perex (tzv. čelo zprávy) = shrnutí
- Tělo zprávy

Média

Komunikace s médii v několika krocích:

1) Vytvořte si seznam médií včetně kontaktů.
2) Připravte znění a přílohy tiskové zprávy. Zorganizujte osobní setkání s relevantním zástupcem daného média (šéfredaktor, osoba zodpovědná za váš region, NE inzerce).
3) Popište váš projekt a vysvětlete, co potřebujete. ELEVATOR PITCH.
4) Zjistěte, za jakých podmínek je možná spolupráce.
5) Zdůrazněte neziskovost vašeho projektu a jeho přínos pro uživatele. Vysvětlete vaši roli jako studenta.
6) Nabídněte mediální partnerství.
7) Nachystejte podklady a zašlete je vašemu kontaktu v médiích.
8) Monitorujte podobu vašeho článku a uchovejte ho pro archivaci projektu a případné další využití.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

BARKER, Stephen a Rob COLE, 2009. *Projektový management pro praxi*. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-2838-4.

BENDOVÁ, Klára a kol., 2012. *Základy projektového řízení*. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci. ISBN 978-80-244-3124-6.

BJELONČÍKOVÁ, Monika, Kateřina GLUMBÍKOVÁ, Alice GOJOVÁ a Vendula GOJOVÁ, 2015. *Participativní přístupy v sociální práci*. Ostrava: Ostravská univerzita. ISBN 978-80-7464-802-1.

DOLEŽAL, Jan, Pavel MÁCHAL a Branislav LACKO, 2012. *Projektový management podle IPMA*. 2., aktualiz. a dopl. vyd. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-4275-5.

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

FILIPCZYK, Magdaléna, 2008. Vztah mezi monitoringem a evaluací. In: Alena HUSÁROVÁ a Magdaléna FILIPCZYK. *Brožura o evaluaci.* ASPRA [online]. [12. 3. 2019]. Dostupné z: http://www.equal.cd.cz/files/brozura_evaluace_web_CZ.pdf

KAHÁNKOVÁ, Jana a kol., 2007. *Průvodce odborným praktickým vzděláváním v sociální práci: pro studující*. *Průvodce odborným praktickým vzděláváním v sociální práci: pro studující*. 3. vyd. Ostrava: Fakulta sociálních studií, Ostravská univerzita v Ostravě. ISBN 978-80-7368-468-6.

KOPŘIVA, Karel, 2016. *Lidský vztah jako součást profese*. 8. vyd. Praha: Portál. ISBN 978-80-262-1147-1.

KOPŘIVA, Pavel a kol., 2017. *Respektovat a být respektován*. 3. vyd. Bystřice pod Hostýnem: Pavel Kopřiva – Spirála. ISBN 978-80 904030-0-0.

LINDOVSKÁ, Eliška, 2017. *Metodická příručka participace obyvatel při řešení problematiky bydlení.* Praha: Platforma pro sociální bydlení [online]. [12. 3. 2019]. Dostupné z: https://socialnibydleni.org/wp-content/uploads/2018/10/metodicka_prirucka_participace_obyvatel_pri_reseni_problematiky_bydleni.pdf

MATOUŠEK, Oldřich, 2007. *Základy sociální práce*. Vyd. 2. Praha: Portál. ISBN 978-80-7367-331-4.

MATOUŠEK, Oldřich a kol., 2013. *Encyklopedie sociální práce*. 4. vyd. Praha: Portál. ISBN 978-80-262-0366-7.

MIKULÁŠTÍK, Milan, 2010. *Komunikační dovednosti v praxi*. 2., dopl. a přeprac. vyd. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-2339-6.

MPSV (Ministerstvo práce a sociálních věcí), 2019. *Registr poskytovatelů sociálních služeb* [online]. [1. 2. 2019]. Dostupné z: http://iregistr.mpsv.cz

MUSIL, Libor, 2004. *„Ráda bych vám pomohla, ale…“ Dilemata práce s klienty v organizacích*. Brno: Marek Zeman. ISBN 80-903070-1-9.

NAVRÁTIL, Pavel, 2001. *Teorie a metody sociální práce*. Brno: Marek Zeman. ISBN 80-903070-0-0.

REITMAYEROVÁ, Eva a Věra BROUMOVÁ, 2015. *Cílená zpětná vazba: metody pro vedoucí skupin a učitele*. 3 vyd. Praha: Portál. ISBN 978-80-262-0988-1.

ROSENAU, Milton, D., 2000. *Řízení projektů*. Praha: Computer Press. ISBN 80-7226-218-1.

SCHURINGA, Leida, 2007. *Komunitní práce a inkluze Romů.* Ostrava: Radovan Goj.

STATNISPRAVA.CZ, 2019. *Úřady* [online]. [28. 6. 2019]. Dostupné z: https://www.statnisprava.cz/rstsp/ciselniky.nsf/i/d0055

SVOZILOVÁ, Alena, 2006. *Projektový management*. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-3611-2.

ŠKRABAL, Ivo, 2014. *Sociální inovace v praxi: metodika Center sociálně orientovaných inovací*. Centrum pro komunitní práci. ISBN 978-80-87809-25-9.

ÚLEHLA, Ivan, 1999. *Umění pomáhat: učebnice metod sociální praxe*. Praha: Sociologické nakladatelství (SLON). ISBN 80-85850-69-9.

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

Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1: Profil absolventa bakalářského studijního programu Sociální práce

Příloha č. 2: Studijní plán bakalářského studijního programu Sociální práce

Příloha č. 1: Profil absolventa bakalářského studijního programu Sociální práce

Název studijního programu: Sociální práce

Typ a forma studijního programu: bakalářský, prezenční a kombinovaná

Cíle studia:
Cílem studia je připravit vysokoškolsky vzdělané odborníky v oblasti sociální práce pro kvalifikovaný výkon povolání sociálního pracovníka. Vychází přitom z profesní historie sociální práce, jejích cílů, principů, z požadavků praxe, z poznatků vědy a výzkumu a z aktuálních legislativních požadavků vymezujících kvalifikační předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka (§ 109 a § 110 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) a z Minimálního standardu vzdělávání v sociální práci Asociace vzdělavatelů v sociální práci ČR. Absolventi se mohou uplatnit v široké sociální sféře veřejného i neziskového sektoru na pozicích sociálních pracovníků či referentů v organizacích státní správy a samosprávy, sociálních pracovníků v resortu práce a sociálních věcí, školství, spravedlnosti, ve službách Policie ČR, Vězeňské služby a po nezbytném zapracování také na pozicích řídících pracovníků na úrovni středního managementu ve všech organizacích poskytujících či koordinujících služby sociální práce.

Profil studijního programu: akademický

Standardní doba studia: 3

Udělovaný akademický titul: Bc.

Garant studijního programu: doc. Marie Špiláčková, Ph.D.

PROFIL ABSOLVENTA

Odborné znalosti:
Absolvent má znalosti:

- vymezení sociální práce, má základní přehled o vývoji sociální práce a její legitimitě. Má osvojenu její terminologii, orientuje se v hlavních myšlenkových proudech ovlivňujících rozvoj sociální práce, zná historii sociální práce, její teoretické koncepty a metody.
- cílů a významu sociální práce z hlediska společnosti, zadavatele a z hlediska klientů a dokáže identifikovat podobnosti a odlišnosti sociální práce a jiných pomáhajících disciplín. Rozumí možnostem, podmínkám a omezením aplikace teoretických přístupů a metod sociální práce a příbuzných oborů při vytváření podmínek pro výkon sociální práce.
- specifik a možností sociální práce na úrovni její mikropraxe, mezopraxe a makropraxe. Má osvojen postup vytváření a udržování pomáhajícího vztahu ke klientům sociální práce, zná zároveň rizika tohoto vztahu a umí popsat jejich prevenci. Rozumí konceptu participace a zná výhody a limity participativních přístupů užívaných v sociální práci.
- základních typů filozofických problémů a způsobů, jak je řešit ve vztahu k sociální práci.
- základních pojmů etiky, základní etické teorie, principů a základních etických problémů v sociální práci, etických kodexů souvisejících s výkonem sociální práce a chápe jejich

význam. Ví, jakými způsoby je aplikovat při reflexivní činnosti sociální práce.

- základní sociologické terminologie, má základní přehled ve vývoji sociologického myšlení a orientuje se ve společenských podmínkách vedoucích k institucionalizaci sociologie jako samostatné vědecké disciplíny. Zná nejvýznamnější/nejvlivnější teorie hlavních představitelů klasické a zejména současné sociologie a rozumí možnostem jejich aplikace na vysvětlení/porozumění současného společenského dění. Má přehled o stavu empirického poznání v oblastech sociologie relevantních pro sociální práci. Dokáže znalosti ze sociologické teorie a empirie aplikovat v praxi sociální práce.
- základní psychologické terminologie z oblasti vývojové psychologie, psychologie osobnosti, sociální psychologie. Rozumí struktuře a dynamice osobnosti z hlediska hlubinných, humanistických, behaviorálních i sociologizujících psychologických přístupů. Ví, jakými způsoby lze znalosti z psychologické teorie aplikovat v praxi sociální práce.
- zná účel a principy kvalitativního i kvantitativního přístupu ke zkoumání sociální skutečnosti, zná základní metody a techniky sociálně vědního výzkumu, možnosti a limity jejich aplikace. Rozumí funkci základních prvků procedury empirického výzkumu. Dokáže sestavit projekt jednoduchého kvantitativního výzkumu a výzkum realizovat.
- základních cílů, subjektů, nástrojů a institucí sociální politiky. Je seznámen s historickým vývojem sociálního státu v evropských zemích a s rozdíly v přístupech jednotlivých ideologických proudů. Zná současné problémy sociálního státu, jejich příčiny a možnosti zvládání.
- základů práva občanského, rodinného, trestního, pracovního, správního. Zná obsah a chápe možnosti zákona o sociálních službách a práva sociálního zabezpečení.
- legislativním a soudním kontextu výkonu sociální práce a sociálně-právní ochrany dětí.
- vzniku sociálních norem a pojetí sociálních deviací. Zná vybrané sociálně deviantní jevy, jejich příčiny, důsledky, dynamiku. Má povědomí o možnostech prevence a pomoci, včetně organizací a institucí, které ji zajišťují.
- sociálních aspektech zdraví a nemoci, je schopen je aplikovat v kontextu sociální práce a orientuje se v možnostech jejich aplikace v kontextu sociální práce.
- základních pojmů etnické teorie, rozumí mechanismům a příčinám diskriminace, rozumí postavení menšinových skupin. Ví, jak tyto znalosti použít pro výkon sociální práce.
- základních oborových tématech pedagogiky a speciální pedagogiky se zaměřením na potřeby studia a praxe sociální práce. Zná vývoj společenských a individuálních postojů vůči lidem se zdravotním postižením. Orientuje se ve speciálně pedagogických zásadách a metodách, v systému vzdělávání a podpory při vzdělávání lidí se zdravotním postižením.
- základních postupů při řízení organizací služeb sociální práce.

Odborné dovednosti

Absolvent dovede:

- zdůvodnit použití konkrétních teoretických přístupů a metod sociální práce při koncipování a realizaci pomáhající intervence do životní situace konkrétního klienta (jedince, rodiny, skupiny, komunity).
- společně s klientem sestavit plán pomáhající intervence a tento plán společně s klientem naplňovat, také v efektivní kooperaci s dalšími relevantními subjekty, včetně jiných pomáhajících profesí. Celý proces intervence dokáže kriticky nahlížet a hodnotit. Tuto dovednost dokáže aplikovat na úrovni mikro-, mezo- a makropraxe sociální práce.
- používat metody vedoucí ke zmírnění či řešení problémů klientů, k jejich integraci a metody podporující sociální změnu. Je schopen klienty a ostatní zúčastněné vědomě do realizace těchto metod zapojovat. V tomto procesu dovede aplikovat postup vytváření a udržování pomáhajícího vztahu ke klientům sociální práce.
- aplikovat etické principy sociální práce při výkonu sociální práce s vědomím základních hodnot, na kterých sociální práce staví.

- identifikovat a reflektovat sociální problémy vznikající v interakci klienta a společnosti s využitím znalostí ze sociologie, filozofie, psychologie, sociální politiky a práva.
- vykonávat praxi sociální práce, která je senzitivní k odlišnostem lidí a která reflektuje sociální aspekty zdraví a nemoci.
- identifikovat a aktivně pracovat s vlivy působícími na praxi sociální práce.
- řídit tým lidí vykonávajících činnosti v oblasti sociální práce.
- reflektovat svoji práci a má schopnosti odborně a metodicky vést pracovníky v sociálních službách, sociální pracovníky, dobrovolníky, studenty na odborné praxi.
- spolupracovat při vytváření supervizního kontraktu, pracovat na formulaci a naplnění zakázky pod vedením supervizora.
- připravit a realizovat projekt sociálně-vědního výzkumu, jeho data umí vyhodnotit a jeho výsledky využít v kontextu sociální práce.

Obecné způsobilosti

Absolvent umí:

- koncipovat a provádět teoreticky zdůvodněnou a prakticky využitelnou reflexi sociálních problémů a strategií intervence sociální práce.
- vyhledávat, zpracovávat a analyzovat informace z různých zdrojů. Je schopen je kriticky reflektovat, porovnávat, hodnotit a použít v kontextu sociální práce, přičemž rozumí možnostem a omezením využití nabytých poznatků.
- rozvíjet své profesní kompetence, reflektovat a kriticky hodnotit svoji práci a dále se vzdělávat.
- psát odborné texty v oblasti sociální práce, tyto prezentovat a diskutovat.
- porozumět odborné diskusi o tématech sociální práce v anglickém jazyce.

Příloha č. 2: Studijní plán bakalářského studijního programu sociální práce

Ročník	Semestr	Název a zkratka předmětu	Zkratka předmětu[42]
I.	ZS	**A – Povinné předměty teoretického základu**	
		Obecná psychologie a psychologie osobnosti v sociální práci	KAS/BPPSO; KAS/BKPSO
		Filosofie a etika v sociální práci	KAS/BPFZE; KAS/BKFZE
		Základy práva, ochrana osobních údajů	KAM/BPZPO; KAM/BKZPO
		Úvod do sociologické teorie	KAS/BPUST; KAS/BKUST
		A – Povinné předměty profilujícího základu	
		Komunikace v sociální práci	KAM/BPKOM; KAM/BKKOM
		Seminář k bakalářské práci – práce s odborným textem	KAM/BPPOT; KAM/BKPOT
		B – Předměty povinně volitelné profilujícího základu	
		Sociálně-interakční výcvik	KAM/BPVYC; KAM/BKVYC
		Psychosociální aspekty zdraví a nemoci	KAS/BPPAZ; KAM/BKPAZ
		První pomoc – přednáška	AUM/OIPLF; AUM/OIPPK
		První pomoc – praktická cvičení	AUM/OIPSP; AUM/OIPPK
		B – Předměty povinně volitelné ostatní	
		Demografie	KAS/BPDEM; KAS/BKDEM
I.	LS	**A – Povinné předměty teoretického základu**	
		Teorie sociální práce	KAM/BPTSP; KAM/BKTSP
		Vývojová a sociální psychologie	KAS/BPVSP; KAM/BKVSP
		Úvod do metodologie společenskovědního výzkumu	KAS/BPMEV; KAM/BKMEV
		A – Povinné předměty profilujícího základu	
		Odborná praxe 1	KAM/BPOP1; KAM/BKOP1
		Seminář k odborné praxi 1	KAM/BPSE1; KAM/BKSE1
		Odborná praxe 2	KAM/BPOP2; KAM/BKOP2
		B – Předměty povinně volitelné profilujícího základu	
		Trénink dovedností v sociální práci 1	KAM/BPTD1; KAM/BKTD1
		Základy pedagogiky a speciální pedagogiky	KAS/BPPDG; KAM/BKPDG
		B – Předměty povinně volitelné ostatní	
		Anglický jazyk pro sociální oblast	KAM/BPANG; KAM/BKANG
II.	ZS	**A – Povinné předměty teoretického základu**	
		Metodologie kvantitativního výzkumu	KAS/BPMET; KAS/BKMET
		Sociální politika a její realizace v právu sociálního zabezpečení	KAM/BPPLP; KAM/BKPLP
		Sociální práce s jednotlivcem	KAM/BPSPJ; KAM/BKSPJ
		A – Povinné předměty profilujícího základu	
		Seminář k odborné praxi 3	KAM/BPSE3; KAM/BKSE3
		Odborná praxe 3	KAM/BPOP3; KAM/BKOP3
		B – Předměty povinně volitelné profilujícího základu	
		Trénink dovedností v sociální práci 2	KAM/BPTD2; KAM/BKTD2
		Sociální dávky ČR	KAM/BPDAV; KAM/BKDAV
		Řízení organizací služeb sociální práce	KAM/BPRIZ; KAM/BKRIZ
		Sociální práce se seniory	KAM/BPSEN; KAM/BKSEN

[42] První zkratka je platná pro prezenční formu studia; druhá pro kombinovanou formu studia.

II.	LS	**A – Povinné předměty teoretického základu**	
		Metodologie kvalitativního výzkumu Obory sociální politiky Sociální práce s rodinou	KAM/BPMEL; KAM/BKMEL KAM/BPOSP; KAM/BKOSP KAM/BPSPR; KAM/BKSPR
		A – Povinné předměty profilujícího základu	
		Seminář k odborné praxi 4 Odborná praxe 4 Odborná praxe 5 Seminář k bakalářské práci 1	KAM/BPSE4; KAM/BKSE4 KAM/BPOP4; KAM/BKOP4 KAM/BPOP5; KAM/BKOP5 KAM/BPBA1; KAM/BKBA1
		B – Předměty povinně volitelné profilujícího základu	
		Rodinné právo Trénink dovedností v sociální práci 3 Sociální služby a standardy kvality	KAM/BPROP; KAM/BKROP KAM/BPTD3; KAM/BKTD3 KAM/BPSKA; KAM/BKSKA
		B – Předměty povinně volitelné ostatní	
		Zahraniční odborná mobilita Zahraniční studijní pobyt Realizace projektu	KAM/BPMOB; KAM/BKMOB KAM/BPZAP; KAM/BKZAP KAS/BPPRO; KAS/BKPRO
III.	ZS	**A – Povinné předměty teoretického základu**	
		Sociální práce s komunitou	KAM/BPSPK; KAM/BKSPK
		A – Povinné předměty profilujícího základu	
		Seminář k odborné praxi 6 Odborná praxe 6 Seminář k bakalářské práci 2 Supervize praxí	KAM/BPSE6; KAM/BKSE6 KAM/BPOP6; KAM/BKOP6 KAM/BPBA2; KAM/BKBA2 KAM/BPSUP; KAM/BKSUP
		B – Předměty povinně volitelné profilujícího základu	
		Menšinové skupiny a sociální práce Trénink dovedností v sociální práci 4	KAM/BPMES; KAM/BKMES KAM/BPTD4; KAM/BKTD4
III.	LS	**A – Povinné předměty profilujícího základu**	
		Sociální jevy a chování rizikové pro společnost	KAM/BPSOR; KAM/BKSOR
		B – Předměty povinně volitelné profilujícího základu	
		Sociální práce s lidmi závislými na návykových látkách Sociální práce s pachateli trestných činů	KAM/BPZAV; KAM/BKZAV KAM/BPTRE; KAM/BKTRE
		B – Předměty povinně volitelné ostatní	
		Perspektivy sociálního bydlení	KAM/BPPSB; KAM/BKPSB
		Státní závěrečné zkoušky	
		Státní závěrečná zkouška 1 – Obhajoba bakalářské práce Státní závěrečná zkouška 2 – Sociální práce (SZZ zahrnuje okruhy teorií a metod sociální práce a komunikace) Státní závěrečná zkouška 3 – Sociální politika (SZZ zahrnuje okruhy tematické, okruhy sociální politiky, oborů sociální politiky a práva sociálního zabezpečení) Státní závěrečná zkouška 4 – Aplikace vybraných společenských věd na sociální práci (SZZ zahrnuje tematické okruhy sociologie a psychologie)	KAM/BPSK1; KAM/BKSK1 KAM/BPSK2; KAM/BKSK2 KAM/BPSK3; KAM/BKSK3 KAM/BPSK4; KAM/BKSK4

Ivana Kaniová, Adéla Recmanová, Alena Vaňharová a kol.

Praxe krok za krokem
Průvodce odborným praktickým vzděláváním v sociální práci

Nakladatel: Ostravská univerzita, Dvořákova 7, 701 03 Ostrava

Stran: 92
Vydání: první
Rok vydání: 2019
Recenzentka: Mgr. Věra Malík Holasová, 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: ISBN 978-80-7599-115-7

ISBN 978-80-7599-115-7