
Metodický a supervizní seminář k praxi III.

6. září 2011

Program

Systém praxí a metodických seminářů 2. ročníku

- Termíny seminářů, rozdělení do skupin

Praxe

- Výběr praxe
(cílové skupiny, praxe ve státní správě, pastorační praxe)
- Průběh praxe
(kontakt s pracovištěm, individuální plán praxe, docházka, hodnocení)

Metodické semináře

- Individuální plán praxe
- Zpráva z praxe

Podmínky získání zápočtu

Termíny metodických seminářů

27. 9.

společný seminář – M. Martinek „Pastorační praxe“

4.10., 18.10., 1.11., 15.11., 29.11., 13.12.

semináře ve skupinách (vždy PŘED a PO praxi)

14. 2.

společný seminář – začátek druhého semestru

ROZDĚLENÍ DO SKUPIN

4 SEMINÁRNÍ SKUPINY

- Marie Vorlová
- Ivana Čihánková
- Radomír Kuchař
- Hana Čížková

ROZDĚLENÍ DO SKUPIN NA KONCI ZÁŘÍ
(po dokončení zápisu na ETF UK)

VÝBĚR PRAXE

SOCIÁLNÍ SLUŽBY (Zákon 108/2006 Sb. O sociálních službách)

■ *5 CÍLOVÝCH SKUPIN*

Jedna praxe musí být ve: **STÁTNÍ SPRÁVĚ**

Jedna z praxí musí být: **PASTORAČNÍ PRAXE**

5 CÍLOVÝCH SKUPIN

1. Rodiny s vícečetnými problémy; děti ohrožené dlouhodobě nepříznivou sociální situací v rodině, zanedbávané, týrané, zneužívané
2. Děti a mládež s výchovnými problémy; dětští a mladiství delikventi
3. Osoby ohrožené sociálním vyloučením (pachatelé trestné činnosti, osoby bez přístřeší, propuštěné z výkonu trestu odnětí svobody, ústavních nebo léčebných zařízení)
4. Lidé s tělesným, smyslovým, mentálním, zdravotním handicapem
5. Senioři

STÁTNÍ SPRÁVA

Úřady městských částí

- sociální a zdravotní odbory

PŘÍKLADY ČINNOSTÍ:

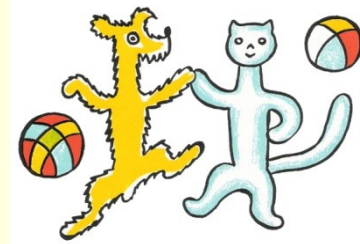
- sociálně právní ochrana dětí
- sociální prevence
- hmotná nouze + sociální péče
- národnostní menšiny
- komunitní plánování

PASTORAČNÍ PRAXE

- Sociální služby v zařízeních, která jsou zřizována církví (Charita, Diakonie, ...)
- Farnosti – komunitní centra v lokalitě
- Práce s mládeží v rámci církve (diecézní centra mládeže, salesiánská střediska)
- Duchovní péče v nemocnicích, ve věznicích

více 27. 9. - Michael Martinek

ÚSPĚŠNÁ PRAXE (step by step)



1. VÝBĚR Z BALÍKU

19. září (19.00) - 25. září (24.00)

2. INDIVIDUÁLNÍ PLÁN PRAXE

3. OSLOVIT VYBRANÉ ZAŘÍZENÍ *(po uzavření balíku)*

4. METODICKÝ SEMINÁŘ PŘED PRAXÍ

(předložit individuální plán praxe)

5. PRAXE

1. den – Individuální plán praxe ; domluvit průběh praxe

5. den – Hodnocení praxe – razítko + podpis

6. METODICKÝ SEMINÁŘ PO PRAXI

7. ZPRÁVA Z PRAXE

vložit do odevzdávárny → po schválení vytisknout a vložit spolu s hodnocením praxe do portfolia

INDIVIDUÁLNÍ PLÁN PRAXE

■ Individuální plán praxe

- Studující: _____ (jméno)
- Ročník: _____ (ročník)
- Forma praxe: _____ (blokova informativni, specializačni, ...)
- Pracoviště, organizace: _____ (název, adresa)
- Místo výkonu praxe: _____ (upřesnit např. oddělení nebo úsek, třídu,...)
- Vedoucí praxe: _____ (jméno pracovníka na pracovišti)

■ Cíle praxe, kterých chce studující dosáhnout - studující:

vychází

- ze svých poznanych silných a slabých stránek
- z klíčových otázek:
 - Co se chci dozvědět?
 - Co se chci naučit?

vnímá cíle jako součást svého dlouhodobějšího studijního plánu a sleduje rovinu

- informační (o jaké pracoviště jde, jak funguje, ...)
- profesního zrání (ověření teor. poznatků v praxi, dovednosti sociálního prac., ...)
- osobního zrání (překonávání obav a předsudků, zvládání emocí...)

formuluje své vlastní konkrétní cíle podle zásady SMART

- S - pecific (specifický - přesně definovaný)
- M - easurable („měřitelný“ – splnitelný – obsahuje kritéria)
- A - ligned (přeneseně „přiměřený“ – musí být potřebný, ne cíl pro cíl)
- R - ealistic („realistický“ - splnitelný reálný cíl)
- T - imed (dosažitelný v reálném čase)

■ Plánované aktivity během praxe - studující:

- naplánuje konkrétní aktivity (co, kdy a kde bude dělat) na základě Webových stránek pracoviště nebo pracovištěm formulované Náplně praxe
- dbá na provázanost plánovaných aktivit a formulovaných cílů praxe.

Datum: _____

Datum: _____

Datum: _____

Podpis studující(ho)
pracoviště

Podpis zástupce školy

Podpis zástupce

■ Informace psané kurzívou v závorce je třeba smazat i se závorkou a nahradit příslušným údajem.

■ Informace psané kurzívou slouží jako směrnice pro vypracování práce. Je nutno je vymazat a v práci neuvádět.

PRŮBĚH PRAXE

PŘED PRAXÍ:

Po uzavření balíku zkontaktovat pracoviště

Domluvit se na:

- pracovní době
- individuálním plánu praxe
- specifických požadavcích pracoviště

PRŮBĚH PRAXE

NA PRACOVÍŠTI:

Ideálně vše domluvit na začátku praxe.

- Počet odpracovaných hodin + pracovní doba
- Individuální plán praxe
- Hodnocení

HODNOCENÍ SE POVINNĚ ODEVZDÁVÁ

Minimálně s potvrzením odpracovaných hodin

PRŮBĚH PRAXE: co dělat když ...

ONEMOCNÍM

- Pokud jsou odpracované alespoň 3 dny, je možné zbylé hodiny odpracovat v náhradním termínu
- Pokud jsou odpracované méně než 3 dny, je třeba opakovat praxi celou
- Ihned kontaktovat koordinátora na pracovišti i ve škole

??



KOMUNIKOVAT

ZPRÁVA Z PRAXE

- Informace o organizaci – pozor na její správné zařazení
- Formulovat, zda byly splněny cíle praxe (porovnat s individuálním plánem praxe)
- Sebereflexe
- Brát si ponaučení z komentářů vyučujících

ZPRÁVU ODEVZDAT DO 14 DNŮ

PODMÍNKY PRO ZÍSKÁNÍ ZÁPOČTU

- Docházka na metodické semináře
- Schválené zprávy z praxí + vytištěné v portfoliu
- Hodnocení z praxe
potvrzení odpracovaných hodin

Děkujeme za pozornost

