

Katedra sociálnej práce a sociálnych vied UKF v Nitre

Tútor praxe : PhDr. Katarína Minarovičová, PhD.

kontakt : kminarovicova@ukf.sk

MANUÁL K VÝKONU PRAXE PRE ŠTUDENTOV

BAKALÁRSKEHO ŠTÚDIA V DENNEJ FORME

Počas 1. ročníka bakalárskeho štúdia (denná forma) je študent povinný v zimnom semestri absolvovať odbornú prax vo forme exkurzie v počte 104 hodín v praxových zariadeniach KSPaSV za účasti tútorke odbornej praxe a doktorandky odboru Sociálna práca. Obsahom predmetu Odborná prax I.– exkurzia je účasť na seminári pred začiatkom exkurzie, vypracovanie zadaní a úloh zo strany sprievodcu exkurzie, spracovanie denníka z exkurzie a sebareflexie týkajúcej sa exkurzie v konkrétnych zariadeniach a organizáciách a účasť na seminári po absolvovaní exkurzie.

Počas 2.ročníka a 3.ročníka bakalárskeho štúdia (denná forma) je študent povinný v zimnom semestri aj v letnom semestri absolvovať prax v rozsahu 104 vyučovacích hodín priamo na praxovom pracovisku. Obsahom predmetu odborná prax je účasť na predpraxovom seminári, výber pracoviska, predloženie dokumentov potrebných k začatiu výkonu praxe, vypracovávanie zadaní a úloh zo strany praxových zariadení, spracovanie denníka z praxe, sebareflexie k praxi, správy z praxe a účasť na popraxovom seminári.

Dôležité pojmy:

rámcová zmluva - zmluva, ktorá umožňuje výkon odbornej praxe pre určitý počet študentov, ktorý je bližšie definovaný v profile pracoviska; uzatvárajú ju štatutárni zástupcovia zastupujúci UKF (dekan) a konkrétne pracovisko,
profil pracoviska - základná charakteristika pracoviska vypracovaná pracoviskom, ktorá slúži pre vytvorenie obrazu o charaktere klientely, činnosti a ponuke toho, čo sa študent môže na pracovisku naučiť, resp. v ktorých oblastiach môže získavať zručnosti a kompetencie, profily pracovísk sú zverejnené na webovej stránke KSPaSV UKF,

akceptačný list - vyjadrenie súhlasu pracoviska, že konkrétny študent, ktorý si vybral dané pracovisko a dohodol sa na základnom rámci toho, čo bude očakávané od neho a čo sám študent očakáva, podpisuje v zmluve definovaný zástupca pracoviska (sprievodca praxe) a študent,

prehlásenie mlčanlivosti - vyhlásenie študenta o dodržiavaní povinnosti mlčanlivosti vo veci, o ktorej sa dozvedel počas výkonu odbornej praxe

alebo v súvislosti s ňou, a ktoré sa tejto povinnosti týkajú, prehlásenie o mlčanlivosti je k dispozícii na stiahnutie na webovej stránke KSPaSV UKF, **denník z praxe** - spracovaná informácia o priebehu odbornej praxe, ktorá obsahuje základný popis vykonanej činnosti, získaných skúseností a sebareflexiu študenta, tlačivo denník z praxe je k dispozícii na stiahnutie na webovej stránke KSPaSV UKF.

Proces výberu pracoviska a absolvovania odbornej praxe a praxového seminára :

1. Študent na predpraxovom seminári dostane základný balík informácií o podmienkach a postupe výkonu odbornej praxe, školenie o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a povinnostiach a právach, ktoré sú viazané na výkon odbornej praxe.
2. Ponuka pracovísk pre výkon odbornej praxe bude zverejnená na webovej stránke KSPaSV UKF.
3. Študent kontaktuje sprievodcu praxe a dohodne si osobné stretnutie. Pred osobným stretnutím so sprievodcom praxe si študent vytlačí tlačivo **AKCPETAČNÝ LIST**, ktoré je dostupné na webe KSPaSV.
4. Pracovisko študentovi akceptačný list potvrdí alebo v odôvodnených prípadoch nepotvrdí. Po podpise resp. potvrdení akceptačného listu študent zároveň podpíše **Vyhlásenie o mlčanlivosti** (forma dokumentu je k dispozícii na stiahnutie na webe KSPaSV UKF). Vyhlásenie o mlčanlivosti ostáva na pracovisku, kde študent prax vykonáva.
5. Študent odovzdá na KSPaSV UKF (na sekretariát alebo osobne tútorovi praxe) originál potvrdeného akceptačného listu, a to v termíne stanovenom tútorom. Pred odovzdaním originálu vyplneného akceptačného listu tútorovi praxe si študent urobí kópiu akceptačného listu pre seba.
6. Ak študent nezíska akceptačný list z pracoviska, ktoré je v ponuke KSPaSV UKF v profiloch pracovísk, konzultuje túto skutočnosť s tútorom praxe, aby vybrali iné pracovisko, kde študent pôjde na odbornú prax.
7. V priebehu semestra je tútor v kontakte so študentmi, a to okrem dištančnej komunikácie, najmä počas seminárov k odbornej praxi dvakrát v semestri (mimo popraxového semináru k odbornej praxi).

Na záverečnom popraxovom seminári študenti počas skupinovej práce reflektujú získané vedomosti a skúsenosti, hodnotia podmienky výkonu odbornej praxe a naplnenie vzájomných očakávaní definovaných v akceptačnom liste. Študent získava/nezískava kredity za odbornú prax, ktoré udeľuje tútor praxe na základe nasledujúcich podkladov a činností:

- a) **AKCEPTAČNÝ LIST (potvrdený, vyplnený, odovzdaný tútorovi praxe)**
- b) **DENNÍK Z PRAXE (potvrdený, vyplnený, odovzdaný tútorovi praxe)**

c) SEBAREFLEXIA k PRAXI (zhrnutie svojich pocitov, myšlienok, osobných dojmov) v rozsahu 2 strán A4 (rozsah bez prvej strany dokumentu), riadkovanie 1, písmo: Times New Roman, veľkosť 12.

Prvá strana dokumentu SEBAREFLEXIA k PRAXI bude obsahovať meno, priezvisko, podpis študenta, ročník, akademický rok a názov organizácie, dátum a rozsah praxe vo vyučovacích hodinách.

d) účasť na praxi a praxových seminároch - tútor praxe vykonáva počas priebehu praxe náhodné hospitácie (kontroly účasti a plnenia povinností) študentov na praxi vo vybraných pracoviskách výkonu praxe. V prípade neospravedlnenej neúčasti študenta na výkone praxe alebo neplnenia povinností, bude toto klasifikované ako porušenie podmienok výkonu odbornej praxe.

Poznámka:

- študentovi, ktorý je dobrovoľníkom v sociálnej sfére a rozsah jeho činnosti je adekvátny s požiadavkou na výkon odbornej praxe, môže tútor uznať dobrovoľníctvo ako výkon odbornej praxe; na získanie kreditov študent predloží:

a) ekvivalent dohody o výkone činnosti v rámci pomáhajúcej profesie v sociálnej sfére alebo dobrovoľníckej činnosti (alebo obdobnú dohodu, príp. pracovnú zmluvu, ak nejde o dobrovoľníctvo).

b) tútorovi praxe odovzdá dokument SEBAREFLEXIA k PRAXI (zhrnutie svojich pocitov, myšlienok, osobných dojmov) v rozsahu 2 strán A4 (bez prvej strany dokumentu), riadkovanie 1, písmo: Times New Roman, veľkosť 12. Prvá strana dokumentu SEBAREFLEXIA k PRAXI bude obsahovať meno, priezvisko, podpis študenta, ročník, akademický rok a názov organizácie.