

Katedra sociálnej práce a sociálnych vied UKF v Nitre

Tútor praxe: PhDr. Katarína Minarovičová, PhD.

kontakt : kminarovicova@ukf.sk

MANUÁL K VÝKONU ODBORNEJ PRAXE PRE ŠTUDENTOV BAKALÁRSKEHO ŠTÚDIA V EXTERNEJ FORME

Počas 1. ročníka bakalárskeho štúdia (externá 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 (externá forma) sú študenti povinní absolvovať odbornú prax v nasledovnom rozsahu:

2.ročník- prax zimnom aj v letnom semestri v rozsahu 104 hodín

3.ročník- prax v zimnom aj v letnom semestri zakaždým v rozsahu 104 hodín

Všeobecné podmienky a možnosti výkonu praxe:

1. možnosť (pracovisko): ak študent pracuje v jednej z pomáhajúcich profesií (sociálny pracovník, preventista, opatrovateľ, sociálny poradca a i.) tútor podľa uváženia uzná výkon tejto činnosti ako výkon odbornej praxe, v tomto prípade študent tútorovi praxe predloží:

a) kópiu pracovnej zmluvy a náplň pracovnej činnosti,

b) seminárnu prácu v rozsahu 3 strán A4, riadkovanie 1, písmo: Times New Roman, veľkosť písma: 12. Prvá strana dokumentu SPRÁVA Z PRAXE bude obsahovať meno, priezvisko, podpis študenta, ročník, akademický rok, názov zariadenia (pracoviska). Seminárna práca „SPRÁVA Z PRAXE“ bude obsahovať úvahu o využití vedomostí zo štúdia odboru sociálna práca v pomáhajúcej profesii, v ktorej študent pracuje. Katedra sociálnej práce a sociálnych vied UKF, tútor praxe: PhDr. Katarína Minarovičová, PhD., kontakt: kminarovicova@ukf.sk

2. možnosť(návrh projektu): študent po konzultácii so svojím školiteľom záverečnej práce v rámci výkonu odbornej praxe vypracuje príp. realizuje návrh projektu na objednávku konkrétneho pracoviska pôsobiaceho v oblasti sociálnych služieb, ktorý bude spracovaný na základe konkrétnej výzvy – v tomto prípade študent predloží tútorovi praxe:

a) záverečnú verziu projektu

b) potvrdený a vyplnený DENNÍK z PRAXE, ktorý je dostupný na stiahnutie na webovej stránke KSPaSV. V Denníku z praxe musí byť explicitne vyjadrené sprievodcom praxe (zástupcom zariadenia/organizácie), akým spôsobom študent participoval resp. akými konkrétnymi činnosťami sa podieľal na spracovávaní projektu.

3. možnosť(organizácia aktivity): študent zorganizuje a zabezpečí aktivitu na objednávku konkrétneho pracoviska – tútorovi praxe študent predloží:

a) informácie v printovej podobe o organizovanej aktivite

b) potvrdený a vyplnený DENNÍK z PRAXE, ktorý je dostupný na stiahnutie na webovej stránke KSPaSV. V Denníku z praxe musí byť explicitne vyjadrené sprievodcom praxe (zástupcom zariadenia/organizácie), akým spôsobom študent participoval resp. akými konkrétnymi činnosťami sa podieľal na organizácii aktivity.

4. možnosť(dobrovoľníctvo): aktivity v rámci dobrovoľníctva v sociálnej sfére – študent predkladá tútorovi:

a) relevantný doklad o dobrovoľníckej činnosti od organizácie, v ktorej dobrovoľníctvo vykonával (zmluva, príp. dohoda o dobrovoľníckej činnosti)

b) dokument SEBAREFLEXIA k PRAXI (zhrnutie svojich pocitov, myšlienok, osobných dojmov z dobrovoľníckej činnosti vo vybranom zariadení) v rozsahu 3 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, dátum dobrovoľníckej činnosti, názov zariadenia a meno a kontakt sprievodcu praxe (zástupcu zariadenia pre odbornú prax). Rozsah týchto činností musí byť adekvátny k počtu hodín odbornej praxe a študent je povinný zvoliť si počas bakalárskeho stupňa vysokoškolského štúdia z uvedených piatich možností výkonu praxe minimálne dva varianty (možnosti).

Na predpraxovom seminári študent odovzdá vyplnený dokument v printovej podobe s názvom PREDBEŽNÁ INFORMÁCIA O VÝKONE PRAXE tútorovi praxe – dokument je dostupný na stiahnutie na webovej stránke KSPaSV. V prípade, že tútor náhodnou hospitáciou (kontrolou) osobne alebo telefonicky zistí, že študent nerealizuje prax, tak ako je uvedené v dokumente, ktorý odovzdal (Predbežná informácia o výkone praxe), tútor študentovi prax neuzná.

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.