



Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice

Manuál praxe



Informace pro studenty bakalářských a navazujících
magisterských oborů pedagogiky volného času
a sociální práce Teologické fakulty JU

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
Branišovská 1645/31a
370 05 České Budějovice
IČ: 60076658



OBSAH

ÚVOD	4
1 POSLÁNÍ ODBORNÉ PRAXE	5
2 STRUKTURA SYSTÉMU PRAXE V RÁMCI JEDNOTLIVÝCH OBORŮ	6
2.1 OBOR SOCIÁLNÍ A CHARITATIVNÍ PRÁCE	7
2.2 OBOR ETIKA V SOCIÁLNÍ PRÁCI	8
2.3 OBOR PEDAGOGIKA VOLNÉHO ČASU.....	9
3 KOMPETENCE JEDNOTLIVÝCH SUBJEKTŮ V OBLASTI PRAXE	11
3.1 FAKULTA.....	11
3.1.1 <i>Organizační a metodické vedení</i>	<i>11</i>
3.2 STUDENT	12
3.3 PRACOVÍŠTĚ ODBORNÉ PRAXE	12
4 PRŮBĚH ODBORNÉ PRAXE	14
4.1 PŘÍPRAVA PRAXE	14
4.1.1 <i>Zadávání požadavků ke splnění praxe.....</i>	<i>14</i>
4.1.2 <i>Vyjednání praxe a podpis smlouvy</i>	<i>14</i>
4.1.3 <i>Práce s cíli praxe</i>	<i>15</i>
4.2 VLASTNÍ VÝKON PRAXE	18
4.2.1 <i>Reflexivní přístup k praxi</i>	<i>18</i>
4.2.1.1 <i>Složky reflexe.....</i>	<i>20</i>
4.2.1.2 JAK NA REFLEXI V PRAXI?	24
4.2.2 <i>Supervizní semináře praxe.....</i>	<i>31</i>
4.3 ZPRACOVÁNÍ VÝSTUPŮ Z PRAXE	31
4.3.1 <i>Závěrečné hodnocení praxe.....</i>	<i>31</i>
4.3.2 <i>Písemné zprávy z praxe</i>	<i>32</i>
5 PRÁVNÍ NÁLEŽITOSTI VÝKONU PRAXE.....	35
5.1 POVINNOST MLČENLIVOSTI	35
5.2 BEZPEČNOSTNÍ PŘEDPISY A ETICKÝ KODEX	36
5.3 ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU PŘI ODBORNÉ PRAXI	36
5.3.1 <i>Postup sjednání pojištění u společnosti ib PROFI s.r.o.</i>	<i>37</i>
5.3.2 <i>Jak postupovat při vzniku škody</i>	<i>38</i>
6 DŮLEŽITÉ KONTAKTY A ODKAZY NA TF JU V OBLASTI PRAXE	39
6.1 VYUČUJÍCÍ PŘEDMĚTŮ PRAXE	39
6.2 ODKAZY NA DŮLEŽITÉ WEBOVÉ STRÁNKY TF JU K ODBORNÉ PRAXI	40





SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ..... 41

PŘÍLOHA 42

I PŘEHLED KOMUNIKAČNÍCH DOVEDNOSTÍ V PRÁCI S CÍLOVOU SKUPINOU 42





ÚVOD

Teologická fakulta Jihočeské univerzity (dále jen TF JU) se již řadu let věnuje výuce a výzkumu v oborech sociální práce a pedagogiky volného času. Nedílnou součástí výuky těchto oborů je vysoká hodinová dotace přímé praxe v organizaci.

Tento text, určený primárně studentům, představuje systém organizačního a metodického zabezpečení odborné praxe oborů věnujících se pedagogice volného času a sociální práci, tzn. bakalářským oborům Sociální a charitativní práce a Pedagogika volného času a navazujícím magisterským oborům Etika v sociální práci a Pedagogika volného času.

První kapitola pojednává o smyslu odborné praxe studentů, následující druhá kapitola pak představuje strukturu předmětů praxe v rámci jednotlivých oborů. Třetí kapitola se věnuje vymezení kompetencí zaangažovaných subjektů v oblasti praxe, tzn. fakulty, studenta a pracoviště odborné praxe. Nejrozsáhlejší čtvrtá kapitola představuje průběh odborné praxe. Vedle doporučených postupů sjednávání a přípravy praxe, jsou zde uvedeny požadavky na studenta související s vlastním výkonem a hodnocením praxe jak na pracovišti, tak na fakultě. Obohacením této kapitoly je zpracování tématu *Reflektivní praxe*, která je důležitou součástí profesní přípravy zejména pro studenty sociálních oborů. Pátá kapitola obsahuje právní náležitosti související s výkonem praxe a závěrečná šestá kapitola je seznamem důležitých kontaktů a odkazů z oblasti praxe.

Věříme, že předložený text napomůže zejména studentům, ale i vyučujícím a konzultantům praxe v orientaci v systému praxí na TF JU a bude základem dobré vzájemné spolupráce.

Mgr. Magdalena Ehrlichová

Mgr. Helena Machulová, Ph.D.

Materiál byl připraven za finanční podpory projektu ESF CZ.02.2.69/0.0/0.0/16_015/0002348 „Rozvoj JU“, řešeného na TF JU v letech 2018-19.





1 POSLÁNÍ ODBORNÉ PRAXE

Praxe je charakterizována jako specifická forma učení, která využívá nesimulované situace a umožňuje studentům stát se přímými účastníky výkonu dané profese.¹ Požadavky na studijní plány oborů sociální práce a pedagogiky volného času jsou založeny na předpokladu, že při přípravě budoucích pracovníků těchto profesí jsou významné jak teoretické znalosti, tak praktické dovednosti, a to včetně schopnosti aplikovat získané teoretické znalosti v praxi.

K cílům odborné praxe oborů sociální práce a pedagogika volného času náleží:

- seznámení se se způsoby pedagogické a sociální práce v konkrétní organizaci;
- reflektování role pedagogického nebo sociálního pracovníka ve vztahu s klientem, týmem, prostředím organizace;
- získávání praktických dovedností v oblasti sociální či pedagogické práce;
- odborná připravenost pro práci s různými cílovými skupinami;
- využití a ověření si osvojených teoretických znalostí v praxi;
- získání zkušeností se sociálními vztahy v organizaci;
- formování profesní identity, kultivování profesní odpovědnosti a schopnosti odpovědného rozhodování.

¹ Srov. LEVICKÁ, J. *Práce tútorov a supervízorov v systéme študentských praxí*, s. 21.





2 STRUKTURA SYSTÉMU PRAXE V RÁMCI JEDNOTLIVÝCH OBORŮ

Akreditační spis oboru vymezuje pro každý předmět praxe formu praxe, hodinovou dotaci a jeho kreditové ohodnocení a to včetně jeho zařazení do jednotlivých semestrů a příp. i ročníků. Mezi **základní formy praxe** patří:

Exkurze: jednodenní návštěva zařízení s cílem získat představu o poslání, cílové skupině, vykonávaných činnostech, personálním obsazení a způsobu vedení dané instituce.

Průběžná praxe: jedná se o praxi, která probíhá v řádu 2-3 měsíců, vždy ve vybraný den v týdnu.

Bloková a souvislá praxe: jedná se o praxi, která probíhá souvisle po dobu 2-3 týdnů, kdy student dochází na pracoviště denně na určený počet hodin.

Forma praxe a její hodinová dotace je stanovena především s ohledem na míru rozvoje odbornosti studentů a na možnosti akademického roku a rozvrhované výuky. Konkrétní požadavky ke splnění předmětu jsou k dispozici ve studijní agendě STAG (<https://wstag.jcu.cz/portal/>) a na webových stránkách jednotlivých vyučujících.

V následující tabulce podáváme přehled zařazení předmětů praxe ve studijních plánech sociálních a pedagogických oborů.





2.1 Obor Sociální a charitativní práce

BAKALÁŘSKÉ PREZENČNÍ STUDIUM

	Zimní semestr	Letní semestr
1. ročník	Exkurze <i>Výstup: motivace, zprávy z exkurzí</i>	Krátkodobá praxe 56 hod blokové praxe <i>Výstup: zpráva z praxe</i>
2. ročník	Praxe případové sociální práce 105 hod průběžná praxe (po+út) <i>Výstup: zpráva z praxe, specifika případové práce</i>	Praxe sociální práce s rodinou a skupinou 105 hod souvislá 3týdenní praxe <i>Výstup: zpráva z praxe, specifika sociální práce s rodinou/skupinou</i>
3. ročník	Volitelná praxe 105 hod průběžná praxe (po+út) <i>Výstup: zpráva z praxe, sebereflexe, předložení kompletního portfolia</i>	Dobrovolná práce v soc. oblasti (povinně volitelný předmět) 60 hodin <i>Výstup: reflexe praxe</i>

BAKALÁŘSKÉ KOMBINOVANÉ STUDIUM

	Zimní semestr	Letní semestr
1. ročník	-	-
2. ročník	Praxe případové sociální práce 120 hod <i>Výstup: motivace, zpráva z praxe, specifika případové práce</i>	Praxe sociální práce s rodinou a skupinou 120 hod <i>Výstup: zpráva z praxe, specifika sociální práce s rodinou/skupinou</i>
3. ročník	Volitelná praxe 120 hod <i>Výstup: zpráva z praxe, sebereflexe, předložení kompletního portfolia</i>	Dobrovolná práce v soc. oblasti (povinně volitelný předmět) 60 hodin <i>Výstup: reflexe praxe</i>





2.2 Obor Etika v sociální práci

NAVAZUJÍCÍ MAGISTERSKÉ PREZENČNÍ I KOMBINOVANÉ STUDIUM

Praxe jsou v navazujícím magisterském oboru ESP zařazeny v bloku povinně volitelných předmětů. Tento blok zahrnuje celkem tři typy praxí, student absolvuje dvě z nich.

Název předmětu	Zaměření předmětu	
Odborná praxe v sociální práci a supervize: specifika cílových skupin	<i>Sledování specifik sociální práce s konkrétní cílovou skupinou</i>	80 hod praxe Výstup: zpráva z praxe
Odborná praxe v sociální práci a supervize: reflexe etických problémů a dilemat	<i>Reflexe etických problémů a dilemat</i>	80 hod praxe Výstup: zpráva z praxe
Odborná praxe v sociální práci a supervize: management organizace	<i>Oblast managementu v organizaci sociálních služeb</i>	80 hod praxe Výstup: zpráva z praxe





2.3 Obor Pedagogika volného času

BAKALÁŘSKÉ PREZENČNÍ I KOMBINOVANÉ STUDIUM

Název předmětu	Počet hodin praxe	Předměty, které je nutné mít absolvované či zapsané současně s praxí	Cílová skupina	Místo praxe
Praxe: výchova a vzdělávání dětí předškolního věku	50	-	Děti předškolního věku	MŠ (dle vlastního výběru)
Praxe: vychovatelská činnost ve školských zařízeních	60	Exkurze do zařízení	Děti a mládež	školní družina, školní klub, domov mládeže
Praxe: zájmové vzdělávání dětí a mládeže	60	Exkurze do zařízení	Děti a mládež	střediska volného času, nestátní neziskové organizace, komerční sekt
Praxe: otevřená práce s dětmi a mládeží	60	Exkurze do zařízení, Základy pedagogiky volného času	Děti a mládež	nízkoprahové kluby, streetwork
Praxe: zájmové vzdělávání dospělých	60	Absolvován, nebo souběžně zapsán: Obecná didaktika, Vývojová psychologie	Dospělí v produktivním věku	vzdělávací agentury a organizace zabývající se vzděláváním dospělých
Praxe: volnočasové aktivity seniorů	60	Absolvované nebo souběžně zapsány: Cvičení paměti pro seniory, Duchovní potřeby ve stáří	Senioři	domovy pro seniory, komunitní centra a kluby
Praxe: příměstské tábory	5 dnů	-	Účastníci příměstského tábora	libovolné
Praxe: vícedenní pobytové akce	5 dnů	-	Účastníci vícedenní pobytové akce (tábora, školy v přírodě, kurzu)	libovolné





NAVAZUJÍCÍ MAGISTERSKÉ PREZENČNÍ I KOMBINOVANÉ STUDIUM

	Zimní semestr	Letní semestr
1. ročník	Odborná praxe se supervizí 1 Zaměření: přímá pedagogická činnost 80 hodin	Odborná praxe se supervizí 2 Zaměření: organizace a řízení školských či neziskových organizací 80 hodin
2. ročník	-	-





3 KOMPETENCE JEDNOTLIVÝCH SUBJEKTŮ V OBLASTI PRAXE

3.1 Fakulta

TF JU nabízí ve svých akreditovaných oborech vzdělávání budoucích pedagogických a sociálních pracovníků. Důležitou součástí tohoto vzdělání je spolu se získáváním teoretických poznatků i absolvování praxe na odborném pracovišti. Úkolem fakulty resp. garanta oboru je stanovit zaměření, rozsah, obsah a cíl praxe studenta.

3.1.1 Organizační a metodické vedení

Organizačnímu a metodickému vedení praxe obecně se věnuje Oddělení praxe TF JU. Metodická stránka vedení praxe znamená formulovat smlouvy a navrhovat postup, kterým se uzavírají smlouvy o praxi mezi studentem a pracovištěm a smlouvy mezi fakultou a pracovištěm; připravovat podklady k hodnocení praxe studentů; sjednat pojištění praxe studentů; spolupracovat na přípravě akreditačních materiálů; koordinovat formu vedení praxí studentů; iniciovat pracovní schůzky k tématu výuky a organizace praxe pro vyučující TF JU.

Organizační stránka zajištění praxe zahrnuje osobní i písemný kontakt s pracovišti, koordinaci schůzek TF JU s konzultanty praxí, vytváření sítě klinických pracovišť, řešení projektů z oblasti odborné praxe.

Na základě pověření děkana je vedoucí Oddělení praxe TF JU odpovědný za zabezpečení odborných praxí na TF JU a to včetně uzavírání příp. ukončení smluv o praxi konkrétního studenta. Pracovníky odpovědnými za komunikaci s odbornými pracovišti a styk s organizacemi v rámci praxe konkrétních studentů jsou děkanem pověřeni také vyučující konkrétního předmětu odborné praxe.

Vyučující odborné praxe zadávají studentům požadavky ke splnění předmětu, odpovídají za seznámení studentů s obecnými principy bezpečnosti, zachování mlčenlivosti a ochrany osobních dat klientů, s požadavkem pojištění odpovědnosti za škodu pro výkon praxe. V rámci smluvního ujednání spolupracují s pověřeným pracovníkem organizace při odstraňování případných nedostatků během výkonu praxe jednotlivých studentů.

Vyučující odborné praxe vedou metodické a supervizní semináře k praxi, evidují uzavřené smlouvy o praxi studenta, ověřují účast studenta na praxi, hodnotí výstupy z praxe, udělují zápočet.





3.2 Student

Student si v rámci svého studijního plánu zapisuje předepsané předměty praxe. Konkrétní místo praxe si volí na základě požadavků daných vyučujícím praxe v úvodu semestru. Před sjednáním praxe v organizaci se seznámí např. prostřednictvím webových stránek s posláním, činností a cílovou skupinou organizace a porovná je s požadavky daného předmětu.

Pokud není stanoveno jinak, oslovuje sám vybranou organizaci, sjednává si schůzku s pověřeným pracovníkem a vyjednáva možnosti výkonu své praxe v dané organizaci.

Je odpovědný za seznámení se s formulářem smlouvy, vyplnění základních informací o sobě a studiu a za vyřízení jejího uzavření v organizaci. Pokud nastanou vážné překážky, které brání výkonu jeho praxe, informuje o nich svého vyučujícího i zástupce organizace. Náhradu za zmeškanou praxi řeší dle požadavků stanovených vyučujícím.

V rámci praxe student dodržuje podmínky smlouvy i závazky, které přijal nástupem na praxi v dané organizaci. Student aktivně přistupuje k plnění své praxe, ochotně spolupracuje s konzultantem a jeho spolupracovníky na pracovišti, má zájem o odbornou činnost, dovede formulovat své potřeby. V rámci vlastního profesního rozvoje si student volí a odpovídá za individuální cíle své praxe.

V rámci zapsaného předmětu se student zúčastňuje a aktivně zapojuje v rámci metodických i supervizních seminářů předmětu praxe a plní další úkoly dané sylabem tohoto předmětu.

3.3 Pracoviště odborné praxe

Za pracoviště odborné praxe se v tomto textu považuje organizace, která na základě smlouvy o odborné praxi přijímá na praxi studenta TF JU a umožňuje mu sledovat a samostatně nebo pod dohledem vykonávat odbornou činnost.

Pracoviště si s ohledem na své možnosti určuje, které studenty a v jakém počtu na praxi přijme. S ohledem na časový harmonogram svých aktivit může pracoviště studentům nabídnout absolvování praxe v jiném než předepsaném termínu.

Na základě smluvního ujednání se pracoviště zavazuje respektovat cíle odborné praxe a odbornou obsahovou náplň praxe studenta a určit každému studentovi na odborné praxi konzultanta praxe, tzn. pracovníka, který bude studenta v rámci praxe provázet.





Konzultant praxe poskytuje studentovi odborné vedení v rámci jeho praxe, spolupracuje se studentem na vytváření a plnění cílů jeho praxe, poskytuje studentovi zpětnou vazbu a v závěru praxe poskytuje potvrzení a hodnocení studentovi v průběhu praxe.

V úvodu praxe pracoviště studenta proškolí a seznámí s předpisy BOZP, PO a s vnitřními předpisy daného zařízení. V průběhu praxe pracovníci seznámí studenta s pracovní činností daného zařízení, cíli a funkcemi organizace, cílovou skupinou a metodami pedagogické či sociální práce.

Klinické pracoviště

Na základě předchozí dobré spolupráce uzavírá TF JU s vybranými organizacemi smlouvu o možnostech odborné praxe v těchto zařízeních a o zapojení se do společné odborné činnosti. Tyto organizace se stávají klinickými pracovišti TF JU.

Podpisem smlouvy tyto organizace stvrzují svou otevřenost k přijímání a doprovázení studentů TF JU v rámci jejich praxe. Smlouva stanovuje podmínky přijetí studentů na praxi v dané organizaci a vymezuje úkoly TF JU v této věci.

Podpisem smlouvy zároveň obě organizace vyjadřují svou ochotu vzájemně spolupracovat při pořádání odborných seminářů, řešení odborných projektů, vedení bakalářských a diplomových prací a zapojení se do další výzkumné činnosti.

Od roku 2012 připravuje TF JU pravidelná setkávání s konzultanty praxí svých klinických pracovišť. Jejich cílem je společná reflexe možností a podmínek vedení praxe studentů, získávání nových podnětů v práci se studenty, předávání aktuálních informací o situaci v pedagogické a sociální oblasti. Pro konzultanty studentů na klinickém pracovišti nabízí TF JU zvýhodněné podmínky účasti v kurzech celoživotního vzdělávání pořádaných TF JU.

Aktualizovaný seznam klinických pracovišť lze nalézt na webových stránkách oddělení praxe TF JU.





4 PRŮBĚH ODBORNÉ PRAXE

Od zadání požadavků na praxi až k získání zápočtu z praxe vede poměrně dlouhá cesta, kterou lze rozdělit na tři části: přípravnou část, tzn. dobu před nástupem na praxi, dále dobu vlastní plnění praxe, která je doprovázena supervizními a reflexními semináři a závěrečnou část, tzn. dobu určenou ke zpracování výstupů z praxe, jejího hodnocení a závěrečné reflexe.

Příprava praxe

- zadání požadavků ke splnění praxe vyučujícím
- vyjednání vlastní praxe a podpis smlouvy
- práce s cíli praxe

Vlastní výkon praxe

- plnění praxe v terénu a úkolů s ní souvisejících
- účast na metodických a supervizních seminářích

Závěr praxe

- zajištění hodnocení praxe
- vypracování písemné zprávy z praxe

4.1 Příprava praxe

4.1.1 Zadávání požadavků ke splnění praxe

Každý předmět praxe má své specifické zaměření, které zohledňuje dosavadní zkušenosti a teoretické poznatky studenta a zároveň směřuje k práci s konkrétní cílovou skupinou či k praxi v daném typu zařízení. Studenti jsou s těmito kritérii seznámeni v rámci metodického semináře předmětu a bývají vymezena i v sylabu daného předmětu.

4.1.2 Vyjednání praxe a podpis smlouvy

Pokud není dáno jinak, vybírá si student s ohledem na daná kritéria konkrétní zařízení pro svou praxi samostatně. Je na studentovi, zda si vybere organizaci blízko místa svého bydliště či v místě fakulty. Důležité je vhodným způsobem oslovit organizaci, vyjednat si osobní schůzku a zjistit zda je organizace otevřená přijetí studenta a za jakých podmínek a zda je možné v rámci pracoviště plnit stanovené cíle dané praxe. Jako potvrzení tohoto dojednání





student i organizace podepisují smlouvu o praxi, jejíž výtisky student obdržel v úvodní hodině předmětu.

Smlouva o výkonu praxe konkrétního studenta je uzavírána mezi TF JU a organizací. Smlouvu podepisují pověřením zástupci obou subjektů a také student na znamení toho, že o smlouvě ví a že s jejím obsahem souhlasí. Smlouva je připravena ve třech vyhotoveních, přičemž každé ze zúčastněných stran (TF JU, organizace, student), patří po jejím stvrzení jeden výtisk.

Návrh a formuláře smlouvy připravuje TF JU, pokud si organizace nestanoví jinak. V takovém případě, kdy organizace vyžaduje uzavření vlastní smlouvy, je třeba, aby student projednal znění této smlouvy s vyučujícím praxe. V současné době je fakulta srozuměna a respektuje vlastní smlouvy Probační a mediační služby ČR. Smlouvy této organizace studentům na požádání připraví vedoucí oddělení praxe.

Při dojednávání praxe je důležité zejména u prezenčního studia dodržet předepsaný typ praxe: průběžná nebo souvislá/bloková. U celodenní průběžné praxe je den praxe vymezen rozvrhem. Pokud má organizace možnost přijmout studenta pouze v jiný než určený den, může si student, pokud mu to jeho studijní rozvrh umožňuje, vyjednat praxi na jiný den. Termín souvislé/blokové praxe je stanoven v harmonogramu příslušného akademického roku.

4.1.3 Práce s cíli praxe

Cíle praxe představují formulaci konkrétních znalostí, schopností a dovedností, kterých student dosáhne absolvováním dané praxe.

Dá se říci, že v procesu tvorby cílů jsou zapojeny tři subjekty s různými veřejnými či skrytými očekáváními, s různou motivací a ambicemi. **Fakulta** jako „zadavatel“ praxe vymezuje obecný cíl praxe, který je uvedený v požadavcích ke splnění konkrétního předmětu a je určen jak studentům, kteří si tento předmět zapisují, tak vlastně i pracovištěm praxe. Obsah tohoto cíle je ovlivněn akreditačními požadavky oboru a jistě i prostředím vysoké školy, která má svou vizi a kulturu, kterou přinášejí vyučující a osobnosti podílející se na procesu vzdělávání.

Druhým subjektem v procesu praxe je **student** jako „vykonavatel“ praxe se svou motivací ke studiu a k praxi. Student přináší do procesu svou individualitu, osobní zralost, určité znalosti i zkušenosti.

Třetím subjektem v procesu tvorby cílů je **pracoviště** jako „zprostředkovatel“ praxe, které má vlastní možnosti i motivaci pro práci se studenty, dané personálními, organizačními i prostorovými možnostmi pro výkon praxe studentů. Také pracoviště má svou vizi a cíle, které





bývají prvním impulsem volby takové praxe pro studenty, kteří se na praxi v organizaci hlásí.

Existuje mnoho doporučení jak vytvářet efektivně cíle a jak jich dosahovat. V našem případě je nejdůležitější, aby mezi studentem, vyučujícím a konzultantem probíhala upřímná a srozumitelná komunikace. Spolupráce všech stran je jednodušší, pokud znají cíle ostatních subjektů a mohou o nich otevřeně mluvit.

Individuální cíl praxe

V rámci vedení studentské praxe rozlišujeme **cíle obecné**, které jsou dány sylabem předmětu, příp. určeny vyučujícím a **cíle individuální**, které si před praxí stanovuje sám student a které jsou vyjádřením jeho konkrétního zájmu o některou oblast profesních dovedností a znalostí. Práce s individuálním cílem praxe učí studenta dovednosti plánovat si vlastní profesní rozvoj a dovednosti sebereflexe.

Proto, aby si student určil vlastní individuální cíl, musí reflektovat, v jaké fázi profesního rozvoje se nachází, tzn. jaké má zkušenosti vzhledem ke studovanému oboru, jaké má teoretické znalosti, jak zná prostředí, do kterého nastupuje na praxi apod. Zároveň musí prokázat, že si dokáže reálně naplánovat to, čeho chce během praxe dosáhnout. Důležitou roli v tomto procesu hrají i studentovi osobnostní předpoklady, jeho ambice a jeho motivace ke studiu i k praxi.

V procesu přípravy cílů praxe jej doprovází především vyučující, který mu pomáhá konkretizovat jeho představy o tom, co se chce na praxi naučit, učí jej dovednosti dobře si stanovit cíle, vypracovat plán jejich dosažení a následně je vyhodnocovat.

Stanovení individuálního cíle

Když student ví, v jaké organizaci, s jakou cílovou skupinou a za jakých podmínek bude pracovat, může udělat další krok - **zmapovat vlastní dovednosti a schopnosti**. Je to čistě v jeho režii. Existuje mnoho tajemství mezi studentem a vyučujícím, která mohou bránit v přiznání si vlastních (ne)schopností a (ne)dovedností. Čím upřímnější je student sám k sobě, ale také k vyučujícímu a konzultantovi, tím větší přínos pro něj může praxe mít.





Na podkladě této sebereflexe je na místě **ptát se**, co mi může tato praxe přinést: Co konkrétního mě zajímá na této praxi? Co mě provokuje? V čem se chci zlepšit? V čem chci získat větší jistotu? Co mi dělá potíže?²

Tyto otázky vedou studenta k tomu, aby si zvolil cíl, který je pro něj zajímavý, „atraktivní“. Vybraný cíl je **třeba zároveň dobře nastavit i formulovat**. Správně postavený cíl musí být reálný, uskutečnitelný, ověřitelný (tzn. lze prokázat jeho dosažení) a zvládnutelný v čase, který má student na praxi k dispozici.

Cíl směřuje k rozvoji dovedností, postojů nebo znalostí. Pro správnou formulaci cíle využíváme aktivních sloves (např. popsat, vysvětlit, aplikovat, analyzovat, specifikovat, vyzkoušet, rozlišit, uspořádat, porovnat, zdůvodnit, zhodnotit, spolupracovat, osvojit si, rozvíjet, apod.)

Stanovený cíl je třeba dále rozfázovat, tzn. určit si kroky, které povedou k jeho naplnění a způsob, jakým budeme dosahování cíle průběžně i na konci praxe hodnotit.

Do individuálních cílů mohou patřit např. tyto oblasti:³

- rozvíjení komunikačních dovedností s cílovou skupinou (jejich přehled viz Příloha IV)
- rozvoj dovedností pro porozumění situaci a potřebám cílové skupiny
- rozvoj dovedností v oblasti výchovné práce cílovou skupinou
- rozvoj dovedností pro vytvoření plánu spolupráce s cílovou skupinou
- rozvoj dovedností v průběhu a při ukončení spolupráce s cílovou skupinou
- rozvoj citlivosti pro etické aspekty praxe
- osvojení si dovedností v oblasti sebeřízení
- osvojení si dovedností v profesní administrativě
- osvojení si schopnosti orientace v legislativě, interních pravidlech organizace
- získání základních informací o organizaci a jejím managementu

² Srov. KAHÁNKOVÁ J., *Průvodce odborným vzděláváním v sociální práci pro studující*, s. 70.

³ Srov. KAHÁNKOVÁ J., *Průvodce odborným vzděláváním v sociální práci pro studující*, s. 49 - 50.





4.2 Vlastní výkon praxe

První den praxe bývá prostorem k vzájemnému představení se na pracovišti, dojednání otázek smlouvy, dodržování bezpečnosti a mlčenlivosti.

V úvodu praxe se student seznamuje s osobou pověřenou jeho vedením v průběhu praxe (dále jen konzultant). Nejčastěji právě od něj student získává první informace o základním poslání pracoviště, metodách práce a cílové skupině. Student je zároveň seznámen s prostory pracoviště, s místem, kde si může odkládat své osobní věci, s pravidly jednání a vystupování na pracovišti ve vztahu k pracovníkům i klientům, postupy pro využívání techniky na pracovišti.

V této době se konkretizují možnosti zapojení studenta do odborné činnosti v rámci pracoviště. Student informuje konzultanta o cílech své praxe a společně o nich diskutují a připravují konkrétní plán studentovy praxe. Student musí počítat s tím, že obsah jeho praxe se bude odvíjet od možností pracoviště i jeho personálního zabezpečení a že vedle aktivit přesně odpovídajících plánu jeho praxe může být zapojen i do dalších činností, které s odbornou činností pracoviště nepřímo souvisejí. V procesu doprovázení studenta při praxi konzultant společně se studentem diskutují o vykonávané odborné činnosti, poskytují si zpětnou vazbu.

Protože doprovázení studenta stojí organizaci čas a jistou zátěž, je velkou odměnou pracovišti student, který má zájem, je aktivní a který se dovede samostatně zapojit do činnosti zařízení v rámci jeho vymezených kompetencí.

Pokud se v rámci praxe vyskytnou nějaké vážnější nejasnosti či problémy, student o nich informuje svého konzultanta a vyučujícího praxe.

4.2.1 Reflektivní přístup k praxi

Tato část manuálu představuje jeden z možných přístupů k praxi i výuce studentů. I když následující text hovoří o rozvoji reflektivního přístupu u pracovníků pomáhajících profesí, je to především také student, který je veden k tomu, aby se učil a dokázal propojovat teorii a praxi, a proto patří následující myšlenky jak těm, kteří se na profesní dráhu připravují, tak těm, kteří jsou v ní již angažováni. Reflektivní přístup k praxi je na TF JU využíván zejména při vedení praxe studentů sociálních oborů. Proto i cílová skupina pracovníka v tomto textu je označena jako klienti.





Pojem reflektivní lze vysvětlit jako: zrcadlení, odrazivost, přemýšlení, zvážení, uvážení okolností, souvislostí. A přesně o to v reflektivní praxi jde. Podívat se na situaci z jiného úhlu, promyslet ji, znovu zvážit. S myšlenkou reflektivní praxe přišel americký profesor Donald Alan Schön v knize *The Reflective Practitioner* (1983). Podnětem pro vznik reflektivní praxe byla Schönem vnímaná krize důvěry v profesionály. Všiml si, že i když profesionály v mnohých oblastech potřebujeme a spoléháme na ně, přesto dochází k určité krizi důvěry v ně. Ta krize nastává proto, že tito profesionálové selhávají. A neselhávají jen v oblasti mravní, kde by se to dalo vysvětlit selháním lidským. Oni selhávají i v oblasti ryze profesní – navrhnou řešení problému, a důsledky tohoto řešení jsou pak horší než problém samotný. S těmi důsledky však ten profesionál nepočítal. Schön hledá odpověď u samotných praktiků. Ti přichází k tomu, že získané profesní znalosti jim často nestačí k tomu, aby dokázali reagovat na měnící se charakter praxe. Tedy to, co se naučí ve škole, není tak jednoduché aplikovat v praxi. V té se totiž setkávají se situacemi, které jsou unikátní, nestabilní, nejisté, dochází v nich ke konfliktu hodnot a na to nejsou připraveni. Schön tedy říká, že nestačí pouze fakta získaná studiem (i když jsou potřebná), nestačí jen „vědět že“. Je také potřeba umět tyto znalosti aplikovat – potřebujeme „vědět jak“. Tuto schopnost lze získat jen praxí. Při praktické činnosti získáváme další poznatky, které nelze získat žádným jiným způsobem, je to poznání odlišné od faktů, která se dají předat teoreticky. Schön to nazývá poznání-přijednání.⁴ Tolik tedy k tomu, proč se o reflektivní praxi začalo mluvit. Nyní se můžeme podívat na to, co můžeme od reflektivní praxe očekávat.

V první řadě pomáhá spojit teorii s praxí. Tedy dát do souladu fakta získaná studiem s praktickou zkušeností. A to jednak tak, že pomáhá učit se aplikovat teoretické poznatky v praxi, ale také opačným směrem. Poznatky získané z praxe mohou upravovat či přetvářet teorie.

Reflexe také vede k individuálnímu přístupu. Vede člověka k hledání řešení „šitého na míru“ danému klientovi a jeho situaci. Od pracovníka vyžaduje určitou kreativitu a schopnost nahlížet na situaci z různých úhlů, aby se našlo opravdu konkrétní řešení pro konkrétní a jedinečnou situaci.

Další věc, kterou reflektivní praxe přináší je práce s nejistotou, která je v práci s klientem často přítomná. Lze ji považovat i za pozitivní, protože chrání před bezmyšlenkovitým užíváním stereotypních postupů. Nejistota vede k důkladnému promýšlení situace, protože není po ruce hned jasné a rutinní řešení.

⁴ Srov. SCHÖN, D. A. *The Reflective Practitioner. How Professionals Think in Action*, s. 3-20





Zaměřme pozornost k samotné reflexi a k tomu, jak je možné reflektovat profesní jednání. Již zmíněný Schön rozlišil dva typy reflexe. Nazval je reflexe-při-jednání a reflexe-po-jednání. Již z názvů lze odvodit, že můžeme reflektovat situaci právě probíhající a již proběhlou. Schön více oceňuje první typ reflexe – při jednání. Je to proto, že tento typ reflexe probíhá přímo při jednání s klientem a podle Schöna vede právě ke kreativité a hledání unikátních řešení.

Druhý typ reflexe – po jednání, považuje za příliš technický. A to proto, že má obavu, že by mohla vést k zobecnění zkušenosti, což nepovažuje za šťastné. Je tu riziko, že to povede k vytváření metodik a směrnic, které lze opět bez většího přemýšlení aplikovat. A to je přesně to, čemu se chce vyhnout a proč uvažuje o reflektivní praxi. Pokud se ale reflexe po jednání uchopí trochu jiným způsobem, může být velmi užitečná. Může vést k prohloubení zkušenosti, což je jistě potřebné. Reflexe po jednání totiž probíhá již bez tlaku okamžiku, nutnosti ihned se rozhodnout atd. Je možné situaci znovu v klidu promyslet a všimnout si věcí, které nás v první chvíli nemusely napadnout. Můžeme znovu promyslet zvolený postup a zkusit najít i nějakou alternativu k němu atd. Celé toto přemýšlení může mít vliv na situaci klienta, se kterým jsme jednali, pokud se s ním ještě uvidíme. Má ale smysl promyslet intervenci již skončenou, protože můžeme prohloubit zkušenost a prospěch z toho mohou mít klienti budoucí. Reflexe po jednání může být důležitá zejména pro studenty a začínající pracovníky, kteří se bez ní podle mého názoru ani nemohou obejít. Možná by se i dalo říct, že čím méně zkušeností, tím více je reflexe po jednání potřeba.⁵

4.2.1.1 Složky reflexe

Samotnou podstatou reflexe je promyšlení situace z různých úhlů. Nemělo by to být ale promyšlení jakékoli. Mělo by mít určitou strukturu. Thompsnovi rozlišují tři základní roviny reflexe, tři různé úrovně, které je třeba při reflektování vzít v úvahu. Jde o rovinu kognitivní, emoční a hodnotovou. Všechny tyto roviny totiž hrají při práci s klienty určitou roli, a proto je třeba vzít je v úvahu všechny.⁶

Kognitivní stránka

Jde o promyšlení situace. Uplatníme zde schopnost analytického myšlení, které nám umožní třeba všimnout si opakujících se témat či jiných věcí, které umožní vytvoření si přesnějšího obrazu o situaci. Můžeme si situaci rozebrat takříkajíc na prvočinitele. Mohou nám k tomu pomoci otázky typu:

⁵ Srov. SCHÖN, D. A. *The Reflective Practitioner. How Professionals Think in Action*, s. 21-69.

⁶ Srov. THOMPSON S.; THOMPSON N., *The Critically Reflective Practitioner*, s. 27-48.





- O jaký typ situace jde?
- Jakých základních problémů je třeba si všimnout?
- Co se děje? Jaké procesy mohou za to, že se to děje?
- Co se ode mě očekává? Slučuje se to s mojí profesní rolí?
- Mám dostatek informací? Pokud ne, co ještě potřebuji vědět a jak to zjistím?
- Kdo další by měl být zahrnut do řešení situace? S kým potřebuji komunikovat?
- Jaké mám možnosti pro řešení této situace? Jak je budu vyhodnocovat?
- Je třeba vzít v úvahu nějaké hodnoty?

Nejde o přesný výčet otázek, které si musí pracovník položit, to by ani neodpovídalo reflektivní praxi, kdyby existoval přesný výčet otázek. Jde jen o návrh možnosti, jak o situaci přemýšlet, o typy otázek, které mohou být užitečné. Je zřejmé, že takto rozebírat není možné úplně každou situaci. Někdy se však taková úvaha může hodit i zkušenému praktikovi. O to více studentovi či začínajícímu pracovníkovi.

V reflexi pak kromě analytického myšlení může přijít ke slovu i kreativní myšlení. Právě to stojí za schopností dívat se na známé situace v novém světle, což brání před upadnutím do pouhé rutiny. Pomáhá nám dívat se na situaci z různých úhlů nedovolit zaběhlým postupům, aby nás zaslepily. Je tedy třeba přemýšlet a to jak analyticky, tak kreativně, ale i kriticky.

Emoční stránka

Není možné zapomínat, že emoce hrají důležitou roli v problémech, kterým lidé čelí i v jejich reakci na ně. Proto je třeba je vzít také v úvahu. Stejně tak jako je třeba vzít v úvahu emoce vlastní. Pro to, abychom rozpoznali emoce vlastní i klienta je důležitá emoční inteligence. Ta nám umožňuje „číst“ emoce druhých z různých náznaků v jejich chování. Zohlednit emoční stav klienta je při práci s ním opravdu důležité. Neméně důležitá je i schopnost rozpoznat a zvládat emoce vlastní. Emoční inteligenci v různé míře každý máme. Je ale něčím, co se dá i rozvíjet, pokud ji máme nedostatek. Pokud bychom se o to nepokusili, hrozí nám, že nebudeme citliví k potřebám druhých a svoji pomocí více ublížíme, než pomůžeme. A ublížit můžeme jak klientovi, tak i sobě nebo třeba i kolegům.

V reflexi pak můžeme vzít v úvahu různé dimenze emocí:

- soucit x empatie – soucitem myslíme sdílení pocitů druhého, empatie je „pouhé“ rozpoznání pocitů druhého bez toho, že bychom je sdíleli. Je zřejmé, že v pomáhajících profesích by měla hrát větší roli empatie, která pracovníkovi tolik nevyčerpává. Je tu však nutná právě ona emoční inteligence, která pomůže emoce druhého rozpoznat, jen tak je možné je i pochopit a správně na ně reagovat.





- strach x nejistota – o to, že jistá míra nejistoty může být užitečná, již byla řeč. Příliš mnoho obav již ale přináší problémy a to nejen pracovníkovi, ale i kolegům a klientům. Proto je třeba držet nejistotu ve správných mezích. Důležité je i rozpoznat obavy druhých a umět poskytnout podporu v jejich obavách.
- smutek – u klientů se velmi často můžeme setkat se zármutkem. Je často i kořenem mnoha problémů, se kterými se pracovníci setkávají. Smutek je často reakcí na ztrátu a může mít mnoho podob – deprese, hněv, agrese, konflikty atd. Mnohdy je obtížné rozpoznat, že jde o reakci na ztrátu. A dokonce, i když toto rozpoznáme, není jednoduché to řešit.

Hodnotová stránka

Pro práci pracovníka je nezbytné brát v úvahu i hodnoty. A to jak hodnoty profese, tak hodnoty vlastní a také hodnoty klientů. Hodnoty totiž utvářejí naše myšlení a city, ale i jednání. Reflexe hodnot je tedy pro kvalitně vykonávanou profesní praxi důležitá.

I v této oblasti je možné si klást otázky týkající se hodnot:

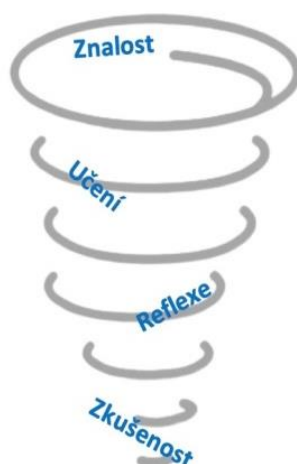
- Jaké hodnoty jsou spojeny s mojí profesí?
- Jaké jsou moje osobní hodnoty? Co pro mě znamenají v praxi?
- Je nějaký konflikt mezi těmito dvěma soubory hodnot?
- Jak mohu ochránit moje osobní a profesní hodnoty, pokud jsou v ohrožení?

Opět nejde o vyčerpávající seznam otázek, ale o návrh jak je možné o hodnotách uvažovat.

Pokud ovládneme schopnost reflexe, můžeme se neustále učit. Jde v podstatě o nikdy nekončící proces, protože praxe přináší stále nové a nové zkušenosti. Profesní rozvoj si tedy můžeme představit v podobě spirály, po které sice stoupáme stále vzhůru, ale v mírných kruzích. V procesu reflexe hraje důležitou roli jak praxe (zkušenost), tak i teoretické poznání, obojí je zde spojeno a jedno ovlivňuje druhé. Jen tímto způsobem lze po oné pomyslné spirále stoupat stále výš.⁷

⁷ Srov. Jasper, M. *Begining reflective practice*, s. 4-5.









V procesu reflexe dochází k propojení teoretického poznání s praktickou zkušeností. V této souvislosti je vhodné si připomenout, že k poznání nedochází každý člověk stejným způsobem. Zjednodušeně lze popsat 4 různé styly učení. Níže předkládáme jejich stručnou charakteristiku s popisem silných a slabých stránek každého z nich.



4.2.1.2 Jak na reflexi v praxi?

Styl učení		Silné stránky	Slabé stránky
<p>Aktivista – hledá stále nové zkušenosti, je plný nadšení, nestranný a zaměřený na přítomnost. Obvykle prvně jedná a pak přemýšlí, dlouhodobé projekty ho rychle znudí.</p>		<ul style="list-style-type: none"> – Rychle reaguje – Nadšení do začátku – Zaměřený na jednání – Otevřený, nepředpojatý – Dobrý vůdce – Nadšený dobrovolník 	<ul style="list-style-type: none"> – Příliš rychle reaguje – Rychle ztrácí nadšení – Málo věci promýšlí – Snadno dělá chyby – Často něco předělává, protože nemá dostatek předvídavosti – Netrpělivý
<p>Přemítavý – stojí v pozadí, pozoruje lidi i situace z různých úhlů. Rozhodnutí činí spíše pomalu, protože před ním sbírá data. Obvykle mnoho nemluví, ale když promluví, argumentuje promyšleně.</p>		<ul style="list-style-type: none"> – Přemýšlivý – Umí naslouchat – Trpělivý – Dívá se na věc z více úhlů – Vidí celkový obraz – Kreativní – Málo chybuje 	<ul style="list-style-type: none"> – Přemýšlí až moc – Pomalý – Prokrastinuje – Vyhýbavý – Panikaří, když musí rychle reagovat – nerozhodný

Styl učení		Silné stránky	Slabé stránky
<p>Teoretik – člověk, který rád věci analyzuje a integruje své zkoumání do logicky znějících teorií. Problémy promýšlí krok za krokem, zajímají ho systémy a procesy. Má sklony k perfekcionismu, má rád řád a schémata. Hrozí mu, že uvízne v detailech a bude nesvůj, když bude třeba využít subjektivnější přístup.</p>		<ul style="list-style-type: none"> – Analytický – Logický a objektivní – Smysl pro detail – Perfekcionismus – Dobrý manažer – Dobře nakládá s časem 	<ul style="list-style-type: none"> – Příliš analyzuje – Málo spontánní – Popírá hodnotu subjektivity – Hnidopich
<p>Pragmatik – rád zkusí nové věci v praxi, experimentuje. Je praktický, „nohama na zemi“, problémy vnímá jako výzvu. Rád plánuje, ale odmítá myšlenky, které už byly vyzkoušené a neosvědčily se. V delší diskusi je netrpělivý, chce rychle jednat, je sebevědomý.</p>		<ul style="list-style-type: none"> – Praktický – „nohama na zemi“ – Dobře plánuje – Dívá se dopředu – Touží experimentovat a zkoušet nové věci – Sebevědomý – Řeší problémy 	<ul style="list-style-type: none"> – Nezajímá se o věci, u kterých nevidí praktické uplatnění – Tráví příliš mnoho času plánováním – Není flexibilní, když něco zkříží plány – Skeptický ke všemu, co se dříve neosvědčilo – Kritizuje teorii – Netrpělivý v delší diskusi – Zaměřuje se více na práci než na lidi

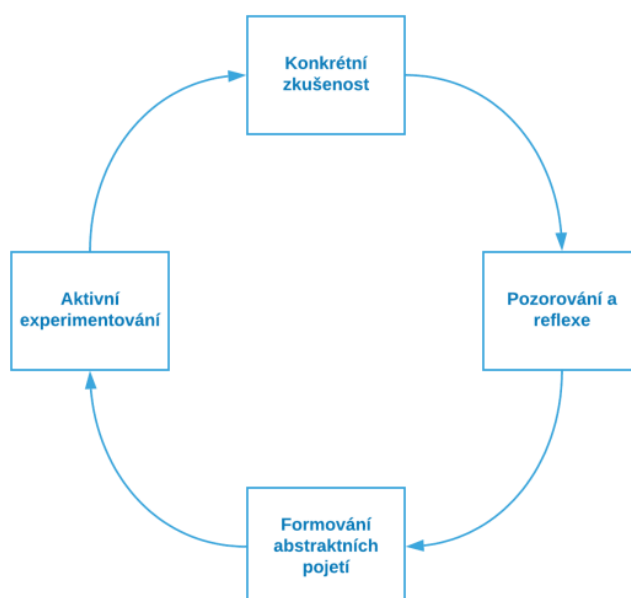
Tab. 1⁸

⁸ Srov. BASSOT, B. *The Reflective Practice Guide*. London: Routledge Tylor and Grancis Group 2016, s. 17-19.

Můžete se zamyslet nad tím, který styl nebo styly vás nejvíce vystihuje a proč. Přemýšlejte také nad tím, který styl je nejvíce vzdálený tomu vašemu. Dokážete identifikovat své silné a slabé stránky? Dokážete doplnit další, které v tabulce chybí?

Popsané styly učení mají také svůj praktický dopad. Jistě lze předpokládat, že každý bude k procesu učení se ze zkušenosti přistupovat odlišným způsobem a bude klást důraz na jiné věci.

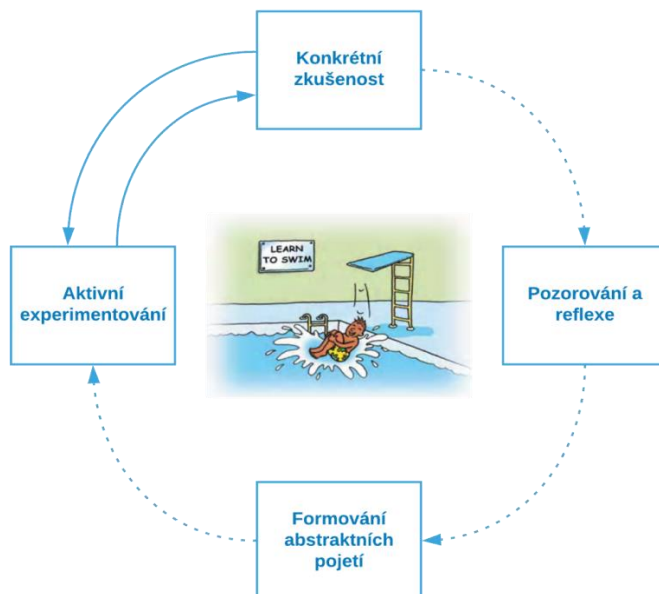
Podívejme se nyní na klasický Kolbův model učení se ze zkušenosti. Představuje ho jako cyklus, probíhající ve čtyřech krocích. Obvykle začíná *konkrétní zkušeností*, která je nová a odlišuje se od všeho, co jsme zažili. Ve druhém kroku následuje *pozorování a reflexe*, kdy přemýšlíme o tom, co se stalo a začínáme to analyzovat. Dalším krokem je *formování abstraktních pojetí*, ve kterém začínáme unikátní zkušenost zobecňovat a zařazovat do naší znalosti určitých situací. Posledním krokem je *aktivní experimentování*, ve kterém jsme schopni začít aplikovat poznání získané z nové situace do další zkušenosti, a nový cyklus učení může začít zase od začátku.



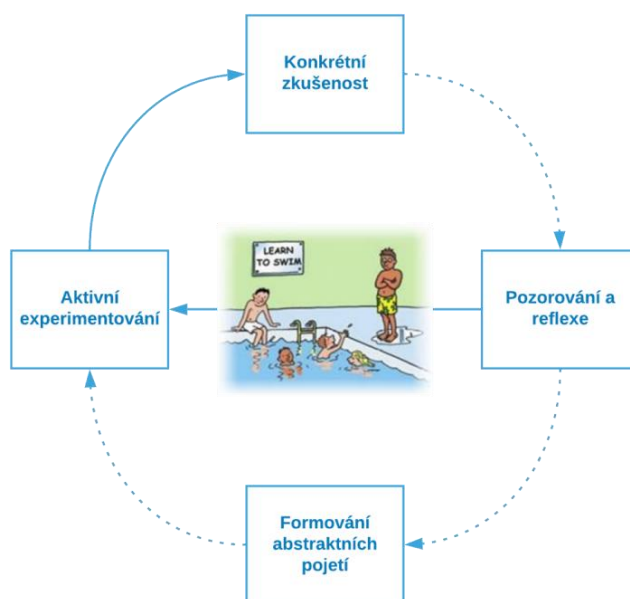
Dodejme ještě, že Kolbův model učení je jen jeden z možných modelů, jak se učit ze zkušenosti a jistě není zcela univerzální. Vrátime-li se k výše popsaným stylům učení, ukazuje se, že ke každému stylu učení náleží poněkud odlišný průběh Kolbova cyklu učení. Můžeme si to názorně ukázat:

Pokud máme silně *aktivistický styl učení*, pak je důležitá zkušenost a může se stát, že některé fáze Kolbova cyklu prostě přeskočíme. Můžeme se nakonec pohybovat pouze od jedné zkušenosti k druhé.

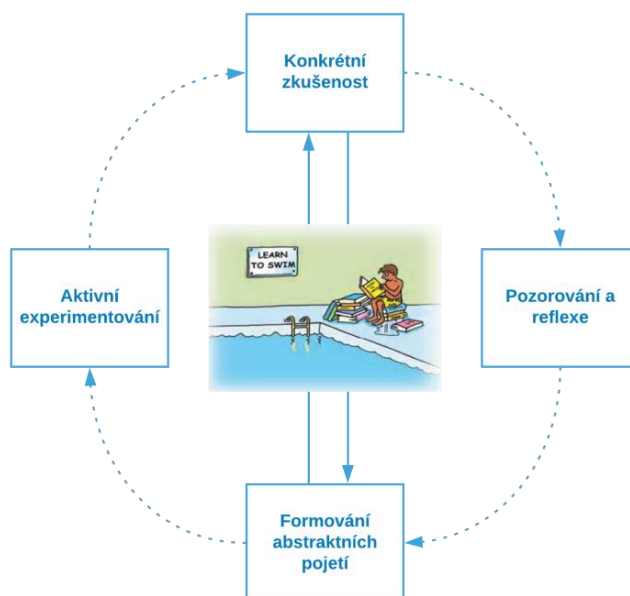




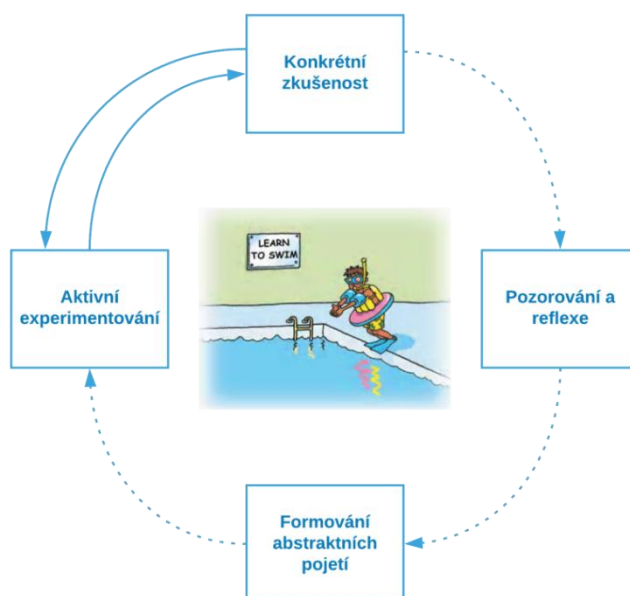
Jinak k učení se ze zkušenosti přistupují ti, kdo se učí *přemítavým* způsobem. Tito lidé se cítí mnohem lépe při promýšlení věcí a do zkušeností se pouštějí s velkou opatrností.



Teoretici se nejraději ponoří nejprve do knih a seznámí se s relevantními teoriemi a modely a teprve poté budou hledat, jak je aplikovat v konkrétní situaci. Když si ale neumí představit, jak preferovaná teorie bude fungovat v praxi, nepouští se do experimentů, ale vrací se raději ke knihám.



Pragmatici dobře plánují dříve, než začnou jednat. Pokud ale věci nejdou tak, jak očekávali, mohou být v pokušení ještě více plánovat.



Výše popsané styly učení ukazují, že cyklus učení může začínat v různých bodech popsaného cyklu a mohou se ubírat také různým směrem. Uvedené diagramy popisují, že příslušníci jednotlivých stylů učení mají tendenci některé fáze preferovat, jiné upozadovat. Je však třeba zdůraznit, že pokud se chceme ze zkušenosti opravdu něco naučit, tak musíme projít všemi fázemi, pokud možno v uvedeném pořadí.⁹

Zkušenost pozitivní a negativní

Výše jsme si popsali, že ze zkušenosti je možné se mnohému naučit, přiblížili jsme si různé styly učení a jejich pozitivní i negativní aspekty. Nyní se můžeme zamyslet nad tím, má-li jakákoli zkušenost učící potenciál. Mnozí autoři tvrdí, že nejvíce se člověk naučí ze zkušenosti, která je nějakým způsobem náročná, obtížná např. když se v průběhu jednání něco nepovede, všechno je jinak, než jsme si naplánovali a my se s tím musíme nějak vypořádat. V těchto případech budujeme dovednosti zaměřené na řešení problémů. Jiní autoři ale naopak hájí tezi, že učit se máme jen z pozitivních zkušeností, tedy příkladů „dobré praxe“, jinými slovy máme se učit jen jak se věci mají dělat správně.

Problematické zkušenosti

Čas od času se každý profesionál potká se zkušeností, která je pro něj problematická, kdy čelí nějaké výzvě nebo si prostě není jistý, jak s konkrétní situací naložit. Právě tyto zkušenosti, které zakoušíme často jako nepříjemné, mají velký potenciál nás něco naučit. Jak k těmto situacím přistoupit, abychom z nich měli co největší prospěch? První krok, který musíme udělat je identifikace problému např. výsledek naší práce není takový, jaký jsme si představovali, jaký jsme chtěli. Takovou situaci zažíváme jako problematickou a můžeme mít tendenci rychle ji vyřešit, místo toho, abychom věnovali určitý čas analýze celé situace a zamyšlení nad tím, co se vlastně stalo. Jde o druhý krok z Kolbova cyklu učení (pozorování a reflexe), který se ukazuje v těchto situacích jako nejdůležitější. Je užitečné pokusit se podívat na celou situaci z několika úhlů pohledu. Nejprve analyzujeme náš pohled na věc, jakožto přímých aktérů jednání. Pak se ale můžeme zamyslet nad tím, jak by se na situaci díval nezaujatý pozorovatel, nebo třeba jiný účastník situace. Je třeba přistoupit ke zkoumání a reflexi s otevřenou myslí a ochotou připustit si, že náš úhel pohledu může být v něčem zkreslený nebo zamlžený. Po této analýze situace následuje další krok, kterým je opětovné promyšlení celé situace, našeho způsobu myšlení a jednání. Skrze hlubší promyšlení situace se může objevit nová

⁹ Srov. BASSOT, B. *The Reflective Practice Guide*. London: Routledge Tylor and Grancis Group 2016, s. 42-47.

představa, jak jednat, tak, aby to přineslo očekávané výsledky. Dokážeme vymyslet nové strategie jednání, které v další praxi prověříme.¹⁰

Pozitivní zkušenost

I když problematické zkušenosti přinášejí mnoho materiálu k učení, nejsou jedinou zkušeností v profesní praxi, a proto je vhodné se zabývat a reflektovat i zkušenosti pozitivní. Jinak by se nám mohlo stát, že získáme dojem, že všechno je jen špatné a stanou se z nás pesimisti. Zkusme se tedy podívat na to, jak reflektovat zkušenosti pozitivní. I ty nám totiž mohou přinést důležité informace o nás samotných, ukazují se v nich naše silné stránky a dovednosti, které jsou nesmírně důležité pro naši práci s klienty.

Na začátku tohoto textu jsme rozlišili reflexi při jednání a reflexi po jednání. Nyní k nim můžeme přidat ještě reflexi pro jednání, která se týká budoucnosti.

Jde o model reflexe, který nás vede k tomu, abychom si uvědomili a pojmenovali své silné stránky a stavěli na nich. Důležité jsou následující otázky:

- Co je nyní úspěšné? (ocenění)
- Co potřebuji změnit, abych dělal/a věci lépe? (představa)
- Jak toho mohu dosáhnout? (návrh)
- Kdo a co musí udělat a jaké to bude mít důsledky? (jednání)

V reflexi praxe je tedy třeba určité vyváženosti, nelze se soustředit pouze na problematickou zkušenost, protože to může být frustrující a demotivující. Na druhou stranu ale není možné zůstat pouze u reflexe pozitivní zkušenosti, protože by se nám mohlo stát, že akceptujeme svoji praxi v její současné podobě a nebudeme mít snahu ji rozvíjet, podceníme možnost stát se lepšími profesionály.¹¹

¹⁰ Srov. BASSOT, B. *The Reflective Practice Guide*. London: Routledge Tylor and Grancis Group 2016, s. 57-61.

¹¹ BASSOT, B. *The Reflective Practice Guide*. London: Routledge Tylor and Grancis Group 2016, s. 61-64.

4.2.2 Supervizní semináře praxe

Supervizi odborné praxe vnímáme jako podporu profesního růstu studenta. V rámci supervizních seminářů student reflektuje své vlastní zkušenosti a poznatky získané v průběhu dané praxe. Supervize mu ve svém procesu napomáhá nalézat souvislosti mezi teorií a praxí a zároveň podporuje jeho rozvoj a hledání vlastní profesionální identity.¹²

V supervizi se nabízí prostor pro rozbor konkrétního případu z pohledu různých teoretických přístupů a pro hledání vodítek usnadňujících v praxi volbu vhodné metody. Jednou z možných forem práce se studenty je příklad reflektivní praxe, o které jsme psali již výše. Supervize tak vede studenta k sebereflexi svého osobního stylu a předpokladů, svých hodnot a přesvědčení, které rozvíjí v kontextu nové profesní role.

Pro studenta, který začíná svou praxi, je také důležitým tématem porozumění činnosti organizace v kontextu legislativy, možností finančních zdrojů, společenského klimatu a také jejím vnitřním zásadám a pravidlům.¹³ Supervize je zároveň nabídkou podpory při zvládnutí vlastních nejistot a obav z nového prostředí organizace, z vlastní práce s klienty, z rozčarování při setkání s realitou praxe.

Supervizní setkání se konají v menších skupinách. Od studenta se v rámci nich očekává především aktivní zapojení v přinášení témat a v diskusi spolu s dodržením časového rámce supervizního setkání. Pedagog (supervizor) nese na prvním místě odpovědnost za strukturu, facilitaci a moderaci setkání. Je důležité, aby obě strany byly otevřeny k poskytování a přijímání zpětné vazby a respektování principu mlčenlivosti.

4.3 Zpracování výstupů z praxe

4.3.1 Závěrečné hodnocení praxe

Jedná se o formuláře, na kterých organizace stvrzuje splnění předepsané hodinové dotace praxe studenta v daném zařízení a zároveň poskytuje zpětnou vazbu studentovi o jeho vystupování, činnosti a angažovanosti v průběhu praxe. Pro fakultu je tento dokument stvrzením, že student praxi absolvoval; negativní zpětná vazba od organizace, popsaná v tomto dokumentu, není důvodem pro neudělení zápočtu.

¹² Srov. SCHERPNER, M. *Sprevádzanie v praxi (vedenie), poradenstvo a učenie: princípy sociálnej práce*, s. 34.

¹³ Srov. KERSON, T. S. *Field Instruction in Social Work Settings*, s. 42.

Požadované formuláře pro jednotlivé obory a druhy praxí student nalezne na webových stránkách oddělení praxe TF JU v nabídce „Formuláře“, kde si je otevře, vytiskne a poté nechá v organizaci potvrdit.

4.3.2 Písemné zprávy z praxe

Na základě absolvování praxe student připravuje písemnou zprávu z praxe zahrnující informace o zařízení, výkonu praxe a reflexi získaných poznatků a dovedností. Forma tohoto výstupu se odvíjí od specifik daného oboru a požadavků vyučujícího předmětu.

4.3.2.1 Bakalářský obor Pedagogika volného času

Student bakalářského oboru Pedagogika volného času vypracovává:

a) **v případě průběžné praxe** (rozložené ve většině týdnů semestru)

- po každé vykonané dílčí jednotce praxe pravidelné průběžné zprávy; tzn. dochází-li např. student na praxi do zařízení 1x týdně, vypracuje dílčí zprávu každý týden, nestanoví-li vyučující jinak;
- způsob odevzdání je stanoven vyučujícím (zasílání zpráv e-mailem, předávání tištěných zpráv, sdílený cloudový dokument, jiný on-line systém apod.);
- obsah každé této dílčí zprávy se řídí dle následující struktury (viz také Příloha I. a):
 - individuální dílčí cíl studenta pro danou jednotku
 - zamýšlený způsob dosažení stanoveného cíle včetně časové dotace jednotlivých aktivit
 - skutečný průběh včetně časové dotace
 - vyhodnocení kladů a záporů, včetně případných rizik (vlastního výkonu, ale i pedagogického procesu jako celku);
- v závěru praxe student vypracuje rovněž shrnující zprávu z praxe dle písmene b) v této kapitole.



b) v případě souvislé praxe (vykonávané jednorázově)

- do 10 dní po zakončení celé praxe na pracovišti písemnou zprávu z praxe, tzn. absolvuje-li student praxi např. od 1. do 12. března, je povinen zprávu z praxe vyučujícím dodat nejpozději do 22. března; plní-li student praxi v závěru semestru, je povinen dodat zprávu z praxe alespoň týden před posledním dnem semestru, ve kterém mu může být udělen zápočet;
- způsob odevzdání je stanoven vyučujícím (zasílání zpráv e-mailem, předávání tištěných zpráv, sdílení cloudový dokument, jiný on-line systém apod.);
- obsahem této zprávy je popis činnosti, celkové zamyšlení a zhodnocení původních očekávání a vyjádření k cílům formulovaným před praxí a dále vyjádření k Závěrečnému hodnocení praxe od organizace. Zpráva z praxe má následující strukturu (viz také Příloha I a I.b):
 - identifikační údaje zařízení a jeho charakteristika
 - základní představení praxe
 - cíle praxe
 - popis činnosti v průběhu praxe, rizik a legislativy
 - reflexe vlastního působení a zhodnocení původních cílů praxe a očekávání
 - návrh konkrétních opatření pro vlastní odborný růst, která vyplývají z písemného hodnocení od organizace;

Formální úprava zprávy z praxe (písmo, řádkování, okraje atd.) odpovídá požadavkům uvedeným v Metodické pomůcce ke zpracování závěrečných prací na TF JU.

4.3.2.2 Navazující magisterský obor Pedagogika volného času

Student navazujícího magisterského studia odevzdává v závěru svých praxí zprávu z praxe, která má strukturu obdobnou jako je tomu u bakalářského studia.



4.3.2.3 Bakalářský obor Sociální a charitativní práce

Student bakalářského oboru Sociální a charitativní práce si v úvodu svého studia zakládá portfolio,¹⁴ do kterého v průběhu studia vkládá doklady a zprávy z praxí a práce dokládající jeho schopnost reflektovat proces vlastního profesního růstu. Hotové portfolio student oboru Sociální a charitativní práce předkládá v závěru svého studia u bakalářské zkoušky.

Obsah portfolia studentů oboru Sociální a charitativní práce v závěru studia:

- titulní strana, jméno, škola
- strukturovaný profesní životopis – včetně přehledu praxí
- doklady o absolvovaných kurzech, zkouškách aj., týkajících se oblasti sociální práce
- reflexe na téma „Má motivace ke studiu oboru sociální práce - která oblast v sociální práci je mi blízká a proč“
- zprávy z exkurzí (pouze prezenční studium)
- zpráva z Praxe případové práce a popis případu z této praxe
- zpráva z Praxe sociální práce s rodinou a skupinou, zahrnující specifika sociální práce s rodinou/skupinou
- zpráva z volitelné praxe
- sebereflexe zaměřená na sebehodnocení třech vybraných profesních kompetencí.

4.3.2.4 Navazující magisterský obor Etika v sociální práci

Student navazujícího magisterského studia využívá své portfolio z bakalářského studia a doplňuje jej o zprávy a reflexe, které si připravil v rámci předmětů odborné praxe v průběhu navazujícího magisterského studia.

¹⁴ **Portfolio** je přehledný soubor dokladů o profesionálních kompetencích pracovníka. Obsahuje životopis, doklady o dosaženém školním vzdělání, o absolvovaných kurzech, zkouškách; reflexe o rozvoji svých odborných kompetencí, vlastní sebereflexi a další relevantní doklady a dokumenty.

5 PRÁVNÍ NÁLEŽITOSTI VÝKONU PRAXE

Tato kapitola představuje některé z nejdůležitějších právních aspektů praxe a to: *povinnost mlčenlivosti* danou zejména zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, *povinnost seznámit se s bezpečnostními předpisy* daného zařízení a etickým kodexem a v závěru pak *otázku odpovědnosti za škodu* při výkonu praxe.

5.1 Povinnost mlčenlivosti

Studenti TF JU jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních a citlivých údajích zaměstnanců a klientů, o nichž se dozví během účasti na všech studentských praxích (nebo v bezprostřední souvislosti s touto účastí), které v rámci svého studia absolvují. Tuto mlčenlivost musí zachovávat jednou provždy, tj. i po ukončení praxe a studia.

Tento závazek mlčenlivosti se nevztahuje na případy, kdy povinnost oznamovat určité skutečnosti stanoví zákon.

Konkrétně o této skutečnosti mluví tyto předpisy:

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

§ 15 (1) Zaměstnanci správce nebo zpracovatele, jiné fyzické osoby, které zpracovávají osobní údaje na základě smlouvy se správcem nebo zpracovatelem, a další osoby, které v rámci plnění zákonem stanovených oprávnění a povinností přicházejí do styku s osobními údaji u správce nebo zpracovatele, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení zaměstnání nebo příslušných prací.

(2) Ustanovením předchozího odstavce není dotčena povinnost zachovávat mlčenlivost podle zvláštních zákonů

(3) Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informační povinnost podle zvláštních zákonů.¹⁵

¹⁵ Zákon 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Zákon 108/2006 Sb. o sociálních službách

§ 100 (1) Zaměstnanci obcí a krajů a zaměstnanci poskytovatelů sociálních služeb jsou povinni zachovávat mlčenlivost o údajích týkajících se osob, kterým jsou poskytovány sociální služby nebo příspěvek, které se při své činnosti dozvědí, není-li dále stanoveno jinak. Tato povinnost trvá i po skončení pracovního vztahu. Povinnosti zachovávat mlčenlivost mohou být osoby uvedené ve větě první zproštěny pouze tím, v jehož zájmu tuto povinnost mají, a to písemně s uvedením rozsahu a účelu.¹⁶

5.2 Bezpečnostní předpisy a etický kodex

Při nástupu na praxi musí být studenti poučeni o předpisech BOZP¹⁷ a PO¹⁸ v dané organizaci. Pokud má organizace zpracovaný vlastní etický kodex, pak by studenti měli být seznámeni i s ním.

5.3 Odpovědnost za škodu při odborné praxi

V souvislosti s dále citovaným zněním Zákoníku práce TF JU studentům důrazně doporučuje sjednat si před nástupem na praxi pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě, která se vztahuje i na výkon odborné praxe. Některé organizace toto pojištění přímo vyžadují a bez uzavřeného pojištění studenta na praxi nepřijmou.

Škoda, která vznikne v průběhu praxe studujícím

V souladu s ustanovením § 391 odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, odpovídá za škodu, ke které došlo při odborné praxi organizace, u níž se odborná praxe uskutečňovala.

§ 391 (4) Příslušná vysoká škola odpovídá studentům vysokých škol za škodu, která jim vznikla porušením právních povinností nebo úrazem při teoretickém a praktickém vyučování ve škole nebo v přímé souvislosti s ním. Došlo-li ke škodě při praktickém nebo teoretickém vyučování u právnické nebo fyzické osoby nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá za škodu právnická nebo fyzická osoba, u níž se vyučování uskutečňovalo.

¹⁶ Zákon 108/2006 Sb., o sociálních službách.

¹⁷ BOZP – Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

¹⁸ PO – Požární ochrana



Škoda způsobená studujícími organizací či jiné osobě

Ustanovením § 391 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce je dána odpovědnost studujících za škodu, kterou způsobí pracovišti nebo třetí osobě při výkonu odborné praxe nebo v přímé souvislosti s ní.

§ 391 (1) Žáci střední školy, středního odborného učiliště, odborného učiliště, vyšší odborné školy nebo učiliště nebo studenti vysoké školy odpovídají škole nebo právnické nebo fyzické osobě za škodu, kterou jí způsobili při teoretickém nebo praktickém vyučování anebo v přímé souvislosti s ním.

Pojištění odpovědnosti za škodu může student uzavřít individuálně, nebo může využít možnosti hromadného sjednání pojištění u společnosti ib PROFI s.r.o., která sjednala s pojišťovnou Generali Česká pojišťovna speciální podmínky pro skupinové pojištění studentů JU.

5.3.1 Postup sjednání pojištění u společnosti ib PROFI s.r.o.

Tabulku „Seznam pojištěných“ a tabulku s možnými variantami limitů plnění (včetně výše pojistného) obdrží studenti v elektronické podobě před nástupem na praxi od vyučujícího praxe.

Pojištění se uzavírá vždy na dobu určitou – tj. na jeden pojistný rok. Počátek pojištění je standardně nastaven od 1. dne následujícího měsíce. Výše pojistného se pohybuje v rozmezí 240,- až 568,- Kč/rok a odvíjí se od zvoleného limitu pojistného plnění a vybraného územního rozsahu (ČR nebo Evropa).

Pokud si student sjednává pojištění jednotlivě, postupuje následovně:

1. Student, který má zájem o uzavření pojištění **vyplní za sebe tabulku „Seznam pojištěných“**. Do tabulky doplní požadované datum počátku pojištění (vždy k 1. dni následujícího měsíce).
2. Vyplněnou tabulku **zašle nejpozději do 23. dne** v měsíci, který předchází počátku pojištění, v elektronické podobě na Oddělení praxe Magdaleně Ehrlichové na adresu ehrich@tf.jcu.cz.
3. Platbu pojistného provede student na základě podkladů ve STAGu, kde se mu v sekci *Moje údaje* ukáže neuhrazená pohledávka.

Pokud se k jednomu datu pojišťuje více studentů z jednoho ročníku, lze postupovat následovně:

1. Pověřený student ročníku **vyplní tabulku „Seznam pojištěných“ za všechny studenty**, pro které se sjednává pojištění. Do tabulky doplní i požadované datum počátku pojištění (vždy k 1. dni následujícího měsíce).
2. Vyplněnou tabulku „Seznam pojištěných“ pověřený student zašle **nejpozději do 23. dne v měsíci, který předchází počátku pojištění**, v elektronické podobě na Oddělení praxe Magdaleně Ehrlichové na adresu ehrich@tf.jcu.cz.
4. Platbu pojistného provádí každý student jednotlivě na základě podkladů ve STAGu, kde se mu v sekci *Moje údaje* ukáže neuhrazená pohledávka.





V případě dotazů k rozsahu pojištění se může student obrátit na zástupce níže uvedené makléřské společnosti Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích:

ib PROFI s.r.o., Husova tř. 523/30, 370 05 České Budějovice, email: ibprofi@ibprofi.cz

Jan Bartuška tel. +420 601 552 656, příp. Ing. Milena Krosová tel. +420 605 218 698.

5.3.2 Jak postupovat při vzniku škody

Škoda, která vznikne v průběhu praxe studentovi

V takovém případě musí student tuto skutečnost neprodleně oznámit svému konzultantovi praxe, případně jinému zaměstnanci organizace (nejlépe řediteli). Pracovník organizace se studentem ihned sepíše protokol o škodní události. Student zároveň tuto skutečnost nahlásí co nejdříve zástupci školy resp. vyučujícímu praxe.

Škoda způsobená studentem organizaci či jiné osobě

V takovém případě musí student tuto skutečnost neprodleně oznámit svému konzultantovi praxe, případně jinému zaměstnanci organizace (nejlépe řediteli). Pracovník organizace se studentem ihned sepíše protokol o škodní události. Student zároveň tuto skutečnost nahlásí co nejdříve zástupci školy resp. vyučujícímu praxe.

Pokud je student pojištěn, nahlásí věc své pojišťovně jako škodní událost. Je-li student pojištěn u společnosti **ib PROFI s.r.o.**, ohlásí škodní událost zástupci společnosti **ib PROFI s.r.o.** p. Janu Bartuškovi na tel. +420 601 552 656 (příp. Ing. Mileně Krosové tel. +420 605 218 698 nebo Mgr. Zbyňku Krosovi tel. +420 603 251 176) nebo na hotline Generali České pojišťovny tel. +420 244 188 188.

.





6 DŮLEŽITÉ KONTAKTY A ODKAZY NA TF JU V OBLASTI PRAXE

Oddělení praxe TF JU

Tel.: +420 387 773 516

kancelář 4.49 (3. patro)

<https://www.tf.jcu.cz/cz/fakulta/katedry-a-oddeleni/oddeleni-praxe>

6.1 Vyučující předmětů praxe

Mgr. Magdalena Ehrlichová (vedoucí oddělení praxe)

Tel.: +420 387 773 516

e-mail: ehrich@tf.jcu.cz

kancelář 4.49 (3. patro)

Mgr. Anna Dudová

Tel.: +420 389 033 529

e-mail: dudova@tf.jcu.cz

kancelář 4.26 (3. patro)

Mgr. Martina Kočerová, Ph.D.

Tel.: +420 389 033 529

e-mail: martina.kocerova@tf.jcu.cz

kancelář 4.26 (3. patro)

Mgr. Helena Machulová, Ph.D.

Tel.: +420 387 773 516

e-mail: machulovah@tf.jcu.cz

kancelář 4.44 (3. patro)



Mgr. Jan Sattran

Tel.: +420 777 591 861

e-mail: sattran@tf.jcu.cz

kancelář 4.49 (3. patro)

Mgr. Věra Suchomelová, Th.D.

Tel.: +420 389 033 511

e-mail: suchomelova@tf.jcu.cz

kancelář 4.24 (3. patro)

6.2 Odkazy na důležité webové stránky TF JU k odborné praxi

Informace o organizačních náležitostech praxe, včetně Manuálů praxe

<https://www.tf.jcu.cz/cz/fakulta/katedry-a-oddeleni/oddeleni-praxe/informace-a-formulare-k-praxi>

Přehled klinických pracovišť Teologické fakulty

<https://www.tf.jcu.cz/cz/fakulta/katedry-a-oddeleni/oddeleni-praxe/moznosti-praxe>

Sylaby jednotlivých předmětů a doporučená literatura k jednotlivým předmětům – studijní agenda Stag – zvolte nabídku „Prohlížení“

<https://wstag.jcu.cz/portal/>



SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

BASSOT, B. *The Reflective Practice Guide*. London: Routledge Tylor and Grancis Group, 2016. ISBN 978-1-138-78431-4.

JASPER, M. *Begining reflective practice*. Hampshire: Cenage Learning, 2013. ISBN 978-1-4080-7487-9.

KAHÁNKOVÁ, J. *Průvodce odborným praktickým vzděláváním v sociální práci: pro studující*. Ostrava: Ostravská univerzita. Zdravotně sociální fakulta. Katedra sociální práce, 2007. ISBN 978-80-7368-468-6.

KERSON, T. S. *Field Instruction in Social Work Settings*. New York: The Haworth Press, Inc., 1995. ISBN 978-1-56024-670-1.

LEVICKÁ, J. *Práca tútorov a supervízorov v systéme študentských praxí*. In: Odborná prax v príprave sociálnych pracovníkov. Nitra: Fakulta socialnych vied UKF v Nitre, 2003. ISBN 80-8050-655-8.

SCHERPNER, M. *Sprevádzanie v praxi (vedenie), poradenstvo a učenie: princípy sociálnej práce*. Dolný Kubín: Vydavateľstvo Peter Huba, 1999. ISBN 80-88803-28-4.

SCHÖN, D. A. *The Reflective Practitioner. How Professionals Think in Action*. London: Temple Smith, 1983. ISBN 978-04-6506-878-2.

THOMPSON S.; THOMPSON N. *The Critically Reflective Practitioner*. New York: Palgrave Macmillan, 2008. ISBN 978-0-230-57318-5.





PŘÍLOHA

I Přehled komunikačních dovedností v práci s cílovou skupinou

1. Aktivní naslouchání
2. Umění vynést skryté na povrch
3. Schopnost „rozhovořit klienta“
4. Objasňování a vysvětlování
5. Parafrázování
6. Sumarizace
7. Strukturování rozhovoru
8. Dávání rad
9. Reflexe pocitů
10. Práce s mlčením
11. Umění klást otázky
12. Empatie
13. Vytvoření atmosféry důvěry, uvolněné atmosféry
14. Přizpůsobení komunikace věku, individualitě klienta, podmínkám
15. Poskytovat prostor pro vyjádření názorů a cílů klienta
16. Motivace klientů pro překonávání překážek
17. Dávání a přijímání konstruktivní zpětné vazby
18. Schopnost orientovat klienta na úspěchy z minulosti jako zdroj řešení problému
19. Vyjasňování nedorozumění
20. Emoční podpora, ocenění
21. Zplnomocňování klienta
22. Pomáhání rozeznat a oceňovat schopnosti a silné stránky klienta
23. Objasňování práv klienta a jejich uplatnění
24. Vedení klienta k odpovědnosti
25. Jiné ...

