



**Fakulteta za socialno delo
Topniška 31
1000 Ljubljana**

PRAKSA 4

**Priročnik za študentke in študente 4. letnika
ŠTUDIJSKO LETO 2017/2018**

Center za praktični študij

**Ana Jagrič, Marko Mesec, Petra Videmšek, Tamara Rape Žiberna,
Amra Šabić**

Ljubljana, oktober 2017

Kazalo vsebine

Uvod	3
Organizacija prakse	4
Namen prakse	4
Cilji prakse	4
Metode ocenjevanja.....	5
Kratki opisi poteka prakse (naloge na praksi)	6
1. Izбира učne baze in izdelava razširjene izkaznice učne baze.....	6
2. Prvi obisk učne baze in načrtovanje prakse.....	6
3. Priprave na prakso	6
4. Strnjena praksa (november in december).....	7
5. Zaključevanje prakse (januar)	7
6. Redna mentorska srečanja	7
7. Opis nalog in metod socialnega dela.....	8
a) Razširjena izkaznica učne baze	8
b) Dnevnik prakse.....	8
c) Epistemološka analiza prakse.....	8
d) Predmetno specifična naloga.....	8
e) Povratna informacija za mentorice in UB	8
f) Ocena mentorice z UB	8
g) Končno poročilo o praksi v obliki eseja.....	9
Literatura	10
Priloge	11
Razširjena izkaznica učne baze	11
Načrt programa in spremljanje praktičnega učenja na UB.....	13
Navodilo za pisanje dnevnika	15
Zapis končnega poročila.....	16

Oblikovanje opisne ocene prakse študentke na UB	18
Povratna informacija za mentorice in učno bazo	19

Uvod

Praksa v četrtem letniku je namenjena zaključevanju praktičnega usposabljanja na dodiplomskem študiju Fakultete za socialno delo. Ker ste že spoznali, da je posebnost stroke socialnega dela v tem, da je socialno delo znanost o ravnanju, ki se napaja iz bogatih praktičnih izkušenj, teorija pa izhaja iz prakse, konkretnih primerov, konkretnih posameznikov in skupin, je okvir prakse zelo jassen. Izhajali boste iz že osvojenih znaj in izkušenj, ki jih boste nadgrajevali s poglobljanjem spretnosti za znanost za ravnanje. Spodbujeni boste, da teorije, koncepte, metode in spretnosti socialnega dela preizkusite čim bolj samostojno (ob podpori mentorice¹ na UB in FSD) in tako preidete iz vloge preizkuševalk konceptov in spretnosti socialnega dela (kar ste počeli v 3. letniku) v vse bolj samostojne in kompetentne socialne delavke.

Zasnova priročnika se zgleduje po zasnovi priročnikov za prvi, drugi in tretji letnik, kajti praktično učenje se iz leta v leto nadgrajuje in pogloblja v skladu z večanjem teoretskih spoznanj študentke. Ne glede na letnik, izbor učne baze ali smer študija morate študentke raziskovati učno bazo, biti navzoče tako na pripravah za prakso v okviru rednih predavanj in vaj kot tudi na mentorskih srečanjih. Le tako lahko prevajate teorijo v prakso in si olajšate korake v prakso socialnega dela. V priročniku so predstavljeni nameni, cilji, kompetence in naloge, ki jih morate študentke spoznati in preizkusiti v četrtem letniku.

Priročnik je le okvir prakse. Vse podrobnejše informacije v zvezi z opravljanjem prakse boste študentke prejele v mentorski skupini ali na individualnih konzultacijah z mentorico.

¹ V priročniku je zaradi lažje berljivosti in prevladujočega spola za mentorice in mentorje (tako na učni bazi kot na fakulteti), študentke in študente ter socialne delavke in socialne delavce uporabljena ženska oblika izraza, a se nanaša na različne spolne identitete.

Organizacija prakse

Organizacija in izvedba praktičnega učenja v 4. letniku obsega naslednje faze:

- predavanja in vaje v okviru predmetov in mentorskih skupin za pripravo na prakso;
- izbira učne baze (UB);
- oblikovanje načrta prakse ob prvem obisku UB;
- neposredno delo z uporabniki na UB v štiritedenski strnjeni praksi po programu;
- spremljanje lastnega dela in učenja ob podpori mentorice na UB in FSD;
- opazovanje mentorice na UB pri strokovnem delu;
- izdelava epistemološke analize na praksi;
- raziskovanje in spoznavanje UB;
- dopolnjevanje in poglobljanje izbranih kompetenc;
- spremljanje lastnega dela in učenja ob podpori mentorice na UB;
- reflektiranje učenja v dnevniku prakse;
- spremljanje in refleksija praktičnega dela v mentorski skupini na FSD;
- izdelava učne mape;
- zapis poročila o praksi in predstavitev pisnih izdelkov mentorici na FSD;
- evalvacija praktičnega učenja.

Sklepni del programa praktičnega učenja v mentorski skupini na FSD vključuje pregled in predstavitev izdelkov zbranih v učni mapi ter evalvacijo praktičnega učenja glede na učne cilje prakse v četrtem letniku.

Namen prakse

V tretjem letniku prakse je bil uporabniški vidik glavni vir za socialnodelavno ravnanje, vendar je takrat študentka postopoma (s pomočjo opazovanja in refleksij na mentorskih srečanjih in z opazovanjem mentorice na UB) prehajala iz polja prostovoljnega dela v polje preizkušanja konceptov in spretnosti socialnega dela v dani situaciji ter pridobivanju specifičnih kompetenc. V četrtem letniku pa študentka nadaljuje z učenjem preko opazovanja mentorice na UB in vse bolj samostojno (ob podpori mentorice) prevzema določene naloge (glede na zmožnosti na UB) in preko praktičnih izkušenj krepi in nadgrajuje svoje znanje.

Cilji prakse

- seznaniti se z delom učnih baz in metodami dela;
- poglobljanje spretnosti vzpostavljanja delovnega odnosa, soustvarjanja izvirnih delovnih projektov podpore in pomoči;
- poglobljanje spretnosti beleženja in dokumentiranja;
- dosledna uporaba jezika SD;
- sposobnost prevzemanja etične in profesionalne odgovornosti;
- spoznavanje in preizkušanje specifičnih metod in spretnosti SD na izbranem področju;
- razumevanje delovanja institucij in izboljševanje institucionalnih praks na konkretnem področju SD;

- soočanje s položajem strokovne moči in odgovornosti na izbranem področju dela in reflektiranje te pozicije;
- razviti znanje in spretnosti uporabe strokovnih metod in postopkov na konkretnem področju SD;
- spretnosti prepoznavanja in obvladovanja lastnih občutkov in sposobnost iskanja pomoči zase;
- sposobnost raziskovanja in refleksije osebne vpletenosti sodelujočega v postopke socialnega dela.

Metode ocenjevanja

Oceni se Učna mapa pri Praksi 4 (ocenjevalna lestvica – skladno s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja: 1-5 nezadostno, 6-10 pozitivno; vsi izdelki morajo biti ustrezni za pozitivno oceno).

Učna mapa mora vsebovati (ni potrebno, da v tem vrstnem redu):

- načrt prakse;
- razširjeno izkaznico UB;
- dnevnike prakse;
- epistemološko analizo prakse;
- predmetno specifično nalogo, ki je študentka morda ni opravila v 3. letniku;
- povratno informacijo za mentorice in UB;
- oceno mentorice iz UB;
- kočno poročilo o praksi v obliki eseja.

Naloge, ki jih študentke preko praktičnih izkušenj opravijo pri predmetih v 4. letniku (in jih ni potrebno vložiti v učno mapo):

- Individualni načrt varnosti (v okviru predmeta Spol in nasilje);
- Raziskovalni seminar (v okviru predmeta Raziskovalni seminar);
- Akcijski projekt (v okviru predmeta Skupnostno socialno delo);
- Osebni načrt (v okviru predmeta Metode SD: Integrativni seminar).

Kratki opisi poteka prakse (naloge na praksi)²

Organizacija in izvedba praktičnega učenja v 4. letniku obsega različne faze, ki so podrobneje opisane spodaj.

1. Izbira učne baze in izdelava razširjene izkaznice učne baze

Študentka sama izbere UB iz razpisa UB.

Pred vstopom na prakso študentka raziskuje vire o UB, spozna njeno poslanstvo, cilje, katere programe ali storitve izvaja in kateri ciljni populaciji so ti programi ali storitve namenjeni. Na osnovi zbranih ugotovitev študentka izdelava razširjeno izkaznico UB (navodila v prilogi), ki jo dopolni tekom prakse.

2. Prvi obisk učne baze in načrtovanje prakse

Vsaj teden dni pred začetkom strnjene prakse študentka vzpostavi stik z UB in se dogovori za točen termin prvega obiska. Prvo srečanje je namenjeno vzpostavitvi prvega stika, dogovoru o sodelovanju, pregledu osnutka načrta praktičnega učenja in vseh obveznosti v okviru strnjene prakse ter pregledu razpoložljivega študijskega gradiva povezanega z nalogami na praksi. Študentka in mentorica preverita in se dogovorita, kaj od tega je možno uresničiti oziroma, kje so potrebne prilagoditve. Tako skupaj izdelata konkreten načrt prakse. Ta je pomemben zato, da se študentka in mentorica na UB pogovorita o učnih ciljih praktičnega učenja študentke, obveznostih, potrebnih izdelkih, o nalogah in aktivnostih, ki jih mora študentka opraviti v četrtem letniku. Prav tako je načrt praktičnega učenja namenjen pogovoru o tem, na kakšen način bo mogoče izvesti zadane naloge in koga vse bodo na UB vključili za podporo študentki pri teh nalogah.

Mentorica na UB tako predlaga in predstavi možnosti za učenje, oziroma izvedbo posameznih nalog in skupaj s študentko določi (okvirne) termine za posamezna opravila. Študentka se z mentorico na UB dogovori kako, kje in kdaj bodo potekala njuna mentorska srečanja in na kakšen način bo mentorica dosegljiva študentki za pomoč, če jo bo potrebovala. Študentka izdelan program v obliki tabele vloži v učno mapo.

Mentorica študentko uvede v kolektiv UB in predvidi osebo za nadomestno mentorstvo za primer, če bi bila sama v času študentkine prakse odsotna z dela.

3. Priprave na prakso

Priprave na prakso potekajo v vnaprej določenih terminih. Priprave so namenjene osvežitvi znanja in učenju veščin za konkretno izvedbo naloge. Priprave na prakso potekajo tako v okviru rednih predavanj in vaj, kot tudi v okviru mentorskih skupin. Do začetka strnjene

² Podrobna navodila za posamezno nalogo in metodo socialnega dela so dostopna:

 v prilogi,  na spletni strani,  pri predavanjih.

prakse so za priprave in mentorska srečanja na voljo ponedeljki, ki so predvideni v urniku. Dogovori za mentorska srečanja potekajo z mentoricami na FSD.

Udeležba na rednih predavanjih in vajah prinaša učenje, ki ga ni mogoče nadomestiti naknadno z branjem ali kako drugače. Zato je udeležba na pripravah obvezna. V podporo učenju so tudi pisna gradiva in drugi pripomočki, ki so dostopni na spletni strani FSD.

4. Strnjena praksa (november in december)

Praktično delo na UB obsega 160 ur neposredne prisotnosti študentke na UB razporejenih med štiri strnjene tedne. Strnjena praksa vključuje vstopanje v kolektiv, spoznavanje postopkov in metod strokovnega dela ter izvedbo nalog po načrtu praktičnega učenja. Cilj praktičnega dela na UB je učenje, preizkušanje in uporaba metod, postopkov in spretnosti socialnega dela v dani situaciji ob prisotnosti strokovne delavke. Sočasno študentke svoja opažanja reflektirajo z mentorico na UB, kakor tudi v mentorski skupini na FSD.

Ob zaključku dela na UB izdela mentorica na UB pisno poročilo o delu študentke in oceni izvedbo učnih ciljev študentke. Na zadnjem oz. na enem izmed zadnjih srečanj mentorica s študentko tudi ustno podeli oceno njene prakse. Študentka pa mentorici poda povratno informacijo o doživetju njenega dela in prakse na UB. Prav tako ji odda Povratno informacijo za mentorice in UB. Obe poročili oz. oceni študentka doda v svojo učno mapo.

5. Zaključevanje prakse (januar)

Vsi pisni izdelki o opravljenih obveznostih, skupaj z vsemi drugimi izdelki in nalogami, ki so nastali v času praktičnega učenja, oblikujejo *učno mapo*. Študentka ob zaključku prakse odda *Poročilo o praksi*, kjer zbere in uredi ter teoretično podpre svoje izkušnje, razmisleke in spoznanja o naučenem.

V sklepnem delu praktičnega učenja študentka na mentorski skupini reflektira izkušnje ter pod vodstvom mentorice na FSD izvede evalvacijo praktičnega učenja glede na cilje prakse v četrtem letniku.

6. Redna mentorska srečanja

Mentorska srečanja v skupini na FSD in z mentorico na UB podpirajo študentkino učenje pri povezovanju teorije s prakso in preverjanju naučenega znanja v praksi. Mentorica na FSD in koordinator prakse na FSD skrbita za nemoten potek prakse študentke na posamezni UB.

Delo v mentorskih skupinah na FSD redno poteka vse do začetka strnjene prakse ter se nadaljuje tudi v času strnjene prakse. V času strnjene prakse imajo študentke dve mentorski srečanja. Zadnje, zaključno mentorsko srečanje (po končani strnjeni praksi) pa je namenjeno zaključevanju prakse in poročanju.

Mentorske skupine so trajna in redna oblika spremljanja in podpore študentkam pri izkustvenem učenju, predelovanju in izmenjavi izkušenj in doživetega na praksi, povezovanju teorije in prakse v participatornem učenju. Te priložnosti za učenje so enkratne, neponovljive in jih ni mogoče nadomestiti z drugimi oblikami učenja.

7. Opis nalog in metod socialnega dela

V četrtem letniku vključuje praktični študij socialnega dela obvezne in izbirne učne vsebine. Obvezne učne vsebine sodijo v nabor nalog za opravljanje prakse 4. letnika. Izbirne vsebine so vezane na modul študija. Določene izbirne vsebine je študentka opravila že v okviru prakse v tretjem letniku oziroma jih je v določenem obsegu prenesla v četrti letnik.

Vse obveznosti in naloge za podporo praktičnemu učenju v 4. letniku so študentkam predstavljene v pripravah na prakso ali v okviru rednih predavanj in vaj pri posameznih predmetih, kjer prejmejo literaturo in druga potrebna navodila za delo. O vsebini in izvedbi posameznih nalog se pogovorijo tudi na mentorskih skupinah na FSD in z mentorico na UB.

a) Razširjena izkaznica učne baze

 Študentka zapiše podatke o učni bazi, kjer se osredotoči na pravno formalno organiziranost UB, na notranjo organiziranost UB, na programe oz. storitve, ki jih izvaja UB in doda svojo refleksijo. Razširjeno izkaznico UB izdela še pred začetkom strnjene prakse in jo tekom prakse po potrebi dopolni.

b) Dnevniki prakse

 Dnevnik prakse je študentkin osebni zapis dogajanja na praksi. Namenjen je spremljanju učenja ter reflektiranju lastnega doživljanja in novih spoznanj ob podpori in v sodelovanju z mentorico na FSD. Študentka vodi dnevnik vsak dan, ko je na praksi.

c) Epistemološka analiza prakse

 Študentka pripravi epistemološko oceno lastnega porajajočega se sloga dela in epistemološko oceno delovanja organizacije, ali delovanja tima, ali pristopa dela posamezne strokovne delavke (izbere eno od treh možnosti). Pri pisanju se opira na koncepte in znanja, ki jih je osvojila pri predmetu Epistemologija socialnega dela.

d) Predmetno specifična naloga

 Pri praksi 3 se je študentka srečala s tremi predmetno specifičnimi nalogami. Če katere izmed teh nalog ni opravila v okviru Prakse 3, jo opravi na praksi v 4. letniku.

e) Povratna informacija za mentorice in UB

 Namen povratne informacije je sporočiti mentoricam iz učnih baz mnenje študentke o celoviti izkušnji, ki jo je pridobila na praksi. Mentorice bodo tako lahko s pomočjo mnenj študentk oblikovale enako ali bolj kvalitetno prakso za prihodnje študentke. Povratna informacija vsebuje mnenje in refleksijo. Poročilo odda študentka mentorici na učni bazi in se z njo o izkušnji prakse tudi pogovori na enem izmed zadnjih srečanj. Kopijo poročila pa vstavi v učno mapo.

f) Ocena mentorice z UB

 Opisno oceno o študentkinem učenju na praksi izdela tudi mentorica na UB. V njem mentorica zbere in študentki predstavi opažene posebnosti njenega učenja. Navodila za opisno oceno mentorica prejme po elektronski pošti oziroma jih najde na spletni strani Fakultete za socialno delo ali pa ji jih posreduje študentka. Mentorica se s študentko tudi pogovori o doživetju njene prakse in njenega dela. Kopijo opisne ocene pa študentka vstavi v učno mapo.

g) Končno poročilo o praksi v obliki eseja



Po zaključeni praksi študentke izdelajo Poročilo o praksi in ga skupaj s celotno učno mapo oddajo mentorici na FSD najmanj en teden pred izpitnim rokom, na katerega se prijavijo. Mentorica pregleda učno mapo in jo vrne študentki na zagovoru.

Literatura

Čačinovič Vogrinčič, G., Kobal, L., Mešl, N., & Možina, M. (2005). *Vzpostavljanje delovnega odnosa in osebnega stika*. Ljubljana: Fakulteta za socialno delo Univerze v Ljubljani.

Čačinovič Vogrinčič, G. (2008). *Socialno delo z družino*. Ljubljana: FSD.

Flaker, V., Mali, J., Rafaelič, A., & Ratajc, S. (2013). *Osebnostno načrtovanje in izvajanje storitev*. Ljubljana: Fakulteta za socialno delo.

Dragoš, S., Leskošek, V., Petrovič Erlah, P., Škerjanc, J., Urh, Š., & Žnidarec Demšar, S. (2005). *Krepitev moči*. Zbirka Katalog socialnega dela. Ljubljana: Fakulteta za socialno delo.

Leskošek, V. (1994). Kontrola in pomoč v socialnem delu. *Socialno delo*, 33(2), 83-91.

Mali, J. (2008). *Od hiralnic do domov za stare ljudi*. Ljubljana: Fakulteta za socialno delo.

Mesec, B. (2006). Očarani z močjo. *Socialno delo*, 45(3-5), 235-247.

Mešl, N. (2008). *Razvijanje in uporabna znanja v socialnem delu z družino*. Procesi soustvarjanja teoretskega znanja v praksi. Ljubljana: Fakulteta za socialno delo.

Šugman Bohinc, L. (2007). Dejavniki uspešnega razgovora v procesu raziskovanja življenjskega sveta uporabnika. V: Šugman Bohinc, L., Rapoša Tajnšek, P., & Škerjanc, J. (ur.), *Življenjski svet uporabnika. Raziskovanje, ocenjevanje in načrtovanje uporabe virov za doseganje zelenih razpletov* (str. 49-69). Ljubljana: Fakulteta za socialno delo.

Šugman Bohinc, L. (2010). Od objektivizma h konstruktivizmu in socialnemu konstrukcionizmu v sistemski psihoterapiji. *Kairos. Slovenska revija za psihoterapijo*. 4(1-2), 51-65.

Urek, M., Čačinovič Vogrinčič, G., Milošević, Arnold, V., Poštrak, M., & Stefanoski, P. (2008). *Zapisovati socialno delo*, (Zbirka Katalog socialnega dela). Ljubljana: Fakulteta za socialno delo.

Zaviršek, D., Zorn, J., & Videmšek, P. (2002). *Inovativne metode v socialnem delu: opolnomočenje ljudi, ki potrebujejo podporo za samostojno življenje*. Ljubljana: Študentska založba.

Etični kodeks organiziranega prostovoljstva <http://www.prostovoljstvo.org/eticni-kodeks>

Kodeks etike socialnih delavk in socialnih delavcev <http://www.fsd.si/dsdds/Kodeks%20etike.htm>

Kodeks etičnih načel v socialnem varstvu, Ur. list RS, 59/2002.

Med obvezno literaturo sodijo tudi vsa gradiva, ki podpirajo učne vsebine v pripravi na prakso in bodo dostopna na internetnih straneh.

Priloge

Razširjena izkaznica učne baze

PRAVNO FORMALNA ORGANIZIRANOST UČNE BAZE

1. Uradni naziv učne baze, naslov?
2. Poslanstvo UB, namen delovanja in cilji?
3. Kdo je ustanovitelj UB in na podlagi katerih zakonov deluje UB kot pravna oseba?
4. Na katerem področju (npr. socialno varstvo, šolstvo, zdravstvo, pravosodje, gospodarstvo) deluje UB?
5. Ali je organizacija pridobitna/nepridobitna, zasebna/javna?
6. Ali deluje le na lokaciji, kjer vi opravljate prakso ali tudi na drugih lokacijah? Če da, katerih in zakaj?

NOTRANJA ORGANIZIRANOST UČNE BAZE

7. Narišite organigram organizacije v katerem definirate:
 - a. ustanovitelja/e,
 - b. organe in odnose med njimi;
 - c. enote;
 - d. kako uporabnice sodelujejo pri vodenju organizacije (opišite).
8. Če je vaša UB zasebni neprofitni zavod ali društvo, ali ima urejen status humanitarne organizacije ali organizacije v javnem interesu? Zakaj je to zanje pomembno?
9. Na kakšen način se financira delovanje UB (izberite, kar velja za vašo UB, možnih je več odgovorov):
 - a. Iz proračuna RS
 - b. Iz proračuna lokalne skupnosti
 - c. Razpisi MDDSZEM
 - d. S razpisi ESS
 - e. Z donacijami
 - f. ZRSZ (javna dela)
 - g. FIHO
 - h. Članarine in prispevki uporabnikov
 - i. S prostovoljnim delom (skladno z vrednotenjem prostovoljnega dela po Zakonu o prostovoljstvu)
 - j. Drugo (kaj?)

Prosrite sogovornico za pojasnila. Če je mogoče prosite za grobo oceno razdelitve virov financiranja po posameznih sofinancerjih (npr. 40% od MDDSZEM, 15% od lokalne skupnosti, itd.).

10. Kakšna je povprečna neto mesečna plača zaposlene strokovne delavke v programu?
11. Kdaj so nazadnje zaposlili novo sodelavko in kakšna je bila oblika pogodbe o zaposlitvi?

PROGRAMI IN STORITVE ORGANIZACIJE

12. Če opravljate prakso v organizaciji s področja socialnega varstva ali vaša UB izvaja (možnih je več odgovorov)³:

³ Če prakse ne opravljate v UB s področja socialnega varstva preskočite na vprašanje številka 13.

- a. javna pooblastila (katera?)
 - b. storitve po Zakonu o socialnem varstvu (katere?)
 - c. programe socialnega varstva (v skladu z ReNPSV 2012 – 2020) (kakšne?)
 - d. drugo (kaj?).
13. Definirajte ciljne skupine prej izbranih storitev in programov (po posamezni storitvi oz. programu)?
14. Opišite temeljne sociodemografske značilnosti teh ciljnih skupin ter razloge za to, da pomoč poiščejo v vaši UB?
15. Kakšne metode dela se uporabljajo pri delu s ciljnimi skupinami?
16. Kako je organiziran program (če gre za program) in/ali posamezna storitev:
- a. Kdaj je dostopna uporabnicam (urnik delovanja)? Ali je urnik prilagojen obveznostim in življenjskemu slogu uporabnic?
 - b. Se morajo uporabnice vnaprej dogovoriti za srečanja s strokovnjakinjami? Kako to vpliva na sprotno delo?
 - c. Kakšne aktivnosti v UB pripravljajo tekom dneva?
 - d. Kako pri organiziranju in izvedbi aktivnosti sodelujejo uporabnice?
 - e. Kako se uporabnice seznanja z aktivnostmi, njihovo vsebino, nameni in cilji?
 - f. Kako se v aktivnosti UB vključuje lokalna skupnost, zunanje institucije, organizacije, mediji?
17. Če opravljate prakso v drugi organizaciji javnega (npr. šola, zavod za prestajanje kazni zapora) ali zasebnega sektorja (npr. invalidsko podjetje, agencija za zaposlovanje), pojasnite, kaj izvaja, za koga, na podlagi česa in kako? (Na to vprašanje ni potrebno odgovoriti, če ste odgovorili na vprašanja številka 12 – 16).

REFLEKSIJA

18. Na podlagi pridobljenih podatkov in lastnih izkušenj s programom, kritično ovrednotite:
- a. Kako po vašem mnenju vpliva način financiranja organizacije na vsebino dela in prakso socialnega dela v UB?
 - b. Ali organizacija spremlja potrebe ljudi v skupnosti in se nanje ustrezno odziva? Kako je to mogoče zaznati?
 - c. Če bi po diplomi dobili službo v tej organizaciji, kaj bi skušali spremeniti, kako in zakaj?
 - d. Kako vidno je delovanje organizacije v lokalni skupnosti in širše? Kakšen ugled ima po vaših izkušnjah UB med uporabnicami, v skupnosti, med sorodnimi institucijami in v medijih?

Pripravila: Dr. Romana Zidar

Načrt programa in spremljanje praktičnega učenja na UB

Študentka:

Mentorica FSD:

Mentorica UB (na učni bazi):

Učna baza:

Trajanje prakse v številu ur:

Mentorica na UB	Do kdaj	
Dogovor o poteku mentorske podpore: kdaj, kje, kdo, v kakšni obliki bo potekala mentorska podpora, dosegljivost mentorice	Prvi dan prakse	Zapis dodaj v učno mapo
160 ur praktičnega učenja študentke	November in december	Datumi prisotnosti so razvidni iz dnevnikov prakse
Zaključno srečanje z mentorico UB	Zadnji dan prakse	Zapis dodaj v učno mapo
Oddaja povratne informacije za mentorico in UB	Zadnji dan prakse	Zapis dodaj v učno mapo
Mentor/ica FSD	Kdaj	
Mentorska skupina na FSD	Po urniku	Seznam prisotnosti na mentorskih skupinah
Individualna srečanja z mentorico FSD	Po potrebi in dogovoru	Beležka v dnevniku
Učne vsebine v posameznih nalogah	Do kdaj	
Epistemološka analiza na praksi	V času strnjene prakse na UB	Zapis dodaj v učno mapo
Razširjena izkaznica UB	Pred in v času strnjene prakse na UB	Zapis dodaj v učno mapo
Izdelava predmetno specifične naloge	V času strnjene prakse na UB	Zapis dodaj v učno mapo

Dnevnik prakse	Redno, sprotno beleženje	Dnevnik dodaj v učno mapo
Poročilo o praksi	Do konca januarja oziroma do prvega izpitnega roka	Poročilo dodaj v učno mapo
Povratna informacija za mentorico in UB	Zadnji dan prakse	Oddaj mentorici na UB in zapis dodaj v učno mapo

Študentka: _____ datum: _____ mentorica UB: _____

Navodilo za pisanje dnevnika

Dnevnik prakse je študentkin osebni zapis dogajanja na praksi. Namenjen je spremljanju učenja ter reflektiranju lastnega doživljanja in novih spoznanj ob podpori in v sodelovanju z mentorico na FSD. Študentka vodi dnevnik vsak dan, ko je na praksi. Vsak dan na praksi študentka opiše na novem listu, z datumom in ločeno po odstavkih:

- v prvem odstavku: opis objektivnih dejstev (primer: *Janez je pol ure skakal po mizi.*)
- v drugem odstavku: lastno interpretacijo dogodka (primer: *Menim, da je skakal po mizi, ker je bil jezen.*).

Če je le mogoče, preverimo lastno interpretacijo, torej vprašamo uporabnika o razlogih, okoliščinah (primer: Vprašamo ga: *Kaj se je zgodilo /da skačeš po mizi/?*). Lahko dobimo vsebinski odgovor, s katerim se bodisi potrdi naša *interpretacija* (primer: Odgovori nam: *Razjezila me je učiteljica matematike. V tem primeru naša interpretacija postane dejstvo*), bodisi se naša *interpretacija* ovrže (primer: Odgovori nam recimo: *Žalosten sem, ker me nihče od sošolcev ne mara. V tem primeru njegova interpretacija ovrže našo interpretacijo. Njegova interpretacija postane dejstvo*).

Ti odgovori nam pokažejo, da se ne moremo in ne smemo zanašati na *lastne interpretacije*, kot da so *objektivna dejstva*.

- v tretjem odstavku: misli, občutja v povezavi s tem dogodkom (primer: *Postopoma se me je začela lotevati nestrpnost, nato pa še nemoč, ker nisem vedela, kaj naj naredim.*)
- v četrtem odstavku: spoznanja, nova znanja ali ugotovitve.

Reflektiramo in analiziramo vse, kar smo navedli v prvih treh odstavkih in navedemo, kaj smo se na podlagi tega novega naučili, spoznali, ugotovili.

V nadaljevanju dnevniškega zapisa lahko študentka vključi v dnevnik tudi vse naloge in opravila v času prakse, srečanja z uporabniki, s svetovalci na UB, srečanja mentorskih skupin na FSD in vse druge dogodke, ki so povezani s prakso (npr. medijske objave o določeni družbeni skupini, komentarji javnega mnenja, vrstnikov, sosedov ipd.).

V dogovoru z mentorico na FSD in študentko se dnevniški zapisi selektivno lahko uporabijo tudi za učenje v mentorski skupini.

Zapis končnega poročila

Končno poročilo o praksi v četrtem letniku je namenjeno poglobljenemu razmisleku in raziskovanju izbrane teme ali področja.

Študentka si izbere konkretno temo ali področje dela, ki ga namerava bolj podrobno raziskati. To je lahko tema ali področje, ki se povezuje tudi z diplomsko nalogo. Poleg teoretičnega raziskovanja pa študentka predstavi tudi svoje izkušnje s prakse v povezavi z izbrano tematiko.

V poročilu o praksi študentka strne svoje učenje tako, da reflektira delo in izkušnje, ki jih je na praksi pridobila s pomočjo teorij in konceptov socialnega dela ter drugih učnih vsebin, ki se navezujejo na izbrano temo ali področje. Končno poročilo zapiše v obliki eseja.

Navodila za pisanje eseja:

Ugotovitve lastnih praktičnih izkušenj in pregledane literature boste uporabili za izhodišče eseja. V njem boste izpostavili svoje stališče o izbrani tematiki ter razmišljanje podkrepili s konkretnimi doživetji s prakse.

Ideje eseja vedno izvirajo iz izkušenj pisca in ne zahtevajo posebne sistematične obravnave, morajo pa biti argumentirane. Za argumentacijo svojih idej boste uporabili ugotovitve iz vaših dnevnikov prakse, vaših nalog praktičnega učenja ter jih podkrepili z izbrano (že poznano in novo) literaturo.

Glavna tematika eseja je prepuščena vam. Zasledujte namen prakse: *lastna izkušnja, spoznavanje življenjskega sveta uporabnika in procesa pomoči, učenje spretnosti in integracija teorije in prakse*. Ozrite se na svoje praktične izkušnje v vseh štirih letih študija in izpostavite, kaj je praksa prinesla k vašemu razvoju oziroma kako se je razvijal ter morda spreminjal vaš pogled na izbrano temo ali področje. Osredotočite se na vsa pridobljena znanja in svoje praktične izkušnje navežite na temeljno literaturo.

Tematiko v eseju obravnavate torej z osebne vidika in v njem podajate svoja razmišljanja o temi, zato pišete o osebnih izkušnjah in svojih pogledih v obliki opisa, z razlago, ali s pripovedjo anekdot, da bi z njimi posredno podali svoje mnenje o izbrani temi in ga prikazali še bolj slikovito. Poleg tega pa je pomembno tudi, da v eseju prikažete sposobnost iskanja z izbrano temo povezane literature in sposobnost integracije le-te s svojimi izkušnjami praktičnega učenja. Tako pisanje eseja vključuje sklicevanje na druge raznolike in številne strokovne in znanstvene tekste.

Za pisanje eseja sledite naslednji predlagani strukturi:

Uvod:

- napoved teme, ideja, izhodišče razmisleka,
- na katera teoretična izhodišča boste oprli svoje pisanje,
- morebitne posebnosti.

Osrednji del:

- obravnava tematike,

- razmisleki na določeno temo,
- vključevanje relevantne literature, slovenske in tuje.

Zaključek:

- epilog, ki je lahko povzetek nekaterih misli, spoznanj, ugotovitev.

Pomembno je, da ima esej naslov, ki prispeva k prvotni ideji o vsebini teksta. Eseg naj bo smiselno razdeljen na poglavja (in po potrebi podpoglavja), ki so poimenovana s konkretnimi naslovi. Besedilo naj bo napisano v smiselnem zaporedju, saj na ta način ohranja »rdečo nit«. Morebitne opombe oblikujete le, če se temu ne morete izogniti in so pomembne za obravnavano besedilo. Oštevilčene in pisane pod črto jih vključite v besedilo.

Ob navajanju besedil drugih avtorjev morate to nujno označiti s citatom ali sklicem na primernem mestu. To velja za neposredno navajanje oziroma citiranje kot tudi za navajanje idej in ugotovitev drugih avtorjev s svojimi besedami oziroma povzemanje (pri pravilih si pomagajte z navodili za objavo prispevkov v reviji Socialno delo).

Struktura in obseg poročila:

Poročilo vsebuje esej v obsegu 10-12 strani besedila formata A4, velikost pisave 12, razmik vrstic 1,5. Poročilo je opremljeno z naslovnico z naslovom eseja, imenom in priimkom avtorja, imenom in priimkom mentorice na FSD ter datumom oddaje. Na koncu poročila je dodan seznam literature, ki je pripravljen v skladu z navodili za oddajo študentskih izdelkov objavljenimi na spletni strani Fakultete za socialno delo.

Oblikovanje opisne ocene prakse študentke na UB

Prosili bi vas za kratko opisno oceno praktičnega učenja študentke ali študenta, ki je pri vas opravljal_a prakso. Zaželeno je, da se pri oceni opirate na učne cilje praktičnega učenja posameznega letnika prakse in upoštevate naslednje kriterije (v kolikor so relevantni pri konkretni praksi):

1. Uporaba socialnodolovnih spretnosti in znanj:

- sposobnosti uporabe relevantnih teoretičnih znanj v aktualni praktični situaciji;
- razumevanje širšega osebnega in socialnega konteksta uporabnikov;
- zmožnost empatije, vživljanja v svet in občutke uporabnika_ce;
- spretnost izpeljave pogovora/intervjuja z uporabniki;
- spretnost pri skupinskem delu in pri delu v skupnosti; itd.

2. Poklicna vloga:

- razumevanje, spoštovanje in uporaba načela zaupnosti podatkov;
- razumevanje etike in vrednot v socialnem delu;
- kritična refleksija lastnega dela;
- občutljivost za spolne, etnične, ekonomske razlike oz. potrebe uporabnikov; itd.

3. Delovanje in organizacija učne baze:

- razumevanje ustrezne zakonodaje, ki je podlaga za delovanje učne baze, virov financiranja, status (vladni/nevladni sektor);
- razumevanje procesov družbenih sprememb, ki zadevajo področje; itd.

4. Samoiniciativnost pri učenju in izpopolnjevanju znanja:

- aktivno sodelovanje pri vsebinskih debatah;
- iskanje informacij pri svetovalki_cu na praksi;
- iskanje informacij pri drugih zaposlenih in še drugih virih;
- iskanje in uporaba ustrezne literature;
- iskanje pomoči in podpore zase; itd.

5. Študentkine_ove delovne navade

(točnost, natančnost, odgovornost, iniciativnost, samostojnost, sposobnost poiskati pomoč svetovalke_ca, fleksibilnost, sodelovanje v timu itd.)

6. Študentkini_ovi potenciali in šibke strani

- v čem se je posebej izkazal_a, kaj ji/mu gre dobro od rok...
- na kaj naj bo bolj pozoren_na, kaj naj bolje izuri, spozna, vadi.

Prosimo vas, da opisno oceno oblikujete na osnovi ugotovitev iz vajinih mentorskih srečanj in jo predstavite študentki, študentu ob zaključku prakse. Opisno oceno bo dodal_a v svojo učno mapo.

Najlepša hvala za sodelovanje!

Povratna informacija za mentorice in učno bazo

Namen povratne informacije je sporočiti mentoricam vaše mnenje o celoviti izkušnji, ki ste jih pridobili na praksi.

Mentorice bodo lahko s pomočjo vaših mnenj oblikovale enako ali bolj kvalitetno prakso za študentke, ki prihajajo za vami. Povratna informacija naj vsebuje vaše mnenje in refleksijo.

Pisna povratna informacija je tudi priložnost, kjer lahko izrazite kritiko. Kritika, ki jo podajate, naj bo zmeraj konstruktivna. Konstruktivna kritika je argumentirana, dobronamerna, pozitivno naravnana in usmerjena v izboljšanje nekega stanja. Kritika ni obtoževanje, povzročanje konflikta in vrednotenje posameznikov. Kritiziramo vedno dogodke, situacije, izjave in ne osebe. Kadar izražamo svoje mnenje in občutke, uporabimo "jaz sporočilo", mnenj in občutkov ne posplošujemo. V pomoč vam je lahko "sendvič tehnika", kjer začnemo in končamo s pozitivno informacijo.

Povratno informacijo oblikujte s pomočjo naslednjih vprašanj:

1. Kakšno je splošno vzdušje v delovnem okolju na UB?
2. Ali je praksa na izbrani UB izpolnila tvoja pričakovanja? Pojasni.
3. Kako si bila zadovoljna s podporo mentorice na UB (podpora pri nalogah, podpora pri pridobivanju novih praktičnih izkušenj, odnos, vključevanje v delo, vključevanje med druge zaposlene ipd.)?
4. Kaj ti je bilo na UB najbolj všeč? Kaj ti ni bilo všeč, oziroma kakšne spremembe bi predlagala UB?
5. Druge opombe, ideje, sporočila.