



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

PRAKSA 3

Priročnik za študente 3. letnika

ŠTUDIJSKO LETO 2019/2020

Center za praktični študij

Tamara Rape Žiberna, Petra Videmšek, Milko Postrak, Marko Mesec, Ana Jagrič, Amra Šabić, Klavdija Kustec, Tadeja Kodele in Mojca Šeme

Ljubljana, november 2019

Kazalo vsebine

Uvod	4
Kratki opisi poteka prakse (naloge na praksi)	7
1. Izbira učne baze (UB)	7
2. Načrtovanje in začetek prakse	7
3. Priprave na prakso	8
4. Praksa na učni bazi (april- maj).....	8
5. Zaključevanje prakse, učna mapa in priprava pisnih izdelkov (junij).....	9
6. Redna mentorska srečanja	9
Opis nalog in metod socialnega dela	9
Učna mapa in priprava pisnih izdelkov in poročila.....	9
7.1 Osebna izkaznica učne baze	10
7.2 Spoznavanje javnih pooblastil v socialnem delu:	10
7.3 Pogovor po konceptih socialnega dela z družino	10
7.4 Intervizijska srečanja	11
7.5 Modulsko specifične naloge	11
MODUL: SOCIALNO DELO Z MLADIMI	11
MODUL: SOCIALNO DELO S STARIMI LJUDMI	12
MODUL: SOCIALNA PRAVIČNOST IN VKLJUČEVANJE	12
MODUL: PSIHO SOCIALNA PODPORA IN POMOČ	13
MODUL: SOCIALNO DELO V DELOVNEM OKOLJU	13
MODUL: DUŠEVNO ZDRAVJE V SKUPNOSTI	13
7.6 Dnevnik prakse	14
7.7 Poročilo za učno bazo	14
7.8 Končno poročilo o praksi	14
7.9 Ocena mentorja v učni bazi	14

Literatura	15
Priloge:	17

Uvod

V dosedanjem študijskem procesu in praksi ste spoznali, da je posebnost stroke socialnega dela v tem, da je socialno delo znanost o ravnanju. Napaja se iz bogatih praktičnih izkušenj, teorija pa izhaja iz prakse, konkretnih situacij, konkretnih posameznikov in skupin. Teorija o praksi omogoča odkrivanje tako imenovanih tihih znanj uporabnikov kot strokovnjakov na podlagi osebne izkušnje. Teh znanj in izkušenj kot strokovne delavke¹ najpogosteje nimamo. V tretjem letniku boste prešle iz vloge prostovoljke v vlogo preizkuševalke konkretnih metod in spretnosti v socialnem delu. Spretnosti boste spoznavale tako z opazovanjem socialne delavke pri njenem delu kot tudi s samostojnim izvajanjem nalog ob podpori mentorice. Pomemben del prakse v tretjem letniku je tudi razmišljanje, refleksija o naučenem. Refleksivni pristop omogoča, da dobro shajamo v situacijah negotovosti, nestabilnosti, konfliktnosti vrednot. Ko nekdo, ki opravlja prakso, razmišlja o njej, postane raziskovalec. Ni odvisen od kategorij forme ali tehnik, temveč konstruira novo teorijo o posebnem primeru. Refleksivnost zato pogosto imenujemo tudi »učenje na podlagi ravnanja«. To kaže, da lahko ne le razmišljamo o tem, kar delamo, temveč tudi razmišljamo o tem, kar počnemo, medtem ko to počnemo (Mešl, 2008). Pri učenju vam bosta pomagali tako mentorica na učni bazi kot tudi mentorica na Fakulteti za socialno delo.

Zasnova priročnika se zgleduje po zasnovi priročnikov za prvi in drugi 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 mora študentka raziskovati učno bazo, biti navzoča tako na pripravah za prakso kot tudi na mentorskih srečanjih. Le tako lahko prevaja teorijo v prakso in si olajša prve korake v prakso socialnega dela. V priročnik so predstavljeni nameni, cilji, kompetence in naloge, ki jih mora študentka spoznati in preizkusiti v tretjem letniku.

Priročnik je le zasnova za prakso. Vse podrobnejše informacije v zvezi z opravljanjem prakse bo študentka prejela v mentorski skupinah ali na individualnih konzultacijah z mentorico.

¹ V priročniku je uporabljena ženska oblika, a se nanaša na oba spola.

Organizacija prakse

Organizacija in izvedba praktičnega učenja v 3. letniku obsega naslednje faze:

- predavanja v okviru predmetov, vaje v okviru predmetov in v mentorskih skupinah za pripravo na prakso;
- izbira učne baze;
- oblikovanje načrta prakse na učni bazi (v nadaljevanju tudi UB);
- neposredno delo z uporabniki na UB v šesttedenski strnjeni praksi po programu;
- spremljanje lastnega dela in učenja ob podpori mentorice na UB in FSD;
- opazovanje mentorice na UB pri strokovnem delu;
- spoznanje postopkov javnih pooblastil v izbranem primeru;
- izvedba pogovora po konceptih socialnega dela z družino v obsegu, ki ga okoliščine dopuščajo;
- izvedba intervizij, po možnosti tudi z zaposlenimi na UB;
- 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 in intervizijah;
- zapis poročila o praksi in predstavitev vseh pisnih izdelkov;
- izdelava učne mape;
- 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 tretjem letniku.

Namen prakse

V dosedanjem poteku prakse (prvi in drugi letnik) je potekalo praktično učenje iz študentkine vloge prostovoljke, iz uporabnikovega zornega kota s ciljem, da bi spoznavala njegovo resničnost in njegov položaj v socialnem varstvu. Tudi v 3. letniku ostaja uporabniški vidik glavni vir za socialnodelovno ravnanje, vendar tokrat študentka postopoma (s pomočjo opazovanja in refleksij na mentorskih srečanjih in z opazovanjem mentorice na UB) prehaja iz polja prostovoljnega dela v polje preizkušanja metod in postopkov ter spretnosti socialnega dela v dani situaciji ter pridobivanju specifičnih kompetenc.

Praktično učenje vključuje pridobivanje socialnodelovnih spretnosti z opazovanjem socialne delavke pri njenem delu. Ob njeni prisotnosti študentka tudi sama izpelje določene postopke.

Cilji prakse

- seznaniti se z delom učnih baz - centrov za socialno delo, drugih institucij ali organizacij in preizkušanje spretnosti in postopkov socialnega dela (v nadaljevanju tudi SD) s poudarkom na javnih pooblastilih;
- poglobljanje spretnosti vzpostavljanja delovnega odnosa, soustvarjanja izvirnih projektov podpore in pomoči, s poudarkom na konceptih socialnega dela z družino;
- poglobljanje spretnosti beleženja in dokumentiranja;
- dosledna uporaba jezika SD;
- soočanje s položajem strokovne moči in odgovornosti;
- 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.
- znanje in spretnost 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.

Predmetno specifične kompetence

- poznavanje in sposobnost dosledne uporabe jezika SD;
- sposobnost soustvarjanja izvirnih projektov podpore in pomoči v dialogu z uporabniki in drugimi udeleženci na konkretnem področju SD;
- razumevanje delovanja institucij in izboljševanje institucionalnih praks na konkretnem področju SD;
- sposobnost povezati izkušnje uporabnikov z doktrino stroke SD (v izvirnih projektih podpore in pomoči) tako, da bo zanje uporabna;
- znanja in spretnosti za uporabo strokovnih metod in postopkov na konkretnem področju SD;
- poznavanje in soustvarjanje inovacij in inovativnih strokovnih pristopov na konkretnem področju SD in
- spretnosti prepoznavanja in obvladovanja lastnih občutkov in sposobnost iskanja pomoči zase.

Kompetentnost pomeni usposobljenost za uporabo spretnosti in znanj ter vrednot za socialno delo v določenem okolju oziroma na določenem področju (npr. na področju dela z žrtvami nasilja, dela z mladimi, s pripadniki etničnih manjšin, z osebami s težavami zaradi odvisnosti).

Ocenjevanje

Pogoji za pristop k izpitu praksa:

- Opravljena praksa v obsegu določenim za 3. letnik (240 ur)
- Prisotnost v mentorski skupini (80%)
- Učna mapa

Ocenjevanje:

- **Praksa (40 % ocene)**

Pri ocenjevanju prakse v učni bazi se upošteva; Študentkino poročanje o praksi v mentorski skupini, zapisi v dnevnikih prakse, poročanje mentorja iz učne baze, opisna ocena prakse s strani mentorja iz učne baze.

- **Učna mapa (60 % ocene):**

- **Poročila o posameznih nalogah (30 %)**

Pri ocenjevanju nalog se upošteva; Študentkino poročanje o nalogah v mentorski skupini in zapisi o nalogah. Učno mapo študentka odda mentorju FSD vsaj teden dni pred izpitnim rokom. Mentor oblikuje skupno oceno za vse naloge, ki je del zaključne ocene.

- **Končno poročilo o praksi (30 %)**

Pri ocenjevanju končnega poročila se upošteva; Ustreznost teme glede na področje prakse, refleksija lastne izkušnje prakse, življenjskega sveta uporabnika ali uporabniških skupin, refleksija procesa pomoči ter metod socialnega dela, integracija teorije in prakse, jezik socialnega dela, osebni kritični razmislek o izpostavljeni temi, uporabljena strokovna literatura (po navodilih o pripravi končnega poročila o praksi)

Ocenjevanje poteka v skladu s Pravilnikom o dodiplomskem študiju FSD.

Kratki opisi poteka prakse (naloge na praksi) ²

Organizacija in izvedba praktičnega učenja v 3. letniku obsega šest faz, ki so podrobneje opisane spodaj.

1. Izbira učne baze (UB)

Študentka sama izbere UB iz razpisa UB. Pred vstopom na prakso študentka raziskuje vire o UB, spozna njeno poslanstvo, cilje, katere programe in storitve izvaja in kateri ciljni populaciji so ti programi namenjeni.

Na osnovi zbranih ugotovitev izdela študentka osebno izkaznico UB, ki predstavlja pripravo na vstop v organizacijo.

Pred odhodom na prakso študentka vzpostavi stik z UB in jih obvesti o svojem prihodu.

2. Načrtovanje in začetek prakse

Nekaj dni pred nastopom opravljanja prakse študentka vzpostavi stik s kontaktno osebo na UB in se (če je le možno) dogovori za spoznavno srečanje (še pred nastopom prakse), ki je namenjen

² Podrobna navodila za posamezno opravilo in metodo socialnega dela so dostopna



v prilogi,  na spletni strani.

vzpostaviti prvega stika, spoznavanju, dogovoru o sodelovanju in (če je le možno) tudi že pregledu in načrtovanju obveznosti.

V primeru, da spoznavno srečanje ni bilo možno, je začetek strnjene prakse namenjen v prvem odstavku navedenim stvarem in spoznavanju učne baze.



Po podpisu dogovora o sodelovanju med mentorico na UB, študentko in mentorico na FSD, študentka in mentorica na UB skupaj izdelata **načrt praktičnega učenja**. 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 tretjem 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 (npr. če študentka opravlja prakso v nevladni organizaciji, lahko nalogo javnih pooblastil denimo opravlja na najbližjem centru za socialno delo).

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 mentorska srečanja in na kakšen način bo mentorica dosegljiva študentki za pomoč, če bi jo 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 naprej 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 ali drugih dogodkov. Dogovori za mentorska srečanja potekajo z mentorji na FSD.

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

4. Praksa na učni bazi (april- maj)

Praktično delo na UB obsega 240 ur neposredne prisotnosti študentke na UB. Poteka v šestih strnjenih tednih, vsak delovnik, polni delovni čas, ki velja za socialne delavke. Strnjena praksa vključuje vstopanje v kolektiv, spoznavanje postopkov in metod strokovnega dela ter izvedbo nalog po načrtu praktičnega učenja, ki je nastal med spoznavnim tednom na UB. 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, v mentorskih skupinah na FSD kakor tudi z zapisovanjem v dnevnik.

Ob zaključku dela na UB se mentorica in študentka pogovorita o izkušnji praktičnega učenja, mentorica na UB pripravi opisno oceno o študentkinem učenju na praksi. Študentka pa ob zaključku prakse zapiše povratno informacijo o praksi, za mentorico in učno bazo. Opisno oceno mentorice študentka doda v svojo učno mapo.

5. Zaključevanje prakse, učna mapa in priprava pisnih izdelkov (junij)

Vsi pisni izdelki o opravljenih obveznostih, skupaj z vsemi drugimi izdelki in nalogami, ki so nastali v času praktičnega učenja, oblikujejo **učno mapo**³, katere del je tudi Poročilo o praksi. Študentka ob zaključku prakse pripravi **Poročilo o praksi**, kjer zbere in uredi ter teoretično podpre svoje izkušnje, razmisleke in spoznanja o naučenem.

V sklepnem delu praktičnega učenja študentke na mentorski skupini reflektirajo izkušnje ter pod vodstvom mentorice na FSD izvedejo evalvacijo praktičnega učenja glede na cilje prakse v tretjem letniku.

V zaključevanje praktičnega učenja na UB pa sodi tudi proslavljanje dosežkov uporabnikov, študentke in mentorice na UB.

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 se začne v okviru priprav na prakso in redno poteka vse do začetka strnjene prakse ter se nadaljuje tudi v času strnjene prakse. V času strnjene prakse bodo študentke imele dve mentorski srečanja z mentorico iz FSD. Zadnje, zaključno mentorsko srečanje po 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.

Opis nalog in metod socialnega dela

V tretjem letniku vključuje praktični študij socialnega dela obvezne in izbirne učne vsebine. Obvezne učne vsebine sodijo v nabor nalog za opravljanje prakse 3. letnika. Izbirne vsebine so vezane na modul študija.

Vse obveznosti in naloge za podporo praktičnemu učenju v 3. letniku so študentkam predstavljene v pripravah na prakso, v okviru rednih predavanj in vaj ali pri posameznih predmetih oz. na drugih dogodkih, kjer prejmejo literaturo in potrebne druge pripomočke za delo. O vsebini in izvedbi posameznih nalog se pogovorijo tudi na mentorskih skupinah na FSD in z mentorico na UB.

Učna mapa in priprava pisnih izdelkov in poročila

Učna mapa je sestavljena iz naslednjih izdelkov:

- Osebna izkaznica učne baze

³ Študentka pri pripravi poročil o nalogah in končnem poročilu o praksi upošteva navodila za pripravo študijskih besedil (https://www.fsd.uni-lj.si/fakulteta/dokumenti/pravila_pravilniki/urejanje_studijskih_besedil/).

- Spoznavanje javnih pooblastil v socialnem delu
- Pogovor po konceptih socialnega dela z družino
- Intervizijski dogovor in zapis intervizijskih srečanj
- Zapisa o dveh modulsko specifičnih nalogah
- Dnevnik prakse
- Poročilo za učno bazo
- Končno poročilo o praksi in
- Poročilo mentorja v učni bazi.

Pri pripravi le-teh študentka upošteva navodila za pripravo študijskih besedil, ki so ji na voljo na https://www.fsd.uni-lj.si/fakulteta/dokumenti/pravila_pravilniki/urejanje_studijskih_besedil/⁵.

7.1 Osebna izkaznica učne baze

 Študentka v skladu z navodili zapiše osnovne podatke o učni bazi, razišče njeno poslanstvo, cilje, zakonodajni okvir, programe in storitve ter učno bazo predstavi ostalim študentkam v mentorski skupini.

7.2 Spoznavanje javnih pooblastil v socialnem delu:

 V tej nalogi študentka spoznava delo centra za socialno delo (in njegovih enot), javnega zavoda ali organizacije in se preizkusi v spretnostih in postopkih socialnega dela s poudarkom na javnih pooblastilih. Študentka lahko nalogo o javnih pooblastilih izvede na več načinov (v primeru, da ni na praksi na CSD) in sicer:

- a) iz zgodbe izbranega uporabnika. V dogovoru z mentorico na UB povabite uporabnika k sodelovanju. Če ta na sodelovanje pristane, lahko skozi njegovo osebno izkušnjo spoznavate postopek javnega pooblastila;
- b) na podlagi terenskega obiska CSD, ko se študentka, ki ni na UB na CSD, dogovori z izbranim CSD, da ji omogočijo spoznavanje te učne vsebine;
- c) skozi primer s strokovno delavko (npr. odvzem opravilne sposobnosti, podaljšanje roditeljske pravice, skrbništvo za poseben primer).

7.3 Pogovor po konceptih socialnega dela z družino

 Študentka se preizkusi v izvedbi pogovora po konceptih socialnega dela z družino, vzpostavljanju stika in delovnega odnosa, soustvarjanju rešitev in mobilizaciji virov. V idealnem primeru bi študentka imela priložnost izvesti pogovor z družinskimi člani ob predhodnem pristanku njenih članov in s predhodnimi pripravami, ki so potekale skupaj z mentorico. Udeleženos študentke je lahko tudi manjša kot v idealnem primeru, kot na primer prisostvovati pogovoru in opazovati socialno delavko pri vodenju pogovora z družinskimi člani.

⁴ Posebno pozornost pa nameni tudi dosledni uporabi navodil za oblikovanje sklicev, citatov in seznama uporabljene literature.

⁵ Posebno pozornost pa nameni tudi dosledni uporabi navodil za oblikovanje sklicev, citatov in seznama uporabljene literature. Izjemo od navedena predstavljajo dnevniški zapisi.

Ključne za učenje so priprave na pogovor in po zaključenem pogovoru refleksija mentorice in študentke.

7.4 Intervizijska srečanja



Intervizijska srečanja študentke so namenjena vzajemni podpori in participatornemu učenju študentk na intervizijskih srečanjih. Študentke se v intervizijsko skupino povežejo po izbiri in na osnovi različnih kriterijev (živijo blizu, prakso opravljajo na isti UB, se že sicer dobro razumejo itn.). Srečanja potekajo po pravilih za izvajanje intervizijskih srečanj, po vnaprejšnjem dogovoru, z izmenjevanjem vlog in nalog. Vsa intervizijska srečanja zapiše vsaka udeleženka intervizije.



Glede na to, da se je študentka v preteklih letih že srečala z metodo intervizije in pozna njen potek, je priporočljivo (v kolikor ji to možnosti dopuščajo), da izvede eno intervizijsko srečanje za zaposlene na njeni UB.

7.5 Modulsko specifične naloge

Glede na izbrani modul študija so spodaj zapisane specifične naloge. Naloga študentke je, da v okviru obveznosti za tretji letnik opravi dve nalogi navedeni za njen modul. V priročniku je naveden kratek namen naloge. **Podrobnejša navodila za izvedbo naloge bo študentka prejela v okviru mentorskih skupin in/ali posameznih predmetov na modulu.**

MODUL: SOCIALNO DELO Z MLADIMI

Raziskovanje dejavnikov odraščanja mladostnika ali t. i. dejavnikov tveganja/prestopniškega vedenja itd., torej spol, družina, ustanove, vrstniki, vrednote, pri konkretnem mladostniku/otroku, s katerim študentka sodeluje na praksi: Namen in cilj naloge je refleksija znanj o dejavnikih odraščanja pri konkretnem primeru. Kratek opis naloge: Študentke na praksi delajo z mladostnico/kom, se z njo pogovarjajo in na druge načine (z opazovanjem itd.) raziskujejo in spoznavajo njen/njegov življenjski svet. Pozorne so na vidike, povezane s spolom (fant, dekle, pričakovanja okolja glede na spol, položaj v družini, razredu, vrstniški skupini glede na spol itd.), družino (kaj vedo o dogajanju v družini mladostnice/ka, materialnem položaju in ostalih vidikih itd.), šolo (kaj se dogaja v šoli, odnosi mladostnice/ka z učitelji, sošolci itd.), vrstniki (prijatelji, v šoli, v soseščini, mladostniške združbe itd.), vrednotami.

Pogovor z mladostnico/kom: Utrditi znanja o vodenju pogovora (od vzpostavljanja delovnega odnosa do načel dogovornega pristopa) in znanja o zapisu le-tega (znanja iz prvih dveh letnikov o soustvarjanju zapisa, tokrat aplicirano konkretno na otroke/mladostnike). Kratek opis naloge: Študentke opravijo pogovor z otrokom/mladostnikom, ga čim bolj dobesedno zapišejo in analizirajo s pomočjo koncepta delovnega odnosa in načel dogovornega pristopa.

MODUL: SOCIALNO DELO S STARIMI LJUDMI

Zagovorništvo: Zagovorništvo predstavlja splošno usmeritev, ki se zavzema za zaščito temeljnih pravic in dostojanstva ljudi, za destigmatizacijo in za družbeno emancipacijo obrobni družbenih skupin. Najpogosteje je opredeljeno kot dejavnost, ki vključuje eno osebo, več oseb ali skupino ljudi, ki se zavzemajo za uresničevanje svojih potreb in želja ali za skupen cilj pri vplivnih osebah, da bi dobili dostop do storitev, ki jih potrebujejo. Namen naloge je, da študentka razvija spretnosti zagovorniške prakse in izvede, v sodelovanju z uporabnikom in na njegovo željo, posredovanje v vlogi zagovornice za uresničitev ali doseganje, ureditev okoliščine, kot jo zastavi uporabnik. Ta naloga se lahko poveže z nalogo osebnega načrtovanja in izvajanja storitev, a ni njeno nadomestilo.

Osebno načrtovanje in izvajanje storitev: Naloga je implementacija metode osebnega načrtovanja in izvajanja storitev. Z metodo osebnega načrtovanja in izvajanja storitev, na podlagi raziskovanja življenjskega sveta starega človeka oblikujemo cilje in načrtujemo uporabo tako tistih sredstev, ki jih človek ima na voljo, kot tistih, ki jih mora še pridobiti, da bi svoje cilje dosegel. Študentka realizira metodo v nenehnem dialogu in delovnem odnosu z uporabnikom ali uporabnico, dosledno upošteva njegovo ali njeno voljo in na način, ki krepi njegovo ali njeno moč, pa tudi tako, da ob sprejemljivih tveganjih širi možnosti človeka, ki mu je načrt namenjen. Naloga je tako kot metoda sestavljena iz dveh procesov: načrtovanja in izvajanja. Kot rezultat načrtovanja študentka izdelava osebni načrt starega človeka. Za izdelavo načrta uporabi poseben metodičen postopek, ki poteka po svojih zakonitostih in ga sestavljata operaciji vzpostavljanja delovnega odnosa in predvsem raziskovanja življenjskega sveta uporabnika. Upošteva poseben način zapisovanja načrta, načela načrtovanja in tudi konkretne okoliščine. Izdelek izvajanja načrta so storitve in ukrepi, ki so sredstvo doseganja, uresničevanja ciljev, ki jih študentka postavi na podlagi življenjskih ciljev uporabnika. Uresničeni cilji so resnični izdelek metode.

MODUL: SOCIALNA PRAVIČNOST IN VKLJUČEVANJE

Etnično občutljivo socialno delo: Namen pisne naloge je prepoznati primere dobre prakse etnično občutljivega ravnanja v socialnem delu. Študentke in študenti bodo poglobili znanje na področju različnih teoretskih pristopov v razumevanju etničnosti (družbena konstrukcija belosti; etničnost kot izbira in kot prisila; enakost in drugost), varstva manjšin v okviru nacionalne države, družbenih struktur neenakosti, rasizmov in njihovih posledic. Študentke in študenti se naučijo prepoznavanja, razumevanja in odzivanja na raznolikosti. Študentke in študenti poglobijo razumevanje človekovih stisk in kriz vezanih na družbeno in osebno pogojene okoliščine.

Zagovorništvo: Namen naloge je, da študentka razvija spretnosti zagovorniške prakse in izvede, v sodelovanju z uporabnikom in na njegovo željo, posredovanje v vlogi zagovornice za uresničitev ali doseganje, ureditev okoliščine, kot jo zastavi uporabnik.

MODUL: PSIHOSOCIALNA PODPORA IN POMOČ

Dialoška analiza pogovora: Študentka opravi pogovor (ali prisostvuje pogovoru, ki ga je vodila mentorica) z izbranim uporabniškim sistemom (ki je lahko posameznik, par, družina ali skupina), ga čim bolj dobesedno zapiše in nato analizira s pomočjo dialoških konceptov, postopkov ter spretnosti, s katerimi z večjo možnostjo za uspeh soustvarja kontekst, ki na udeležence izvirnih delovnih projektov pomoči (IDPP) delujejo spodbudno za sodelovanje v smeri udejanjanja dogovorjenih zelenih sprememb.

Uporaba elementov kratke, k rešitvi usmerjene terapije v socialnem delu: Cilj naloge je, da študentka spozna predpostavke Kratke, k rešitvi usmerjene terapije in izkusi uporabnosti konceptov kot možno znanje za ravnanje v socialnem delu in se nauči uporabiti elemente pristopa za soustvarjanje dobrih razpletov znotraj socialno delovnega odnosa. Gre za konceptualno metodično znanje, pri katerem je nujno študentkino izkustveno preizkušanje le-tega. Študentka izbere eno izmed veščin Kratke, k rešitvi usmerjene terapije, jo uporabi v pogovoru na praksi in zapiše v skladu z navodili.

MODUL: SOCIALNO DELO V DELOVNEM OKOLJU

Poslovni načrt za razvoj socialnega podjetja (povezano s predmetom Socialna ekonomija in socialno podjetništvo): Študentke pripravijo poslovni načrt za razvoj socialnega podjetja, zadruga ali podobne entitete katere temeljni namen je razvoj trajnostnih produktov in storitev preko zaposlovanja težje zaposljivih skupin na trgu dela. V sodelovanju z učno bazo in uporabniki študentka razvije poslovni načrt v katerem definira vse pomembne vidike poslovnega načrta: kratkega opisa podjetja, priložnost in strategije podjetja, ciljnih trgov in projekcije, konkurenčnih prednosti, kadrovske strukture, ekonomike in finančnih virov. Namen priprave poslovnega načrta je sprožiti procese razvoja alternativnih ekonomskih praks, ki prispevajo h krepitvi skupnosti in posameznikov.

Raziskava povezana z delovnim okoljem (povezano s predmetoma Raziskovanje delovnega okolja in predmetom Socialno delo v delovnem okolju): Študentke načrtujejo in izvedejo zbiranje in obdelavo podatkov na temo, ki so si jo izbrale (in jo z vidika teorije obdelale) pri predmetu Socialno delo v delovnem okolju. Namen naloge je smiselna uporaba znanj pridobljenih pri predhodnih metodoloških predmetih in predmetu Raziskovanje delovnega okolja (ter pridobitev morebitnih novih znanj in spretnosti) na konkretnem (praktičnem) raziskovalnem problemu, ki je povezan z delovnim okoljem (UB).

MODUL: DUŠEVNO ZDRAVJE V SKUPNOSTI

Krizni načrt ali krizna kartica: Namen naloge je, da se študentka spozna z delom s krizami in zna skupaj z uporabnikom načrtovati delovanje služb in neformalnih pomočnikov v primeru, ko je človek v krizi. Skupaj z uporabnikom študentka bodisi izdelava krizni načrt ali krizno kartico, ki so v pomoč uporabniku in ljudem, ki z njim delajo v primeru, da pade v krizo.

Oseбно načrtovanje in izvajanje: Študentka naredi skupaj z uporabnico osebni načrt, ki ga predstavi na timski konferenci. Na timski konferenci načrt preide iz načrtovalne faze k koordiniranju in izvajanju osebnega paketa storitev.

7.6 Dnevnik 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 ter tudi za druge dogodke, ki so povezani s praktičnim usposabljanjem (npr. mentorska srečanja na FSD, v UB, prvi stik z UB, aktivnosti v UB). Sestavni del dnevniških zapisov je tudi zbirna tabela vseh dogodkov povezanih s prakso 3, ki jo umestite na prvo stran dnevnikov prakse.

7.7 Poročilo za učno bazo



Namen povratne informacije je sporočiti mentorici in mentorjem iz učnih baz (ter učni bazi kot taki) vaše mnenje o celoviti izkušnji, ki ste jo pridobili na praksi. Mentorice in mentorji bodo tako lahko s pomočjo mnenj študentk oblikovali enako ali bolj kakovostno prakso za prihodnje študentke. Povratna informacija naj vsebuje mnenje in refleksijo. Pisna povratna informacija pa je tudi priložnost, kjer lahko študentka izrazi morebitno kritiko in predloge/e. Kritika naj bo konstruktivna (argumentirana, dobronamerna, pozitivno naravnana in usmerjena v izboljšanje nekega stanja). Kritika ni obtoževanje, povzročanje konflikta in vrednotenje posameznikov. Poročilo odda študentka mentorici na učni bazi, kopijo pa vstavi v učno mapo.

7.8 Končno poročilo o praksi



Po zaključeni praksi študentke izdelajo Poročilo o praksi. Končno poročilo o praksi v tretjem letniku je namenjeno integriranju praktičnega znanja in teorije (na določeno ožjo temo, ki si jo študentka na podlagi izkušenj pri praksi 3 izbere) ter refleksiji praktičnega učenja v okviru prakse. Študentka ga oblikuje kot sintezo izkušenj, ki jo poveže z ustrežno literaturo. Poročilo o praksi vloži v učno mapo, ki jo odda mentorici na FSD najmanj teden dni pred izpitnim rokom, na katerega se tudi prijavi. Po pregledu učne mape, mentorica študentki učno mapo (skupaj s povratnimi informacijami na opaženo v povezavi s prakso 3) vrne.

7.9 Ocena mentorja v učni bazi



Opisno oceno o študentkinem učenju na praksi izdelata tudi mentorica na UB. V njem mentorica zbere in študentki predstavi opažene posebnosti njenega učenja. Navodilo za opisno oceno prejmejo mentorice preko spleta in na seminarju za mentorje na FSD. Oceno doda študentka v svojo učno mapo. Zaželeno je, da se tako o oceni mentorice kot tudi o poročilu za učno bazo študentka in mentorica na UB ob zaključevanju sodelovanja tudi pogovorita.

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. & Mešl, N. (2019). *Socialno delo z družino*. Ljubljana: FSD.

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 Univerze v Ljubljani.

Flaker, V. (1994). Analiza tveganja. *Socialno delo*. 33(3), 189-196.

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

Etični kodeks organiziranega prostovoljstva (b.d.). Pridobljeno 10. 2. 2018 s
<http://www.prostovoljstvo.org/eticni-kodeks>

Kodeks etike socialnih delavk in socialnih delavcev (b.d.). Pridobljeno 10. 2. 2018 s
<https://www.fsd.uni-lj.si/mma/Kodeksa-etike-SV-in-SD/2008061613431167/>

Kodeks etičnih načel v socialnem varstvu (b.d.). Pridobljeno 10. 2. 2018 s
<https://www.fsd.uni-lj.si/mma/Kodeksa-etike-SV-in-SD/2008061613431167/>
Med obvezno literaturo sodijo tudi vsa gradiva, ki podpirajo učne vsebine v pripravah na prakso in bodo dostopna na internetnih straneh.

Kovač, Polonca (2007). Javna pooblastila centrov za socialno delo v upravnem postopku. *Socialno delo*, 46(1/2), 57-64.

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: FSD.

Mešl, N. & Kodele, T. (2016). Udejanjanje sodobne doktrine socialnega dela: Od obravnavanja strank k sodelovanju z ljudmi. *Socialno delo*, 55 (3), 39-54.

SCSD (2019). *Katalog javnih pooblastil, nalog po zakonu in storitev, ki jih izvajajo centri za socialno delo*. Pridobljeno 4. 12. 2019 s <https://www.scsd.si/katalogi/katalog-javnih-pooblastil/>

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

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.

Literaturo povezano s specifičnim področjem ali specifično metodo socialnega dela in kompetenco, vsebovano v povezavi z dodatnimi navodili za posamezno nalogo, študentka prejme pri predmetu povezanim z nalogo, lahko tudi v učni bazi ter knjižnici in na spletu. Med obvezno literaturo sodijo tudi vsa gradiva, ki podpirajo učne vsebine v pripravi na prakso in bodo dostopna na internetnih straneh.



Priloge:

Vsebine za raziskovanje UB in izdelavo osebne izkaznice učne baze

1. Naziv učne baze, točen naslov
2. Poslanstvo UB
3. Število in struktura zaposlenih (koliko izmed zaposlenih je socialnih delavk, delavcev, kateri so ostali prosili ipd.)
4. Programi in storitve, ki jih izvaja organizacija (s poudarkom na področju/področjih na katerem deluje vaša mentorica)
 - a) Vsebina
 - b) Ciljne skupine (komu so programi namenjeni?)
5. Zakonska osnova/podlaga delovanja organizacije
6. Kaj pred nastopom prakse že veste o populaciji, ki ji je namenjena izbrana UB? Imate že kakšne predhodne izkušnje z njo?
7. Kateri dve vprašanji ste zastavili mentorici na UB, ko ste jo prvič srečali in kaj vam je odgovorila?
8. Refleksija študentk
 - a) Kakšen je bil vaš osebni motiv za izbiro UB?
 - b) Kakšna pričakovanja imate na začetku prakse?

Načrt programa in spremljanje praktičnega učenja na UB

Študent/ka:

Mentor/ica FSD:

Mentor/ica UB (na učni bazi):

Učna baza:

Trajanje prakse v številu ur:

Mentorica na UB	Do kdaj	
Uvodna srečanja na UB - dogovor o poteku mentorske podpore: kdaj, kje, kdo, v kakšni obliki bo potekala mentorska podpora, dosegljivost mentorja/ice - načrt za doseganje ciljev učnih vsebin prakse: 240 ur praktičnega učenja študenta Vsebine praktičnega učenja: Zaključno srečanje z mentorjem/ico UB Oddaja povzetka poročila o praksi	Prvi dnevi prakse Šest tednov v aprilu in maju Pred pristopom k izpitu	Zapis dodajte v učno mapo Dodajte v učno mapo Datumi prisotnosti so razvidni iz dnevnikov prakse Dodajte v učno mapo Zapis dodajte v učno mapo Povzetek poročila dodajte v učno mapo
Mentor/ica FSD	Kdaj	
Mentorska skupina na FSD Individualna srečanja z mentorjem FSD	Po urniku Po potrebi in dogovoru	Seznam prisotnosti na mentorskih skupinah ter zbirna tabela v dnevniku

		Zbirna tabela/beležka v dnevniku
Učne vsebine v posameznih nalogah	Do kdaj	
Predstavitev osnovnih spretnosti uporabe javnih pooblastil v socialnem delu	Na zaključnih mentorskih skupinah	Predstavitev v mentorski skupini
Dobiti priložnost pogovora z družino v kontekstu soustvarjanja izvirnega projekta pomoči z družino	V času strnjene prakse na UB	Zapis dodajte v učno mapo
Izdelava modulsko specifičnih nalog	V času strnjene prakse na UB	Zapis dodajte v učno mapo
Tri intervizijska srečanja z zapisom	V rednih časovnih presledkih skozi vse obdobje prakse	Zapise intervizij dodajte v učno mapo
Dnevnik prakse	Redno, sprotno beleženje	Dnevnik (z zbirno tabelo) dodajte v učno mapo
Poročilo o praksi	Do sredine junija oziroma do prvega izpitnega roka	Poročilo dodajte v učno mapo
Povratna informacija mentorici in UB		Oddaj mentorju/ici na UB

študent/ka: _____ datum: _____ mentor/ica 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 (oz. za vse dogodke povezane s prakso). Dnevnik dela na UB in mentorskih srečanjih si kronološko sledijo. Vsak dan (na praksi oz. mentorskih srečanjih) študentka opiše na novem listu, z datumom, označbo trajanja, smiselnim krajšim vsebinskim naslovom (npr. Prvo srečanje z uporabnikom, Supervizija na CSD, Izlet na Rožnik, Obisk pri družini) 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 noben 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 ter kakšno znanje za ravnanje smo pridobili za svojo prakso socialnega dela.

V dnevniške zapise študentka vključi tudi zapise o vseh mentorskih srečanjih na FSD in tudi zapise o srečanjih z mentorico na UB ter tudi vse druge dogodke.

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

Dnevnik pregleda mentorica na FSD (načeloma ob koncu prvega in drugega semestra

- v sklopu Učne mape) oz. po dogovoru. Mentorica na FSD poda povratno informacijo

Zbirna tabela dogodkov

Učna baza:

[illegible]

Skupaj ure z uporabnikom: _____

Zapis intervizijskih srečanj

Intervizija je vrsta supervizije in metoda učenja, ki ima določene značilnosti. Henk Hanekamp (1994) intervizijo opredeljuje kot "metodo učenja, pri kateri mala skupina kolegov s podobno stopnjo profesionalne usposobljenosti in delovnih izkušenj vodi supervizijo s pomočjo vprašanj, ki se porajajo v njihovem delovnem okolju". (Hanekamp, 1994, str. 503). Skupina podpiše tudi intervizijski dogovor.

V primeru izvajanja prakse bo delovno okolje učna baza. Za potrebe prakse morajo študentke izvesti tri supervizijska srečanja. Vloge v intervizijski skupini niso vnaprej določene, temveč jih prevzemajo fleksibilno vsi člani. Vsaka članica je vsaj enkrat v vlogi intervizantke, ki predstavi svojo zgodbo in postavi jasno intervizijsko vprašanje. Pri reševanju tega vprašanja ji pomagajo vse članice skupine, ena izmed njih pa prevzame vlogo intervizorke. Pri obravnavi intervizijskega vprašanja tudi intervizorka enakopravno sodeluje v vseh fazah procesa. Tako je intervizorka le moderatorka, ki usmerja delo skupine, ostaja pa članica intervizijske skupine. Vse članice intervizijske skupine se občasno neposredno preskušajo v vlogi intervizorke. Prednost intervizije je v tem, da nikoli ne pride do koncentracije moči in avtoritete pri eni sami članici skupine.

Ob zaključku srečanja vsaka članica zase zapiše intervizijsko poročilo, ki mora vsebovati:

1. Okoliščine intervizije
 - kdaj in kje je bilo intervizijsko srečanje, trajanje
 - kako so bile razdeljene vloge sodelujočih (kdo je prevzel vlogo intervizorja)
 - metoda po kateri je intervizija potekala
2. Predstavitev problema
 - kratek opis problemske situacije intervizanta
 - jasno formulirano intervizijsko vprašanje
3. Analiza problema
 - potek obravnave intervizijskega vprašanja
 - opis interakcij med sodelujočimi
4. Refleksija
 - klima na intervizijskem srečanju
 - opis doživljanja udeleženca/ke oz. poročevalca/ke (s poudarkom na emocionalni ravni).

5. Evalvacija

- konkretna in uporabna spoznanja, kaj sem se naučil/a: o možnih alternativnih rešitvah konkretnega problema, o stroki, o interviziji ipd.
- kako bom ta spoznanja uporabil/a v prihodnje.

Študentke so pri izvedbi in zapisu pozorne na to, da sklenejo dogovor, pravilno poimenujejo uporabljene metode (pomagajte si z literaturo, ki ste jo imeli v 2. letniku pri predmetu Supervizija), vsako metodo v celoti izvedejo (vse faze) in primerno zapišejo.

Zapis končnega poročila o praksi

Končno poročilo o praksi v tretjem letniku je namenjeno integriranju praktičnega znanja in teorije ter refleksiji praktičnega učenja v okviru prakse. Študentka ga oblikuje kot sintezo izkušenj, ki jo poveže z ustrezno literaturo. Na podlagi kakšnega dogodka, občutij, opažanj ipd., tekom prakse (npr. postavljanje meja, soočanje z opaženimi predsodki, etičnost posameznih ravnanj, odziv v določeni situaciji) si izbere temo končnega poročila. Tema ne sme biti presplošna, prav tako to ni zgolj opis povzetka prakse, učne baze ali dnevniških zapisov.

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 in drugih učnih vsebin. V poročilu oblikuje svoj pogled na učenje. Končno poročilo zapiše v obliki eseja.

Navodila za pisanje eseja:

Ugotovitve lastnih praktičnih poskusov boste uporabili za izhodišče eseja. V njem boste izpostavili svoje subjektivno stališče o tem, kako vas je učenje usmerjalo in oblikovalo kot bodočega strokovnega delavca.

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 literaturo.

Tematiko (ki si jo na podlagi letošnje izkušnje izberete in morda preverite tudi z mentorico na FSD) v eseju obravnavate torej z osebnega 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. Pomislite o tem, kako se vaša izbrana tema navezuje na vaše izkušnje v praktičnem učenju in na študij socialnega dela nasploh, v enaki meri tudi na vaše življenjske izkušnje v istem obdobju.

Pisanje eseja (ter ostalih pisnih izdelkov) vključuje sklicevanje na druge tekste, citate, aforizme v skladu z navodili, ki so vam na voljo na https://www.fsd.uni-lj.si/fakulteta/dokumenti/pravila_pravilniki/urejanje_studijskih_besedil/. Uporabiti je potrebno vsaj pet domačih virov (znanstvenih člankov, monografij, diplomskih/magistrskih del, doktorskih disertacij ipd.) in vsaj dva tuja. Viri morajo biti povezani s temo, ki jo študentka v eseju obravnava, s poudarkom na socialno-delovni perspektivi. Pri iskanju ustrezne literature si študentke lahko pomagajo z obvezno in priporočljivo literaturo pri posameznih predmetih. V primeru težav glede literature se lahko obrnete na mentorico na FSD ali UB ali poiščite pomoč v knjižnici.

Za pisanje eseja sledite naslednji predlagani strukturi, ki jo upoštevajte tudi pri oblikovanju samega teksta (odstavki, ustrezni podnaslovi ipd.):

Uvod:

- napoved teme, ideja, izhodišče razmisleka,
- kaj vas je navedlo na to temo
- na katere vire boste oprli svoje razmišljanje
- 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

Struktura in obseg poročila

Poročilo vsebuje esej v obsegu 10-12 strani formata A4, font 12, razmik vrstic 1,5. Poročilo je opremljeno z naslovnico, imenom in priimkom avtorice, imenom in priimkom mentorice na FSD ter datumom oddaje.

Oblikovanje opisne ocene prakse študenta/ke 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 socialnodelovnih spretnosti in znanj:

- sposobnosti uporabe relevantnih teoretičnih znanj v aktualni praktični situaciji;
- razumevanje širšega osebnega in socialnega konteksta uporabnikov/ic;
- zmožnost empatije, vživljanja v svet in občutke uporabnika;
- 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/ic; 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 delovne navade

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

6. Študentkini potenciali in šibke strani

- v čem se je posebej izkazal/a, kaj ji 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 in mentorjem vaše mnenje o celoviti izkušnji, ki ste jo pridobili na praksi.

Mentorice in mentorji bodo lahko s pomočjo vaših mnenj oblikovali 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 in/ali predloge. Kritika 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. Opišite splošno vzdušje v delovnem okolju na UB:
2. Ali je praksa na izbrani UB izpolnila vaša pričakovanja? Pojasnite.
3. Kako ste bili zadovoljni s podporo mentorice/mentorja na UB (podpora pri nalogah, podpora pri pridobivanju novih praktičnih izkušenj, odnos, vključevanje v delo, vključevanje v kolektiv, med druge zaposlene ipd.)?
4. Kaj vam ni bilo všeč, oziroma kakšne spremembe bi predlagali, si želeli na UB? Kaj vam je bilo na UB najbolj všeč, kaj bi pohvalili?
5. Druge opombe, ideje, sporočila: