

ПРИРУЧНИК ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ НА ОСНОВНИМ СТУДИЈАМА СОЦИЈАЛНЕ ПОЛИТИКЕ И



Приредили:

Јасна Хрчић
Гордана Марчетић-Радуновић
Славица Милојевић

Садржај

1. ПРЕДГОВОР.....	2
2. СВРХА, ЦИЉЕВИ И СТАНДАРДИ ТЕРЕНСКЕ ПРАКСЕ.....	4
2.1. Сврха практичне обуке.....	4
2.2. Циљеви теренске праксе.....	6
2.3. Стандарди практичне обуке у образовању социјалних радника.....	7
3. САДРЖАЈ ПРЕДМЕТА СТРУЧНА ПРАКСА НА СТУДИЈАМА СОЦИЈАЛНЕ ПОЛИТИКЕ И СОЦИЈАЛНОГ РАДА УБ-ФПН, АКРЕДИТОВАНИХ 2022. ГОДИНЕ.....	8
3.1. Стручна пракса 1 – Основне академске студије.....	8
3.2. Стручна пракса 2 – Основне академске студије.....	11
3.3. Стручна пракса 3 – Основне академске студије.....	13
3.4. Стручна пракса 4 – Основне академске студије.....	17
4. УЛОГА И ЗАДАЦИ МЕНТОРА.....	20
4.1. Задаци ментора.....	20
4.2. Супервизија студената од стране ментора.....	21
4.3. Обука за менторски рад.....	22
5. ЕТИЧКИ ПРИНЦИПИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ.....	23
5.1. Основни етички принципи, одговорности и вредности социјалног рада.....	23
5.2. Поверљивост података током практичне обуке.....	24
6. БРИГА О МЕНТАЛНОМ ЗДРАВЉУ СТУДЕНАТА ТОКОМ ТЕРЕНСКЕ ПРАКСЕ.....	26
6.1. Основне смернице за студенте на пракси за очување менталног здравља.....	26
7. НАДЛЕЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ.....	29
7.1. Надлежности и одговорности високошколске установе.....	29
7.2. Надлежности и одговорности студената.....	30
7.3. Надлежности и одговорности наставних база.....	29
8. ПРИЛИКЕ ЗА ВОЛОНТИРАЊЕ.....	30
9. ЕВАЛУАЦИЈА СТРУЧНЕ ПРАКСЕ.....	31
9.1. Евалуација студената од стране ментора.....	31
9.2. Евалуација ментора од стране студената.....	32
9.3. Евалуација студената од стране сарадника УБ-ФПН за реализацију стручне праксе.....	32
9.4. Евалуација квалитета организације стручне праксе од стране студената и ментора.....	32
10. ИСТРАЖИВАЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ТЕРЕНСКЕ ПРАКСЕ НА УБ-ФПН.....	32
11. ЗАКЉУЧАК.....	33
Литература.....	34
П Р И Л О З И.....	36
Прилог 1. Стандарди Практичне Обуке У образовању Социјалних Радника.....	37
Прилог 2. Упут за обавезну стручну праксу студената 1. године.....	44
Прилог 3. Упут за обавезну стручну праксу студената 2. године.....	45
Прилог 4. Упут за обавезну стручну праксу студената 3. године.....	46
Прилог 5. Упут за обавезну стручну праксу студената 4. године.....	47
Прилог 6. План реализације стручне праксе.....	48
Прилог 7. Потврда о завршеној пракси и Упитник за менторе.....	49
Прилог 8. Рефлективни дневник студената током стручне праксе.....	50
Прилог 9. Упутство за припрему извештаја о обављеној Стручној пракси 1.....	52
Прилог 10. Упутство за припрему извештаја о обављеној Стручној пракси 2.....	54
Прилог 11. Упутство за припрему Налаза и мишљења социјалног радника.....	56
Прилог 12. Упутство за припрему извештаја о обављеној Стручној пракси 3.....	61
Прилог 13. Упутство за припрему студије случаја са предлогом програма активности.....	63
Прилог 14. Упутство за припрему извештаја о обављеној Стручној пракси 4.....	70
Прилог 15. Упутство за припрему предлога пројекта.....	72

Менторство је комплексан, интерактиван процес који обухвата пренос знања и искуства са стручније и искусније особе (ментора¹) на мање искусну особу (ментија) (Кисић и сар., 2016). Циљ менторства је да створи могућност за стално унапређење вештина и знања, односно лични и професионални развој. Може да се опише и као унутрашње и спољашње путовање, заједнички подухват ментора и ментија на одређено време током којег ментор има улогу усмеривача, лидера и пратиоца.

¹ Све именице које су у тексту употребљене у граматичком мушком роду означавају особе оба пола

1. Предговор

Пред вама се налази Приручник за реализацију стручне праксе на основним академским студијама социјалне политике и социјалног рада Факултета политичких наука Универзитета у Београду.

Приручник је намењен актуелним и будућим студентима свих година основних академских студија социјалне политике и социјалног рада на Универзитету у Београду - Факултету политичких наука (УБ-ФПН), сарадницима за реализацију стручне праксе и наставницима УБ-ФПН, представницима наставних база за реализацију теренске праксе², менторима и свим другим професионалцима, који су заинтересовани за организацију и реализацију квалитетне теренске праксе у образовању.

Приручник садржи информације неопходне за разумевање и успешну реализацију теренске праксе на основним академским студијама у оквиру обавезних предмета Стручна пракса. Појашњава програм и процес организације и реализације ових предмета, усмерава и студенте и менторе и допринеси усвајању компетенција за социјални рад, нуди одговоре на конкретна питања наших студената...

У Приручнику се приказују сврха и циљеви теренске праксе, описују се садржај и процес реализације предмета Стручна пракса по годинама студија, појашњавају улоге и задаци ментора, усмеравају студенти у примени етичких принципа, одговорности и вредности социјалног рада током студија, описују надлежности и одговорности високошколске установе, студената и наставних база, указује се на прилике за волонтирање и на начине евалуације стручне праксе на УБ – ФПН, и дају се налази истраживања теренске праксе међу студентима УБ-ФПН.

Надамо се да ће овај Приручник испунити очекивања и потребе студената, ментора и свих професионалаца који су укључени у процес практичне обуке за социјални рад. Ради унапређења Приручника и нашег рада, молимо да све сугестије и коментаре на Приручник шаљете на мејл: konektas@fpn.bg.ac.rs

За успех имплементације програма за теренску праксу описаног у овом Приручнику, заслужни су наставници и сарадници за реализацију стручне праксе УБ-ФПН, ментори, екстерни супервизори и сарадници из наставних база за реализацију теренске праксе, као и студенти који су показали активан однос у овом процесу.

Захваљујемо се наставницима са Одељења за социјалну политику и социјални рад УБ-ФПН, који су дали свој допринос у сачињавању овог Приручника, као и свим колагама, који су активно учествовали и дали допринос реализацији стручне праксе наших студената, будућих социјалних радница и социјалних радника.

Захваљујемо се свим наставним базама, са надом ћемо у годинама које долазе заједничким снагама даље радити на унапређењу практичне обуке будућих социјалних радника. Актуелан списак наставних база можете видети на сајту УБ-ФПН (<https://www.fpn.bg.ac.rs/nastavne-baze>).

² Под наставним базама подразумевамо установе, организације и удружења грађана у којима се реализује стручна пракса.

2. Сврха, циљеви и стандарди теренске праксе

2.1. Сврха практичне обуке

Друштвене околности се непрекидно мењају, усложњавајући социјалне проблеме и потребе посебно осетљивих друштвених група и појединаца, што се веома снажно одражава на садржај и практични карактер социјалног рада. Динамика тих промена захтева стално унапређивање вештина студената и практичара социјалног рада и младих социјалних радника у повезивању теоријских знања која стичу на факултету са практичним радом у реалном окружењу у коме корисници живе и остварују своја права и услуге. Зато је практична обука за професионално оспособљавање све нужнија у образовању социјалних радника.

“Непосредно искуство је најбоља основа за учење. Памћење туђег искуства коме је особа лично сведочила је далеко постојаније од читања или слушања описа тог истог искуства. Памћење сопственог искуства је далеко постојаније у поређењу са личним сведочењем туђем искуству.”

Хрнчић, Жегарац, 2017а:25.

Термини који се користе у обој области су практична обука, теренска пракса, стручна пракса. Хрнчић и сар. одређују **практичну обуку** студената социјалног рада као: „...планиран скуп активности и искустава који се дешавају у окружењу непосредне праксе, а који су креирани тако да студента помере од почетног нивоа разумевања вештина и ставова ка аутономној пракси социјалног рада.

Два контекста учења о пракси социјалног рада, учионица и терен као окружење у коме се одвија непосредна пракса социјалног рада, треба да буду интегрисани, комплементарни и међусобно усаглашени“ (2016:123). По стандарду VI.1.6. Стандарда практичне обуке у образовању социјалних радника, „...практична обука студената за социјални рад у облику **теренске праксе** има статус обавезног предмета“ (Хрнчић и сар. 2016:124). На УБ-ФПН теренска пракса се реализује у оквиру четири обавезна предмета под називом **Стручна пракса 1. – 4.**

Теренска пракса треба да пружи могућности студентима да у одговарајућем професионалном окружењу уз подршку искусних колега примене теоријска сазнања и развијају своје практичне вештине, изграде систем вредности и развијају шире разумевање људских проблема, а посебно проблема осетљивих друштвених група који су корисници услуга социјалног рада.

Сврха теренске праксе је, дакле, да студентима омогући да повежу теоријска знања са реалним друштвеним проблемима појединаца и група, да науче да препознају и да практично примењују стечена знања и да примењују одговарајуће административне поступке неопходне за пружање помоћи корисницима, као и да развију практичне професионалне вештине и усвоје и примене етичке принципе на којима почива социјални

рад. Поред тога, стручна пракса представља и полигон за упознавање студената како са расположивим личним капацитетима и снагама, тако и са расположивим капацитетима и снагама заједнице и корисника са којима раде.

Сврха теренске праксе је повезивање теоријских знања са практичним радом, стицање искуства, развој професионалних вештина, примена етичких принципа социјалног рада, увиђање и раст личних капацитета и развој и усмеравање професионалних интересовања.

Теренска пракса представља и место за развој и усмеравање интересовања студената за даљи професионални развој.

Компетенције које студент или други практикант треба да развије током практичне обуке (основа плана учења и евалуације) су наведене у интегралном програму Основне обуке за менторе практичне обуке у области социјалног рада и социјалне политике (Хрнчић, Жегарац 2017а):

1. да исказе **идентитет** професионалног социјалног радника и да се понаша у складу са тиме (из Стандарда **I.2.1.**, Хрнчић и сар., 2016);
2. да примени **етичке принципе** социјалног рада као водич за професионалну праксу (из Стандарда **I.2.1.**);
3. да одговори на захтеве **различитих срединских контекста** који обликују праксу (из Стандарда **I.2.2.**);
4. да покаже способност изградње и одржавања **односа**, формирања **професионалног мишљења** и коришћења **ауторитета**, **процене**, **интервенције** и **евалуације** са различитим појединцима, породицама, групама, организацијама и заједницама (из Стандарда **I.2.2.**);
5. да примени **знање** о људском понашању у социјалном окружењу и знање о организацијама, системима и процесима и друштвеном систему, да би се утврдиле и објасниле неједнакости и деловало ка умањењу и отклањању социјалних баријера, неједнакости и неправде, на микро, мезо, егзо и макро нивоу праксе (из Стандарда **I.2.3.**);
6. да испољи уважавање **различитости**, изгради и одржи односе са различитим корисницима.(из Стандарда **I.2.4.**);
7. да се ангажује у анализи и развоју **политика** ради унапређења социјалног и економског благостања и обезбеђења делотворних услуга (из Стандарда **I.2.5.**);
8. да се ангажује у пракси која се заснива на истраженим знањима и учествује у **истраживањима** праксе социјалног рада (из Стандарда **I.2.6.**);
9. да развије способност артикулисања начина за **интеграцију знања и праксе** да би се омогућио **даљи развој** знања (из Стандарда **I.2.7.**), и
10. да развије способност за **учење** из сопствене и праксе других, и за коришћења супервизије за унапређење праксе (из Стандарда **I.2.7.**)

2.2. Циљеви теренске праксе

Реализација теренске праксе треба да омогући студентима социјалног рада и социјалне политике да развијају знања, да стичу вештине и да учвршћују вредносне оквире неопходне за свој практични рад.

Циљеве теренске праксе дефинишу управо ова три нивоа (North Central University, 2016).

Циљеви на нивоу знања су:

- разумевање како се генерална пракса социјалног рада примењује у датој организацији/установи/институцији,
- примена теоријских знања у реализацији послова и задатака у практичном окружењу;
- практична примена знања о људском понашању у препознавању и разумевању фактора који условљавају људско понашање;
- упознавање са релевантним јавним политикама, стратешким документима и нормативним оквиром који уређује права и услуге дате корисничке групе и деловање дате организације/установе/институције;
- коришћење резултата релевантних научних и акционих истраживања у планирању и реализацији стручног рада;
- упознавање са делокругом рада, професионалним одговорностима и стручним процедурама организације/установе/институције у којој се обавља стручна пракса;
- знање о коришћењу метода културно осетљиве праксе у разноврсним и вулнерабилним популацијама,
- прикупљање и обрада информација о капацитетима и ресурсима корисничке групе са којом установа/организација ради и о капацитетима и расположивим ресурсима заједнице у којој корисници остварују своја права и услуге.

Циљеви на нивоу вештина су:

- развој вештина **комуникације**, укључујући и вештине коришћења и адекватног разумевања и вербалне и невербалне, усмене и писмене комуникације са клијентима, са колегама и са релевантним социјалним актерима у заједници;
- развој **критичког мишљења** и способности за непристрасну, на чињеницама засновану анализу прикупљених информација и објективно доношење информисаних одлука;
- успостављање **професионалног понашања** и са клијентима и са колегама, заснованог на јасно дефинисаним и поштованим личним и професионалним границама и на међусобном уважавању;
- развој вештине припреме одговарајућег **плана интервенција и/или услуга**, заснованог на процени особености, ризика и снага особе у њеном окружењу, као и на расположивости адекватних услуга;
- развој вештина **праћења и евалуације** примењених програма, **побољшања** праксе и **развоја** програма;
- развој вештина **документовања** и писменог **извештавања** о реализованим стручним пословима и

- развој **самосвести** о сопственим интраперсоналним и интерперсоналним особеностима, које побољшавају или ометају стручни рад.

Циљеви на нивоу вредности су:

- усвајање и практична примена **људских права**, и заговарање поштовање људских права клијента у системима и организацијама са којима је клијент у комуникацији,
- реализација стручних послова уз уважавање **вредности и достојанства корисника**;
- усвајање и практична примена **етичких начела** у раду са клијентима, а посебно начела поверљивости, са колегама и са представницима локалне заједнице; и права појединца на самоопредељење и активно учешће у процесу помоћи; и
- развој професионалне **посвећености сарадњи са корисницима** и подстицању партиципације корисника у достизању жељених индивидуалних промена.

2.3. Стандарди практичне обуке у образовању социјалних радника

Садржај, начин реализације и квалитет практичне обуке дефинисани су Стандардима практичне обуке у образовању социјалних радника у Србији (Хрнчић и сар., 2016J, који су развијени у оквиру ТЕМПУС програма Европске уније, током реализације пројекта „Јачање високог образовања за развој социјалне политике и унапређење пружања социјалних услуга“ (Eng. Strengthening Higher Education for Social Policy making and Social Services delivery – SHESPSS).

Практична обука у образовању социјалних радника дефинисана је кроз 6 стандарда:

1. Практична обука студената социјалног рада састоји се из практичне наставе и теренске праксе и има видљиво место у курикулуму високошколске установе која образује социјалне раднике.
2. Практична обука студената социјалног рада у виду теренске праксе има дефинисан курикулум за сваку годину студија на којој се изводи, у складу са савременим научним и стручним достигнућима.
3. Практична обука студената у облику теренске праксе је довољне дужине и комплексности задатака и прилика за учење да обезбеди да су студенти припремљени за професионални рад.
4. Теренска пракса студената социјалног рада је супервизирана и евалуирана од стране квалификованих ментора.
5. Обезбеђени су адекватни ресурси за реализацију и развој квалитетне теренске праксе.
6. Практична обука се реализује у складу са вредностима, принципима и етиком социјалног рада.

Стандарди практичне обуке у образовању студената и детаљно образложење сваког од стандарда појединачно дати су у Прилогу бр. 1.

3. Садржај предмета Стручна пракса на Студијама социјалне политике и социјалног рада УБ-ФПН, акредитованих 2022. године

Основне академске студије Социјалне политике и социјалног рада Универзитета у Београду – Факултета политичких наука (УБ – ФПН) обухватају четири обавезна предмета који се односе на теренску праксу, по један на свакој години студија: Стручну праксу 1, Стручну праксу 2, стручну праксу 3 и Стручну праксу 4.

Услови, циљеви, исходи, основни садржаји, методе извођења наставе и обавезе студената на овим предметима су дефинисани у њиховим силабусима у оквиру програма УБ-ФПН акредитованог 2022. године, који су постављени на сајт факултета³. Ближа одређења активности и обавеза на сваком предмету су даље обликовале наставнице овог факултета Ана Чекеревац, Невенка Жегарац, Јасна Хрнчић, Наталија Перишић, Анита Бургунд Исаков, Драгана Станковић Штекел, као и сараднице у настави Гордана Марчетић–Радуновић, Славица Милојевић и Ивана Сератлић.

Допринос за развој наставних база за реализацију ове праксе су дали бројни бивши и садашњи чланови и чланице Одељења за социјалну политику и социјални рад УБ-ФПН, сараднице у настави и други чланови колектива УБ-ФПН.

3.1. Стручна пракса 1 – Основне академске студије⁴

Циљеви предмета су:

- упознавање са начином функционисања и садржаја делатности и програма Црвеног крста или других хуманитарних организација⁵, које су активне у санирању проблема већих размера (као што су природне катастрофе, ратни сукоби и сл.), сарадње са другим службама и локалном заједницом;
- ангажовање у реализацији превентивних, развојних и заштитних социјалних активности и препознавању проблема у заједници, уз стручну подршку;
- стицање увида у методологију рада и организацију хуманитарних организација.

Очекивани исходи су:

- развијање мотивације и вештина за учешће у волонтерским социјалним активностима;
- стварање претпоставки за примену теоријских сазнања у пракси и уочавање односа између теорије и праксе;
- схватање и учење вредности, принципа и етичких ставова у професији социјалног рада и области социјалне политике.

³ <https://www.fpn.bg.ac.rs>

⁴ Силабус је доступан на: <https://www.fpn.bg.ac.rs/wp-content/uploads/O-Strucna-praksa-1.pdf>

⁵ Студенти се упућују се на реализацију стручне праксе у Црвеном крсту, као најстаријој хуманитарној организацији у нашој земљи, са најразвијенијим и најразноврснијим хуманитарним програмима, усмереним ка свим социјално угроженим групама становника и са најразвијенијом мрежом (у свакој локалној самоуправи постоји организација Црвеног крста).

Садржај стручне праксе обухвата:

- боравак и рад у општинској или другој организацији Црвеног крста или сличној организацији која се бави хуманитарним радом (коло српских сестара, религиозне хуманитарне организације и сл.), током 60 радних сати током другог семестра;
- учешће у административним пословима, организовању социјалних и хуманитарних активности у заједници (са децом и младима, старима, особама са инвалидитетом, маргинализованим групама, итд.).

Број радних сати стручне праксе: 60 сати

Методe извођења наставе су:

- рад под надзором ментора – стручног радника хуманитарне организације,
- писање извештаја/есеја о обављеној пракси i (прилог бр. 9),
- оверена потврда о завршеној пракси са упитником за ментора (прилог бр. 7), и
- одбрана праксе.

Листа активности током реализације стручне праксе:

- уводни састанак са сарадницима УБ-ФПН за реализацију стручне праксе,
- први, уводни састанак у организацији где се обавља стручна пракса,
- сачињавање плана реализације стручне праксе,
- активности упознавања са организацијом: делатност, организационе јединице, (органиграм), програми, услуге и мере, начин вођења документације,
- упознавање са прописима од значаја за систем социјалне заштите,
- упознавање са Кодексом професионалне етике стручних радника Србије,
- реализација активности директног рада са корисницима уколико постоји (акције поделе пакета и сл.), теренски рад (минимум 4 теренске посете), посете другим установама и организацијама из заједнице,
- планирање будућих активности организације,
- учешће на стручним састанцима организације, организованим едукацијама за стручно усавршавање кадра и сл. ,
- супервизија студената на стручној пракси,
- договор са ментором око припреме предиспитне обавезе сачињавање извештаја о реализацији стручне праксе,
- друго.

Завршне активности:

- сачињавање Извештаја о реализацији стручне праксе (Прилог бр. 9).

Наставне базе

Стручну праксу је могуће реализовати у организацијама Црвеног крста у месту становања, у Градској организацији Црвеног крста Београд или у другим организацијама које се баве хуманитарним радом, у договору са сарадником за реализацију стручне праксе УБ-ФПН. Препорука је да се пракса реализује у Црвеном крсту, како би се студенти упознали са

делатношћу ове организације са којом ће сарађивати, свеједно с којом групом корисника и у којој организацији буду радили након завршених студија.

Супервизија и евалуација

Стручна пракса студената социјалног рада је супервизирана и евалуирана од стране квалификованих ментора.

Ментор је дужан да на сваких 35 сати проведених на пракси обезбеди најмање 2 сата супервизије студенту на пракси, од тога најмање 1 сат индивидуалне супервизије.

Супервизијска подршка усмерена је на подстицање рефлексивности студената, на мотивацију за континуирано само-анализирање и само-праћење, и на развој осетљивости за сагледавање ситуације из различитих углова.

Супервизор/ментор пружа студенту подршку и у овладавању новим процедурама и у оснаживању постојећих и развоју нових личних капацитета и стручних компетенција.

Ментор на крају процеса попуњава Евалуациони лист за процену ангажовања студента коме је ментор.

Предиспитне обавезе су:

- реализовани сати стручне праксе: оверена Потврда о завршеној пракси са Упитником за ментора (Прилог бр. 7),
- сачињен Извештај о обављеној пракси I (Прилог бр. 9),
- сачињен есеј (у слободној форми) на тему опсервације акције добровољног давања крви или потврда о добровољном давању крви.

Рок за доставу предиспитних обавеза

Студенти су у обавези да предиспитне обавезе пошаљу електронском поштом на мејл адресе сарадница за реализацију стручне праксе најкасније 7 дана пред испит.

3.2. Стручна пракса 2 – Основне академске студије⁶

Услов: претходно положени испити из предмета Стручна пракса 1.

Циљеви предмета су:

- упознавање са начином функционисања и садржајем делатности центара за социјални рад као основне службе социјалне заштите, њиховом сарадњом са другим службама и локалном заједницом;
- повезивање стечених теоријских знања са практичним радом;
- ангажовање у практичном раду са корисницима центара за социјални рад уз подршку ментора;
- овладавање начином вођења стручне документације и евиденције.

Очекивани исходи су:

- увид у практичну примену методских приступа социјалног рада са појединцем породицом;
- увид у процедуре рада у центрима за социјални рад;
- развијене вештине успостављања и одржавања професионалног односа помагања и подршке;
- развијене вештине интервјуисања и коришћења метода процене;
- развијене вештине и знања вођења стручне документације;
- развијене вештине извештавања.

Садржај практичне наставе обухвата:

- ангажовање студента у општинском центру за социјални рад по избору студента, током 90 радних сати у континуитету након другог семестра или током летње паузе;
- учешће у административним и стручним пословима и активностима социјалног рада са корисницима које се одвијају у центру за социјални рад и у заједници.

Број радних сати стручне праксе: 90 сати

Методе извођења наставе су:

- уводно предавање,
- радни састанци са менторима,
- практичан рад студената у општинским центрима за социјални рад у Србији под супервизијом ментора,
- писање Налаза и мишљења социјалног радника за праћен случај из праксе,⁷
- писање Процене стања и потреба (деце/младих или одраслих/старих).

Листа активности током реализације стручне праксе

- уводни састанак са сарадницима УБ-ФПН за реализацију стручне праксе,

⁶ Силабус је доступан на: <https://www.fpn.bg.ac.rs/wp-content/uploads/O-Struc%E2%95%A0ina-praksa-2.pdf>

⁷ Обрасце „Налаз и мишљење социјалног радника“ и „Процену стања и потреба“ студенти добијају од ментора.

- први, уводни састанак у организацији,
- упознавање са прописима од значаја за систем социјалне заштите,
- упознавање/обнављање и подсећање одредби из Кодекса професионалне етике стручних радника Србије,
- сачињавање плана реализације стручне праксе: планом предвидети обилазак свих организационих јединица установе и да се изабере један (једноставнији случај) увек када је то могуће да се испрати од пријема поднеска (почетак рада на случај) до сачињавања Процена стања и потреба и Налаза и мишљења, Плана интервенција),
- активности упознавања са организацијом: делатност, организационе јединице (органиграм), програми, услуге и мере, начин вођења документације и сл.,
- реализација активности: присуство разговорима са корисницима, састанцима тима у вези случаја, учешће у директном раду са корисницима (подржавамо да уз договор са ментором студент узме активно учешће у директном раду са корисницима у одређеним фазама реализације стручне праксе, предлажемо минимум 2 пута да учествује у интервјуу са корисником), одлазак на теренске посете корисницима (предлажемо минимум 4 теренске посете), посете другим установама и организацијама из заједнице, присуство супервизијским састанцима у вези рада на случају, сарадња са правом службом центра за социјални рад, праћење процеса вођења случаја са корисником (пријем, процена, планирање, евалуација), учешће у вођење евиденције и документације, архивирање предмета (предлажемо да студент посети место/просторију где се налазе архивирани предмети, како се архивира, који су рокови чувања, зашто је то важно и сл.),
- планирање будућих активности организације (како се раде годишњи планови, да ли постоје пројекти у којима центар за социјални рад учествује, да ли раде истраживања и сл),
- учешће на редовним стручним састанцима центра за социјални рад/одељења/службе, организованим едукацијама за стручно усавршавање запослених, мултисекторским сусретима и састанцима, конференцијама случаја и сл.
- супервизија студената на стручној пракси,
- рефлексивна пракса: свакодневно попуњавање Рефлексивног дневника током праксе (Прилог бр. 8),
- договор и подршка ментора око припреме предиспитних обавеза за стручну праксу,
- друго.

Завршне активности:

- сачињавање Налаза и мишљења социјалног радника и попуњавање обрасца „Процена стања и потреба корисника“ (деце/младих, одраслих/старих, у зависности који се случај изабере за приказ у предиспитним обавезама) од стране студента.

Наставне базе су општински центри за социјални рад у Србији.

Супервизија и евалуација

Стручна пракса студената социјалног рада је супервизирана и евалуирана од стране квалификованих ментора. Ментор је дужан да на сваких 35 сати проведених на пракси обезбеди најмање 2 сата супервизије студенту на пракси, од тога најмање 1 сат индивидуалне супервизије.

Супервизор/ментор пружа студенту подршку и у овладавању новим процедурама, у прихватању новина у организацији и у оснаживању постојећих и развоју нових личних капацитета и стручних компетенција.

Супервизијска подршка усмерена је и на подстицање саморефлективности студената, подршку у сагледавању улоге емоција у свакодневном професионалном окружењу и у разумевању дисфункционалних реакција и њихових последица.

Ментор на крају процеса попуњава Евалуациони лист за процену ангажовања студента коме је ментор.

Предиспитне обавезе су:

- обављени сати стручне праксе - потврда о реализацији стручне праксе са попуњеним Евалуационим листом од стране ментора,
- сачињен Налаз и стручно мишљење,⁸
- сачињена Процена стања и потреба (деце/младих или одраслих/старих, у зависности од случаја који се изабере за приказ).

Рок за достављање предиспитних обавеза

Студенти су у обавези да предиспитне обавезе пошаљу електронском поштом на мејл адресе сарадника за реализацију стручне праксе најкасније 7 дана пред испит.

3.3. Стручна пракса 3 – Основне академске студије⁹

Услов су претходно положени испити из предмета Стручна пракса 1 и Стручна пракса 2.

Циљеви предмета су:

- упознавање са начином функционисања и садржајем делатности установа и организација које пружају услуге социјалне заштите у јавном, цивилном и приватном сектору;
- упознавање са специфичностима стручног рада са корисницима кроз практичан рад са корисницима уз подршку ментора;
- повезивање стечених теоријских знања и практичног рада;
- оспособљавање студента за конципирање квалитетног програма активности за корисника из области социјалног рада.

Очекивани исходи су:

- увид у начин функционисања и садржај делатности одговарајуће установе/организације и њену сарадњу са другим службама и локалном заједницом;
- проширење практичног искуства у социјалном раду са корисницима и способности за самостално препознавање проблема;
- рад на стварању претпоставки за решавање уочених проблема;

⁸ Обрасце „Налаза и стручно мишљење“ и „Процене стања и потреба“ студенти добијају од ментора.

⁹ Силабус је доступан на: <https://www.fpn.bg.ac.rs/wp-content/uploads/O-Struc%E2%95%A0ina-praksa-3.pdf>

- развијање професионалног идентитета и стручних компетенција, потребних за самосталан рад са корисницима услуга.;
- увид у повезаност делатности одговарајуће установе/организације са делатношћу центара за социјални рад;
- проширење практичног искуства у социјалном раду са корисницима и способности за самостално препознавање проблема;
- рад на стварању претпоставки за решавање уочених проблема;
- развијање професионалног идентитета и стручних компетенција, потребних за самосталан рад са корисницима услуга.

Садржај стручне праксе обухвата реализацију стручне праксе у установи или организацији по сопственом избору, током шестог семестра, у којима се примењују методе и технике социјалног рада и социјалне политике у областима:

- институционалног смештаја (установе за смештај деце и младих, установе социјалне заштите за одрасле и старије са менталним, интелектуалним, телесним или сензорним инвалидитетом, установе за смештај одраслих и старијих, психијатријске установе, васпитно-поправне и казнено-поправне установе и сл.),
- обезбеђивања дневних услуга у заједници - дневни боравак (за особе са менталним тешкоћама, особе са инвалидитетом, стара лица, децу и младе са проблемима у понашању, свратишта за децу и сл.); и друге услуге које подржавају боравак корисника у породици и непосредном окружењу (услуге становања уз подршку, помоћ у кући за одрасле и старије и сл. ,
- хранитељства (центри за породични смештај и усвојење),
- образовања (школе и предшколске установе),
- здравствене заштите (домови здравља, болнице, специјализоване здравствене установе),
- правосуђа (васпитнопоправне и казнено-поправне установе) и сл.

Ово укључује, са једне стране установе и службе које пружају услуге смештаја и дневне услуге у заједници, а са друге стране стручне поступке и процедуре центара за социјални рад, који су релевантни за услуге које пружају наведене установе и организације.

Број радних сати стручне праксе: 90 сати.

Методе извођења наставе су:

- уводно предавање,
- радни састанци са менторима,
- практичан рад студената у одговарајућим установама/организацијама под супервизијом ментора,
- студија случаја из праксе са предлогом програма активности из области социјалног рада (Прилог бр. 11).

Листа активности током реализације стручне

Активности у установи која пружа услуге смештаја, дневног боравка или образовања социјално угроженог становништва:

- уводни састанак са сарадницима УБ-ФПН за реализацију стручне праксе,

- избор организације од стране студента у којој ће похађати теренску праксу,
- први, уводни састанак у организацији,
- сачињавање плана реализације стручне праксе,
- активности упознавања са организацијом: делатност, организационе јединице (органиграм), програми, услуге и мере, начин вођења документације,
- упознавање са прописима од значаја за систем социјалне заштите
- упознавање/обнављање и подсећање одредби из Кодекса професионалне етике стручних радника Србије,
- реализација активности: присуство разговорима са корисницима, састанцима тима у вези случаја, учешће у директном раду са корисницима (подржавамо да уз договор са ментором студент узме активно учешће у директном раду са корисницима у одређеним фазама реализације стручне праксе, предлажемо минимум 4 пута да учествује у интервјуу са корисником), одлазак на теренске посете корисницима (предлажемо минимум 4 теренске посете), посете другим установама и организацијама из заједнице, присуство супервизијским састанцима у вези рада са корисницима, сарадња са правом службом, учешће у вођење евиденције и документације, архивирање предмета,
- планирање будућих активности организације (како се раде годишњи планови, да ли постоје пројекти у којима организација/установа учествује, да ли раде истраживања и сл.),
- учешће на редовним стручним састанцима организације/установе, организованим едукацијама за стручно усавршавање запослених и сл.,
- супервизија студената на стручној пракси и рефлексивна пракса (свакодневно попуњавање Рефлексивног дневника током праксе, види Прилог бр. 8),
- договор и подршка ментора око припреме предиспитних обавеза за стручну праксу,
- друго.

Активности које помажу разумевању сарадње изабране организације са **центром за социјални рад**, обавезно укључују:

- анализа садржаја документације релевантне за делатност којом се изабрана организација бави, а која се размеђује са центром за социјални рад (нпр. Упут ЦСР за коришћење услуге, налаз и мишљење које се доставља суду и сл.),
- свакодневно попуњавање рефлексивног дневника током реализације праксе (Прилог бр. 8).

Завршне активности:

- сачињавање Извештаја о реализацији стручне праксе (Прилог бр. 10) и
- сачињавање Студије случаја од стране студента (Прилог бр. 11).

Наставне базе

Пракса се може обавити у установи/организацији која пружа услуге смештаја, дневног боравка и образовања социјално угроженог становништва, а у којима се примењују методе и технике социјалног рада и социјалне политике, као и услуге социјалног рада у заједници.

То обухвата:

- установе у систему социјалне заштите за смештај корисника (установе за децу и омладину, установе за одрасле и старије),

- установе у систему здравствене заштите (психијатријске установе, установе стационарног типа и сл.),
- установе у систему образовања (предшколске установе, специјализоване школе за образовање деце и омладине са сметњама у развоју и сл.),
- установе у систему правосуђа (васпитно-поправне и казнено-поправне установе),
- у организацијама цивилног друштва које пружају дневне услуге у заједници различитим групама корисника (услуга дневног боравка за децу са сметњама у развоју, за особе са инвалидитетом, или за децу и младе с проблемима у понашању; услуга свратишта за децу, услуга становања уз подршку, услуга помоћ у кући за одрасле и старије и сл.).

Супервизија и евалуација студената

Теренска пракса студената социјалног рада је супервизирана и евалуирана од стране квалификованих ментора. Ментор је дужан да на сваких 35 сати проведених на пракси обезбеди најмање 2 сата супервизије студенту на пракси, од тога најмање 1 сат индивидуалне супервизије.

Ментор подржава професионални развој студената, подстиче одговорност и омогућава и усмерава развој вештина које осигуравају професионално разумевање и приступ корисницима усклађен са њиховим конкретним потребама, у складу са етичким принципима социјалног рада.

Посебан задатак ментора је да подстиче студента у критичком промишљању и у стицању потребног нивоа професионалне самосталности у доношењу одлука које представљају одговарајући баланс између најбољег интереса корисника или корисничке групе и делокруга рада и одговорности установе, односно организације која пружа услуге.

Ментор на крају процеса попуњава Потврду о завршеној пракси са Упитником за евалуацију студента (Прилог бр. 7).

Предиспитне обавезе су:

- реализовани сати стручне праксе - оверена потврда о реализованој стручној пракси са попуњеном Потврдом о завршеној пракси са Упитником за евалуацију студента (Прилог бр. 7),
- студија случаја (Прилог бр. 11),
- извештај о реализацији стручне праксе (Прилог бр. 12).

Рок за достављање предиспитних обавеза

Студенти су у обавези да предиспитне обавезе пошаљу електронском поштом на мејл адресе сарадница за стручну праксу најкасније 7 дана пред испит.

3.4. Стручна пракса 4 – Основне академске студије¹⁰

Услов су претходно положени испити из предмета Стручна пракса 1, Стручна пракса 2 и Стручна пракса 3.

¹⁰ Силабус доступан на: <https://www.fpn.bg.ac.rs/wp-content/uploads/O-Struc%E2%95%A0ina-praksa-4.pdf>

Циљеви су:

- учешће у планирању и реализацији истраживања, програма и мера социјалне политике, на нивоу појединачних организација; анализирање претпоставки за примену и развијање планираних садржаја (уочавање подстицаја и препрека) и аргументовано процењивање њихових реалних ефеката;
- увид и анализа повезаности делатности одговарајуће установе/организације са делатношћу центара за социјални рад;
- конципирање истраживачког (пројектног) рада (Прилог бр. 13).

Очекивани исходи су:

- стицање продубљених сазнања о пракси социјалне политике, њеном функционисању, могућностима унапређења и проширења њених области и домета;
- увид у повезаност делатности и различите видове сарадње између одговарајуће установе/организације и центара за социјални рад;
- интегрисање знања из праксе у конзистентан теоријски оквир;
- стварање претпоставки за самосталан професионални рад;
- упознавање са социјалним радом у заједници, са акцијама и процесима заговарања и заступања у социјалном раду, итд.

Садржај стручне праксе

Пракса се обавља у осмом семестру, али студенти могу и раније, односно у зимском семестру да обаве Стручну праксу 4. Пракса може да се одвија у следећим установама према избору студента и у договору са сарадницима УБ-ФПН за реализацију стручне праксе:

- у републичким органима и одељењима одговарајућих министарстава који се баве проблематиком социјалне политике, као и владиним канцеларија и сл.,
- у општинском секретеријату или одељењима која се баве дечијом и социјалном заштитом,
- у органима јавне управе,
- у синдикалним и међународним владиним организацијама (попут Светске банке, УНДП и МОР-а),
- у организацијама цивилног друштва,
- у независним истраживачким организацијама/центрима, који спроводе истраживања у области социјалног рада социјалне политике,
- у организацијама које се баве спровођењем политика социјалног укључивања (попут Секретаријата за јавне политике),
- у СКГО - Сталној конференцији градова и општина – Савез градова и општина Србије која се бави развојем и јачањем локалних самоуправа и сл.

Број радних сати стручне праксе: 120 сати.

Методe извођења обављање практичног рада су:

- уводно предавање,
- радни састанци са менторима,
- практичан рад студената у одабраној установи/организацији под супервизијом ментора,
- рад у установи/организацији по избору,
- писање Извештаја о пракси (Прилог бр. 12),
- писање Предлога пројекта (Прилог бр. 13),
- одбрана Стручне праксе 4.

Листа активности током стручне праксе:

- уводни састанак са сарадницима УБ-ФПН за реализацију стручне праксе,
- избор организације од стране студента у којој ће похађати теренску праксу,
- први, уводни састанак у организацији,
- сачињавање плана реализације стручне праксе,
- упознавање са прописима од значаја за систем социјалне заштите
- упознавање/обнављање и подсећање одредби из Кодекса професионалне етике стручних радника Србије,
- активности упознавања са организацијом: делатност, организационе јединице (органиграм), програми, услуге и мере, начин вођења документације,
- реализација активности: присуство разговорима са корисницима, састанцима тима у вези случаја, учешће у писању минимум 1 пројекта организације (како раде процену

потреба, мапирање у заједници, мапирање могућих партнера, донатора и сл.), одлазак на теренске посете (предлажемо минимум 4 теренске посете), посете другим установама и организацијама из заједнице, присуство супервизијским састанцима запослених, сарадња са правом службом, учешће у вођење евиденције и документације, архивирање предмета, сарадња са донаторима, презентација и промоција пројектних активности,

- ада се планира директан рад студента са корисницима (разговор, интервју и/или теренска посета) неопходно је да се припреми уз подршку ментора,
- планирање будућих активности организације (како се раде годишњи планови, да ли постоје пројекти у којима организација/установа учествује, да ли раде истраживања и сл),
- учешће на редовним стручним састанцима организације/установе, организованим едукацијама за стручно усавршавање запослених и сл.
- супервизија студената на стручној пракси и рефлексивна пракса (свакодневне попуњавање Рефлексивног дневника током праксе – Прилог бр. 8),
- договор и подршка ментора око припреме предиспитних обавеза за стручну праксу,
- друго.

Завршне активности:

- сачињавање Предлога пројекта у складу са инструкцијама (који може да се сачивања и у тиму студената стручне праксе, Прилог бр. 13) и попуњавање Потврде о завршеној пракси са Упитником за менторе (Прилог бр. 7).

Супервизија и евалуација студената

Теренска пракса студената социјалног рада је супервизирана и евалуирана од стране квалификованих ментора. Ментор је дужан да на сваких 35 сати проведених на пракси обезбеди најмање 2 сата супервизије студенту на пракси, од тога најмање 1 сат индивидуалне супервизије.

Супервизор – ментор подстиче и подржава професионални развој студената и подстиче одговорност и развој вештина које осигуравају професионално разумевање и приступ корисницима усклађен са њиховим конкретним потребама.

Посебан задатак ментора је да подстиче студента у критичком промишљању и у стицању потребног нивоа професионалне самосталности у доношењу одлука које представљају одговарајући баланс између најбољег интереса корисника или корисничке групе и делокруга рада и одговорности установе, односно организације која пружа услуге.

Ментор на крају процеса попуњава Евалуациони лист за процену ангажовања студента коме је ментор.

Предиспитне обавезе су:

- реализовани сати стручне праксе - оверена потврда о реализованој стручној пракси са попуњеном Потврдом о завршеној пракси са Упитником за менторе (Прилог бр. 7);
- извештај о реализованој стручној пракси 4 (Прилог бр. 12);
- предлог пројекта (Прилог бр. 13).

Рок за достава предиспитних обавеза

Студенти су у обавези да предиспитне обавезе пошаљу електронском поштом на мејл адресе сарадница за стручну праксу најкасније 7 дана пред испит.

4. Улога и задаци ментора

Организација у којој се спроводи теренска пракса обезбеђује квалификованог ментора, дипломираног социјалног радника са најмање 2 године радног стажа у пракси и завршеном обуком за ментора теренске праксе (Хрнчић, Жегарац, 2017а). Уколико није могуће обезбедити квалификованог социјалног радника, подржавамо организације да обезбеде социјалног радника са минимумом 2 године радног стажа / или лиценцираног социјалног радника преко Коморе социјалне заштите.

Организације које не могу да обезбеде квалификованог социјалног радника као ментора могу да ангажују искусног радника из редова своје организације (а да није социјални радник) као задуженог ментора. У том случају, високошколска установа обезбеђује додатну супервизију студенту на пракси, ангажујући лиценцираног супервизора, у договору са сарадницима УН-ФПН за реализацију стручне праксе.

4.1. Задаци ментора

Ментори имају **задатак** да:

- организују оријентацију студента при доласку у институцију;
- мотивишу студента за квалитетан стручни рад;
- упознају студента са начином рада у организацији и усмере га на конкретне задатке;
- помажу у међусобном прилагођавању студента, организације и запослених;
- преговарају са студентом током израде плана реализације стручне праксе, теренске праксе и циљева учења;
- обезбеђују студенту одговарајуће активности и задатке;
- едукују, усмеравају и подржавају студенте у реализацији активности плана стручне праксе (нпр. припрема студената пре реализације интервјуа са корисником, припрема студента за одлазак на теренску посету и сл.);
- реализују редовне супервизијске сусрете;
- комуницирају са задуженим наставником из високошколске установе у процесу испуњавања менторских обавеза;
- подносе предвиђене извештаје и евалуације студената, као и менторске обавезе у вези са сачињавањем предиспитних обавеза студената (извештаји са праксе, Налаз и стручно мишљење, Процена стања и потреба, Студија случаја или Предлога пројекта); и
- активно учествују у формалном процесу процене студента и реализације стручне праксе (Хрнчић, Жегарац, 2017а).

Начини преношења практичног знања и развоја вештина укључују:

- коришћење и сређивање документације,
- писање извештаја,

- теренска посета,
- учешће у тимском раду,
- учење по моделу од ментора,
- учешће у истраживању,
- вођење и повратна информација и од стране ментора,
- доступан едукативни материјал и преношење знања у вези са припремом предиспитних обавеза (извештаји са праксе, налаз и стручно мишљење, процена стања и потреба, студија случаја или предлога пројекта),
- планирање нових активности, истраживања, пројекта,
- подстицање личне иницијативе практиканта уз супервизију итд.

План реализације стручне праксе

Сваки ментор са студентом који је дошао у организацију/удружење да реализује стручну праксу, сачињава са студентом План стручне праксе. Предлог плана се налази у Прилогу бр. 6. Фазе припреме доношења Плана стручне праксе су следеће:

- **договор са установом**, која верификације да је успешно завршена теренска пракса, наставног програма (високо-образовном установом, установом која организује стручни испит, установом која даје лиценце...),
- **договор са руководством организације** око садржаја и организације праксе,
- **договор са колегама о њиховом уделу** и реализацији праксе,
- **припрема нацрта плана** и
- **договор са практикантом** ради коначног уобличавања плана.

4.2. Супервизија студената од стране ментора

Супервизија обезбеђује простор за самоспознају, рефлексију и усвајање нових знања и вештина, као и мењања ставова у најбољем интересу и корисника и самог студента, односно будућег социјалног радника.

Према Стандардима практичне обуке у образовању социјалних радника (Хрнчић и сар., 2016), ментор је дужан да на сваких 35 сати проведених на пракси обезбеди најмање 2 сата **супервизије** студенту на пракси, од тога најмање 1 сат индивидуалне супервизије.

Један од највећих изазова за све наставнике који образују будуће социјалне раднике је да оспособе студенте да развију одговарајућу основу за успостављање будућих односа у процесу супервизије. „Студент социјалног рада треба да започне процес препознавања и одговарања на две важне области унутар супервизијског процеса:

- како да интегрише теорију и праксу у свој рад, и
- како да одговара на динамику моћи у супервизијском процесу.“ (Хрнчић, Жегарац, 2017b:6).

Циљеви супервизије су:

- омогућавање подстицајног окружења за учење и лични развој студента током реализације стручне праксе,
- пружање подршке студентима у развоју критичког мишљења и анализе релевантних фактора у процесу одлучивања о правима и услугама клијената,
- обезбеђивање времена и простора за самоспознају, рефлексiju и усвајање нових знања и вештина, као и за промену ставова у најбољем интересу и корисника и самог студента, будућег социјалног радника,
- подршка студентима за стално преиспитивање својих ставова и вредности и њихово усклађивање са релевантним политикама и праксама,
- подршка студентима да реализују циљеве и задатке стручне праксе уз координацију са сарадницима УБ-ФПН за реализацију стручне праксе.

Када организација у којој студент реализује стручну праксу нема квалификованог тј. лиценцираног супервизора са евиденције Коморе социјалне заштите, потребно је да особа која даје супервизију одражава блиске везе са сарадницима УБ-ФПН за реализацију стручне праксе.

4.3. Обука за менторски рад

Ради развоја компетенција стручњака за менторство практичне обуке у области социјалног рада и социјалне политике, развијена су два програма обуке. **Основна обука за менторе практичне обуке у области социјалног рада и социјалне политике** (Хрнчић, Жегарац, 2017а) има за циљеве: 1) Развијање вештина примене стандарда и компетенција за образовање социјалних радника током практичне обуке у социјалној заштити, 2) Увод у вештине испуњења циљева учења и испуњења задатака ментора у реализацији практичне обуке, и 3) Упознавање са процесом припреме и реализације плана учења практиканта на практичној обуци и оспособљавања за евалуацију практиканата. Обухвата једнодневну едукацију организовану у четири блока.

Напредна обука за менторе практичне обуке у области социјалног рада и социјалне политике (Хрнчић, Жегарац, 2017б) се може похађати после завршене основне обуке. Обухвата дводневну едукацију организовану у осам блокова. Циљ је развијање вештина оптималног менторског вођења студента и других практиканата на практичној обуци у складу са стандардима практичне обуке у образовању социјалних радника. Посебни циљеви су: 1) Развијање вештина информисања практиканата о визији, мисији, вредностима, структури и функционисању организације у којој се пракса спроводи., 2) Развијање вештина припреме и реализације плана практичне обуке практиканта, 3) Развијање вештина ефикасне и рефлексивне комуникације са практикантом, 4) Оспособљавање полазника за примену теренске посете као технике обучавања, 5) Подстицање поштовања етичких принципа током реализације практичне обуке, и 6) Развијање вештина евалуације практичне обуке.

Обе едукације су реализоване са менторима теренске праксе, и оцењене од стране полазника високим оценама, уз веома позитивне коментаре, нешто повољније за Напредну обуку.

5. Етички принципи у реализацији стручне праксе

Социјални радници су данас широм света препознати као посебна, заштићена професија која има своје специфичности у односу на друге професије. Социјални радници су “обучени да процене и одговоре на ситуације људи са сложеним личним и друштвеним потребама“ (Department of Health and Department for Education and Skills, 2006:9). Баве се промоцијом друштвене промене и развоја и омоћавањем и ослобађањем људи.

Образовање за социјални рад је заснована на основним вредностима социјалног рада - остварењу људских права и социјалне правде, са посебним нагласком на примени принципа колективне одговорности и поштовања различитости (Хрнчић, Жегарац, 2017).

5.1. Основни етички принципи, одговорности и вредности социјалног рада

Кодекс професионалне етике стручних радника Републике Србије¹¹ (Комора социјалне заштите, 2015) представља низ вредности, принципа и стандарда који усмеравају професионално понашање и доношење одлука у ситуацијама када се јаве питања повезана са етичким поступањем. Норме не нуде готова упутства за понашање у одређеним ситуацијама. Примена Кодекса мора да разматра околности у којима се могу јавити дилеме и конфликти између вредности, принципа и стандарда.

Међународна федерација социјалних радника (International Federation of Social Workers - IFSW) објавила је Саопштење о етичким принципима глобалног социјалног рада, које „... служи као свеобухватни оквир за социјалне раднике широм света, да раде по највишим могућим стандардима професионалног интегритета.“ (International Federation of Social Workers, 2018, прва реченица)¹². Ови етички принципи су доступни на линку наведеном у фусноти.

Стручни радници у социјалној заштити се информшу о етичком доношењу одлука из етичке теорије и праксе, теорије социјалног рада и релевантних истраживања, закона, других прописа и правила понашања које установљавају пружаоци услуга у социјалној заштити.

Студенти који се налазе на теренској пракси се обавезују да ће поштовати Кодекс професионалне етике стручних радника Републике Србије и да ће практиковати основне вредности социјалног рада, кључне за етичку праксу: индивидуализацију, неосуђивање, прихватање, емпатију, поверљивост, клијентово право на самоопредељење, заступање и социјалну акцију за немоћне, потчињене и социјално искључене. Такође, обавезују се да ће поштовати дужност пружања одговарајуће услуге, уз поштовање приватности и достојанства клијента, адекватно информисање и евентуално упозоравање клијента (Комора социјалне заштите, 2015).

Студенти су у обавези да познају границе професионалне праксе и имају свесност о њиховом поштовању. Уколико дође до прекршаја етичког кодекса понашања од стране студената социјалног рада и професионалног особља, могу да се предузму адекватне акције.

¹¹ Доступно на: <https://www.komorasz.rs/kodeks/>

¹² Доступно на: <https://www.ifsw.org/global-social-work-statement-of-ethical-principles/>

Приликом дисциплинских акција примењују се принципи ресторативне правде кад год је то могуће (Хрнчић и сар, 2016).

ДА ВАС ПИТАМО: 😊

Ваш клијент је тренутно незапослен и има озбиљних финансијских тешкоћа. Ви одлучујете да га запослите код Вас да ради на административним пословима док се мало не снађе, тако да може да настави са третманом. Да ли је оваква пракса етична?

5.2. Поверљивост података током практичне обуке

Током реализације практичне обуке неопходно је примењивати принцип поверљивости података. То се посебно односи на податке по којима се корисник може идентификовати приликом припреме предиспитних обавеза за одбрану стручне праксе.

Упутства за сачињавање предиспитне документације као и приказа случаја

- Не сме се наводити тачно име и презиме корисника већ само иницијали НН или неки други измишљени иницијали.
- Уместо имена и презимена родитеља/старатеља наводе се иницијали.
- Не наводи се јединствени матични број.
- Наводи се година рођења, али не и датум.
- Не наводи се тачна адреса већ само општина и тип насеља (село/град).
- Уколико се ради о фотокопији документације, требало би прећи белилом или црним фломастером делове текста у којима се наводе ови подаци тако да они никако не могу бити видљиви.

6. Брига о менталном здрављу студената током теренске праксе

Искуство стечено током практичне обуке се препознаје као веома значајно не само за повећање професионалних компетенција, већ и за лични развој (Жегарац и сар., 2016).

Током теренске праксе студенти се, кроз директан и индиректан контакт, срећу са различитим групама људи, како корисника тако и професионалаца. Сваку од ових индивидуа, група и заједница одликују различите карактеристике, понашања, вредности, контексти и трауматска искуства са којима долазе. Ово искуство омогућава студентима да освесте и преиспитају своје идеје, ставове и предрасуде, да развију сензитивност за рад са одређеним групама људи, али и да у реалном контексту професионалног окружења науче да управљају својим емоцијама и понашањима (Хрнчић, Полић, 2019).

Зато су рефлексивна, самоспознајна и промишљања неодојиви процеси у области социјалног рада уопште, па и у практичној обуци студената. Човек који промишља о себи отвара приступ својим унутрашњим мотивима, осећањима и мислима и може да их доведе у психолошку везу са својим поступцима (Штал, 2019). То је од изузетне важности за праксу социјалног рада, јер превенира како штетне праксе према корисницима, тако и угрожавање менталног здравља студената.

Ментално здравље не дефинишемо само као одсуство менталних поремећаја. Оно је стање благостања у којем особа остварује свој потенцијал, носи се са животним стресовима, у коме је у могућности да продуктивно учи и ради и да доприноси заједници (World Health Organization, 2022).

Очување менталног здравља је основно људско право, кључно за лични и друштвени развој.

Социјални радници су, као и други професионални помагачи, у сталном непосредном, личном контакту са својим корисницима и у тим контактима се најчешће користе емпатијом, као основном алатком за рад. Како емпатија подразумева емоционално инвестирање и уживљавање у живот и емоције наших корисника, социјални рад са собом доноси и различите професионалне ризике по ментално здравље: емотивни замор, синдром изгарања, викаријску/посредну трауматизација помагача итд.

Најчешћи фактори ризика по ментално здравље помагача су:

- раскорак између очекивања и стварних могућности помагања, који може да доведе до осећања беспомоћности, и
- оптерећење свакодневним сусретима током рада са туђом несрећом и траумом, што доводи у ризик од викаријанске трауматизације помагача.

Викаријска траума је посредно сведочење трауматским искуствима корисника, које професионалац сазнаје кроз разговор са њим и његовом породицом, као и преко

документације (Борјанић, Болић, 2018). Долази до трансформације унутрашњег искуства помагача, која настаје као резултат емпатијског ангажовања око клијентовог трауматског искуства (Pearlman, Mac Ian, 1995). Стога је изетно важна превенција настанка, исцељење и отклањање последица викаријанске трауматизације по менталног здравља помагача. Перспектива праксе засноване на информацијама о трауми подразумева да је брига о запосленима један од четири основна стуба стручног приступа у раду са особама са искуством трауме (Борјанић, Болић, 2017).

Заштита менталног здравља помагача није луксуз, већ део професионалне одговорности помагача, организација и система у којем делују.

6.1. Основне смернице за студенте на пракси за очување менталног здравља

Припрема

Пре директног разговора са корисницима потребно је да се студент припреми за то са ментором или другим искусним колегом који ради на том случају. За прве сусрете препоручује се да се не узимају “тешки” случајеви, већ да се користи принцип поступности уласка у области рада.

Пре одласка на теренску посету, такође је потребна припрема са ментором или другим искусним колегом који ради на том случају. Важно је оставити простор за рефлексију и промишљање током супервизијских сусрета у организацији у којој се спроводи теренска пракса.

Обрада стресних искустава

Препоручује се писање рефлексивног дневника, што подстиче учење и промишљања, разумевање и учење о себи (како мислимо, осећамо, како поступамо и сл.).

Када је потребно:

- подсетите се властитих ресурса и снага,
- тражите подршку ментора, супервизора или сарадника за стручну праксу,
- одржавајте оптимизам и хумор,
- ефикасно користите слободно време након обављених дневних сати праксе (не “носити” случајеве у приче са пријатељима - за то служи супервизија, ментор и рефлексивни дневник, користити друге садржаје, не само у вези социјалног рада),
- умрежавајте се са колегама и са заједницом.

Додатне стратегије у превладавању стреса могу бити (Сератлић, 2022):

- на психолошком нивоу: фокус на “овде и сада”, увидети који је то круг брига на које ја не могу да утичем (мапирати шта је у мојој контроли а шта није у мојој контроли), мапирати реална очекивања, користити технике опуштања;
- на физичком нивоу: довољно сна, правилна исхрана, шетња, физичка активност,
- на друштвеном нивоу: одржавати мрежу подршке, изражавати бригу и/или потребу, тражити подршку, развијати осећај заједништва;
- на пословном нивоу: правити паузе, поставити приоритете у дану, направити систем колегијалне подршке, постављати професионалне границе, и не улазити у улогу спаситеља;
- на духовном нивоу: практиковати активности које враћају осећај сврхе, повезаности са природом, светом и другим духовним вредностима, које су индивидуалне за сваког помагача.

Додатне материјале на тему очувања менталног здравља помагача можете преко базе ресурса ФПН КонекТаС: <https://www.fpn.bg.ac.rs/43155> где се налазе следећи текстови и презентације:

1. Технике за ношење са стресним ситуацијама из угла различитих терапијских праваца:
 - Проф. др Тамара Цамоња Игњатовић, проф. др Јасна Хрнчић, проф. др Анита Бургунд Исаков, асист. МА Марија Вучинић Јовановић, „Технике за превладавање стресних ситуација“: https://www.fpn.bg.ac.rs/wp-content/uploads/Tehnike-za-prevladavanje-stresnih_situacija_FPN-KonekTaS.pdf
2. „Синдром изгарања“:
 - Проф. др Јасна Хрнчић, презентација рада „Синдром изгарања/сагоревања“: https://www.fpn.bg.ac.rs/wp-content/uploads/Sindrom-izgaranja-11maj20_JH.pdf
 - Асист. МА Марија Вучинић Јовановић, презентација рада „Синдром изгарања из угла трансакционе анализе“: https://www.fpn.bg.ac.rs/wp-content/uploads/Mentalno-zdravlje-pomaga%C4%8Da_11.05.2020_MVJ.pdf
3. „Посредована (викаријска) траума код помагача“
 - Доц. др Емина Борјанић Болић, Виша школа социјалног рада Београд, презентација рада „Викаријска трауматизација“: <https://www.fpn.bg.ac.rs/wp-content/uploads/Vikarijska-traumatizacija-final.pdf>
4. „Свест о сопственим емоцијама, реакцији и ефикасности: три стуба бриге о себи“
 - Асист. Ива Бранковић, Факултет за медије и комуникације УБ, системска и породична психотерапеуткиња, презентација рада: <https://www.fpn.bg.ac.rs/wp-content/uploads/PP-Tri-stuba-brige-o-sebi-15.06.2020..pdf>

7. Надлежности и одговорности

7.1. Надлежности и одговорности високошколске установе

Студенти који имају потешкоћа током реализације теренске праксе се подстичу да се обрате свом ментору или сарадницима УБ-ФПН за реализацију стручне праксе ради решавања проблема, како би заједно осмислили како да га превазиђу.

Уколико ментор увиди да у раду са студентом постоје неке потешкоће или застоји у реализацији задатака и вежби током стручне праксе, потребно је да контактира сараднике за реализацију стручне праксе, како би се превенирале даље потешкоће.

Сарадници за реализацију стручне праксе могу преложити да се састану са студентом и ментором, ради проналажења најбољег решења.

Универзитет у Београду је посвећен принципу равноправности и супротставља се било којој врсти дискриминације. Студенти који сматрају да су били узнемиравани или дискриминисани у свом окружењу на основу расе, боје коже, старости, националног порекла, вере, пола, сексуалне оријентације, инвалидитета, могу се обратити продекану за основне студије, сараднику за реализацију стручне праксе или ментору из наставне базе у којој обавља стручну праксу.

Забрана сексуалног узнемиравања

На УБ-ФПН забрањен је сваки облик сексуалног узнемиравања и уцењивања било да се догодио у просторијама или ван просторија УБ-ФПН, а које је у вези са студирањем, и без обзира да ли га врше запослена или радно ангажована лица на Факултету или колеге студенти/студенткиње. За више информација можете погледати “Правилник о спречавању и заштити од сексуалног узнемиравања”, који је донет у децембру 2021. Доступан је на линку:

<https://www.fpn.bg.ac.rs/wp-content/uploads/Pravilnik-o-sprecavanju-i-zastiti-od-seksualnog-uznemiravanja-Univerziteta-u-Beogradu-Fakulteta-politickih-nauka.pdf>

Право студенткиње и студента је да пријави сваки облик сексуалног узнемиравања или уцењивања повереницима за равноправност или декану Факултета. Факултет има три повереника за равноправност. Подаци о повереницима за равноправност објављени су на сајту Факултета и о именима повереника можете се информисати на самом Факултету или код сарадника/ца за реализацију стручне праксе.

Повереник води саветодавни поступак заштите. Поступак који се води пред повереницима је неформалан и не воде се службене белешке. Са повереником се можете консултовати, затражити савет или спровести саветодавни поступак заштите. Декану Факултета можете се обратити ради покретања дисциплинског поступка против запосленог/запослене или студента/студенткиње. Кажњива је злоупотреба права на заштиту од сексуалног узнемиравања и уцењивања.

7.2. Надлежности и одговорности студената

Одговорност студената је да се придржавају етичког кодекса током свог ангажмана на теренској пракси, да конструктивно сарађују са колегама на теренској пракси и да испуњавају договорене задатке и обавезе.

Правило облачења

Студенти морају да се придржавају истог кодекса облачења који се захтева од запослених у наставној бази.

Идентификација студената

На првом састанку са директором или ментором из наставне базе, неопходно је да студент са собом понесе индекс и Упут за стручну праксу са Евалуационим листом за стране ментора.

Рад студената са клијентима током стручне праксе

Док су студенти на стручној пракси, неопходно је да учествују у активностима пружања услуга и мера са свим корисницима са којима и иначе наставна база ради. Студент не би требало да одбије задатак, који подразумева рад са корисницима. Сваки студент који очекује да ће имати потешкоће у реализацији задатка на стручној пракси због дијагнозе корисника, личности, карактеристика или инвалидитета, требало би да разговара о томе са својим ментором, супервизором или сарадником УБ-ФПН за реализацију стручне праксе.

7.3. Надлежности и одговорности наставних база

Универзитет у Београду - Факултет политичких наука је током година остварио сарадњу са бројним установама, организацијама и удружењима грађана из система социјалне заштите, здравствене заштите и система образовања, јавног и цивилног сектора ради обезбеђивања релевантне теренске праксе за студенте основних студија Социјалне политике и социјалног рада.

Сарадња са УБ-ФПН

Наставне базе имају обавезу да сарађују са УБ-ФПН по свим питањима везаним аз реализацију студентске праксе, и да у складу са договором са УБ-ФПН примењују процедуре и обезбеђују садржаје за студенте на практичној обуци у њиховој установи или организацији.

Одговорност је координатора за стручну праксу или ментора у наставној бази да информише сарадника УБ-ФПН за реализацију стручне праксе о променама у договорима за рад на терену у следећим ситуацијама:

- промена адресе или броја телефона наставне базе,
- промене директора или координатора,
- предложене промене ментора,
- предложена велика прилагођавања у распореду ученика,
- свака ванредна криза у наставној бази, која може утицати на учење ученика,

- одсуство ментора дуже од једне седмице,
- одсуства студената дуже од три дана по семестру.

Превоз и надокнада

Наставне базе нису у обавези да студентима надокнаде путне трошкове до завршетка стручне праксе (нпр. ако ученик користи лично возило да посети више локација у току једног дана).

Студенти ни у ком случају не смеју користити сопствено возило за превоз корисника током реализације стручне праксе. Студенти могу, ако имају одговарајућу дозволу, да управљају возилом у власништву наставне базе.

Кућне посете

Кућне посете су редован део теренске праксе. Од наставних база ће се очекивати да предузму одговарајуће мере да осигурају припремљеност студената за ову врсту рада и њихову безбедност током посета.

Осигурање безбедности студената током кућних посета је обавеза наставне базе. Минималан захтев је да исте заштитне мере које се пружају запосленима, буду пружене и студентима. У неким случајевима студентима може бити потребна и додатна подршка и додатно осигурање безбедности. У таквим ситуацијама се препоручује се да ментор консултује са супервизором, координатором за стручну праксу и/или директором наставне базе.

Радни спорови

Наставна база је дужна да одмах обавести сарадника за стручну праксу Факултета политичких наука Универзитета у Београду уколико дође до успоравања рада, обуставе рада или увођења штрајка.

8. Прилике за волонтирање

Поред реализације стручне праксе, УБ-ФПН подржава студенте да се укључе и у додатне волонтерске активности факултета, установа, организација и удружења грађана. Центар за каријерни развој УБ-ФПН објављује сваке године у октобру или новембру конкурс за упис додатна 2 ЕСПБ бода на основу потврде о волонтирању студената мимо сати стручне праксе, што се уписује у Додатак дипломи.

“Стручна пракса и волонтерско ангажовање имају нешто заједничко. Некако су и пракса и волонтерски ангажман својеврсно освешћивање и опредмећење професионалног живота, али и човечности, оне најтање а најснажније жице која нас повезује са другима.”
(Милојевић, 2022).

Потврда о волонтирању треба да садржи следеће податке: име и презиме студента, број индекса, школска година, пун назив организације у којој је реализовано волонтирање, период волонтирања, број сати/број радних дана, кратак опис активности и задужења током волонтирања (кратак опис рада).

Позиве за волонтирање можете да пратите и на сајту Центра за каријерни развој УБ – ФПН на адреси: <https://www.fpn.bg.ac.rs/kategorija/karijerni-razvoj>

Још два додатна сервиса могу да отворе могућности за волонтирање:

1. **ФПН КонекТаС:** На самом почетку пандемије корона вируса настала је онлајн платформа Волонтерски сервис студената, наставника и практичара ФПН КонекТаС (www.fpn.bg.ac.rs/konektas) коју вас позивам да посетите и храбро се пријавите да активно учествујете.
2. **Унија студената социјалног рада,** једино удружење студената социјалне политике и социјалног рада, које је активно преко 20 година. Контакт и детаљнији опис можете прочитати на страницама Уније студената социјалног рада на друштвеним мрежама (Facebook, Instagram) или у просторијама Уније на УБ-ФПН.

9. Евалуација стручне праксе

Евалуација у оквиру предмета Стручна пракса од 1 до 4 укључује:

- процену од стране ментора,
- процену од стране студента и
- процену од стране сарадника УБ-ФПН-а за реализацију стручне праксе.

9.1. Евалуација студената од стране ментора

Евалуација рада студената се спроводи у сарадњи са организацијом у којој се реализује теренска пракса. За потребе евалуације, сачињен је Упитник за менторе (Прилог 7), и део је документације који се носи уз индекс на први састанак у организацију/установу на почетку реализације стручне праксе.

Овај Упитник садржи оцењивање студента од стране ментора након завршене стручне праксе у тој организацији, у форми одговора на пет питања на која ментор одговара на петостепеној скали (од 1 до 5). Димензије које се вреднују су: одговорност студента, спремност за учење и упознавање са стручним аспектима рада, способност комуникације са корисницима различитих животних искустава, способност за сарадњу и тимски рад са колегама из различитих професија.

9.2. Евалуација ментора од стране студената

Студенти у Извештају о реализацији стручне праксе описују своје искуство у односу са ментором, у припреми за реализацију одређених активности, у могућностима примене теорије у праксу, и могу да дају предлоге за унапређење, ако је нешто недостајало како од стране ментора, тако и од стране факултета.

9.3. Евалуација студената од стране сарадника УБ-ФПН за реализацију стручне праксе

Након реализоване стручне праксе и припремљених предиспитних обавеза, студенти пријављују испит у предвиђеним роковима и најкасније 7 дана пре датума испита су у обавези да скенирану предиспитну документацију пошаљу путем електронске поште на мејл адресе тима сарадника за стручну праксу. Сарадници УБ-ФПН за реализацију стручне праксе прегледају достављену предиспитну документацију. Уколико су испуњене предиспитне обавезе, обавештавају студенте да су испуњени услови за излазак на испит, тј. одбрану реализоване стручне праксе. На испиту студент представља своје искуство на пракси као и сачињену предиспитну обавезу, а сарадници за стручну праксу процењују да ли су испуњени циљеви и достигнути исходи одговарајућег студијског програма стручне праксе.

9.4. Евалуација квалитета организације стручне праксе од стране студената и ментора

Сарадници за реализацију стручне праксе периодично, а најмање једном у две године организују евалуацију задовољства студената и ментора начином реализације стручне праксе. О резултатима евалуације обавештавају све актере укључене у реализацију: факултет, наставне базе и студенте, као и другу заинтересовану јавност.

10. Истраживања реализације теренске праксе на УБ-ФПН

Спроведено је неколико истраживања реализације теренске праксе у овире предмета Стручна пракса 1 - 4 на УБ-ФПН. Током 2017/18. школске године је спроведено квантитативно истраживање заступљености аспеката теренске праксе и задовољства овим аспектима из перспективе 201 студента основних студија социјалне политике и социјалног рада на УБ-ФПН (Хрнчић, Полић, 2019). Око четири петине студената је позитивно оценило већину аспеката сарадње са ментором, организацију праксе од стране УБ-ФПН и наставне базе, и ефекте праксе. Студенти треће и четврте године су дали највише оцене за ефекте теренске праксе. Они су препознали важност теренске праксе као припреме за њихова будућа радна ангажовања након завршених студија. Показали су се и недостаци: тешкоће у усклађивању обавеза у учионици и на теренској пракси, недовољна укљученост у тимски рад, недостатак времена посвећеног само супервизији. Процена сарадње са ментором и организације праксе у наставној бази су били високо повезане са проценом ефектата праксе од стране студената.

Квантитативно истраживање спроведено међу 50 ментора теренске праксе студената социјалне политике и социјалног рада УБ-ФПН показало је да су ментори задовољни већином аспеката ове праксе (Хрнчић и сар., 2020). Скоро три четвртине ментора је било задовољно ефектима теренске праксе на развој њихових стручних компетенција.

Најизразитији недостаци су се односили на преоптерећење ментора обавезама и на недовољну подршку ментора од стране високошколске установе и наставне базе. Најчешћа потреба је била да се теренска пракса обавља континуирано сваког радног дана, тј. да се одреди време током школске године које је предвиђено само за реализацију праксе. Ментори који су имали формалну обуку за менторство су дали позитивније процене бројних аспеката теренске праксе, од оних који нису имали обуку.

На крају, квалитативно истраживање процеса супервизије од стране ментора стручне праксе на УБ-ФПН, спроведено међу 45 студената и 8 ментора (Танасијевић, Хрнчић, 2020), показало је да студенти процељују да им је супервизијска подршка ментора била најпотребнија у тешким ситуацијама током теренске праксе. Позитивна искуства су подстицала професионални развој студената, док су негативна одражавала разлике у наставним базама и у компетенцијама, интересовању, мотивисаности и објективним могућностима ментора. Ментори су истакли значај супервизије за студенте и изазове у њеном спровођењу услед неадекватног планирања реализације теренске праксе од стране радне организације.

Налази указују да је реализација теренске праксе на УБ-ФПН задовољавајућа и да има јасне позитивне ефекте, али и да има доста места за њено унапређење.

11. Закључак

Теренска пракса, која је добро организована, праћена и евалуирана на основним студијама Социјалне политике и социјалног рада УБ-ФПН, има бројне позитивне ефекте како на професионални, тако и на лични развој студената, као и ментора. Има места унапређењима, као што је повећање броја сати теренске праксе, одређивање времена за реализацију теренске праксе у оквиру студија, обавезна едукација потенцијалних ментора за менторски рад и плаћен менторски рад.

Овај Приручник смо креирале са надом да ће допринети побољшању квалитета и ефеката реализације теренске праксе на основним студијама Социјалне политике и социјалног рада УБ-ФПН.

Контакт УБ-ФПН

Телефон: 011/3092-999

Е-пошта: fpn@fpn.bg.ac.rs

Адреса: ул. Јове Илића 165, 11000 Београд

Литература

1. Борјанић Болић, Е. (2017) Модел заштите деце заснован на знањима о трауми (2017), *Социјална политика*, 23 (4):51-65.
2. Борјанић, Болић, Е. (2018) Могућности превазилажења викаријске трауме код професионалних помагача у заштити деце и младих. *Темида*, 21 (3):411/428.
3. Department of Health and Department for Education and Skills (2006) *Options for Excellence: Building the Social Care Workforce of the Future*. London: Department of Health.
4. Жегарац, Н., Перишић, Н., Цамоња Игњатовић, Т., Бургунд, А., Пантелић, М., Станковић, Д. (2016) Општи стандарди и компетенције за образовање социјалних радника. У: Невенка Жегарац (ур.), *Стандарди за образовање социјалних радника у Србији: Развој компетенција за квалитетну професионалну праксу*. Београд: Универзитет у Београду – Факултет политичких наука, стр. 49–65.
5. International Federation of Social Workers (2018) *Global Social Work Statement of Ethical Principles*. Доступно на <https://www.ifsw.org/global-social-work-statement-of-ethical-principles/> на дан 09. 02.2023.
6. Кисић, В., Аврамовић, М., Томић Пилиовић, Д., Берета, А. (2016) *Приручник за менторство*. Београд: Визартис. Доступно на: <https://cdop.rs/wp-content/uploads/2017/02/Priru%c4%8dник-o-mentorstvu-KREATIVNO-MENTORSTVO-2016-2017.pdf>
7. Комора социјалне заштите (2015) *Кодекс професионалне етике стручних радника социјалне заштите Србије*. Доступно на <https://www.komorasz.rs/kodeks/>
8. Милојевић, С. (2022) О стручној пракси будућих социјалних радника. *Политиколог*, јун 2022, стр. 25-26. Доступно на: <https://www.fpn.bg.ac.rs/wp-content/uploads/Politikolog-jun-2022-za-sajt.pdf>
9. North Central University (2016) *Social Work Field Education*. Доступно на: <https://www.northcentral.edu/wp-content/uploads/2016/01/social-work-internship-handbook.pdf>
10. Pearlman, L. A., Mac Ian, P. S. (1995). Vicarious traumatization: An empirical study of the effects of trauma work on trauma therapists. *Professional Psychology: Research and Practice*, 26(6), 558–565. <https://doi.org/10.1037/0735-7028.26.6.558>
11. Сераглић, И. (2022) *Ментално здравље помагача*. Београд: Социатива, необјављен материјал.
12. Танасијевић, Ј., Хрнчић, Ј. (2019) Супервизија теренске праксе студената социјалне политике и социјалног рада. У: Јасна Вељковић, Ана Чекеревац (ур.): *Зборник радова са национално-стручног скупа дипломираних социјалних радника „Супервизија у социјалном раду“*. Београд: Универзитет у Београду - Факултет политичких наука, стр. 121-134.
13. Хрнчић, Ј., Жегарац, Н., Бургунд, А. (2016) Стандарди практичне обуке у образовању социјалних радника. У: Невенка Жегарац (ур.) *Стандарди за образовање социјалних радника у Србији: Развој компетенција за квалитетну професионалну праксу*. Београд: Универзитет у Београду - Факултет политичких наука, стр. 123-131.
14. Хрнчић, Ј., Жегарац, Н. (2017а) Интегрални програм Основне обуке за менторе практичне обуке у области социјалног рада и социјалне политике. Програм је

- акредитован у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања 2017. године.
15. Хрнчић, Ј., Жегарац, Н. (2017б) Интегрални програм Напредне обуке за менторе практичне обуке у области социјалног рада и социјалне политике. Програм је акредитован у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања 2017. године.
 16. Хрнчић, Ј, Полић, С. (2019) Процена аспеката и ефеката реализације теренске праксе од стране студената социјалне политике и социјалног рада. *Годишњак Факултета политичких наука у Београду*, 13 (21):9-36.
 17. Хрнчић, Ј, Полић, С., Танасијевић, Ј. (2020) Перспектива ментора теренске праксе студената социјалне политике и социјалног рада. *Годишњак Факултета политичких наука у Београду*, 14 (23):255-282.
 18. Штал, Ш. (2019) *Дете у теби мора да нађе свој завичај*. Београд: Лагуна
 19. World Health Organization (2022) Mental health. Доступно на: <https://www.who.int/news-room/fact-sheets/detail/mental-health-strengthening-our-response>.

ПРИЛОЗИ

ПРИЛОГ бр. 1. Стандарди практичне обуке у образовању социјалних радника (Хрнчић, Жегарац, Бругунд, 2016)

Проф. др Јасна Хрнчић
Проф. др Невенка Жегарац
Асс МА Анита Бругунд

УДК 364-43-021.321:378.096

Стандард VI.1. Практична обука студената социјалног рада састоји се из практичне наставе и теренске праксе и има видљиво место у курикулуму високошколске установе која образује социјалне раднике.

Интерпретација:

VI.1.1. Практична обука студената социјалног рада представља планиран скуп активности и искустава који се дешавају у окружењу непосредне праксе, а који су креирани тако да студента помере од почетног нивоа разумевања вештина и ставова ка аутономној пракси социјалног рада.

VI.1.2. Два контекста учења о пракси социјалног рада, учионица и терен као окружење у коме се одвија непосредна пракса социјалног рада, треба да буду интегрисани, комплементарни и међусобно усаглашени.

VI.1.3. Практична обука пружа студентима социјалног рада могућност за стицање вештина за непосредну праксу, а високошколској установи за информисање о потребама за унапређењем програма студија, како би он био што делотворнији.

VI.1.4. Практична обука студената за социјални рад у облику **практичне наставе** изводи се у оквиру редовне наставе као саставни део предмета, курсева или модула који се баве појединим методама, подручјима праксе или популацијама клијената.

VI.1.5. У оквиру практичне наставе, студенти, сходно плану и програму предмета, курса или модула, упознају различите аспекте праксе социјалног рада, *посећују* установе, службе и организације, *размењују* искуства са професионалцима из непосредне праксе и корисницима, опсервирају или на други погодан начин *учествују* у раду са стручњацима, у оквиру стручних тимова, третманских, едукативних, рекреационих или других група са разноврсним групама корисника и сл.

VI.1.6. Практична обука студената за социјални рад у облику **теренске праксе** има статус обавезног предмета, који се засебно реализује током више студијских година у различитим организацијама, чиме се обезбеђује континуитет, разноврсност практичних искустава и могућност постепеног професионалног развоја.

VI.1.7. Теренска пракса се одвија ван факултета, у облику посебних курсева, предмета или модула који представљају јединствену целину са јасно дефинисаним циљевима и очекиваним исходима учења.

VI.1.8. Практична обука студената заснована је на вредностима и етици социјалног рада, у погледу циљева практичне обуке, механизма промоције ових вредности и етике код студената, наставника праксе, сарадника у настави, ментора и других учесника, као и у погледу евалуације њиховог поштовања од стране свих учесника.

VI.1.9. Студентски досије и додаток дипломи о завршеним студијама социјалног рада садржи податке о месту, времену, трајању, броју стечених ЕСТЦ бодова и нивоу стечених компетенција за време реализације теренске праксе, практичне наставе и волонтерског ангажовања студената у непосредној пракси.

Стандард VI.2. Практична обука студената социјалног рада у виду теренске праксе има дефинисан курикулум за сваку годину студија на којој се изводи, у складу са савременим научним и стручним достигнућима.

Интерпретација:

VI.2.1. Курикулуми теренске праксе усклађени су са општим стандардима образовања социјалних радника и са циљевима, исходима и мисијом високошколске установе која образује социјалне раднике.

VI.2.2. Курикулуми теренске праксе у облику појединачних курсева, предмета или модула дефинишу циљеве учења, план и метод реализације теренске праксе и начине евалуације.

VI.2.3. Курикулум теренске праксе дизајниран је тако да моделира професионални развој студената, омогућујући студентима повезивање теоријских знања стечених током школовања са њиховом непосредном применом у пракси, критичко и рефлексивно промишљање примене теоријских знања у пракси, и учење професионалног понашања, укључујући самоконтролу, саморефлексију и преузимање адекватне одговорности у професионалним ситуацијама.

VI.2.4. Програм курсева, модула или предмета у којима се одвија теренска пракса прати програм наставе, тако да студенти социјалног рада могу правовремено да примене теоријске знања током реализације теренске праксе. Курикулум теренске праксе је на различитим годинама студија прилагођен знањима и вештинама које су студенти стекли током дотадашњег образовања у високошколској установи.

VI.2.5. Програм теренске праксе настоји да укључује локално специфичне праксе социјалног рада различитих културних и етничких група, уколико оне не нарушавају људска права.

VI.2.6. Курикулум теренске праксе се редовно преиспитује, прилагођава и развија у складу са потребама и околностима у којима се реализује, у сарадњи са менторима студената на стручној пракси.

VI .2.7. Програм теренске праксе развија код студената критичко размишљање и рефлексиван приступ пракси социјалног рада, отвореност за нова искуства и парадигме, као и усвајање приступа целоживотног усавршавања у оквиру професије.

VI.2.8. Квалитет и ефикасност програма стручне праксе процењује се у форми евалуације од стране студената који су укључени на праксу, ментора или координатора ментора из организације у којој се реализује теренска пракса и особља високошколске установе који су задужени за реализацију теренске праксе. Евалуација укључује: усклађеност програма са

школским програмом и актуелним потребама, испуњење циљева и плана реализације теренске праксе и квалитет педагошког рада ментора и наставника са студентима.

Стандард VI.3. Практична обука студената у облику теренске праксе је довољне дужине и комплексности задатака и прилика за учење да обезбеди да су студенти припремљени за професионални рад.

Интерпретација:

VI.3.1. Теренска пракса се реализује у најмање две различите студијске године у различитим организацијама и са прогресивним повећањем захтева према студентима, чиме се обезбеђује континуитет, разноврсност стручних и практичних искустава и могућност постепеног професионалног развоја.

VI.3.2. Теренска пракса се спроводи у трајању од најмање 400 сати.

VI.3.3. Теренска пракса се планира и спроводи у сарадњи са студентима и организацијама у којима се пракса реализује, водећи рачуна о потребама, интересовањима и могућностима студената и капацитетима организације у којој се пракса спроводи.

VI.3.4. Високошколска установа која образује социјалне раднике има важеће уговоре или споразуме о сарадњи са различитим организацијама, службама и установама у којима се спроводи пракса у складу са курикулумом. Уговорима и споразумима о сарадњи прецизирају се обавезе и начини сарадње обе стране у реализацији практичне обуке студената, обавезе организације, обавезе ментора, обавезе високошколске установе, обавезе наставника практичне обуке, обавезе студената и друга питања од значаја за обављање практичне наставе. Уговор о спровођењу теренске праксе дефинише:

- циљеве и исходе учења,
- критеријуме за процену или индикаторе постигнућа,
- показатеље тражених компетенција,
- начине на које ће се прикупљати докази о стеченим компетенцијама и
- начине на које ће се процењивати компетенције студената на основу прикупљених доказа из директног посматрања, повратних информација од корисника и колега, супервизијских састанака и разговора, досијеа и извештаја.

VI.3.5. У оквиру практичне обуке студенти примењују различите методе социјалног рада.

VI.3.6. Студентима је омогућено да практичну наставу реализују у широком спектру организација у оквиру владиног, невладиног и приватног сектора, укључујући организације које се баве: старатељством, заштитом деце, одраслих и старих, целодневним смештајем, дневним боравком специфичних група корисника, образовањем, здравством, менталним здрављем, правосуђем, унутрашњим пословима, социјалном политиком и заступањем, као и научним и истраживачким радом у области социјалне политике и социјалног рада.

VI.3.7. Када год је то могуће, студентима је омогућен информисани избор организације за реализацију теренске праксе, информисањем о расположивим организацијама и њиховим могућностима и начинима укључивања студената у праксу.

VI.3.8. Високошколска установа обезбеђује консултације студентима у циљу њихове оријентације, мотивације, избора организације у којој реализује практичну наставу и примереног става према реализацији практичне наставе.

VI .3.9. Координација са организацијама у којима се спроводи теренска пракса пажљиво се планира и спроводи, тако да се студенти упућују на праксу у конкретне организације са квалификованим менторима.

VI .3.10. Обавезе и одговорности студената и ментора током теренске праксе стандардизоване су за сваку студијску годину на којој се изводи теренска пракса.

Стандард VI.4. Теренска пракса студената социјалног рада је супервизирана и евалуирана од стране квалификованих ментора.

Интерпретација:

VI.4.1. Организација у којој се спроводи пракса обезбеђује квалификованог ментора, дипломираног социјалног радника са најмање 2 године радног стажа у пракси и завршеном обуком за ментора теренске праксе. Високошколска установа детаљније одређује критеријуме за селекцију ментора. Ментор је дужан да на сваких 35 сати проведених на пракси обезбеди најмање 2 сата супервизије студенту на пракси, од тога најмање 1 сат индивидуалне супервизије.

VI.4.2. Организације које не могу да обезбеде квалификованог социјалног радника као ментора могу да ангажују искусног радника као задуженог ментора. У том случају, високошколска установа обезбеђује додатну супервизију студенту на пракси.

VI.4.3. Ментори имају задатак да:

- упознају студента са начином рада у организацији и усмере га на конкретне задатке,
- помажу у међусобном прилагођавању студента, организације и запослених,
- преговарају са студентом током израде плана учења током теренске праксе, што обухвата и циљеве учења,
- обезбеђују студенту одговарајући број и обим активности и задатака,
- комуницирају са задуженим наставником из високошколске установе и испуњавају менторске обавезе, укључујући редовне супервизијске сусрете, предвиђене извештаје и евалуације студената,
- активно учествују у формалном процесу процене студента и практичне обуке.

VI .4.4. Високошколска установа организује обуку (оријентацију) и подршку за менторе студената на практичној настави, где се они информишу о процесу образовања и стеченим знањима студената и о њиховој повезаности са теренском праксом и практичном обуком, о улози, задацима и одговорностима ментора, као и о подршци која им је на располагању.

VI.4.5. Ментори се подстичу да својим предлозима, заснованим на практичном искуству и знању, унапреде теоријску и практичну обуку у складу са потребама праксе.

VI .4.6. Евалуација рада студената током теренске праксе реализује се у партнерству са организацијом у којој се спроводи практична настава. Дефинисани су експлицитни критеријуми за евалуацију постигнућа студената у оквиру курса, модула или предмета теренске праксе, укључујући процену ментора, процену студента и процену предметног наставника.

VI .4.7. Процена ментора, поред испуњености формалних захтева за реализацију теренске праксе, обухвата и испуњеност циљева учења у погледу:

- разумевања релевантних етичких принципа и вредности социјалног рада;

- разумевања организационог, законског и политичког контекста организације и професионалног понашања у складу са контекстом организације;
- разумевања теорије и методологије релевантне за праксу и способност за критичку рефлексију у непосредној пракси;
- успостављања конструктивних односа са појединцима, групама и заједницама, укључујући и групе корисника, колеге и друге сараднике;
- преузимања одговорности за сопствено учење и развој, за деловање на нивоу који је одговарајући за студента или почетника у социјалном раду, и за коришћење критичке рефлексије у пракси;
- разумевање истраживања као интегралног дела праксе социјалног рада, уколико је то примерено задацима теренске праксе и карактеристикама организације у којој се пракса спроводи;
- разумевање закона и социјалних политика које утичу на различите области праксе, уколико је то примерено, задацима теренске праксе и карактеристикама организације у којој се пракса спроводи.

VI .4.8. Процена студента обавезно обухвата садржај и квалитет искустава на пракси, адекватност процене ментора, испуњеност циљева учења и самоевалуацију.

VI .4.9. Процена предметног наставника обавезно обухвата: квалитет извештаја са праксе и рефлективног дневника, упућеност студента у организацију рада и начин вођења документације у организацији у којој је реализована пракса и квалитет реализације других стручних задатака везаних за курс, модул или предмет теренске праксе.

1) Високошколска установа обезбеђује *Приручник за реализацију теренске праксе* за организације у којима се спроводи пракса, менторе студената и саме студенте, у коме су приказани релевантни стандарди, процедуре и критеријуми процене.

2) Високошколска установа обезбеђује *Информатор за реализацију теренске праксе за студенте*, који даје основне информације о начинима реализације теренске праксе током студија.

Стандард VI.5. Обезбеђени су адекватни ресурси за реализацију и развој квалитетне теренске праксе.

Интерпретација:

VI.5.1. Високошколска установа обезбеђује наставника практичних вештина који се, у сарадњи са наставницима примењених дисциплина из области социјалног рада, бави координацијом између високошколске установе, организација у којима се реализује пракса, студената и ментора, као и упућивањем, праћењем и евалуацијом теренске праксе и практичне наставе.

VI.5.2. Обезбеђено је наставно особље које се бави развојем курикулума и сарадње са организацијама у којима се спроводи пракса.

VI.5.3. Обезбеђено је административно особље за евиденцију начина реализације стручне праксе студената и постигнућа на испиту.

VI.5.4. Обезбеђен је професионални развој особља који се бави практичном наставом.

VI.5.5. Време потребно за реализацију стручне праксе уврштено је у распоред наставе за одређени семестар.

Стандард VI.6. Практична обука се реализује у складу са вредностима, принципима и етиком социјалног рада.

Интерпретација:

VI.6.1. Значај вредности, принципа и етичког понашања студената је наглашен у циљевима и курикулуму за предмете практичне наставе и теренске праксе.

VI.6.2. Пре укључивања у практичну наставу или теренску праксу, студенти се писмено обавезују да ће поштовати етички кодекс социјалних радника на практичној настави, и да ће практиковати индивидуализацију, неосуђивање, прихватање, емпатију, поверљивост, клијентово право на самоопредељење, заступање и социјалну акцију за немоћне, потчињене и социјално искључене, као основне вредности социјалног рада које су кључне за етичку праксу, као и да ће поштовати дужност пружања одговарајуће услуге, чувања поверљивости, приватности, информисања и упозорења клијента.

VI.6.3. Студенти и особље укључено у практичну наставу и теренску праксу обавезују се да буду свесни граница професионалне праксе, шта може да представља непрофесионално понашање и на који начин се реагује када дође до таквог понашања. Студенти се подстичу да примењују вредности, етичке принципе, знање и вештине да промовишу међусобно поштовање, уважавање и одговорност међу члановима организације у којој реализују праксу.

VI.6.4. Предузимају се адекватне акције у односу на прекршаје етичког кодекса понашања од стране студената током теренске праксе на основу јасно дефинисаних процедура, укључујући: обављање одговарајућих разговора са укљученим особама ради увида у ситуацију, саморефлексију студента, укључивање студента у друштвено-користан рад у циљу превенције сличних прекршаја, медијацију са жртвом прекршаја, реституцију штете, а као последње средство и у крајњем случају и суспензију са наставе.

VI.6.5. Предузимају се адекватне акције у односу на прекршаје етичког кодекса понашања од стране особља које је укључено у практичну наставу на основу јасно дефинисаних процедура, укључујући: пријављивање прекршаја руководству организације у којој је особа запослена, медијацију са жртвом прекршаја, реституцију штете, као и пријављивање прекршаја релевантном етичком одбору на националном нивоу.

VI.6.6. Када год је то могуће, приликом дисциплинских акција везаних за практичну наставу, примењују се принципи ресторативне правде.

Литература

- Burgess, H. and Taylor, I. (2005). *Effective Learning and Teaching in Social Policy and Social Work*. London: RoutledgeFalmer.

- Council on Social Work Education (CSWE) (2012). *Social Work Practice, Education, and Educational Policy and Accreditation Standards*; <http://www.cswe.org/File.aspx?id=13780>, posećeno 23.05.2014.
- Doel, M. (2010). *Social Work Placements: A Traveller's Guide*. London: Routledge.
- Hepworth, D. H, Rooney, R. and Larsen, J. A. (2002). *Direct Social Work Practice: Theory and Skills*. U.S.A, Brooks/Cole.
- IASSW and IFSW (2004). *Global Standards for the Education and Training of the Social work Profession*. Bern: Sage.
- Lishman, J. (ed.) (2007). *Handbook for Practice Learning in Social Work and Social Care*. 2nd edition. London: Jessica Kingsley Publishers.
- Loughran, J. J. (1996). *Developing Reflective Practice: Learning about Teaching and Learning through Modelling*. London: Falmer Press (A member of the Taylor & Francis Group).
- Parker, J. (2004). *Effective Practice Learning in Social Work*. Exeter: Learning Matters Ltd.
- Radford University School of Social Work (2014–2015). BSW Handbook; <http://www.radford.edu/content/dam/colleges/wchs/socialwork/documents/BSW%20Student%20Handbook%202014-2015.pdf>, posećeno 03.05.2014.
- The College of Social Work (2012). *Holistic Assessment using the Professional Capabilities Framework Placement Assessment Report Template*. London; <http://www.tcsw.org.uk/pcf.aspx>, posećeno 03.03.2014.
- UNC Pembroke SOCIAL WORK Department The MSW Field Experience Handbook 2013–2014 Edition Revised; http://www.uncp.edu/sites/default/files/Images_Docs/Departments/Social_Work/MSW%20Field%20Manual%202014-15.pdf, posećeno 03.05.2014.
- University of Wisconsin School of Social Work (2014). *Field Program Field Education Handbook, 2014–2015*, Part-Time Master of Social Work;

ПРИЛОГ бр. 2. Упут за обавезну стручну праксу студената 1. године



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА
Одељење за социјалну политику и социјални рад

УПУТ ЗА ОБАВЕЗНУ СТРУЧНУ ПРАКСУ СТУДЕНАТА I ГОДИНЕ

Поштовани,

Молимо Вас да омогућите да студент _____, бр. индекс

_____, обави стручну праксу под надзором ментора у вашој организацији. Студент је обавезан да Вам уз овај упут да свој индекс на увид.

Наставним програмом Факултета политичких наука на првој години основних академских студија социјалног рада и социјалне политике је предвиђена обавезна стручна пракса у једној од хуманитарних организација. Стучна пракса има за циљ да се студенти упознају са начином функционисања и садржаја делатности и програма Црвеног крста или других хуманитарних организација, сарадње са другим службама и локалном заједницом, да се ангажују у реализацији превентивних, развојних и заштитних социјалних активности и у препознавању проблема у заједници, уз стручну подршку и да стекну увида у методологију рада и организацију хуманитарних организација.

Предвиђено је да се стручна пракса у трајању од 60 радних сати обави током током другог семестра. Студенти су обавезни да учествују у раду ваше организације, долазе у договорено време на посао, обаве на одговоран начин све задатке које им ментор зада и чувају поверљивост података. Након обављене праксе, студенти пишу извештај о својим искуствима.

Рад студената треба да се одвија под надзором ментора – искусног стручног радника у вашој организацији задуженог за вођење и/или реализацију програма хуманитарне помоћи. Ментор има задатак да упозна студента са основним стручним и административним делатностима у организацији, омогући му да присуствује и учествује на одговарајући начин у реализацији превентивних социјалних активности, контактима са корисницима, стручним састанцима и административним пословима. Ментор оцењује рад студента на Упитнику за менторе, који је саставни део овог упута.

Молимо Вас да у Вама одговарајуће време примите студента на праксу и одредите ментора, као и да по завршеној пракси издате приложену Потврду о завршеној пракси. Унапред хвала на колегијалној сарадњи и учешћу у обуци будућих социјалних радника.

Сарадник за реализацију стручне праксе УБ-ФПН:

ПРИЛОГ бр. 3. Упут за обавезну стручну праксу студената 2. године



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА
Одељење за социјалну политику и социјални рад

УПУТ ЗА ОБАВЕЗНУ СТРУЧНУ ПРАКСУ СТУДЕНАТА II ГОДИНЕ

Поштовани,

Молимо Вас да омогућите да студент _____, бр. Индекса _____, обави стручну праксу под надзором ментора у вашој установи. (Студент је обавезан да Вам уз овај упут да свој индекс на увид.)

Наставним програмом Факултета политичких наука на другој години основних академских студија социјалног рада и социјалне политике је предвиђена обавезна стручна пракса у једном од центара за социјални рад. Стручна пракса има за циљ да се студенти упознају са начином функционисања и садржајем делатности центара за социјални рад као основне службе социјалне заштите, њиховом сарадњом са другим службама и локалном заједницом, да студенти повежу стечено теоријско знање са практичним радом, да се ангажују у практичном раду са корисницима центара за социјални рад уз подршку ментора и да стекну увид у начине вођења стручне документације и евиденције.

Предвиђено је да се стручна пракса у трајању од 90 радних сати обави током или након другог семестра. Студент у оквиру претходног наставног програма упознали су се са основним методама социјалног рада са појединцем и породицом и стекли су знања из социјалне политике, теорије социјалног рада, опште и социјалне психологије, породичног права и менталне хигијене.

Рад студената на пракси подразумева учешће у административним и стручним пословима и активностима социјалног рада са корисницима које се одвијају у центру за социјални рад и у заједници. Студенти су у обавези да у трајању од 90 радних сати учествују у раду центра за социјални рад, долазе у договорено време на посао, обаве на одговоран начин све задатке које им ментор зада и чувају поверљивост података. Током обављања праксе, студенти пишу реклептивни дневник о својим искуствима, а након обављене праксе пред задуженим сарадником за вођење праксе приказују један случај из праксе. Приказ случаја из праксе подразумева демонстрирање начина вођења документације у досију корисника и израду извештаја социјалног радника.

Рад студената треба да се одвија под надзором ментора - искусног стручног радника запосленог у вашој установи. Ментор има задатак да упозна студента са основним стручним и административним делатностима у организацији, омогући му да присуствује и учествује на одговарајући начин у реализацији превентивних социјалних активности, контактима са корисницима, стручним састанцима и административним пословима. Ментор оцењује рад студента на Упитнику за менторе, који је саставни део овог упута. Молимо Вас да у Вама одговарајуће време примите студента на праксу и одредите ментора. Унапред хвала на колегијалној сарадњи и учешћу у обуци будућих социјалних радника.

Сарадник _____ за реализацију стручне праксе УБ-ФПН:

ПРИЛОГ бр. 4. Упут за обавезну стручну праксу студената 3. године



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА
Одељење за социјалну политику и социјални рад

УПУТ ЗА ОБАВЕЗНУ СТРУЧНУ ПРАКСУ СТУДЕНАТА III ГОДИНЕ

Поштовани,

Молимо Вас да омогућите да студент _____,
бр. индекса _____, обави стручну праксу под надзором ментора у
вашој организацији. Студент је обавезан да Вам уз овај упут да свој индекс на увид.

Наставним програмом Факултета политичких наука на трећој години основних академских студија социјалног рада и социјалне политике је предвиђена обавезна стручна пракса у установама и службама у којима се примењују методе и технике социјалног рада и социјалне политике у областима: институционалног смештаја социјално угрожених особа (домови за децу, за одрасла и стара лица, психијатријске установе, васпитно-поправне и казнено-поправне установе и сл.), дневних услуга у заједници (дневног боравка за особе са менталним поремећајима, особе са инвалидитетом, стара лица, децу и младе са поремећајима у понашању и сл.), за образовање (предшколске установе и школе), здравства (домови здравља и болнице), итд.

Стручна пракса има за циљ да се студенти упознају са начином функционисања и садржајем делатности установа и организација које обезбеђују услуге појединцима и породицама, а посебно из осетљивих друштвених група, да се упознају са специфичностима стручног рада са корисницима кроз практичан рад са корисницима уз подршку ментора, да повежу стечено теоријско знање и практични рад, да оспособи студента за конципирање квалитетног програма активности за корисника из области социјалног рада.

Предвиђено је да се стручна пракса у трајању од 90 радних сати обави током другог семестра. Студенти су обавезни да учествују у раду ваше организације, долазе у договорено време на посао, обаве на одговоран начин све задатке које им ментор зада и чувају поверљивост података. Након обављене праксе, студенти пишу извештај о својим искуствима.

Рад студената треба да се одвија под надзором ментора – искусног стручног радника у вашој организацији задуженог за вођење и/или реализацију програма хуманитарне помоћи. Ментор има задатак да упозна студента са основним стручним и административним делатностима у организацији, омогући му да присуствује и учествује на одговарајући начин у реализацији превентивних социјалних активности, контактира са корисницима, стручним састанцима и административним пословима. Ментор оцењује рад студента на Упитнику за менторе, који је саставни део овог упута.

Молимо Вас да у Вама одговарајуће време примите студента на праксу и одредите ментора, као и да по завршеној пракси издате приложу Потврду о завршеној пракси. Унапред хвала на колегијалној сарадњи и учешћу у обуци будућих социјалних радника.

Сарадник _____ за реализацију стручне праксе УБ-ФПН:

ПРИЛОГ бр. 5. Упут за обавезну стручну праксу студената 4. године



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА
Одељење за социјалну политику и социјални рад

УПУТ ЗА ОБАВЕЗНУ СТРУЧНУ ПРАКСУ СТУДЕНАТА IV ГОДИНЕ

Поштовани,

Молимо Вас да омогућите да студент _____ бр. индекса ____/____, обави стручну праксу под надзором ментора у вашој установи/организацији. Студент је обавезан да Вам уз овај упут да свој индекс на увид.

Наставним програмом Факултета политичких наука на четвртој години основних академских студија социјалне политике и социјалног рада је предвиђена обавезна стручна пракса у установи или организацији која се бави неким аспектима социјалне политике и/или социјалног рада у заједници. Стручна пракса има за циљ да се студенти упознају са начином функционисања и садржајем делатности одговарајуће установе/организације и њеном сарадњом са другим службама и локалном заједницом, да се ангажују у реализацији програма из области социјалне политике и социјалног рада у заједници уз подршку ментора, стекну увид у методе и технике стручног и административног рада и конципирају могућности социјалне политике и социјалног рада у реалним условима.

Предвиђено је да се стручна пракса обави током и након осмог семестра. Студенти у оквиру претходног наставног програма упознају методе социјалног рада са појединцима, групама и у заједници и стичу основна знања из социјалне политике, теорије социјалног рада, породичног права, социјалне патологије, психологије и менталне хигијене. Рад студената на пракси подразумева учешће у административним и стручним пословима и активностима социјалне политике и социјалног рада у заједници које се одвијају у одговарајућој установи. Студенти су обавезни да у трајању од 120 радних сати учествују у раду установе/организације, долазе у договорено време на посао, обаве на одговоран начин све задатке које им ментор зада и чувају поверљивост података. Након обављене праксе, студенти пишу извештај о својим искуствима и предлог мини пројекта из области социјалне политике и социјалног рада за који су током праксе установили да постоји потреба, а које пред задуженим наставником приказују на испиту.

Рад студената треба да се одвија под надзором ментора – одговорног и искусног стручног радника у вашој установи/организацији задуженог за вођење и/или реализацију програма социјалне политике и социјалног рада. Ментор има задатак да упозна студента са основним стручним и административним пословима у установи и омогући му да присуствује и учествује на одговарајући начин у реализацији социјалних активности, контактима са корисницима, стручним састанцима, теренским активностима и административним пословима. Ментор оцењује рад студента на потврди о обављеној пракси и упитнику који је саставни део овог упута.

Молимо вас да у вама одговарајуће време примите студента на праксу и одредите ментора. Унапред хвала на колегијалној сарадњи и учешћу у обуци будућих социјалних радника.

Сарадник за реализацију стручне праксе УБ-ФПН:

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

Име и презиме студента:

Број индекса:

Предмет:

Организација:

Ментор:

Период реализације стручне праксе:

Елементи плана учења:

- Дефинисање циљева практичне обуке практиканта у конкретној организацији,
- Упознавање са визијом, мисијом, вредностима, функционисањем организације,
- Упознавање са оним деловима радног процеса који су посебно релевантни за практиканта,
- Укључивање практиканта у активности организације које су значајне за практичну обуку практиканта,
- Укључивање у тимски рад кад год је то могуће,
- Укључивање у рад са корисницима кад год је то могуће,
- Укључивање у формирање јавних политика и јавни рад када је то примерено рад,
- Усклађивање циљева практичне обуке са обавезама, са стандардима и захтевима поступка верификације да је успешно завршена практична обука (испит из стручне праксе у виокошколској установи, стручни испит, лиценцирање),
- Дефинисање компетенција које студент треба да развије током практичне обуке,
- Организација активности које су потребне да би се испунили циљеви практичне обуке и развиле компетенце код практиканта,
- Прављење временског распореда,
- Координација са другим активностима, особама и организацијама,
- Обезбеђивање услова рада...,
- Реализација менторских састанака,
- Евалуација практичне обуке.

ПРИЛОГ бр. 7. Потврда о завршеној пракси и Упитник за менторе

ПОТВРДА О ЗАВРШЕНОЈ ПРАКСИ

Овим потврђујем да је студенткиња / студент
_____ обавио/ла стручну праксу у хуманитарној
организацији _____ у општини _____ у периоду од
_____ до _____ 202__ године.

Датум: _____ 202__ године

Потпис и печат директора _____

УПИТНИК ЗА МЕНТОРЕ

Поштовани колега/колегинице,

Молимо Вас да као задужени ментор дате опис и мишљење о ангажовању студенткиње / студента током праксе: _____

Молимо Вас да заокружите одговарајућу оцену од 1 (не задовољава) до 5 (веома успешан/а) за ангажовање студента/киње током праксе по следећим ставкама:

	Карактеристике ангажовања студента/киње	Оцена				
		1	2	3	4	5
1.	Студент/киња је у договорено време долазио/ла на посао.	1	2	3	4	5
2.	Студент/киња је одговорно извршавао/ла радне задатке.	1	2	3	4	5
3.	Студент/киња је показао/ла спремност за учење и упознавање са стручним аспектима рада.	1	2	3	4	5
4.	Студент/киња је показао/ла способност комуникације са корисницима различитих животних искустава	1	2	3	4	5
5.	Студент/киња је показао/ла способност за сарадњу и тимски рад са колегама из различитих професија.	1	2	3	4	5

Датум: _____ 202__ .

Потпис

ментора:

ПРИЛОГ бр. 8. Рефлексивни дневник студената током стручне праксе

РЕФЛЕКСИВНИ ДНЕВНИК СТУДЕНТА ТОКОМ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

Напомена: друга страна документа не би требало да прелази једну страницу куцаног текста Times New Roman фонт 12, проред 1.5

ПРИМЕР УПУТСТВА ЗА РЕФЛЕКТИВНИ ДНЕВНИК ПРАКСЕ

ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА
202_/202_.

Школска

СМЕР ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ И СОЦИЈАЛНИ РАД
ДНЕВНИК ПРАКСЕ

Име и презиме студенткиње/студента:

Индекс број:

Установа:

Датум похађања стручне праксе:

Опште упутство

Дневник праксе треба да садржи описе кључних индивидуалних увида и тачака учења током периода обавезне летње праксе студената ИИ године. Пожељно је да ваш дневник праксе пишете након сваког радног дана, тако што ћете одабрати бар ЈЕДНУ ситуацију учења и и описати:

- Шта се тачно догодило (опис ситуације у којој сте нешто важно научили),
- Ваше рефлексије на ту ситуацију, шта сте тачно из ње научили и/или закључили,
- Ваш план акције који ће омогућити да унапредите сопствене вештине и знања из социјалног рада.

Ваш дневник праксе **пишете у електронском формату**, одштампајте га и предајете га у целини са (електронски попуњем и одштампаним) формуларом почетне процене и попуњеним формуларом за налаз и мишљење (НМ-ОС) за један случај који сте (релативно) самостално обрадили током праксе.

ДНЕВНИК ПРАКСЕ СТУДЕНТА/СТУДЕНКИЊЕ СОЦИЈАЛНЕ ПОЛИТИКЕ И СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Шта се догодило:

Упутство: Описати једну ситуацију која се десила током данашњег дана праксе која вам представља ново искуство (нпр. упознавање са ментором/менторком, сусрет са клијентима који чекају на пријем код стручних радника, организација пријема клијената у ЦСР, присуствовање тимском састанку, начин планирања услухга, начин писања извештаја, начин доношења одлука индивидуалног стручног радника или у тиму, односи међу колегама – стручним радницима, одлазак на терен, начин вођења евиденције, присуство разговору са клијентом, самосталан рад са клијентом, одлазак на суд, посета клијенту који је смештен у установу, контакт са здравственим, образовним и правосудним службама и полицијом и сл).

Моје рефлексije, закључци и моменти учења:

Упутство: Ваши увиди, размишљања, ставови, дилеме и моменти учења: у вези онога што је урађено кроз конкретну интервенцију социјалног рада или није урађено. Како сте се осећали у конкретној ситуацији? Оно што јесте или нисте сами урадили, односно што стручни радници јесу или нису урадили. На који начин можете другачије да реагујете, поступите?

Мој план акције:

Упутство: Шта конкретно можете предузети да би унапредили своја знања и вештине у вези сличне конкретне ситуације/осећања, како би сте убудуће унапредили своје интервенције? Шта је то, односно ко је то ко може да вам помогне да убудуће другачије поступите?

Име _____ **и** _____ **презиме** _____ **студенткиње/студента:**

Индекс број: _____

Датум писања дневника праксе: _____

ПРИЛОГ бр. 9. Упутство за припрему извештаја о обављеној Стручној
пракси 1

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ, ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА
Одељење за социјалну политику и социјални рад
Предмет: Стручна пракса II

**ИЗВЕШТАЈ О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПРАКСИ НА I ГОДИНИ
СТУДИЈА**

Име и презиме студента _____ Број индекса _____
Име и презиме наставника _____
Датум предаје рада ____/____/201__
Датум обављања праксе (од дана почетка до дана завршетка праксе) _____

УВОД

Организација/институција (пун назив и место)
Статус организације (ВО, НВО, МО)
Главна делатност организације
Циљна/е група/е организације
Име и презиме ментора
Образовање ментора
Функција ментора у организацији и године стажа

ИЗВЕШТАЈ О АКТИВНОСТИМА ТОКОМ ПРАКСЕ

Начин рада са циљном групом на месту реализације праксе	
Кратак опис активности студента/киње у којима је учествовао/ла	
Проблеми и изазови са којима се студент/киња сусретао/ла током праксе	

Позитивна искуства студента/киње током праксе	
--	--

ЗАКЉУЧАК

Организовано и смислено сумирање напред реченог	
Приказ евентуалног несклада између очекивања и реалности	
Приказ повезаности између знања и вештина стечених током праксе и знања стечених на студијама	
На који начин искуство са праксе можете да користи током даљих студија	
Предлог даљег правца развоја праксе социјалног рада	

ПРИЛОГ бр. 10. Упутство за припрему извештаја о обављеној Стручној
пракси 2

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ, ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА
Одељење за социјалну политику и социјални рад
Предмет: Стручна пракса II

**УПУТСТВО ЗА ПРИПРЕМУ ИЗВЕШТАЈА О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ
ПРАКСИ 2**

СТРУКТУРА ИЗВЕШТАЈА: Извештај обухвата насловну страну и четири подналова: Увод, Извештај о активностима током праксе, Дискусија и Закључак. **Насловна страна и наведени поднаслови су обавезан део извештаја.**

НАСЛОВНА СТРАНА садржи:

- **назив образовне установе** у којој се реализују студије: УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ, ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА, Одељење за социјалну политику и социјални рад
- **назив теме:** ИЗВЕШТАЈ О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПРАКСИ НА II ГОДИНИ СТУДИЈА СОЦИЈАЛНЕ ПОЛИТИКЕ И СОЦИЈАЛНОГ РАДА
- **име и презиме студента/киње и број индекса,**
- **име и презиме задуженог наставника** (доц. др Јасна Хрнчић) и **датум** предаје рада.

УВОД садржи:

- **пун назив институције** (Центар за социјални рад) и **места** (нпр. Београд, Савски Венац) обављања праксе
- **датум** похађања праксе (од дана почетка до дана завршетка праксе)
- **име и презиме ментора;** његово образовање, функција у установи и године стажа

ИЗВЕШТАЈ О АКТИВНОСТИМА ТОКОМ ПРАКСЕ садржи:

- **кратак опис активности** у којима сте учествовали (до 500 речи),
 - активности укључују опсервацију или директан рад са корисницима, члановима породице и другима, теренске посете (домаћинству, установи, суду и сл.), присуство тимским састанцима и колегијумима, административне послове и сл.,
- **кратак опис односа са ментором** (до 100 речи),
- **кратак опис односа проблема и изазова** са којима сте се сусрели на пракси и **позитивних искустава**, укључујући и најснажније утиске у погледу тога шта вам је било најтеже, а шта најлепше током праксе (до 500 речи) и
- **кратак приказ ситуације** са праксе у којој је студент/киња имао утисак да је **одиграо важну професионалну улогу** (до 200 речи).

ДИСКУСИЈА садржи:

- **повезивање** знања и вештина која сте стекли током праксе са знањима која сте стекли на студијама,
- на који начин **искуство** са праксе можете да **користите** током даљих студија,
- процену **повезаности** између **сопствене** особености и начина на који је студент/киња **релизовао/ла и доживео/ла праксу,**
- **питања са праксе:** шта је изазовно, нејасно, шта може да буде боље (код себе и других) и
- евентуални **предлог** начина решавања дилема.

ЗАКЉУЧАК садржи:

- сумаирање напред реченог на организован и смислен начин и
- предлог могућих праваца развоја праксе социјалног рада.

ОБИМ ИЗВЕШТАЈА: Извештај о обављеној стручној пракси ИИ написати у обиму од највише три А4 стране, куцати у фонту Times New Roman, величина 12, без прореда и својеручно потписати.

ОБИМ ИЗВЕШТАЈА И РОКОВИ: Извештај о обављеној стручној пракси III написати у обиму од највише три А4 стране, куцати у фонту „Times New Roman“, величина 12 (осим са добрим разлогом), без прореда и својеручно потписати. Извештај ОБАВЕЗНО треба предати у писаној форми у сандуче сарадника практичара/рки или путем мејла недељу дана пре заказаног испита у испитном року у коме полажете испит. На испит треба ОБАВЕЗНО донети потписану и печатом оверену Потврду о завршеној пракси, попуњени и потписан Упитник за менторе, написан Извештај о обављеној стручној пракси, копију Налаза и мишљења социјалног радника и копирану или преписану документацију једног случаја са праксе приказаног у овом Налазу (обавезно: пријемни лист и процену или налаз и мишљење/извештај соц. радника, тима и/или другог стручног лица; пожељно: статус, листу праћења и сл.). За испит **припремити одбрану** Извештаја о обављеној пракси и Налаза и мишљења социјалног радника!

Име и презиме сарадника практичара

ПРИЛОГ бр. 11. Упутство за припрему Налаза и мишљења социјалног радника

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ, ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА

Одељење за социјалну политику и социјални рад

Предмет: Стручна пракса II

НАЛАЗ И МИШЉЕЊЕ СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА

Налаз и мишљење социјалног радника припрема студент на основу документациј једног случаја са праксе на другој години студија социјалне политике и социјалног рада, коју обавезно прилаже. Документација мора да садржи барем **пријемни лист** и **прву процену**. Приложена документација може бити **преписана** оригинална документација случаја у Центру за социјални рад, или може бити **фотокопија** ове документације. Приликом припреме Налаза и мишљења и приложене документацији неопходно је водити рачуна о **чувању поверљивости података тако** да се не наводе подаци по којима се корисник може идентификовати. **Не сме се наводити тачно име и презиме корисника већ само иницијали Н. Н.** или неки други измишљени иницијали. Уместо имена и презимена родитеља/старатеља наводе се иницијали. **Не наводи се јединствени матични број.** Наводи се година рођења, али **не и датум**. Не наводи се тачна адреса већ само општина и тип насеља (село/град). Уколико се ради о фотокопији документације, треба прећи белилом или црним фломастером делове текста у којима се наводе ови подаци **тако да они никако не могу бити видљиви**. Налаз писати у Ворд-у на А4 страну а куцати у фонту Тимес New Роман, величина слова 12, без прореда.

Налаз и мишљење социјалног радника ОБАВЕЗНО обухвата НАСЛОВНУ СТРАНУ и три дела: I ОПИС, II ПРОЦЕНУ и III ЗАКЉУЧАК - СУМАРНУ ПРОЦЕНУ. Наведени наслови и поднаслови Налаза су обавезни.

НАСЛОВНА СТРАНА садржи:

- назив образовне установе у којој се реализују студије: УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ, ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА, ОДЕЉЕЊЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ И СОЦИЈАЛНИ РАД
- назив теме: НАЛАЗ И МИШЉЕЊЕ СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА
- име и презиме студента/киње и број индекса
- име и презиме задуженог наставника (доц. др Јасна Хрнчић) и датум предаје рада

I ОПИС (обавезан део)

A. ПОДАЦИ ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈУ КЛИЈЕНТА

Информације за идентификацију клијента и осталих значајних особа из клијентове околине.

B. ПОДАЦИ О КЛИЈЕНТУ, ПОРОДИЦИ И ЗАЈЕДНИЦИ

1. Подаци о клијенту

Дескриптивни подаци о клијенту, користе се информације које сам клијент даје о себи и подаци које добијамо из директне опсервације. Избежавати изводјење закључака и давање судова о клијенту

- Идентификовати извор информација
- Забележити значајне речи и фразе које клијент употребљава за сопствени опис током

разговора

- Код дескрипције клијента избегавати изразе који стварају стереотипне слике
- Информације које се базирају на опсервацијама социјалног радника, уколико су значајне

2. Подаци о породици и домаћинству

- ПОРОДИЧНИ ГЕНОГРАМ корисно средство за организацију ових информација
- Подаци о другим значајним особама
- Забележити извор информација и значајне речи и фразе које особе из клијентове околине користе за опис ситуације

3. Подаци о локалној заједници клијента

- Описати школски, здравствени, радни и рекреациони систем у заједници
- Систем суседских и пријатељских веза
- Етничко, културно и религиозно припадничтво у ситуацијама када је то потребно
- ЕКО-МАПА за приказивање ове врсте информација

Ц. ПРЕЗЕНТОВАНИ ПРОБЛЕМ – обавезно !!!

- Опис проблема или тешкоће коју је идентификовао клијент или особа која је покренула процес рада (нпр. родитељ, наставник, лекар, јавни тужилац).
- Јасно идентификовати извор информација и сумарно приказати порекло, развој и тренутни статус проблема
- Навести значајне речи и фразе клијента и других особа које могу помоћи у опису проблема
- Описати начин на који је особа дошла у контакт са социјалном службом.
- Навести проблем како га види социјални радник

Д. ИНИЦИЈАЛНИ ЦИЉЕВИ – обавезно !!!

- Навести како клијент дефинише иницијалне циљеве
- Навести циљеве са становишта социјалног радника.

Е. СНАГЕ И РЕСУРСИ– обавезно !!!

- **Обавезно навести.**
- Идентификовати и извор информација - да ли их је дао клијент, члан породице, друга заинтересована особа или потичу из опсервација и закључака социјалног радника.

Е. СОЦИЈАЛНА ИСТОРИЈА– обавезно !!!

- Опис животне историје и текућих социјалних околности
- Приказују се само оне информације које су релевантне за рад на клијентовом проблему са становишта агенције чије услуге он/а користи.

1. Развојна историја

- Приказати информације о клијентовом рођењу, детињству, адолесценцији, младалачком и зрелом добу.
- Могу се укључити и информације о специфичним догађајима или искуствима у току животног циклуса.

2. Лична и породична историја

- Подаци који се односе на значајне прошле и текуће личне, породичне и културне везе и односе.
- Значајни процеси и догађаји који су могли да утичу на клијентов био-психо-социјални развој и понашање.

3. Критични догађаји

- Сумирају се догађаји или ситуације који су могли бити значајни и од утицаја на даље проблеме и понашање клијента.
- Описати како су та негативна искуства утицала
- Описати искуства и догађаје који су имали позитиван ефекат - довела до раста, ослобађања и оснажења.

4. Сексуално понашање, уколико је релевантно за проблем и ситуацију клијента.

5. Употреба алкохола и/или дрог

- Уколико је релевантно за проблем и сврху рада, истражити и сумарно приказати податке о клијентовој историји и понашању у овој области..

6. Физичко и здравствено стање

- Подаци о здравственој историји и тренутном физичком стању клијента: присуство болести, повреда, хендикепа и стања физичке кондиције клијента.

7. Правна историја

- Подаци о учешћу клијента у кривичним и другим правним процесима.

8. Образовна историја

- Клијентова формална и неформална образовна искуства и постигнућа.

9. Запослење

- Приказ историје запослења клијента, укључујући и војну службу и волонтерско ангажовање.

10. Рекреационе активности

- Начини на који клијент проводи своје слободно време - спортске активности, хоби, активан одмор и слично, представљају покушај подизања квалитета живота и извор задовољства

11. Религиозне и духовне активности

- Прошле и текуће религиозне и духовне афилијације и активности клијента, као и смисао и значајност које им клијент даје у сопственом животу.

12. Ранији контакти са психо-социјалним службама

- Сумарни приказ ранијих контаката са службама психо-социјалне заштите, и то разлози за контакт, трајање контакта и предузете мере и интервенције.
- Уколико је релевантно, овде се могу прикључити имена, адресе и бројеви телефона установе и раније ангажованих стручњака.

II ПРОЦЕНА (обавезан део)

A. ПРОЦЕНА ОСОБЕ

1. Идентитет и структура личности

- Процена основне структуре личности: јединствен начин међусобне динамичке повезаности црта и способности, ставова и вредности, мотива, социјалних улога и основне емоционалне диспозиције клијента.
- Начин на који клијент доживљава сопствену личност, и начини на које је испољава се такође процењују, како у односу на проблем и ситуацију, тако и у односу на критеријуме средине.

2. Расположења и емоције

- Социјални радник процењује доминантни афективни тон који клијент уноси у своје односе са другим људима у разноврсним ситуацијама, и карактеристичне образце емоционалног реаговања на животне тешкоће и осујећења.
- Посебна пажња се обраћа на специфичност клијентовог емоционалног реаговања на проблем и ситуацију који су предмет рада.

3. Процена развојног циклуса

- Процена околности и ситуација које могу бити фактор настанка клијентовог проблема као и оних тачака у развојном циклусу које могу доприносити одржавању проблем-ситуације.

- Открити и проценити оне околности и догађаје у животном циклусу клијента које моге бити извор снаге и допринети превладавању актуелног проблема на коме се ради.

4. Компетенције

- Вештине, знања и остали извори снаге клијента се процењују да би се постојећи капацитети личности оснажили и употребили за продуктиван раст и превладавање постојећих тешкоћа.

5. Ризици

- Деликатан задатак, јер не постоје потпуно поуздани индикатори на основу којих можемо предвидети понашање других.
- Процена ризика - могуће штете коју клијент може да изазове својим понашањем.
- Два нивоа - на НИВОУ ЛИЧНОСТИ процењују се могућности ауто-деструктивног понашања и самоповређивања и на НИВОУ ОКОЛИНЕ колико је клијент у ризику да повреди друге особе из своје средине или пак отуђи, оштети и уништи имовину.

Б. ПРОЦЕНА ПРИМАРНОГ СОЦИЈАЛНОГ СИСТЕМА КЛИЈЕНТА

Под примарним социјалним системом се подразумевају породица и чланови домаћинства, и друге важне особе из његове околине - пријатеље, даљи рођаци, разредни старешина, шеф или колеге са посла - "ЗНАЧАЈНИ ДРУГИ"

1. Идентитет и структура

- Процена основних комуникационих образаца, заједничких циљева и активности, задовољства и проблема, обележја ауторитета и ставова унутар породичне групе клијента.
- Процена идентитета породице (или нпр. вршњачке групе за адолесцентног клијента) подразумева оцену тежњи, очекивања и гледишта групе у односу на постојеће могућности и способности за њихово остварење са једне, и у односу на критеријуме средине са друге стране.
- Проценити начине на који се клијент уклапа, односно не уклапа у постојеће образце реаговања и вредности породице обзиром на његов проблем.

2. Расположења и емоције

- Процена провлађујуће емоционалне атмосфере у породици и степен задовољења потребе за љубављу и емоционалном разменом код клијента у односу на његов проблем и ситуацију.
- Процена се односи и на степен подршке или осуде који клијент има у породичној или другој примарној групи у односу на свој проблем.

3. Процена развојног циклуса породице

- Процена развојног циклуса породице подразумева маркирање околности, догађаја и односа који су вероватан чиниоц настанка проблема клијента, као и оних прошлих и текућих околности које могу бити извор снаге и конструктивне промене.

Ц. ПРОЦЕНА СРЕДИНЕ КЛИЈЕНТА

1. Социо-културни фактори у заједници

- Фактори животне и радне заједнице клијента који су могли да утичу на настанак и одржавање и превладавање проблема.
- Процена начина на који се средина преко формалних и неформалних интеракција односи према клијенту, његовом проблему и ситуацији обзиром на вредности и норме које постоје у заједници.

2. Ресурси заједнице

- Процена постојећих ресурса у заједници који могу изаћи у сусрет клијентовим потребама ради упућивања на њихово адекватно коришћење
- Процена ресурса заједнице који су недовољно приступачни клијенту, као и оних који су недовољно развијени или их уопште нема у заједници.

III ЗАКЉУЧАК - СУМАРНА ПРОЦЕНА (обавезан део)

- **Сумирају** се предходне процене
- Даје се целовит **закључак** о клијенту, проблему и ситуацији у односу на **иницијалне циљеве**.
- Утврђују се **смернице за могуће интервенције** код клијента и у његовој околини.

РОКОВИ: Недељу дана пре заказаног испита у одговарајућем испитном року треба предати **Налаз и мишљење социјалног радника** у писаној форми у сандуче доц. др Јасне Хрнчић или асс. Војина Видановића. На испит треба обавезно донети потписану и печатом оверену **Потврду о завршеној пракси**, попуњени и потписан **Упитник за менторе**, написан **Извештај о обављеној стручној пракси**, копију **Налаза и мишљења социјалног радника** и копирану или преписану документацију једног случаја са праксе приказаног у овом Налазу (**обавезно:** пријемни лист и процену или налаз и мишљење/извештај соц. радника, тима и/или другог стручног лица; **пожељно:** статус, листу праћења и сл.). За испит **припремити одбрану** Извештаја о обављеној пракси и Налаза и мишљења социјалног радника.

ПРИЛОГ бр. 12. Упутство за припрему извештаја о обављеној Стручној
пракси 3

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ, ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА
Одељење за социјалну политику и социјални рад
Предмет: Стручна пракса III

**УПУТСТВО ЗА ПРИПРЕМУ ИЗВЕШТАЈА О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ
ПРАКСИ 3**

СТРУКТУРА ИЗВЕШТАЈА: Извештај обухвата заглавље и четири подналова – Увод, Извештај о активностима током праксе, Дискусија и Закључак.

НАСЛОВНА СТРАНА садржи:

- **назив образовне установе** у којој се реализују студије: УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ, ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА, Одељење за социјалну политику и социјални рад;
- **назив теме:** ИЗВЕШТАЈ О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПРАКСИ НА III ГОДИНИ СТУДИЈА СОЦИЈАЛНЕ ПОЛИТИКЕ И СОЦИЈАЛНОГ РАДА;
- **име и презиме студента/киње и број индекса;**
- **име и презиме предметног наставника** _____ **и датум предаје рада** _____.

УВОД обухвата:

- **пун назив установе/организације и места** (град и/или општина, нпр. Београд, Савски Венац) у коме се обављала пракса, као и њеног статуса (државна установа, приватна установа, невладина организација, међународна организација);
- **приказ начина функционисања и садржаја делатности установе или организације**, са посебним нагласком на активности и/или програме везане за социјалну заштиту корисника;
- **време похађања праксе:** датум почетка и датум завршетка праксе, датуми када је обављана пракса (сви дани у којима су реализоване активности везане за праксу);
- **име и презиме ментора;** његово образовање, функција у установи и године стажа.

ИЗВЕШТАЈ О АКТИВНОСТИМА ТОКОМ ПРАКСЕ обухвата:

- **кратак опис активности** у којима сте учествовали (до 500 речи):
 - активности укључују опсервацију или директан рад са корисницима, члановима породице и другима, теренске посете (домаћинству, установи, суду и сл.), присуство тимским састанцима и колегијумима, административне послове и сл.;
- **кратак опис односа са ментором** (до 100 речи);
- **кратак опис односа проблема и изазова** са којима сте се сусрели на пракси и **позитивних искустава**, укључујући и најснажније утиске у погледу тога шта вам је било најтеже, а шта најлепше током праксе (до 500 речи) и
- **кратак приказ ситуације** са праксе у којој је студент/киња имао утисак да је одиграо важну професионалну улогу (до 200 речи).

ДИСКУСИЈА обухвата:

- повезивање знања и вештина која сте стекли током праксе са знањима која сте стекли на студијама,
- на који начин искуство са праксе можете да користите током даљих студија,

- процену повезаности између сопствене особености и начина на који сте реализовали и доживели праксу,
- Ваша питања са праксе: шта је изазовно, нејасно, шта може да буде боље (код себе и других) и
- предлог начина решавања дилема.

ЗАКЉУЧАК обухвата:

- сумирање напред реченог на организован и смислен начин и
- предлог могућих праваца развоја праксе социјалног рада.

ОБИМ ИЗВЕШТАЈА И РОКОВИ: Извештај о обављеној стручној пракси III написати у обиму од највише три А4 стране, куцати у фонту Times New Roman, величина 12 (осим са добрим разлогом), без прореда и својеручно потписати. Извештај ОБАВЕЗНО треба предати у писаној форми у сандуче сарадника практичара/рки или путем мејла недељу дана пре заказаног испита у испитном року у коме полажете испит. На испит ОБАВЕЗНО донети потписану и печатом оверен Потврду о завршеној пракси, попуњени и потписан Упитник за менторе (друга страна Упута), потписан Извештај о обављеној стручној пракси III какав је претходно предат, потписану Студију случаја, као и копирану или преписану документацију једног случаја са праксе приказаног у приложеној Студији случаја (ОБАВЕЗНО: пријемни образац и налаз и мишљење/извештај соц. радника, тима и/или другог стручног лица; пожељно: статус, листу праћења и сл.). За испит **припремити обрану** Извештаја о обављеној пракси и Студије случаја.

Име и презиме сарадника практичара

ПРИЛОГ бр. 13. Упутство за припрему студије случаја са предлогом програма активности

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ, ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА

Одељење за социјалну политику и социјални рад

Предмет: Стручна пракса III

УПУТСТВО ЗА ПРИПРЕМУ СТУДИЈЕ СЛУЧАЈА СА ПРЕДЛОГОМ ПРОГРАМА АКТИВНОСТИ

Студија случаја са предлогом активности се односи на **једног корисника дневног боравка или установе/организације за резиденцијални смештај** у којој је студент/киња обављао/ла праксу на трећој години студија социјалне политике и социјалног рада. Припрема је студент на основу разговора са корисником и колегама, постојеће документације у установи/организацији у којој је обављао праксу, коју обавезно прилаже, и консултација релевантне литературе. Приложена документација може бити **преписана** оригинална документација случаја у установи или организацији, или – ако установа то дозволи - фотокопија ове документације. Приликом припреме Студије случаја и приложене документацији неопходно је водити рачуна о **чувању поверљивости података тако** да се не наводе подаци по којима се корисник може идентификовати. **Не сме се наводити тачно име и презиме корисника већ само иницијали Н. Н** или неки други измишљени иницијали.. Уместо имена и презимена родитеља/старатеља наводе се иницијали. **Не наводи се јединствени матични број.** Наводи се година рођења, али **не и датум.** Не наводи се тачна адреса већ само општина и тип насеља (село/град). Уколико се ради о фотокопији документације, треба прећи белилом или црним фломастером делове текста у којима се наводе ови подаци **тако да они никако не могу бити видљиви.** Студију писати у Ворд-у на А4 страну а куцати у фонту Times New Roman, величина слова 12, без прореда, и обавезно је **својеручно** потписати .

СТУДИЈА СЛУЧАЈА **ОБАВЕЗНО** ОБУХВАТА НАСЛОВНУ СТРАНУ И ТРИ ПОГЛАВЉА – ОПИС, ПРОЦЕНА И НАЦРТ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА АКТИВНОСТИ.

НАСЛОВНА СТРАНА садржи:

- назив образовне установе у којој се реализују студије: УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ, ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА, ОДЕЉЕЊЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ И СОЦИЈАЛНИ РАД
- назив теме: СТУДИЈА СЛУЧАЈА СА ПРЕДЛОГОМ АКТИВНОСТИ
- име и презиме студента/киње и број индекса
- име и презиме задуженог наставника (име и презиме сарадника практичара) и датум

Посебно значајни делови студије случаја су **приказ снага корисника** и његове околине, приказ **дневних активности** корисника у току једне недеље и **предлог програма активности.** Без ових елемената студија случаја **неће бити прихваћена** и студент **ће бити враћен са испита на дораду студије случаја.**

Предаја рада _____

І ОПИС

ПОДАЦИ ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈУ КОРИСНИКА и осталих значајних особа из корисникове околине.

ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ, ПОРОДИЦИ И ЗАЈЕДНИЦИ

1. Подаци о кориснику

Дескриптивни подаци о кориснику, користе се информације које сам корисник даје о себи и подаци које добијамо из директне опсервације. **ИЗБЕГАВАТИ ИЗВОЋЕЊЕ ЗАКЉУЧАКА И ДАВАЊЕ СУДОВА О КОРИСНИКУ!**

- Идентификовати извор информација
- Забележити значајне речи и фразе које корисник употребљава за сопствени опис током разговора
- Код дескрипције корисника избегавати изразе који стварају стереотипне слике
- Информације које се базирају на опсервацијама социјалног радника, уколико су значајне
-

2. Подаци о породици и домаћинству

- Подаци о **породичном окружењу корисника** или уместо тога **ПОРОДИЧНИ ГЕНОГРАМ са коментаром**
- Подаци о **другим значајним особама**
- Забележити извор информација и значајне речи и фразе које особе из корисникове околине користе за опис ситуације
-

3. Подаци о локалној заједници корисника

- Школски, здравствени, радни и рекреациони систем у заједници
- Систем сусетских и пријатељских веза
- Етничко, културно и религиозно припадништво у ситуацијама када је то потребно

СОЦИЈАЛНА ИСТОРИЈА

Представља опис животне историје и текућих социјалних околности. Приказују се само оне информације које су релевантне за рад на корисниковом проблему са становишта установе/организације чије услуге он/а користи.

1. **Развојна историја:** рођење, детињство, адолесценција, младалачко и зрело доба. Уколико су релевантне, укључити и информације о специфичним догађајима или искуствима у току животног циклуса.
2. **Лична и породична историја:** релевантни прошли и текући лични, породични и културни процеси, погађаји, везе и односи.
3. **Критични догађаји, позитивни и негативни,** који су могли значајно утицати на даље понашање и проблеме корисника. Описати како су утицали ови догађаји.
4. **Сексуално понашање,** уколико је релевантно за проблем и ситуацију корисника.
5. **Употреба алкохола и/или дрога,** уколико је релевантно за проблем и сврху рада.
6. **Физичко и здравствено стање:** подаци о здравственој историји и тренутном физичком стању корисника: присуство болести, повреда, хендикепа и стања физичке кондиције корисника.
7. **Правна историја:** учешће корисника у кривичним и другим правним процесима, уколико је релевантно.
8. **Образовна историја:** формална и неформална образовна искуства и постигнућа.
9. **Историја запослења:** укључујући и војну службу, волонтерско ангажовање, прекид посла и евентуално пензионисање.
10. **Рекреационе активности:** Начини на који корисник проводи своје слободно време -

спортске активности, хоби, активан одмор и слично, представљају покушај подизања квалитета живота и извор задовољства

11. **Религиозне и духовне активности:** које су то активности и који им смисао и значај даје корисник.
12. **Ранији контакти са психо-социјалним службама:** сумарни приказ ранијих контаката са службама психо-социјалне заштите, разлози за контакт, трајање контакта и предузете мере и интервенције.

ПОДАЦИ О ДНЕВНИМ АКТИВНОСТИМА КОРИСНИКА– ОБАВЕЗАН ДЕО

Приказ дневних активности корисника у току једне недеље

- Посебно је важно **описати временски распоред активности корисника у току једног типичног дана**, укључујући и активности везане за дневни живот у институцији, али и начин на који проводи сопствено слободно време и начин на који задовољава своје основне и шире потребе. **Остали дани** у недељи се могу приказати само као **варијација** на основни распоред – описати активности које се разликују (нпр, клуб, посете, рад, рекреација...)
- **Извори информација** могу бити: **дневник активности корисника** (уколико је могуће, замолити корисника да води дневних својих активности у једној недељи), **распоред активности корисника** у оквиру установе/организације у којој студент обавља праксу, **интервјуи** са корисником, запосленима у установи, родитељима старатељима исл.

II ПРОЦЕНА

А) ПРОЦЕНА ОСОБЕ

1. Идентитет и структура личности

- Процена основне структуре личности: јединствен начин међусобне динамичке повезаности црта и способности, ставова и вредности, мотива, социјалних улога и основне емоционалне диспозиције корисника.
- Начин на који корисник доживљава сопствену личност, и начини на које је испољава.

2. Расположења и емоције

- Процена доминантног афективног тона који корисник уноси у своје односе са другим људима у разноврсним ситуацијама, и карактеристичне образце емоционалног реаговања на животне тешкоће и осујећења.

3. Процена развојног циклуса

- Процена околности и ситуација које могу бити фактор настанка корисничког проблема као и оних тачака у развојном циклусу које могу доприносити одржавању проблем-ситуације.
- **Открити и проценити оне околности и догађаје у животном циклусу корисника које могу бити извор снаге и допринети превладавању актуелног проблема на коме се ради.**

4. Снаге корисника – ОБАВЕЗАН ДЕО (не изостављати)

- Интелектуалне, математичке, мануелне или спортске способности, уметнички таленти.
- Разноврсност интересовања, интерес за школовање и даљу едукацију.
- самопоштовање, ефикасност у постизању циљева, позитиван став према планирању и будућности, вештине решавања проблема, позитивно дефинисање неповољних околности као изазова.
- Пријатан темперамент, вештине про-социјалног понашања - сарадња, уважавање другог, стварање стабилних и конструктивних односа, конструктивни допринос

групи и сл.

5. Ризици: процена штете коју корисник може да изазове својим понашањем.

- На **нивоу личности** - ризик за ауто-деструктивно понашање и самоповређивање.
- На **нивоу околине** - ризик да повреди друге особе или пак отуђи, оштети и уништи туђу имовину.

Б) ПРОЦЕНА ПРИМАРНОГ СОЦИЈАЛНОГ СИСТЕМА КОРИСНИКА

Под примарним социјалним системом се подразумевају породица и чланови домаћинства, и друге важне особе из његове околине - пријатеље, даљи рођаци, разредни старешина, шеф или колеге са посла - "значајни други".

1. Карактеристике породице

- Основни комуникациони обрасци, заједнички циљеви и активности, задовољства и проблеми, хијерархија ауторитета у породици корисника.
- Преовлађујућа емоционална атмосфера у породици, степен у коме корисник задовољава потребе за љубављу и емоционалном разменом.
- Породичне вредности и ставови.

2. Снаге породице – ОБАВЕЗАН ДЕО (не изостављати)

- Стабилан, топао и хармоничан однос према кориснику, добри односи родитељ – дете, добри брачни односи корисника, посвећеност корисника породици, подржавајући односи у породици у кризним ситуацијама, активан и конструктиван однос у превазилажењу проблема, подржавајућа улога члана проширене породице или породичних пријатеља, добри економски ресурси породице.

3. Однос између корисника и породице с обзиром на проблем корисника

- Околности, догађаји и односи у породици који су вероватан чинилац настанка проблема корисника,
- Околности, догађаји и односи у породици који су вероватан чинилац снаге и конструктивне промене у односу н проблем.
- Начини на које се корисник уклапа или не уклапа у вредности и образце реаговања породице с обзиром на његов проблем.
- Степен подршке или осуде који корисник има у породичној или другој примарној групи у односу на свој проблем.

4. Вршњачки односи

- **Карактеристике** вршњачких односа: блиска и стабилна пријатељства, партнерски односи, број и врста пријатеља, начин провођења времена са вршњацима, потребе које задовољава у вршњачкој групи, изазови на које наилази у вршњачким односима.
- **Снаге** вршњачких односа: конструктивни и разноврсни односи са вршњацима, значајне емотивне везе са конструктивним вршњацима, близак и квалитетан однос са барем једним конструктивним вршњаком / партнером, добра искуства у партнерским односима.

В) ПРОЦЕНА СРЕДИНЕ КОРИСНИКА

1. Боравак у установи/организацији из домена социјалне заштите

- Назив установе /организације из домена социјалне заштите у којој корисник проводи значајан део времена
- Време које корисник проводи у некој установи/организацији из домена социјалне заштите: да ли живи у установи, ако не, колико пута недељно долази и колико сати дневно проводи у установи

- Фактори установе/организације који утичу на квалитет живота корисника
 - Начин на који се особе у установи, преко формалних и неформалних интеракција, односе према кориснику, његовом проблему и ситуацији с обзиром на вредности и норме установе
- 2. Социо-културни фактори у широј заједници**
- Фактори шире животне и радне заједнице корисника који утичу на квалитет живота корисника
 - Процена начина на који се шира средина односи према кориснику, његовом проблему и ситуацији обзиром на вредности и норме које постоје у заједници.
- 3. Снаге – ОБАВЕЗАН ДЕО (не изостављати): приказати снаге које су релевантне за ситуацију и проблем корисника. То могу бити:**
- **Искуства у школовању:** позитиван емотивни однос према школи, посвећеност школи и школским активностима, укљученост у разредне активности и/или секције, добар успех у школи, награде и признања, коришћење других ресурса школе (рекреативних, културних, здравствених...), подржавајући и подстичући однос са барем једним учитељем/наставником.
 - **Искуства у запошљавању:** посао доживљава или је доживљавао/ла као интересантан, посао омогућава даљу едукацију и/или укључује нове могућности, добри социјални односи на послу, добар однос са надређеним на послу, вештине и способности које је корисник развио на послу.
 - **Ресурси установе/организације у којој се обавља пракса:** културни и спортски садржаји, програми релевантни за корисника, укљученост корисника у активности у установи, подржавајући и подстичући однос са особама из установе/организације, коришћење ресурса установе/организације од стране корисника, добра и разнолика социјална умреженост корисника у установи/организацији.
 - **Ресурси у широј заједници:** културни и спортски садржаји, програми релевантни за корисника, укљученост корисника у активности у заједници, подржавајући и подстичући однос са особама из окружења, коришћење ресурса заједнице од стране корисника, разнолика и широка социјална умреженост корисника.
- 4. Недостаци**
- Процена ресурса заједнице који су недовољно приступачни кориснику,
 - Процена ресурса који су недовољно развијени или их уопште нема у заједници.

Г) ЗАКЉУЧАК - СУМАРНА ПРОЦЕНА

- **Сумирају** се из горе наведене процене **кључни подаци** о кориснику и даје се **целовит закључак** о кориснику и његовој ситуацији, дају се смернице за могуће интервенције код корисника и у његовој околини.

III НАЦРТ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА АКТИВНОСТИ – ОБАВЕЗАН ДЕО

Нацрт предлога програма активности представља симулацију потребне интервенције социјалног радника у наведеном случају на основу свега претходно изложеног. Она не треба да буде препричана већ постојећа интервенција, већ треба да јасно покаже логички след између дефинисаног проблема, циља интервенције и плана рада.

А) ПРОБЛЕМИ

1. Проблеми које је корисник дефинисао

- Прикажу се проблеми које је корисник у првом контакту и у току процеса експлорације маркирао као значајне. Они могу бити веома разнолики и њихов настанак, одржавање и превладавање може бити повезано са факторима личности, околине и њиховим међусобним утицајем, али и са сплетом ситуационих и других околности.
- Прикаже се процена корисника које су реалне могућности за њихово решавање.

2. Анализа дневних активности корисника у односу на потребе.

Податке о активностима корисника (поглавље „Опис“, тачка Д) анализирати у односу на степен задовољења:

- **основних потреба корисника:** за квалитетном исхраном, адекватним смештајем, стимулацијом (постојањем догађаја и доживљаја који привлаче пажњу корисника), самосталним кретањем, здравственом заштитом, сигурношћу, припадањем, самопоштовањем исл.
- **развојних потреба корисника:** за учењем, забавом, лепотом, добротом, редом, правдом исл.

3. Проблеми које је студент идентификовао.

Није реткост да корисник један број својих проблема не саопштава јер их се стиди или нема поверења у саговорника. Он/а може да проблеме ни не увиђа због немогућности разумевања или недостатка информација. Претходна анализа активности корисника значајно помаже у процесу идентификовања корисникових неизречених проблема, као и разговори са социјалним радником, и другим особљем установе.

4. Проблеми који су основ за развој предложене активности.

Студент у сарадњи са корисником дефинише **приоритетне проблеме** и незадовољене потребе, њихову тежину и ургентност. Разматра могућности њиховог решавања у оквиру установе/организације у којој се обавља пракса или непосредне заједнице. У студији случаја експлицитно наводи **проблеме чије решење ће бити циљ конкретне програма активности** који следи.

Б) ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА АКТИВНОСТИ

Дефинишу се циљеви програма активности које треба да постигну клијент и студент у улози социјалног радника.

- Корисник уз помоћ студента дефинише **жељене промене у правцу решење проблема** из поглавља „Проблеми“, тачка 4.
- На основу тога, студент конципира **највише три циља** програма активности за корисника који би социјални радник могао да реализује или подстакне у установи/организацији или у заједници, а који би допринео реализацији жељене промене. **Циљеви програма** треба да буду **сажети у једну реченицу** по циљу, **јасни и конкретни, и дефинисани у односу на проблем који су основ за развој предложене активности (проблеми).**

В) ПЛАН РАДА

1. Приступ проблему

1. Студент са корисником, породицом и колегама дискутује начине њиховог остваривања.
2. Студент пита корисника и породицу како су раније решавали наведени или сличне проблеме.
3. Студент разматра стратегије и тактике рада, које зависно од проблема могу бити веома различите.

Проблемима може приступати на два начина:

- а) **директним утицајем на узроке** настанка и одржавања проблема,
- б) **оснаживањем и подстицајем** оних снага, компетенција и ресурса корисника и средине који могу помоћи превладавању тешкоћа.

Студент бира један или оба начина и одговарајућу тактику за решење проблема и ситуације.

2. Активности у оквиру програма активности

Студент уз консултације са колегама дефинише:

- **активности и њихов распоред**: студент прецизно, јасно и једноставно дефинише активности које програм обухвата, и редослед њихове реализације,
- **оквирни временски план**: задаци и активности могу се одредити као краткорочни и дугорочни и навести рокови;
- **ресурсе потребне** да би се активности спровеле: простор, време, канцеларијску опрему и материјал, потребе за ангажовањем стручног особља и волонтера, њихов профил и сл.

3. План за евалуацију постигнутог прогреса студент формулише уз консултације са колегама. Обухвата:

- **временски план евалуације**, који зависи од карактеристика проблема, програма и ситуације. Може бити сваких месец дана, на средини и на крају реализације програма активности, шест месеци по његовом завршетку исл.
- **изворе података**: корисник, његова породица и пријатељи, стручњаци у установи, независни процењивачи...
- **начине** на који ће се евалуација спровести: упитник, интервју, стручна процена, документација и сл.

ПРИЛОГ бр. 14. Упутство за припрему извештаја о обављеној Стручној
пракси 4

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ - ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА
Одељење за социјалну политику и социјални рад
Предмет: Стручна пракса IV

**УПУТСТВО ЗА ПРИПРЕМУ ИЗВЕШТАЈА О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ
ПРАКСИ 4**

СТРУКТУРА ИЗВЕШТАЈА: Извештај обухвата заглавље и четири подналова – Увод, Извештај о активностима током праксе, Дискусију и Закључак. Испод извештаја треба да стоји својеручан потпис студента.

ЗАГЛАВЉЕ обухвата:

- **назив образовне установе** у којој се реализују студије: УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ - ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА, Одељење за социјалну политику и социјални рад;
- **назив теме:** „ИЗВЕШТАЈ О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПРАКСИ НА IV ГОДИНИ СТУДИЈА СОЦИЈАЛНЕ ПОЛИТИКЕ И СОЦИЈАЛНОГ РАДА“;
- **име и презиме студента/киње и број индекса;**
- **име и презиме предметних наставника** _____ **и датум предаје рада** _____.

УВОД обухвата:

- **пун назив установе/организације и места** (град и/или општина, нпр. Београд, Савски Венац) у коме се обављала пракса, као и њеног статуса (државна установа, приватна установа, невладина организација, међународна организација);
- **приказ начина функционисања и садржаја делатности установе или организације**, са посебним нагласком на активностима и/или програмима везаним за социјалну политику и социјални рад;
- **време похађања праксе:** датум почетка и датум завршетка праксе, датуми када је обављана пракса (сви дани у којима су реализоване активности везане за праксу);
- **име и презиме ментора;** његово образовање, функција у установи и године стажа.

ИЗВЕШТАЈ О АКТИВНОСТИМА ТОКОМ ПРАКСЕ обухвата:

- **кратак опис активности** у којима сте учествовали (до 500 речи):
 - активности укључују опсервацију или директан рад са корисницима, теренске посете, присуство тимским састанцима, истраживање података, истраживање потреба и ресурса у заједници, административне послове и сл;
- **кратак опис односа са ментором** (до 100 речи);
- **кратак опис односа проблема и изазова** са којима сте се сусрели на пракси и **позитивних искустава**, укључујући и најснажније утиске у погледу тога шта Вам је било најтеже, а шта најлепше током праксе (до 500 речи) и
- **кратак приказ ситуације** са праксе у којој је студент/киња имао утисак да је одиграо важну професионалну улогу (до 200 речи).

ДИСКУСИЈА обухвата:

- повезивање знања и вештина које сте стекли током праксе са знањима која сте стекли на студијама,
- на који начин искуство са праксе можете да користите током стручног рада,
- процену повезаности између сопствене особености и начина на који сте реализовали и доживели праксу,
- Ваша питања са праксе: шта је изазовно, нејасно, шта може да буде боље (код себе и других) и
- предлог начина решавања дилема.

ЗАКЉУЧАК обухвата

- сумирање напред реченог на организован и смислен начин и
- предлог могућих праваца развоја праксе социјалног рада.

ОБИМ ИЗВЕШТАЈА И РОКОВИ: Извештај написати у обиму од највише три куцане стране. Извештај, заједно потписаном и печатом овереној Потврди о завршеној пракси, попуњеним и потписаним Упитником за менторе и Предлогом пројекта (на основу искуства са праксе), треба предати у писаној форми **недељу дана пре заказаног испита** у одговарајућем испитном року.

ПРИЛОГ бр. 15. Упутство за припрему предлога пројекта

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ - ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА

Одељење за социјалну политику и социјални рад

Предмет: стручна пракса IV

УПУТСТВО ЗА ПРИПРЕМУ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА

Студент је обавезан да припреми једноставан предлог пројекта из области социјалне политике и социјалног рада на основу искуства са праксе на IV годину студија, што мора да буде јасно наведено у уводу предлога пројекта. Предлог пројекта треба да садржи све елементе како су приказани у даљем тексту. Не треба да буде дужи од 5 страна куцаног текста, проред 1.5, фонт 12.

ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА

Планирање пројекта. Припрема предлога пројекта заснива се на процесу у коме се систематски планира уношење промене у одређено стање, тако да главни проблем буде решен или значајно смањен. Основни кораци у планирању пројекта су: анализа ширег *контекста*; анализа *страна* које су потенцијално могу укључити у пројекат и њихових потреба; анализа *проблема* и његов значај; одређење *циљева*; планирање *активности*; планирање *средстава*; планирање *праћења и евалуације* и анализа *ризика*.

Прикупљање средстава. Да би се планирани пројекат реализовао, потребно је прикупити потребна средства. Прикупљање средстава обухвата: истраживање потенцијалних донатора, припрему **предлога пројекта** са предлогом буџета пројекта у складу са стандардима донатора и слање захтева донаторима.

Предлог пројекта је систематичан, прегледан и реалистичан приказ пројекта који има за циљ омогућавање његове реализације. Он је понуда, идеја, размена, основ за уговор, одговорност и обавеза. Подноси се оним организацијама / групама које би могле да подрже и омогуће његову реализацију. Код припреме предлога пројекта важно је знати које су *потребе оних којима се подноси*.

Предлог пројекта треба да садржи све наведене елементе планирања пројекта, (прилагођене сврси предлога пројекта) и приказ организације / групе која би била извођач пројекта. Организација којој се предлог пројекта нуди, може да има дефинисану форму писања пројекта и тада се предлог пројекта припрема у складу са том формом.

Елементи предлога пројекта су најчешће:

- Сажетак пројекта
- Увод
- Приказ ширег контекста
- Приказ страна које би биле укључене у пројекат
- Приказ проблема и његовог значаја за стране које би биле укључене у пројекат
- Приказ циљева пројекта
- Приказ активности пројекта
- Приказ потребних средстава
- Праћење и евалуација
- Анализа ризика
- Даљи кораци

Уз предлог пројекта често иде и пропратно писмо које се упућује контакт особи или одељењу у оквиру организације коме се предлог упућује. Није неопходно ово писмо за потребе праксе.

САЖЕТАК ПРОЈЕКТА

Сажетак пројекта има за циљ да пружи основне информације о пројекту и организацији/групи која би пројекат извела на језгровит и јасан начин. Пише се на крају припреме предлога пројекта, али се ставља на његов почетак у циљу кратког информисања заинтересованих. Треба да садржи до 250 речи.

Садржај сажетка треба да обухвати:

- Назив пројекта
- Име и број индекса студента који је пројекат осмислио
- Кратак опис *главног проблема* пројекта
- *Општи циљ* пројекта
- Кратак опис *циљне групе / корисника*
- *Трајање и место* примене пројекта
- Кратак опис *начина имплементације* пројекта

УВОД

Увод треба да садржи кратак опис организације / групе која би реализовала пројекат и њених претходних активности, се посебним нагласком на оним активностима које су повезане са пројектом који се предлаже. Увод треба да садржи и релевантне податке о контексту у коме се идеја пројекта развијала, а који је утицао на коначни облик предлога пројекта.

За потребе овог рада, студент треба да наведе досадашња искуства у области на коју се пројекат односи и искуства са праксе која су подстакла развијање идеје пројекта.

ПРИКАЗ ШИРЕГ КОНТЕКСТА

Разумевање ширег контекста је неопходно да би се пројекат успешно развио у неком реалном друштвеном окружењу. За потребе овог рада, студент треба да прикаже економске, социјалне, политичке и културне особености локалне заједнице у којој се пројекат примењује.

ПРИКАЗ СТРАНА

Приказ страна које се могу укључити у пројекат захтева разматрање могућих страна и анализу њихових потреба.

На почетку сваког пројекта потребно је **одредити које све стране** - могуће организације, групе и особе - могу бити укључене у пројекат. То су најчешће: они којима је пројекат намењен - *корисници / циљна група*, они који *изводе* пројекат, они који доносе *одлуке* и они који *финансирају* пројекат.

Да би се пројекат могао развити на добрим основама, потребно је разумети **карактеристике страна** које се могу потенцијално укључити у пројекат и контекст у коме се оне налазе. Посебно је важно разумети њихове **потребе**. У ту сврху се често проводи **испитивање потреба**, које омогућава обухватно *сазнавање, релевантно одговарање на потребе, систематско планирање и квалитетно вредновање резултата* на основу поређења стања на крају пројекта са стањем пре почетка пројекта (када су се потребе испитивале). Тиме се значајно повећава ефикасност и утицајност пројекта.

Испитивање потреба омогућава:

- укључивање и уважавање свих потенцијалних учесника пројекта већ у фази планирања,
- сагледавање у целини релевантних карактеристика страна, њихових потреба и проблема,
- разјашњавање приоритета и одређивање кључног проблема,
- добијање информација потребних за планирање акција,
- добијање информација потребних за планирање праћења и евалуације пројекта.

Пет кључних питања у планирању испитивања потреба:

- Чије потребе су у питању?
- Које потребе се испитују? Како ће се спровести испитивање?
- Када ће се спровести испитивање?
- Које су припреме потребне пре самог испитивања потреба?

Технике прикупљања података о потребама могу бити: анкета (упитник), интервју, фокус група (мала група састављена од изабраних особа која има за циљ разматрање датог питања кроз вођену дискусију), анализа статистичких података, анализа документације, посматрање.

За потребе овог рада треба применити кратко истраживање потреба корисника или неке друге кључне стране у пројекту, које треба спровести са једном до две технике прикупљања података. У предлогу пројекта треба навести која је страна испитивана, које су технике биле употребљене за испитивање потреба и које информације релевантне за пројекат су на тај начин добијене.

ПРИКАЗ ПРОБЛЕМА И ЊЕГОВ ЗНАЧАЈ

На основу разумевања ширег контекста и испитивања потреба могућих учесника пројекта, одређује се **централни проблем пројекта**. Основна питања на која треба одговорити су:

- Који је *главни проблем* који треба да буде решен уз помоћ пројекта?
- Који су *узроци* проблема?
- Које су *последице* проблема?
- Ко је највише *погођен* проблемом?
- Зашто је овај проблем *значајан* за потенцијалне *стране* и за *заједницу* у целини, а посебно за организације од којих се тражи подршка и сарадња?

ПРИКАЗ ЦИЉЕВА ПРОЈЕКТА

Одређење опште сврхе пројекта

Сврха пројекта се односи на најшири циљ коме он тежи. Она више говори о општем правцу развоја у који се овај пројекат уклапа. Нпр. сврха би могла бити унапређење заштите деце и младих у сукобу са законом.

Одређење општег и посебних циљева пројекта

Општи циљ пројекта је одређење промене коју пројекат уводи, а која одговара на централни проблем пројекта тако да се он реши или значајно смањи. Општи циљ одређује и основне кориснике пројекта, тј. циљну групу.

Поред општег циља могу се дефинисати **посебни циљеви** који су *конкретизација општег циља*. Они се односе на користи које ће корисници/циљна група имати од пројекта тј. на вредност коју активности пројекта имају за његове кориснике. Њима се дефинише конкретна промена коју пројекат уводи, *услуга* која се уводи, *корисници*, *где* се услуга нуди.

У оквиру одређења циљева дефинишу се и **очекивани резултати пројекта**. Њима се одређује

који су *очекивани директни резултати* од примене пројекта. Они морају да буду у складу са општим и посебним циљевима пројекта. Нпр. одређује се број корисника за које се очекује да ће имати користи од услуге коју пројекат уводи, дефинишу се конкретне промене до којих је та услуга довела код конкретних корисника и сл.

Пример:

- Сврха пројекта: унапређење квалитета образовања и васпитања деце у земљи.
- Општи циљ пројекта: унапређење квалитета образовања и васпитања деце која показују проблеме у школској средини.
- Посебни циљеви:
 - а) помоћ у учењу ученицима који имају лош школски успех,
 - б) унапређење вештина комуникације код ученика који имају проблеме у односу са наставницима и вршњацима,
 - ц) повећање разноврсности едукативних и социјалних активности ученика који имају проблеме у школској средини.
- Очекивани резултати: 100 ученика ће имати користи од програма помоћи у учењу, од којих ће њих 60 поправити школске оцене, њих 20 ће поправити нарушен однос са наставницима, њих 30 ће се укључити у ваннаставне активности у школи и њих 70 ће показивати веће задовољство у похађању школе и сл.

За потребе овог рада потребно је навести сврху, општи и три посебна циља пројекта, као и три очекивана резултата - за сваки посебни циљ по један.

ПРИКАЗ АКТИВНОСТИ

Активности нису циљеви пројекта, већ су средства за постизање тих циљева. Њихово адекватно спровођење доводи до очекиваних резултата пројекта. То води до испуњења циља пројекта, што опет позитивно утиче на сврху пројекта. **Активности пројекта се одређују у односу на кориснике / циљну групу, услуге које пројекат нуди и укључене организације.**

Активности **треба да буду**: М – мерљиве, У – увремењене, Д – достижене, договорене, Р – реалне, О – одређене, специфичне

ПРОМИШЉЕНО планирање временског распореда активности

Осим одређења активности које обухвата пројекат, потребно је одредити и њихов *временски распоред*. Планирање активности обухвата и прављене плана активности у времену. Могуће је временски распоред одредити по фазама, уколико је то примерено пројекту. Уобичајене фазе пројекта су:

- а) *припрема*: припрема средстава и простора, дефинисање канала комуникације и линије одлучивања, дефинисање стандарда и процедура за реализацију активности, извештавање и праћење, координације обавеза и активности укључених у пројекат, временска координација, припрема пропагандног и информативног материјала, обука особља и сл;
- б) *имплементација пројекта*: примена централних активности пројекта, пружање услуга за кориснике/циљну групу, њихово извештавање, праћење;
- а) *завршне активности*: евалуација пројекта, извештај о реализацији пројекта, финансијски извештај, медијска и стручна презентација и промоција пројекта, припрема чланака и публикација о пројектним резултатима итд.

Активности се могу реализовати и у више фаза, које могу бити одређене динамиком имплементације пројекта (нпр. планирана постепеност у имплементацији пројекта) и

спољашњим факторима (нпр. ритам школских активности и школске године, распоред годишњих одмора, фазе ширег пројекта коме пројекат који се планира припада итд).

За потребе овог рада довољно је навести и објаснити неколико предвиђених активности и дати њихов груби временски распоред у оквиру уобичајене три фазе пројекта.

ПРИКАЗ ПОТРЕБНИХ СРЕДСТАВА

Средства подразумевају све оно што је потребно да би се пројекат реализовао. Она обухватају: *новац, опрему, потрошни материјал* (нпр. канцеларијски материјал, материјал за радионице), *простор, време, људе* (функција и број сарадника који су укључени, потенцијали сарадника: стручност, искуство, креативност, посвећеност, тимски рад, кооперативност итд), *обуку сарадника* потребну за реализацију пројекта и сл. Људски рад може бити и на волонтерској основи. Потребно је навести која су средства потребна за ову врсту рада. За потребе овог рада треба само набројати потребна средства, без приказа тачног новчаног износа потребног за њихово обезбеђивање.

ПРИКАЗ ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ

Обухвата приказ активности праћења и евалуације и њиховог временског распореда.

„**Праћење** (мониторинг) је периодично надгледање процеса спровођења активности које има за циљ да установи степен до кога су извршени утицаји, радни распореди, остале циљане акције и очекивани резултати спроведени у складу са планом, тако да увремењена акција може бити предузета да се поправе недостаци који су утврђени.“¹³

„**Евалуација** је процес који покушава да одреди што је могуће систематичније и објективније значај, ефикасност и утицај активности у светлу одређених циљева.“¹⁴

И праћење и евалуација су средства вођења пројекта, која се **међусобно разликују**. *Праћење* подразумева редовно надгледање активности пројекта кроз релативно рутинско скупљање информација о њиховој реализацији. Уколико се покаже да је остварено мање или неквалитетније од планираног / очекиваног, предузимају се корективне акције у циљу прилагођавања конкретним околностима да би се постигао пројектни циљ.

Евалуација се, с друге стране, фокусира на питања ефикасности и утицаја који пројекат у целини и његове активности имају, како у односу на његове циљеве и циљну групу, тако и у односу на шири контекст у коме се пројекат реализује. Она користи резултате праћења, али и друге изворе информација и начине скупљања података. Евалуација се ређе спроводи од праћења, обично на крају пројекта.

Циљеви праћења и евалуације су: унапређење вођења пројекта и обезбеђење оптималног коришћења фондова и извора; омогућавање учења из искуства; обезбеђивање да донатори имају увид у начин трошења средстава; омогућавање заинтересованим странама да увиде активности и постигнућа пројекта; и давање основа за планирање следећих акција.

Питања на која праћење и евалуација треба да дају одговор: Да ли *радимо* оно што би требало да радимо? Да ли овај рад доводи до очекиване *промене*? Да ли бисмо могли *боље* да радимо да би остварили постављене циљеве? Како да *објаснимо другима* шта и зашто радимо? Како да *планирамо* следеће акције?

За евалуацију могу бити заинтересовани сви учесници пројекта (корисници / циљна група, они који изводе пројекат, они који доносе одлуке, они који финансирају пројекат), медији, локалне

¹³ „UNICEF Guide for Monitoring and Evaluation“, UNICEF, 2002, str. 1

¹⁴ Idem, str. 1

институције и сл.

Индикатори промене

Да би се могло проценити да ли активности пројекта доводе до очекиване промене, потребно је одредити индикаторе промене - показатеље који јасно указују да је дошло до промене. Они су начин да се циљ направи специфичним и достижним. Индикатори омогућују да се на различитим нивоима мери напредак остварен приликом реализације пројекта.

Карактеристике индикатора: мерљиви, релевантни, корисни и значајни. Питања на која треба да одговоре индикатори су:

- Шта ће пројекат конкретно да постигне у смислу *квалитета* (квалитативни индикатори)?
- Шта ће пројекат конкретно да постигне у смислу *квантитета* (квантитативни индикатори)?
- Током ког *временског периода* то треба да се постигне?
- На коју *област/регион/сектор* утиче пројекат?

Да би се одговорило на ова питања, потребно је знати стање пре него што је пројекат почео.

Истраживање потреба даје опис овог почетног стања.

Пример индикатора програма унапређења образовања и васпитања ученика:

- квантитативни индикатори после шест месеци примене пројекта: оцене циљне групе ученика, број сукоба са наставницима, редовност похађања наставе, број и редовност похађања ваннаставних активности;
- квалитативни индикатори после шест месеци примене пројекта: задовољство школовањем, врста ваннаставних активности, квалитет односа са наставницима.

Приказ праћења и евалуације

Приказ праћења и евалуације треба да наведе:

- *индикаторе промене*;
- *начин* скупљања података релевантних за индикаторе промене: посматрање, анкета, интервју, видео записи, фокус групе, анализа садржаја, консултације са колегама итд;
- *изворе* података, што могу бити корисници, њихове породице, колеге/другови, наставници, реализатори пројекта, руководиоци, сарадници и сарадничке организације, стручњаци, литература, интернет, документација и евиденција, статистички подаци и сл.
- *временски распоред* активности праћења и евалуације;
- особе које су *одговорне* за праћење и евалуацију и
- *начин извештавања*: писмено или усмено, наративни извештај или извештај о буџету, попуњавањем формулара, слободним стилем...

За потребе овог рада, у приказу праћења и евалуације треба да се одреди временски распоред активности праћења и евалуације, неколико индикатора промене, начин скупљања података о њима и извори ових података.

АНАЛИЗА РИЗИКА

Анализа ризика одговара на питање шта може да доведе остварење пројекта у ризик. Она даје и добар опис услова под којима се пројекат одвија. Адекватна анализа фактора ризика даје основ

за планирање корака који ће умањити њихов негативан ефекат.

Екстерни ризици се односе на услове ван оквира пројекта. Могу да укључују политичке промене, економске промене, миграциона кретања становништва, природне непогоде, корупцију итд. Због немогућности утицаја на ове факторе, они могу бити узрок озбиљних изазова у реализацији пројекта.

Интерни ризици се односе на факторе унутар пројекта. Могу се односити на било који део реализације пројекта: активности (нпр. кашњење у реализацији активности), средства које пројекат обухвата (нпр. кашњење опреме, промена особља укљученог у пројекат), адекватност праћења и извештавања (недостатак релевантних података) итд. Добро планирање пројекта може спечити негативан утицај интерних фактора ризика.

За потребе овог рада треба навести барем два екстерна и два интерна ризика.

ДАЉИ КОРАЦИ

Предлог пројекта може укључивати и визију даљег развоја пројекта, уколико се његова примена покаже успешном и корисном. Тиме се показује донаторима да улагање у пројекат може имати дугорочније ефекте. Даљи кораци могу да укључе: даље унапређење вештина, способности и знања учесника у пројекту на основу стечених искустава; наставак пројектних активности и у периоду после завршетка садашњег пројекта; стварање нових могућности за развој пројекта; примену пројектних активности у другим срединама/околностима/циљним групама које имају потребу за тим.

За потребе овог рада треба навести барем два даља корака.

Издавач:

Универзитет у Београду – Факултет политичких наука

Београд, Јове Илића 165

Телефон: 011/3092-999, Факс: 011/2491-501

www.fpn.bg.ac.rs

За издавача:

проф. др Драган Р. Симић

Приредили:

Јасна Хрнчић

Гордана Марчетић-Радуновић

Славица Милојевић

ИСБН: 978-86-6425-125-9