

OPIS ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU

SOCIÁLNA PRÁCA

DENNÁ FORMA – KOMBINOVANÁ METÓDA

Bc. I. STUPEŇ

Názov vysokej školy	Vysoká škola Danubius
Sídlo vysokej školy	Fučíkova 269, 925 21 Sládkovičovo
Identifikačné číslo vysokej školy	36264113
Názov fakulty	Fakulta sociálnych štúdií
Sídlo fakulty	Richterova ul. 1171, 925 21 Sládkovičovo

Orgán vysokej školy má na schvaľovanie študijného programu:
Útvar splnomocnenca vnútorného systému kvality vzdelávania VŠD

Dátum schválenia študijného programu alebo úpravy študijného programu:
Rozhodnutím č. 2017-3597/8336:1-15A0 Akreditačnej komisie zo dňa 8. marca 2017 získala Fakulta sociálnych štúdií VŠD, akreditáciu v študijnom programe Sociálna práca v bakalárskom a magisterskom stupni vysokoškolského vzdelania.

Dátum ostatnej zmeny opisu študijného programu:
Aktualizácia opisu : 02/2025

Odkaz na výsledky ostatného periodického hodnotenia študijného programu vysokou školou:
netýka sa

Odkaz na hodnotiacu správu k žiadosti o akreditáciu študijného programu podľa § 30 zákona č. 269/2018 Z. z. :
netýka sa

Základné údaje o študijnom programe

Názov študijného programu	Sociálna práca
Číslo podľa registra študijných programov FoET 2013	(11112) 0923 https://www.minedu.sk/18673-sk/studijne-a-ucebne-odbory-sauo/
Stupeň vysokoškolského štúdia SKKR/EKR	prvý stupeň 6
ISCED-F kód stupňa vzdelávania 2011	Bc 645

Miesto/-a uskutočňovania študijného programu	Richterova ul. 1171, 92521 Sládkovičovo
Názov a číslo študijného odboru, v ktorom sa absolvovaním študijného programu získa vysokoškolské vzdelanie	7761 R
Typ študijného programu	akademicky orientovaný
Forma štúdia	Denná / prezenčná, kombinovaná, dištančná
Jazyk alebo jazyky, v ktorých sa študijný program uskutočňuje	slovenský jazyk
Štandardná dĺžka štúdia vyjadrená v akademických rokoch	3 roky – bakalárske štúdium
Kapacita študijného programu (plánovaný počet študentov), skutočný počet uchádzačov a počet študentov.	Neurčujú sa

2. PROFIL ABSOLVENTA

2 a) Vysoká škola popíše ciele vzdelávania študijného programu ako schopnosti študenta v čase ukončenia študijného programu a hlavné výstupy vzdelávania.

Ciele vzdelávania

Absolvent študijného programu Sociálna práca I. stupňa (bakalár) vysokoškolského vzdelávania má vedomosti, ktoré ho oprávňujú vykonávať odborné činnosti na úrovni asistenta -inštruktora sociálnej práce (§ 5 zákona č. 219/2014) - Kvalifikačný predpoklad na výkon odbornej činnosti

b) asistentom sociálnej práce je získané vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa v študijnom odbore sociálna práca.

Cieľ vzdelávania v rámci študijného programu Sociálna práca je plánovanou ale aj očakávanou kvalitou, ktorá sa má prejavovať na úrovni psychického rozvoja študenta a ku ktorej dochádza v dôsledku pôsobenia obsahu a zámernej činnosti učiteľa.

Na cieľ vzdelávania sa v študijnom programe Sociálna práca pozeráme ako na požiadavku na niekoho, na niečo, alebo ako na očakávaný výsledok. Ciele nám determinujú výber stratégií, metód, organizačných foriem a materiálnych prostriedkov pri realizácii akreditovaných vzdelávacích programov. Pre potreby efektívneho vyplnenia žiadosti o akreditáciu uvádzame delenie cieľov na hlavné (všeobecné) a špecifické (konkrétne).

ZÁKLADNÉ PRINCÍPY CIEĽOV VZDELÁVANIA

Trvalo udržateľný rozvoj cieľov vzdelávania Fakulty sociálnych štúdií VŠD v študijnom programe Sociálna práca je založený na štyroch základných princípoch, ktoré vychádzajú z oblasti:

- rozvoja sociálnej práce ako vedeckej disciplíny
- rozvoja sociálnej práce ako akademickej disciplíny – študijného programu
- rozvoja silných stránok a zlepšovania slabých stránok
- systému budovania kvality

V rámci uvedených princípov vysokoškolskí pedagógovia sledujú nové trendy v oblasti systémového rozvoja sociálnej práce, podieľajú sa na vývoji svojej vlastnej vedecko-tvorivej činnosti a navrhujú riešenia na zlepšovanie.

Na plnenie strategických cieľov je potrebné vykonávať monitoring výskumného potenciálu FSS ako aj aktívnu účasť na interných vedecko-výskumných projektoch (VEIGA) a publikovanie ich výsledkov.

Stratégia trvalo udržateľných cieľov rozvoja implementuje do svojich postupov aktuálne požiadavky zainteresovaných strán, ktorými sú:

- študenti (mobility, spokojnosť s kvalitou poskytovaného vzdelávania a služieb, podpora nadaných-vynikajúcich študentov, podpora študentov so špecifickými potrebami vzdelávania, vytváranie súťaživého a motivačného prostredia a pod.)
- rámcové princípy nadradených úrovní (správna rada a vedenie vysokej školy, legislatíva, akreditačné požiadavky a pod.)
- potreby vysokoškolských pedagógov (administratívne podmienky, technické podmienky, platové podmienky, kultúra prostredia, mobilita a pod.)
- externé prostredie (prax, spolupracujúce inštitúcie, benchlearning, preberanie dobrých skúseností, orientácia na širšiu verejnosť najmä na zariadenia sociálnych služieb, Centrá pre deti a rodinu, poradenskú činnosť v oblasti sociálnej problematiky a pod.).

Trvalo udržateľný rozvoj cieľov študijného programu Sociálna práca je založený aj na efektívnej komunikácii, zverejňovaní informácií, zabezpečovaní informačných politík, modernizácie procesov, či už riadiacich, kľúčových alebo podporných.

PROCESNE ORIENTOVANÉ DOSAHOVANIE CIEĽOV VZDELÁVANIA

FSS VŠD identifikovala

tri riadiace (manažérske) procesy:

- riadenie (dekan, kolégium dekana, vedecká rada, akademické senáty)
- plánovanie
- kontrola, evalvácia, hodnotenie všetkých procesov

štyri kľúčové procesy:

- proces vzdelávania (orientácia na študenta, sociálna klíma výučby, interaktívne metódy výučby, príprava podkladov v výučbe, spätná väzba študent-pedagóg a hodnotenie výsledkov, plán zlepšovania)
- proces realizácie vedy a výskumu (výskumno-projektová činnosť, publikačná a konferenčná činnosť, inovácia a akreditácia študijných programov)
- proces zapájania študentov do vedecko-výskumnej činnosti (ŠVOČ, ERASMUS, a iné mobility, motivačné súťaže študentských prác)

- proces zlepšovania spôsobilosti vysokoškolských pedagógov (habilitácie, inaugurácie, mobility, celoživotné vzdelávanie)
tri podporné procesy
- ekonomika a administratíva VŠD
- informatizácia (podporné automatizované systémy)
- služby (knížnično-informačné, vydavateľské, public relations a pod.)

ROZVOJ SOCIÁLNEJ PRÁCE AKO VEDECKEJ DISCIPLÍNY

Sociálna práca ako vedný odbor má ujasnený svoj predmet skúmania, ktorým je sociálne prostredie a špecifické sociálne javy a ich vplyv na vznik nepriaznivej sociálnej situácie jednotlivca, skupiny a komunity v procese ich vývoja, riešenia, ale aj prevencie. Sociálna práca má svoju poznatkovú základňu, ktorou je interakcia bio-psycho-eduko-socio zložiek v prostredí, v ktorom žije jednotlivec, skupina a komunita. Má svoju terminológiu (pojmoslovie), výskumné a najmä intervenčné metódy a plní významné funkcie smerom k praxi.

Pedagogickí pracovníci rozvíjajú a zjednocujú tie paradigmy sociálnej práce, ktoré jej dávajú status vedeckej disciplíny (poradenská, preventívna, edukačná, terapeutická a pod.). Sú ucelené, ale schopné ďalšieho rozvoja. Sociálna práca je teoreticko-aplikačná vedecká disciplína, ktorej teória vychádza z praxe a do praxe sa vracia. Bez pochopenia tohto konštruktú nie je možný rozvoj sociálnej práce. Sociálne dimenzie spoločnosti sa dynamicky menia a majú vplyv nie len na rozvoj sociálnej práce, ale nastroľujú nové výzvy pre riešenie problémov aj v iných spoločensko-vedných disciplínach.

Akademická obec reaguje na novovznikajúce sociálne problémy a hľadá spôsoby riešenia na ich elimináciu. Sociálna práca ako vedecká disciplína by mala podporovať aj základný výskum, ktorý predstavuje motor aplikovaného výskumu, pred ktorým musí držať krok. Inak môžeme predpokladať, že sociálna práca ako veda, bude riešiť iba vzniknuté problémy bez možnosti ich predvídania.

ROZVOJ SOCIÁLNEJ PRÁCE AKO AKADEMICKÉJ DISCIPLÍNY - ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU

Študijný program Sociálna práca reflektuje zmeny vývoja sociálnej práce ako vedeckej disciplíny. Stanovené kurikulum študijného programu treba periodicky rediagnostikovať v súlade s požiadavkami praxe, ako aj s medzinárodným benchmarkingom.

Rozvoj sociálnej práce ako akademickej disciplíny akcentuje dve požiadavky:

- úzka spolupráca s praxou
- inovatívne metódy vzdelávacieho procesu

Úzka spolupráca s praxou, predpokladá formovanie budúcich absolventov, od ktorých sa očakáva profesionálny výkon sociálnej práce na makro, mezo a mikro úrovni jej pôsobenia. Rola sociálneho pracovníka je na týchto úrovniach ovplyvňovaná viacerými faktormi ako napr. legislatívnymi, ekonomickými, záujmovo-lobistickými, komerčnými a pod. Od týchto faktorov závisí aj zameranie študijného programu. Absolventi majú byť zorientovaní v celom diapazóne možností, ktoré prináša prax.

Z hľadiska rozvoja študijného programu Sociálna práca je potrebné venovať sa aj inovatívnym metódam vzdelávania, ktoré umožňujú zainteresovaným stranám dosahovanie stanovených vzdelávacích cieľov v kognitívnej, psychomotorickej a afektívnej (postojovej)

oblasti. Uvedené oblasti majú byť rovnováhe.

Pedagóg má stanovené vyučovacie ciele v jednotlivých predmetoch. Každý predmet má určené postupy plnenia týchto cieľov v informačných listoch, ktoré určujú optimálne metódy výučby, jej organizačné formy, spätnú väzbu a podporné technické prostriedky celého vyučovacieho procesu.

Jedným z najdôležitejších prvkov rozvoja sociálnej práce ako študijného programu je teória vyučovania, ktorá má svoje zásady, je cieľavedomá, systematická, efektívna.

Hlavnými didaktickými zásadami sú:

- zásada motivácie, uvedomelosti a aktivity
- zásada názornosti
- zásada primeranosti a individuálneho prístupu
- zásada trvácnosti a operatívnosti výsledkov vyučovacieho procesu
- zásada systematickosti
- zásada vedeckosti
- zásada sústavnosti a postupnosti
- zásada spojenia školy so životom a teórie s praxou
- zásada na všestranný rozvoj osobnosti študenta
- zásada optimálneho vyučovacieho prostredia

Didaktické zásady učiteľa rozvíjané metódami výučby, ktoré tvoria nosnú časť komunikácie pedagóga so študentom. Rôzne predmety si vyžadujú aj používanie rôznych metód.

Optimálne metódy stanovuje pedagóg tak, aby boli splnené kritériá:

- z didaktického aspektu (slovné, názorno-demonštračné, praktické)
- z psychologického aspektu - z hľadiska aktivity študenta (reprodukčné, produkčné)
- z logického aspektu – z hľadiska myšlienkových operácií (indukcia, dedukcia, analýza, syntéza, porovnávanie, analógia)
- z procesuálneho aspektu – z hľadiska etáp vyučovacej jednotky (motivačné, expozičné, fixačné, diagnostické, aplikačné)

Bez správne stanovenej didaktickej metódy a jej kritérií nie je možné efektívne splniť ciele vyučovania.

Vo vyučovacom procese sú dôležité aj organizačné formy výučby pod ktorými rozumieme organizačné usporiadanie podmienok na realizovanie obsahu vzdelávania pri uplatňovaní, jednej, alebo viacerých vyučovacích metód a zásad.

Pedagógovia využívajú viacero organizačných foriem ako napr. hromadná, individuálna, zmiešaná, školská, mimoškolská a pod.

Základným poslaním vo vzdelávaní na FSS je individuálny prístup, ktorý sa odvíja od potrieb študenta a jeho osobných cieľov vzdelávania. (SCL – Student-centered learning)

Tento systém dáva možnosti využívať pri vzdelávaní a kontaktoch všetky podporné elektronické prostriedky ako napr. vizuálne, audiovizuálne a v recentnom období najmä interaktívnu multimedialnú komunikáciu. Internetizácia vzdelávania umožňuje efektívnu transformáciu nie len foriem výučby do elektronickej podoby, ale aj tvorbu učebných podkladov, čo má pre študenta výhody najmä z hľadiska ekonomického a časopriestorového. Absolvent študijného programu Sociálna práca je pripravený pre prax tak, aby dokázal analyzovať problémy a možnosti, ktoré sa otvárajú v rôznych oblastiach sociálnej sféry,

vedel navrhovať formy sociálnej pomoci aj celé systémy tak, aby spĺňali požiadavky na udržanie a zlepšenie kvality života obyvateľstva, vytvárať takéto aktivity a implementovať ich na mieste.

Absolventi majú vedomosti o formách a metódach sociálnej práce, o sociálnej politike štátu a o jej vývojových trendoch, teórii sociálnej práce a o jej aplikovaní na sociálne problémy dokážu navrhovať, vyvíjať, implementovať, rozširovať, prispôbovať a lokalizovať formy a metódy sociálnej práce. Nachádzajú uplatnenie všade tam, kde sa plánujú a riešia sociálne zmeny a navrhuje intervencia.

ROZVOJ SYSTÉMU KVALITY VZDELÁVANIA

Podľa § 87a zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 269/2018 Z.z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania, za kvalitu vysokoškolského vzdelávania zodpovedá vysoká škola. FSŠ má tiež implementovaný, vypracovaný, zavedený, používaný a funkčný vnútorný systém kvality podľa VŠD. Hlavným cieľom vnútorného systému kvality je rozvíjanie významu kvality a jej zabezpečovania pri činnostiach vysokej školy a jej organizačných zložiek. Vnútorný systém kvality, ktorý je upravený vnútorným predpisom vysokej školy, zahŕňa:

- politiku vysokej školy v oblasti zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej len „zabezpečovanie kvality“)
- postupy vysokej školy v oblasti zabezpečovania kvality.

Politika FSŠ v oblasti zabezpečovania kvality obsahuje základné nástroje na dosiahnutie hlavného cieľa vnútorného systému kvality, ako aj charakteristiku vzťahu medzi vysokoškolským vzdelávaním a výskumnou, vývojovou alebo umeleckou a ďalšou tvorivou činnosťou na vysokej škole.

Smernice FSŠ určujú organizáciu vnútorného systému kvality, rozdelenie zodpovednosti súčastí v oblasti zabezpečovania kvality, charakteristiku zapojenia študentov do vnútorného systému kvality, spôsoby zavádzania, používania, monitorovania a prehodnocovania zásad vysokej školy v oblasti zabezpečovania kvality. Postupy v oblasti zabezpečovania kvality sú vypracované a uplatňujú sa v nasledovných oblastiach:

- tvorba, schvaľovanie, monitorovanie a pravidelné hodnotenie študijných programov Programová rada FSŠVŠD
- kritériá a pravidlá hodnotenia študentov,
- zabezpečovanie kvality vysokoškolských učiteľov,
- zabezpečovanie materiálnych, technických a informačných zdrojov na podporu vzdelávania študentov zodpovedajúcich potrebám študijných programov,
- zber, analýza a používanie informácií potrebných na efektívne riadenie uskutočňovania študijných programov,
- pravidelné zverejňovanie aktuálnych, objektívnych, kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch.

Ciele vzdelávania sú určené ako:

Hlavné (všeobecné) ciele sú prioritné, študent ich má dosiahnuť počas absolvovania vzdelávacieho programu. Vyjadrujú zámer vzdelávacieho programu.

Špecifické (konkrétne) ciele sú presnejšími – špecifikovanými definíciami, formuláciami vytvorenými priamym rozkladom všeobecných cieľov na menšie rozpracované položky. Tieto umožňujú postupné, gradujúce, vnútorne späté a vzájomne prepojené dosahovanie všeobecných cieľov prostredníctvom aktivity študentov v jednotlivých činnostiach.

Formulácie špecifických cieľov sú vytvárané za pomoci aktívnych slovies v neurčitku.

Špecifické ciele spĺňajú tieto požiadavky:

- sú konzistentné (nižšie ciele podriaďujeme vyšším),
- sú primerané (súlad požiadaviek cieľov s možnosťami a schopnosťami učiteľ-študent ako aj so zabezpečenými materiálnymi podmienkami a pod.),
- sú jednoznačné (nepripúšťa sa viacznačný význam cieľov, rôznosť vysvetlení),
- sú vyjadrené v pojmoch výkonov vopred stanovíme konečný stav – výkon, ktorý sa má u študenta dosiahnuť),
- sú kontrolovateľné (porovnávame hodnotíme u študenta dosiahnutý stav so stanovenými cieľmi),
- rešpektujú taxonómiu cieľov (úroveň osvojenia vedomosti, zručnosti, postojov).

Špecifické (konkrétne) ciele stoja najnižšie a predstavujú výchovno-vzdelávacie ciele jednotlivých vzdelávacích činností, aktivít. Inými slovami, špecifické ciele musia byť naformulované tak, aby nepripadala do úvahy žiadna iná interpretácia, aby sa nedali interpretovať rôznorodo, aby nemali viac významov. Špecifické ciele vyjadrujú relatívny výkon v danej oblasti rozvoja osobnosti.

Proces transformovania všeobecného cieľa na špecifický (alebo tvorba špecifického cieľa) realizujeme operacionalizáciou, ktorou učiteľ v podstate určuje požadovanú kvalitu výkonu študenta. Zohľadní pri tom aktuálne podmienky, v ktorých sa vzdelávací proces realizuje, ako aj jednotlivé úrovne kognitívneho, afektívneho a psychomotorického rozvoja študenta.

Pri operacionalizácii všeobecného cieľa na špecifický je potrebné naformulovať vetu, v ktorej budú odpovede na štyri otázky: *Čo má študent vedieť* (vedieť, poznať, osvojiť si, uvedomiť si). *Čo to znamená vedieť?* (vlastnými slovami opísať, navrhnúť, porovnať, vymenovať, interpretovať, vyhľadať, prirovnať). *Do akej miery to má vedieť?* (pomocou pojmovej mapy, plagátu, mapy, spamäti, vo dvojici, v skupine, individuálne, s pomocou učiteľa a pod.). *Za akých podmienok to má vedieť?* (vyjadrenie miery ako napr. čas, počet, presnosť, rozsah a pod.).

Výstupy/výsledky vzdelávania

(aplikácia Bloomovej taxonómie)

Absolvent bakalárskeho štúdia sa vie **orientovať v pojnologickom a kategoriálnom aparáte** sociálnej práce v spojitosti a v nadväznosti na interdisciplinárne vedné odbory. Ide najmä o vedné odbory filozofia, etika, axiológia, psychológia, biológia človeka, pedagogika – najmä aplikovaná, sociológia. Na úrovni asistenta -inštruktora sociálnej práce **ovláda základy práva** a legislatívne normy v oblasti sociálnych služieb, filozofiu vybraných zákonov (právo sociálneho zabezpečenia, pracovné právo, rodinné právo, občianske právo, správne právo, sociálno-právna ochrana detí a sociálna kuratela).

Absolvent sociálnej práce **disponuje vedomosťami** z vedných odborov, ktoré dopĺňajú jeho poznatky pri poskytovaní sociálnych služieb podľa druhu ako napr. právo, verejné

zdravotníctvo, zdravotníctvo, sociálna psychiatria, sociálna antropológia, špeciálna a liečebná pedagogika, adiktológia a iné sýtiace odbory.

Absolvent sociálnej práce **dokáže špecifikovať** poskytovanie vhodných sociálnych služieb podľa ich vymedzenia, ďalej podľa druhu, rozsahu, a formy u verejných a neverejných poskytovateľov.

Vie posúdiť povahu problému fyzickej osoby, rodiny alebo komunity, **vie poskytnúť základné informácie** o možnostiach riešenia problému.

Dokáže poskytovať základné poradenstvo (poradenská činnosť prvého kontaktu) v oblasti podpory rodiny s deťmi, riešenia krízovej a včasnej **intervencie** aj prostredníctvom telekomunikačných prostriedkov. Špecifikuje a odporúča sociálne služby na **riešenie nepriaznivej sociálnej situácie** jednotlivca z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu, alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku.

Má vedomosti v oblasti opatrení na **odstránenie, zmiernenie a zamedzenie prehlbovania** alebo opakovania porúch psychického vývinu, fyzického vývinu a sociálneho vývinu dieťaťa a plnoletej fyzickej osoby a **vie poskytnúť pomoc** v závislosti od závažnosti poruchy a situácie, v ktorej sa nachádza dieťa alebo plnoletá fyzická osoba.

Vie sa **orientovať** v súbore opatrení na **zabezpečenie ochrany** dieťaťa, výchovy a všestranného vývinu dieťaťa v jeho prirodzenom rodinnom prostredí, ako aj náhradnom prostredí dieťaťa, ktoré nemôže byť vychovávané vo vlastnej rodine.

Aplikuje metódy sociálnej práce aj pri poskytovaní sociálnych služieb v komunite (skupine).

Vykonáva asistenciu pri komunitnej rehabilitácii, zabezpečuje **spoluprácu komunit**, **Usmerňuje** aktivity členov miestnej komunity k svojpomocnému riešeniu sociálnych problémov v rámci miestneho spoločenstva.

Asistuje pri zostavovaní komunitného plánu pre obec, mesto, ako aj v zostavovaní preventívnych a resocializačných programov. **Rozpozná a analyzuje** možné sociálno-patologické riziká a vie poskytnúť adekvátnu sociálnu intervenciu.

Ovláda tvorbu, spravovanie a archivovanie riadenej dokumentácie prijímateľa sociálnych služieb so zachovaním ochrany osobných údajov. **Podieľa sa** na vypracovaní individuálneho plánu prijímateľa sociálnych služieb a spolupracuje na jeho **redidiagnostikovaní** s ohľadom na komplexné posudky o stupni odkázanosti jednotlivca (BI).

Disponuje schopnosťami v oblasti sociálnej rehabilitácie, **rozvoji pracovných zručností** prijímateľa sociálnych služieb. V prípade potreby **sprostredkováva tlmočenie** a osobnú asistenciu. Akékoľvek vykonávanie odborných činností podriaďuje podmienkam kvality podľa zákonných štandardov a kritérií.

Má vedomosti z oblasti právnych základov (trestné právo, občianske právo, právo sociálneho zabezpečenia, rodinné právo a pod. **Asistuje** aj pri vykonávaní ďalších odborných činností ako napr. **pomoc pri uplatňovaní práv** a právom chránených záujmov, **ovláda konanie** vo veciach sociálnych služieb a sociálno-právnej ochrany a sociálnej kurately.

Je orientovaný v gesčnej organizácii orgánov verejnej správy (štátnej správy a samosprávy). Absolvent sociálnej práce i. stupňa **disponuje** kultivačno **kommunikačnými zručnosťami** najmä v oblasti sociálnej komunikácie, ovláda proces selfkonceptu. Dokáže **riešiť** interpersonálne **konfliktné situácie**.

Reflektuje na kultúrne rozdiely v sociálnej kognícii a uplatňuje **holistický štýl myslenia**.

Z osobnostných kvalít **presadzuje** situačné determinanty **prosociálneho správania**. Je

schopný viesť odborné diskusie v cudzom jazyku.

Absolvent sociálnej práce má ***zručnosti*** vo využívaní a prenose informácií prostredníctvom IKT. Absolvent sociálnej práce má kognitívne, funkčné, osobnostné, sociálne, občianske, kultúrne, komunikačné, jazykové a iné kompetencie v študijnom odbore sociálna práca na úrovni I. stupňa vysokoškolského vzdelávania. ***Ovláda kategorizáciu*** základných charakteristických a špecifických znakov jednotlivých klientskych skupín sociálnej práce a ***ovláda základy metodológie a štatistiky*** v spoločenských vedách, v sociálnej práci špeciálne. ***Vie vyvodit' závery*** a pomenovať súvislosti medzi konceptmi v študijnom odbore. ***Vie určiť mieru sociálneho rizika*** jeho/ich životnej situácie, ***napláňovať, zvoliť a využiť*** adekvátnu metodiku práce na svoju ***intervenčnú odbornú činnosť*** a vyhodnotiť účinnosť poskytnutej pomoci. ***Vie identifikovať*** význam sociálnej politiky na profesionálny výkon sociálnej práce a ***vie využívať poznatky*** z práva, psychológie, filozofie, sociológie a pedagogiky na výkon praxe sociálnej práce a rozvoj jej poznania. Je ***schopný zostaviť jednoduchý projekt*** výskumu na zistenie konkrétneho problému v sociálnej práci. Pri výkone sociálnej práce ***koná eticky***. ***Dokáže*** pracovať v tíme a ***posilňovať medziodborovú a medziprofesijnú spoluprácu***. Profesionálne prezentuje vlastné stanoviská k sociálnej problematike a sociálnej ochrane.

2 b) Vysoká škola indikuje povolania, na výkon ktorých je absolvent v čase absolvovania štúdia pripravený a potenciál študijného programu z pohľadu uplatnenia absolventov

Absolvent Bc. štúdia môže vykonávať pracovné činnosti v sociálnych službách, ktoré sú uvedené v §84 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách.

Absolvent Bc. štúdia spĺňa kvalifikačný predpoklad na výkon odbornej činnosti asistenta sociálnej práce (Zákon o sociálnej práci 219/2014 Z.z., § 5, ods. 1, písm. b). a § 12 ods. 1).

INDIKOVANÉ NEREGULOVANÉ POVOLANIA:

https://sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-496233-35

ODBORNÝ PRACOVNÍK V OBLASTI POMOCI V HMOTNEJ NÚDZI A ŠTÁTNYCH SOCIÁLNYCH DÁVOK

spravuje agendu a rozhoduje vo veciach pomoci v hmotnej núdzi, o náhradnom výživnom, o štátnych sociálnych dávkach a sociálnych dávkach v zmysle platných zákonov. Poskytuje odborné poradenstvo v oblasti dávok a príspevkov, náhradného výživného, dotácií na stravu a školské potreby, štátnych sociálnych dávok a poskytuje poradenstvo občanom v nepriaznivej alebo krízovej sociálnej situácii. Získava a spracováva podklady na rozhodovanie v správnom konaní o pomoci v hmotnej núdzi, o náhradnom výživnom, o štátnych sociálnych dávkach, sociálnych dávkach a o poskytovaní dotácií. Úzko spolupracuje so zahraničnými inštitúciami vo veci rodinných dávok a príspevkov poskytovaných podľa koordinačných nariadení EÚ. Vydáva rozhodnutia v správnom konaní v prvom stupni, overuje skutočnosti potrebné na posúdenie nároku na výplatu sociálnych dávok a vykonáva kontrolnú činnosť hospodárnosti a účelnosti využívania poskytnutých dávok.

ODBORNÉ ZRUČNOSTI

- rešpektovanie pravidiel ochrany osobných údajov v súlade s platnou legislatívou
- ovládanie základných znalostí z predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany verejného zdravia a požiarnej ochrany; zásad bezpečnej práce a ochrany zdravia pri práci, zásad bezpečného správania na pracovisku a bezpečných pracovných postupov
- kontrola vynakladania finančných prostriedkov

- Špecifikácia: Sledovanie hospodárnosti a účelnosti využívania poskytnutých dávok v hmotnej núdzi, náhradného výživného a štátnych sociálnych dávok.
- kontrola náležitostí dokladov nevyhnutných pre ich platnosť v rámci posudzovania štátnych dávok
- vykonávanie kontrol poskytovaných služieb, vrátane kontrol priamo v teréne
- analyzovanie individuálnych alebo skupinových potrieb klientov sociálnej starostlivosti
- spracovávanie, resp. vybavovanie korešpondencie a jej evidencie
- vedenie požadovanej prevádzkovej dokumentácie, agend, evidencie, štatistík a pod.
- zabezpečovanie, príprava a zostavovanie podkladov, vzorov a pod. na prípravu dokumentácie
- napĺňanie informačného systému RSD (riadenie sociálnych dávok) v súvislosti s vyplatením dávky
- poskytovanie informačného a konzultačného servisu
- poskytovanie sociálno-právneho poradenstva
- vybavovanie a preberanie písomností v registratúre podľa stanovených postupov a inštrukcií
- spolupráca a komunikácia s ďalšími štátnymi orgánmi
- Špecifikácia: Spolupráca a komunikácia so súdmi a orgánmi činnými v trestnom konaní a verejnoprávnymi inštitúciami, ktoré sú vecne príslušné na poskytovanie údajov súvisiacich so štátnymi sociálnymi dávkami a vybavovanie dožiadaní týchto orgánov.
- aktívna spolupráca najmä s OSO (oddelenie služieb pre občana) a Aktivačným centrom a ďalšími organizačnými útvarmi úradu
- spolupráca s ďalšími orgánmi a inštitúciami, ktoré sú vecne príslušné na poskytovanie údajov súvisiacich so štátnymi sociálnymi dávkami
- zabezpečovanie odbornej pomoci pre klienta v oblasti hmotnej núdze a štátnych sociálnych dávok
- poskytovanie a zabezpečenie pomoci v nevyhnutných prípadoch v oblasti sociálnej práce a poradenstva
- vybavovanie odvolaní proti rozhodnutiam o priznaní, nepriznaní, odobratí a vyplácaní príspevkov
- výplata dávok hmotného zabezpečenia
- pomoc pri uplatňovaní práv, oprávnených záujmov v oblasti sociálnej práce a poradenstva
- rozhodovanie v správnom konaní

ODBORNÉ VEDOMOSTI

- Zásady a techniky profesionálnej komunikácie
- právne predpisy a legislatívne normy v oblasti pomoci v hmotnej núdzi a štátnych sociálnych dávok
- Špecifikácia: Zákon č. 417/2013 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi; zákon č. 201/2008 Z.z. o náhradnom výživnom; zákon č. 383/2013 Z.z. o príspevku pri narodení dieťaťa; zákon č. 238/1998 Z. z. o príspevku na pohreb v znení neskorších predpisov; zákon č. 571/2009 Z.z. o rodičovskom príspevku; zákon č. 600/2003 Z.z. o prídavku na dieťa; zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení; zákon č. 627/2005 Z.z. o príspevkoch na podporu náhradnej starostlivosti o dieťa; zákona č. 561/2008 Z.z. o príspevku na starostlivosť o dieťa.
- právne predpisy a pojmy v oblasti zaobchádzania s osobnými údajmi
- vnútorné organizačné smernice – normatívne inštrukcie, vnútorné predpisy, interné normy
- metódy evidencie
- správne konanie
- Špecifikácia: Znalosť podkladov na rozhodovanie v správnom konaní o pomoci v hmotnej núdzi, náhradnom výživnom, štátnych sociálnych dávkach a sociálnych dávkach a na poskytovanie dotácií, rozhodnutia v zmysle zákona o správnom konaní na základe overených skutočností potrebných na posúdenie nároku a na výplatu štátnych sociálnych dávok a sociálnych dávok a dávky v hmotnej núdzi.
- sociálne poradenstvo
- systém tvorby rozhodnutí v správnom konaní
- Špecifikácia: Tvorba rozhodnutí v správnom konaní vo veciach o pomoci v hmotnej núdzi, o náhradnom výživnom, o štátnych sociálnych dávkach a sociálnych dávkach a o poskytovaní dotácií.
- postupy a spôsoby získavania a spracovávaní podkladov na rozhodovanie v správnom konaní
- Špecifikácia: Podklady o pomoci v hmotnej núdzi, náhradnom výživnom, štátnych sociálnych dávkach a sociálnych dávkach a na poskytovanie dotácií.
- práca v informačnom systéme RSD (riadenie sociálnych dávok)
- poradenstvo, možnosti a postupy pomoci pre občanov v nepriaznivej alebo krízovej sociálnej situácii
- legislatívne normy v oblasti sociálnych služieb
- postupy a metódy sociálnej pomoci

- Špecifikácia: Pomoc a poradenstvo občanom odkázaným na dávku v hmotnej núdzi a občanom poberaúcim štátne sociálne dávky.
- zásady etiky

VŠEOBECNÉ A ŠPECIFICKÉ KLÚČOVÉ KOMPETENCIE

- Komunikačné kompetencie – štátny/materinský jazyk
 Počúvanie: Jedinec dokáže porozumieť vecnému a umeleckému počutému textu, ktorého obsah, štýl a jazyk sú blízke jeho záujmom alebo odbornosti. Dokáže porozumieť významu počutého textu vzhľadom na širší významový kontext i v prípade, ak sa v jazykovom prejave vyskytujú chyby alebo neznáma lexika z oblasti jeho špecializácie. Chápe význam slov a pojmov v textoch, ktoré sú mu témou alebo odbornosťou blízke a rozumie gramatickej forme textu. Čítanie: Jedinec dokáže samostatne a bez prípravy správne a plynule prečítať umelecké a vecné texty (vrátane tabuliek, grafov, nákresov a pod.), ktorých obsah, štýl a jazyk sú blízke jeho záujmom alebo odbornosti. Dokáže porozumieť obsahu umeleckému a odbornému textu, explicitne a implicitne vyjadreným informáciám. Ovláda kritické čítanie, t. j. vie vnímať väčšinu problémov nastolených textom a identifikuje chyby a protirečenia, ktoré sa v texte nachádzajú. Rozumie bez väčších problémov vzťahom medzi časťami vonkajšej kompozície textu, taktiež rozoznáva a chápe častiam vnútornej kompozície umeleckého textu. Chápe význam slov a pojmov v textoch, ktoré sú mu témou alebo odbornosťou blízke, rovnako tak rozumie významu textu vzhľadom na širší významový kontext, ak sa v texte vyskytujú chyby alebo neznáma lexika z oblasti jeho špecializácie. Rozumie gramatickej forme textu. Hovorenie (samostatný ústny prejav/dialógy): Jedinec sa dokáže pohotovo zorientovať v komunikačnej situácii a presne reagovať zrozumiteľnou odpoveďou alebo otázkou. V jazykových prejavoch dodržiava pravidlá spisovnej výslovnosti, správne artikuluje, uplatňuje vhodnú intonáciu, v ktorej dodržiava významové a fyziologické pauzy, primerané tempo reči, správne frázovanie výpovede a vhodnú moduláciu hlasu. V komunikácii využíva široký repertoár slovnej zásoby, vyhýba sa stereotypnému vyjadrovaniu, rozlišuje funkčnosť a vhodnosť slovnej zásoby. Pozná význam slov, ktoré využíva v jazykovom prejave v súlade s rôznymi kontextmi a komunikačnými situáciami. V komunikačnej situácii vhodne prispôsobí stratégiu, charakter a tón komunikácie. Pri ústnej prezentácii jazykového prejavu aktívne využíva vhodné mimojazykové prostriedky, ktorými umocňuje jeho celkové vyznenie. Dodržiava spoločenské zásady jazykovej komunikácie. Písanie: Jedinec dokáže vytvoriť dlhší štruktúrovaný a kompozične ucelený a zrozumiteľný text na tému blízku jeho záujmu alebo odbornosti. Pri tvorbe textu dokáže uplatniť logické, časové a príčinnno-následné súvislosti textu a požiadavky slovosledu v súlade s komunikačnou situáciou, rovnako tak uplatňuje a dodržiava pravidlá uplatňované pri tvorbe odborného textu, ako využívanie a uvádzanie iných informácií a textových pasáží z iných zdrojov a dodržiava citačnú normu. Na základe komunikačnej situácie vie správne vybrať vhodný slohový útvar a zodpovedajúci jazykový štýl a na ich základe samostatne vytvoriť požadovaný text. V jazykových prejavoch dokáže využívať široký repertoár spisovnej slovnej zásoby, vyhýba sa stereotypnému vyjadrovaniu, rozlišuje funkčnosť a vhodnosť slovnej zásoby. Pozná význam slov, ktoré využíva v jazykovom prejave v súlade s rôznymi kontextmi a komunikačnými situáciami, následne ich dokáže správne uviesť v písomnom prejave. Ovláda a v jazykových prejavoch uplatňuje jazykové pravidlá. Dokáže revidovať vlastný písomný prejav.
- Matematická gramotnosť
 Jedinec dokáže aplikovať teoretické poznatky z matematiky a efektívne využívať matematické nástroje v rámci svojho odboru. Orientuje sa v metódach matematického modelovania využívaných v praxi. Ovláda prácu s moderným matematickým a štatistickým softvérom. Dokáže interpretovať dosiahnuté výsledky a implementovať ich do praxe.
- Digitálna gramotnosť
 Jedinec dokáže samostatne riešiť problémy, viesť iných pri riešení problémov a riešiť problémy v zložitých kontextoch. V problémových oblastiach digitálnych zručností dokáže:
 1. Vyhľadať, zhodnotiť a spravovať dáta, informácie a digitálny obsah, navrhnúť postupy, použiť vyhľadávaciu stratégiu.
 2. Použiť digitálne technológie a nástroje na komunikáciu, prispôbiť a uplatniť zásady netikety.
 3. Vytvoriť a editovať digitálny obsah, integrovať jeho časti, použiť príkazy pre výpočtový systém.
 4. Vybrať a uplatniť spôsoby na ochranu bezpečnosti používaných zariadení a ochrany digitálneho obsahu.
 5. Zhodnotiť technické problémy, použiť spôsoby ich riešenia, posúdiť vlastné informačné potreby, zlepšiť vlastné digitálne zručnosti.

- Mediálna gramotnosť

Jedinec dokáže na pokročilej úrovni a v zložitých kontextoch: • podľa potreby nadobúdať prístup a realizovať informovaný výber zo širokej škály mediálnych foriem a obsahov z rozdielnych kultúrnych a inštitucionálnych zdrojov,

- kriticky analyzovať techniky, jazyk a konvencie používané v médiách a význam ich posolstiev,
- analyzovať a dôkladne preverovať používané zdroje informácií,
- rozumieť vplyvu médií, spôsobu a mechanizmom, akými sú médiá konštruované a ako vykresľujú realitu,
- rozumieť sociálnemu, ekonomickému, historickému, ekonomickému a politickému kontextu, v ktorom informácie vznikajú,
- efektívne využívať médiá na vytváranie stratégie so zámerom uvedomenia si, resp. reflexie vlastného využívania médií,
- vyhodnocovať a prekonávať hrozby falošných správ, podvodov, hoaxov, konšpiračných teórií, radikalizácie a ohrozenia kyberbezpečnosti.

- Environmentálna gramotnosť

Jedinec rozumie a využíva aktívne prístupy k ochrane životného prostredia a eliminácii rizík a riadi sa zásadami rešpektujúcimi práva budúcich generácií. Vie implementovať špecifické environmentálne programy a zúčastňovať sa na nich. Podľa potreby dokáže identifikovať vhodné programy na ochranu životného prostredia a spolupracovať na realizácii potrebných činností podľa zásad a usmernení organizácie. Vie riešiť jednotlivé úlohy, prebrať zodpovednosť na základe identifikovaných činností. Má schopnosť riešiť problémy a nedostatky, ktoré sa vyskytnú (v súlade s politikou a usmerneniami organizácie). Vede konzultácie so zúčastnenými stranami a implementuje opatrenia na zlepšenie kvality životného prostredia a/alebo eliminácie rizík.

- Ekonomická a finančná gramotnosť

Jedinec chápe činnosti všetkých trhových subjektov na jednotlivých typoch trhov v ich vzájomných súvislostiach s ohľadom na efektívnosť ich ekonomických a finančných rozhodnutí. Je schopný vlastné vedomosti o osobných financiách a skúsenosti s nimi uplatňovať pri chránení osobných alebo jemu zverených zdrojov. Ako zodpovedný spotrebiteľ aktívne a uvedomelo využíva svoje práva na to, aby dosahoval vlastné ekonomické a finančné ciele. Dokáže na základe dôkladného zhodnotenia výhod a nevýhod zvoliť optimálnu formu podnikania, má komplexný prehľad o činnostiach vykonávaných podnikmi a o spôsobe ich riadenia. Rozumie ekonomickej stránke činnosti podnikov a je schopný zanalyzovať efektívnosť ich hospodárenia, pričom chápe vzájomné súvislosti pôsobenia jednotlivých ekonomických subjektov v národnom hospodárstve a ich vplyv na hlavné makroekonomické ukazovatele. Vie analyzovať možné dôsledky využitia hlavných nástrojov hospodárskej politiky štátu na hospodárenie jednotlivých subjektov trhu. Dokáže vysvetliť spôsob pôsobenia jednotlivých druhov daní na hospodárske subjekty v národnej ekonomike a ich činnosť. Rozumie podstate a významu procesov medzinárodnej ekonomickej integrácie s ohľadom na ich vplyv na národné hospodárstvo. Pozná základný mechanizmus fungovania medzinárodných grantových schém a je schopný participovať na tvorbe projektov na účely získania grantu.

- Občianske kompetencie

Jedinec rozumie princípom a zásadám demokratickej spoločnosti, rešpektuje a dodržiava ich. Jedinec je schopný kriticky chápať koncepty: občianstvo, štátna príslušnosť, národnosť, demokracia, pozná atribúty fungovania samosprávy a štátu, rozumie zmyslu rozdelenia právomocí v historickej a komparatívnej perspektíve. Rozumie fungovaniu národného hospodárstva, postaveniu cirkví, princípom a fungovaniu neziskového sektora. Zúčastňuje sa na demokratickom rozhodovaní a na občianskych aktivitách. Konštruktívnym spôsobom vyjadruje svoje politické a občianske názory a postoje, uvedomuje si a podporuje verejný záujem, vrátane udržateľného rozvoja spoločnosti. Má vedomosti o regionálnych a globálnych problémoch a ich príčinách. Podporuje sociálnu, kultúrnu, etnickú a náboženskú rozmanitosť, rodovú rovnosť a udržateľný životný štýl a kultúru mieru a nenásilia. Angažuje sa v prospech znevýhodnených skupín v zmysle rovnosti práv a príležitostí. Rozumie konceptu ideológie a kriticky vníma rozličné skupinové záujmy skryté za rôznymi interpretáciami skutočností ako aj príčiny a dôsledky regionálnych a globálnych problémov a konfliktov. Preukazuje zmysel pre zodpovednosť a rešpekt voči spoločným hodnotám, ktoré sú potrebné na zabezpečenie súdržnosti ľudského spoločenstva.

- Technická gramotnosť

Jedinec je schopný technicky myslieť a využívať nadobudnuté vedomosti a zručnosti pri riešení technických úloh. Rozumie fyzikálnej podstate štandardných technických javov a procesov, tvorivo používa technické popisy a dokumentáciu. Ovláda technické prostriedky, využíva nové metódy a moderné technológie a ovláda princípy činnosti technických a technologických zariadení. Dokáže

samostatne navrhovať a vytvárať špecifické technické riešenia v oblasti projektovania technológií, konštrukcie a využívania rôznych materiálov. Vie analyzovať výsledné technické návrhy v meniacom sa prostredí a posúdiť prínosy, resp. dopady ich aplikácie na pracovné a výrobné činnosti, ako aj na životné prostredie.

- **Zdravotná gramotnosť**

Jedinec dokáže tvoriť a realizovať vlastný životný štýl zameraný na podporu a udržiavanie svojho zdravia, prevenciu voči chorobám a závislostiam. Disponuje rozsiahlymi vedomosťami, vrátane poznania praktických súvislostí a vzťahov v oblasti fyzického, duševného a emočného zdravia. Dokáže aktívnym spôsobom vyhľadávať a získavať informácie o podpore zdravia a zdravotníckych službách a využívať ich v každodennom živote pre seba a iných na riešenie praktických situácií. Uvedomuje si potrebu vyváženosti práce a odpočinku, psychickej a fyzickej záťaže organizmu, sociálnej komunikácie pri vytváraní vlastného režimu podpory vlastného zdravia a zdravia členov rodiny či komunity, s dôrazom na zdravie prospešné pohybové aktivity. Vie aplikovať širší rozsah pravidiel na zachovanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a zdieľať ich pri komunikácii s inými. Má vedomosti o systéme štátnej starostlivosti o zdravie doma a v zahraničí. Vie si vybrať zdravotnícke služby a zdravotné poistenie v súlade s individuálnymi požiadavkami a potrebami.

- **Sociálne kompetencie**

Jedinec vie iniciatívne a efektívne fungovať v rámci sociálnej interakcie. Dokáže podnietiť tímovú spoluprácu, aktívne zapájať iné osoby do činnosti v rámci spoločných cieľov a nieť zodpovednosť za výsledky. Rešpektuje inakosť a jedinečnosť, nadväzuje a udržiava vzťahy v osobnom aj pracovnom živote. Dokáže identifikovať konfliktné situácie a je schopný vyhodnotiť situáciu, navrhnúť riešenia a minimalizovať disfunkcie. Je schopný zhodnotiť etické a sociálne súvislosti vzniknutých situácií, zaujať postoj a pristupovať k iným osobám bez predsudkov. Dokáže efektívne komunikovať a správať sa asertívne.

- **Osobnostné a emocionálne kompetencie**

Jedinec je schopný udržiavať si emocionálnu stabilitu a pozitívny prístup k práci. Dokáže regulovať vlastné správanie a dlhodobo si udržiavať koncentráciu na prácu. Voči ostatným vystupuje s rešpektom, toleranciou a empatiou. Zvláda dlhodobo zvýšenú pracovnú záťaž a stres. Je schopný pružne sa adaptovať na rýchlo meniace sa podmienky. Verí vo vlastné schopnosti, je vytrvalý, sebavedomý a motivovaný dosahovať vytýčené ciele. Dokáže identifikovať možnosti na svoj ďalší rozvoj a autonómne pristupovať k rozhodnutiam o vlastnej kariére.

- **Schopnosť učiť sa**

Jedinec má pozitívny postoj k učeniu sa. Bežne používa osvedčené metódy na zlepšovanie pamäte. Skúša nové spôsoby učenia sa, čo prispieva k zvyšovaniu rýchlosti jeho myslenia a spracovávania informácií. Učí sa premysleným spôsobom, na základe zmysluplného časového plánu. Dokáže zotrvať v učení, sústrediť sa naň počas dlhšieho obdobia a realizuje ho v súlade s vlastnými osobnými a profesionálnymi cieľmi. Vie sa vysporiadať s prekážkami a so zmenami a tomu učenie prispôbiť. Jedinec je schopný študovať racionálne individuálnym alebo skupinovým spôsobom. Rozvíja si schopnosť učiť sa s cieľom kontinuálne aplikovať nové vedomosti a zručnosti v osobnom aj pracovnom živote. Celoživotne vyhľadáva, vyberá a organizuje si vlastné učenie sám, pomocou efektívneho manažmentu času a informácií.

- Organizovanie a plánovanie práce
- Schopnosť prijímať rozhodnutia a nieť zodpovednosť
- Analytické myslenie
- Strategické a koncepčné myslenie
- Tvorivosť (kreativita)

https://sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-496231-35

ODBORNÝ PRACOVNÍK V OBLASTI SLUŽIEB PRE ZAMESTNÁVATEĽA

poskytuje poradenstvo pre zamestnávateľov v zmysle verejných služieb zamestnanosti. Od zamestnávateľov prijíma, kompletizuje a eviduje nahlásenia voľných pracovných miest. Spolupracuje pri výbere vhodného zamestnanca na obsadenie voľného pracovného miesta. Aktualizuje databázu voľných pracovných miest a poskytuje informácie zamestnávateľom o aktívnych opatreniach trhu práce a európskych službách zamestnanosti (EURES). Posudzuje žiadosti o pracovné povolenia občanov mimo štátov EÚ/EHP, udeľuje povolenia na ich zamestnanie a vedie príslušnú evidenciu. Koordinuje prípravu a realizáciu výberových konaní,

búrz práce a informácií. Spracúva informácie od zamestnávateľov o hromadnom prepúšťaní. Všetky údaje zapracováva do Informačného systému služieb zamestnanosti a vykonáva odbornú správu všetkých písomností v Informačnom systéme evidovania elektronických dokumentov.

ODBORNÉ VEDOMOSTI

- druhy pracovných zmlúv a ich náležitosti
- pracovné právo, pracovno-právne vzťahy, sociálne zabezpečenie, zákon o službách zamestnanosti
- právne predpisy a pojmy v oblasti zaobchádzania s osobnými údajmi
- Špecifikácia: Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Informačný systém evidovania elektronických dokumentov (DMS)
- vnútorné organizačné smernice – normatívne inštrukcie, vnútorné predpisy, interné normy
- Špecifikácia: Interné normy a usmernenia.
- systém spolupráce so zástupcami EK a ďalších inštitúcií EÚ v oblasti elektronických komunikácií a poštových služieb
- zásady a postupy práce s internými normami pre jednotlivé nástroje aktívnych opatrení trhu práce
- právne predpisy a základné pojmy v oblasti služieb zamestnanosti
- Špecifikácia: Zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- národný akčný plán zamestnanosti
- metódy a postupy sprostredkovania práce
- trh práce, jeho vývojové trendy a ukazovatele trhu práce
- Informačný systém služieb zamestnanosti (ISSZ)
- údaje o voľných pracovných miestach, ich vzťah ku kvalifikácii uchádzača o zamestnanie
- spôsoby komunikácie s policajným útvarom v oblasti zamestnávania štátnych príslušníkov tretích krajín na území SR a vydávania potvrdení o možnosti obsadenia voľných pracovných miest týmito uchádzačmi
- nástroje aktívnych opatrení trhu práce a spôsob ich použitia
- postupy a metódy kontroly a verifikácie údajov o voľných pracovných miestach
- podmienky zaraďovania uchádzačov o zamestnanie na jednotlivé nástroje aktívnych opatrení trhu práce
- podmienky pridelovania finančných prostriedkov na jednotlivé nástroje aktívnych opatrení trhu práce
- vzťah medzi situáciou na trhu práce a voľbou vhodného nástroja aktívnych opatrení trhu práce pre uchádzača o zamestnanie alebo zamestnávateľa
- metódy poskytovania základných informácií o európskych službách zamestnanosti (EURES)
- metódy a postupy pri prijímaní, kompletizovaní a evidovaní oznamov voľných pracovných miest v informačných systémoch požívaných úradom práce, sociálnych vecí a rodiny
- systém aktívneho vyhľadávania voľných pracovných miest v rámci územnej pôsobnosti úradu práce, sociálnych vecí a rodiny
- metódy aktualizácie databázy voľných pracovných miest a zabezpečovania ich distribúcie na pracoviská úradu práce, sociálnych vecí a rodiny
- systém informovania zamestnávateľov o platnej legislatíve v oblasti plnenia povinného podielu zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím
- systém organizovania výberových konaní na obsadenie voľných pracovných miest podľa požiadaviek zamestnávateľov
- systém vykonávania osobných návštev u zamestnávateľov a vyhľadávania nových zamestnávateľov v územnom obvode úradu práce, sociálnych vecí a rodiny
- systém posudzovania žiadostí o pracovné povolenia občanov mimo štátov EÚ/EHP a udeľovania povolenia na zamestnanie
- spôsoby informovania zamestnávateľov o postupoch a legislatíve pri zamestnávaní štátnych príslušníkov tretích krajín a občanov EÚ/EHP a metódy posudzovania plnenia ohlasovacej povinnosti zamestnávateľov pri zamestnávaní občanov EÚ/EHP
- systém evidencie zamestnancov, ktorí sú občanmi EÚ/EHP, v informačnom systéme
- Internetový sprievodca trhom práce (ISTP)
- postupy a metódy získavania informácií od zamestnávateľov o hromadnom prepúšťaní a poskytovaní informácií o povinnostiach zamestnávateľov pri hromadnom prepúšťaní

- postupy pri získavaní a spracovávaní informácií o voľných pracovných miestach

ODBORNÉ ZRUČNOSTI

- využívanie systému ISTP
- orientácia v analýzach, prognózach a prehľadoch vývoja trhu práce
- ovládanie základných znalostí z predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany verejného zdravia a požiarnej ochrany; zásad bezpečnej práce a ochrany zdravia pri práci, zásad bezpečného správania na pracovisku a bezpečných pracovných postupov
- kontrola správnosti, úplnosti údajov a náležitostí dokladov, zmlúv, dokumentácie a pod.
- kontrola a verifikácia údajov o voľných pracovných miestach
- posudzovanie plnenia ohlasovacej povinnosti zamestnávateľov pri zamestnávaní občanov EÚ/EHP
- posudzovanie žiadostí o pracovné povolenia občanov mimo štátov EÚ/EHP a udeľovanie povolenia na zamestnanie
- posudzovanie vhodnosti pracovných miest z hľadiska kvalifikácie, praxe a preferencií uchádzača o zamestnanie
- spracovávanie štatistických prehľadov a správ
- zadávanie údajov do informačného systému v oblasti služieb zamestnanosti
- vyhotovovanie úradných záznamov v rámci služieb zamestnanosti
- zadávanie údajov do Informačného systému evidovania elektronických dokumentov (DMS)
- aktualizácia databázy voľných pracovných miest a zabezpečovanie ich distribúcie na pracoviská úradu práce, sociálnych vecí a rodiny
- evidencia zamestnancov, ktorí sú občanmi EÚ/EHP
- aktívne vyhľadávanie voľných pracovných miest v rámci územnej pôsobnosti úradu práce, sociálnych vecí a rodiny
- prijímanie, kompletizovanie a evidovanie oznamov voľných pracovných miest
- Špecifikácia: Informačný systém služieb zamestnanosti (ISSZ), Internetový sprievodca trhom práce (ISTP), Informačný systém evidovania elektronických dokumentov (DMS).
- informovanie zamestnávateľov o platnej legislatíve v oblasti plnenia povinného podielu zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím
- informovanie zamestnávateľov o postupoch a legislatíve pri zamestnávaní štátnych príslušníkov tretích krajín a občanov EÚ/EHP
- poskytovanie informácií o povinnostiach zamestnávateľa pri hromadnom prepúšťaní
- poskytovanie informácií o jednotlivých nástrojoch aktívnych opatrení trhu práce
- poskytovanie informácií o európskych službách zamestnanosti (EURES) a možnostiach ich využívania
- organizovanie výberových konaní pre zamestnávateľa
- Špecifikácia: Na obsadenie voľných pracovných miest ponúkaných zamestnávateľom.
- komunikácia s policajným útvarom v oblasti zamestnávania štátnych príslušníkov tretích krajín na území SR a vydávanie potvrdení o možnosti obsadenia voľných pracovných miest týmito uchádzačmi
- získavanie informácií od zamestnávateľov o hromadnom prepúšťaní
- vykonávanie osobných návštev u zamestnávateľov a vyhľadávanie nových zamestnávateľov v územnom obvode úradu práce, sociálnych vecí a rodiny
- komunikácia so zamestnávateľmi o voľných pracovných miestach a ich sprostredkovanie uchádzačom o zamestnanie

VŠEOBECNÉ A ŠPECIFICKÉ KLÚČOVÉ KOMPETENCIE

- Komunikačné kompetencie – štátny/materinský jazyk
- Matematická gramotnosť
- Digitálna gramotnosť
- Mediálna gramotnosť
- Environmentálna gramotnosť
- Ekonomická a finančná gramotnosť
- Občianske kompetencie
- Technická gramotnosť
- Zdravotná gramotnosť
- Sociálne kompetencie
- Osobnostné a emocionálne kompetencie
- Schopnosť učiť sa

- Organizovanie a plánovanie práce
- Schopnosť prijímať rozhodnutia a niešť zodpovednosť
- Analytické myslenie
- Strategické a koncepčné myslenie
- Tvorivosť (kreativita)

https://sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-496314-35

ODBORNÝ PRACOVNÍK EURÓPSKÝCH SLUŽIEB ZAMESTNANOSTI (EURES)

vykonáva odborné činnosti v oblasti medzinárodnej mobility práce v rámci Európskej únie a pridružených krajín (Nórsko, Island, Lichtenštajnsko, Švajčiarsko). Poskytuje poradenstvo a informuje o možnostiach zamestnania sa v rámci Európskej únie a pridružených krajín. Zároveň posudzuje profesijné možnosti uplatnenia sa klienta v zahraničí alebo pracovníkov z Európskej únie na Slovensku. Organizuje výberové konania pre zahraničných zamestnávateľov a pomáha sprostredkovať zamestnanie občanom Slovenskej republiky. Pracuje s databázou voľných pracovných miest a informáciami o jednotlivých zahraničných trhoch práce. Poskytuje informácie a pomáha pri sprostredkovaní zamestnania záujemcom z krajín Európskeho hospodárskeho priestoru (EHP) a Švajčiarska v Slovenskej republike. Kontaktuje zástupcov siete EURES v krajinách EHP a Švajčiarska a vyhľadáva vhodných zamestnancov pre zamestnávateľov zo Slovenskej republiky. Pracovné ponuky zverejňuje na EURES portáli. Vede evidenciu poskytnutých služieb a spracováva štatistické výstupy. Zúčastňuje sa na medzinárodných burzách práce.

ODBORNÉ VEDOMOSTI

- ekonomická štatistika
- zásady a techniky profesionálnej komunikácie
- právne predpisy a pojmy súvisiace s poskytovaním dotácií
- právne predpisy a pojmy v oblasti zaobchádzania s osobnými údajmi
- Špecifikácia: Znalosť zákona o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Informačný systém evidovania elektronických dokumentov (DMS)
- administratívne postupy zahraničných pracovných ciest
- vnútorné organizačné smernice – normatívne inštrukcie, vnútorné predpisy, interné normy
- právne predpisy a základné pojmy v oblasti služieb zamestnanosti
- Špecifikácia: Znalosť zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti.
- metódy a postupy pracovno-profesijného poradenstva
- metódy a postupy sprostredkovania práce
- metódy a postupy sprostredkovania práce pre špecifické skupiny klientov
- trh práce, jeho vývojové trendy a ukazovatele trhu práce
- Informačný systém služieb zamestnanosti (ISSZ)
- podmienky zamestnávania v zahraničí
- údaje o uchádzačovi o zamestnanie, obsah evidenčnej karty uchádzača o zamestnanie
- nástroje aktívnych opatrení trhu práce a spôsob ich použitia
- systém EURES

ODBORNÉ ZRUČNOSTI

- rešpektovanie pravidiel ochrany osobných údajov v súlade s platnou legislatívou
- orientácia v analýzach, prognózach a prehľadoch vývoja trhu práce
- ovládanie základných znalostí z predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany verejného zdravia a požiarnej ochrany; zásad bezpečnej práce a ochrany zdravia pri práci, zásad bezpečného správania na pracovisku a bezpečných pracovných postupov
- posudzovanie možností klienta pracovať v zahraničí a využiť svoju profesiu
- posudzovanie vhodnosti uchádzačov o zamestnanie na využitie jednotlivých nástrojov aktívnych opatrení trhu práce
- spracovávanie štatistických prehľadov a správ
- zadávanie údajov do informačného systému v oblasti služieb zamestnanosti
- zadávanie údajov do Informačného systému evidovania elektronických dokumentov (DMS)

- vkladanie údajov na EURES portál, vykonávanie vzájomnej výmeny informácií medzi EURES poradcami
- spracovávanie prihlášok do projektov na finančnú podporu aktivít EURES
- poskytovanie informačného a konzultačného servisu
- individuálne poradenstvo o možnostiach profesijného uplatnenia v krajinách EÚ pomocou informácií zo siete EURES
- poskytovanie informácií o európskych službách zamestnanosti (EURES) a možnostiach ich využívania
- rokovanie so zamestnávateľmi o ich zapojení v sieti EURES
- rokovanie o možnostiach cezhraničnej spolupráce v rámci EURES

VŠEOBECNÉ A ŠPECIFICKÉ KLÚČOVÉ KOMPETENCIE

- Komunikačné kompetencie – štátny/materinský jazyk
- Matematická gramotnosť
- Digitálna gramotnosť
- Mediálna gramotnosť
- Environmentálna gramotnosť
- Ekonomická a finančná gramotnosť
- Občianske kompetencie
- Technická gramotnosť
- Zdravotná gramotnosť
- Sociálne kompetencie
- Osobnostné a emocionálne kompetencie
- Schopnosť učiť sa
- Organizovanie a plánovanie práce
- Schopnosť prijímať rozhodnutia a niešť zodpovednosť
- Analytické myslenie
- Strategické a koncepčné myslenie
- Tvorivosť (kreativita)

https://sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-496233-35

ODBOBNÝ PRACOVNÍK V OBLASTI POMOCI V HMOTNEJ NÚDZI A ŠTÁTNYCH SOCIÁLNYCH DÁVOK

spravuje agendu a rozhoduje vo veciach pomoci v hmotnej núdzi, o náhradnom výživnom, o štátnych sociálnych dávkach a sociálnych dávkach v zmysle platných zákonov. Poskytuje odborné poradenstvo v oblasti dávok a príspevkov, náhradného výživného, dotácií na stravu a školské potreby, štátnych sociálnych dávok a poskytuje poradenstvo občanom v nepriaznivej alebo krízovej sociálnej situácii. Získava a spracováva podklady na rozhodovanie v správnom konaní o pomoci v hmotnej núdzi, o náhradnom výživnom, o štátnych sociálnych dávkach, sociálnych dávkach a o poskytovaní dotácií. Úzko spolupracuje so zahraničnými inštitúciami vo veci rodinných dávok a príspevkov poskytovaných podľa koordinačných nariadení EÚ. Vydáva rozhodnutia v správnom konaní v prvom stupni, overuje skutočnosti potrebné na posúdenie nároku na výplatu sociálnych dávok a vykonáva kontrolnú činnosť hospodárnosti a účelnosti využívania poskytnutých dávok.

ODBOBNÉ VEDOMOSTI

- zásady a techniky profesionálnej komunikácie
- právne predpisy a legislatívne normy v oblasti pomoci v hmotnej núdzi a štátnych sociálnych dávok
- Špecifikácia: Zákon č. 417/2013 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi; zákon č. 201/2008 Z.z. o náhradnom výživnom; zákon č. 383/2013 Z.z. o príspevku pri narodení dieťaťa; zákon č. 238/1998 Z. z. o príspevku na pohreb v znení neskorších predpisov; zákon č. 571/2009 Z.z. o rodičovskom príspevku; zákon č. 600/2003 Z.z. o prídavku na dieťa; zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení; zákon č. 627/2005 Z.z. o príspevkoch na podporu náhradnej starostlivosti o dieťa; zákona č. 561/2008 Z.z. o príspevku na starostlivosť o dieťa.
- právne predpisy a pojmy v oblasti zaobchádzania s osobnými údajmi
- vnútorné organizačné smernice – normatívne inštrukcie, vnútorné predpisy, interné normy

- metódy evidencie
- správne konanie
- Špecifikácia: Znalosť podkladov na rozhodovanie v správnom konaní o pomoci v hmotnej núdzi, náhradnom výživnom, štátnych sociálnych dávkach a sociálnych dávkach a na poskytovanie dotácií, rozhodnutia v zmysle zákona o správnom konaní na základe overených skutočností potrebných na posúdenie nároku a na výplatu štátnych sociálnych dávok a sociálnych dávok a dávky v hmotnej núdzi.
- sociálne poradenstvo
- Špecifikácia: Tvorba rozhodnutí v správnom konaní vo veciach o pomoci v hmotnej núdzi, o náhradnom výživnom, o štátnych sociálnych dávkach a sociálnych dávkach a o poskytovaní dotácií.
- postupy a spôsoby získavania a spracovávaní podkladov na rozhodovanie v správnom konaní
- Špecifikácia: Podklady o pomoci v hmotnej núdzi, náhradnom výživnom, štátnych sociálnych dávkach a sociálnych dávkach a na poskytovanie dotácií.
- práca v informačnom systéme RSD (riadenie sociálnych dávok)
- poradenstvo, možnosti a postupy pomoci pre občanov v nepriaznivej alebo krízovej sociálnej situácii
- legislatívne normy v oblasti sociálnych služieb
- postupy a metódy sociálnej pomoci
- Špecifikácia: Pomoc a poradenstvo občanom odkázaným na dávku v hmotnej núdzi a občanom poberajúcim štátne sociálne dávky.
- zásady etiky

ODBORNÉ ZRUČNOSTI

- kontrola vynakladania finančných prostriedkov
- Špecifikácia: Sledovanie hospodárnosti a účelnosti využívania poskytnutých dávok v hmotnej núdzi, náhradného výživného a štátnych sociálnych dávok.
- kontrola náležitostí dokladov nevyhnutných pre ich platnosť v rámci posudzovania štátnych dávok
- vykonávanie kontrol poskytovaných služieb, vrátane kontrol priamo v teréne
- analyzovanie individuálnych alebo skupinových potrieb klientov sociálnej starostlivosti
- spracovávanie, resp. vybavovanie korešpondencie a jej evidencia
- vedenie požadovanej prevádzkovej dokumentácie, agend, evidencie, štatistík a pod.
- zabezpečovanie, príprava a zostavovanie podkladov, vzorov a pod. na prípravu dokumentácie
- napĺňanie informačného systému RSD (riadenie sociálnych dávok) v súvislosti s vyplatením dávky
- poskytovanie informačného a konzultačného servisu
- poskytovanie sociálno-právneho poradenstva
- vybavovanie a preberanie písomností v registratúre podľa stanovených postupov a inštrukcií
- spolupráca a komunikácia s ďalšími štátnymi orgánmi
- Špecifikácia: Spolupráca a komunikácia so súdmi a orgánmi činnými v trestnom konaní a verejnoprávnymi inštitúciami, ktoré sú vecne príslušné na poskytovanie údajov súvisiacich so štátnymi sociálnymi dávkami a vybavovanie dožiadaní týchto orgánov.
- aktívna spolupráca najmä s OSO (oddelenie služieb pre občana) a Aktivačným centrom a ďalšími organizačnými útvarmi úradu
- spolupráca s ďalšími orgánmi a inštitúciami, ktoré sú vecne príslušné na poskytovanie údajov súvisiacich so štátnymi sociálnymi dávkami
- zabezpečovanie odbornej pomoci pre klienta v oblasti hmotnej núdze a štátnych sociálnych dávok
- poskytovanie a zabezpečenie pomoci v nevyhnutných prípadoch v oblasti sociálnej práce a poradenstva
- vybavovanie odvolaní proti rozhodnutiam o priznaní, nepriznaní, odobratí a vyplácaní príspevkov
- výplata dávok hmotného zabezpečenia
- pomoc pri uplatňovaní práv, oprávnených záujmov v oblasti sociálnej práce a poradenstva
- v správnom konaní

VŠEOBECNÉ A ŠPECIFICKÉ KľÚČOVÉ KOMPETENCIE

- Komunikačné kompetencie – štátny/materinský jazyk
- Matematická gramotnosť
- Digitálna gramotnosť
- Mediálna gramotnosť
- Environmentálna gramotnosť

- Ekonomická a finančná gramotnosť
- Občianske kompetencie
- Technická gramotnosť
- Zdravotná gramotnosť
- Sociálne kompetencie
- Osobnostné a emocionálne kompetencie
- Schopnosť učiť sa
- Organizovanie a plánovanie práce
- Schopnosť prijímať rozhodnutia a niešť zodpovednosť
- Analytické myslenie
- Strategické a koncepčné myslenie
- Tvorivosť (kreativita)

https://sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-496232-35

ODBORNÝ PRACOVNÍK V OBLASTI PEŇAŽNÝCH PRÍSPEVKOV NA KOMPENZÁCIU ŤAŽKÉHO ZDRAVOTNÉHO POSTIHNUTIA

spravuje agendu peňažných príspevkov určených na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia. V zmysle platnej legislatívy a nariadení rozhoduje o priznaní, odňatí, prerušení a zastavení peňažného príspevku; obnovení, znížení, zvýšení alebo vrátení peňažného príspevku na kompenzáciu. Počíta výšku peňažných príspevkov na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a zodpovedá za správny výpočet. Poskytuje fyzickej osobe základné sociálne poradenstvo podľa osobitného predpisu. Vykonáva zúčtovanie nedoplatkov a preplatiek pri peňažných príspevkoch na kompenzáciu. Vykonáva úkony na účely zaobstarania si potrebných podkladov pre rozhodnutie. Vykonáva kontrolu účelnosti kompenzácie. Zadáva a eviduje údaje do informačných systémov.

ODBORNÉ VEDOMOSTI

- metódy a formy práce v poradenskom procese
- legislatíva v oblasti kompenzácie ťažkého zdravotného postihnutia
- Špecifikácia: Zákon č. 447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- právne predpisy a pojmy v oblasti zaobchádzania s osobnými údajmi
- pravidlá evidovania korešpondencie, zmlúv a ďalších dokumentov
- Špecifikácia: Evidencia došlej a odoslanej pošty v informačnom systéme, znalosť náležitostí rozhodnutia v zmysle správneho poriadku, znalosť náležitostí, ktoré musí obsahovať formálny list alebo dokumenty organizácie.
- náležitosti úradnej a obchodnej korešpondencie
- vnútorné organizačné smernice – normatívne inštrukcie, vnútorné predpisy, interné normy
- nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ
- Špecifikácia: Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 883/2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia; Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 987/2009, ktorým sa stanovuje postup pre vykonávanie nariadenia (ES) č. 883/2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia; Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1231/2010 z 24. novembra 2010, ktorým sa rozširuje nariadenie (ES) č. 883/2004 a nariadenie (ES) č. 987/2009 na štátnych príslušníkov tretích krajín, na ktorých sa tieto nariadenia doteraz nevzťahovali.
- etika jednaní s občanom
- postupy prešetrovania a vybavovania sťažností a petícií
- sociálne poradenstvo
- systém tvorby rozhodnutí v správnom konaní
- Špecifikácia: Tvorba rozhodnutí v správnom konaní o peňažných príspevkoch na kompenzáciu, o odňatí a zastavení výplaty, odňatí, zastavení výplaty, obnovení výplaty, znížení alebo zvýšení peňažného príspevku na kompenzáciu, odňatí a zastavení výplaty peňažného príspevku na kompenzáciu a povinnosti fyzickej osoby vrátiť preukaz, povinnosti fyzickej osoby s ťažkým zdravotným postihnutím (ďalej len „ŤZP“), alebo fyzickej osoby, ktorá opatruje fyzickú osobu s ŤZP, vrátiť peňažný príspevok na kompenzáciu alebo jeho časť, o vyplatení alebo uložení povinnosti vrátiť rozdiel medzi výškou poskytnutého jednorazového peňažného príspevku na kompenzáciu a výškou jednorazového peňažného príspevku na kompenzáciu určeného na základe

dokladu o skutočnej cene, o určení alebo uvoľnení osobitného príjemcu, o ustanovení opatrovníka, ustanovení znalca, o zastavení a prerušení konania.

- postupy tvorby odborných stanovísk vo veciach peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ŤZP
- postupy výpočtu peňažných príspevkov na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia
- postupy odborných činností spočívajúcich v rozhodovaní o peňažných príspevkoch na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia
- postupy a metodika kontroly v oblasti poskytovania peňažných príspevkov na kompenzáciu dôsledkov ŤZP
- postupy a spôsoby riešenia podnetov a podaní občanov v oblasti poskytovania príspevku na kompenzáciu dôsledkov ŤZP
- práca v informačnom systéme RSD (riadenie sociálnych dávok)
- pravidlá evidovania elektronických dokumentov a korešpondencie v informačnom systéme DMS (document management system)
- legislatívne normy v oblasti sociálnych služieb
- Špecifikácia: Zákon č. 447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia; zákon č. 453/2003 Z.z. o orgánoch štátnej správy v oblasti sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti; zákon 219/2014 Z.z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny; zákon č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite.
- zásady etiky

ODBORNÉ ZRUČNOSTI

- orientácia v dokumentácii, metódach, normách, právnych a ďalších predpisoch v organizácii
- Špecifikácia: Orientácia v dokumentácii príslušného úradu.
- ovládanie základných znalostí z predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany verejného zdravia a požiarnej ochrany; zásad bezpečnej práce a ochrany zdravia pri práci, zásad bezpečného správania na pracovisku a bezpečných pracovných postupov
- spolupráca pri tvorbe koncepcií a metodiky v oblasti peňažných príspevkov
- Špecifikácia: Tvorba koncepcií a metodických usmernení v oblasti poskytovania príspevkov na kompenzáciu ŤZP pre podriadené subjekty (Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny SR koordinuje úradu práce, sociálnych vecí a rodiny v tejto oblasti).
- kontrola a overovanie podporných dokladov k predkladaným žiadostiam o finančné príspevky a žiadostiam o úhradu platieb
- vykonávanie kontroly účelnosti poskytnutého príspevku v oblasti poskytovania peňažných príspevkov na kompenzáciu dôsledkov ŤZP
- vykonávanie kontrol poskytovaných služieb, vrátane kontrol priamo v teréne
- Špecifikácia: Vykonávanie kontrol účelnosti poskytovaného príspevku na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ŤZP.
- zadávanie údajov do Informačného systému evidovania elektronických dokumentov (DMS)
- poskytovanie informačného a konzultačného servisu
- Špecifikácia: Poskytovanie poradenstva pre občanov v oblasti poskytovania príspevku na kompenzáciu dôsledkov ŤZP.
- spolupráca s ďalšími orgánmi a inštitúciami, ktoré sú vecne príslušné na poskytovanie údajov súvisiacich so štátnymi sociálnymi dávkami
- dodržiavanie etických štandardov vo verejnej správe
- prešetrovanie sťažností občanov a vykonávanie kontroly prijatých opatrení
- vykonávanie zúčtovania nedoplatkov a preplatiek pri peňažných príspevkoch na kompenzáciu
- rozhodovanie v správnom konaní
- Špecifikácia: Rozhodovanie o priznaní, obnovení výplaty, znížení alebo zvýšení peňažného príspevku na kompenzáciu ŤZP a povinnosti fyzickej osoby vrátiť preukaz, povinnosti fyzickej osoby s ťažkým zdravotným postihnutím alebo fyzickej osoby, ktorá opatruje fyzickú osobu s ŤZP, vrátiť peňažný príspevok na kompenzáciu alebo jeho časť, vyplatení alebo uložení povinnosti vrátiť rozdiel medzi výškou poskytnutého jednorazového peňažného príspevku na kompenzáciu a výškou jednorazového peňažného príspevku na kompenzáciu určeného na základe dokladu o skutočnej cene.

VŠEOBECNÉ A ŠPECIFICKÉ KLÚČOVÉ KOMPETENCIE

- Komunikačné kompetencie – štátny/materinský jazyk

- Matematická gramotnosť
- Digitálna gramotnosť
- Mediálna gramotnosť
- Environmentálna gramotnosť
- Ekonomická a finančná gramotnosť
- Občianske kompetencie
- Technická gramotnosť
- Zdravotná gramotnosť
- Sociálne kompetencie
- Osobnostné a emocionálne kompetencie
- Schopnosť učiť sa
- Organizovanie a plánovanie práce
- Schopnosť prijímať rozhodnutia a niešť zodpovednosť
- Analytické myslenie
- Strategické a koncepčné myslenie
- Tvorivosť (kreativita)

https://sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-496331-35

ODBORNÝ PRACOVNÍK ROZHODOVANIA V OBLASTI SLUŽIEB ZAMESTNANOSTI

vykonáva štátnu správu v oblasti služieb zamestnanosti, osobitne pri rozhodovaní v správnom konaní. Zabezpečuje všetky činnosti od začatia správneho konania až po jeho ukončenie, rozhoduje v prvom stupni a vyznačuje právoplatnosť a vykonateľnosť rozhodnutí o zaradení, nezaradení alebo vyradení z evidencie uchádzačov o zamestnanie. V rozsahu svojich kompetencií kontroluje a rozhoduje o povinnosť zamestnávateľa zaplatiť odvod za neplnenie povinného podielu zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím. Vyzýva účastníka konania k možnosti vyjadriť sa pred vydaním rozhodnutia k jeho podkladom v súlade so zákonom o správnom konaní, pri osobnom kontakte účastníka konania vyhotovuje úradný záznam, odstupuje oneskorené odvolanie správnejmu orgánu II. stupňa, vykonáva administratívnu činnosť v súvislosti s doručovaním písomností, nahráva údaje do informačných systémov úradu. Spolupracuje s verejnými aj neverejnými inštitúciami pri zabezpečení úkonov súvisiacich s činnosťou referátu správneho konania.

ODBORNÉ VEDOMOSTI

- metódy a formy práce v poradenskom procese
- zásady a techniky profesionálnej komunikácie
- právne predpisy v oblasti štátnej služby a v oblasti výkonu práce vo verejnom záujme
- právne predpisy a pojmy v oblasti zaobchádzania s osobnými údajmi
- Špecifikácia: Znalosť zákon ochrane osobných údajov.
- Informačný systém evidovania elektronických dokumentov (DMS)
- systém spracovávania a vybavovania korešpondencie
- vnútorné organizačné smernice – normatívne inštrukcie, vnútorné predpisy, interné normy
- právne predpisy a pojmy v oblasti správneho konania
- Špecifikácia: Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov.
- systém tvorby rozhodnutí v správnom konaní
- metódy a formy koordinácie a zabezpečenia interných školení a pracovných stretnutí zamestnancov na úseku katastra nehnuteľností k používaniu interného špecializovaného informačného systému (softvéru) katastra nehnuteľností
- živnostenský register Slovenskej republiky
- právne predpisy a základné pojmy v oblasti služieb zamestnanosti
- Špecifikácia: Zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- národný akčný plán zamestnanosti
- metódy a postupy pracovno-profesijného poradenstva

- Zákonník práce
- podmienky a administratívne postupy zaraďovania a vyrad'ovania uchádzačov o zamestnanie do/z evidencie
- podmienky a administratívne postupy pre zamestnávanie občanov so zdravotným postihnutím
- údaje o uchádzačovi o zamestnanie, obsah evidenčnej karty uchádzača o zamestnanie
- podmienky zaraďovania uchádzačov o zamestnanie na jednotlivé nástroje aktívnych opatrení trhu práce
- pravidlá a administratívne postupy archivácie a skartácie dokumentov o uchádzačovi o zamestnanie
- Internetový sprievodca trhom práce (ISTP)
- základné znalosti z predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany verejného zdravia a požiarnej ochrany; zásady bezpečnej práce a ochrany zdravia pri práci, zásady bezpečného správania na pracovisku a bezpečné pracovné postupy

ODBORNÉ ZRUČNOSTI

- ovládanie základných znalostí z predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany verejného zdravia a požiarnej ochrany; zásad bezpečnej práce a ochrany zdravia pri práci, zásad bezpečného správania na pracovisku a bezpečných pracovných postupov
- vypracovanie návrhov rozhodnutí v zmysle správneho konania
- kontrola náležitostí registrov v oblasti služieb zamestnanosti
- Špecifikácia: Obchodný register, Živnostenský register, register Sociálnej poisťovne, register Národnej banky Slovenska;
- vystavovanie rozhodnutí o prerušení konania
- Špecifikácia: Odstupuje odvolanie účastníka konania spolu so spisovým materiálom a stanoviskom správneho orgánu II. stupňa.
- vystavovanie rozhodnutí o vyradení uchádzača o zamestnanie z evidencie
- vystavovanie rozhodnutí o nezarazení občana do evidencie uchádzačov o zamestnanie
- posudzovanie odvolania účastníkov konania v I. stupni
- odborné overovanie a došetrovanie podkladov na správne konanie
- zadávanie údajov do informačného systému v oblasti služieb zamestnanosti
- spracovávanie, resp. vybavovanie korešpondencie a jej evidencia
- vyhotovovanie úradných záznamov v rámci služieb zamestnanosti
- Špecifikácia: Pri osobnom kontakte s účastníkom konania.
- vyznačovanie právoplatnosti a vykonateľnosti rozhodnutí v oblasti služieb zamestnanosti
- Špecifikácia: Rozhodnutia o nezarazení do evidencie uchádzačov o zamestnanie, o vyradení z evidencie uchádzačov o zamestnanie, sledovanie lehôt a podobne.
- poskytovanie informačného a konzultačného servisu
- vyzývanie účastníkov konania k možnosti vyjadriť sa pred vydaním rozhodnutia
- zabezpečovanie administratívnych činností
- rozhodovanie v rámci autoremedúry
- Špecifikácia: Vydávanie rozhodnutí o opravnom prostriedku v rámci autoremedúry, teda spôsobu vybavenia opravného prostriedku, pri ktorom dotýčny orgán zmení svoje pôvodné rozhodnutie.
- vydávanie rozhodnutí o povinnosti zamestnávateľa zaplatiť odvod za neplnenie povinného podielu zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím
- Špecifikácia: Rozhodnutia podľa § 65 zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti.
- vydávanie rozhodnutí o udelení alebo neudelení súhlasu zamestnávateľovi na skončenie pracovného pomeru výpoveďou zamestnancovi, ktorý je občanom so zdravotným postihnutím

VŠEOBECNÉ A ŠPECIFICKÉ KLÚČOVÉ KOMPETENCIE

- Komunikačné kompetencie – štátny/materinský jazyk
- Matematická gramotnosť
- Digitálna gramotnosť

- Mediálna gramotnosť
- Environmentálna gramotnosť
- Ekonomická a finančná gramotnosť
- Občianske kompetencie
- Technická gramotnosť
- Zdravotná gramotnosť
- Sociálne kompetencie
- Osobnostné a emocionálne kompetencie
- Schopnosť učiť sa
- Organizovanie a plánovanie práce
- Schopnosť prijímať rozhodnutia a niesť zodpovednosť
- Analytické myslenie
- Strategické a koncepčné myslenie
- Tvorivosť (kreativita)

https://sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-496825-35

ŠPECIALISTA PRE REGIONÁLNY ROZVOJ A ROZVOJ VIDIEKA

sa podieľa na tvorbe regionálnej politiky a zabezpečuje proces prípravy a realizácie akčného plánu na úrovni okresu. Podieľa sa na zabezpečení prípravy plánu aktivít a prioritných projektov na realizáciu akčného plánu. Koordinuje subjekty podieľajúce sa na príprave a realizácii akčného plánu v okrese v súlade s akčným plánom najmenej rozvinutého okresu. Úzko spolupracuje s Úradom vlády Slovenskej republiky pri vypracúvaní akčného plánu a vyhodnocovaní jeho plnenia. Pri príprave podkladov k návrhu akčného plánu a jeho realizácii spolupracuje s orgánmi štátnej správy, obcami, vyššími územnými celkami, ako aj s ďalšími subjektmi územnej spolupráce a inými sociálno-ekonomickými partnermi v okrese. Vede agendu súvisiacu s realizáciou akčného plánu najmenej rozvinutého okresu. Podieľa sa na koordinácii pri príprave žiadostí o regionálny príspevok.

ODBORNÉ VEDOMOSTI

- kodifikovaná podoba slovenského jazyka
- princípy reštrukturalizácie regiónov prechádzajúcich transformáciou ekonomickej orientácie
- metódy tvorby akčného plánu a strategických dokumentov
- systém organizovania pracovných stretnutí v rámci svojej kompetencie
- zákony o podpore regionálneho rozvoja a podpore najmenej rozvinutých okresov
- systém zabezpečovania archivácie dokumentov v rámci svojej pôsobnosti
- zásady tvorby koncepčných, normotvorných a metodických materiálov v štátnej správe
- systém tvorby regionálnej politiky
- stratégia regionálneho rozvoja
- zámery, politiky a smerovania hospodárstva na regionálnej a štátnej úrovni
- verejná správa a regionálny rozvoj (európske rozvojové programy)
- strategické programové dokumenty na národnej úrovni
- systém verejnej správy na Slovensku – štátna správa, samospráva, verejné inštitúcie
- akčný plán najmenej rozvinutého okresu
- systém poskytovania regionálneho príspevku
- základné znalosti z predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany verejného zdravia a požiarnej ochrany; zásady bezpečnej práce a ochrany zdravia pri práci, zásady bezpečného správania na pracovisku a bezpečné pracovné postupy

ODBORNÉ ZRUČNOSTI

- rýchla orientácia vo veľkých textových dokumentoch
- orientácia v analytických metodických prístupoch a nástrojoch
- orientácia v právnych predpisoch v štátnej správe a samospráve
- vypracovávanie postupu na prípravu podkladov k návrhu akčného plánu a jeho realizáciu

- ovládanie základných znalostí z predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany verejného zdravia a požiarnej ochrany; zásad bezpečnej práce a ochrany zdravia pri práci, zásad bezpečného správania na pracovisku a bezpečných pracovných postupov
- podieľanie sa na tvorbe regionálnej politiky
- podieľanie sa na zabezpečení prípravy plánu aktivít a prioritných projektov na realizáciu akčného plánu
- vyhodnocovanie plnenia plánu aktivít a prioritných projektov na realizáciu akčného plánu
- tvorba strategických zámerov
- vedenie agendy súvisiacej s realizáciou akčného plánu najmenej rozvinutého okresu
- spracovávanie podkladov na mestské/miestne/obecné zastupiteľstvo a ich komisie
- spolupráca na koordinácii pri príprave žiadostí o regionálny príspevok
- koordinácia subjektov podieľajúcich sa na príprave a realizácii akčného plánu v okrese v súlade s akčným plánom najmenej rozvinutého okresu

VŠEOBECNÉ A ŠPECIFICKÉ KLÚČOVÉ KOMPETENCIE

- Komunikačné kompetencie – štátny/materinský jazyk
- Matematická gramotnosť
- Digitálna gramotnosť
- Mediálna gramotnosť
- Environmentálna gramotnosť
- Ekonomická a finančná gramotnosť
- Občianske kompetencie
- Technická gramotnosť
- Zdravotná gramotnosť
- Sociálne kompetencie
- Osobnostné a emocionálne kompetencie
- Schopnosť učiť sa
- Organizovanie a plánovanie práce
- Schopnosť prijímať rozhodnutia a niesť zodpovednosť
- Analytické myslenie
- Strategické a koncepčné myslenie
- Tvorivosť (kreativita)

Výkon niektorých činností v sociálnej práci si vyžaduje zákonom stanovený certifikát, alebo ďalšie písomné osvedčenie.

Uplatňujú sa zákony:

Zákon 552/2003 Z.z. o prácach vykonávaných vo verejnom záujme

Zákon č. 448/2008 o sociálnych službách

Nariadenie vlády SR č. 341/2004 Z.z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností,

Zákon 219/2014 Z.z. o sociálnej práci a pod.

Vyhláška č. 449/2020 Z. z. Vyhláška Štatistického úradu Slovenskej republiky, ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia zamestnaní

ŠTATISTICKÁ KLASIFIKÁCIA ZAMESTNANÍ

(SK ISCO-08_2020)

2635 Špecialisti v oblasti sociálnej práce a poradenstva

2635001 Sociálny pracovník

2635002 Manželský a rodinný poradca

2635003 Špecialista na výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí

2635004 Špecialista sociálnej kurately pre dospelých

2635005 Špecialista sociálnej kurately pre deti

2635006 Špecialista sprostredkovania náhradnej rodinnej starostlivosti
 2635007 Špecialista tvorby a vykonávania programov sociálnej pomoci
 2635008 Metodik v oblasti sociálnej starostlivosti
 2635009 Posudkový sociálny pracovník
 2635010 Špecialista v zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately
 2635011 Špecialista pre marginalizované skupiny obyvateľstva
 2635012 Špecialista samosprávy pre sociálne služby
 2635013 Špecialista v oblasti sociálnej a rodinnej politiky
 2635014 Špecialista v oblasti politiky zamestnanosti a ochrany práce
 2635015 Špecialista na rovnosť príležitostí
 2635016 Pracovný terapeut
 2635017 Inštruktor sociálnej rehabilitácie
 2635018 Supervízor v oblasti sociálnej práce alebo poradenskej práce
 2635999 Špecialista v oblasti sociálnej práce a poradenstva inde neuvedený

INDIKOVANÉ REGULOVANÉ POVOLANIA V Bc. ŠTUDIJNOM PROGRAME SOCIÁLNA PRÁCA:

Inštruktor sociálnej rehabilitácie

<https://www.minedu.sk/instruktor-socialnej-rehabilitacie/>

Zákon regulujúci povolanie	zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov
Kvalifikačná podmienka	sociálny pracovník, asistent sociálnej práce, špeciálny pedagóg alebo fyzická osoba s úplným stredným vzdelaním a absolvovanie akreditovaného vzdelávacieho kurzu v oblasti sociálnej rehabilitácie v rozsahu 150 hodín
Orgán uznávajúci doklad o vzdelaní	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
Orgán uznávajúci odbornú kvalifikáciu	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR

Pomoc pri výkone opatrovnických práv a povinností

<https://www.minedu.sk/pomoc-pri-vykone-opatrovnickych-prav-a-povinnosti/>

Zákon regulujúci povolanie	zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov
Kvalifikačná podmienka	vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa alebo druhého stupňa v študijnom odbore sociálna práca, psychológia, právo alebo v študijných odboroch pedagogického zamerania
Orgán uznávajúci doklad o vzdelaní	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR

Orgán uznávajúci odbornú kvalifikáciu	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR
---------------------------------------	---

Supervízia sociálnej práce

<https://www.minedu.sk/supervizia-socialnej-prace/>

Zákon regulujúci povolanie	zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov
Kvalifikačná podmienka	vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa alebo druhého stupňa v študijnom odbore sociálna práca, sociálne služby a poradenstvo, sociálna pedagogika, špeciálna pedagogika, liečebná pedagogika, psychológia akreditovanom podľa osobitného predpisu alebo uznaný doklad o takom vysokoškolskom vzdelaní vydaný zahraničnou vysokou školou a absolvovanie odbornej akreditovanej prípravy supervízora v oblasti sociálnej práce alebo poradenskej práce v rozsahu najmenej 240 hodín
Orgán uznávajúci doklad o vzdelaní	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
Orgán uznávajúci odbornú kvalifikáciu	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR

Základné sociálne poradenstvo a pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov

<https://www.minedu.sk/zakladne-socialne-poradenstvo-a-pomoc-pri-uplatnovani-prav-a-pravom-chranenych-zaujmov/>

Zákon regulujúci povolanie	zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov
Kvalifikačná podmienka	a) vyššie odborné vzdelanie získané absolvovaním vzdelávacieho programu akreditovaného podľa osobitného predpisu v študijných odboroch zameraných na sociálnu prácu, sociálnu pedagogiku, špeciálnu pedagogiku, liečebnú pedagogiku, andragogiku, sociálnu a humanitárnu prácu, sociálno-právnu činnosť a charitatívno-misijnú činnosť, b) vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa alebo druhého stupňa v študijnom odbore sociálna práca, sociálne služby a poradenstvo, sociálna pedagogika,

	špeciálna pedagogika, liečebná pedagogika, psychológia akreditovanom podľa osobitného predpisu alebo uznaný doklad o takom vysokoškolskom vzdelaní vydaný zahraničnou vysokou školou, c) akreditovaný vzdelávací kurz v oblastiach uvedených v písmenách a) a b) v rozsahu najmenej 150 hodín a prax pri výkone povolania v oblasti sociálnej práce v trvaní najmenej jedného roka, ak má skončené vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa, ktoré nie je uvedené v písmene b)
Orgán uznávajúci doklad o vzdelaní	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
Orgán uznávajúci odbornú kvalifikáciu	Ministerstvo práce, sociálnych vecí
<i>2 c) Relevantné externé zainteresované strany, ktoré poskytnú vyjadrenie alebo súhlasné stanovisko k súladu získanej kvalifikácie so sektorovo-špecifickými požiadavkami na výkon povolania.</i>	
AZZZ SR, Zariadenia sociálnych služieb a študenti vyslovili súhlas (zápisnice v tlačenej forme in situ)	

3. UPLATNITEĽNOSŤ

<i>3 a) Hodnotenie uplatniteľnosti absolventov študijného programu</i>
FŠS sleduje údaje iba z <u>verejne prístupných zdrojov</u> ako napr. Výsledky prieskumu u zamestnávateľov z roku 2019 z hľadiska reálnej úrovne zručností absolventov a požadovanej úrovne zručností absolventov za sektor zdravotníctvo, sociálne služby <u>Hodnotenie uplatniteľnosti absolventov študijného programu</u> Tejto problematike sa na Slovensku venuje pozornosť dlhodobo, pričom o nej vzniklo hneď niekoľko štúdií. Zo zistení priebežnej správy zo sociologického prieskumu s názvom <u>Uplatnenie absolventov vysokých škôl na trhu práce</u>, ktorú realizovalo CVTI SR pre MŠVVŠ SR v roku 2020 vyplynulo, že účasť na vysokoškolskom vzdelávaní má okrem zjavných efektov na študentov a absolventov aj mnohé iné, pozitívne dopady, ktoré nemusia byť hneď na prvý pohľad zjavné. Napríklad na základe prieskumu zameraného na hodnotenie predstáv o štúdiu a jeho realizácie z pohľadu absolventov bolo zistené, že mnoho študentov pred

nástupom na vysokoškolské štúdium ešte nemá jasnú predstavu o tom, kde sa chce absolvent uplatniť po ukončení štúdia. Najjasnejšiu predstavu mali študenti externého štúdia, tvorilo ich až 36,5 %, pričom u študentov dennej formy štúdia malo o uplatnení po skončení štúdia jasnú predstavu len 15,4 %. Viac respondentov dennej formy štúdia (29,3 %) odpovedalo, že pred nástupom na vysokú školu nemali vyjasnenú predstavu o tom, aké bude ich povolanie po absolvovaní štúdia, v porovnaní s externistami (16,1 %). Avšak štúdium na VŠ pomohlo až takmer dvom tretinám (63,7 %) respondentov vyjasniť si predstavu o ich budúcom povolaní po absolvovaní štúdia. Naproti tomu iba nízkemu počtu (17,5 %) respondentov VŠ vôbec nepomohla v nasmerovaní do budúceho povolania po skončení štúdia a približne rovnaký počet (18,8%) respondentov zvolilo neutrálnu odpoveď. V otázke priameho prínosu vysokoškolského štúdia pre samotných absolventov bola štruktúra odpovedí nasledovná, najväčší prínos VŠ videli pre ich osobný rozvoj, ďalšie vzdelávanie, budúcu kariéru či vybudovanie sociálnych kontaktov, pričom až na piatom mieste sa vyskytol prínos vysokoškolského vzdelania pre vykonávanie ich súčasných pracovných úloh. Najnižší prínos vplyvu vysokoškolského vzdelávania uviedli v oblasti zvýšenia záujmu o politiku.

V sektore sociálne služby zamestnávateľa u absolventov najviac oceňujú odborné vedomosti potrebné k povolaniu, ktoré možno charakterizovať ako vysokú úroveň zručností. Ako druhú najviac cenenú schopnosť u absolventov v tomto sektore označili zamestnávateľa schopnosť pracovať v tíme, pričom táto dosiahla z celkového hodnoteného hľadiska u absolventov vysokú úroveň zručností. Na druhej strane na najnižšej úrovni u absolventov vnímajú zamestnávateľa tvorivosť a kritické myslenie. Z hľadiska dôležitosti zručností u absolventov kladú zamestnávateľa v sektore sociálne služby na prvé miesto schopnosť použiť odborné vedomosti v praxi a schopnosť pracovať samostatne. Naopak, za najmenej dôležité zručnosti u absolventov považujú zamestnávateľa jazykové zručnosti (cudzí jazyky) a tvorivosť. najlepšie sú na tom absolventi v rámci sektora zdravotníctvo, sociálne služby vzhľadom k požiadavkám zamestnávateľov v jazykových zručnostiach (cudzí jazyky), čo možno charakterizovať ako mierny prebytok zručností. V tomto sektore možno o hornom spektre pripravenosti absolventov hovoriť aj z hľadiska počítačových zručností, kde sú zručnosti absolventov korešpondujúce s požadovanými zručnosťami. V opačnom spektre, t. j. najväčší deficit zručností absolventov oproti požiadavkám zamestnávateľov je v schopnosti pracovať samostatne, čo možno charakterizovať ako mierny nedostatok zručností. Absolventi majú v tomto sektore podľa zamestnávateľov deficit aj v schopnosti prispôbiť sa zmenám, pričom ide o ich mierny nedostatok.

Vzdelávacie inštitúcie sú často z pohľadu zamestnávateľov kritizované pre formu a charakter prebiehajúceho vzdelávania, pričom najostrejšiu kritiku smerujú na zastaranosť vzdelávania a jednotlivých študijných programov, pričom ich obsah je často príliš teoretický či málo prepojený s praxou. Zle financovaný vzdelávací systém nie je flexibilný a schopný prispôbiť sa obsahovo aktuálnym problémom či požiadavkám trhu práce a svojim technickým zabezpečením už dávno nestíha simulovať pracovné prostredie, ktorému budú jeho absolventi po ukončení štúdia vystavení. Okrem iného nepôsobí motivačne na študentov či absolventov, ale ani realizátorov vzdelávania, učiteľov, ktorým dáva iba malý priestor na kreatívny prístup či prínos vo vzdelávaní a naopak podnecuje v neochote alebo slúži ako vhodná výhovorka pre neflexibilných jednotlivcov, ktorí nie sú otvorení inovatívnym prístupom vo vzdelávaní.

Odporúčaním na základe výsledkov prieskumu pre vzdelávacie inštitúcie je najmä otvorený prístup a snaha o aktívnejšiu komunikáciu a kooperáciu so zamestnávateľmi, ich zapájanie do tvorby obsahu študijných programov a ich aktívnejšie zapájanie do vyučovacieho procesu, ktoré môže napomôcť prepájaniu vzdelávacieho procesu s praxou.

ORGANIZACIE, V KTORÝCH SA MÔŽU UPLATNIŤ ABSOLVENTI Bc. ŠTÚDIA

Uplatnenie je regulované Nariadením vlády SR č. 341/2004 Z.z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone prác vo verejnom záujme a zákonom č. 55/2017 o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zariadenia sociálnych služieb

sociálny poradca, animátor voľnočasových aktivít, sociálno-rehabilitačný pracovník, interný hodnotiteľ kvality sociálnych služieb, manažér vybraných ekonomických činností (úhrady, klientske účty, spravovanie majetku klienta, uzatváranie zmlúv...), osobný asistent klienta, supervízor, preventívne programy, resocializačné programy, ...

Úrady práce SV a R

útvary SPO a SK, evidencia a sprostredkovanie zamestnania, kurátor, služby pre deti a rodinu, príspevky, prídavky, hmotná núdza, náhradné výživné a štátne sociálne dávky peňažné príspevky na kompenzáciu ŤZP a posudkové činnosti,

Obecné a mestské úrady

Odbory sociálnych vecí – sociálny poradca, administratívna pracovník sociálnej agendy, kontrolór kvality, terénny sociálny pracovník, metodik sociálnej práce, SPO a SK,....

Samosprávne kraje

odbory sociálnych vecí – sociálne poradenstvo, sociálne posudzovanie, preventívne programy, resocializačné programy, metodická činnosť pre ZSS, obce a mestá, ...

UVTOS MS SR

Posilnenie sociálnych kompetencií a sebadôvery u osôb vo výkone trestu odňatia slobody formou pravidelných skupinových sedení, prepojenie ľudí po výkone trestu na sieť sociálnych a iných služieb prostredníctvom kompetencií terénnych sociálnych pracovníkov pôsobiacich v obciach a mestách a vytvoriť tak priestor pre zníženie rizika opätovného návratu človeka do ústavu pre výkon trestu odňatia slobody. Sociálni pracovníci poskytujú informácie o základných právach a povinnostiach človeka a o možnostiach využívania bežne dostupných zdrojov, podporujú človeka pri vytváraní sociálnych a spoločenských kontaktov

Azylové zariadenia MV SR

Migračný úrad MVSR

Migračný úrad MV SR pripravil materiál s názvom *Skúsenosti v oblasti sociálnej práce v azylových zariadeniach* so zámerom zdieľať praktické skúsenosti sociálnych pracovníkov a kultúrnych mediátorov, ktorí prichádzajú do priameho kontaktu so žiadateľmi o azyl. Cieľom je tiež informovať o tom, čo zahŕňa výkon sociálnej práce v azylových zariadeniach. Publikácia ako príklady uvádza konkrétne riešenia problematických a emocionálne vypätých situácií vznikajúcich v dôsledku samotnej novej životnej situácie a z pobytu v azylovom zariadení. Autori opisujú rôzne metódy sociálnej práce podľa cieľovej skupiny – sociálna práca s jednotlivcom, s rodinou, s osobami so zdravotným postihnutím, s agresívnym klientom, s osobami so psychickými ochoreniami a poruchami, pričom zároveň môže ísť aj o kombináciu rôznych typológií. Zdôrazňuje sa významná úloha sociálneho pracovníka, ktorý je dôležitým nápomocným článkom v práci so žiadateľmi nachádzajúcimi sa pre nich v novom prostredí s iným dorozumievacím jazykom. prichádzajú poznačení rôznymi zážitkami z krajiny pôvodu. Základom kvalitnej sociálnej práce so žiadateľmi je zdieľanie informácií medzi sociálnymi pracovníkmi a ďalšími členmi tímu a konzultovanie odborného prístupu ku konkrétnemu žiadateľovi. Sociálny pracovník sa v týchto prípadoch môže podieľať napríklad aj na iniciovaní zmien v kontexte priamej práce so žiadateľom, na úprave režimu a prostredia v zariadení pre výkon sociálnej práce, či na kontaktovaní a sieťovaní externých pomáhajúcich profesií, inštitúcií a iných subjektov, ako aj na tvorbe podkladov pre navrhovanie zmien v platnej legislatíve.

Zdravotnícke zariadenia

sociálny pracovník na oddelení dlhodobej starostlivosti

Školské výchovno-vzdelávacie zariadenia

sociálny pracovník - základné poradenstvo

Špeciálne výchovné zariadenia

sociálny pracovník -poradca

Školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie

sociálny pracovník – základné poradenstvo

Školské účelové zariadenia

sociálny pracovník – základné poradenstvo

Neziskový sektor

Nezisková organizácia je právnická osoba, ktorá poskytuje všeobecne prospešné služby za vopred určených a pre všetkých užívateľov rovnakých podmienok a ktorej zisk sa nesmie použiť v prospech zakladateľov, členov orgánov ani jej zamestnancov, ale sa musí použiť v celom rozsahu na zabezpečenie všeobecne prospešných služieb. Všeobecne prospešné

služby sú najmä:

- poskytovanie zdravotnej starostlivosti a sociálnej pomoci
- poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť,
- tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt,
- ochrana ľudských práv a základných slobôd,
- vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry,
- tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
- služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
- zabezpečovanie bývania (zákon č. 112/2018 Z.z. o sociálnej ekonomike...)

Nezisková organizácia môže poskytovať služby len vtedy, ak spĺňa podmienky na ich poskytovanie upravené osobitnými predpismi.

Záujmové združenia právnických osôb podľa § 20f až 20j Občianskeho zákonníka

3b) Prípadne uviesť úspešných absolventov

Evidujeme iba z verejne dostupných informácií

3 c) Hodnotenie kvality študijného programu zamestnávateľmi

AZZZ SR, Zariadenia sociálnych služieb
(vyjadrenia sú dostupné in loco, iba v tlačenej forme)

4. ŠTRUKTÚRA ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU

4. a) Vysoká škola popíše pravidlá na utváranie študijných plánov v študijnom programe

Opis pravidiel tvorby študijného plánu

Vybrané charakteristiky obsahu študijného programu Sociálna práca Bc. stupeň.

Opis študijného programu Sociálna práca vychádza z opisu jadra študijného odboru č. 33 Sociálna práca (Vyhláška č. 244/2019 Z.z. MŠVV a Š SR o sústave študijných odborov). K nosným témam jadra znalostí študijného odboru patria teoretické a metodologické východiská sociálnej práce a interdisciplinárne súvislosti sociálnej práce, teórie, metódy a formy sociálnej práce, cieľové skupiny sociálnej práce, teoretické koncepty sociálnej politiky, sociálne zabezpečenie, jeho systém, sociálne služby, sociálnoprávna ochrana detí a sociálna kuratela, pomoc v hmotnej núdzi, kompenzácia ťažko zdravotne postihnutých, služby zamestnanosti, inkluzívne prístupy a princípy zmocňovania, supervízia v sociálnej práci, manažment a projektovanie v sociálnej práci a metodológia výskumu v sociálnej práci. Nosné témy jadra znalostí 1. stupňa vysokoškolského štúdia sú viazané predovšetkým na sociálnu prácu ako akademickú disciplínu. Jadro obsahuje:

- ❑ Sociálno-filozofické, etické a andragogické základy Sociálnej práce.

- ❑ Sociologické základy Sociálnej práce (základné sociologické pojmy, náuku o spoločnosti a sociálnych javoch, štruktúru a stratifikáciu spoločnosti, spoločenskú zmenu, teóriu skupín, hodnoty a normy, sociálne deviácie, spoločensky nežiadúce javy, sociálnu solidaritu).
- ❑ Psychologické základy Sociálnej práce (základy všeobecnej a sociálnej psychológie, psychológia osobnosti, psychológia medziľudskej komunikácie, základy poradenskej psychológie).
- ❑ Výcvik a prax v sociálnej práci (nácvik kongruencie, pokračujúce nácviky, asertivity, sebapoznávania, empatie, prax zážitkov na sebe).
- ❑ Prax člena tímu, supervízorská prax, prax v práci s minoritami a ďalšie).
- ❑ Teórie a koncepcie sociálnej práce (etapy ľudského života, penitenciárna a postpenitenciárna starostlivosť, primára sekundárna a terciárna prevencia v SP, sociálno-patologické javy, závislosti, práca s mládežou, práca so seniormi, street work, práca v neštátnych organizáciách tretieho sektoru, riešenie ekologických problémov, otázky životného štýlu, kvantitatívne a kvalitatívne metódy sociálneho výskumu).
- ❑ Právne a sociálno-ekonomické základy Sociálnej práce (pramene práva, ústavné právo, trestné právo, správne právo, právo sociálneho zabezpečenia, rodinné právo, občianske právo, pracovné právo, obchodné právo, živnostenský zákon, korporátne právo a pod.)
- ❑ Odborná prax.

Do hodnotenia študijného programu a tvorby študijných plánov, vzhľadom na plnenie akreditačných kritérií, sa zapájajú aj zástupcovia študentov, zamestnávateľov a ďalších zainteresovaných strán.

Prínos zainteresovaných strán je významným faktorom pre priebežné skvalitňovanie zamerania, obsahu, metód, foriem a organizácie ŠP. Komunikácia prebieha mailovou formou, osobnou, dotazníkovou a pod.

Študijný program Sociálna práca svojou štruktúrou a obsahom napĺňa opis študijného odboru 33. Sociálna práca a z neho sa odvíja tvorba študijného plánu.

Vedomosti, zručnosti a kompetencie získané v rámci študijného programu sú v súlade s nosnými témami jadra znalostí študijného odboru podľa čl. 1.4. a s obsahom študijného odboru a podľa čl. 4.1. o oblastiach a rozsahu vedomostí, zručností a kompetencií, ktoré profilujú absolventa študijného programu prvého stupňa.

V rámci trajektórie vzdelávania sa využívajú poznatky z iných študijných odborov ako je právo, zdravotníctvo, psychológia, špeciálna a liečebná pedagogika, sociológia, filozofia..... a tieto poznatky sa aplikujú a využívajú v študijnom odbore sociálna práca a následne do kurikula študijného plánu.

Úroveň kvalifikácie, ktorú získavajú študenti ŠP jeho úspešným absolvovaním, je v študijnom programe sociálna práca 6 stupeň. Táto kvalifikácia zodpovedá príslušnej úrovni vzdelania podľa Slovenského kvalifikačného rámca (SKKR).

Oblasti a rozsah vedomostí, zručností a kompetentnosti, ktoré profilujú absolventa študijného programu sú vypracované v súlade s kartami Národnej sústavy kvalifikačného rámca. Na základe SKKR sa stanovili výstupy vzdelávania s deskriptormi kvalifikačného rámca.

Kognitívna doména

- *Vedomosti*: povedzte, vymenujte, kto, kde, kedy, ktorý, ako nazývame, čo si pamätáte, čo vyjadruje ..., nájdite, napíšte, zopakujte, pomenujte, uveďte, čo viete, vyberte, priradte, popíšte, reproduktujte, definujte.
- *Pochopenie*: vysvetlite, povedzte vlastnými slovami, určite, opíšte, ako sa vás to týka, dajte
- *Aplikácia*: aplikujte, použite, demonštrujte, zostavte, vyriešte problém, vyberte, rozčleňte, rozdeľte, vysvetlite, dokumentujte.
- *Analýza*: určite ... podstatné znaky ..., uveďte podrobnosti, špecifikujte, vymenujte časti celku, prirovnajte, porovnajte, rozlíšte medzi, ako, vysvetlite (odôvodnite) prečo, aké sú príčiny, aké sú dôsledky, ako by ste začali, aké sú kroky postupu, upravte, vymenujte problémy.
- *Syntéza*: zhrňte, zovšeobecnite, dokážte, usporiadajte, utriedte, navrhujte, formulujte, zostrojte, vysvetlite dôvody, navrhujte, koľko hypotéz môžete vytvoriť, zložte, rozvíjajte, utvorte nové, vymyslite niečo nové, určite alternatívu.
- *Evaluácia* (hodnotenie, hodnotiace posudzovanie): posúďte, vyhodnoťte (zhodnoťte), uveďte argumenty pre a proti, podrobte kritike, ktoré sú dobré a zlé, ktoré sa vám páči, zhodnoťte výsledok (dôsledky), uveďte výhody a nevýhody, diskutujte, oponujte, ilustrujte, podporte, obhajujte.

Afektívna doména

Súvisí s pozornosťou, záujmom, estetickým cítením, morálnymi a inými postojmi, názormi, pocitmi a hodnotami, ocenením dôležitosti, získaním povedomia o niečom, reakciou na niečo, videním morálnej dilemy, vcítením sa do historickej reality ľudí, okolností a možností ich konania v konkrétnej historickej dobe a pod.

Psychomotorická doména

Ide o senzomotorické zručnosti, ktoré sa týkajú zmyslového vnímania, pohybov a vzájomnej koordinácie vnemov a pohybov. Pokyny: nakreslite, narysujte, urobte náčrt.

Profil absolventa a výstupy vzdelávania sú uvádzané v Opise študijného programu a sú v súlade s príslušným stupňom Slovenského kvalifikačného rámca

KARTA PROCESU

TVORBA ŠTUDIJNÉHO PLÁNU - SOCIÁLNA PRÁCA

Názov školy:

Vysoká škola Danubius – Fakulta sociálnych štúdií

Identifikácia a názov procesu:

Tvorba študijného plánu pre študijný program Sociálna práca – klúčový proces

Identifikácia a názov podprocesu:

Schvaľovanie, monitorovanie, hodnotenie študijného plánu, ktorý vychádza zo študijného programu a implementuje opis študijného odboru Sociálna práca, ktorý je zaradený v sústave študijných odborov ako samostatný študijný odbor patriaci do skupiny odborov Zdravotnícke vedy a odbory zamerané na skvalitňovanie života

4 b) *Vysoká škola zostaví odporúčané študijné plány pre jednotlivé cesty v štúdiu*

Odporúčaný študijný plán FSS VŠD je spojený s rozhodovaním sa o vlastnej budúcnosti, o jej poslaní, cieľoch, hodnotách, o ponuke študijných programov, spôsobe ich uskutočňovania a neustáleho zlepšovania. Sú dané jasné pravidlá, sloboda rozhodovania sa a vyžadovaná zodpovednosť za preukázanie súladu s pravidlami a neustále zlepšovanie sa. FSS si vytýčila vlastnú cestu v súlade so spoločenskou zodpovednosťou (ISO 26000 Corp. Soc. Responsibility)), ktorá je odrazom rastúceho uznania potreby zabezpečiť zdravie ekosystémov, sociálnej spravodlivosti a dobrého organizačného riadenia. Kladieme dôraz na zodpovednosť, transparentnosť, etické správanie, rešpektovanie záujmov zainteresovaných osôb (angl. stakeholders), dodržiavanie zákonov (compliance) ako aj ochranu a dodržiavanie ľudských práv.

4 c) *V študijnom pláne spravidla uvedie:*

- *jednotlivé časti študijného programu (moduly, predmety a iné relevantné školské a mimoškolské činnosti za predpokladu, že prispievajú k dosahovaniu želaných výstupov vzdelávania a prinášajú kredity) v štruktúre povinné, povinne voliteľné a výberové predmety,*
- *v študijnom programe vyznačí profilové predmety príslušnej cesty v štúdiu (špecializácie),*
- *pre každú vzdelávaciu časť/ predmet definuje výstupy vzdelávania a súvisiace kritériá a pravidlá ich hodnotenia tak, aby boli naplnené všetky vzdelávacie ciele študijného programu (môžu byť uvedené len v Informačných listoch predmetov v časti Výsledky vzdelávania a v časti Podmienky absolvovania predmetu),*
- *prerokvizity, korekvizity a odporúčania pri tvorbe študijného plánu,*
- *pre každú vzdelávaciu časť študijného plánu/predmet stanoví používané vzdelávacie činnosti (výučba, seminár, cvičenie, záverečná práca, projektová práca, laboratorné práce, stáž, exkurzia, terénne praktikum, odborná prax, štátna skúška a ďalšie, prípadne ich kombinácie) vhodné na dosahovanie výstupov vzdelávania,*
- *kombinovaná (v súlade s Informačnými listami predmetov),*
- *osnovu/ sylaby predmetu,*
- *pracovné zaťaženie študenta („rozsah“ pre jednotlivé predmety a vzdelávacie činnosti samostatne),*
- *kredity pridelené každej časti na základe dosahovaných výstupov vzdelávania a súvisiaceho pracovného zaťaženia,*
- *osobu zabezpečujúcu predmet (alebo partnerskú organizáciu a osobu) s uvedením kontaktu,*
- *učiteľov predmetu (alebo podieľajúce sa partnerské organizácie a osoby) (môžu byť uvedené aj v IL predmetov),*
- *miesto uskutočňovania predmetu (ak sa študijný program uskutočňuje na viacerých pracoviskách).*

Ad 4 c)

- ⇒ Osoby zabezpečujúce predmet vid' odporúčaný Študijný plán I. stupeň Bc.
- ⇒ Kurikulum predmetov I. stupňa VŠ sa uskutočňuje na VŠD Fakulta sociálnych štúdií, okrem predmetu Odborná prax

ODPORÚČANÝ ŠTUDIJNÝ PLÁN I. STUPEŇ (Bc.) DENNÁ FORMA/ METÓDA KOMBINOVANÁ (prezenčná+dištančná)

Symbolika

	Povinné predmety
	Profilové predmety
	Povinne voliteľné predmety

P – prednáška

C- cvičenie

S- seminár

Názov predmetu	Kredity	P	C	S	Semester skúška	Vyučujúci
Psychológia	5	1	0	1	1	Doc. PhDr. A. Kozoň, CSc.
Sociológia	5	1	0	1	1	Doc. PhDr. S. Matulay, PhD.
Právne základy I. (OP,RP,TP)	5	1	0	1	1	Doc.PhDr. P Šebestová, PhD., univer . prof.
Sociálna pedagogika	5	1	0	1	1	Doc. PhDr. B. Malík, CSc.
Sociálne služby a zariadenia soc. služieb	5	1	0	1	1	Doc. PhDr. P Šebestová, PhD.,univer. prof.
Teória a metodológia spoločenských vied (zmenený názov)	5	1	0	1	2	Doc.S. Matulay
Sociálna patológia	4	1	0	1	2	Doc. PhDr. A. Kozoň, CSc.
Základy sociálnej politiky	4	2	0	0	2	JUDr. Ing. Matej Šebesta, PhD.
Cieľové skupiny sociálnej práce a terénna forma sociálnej práce	5	1	1	0	2	Doc.PhDr. H. Mareková, PhD.
Etika v SP problematika ľudských práv	5	2	0	0	2	Doc. ThDr. Juraj Spuchľák, PhD.
Dejiny sociálnej práce a úvod do štúdia sociálnej práce	4	1	0	1	2	PhDr. J. Laščiaková, PhD. Doc.Šebestová.PhD.

						univer. prof.
Právne základy II. (SP+PSZ)	4	1		1	2	JUDr. Ing. M. Šebesta, PhD. Doc. PhDr. P. Šebestová, PhD., univer.. prof.
Právo sociálneho zabezpečenia a kompenzácia ŤZP	5	1	0	1	3	Doc.PhDr. P Šebestová, PhD., univer. prof.
Ročníková práca a práca s textom	4	0	0	2	3	PhDr. J. Laščiaková, PhD.
Komunitná sociálna práca, plánovanie a projektovanie	5	1	0	1	3	Doc.PhDr. P Šebestová, PhD., univ.. prof.
Teória konfliktov a manažérske zručnosti	4	0	1	1	3	PaedDr. ThDr. Ľ. Spuchľák, PhD.
Sociálna komunikácia	5	0	1	1	3	PhDr. J. Laščiaková, PhD.
Špeciálna a liečebná pedagogika	5	1	0	1	3	Doc. PhDr. A. Kozoň, CSc.
Pedagogika voľného času a voľnočasové aktivity	5	1	0	1	4	Doc. PhDr. B. Malík, CSc.
Penitenciárna a postpenitenciárna starostlivosť a kriminológia	5	1	0	1	4	Doc. PhDr. A. Kozoň, CSc.
Pracovné právo	5	1	0	1	4	JUDr. Ing. M. Šebesta, PhD. Doc. PhDr. P. Šebestová, PhD. univer.. prof.
Sociálny projekt -Semestrálna práca	4	0	0	2	4	PaedDr. ThDr. Ľ. Spuchľák, PhD.
Práca s demogr. a štatistickými údajmi - semestrálna práca	4	1	0	1	4	Doc. PhDr. S. Matulay, PhD.
Odborná prax	5	0	0	1	4	PhDr. J. Laščiaková, PhD.
Sociálne poradenstvo a poradenský proces	5	0	0	2	5	Doc. PhDr. H.Mareková, PhD.
Organizácia verejnej správy	5	1	0	1	5	Doc. PhDr. S. Matulay, PhD.
Personálny manažment	4	1	0	1	5	Doc.PhDr. P Šebestová, PhD., univer.. prof.
Sociálno-psych. výcvik a supervízia	5	0	1	1	5	Doc. PhDr. A. Kozoň, CSc.
Bakalársky seminár	4	0	0	2	5	PhDr. J. Laščiaková, PhD.
Bakalárska práca	12	0	2	0	6	
Migračné právo	3	1	0	1	6	JUDr. Ing. M. Šebesta, PhD. Prof. Plavčan PhD.
Biológia a etológia človeka	3	1	0	1	1	Doc. PhDr. B. Malík, CSc.

Sociálna práca s občanmi so ŤZP	3	2	0	0	2	Doc.PhDr. P Šebestová, PhD., univer. prof.
Sociálna práca so seniormi	3	0	0	2	2	PhDr. J. Laščíaková, PhD.
Krízová sociálna intervencia	3	1	0	1	2	Doc. PhDr. S. Matulay, PhD.
Sociálna a kultúrna antropológia	3	1	0	1	3	Doc. PhDr. B. Malík, CSc.
Sociálna práca s rodinou a SPO	3	1	0	1	3	Doc.PhDr. P Šebestová, PhD., univer. prof.
Manažment MVO, dobrovoľníctvo a podnikanie v SP	3	1	0	1	3	Doc. PhDr. H. Mareková, PhD.
Rodové štúdie	3	1	0	1	4	Doc. PhDr. H. Mareková, PhD.
Psychopatológia pre pomáhajúce profesie	3	1	0	1	4	Doc. PhDr. A. Kozoň, CSc.
Sociálno-psychologický výcvik	3	0	2	0	4	Doc. PhDr. A. Kozoň, CSc.
Sociálna práca s rómskou komunitou	3	1	0	1	5	Doc. PhDr. S. Matulay, PhD.

5. INFORMAČNÉ LISTY PREDMETOV ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU

V štruktúre podľa Vyhlášky č. 614/2002 Z. z.

Vid' AIS 2

6. AKTUÁLNY HARMONOGRAM AKADEMICKÉHO ROKA A AKTUÁLNY ROZVRH

HARMONOGRAM AKADEMICKÉHO ROKA FSŠ VŠD 2024 /2025

Akreditovaný študijný program 33. Sociálna práca

ZIMNÝ SEMESTER	1.9.2024 - 28.2.2025
Výučba	4.10.2024 - 14.12.2024
Skúškové obdobie pre všetky ročníky	16.12.2024 – 28.2.2025

Každý študent obdrží podklady na ZS (rozvrh hodín, harmonogram AR, konzultačné hodiny, mailové adresy učiteľov, prednášky, metódy skúšky, povinnú literatúru a ostatné pokyny k predmetom v ZS na svoju mailovú adresu najneskôr do 2.10.2024.	
LETNÝ SEMESTER	1.3.2025 – 31.8.2025
Výučba	1.3.2025 – 10.5.2025
Skúškové obdobie pre I.II. ročník Bc. štúdia a I. ročník Mgr. štúdia	11.5.2025 – 31.8.2025
Každý študent obdrží podklady na LS (rozvrh hodín, konzultačné hodiny, mailové adresy učiteľov, prednášky, metódy skúšky, povinnú literatúru a ostatné pokyny k predmetom v LS na svoju mailovú adresu vo februári cca 25.2.2025	
Skúškové obdobie pre končiace ročníky III. Bc., a II. Mgr. vrátane opravných skúšok	do 23.5.2025
Odovzdanie bakalárskych a diplomových prác k prvému termínu štátnych skúšok	do 12.5.2025
Odovzdanie bakalárskych, diplomových prác k druhému termínu štátnych skúšok	Do 11.8.2025
Odovzdanie bakalárskych, diplomových prác k jesennému termínu obhajoby prác a štátnych skúšok	7.11.2025
Odovzdanie posudkov školiteľov a oponentov záverečných prác k prvému termínu štátnych skúšok	do 27.05.2025
Prvý termín štátnych skúšok dištančnou alebo prezenčnou metódou bude študentovi včas oznámený	2.6.2025 – 6.6.2025
Druhý termín štátnych skúšok dištančnou alebo prezenčnou metódou bude študentovi včas oznámený	25.8.2025-26.8.2025

Predbežný jesenný termín štátnych skúšok dištančnou alebo prezenčnou metódou bude študentovi včas oznámený, študenti musia o jesenný termín požiadať písomne dekanu a uviesť zreteľa hodné dôvody	20.11.2025- 21.11.2025
Výber, prihlasovanie a schválenie tém bakalárskych a diplomových prác na akademický rok 2025-2026	od 10.6. 2025 - 31.8.2025
Promócie Bc., Mgr. podľa záujmu študentov	
ZÁPIS ŠTUDENTOV FSŠ na I. a II. stupeň VŠ na AR 2024/2025 Zápis študentov je elektronicky - nevyžaduje sa prítomnosť študenta.	
Študent bude zapísaný do systému AIS automaticky po zaplacení školného. Informácie: PhDr. Jana Laščiaková, PhD. – prodekanka FSŠ pre štúdium +421 918 818 942 Dekanka FSŠ VŠD +421 902 898 868 petronela.sebestova@gmail.com ZMENA HARMONOGRAMU NA AR 2024/2025 VYHRADENÁ!	
RIGORÓZNE KONANIA	
Termíny Presný termín sa zverejňuje 5 dní pred rigoróznym konaním na webovom sídle FSŠ VŠD, o ktorom bude rigorozant upovedomený aj písomne	
20. 11.2024 – 21.11.2024	

27.2.2025-28.2.2025

2.6.2025 - 6.6.2025

24. 11.2025 – 25.11.2025

Konkrétnejšie informácie k rigoróznemu konaniu Vám poskytneme mailom, alebo telefonicky:

dekanka FSŠ +421902898868

prodekanka FSŠ pre štúdium +421918818942

Zásady rigorózneho konania nájdete na linku:

<https://fss.vsdanubius.sk/Uchadzaci/Rigorozne-konanie>

**KONZULTAČNÉ HODINY
A MAILOVÉ KONTAKTY PEDAGÓGOV FSŠ VŠD**

Dekanka FSŠ

Doc. PhDr. P. Šebestová, PhD., univer. prof.

mobil 0902898868 +421 902 898 868

neobmedzene

Prodekanka pre štúdium FSŠ VŠD

PhDr. Jana Laščiaková

Jana.lasciakova@vsdanubius.sk

tel. 0918/818942 (slovenskí študenti)

+421 918818942 (zahraniční študenti)

KONTAKTY NA PEDAGÓGOV FSŠ VŠD

ludovicuss@gmail.com

hermina.marekova@gmail.com

a.kozon@gmail.com

smatulay@gmail.com

bmalik@centrum.sk

matej.sebesta@vsdanubius.sk

janadrabikova5@gmail.com

icloudak@icloud.com

PaedDr. ThDr. Ľ Spuchľák, PhD.

Doc. PhDr. H. Mareková, PhD.

Doc. PhDr. A. Kozoň, CSc.

Doc. PhDr. S. Matulay, PhD.

Doc. PhDr. B. Malík, CSc.

JUDr. Ing. M. Šebesta, PhD. MBA

PhDr. Jana Laščiaková, PhD.

Doc. ThDr. Juraj Spuchľák, PhD.

7. PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU

7 a) Hlavná osoba zodpovedná za uskutočňovanie, rozvoj a kvalitu študijného programu (s uvedením funkcie a kontaktu).

Prof. Ing. Peter Plavčan, CSc.
Rektor VŠD
peter.plavcan@vsdanubius.sk

7 b) Zoznam osôb zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu s priradením k predmetu s prepojením na centrálny Register zamestnancov vysokých škôl, s kontaktom (môžu byť uvedení aj v študijnom pláne).

Zoznam osôb zabezpečujúcich profilové predmety

Doc. PhDr. Mareková Hermína, PhD.
Doc. PhDr. Matulay Stanislav, PhD.
Doc. Šebestová Petronela, PhD., univer. prof., MPH
Doc. ThDr. Juraj Spuchlák, PhD.
Doc. PhDr. Kozoň Antonín, PhD.
Prof. Ing. P. Plavčan, CSc.
JUDr. Ing. Matej Šebesta, PhD.

ODPORÚČANÝ ŠTUDIJNÝ PLÁN I. STUPEŇ (Bc.)
DENNÁ FORMA/ METÓDA KOMBINOVANÁ

Farebná symbolika

	Povinné predmety
	Profilové predmety
	Povinne voliteľné predmety

P – prednáška
C- cvičenie
S - seminár

Názov predmetu	Kredity	P	C	S	Semester skúška	Vyučujúci
Psychológia	5	1	0	1	1	Doc. PhDr. A. Kozoň, CSc.
Sociológia	5	1	0	1	1	Doc. PhDr. S. Matulay, PhD.
Právne základy I. (OP,RP,TP)	5	1	1	0	1	JUDr. Ing. M. Šebesta, PhD.
Sociálna pedagogika	5	1	0	1	1	Doc. PhDr. B. Malík, CSc.
Sociálne služby a zariadenia soc. služieb	5	1	0	1	1	Doc.PhDr. P Šebestová, PhD.,univ. prof.
Teória a metodológia spoločenských vied (zmenený názov)	5	1	0	1	2	Doc. PhDr. S. Matulay, PhD.
Sociálna patológia	4	1	0	1	2	Doc. PhDr. A. Kozoň, CSc.
Základy sociálnej politiky	4	2	0	0	2	JUDr. Ing. M. Šebesta, PhD.
Cieľové skupiny sociálnej práce a terénna forma sociálnej práce	5	0	1	1	2	Doc. PhDr. H. Mareková, PhD.
Etika v SP problematika ľudských práv	5	1	0	1	2	Doc. ThDr. Juraj Spuchľák, PhD.
Dejiny sociálnej práce a úvod do štúdia sociálnej práce	4	0	0	2	2	PhDr. J. Laščiaková, PhD.
Právne základy II. (SP+PSZ)	4	1	0	1	2	JUDr. Ing. M. Šebesta, PhD.
Právo sociálneho zabezpečenia a kompenzácia ŤZP	5	1	2	0	3	Doc.PhDr. P Šebestová, PhD., univ.. prof.
Ročníková práca a práca s textom	4	0	1	1	3	PhDr. J. Laščiaková, PhD.
Komunitná sociálna práca, plánovanie a projektovanie	5	1	0	1	3	Doc. PhDr. P. Šebestová, PhD.,univ.. prof.
Teória konfliktov a manažérske zručnosti	4	0	1	1	3	PaedDr. ThDr. Ľ. Spuchľák, PhD.
Sociálna komunikácia	5	0	1	1	3	PhDr. J. Laščiaková, PhD.
Špeciálna a liečebná pedagogika	5	1	0	1	3	Doc. PhDr. A. Kozoň, CSc.
Pedagogika voľného času a voľnočasové aktivity	5	1	0	1	4	Doc. PhDr. B. Malík, CSc.
Penitenciárna a postpenitenciárna starostlivosť a kriminológia	5	1	0	1	4	Doc. PhDr. A. Kozoň, CSc.
Pracovné právo	5	1	0	1	4	JUDr. Ing. M. Šebesta, PhD.

Sociálny projekt -Semestrálna práca	4	0	2	0	4	PaedDr. ThDr. Ľ. Spuchľák, PhD.
Práca s demogr. a štatistickými údajmi - semestrálna práca	4	1	0	1	4	Doc. PhDr. S. Matulay, PhD.
Odborná prax	5	0	0	2	4	PhDr. J. Laščiaková, PhD.
Sociálne poradenstvo a poradenský proces	5	0	1	1	5	Doc. Mareková
Organizácia verejnej správy	5	1	0	1	5	Doc. PhDr. S. Matulay, PhD.
Personálny manažment	4	1	0	1	5	Doc.PhDr. P Šebestová, PhD., univ.. prof.
Sociálno-psych. výcvik a supervízia	5	0	1	1	5	Doc. PhDr. A. Kozoň, CSc.
Bakalársky seminár	4	0	1	1	5	PhDr. J. Laščiaková, PhD.
Bakalárska práca	12	0	1	1	6	
Migračné právo	3	1	0	1	6	JUDr. Ing. M. Šebesta, PhD.
Biológia a etológia človeka	3	1	0	1	1	Doc. PhDr. B. Malík, CSc.
Sociálna práca s občanmi so ŤZP	3	1	0	1	2	Doc.PhDr. P Šebestová, PhD., univ. prof.
Sociálna práca so seniormi	3	0	1	1	2	PhDr. J. Laščiaková, PhD.
Krízová sociálna intervencia	3	1	0	1	2	Doc. PhDr. S. Matulay, PhD.
Sociálna a kultúrna antropológia	3	1	0	1	3	Doc. PhDr. B. Malík, CSc.
Sociálna práca s rodinou a SPO	3	1	0	1	3	Doc.PhDr. P Šebestová, PhD., univ. prof.
Manažment MVO, dobrovoľníctvo a podnikanie v SP	3	1	0	1	3	Doc. PhDr. H. Mareková, PhD.
Rodové štúdie	3	1	0	1	4	Doc. PhDr. H. Mareková, PhD.
Psychopatológia pre pomáhajúce profesie	3	1	0	1	4	Doc. PhDr. A. Kozoň, CSc.
Sociálno-psychologický výcvik	3	0	2	0	4	Doc. PhDr. A. Kozoň, CSc.
Sociálna práca s rómskou komunitou	3	1	0	1	5	Doc. PhDr. S. Matulay, PhD.

7 c) Odkaz na VPCH osôb zabezpečujúcich profilové predmety študijného programu.

<https://fss.vsdanubius.sk/files/fss/54/sk/vupch-fss.pdf>

7 d) Zoznam učiteľov študijného programu s priradením k predmetu a prepojením na centrálny register zamestnancov vysokých škôl, s uvedením kontaktov (môže byť súčasťou študijného plánu).

Kontakty na učiteľov webová stránka

<https://fss.vsdanubius.sk/katedra/17/Katedra-pedagogickych-disciplin>

<https://fss.vsdanubius.sk/katedra/16/Katedra-socialnej-prace>

Zamestnanci – kontakty na Portál VŠ

[https://www.portalvs.sk/regzam/?do=filterForm-](https://www.portalvs.sk/regzam/?do=filterForm-submit&university=728000000&sort=surname&employment_state=yes&filter=Vyh%C4%BEada%C5%A5)

[submit&university=728000000&sort=surname&employment_state=yes&filter=Vyh%C4%BEada%C5%A5](https://www.portalvs.sk/regzam/?do=filterForm-submit&university=728000000&sort=surname&employment_state=yes&filter=Vyh%C4%BEada%C5%A5)

Mareková Hermína

Matulay Stanislav

✱ Plavčan Peter

✱ Šebestová Petronela

Spuchľák Ľudovít

Malík Branislav

Laščiaková Jana

Spuchľák Juraj

Kozoň Antonín

Šebesta Matej interný doktorand

Podhorec Ivan

7 e) Zoznam školiteľov záverečných prác s priradením k témam (s uvedením kontaktov).

Doc. PhDr. Petronela Šebestová, PhD., univerz. Prof., MPH.

Doc. PhDr. Antonín Kozoň, PhD.

Doc. PhDr. Branislav Malík, PhD.

Doc. ThDr. Juraj Spuchľák, PhD.

Doc. PhDr. Hermína Mareková, PhD.

PhDr. Jana Laščiaková, PhD.

JUDr. Ing. Matej Šebesta, PhD.

PaedDr. ThDr. Ľudovít Spuchľák, PhD.

PhDr. Eva Matulayová

Kontakty

<https://fss.vsdanubius.sk/katedra/17/Katedra-pedagogickych-disciplin>

<https://fss.vsdanubius.sk/katedra/16/Katedra-socialnej-prace>

Témy záverečných prác : systém AIS 2

VÝSTUP Z CRZP NESMIE MAŤ CELKOVÚ ZHODU VYŠŠIU AKO 30% !

- 1) Formálna úprava (preliminárium, citácie, citovanie, odseky, názvy kapitol, podkapitol, typ a veľkosť písma, riadkovanie, citovanie, zoznam bibliografických odkazov a pod.) záverečnej práce musí byť podľa metodologickej príručky Fakulty sociálnych štúdií - VADEMĚKUM ŠTUDENTA VYSOKEJ ŠKOLY. Citovanie pod čiarou je zakázané!!! V prípade, že študent použije inú formálnu úpravu, práca mu bude vrátená na prepracovanie. Bez preštudovania povinnej metodologickej príručky, by študent nemal začať písať kvalifikačnú prácu.
- 2) Každý študent si musí uvedomiť, že záverečná práca nie je encyklopédia ani náučný resp. výkladový slovník. Je potrebné dodržiavať zmysluplné členenie textu v rámci subkapitoly cez znaky - symboly (bodka, šípka, pomlčka, hviezdička ...). Neodporúča sa používať členenie **v texte** cez čísla, pretože číselné členenie je základným členením záverečnej práce. Za číslom kapitoly sa nepíše bodka!!!
- 3) Záverečné práce najmä diplomové môžu byť:
 - ⇒ teoretické
 - ⇒ prehľadové
 - ⇒ teoreticko-empirické
 - ⇒ kombinované
- 4) Študent, ktorý bude mať empirickú teda, prieskumnú časť vo svojej práci, musí dokonale ovládať metodológiu kvalitatívneho, kvantitatívneho prieskumu a taktiež metodológiu vyhodnocovania kazuistik. Kvantitatívny prieskum môže mať maximálne dva ciele, dve hypotézy!!! Otázky musia korešpondovať s hypotézami a cieľom. Kazuistiky môžu mať maximálne tri kódy. O praktickej časti práce rozhoduje školiteľ.
- 5) V prípade, že študent nebude mať odsúhlasenú empiricko-prieskumnú časť školiteľom práce, nemôže prácu odovzdať.
- 6) Oponent záverečnej práce má právo požadovať od študenta, aby preukázal súhlas školiteľa na odovzdanie práce, ktorá má prieskumnú časť. Ostatných typov záverečných prác sa táto podmienka netýka.
- 7) Výskumnú časť v záverečnej práci môže mať iba študent, ktorý sa skutočne podieľa na výskume v praxi pod vedením výskumných pracovníkov!!! Vedecký výskum trvá niekoľko rokov a študent si ho nemôže zamieňať s nižšou formou výskumu t.j. PRIESKUMOM.
- 8) Študent nesmie citovať autora, ktorého dielo nemal fyzicky v rukách!!! Je to druhotné citovanie a záverečná práca bude považovaná za plagiat.
- 9) Čo sa týka výšky percentuálneho výstupu zhody záverečnej práce s inými záverečnými prácami v systéme CRZP, v nadlimitných a rozporných situáciách rozhoduje dekanka. Celkové percento tolerancie je stanovené na 30% .
- 10) Školiteľov a oponentov prác odsúhlasuje zásadne dekanka FSŠ.
- 11) Študent, ktorý bude písať prácu bez oslovenia školiteľa bude mať pridelených dvoch oponentov.
- 12) Študent môže ísť obhajovať prácu aj v prípade, že má od oponenta a školiteľa známku FX, avšak musí mať súhlas dekanky.
- 13) Primeraný rozsah záverečnej práce je nasledovný
 - bakalárska práca: 54 000 – 72 000 znakov, t. j. 30 – 40 normostrán,
 - diplomová práca: 90 000 – 126 000 znakov, t. j. 50 – 70 normostrán,Do rozsahu práce sa zarátava iba úvod, hlavný text práce v kapitolách, záver a zoznam bibliografických odkazov.
- 14) Obhajoba záverečnej práce je jedna z podmienok ukončenia študijného programu. Cieľom obhajoby je konkrétne, výstižné, zrozumiteľné prezentovanie obsahu práce, a zistení resp. názorov študenta na riešenú problematiku. Názor študenta musí byť vždy podporený vybranou autoritou(ami), s ktorou študent zdieľa svoj názor, alebo podložený výskumom študenta.

V Sládkovičove 12.6.2021

doc... PhDr. P. Šebestová, PhD., univ.. prof.
dekanka FSŠ VŠD
v.r.

7 f) Odkaz na VPOCH školiteľov záverečných prác.

Vid' AIS 2

7 g) Zástupcovia študentov, ktorí zastupujú záujmy študentov študijného programu (meno a kontakt).

Študentská časť Akademický senát fakulty :

<https://fss.vsdanubius.sk/Sucasti-fakulty/Akademicky-senat>

Študentská časť Programová rada fakulty :

<https://fss.vsdanubius.sk/Kvalita/Programova-rada-FSS>

ANGAŽOVANIE ŠTUDENTOV V INTEGROVANOM SYSTÉME KVALITY FSŠ

Študenti sú informovaní, že zabezpečenie kvality vzdelávania a jeho inovačných foriem v rámci Európskej únie je obsiahnuté v tzv. **Bolonskej deklarácii** (jún 1999 – Bologna), ktorá podporuje založenie Európskeho vysokoškolského priestoru. Slovenská republika je základnou signatárskou krajinou. Bolonský proces zohráva mimoriadne významnú úlohu v reforme slovenského vysokého školstva, ktorá sa začala už v roku 1990 prijatím vysokoškolského zákona a priamo nadviazala na princípy bolonského procesu koncepciou prijatou v auguste 2000, ktorá bola následne zapracovaná do nového zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a pokračovala ďalšími novelami tohoto zákona. Bolonskou deklaráciou sa naštartoval proces, ktorého alfou a omegou je zabezpečovanie kvality v rámci Európskeho vysokoškolského a výskumného priestoru ako aj **zvyšovanie kvality a relevantnosti učenia a výučby**. **Kladie sa dôraz pri presadzovaní pedagogických inovácií vo vzdelávacích prostrediach zameraných na študenta** a vo využívaní potenciálnych prínosov **digitálnych technológií v učení a výučbe**. Dôraz sa kladie aj na silnejšie prepojenie medzi výučbou, učením a výskumom na všetkých úrovniach štúdia. Študijný program Sociálna práca prostredníctvom efektívnych vzdelávacích aktivít umožňuje študentom rozvíjať kompetencie, ktoré najlepšie uspokojia ich osobné aspirácie a spoločenské potreby. Sú podporované transparentnými opismi výstupov vzdelávania a pracovnej záťaže, *flexibilné spôsoby učenia a vhodné metódy výučby a hodnotenia*.

Študenti sú plnohodnotní členovia akademickej obce, a sú spolu s ďalšími aktérmi zainteresovaní do tvorby kurikula a zaistenia kvality na svojej Alma mater.

Hodnotenie kvality vzdelávania študentmi sa uskutočňuje prostredníctvom anonymného aj neanonymného dotazníka, ktorými študenti hodnotia kvalitu vzdelávacieho procesu (skúšky, štátnice, prednášky, cvičenia, semináre, pripravenosť pedagógov, dostupnosť študijnej literatúry a pod.).

Ďalšími formami a prostriedkami hodnotenia kvality vzdelávania je *aktívna účasť študentov a prezentovanie ich záujmov v oblasti zabezpečovania kvality vzdelávania na zasadnutiach akademického senátu*. Študentom je umožnené, aby počas celého školského roka mohli vyjadriť svoje názory prostredníctvom schránok umiestnených na chodbách budovy školy, ale aj počas konzultačných hodín pedagógov. Tomuto účelu napomáhajú aj spoločné diskusné fóra pedagógov a študentov k otázkam kvality vzdelávacieho procesu organizované

spravidla raz za semester, ako aj školský informačný systém AIS 2, ktorý umožňuje študentovi pravidelné interaktívne hodnotenie zapísaných predmetov v danom ročníku. Pri zabezpečovaní kvality vysokej školy je neodmysliteľná spätná väzba na všetky procesy, ktoré ju zabezpečujú. Bez spätnej väzby nie je možné dosiahnuť zlepšovanie.

7 h) Študijný poradca študijného programu, (s uvedením kontaktu a s informáciou o prístupe k poradenstvu a o rozvrhu konzultácií).

PhDr. Jana Laščiaková, PhD. Jana.lasciakova@vsdanubius.sk

Doc.PhDr. Petronela Šebestová, PhD., univ. prof. petronela.sebestova@gmail.com mobil 0902898868

Konzultácie bez obmedzenia: osobne, mailom, telefonicky

7 i) Iný podporný personál študijného programu – priradený študijný referent, kariérny poradca, administratíva, ubytovací referát a podobne (s kontaktami).

PhDr. Jana Laščiaková, PhD. Jana.lasciakova@vsdanubius.sk prodekanka pre štúdium + študijný referent + sekretariát dekana

Doc. PhDr. A. Kozon, CSc. – Kariérové centrum FSS VŠD a.kozon@gmail.com

Ekonomicko-hospodársky útvar kvestor: Ing. Rauf Gusejnov

Rauf.Gusejnov@vsdanubius.sk

8. PRIESTOROVÉ, MATERIÁLNE A TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU A PODPORA

8 a) Zoznam a charakteristika učební študijného programu a ich technického vybavenia s priradením k výstupom vzdelávania a predmetu (laboratóriá, projektové a umelecké štúdiá, ateliéry, dielne, tlmočnicke kabíny, kliniky, kňazské semináre, vedecké a technologické parky, technologické inkubátory, školské podniky, strediská praxe, cvičné školy, učebno-výcvikové zariadenia, športové haly, plavárne, športoviská).

Vysoká škola Danubius plní kritériá pre priestorové, materiálne, technické a informačné zabezpečenie všetkých študijných programov na vysokej úrovni. Študenti majú k dispozícii parkovisko, jedáleň, bufet, automaty na občerstvenie, priestory vyhradené pre fajčiarov, hygienické zariadenia, ako aj voľné kuloárne sedenie v komunikačných priestoroch budovy. VŠD taktiež zabezpečuje pre externých študentov v prípade potreby aj možnosť ubytovania.

Budova VŠD je kompletne vybavená počítačovou sieťou vo všetkých učebniach a kanceláriách školy. Má vlastnú telefónnu digitálnu ústredňu s GSM bránami a zabezpečovacím zariadením. Väčšina učební je vybavená stacionárnym dátovým projektorom, premietacím plátnom a ozvučovacou technikou. K dispozícii pre učiteľov sú notebooky a taktiež prenosné dátové projektory pre vyučovací proces v učebniach.

VŠD má zriadené výpočtové a dátové laboratórium, ktorého návrh vychádzal z konceptu virtuálneho clustra na kritických úrovniach v režime vysokej dostupnosti. Z unikátnych prístrojových zariadení je možné menovať:

- 9x server Dell PowerEdge Blade Server M630 so silným procesorovým výkonom pre modelovanie behaviorálneho modelu
- Blade Chassis Dell PowerEdge M1000e Enclosure - rack nutná podpora s redundantnými prvkami pre chod serverov (zdroj, chladenie, LAN a SAN prvky)
- Enterprise SAN Storage integrovaný s diskovým poľom Dell PowerVault MD3860f.
- Vmware Vsphere Ent + vCenter standard - SW nástroj pre vytvorenie skupiny logických serverov
- Blase servery sú adekvátne vybavená infraštruktúrou LAN, SAN a Wifi pre konektivitu v rámci Výskumno-projektového centra, ako aj menšími systémovými SW riešeniami.
- kompletný video konferenčný systém s modulárnym príslušenstvom na vzdialené pripojenie

VŠD má rozhlasové a televízne štúdio s tlmočnickymi kabínami a strižňou. RTVŠ je vybudované pre nezávislý výskum a vývoj v oblasti investigatívneho terénneho výskumu so zameraním na regionálne sociálne rozdielnosti a výskum účinnosti vzdelávania ohrozených skupín. Nahrávacie štúdio je súčasne podporné centrum pre vizualizáciu výskumných výstupov. Výskumno-vývojová infraštruktúra je založená na prenosnom kamerovom systéme pre použitie v štúdiu i v teréne a tvoria ju technológie pre spracovanie získaných video snímkov priamo v laboratóriu.

V TV štúdiu boli zriadené jedinečné sety záznamovej a spracovateľskej techniky:

- profesionálne High Density (HD) kamery s lokálnym záznamovým úložiskom, ktoré sú využívané v štúdiovej aplikácii, ale tiež ako reportážne kamery na nahrávanie príspevkov a výrobu v exteriérovom prostredí.
- Unikátnym zariadením je najmä je Full HD kamera so záznamom na P2 karty PANASONIC AG-HPX371EJ
- statívy s možnosťou pohybu kamery pri zázname
- grafická Workstation HP Z440, NVIDIA QUADRO K2200 pre efektívne spracovanie video snímkov

Ako podporu vyučovacieho procesu má VŠD zriadenú PC učebňu, kde je inštalovaných 49 počítačov s trvalým pripojením na internet. Programové vybavenie VŠD je na báze softwaru od spoločnosti Microsoft.

Pre potreby vzdelávania využívajú študenti aj učitelia akademický informačný systém (AIS 2) ako podporný informačný systém určený na riadenie základných procesov vysokej školy. Študent sa cez systém prihlasuje na skúšky z predmetov, zisťuje svoj rozvrh, sleduje aké dostal od pedagógov hodnotenie, posudky za záverečné práce a pod. Systém vykonáva mnoho ďalších úkonov, závisí iba od požiadaviek, aké funkcie systému sa budú využívať. Každý študent, ale aj pedagóg má na základe vlastného hesla sprístupnené svoje role. Systém AIS 2 sa stále vyvíja a pribúdajú nové aplikácie. Najvyužívanejšie moduly sú:

- elektronická prihláška (od podania prihlášky v elektronickej podobe cez elektronické návratky až k zápisu),
- komplexná evidencia štúdia,
- evidencia študijných programov,
- evidencia záverečných prác (s automatickým prenosom všetkých záverečných prác študentov do centrálneho registra záverečných prác),
- administratívny podsystém na vytváranie a na vyhodnotenie študentských ankiet.

Na úrovni riadenia slúži AIS 2 ako nástroj na zabezpečenie plánovania štúdia a zdroj pre vykazovanie výučby a na meranie vzdelávacieho výkonu pracovníkov a zamestnancov

8 b) Charakteristika informačného zabezpečenia študijného programu (prístup k študijnej literatúre podľa informačných listov predmetov), prístup k informačným databázam a ďalším informačným zdrojom, informačným technológiám a podobne).

Vysoká škola Danubius má vybudované Knižnično-informačné a edično-vydavateľské stredisko (KIEVS), ktoré poskytuje študentom automatizované knižnično-informačné služby ako napr.: výpožičky prezenčné, absenčné, odborné rešerše z vlastných knižničných zdrojov, ale aj z externých OPAC. Knižnica má vstupy do domácich a zahraničných databáz prostredníctvom CVTI SR. Taktiež realizuje aj medziknižničnú výpožičnú službu, reprografické služby a viazanie dokumentov do laminátovej alebo hrebeňovej väzby. KIEVS (útvar knižnica): knižnica má 87 titulov periodík domácej a zahraničnej proveniencie, 10.000 knižných jednotiek monografií v tlačenej a elektronickej forme. Knižničný fond pozostáva aj zo špeciálnej literatúry ako napr. zákony, príručky, záverečné správy, normy, právnické databázy ASPI a pod.). Akvizícia informačných dokumentov sa realizuje podľa požiadaviek jednotlivých fakúlt VŠD, ale aj požiadaviek študentov. Knižničný profil je orientovaný na sociálne, právne, ekonomické, zdravotnícke a humanitné vedy. Fakulta sociálnych štúdií má akreditovaný študijný program Sociálna práca, ktorý je multidisciplinárneho charakteru,. Viac ako 50% knižničných jednotiek z knižničného fondu sa už v súčasnosti prelína s povinnými predmetmi študijného programu Sociálna práca . V prípade potreby sa realizuje aj medzinárodná MVS. Knižničné dokumenty sa získavajú nákupom, výmenou, ale aj darom. Od roku 2013 KIEVS využíva na správu knižničného fondu, riadenie výpožičiek

a evidenciu publikačnej činnosti knižničný informačný systém s názvom DAWINCI. Systém poskytuje používateľom prístup ku knižničnému fondu prostredníctvom On-Line katalógu cez webové rozhranie. Podobne rieši evidenciu publikačnej činnosti CREPČ. KIEVS je zapojený do centrálneho projektu automatizovaného zberu publikačnej činnosti pre potreby MŠVVŠ SR. Identifikačným médiom na evidenciu čitateľov je preukaz študenta. KIEVS sprístupňuje svoje služby pre používateľov denne od 8,00 hod. do 18,00 (okrem nedele).

8 c) Charakteristika a rozsah dištančného vzdelávania uplatňovaná v študijnom programe s priradením k predmetom. Prístupy, manuály e-learningových portálov. Postupy pri prechode z prezenčného na dištančné vzdelávanie.

FŠŠ má od roku 2013 akreditovanú kombinovanú metódu štúdia študijného programu Sociálna práca. V súčasnosti je hlavným nástrojom na dištančné vzdelávanie platforma MS TEAMS, ako súčasť balíka Office 365, ktorá je k dispozícii pre všetkých učiteľov aj študentov. Priradené predmety k výučbe cez platformu MS TEAMS sú indikované v rozvrhu hodín na aktuálny semester. Vzhľadom k tomu, že VŠD je súkromná vysoká škola ponúka už niekoľko rokov svojim študentom možnosti výberu výučby prezenčnou metódou, ako aj dištančnou metódou výučby, prostredníctvom komunikačných prostriedkov, najmä prostriedkov založených na využívaní počítačových sietí (platforma MS TEAMS, systém SKYPE, LMS MOODLE). FŠŠ aj v oblastiach metód výučby dôsledne implementuje prístup SCL (Student-centered learning).

8 d.) Partneri vysokej školy pri zabezpečovaní vzdelávacích činností študijného programu a charakteristika ich participácie.

Hlavnými partnermi pri zabezpečovaní vzdelávacích činností sú zariadenia sociálnych služieb a organizácie, v ktorých študent získa prax zo študijného odboru sociálna práca. Študenti sa sami rozhodujú kde pôjdu vykonávať povinnú prax na základe fakultných Propozícií pre prax.



Vysoká škola Danubius
Fakulta sociálnych štúdií



PROPOZÍCIE PRE ODBORNÚ PRAX

ŠTUDENTOV II. A IV. ROČNÍKA SOCIÁLNEJ PRÁCE

Sládkovičovo
2021 -2022

PROPOZÍCIE PRE ODBORNÚ PRAX ŠTUDENTOV II. A IV. ROČNÍKA SOCIÁLNEJ PRÁCE

Propozície pre odbornú prax študentov KSP VŠS sú vypracované v zmysle akreditačných spisov bakalárskeho a magisterského študijného odboru Sociálna práca 3.1.14 v študijnom programe Sociálna práca na VŠ Sládkovičovo.

Cieľ odbornej praxe

Cieľ odbornej praxe študentov sociálnej práce je v súlade so všeobecnou charakteristikou študijného odboru sociálna práca (3.1.14) podľa akreditačných spisov bakalárskeho a magisterského študijného programu. Absolvovaním odbornej praxe si študenti prakticky overujú získané teoretické vedomosti počas štúdia.

Odborná prax študentov sociálnej práce je zaradená do študijného programu ako povinný predmet a je rozdelená do dvoch stupňov, ktoré korešpondujú s úrovňou teoretických vedomostí študentov.

Článok 1

Organizácia odbornej praxe

Odbornú prax študentov na VŠD organizuje pedagóg KSP, ktorý v danom školskom roku vyučuje predmet Odborná prax a súčasne zodpovedá za realizáciu odbornej praxe podľa nižšie uvedených inštrukcií:

- ⇒ študenti II. a IV. ročníka obdržia „Akceptačný list“, Hodnotiaci hárok a Dohodu o spolupráci
- ⇒ akceptačný list si dá študent potvrdiť v organizácii, ktorú si vybral na základe vlastného rozhodnutia na realizáciu odbornej praxe;

Zoznam zariadení sociálnych služieb si môžu študenti vyhľadať na webových stránkach samosprávnych krajov, obcí a miest a Ministerstva práce SV a R SR ako aj MPSV ČR.

Tieto pokyny platia aj pre zahraničných študentov podľa legislatívnych predpisov platných v ČR.

Potvrdený akceptačný list študent odovzdá **do 30. apríla** vyučujúcemu predmet Odborná prax.

„Dohodu o spolupráci“ študent odovzdá v organizácii, v ktorej bude praxovať. Jeden potvrdený exemplár „Dohody o spolupráci“ študent zašle so seminárnou prácou a s hodnotiacim listom o absolvovaní praxe do **18.6.** V prípade, že termín odovzdania seminárnej práce padne na sobotu alebo nedeľu, tak študent je povinný odovzdať prácu pred týmito voľnými dňami.

Dĺžka odbornej praxe je minimálne 20 hodín. Prax sa realizuje v letnom semestri po skončení výučby a absolvujú ju študenti druhého a štvrtého ročníka.

Študenti, ktorí pracujú v zariadeniach sociálnych služieb alebo v inštitúciách, ktorých činnosť je zameraná na oblasť sociálnej práce absolvujú iba predmet Odborná prax.

Odborná prax, resp. absolvovanie praktického minima, predpokladá vypracovanie popraxovej seminárnej práce v rozsahu 5 strán. V seminárnej práci je študent povinný spracovať problematiku podľa harmonogramu činností, ktoré sú určené pre I. alebo II. stupeň odbornej praxe.

Katedra SP eviduje a uchováva zoznamy organizácií, v ktorých študenti absolvovali odbornú prax - praktické minimum. Neoddeliteľnou súčasťou zoznamov inštitúcií, je potvrdenie organizácie o absolvovaní praxe a vyhodnotenie aktivity študenta danou organizáciou. Evidencia odbornej praxe študentov sa uchováva 3 roky na mieste určenom podľa Registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu VŠD v Sládkovičove. Súčasťou Propozícií sú prílohy:

- dohoda o odbornej praxi študentov KSP VŠS s organizáciou, v ktorej sa odborná prax realizuje
- potvrdenie praxovej organizácie o absolvovaní odbornej praxe a vyhodnotenie aktivity študenta
- akceptačný list

Článok 2 Náplň odbornej praxe

Obsahová náplň odbornej praxe študentov vychádza z možností pracovného uplatnenia študentov odboru sociálna práca ako v samospráve, tak aj v štátnej správe.

Študenti absolvujú odbornú prax najmä:

- *v zariadeniach sociálnych služieb podľa zákona 448/2008 Z.z (SR) 108/2006 Sb. (ČR)*
- *v zariadeniach pre SPO detí (CDR, krízové strediská, resocializačné strediská)*
- *na úradoch samosprávnych orgánov, najmä na útvaroch sociálnych činností (VUC, mestá, obce),*
- *v inštitúciách štátnej správy (ministerstvo, sociálna poisťovňa, úrady práce, sociálnych vecí a rodiny).*

Odbornú prax môžu študenti absolvovať aj

- *v školách pre deti a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami*

diagnostických centrách, reedukačných zariadeniach, liečebno-výchovných sanatóriách, školských zariadeniach výchovného poradenstva a prevencie

- *psychiatrickej liečebni (klinike)*
- *v ústave na výkon trestu a odňatia slobody*

Náplň odbornej praxe je determinovaná kľúčovými zákonmi v oblasti sociálnej práce a sociálnych služieb (SR a ČR), ďalej v oblasti výchovy a vzdelávania zdravotne znevýhodnených detí a žiakov a taktiež v oblasti služieb zamestnanosti a iných súvisiacich zákonov. Sú to najmä (pre slovenských študentov)

zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov

zákon č. 447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov

zákon č. 305/2005 Z.z. o SPO detí a sociálnej kuratele

zákon č. 36/2005 Z.z. o rodine

zákon č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)

zákon č. 578/2004 Z.z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov

zákon č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

zákon č. 475/2005 o výkone trestu odňatia slobody a o zmene a doplnení niektorých zákonov

zákon č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení

zákon č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)

302/2001 o samosprávnych krajoch

416/2001 o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky

219/2014 zákon o sociálnej práci

Pre českých študentov podľa obdobných českých zákonov.

Článok 3

Vysvetlenie niektorých pojmov

Sociálne služby podľa zákona 4448/2008Z.z. o sociálnych službách podľa duhu sú:

a) sociálne služby na zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojovanie základných životných potrieb sa poskytujú v zariadeniach, ktorými sú:

nocľaháreň,

útulok,

domov na pol ceste,

nízkoprahové denné centrum,

zariadenie núdzového bývania

b) sociálne služby na podporu rodiny s deťmi sa poskytujú v zariadeniach ktorými sú:

zariadenie dočasnej starostlivosti o deti,
nízkoprahové denné centrum pre deti a rodinu

c) sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku, sa poskytujú v zariadeniach ktorými sú:

- zariadenie podporovaného bývania
- zariadenie pre seniorov
- zariadenie opatrovateľskej služby
- rehabilitačné stredisko
- domov sociálnych služieb
- špecializované zariadenie
- denný stacionár

Opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí podľa zákona 305/2005 Z.z. o SPO detí a sociálnej kuratele sa vykonávajú v Centrách pre deti a rodinu, ktoré sú zamerané na:

- zabezpečenie sústavnej ochrany života, zdravia a priaznivého psychického vývinu, fyzického vývinu a sociálneho vývinu dieťaťa
- zabezpečenie náhradného rodinného prostredia
- vykonávanie opatrení SPO a kurately v zariadeniach
- organizácia SPO a kurately

Služby zamestnanosti

služby zamestnanosti predstavujú systém inštitúcií a nástrojov podpory a pomoci účastníkom trhu práce pri

- hľadani zamestnania,
- zmene zamestnania,
- obsadzovaní voľných pracovných miest a
- uplatňovaní aktívnych opatrení na trhu práce s osobitným zreteľom na pracovné uplatnenie znevýhodnených uchádzačov o zamestnanie
- Služby zamestnanosti na území Slovenskej republiky poskytujú:
- ústredie práce SVR a úrad práce SVR,
- právnická osoba a fyzická osoba, ktoré vykonávajú sprostredkovanie zamestnania, poskytujú odborné poradenské služby a uplatňujú aktívne opatrenia na trhu práce na základe uzatvorenej písomnej dohody s príslušným úradom alebo na základe uzatvorenej písomnej dohody v rámci partnerstva
- právnická osoba a fyzická osoba, ktoré vykonávajú sprostredkovanie zamestnania za úhradu,
- agentúra dočasného zamestnávania
- agentúra podporovaného zamestnávania.

Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením a žiakov so zdravotným znevýhodnením

Pri výchove a vzdelávaní detí so zdravotným znevýhodnením alebo žiakov so zdravotným

znevýhodnením sa postupuje podľa vzdelávacích programov pre

- deti a žiakov s mentálnym postihnutím,
- deti a žiakov so sluchovým postihnutím,
- deti a žiakov so zrakovým postihnutím,
- deti a žiakov s telesným postihnutím,
- deti a žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou,
- deti a žiakov s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami,
- deti a žiakov chorých a zdravotne oslabených,
- deti a žiakov hluchoslepých,
- žiakov s vývinovými poruchami učenia,
- žiakov s poruchami aktivity a pozornosti,
- deti a žiakov s viacnásobným postihnutím,
- deti a žiakov s poruchami správania.

Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo žiakov so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje v týchto školách: materská škola, základná škola, stredné školy, praktická škola, odborné učilište.

Špeciálne výchovné zariadenia poskytujú výchovno-vzdelávaciu, psychologickú diagnostickú, psychologickú, psychoterapeutickú starostlivosť.

ČLÁNOK 4

POŽIADAVKY NA ODBORNÚ PRAX A HARMONOGRAM ČINNOSTÍ ŠTUDENTOV SP PRE I. STUPEŇ

Prvý stupeň odbornej praxe absolvujú študenti II. ročníka programu sociálna práca v Bc. študijnom programe.

Odborná prax prvého stupňa v zariadení sociálnych služieb bude zameraná na :

- *tvorbu organizačnej štruktúry zariadenia*
- *oboznámenie sa so základnými dokumentmi pre riadiacu činnosť* (registračný list, zriaďovacia listina, pracovný poriadok, organizačný poriadok, prevádzkový poriadok, etické kódexy, pracovné náplne odborných zamestnancov, ktorými sú: sociálny pracovník, vychovávateľ, pracovný terapeut, špeciálny pedagóg, liečebný pedagóg, sociálny pedagóg, psychológ, opatrovateľ, fyzioterapeut, asistent liečebnej výživy, sestra poskytujúca odborné ošetrovateľské úkony, inštruktor sociálnej rehabilitácie, ďalej oboznámenie sa s ostatnými dokumentmi ako sú napr. smernice a metodické pokyny zariadenia sociálnych služieb
- *so základnými dokumentmi alebo usmerneniami pre odborné a ostatné činnosti* – poradenstvo, individuálne rozvojové plány klientov a ich rediagnostika, sociálna diagnostika klienta, sociálna – rehabilitácia (vo všetkých základných zložkách (edukačná, liečebná, pracovná), pomoc pri výkone opatrovníckych práv a povinností, kultúrna, záujmová, rekreačná a športová činnosť, úschova cenných vecí a iné)
- *system vzdelávania u školopovinných detí*
- *ošetrovateľská starostlivosť v ZSS*

- *hygienické podmienky a obslužné činnosti*
- *zabezpečenie dodržiavania ľudských práv*
- *pravidlá pre vykonávanie supervízie*
- *systém plnenia požiadaviek na podmienky kvality poskytovaných sociálnych služieb (procedurálne, personálne, prevádzkové)*
- *spôsob prijímania klientov do ZSS (rozhodnutie obce alebo VUC o odkázanosti, zmluva s klientom)*
- *vzdelávanie zamestnancov*
- *krízové plány (ohrozenie zdravia klientov, ohrozenie zdravia zamestnancov, vedenie registra telesných a netelesných obmedzení klientov, oznámenia zápisov obmedzenia klienta na ministerstvo)*
- *tvorba rozpočtu ZSS*

Odborná prax prvého stupňa v zariadeniach v ktorých sa vykonávajú opatrenia podľa zákona 305/2005 Z.z. o SPO detí a sociálnej kuratele (centrá pre deti a rodinu) je zameraná na oboznámenie sa s činnosťou zariadenia so zameraním na :

- *organizačnú štruktúru zariadenia*
- *spôsoby prijímania do zariadenia*
- *vykonávanie odbornej diagnostiky,*
- *systém pomoci na zvládnutie krízy,*
- *spôsob poskytovania špeciálneho sociálneho poradenstva,*
- *výchovná činnosť*
- *pomoc pri príprave na školské vyučovanie,*
- *liečebno-výchovná starostlivosť,*
- *psychologická starostlivosť,*
- *špeciálno-pedagogickej starostlivosť,*
- *spôsob resocializácie a resocializačné programy,*
- *rekreačná, záujmová, kultúrna činnosť,*
- *rehabilitačná činnosť,*
- *pracovná terapia,*
- *pracovné uplatnenie,*
- *úschovu cenných vecí,*
- *psychoterapie,*
- *zdravotná starostlivosť,*
- *vzdelávania a príprava na povolanie,*
- *psychologická starostlivosť,*

Odborná prax prvého stupňa na úrade práce, sociálnych vecí a rodiny je zameraná najmä na:

- *organizačnú štruktúru úradu práce*
- *kompetencie ÚPSVR*
- *činnosť útvarov sociálno-právnej ochrany detí*
- *činnosť sociálnej kurately pre plnoleté fyzické osoby*
- *činnosť kurately pre deti*

- *spôsoby na zabezpečenie predchádzaniu krízových situácií v rodine*
- *systém práce s nezamestnanými a nástroje aktívnych opatrení na trhu práce*
- *systém peňažných príspevkov na kompenzáciu ŤZP občanov*

Odborná prax prvého stupňa v školách pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdel. potrebami je zameraná najmä na:

- *systém a podmienky povinnej školskej dochádzky u detí a žiakov so zdravotným znevýhodnením*
- *systém tvorby špeciálnych výchovno-vzdelávacích individuálnych programov*
- *možnosti a realizácia voľnočasových aktivít detí*

Odborná prax prvého stupňa v špeciálnych výchovných zariadeniach je zameraná na:

- *sociálnu diagnostiku, prijímanie žiakov alebo detí do zariadenia*
- *tvorba skupín a priama práca v skupinách*

Odborná prax prvého stupňa v reedukačných centrách je zameraná na :

- *tvorba výchovných skupín a práca v skupinách podľa výchovno-vzdelávacieho programu a individuálneho reedukačného programu*
- *práca s rodičmi*
- *systém ochranného režimu*

Odborná prax prvého stupňa v psychiatrických liečebniach (klinikách) je orientovaná na:

- *tvorbu a uchovávanie zdravotnej dokumentácie*
- *etiológiu duševných porúch a porúch správania*
- *sociálnu rehabilitáciu*

Odborná prax prvého stupňa v Slovenskom národnom stredisku pre ľudské práva je orientovaná na:

- *úlohy SNSLP*
- *spôsob monitorovania a kontroly dodržiavania ľudských práv a dodržiavania zásady rovnakého zaobchádzania podľa antidiskriminačného zákona*
- *systém zhromažďovania a poskytovania informácií o rasizme, xenofóbii a antisemitizme v Slovenskej republike.*

ČLÁNOK 5

POŽIADAVKY NA ODBORNÚ PRAX A HARMONOGRAM ČINNOSTÍ ŠTUDENTOV SP PRE II. STUPEŇ

Druhý stupeň odbornej praxe absolvujú študenti IV. ročníka II. stupňa vysokoškolského štúdia v magisterskom programe.

Odborná prax druhého stupňa v zariadení sociálnych služieb je realizovaná pod vedením odborných zamestnancov v ZSS a je zameraná na :

- *priamu prácu s klientom zameranú na záujmovú činnosť*
- *samostatné vytvorenie modelu sociálnej diagnostiky klienta (simuláciou)*
- *vytvorenie modelu individuálneho plánu klienta (simuláciou) so zameraním na*

sociálnu rehabilitáciu vo všetkých štyroch zložkách (edukačná, liečebná, pracovná, duchovná -spirituálna)

- *vytvorenie modelu uzatvorenia zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb v ZSS (simuláciou)*
- *oboznámenie sa s rozpracovanými kritériami pre kvalitu poskytovania sociálnych služieb dodržiavanie základných ľudských práv*
- *procedurálne podmienky,*
- *prevádzkové podmienky,*
- *personálne podmienky*

Odborná prax druhého stupňa v zariadeniach, v ktorých sa vykonávajú opatrenia podľa zákona 305/2005 Z.z. o SPO detí a sociálnej kuratele sa vykonáva pod vedením odborného pracovníka a je zameraná na priamu prácu s klientom v oblasti:

- *liečebno-výchovnej starostlivosti,*
- *psychologickej starostlivosti*
- *špeciálno-pedagogickej starostlivosti,*
- *resocializácie a resocializačných programov*

Odborná prax druhého stupňa na úrade (alebo ústredí) práce, sociálnych vecí a rodiny sa realizuje pod vedením odborných zamestnancov UPSVAR a je zameraná najmä na:

- *špecializované poradenstvo na útvare sociálno-právnej ochrany detí*
- *na odborné postupy a úkony pri náhradnej osobnej starostlivosti*
- *na odborné postupy a úkony pri pestúnskej starostlivosti*
- *na odborné postupy a úkony pri ústavnej starostlivosti*
- *na odborné postupy a úkony pri osvojení - adopcii dieťaťa*

Na študijnej hospitácii sa študenti oboznámia aj s vedením dokumentácie.

Odborná prax druhého stupňa v školách pre deti so ŠVVP sa vykonáva pod vedením špeciálneho pedagóga a je zameraná najmä na:

priamu prácu so žiakom na základe individuálneho vzdelávacieho programu

- *vedenie pedagogickej dokumentácie*
- *výchovné poradenstvo a prevenciu*

Odborná prax druhého stupňa v špeciálnych výchovných zariadeniach je zameraná najmä na:

- *sociálnu diagnostiku*
- *tvorbu skupín a priamu prácu v skupinách*
- *samostatné vytvorenie individuálneho špeciálno-výchovného plánu*

Odborná prax druhého stupňa v reedukačných centrách je zameraná najmä na :

- *tvorbu výchovných skupín a prácu v skupinách podľa výchovno-vzdelávacieho programu a individuálneho reedukačného programu*
- *prácu s rodičmi vo výchovných skupinách*
- *systém ochranného režimu*
- *samostatné vytvorenie výchovno-vzdelávacieho programu a individuálneho reedukačného programu*

Odborná prax druhého stupňa v Slovenskom národnom stredisku pre ľudské práva je

orientovaná na:

úlohy SNSLP

- *system uskutočňovania výskumov a prieskumov o poskytovaní údajov v oblasti ľudských práv, a základných slobôd, vrátane práv dieťaťa, zhromažďovanie a šírenie informácií v tejto oblasti*
- *príprava vzdelávacej aktivity na tému zvyšovanie tolerancie spoločnosti – simulácia*
- *príprava projektov*

Odborná prax druhého stupňa v psychiatrických liečebniach (klinikách) je zameraná najmä na:

tvorbu a uchovávanie zdravotnej dokumentácie

- *etiologiu duševných porúch a porúch správania*
- *krízovú intervenciu*
- *sociálnu komunikáciu s pacientom (rozhovor)*

ČLÁNOK 6

POŽIADAVKY NA ODBORNÚ PRAX ŠTUDENTOV SP, KTORÍ PRACUJÚ V PROBLEMATIKE ZAMERANEJ NA SOCIÁLNU PRÁCU

Študenti, ktorí pracujú v oblasti sociálnej práce sú povinní vypracovať seminárnu prácu v rozsahu 5 strán, ktorá bude obsahovať popis pracovnej činnosti, ktorú vykonávajú na pracovisku.

Doc. PhDr. Petronela Šebestová, PhD., univer. prof., MPH

v.r.

Akceptačný list

Meno a priezvisko	
Dátum narodenia	
Číslo OP	
Rodné číslo	
Bydlisko	

Akceptujeme vykonanie odbornej praxe :

- prvého stupňa v termíne: oddo.....
- druhého stupňa v termíne: od.....do.....

v (názov organizácie) :

.....

podľa „Propozícií pre odbornú prax študentov II. a IV. ročníka sociálnej práce VŠD – FSS Katedra sociálnej práce“.

Odtlačok pečiatky a podpis štatutárneho orgánu

Prehlásenie študenta:

Súhlasím aby moje osobné údaje boli poskytnuté na preukázanie totožnosti oprávnenému zamestnancovi organizácie, v ktorej budem vykonávať odbornú prax na základe Dohody o vzájomnej spolupráci, uzatvorenej medzi VŠD FSS KSP a druhou zmluvnou stranou. Prehlasujem, že nezneužijem údaje, ktoré som sa dozvedel v organizácii, počas absolvovania odbornej praxe

Dátum:.....

Podpis študenta

Potvrdenie o absolvovaní odbornej praxe študenta

Potvrdzujeme, že (meno a priezvisko)

študent ročníka v školskom roku študijného programu Sociálna práca na Fakulte sociálnych štúdií Vysokej školy Danubius absolvoval v našej organizácii odbornú prax.

Odborná prax prebiehala podľa Dohody o vzájomnej spolupráci, uzatvorenej dňa a podľa Propozícií pre odbornú prax študentov Katedry sociálnej práce FSS VŠS.

Na vašu žiadosť uvádzame, že prácu študenta v našej organizácii sme vyhodnotili ako: výbornú (k práci pristupoval s relevantnými iniciatívnymi návrhmi, vyplývajúcimi z jeho teoretických poznatkov a bol aktívny pri riešení problémov)

veľmi dobrú (prejavoval záujem o praktické poznatky, ale v aktivitách a riešení problémov bol pasívny, chýbali teoretické poznatky)

dobrá (pasívne počúval)

neuspokojivú (nejavil záujem)

Dátum

Podpis a odtlačok pečiatky

DOHODA O VZÁJOMNEJ SPOLUPRÁCI

Žiadateľ:

*Fakulta sociálnych štúdií Vysokej školy Danubius Fučíkova ul. č.
269, 925 21 Sládkovičovo*

Poskytovateľ:

uzatvárajú

Dohodu o vzájomnej spolupráci,

ktorej predmetom je odborná prax študentov študijného programu Sociálna práca na Vysokej škole Danubius

Časť I.

Nástup na prax

Termín nástupu študenta na odbornú prax je od

V tomto termíne bude absolvovať odbornú prax študent:

Dohodu o vzájomnej spolupráci, doručí žiadateľ na podpis poskytovateľovi najmenej 21 kalendárnych dní pred začatím praxe (e-mailom, poštou). Poskytovateľ e-mailom alebo poštou oznámi žiadateľovi dátum uzatvorenie dohody a po ukončení praxe ju odovzdá študentovi.

Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť študentovi žiadateľa odbornú prax podľa **Propozícií pre odbornú prax**, ktoré odovzdá študent oprávnenému zamestnancovi poskytovateľa v deň nástupu praxe.

Pred nástupom na odbornú prax, študent je povinný odovzdať oprávnenému zamestnancovi poskytovateľa Akceptačný list, v ktorom sú uvedené osobné údaje študenta z dôvodu preukázania totožnosti. Akceptačný list je platný iba s občianskym preukazom študenta a na obdobie praxe.

Po overení totožnosti sa Akceptačný list vráti študentovi.

Za správnosť overenia totožnosti študenta zodpovedá poskytovateľ.

Poskytovateľ zodpovedá aj za ochranu osobných údajov študenta ako aj za dodržiavanie ochrany osobných údajov poskytovateľa.

Časť II.

Priebeh praxe

Poskytovateľ odbornej praxe dodržiava v rámci svojich organizačných možností pokyny, pre odbornú prax, ktoré sú určené v Propozíciách pre odbornú prax študentov KSP VŠS tak, aby bol zohľadnený stupeň odbornej praxe.

Odborná prax študenta predstavuje 20 hodín priamej činnosti u poskytovateľa, čo predstavuje dva a pol pracovného dňa aj s 30 minútovou prestávkou na obed. Študent musí absolvovať odbornú prax súvisle v stanovenej pracovnej dobe, ktorú určí poskytovateľ.

Ak poskytovateľ odbornej praxe uzná za vhodné, môže študentovi poskytnúť aj iné informácie, ktoré sú dôležité na doplnenie praktických zručností alebo teoretických vedomostí.

Pre účely BOZP študent je povinný dodržiavať organizačné pokyny poskytovateľa, v opačnom prípade môže poskytovateľ od Dohody okamžite odstúpiť.

Za prípadné škody spôsobené poskytovateľovi zodpovedá študent.

Časť III. Platobné podmienky

Dohoda o vzájomnej spolupráci je bezodplatná pre obidve zmluvné strany.

Časť IV. Záver praxe

Na záver odbornej praxe poskytovateľ vyplní formulár Potvrdenie o praxi a odovzdá ho študentovi proti podpisu.

Časť V. Zmena podmienok

Zmeniť podmienky v Dohode o vzájomnej spolupráci alebo odstúpenie od dohody je možné iba so súhlasom obidvoch zmluvných strán.

Časť VI. Spoločné ustanovenia

Dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu druhej zmluvnej strany. Dohoda je vydaná v dvoch exemplároch, z ktorých jeden exemplár dostane poskytovateľ, jeden exemplár žiadateľ.

Dátum:

Za žiadateľa:
doc. PhDr. P. Šebestová, PhD. univ. prof., MPH

Za poskytovateľa:

dekanka FSS VŠD

kontakt na žiadateľa: tel: 0902898868 e-mail: petronela.sebestova@gmail.com

8 e) Charakteristika možností sociálneho, športového, kultúrneho, duchovného a spoločenského využitia

Športové, kultúrne, sociálne a duchovné využitie študentov FSS VŠD je založené na dopyte zo strany študentov a realizuje sa na základe možností súkromnej vysokej školy. Sporadicky sa organizujú športové aktivity spojené so spoločenským posedením na báze upevňovania medziľudských vzťahov. Vedenie fakulty podporuje kultúru vysokoškolského prostredia založenú na motivácii, tímovej spolupráci, či agilite vo vzťahu študent-učiteľ. Študenti FSS sa radi zúčastňujú slávnostného zahájenia školského roku, ktoré sa organizuje za účelom oboznámenia sa so školským prostredím a voľnými diskusiami s pedagogickými, ale aj nepedagogickými zamestnancami. Zastávame názor, že zahájenie školského roku a iné slávnostné aktivity sú určené predovšetkým študentom vysokej školy.

8 f) Možnosti a podmienky účasti študentov študijného programu na mobilitách a stážach (s uvedením kontaktov), pokyny na prihlasovanie, pravidlá uznávania tohto vzdelávania.

VŠD svojim študentom ponúka zahraničné študijné mobility v rámci vzdelávacích mobilitných programov Erasmus+ . Prorektor VŠD pre medzinárodné vzťahy v spolupráci s fakultami VŠD organizuje informačné dni a workshopy, a ponúka možnosť osobnej, alebo online konzultácie. Študentom sa ponúkajú propagačné materiály, ktoré sú obvykle uverejnené aj na webovom sídle vysokej školy.

<https://www.vsdanubius.sk/Zahranicne-vztahy/Aktualne-ponuky/Vyberove-konanie-Program-Erasmus+>

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/about-erasmus/what-is-erasmus>

<https://www.vsdanubius.sk/Zahranicne-vztahy/Dolezite-webstranky>

9 POŽADOVANÉ SCHOPNOSTI A PREDPOKLADY UCHÁDZAČA O ŠTÚDIUM ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU

9 a) Požadované schopnosti a predpoklady potrebné na prijatie na štúdium

Každý má právo študovať na vysokej škole zvolený študijný program, ak splní základné podmienky prijatia na štúdium. Základnou podmienkou prijatia na bakalárske štúdium na FSŠ je získanie úplného stredného vzdelania alebo úplného stredného odborného vzdelania. Tieto dokumenty sú určujúce pri požadovaných schopnostiach uchádzača, ktorý si podal prihlášku na vysokoškolské štúdium.

Právo na štúdium ustanovené zákonom č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách sa zaručuje rovnako všetkým uchádzačom a študentom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanoveným zákonom č. 365/2004 Z.z. Antidiskriminačný zákon. V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu veku, pohlavia, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, rasy, farby pleti, zdravotného postihnutia, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, príslušnosti k národnostnej menšine, náboženského vyznania alebo viery, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.

9 b) Postupy prijímania na štúdium

Uchádzač o štúdium na FSŠ VŠD si musí podať prihlášku na bakalárske štúdium podľa pokynov v študijnom poriadku FSŠ. Dekan overuje splnenie podmienok a vydáva rozhodnutie o prijatí. O prijatí na štúdium rozhoduje dekan fakulty. Uchádzač sa stáva študentom po podpise Zmluvy, ktorú uzatvára s VŠD.

9 c) Výsledky prijímacieho konania za posledné obdobie

Na bakalárske štúdium v AR 2024/2025 boli prijatí na FSŠ uchádzači, ktorí splnili podmienky v zmysle zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a Študijného poriadku FSŠ VŠD.

10. SPÄTNÁ VÄZBA NA KVALITU POSKYTOVANÉHO VZDELÁVANIA

10 a) Postupy monitorovania a hodnotenia názorov študentov na kvalitu študijného programu.

Fakulta sociálnych štúdií preskúmava a vyhodnocuje názory študentov na konci semestrov v danom akademickom roku. Prieskum spokojnosti a návrhov na zlepšenie sa vykonáva na základe tlačiva (viď vzor), ktoré sa zasiela každému študentovi na jeho mailovú adresu spolu s podkladmi ku každému predmetu, rozvrhom hodín, harmonogramom školského roka a povinnej literatúry, ak je aj v elektronickej podobe. Vyplnený dotazník musí študent odovzdať na konci každého semestra v danom AR.

HODNOTENIE PREDMETU
prosím neznámkovať, ale písomne vyjadriť svoj názor!!!

Názov predmetu	
Ročník štúdia	
Metóda štúdia*	Kombinovaná (prezenčná a dištančná)
Vyučujúci	
Zrozumiteľnosť zaslaných podkladov	
Hodnotenie prístupu vyučujúceho	
Dostupnosť literatúry	
Komunikácia s vyučujúcim daného predmetu	
Pripomienky – návrhy na zlepšenie	

*označiť x

Hodnotenie predmetu je povinné a je potrebné ho zaslať dekanke Fakulty sociálnych štúdií VŠD poštou, alebo mailom do 28.2.2022.

10 b) Výsledky spätnej väzby študentov a súvisiace opatrenia na zvyšovanie kvality študijného programu.

Výsledky vyhodnotenia spätnej väzby dotazníka sa nachádzajú v tlačenej forme na sekretariáte dekana

10 c) Výsledky spätnej väzby absolventov a súvisiace opatrenia na zvyšovanie kvality študijného programu

Výsledky vyhodnotenia spätnej väzby dotazníka sa nachádzajú v tlačenej forme na sekretariáte dekana

Výsledky máme k dispozícii iba z verejne dostupných zdrojov, alebo individuálnej komunikácie s absolventmi, maily

11. ODKAZY NA ĎALŠIE RELEVANTNÉ VNÚTORNÉ PREDPISY A INFORMÁCIE TÝKAJÚCE SA ŠTÚDIA ALEBO ŠTUDENTA ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU (napr. sprievodca štúdiom, ubytovacie poriadky, smernica o poplatkoch, usmernenia pre študentské pôžičky a podobne).

Odkazy na ďalšie relevantné vnútorné predpisy a informácie týkajúce sa štúdia alebo študenta študijného programu

11a) Vademékum študenta vysokej školy

<https://fss.vsdanubius.sk/files/fss/34/sk/vademekum-studenta-vysokej-skoly.pdf>

11 b) Školné a poplatky

<https://fss.vsdanubius.sk/Studenti/Skolne-a-poplatky>

11 c) Štipendiá

<https://fss.vsdanubius.sk/files/fss/47/sk/stipend-poriadok-fss-vsd.pdf>

11 d) Stravovanie

12 e) Manažment vnútorného systému zabezpečenia kvality vzdelávania.

<https://www.vsdanubius.sk/files/391/sk/prirucka-vnutorneho-systemu-manazerstva-kvality-vsd.pdf>

Programová rada FSŠ

<https://fss.vsdanubius.sk/Kvalita/Programova-rada-FSS>

Štatút FSŠ

<https://fss.vsdanubius.sk/files/fss/47/sk/statut-fss.pdf>

Vnútorný systém zabezpečovania kvality FSŠ VŠD :

<https://fss.vsdanubius.sk/Kvalita>

Vnútorné hodnotiace správy FSŠ

<https://fss.vsdanubius.sk/Kvalita/Vnutorne-hodnotiace-spravy-a-monitorovanie-studijneho-programu-Socialna-praca-Bc-Mgr>

Ciele a výstupy vzdelávania

<https://fss.vsdanubius.sk/Kvalita/Ciele-a-vystupy-vzdelavania>

Etický kódex študenta

<https://fss.vsdanubius.sk/files/fss/47/sk/etick-kodex-studenta-vsd.pdf>

Etický kódex VŠD

<https://fss.vsdanubius.sk/files/fss/47/sk/etick-kodex-vsd.pdf>

Etická komisia a rokovací poriadok

<https://fss.vsdanubius.sk/files/fss/47/sk/eticka-komisia-vsd-statut-a-rokovaci-poriadok.pdf>

Indikátory hodnotenia kvality FSŠ

<https://fss.vsdanubius.sk/files/fss/47/sk/indikatory-hodnotenia-kvality-fss-vsd.pdf>

Kariérové a poradenské centrum FSŠ

<https://fss.vsdanubius.sk/files/fss/47/sk/karierove-a-poradenske-centrum-fss-vsd.pdf>

Organizačný poriadok

<https://fss.vsdanubius.sk/files/fss/47/sk/organizacny-poriadok-fss.pdf>

Podporné centru pre študentov so špecifickými potrebami

<https://fss.vsdanubius.sk/files/fss/47/sk/podporne-centrum-pre-studentov-so-specifikymi-potrebami.pdf>

Zásady dodržiavania ľudských práv

<https://fss.vsdanubius.sk/files/fss/47/sk/zasady-dodrziavania-ludskch-prav-a.pdf>

Dlhodobý strategický zámer rozvoja VŠD

https://www.vsdanubius.sk/files/389/sk/dlhodoby_strategicky_zamer_rozvoja_vsd.pdf

Vedenie Fakulty sociálnych štúdií

<https://fss.vsdanubius.sk/Sucasti-fakulty/Vedenie-Fakulty-socialnych-studii>

Katedry Fakulty sociálnych štúdií

<https://fss.vsdanubius.sk/Sucasti-fakulty/Katedry>

Disciplinárna komisia

<https://www.vsdanubius.sk/Sucasti/Disciplinarna-komisia-VSD>

Informačné listy

<https://www.vsdanubius.sk/Sucasti/Disciplinarna-komisia-VSD>

Študijný plán

<https://fss.vsdanubius.sk/Studenti/Harmonogram-ucebneho-planu>

Študentská vedecká a odborná činnosť

<https://fss.vsdanubius.sk/Studenti/Studentska-vedecka-a-odborna-cinnost>

Uplatnenie absolventov

<https://fss.vsdanubius.sk/Uchadzaci/Uplatnenie-absolventov>

Zásady rigorózneho konania

<https://fss.vsdanubius.sk/files/fss/33/sk/zasady-rigorozneho-konania.pdf>

Knížnica VŠD

<https://www.vsdanubius.sk/Sucasti/Fakulty-a-dalsie-sucasti/KIEVS-Kniznica>