



APSTIPRINĀTS
LU Sociālo zinātņu fakultātes Domē,
2021. gada 14. janvārī
protokola Nr. 24-1/1
lēmuma Nr. 24-2/6

PROFESIONĀLĀ BAKALaura STUDIju PROGRAMMAS

“SOCIĀLAIS DARBS”

II PRAKSES NOLIKUMS

I Vispārīgie noteikumi

1. Latvijas Universitātes (turpmāk – LU) Sociālo zinātņu fakultātes (turpmāk – SZF) profesionālās bakalaura studiju programmas “Sociālais darbs” “II Prakses nolikums” (turpmāk - Nolikums) **Sagatavots saskaņā ar šādiem normatīvajiem aktiem:**
 - 1.1. Noteikumi par otrā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartu (MK 26.08.2014. noteikumi Nr. 512);
 - 1.2. “Sociālais darbs” profesijas standarts nr. PS 0079;
 - 1.3. LU studiju programmu un tālākizglītības programmu nolikums (LU Senāta 24.04.2017. lēmums Nr. 102);
 - 1.4. LU prakšu organizēšanas noteikumiem (LU 25.11.2019. rīkojums Nr. 1/417);
2. Nolikumā izmantoto terminu skaidrojums:
 - 2.1. **LU SZF prakses vadītājs** ir fakultātes vai filiāles pārstāvis, kurš pārrauga studējošā prakses gaitu un vērtē prakses un mācību rezultātus.
 - 2.2. **Iestādes prakses vadītājs** ir prakses vietas – Iestādes norīkots darbinieks, kam ir praktiskā darba pieredze.
 - 2.3. **Iestāde** šī Nolikuma kontekstā ir studējošā izvēlēta prakses vieta privātā, nevalstiskajā, valsts vai pašvaldības institūcijā vai organizācijā, kurā tiek nodarbināti sociālie darbinieki un/vai tā organizē un nodrošina sociālos pakalpojumus un ar, kuru ir noslēgts trīspusējs līgums par prakses veikšanu.

II Prakses mērķis un uzdevumi

3. **Prakses mērķis** iegūt pieredzi sociālās problēmas izpētē un pamata izpratni par sociālo problēmu mazināšanu dažādos sociālā darba prakses līmeņos.
4. **Prakses uzdevumi** ir:

- 4.1. Analizēt vienu sociālo problēmu studenta izvēlētajā prakses Iestādē.
- 4.2. Izmantojot pamata pētnieciskās metodes (piemēram, dokumentu analīze, statistikas datu analīze, intervija, aptauja, gadījuma izpēte, novērošana), sociālās problēmas izpētē ietvert tādu aspektu analīzi kā:
 - 4.2.1. sociālās problēmas teorija un pētījumi;
 - 4.2.2. pieredze sociālās problēmas mazināšanā, risināšanā;
 - 4.2.3. sociālo pakalpojumu sistēmas raksturojums sociālās problēmas mazināšanā Latvijā sociālā darba teoriju skatījumā (piemēram, politisko dokumentu analīze, SVID analīze, sociālo pakalpojumu veidi konkrētas sociālās problēmas mazināšanā, vai pakalpojumi ir uz izmaiņām vērsti vai uz normalizēšanu, uz indivīdu vai vidi, iztrūkstošie pakalpojumi, attīstības perspektīva);
 - 4.2.4. iestādes efektivitātes noteikšanas kritēriji attiecībā uz sociālās problēmas mazināšanu. Sociālo darbinieku viedoklis par sociālās problēmas mazināšanas pakalpojumu efektivitāti;
 - 4.2.5. iestādes klientu mērķgrupas precīzs raksturojums. Ja ir pieejams, tad klientu mērķgrupas viedoklis par sociālo problēmu un pieejamiem atbalsta pakalpojumiem, to atbilstību klientu vajadzībām.
 - 4.2.6. Sociālā darba metodes dažādos prakses līmeņos sociālās problēmas mazināšanā.
- 4.3. Sociālās problēmas izpētes rezultātu apkopojumu sagatavot rakstiskā veidā "I prakses norises pārskatā."
- 4.4. Veikt pierakstus un refleksijas "I prakses dienasgrāmatā" visā prakses laikā.
- 4.5. Apkopot prakses norisi un secinājumus "Prakses norises pārskatā" un prezentēt tos noslēguma seminārā. Pārskata veidlapa pieejama kursa e-studiju vietnē.

III Prakses organizācija

5. Prakses ilgums, apjoms un prakses posmi:
 - 5.1. Prakses apjoms ir 10 kredītpunkti, kas atbilst 400 stundām, kas ietver gan kontaktstundas, gan darbu prakses vietā, gan studentu patstāvīgo darbu gatavojot prakses atskaiti un veicot ierakstus prakses dienasgramatā. Studiju kursa "SociP004 Profesionālā prakse sociālajā darbā II" norises laiks ir bakalaura studiju programmas "Sociālais darbs" pilna laika studiju 4. semestris.
6. Prakses vieta:
 - 6.1. LU SZF prakses vadītājs sniedz studentiem informāciju par iespējamajām prakses vietām.
 - 6.2. Studējošais prakses vietu izvēlas patstāvīgi, atbilstoši saviem individuālajiem mācību mērķiem, saskaņojot vietas atbilstību prakses mērķiem ar LU SZF prakses vadītāju.
 - 6.3. Studējošais patstāvīgi uzrunā prakses vietas vadību par savu vēlmi veikt praksi un vienojas par prakses iespējām.
 - 6.4. Ja studējošais un prakses vietas vadība ir abpusēji vienojušies par iespējām realizēt praksi, tad studējošais par to informē LU SZF metodiķi, lai varētu sagatavot līgumu.
 - 6.5. LU SZF sagatavoto līgumu uz noteiktu termiņu slēdz prakses vieta, studējošais un LU SZF.

7. Studējošā praksi vada:

7.1. LU SZF prakses vadītājs, kura pienākumos ietilpst:

- 7.1.1. Sniegt konsultatīvu atbalstu studējošajam prakses vietas izvēles periodā un prakses laikā;
- 7.1.2. Sagatavot un iesniegt prakses vietai adresētu pavadvēstuli;
- 7.1.3. Prakses laikā sniegt atbalstu un konsultācijas, īpaši, ja ir izveidojušās konflikta situācijas, kuras studējošais un/vai prakses vieta nevar atrisināt;
- 7.1.4. Sadarboties ar iestādes prakses vadītāju un nepieciešamības gadījumā sniegt konsultatīvu atbalstu;
- 7.1.5. Vadīt prakses seminārus.

7.2. Iestādes prakses vadītājs, kura pienākumos ietilpst:

- 7.2.1. Iepazīties ar LU SZF prakses vadītāja pavadvēstuli un šo Nolikumu. Precizēt neskaidros jautājumus kopā ar studējošo vai vēršoties pie LU SZF prakses vadītāja;
- 7.2.2. Iepazīšanās posmā studējošajam izstāstīt par prakses iespējām, kuras Iestāde var pilnībā nodrošināt, kuras daļēji un, kuras nevar nodrošināt (piemēram, ir iespējams, ka darbinieki nolemj, ka supervīzijas grupā studējošais nevarēs piedalīties, bet var piedāvāt kovīziju). Ja Iestādē ir pieejamas vēl kādas papildus iespējas, kurās var iesaistīt studējošo – dalība sapulcēs, darbinieku grupās vai citos plānotos pasākumos (piemēram, kopienas aktivitātes), tad par to arī ir vēlams studentu informēt savlaicīgi;
- 7.2.3. Instruēt studējošo par iekšējās kārtības, darba drošības noteikumiem Iestādē, kā arī, ja ir kādas īpašas norādes par pieņemtu uzvedību, piem., ja studējošais satiek Iestādē klientu, kurš viņu uzrunā, vai citas organizācijas kultūras tradīcijas par kurām studējošajam ir jāzina;
- 7.2.4. Instruēt studējošo par personas datu aizsardzības noteikumu ievērošanu un paskaidrot, kāda viņam nodotā informācija ir uzskatāma par konfidenciālu informāciju.
- 7.2.5. Iespēju robežās atbalstīt studējošā vajadzības pēc nepieciešamās informācijas, datiem atbilstoši "II Prakses" mērķiem un uzdevumiem.
- 7.2.6. Nekavējoties ziņot LU SZF prakses vadītājam, ja studējošais:
 - 7.2.6.1. atkārtoti noteiktajos termiņos nav ieradies Iestādē un nav par to informējis vai vienojies ar Iestādes prakses vadītāju;
 - 7.2.6.2. sniedz fiktīvas apmeklējuma datumu lapas Iestādes prakses vadītāja parakstam;
 - 7.2.6.3. sadarbībā ar Iestādes prakses vadītāju, Iestādes kolēģiem un/vai klientiem ir pārkāpis ētikas principus, kā arī uzvedībā demonstrē tādas vērtības, kas neatbilst sociālā darba profesionālajiem principiem;
 - 7.2.6.4. ir pārkāpis Iestādes iekšējās kārtības vai darba drošības noteikumus;
- 7.2.7. Sazināties ar LU SZF prakses vadītāju, ja:
 - 7.2.7.1. rodas neskaidrības par jebkādiem jautājumiem, kas saistīti ar studējošā praksi (mērķi, uzdevumi, atskaites un novērtējums);

- 7.2.7.2. rodas kādas situācijas, kuras nevar atrisināt ar studējošo (piemēram, konflikti, izvairīšanās);
- 7.2.7.3. ir novērojumi par studējošā būtiskām uzvedības izmaiņām vai krīžu situācijām, kā arī jebkurās situācijās, ja ir nepieciešams papildus atbalsts.
- 7.2.8. Ja iespējams, pirms sazināšanās ar LU SZF prakses vadītāju, vienmēr mēģināt risināt jautājumus ar studentu, jo tā arī ir mācību prakses sastāvdaļa. Vēlams studējošo informēt par nodomu sazināties ar LU SZF prakses vadītāju, lai pārrunātu noteiktus jautājumus.
- 7.2.9. Sniegt atgriezenisko saiti par studējošā "II Praksi", aizpildot "Prakses novērtējumu" un sagatavot rekomendāciju par studējošo.
- 7.2.10. Ja iespējams, piedalīties studentu prakses aizstāvēšanas procesā LU SZF.

IV Studējošā prakses norise

8. Prakses sākšana:

- 8.1. Studējošais iepazīstas ar šo Nolikumu un ieteikumiem prakses veikšanā;
- 8.2. Studējošais patstāvīgi izvēlas kādu sociālo problēmu vēlas pētīt un savu prakses vietu, nepieciešamības gadījumā konsultējoties ar LU SZF prakses vadītāju;
- 8.3. Studējošais patstāvīgi sazinās un uzrunā potenciālās prakses Iestādes vadītāju, pārrunā iespējas realizēt praksi noteiktajā termiņā, informējot par prakses mērķiem un uzdevumiem;
- 8.4. Ja ir panākta vienošanās ar Iestādi par iespēju realizēt praksi, tad students par to informē LU SZF prakses vadītāju un metodiķi, kā arī virza līguma saskaņošanas procesu;
- 8.5. Studējošais, LU SZF un Iestādes prakses vieta slēdz trīspusēju līgumu par "II Prakses" realizēšanu;
- 8.6. Studējošais un Iestādes prakses vadītājs iepazīstas un vienojas kādā veidā notiks sadarbība (piemēram, cik biežas būs abu tikšanās, kādas ir vajadzības un/vai nosacījumi, noteikumi veiksmīgai sadarbībai);
- 8.7. Prakses sākumā Iestādes prakses vadītājs iepazīstina studējošo ar telpām un darbiniekiem, kurus prakses laikā studējošajam var nākties sastapt un/vai sadarboties, kā arī ar pamata nosacījumiem Iestādes apmeklējumam (darba laiki, kontaktinformācija, nepieciešamības gadījumā durvju kodi u.tml. praktiska informācija);
- 8.8. Sadarbībā ar Iestādes prakses vadītāju studējošais uzsāk sociālās problēmas izpēti, saskaņā ar plānu, par kuru abi ir vienojušies.

9. Prakses gaita:

- 9.1. Studējošais iepazīstas ar Iestādes prakses vadītāja instrukcijām par darba drošību, datu aizsardzības, ētikas un citiem regulējošiem dokumentiem, kas ir jāievēro prakses laikā;
- 9.2. Ja studējošais esošajā prakses vietā ir pirmo reizi, tad iepazīstas ar Iestādes vēsturi, misiju, vīziju, vērtībām un principiem, kā arī organizatorisko struktūru;
- 9.3. Izpētes laikā, studējošais izmanto gan Iestādes piedāvātos materiālus, gan saistītos pētījumus, statistikas datus, teorētiskos materiālus un citu informāciju pēc nepieciešamības, ņemot vērā "II Prakses" mērķus, kā arī ievērojot visus datu aizsardzības, ētikas principu un konfidencialitātes nosacījumus, ja tādi pastāv;
- 9.4. II prakses specifika paredz iespēju, nepieciešamības gadījumā tikties ar nozares pārstāvjiem, ekspertiem un citiem pakalpojuma sniedzējiem veicot intervēšanu vai

- aptauju, kas ir saskaņā ar konkrētās sociālās problēmas izpēti un vienojoties ar Iestādes prakses vadītāju;
- 9.5. Studējošais padziļināti pēta Iestādes klientu mērķgrupu – tās vajadzības, sociālās problēmas, mēģinot daudzpusīgi izprast sociālās problēmas būtību un cēloņus. Studējošais var pielietot tādas izpētes metodes kā datu un dokumentu analīze, intervija, novērojumi, aptauja, ekspertu intervija, fokusgrupa u.c.;
 - 9.6. Studējošais patstāvīgi plāno savu prakses darba laika organizēšanu un par to vienojas ar Iestādes prakses vadītāju;
 - 9.7. Prakses darbs ietver visas darbības, kas saistītas ar “II Prakses” mērķu sasniegšanu. Tas var ietvert sarunas un intervijas, “ēnošanu”, novērošanu, asistēšanu, normatīvu, teorētiskās literatūras un cita veida datu un informācijas analīzi, informācijas meklēšanu, dalību sapulcēs, supervīzijās, apspriedēs un citos prakses vietas pasākumos, dienasgrāmatas rakstīšanu, prakses atskaites un noslēguma prezentācijas sagatavošanu u.c.;
 - 9.8. Savu “II Prakses” darba atspoguļojumu studējošais atspoguļo “Prakses pārskatā”, kuru prakses noslēgumā paraksta Iestādes prakses vadītājs un studējošais. “Prakses pārskatu” students pievieno “Prakses atskaitē”. Minēto dokumentu veidlapas pieejamas kursa e-studiju vietnē.
 - 9.9. Prakses laikā studējošais veic ierakstus “Prakses dienasgrāmatā”. Prakses dienasgrāmata ir studenta personisko atziņu un refleksiju pierakstu vieta. Gala noslēgumā tiek vērtēta ne tikai dienasgrāmatas esamība, bet tās saturs. Prakses dienasgrāmatas organizāciju un noformējumu izvēlas pats students.
10. Prakses noslēgums un aizstāvēšana:
- 10.1. Prakses noslēguma laikā Iestādes prakses vadītājs un studējošais tiekas, lai pārrunātu prakses gaitu, studējošā sasniegumus un novērtējumu.
 - 10.2. Vēlams, ka studējošais savlaicīgi, pirms novērtējuma Iestādes prakses vadītājam dod iespēju iepazīties ar “Prakses atskaiti” un kopīgi tos pārrunāt.
 - 10.3. Studējošais var piedāvāt Iestādes prakses vadītājam piedalīties prakses aizstāvēšanas seminārā. Ja Iestādes prakses vadītājam ir iespēja piedalīties prakses noslēgumā, tad studējošajam par to jāinformē LU SZF prakses vadītāja.
 - 10.4. Prakses noslēgumā studējošajam ir jāiesniedz:
 - 10.4.1. Prakses atskaite;
 - 10.4.2. Līguma kopija;
 - 10.4.3. Parakstīta “Prakses pārskata” veidlapa;
 - 10.4.4. Iestādes prakses vadītāja “Studējošā prakses novērtējums”;
 - 10.4.5. “Prakses dienasgrāmata” ir tikai jāuzrāda prakses aizstāvēšanas seminārā.

V Prakses vērtēšana

11. Studējošā prakses vērtēšanas kritēriji:
- 11.1. Prakses vērtēšanas sistēma ir atspoguļota kursa SociP004 “Prakse II” aprakstā.
 - 11.2. Studējošā prakses rezultātu un izaugsmes vērtēšana ir kompleksa, kurā tiek ņemta vērā gan Iestādes prakses vadītāja vērtējums, gan objektīvā informācija par prakses gaitu (Prakses pārskats), kā arī studējošā veiktās prakses rezultātu atspoguļojums “Prakses atskaitē” un prakses noslēguma semināra prezentācija.

11.3. Prakses noslīguma seminārā ir jābūt iesniegtiem visiem 10.4. punktā minētajiem prakses dokumentiem.

VI Noslīguma noteikumi

12. Nolikums stājas spēkā ar 2021. gada pavasara semestri.