



## **Praxe studentů neučitelských studijních oborů v akademickém roce 2018/2019**

*Na Pedagogické fakultě UHK se v rámci neučitelských studijních programů uskutečňují tyto druhy praxe:*

- hospitace,
- exkurze,
- průběžná, souvislá a individuální praxe.

Student absolvuje praxi v rozsahu (na základě konkrétních sylabů předmětu) a způsobem, který stanoví příslušný studijní plán. V průběhu praxe si student na základě pokynů garanta praxe vede deník, který obsahuje záznamy z hospitací, analýzy vlastní odborné a tvůrčí činnosti, záznamy o dalších činnostech souvisejících s předmětem praxe a reflexi praxe dle pokynů vyučujícího praxe. Tento deník je součástí jeho portfolia, které student předkládá při ústní části státní závěrečné zkoušky.

V rámci příslušné praxe se student seznámí s vnitřními předpisy přijímající organizace, v níž praxi absolvuje, především s předpisy o bezpečnosti práce. Tyto předpisy je povinen bezvýhradně respektovat. Instruktaž studentů nastupujících na praxi provedou vedoucí praxe v jejím úvodu. Doklad o absolvování instruktaže bude uložen individuálně v osobních materiálech studenta.

Student se podílí na činnosti přijímající organizace podle pokynů jejího vedoucího a podle pokynů vyučujícího předmětu praxe.

Zápočty za praxi uděluje vyučující předmětu praxe.

Spolupráce fakulty s přijímající organizací je obvykle bezplatná, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

V případě proplacení praxe, musí být Dohoda o provedení práce odevzdaná pracovníci Centra služeb a praxí PdF neprodleně.

### **Organizace praxí průběžných, souvislých a individuálních**

**Student je povinen řídit se organizačními pokyny uvedenými na webovém portálu UHK (www.uhk.cz → Pedagogická fakulta → Studium → Praxe → Neučitelské praxe → Obecné pokyny).**

Student je povinen zaregistrovat se na praxi v informačním systému univerzity (ISU3 - <https://praxe.uhk.cz/>). Student může zvolit praxi v zařízení, se kterým má PdF UHK uzavřenu Rámcovou smlouvu o zajištění odborných praxí. V tomto případě student kontaktuje rámcové zařízení, prokáže se potvrzením o studiu a domluví se na předběžném termínu praxe. Dále se student registruje v informačním systému univerzity a řídí se pokyny v něm uvedenými.

Pokud si student nevybere z nabídky rámcových zařízení nebo vybrané zařízení nemá volnou kapacitu, zvolí si student zařízení individuální. Volbu zařízení potvrzuje poté, co ji

odsouhlasil vyučující předmětu praxe. Při prvním kontaktu se zařízením se prokáže potvrzením o studiu a předá řediteli / vedoucímu zařízení průvodní dopis pro praxe neučitelských oborů (viz [www.uhk.cz](http://www.uhk.cz) → Pedagogická fakulta → Studium → Praxe → Formuláře → Neučitelské praxe). Student se domluví na termínu praxe a registruje se v informačním systému univerzity ISU3. Pokud garant odsouhlasí návrh individuální smlouvy v systému ISU3, student souhlas obdrží e-mailem. Ze systému ISU3 si vytiskne 2 exempláře individuální smlouvy, zajistí podpis statutárního zástupce přijímací organizace a takto podepsané dva originály odevzdá na Centru služeb a praxí PdF UHK příslušné referentce praxí (nejméně měsíc před zahájením praxe). Pokud není návrh odsouhlasen, student volí jiné zařízení a postup se opakuje.

Student předá při prvním kontaktu se zařízením vedení přijímající organizace dopis o charakteru a poslání praxe, sylabus předmětu praxe a požadavky týkající se plnění předmětu praxe.

Studenti kombinované formy studia, kteří působí v oblasti praxe definované dokumentací předmětu, mohou po konzultaci s vyučujícím předmětu praxe individuální praxi vykonat u svého zaměstnavatele, popřípadě v místě svého bydliště. Pokud student během studia plní více praxí, praxi u svého zaměstnavatele může absolvovat pouze 1x za dobu studia.

Přijímající organizace, v níž student praxi vykonává, zastoupená vedoucím praxe, vystaví doklad o průběhu praxe (návrh udělení/neudělení zápočtu) s podpisem vedoucího praxe a razítkem instituce.

## **Organizace skupinové praxe**

Skupinová praxe stanovená plánem studia probíhá v zařízení určeném vyučujícím předmětu praxe. Možnost vykonat skupinovou praxi sjedná s tímto zařízením vyučující předmětu praxe nebo pověřený pracovník PdF UHK.

Plán skupinové praxe bude vyučujícím předmětu praxe včas zveřejněn a rovněž bude předán přijímající organizaci.

Vyžaduje-li to dokumentace předmětu, přijímající organizace poskytující praxi vystaví doklad o průběhu praxe (návrh udělení/neudělení zápočtu) s podpisem vedoucího praxe a razítkem instituce.

## **Společná ustanovení**

Další podrobné pokyny jsou stanoveny sylabem předmětu nebo je studenti obdrží od garanta předmětu, případně od vyučujícího předmětu praxe. Student si sám domluví s vedoucím praxe (popřípadě s vedoucím přijímající organizace) přesný termín konání praxe a prokáže se potvrzením o studiu.

Student předloží příslušnému vyučujícímu předmětu praxe rozvrh, termín a místo konání praxe před nástupem na praxi.

Zápočty za praxi uděluje vyučující předmětu praxe (případně pověřený pracovník katedry) na základě kritérií hodnocení praxe, které vypracovává individuálně každá katedra.

## Terminologie

*Hospitací* se rozumí získávání zkušeností studentů formou náslechnů na vybraných pracovištích.

*Exkurze* představuje jednu z organizačních forem výuky, která se realizuje v reálném prostředí. Hlavním posláním exkurzí je poznávací činnost, stejně tak jako shromažďování informací, porovnávání dosavadních teoretických poznatků s praxí. Exkurze se účastní skupina minimálně 12 studentů v doprovodu odpovědného pedagogického pracovníka PdF UHK.

*Souvislou, průběžnou nebo individuální praxí* se rozumí dlouhodobý studijní pobyt na jiném pracovišti za účelem seznámení s prostředím a konkrétní pracovní činností. V pregraduální přípravě studentů představuje nedílnou součást studia. Praxe se odehrává na rozličných pracovištích „blízkých“ studovanému oboru, např. na speciálních školách a školských zařízeních, v zařízeních sociálních služeb, úřadech apod.

*Garantem předmětu* se rozumí pracovník PdF UHK uvedený v sylabu příslušného předmětu. Jeho úkolem je stanovit cíle praxe a cesty k jejich naplnění.

*Hlavním garantem praxe* je proděkanka pro internacionalizaci a praxe Mgr. Daniela Vrabcová, Ph.D. Koordinátorkou neučitelských praxí je PhDr. Miroslava Javorská, Ph.D.

*Vyučujícím předmětu praxe* je pracovník PdF UHK aktuálně pověřený vedením tohoto předmětu. Jeho úkolem je především dohlížet na průběh praxe a udržovat kontakt s vedoucími praxe, vyhledávat zařízení umožňující vykonání praxe a uzavírat s nimi příslušné smlouvy. Poskytuje odborné konzultace při přípravě studenta na praxi a vede následné rozbor praxe.

*Vedoucím praxe* se rozumí pracovník instituce, v níž praxe probíhá, který je vedením praxe smluvně pověřen. Poskytuje praktické konzultace při přípravě studenta na praxi a v jejím průběhu, účastní se následných rozborů praxe.

*Přijímající organizací* se rozumí pracoviště, na kterém student vykonává praxi.

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dnem podpisu. Konec platnosti není stanoven. Tímto rozhodnutím ruším Rozhodnutí děkana č. 21/2017.

V Hradci Králové dne 30. 6. 2018

doc. PhDr. MgA. František Vaníček, Ph.D.  
děkan PdF UHK