

Odborná praxe

Vše, co potřebujete vědět k plnění povinné praxe: kolik jí je, kde ji absolvovat, jak se přihlásit a jaké dokumenty odevzdat.

30 dní

povinné praxe pro získání zápočtu

8 h / den

pracovní den, nejvýše 40 hodin týdně

1 měsíc

na odevzdání zprávy po skončení praxe

Praxe vám umožní poznat široké spektrum činností v cestovním ruchu – jejich metodiku, způsob realizace, rizika i technické zázemí. Poskytovatelé vás seznámí s manažerskými, administrativními, technologickými a komunikačními procesy ve své organizaci. Praxi plníte ve svém volném čase, nejste proto uvolněni z výuky. Nej hustší síť poskytovatelů je v Královéhradeckém regionu, ale smluvní partneři působí po celé ČR.

Jak můžete praxi splnit

NEJČASTĚJŠÍ

Praxe v ČR u smluvního partnera

Vybíráte ze Seznamu smluvních poskytovatelů praxí, který je průběžně aktualizován.

Odborná praxe v zahraničí

Organizaci hledáte sami, například v nabídce programu Erasmus+, a výběr konzultujete s garantem praxí.

Praxe v rámci UHK

Podílíte se na organizaci akcí univerzity na pozici odpovídající vašemu studiu (např. koordinátor zahraničních studentů na Letní škole).

Můžete absolvovat všech 30 dní v jedné instituci, nebo je **kombinovat u více poskytovatelů** (včetně kombinace domácí a zahraniční praxe).

Postup krok za krokem

1. Vyberte poskytovatele

Ve Seznamu smluvních poskytovatelů zvolte organizaci a zkontrolujte, zda splňujete její podmínky (např. odborné nebo jazykové znalosti). Poskytovatelé své požadavky a témata praxí každý akademický rok upřesňují.

2. Kontaktujte poskytovatele sami

Napište kontaktní osobě uvedené u poskytovatele a domluvte datum a způsob plnění praxe.

3. Podepište Protokol o přijetí na praxi

Protokol vyplníte a podepíšete společně s poskytovatelem a **před zahájením praxe** jej elektronicky zašlete garantovi praxí, originál odevzdáte osobně.

4. Absolvujte praxi

Poskytovatel vás zaškolí (BOZP, pracovní řád) a určí odpovědnou osobu, která vás bude vést.

5. Zpracujte Zprávu z praxe

Použijte šablonu. Poskytovatele požádejte o vyplnění Potvrzení o absolvování praxe a hodnocení studenta.

6. Odevzdejte dokumentaci garantovi praxí

Zprávu i potvrzení odevzdejte osobně v originále, nejpozději do jednoho měsíce po skončení praxe.

7. Získáte zápočet

Zápočet uděluje garant praxí po splnění všech 30 dní a odevzdání veškeré dokumentace.

Pozor na termín. Pokud dokumentaci neodevzdáte v semestru, ve kterém jste praxi ukončili, praxe vám nebude uznána a předmět musíte plnit znovu v dalším semestru.

Dokumenty k odevzdání

DOKUMENT	VYPLŇUJE	KDY ODEVZDAT
Protokol o přijetí studenta na odbornou praxi	student a poskytovatel	před zahájením praxe
Zpráva z praxe (dle šablony)	student	po skončení, do 1 měsíce
Potvrzení o absolvování praxe a hodnocení studenta	poskytovatel (na vaši výzvu)	po skončení, nejpozději do 1 měsíce
Evaluation of foreign internship	student (pouze zahraniční praxe)	po skončení

Originály dokumentů odevzdáváte **osobně garantovi praxí** (protokol navíc před zahájením praxe zasíláte elektronicky). U každé praxe přesně uveďte, které dny jste pracovali a které dny jste měli volno.

Délka a rozvržení praxe

- Praxi lze absolvovat **vcelku, nebo rozdělenou na části** – například o víkendech v semestru, v dnech bez výuky, nebo ve zkouškovém období a mimo výuku.
- Délku a rozvržení si dohodnete s poskytovatelem.
- Jeden pracovní den odpovídá **8 hodinám**. V odůvodněných případech, kdy to vyžaduje povaha práce v cestovním ruchu (např. vedení zájezdu, recepce), lze vykázat adekvátní počet hodin podle rozsahu činnosti a vytížení – nejvýše však **40 hodin týdně**.

Co má zajistit poskytovatel

Podmínky na pracovišti

- Náplň a rozsah praxe stanoví poskytovatel v souladu se smlouvou s FIM UHK a po konzultaci s garantem praxí.
- Pracovní podmínky odpovídající právním předpisům; seznámení s BOZP (podpis záznamu o zaškolení), pracovním řádem a dalšími předpisy.
- Garant praxí má právo vstoupit na pracoviště, kde praxe probíhá, a získat potřebné informace.

Odpovědná osoba a hodnocení

Před zahájením praxe určí poskytovatel osobu, která studenta odborně, metodicky i organizačně vede, provede dílčí hodnocení podle stanovených kritérií a po skončení praxe vystaví potvrzení o absolvování a době trvání praxe včetně hodnocení studenta.

Zahraniční praxe

Obsah zahraniční praxe odpovídá domácí praxi, **odborné činnosti v ní musí převažovat**. Navíc vám usnadní uplatnění na evropském trhu práce, zlepší jazykové dovednosti a pomůže vytvořit dlouhodobé kontakty.

- Zahraniční praxi můžete kombinovat s domácími praxemi.
- Zahraniční praxi můžete volit přednostně, bez ohledu na obsazenost domácích praxí.
- Před nástupem její obsah a místo konzultujte s garantem praxí a elektronicky mu zašlete smlouvu uzavřenou s poskytovatelem.
- Praxi můžete získat prostřednictvím nabídky zprostředkované univerzitou, nebo ji aktivně vyhledat sami v rámci kritérií FIM UHK.
- Po skončení odevzdáváte navíc dokument *Evaluation of foreign internship*.

Řešení problémů a kontakt

Zadá vám poskytovatel práci, která neodpovídá studovanému oboru, nebo se během praxe objeví jiný problém? **Obrátte se co nejdříve na garanta praxí.** Vaše zprávy a hodnocení poskytovatelů slouží také ke sledování kvality praxí.

Garant praxí KRCR FIM UHK

Mgr. Pavlína Chaloupská, Ph.D.

E-mail: pavlina.chaloupska@uhk.cz

Konzultační hodiny najdete na webu fakulty.