POSTUP A INFORMACE: PRAXE BLOKOVÉ (39h) A SOUVISLÉ (78h)

KLÍČOVÝ ODKAZ:
https://www.uhk.cz/cs/pedagogicka-fakulta/studium/praxe-studentu/neucitelske
- zde najdete veškeré informace týkající se obecně **neučitelských** praxí včetně vizuálního návodu a formuláře pro dotazy **(PŘEČTĚTE SI OBECNÉ POKYNY)**

1. VÝBĚR ZAŘÍZENÍ KONÁNÍ PRAXE: Vybírat můžete ze zařízení, která mají rámcovou smlouvu s UHK (seznam viz na odkazu výše, sjeďte na stránce dolů), nebo si zadat vlastní zařízení spojené s oborem (neziskovou organizaci, zař. ve Vašem městě apod.) *(seznam zařízení: uhk.cz - pdf - studium - praxe - neučitelské)*

2. OSLOVENÍ GARANTA PRAXE MAILEM - pouze v případě, že si nejste jisti, zda Vámi vybraná praxe koresponduje s oborem!: V mailu vždy uveďte jméno, ročník + **formu studia!!!**, typ praxe, kterou plníte. Pokud si jisti jste, pokračujte dál.

3. DOMLUVA SE ZAŘÍZENÍM: Domluvíte si, zda Vás přijmou (můžete mít předjednáno), domluvte si konkrétní datum praxe (rozpětí týdnů).
U individuálních smluv budete potřebovat: **kontakt** (nejlépe telefon i mail) na **"vedoucího praxe"** - osoba, která Vás bude mít na starost v zařízení + údaje o organizaci (adresu, IČ, statutárního zástupce - buď si tam zjistíte, nebo vyčtete na webu org.).

4. ZADÁNÍ DO ISU (praxe.uhk.cz): Najdete zařízení v rámcových smlouvách (vyplňuje se automaticky + vedoucí se nevyplňuje), nebo vyplníte sami individuální: IČ, celou adresu, vedoucího praxe + KONTAKT, statutárního zástupce, ….

- datum plnění praxe raději zadejte v rozmezí 3 - 4 týdnů (není nutno plnit kontinuálně každý den)
- čekáte na schválení praxe v systému Vaším garantem, popř. v poznámce naleznete, že máte něco chybně zadáno a je nutno to opravit (průběžně kontrolujte).
- zařízení rámcová zadávejte alespoň 10 pracovních dní před termínem zahájení praxe
- zařízení se smlouvou individuální zadávejte nejméně měsíc dopředu před konáním praxe!

POZOR: v seznamu zařízení s rámcovou smlouvou věnujte pozornost pravému sloupci, kde jsou popsány dokumenty, které zařízení vyžaduje: **ISU** (zadáváte pouze do systému praxe.uhk.cz a zařízení dostává smlouvu poštou, **Žádost o vykonání odborné praxe** (naleznete v dokumentech stejně jako Hodnocení praxe (viz odkaz níže)), **Vlastní smlouva** (pouze Probační a med. služba – bude upřesněno v případě zájmu).

U RÁMCOVÝCH SMLUV ZDE KONČÍTE, O VÍC SE NESTARÁTE A NASTUPUJETE NA PRAXI (do zařízení pošle PdF UHK jednu kopii smlouvy) → DÁLE POKRAČUJETE BODEM 6.

---

5. TISK SMLOUVY VE 2 KOPIÍCH: Po schválení individuální smlouvy v systému
a) vytisknete dvě kopie,
b) necháte si obě kopie nejprve **podepsat v organizaci**, kam nastupujete na praxi,
c) poté zanesete na **Centrum služeb a praxí PdF p. Říhové** (budova C, pokračujete chodbou dále za studijní oddělení). Možno dodat i poštou.

6. NÁSTUP NA PRAXI: Plníte praxi v rozmezí dat, která jste zadali do systému. Data musí být stejná i na dalších dokumentech, které pak odevzdáváte (viz níže).

7. VYPLNĚNÍ HODNOCENÍ PRAXE: Datum musí korespondovat s datem na vyhotovené smlouvě. **S RAZÍTKEM A PODPISEM**
(Stažení formuláře hodnocení: www.uhk.cz → PdF → Studium → Praxe → Neučitelské)
Přímý odkaz na dokument pro hodnocení praxe: https://www.uhk.cz/cs/pedagogicka-fakulta/studium/praxe-studentu/neucitelske. Hodnocení vyplní Váš vedoucí praxe v organizaci, kde praxi konáte. Nejlépe na jednu A4 tak, jak je dokument zhotoven.

8. DENÍK PRAXE: Alespoň 2 A4 textu (normostrany, 1NS= cca 1800 všech znaků), **nejdelší část bude konkrétně o Vašich aktivitách na praxi, bude obsahovat správný formát citací webu organizace a tematických knih, brožur apod. Dodržujte pokyny zadané přímo v deníku, tyto pokyny z dokumentu před odevzdáním odmažte.**
(Deníky: uhk. cz - katedry - kat. soc. pat. a soc. - dokumenty - praxe - deník praxe ...)
Přímý odkaz na deníky praxe: https://www.uhk.cz/cs/pedagogicka-fakulta/pdf-1/pracoviste-fakulty/katedra-socialni-patologie-a-sociologie/dokumenty?dir=%2Fpraxe.

9. ÚSTNÍ KOLOKVIUM/ZÁPOČET: Ve zkouškovém období, popř. i během semestru je vypsáno několik termínů na souhrnný ústní zápočet (4 – 14 studentů ve skupině v jednom termínu), kde proběhne diskuze nad průběhem praxe. Budou tak ověřeny nové vědomosti a kompetence studenta. Zde předkládá každý svůj deník praxe k posouzení garantem, ukáže originál hodnocení praxe. Deník může být schválen nebo vrácen k přepracování. Stejně tak při nedostatečném prokázání znalosti problematiky z praxe může být kolokvium opakováno.

11. KONEČNÉ HODNOCENÍ: Pokud ve STAGu do cca 1 měsíce po odevzdání a účasti na ústní části nenalézáte zápočet, kontaktujte mailem svého garanta.

POZNÁMKY A ŘEŠENÍ KOMPLIKACÍ:

- Doporučujeme projít si web organizace, kam chcete nastoupit. Obvykle již mají záložku/sekci „PRAXE A STÁŽE“, kde vždy najdete aktuální osobu, která komunikuje se studenty. Může se stát, že v seznamu zařízení na našem webu nebude kontaktní osoba již aktuální.
- Dodržujte v deníku praxe instrukce pro délku a obsah oddílů/kapitol.
- Praxe není vázána na semestr, ve kterém ji máte zapsanou - můžete si ji začít plnit i dříve.
- Možno zkonzultovat zařízení předem osobně (v KH garanta).
- Možnost uznání zaměstnání nebo dobrovolnictví: PŘEDEM DOMLUVIT! Nikoli bez vědomí garanta!!!! Do systému se zadává jako individuální smlouva, student do poznámky připíše “uznání zaměstnání - není potřeba vyřizovat smlouvu s UHK”. Zaměstnání si nechte na praxi spíše souvislou (možno uznat pouze 1krát) - nutno dokládat veškeré dokumenty (deník, hodnocení) včetně pracovní smlouvy k nahlédnutí/potvrzení od zaměstnavatele. Hodnocení praxe vyplňuje vedoucí střediska/ředitel, přímo nadřízená osoba (uvede se jako vedoucí praxe s kontaktem)
  - smlouvy v tomto případě netisknete a neodnášíte na Centrum služeb.
  - píšete minimálně na 3 normostrany deník praxe
- **Zpětné uznání praxe:** informace u garanta praxe
- POZOR: U Probační a mediační služby a u Krajského ředitelství policie Královéhradeckého kraje je postup odlišný – informujte se u svého garanta.

MOŽNÉ KOMPLIKACE:

Pokud nastanou problémy se zadáváním zařízení s individuální smlouvou do systému, projděte si podrobný manuál (viz první odkaz), **pokud problém přetrvává, kontaktujte paní Říhovou na Centru služeb a praxí.**
Pokud **nenalézáte Vámi vybrané zařízení ze smluv rámcových**, pravděpodobně byla vyčerpána jeho kapacita. Pokud možno, zvolte si zařízení jiné. V odůvodnitelných případech (např. zařízení je spjato s tématem závěrečné práce studenta apod.) je možné kapacitu navýšit. V tom případě informujte svého garanta a následně p. Říhovou z Centra služeb.

Pokud zadáváte IČ u individuální smlouvy a **generují se chybné údaje**, kontaktujte opět p. Říhovou na Centru služeb PdF UHK – problém s vámi vyřeší.

Pokud **nelze praxi zadat do systému z osobního PC**, zkuste nejprve zadat ze sítě ve škole nebo z počítačové učebny školy, popř. **zkuste jiný prohlížeč**. Ověřte si, že zadáváte praxi s požadovaným předstihem!