

**Praxe studentů neučitelských studijních oborů  
v akademickém roce 2010/2011**

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

- Hospitace
- Exkurze
- Průběžná nebo souvislá praxe

Student absolvuje odbornou 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. Deník je součástí studentova portfolia, které předkládá při ústní části závěrečné zkoušky.

V rámci odborné 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 instruktáže 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.

**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.

**Organizace individuální praxe**

Student je povinen se zaregistrovat na průběžnou nebo souvislou praxi ve Fakultním informačním systému (FIS). Student může zvolit praxi na zařízení, se kterým má PdF UHK uzavřenu Rámcovou smlouvu o zajištění praxí. Pokud si z této nabídky nevybere žádné zařízení nebo vybrané zařízení nemá již volnou kapacitu, vyplní návrh individuální smlouvy na jím zvoleném zařízení. Tento návrh připomínkuje garant praxe. Pokud garant odsouhlasí návrh

individuální smlouvy, student souhlas obdrží e-mailem, z FISu vytiskne 2 exempláře individuální smlouvy, zajistí podpis smluv statutárním zástupcem organizace a takto vyplněné originály smluv odevzdá minimálně měsíc před zahájením termínu praxe na Centru služeb a praxí příslušné referentce praxí (Mgr. Markéta Klimentová). Pokud není návrh odsouhlasen, student volí jiné zařízení a postup se opakuje.

Student předá před nástupem na praxi vedení přijímající organizace dopis o charakteru a poslání praxe, se žádostí o umožnění ji vykonávat na daném pracovišti.

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.

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.

Další konkrétní informace o postupu výkonu a přihlášení na individuální praxe se studenti dovědí od svého garanta praxe, referentky děkanátu pro praxe nebo na stránkách PdF UHK (<http://www.uhk.cz/pdf/1322/3016>).

### **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 indexem.

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 náslechlů 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.

*Souvislou nebo průběžnou 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 proděkan pro celoživotní vzdělávání a praxi PaedDr. Martina Maněnová, 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 jejím průběhu, účastní se následných rozborů praxe.

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

V Hradci Králové dne 25. června 2010

Doc. Ing. Vladimír Jehlička, CSc.  
děkan PdF UHK