

## Praxe studentů v akademickém roce 2024/2025 Neučitelské studijní obory a programy

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

- hospitace,
- exkurze,
- průběžná a souvislá praxe.
- odborná praxe, odborná praxe se supervizí.

Student absolvuje praxi v rozsahu (na základě konkrétních sylabů předmětů) a způsobem, který stanoví příslušný studijní plán. V průběhu praxe si na základě pokynů garanta a vyučujícího předmětu student vede záznamy o praxi. 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.

Student se podílí na činnosti přijímající organizace podle pokynů jejího vedoucího (jedná se o zaměstnance přijímající organizace) 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 Dohodou o provedení práce musí být Žádost o vykonání praxe doručena studentem odpovědné pracovníci Referátu praxí PdF UHK zpravidla min. 1 měsíc před nastoupením do organizace. Vyplněná Dohoda o provedení práce musí být poté pracovníci Referátu praxí PdF UHK doručena neprodleně, před zahájením praxe.

### Organizace praxí průběžných a souvislých

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

Bližší vstupní informace k praxím poskytuje studentovi vyučující předmětu praxe.

Student je povinen se zaregistrovat na praxi v informačním systému univerzity (ISU3 – <https://praxe.uhk.cz/>).

Student může zvolit praxi v zařízení, se kterým má PdF UHK uzavřenou Rámcovou smlouvu o zajištění odborné praxe. V tomto případě se student po domluvě s vyučujícím praxe předběžně domluví v daném zařízení o výkonu praxe s vedoucím přijímající organizace (vedoucím praxe). Vedoucímu praxe se prokáže potvrzením o studiu a zaregistruje se v systému ISU3. Po schválení praxe garantem předmětu praxe (vyučujícím praxe) se řídí pokyny uvedenými v registraci do ISU3 a pokyny vyučujícího praxe.

Pokud si student nevybere z nabídky rámcových zařízení nebo vybrané zařízení nemá volnou kapacitu, zvolí si student zařízení individuálně. Vyplní v ISU3 návrh **individuální smlouvy o zajištění odborné praxe** na jím zvoleném pracovišti. V individuálně zvoleném pracovišti student tuto praxi předjedná s vedoucím přijímající organizace (vedoucím praxe). Návrh individuální smlouvy schvaluje garant předmětu praxe (vyučující praxe). 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 oba podepsané originály odevzdá na Referátu praxí PdF UHK referentce praxí (nejméně měsíc před zahájením praxe). Pokud není návrh odsouhlasen, student volí jiné zařízení a postup se opakuje.

Po schválení registrace vyučujícím předmětu praxe student postupuje dále dle typu zařízení a praxe (viz: <https://www.uhk.cz/cs/pedagogicka-fakulta/studium/praxe-studentu/neucitelske>).

V případě výběru rámcového zařízení, u něhož je na webu uvedeno v poznámce: *Žádost o vykonání odborné praxe*, student na Referát praxí PdF UHK dodá nejpozději zpravidla 1 měsíc před praxí tuto žádost vyplněnou v papírové formě (viz Příloha tohoto rozhodnutí).

Při prvním kontaktu se zařízením se prokáže potvrzením o studiu a průvodním dopisem pro praxe neučitelských oborů, případně dle požadavků zařízení a pokynů vyučujícího předmětu praxe dopisem o charakteru a poslání praxe, sylabem předmětu praxe a požadavky v daném předmětu praxe (průvodní dopis dostupný ve formulářích viz [www.uhk.cz](http://www.uhk.cz) → Pedagogická fakulta → Studium → Praxe → Formuláře → Neučitelské praxe).

Studenti kombinované formy studia, kteří působí v oblasti praxe definované dokumentací předmětu, mohou po konzultaci s vyučujícím předmětu praxe individuální praxi (popř. její část) vykonat u svého zaměstnavatele, eventuálně v místě svého bydliště. Pokud student během studia plní více praxí, praxi u svého zaměstnavatele může absolvovat zpravidla 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 (exkurze)**

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

### **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/ústavu) na základě kritérií hodnocení praxe, které vypracovává individuálně každá katedra/ústav.

### **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. Exkurze se účastní skupina minimálně 12 studentů v doprovodu odpovědného pedagogického pracovníka PdF UHK.

*Odbornou, souvislou, průběžnou praxí* se rozumí dlouhodobý studijní pobyt na jiném pracovišti realizovaný za účelem seznámení se s prostředím a konkrétní pracovní činností. V pregraduální přípravě studentů představuje nedílnou součást studia. Praxe se odehrává na rozličných pracovištích „blízkých“ studovanému oboru, např. ve školách a školských zařízeních určených pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, v zařízeních sociálních služeb, na úřadech apod. Podmínkou pro úspěšné absolvování odborné praxe může být absolvování „supervize odborné praxe“, jež je zajišťováno pověřeným pracovníkem PdF UHK (např. v rámci studijního programu Speciální pedagogika).

*Supervize odborné praxe* představuje podpůrně-vzdělávací aktivitu, která má charakter supervizního setkání, které je realizováno po ukončení odborné praxe s cílem posílit odborné/profesionální kompetence studentů, ale i jejich růst osobnostní, tj. posílit zodpovědný přístup studenta ve své budoucí profesní roli/profesi, k sobě samému, ke kolegům, jakož i k dalším pracovníkům nejen pomáhajících profesí.

*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 praxe a celoživotní vzdělávání PhDr. Michaela Mádlová, Ph.D. Jednotlivé praxe jsou koordinovány přímo z příslušných kateder/ústavů PdF UHK.

*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 dávat náměty na uzavírání příslušné smlouvy. Poskytuje odborné konzultace při přípravě studenta na praxi a vede následné rozborů praxe.

*Vedoucím praxe* se rozumí pracovník instituce (= přijímající organizace), v níž je praxe realizována. Vedoucím praxe je vedením praxe studenta 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 nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho podpisu. Tímto rozhodnutím se ruší Rozhodnutí děkana č. 25/2023.

V Hradci Králové dne 14. června 2024

PhDr. Nella Mlsová, Ph.D.  
děkanka PdF UHK

**Žádost studenta o vykonání odborné praxe**

**Osobní údaje studenta**

Jméno a příjmení: .....  
Obor: ..... Předmět (zkratka): .....  
ID: ..... Praxe probíhá v LETNÍM / ZIMNÍM semestru (zaškrtněte)

**Údaje o zařízení, ve kterém bude praxe probíhat**

Název: .....  
Ulice: ..... Město: .....  
PSČ: .....

**Údaje o osobě pověřené vedením praxe (adresa bydliště)**

Jméno, příjmení, titul: .....  
Ulice: ..... Město: .....  
PSČ: .....  
Telefonické spojení: ..... E-mail: .....  
Rodné číslo: .....

Podpis vedoucího praxe

Informace o zpracování osobních údajů: Shora uvedené osobní údaje, s výjimkou rodného čísla, poskytnete za účelem zpracování dohody o provedení práce / pracovní činnosti správci osobních údajů – Univerzitě Hradec Králové, Rokitanského 62/26, 500 03 Hradec Králové, IČ: 62690094, Pedagogické fakultě, a to podle čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (dále nařízení). Rodné číslo poskytnete správci za účelem plnění jeho povinností činit oznámení vůči orgánům veřejné správy ve věcech zdanění příjmů a vyplácení odvodů na sociální a zdravotní pojištění podle čl. 6 odst. 1 písm. c) nařízení. Obecné informace o zpracování osobních údajů správcem a informace o tom, jaká máte další práva v souvislosti s jejich zpracováním, naleznete na [www.uhk.cz/gdpr](http://www.uhk.cz/gdpr). Pověřencem pro ochranu osobních údajů je Mgr. Tomáš Cvrček, e-mail: [gdpr@uhk.cz](mailto:gdpr@uhk.cz), tel. č. +420 493 332 534.

**Souhlas příslušného vyučujícího předmětu PdF UHK s konáním praxe**

Jméno a příjmení: .....  
Pracoviště: .....  
Předpokládaný rozsah hodin (hodiny praxe / rozborové hodiny) ..... / .....

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Vyučující předmětu praxe