

Příručka koordinátora

Ekonomicko-správní fakulta

Masarykova univerzita

Podpora odborných praxí a stáží studentů ESF MU
u budoucích zaměstnavatelů



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Obsah

Úvod	3
Právní stav v České republice	4
Systém praktické výuky na Ekonomicko-správní fakultě MU.....	6
Praxe a stáž jako součást studijního plánu Ekonomicko-správní fakulty MU	7
„Praxe“ – základní informace	7
„Stáž“ – základní informace.....	8
Oblasti působení koordinátora praktické výuky.....	9
Přílohy.....	13
Předmět úpravy	13
Příloha č.1	22
Příloha č.2	22
Příloha č. 3	23

Úvod

Ekonomicko-správní fakulta poskytuje svým studentům vysoce kvalitní vzdělání ve studijních programech Ekonomické teorie, Ekonomika a management, Finance a účetnictví, Hospodářská politika a správa a Kvantitativní metody v ekonomice. V dvouoborových studiích spolupracuje fakulta v rámci těchto programů s Fakultou sociálních studií Masarykovy univerzity.

Ekonomicko-správní fakulta klade ve studijních plánech důraz zejména na odborný teoretický základ. Praktická zkušenost, kterou získají studenti ještě v době svého studia či dokonce v jeho rámci, se však postupem času jeví jako velice přínosná či dokonce, v dnešní době vysoké konkurence mezi absolventy, jako nepostradatelná. Potřebnost praktické výuky na vysokých školách vyplývá např. z rozvojového projektu MŠMT č. 78/2007 a 590/2006, z jejichž výstupů je znát uvědomování si deficitů ve sféře praxí a stáží nejen ze strany institucí veřejného sektoru, zaměstnavatelů, univerzity, ale i ze strany samotných studentů, kteří akcentují nutnost propojení teorie a praxe vzhledem k jejich budoucímu profesnímu životu.

Na Ekonomicko-správní fakultě MU byl zaveden systém praktické výuky, který již ale neodpovídá požadavkům, jaké jsou na něj kladeny. Inovace Systému praktické výuky na Ekonomicko-správní fakultě je hlavním cílem projektu s názvem Podpora odborných praxí a stáží studentů ESF MU u budoucích zaměstnavatelů (reg. číslo CZ.1.07/2.2.00/15.0280, OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost; Oblast podpory 2.2 Vysokoškolské vzdělávání).

Dílčím cílem projektu je seznámit studenty pomocí systému praktické výuky s výkonem funkcí, pro které jsou studiem na fakultě připravováni, a to v podmínkách organizací zaměřených na problematiku daného studijního oboru. Dalším efektem je jejich zapojení do řešení konkrétních problémů, umožnění diskuse s významnými odborníky z oboru, přístup k datům a seznámení se s reálnými procesy probíhajícími v subjektech odběratelské sféry.

Projekt Praxe a stáže je zaměřen na inovace systému. První novinkou, kterou přinesl, je vytvoření nové administrativní a komunikační pozice s názvem Koordinátor praktické výuky.

Právní stav v České republice ¹

„Odborná praxe studentů vysokých škol byla problémem ve všech obdobích a ve všech typech studijních programů, protože její právní rámec byl velmi kusý a vždy nedostačující. Většinou až na některé dílčí instituty bylo organizování a zabezpečování odborné praxe ponecháno na samotných vysokých školách a přesněji vlastně na samotných fakultách.

Odborná praxe je na většině vysokých škol koncipována studijními plány jako samostatný předmět s tím rozdílem, že nepodléhá obvyklému režimu vyučovaných předmětů. Hlavní odlišností je skutečnost, že se nevyučuje v prostorách školy, ale jiných subjektů, tzv. poskytovatelů odborné praxe (dále jen „poskytovatel“) – těmito poskytovateli mohou být právnické nebo fyzické osoby, ale také stát (organizační složky státu). Druhou odlišností je skutečnost, že výuku nevedou akademičtí pracovníci vysoké školy, ale zaměstnanci poskytovatele. Na vysoké škole je určen garant předmětu, absolvování předmětu je ukončováno zpravidla zápočtem, který uděluje garant předmětu, a absolvování je v systému hodnocení oceněno určitým počtem kreditů. Další zásadní odlišností je skutečnost, že obsah odborné praxe může být vysokou školou určen rovněž jen v základních obrysech (cíl praxe, hlavní otázky které by měla odborná praxe postihnout), avšak konkrétní náplň odborné praxe určuje poskytovatel, což může vést a vede k tomu, že se odborné praxe u jednotlivých poskytovatelů liší. Ovlivnění této skutečnosti vysokou školou je velmi problematické.

Odborná praxe studentů v současné právní úpravě není téměř vůbec upravena, lze pouze vymezit obecný právní rámec, který byl (a v současnosti i je) pro tento předmět studijního programu použitelný.

1. Stručný nástin historie právních úprav odborných praxí

Do účinnosti zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů, existovala dílčí právní úprava obsažená ve Směrnici Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy čj. 19261/69-III/5 ze dne 30.5.1969, publikovaná ve Věstníku MŠMT XXV/1969, ve znění směrnice MŠMT čj. 12300/70-III/5 ze dne 10.3.1970, publikované ve Věstníku MŠMT XXVI/1970. Směrnice byla současným zákonem o vysokých školách zrušena (§108). Upravovala však pouze hospodářské zabezpečení studentů vysokých škol v období odborné praxe, a to tak, že stanovila nárok na

- příspěvek na stravování
- příspěvek na ubytování
- úhradu jízdného.

Současně směrnice zakotvila nárok na odměnu pro zaměstnance poskytovatele.

Uvedená úprava hospodářského zabezpečení se však použila jen tehdy, jestliže student nevykonával odbornou praxi v pracovněprávním vztahu k poskytovateli. Z uvedeného můžeme vyvodit obecnější závěr, který platí i v současné době.

Odborná praxe může být konána:

- V pracovněprávním vztahu k poskytovateli. Tato forma však nemůže být jednostranně stanovena vysokou školou, protože její využití závisí na dohodě studenta s poskytovatelem. Obvykle je odborná

¹ Text Právní stav v ČR je převzat z Právní analýzy zpracovávané Právnickou fakultou MU pro dříve realizovaný projekt na ESF.

praxe realizována na základě dohody o pracovní činnosti tam, kde výsledky práce může poskytovatel použít;

- Mimo pracovněprávní vztah k poskytovateli. Zde není doposud žádná právní úprava a praxe je velmi diferencovaná.

2. Současný stav

Odborná praxe je v současné době vykonávána v rozdílných formách a dalo by se říci, že zcela mimo právní rámec (*praeter legem*), přesněji řečeno právní úprava až na dílčí instituty neexistuje vůbec. Nejčastější varianty realizace jsou:

- Dohoda o spolupráci (neformální) mezi vysokou školou a poskytovatelem odborné praxe, na jejímž základě u poskytovatele vykonává odbornou praxi určitý počet studentů; někdy bývá tato forma podpořena různými smlouvami o spolupráci mezi vysokou školou (resp. fakultou) a poskytovatelem, které však většinou nejsou právními dokumenty. Odborná praxe konkrétních studentů je potom uskutečňována tak, že vysoká škola (fakulta) vlastním výběrem stanoví, které studenty k poskytovateli pošle. Kritéria výběru nejsou rovněž definována, nejčastěji souvisejí s odborným zaměřením studenta, event. Při všeobecném zaměření s jeho zájmem (pak se uplatňuje zásada, kdo dřív přijde...)
- Individuální dohoda studenta s poskytovatelem odborné praxe s ingrediencí vysoké školy
 - bez odměny osobě, která vede odbornou praxi;
 - s odměnou osobě, která vede odbornou praxi.

Tento způsob se většinou realizuje tak, že vysoká škola (fakulta) vybaví studenta „průvodním dopisem“, v němž žádá o umožnění praxe a její následné potvrzení (někdy hodnocení). V případě, že vysoká škola poskytuje odměnu osobě, která u poskytovatele vede odbornou praxi, uzavírá se obvykle dohoda o provedení práce, na jejímž základě se poskytuje symbolická odměna.

- Individuální dohoda mezi studentem a poskytovatelem odborné praxe (bez zásahu vysoké školy),
 - která má v podstatě povahu nepojmenované smlouvy podle občanského zákoníku;
 - realizovaná v pracovněprávním vztahu.

Jediná obecná právní úprava, která v současnosti existuje, je právní úprava nepřímou dílčího institutu odpovědnosti za škodu. Základní ustanovení je obsaženo v §206 zákoníku práce, z něhož vyplývá, že ustanovení hlavy osmé zákoníku práce (odpovědnost za škodu) se vztahuje na studenty vysokých škol. Konkretizace tohoto obecného ustanovení je obsažena v §27 odst. 5 nařízení vlády č. 108/1994 Sb., kterým se provádí zákoník práce a některé další zákony. Z citovaného ustanovení vyplývá, že za škodu, která studentům vznikla při praktickém vyučování nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá právnická nebo fyzická osoba, u níž se vyučování uskutečnilo. Stejně tak student vysoké školy odpovídá za škodu, kterou způsobil při praktickém vyučování, právnické nebo fyzické osobě, u níž se praktické vyučování uskutečnilo. Pracovněprávní úprava sice používá termín praktické vyučování, nicméně se domníváme, že odbornou praxi lze pod tento termín zahrnout. Z uvedeného vyplývá, že vysoká škola neodpovídá za škodu, kterou student způsobil poskytovateli, stejně jako studentovi neodpovídá za škodu, která mu vznikne při odborné praxi u poskytovatele“.

Systém praktické výuky na Ekonomicko-správní fakultě MU

Ekonomicko-správní fakulta, jak již bylo zmíněno výše, klade důraz na praktické vzdělávání svých studentů. Základní prvky systému tvoří tyto subjekty:

Student

Student Ekonomicko-správní fakulty MU, který má zájem absolvovat praxi/stáž, je v dané chvíli u poskytovatele na praxi/stáži nebo již praxi/stáž ukončil a splnil veškeré podmínky pro její absolvování

Garant

Osoba, zpravidla zaměstnanec oborové katedry Ekonomicko-správní fakulty MU, která garantuje praxi/stáž z odborného hlediska. Zajišťuje zprostředkování praxe/stáže studentům, poskytuje odborné konzultace pro studenty ohledně volby poskytovatele praxe/stáže, výkonu práce u poskytovatele a jejího vyhodnocení.

Mentor

Osoba, která garantuje průběh a kvalitu praxe/stáže na straně poskytovatele praxe z odběratelské sféry. Mentor v průběhu praxe/stáže zastává pozici přímého vedoucího studenta ESF.

Koordinátor praktické výuky

Osoba, která vystupuje jako prostředník mezi studenty, guaranty a mentory. Zajišťuje administrativní a technickou podporu pro práci garanta. Studentům poskytuje rady a aktuální informace. Komunikuje s guaranty, zajišťuje přípravu smluv, uzavírání či jejich případnou obnovu. Zajišťuje evaluaci působení studentů u subjektů odběratelské sféry.

Subjekt odběratelské sféry

Subjekty odběratelské sféry rozumíme organizace soukromé sféry, orgány veřejné správy či neziskové organizace, tedy veškeré subjekty hospodářské praxe, které se zapojují do systému praktické výuky Ekonomicko-správní fakulty MU.

Jedním z nejdůležitějších prvků systému praktické výuky je síť subjektů odběratelské sféry - poskytovatelů praxí/stáží. Ekonomicko-správní fakulta má zájem vytvořit si dlouhodobý partnerský vztah se subjekty odběratelské sféry, které budou přijímat studenty na praxe/stáže. Tento vztah je založen nejen na Partnerské smlouvě, ale především na hlubokém poznání partnerů a vzájemné důvěře. Ekonomicko-správní fakulta přivádí do organizací vynikající studenty, kteří se mohou v budoucnu stát i zaměstnanci těchto subjektů. Subjekty naopak studentům umožňují setkat se se skutečným chodem organizace v praxi a dávají jim příležitost vyzkoušet si činnosti, které jsou běžnou náplní práce tamních zaměstnanců. Zcela jistě se jedná o oboustranně prospěšný vztah.

Dlouhodobý vztah mezi fakultou a partnerskými subjekty umožňuje partnerům pracovat na nastavení podmínek spolupráce, které zajistí maximální efektivnost systému zejména ve vztahu student – poskytovatel praxe. Informovanost o vzájemných požadavcích je zajištěna dotazníkovým šetřením u studentů a poskytovatelů praxí/stáží prováděném s periodou jedenkrát ročně. Ukázky dotazníků spokojenosti naleznete v Příloze této Příručky. Poskytovatelé praxí/stáží stejně jako studenti se mohou se svými dotazy a podněty kdykoli obracet na Koordinátora praktické výuky či garanta na oborové katedře.

Praxe a stáž jako součást studijního plánu Ekonomicko-správní fakulty MU

„Praxe“ – základní informace

Studenti si mohou zapisovat předmět „Praxe“ ve 4. či 5. ročníku prezenčního magisterského studia nebo v 1. či 2. ročníku v rámci prezenčního navazujícího magisterského studia. Všichni studenti, kteří mají zájem o předmět „Praxe“ tak musí mít ukončený bakalářský stupeň studia.

Ve výjimečných případech (např. z důvodu tématiky bakalářské práce) si předmět mohou zapisovat studenti prezenčního i kombinovaného bakalářského studia se souhlasem garanta, a to bez nároku na kreditové ohodnocení. Taktéž ve výjimečných případech, se souhlasem garanta, bez nároku na kreditové ohodnocení a na doporučení vedoucího diplomové práce, si mohou předmět zapsat studenti magisterského kombinovaného studia.

Předmět „Praxe“ je zařazen do sekce Volitelných předmětů (pouze u oboru Veřejná ekonomika je Povinně volitelným předmětem), což znamená, že si jej studenti zapisují dobrovolně dle vlastního uvážení. Studenti si mohou tento předmět zapsat opakovaně, avšak kreditové ohodnocení náleží pouze při prvním absolvování předmětu. Student je povinen první praxi vždy vykonat na své domovské katedře. Následující praxe lze absolvovat opakovaně na domovské katedře nebo i pod jinými katedrami (způsob přihlašování viz dále).

Při splnění ekvivalentních podmínek může být za praxi uznána praxe v zahraničí, včetně kreditového ohodnocení. Zahraniční praxi schvaluje garant předmětu.

Předmět „Praxe“ je určen studentům všech studijních programů.

katedra	obor	studium	předmět	ročník
Financí	Finanční podnikání	magisterské prezenční jednooborové	volitelný	4. a 5.
	Finance	magisterské navazující prezenční jednooborové	volitelný	1. a 2.
Veřejné ekonomie	Veřejná ekonomika (bloky veřejné finance a veřejná ekonomika)	magisterské prezenční jednooborové	povinně volitelný	4.
	Veřejná ekonomika (bloky veřejné finance, veřejná správa a veřejná ekonomika)	magisterské navazující prezenční jednooborové	povinně volitelný	1.
Regionální ekonomie a správy	Regionální rozvoj a správa	magisterské prezenční jednooborové	volitelný	4. a 5.
	Regionální rozvoj a správa	magisterské navazující prezenční jednooborové	volitelný	1. a 2.
Ekonomie	Hospodářská politika	magisterské prezenční jednooborové	volitelný	4. a 5.
	Hospodářská politika	magisterské navazující prezenční jednooborové	volitelný	4. a 5.
Podnikového hospodářství	Podnikové hospodářství	magisterské prezenční jednooborové	volitelný	4. a 5.
	Podnikové hospodářství	magisterské navazující prezenční jednooborové	volitelný	1. a 2.

Pro studijní obory mezifakultního studia, jejichž mateřská fakulta je jiná než fakulta Ekonomicko-správní, se předmět „Praxe“ nevypisuje.

Předmět „Praxe“ má stanoven minimální rozsah 15 pracovních dnů, tj. 120 hodin. Záleží však na dohodě studenta a poskytovatele praxe/stáže, jestli délku působení u poskytovatele prodlouží nad minimální mez, a to na libovolně dlouhé období. Tato flexibilita umožňuje studentovi nové prostředí hlouběji poznat a pracovat i na složitých

úkolech, jejichž vypracování je časově náročné. Delší pobyt studenta na pracovišti tak může samotného studenta, ale i subjekt odběratelské sféry více obohatit. Opět záleží na dohodě studenta s poskytovatelem praxe, zda studentovi poskytne za vykonanou práci odměnu (nárok na odměnu automaticky nevzniká).

Výkon Praxe může být rozdělen do několika bloků s ohledem na dohodu studenta a poskytovatele. Praxi není nutné vykonat v 15 po sobě následujících pracovních dnech. Student může „Praxi“ vykonat během semestru, zkouškového období i v době prázdnin. Výkon praxe však není důvodem pro neúčast studenta na výuce jiných předmětů, které student v daném období studuje.

„Stáž“ – základní informace

Předmět „Stáž“ si studenti zapisují v několika modifikacích v závislosti na oboru studia a stupni studia. Předmět může být zapisován opakovaně a studenti jej mohou absolvovat během semestru, zkouškového období i v době prázdnin.

Studenti studijního oboru Evropská hospodářská, správní a kulturní studia si zapisují „Stáž“ již na bakalářském stupni studia jako povinně volitelný předmět. Minimální rozsah je stanoven na 60 pracovních dní (480 hodin).

Studijní obor Veřejná správa (L'Administration publique) je oborem navazujícího magisterské studia. Studenti tohoto oboru si zapisují předmět „Měsíční stáž v institucích veřejné správy“ jako povinný předmět. Jedná se o stáž vykonávanou v České republice a studenti ji mohou absolvovat pouze jedenkrát za semestr.

Studenti tohoto oboru absolvují též Měsíční stáž v instituci veřejné správy ve Francii. I pro tuto stáž platí, že její délka musí být minimálně 1 měsíc a student si ji smí zapsat pouze jedenkrát za studium.

Tzv. „Odbornou stáž“ si zapisují studenti všech oborů na doktorském stupni studia. Předmět nemá pevně stanovený rozsah a může být zapisován opakovaně.

(dále stáže obecně v zahraničí, které mohou studenti absolvovat během celého studia a smějí si je zapisovat opakovaně)

katedra	obor	studium	předmět	ročník
Ekonomie	Evropská hospodářská, správní a kulturní studia	bakalářské prezenční jednooborové	povinně volitelný	3.
	Ekonomie	doktorské prezenční	povinně volitelný	
	Ekonomie	doktorské kombinované	povinně volitelný	
	Hospodářská politika	doktorské prezenční	povinně volitelný	
	Hospodářská politika	doktorské kombinované	povinně volitelný	
Veřejné ekonomie	Veřejná správa (L'Administration publique)	magisterské navazující prezenční jednooborové	volitelný	1.
	Veřejná ekonomie	doktorské prezenční	povinně volitelný	
	Veřejná ekonomie	doktorské kombinované	povinně volitelný	
Financí	Finance	doktorské prezenční	povinně volitelný	
	Finance	doktorské kombinované	povinně volitelný	
Podnikového hospodářství	Podniková ekonomika a management	doktorské prezenční	povinně volitelný	
	Podniková ekonomika a management	doktorské kombinované	povinně volitelný	

Oblasti působení koordinátora praktické výuky

Koordinátor praktické výuky je stěžejní osobou při realizaci projektu Podpora odborných praxí a stáží studentů ESF MU u budoucích zaměstnavatelů (Praxe a stáže). Pozice koordinátora však bude pro aktivity v této oblasti zásadní a nepostradatelná i po dokončení projektu, neboť bude komplexně zajišťovat chod celého systému Praxí a stáží.

a. Koordinátor funguje jako kontaktní osoba a hlavní mediátor triády student – garant – mentor

Koordinátor praktické výuky funguje jako zdroj obecných informací o systému praktické výuky. Spojuje jednotlivé subjekty systému v celek. Koordinátor praktické výuky má přehled o právech a povinnostech všech zúčastněných subjektů a rovněž vykonává dohled nad jejich dodržováním. Koordinátor je otevřen podnětům ke změnám přicházejícím od těchto subjektů a současně vyřizuje případné stížnosti, které může vznést opět kterýkoli zúčastněný subjekt.

Koordinátor praktické výuky poskytuje všem zmíněným subjektům aktuální informace o vývoji vzájemných vztahů. Zprostředkovává rovněž informace ze strany Ekonomicko-správní fakulty, které mají nebo mohou mít vliv na praxe či stáže.

Dotazy, se kterými se koordinátor nejčastěji setkává

ze strany studentů:

- pro koho je praxe či stáž určena a za jakých podmínek se daný student může účastnit praxe či stáže;
- kdo je garantem na katedře, kam student dle svého oboru studia náleží;
- jaké doklady je třeba vyhotovit o absolvování praxe či stáže, jak je vyplnit a komu je předat;
- jaká jsou pravidla pro samotný pobyt na praxi či stáži (délka praxe, náplň práce, pracovní doba atd.);
- jaká jsou pravidla pro úspěšné absolvování praxe či stáže;
- jak je praxe či stáž kreditově hodnocena;
- jaká jsou práva a povinnosti studenta při výkonu praxe/stáže;
- jaké povinnosti má poskytovatel praxe/stáže vůči studentovi.

ze strany garanta:

- jaká jsou pravidla pro přijetí studenta na praxi či stáž, jsou-li definována poskytovatelem praxe/stáže;
- jaký je obsah smluv s jednotlivými poskytovateli praxí/stáží a co vyplývá z jednotlivých ustanovení;
- jaké jsou požadavky, případně jak se mění požadavky na praxe/stáže z pozice ESF MU;

ze strany subjektů odběratelské sféry:

- co je systém praktické výuky a jak funguje;
- jak se do systému zapojit;
- jaká práva a povinnosti plynou poskytovatelům praxí a stáží;

Koordinátor praktické výuky rovněž se všemi zúčastněnými subjekty aktivně komunikuje.

Koordinátor kontroluje platnost partnerských smluv a případně dbá na to, aby byly smlouvy včas obnoveny. Garant si může vyžádat součinnost koordinátora při podpisu nových partnerských smluv a vyjednávání v nich zakotvených podmínek. Zajišťuje rovněž hladký průběh praxí a stáží průběžným dotazováním se poskytovateli praxí/stáží a studentů na spokojenost se zajištěním a průběhem praxí/stáží.

b. Koordinátor vytváří podklady pro příručky garanta, studenta a mentora

Koordinátor sleduje chod veškerých procesů v rámci projektu a vyhodnocuje je. Na základě tohoto vyhodnocení dává podněty k doplnění či úpravám příruček jednotlivých subjektů. Zejména se zaměřuje na funkčnost komunikačních cest mezi jednotlivými subjekty, rychlost přenosu informací a jejich hodnotu pro daný subjekt, nastavení rozdělení aktivit mezi jednotlivé subjekty a efektivnost jejich naplňování. Koordinátor následně navrhuje změny v procesech naplňování cílů projektu, které promítá do průběžné úpravy daných příruček.

c. Koordinátor vytváří podklady pro webový portál

Koordinátor shromažďuje informace o praxích a stážích. Logicky je člení do celků např. na sekce administrativa praxe a stáže, poskytovatelé praxí a stáží, pravidla pro absolvování praxe či stáže, ohlasy na absolvované praxe a stáže, statistiky a další. Tyto informace koordinátor průběžně uveřejňuje na webovém portálu www.econ.muni.cz/praxe-a-staze. Koordinátor zajišťuje, aby informace na webových stránkách byly vždy aktuální včetně aktuálního znění Směrnice, která tuto oblast upravuje, a všech jejích příloh.

Koordinátor zajistí, aby na webovém portálu byly studentům k dispozici ke stažení formuláře potřebné k zahájení a dokumentaci průběhu praxe:

- Protokol o přijetí studenta na praxi
- Potvrzení o absolvování praxe, stáže nebo projektu a hodnocení studenta
- Závěrečná zpráva o průběhu praxe, stáže nebo projektu

Koordinátor kontroluje na webových stránkách aktuálnost Obecných popisů poskytovatelů praxí/stáží a zavádění konkrétních nabídek. V případě, že poskytovatelé nemají vyplněné tyto formuláře, koordinátor je požádá o jejich vyplnění a průběžnou aktualizaci (co se týče konkrétních nabídek - minimálně dvakrát za kalendářní rok, a to vždy před začátkem semestru). Náhled formuláře viz Příloha č. 1 této příručky.

d. Koordinátor zajišťuje evaluaci praxí a stáží

Koordinátor sleduje a zaznamenává hodnoty relevantních ukazatelů, které slouží pro vyhodnocení fungování praxí a stáží.

Ukazatele - studenti:

- počet studentů, kteří absolvovali praxi/stáž,
- rozložení studentů dle studijních oborů a ročníků studia.

Ukazatele - poskytovatelé:

- poskytovatelé praxí/stáží – monitoring počtu partnerských subjektů,
- počet přijatých studentů na poskytovatele za určité časové období (semestr),
- délka praxe/stáže u poskytovatele
- praxe/stáž vykonávaná na jednom oddělení nebo rotační praxe/stáž

Výsledkem je přehled o absolvovaných praxích/stážích za dané období, ze kterého je možné čerpat informace např. zda je praxe/stáž více absolvována studenty některého konkrétního oboru, zda některý z poskytovatelů významně převyšuje počtem přijatých studentů ostatní poskytovatele apod.

Informace z tohoto záznamu koordinátor využívá pro optimalizaci nastavení vzájemných vztahů jednotlivých subjektů.

Koordinátor sleduje ohlasy studentů na absolvované praxe/stáže. Tyto ohlasy vyhodnocuje a opět informace předává ostatním subjektům třídy. Pokud z ohlasů vyplynou podněty pro nutnou změnu či úpravu systému, je koordinátor zodpovědný za její provedení. Dotazník pro studenty je součástí této příručky (Příloha č. 3) Koordinátor v průběhu času vyhodnocuje relevanci otázek a v případě potřeby obsah dotazníku mění či doplňuje.

Koordinátor zajišťuje průzkum povědomí o praxích/stážích mezi studenty ESF MU. Průzkum provádí formou dotazníku (elektronického, tištěného, ...). Výsledky šetření posoudí a vyvozuje z nich důsledky pro fungování systému. Cílovou skupinou dotazníku jsou všichni studenti ESF. Klíčové jsou výsledky skupiny studentů ve 2. a 3. ročníku studia.

Koordinátor dotazníkovým šetřením zjišťuje spokojenost se systémem praxí/stáží i na straně poskytovatelů (subjektů odběratelské sféry). Dotazník je součástí této příručky (Příloha č. 2)

e. Koordinátor je odpovědný za správu a rozšiřování sítě poskytovatelů praxí/stáží

Koordinátor otevřenou komunikací zajišťuje dobré vztahy ESF MU a poskytovatelů praxí/stáží. Jakékoli problémy, které se vyskytnou při realizaci vzájemného vztahu mezi subjekty, řeší v co možná nejkratší době. Koordinátor pravidelně prověřuje platnost partnerských smluv a stará se o jejich obnovení.

Koordinátor rovněž z vlastní iniciativy navazuje kontakt s novými potenciálními poskytovateli praxí/stáží. Oslovuje zástupce organizací a představuje pomocí informačních materiálů pravidla fungování systému. Koordinátor postupuje v této aktivitě systematicky na základě výsledků šetření stavu systému. Plánuje oslovení potenciálních poskytovatelů např. v závislosti na nedostatku či přebytku subjektů v určitém oboru. Subjekty oslovuje jednotně, nabízí jednotný systém plnění. Jednání s organizací vede až k podpisu smlouvy nebo k případnému odmítnutí spolupráce.

f. Koordinátor odpovídá za zajištění vnitřní publicity

Koordinátor dbá o to, aby všechny zúčastněné subjekty měly vždy k dispozici aktuální a korektní informace o systému praktické výuky.

Jako stěžejní zdroj informací slouží webové stránky www.econ.muni.cz/praxe. Zde jsou k dispozici veškeré informace, pravidla, pokyny, kontaktní osoby, nabídky poskytovatelů, formuláře ke stažení i směrnice.

K aktivnímu šíření informací využívá koordinátor informační systém Masarykovy univerzity, jehož prostřednictvím zveřejňuje základní informace o praxích a stážích jako předmětech. Cestou informačního systému rovněž komunikuje hromadnou nebo individuální e-mailovou korespondencí.

Koordinátor spravuje nástěnku určenou speciálně pro Praxe a Stáže studentů ESF MU. Nástěnka stručně představuje praxe a stáže. Jejím úkolem je spíše přivést studenty na webové stránky, kde najdou všechny požadované informace uspořádané. Na nástěnce jsou zejména prezentovány pokyny k zápisu praxe či stáže. Student je zde odkazován na garanty na jednotlivých katedrách, kteří mohou poskytnout bližší informace.

Koordinátor odpovídá za to, že jsou garanti se systémem dokonale obeznámeni a studentům jsou schopni a ochotni poskytnout kvalitní informace.

g. Koordinátor studentům poskytuje součinnost při výběru místa praxe/stáže

Student si primárně praxi/stáž zapíše jako předmět. Následně se prostřednictvím IS přihlásí k nabídce poskytovatele. Pokud tato nabídka není zveřejněna, případně pokud existují nějaké nejasnosti v nabídce, student toto konzultuje s garantem na oborové katedře. Pokud problémovou situací není schopen vyřešit ze své pozice garant, vstupuje do jednání koordinátor. Koordinátor zjistí, jaká je smluvní situace ve vztahu ESF a daného poskytovatele. Na základě těchto zjištění postupuje v jednání se zástupcem poskytovatele.

h. Koordinátor provádí monitoring trhu práce

Na základě veřejně dostupných dat Ministerstva práce a sociálních věcí, statistického úřadu či dalších výzkumných institucí zpracovává jedenkrát ročně zprávu – Monitoring trhu práce.

i. Koordinátor je odpovědný za aktualizaci a modifikaci interních norem

Ve spolupráci se zainteresovanými osobami (děkan, tajemník, právník ESF, proděkan pro studium atd.) připravuje koordinátor návrhy změn v interních normách, které se dotýkají problematiky praxí a stáží. Koordinátor ve svých návrzích vychází ze svých evaluačních šetření. Jedenkrát ročně koordinátor prověří aktuálnost všech souvisejících předpisů.

j. Koordinátor zajišťuje administrativní podporu pro přijímaná externích lektorů do výuky na ESF

Koordinátor připravuje pro externí lektory Pracovní smlouvy, resp. Dohody o provedení práce. Ve spolupráci s garantem zajistí jejich podpis a dodání výkazu práce. Koordinátor uchovává veškeré takto získané materiály. Ve spolupráci s personálním oddělením fakulty zajišťuje výplatu odměny.

k. Koordinátor zastřešuje proces nákupu literatury

Koordinátor ve spolupráci s guaranty na jednotlivých katedrách a s dalšími pracovníky fakulty (např. Středisko vědeckých informací) vytváří seznam titulů pro rozšíření knižního fondu. Koordinátor zajišťuje objednání titulů, úhradu a převzetí.

l. Koordinátor je realizátorem konference a workshopů

Koordinátor připravuje společně s guaranty jednotlivých kateder obsahové zaměření jednotlivých setkání, definuje cíle a metody jejich dosažení. Zajišťuje technickou přípravu setkání (zajištění prostor, příprava materiálů atd.). koordinátor ve spolupráci s guaranty zpracovává závěrečné výstupy v podobě Zprávy.

Přílohy

Směrnice č. 4/2011

k podmínkám pro praxe, stáže, projekty a odborné stáže studentů na ESF MU

Podle článku V. odst. č. 2.1 Organizačního řádu ESF vydávám tuto směrnici.

Článek 1

Předmět úpravy

1. Předmětem úpravy je vymezení podmínek pro přípravu, průběh a hodnocení praxe, stáže, projektu a odborné stáže studentů ESF MU.

Článek 2

Základní ustanovení a vymezení pojmů

1. Předmět „Praxe“ má stanoven rozsah nejméně 15 pracovních dnů (tj. 120 hodin) v průběhu semestru, zkouškového období nebo prázdnin. Předmět může být zapisován opakovaně.
2. Předmět „Stáž“ má stanoven rozsah nejméně 60 pracovních dnů (tj. 480 hodin) v průběhu semestru, zkouškového období nebo prázdnin. Předmět může být zapisován opakovaně.
3. Předmět „Projekt“ je vypisován zásadně jako semestrální v rozsahu odpovídajícím stanovenému počtu výukových hodin týdně. Předmět může být zapisován opakovaně.
4. Předmět „Odborná stáž“ je vypisován v doktorských studijních programech, nemá pevně stanovený rozsah. Předmět může být zapisován opakovaně.
5. Garant je osoba, která garantuje výuku předmětu na dané oborové katedře Ekonomicko-správní fakulty MU a je uvedená v Katalogu předmětů. Garant zajišťuje zprostředkování praxe či stáže studentům a poskytuje jim odborné konzultace.
6. Mentor je osoba, která garantuje průběh a kvalitu praxe či stáže na straně poskytovatele praxe. Mentor v průběhu praxe či stáže zastává pozici přímého vedoucího studenta.
7. Koordinátor praktické výuky je osoba, která vystupuje jako prostředník mezi studentem, garantem a mentorem. Všem zúčastněným subjektům slouží jako zdroj informací o systému praktické výuky. Zajišťuje administrativní a technickou podporu pro práci garanta. Komunikuje se subjekty odběratelské sféry, zajišťuje přípravu smluv, uzavírání či jejich případnou obnovu. Zajišťuje evaluaci fungování systému.
8. Subjektem odběratelské sféry rozumíme veškeré subjekty hospodářské praxe, které se zapojují do systému praktické výuky Ekonomicko-správní fakulty MU (dále také poskytovatelé praxe či stáže).
9. Za přípravu, průběh, ukončení a evaluaci předmětů „Praxe“, „Stáž“ a „Projekt“ v rámci studijních oborů zodpovídají garanti uvedení v Katalogu předmětů; u předmětu „Odborná stáž“ příslušný školitel.

Článek 3

Stanovení kreditové hodnoty a ukončení předmětu

1. Kreditová hodnota ECTS předmětů „Praxe“, „Stáž“ a „Projekt“ vychází ze standardní metodiky přidělování kreditů na MU tak, že se do základu T počítá hodnota 0,5 za každý pracovní den praxe nebo stáže, nebo hodnota odpovídající ekvivalentu výukových hodin týdně u projektu, koeficient k stanoví vedoucí garantující

katedry podle charakteristiky a náročnosti předmětu pro další samostatnou práci studenta a konstanta z se započte podle způsobu ukončení předmětu. Při opakovaném zápisu předmětů „Praxe“, „Stáž“ a „Projekt“ je kreditová funkce nulová. Kreditovou hodnotu absolvovaného předmětu „Odborná stáž“ zvolí student po poradě se školitelem při zápise předmětu.

2. Předmět „Praxe“, „Stáž“, „Projekt“ nebo „Odborná stáž“ může být ukončen zápočtem (na základě posouzení Závěrečné zprávy), kolokviem (na základě posouzení Závěrečné zprávy a kolektivní rozpravy), nebo zkouškou (na základě posouzení Závěrečné zprávy a individuální prezentace dosažených výsledků). Pro zhodnocení výsledku předmětu může vedoucí garantující katedry ustavit hodnotící komisi, jejímž členem musí být také osoba uvedená v Katalogu předmětů jako garant nebo vyučující; pro předmět „Odborná stáž“ ustaví komisi oborová rada nebo oborová komise tak, že členem komise musí být i příslušný školitel.

Článek 4

Smluvní zajištění

1. Praxe, stáže, projekty a odborné stáže se uskutečňují na základě smlouvy mezi Ekonomicko-správní fakultou MU (dále jen „fakulta“) a organizací, která odbornou praxi či stáž poskytuje, nebo pro niž student zpracovává projekt (dále jen „poskytovatel“). Doporučený text smlouvy je uveden v Příloze č. 1; může být upraven podle zvyklostí poskytovatele v případě, že budou splněny požadavky dle této směrnice (úrazové pojištění studenta, jeho zaškolení v oblasti bezpečnosti práce, potvrzení poskytovatele o přijetí studenta, potvrzení o provedené praxi apod).
2. Postavení studenta na praxi, stáži, odborné stáži, nebo v rámci projektu je stejné jako při všech ostatních formách studia. Za práce vykonávané v rámci praxe, stáže, projektu, nebo odborné stáže může, ale nemusí být studentovi poskytovatelem vyplácena mzda nebo odměna. Podrobnosti týkající se postavení studenta u poskytovatele (mimo mzdy a odměny například možnost stravování, ubytování apod.) jsou součástí smluvního ujednání o praxi a stáži.
3. Způsob a výše poskytnutí případné protihodnoty fakultě za přínos studentů a know-how je předmětem samostatné smlouvy uzavírané v kompetenci proděkana pro vnější vztahy.
4. Student si pro výkon praxe, stáže a odborné stáže (případně i v rámci projektu, vyžadují-li to okolnosti) musí zajistit svoje individuální úrazové pojištění. Nevztahuje se na něj smluvní úrazové pojištění Masarykovy univerzity. Pojištění MU se vztahuje na odpovědnost za způsobenou škodu. Specifické podmínky pojištění mohou být stanoveny pro praxe, stáže nebo projekty absolvované v zahraničí.
5. V případě, že poskytovatel umožňuje praxe, stáže, nebo projekty pro studenty z více než jednoho studijního oboru, zabezpečuje uzavření smlouvy proděkan pro vnější vztahy. Při sjednávání praxe, stáže nebo projektu pro studenty z jednoho studijního oboru zabezpečuje uzavření smlouvy garant daného předmětu.

Článek 5

Průběh a evaluace předmětu

1. Nástup na praxi, stáž nebo zahájení projektu, jejich průběh a ukončení je dokumentováno písemně. Návrhy formulářů pro dokumentaci jsou uvedeny v přílohách této směrnice; Protokol o přijetí studenta na praxi, stáž nebo projekt v Příloze č. 2; Potvrzení o absolvování praxe, stáže nebo projektu a hodnocení studenta v Příloze č. 3; Závěrečná zpráva o průběhu praxe, stáže nebo projektu v Příloze č. 4.
2. Poskytovatele praxe, stáže, projektu, nebo odborné stáže zajišťuje fakulta, nebo si studenti dohodnou místo praxe nebo stáže nebo zadání projektu samostatně. Tento výběr podléhá schválení garanta předmětu, u odborné stáže schválení školitele.

3. Za absolvování praxe může být uznána i činnost vycházející ze zaměstnaneckého poměru studenta, pokud zaměstnání odpovídá profilu absolventa daného studijního oboru. V tomto případě se postupuje jako u uznávání předmětů.
4. Průběh „Praxe“, „Stáže“ a „Odborné stáže“ nebo řešení „Projektů“ nemůže být důvodem k neúčasti studenta ve výuce ostatních předmětů, které si student v daném semestru zapsal, nestanoví-li vedoucí oborové katedry jinak.
5. Na krytí nákladů praxe, stáže, projektu, nebo odborné stáže může být studentovi přiznáno stipendium.
6. Poskytovatel ustanoví osobu, tzv. mentora, jenž zodpovídá za průběh praxe, stáže, projektu, nebo odborné stáže v instituci poskytovatele, a po ukončení praxe, stáže, projektu nebo odborné stáže zpracovává Potvrzení o absolvování praxe, stáže nebo projektu a hodnocení studenta.

Článek 6

Povinnosti studenta

1. Student je povinen podřídit se režimu uplatněnému v instituci poskytovatele, jakož i uposlechnout příkazů pověřené osoby ustanovené poskytovatelem a vedoucích pracovníků poskytovatele.
2. Student nesmí žádným způsobem poškodit dobré jméno fakulty ani poskytovatele. Zejména je povinen zachovat mlčenlivost o skutečnostech důvěrné povahy, pokud by s nimi přišel do styku.
3. Porušení těchto povinností se považuje za zvláště hrubé porušení Studijního a zkušebního řádu MU a může být předloženo k řešení disciplinární komisi fakulty.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

1. Touto směrnicí se ruší směrnice č. 11/2008 podmínky přípravy a realizace praxe a stáží studentů na ESF MU.
2. Výkladem jednotlivých ustanovení této směrnice a její průběžnou aktualizací pověřuji proděkana pro studium a proděkana pro vědu a výzkum a doktorský studijní program.
3. Kontrolu dodržování této směrnice vykonávají vedoucí garantující kateder a oborové rady a oborové komise.
4. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem vydání.

V Brně dne 12. 10. 2011

doc. JUDr. Ivan Malý, CSc., v.r.
děkan

Přílohy:

Příloha č. 1 Vzor smlouvy mezi fakultou a poskytovatelem

Příloha č. 2 Protokol o přijetí studenta na praxi, stáž nebo projekt

Příloha č. 3 Potvrzení o absolvování praxe, stáže nebo projektu a hodnocení studenta

Příloha č. 4 Závěrečná zpráva o průběhu praxe, stáže nebo projektu

Smlouva o spolupráci při praxi/stáži/projektu

studentů ESF MU

I.

Smluvní strany

Ekonomicko-správní fakulta Masarykovy univerzity
se sídlem Lipová 41 a, 602 00 Brno
zastoupená děkanem fakulty
IČ: 00216224
DIČ: CZ 00216224
Bankovní spojení: KB Brno-město, č. ú.: 85636621/0100
Kontaktní osoba:
(dále jen fakulta)

a

Organizace
se sídlem
zastoupená
IČ:
DIČ:
Bankovní spojení:
(dále jen poskytovatel)

II.

Předmět a účel smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele umožnit studentům fakulty absolvování praxe/stáže/projektu v rámci studijních oborů:
2. Za účelem zvýšení odborně praktických znalostí studentů fakulty se smluvní strany dohodly na organizování praxe/stáže/projektu za následujících podmínek.

III.

Podmínky výkonu odborné praxe/stáže

1. Praxe/stáž proběhne v prostorách a zařízeních poskytovatele v době dohodnuté mezi fakultou, poskytovatelem a studentem uvedené v Protokolu o přijetí studenta na praxi/stáž (dále jen „protokol“), jehož vzor tvoří přílohu č. 2 této smlouvy. Délka realizované odborné praxe v rámci jednoho předmětu musí být minimálně v rozsahu 15 pracovních dnů.²

² oborů Administration Publique a Evropská hospodářská, správní a kulturní studia stanoví délku stáže pracovník ESF garantující předmět stáže u těchto oborů. S využitím podmínek zapracovaných do studijních plánů.

2. Praxe/stáž bude umožněna studentům, kteří před jejím nástupem vyplní a podepíší protokol. Protokol může být uzavřen i s více studenty, kteří nastupují do praxe/stáže za stejných podmínek. Protokol podepisuje osoba odpovědná za řádný průběh ze strany fakulty a osoba odpovědná za řádný průběh ze strany poskytovatele.
3. Mezi studenty a poskytovatelem může, ale nemusí vzniknout pracovněprávní vztah. Za činnost související s absolvováním praxe/stáže může, ale nemusí vzniknout³ studentům nárok na odměnu. Poskytovatel dále zajistí studentům:⁴ Otázky případné náhrady škody se řídí ustanovením příslušných právních předpisů.

IV.

Povinnosti fakulty

1. Osoba pověřená fakultou v součinnosti s osobou pověřenou poskytovatelem:
 - a) zajistí před nástupem odborné praxe/stáže zpracování a podepsání protokolu,
 - b) zajistí před nástupem odborné praxe/stáže vypracování programu praxe/stáže, a to buď jednotlivě pro každého studenta, nebo pro skupinu studentů,
 - c) zapíše do „Závěrečné zprávy“, jejíž vzor tvoří přílohu směrnice č. 11/2008, splnění podmínek ukončení předmětu.
2. Fakulta je povinna informovat poskytovatele o jakýchkoliv změnách nebo okolnostech, jež by mohly mít vliv na průběh odborné praxe/stáže a její bezpečnost pro obě zúčastněné strany.

V.

Povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel umožní osobě pověřené fakultou vstup na pracoviště, na kterém probíhá praxe/stáž studenta a poskytne mu potřebné informace.
2. Poskytovatel se zavazuje zabezpečit studentům absolvujícím praxi/stáž pracovní podmínky odpovídající právním předpisům. Zejména je seznámí s předpisy o BOZP, pracovním řádem a dalšími právními předpisy vztahujícími se k organizaci, průběhu a náplni odborné praxe/stáže.
3. Osobou pověřenou poskytovatelem, která bude zajišťovat kontakt mezi fakultou a poskytovatelem, je určen:
4. Po skončení praxe/stáže vyplní osoba pověřená poskytovatelem potvrzení o absolvování předmětu a hodnocení studenta podle směrnice č. 11/2008 a předá je osobě pověřené fakultou.
5. Poskytovatel ustanoví osobu, tzv. mentora, jenž odpovídá za průběh praxe, stáže nebo odborné stáže v instituci poskytovatele.
6. Poskytovatel, resp. mentor, zajistí pro studenta vhodnou pracovní náplň, která odpovídá stupni vzdělání studenta a dosavadním pracovním zkušenostem. Pracovní náplň je stanovena nejpozději v den nástupu studenta u poskytovatele.
7. Osoba odpovědná za průběh praxe, stáže nebo odborné stáže na straně poskytovatele zpracovává Potvrzení o absolvování praxe/stáže a hodnocení studenta.

³ Upřesní garant předmětu při uzavírání smlouvy.

⁴ Například: ubytování, stravování apod. Upřesní garant předmětu při uzavírání smlouvy.

VI.

Společná ustanovení

1. Otázky neupravené touto smlouvou se řídí zákonem č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
2. Tato smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každé má platnost originálu. Jedno vyhotovení obdrží fakulta a jedno poskytovatel. Smlouva může být měněna jen písemnými dodatky podepsanými oběma stranami.
3. Smlouva se sjednává na dobu neurčitou s dvouměsíční výpovědní lhůtou, nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma stranami. (Může být uveden i jiný termín, podle výsledku jednání garanta a poskytovatele.)
4. Při neplnění nebo porušení podmínek stanovených v této smlouvě je kterákoli ze stran oprávněna od této smlouvy odstoupit. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemně a jeho účinky nastávají dnem následujícím po doručení druhé straně.

V Brně dne

fakulta

poskytovatel

Přílohy:

Protokol o přijetí studenta na odbornou praxi/stáž

Potvrzení o absolvování praxe/stáže a hodnocení studenta

Závěrečná zpráva o průběhu praxe/stáže

Protokol

o přijetí studenta na praxi/stáž/projekt

Na základě Smlouvy o spolupráci ze dne uzavřené mezi Ekonomicko-správní fakultou Masarykovy univerzity a

název organizace

Název a adresa poskytovatele

(dále jen „poskytovatel“)

přijímá na praxi/stáž/projekt studenta:

Jméno, příjmení:

Datum narození:

Bydliště:

Studijní obor:

Praxe/stáž/projekt proběhne ve dnech:

Místo výkonu praxe/stáže:

Školitel:

Student je povinen předložit poskytovateli kopii o úrazovém pojištění studenta, který je pojištěn u:
.....

Student se zavazuje k tomu, že vyvine maximální snahu o naplnění cílů odborné praxe/stáže. Je si vědom své povinnosti respektovat příkazy osoby pověřené poskytovatelem a vedoucích pracovníků poskytovatele. Zdrží se jakékoliv činnosti, která by mohla poškodit dobré jméno poskytovatele. Pokud se během praxe/stáže dostane do kontaktu s důvěrnými informacemi, je povinen zachovávat mlčenlivost. Porušením této povinnosti se vystavuje nebezpečí vyloučení ze studia.

Poskytovatel se zavazuje k součinnosti směřující k dosažení cíle praxe/stáže. V rámci svých možností a vnitřních pravidel fungování umožní studentovi zejména podílet se na spolupráci s vybranými odbory, konzultovat s pracovníky organizace a poznat činnosti, které poskytovatel zajišťuje.

V Brně dne

za poskytovatele

student

garant

Potvrzení o absolvování praxe/stáže a hodnocení studenta

Příjmení a jméno studenta:

Studijní obor:

Protokol o přijetí do praxe/stáže ze dne:

Sídlo poskytovatele:

příp. adresa pracoviště, na kterém probíhala praxe/stáž:

Praxe/stáž se uskutečnila ve dnech:

Důvody a počet dnů celodenní nepřítomnosti na pracovišti (nemoc, vyřizování studijní, soukromé záležitosti apod. je třeba v celém rozsahu nadpracovat):

Stručná charakteristika pracovní činnosti studenta v průběhu praxe/stáže:

Hodnocení působení studenta na praxi/stáži:

Za řádnou organizaci a plnění programu praxe/stáže odpovídal a hodnocení vypracoval:

Jméno, příjmení a funkce:

Datum, podpis a razítko organizace

S hodnocením jsem byl seznámen dne:

Podpis studenta:

Závěrečná zpráva o průběhu praxe/stáže

Příjmení a jméno studenta:

Studijní obor:

Poskytovatel:

Trvání praxe/stáže: od do tj. dnů:

Náplň praxe/stáže (stručný popis denního, příp. komplexního pracovního programu):

Informace o poskytovateli, základní charakteristika poskytovatele, charakteristika odboru, na kterém byla realizována praxe, zhodnocení podmínek na pracovišti atd.:

Vlastní poznatky a návrhy na případné zlepšení činnosti poskytovatele, náměty a připomínky ke zlepšení průběhu praxe/stáže:

Zhodnocení přínosu praxe/stáže pro studenta:

Datum zpracování zprávy:

Závěr garanta předmětu:

Datum:

Příloha č.1 Ukázka interaktivního formuláře **Obecný popis poskytovatele praxe/stáže:**

Název subjektu			
Oblast působení			
Sídlo			
Místo výkonu práce studenta			
Volný popis subjektu*			
Poskytovatel praxe	ano	ne	
Poskytovatel stáže	ano	ne	
Možnost výkonu praxe/stáže na těchto odděleních:			
Možnost rotace na odděleních	ano	ne	
Nabídka I**			
Nabídka II			
Kontaktní osoba***			

* Volný popis subjektu – např. historie, současnost, počet zaměstnanců, struktura atp.

** Nabídka – odpovídá inzerátu nabídky práce – počet přijímaných studentů, umístění na oddělení/rotace, náplň práce, možný termín nástupu atp.

*** kontaktní osoba – garant praxe/stáže na oborové katedře

Příloha č.2 Dotazník spokojenosti poskytovatelů praxí/stáží (Hodnocení na škále 1 – 5, kdy 5 je nejlepší)

Práce studenta					
K zadaným úkolům přistupoval zodpovědně a aktivně se jim věnoval.	1	2	3	4	5
Zadané úkoly plnil kvalitně.	1	2	3	4	5
Projevoval zájem blíže poznat problematiku řešenou na daném pracovišti.	1	2	3	4	5
Student byl na praxi velmi dobře odborně připraven.	1	2	3	4	5
Komunikace s fakultou					
Součinnost fakulty při přijímání studenta na praxi byla velmi dobrá.	1	2	3	4	5
Vlastní návrhy změn, doporučení:					

Příloha č. 3 Dotazník spokojenosti studentů s absolvovanou praxí/stáží

1. Absolvoval/a jste
 - a) Praxi
 - b) Stáž

 2. Praxi/stáž jsem absolvoval/a poprvé?
 - a) poprvé
 - b) podruhé
 - c) potřetí

 3. Studujete obor
 - a) Veřejná ekonomika
 - b) Veřejná ekonomika a správa
 - c) Veřejná správa
 - d) Finanční podnikání
 - e) Finance
 - f) Podnikové hospodářství

 - Ročník: a) 3. b) 4. c) 5. d) jiná možnost

 4. Proč jste si zapsal/a předmět praxe/stáže?
 - 4.1 Chtěl/a jsem si zvýšit kvalifikaci.
 - a) Určitě ano
 - b) Spíše ano
 - c) Spíše ne
 - d) Určitě ne

 - 4.2 Potřeboval/a jsem získat data pro diplomovou práci.
 - a) Určitě ano
 - b) Spíše ano
 - c) Spíše ne
 - d) Určitě ne

 - 4.3 Chtěl/a jsem získat kredity.
 - a) Určitě ano
 - b) Spíše ano
 - c) Spíše ne
 - d) Určitě ne

 - 4.4 Chtěl/a jsem si ověřit poznatky získané při studiu v praxi.
 - a) Určitě ano
 - b) Spíše ano
 - c) Spíše ne
 - d) Určitě ne

 5. Byly pro Vás informace o praxích/stážích dostatečně dostupné a srozumitelné?
 - a) Určitě ano
 - b) Spíše ano
 - c) Spíše ne
 - d) Určitě ne
 - e) Nevím, nedovedu posoudit

 6. Poskytl Vám garant předmětu dle Vašeho názoru dostatečnou součinnost při zajišťování praxe/stáže?
 - a) Určitě ano
 - b) Spíše ano
 - c) Spíše ne
- 2.1 Tuto praxi/stáž jsem absolvoval/a prostřednictvím katedry**
- a) Veřejné ekonomie
 - b) Podnikového hospodářství
 - c) Regionální ekonomie a správy
 - d) Ekonomie
 - e) Financí
 - g) Regionální rozvoj a správa
 - h) Podniková ekonomika a management
 - i) Hospodářská politika
 - j) Ekonomie
 - k) Matematické a statistické metody v ekonomii

- d) Určitě ne
 - e) Nevím, nedovedu posoudit
7. Po nástupu na praxi/stáž Vám byla přidělena odpovědná osoba, tzv. mentor.
- a) Ano
 - b) Ne
8. Mentor pro Vás připravil náplň práce a seznámil Vás s ní.
- a) Určitě ano
 - b) Spíše ano
 - c) Spíše ne
 - d) Určitě ne
9. Mentor Vám byl k dispozici po celou dobu trvání praxe/stáže.
- a) Ano
 - b) Ne
10. Byla práce, kterou jste vykonával/a adekvátní vašemu studijnímu zaměření?
- a) Určitě ano
 - b) Spíše ano
 - c) Spíše ne
 - d) Určitě ne
 - e) Nevím, nedovedu posoudit
11. Byla práce, kterou jste vykonával/a adekvátní vašim dosavadním pracovním zkušenostem?
- a) Určitě ano
 - b) Spíše ano
 - c) Spíše ne
 - d) Určitě ne
 - e) Nevím, nedovedu posoudit
12. Pracovníci organizace, kde jste nastoupil/a na praxi se k Vám chovali:
- a) Přátelsky
 - b) Korektně
 - c) Rezervovaně
 - d) Nepřátelsky
13. Doporučil/a byste organizaci k absolvování praxe ostatním studentům?
- a) Určitě ano
 - b) Spíše ano
 - c) Spíše ne
 - d) Určitě ne
- Komentář: _____
14. Jaká byla Vaše celková spokojenost s praxí?
- a) Velice spokojen/ a
 - b) Spokojen/ a
 - c) Spokojen/ a s určitými částmi
 - d) Naprosto nespokojen/ a
15. Chcete – li, doplňte Vaše další komentáře, výhrady, přání či doporučení týkající se Vaší praxe (webová prezentace praxí/stáží, komunikace s garantem, komunikace s organizací, náplň práce apod.).