

Informace k organizaci kurzů RJs325/PJs325 Odborná praxe

Akreditovaný studijní plán bakalářských oborů **Ruština/Polština se zaměřením na oblast firemní praxe, služeb a cestovního ruchu** předpokládá povinné absolvování odborné stáže v rozsahu 4 týdnů (minimálně však 15 pracovních dnů) v posledním roce studia, kdy posluchači zvládli nejen ruský/polský jazyk, ale také základy ekonomie, obchodního práva, sociální psychologie a získali také dovednosti v oblasti elektronické agendy.

Profil absolventa předpokládá uplatnění zejména při práci v ekonomických útvarech obchodních i výrobních společností, ve sféře služeb a v orgánech veřejné správy, vyžadujících znalost a schopnost praktické aplikace ekonomie, výpočetní techniky a cizích jazyků.

Právním podkladem pro realizaci praxí je smlouva mezi MU a poskytovatelem (viz níže Dokumentace k realizaci odborné praxe posluchačů oborů RJFP/PJFP). Smlouva se uzavírá bez vzájemných finančních závazků (nikdo nikomu nic neplatí).

Odbornou praxi jsou studenti povinni absolvovat bez nároku na odměnu. Počty a termíny nástupu studentů na praxi jsou v případě uzavření smlouvy sjednávány podle potřeb a možností poskytovatele.

Poskytovatele praxe si posluchači přednostně hledají podle svých možností sami, případně po poradě s garantem oboru.

Posluchači jsou povinni oznámit garantovi oboru nástup na praxi u vybraného poskytovatele s dostatečným předstihem (nejméně 2 týdnů) tak, aby garant oboru mohl posoudit a případně odsouhlasit vhodnost zvoleného poskytovatele a náplně praxe, případně poradit s administrací potřebné dokumentace.

Administrace kurzu Odborná praxe

Dokumentace potřebná k absolvování kurzů RJs325/PJs325 Odborná praxe:

- Smlouva o spolupráci při odborné praxi (stáži) studentů Ústavu slavistiky FF MU
- Příloha č. 1 - Protokol o přijetí studenta na praxi (stáž)
- Příloha č. 2 - Potvrzení o absolvování praxe (stáže) a hodnocení studenta
- Příloha č. 3 - Závěrečná zpráva o průběhu praxe (stáže)

Zpracování dokumentace

Před zahájením praxe:

1. Text Smlouvy je třeba na barevně označených místech doplnit o konkrétní údaje a na str. 3 ji podepíše zástupce poskytovatele. Smlouva se podepisuje ve 2 exemplářích oběma stranami před zahájením praxe (jedna zůstane po podpisu proděkanem poskytovateli).

2. V Příloze 1 "Protokol o přijetí studenta na odbornou praxi" je třeba opět doplnit příslušné údaje (datum musí být pozdější než na smlouvě), přílohu podepisuje posluchač a za poskytovatele tutor (ten, kdo má posluchače během praxe na starosti).

Po skončení praxe:

3. V Příloze 2 "Potvrzení o absolvování praxe a hodnocení studenta" se opět vyplní všechny údaje a poskytovatel stručně vyplní rubriku "Stručná charakteristika pracovní činnosti studenta v průběhu praxe" a opatří přílohu podpisem s razítkem.

4. Přílohu 3 "Závěrečná zpráva o průběhu praxe" stručně vyplní posluchač (kromě rubriky "Závěr garanta předmětu").

Je nutno dbát zejména na logickou návaznost dat v jednotlivých dokumentech.

Nejpozději týden před nástupem na praxi student doručí garantovi praxe Smlouvu a Protokol o přijetí studenta na odbornou praxi, obojí ve 2 vyhotoveních a potvrzené poskytovatelem praxe.

Bezprostředně po absolvování praxe student odevzdá garantovi praxe vyplněné a potvrzené Přílohy č. 2 a 3.

Po vyhodnocení dokumentace udělí garant předmětu studentovi zápočet za absolvování praxe.