

Vysoká škola polytechnická Jihlava
Katedra ekonomických studií

**Interní pokyn vedoucí katedry k odborné praxi pro studenty oboru
Finance a řízení**

1 Článek 1 - Úvodní ustanovení

V návaznosti na čl. 9 Studijního a zkušebního řádu VŠPJ upravuje tento pokyn organizaci a průběh odborné praxe studentů oboru Finance a řízení.

2 Článek 2 - Základní charakteristika praxe

- (1) Odborná praxe je jedním z povinných předmětů oboru Finance a řízení (dále jen FŘ). Předmět Praxe FŘ je garantován katedrou ekonomických studií.
- (2) Základním cílem odborné praxe je umožnit studentovi doplnit své znalosti získané studiem předmětů studijního plánu praktickými dovednostmi při konkrétních činnostech v aplikační sféře, zpravidla v subjektech podnikatelského a veřejného sektoru. Odborná praxe umožňuje získávání komplexních schopností a praktických dovedností pro výkon budoucí profese.
- (3) Délka praxe je na oboru FŘ 18 týdnů.
- (4) Činnosti vykonávané studentem u poskytovatele praxe musejí svou odborností odpovídat zaměření oboru FŘ. Za posouzení odbornosti praxe je zodpovědný garant praxe podle článku 3, odst. 1 této směrnice.
- (5) Doporučuje se, aby se student během praxe pokusil u poskytovatele praxe získat téma bakalářské práce. Není to však podmínkou.

3 Článek 3 - Administrativní zajištění praxe, vymezení rolí

- (1) **Garant praxe** zabezpečuje řádný průběh praxe a soulad průběhu a obsahu praxe s akreditovaným studijním oborem. Garant praxe je odpovědný zejména za následující:
 - (a) odborně garantuje praxe,
 - (b) zabezpečuje organizaci a řádný průběh praxe, řeší závažné problémy spojené s odbornými praxemi oboru FŘ,
 - (c) zodpovídá za kvalitu a obsahovou náplň praxe,
 - (d) seznamuje studenty s cíli, formami, zaměřením a náplní praxe a informuje o nástrojích hodnocení a podmínkách pro udělení zápočtu,
 - (e) jedná s organizacemi vhodnými pro realizaci odborných praxí,

- (f) zajišťuje podklady pro smluvní ošetření výkonu praxe trojstranným kontraktem (viz též článek 4, odst. (7)),
- (g) posuzuje a schvaluje studentům nahlášenou praxi,
- (h) je v potřebném kontaktu s mentorem praxe na konkrétním pracovišti (viz též článek 4, odst. (3)),
- (i) kontroluje deník praxe a průběh praxe; kontrolou průběhu konkrétní praxe může garant pověřit jiného vhodného pracovníka nebo referenta praxí,
- (j) hodnotí a akceptuje výstupy absolvované praxe; hodnocením výstupů konkrétní praxe může garant pověřit jiného vhodného pracovníka, např. vedoucího bakalářské práce studenta,
- (k) řeší žádosti o uznání předmětu Praxe FŘ a poskytuje vedoucímu katedry k tomu potřebné podklady,
- (l) uděluje zápočty z předmětu Praxe FŘ na základě vyhodnocení doložených podkladů,
- (m) odpovídá vedoucímu katedry za kontrolu vykonávané odborné praxe studentem přímo v organizaci, kde je student na praxi.

(2) Referent praxe provádí administrativní zajištění praxe. Referent praxe zejména:

- (a) zajišťuje pro studenty a garanta praxí administrativní styk s poskytovateli praxe,
- (b) poskytuje studentům i poskytovatelům praxí základní konzultační servis ohledně praxí,
- (c) shromažďuje pro garanta k podpisu Smlouvy o zajištění odborné praxe,
- (d) vede evidenci smluv a dokumentů týkajících se odborné praxe,
- (e) provádí kontrolu úplnosti dokladů studenta před i po vykonání odborné praxe,
- (f) pomáhá zajistit dotazníkové hodnocení odborné praxe studenta ze strany organizace,
- (g) zajišťuje administraci uznávání předmětu Praxe FŘ.

(3) Vedoucí Katedry ekonomických studií zejména:

- (a) jmenuje garanta odborné praxe pro obor FŘ,
- (b) potvrzuje na základě souhlasu garanta Smlouvy o zajištění odborné praxe,
- (c) rozhoduje o uznání předmětu Odborná praxe,
- (d) řeší a rozhoduje nestandardní a sporné případy.

4 Článek 4 - Místo výkonu odborné praxe

(1) Student si místo praxe vybírá samostatně, po případné domluvě s garantem praxe. Student může využít nabídku praxí či databázi organizací zveřejněnou na portálu praxí <https://praxe.vspj.cz/>. Student je zodpovědný za řádný a včasný výběr místa výkonu praxe.

(2) Student musí absolvovat praxi v takových subjektech, které mu umožní procvičit si praktické dovednosti přímo související s jeho studijním oborem, a to na přiměřené odborné úrovni. Za dostatečně odbornou úroveň nelze považovat například opakované pomocné práce v obchodě či vrátného, práci skladníka apod. Odbornost praxe posuzuje garant praxe.

(3) Student musí mít v instituci po dobu provádění praxe přidělenou zodpovědnou osobu (mentora praxe), která bude v organizaci zodpovídat za odbornou náplň praxe. Je však nezbytné konzultovat s garantem praxe.

(4) Povinnosti studentů se vztahují na studenty prezenční i kombinované formy studia. Studentům kombinované formy studia se předmět Praxe FŘ často uznává na základě jejich pracovního poměru, pokud vyhovuje svou odborností. Podmínky pro uznání praxe jsou uvedeny na internetových stránkách Katedry ekonomických studií a v článku 8 tohoto pokynu.

(5) Subjekt (instituce, firma), nabízející praxi, musí splňovat zejména následující požadavky:

- (a) může studenta zapojit do řešení aktuálních a reálných problémů v praxi,
 - (b) disponuje dostatečným odborným potenciálem, který pomůže studentovi rozšířit znalosti a schopnosti,
 - (c) disponuje personální kapacitou pro zajištění odborného vedení a kontroly studenta,
 - (d) umožní studentovi zapojit se do procesů probíhajících v organizaci (pravidelné schůzky apod.)
- Dále by měl subjekt nabízející praxi
- (e) umožnit studentovi zapojit se do týmové činnosti a systému kontroly práce,
 - (f) mít možnost studentovi nabídnout téma bakalářské práce.

(6) Subjekt (instituce, firma), nabízející praxi, musí v nabídce praxe specifikovat zejména:

- (a) přesnou pracovní pozici, včetně například podrobnějšího popisu pracovní činnosti,
 - (b) co se student naučí (příklad: fakturovat, komunikovat s obchodními partnery, vést administrativu, plnit efektivně požadavky zákazníků, atd.).
- Subjekt dále může uvést:
- (c) zda je studentovi nabízeno nějaké finanční ohodnocení,
 - (d) zda bude studentovi poskytnuta strava, popř. ubytování.

(7) Pro smluvní zajištění odborné praxe je využíván trojstranný kontrakt s vymezením podmínek spolupráce všech zúčastněných stran (student, škola, instituce), který vymezuje povinnosti školy, studenta a pracoviště mj. v souvislosti s důvěrnými údaji a mlčenlivostí, bezpečností práce a požární ochranou. Smlouvu o odborné praxi potvrzuje za VŠPJ vedoucí katedry, viz též článek 3, odst. (3). Ve smlouvě musí být uveden pověřený pracovník (mentor praxe), odpovídající za průběh odborné praxe studenta, kterého stanoví organizace, viz též odst. (3) tohoto článku. Smlouva musí být podepsána všemi stranami před nástupem studenta na praxi.

5 Článek 5 - Časové vymezení, průběh a obsah odborné praxe

(1) Odbornou praxi studenti oboru FŘ standardně absolvují v 6. semestru studia. Studenti však mají možnost část z odborné praxe (3 týdny) absolvovat již mezi 4. - 5. semestrem studia. V 6. semestru mohou absolvovat zbývajících 15 týdnů praxe. Student může absolvovat praxi i v jiném semestru, ale v daném semestru smí mít v rozvrhu zapsané pouze 2 další předměty k výuce. Předmět Praxe FŘ je hodnocen 26 kredity a ukončen zápočtem.

(2) Vzhledem ke specifickým odborné činnosti v oblasti oboru FŘ lze praxi absolvovat způsobem, který podléhá schvalování, kontrole, provádění a hodnocení praxe. Praxe je soustavná činnost – student se podílí na každodenní soustavné činnosti (např. průběžná aktivita v organizaci, denní evidence administrativy, kontrola činnosti, účast na jednání apod.).

(3) Postup činností před nástupem studenta na praxi:

(a) Nejpozději před začátkem zkouškového období semestru, po kterém student nastupuje na praxi, student předepsaným způsobem nahlásí svou praxi. Způsob hlášení praxe pro daný akademický rok je v dostatečném předstihu stanoven garantem praxe.

(b) Nahlašování praxe probíhá přes portál praxí (portal.vspj.cz), kde student vyplní všechny požadované údaje.

(c) Student si může se zaměstnavatelem dohodnout specifický režim vykonávání praxe, kdy nemusí být neustále přítomen na pracovišti, ale může vykonávat činnosti spojené s praxí z jiného místa. Tuto skutečnost vyznačí ve formuláři pro hlášení praxe. Je však třeba, aby student odpracoval za dobu praxe nejméně 720 hodin.

(d) Garant praxe posuzuje, zda nahlášená praxe vyhovuje podmínkám kladeným na praxi v souvislosti se studovaným oborem, viz článek 6. Nejpozději do 10 pracovních dnů od nahlášení praxe bude student informován, zda je praxe (zadaná v portálu praxí) schválena. Pokud není nahlášená praxe garantem praxí schválena, student se vrací do stavu před nahlášením praxe a může si vybrat a nahlásit novou praxi.

(e) Subjekt (instituce, firma), který nabízí praktikantské místo, si může při přihlášení studenta na praxi vyžádat absolvování vstupního pohovoru se studentem. Pokud je shledáno, že úroveň studentových znalostí není dostatečná pro úspěšné a přínosné plnění praxe, má subjekt právo studenta odmítnout. Jestliže je student firmou odmítnut, vrací se do stavu před nahlášením praxe a může si vybrat a nahlásit novou praxi.

(g) Nejpozději 5 dní před nástupem na praxi odevzdá student referentovi praxí potvrzenou Smlouvu o zajištění praxe (podepsanou studentem a institucí), viz též článek 4, odst. (7).

(4) Postup činností v průběhu absolvování odborné praxe:

(a) Student v průběhu odborné praxe aspoň jedenkrát za týden předepsaným způsobem vyplňuje Deník praxe. Způsob vyplňování deníku praxe je pro daný akademický rok stanoven garantem praxe.

(b) Student pracuje na praxi soustavně (dle odst. (2)), musí být tedy po celou dobu praxe přítomen na stanoveném pracovišti ve stanovených hodinách, pokud mentor praxe nerozhodne v zájmu poskytovatele praxí jinak (dle odst. (3), písmeno c).

(c) V průběhu praxe dochází ke kontrolám ze strany VŠPJ podle článku 6 této směrnice.

(5) Postup činností po ukončení praxe:

(a) Do 2 týdnů po ukončení praxe student odevzdá všechny požadované výstupy praxe (viz článek 7, odst. (2)).

(b) Zápočet bude udělen garantem praxe na základě splnění podmínek, uvedených v článku 7, odst. (3).

6 Článek 6 - Schvalování nahlášené praxe a kontrola průběhu praxe

(1) Schvalování nahlášené praxe se děje na základě informací vyplněných studentem do formuláře při nahlášení praxe v portálu praxí <https://praxe.vspj.cz/>. Informace požadované v odstavcích (2) a (3) tohoto článku musí dodat poskytovatel praxe (instituce, firma).

(2) Schválení praxe vykonávající soustavnou činnost (dle článku 5, odst. (2)) je podmíněno:

(a) přesnou specifikací pracovní náplně studenta, tj. konkrétním popisem jeho povinností, kompetencí a zodpovědnosti. Za dostatečně přesnou specifikaci pracovní náplně není možné považovat například nekonkrétní vymezení způsobem „student bude vykonávat činnosti dle požadavků nadřízeného“ či „student bude nápomocen ve všem“, apod.

(b) udáním místa pracoviště, kde bude student praxi vykonávat, a vymezením pracovní doby, během níž se student bude nacházet na pracovišti.

(3) Pokud v průběhu vykonávání praxe dojde k významnější změně specifikace (dle odst. (2) tohoto článku), je student povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit garantovi praxe, který rozhodne o dalším postupu. Neohlášení změny může být důvodem pro neuznání výstupů praxe.

(4) Pokud organizace, ve které student praxi vykonává, po studentovi opakovaně požaduje provádění jiné činnosti, než jaká byla schválena, zejména činnosti neodpovídající zaměření studovaného oboru, nebo činnosti neodborné, je student povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit garantovi praxe, který rozhodne o dalším postupu. Neohlášení této skutečnosti může být důvodem pro neuznání výstupů praxe.

(5) Během praxe je garantem nebo jinou pověřenou osobou průběžně kontrolován deník praxe.

(6) Jestliže je předmět činnosti odborné praxe chráněn jako firemní know-how, musí být předem s firmou prokazatelně dohodnuty podmínky, za jakých bude kontrola průběhu a praxe probíhat.

(7) Kontrola praxe (dle článku 5, odst. (2)) se děje namátkovými kontrolami v průběhu vykonávání praxe. Ověřuje se, zda je student přítomen na pracovišti a zda vykonává stanovenou činnost.

(8) Kontrolující osobě musí být v hodinách udaných při nahlášení praxe umožněn přístup na pracoviště za účelem kontroly provádění praxe studentem; kontrolující osoba může zjišťovat aktivitu studenta též u mentora praxe.

(9) Pokud kontrolující osoba zjistí, že student nevykonává řádně stanovené činnosti, popř. není přítomen na pracovišti a není ani omluven, může to být důvodem pro neudělení zápočtu.

(10) Pokud poskytovatel praxe zjistí hrubé porušování pracovních povinností ze strany studenta, informuje o tom garanta praxe; takové zjištění může být důvodem pro neudělení zápočtu.

7 Článek 7 - Výstupy a hodnocení praxe

(1) Způsob odevzdávání výstupů praxe pro daný akademický rok stanovuje garant praxe a v dostatečném předstihu je zveřejňuje na webových stránkách Katedry ekonomických studií <https://kes.vspj.cz/studium/ostatni-informace/odborna-praxe-studentu>.

(2) Vlastními výstupy odborné praxe jsou:

(a) Deník praxe – student minimálně jedenkrát týdně provede zápis do deníku praxe (viz též článek 5, odst. (4) písm. (a)), v němž uvede, které činnosti v příslušném období vykonával. Deník praxe student vyplňuje u 3 týdenní, 15 týdenní i 18 týdenní praxe.

(b) Závěrečná zpráva o průběhu a výstupech praxe: student ji píše pouze u 15 týdenní nebo 18 týdenní praxe. Jedná se o krátkou a výstižnou práci (rozsah cca 10 stran formátu A4), ve které bude uvedeno

- zaměření firmy,
- stručný popis činností, které student na praxi vykonával,
- popis výstupu praxe, pokud má praxe konkrétní výstup,
- zhodnocení významu praxe pro studenta (získané znalosti, dovednosti, návyky, pozitivní a negativní zkušenosti...),
- jaké znalosti by z hlediska studenta užitečné získat v průběhu studia před nástupem na praxi,
- téma bakalářské práce, pokud si ho student na praxi vybral,
- doporučení pro další konání praxí v této firmě,
- obecná doporučení studenta ohledně organizace praxí.

(c) Hodnocení praxe studentem – student vyplní předepsaným způsobem strukturovaný dotazník, který bude sloužit jednak k porovnávání průběhu praxe na jednotlivých oborech, jednak zde student u procvičovaných činností uvede, do jaké míry danou činnost v rámci praxe využíval a také zhodnotí úroveň připravenosti pro tuto činnost. Strukturovaný dotazník student vyplňuje u 3 týdenní, 15 týdenní i 18 týdenní praxe.

(d) Potvrzení o absolvování praxe – toto potvrzení vystavuje organizace, kde student vykonával praxi. Musí být potvrzeno, že celková délka praxe byla 3 týdny, 15 týdnů nebo 18 týdnů (pokud si student spojí praxi 3 a 15 týdnů v jeden celek) a že student na praxi vytvořil požadovaný výstup dle schválené specifikace, nebo že svědomitě vykonával stanovenou soustavnou činnost.

(e) Hodnocení studenta organizací – zástupce organizace vyplní dotazník, v němž stručně charakterizuje a zhodnotí praxi daného studenta.

(3) Zápočet bude udělen garantem praxe na základě splnění následujících podmínek:

(a) Student odevzdal výstupy požadované v odstavci (2), písm. (a) až (e) tohoto článku.

(b) Průběh a výstupy praxe byly akceptovány garantem praxí, nebo jím pověřenou osobou.

(c) Praxe (dle článku 5, odst. (2)) bude akceptována mimo jiné na základě výsledků průběžných kontrol, (článek 6, odst. (8)).

(d) Pokud zaměstnavatel ohlásil garantovi praxí hrubé porušování pracovních povinností ze strany studenta, může to být důvodem pro neudělení zápočtu.

(4) Jestliže student nezíská zápočet z předmětu Praxe FŘ, řídí se další postup ustanoveními Studijního a zkušebního řádu VŠPJ.

8 Článek 8 - Uznání praxe

(1) O uznání předmětu Praxe FŘ může student požádat stejným způsobem jako u jiných předmětů, postup se řídí Studijním a zkušebním řádem VŠPJ v platném znění a touto směrnicí.

(2) Praxe může být studentovi uznána podle čl. 15, odst. (1) Studijního a zkušebního řádu VŠPJ i na základě praxe, kterou student absolvoval jinak než v rámci studia na vysoké škole.

(3) K žádosti o uznání praxe je nutno předložit:

(a) úvodní dopis studenta s vysvětlením důvodu žádosti o uznání praxe a informacemi o činnosti, kterou si student hodlá nechat uznat jako praxi, včetně stručné charakteristiky zaměstnavatele,

(b) potvrzení zaměstnavatele o vykonávané práci včetně časového vymezení (datum nástupu a datum ukončení praxe), specifikace pracovní pozice a přesného vymezení vykonávaných odborných činností, přičemž délka výkonu práce musí být minimálně 12 měsíců a odpracovaná doba musí dosahovat minimálně 720 hodin (při žádosti o uznání 18 týdenní praxe), resp. min. 600 hodin (při žádosti o uznání 15 týdenní praxe),

(c) v případě práce na živnostenský list kopii živnostenského listu,

(d) v případě převažující projektové práce příklady úspěšně splněných projektů,

(e) v případě převažující práce pro subjekty mimo zaměstnavatele referenční dopisy od těchto subjektů,

(f) seminární práci zpracovanou podle článku 7 odst. 2 písmena b (Požadovaná struktura a provedení seminární práce je uvedena v „Průvodci praxí na VŠPJ. Obor Finance a řízení“ (v části "Hodnocení praxe"), který naleznete na této stránce: <https://pruvodce.vspj.cz/kes-fr-pruvodce>,

(g) dotazník vyplněný studentem.

9 Článek 9 - Závěrečná ustanovení

(1) Výkladem ustanovení tohoto interního pokynu je pověřen garant praxe na Katedře ekonomických studií. Výjimky z tohoto interního pokynu schvaluje na návrh garanta praxe vedoucí Katedry ekonomických studií.

(2) Tento interní předpis vstupuje v platnost dnem podpisu s účinností od letního semestru akademického roku 2018/2019.

V Jihlavě 4. ledna 2019



Ing. Martina Kuncová, Ph.D.

vedoucí Katedry ekonomických studií