**Pravidla pro organizaci praxí na katedře KTS**

# Základní ustanovení

V návaznosti na čl. 9 Studijního a zkušebního řádu VŠPJ, na Směrnici k odborné praxi pro studenty VŠPJ a na Metodický pokyn k organizaci výuky v akreditovaných studijních programech VŠPJ upravují tato pravidla organizaci a průběh odborné praxe studijních programů garantovaných Katedrou technických studií.

# Definice pojmů, příp. seznam zkratek

**Odborná praxe** je zvláštním typem povinného předmětu vyučovaného na VŠPJ, který upravuje zákon o vysokých školách. Odborná praxe je povinným předmětem profesně zaměřených studijních programů.

**Garant praxí** je akademický pracovník VŠPJ garantující řádný průběh praxe, soulad průběhu a obsahu odborné praxe s akreditovaným studijním programem.

**Referent praxí** je pracovníkem VŠPJ, který je zodpovědný za administrativní zajištění odborné praxe.

# Odborná praxe

## Základní charakteristika praxe

(1) Odborná praxe je povinným předmětem studijních programů Aplikovaná informatika (dále jen AI), Aplikovaná technika pro průmyslovou praxi (dále jen ATTP), Aplikované strojírenství (AS) a Počítačové systémy (PS). Celková dotace předmětu je 14 výukových týdnů pro všechny programy (u studijního programu AI 14 týdnů od akademického roku 19/20, dále jsou navíc předměty Příprava na praxi v rozsahu 104 hodin a Vyhodnocení odborné praxe).

(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) Činnosti vykonávané studentem u poskytovatele praxe musejí svou odborností odpovídat zaměření daného studijního programu.

## Místo výkonu odborné praxe

(1) Student si místo výkonu odborné praxe vybírá samostatně, případné po domluvě s garantem praxí. Student je zodpovědný za řádný a včasný výběr místa výkonu praxe. Umožní-li to situace, může škola studentům nabídnout vhodná místa v partnerských organizacích.

(2) Student musí absolvovat praxi v takových subjektech, které mu umožní procvičit si praktické dovednosti přímo související s jeho studijním programem, a to na přiměřené odborné úrovni. Odbornost praxe posuzuje garant praxí.

(3) Student musí mít v instituci po dobu provádění praxe přidělenu zodpovědnou osobu, jejíž odbornost je nejméně na úrovni Bc. (ve výjimečných případech může vedoucí katedry povolit od tohoto nařízení upustit), která bude v organizaci zodpovídat za odbornou náplň praxe.

(4) Povinnosti studentů se vztahují na studenty prezenční i kombinované formy studia. Studentům kombinované formy studia se předmět Odborná praxe většinou uznává na základě jejich pracovního poměru, pokud vyhovuje svou odborností.

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

(a) má možnost studenta zapojit do řešení aktuálních a reálných problémů pomocí současných technologií a metod,

(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.

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

(a) přesnou pracovní pozici, včetně například programovacího jazyka, ve kterém bude student na praxi pracovat,

(b) co se student naučí (např. programovat, plnit efektivně požadavky zákazníků).

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. Ve smlouvě musí být uveden pověřený pracovník, odpovídající za průběh odborné praxe studenta, kterého stanoví organizace, viz též odst. (3) tohoto článku.

## Časové vymezení, průběh a obsah odborné praxe

(1) Odbornou praxi studenti absolvují v termínu dle doporučeného studijního plánu příslušného studijního programu.

(2) Vzhledem ke specifikům odborné činnosti jednotlivých studijních programů garantovaných KTS lze odbornou praxi absolvovat dvojím způsobem. Podle způsobu absolvování praxe se bude lišit kontrola a provádění odborné praxe:

(a) praxe typu „soustavná činnost“ – student se podílí na každodenní soustavné činnosti (např. průběžná správa sítě vč. identifikace a řešení problémů, testování SW apod.),

(b) praxe typu „projekt“ – student se podílí na tvorbě konkrétního měřitelného produktu či výstupu (např. program, analýza, návrh či implementace databáze, experiment apod.)

(3) Postup činností před nástupem studenta na praxi:

(a) Nejpozději 3 týdny před začátkem praxe student nahlásí svou praxi.

(b) Nahlašování praxe se děje pomocí systému Portál praxí. Zde poskytovatel praxe (popř. student sám) vypíše pozici praktikanta. Tato pracovní pozice podléhá schválení garantem praxí. Student pomocí formuláře Nahlášení praxe upřesní podobu praxe a tento dokument nahraje do portálu praxí. Po jeho nahrání garant praxí praxi schvaluje.

(c) Jestliže se student hlásí na praxi typu „projekt“ (dle odst. (2) písmeno (b) tohoto článku), může si 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 Nahlášení praxe.

(d) Garant praxí posuzuje, zda nahlášená praxe vyhovuje podmínkám kladeným na praxi v souvislosti se studovaným programem. Nejpozději do 10 pracovních dní od nahlášení praxe bude student informován, zda je praxe schválena. Pokud není nahlášená praxe garantem praxí schválena, student se vrací do stavu před nahlášením praxe a postupuje dle písmena (b) tohoto článku.

(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.

(f) Nejpozději 5 pracovních dní před nástupem na praxi student odevzdá referentovi praxí potvrzenou Smlouvu o zajištění odborné praxe (tzn. podepsanou organizací a studentem), viz též článek 3.2, odst. (7).

(4) Postup činností v průběhu absolvování odborné praxe:

(a) Student v průběhu odborné praxe alespoň jedenkrát za týden předepsaným způsobem vyplňuje deník praxe. Vyplňování deníku praxe se děje prostřednictvím portálu praxí.

(b) Jestliže student pracuje na praxi typu „soustavná činnost“ (dle odst. (2) písmeno (a) tohoto článku), musí být po celou dobu praxe přítomen na pracovišti ve stanovených hodinách, pokud odpovědná osoba nerozhodne v zájmu poskytovatele praxí jinak (např. servisní cesty apod.)

(c) Jestliže student pracuje na praxi typu „projekt“ (dle odst. (2) písmeno (b) tohoto článku), může mít se zaměstnavatelem dohodnutý specifický režim vykonávání praxe, kdy nemusí být neustále přítomen na pracovišti, ale může vykonávat činnosti spojené s praxí z jiného místa.

(d) V průběhu praxe dochází ke kontrolám ze strany VŠPJ podle článku 3.4 tohoto dokumentu.

(5) Postup činností po ukončení praxe:

(a) Do 1 týdne po ukončení praxe student odevzdá všechny požadované výstupy praxe (viz článek 3.5, odst. (2)).

(b) Zápočet bude udělen garantem praxí na základě splnění všech povinností.

## Schvalování nahlášené praxe a kontrola průběhu praxe

Schvalování nahlášené praxe se děje na základě informací, uvedených při nahlášení praxe.

(1) Vzorový formulář se nachází v portálu praxí: praxe.vspj.cz.

(2) Schválení praxe typu „soustavná činnost“ (dle článku 3.3, odst. (2), písm. (a)) je podmíněno:

(a) přesnou specifikací pracovní náplně studenta, tj. konkrétním popisem jeho povinností, kompetencí a zodpovědnosti,

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

(3) Schválení praxe typu „projekt“ (dle článku 3.3, odst. (2), písm. (b)) je podmíněno:

(a) přesnou specifikací výchozího stavu projektu,

(b) přesnou specifikací konečného výstupu praxe (např. popis plánované funkčnosti programu, popis zamýšlené analýzy, nástin plánovaných experimentů apod.),

(c) přesným vymezením úlohy studenta při řešení daného projektu (např. student naprogramuje modul X, provede sérii experimentů Y-Z apod.).

(4) Pokud v průběhu vykonávání praxe dojde k významnější změně specifikace (dle odst. (2) písm. (a) respektive odst. (3) písm. (a) 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.

(5) Pokud organizace, ve které student praxi vykonává, po studentovi opakovaně požaduje provádění jiné činnosti, než jaká byla schválena, zejména činnosti neodpovídající zaměření studovaného programu, 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.

(6) Během praxe je průběžně kontrolován deník praxe.

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

(8) Kontrola praxe typu „soustavná činnost“ (dle článku 3.3, odst. (2), písm. (a)) se děje namátkovými kontrolami v průběhu vykonávání praxe. Ověřuje se, zda je student přítomen na pracovišti dle odst. (2) písm. (b) tohoto článku a zda vykonává stanovenou činnost dle odst. (2) písm. (a) tohoto článku.

(9) 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 zodpovědné osoby.

(10) 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.

(11) Kontrola praxe typu „projekt“ (dle článku 3.3, odst. (2), písm. (b)) probíhá po skončení praxe srovnáním specifikace dle odst. (2) písm. (b) se skutečně realizovaným stavem. Jestliže bude při kontrole shledáno, že student nesplnil schválenou specifikaci výstupu praxe, může to být důvodem pro neudělení zápočtu.

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

## Výstupy a hodnocení praxe

(1) Odevzdávání všech výstupů praxe se děje elektronicky prostřednictvím portálu praxí, včetně naskenování všech papírových výstupů (Potvrzení o absolvování odborné praxe a její hodnocení). Tištěné materiály se odevzdávají referentu praxí.

(2) Vlastními výstupy odborné praxe jsou:

(a) Deník praxe

(b) Prezentace o průběhu a výstupech praxe, připravená pro obhajobu praxe, která musí obsahovat:

• zaměření firmy,

• stručný popis činností, které student na praxi vykonával,

• popis výstupu praxe, pokud má praxe konkrétní výstup (varianta „projekt“),

• zhodnocení významu praxe pro studenta (získané znalosti, dovednosti, návyky, pozitivní a negativní zkušenosti…),

• jaké znalosti by bylo z hlediska studenta užitečné získat v průběhu studia před nástupem na praxi,

• doporučení pro další konání praxí v této firmě,

• obecná doporučení studenta ohledně organizace praxí.

(c) Hodnocení praxe studentem – student vyplní předepsaným způsobem strukturovaný dotazník v portálu praxí.

(d) Závěrečná zpráva o průběhu a výstupech praxe – student vyplní a vloží do Portálu praxí

(e) Potvrzení o absolvování odborné praxe a její hodnocení – toto potvrzení vystavuje organizace, kde student vykonával praxi. Musí být potvrzena celková délka praxe a potvrzení o splnění požadovaných výstupů dle schválené specifikace. Vzorový formulář se nachází v portálu praxí na adrese https://praxe.vspj.cz.

(3) Zápočet bude udělen garantem praxí na základě splnění podmínek uvedených v odstavci (2) tohoto článku. Zápočet za předmět Odborná praxe bude udělen pouze spolu se zápočtem za předmět Vyhodnocení odborné praxe. Obhajoba praxe je nedílnou součástí praxe samotné a finálním potvrzením náplně, vykazované do deníku.

## Uznání praxe

(1) O uznání předmětů Odborná praxe, Příprava na odbornou praxi, Vyhodnocení odborné praxe může student požádat stejným způsobem jako u jiných předmětů, postup se řídí Studijním a zkušebním řádem VŠPJ v platném znění a těmito pravidly.

(2) Předměty mohou být studentu uznány podle čl. 4.5 Směrnice k odborné praxi pro studenty VŠPJ a podle článku 16 Studijního a zkušebního řádu VŠPJ i na základě praxe, kterou student absolvoval jinak než v rámci studia na vysoké škole.

(3) Uznána bude pouze taková praxe, která byla splněna nejpozději do konce předcházejícího semestru. Výjimka z tohoto pravidla je v pravomoci garanta praxí.

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

(a) zdůvodnění žádosti o uznání odborné praxe ze strany studenta a doložení informací o vykonávané práci včetně časového vymezení, specifikace pracovní pozice a přesného vymezení vykonávaných odborných činností,

(b) potvrzení (např. od zaměstnavatele) o vykonávané práci včetně časového vymezení, výše pracovního úvazku, specifikace pracovní pozice a přesného vymezení vykonávaných odborných činností,

(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.

# Závěrečná ustanovení

(1) Povinností každého studenta je seznámit se s tímto pokynem i jeho změnami či doplňky.

(2) Kontrolou realizace a dodržováním je pověřen garant