



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

„Partnerství v oblasti stavebnictví a architektury“
(CZ.1.07/2.4.00/17.0064)

Metodika odborné praxe studentů na FAST VŠB-TUO v Ostravě

Odborné praxe a stáže studentů

1) ODBORNÁ PRAXE – zajišťuje FAST

A) POVINNÁ (V RÁMCI VÝUKY) – SPECIFIKACE STUDIJNÍCH OBORŮ

Odborná praxe, je praxe, kterou zajišťuje FAST pro studenty v prezenční formě studia. Veškeré náležitosti a související činnosti zajišťuje garant odborné praxe a kontaktní osoba z FAST ve spolupráci s vybraným pracovištěm, kde bude praxe probíhat. FAST vstupuje do smluvních vztahů – viz související Přílohy.

B) NEPOVINNÁ - zajišťuje FAST (viz bod 1), nevstupuje však do smluvních vztahů.

2) ODBORNÁ PRAXE – zajišťuje si student v rámci svého studia

Odborná praxe, je praxe, kterou si zajišťuje student prezenčního studia sám a garant studijního programu nebo garant studijního oboru schvaluje vhodnost a odbornost vybraného pracoviště, které si student zvolil pro vykonání praxe. Veškeré náležitosti a související činnosti si zajišťují studenti individuálně, fakulta nevstupuje do smluvních vztahů.

3) ODBORNÁ PRAXE – zakončení bakalářského studia odbornou praxí se řídí studijními plány a pravidly dle příslušného studijního oboru. Praxi zajišťuje:

- a) FAST – přičemž platí bod 1)
- b) Student – přičemž platí bod 2) a požadavky definované studijním plánem

ad 1), ad 2) a ad 3) praxe je definována s odměnou nebo bez odměny.

Metodika Odborné praxe

ODBORNÁ PRAXE - zajišťuje FAST

1. Odborná praxe – nabídka ze strany FAST pro studenty – Bc., Mgr. a Ph.D. studia dle oborového zaměření studia, ev. určení ročníku studia.

Zveřejnění nabídky:

- a. web FAST
- b. Facebook
- c. prostřednictvím e-mail zprávy studentům
- d. informační tabule v prostorách FAST

Grafika zveřejnění – forma motivačního plakátu, ev. text

Metodika k odborné praxi a ostatní stanovené dokumenty k této problematice jsou v elektronické podobě zveřejněny na webových stránkách FAST www.fast.vsb.cz.

Určení garanta praxe, kontaktní údaje

Určení kontaktní osoby, kontaktní údaje

2. Oslovení studentů ve výuce – garant/ kontaktní osoba

Na začátku příslušného semestru budou studenti seznámeni během setkání s garantem oboru s obecnými požadavky, rozsahem a náplní odborné praxe dle akreditace příslušného studijního oboru. Garant odborné praxe seznámí studenty s kontaktní osobou za FAST.

Studenti budou dále informováni o databázi poskytovatelů odborných praxí a kompetenčních profilech. Součástí kompetenčních profilů budou elektronické strukturované životopisy. Na základě těchto profilů si můžou poskytovatelé odborných praxí vybírat vhodné studenty dle svých požadavků.

3. Stanovení termínu pro studenty

Termíny odborné praxe pro studenty Bc., Mgr. a Ph.D. studia budou stanoveny na začátku příslušného semestru dle oborového zaměření studia.

4. Výběr studentů (vznik „Skupiny“)

Na základě kompetenčních profilů studentů budou vytvořeny „Skupiny“ (pracovní týmy) studentů dle oborového zaměření studia. Kontaktní osoba za FAST vybere poskytovatele odborné praxe s ohledem na oborové zaměření studenta. Při výběru praxe je nutno brát ohled na pracovní pozici, ve které bude student působit a zvolit ji tak, aby odpovídala odbornému zaměření studia. Pozici předběžně schvaluje garant odborné praxe.

5. Setkání skupiny s kontaktní osobou

Po vytvoření „Skupiny“ studentů proběhne informační schůzka „Skupiny“ s kontaktní osobou za FAST. Na schůzce budou studenti seznámeni s konkrétními požadavky, rozsahem a obsahem odborné praxe. Taktéž bude studentům představena kontaktní osoba za organizaci (poskytovatele odborné praxe).

6. Seznámení studentů s požadovanými předpisy (bezpečnost a ochrana zdraví)

Před zahájením odborné praxe, resp. první den odborné praxe, zajistí organizace vstupní školení studentů s předpisy k zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci. O seznámení studenta s požadovanými předpisy bude sepsán ***Záznam o seznámení studenta odborné praxe s pokyny pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci*** (viz příloha č. 4). Záznam bude vypracován ve dvou vyhotoveních, přičemž originál obdrží organizace a kopii vysoká škola. Dále budou studenti seznámeni s pracovním a organizačním řádem pracoviště (hlášení příchodu a odchodu, pracovní doba, otázka absencí, pravidla chování zaměstnanců v prostorách organizace apod.) a dalšími právními předpisy vztahujícími se k organizaci, průběhu a náplni odborné praxe. Během odborné praxe zajistí organizace studentům potřebné ochranné pomůcky a prostředky a dále umožní studentům používání hygienických zařízení, event. převlékárny.

V případě úrazu je student povinen tuto skutečnost oznámit kontaktní osobě za organizaci, kde vykonává odbornou praxi. Tuto skutečnost je rovněž student povinen hlásit v případě, že se stane svědkem úrazu jiného studenta, vykonávajícího odbornou praxi na stejném pracovišti a pokud to zdravotní stav neumožňuje zraněnému studentovi, aby svůj úraz nahlásil sám.

O úraze bude sepsán ***Záznam o úraze studenta*** (viz příloha č. 5). Záznam o úraze bude vypracován ve dvou vyhotoveních, přičemž originál obdrží organizace a kopii vysoká škola.

7. Sepsání smluv se studenty

Před zahájením odborné praxe uzavře vysoká škola s organizací ***Dohodu o zabezpečení absolvování odborné praxe*** (viz příloha č. 3). Obsahem dokumentu jsou práva a povinnosti zúčastněných stran, např. povinnost organizace v uvedení studenta do praxe, vstupní školení apod. Dohoda o zabezpečení absolvování odborné praxe se uzavírá jako jednorázová pro daného studenta a uvedené termíny v této dohodě. Dohoda bude vypracována ve dvou vyhotoveních, přičemž originál obdrží organizace a kopii vysoká škola.

8. Návštěva místa praxe – kontaktní osoba

Každý student má na pracovišti kontaktní osobu za organizaci, která bude řídit jeho činnost. V předstihu student získá kontaktní údaje pověřené osoby. S kontaktní osobou za organizaci si domluví konkrétní termíny odborné praxe a pracovní dobu. Tato kontaktní osoba za organizaci zpracuje na závěr praxe zprávu o hodnocení studenta.

9. Zahájení praxe

V den zahájení praxe student nastoupí na příslušné pracoviště a ohlásí se kontaktní osobě za organizaci. Student je povinen psát každodenní záznamy o vykonávané praxi (viz bod. 12).

Pracovní doba odborné praxe je ideálně v pracovní dny od 8.00 do 16.00 hod. V případě, že charakter pracoviště vyžaduje jinou pracovní dobu, lze dohodnout jinak, při respektování výše uvedeného. Se sjednanou pracovní dobou bude seznámena kontaktní osoba za FAST pro účely namátkové kontroly vykonávané odborné praxe studentem v příslušné organizaci.

10. Kontrola probíhající praxe

Kontaktní osoba za FAST je oprávněna provést namátkovou kontrolu vykonávané odborné praxe studentem v příslušné organizaci. V případě výskytu problematických situací v průběhu odborné praxe se student obrací na kontaktní osobu za FAST.

11. Ukončení praxe

V poslední den odborné praxe, ev. v náhradním termínu dle vzájemné dohody, získá student od poskytovatele odborné praxe zprávu o absolvování odborné praxe podepsanou kontaktní osobou za organizaci.

12. Zpracování hodnocení praxe a rešerše

Po ukončení odborné praxe zpracuje student zprávu *Hodnocení odborné praxe – student* (viz příloha č. 2). Nejpozději v zápočtovém týdnu příslušného semestru předá student v tištěné podobě vyhotovení zprávy o odborné praxi kontaktní osobě za FAST a to ve dvou vyhotoveních, přičemž jednu obdrží organizace a jednu vysoká škola.

13. Klasifikace – je-li stanovena ve studijním plánu (Zk, KIZ, Z)

Na základě zprávy Hodnocení odborné praxe – student (viz příloha č. 2) a *Hodnocení odborné praxe – organizace* (příloha č. 1) zhodnotí kontaktní osoba za FAST odbornou praxi studenta a udělí klasifikaci dle studijního plánu příslušného studijního oboru (Zk, KIZ, Z).

14. Hodnocení studentů ze strany poskytovatele praxe

Na závěr odborné praxe zpracuje organizace zprávu o absolvované odborné praxi **Hodnocení odborné praxe – organizace** (viz příloha č. 1) a vydá ji studentovi. Zpráva Hodnocení odborné praxe bude vypracována ve dvou vyhotoveních, přičemž jednu obdrží organizace a jednu vysoká škola. Zpráva slouží jako potvrzení o absolvování odborné praxe. Nejpozději v zápočtovém týdnu příslušného semestru předá student v tištěné podobě vyhotovení zprávy o odborné praxi kontaktní osobě za FAST.

15. Vyhodnocení

V případě nesplnění výše uvedených podmínek odborné praxe bude studentovi udělena klasifikace - nezapočteno. Při nesplnění podmínek je nucen student absolvovat odbornou praxi v následujícím akademickém roce.

Související dokumenty:

- a) Hodnocení odborné praxe – organizace, viz Příloha č. 1
- b) Hodnocení odborné praxe – student, viz Příloha č. 2
- c) Dohoda o zabezpečení Odborné praxe studentů, viz Příloha č. 3
- d) Záznam o seznámení studenta odborné praxe s Pokyny pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, viz Příloha č. 4
- e) Záznam o úraze studenta, viz Příloha č. 5