

Příručka studenta

Ekonomicko-správní fakulta
Masarykova univerzita

Podpora odborných praxí a stáží studentů
ESF MU u budoucích zaměstnavatelů



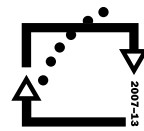
evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Obsah

Praxe ... ? Nebo snad dokonce Stáž ...?!	3
Systém praktické výuky na ESF MU - definice pojmů	4
Praxe a stáž jako předmět	5
„Praxe“ – základní informace	5
„Stáž“ – základní informace	6
Manuál studenta	8
<i>Před praxí/stáží</i>	8
<i>Účast na praxi/stáži ve firmě či instituci</i>	9
<i>Formální náležitosti praxe/stáže</i>	10
Seznam kontaktních osob předmětů Praxe/Stáž podle jednotlivých kateder (garanti):.....	11
Příběhy dobré praxe	12
Seznam partnerů – poskytovatelů praxe/stáže	14
Přílohy	16

Praxe ... ? Nebo snad dokonce Stáž ...?!

Čerství absolventi při hledání zaměstnání narazí stále častěji na problém nedostatečné praxe. Studium na univerzitě jim dodá potřebné vzdělání, a zajistí rozvoj jejich znalostí a dovedností. Zaměstnavatelé však zpravidla chtějí víc – praktické zkušenosti absolventa vně školních lavic. Jelikož absolventi chtějí získat pracovní uplatnění, které by co nejvíce odpovídalo jejich představám, jsou motivováni touto požadavku potenciálních zaměstnavatelů vyhovět. Prostřednictvím rozvoje svého lidského kapitálu tak totiž zlepšují své postavení na trhu práce. Ekonomicko-správní fakulta MU se proto rozhodla vyjít studentům vstříc a nabídnout jim možnost absolvovat praxi či stáž ještě během studia.

Co absolvování praxe/ stáže studentům přináší? Kromě zapojení vás studentů do reálných procesů subjektů odběratelského sektoru, se vám otvírá možnost profilace již za studia. Toto je velmi důležité, protože některé obory na ESF MU jsou i přes své rozdělení do bloků tak široké, že někteří absolventi magisterského studia nemají představu ani nad konkrétním odvětvím, ve kterém by chtěli působit.

Navázání spolupráce s konkrétní firmou či institucí pro vás však může mít i další nesporné výhody, jako je získání dat, informací a kontaktů, které následně můžete využít při zpracovávání závěrečných prací. Jak totiž řada z vás záhy zjistí, u zpracovávání závěrečných prací často nestačí jen dobrá myšlenka, teoretické znalosti a schopnost analytického myšlení, nýbrž jsou třeba i data ze světa hospodářské praxe. Rovněž možnost vedení či konzultací závěrečných prací experty z praxe může mít za následek vhodnou kombinaci teoretických znalostí akademického světa s praktickými poznatky subjektů odběratelského sektoru.

Nejen studenty velmi ceněným bodem praxí a stáží je zapojení do reálných procesů subjektů odběratelského sektoru. Pro studenty je toto často velmi vítaným zpestřením teoretické výuky, kdy vymění školní lavice a knihovnu za reálné prostředí firem či institucí. Zkušenosti vašich starších kolegů ukazují, že toto zapojení může být nejen zábavné a zajímavé, ale i velmi důležité pro další profesní růst studentů. Další výhodou, v dnešní době zaměstnavatelé stále více a více ceněnou je rozvoj soft skills.

Odměnou za dobře zvládnutou praxi/stáž se vám také může stát nabídka dalšího působení u poskytovatele praxe/stáže. Ať už bude mít tato nabídka formu brigády nebo např. pracovního poměru na částečný úvazek, jak se již některým vašim starším kolegům stalo. I když tato nabídka však nepříjde bezprostředně po praxi/stáži, může vám praxe v budoucnu přinést cenné kladné body, pokud se zde v budoucnu budete ucházet o zaměstnání.

Jak to celé probíhá?

Praxe a stáže mají na Ekonomicko-správní fakultě Masarykovy univerzity status předmětů, byť se od těch klasických, „teoreticky“ laděných, v mnohém liší.

Oba předměty mají jedno společné. Studentům slouží k tomu, aby se dostali do bližšího kontaktu s ekonomickou realitou oborů, které studují. U praxí i u stáží tak studenti vykonávají určenou práci pro potřeby dané firmy nebo úřadu a to podle pokynů garanta na straně fakulty a současně zmocněné osoby ze strany dané firmy nebo úřadu, tedy mentora.

Studenti na praxi vykonávají práci, která odpovídá jejich stupni vzdělání a jejich dosavadním pracovním zkušenostem. Na náplni práce se studenti domlouvají s garantem a mentorem ještě před zahájením praxe/stáže. Student má tak možnost nastínit svoji představu a vytknout si cíl, se kterým do organizace přichází (např. výše zmíněný sběr dat pro závěrečnou práci, konzultace s odborníky, a nebo pouze chuť seznámit se s prací na daném typu pracoviště).

Samotná náplň praxe je velice důležitá. Zaměstnavatelům totiž dnes nestačí zápis v životopise, že se student praxe či stáže zúčastnil, nýbrž se vás na přijímacím pohovoru velmi pravděpodobně zeptají, co bylo předmětem vaší činnosti. Neobvyklé nejsou ani konkrétnější dotazy potenciálních zaměstnavatelů, obzvláště, ucházíte-li se o místo v podobné oblasti, ve které jste praxi vykonávali. Dokážete-li přesvědčivě a fundovaně odpovědět, velmi pravděpodobně tím získáte u potenciálního zaměstnavatele další kladné body.

Systém praktické výuky na ESF MU - definice pojmů

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, garanty a mentory. Zajišťuje administrativní a technickou podporu pro práci garanta. Studentům poskytuje rady a aktuální informace. Komunikuje s garanty, 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.

Praxe a stáž jako předmět

„Praxe“ – základní informace

Kdy a jak si praxi zapsat?

Předmět praxe je vypisován jako volitelný, povinně volitelný, případně povinný předmět v závislosti na jednotlivých studijních oborech. Předmět si můžete zapsat (stejně jako každý jiný předmět) dle aktuálního harmonogramu ESF MU.

Studijní obory a začlenění praxe do studijních plánů podle mateřských kateder (stav k 27.9.2011):

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“ nevyepisuje.

Kdy praxe probíhá?

Praxi můžete absolvovat kdykoli během prázdnin, zkuškového období nebo semestru. Je však třeba mít na paměti, že pobyt na Praxi nezakládá nárok na omluvu z povinných součástí výuky předmětů, které máte v semestru zapsány. Stejně jako studenty automaticky neomlouvá z povinné účasti na výuce jednoho předmětu účast na výuce jiného předmětu.

Jak dlouho praxe trvá?

Studenti při Praxi pobývají v určité firmě nebo instituci nejméně tři týdny (15 pracovních dnů – 120 hodin). Zaleží však na dohodě studenta a poskytovatele praxe, 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.

Jaká je kreditová hodnota praxe?

Kreditová hodnota předmětu praxe je odlišná na každé oborové katedře (aktuální informace viz studijní katalog). Za první úspěšně absolvovanou praxi student obdrží plnou hodnotu kreditů. Každá další absolvovaná praxe je ohodnocena 0 kredity.

Opakovaný zápis praxe a prostupnost na jiné katedry

Předmět Praxe si můžete během jednoho studia zapsat opakovaně. První praxi však musíte vždy absolvovat na své domovské katedře. Následující praxe lze absolvovat tamtéž nebo prostřednictvím jiné katedry.

Při opakovaném zápisu praxe podáte žádost o výjimku garantovi praxe. (vysvětlení – žádáte o znovu zapsání předmětu, který už jste jednou absolvovali nebo se na jiné katedře chcete dostat k předmětu, pro který nesplňujete podmínky – nestudujete mateřský obor) Spolu s elektronickou žádostí o výjimku v IS MU podáte písemnou žádost o možnost opakovaného absolvování praxe koordinátorovi praktické výuky. (formulář – Obecná žádost)

Garant vám výjimku udělí a nastaví kreditové hodnocení na 0 kreditů. Po úspěšném absolvování praxe vám bude zapsán zápočet.

„Stáž“ – základní informace

Na rozdíl od Praxe, která má v podstatě jednotnou podobu, Stáž se na ESF MU vyskytuje v několika modifikacích:

Studenti studijního oboru Evropská hospodářská, správní a kulturní studia si zapisují „Stáž“ již na bakalářském stupni studia jako povinně volitelný předmět. (BPE_STAZ) 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 studium.

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. (DXE(F,H,V)_OSTA) Předmět nemá pevně stanovený rozsah a může být zapisován opakovaně.

(dále stáže ve Francii a obecně v zahraničí)

Kdy a jak si stáž zapsat?

Pro některé obory na ESF MU je povinně volitelnou nebo povinnou součástí studijního plánu předmět Stáž, případně Odborná stáž.

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	

Jak dlouho stáž trvá?

Pobyt na Stáži a nabídka konkrétního umístění ve firmách nebo úřadech organizují „garantní katedry“ v souladu s profilem absolventa daných oborů.

Délka stáže závisí na její formě.

V rámci bakalářského studia (Evropská hospodářská, správní a kulturní studia) pobývají studenti na stáži nejméně tři měsíce (60 pracovních dnů – 480 hodin).

Stejně jako v případě praxí, záleží však na dohodě studenta a poskytovatele stáže, jestli délku působení u poskytovatele prodlouží nad minimální mez, a to na libovolně dlouhé období. I zde potom platí, že 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.

U magisterského navazujícího studia (Veřejná správa (L'Administration publique) je délka stáže v české instituci jeden měsíc.

U doktorských studijních programů není rozsah stáže pevně stanoven.

Kdy stáž probíhá?

Stáž můžete absolvovat kdykoli během prázdnin, zkuškového období nebo semestru. Stejně jako u předmětu praxe pobyt na Stáži nezakládá nárok na omluvu z povinných součástí výuky jiných předmětů. Předmět Stáž má však vysoký počet kreditů za absolvování, proto je možné zapsat si v příslušném semestru pouze předmět Stáž. Předmět stáž si lze zapsat opakovaně.

Jaká je kreditová hodnota stáže?

Celkový počet kreditů, které student za úspěšné absolvování Stáže obdrží, závisí na délce trvání Stáže a na její náročnosti. Stejně tak jej musí odsouhlasit učitel předmětu Stáž, který také studentům do IS MU potvrdí úspěšné absolvování Stáže a přidělí počet kreditů. Výjimkou jsou předem nasmlouvané Stáže, pro které je zpravidla předem daná pevná kreditová dotace. Bližší informace o výpočtu kreditové hodnoty stáže naleznete níže.

Stanovení kreditové hodnoty a ukončení předmětu obecně

Kreditová hodnota ECTS předmětů praxe a stáž 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, 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. Kreditovou hodnotu absolvovaného předmětu odborná stáž zvolí student po poradě se školitelem při zápise předmětu.

Předměty Praxe nebo 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.

Manuál studenta

Před praxí/stáží

Kde najdu všechny aktuální informace?

Aktuální informace naleznete na stránkách Ekonomicko-správní fakulty ve složkách Studium/ Praxe a stáže <http://www.econ.muni.cz/studium/praxe-a-staze/> a ve studijních materiálech předmětu.

Kdo mi poradí?

Pokud vám není něco jasné ohledně zápisu předmětu, volby poskytovatele praxe/stáže či formálních náležitostí, obraťte se na garanta na oborové katedře nebo na koordinátora praktické výuky.

Na základě čeho se uskutečňují praxe/ stáže studentů ESF MU?

Praxe, stáže a odborné stáže se uskutečňují na základě smlouvy mezi ESF MU a subjektem odběratelské sféry. Doporučený text smlouvy, který však může být upraven podle zvyklostí poskytovatele, naleznete v příloze Směrnice k podmínkám pro praxe, stáže a projekty studentů na ESF MU. Pokud smlouva mezi ESF MU a organizací, kam student jde na praxi či stáž, je již uzavřena, nemusí být uzavřena smlouva nová.

Ze kterých firem a institucí vybírat?

Poskytovatele praxe/stáže si můžete vybrat ze seznamu subjektů uveřejněného na webových stránkách www.econ.muni.cz/praxe-a-staze. Zde naleznete i konkrétní nabídku daného poskytovatele. Pokud zde nabídka uveřejněna není, kontaktujte garanta na oborové katedře, který vám nabídku představí. Obvykle se jedná o poskytovatele, se kterým se na pracovním zařazení můžete dohodnout. Nic vám také nebrání v tom, abyste si našli poskytovatele praxe sami podle vašich preferencí. Vaše volba ale opět podléhá schválení garanta.

Kde naleznou seznam předem sjednaných partnerských firem a institucí, ze kterých mohou vybírat?

Na webových stránkách www.econ.muni.cz/praxe-a-staze.

Mám vybranou firmu či instituci z daného seznamu, jak mám dále postupovat?

Kontaktujte garanta na oborové katedře a přihlaste se u něj k nabídce daného poskytovatele. Do odevzdávacího předmětu vložte svůj profesní životopis a motivační dopis, kterým vyjádříte svůj zájem o praxi/stáž u daného poskytovatele. Pro tvorbu životopisu můžete využít připravený formulář, který najdete na webových stránkách i ve studijních materiálech. Následně se přihlaste k poskytovateli v IS MU v sekci balíky.

Jak probíhá výběr studentů, pokud se k jednomu poskytovateli přihlásí více zájemců?

Odevzdané životopisy a motivační dopisy garant předá zástupci poskytovatele praxe/stáže. Ten na základě vlastních kritérií rozhodne, který student praxi získá. Poskytovatel si může studenty pozvat i na pohovor.

Co dělat, když jsem si z nabízených firem či institucí nevybral/a?

V takovémto případě se obraťte na svého garanta, který vám může poskytovatele doporučit. Je také možné si firmu či instituci vybrat samostatně, doporučujeme však i tento výběr konzultovat s garantem předmětu, protože tento výběr podléhá jeho schválení.

U garanta nebo koordinátora dále zjistíte, jestli je podepsaná dlouhodobá smlouva nebo jestli se musí podepsat jednorázová. Pokud smlouva uzavřena není, a garant souhlasí se studentem vybranou organizací, je postup následující:

Student stáhne smlouvu uvedenou v této příručce z webových stránek Praxí a stáží, doplní patřičné údaje, nechá dvě vyhotovení podepsat pracovníkem poskytovatele stáže a doručí je na fakultu (buď osobně garantovi nebo přes sekretářku příslušné katedry, podatelnu ESF MU nebo poštou). Poté ESF MU zajistí podepsání děkanem. Následně budete kontaktováni ohledně zpětného převzetí podepsané smlouvy.

V každém případě však musí být smlouva mezi ESF MU a organizací, kam student na praxi nebo stáž nastupuje, oboustranně podepsána v momentě nástupu studenta.

Vztahuje se na mě, jakožto účastníka praxe/ stáže, smluvní úrazové pojištění Masarykovy univerzity?

Nevztahuje. Zda si úrazové pojištění pro účely absolvování praxe/stáže sjednáte, je zcela na vás. Fakulta to nevyžaduje. Někdy to ale může vyžadovat poskytovatel praxe/stáže. Jsou ale také případy, kdy se na vás přímo vztahuje pojištění samotného poskytovatele praxe/stáže a sami nic uzavírat nemusíte. Tuto skutečnost si ověřte samostatně u poskytovatele praxe/stáže.

Pojištění MU se nevztahuje ani na odpovědnost za způsobenou škodu. Pro absolvování praxí/ stáží v zahraničí mohou být stanoveny specifické podmínky pojištění.

Práci již mám a chci si ji nechat uznat jako praxi či stáž, co dělat?

Za praxi skutečně je možno uznat i činnost vycházející z vašeho zaměstnaneckého poměru, pokud zaměstnání odpovídá profilu absolventa vašeho studijního oboru. Kontaktujte garanta oborové katedry.

Účast na praxi/stáži ve firmě či instituci

Práva a povinnosti studenta

Student je povinen podřídit se režimu uplatněnému ve firmě či instituci, kde se účastní praxe nebo stáže. Má také povinnost uposlechnout příkazů pověřené osoby ustanovené poskytovatelem a vedoucích pracovníků poskytovatele v souvislosti s praxí či stáží.

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.

Porušení těchto povinností se považuje za zvlášť hrubé porušení Studijního a zkušebního řádu MU a může být předloženo k řešení disciplinární komisi fakulty.

Student má právo na vhodnou pracovní náplň, která odpovídá stupni vzdělání studenta a dosavadním pracovním zkušenostem.

Je možné, abych z důvodu účasti na praxi či stáži byl omluven z účasti na ostatních předmětech, které mám v daném období zapsány?

Průběh Praxe a Stáže nemůže být důvodem k vaší neúčasti ve výuce ostatních předmětů, které máte v daném semestru zapsány, nestanoví-li vedoucí oborové katedry jinak.

Kdo se mi ve firmě či instituci bude věnovat?

Subjekt odběratelské sféry kde je student na Praxi či Stáži, ustanoví osobu, která zodpovídá za průběh praxe, nebo stáže ve firmě či instituci poskytovatele, touto osobou je mentor. Mentor se vám bude ve firmě či instituce věnovat, nachystá vám náplň práce, bude vám zajišťovat konzultace apod.

Jakou formu má praxe či stáž?

Praxe či stáž nemá jednotnou formu, můžete vykonávat práci samostatně nebo v týmu spolupracovníků. Můžete praxi či stáž strávit na jednom oddělení, nebo na vícero formou rotace. Praxe či stáž může být pozorovací nebo „výkonná“.

Na koho se mohu obrátit, vzniknou-li mi při praxi/ stáži problémy související s jejím vykonáváním?

Na Garanta na straně ESF MU, na mentora na straně firmy či instituce, kde budete na praxi/stáži a koordinátora praktické výuky jakožto prostředníka mezi všemi zúčastněnými. Bližší popis těchto funkcí naleznete v úvodu této příručky.

S mentorem se mi nepodařilo dohodnout na náplni práce. (Např. dostal jsem za úkol naskenovat celý archiv) Co s tím?

Jděte za mentorem a promluvte si s ním o vhodnosti uloženého úkolu. Další možností je konzultace s garantem.

Náleží mi za účast na praxi/ stáži nějaká odměna?

Postavení studenta na praxi, stáži, nebo odborné stáži, 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.

Způsob a výše poskytnutí případné protihodnoty fakultě za přínos studentů a know-how je předmětem samostatné smlouvy uzavírané v kompetenci proděkana pro vnější vztahy.

Z mojí účasti na praxi či stáži mi plynou dodatečné náklady. Mohu na svou praxi/stáž získat finanční podporu?

Na krytí nákladů praxe nebo stáže vám může být přiznáno stipendium. Podmínky viz speciální interní norma ESF MU.

Formální náležitosti praxe/ stáže

Jak je třeba praxi či stáž zdokumentovat?

K úspěšnému zakončení praxe/ stáže je třeba odevzdat následující potvrzení:

- Protokol o přijetí studenta na praxi/ stáži (vyplňuje student při nástupu na praxi/stáž) – příloha č.2 Směrnice
- Potvrzení o absolvování praxe/ stáže a hodnocení studenta (vyplňuje mentor po ukončení praxe/stáže) – příloha č.3 Směrnice

Co dalšího je třeba k úspěšnému zakončení praxe/ stáže?

Je třeba vytvořit Závěrečnou zprávu o průběhu praxe/ stáže. Pokyny na její vypracování naleznete níže, její vzor potom v příloze č. 4 Směrnice. Pro úspěšné ukončení předmětu je nutné, aby vám garant tuto závěrečnou zprávu schválil. Nestačí jí tedy pouze odevzdat!

Pokyny k vypracování závěrečné zprávy a hlavní chyby, kterých je třeba se vyvarovat

Součástí zprávy je samozřejmě představení instituce, na které student působil, ovšem není přípustné, aby toto „představování“ zabíralo 80–90 % zprávy. Obzvláště pak ve formě, která prozrazuje výraznou „inspiraci“ na webových stránkách či ve výroční zprávě poskytovatele stáže.

Kromě toho, že takový postup silně zavání plagiátorstvím (zpráva má být výtvar studenta, případně využití cizích zdrojů je přitom potřeba důsledně uvádět/citovat). Daleko přínosnější a zajímavější je zaměřit se na to, čím se zabývá konkrétní oddělení, na kterém jste působili a především, čím konkrétně jste se na stáži zabývali vy.

Doporučený rámcový rozsah pro zprávu:

20 % – představení instituce, ve které student působil

30 % – představení konkrétního pracoviště (pozice), na které/m student působil

50 % – konkrétní popis, co student na praxi či stáži dělal, v čem to bylo/nebylo přínosné, jaké znalosti ze školy využil/nevyužil, co se na stáži naučil/nenaučil, co to studentu dalo/nedalo, s kým student spolupracovali, kdo jej řídil, případná doporučení pro instituci atd.

Samozřejmostí je také patřičná grafická, formální a stylistická úprava a žádné pravopisné chyby.

Seznam kontaktních osob předmětů Praxe/Stáž podle jednotlivých kateder (garanti):

Katedra financí

Ing. František Řezáč, Ph.D.

tel: 549 49 6997

email: rezac@econ.muni.cz

Katedra veřejné ekonomie

doc. PhDr. Jan Šelešovský, CSc.

tel.: 549 495 685

email: jansel@econ.muni.cz

Katedra regionální ekonomie a správy

Ing. Viktorie Klímová, Ph.D.

tel.: 549 491 784

email: klimova@econ.muni.cz

Katedra ekonomie

Ing. Zdeněk Tomeš, Ph.D.

tel.: 549 498 146

email: tomes@econ.muni.cz

Ing. Monika Jandová, Ph.D.

tel.: 549 49 6467

email: jandova@econ.muni.cz

Katedra podnikového hospodářství

doc. Ing. Petr Pirožek, Ph.D.

Tel.: 549 49 4783

Email: 102532@mail.muni.cz

Příběhy dobré praxe

Systém praxí a stáží funguje na ESF MU v určité podobě již několik let. Za tu dobu jej využilo již více než pět set studentů. Řadě studentů tak praxe a stáže již pomohly:

- zapojit se do reálných procesů subjektů odběratelského sektoru,
- profesně se profilovat již za svého studia
- získat data, informace a kontakty pro zpracovávání diplomových prací
- rozvinout své soft skills
- obecně zlepšit své postavení na trhu práce
- navázat další spolupráci s firmou či institucí, v některých případech dokonce pracovní poměr

Zde uvádíme příběhy dobré praxe některých z nich. Jsou rozděleny podle výše uvedených hlavních přínosů praxe a stáže. Jak dokládají i následující příklady, velká většina studentů si z praxe či stáže odnáší hned několik přínosů. Pro větší přehlednost byly vybrané zkušenosti seřazeny podle převládajícího přínosu v té které reakci.

Zapojení se do reálných procesů subjektů odběratelské sféry

Vítkovice ITS a.s. Ostrava – Zezulková Šárka

Odborná praxe pro mě byla velice prospěšná, díky ní jsem poznala jak to v tomto podniku chodí, že musí všichni spolupracovat, aby byly analýzy hospodaření podle jednotlivých kritérií a controlling měly smysl, poznala jsem také jak jsou tyto informace v podniku propojené a navzájem na sobě závislé. Odbornou praxi v jakémkoliv podniku doporučuji každému studentovi.

Ministerstvo financí, Praha – Hrůza Filip (9. červenec 2007 - 6. prosinec 2007)

Přínos hodnotím jako nesporně velký. Velkým kladem byla i možnost zapojit se do normálního pracovního procesu po nastudování příslušných materiálů a odborné problematiky. Zadané úkoly byly nesmírně zajímavé a z hlediska svého obsahu i přínosné pro mé studium. Praxe mi bezesporu pomohla rozvíjet poznatky získané při studiu na ESF MU.

Sdružení pěstounských rodin – Špačková Kateřina (11. březen 2008 - 29. duben 2008)

Za hlavní přínosy praxe považuji především získání praktických zkušeností s činností neziskové organizace, prací s reálnými účetními výkazy a prací fundraisera. Přínosné bylo rovněž získání názorové představy a nových vědomostí týkajících se oblasti sociálních služeb a jejich poskytování.

Vyšší míra profesní profilace

Sladovny SOUFFLET ČR, a.s. – Sequensová Tereza (21. březen 2011 - 22. duben 2011)

Celá praxe pro mě byla velmi přínosná, mohla jsem si v praxi vyzkoušet mnohé teoretické poznatky získané ve škole a zároveň jsem měla možnost nahlédnout do chodu celé společnosti. Během 15 dní jsem nahlédla do několika oddělení a měla jsem tak i možnost zjistit, jaká práce by mi vyhovovala a co naopak není můj šálek čaje. Velkým plusem do blízké budoucnosti je pro mě i fakt, že mi byla nabídnuta možnost psát v této společnosti svoji diplomovou práci, pokud o to budu mít zájem. Tento předmět mohu všem vřele doporučit.

UniCredit Bank Czech Republic, a.s. - Valešová Jana

Celou praxi v této bance bych hodnotila kladně. Dalo mi to šanci vyhodnotit, zda bych po studiu chtěla pracovat v bankovním, případně jakou pozici bych preferovala. Odborná praxe mi umožnila vyzkoušet si některé činnosti bankéřů a analytiků, sledovat odborníky při práci a klást jim dotazy. Jsem ráda, že jsme měla možnost tuto praxi absolvovat a můžu ji doporučit i dalším kolegům.

Získání dat, informací a kontaktů pro zpracovávání diplomových prací

VAN AIR Europe, a.s. – Pecková Pavla

Absolvování odborné praxe hodnotím jako velmi přínosné. Prostřednictvím této praxe jsem se seznámila s veškerými činnostmi ekonomického oddělení společnosti. Měla jsem možnost nahlédnout do realizace mezinárodního obchodu, seznámit se s účetním a právním systémem jiné země. Byla jsem také zapojena do tvorby investičního záměru společnosti a veškeré poznatky využila při zpracování své diplomové práce.

Statutární město Zlín, Oddělení personální a vzdělávání – Březíková Eva (29. říjen 2007 - 22. leden 2008)

Přínosem byla možnost nahlédnout zevnitř na fungování úřadu v oblasti personální agendy, výběrových řízení a vzdělávání. Jako velké plus také vidím možnost konzultací ke své diplomové práci na téma Vzdělávání úředníků: teorie a praxe.

Československá obchodní banka, a.s. - Lašáková Jana

Celkovo hodnotím priebeh odbornej praxe pozitívne. Vďaka praxi som získala nielen cenné informácie do svojej diplomovej práce, ale aj poznatky a skúsenosti o chode komerčnej banky, ktorá by jedného dňa mohla byť mojím skutočným pracoviskom.

Rozvinutí soft skills studenta:

ECONOMY RATING a.s. – Zatloukal Aleš (20. říjen 2008 - 20. listopad 2008)

Realizace předmětu odborná praxe ve společnosti ECONOMY RATING a.s. pro mne byla velkým přínosem, celkově došlo ke zlepšení mých soft skills a především k nabytí zkušeností s obchodním jednáním, projektovým stylem řízení, vedení projektového záměru a zodpovědnému vedení vlastní administrace poradenských služeb pro klienta.

KPMG Česká republika, s.r.o. – Koutská Petra (15. říjen 2007 - 31. leden 2008)

Stáž mi přinesla spoustu zkušeností ne jen z odborných oblastí, jako je finanční účetnictví, procesní management a finanční hospodaření podniků, ale také dovednosti v oblasti komunikace s lidmi, spolupráce s týmem apod. Jedním z nejvýznamnějších přínosů stáže je i možnost pokračovat v práci po společnosti i po ukončení studia.

Zlepšení postavení studenta na trhu práce:

Arrow International CR,a.s. – Vrzáková Lenka (16. říjen 2009 - 3. prosinec 2009)

Jako velice přínosné považuji práci se systémem Odysea, moduly Vzdělávání a Personalistika, který mi, jak sama věřím, po absolvování vysoké školy pomůže najít rychleji práci v oblasti Řízení lidských zdrojů, ve které bych chtěla i nadále působit.

Kosecová Eva – COLUMBUS IT Czech, s.r.o.

Každému, kdo má možnost absolvovat jakoukoliv praxi v oboru bych vřele doporučila, ať neváhá, protože zaměstnavatelé se nedívají ani tak na studijní výsledky jako na to, jak jste aktivní a jakou máte praxi.

IMI International s.r.o. – Gronychová Lucie (20. říjen 2010 - 30. listopad 2010)

Praxe byla pro mě velmi přínosná, domnívám se, že při velkém počtu studentů každoročně úspěšně ukončujících studium na ESF je získání praxe v oboru během studia velkou konkurenční výhodou.

Navázání další pracovní spolupráce s firmou či institucí:

DI industrial s.r.o. – Kaprálová Michaela (1. duben 2010 - 31. květen 2010)

Celkově hodnotím svoji praxi velmi pozitivně – měla jsem možnost seznámit se s aspekty řízení výrobního podniku a co je pro mě hlavní, díky praxi nastupuji v tomto podniku na pozici personalistky. Mohu jen doporučit – můžete získat víc, než očekáváte.

CzechInvest, Agentura pro podporu podnikání a investic – Závíšová Barbara (1. červenec 2008 - 21. červenec 2008)

Záběr činností byl poměrně pestrý, dozvěděla jsem se tedy docela hodně a byla zasvěcena do různých interních záležitostí. Naučila jsem se efektivně řešit problémy, pokud nastaly. Po dokončení smlouvené třítydenní stáže jsem se s vedením domluvila na další spolupráci a nyní pro společnost dále pracuji.

Honeywell, s.r.o. – Plevová Petra (25. říjen 2010 - 12. leden 2011)

Praxi hodnotím velmi kladně. Pracovala jsem s účetními programy, využívala cizí jazyky a získala přehled o fungování velké mezinárodní společnosti. Na závěr praxe mi byla nabídnuta možnost další spolupráce s firmou.

Seznam partnerů – poskytovatelů praxe/stáže

Na základě dlouhodobých prací na systému praxí a stáží na ESF MU jsou studentům nabízeny praxe a stáže ve firmách a institucích uvedených v následujícím seznamu. Naším záměrem je nabídnout studentům na výběr co nejširší portfolio firem a institucí na výběr co do jejich charakteru a zaměření.

Seznam partnerských organizací Ekonomicko-správní fakulty MU pro předmět „Praxe“ v rámci magisterských studijních programů

1. AWD Česká republika, s. r. o.
1. AQE advisors, a.s.
2. Augur Consulting, s. r. o.
3. Berentzen Distillers CR spol. s r.o.
4. Brand Brothers, s.r.o.
5. Centrum pro transfer technologií Masarykovy univerzity
6. Citibank Europe, plc.
7. Czech Trade (Brusel)
8. CzechInvest – pracoviště Brno
9. Česká podnikatelská pojišťovna, a.s.
10. České centrum (Vídeň)
11. Českomoravská stavební spořitelna, a. s.
12. Československá obchodní banka, a.s.
13. D. S. Factoring, a. s.
14. D. S. Leasing, a. s.
15. DI industrial s.r.o.
16. Dimension, a. s.
17. Ekonomicko-správní fakulta Masarykovy univerzity – Oddělení pro strategii a rozvoj
18. Finance.cz, s. r. o.
19. Finanční ředitelství v Brně
20. Fincentrum, a. s.
21. GaREP, spol. s r.o.
22. Krajská hospodářská komora Jižní Moravy
23. Krajský úřad Jihomoravského kraje (Ekonomický odbor, Odbor krizového řízení a obrany)
24. Městský úřad Kuřim
25. Městský úřad Kyjov
26. Městský úřad Slavkov
27. OVB Allfinanz, a.s.
28. Partnerství, o.p.s.
29. Povodí Moravy, s.p.
30. PricewaterhouseCoopers Czech Republic, s. r. o.
31. Regionální hospodářská komora Brno
32. Regionální poradenská agentura
33. Renards, s. r. o.
34. SATUM CZECH s.r.o.
35. Sdružení pěstounských rodin
36. SOZE – Sdružení občanů zabývajících se emigranty
37. Statutární město Brno – Magistrát města Brna (Kancelář strategie, Odbor finanční, Odbor územního plánování)
38. Trast pro ekonomiku a společnost
39. UniCredit Bank Czech Republic, a.s.
40. Úřad práce Brno-venkov

Seznam partnerských organizací pro předmět „Povinná stáž v instituci ČR, EU“ v rámci studijního oboru Evropská hospodářská, správní a kulturní studia

1. GRANT ADVISOR, s. r. o.
2. ETK Polonia Sp. z. o. o.
3. Eurion, o. s.
4. Gymnázium Hády
5. Kancelář veřejného ochránce práv
6. Magistrát města „Vlora“ (Albánie)
7. NOVA Trade-ŠTAUD, s. r. o.
8. Pioneer Hi-Bred Northern Europe Sales Division GmbH
9. RENARDS, s. r. o.
10. SILICON GRAPHICS, s. r. o.
11. Statutární město Brna – Magistrát města Brna
12. Statutární město Zlín
13. Trast pro ekonomiku a společnost

Seznam partnerských organizací pro předmět „Měsíční stáž v instituci veřejné správy v ČR“ v rámci studijního oboru Administration Publique (Veřejná správa)

1. CzechTourism – česká centrála cestovního ruchu
2. Člověk v tísni
3. Delegace Evropské komise v Praze
4. Francouzsko-česká obchodní komora
5. Generální ředitelství cel
6. Hospodářská komora okresu Přerov
7. INEX – Sdružení dobrovolných aktivit, Praha
8. Kancelář Poslankyně Senátu Parlamentu ČR D. Lastovecké
9. Krajské státní zastupitelství Brno
10. Krajský úřad Jihomoravského kraje
11. Krajský úřad Karlovarského kraje
12. Krajský úřad kraje Vysočina
13. Krajský úřad Moravskoslezského kraje
14. Krajský úřad Olomouckého kraje
15. Krajský úřad Středočeského kraje
16. Krajský úřad Zlínského kraje
17. Magistrát města Brna
18. Magistrát města Opavy
19. Městský úřad Bílovec
20. Městský úřad Blansko
21. Městský úřad Konice
22. Městský úřad Týnec nad Sázavou
23. Ministerstvo financí ČR
24. Ministerstvo životního prostředí ČR
25. Národní vzdělávací fond
26. Okresní soud Hodonín
27. Okresní správa sociálního zabezpečení, Mladá Boleslav
28. Pozemkový úřad Cheb
29. Úřad městské části Brno-Bystrc
30. Regionální rozvojová agentura Jižních Čech RERA, a. s.
31. Sdružení sportovních svazů ČR, Zálesák
32. Senát Parlamentu ČR
33. Úřad městské části Brno-Komín
34. Úřad práce Písek
35. Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
36. Výzkumný ústav práce a sociálních věcí Brno

Přílohy: Vzor smlouvy

Smlouva o spolupráci při praxi/stáži/projektu/odborné stáži studentů ESF MU

I. Smluvní strany

Masarykova univerzita

Ekonomicko-správní fakulta

se sídlem Lipová 41 a, 602 00 Brno

zastoupená děkanem fakulty prof. Ing. Antonínem Slaným, CSc.

IČ: 00216224

DIČ: CZ 00216224

Bankovní spojení: KB Brno-město, č. ú.: 85636621/0100

(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/odborné stáže v rámci studijních oborů:
2. Za účelem zvýšení odborně praktických znalostí studentů fakulty se smluvní strany dohodly na organizování praxe/stáže/projektu/ odborné stáže za následujících podmínek.

III. Podmínky výkonu odborné praxe/stáže/projektu/odborné stáže

1. Praxe/stáž/projekt/ odborná stáž proběhne v prostorách a zařízeních poskytovatele v době dohodnuté mezi fakultou, poskytovatelem a studentem uvedené v Protokolu o přijetí studenta na praxi/stáž/projekt/odbornou stáž (dále jen „protokol“), jehož vzor tvoří přílohu č. 1 této smlouvy. Délka realizované praxe/stáže/projektu/odborné stáže v rámci jednoho předmětu musí být minimálně v rozsahu 15 pracovních dnů.¹
2. Praxe/stáž/projekt/odborná 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/projektu/odborné 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/projektu/odborné stáže může, ale nemusí vzniknout² studentům nárok na odměnu. Poskytovatel dále zajistí studentům:³ Otázky případné náhrady škody se řídí ustanovením příslušných právních předpisů.

¹ 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 Upřesní garant předmětu při uzavírání smlouvy.

³ Například: ubytování, stravování apod. Upřesní garant předmětu při uzavírání smlouvy.

IV. Povinnosti fakulty

1. Osobou pověřenou fakultou, která bude zajišťovat kontakt mezi fakultou a poskytovatelem, je určen:
.....
2. Osoba pověřená fakultou v součinnosti s osobou pověřenou poskytovatelem:
 - a) zajistí před nástupem praxe/stáže/projektu/odborné stáže zpracování a podepsání protokolu,
 - b) zajistí před nástupem praxe/stáže/projektu/odborné stáže vypracování programu praxe/stáže/projektu, a to buď jednotlivě pro každého studenta, nebo pro skupinu studentů,
 - c) zapíše do Závěrečné zprávy o průběhu praxe/stáže/projektu/odborné stáže, jejíž vzor tvoří přílohu č. 3 této smlouvy, splnění podmínek ukončení předmětu.
3. Fakulta je povinna informovat poskytovatele o jakýchkoliv změnách nebo okolnostech, jež by mohly mít vliv na průběh praxe/stáže/projektu/odborné 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/projekt/odborná stáž studenta a poskytne mu potřebné informace.
2. Poskytovatel se zavazuje zabezpečit studentům absolvujícím praxi/stáž/projekt/odbornou 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 praxe/stáže/projektu/odborné stáže.
3. Osobou pověřenou poskytovatelem, která bude zajišťovat kontakt mezi fakultou a poskytovatelem, je určen:
. Osobou pověřenou poskytovatelem, tzv. mentorem, jenž odpovídá za průběh praxe/stáže/projektu/odborné stáže v instituci poskytovatele, je určen:
4. Po skončení praxe/stáže/projektu/odborné stáže vyplní mentor Potvrzení o absolvování praxe/stáže/projektu/odborné stáže a hodnocení studenta, jejíž vzor tvoří přílohu č. 2 této smlouvy a předá je osobě pověřené fakultou.
5. 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.

VI. Společná ustanovení

1. Otázky neupravené touto smlouvou se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský 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 praxi/stáž/projekt/odbornou stáž – příloha č. 1

Potvrzení o absolvování praxe/stáže/projektu/odborné stáže a hodnocení studenta – příloha č. 2

Závěrečná zpráva o průběhu praxe/stáže/projektu/odborné stáže – příloha č. 3

**Protokol
o přijetí studenta na praxi/stáž/projekt/odbornou stáž**

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/odbornou stáž studenta:

Jméno, příjmení:

Datum narození:

Bydliště:

Studijní obor:

Praxe/stáž/projekt/odborná stáž proběhne ve dnech:

Místo výkonu praxe/stáže/projektu/odborné stáže:

Školitel:

Student se zavazuje k tomu, že vyvine maximální snahu o naplnění cílů odborné praxe/stáže/projektu/odborné 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/projektu/odborné 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/projektu/odborné 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/projektu/odborné stáže
a hodnocení studenta

Příjmení a jméno studenta:	
Studijní obor:	
Protokol o přijetí do praxe/stáže/projektu/odborné stáže ze dne:	
Sídlo poskytovatele:	
příp. adresa pracoviště, na kterém probíhala praxe/stáž/projekt/odborná stáž:	
Praxe/stáž/projekt/odborná 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/projektu/odborné stáže:	
Hodnocení působení studenta na praxi/stáži/projektu/odborné stáži:	
Za řádnou organizaci a plnění programu praxe/stáže/projektu/odborné stáže odpovídal a hodnocení vypracoval:	
<i>Jméno, příjmení a funkce:</i>	
<i>Datum, podpis a razítko organizace</i>	
S hodnocením jsem byl seznámen dne:	Podpis studenta:

Závěrečná zpráva o průběhu praxe/stáže/projektu/odborné stáže

Příjmení a jméno studenta:

Studijní obor:

Poskytovatel:

Trvání praxe/stáže/projektu/odborné stáže: od _____ **do** _____ **tj. dnů: _____**

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

Informace o poskytovateli, základní charakteristika poskytovatele, charakteristika odboru, na kterém byla realizována praxe/stáž/projekt/odborná stáž, zhodnocení podmínek na pracovišti atd.

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

Zhodnocení přínosu praxe/stáže/projektu/odborné stáže pro studenta

Datum zpracování zprávy:

Závěr garanta předmětu:

Datum:

Příloha č. 1 Ukázka 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

- a) Poprvé
- b) Podruhé
- c) Potřetí

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

3. Studujete obor

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

- g) Regionální rozvoj a správa
- h) Podniková ekonomika a management
- i) Hospodářská politika
- j) Ekonomie
- k) Matematické a statistické metody v ekonomii

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
- 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.)