

Informace pro studenty a poskytovatele praxí předmět „b4030 Praxe“ – podzimní semestr 2024

Vážené studentky, studenti a poskytovatelé praxí.

Povinnou součástí Vašeho studia v podzimním semestru 2024 je absolvování praxe. Formát předmětu „b4030 Praxe“ umožňuje plnit Vaše praxe průběžnou či souvislou formou. V ideálním případě se snažte Vaše praxe dokončit dokonce pravidelné výuky v podzimním semestru, tj. do 16. 12. 2024. Pokud to situace nedovolí, a budete ji muset realizovat i později, například na zimních lyžařských kurzech či sportovních soustředěních mohou vaše praxe uznat a zapsat jako splněné do *ISu* i po dobu, po kterou mi to systém dovolí, nejpozději však **do konce ledna 2025**.

Do jakých organizací na praxi nastupují?

S podzimním semestrem 2024 se mění doposud tradiční model výběru organizací, ve kterých budete realizovat své praxe. Původně formát praxí umožňoval zcela svobodný výběr organizací, to již nebude zcela možné. Důvodem je především snížení náročné administrativy (uzavírání nových smluv), ale také snaha zvyšovat kvalitu vašeho vedení na praxi. Z tohoto důvodu do realizace praxí vstupuje nový strategický partner, kterým je **Centrum univerzitního sportu MUNI** (<https://www.fsps.muni.cz/cus>).

- **Studenti kombinovaného studia (SEBS, RVS, MS, OKT) – vlastní výběr organizace**
- **Studenti Trenérství, prezenční i kombinované formy studia – pokračují dále ve svých praxích, které vykonávali během předmětu Trenérsko-metodická praxe I a II**
- **Studenti sdruženého studia – vlastní výběr organizace, výhradně však pouze ZŠ nebo SŠ**, v případě, že nebudete mít vlastní možnost, naše fakulta vám bude garantovat umístění v jedné se spolupracujícími školami v Brně. Nabídka škol bude na začátku září zveřejněna v: IS – Praxe – Inzerce – Předmětové praxe

Centrum univerzitního sportu – nastupují studenti:

- SEBS – prezenční studium povinně
- RVS – prezenční studium povinně
- MS – prezenční studium povinně
- OKT – prezenční studium povinně

Konkrétní nabídka, bude zveřejněna na začátku září v: IS – Praxe – Inzerce – Předmětové praxe

Důležité termíny

- 5. 9. 2024 v 19:00 hod online konzultace k založení praxe či výběru praxe MS Teams
Odkaz: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NzM3Yzg3OTItYmUxMi00YmNhLWI15ZDctNzczNDhjYzliZWl0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2211904f23-f0db-4cdc-96f7-390bd55fcee8%22%2c%22Oid%22%3a%22b7fa6192-7508-42ca-95d4-32bf6801ef27%22%7d
ID schůzky: 360 191 228 761; Přístupový kód: KzRTBY
- do 10. 9. 2024 založit praxi v ISu nebo se k ní přihlásit
- do 14.10 odevzdat smlouvy se spolupracujícími organizacemi
- konec ledna 2025 – hraniční termín pro uznání zápočtu

Časové rozložení praxí

V rámci této praxe studenti musí absolvovat **1 hodinu 2x týdně** či **2 hodiny jednou týdně**, tzn. **celkem 26 hodin**, které odpovídají 13 týdnům výuky v daném semestru. V případě dohody s vašimi organizacemi můžete také využít formu souvislou, kde praxe mohou být plněny na soustředěních, příměstských táborech apod. ve formátu např. **5,2 hod denně po dobu pěti dní**.

A/ Průběžná praxe – 26 hodin praxe



1x tréninková jednotka týdně (2 hod)
2x tréninková jednotka týdně (1 hod)
2 hodiny příprav na praxi týdně =
celkem 26 hod příprav

B/ Souvislá praxe – 26 hodin praxe



např. 5, 2 hod denně po dobu 1
pracovního týdne = celkem 26 hod
přímé praxe, 5 dní
Celkem 26 hod příprav

Časové rozložení praxí jde individuálně upravit tak, aby vyhovovalo potřebám organizací i studentů. Prosím, v součinnosti s organizacemi dojděte k oboustrannému vyvážení časových potřeb, které naplní celkovou dotaci 26 hodin.

Cíl a náplň praxe

Cílem předmětu „b4030 Praxe“ je seznámit studenty s chodem sportovních klubů, volnočasových a pedagogických organizací, formou jejich zapojení do aktivit a praktické výuky ve zvolené organizaci. Studenti tedy budou reflektovat ty kompetence, které souvisejí s podstatou řízení a plánování pohybových aktivit především dětí a mládeže. Dále pak budou procvičovat diagnostické kompetence (hospitační činnost), a podstoupí také úvod do samostatné pedagogické práce (vedení části na začátku a celé pohybové jednotky na konci praxe). Současně by se také měli seznámit s dalšími aspekty chodu navštívené organizace.

Náplň praxe ve školských subjektech má být primárně zaměřena na poskytování, výuku a realizaci pohybových aktivit žáků a studentů. Zejména na hodinách tělesné výchovy, výuky v přírodě – terénní výuky, sportovních kurzů – lyžařský, vodácký, turistický, cyklistický..., sportovních kroužků, pohybové aktivity v družinách a podobně.

Kde najdu potřebné dokumenty a jaké jsou mé úkoly na praxi?

Potřebné dokumenty a podrobnější informace najdete v ISu – Studijní materiály předmětu FSpS: b4030 > Organizační pokyny. Nebo přímo naleznete v aplikaci **IS – Praxe – Průběh praxe** (Doporučuji přes tuto aplikaci, tam zároveň stahujete dokumenty a následně je vypracované nahráváte na stejné místo. Aplikace Vás tak přímo navede krok za krokem k Vaším úkolům!).

Příloha č. 1 – Smlouva o zajištění spolupráce při realizaci praxe studentů

Prosíme uzavírat nové smlouvy pouze v krajních případech a využívat již zasmluvněné poskytovatele, dále ověřit ve Veřejném rejstříku správnost informací a také osoby, které mohou skutečně jednat – podepisovat smlouvu – za organizaci

Smlouvu vytisknete ve dvou exemplářích, prosím vyplňte žlutě označená místa, barevné zvýraznění potom odstraňte a dejte podepsat zástupci Vaší zvolené organizace. Jedna smlouva po podepsání panem děkanem zůstává organizaci, druhou smlouvu si ponechá naše fakulta. Originály dokumentů (2x) prosím odevzdávejte **fyzicky** do schránky praxí na chodbě katedry EDUC ve třetím patře budovy D33. Na smlouvu tužkou napište své jméno, příjmení a UČO, abych Vás v případě chybně vyplněné smlouvy mohl kontaktovat. Před odevzdáním na fakultě podepsanou smlouvu prosím také naskenujte uložte do aplikace: **IS – Praxe – Průběh praxe – Úkol č. 1 Výběr organizace a příprava dokumentů (smlouvy a další dokumenty)** ať mám přehled, komu se podařilo úspěšně na praxi nastoupit.

Příloha č. 2 – Souhlas s umístěním studenta na praxi

Tuto smlouvu také vytisknete ve dvou exemplářích, vyplňte žlutě označená místa, barevné zvýraznění potom zrušte a dejte podepsat Vaší zvolené organizaci – respektive Vašemu provázejícímu pedagogovi. Tuto smlouvu si ponecháváte Vy a poskytovatel praxe.

Příloha č.3 – Časový plán studenta/studentky

Vyplníte časový harmonogram praxe a požádáte Vašeho cvičného pedagoga o jeho potvrzení. Naskenovanou smlouvu následně nahráváte do: **IS – Praxe – Průběh praxe – Úkol č. 1 Výběr organizace a příprava dokumentů (smlouvy a další dokumenty)**.

Příloha č. 4 – Hospitační záznam pohybové jednotky

Za celou praxi máte povinnost zpracovat a vyplnit **8 hospitačních záznamů**, sledujete práci Vašeho cvičného pedagoga a následně ji systematicky zhodnotíte pomocí záznamu do archu. Dokument následně nahráváte do: **IS – Praxe – Průběh praxe – Úkol č. 2 Realizace vlastní praxe – hospitační záznamy**.

Příloha č. 5 – Příprava studenta/studentky na pohybovou jednotku

Za celou praxi máte povinnost zpracovat a zrealizovat **5 příprav na pohybovou jednotku**. Pohybový program vytvoříte na základě konzultace a potřeb organizace, ve které působíte na praxi. V tomto ohledu je pro vás klíčové tyto potřeby konzultovat s Vaším provázejícím/cvičným pedagogem. Ten Vám také Vaši práci musí potvrdit podpisem na archu. Při zpracovávání tématu se nebraňte také situačním nákresem a plánekům! Dokument následně nahráváte do: **IS – Praxe – Průběh praxe – Úkol č. 3 Realizace vlastní praxe – příprava na pohybovou jednotku**.

Příloha č. 6 – Potvrzení o absolvování praxe (hodnocení studenta/studentky)

Váš cvičný/provázející pedagog vypracuje Vaše hodnocení, jeho doporučení k udělení zápočtu bude jednou z podmínek úspěšného splnění předmětu. K potvrzení je nutné zajistit také razítko organizace, aby byla prokázána jeho důvěryhodnost. Dokument následně nahráváte do: **IS – Praxe – Průběh praxe – Úkol č. 5 Hodnocení praxe cvičným nebo provázejícím pedagogem**.

Příloha č. 7 – Deník praxe

Do deníku praxe si volnou formou zaznamenáváte Vaše postřehy z praxe, které přímo nesouvisí s pozorováním a zaznamenáváním práce Vašeho cvičného/provázejícího pedagoga (to děláte v hospitačním záznamu). Zde najdete místo pro Vaše pocity, dojmy, návrhy pro zlepšení – jak Vaší práce, tak postupů ve zvolené organizaci. Zaznamenejte **konkrétní** odraz toho, co Vám praxe nového dala nebo toho co jste postrádali. Můžete popsat i Váš osobní názor na vybavení, prostory, atmosféru a podobně. Pokuste se vypsat a zhodnotit přínos praxe pro Vás a Váš další profesní rozvoj. Nechci Vám předepisovat přesný počet normostran, které má mít deník praxe, ale myslím, že na 2-3 stranách již

dokážete zachytit vše důležité. Dokument následně nahráváte do: **IS – Praxe – Průběh praxe – Úkol č. 4 Realizace vlastní praxe – deník praxe.**

Příloha č.8 – Seznam spolupracujících organizací

Využijí ti ze studentů, kteří nemají možnost si zajistit vlastní praxi. Otevřete seznam a projděte si garantované organizace.

Časová posloupnost úkolů

Úkol č. 1

Výběr organizace a příprava dokumentů (smlouvy a další dokumenty)

- do 10. 9. 2024 založit praxi v ISu nebo se k ní přihlásit
- do 14.10 odevzdat smlouvy se spolupracujícími organizacemi

INSTRUKCE

1. Vybrat si organizaci či konkrétní aktivitu CUS pro realizaci své praxe buď z nabídky v aplikaci PRAXE v ISu, v Příloze č. 8 nebo si ji zvolit na základě naší konzultace v předmětu Příprava k praxi či Vašich osobních preferencí a potřeb. V případě volby organizace, která není zanesena v nabídce proveďte její registraci (nápověda níže).

Respektujte povinnost realizovat své praxe prostřednictvím CUSu pro studenty prezenčních studijních oborů:

- SEBS
- RVS
- MS
- OKT

Výběr a přihlášení k praxi proběhne prostřednictvím aplikace IS – Praxe – Inzerce – Předmětové praxe, kde Vám v průběhu srpna připravím konkrétní nabídku, ke které se budete přihlašovat.

Nápověda IS: Praxe v IS MU: Kde najdu svoje praxe? Jak se přihlásím na nabídku praxe? Jak vložím vlastní praxi?

2. Vyplnit a vytisknout 2x (nejlépe oboustranně) níže uvedené dokumenty

3. Domluvit si osobní schůzku v organizaci a dát k podpisu 2x následující dokumenty:

- a) Příloha č. 1 – Smlouva o zajištění spolupráce při realizaci praxe studentů, odevzdává se 2x, dveře č. 328 a nahrává se do ISu (*IS – Praxe – Průběh praxe – Úkol č. 1 Výběr organizace a příprava dokumentů (smlouvy a další dokumenty)*)
- b) Příloha č. 2 – Souhlas s umístěním studenta na praxi, ponecháváte si Vy a Vaše organizace na fakultu nemusíte odevzdávat
- c) Příloha č. 3 – Časový plán studenta/studentky, odevzdává se se smlouvou do ISu (*IS – Praxe – Průběh praxe – Úkol č. 1 Výběr organizace a příprava dokumentů (smlouvy a další dokumenty)*)

4. Dokumenty poté uložte do aplikace – průběh praxe a originál smlouvy (Příloha č.1) prosím odevzdejte ve dvou exemplářích na fakultu paní sekretářce Bc. Veronice Kubičkové nebo do schránky PRAXE (dveře č. 337 budovy D33). Smlouva bude následně podstoupena k vyřízení a zanesení do registru smluv.

IS > Nápověda > Student > Praxe v IS MU

Praxe v IS MU

Domů

MOJE APLIKACE

- Pošta
- Student
- Předměty
- Studium

Sbalit Rozbalit

- Kde najdu svoje praxe?
- Jak se přihlásím na nabídku praxe?
- Mezi jakými institucemi si vybírám svoji praxi?
- Jak vložím vlastní praxi?

Student má v aplikaci Praxe v IS MU možnost navrhnout vlastní praxi u instituce, se kterou je předem sám domluvený. Vlastní praxi lze vložit přes:

[Informační systém](#) > [Praxe](#) > [Moje praxe](#) > [Vložit vlastní praxi](#)

Instituci, u které praxe probíhá, lze dohledat (pokud již v systému figuruje) a nebo zadat za pomoci IČO a dohledat přes ARES. Jde-li o zahraniční firmu, lze instituci zavést i ručně.

! **Přidejte kontaktní osobu**

K praxi by měla být evidována kontaktní osoba, typicky učitel na základní škole apod. Ve většině případů tato osoba nemá spojitost s IS MU a nebude figurovat v systému. Je potřeba ji přidat. Napište do kolonky její jméno, obvykle se v systému nedohledá. Vedle nápisu „Nenalezeno“ najdete možnost přidání osoby, kde můžete osobu doplnit. Možnost přidat kontakt bez osoby lze využít pouze ve specifických případech (kdy je například evidován kontakt na konkrétní lékárně, kde probíhá praxe, ale střídají se tam lékárníci).

V sekci „Oblasti“ je potřeba zařadit praxi pod správný předmět ve správném období.

Po uložení se nabídka ihned založí a automatický systém požádá o přihlášení. Student tedy svoji vlastní praxi buď najde rovnou mezi přihlášenými a nebo se mu zařadí do nabídek čekajících na schválení od administrátora.

- K čemu slouží úkoly v Praxi v IS MU?

Sbalit Rozbalit

Nenašli jste odpověď? Pošlete nám svůj dotaz na istech@fil.muni.cz

Pokud nezajistíte podepsání smlouvy před nástupem na praxi, berte na vědomí, že nevznikne mezi organizací a FSpS řádný smluvní vztah!

Úkol č.2

Realizace vlastní praxe – hospitační záznamy

INSTRUKCE

Absolvovat 8 hodin náslechu u cvičného pedagoga (8x hospitace) a ke každé hospitaci vyplnit Hospitační záznam pohybové jednotky (Příloha č. 4). Za celou praxi máte povinnost zpracovat a vyplnit 8 hospitačních záznamů, sledujete práci Vašeho cvičného pedagoga a následně ji systematicky zhodnoťte pomocí záznamu do archu. Vypracované dokumenty odevzdat do: **IS – Praxe – Průběh praxe – Úkol č. 2 Realizace vlastní praxe – hospitační záznamy.** Případě se do výuky či aktivit můžete také zapojit aktivně, nebýt pouze pasivními pozorovateli. Provázející pedagog Vás také může požádat – vyzvat, abyste se aktivně zúčastnili výuky v tandemu. Případně takovou to nabídku učiňte sami, buďte aktivní!

Úkol č. 3

Realizace vlastní praxe – příprava na pohybovou jednotku

INSTRUKCE

Vložit 5x přípravu studenta na pohybovou jednotku (Příloha č. 5).

Za celou praxi máte za úkol zpracovat a zrealizovat 5 příprav na pohybovou jednotku. Pohybový program vytvoříte na základě konzultace a potřeb organizace, ve které působil na praxi. V tomto ohledu je pro vás klíčové tyto potřeby konzultovat s Vaším provázejícím/cvičným pedagogem. Ten Vám také Vaši práci musí potvrdit podpisem na archu. Při zpracovávání tématu se nebraňte také situačním nákresem a plánekům! Vypracované dokumenty odevzdat do: **IS – Praxe – Průběh praxe – Úkol č. 3 Realizace vlastní praxe – příprava na pohybovou jednotku.**

INSTRUKCE

Zpracování a vložení deníku praxe (Příloha č. 7).

Do deníku praxe si volnou formou zaznamenáváte Vaše postřehy z praxe, které přímo nesouvisí s pozorováním a zaznamenáváním práce Vašeho cvičného/provázejícího pedagoga (to děláte v hospitačním záznamu). Zde najdete místo pro Vaše pocity, dojmy, návrhy pro zlepšení. Zaznamenejte konkrétní odraz toho, co Vám praxe nového dala nebo toho co jste postrádali. Můžete popsat i Váš osobní názor na vybavení, prostory, atmosféru a podobně. Pokuste se vypsát a zhodnotit přínos praxe pro Vás a Váš další profesní rozvoj. Nechci Vám předepisovat přesný počet normostran, které má mít deník praxe, ale myslím, že na 2-3 stranách již dokážete zachytit vše důležité. Vypracované dokumenty odevzdat do: **IS – Praxe – Průběh praxe – Úkol č. 4 Realizace vlastní praxe – deník praxe.**

Úkol č. 5

Hodnocení praxe cvičným nebo provázejícím pedagogem

INSTRUKCE

Potvrzení o absolvování praxe (Příloha č. 6).

Vaše působení na praxi zhodnotí Váš cvičný/provázející pedagog. Z důvodu věrohodnosti ho prosím požádejte, aby užil razítko své organizace na potvrzení. Vypracované dokumenty odevzdat do: **IS – Praxe – Průběh praxe – Úkol č. 5 Hodnocení praxe cvičným nebo provázejícím pedagogem.**

!!!Úkol č. 6 – pouze učitelské obory, studenti sdruženého studia!!!

Vyplnění dotazníků studenty sdruženého studia (vstupní a výstupní) + zaslání odkazu k vyplnění svým provázejícím učitelem

INSTRUKCE

Zajištění a vyplnění dotazníků studentem (vstupní a výstupní) a propojení dotazníku s Vaším provázejícím učitelem (dotazník pro provázejícího učitele).

dotazník č. 1 pro studenta před praxí (studenti vyplní v průběhu 1/3 plnění praxe)

dotazník č. 2 pro studenta po praxi (student vyplní bezprostředně po ukončení praxe)

dotazník č. 3 pro provázejícího učitele – studenti vyplní emailovou adresu svého provázejícího učitele a potvrdí její odeslání. Tím se účty propojí a provázející učitel bude mít možnost vyplnit elektronický dotazník, kde podrobně zhodnotí Vaše působení na praxi.

Úspěšné splnění předmětu

Hraničně do konce ledna 2025 odevzdat do ISu tyto zpracované výstupy z praxe:

- *8x hospitační záznam*
- *5x příprava studenta na pohybovou jednotku*
- *Potvrzení o absolvování praxe s podpisem a razítkem organizace*
- *Deník praxe*
- *Studenti učitelství a jejich provázející učitel vyplní evaluační dotazníky a podstoupí závěrečný pohovor, ke kterému se přihlásí prostřednictvím vypsanych zkušebních termínů k předmětu*

Způsob odevzdání: do aplikace *Praxe – Průběh praxe*

PRO ODEVZDÁNÍ ZPRACOVANÝCH DOKUMENTŮ VYUŽÍVEJTE VÝHRADNĚ IS – PRAXE – PRŮBĚH PRAXE, NÁSLEDNĚ PROSÍM INFORMACI EMAILEM O ODEVZDÁNÍ. Ukázka odevzdání dokumentů níže ↓

Na základě odevzdaných dokumentů Vás následně oslovím prostřednictvím emailu a podám zpětnou vazbu k absolvované praxi. Se studenty sdruženého studia, se ještě potkáme na závěrečném pohovoru, kde jim na základě absolvované praxe a vypracovaných úkolů uzavřu předmět zápočtem.

V případě, že si nebudete jisti postupem při plnění praxe, využijte prosím interaktivních osnov předmětu či odkazu na Průběh praxe, které Vás krok za krokem navedou. Aplikace obsahují také všechny potřebné dokumenty.

Zajímavé a obohacující praxe Vám přeje

Michal Roček

ZPŮSOB ODEVZDÁNÍ DOKUMENTŮ: IS – PRAXE – PŘŮBĚH PRAXE

- Domů 
- MOJE APLIKACE
- Pošta
 - Student
 - Předměty
 - Studium



Úkol č. 2

Realizace vlastní praxe - hospitační záznamy

Spínáno 

13. 12. 2023 10:47, M. Roček

TERMÍN

15. 12. 2023 vč.

INSTRUKCE

Absolvovat 8 hodin náslechnů u cvičného pedagoga a ke každé hospitaci vyplnit *Hospitační záznam pohybové jednotky (Příloha č. 4)*.

Za celou praxi máte povinnost zpracovat a vyplnit 8 hospitačních záznamů, sledujete práci Vašeho cvičného pedagoga a následně ji systematicky zhodnotíte pomocí záznamu do archu.

ODEVZDÁVÁNÍ SOUBORŮ OD STUDENTA

Zde student může vkládat soubory k úkolu. Student může soubory vkládat neomezeně.

 hospitace-1.pdf	24. 11. 2023 15:28
 hospitace-2.pdf	24. 11. 2023 15:28
 hospitace-3.pdf	24. 11. 2023 15:28
 hospitace-8.pdf	24. 11. 2023 15:28
 hospitace-5.pdf	24. 11. 2023 15:28
 hospitace-6.pdf	24. 11. 2023 15:28
 hospitace-7.pdf	24. 11. 2023 15:28
 hospitace-4.pdf	24. 11. 2023 15:28

SOUBORY OD ADMINISTRÁTORA

 Příloha_c_4_Hospitacni_zazn... Mgr. Michal Roček, 11. 9. 2023 12:12

KONZULTACE

Zde můžete úkol konzultovat se studentem. Konzultace jsou otevřeny neomezeně.

Zprávy:  0 |  0 nově | [Napsat zprávu](#)



Úkol č. 3

Realizace vlastní praxe - příprava na pohybovou jednotku

Spínáno 

13. 12. 2023 10:48, M. Roček

TERMÍN

15. 12. 2023 vč.




INSTRUKCE

Vložit 5x přípravu studenta na pohybovou jednotku (Příloha č. 5).

Za celou praxi máte za úkol zpracovat a zrealizovat 5 příprav na pohybovou jednotku. Pohybový program vytvoříte na základě konzultace a potřeb organizace, ve které působíte na praxi. V tomto ohledu je pro vás klíčové tyto potřeby konzultovat s Vaším provázejícím/cvičným pedagogem. Ten Vám také Vaši práci musí potvrdit podpisem na archu. Při zpracovávání tématu se nebraňte také situačním nákresům a pláncům!

ODEVZDÁVÁNÍ SOUBORŮ OD STUDENTA

Zde student může vkládat soubory k úkolu. Student může soubory vkládat neomezeně.

 priprava-1.pdf	24. 11. 2023 15:29
 priprava-2.pdf	24. 11. 2023 15:29
 priprava-5.pdf	24. 11. 2023 15:29
 priprava-4.pdf	24. 11. 2023 15:29