

Pokyny k absolvování odborné praxe

1. ZÁKLADNÍ INFORMACE

Tyto pokyny jsou určeny studentům bakalářských studijních programů **Čínština pro praxi, Korejšťina pro praxi a Vietnamština pro praxi** na Katedře asijských studií Filozofické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci.

Odborná praxe je povinnou součástí studia a jejím hlavním cílem je propojit znalosti a dovednosti získané během studia s reálným pracovním prostředím. Praxe má studentovi umožnit získat pracovní zkušenosti, seznámit se s konkrétním profesním prostředím a rozvíjet odborné, jazykové a interkulturní kompetence využitelné při budoucím profesním uplatnění.

Při výběru a podobě praxe se proto přihlíží nejen k zaměření studijního programu, ale také k individuálnímu odbornému a profesnímu směřování studenta. Akreditační dokumentace výslovně počítá s tím, že výběr vhodné praxe probíhá na základě individuálních konzultací se studentem a s přihlédnutím k jeho specializaci.

2. Rozsah odborné praxe

Student musí během bakalářského studia absolvovat odbornou praxi v celkovém rozsahu **480 hodin**. Za její splnění získává **24 kreditů**.

Praxi lze absolvovat v průběhu celé doby bakalářského studia. Není nutné absolvovat všech 480 hodin najednou ani u jednoho poskytovatele. Praxi lze rozdělit do několika kratších částí, přičemž **minimální rozsah jedné započitatelné části praxe činí 120 hodin**.

Jednotlivé absolvované části praxe se sčítají. Po dosažení celkového rozsahu 480 hodin a splnění ostatních požadavků je předmět považován za splněný. Akreditační dokumentace předpokládá nejvýše čtyři samostatné části praxe, což odpovídá minimálnímu rozsahu 120 hodin jedné části.

3. Výběr místa a zaměření praxe

Místo a konkrétní náplň odborné praxe si student vybírá **po dohodě s garantem praxe**. Při výběru se posuzuje zejména:

- souvislost pracovní činnosti se studovaným programem;
- odborný, jazykový nebo interkulturní přínos praxe;
- možnost prakticky využívat a rozvíjet kompetence získané během studia;
- individuální odborné zájmy a profesní směřování studenta.

Praxe tedy nemusí mít u všech studentů stejnou podobu. Koncept studijních programů pro praxi počítá s poměrně širokým spektrem pracovišť a činností a umožňuje absolvovat praxi například ve firmách, neziskových organizacích nebo státní správě podle profesního směřování a zájmu studenta, a to v následujících oblastech oblasti:

- obchodu a hospodářské spolupráce;
- administrativy a služeb;
- překladatelství a tlumočnictví;
- marketingu, cestovního ruchu nebo pohostinství;
- komunitní, integrační, sociální nebo kulturní práce;
- veřejné a státní správy;
- mezinárodních vztahů;
- analytické a konzultační činnosti, včetně politicko-ekonomické analýzy;
- dalších profesních oblastí odpovídajících zaměření studijního programu.

Praxe může být spojena s podniky či pracovním prostředím ve Vietnamu, Číně nebo Koreji, s příslušnými diasporami v České republice či jinde v zahraničí nebo s tuzemskými podniky a institucemi, jejichž činnost s danou zemí či regionem souvisí. Po dohodě s garantem lze praxi absolvovat také v jiném pracovním prostředí, pokud v něm student bude schopen smysluplně využívat a rozvíjet kompetence získané během studia.

4. Dohoda s garantem praxe

Před zajištěním konkrétní praxe student svůj záměr konzultuje s garantem praxe. Smyslem této konzultace je především společně posoudit, zda je navrhovaná pracovní činnost vhodná vzhledem ke studijnímu programu a zda bude mít pro studenta odpovídající profesní přínos. Student při konzultaci uvede zejména:

- u jakého poskytovatele chce praxi absolvovat;
- jakou pracovní činnost bude přibližně vykonávat;
- kde bude praxe probíhat;
- v jakém období ji plánuje absolvovat;
- předpokládaný počet hodin;
- jaký přínos od praxe očekává ve vztahu ke svému studiu a profesnímu směřování.

Ke splnění praxe může student využít některé z pracovišť spolupracujících s Katedrou asijských studií nebo si může vhodného poskytovatele praxe najít samostatně. Garant může při výběru vhodného pracoviště studentovi pomoci.

5. Rámcová smlouva s poskytovatelem praxe

Katedra asijských studií a FF UP spolupracují s organizacemi, se kterými má Univerzita Palackého uzavřeno **Rámcovou smlouvu o realizaci odborné praxe**.

Rámcová smlouva stanovuje základní podmínky dlouhodobější spolupráce mezi UP a poskytovatelem a umožňuje u dané organizace realizovat odborné praxe studentů. Studentům doporučujeme přednostně využívat tato smluvně zajištěná pracoviště. **Existence rámcové smlouvy však není podmínkou pro výběr pracoviště.** Pokud si student po dohodě s garantem najde jiné vhodné místo, může praxi absolvovat i u tohoto poskytovatele.

6. Smlouva o zabezpečení konkrétní praxe

Před zahájením konkrétní praxe je třeba uzavřít **Smlouvu o zabezpečení odborné praxe**. Jedná se o trojstrannou smlouvu mezi studentem, poskytovatelem praxe, a Univerzitou Palackého v Olomouci/garantem praxe.

V této smlouvě jsou uvedeny základní podmínky výkonu praxe, zejména její místo, období a rozsah. Poskytovatel touto smlouvou rovněž určuje odpovědného pracovníka, pod jehož odborným dohledem bude student praxi vykonávat.

Pokud student absolvuje praxi postupně u více poskytovatelů, smluvní dokumentace se řeší pro jednotlivé části praxe samostatně.

7. Průběh odborné praxe

Během praxe student vykonává činnosti dohodnuté s poskytovatelem praxe a řídí se pokyny odpovědné osoby nebo mentora na pracovišti.

Poskytovatel praxe zajišťuje odborné vedení studenta, poskytuje mu potřebné konzultace a pomoc a dohlíží na průběh jeho praxe.

Student praxi využívá zejména k získání nových pracovních zkušeností a kompetencí. Podle povahy konkrétního pracoviště může jít například o rozvoj jazykových a komunikačních dovedností, samostatnosti, schopnosti spolupracovat v pracovním kolektivu, uplatňování teoretických znalostí v praxi, vlastní iniciativy a získávání nových odborných poznatků.

V průběhu praxe student zůstává v kontaktu s garantem praxe a **nejméně jednou za měsíc stručně konzultuje její průběh**. Smyslem těchto konzultací je ověřit, že praxe probíhá podle předpokladů, že její pracovní náplň odpovídá dohodnutému zaměření a že student z ní získává očekávaný odborný, jazykový nebo profesní přínos.

Konzultace mohou probíhat osobně, e-mailem nebo jinou vhodnou formou podle dohody s garantem. Student při nich může řešit také případné změny pracovní náplně, organizační problémy nebo otázky související s průběhem praxe. V případě potřeby garant komunikuje také s odpovědnou osobou nebo mentorem u poskytovatele praxe.

Pokud se v průběhu praxe významně změní její náplň, rozsah nebo podmínky, student tuto změnu konzultuje s garantem.

8. Výkaz pracovní činnosti a odpracovaných hodin

Student si během každé části praxe **průběžně vede Výkaz pracovní činnosti a odpracovaných hodin**.

Do výkazu zaznamenává vykonanou pracovní činnost a počet odpracovaných hodin. Výkaz slouží jako doklad o skutečně absolvovaném rozsahu praxe a po jejím skončení jej potvrzuje poskytovatel praxe.

Pokud student absolvuje praxi u více poskytovatelů, vede výkaz pro každou část praxe samostatně.

9. Závěrečná zpráva z praxe

Po ukončení každé části praxe student vypracuje **Závěrečnou zprávu z praxe**.

Ve zprávě student zejména:

- uvede poskytovatele a období absolvování praxe;
- shrne hlavní pracovní činnosti, které během praxe vykonával;
- popíše průběh a organizaci praxe;
- zhodnotí její přínos;
- zamyslí se nad vztahem absolvované praxe ke studovanému oboru a svému budoucímu profesnímu uplatnění;
- zhodnotí získané odborné, jazykové a další kompetence.

Součástí závěrečné zprávy je také **vyjádření odpovědné osoby nebo mentora poskytovatele praxe k výkonu studenta**.

10. Ukončení a uznání odborné praxe

Po skončení příslušné části praxe student předloží garantovi:

1. **Výkaz pracovní činnosti a odpracovaných hodin** potvrzený poskytovatelem praxe;
2. **Závěrečnou zprávu z praxe**, včetně vyjádření odpovědné osoby nebo mentora.

Akreditační dokumentace stanoví, že zápočet je udělen garantem na základě písemného dokladu organizace, ve které praxe proběhla, a písemné zprávy studenta o jejím průběhu.

Při hodnocení se přihlíží nejen k absolvovanému počtu hodin, ale také k průběhu a přínosu praxe a k rozvoji kompetencí odpovídajících jejímu konkrétnímu zaměření.

Po absolvování celkového požadovaného rozsahu **480 hodin** a splnění uvedených požadavků udělí garant studentovi zápočet za předmět odborné praxe.

11. Formuláře a další informace

Pro absolvování odborné praxe jsou studentům k dispozici následující dokumenty:

- **Smlouva o zabezpečení odborné praxe**
- **Výkaz pracovní činnosti a odpracovaných hodin**
- **Závěrečná zpráva z praxe**

Aktuální formuláře a kontaktní informace garanta praxí pro jednotlivé obory jsou zveřejněny na webových stránkách Katedry asijských studií FF UP.