



Pokyny k organizaci odborné praxe oboru Angličtina/Němčina pro odbornou praxi

I. Cíl praxe

Činnosti realizované v rámci Souvislé odborné praxe mají orientační charakter, jejich cílem je prvotní seznámení se základními charakteristikami daných profesí. Cílem praxe je uvést studenta/ku do reality, vést k tvorbě a rozvoji kompetencí a doplnit představy o úloze pracovníka ve výrobním nebo organizačním procesu. V rámci evaluace a autoevaluace posoudit předpoklady studenta pro danou práci.

II. Obsah

1. Analýza postavení a charakteristika firmy v širším společenském prostředí
 - a) firma a její pozice ve školské soustavě/regionu
 - b) vybavenost firmy (funkčnost, uspořádanost, pracovny atd.)
2. Pracovník a jeho postavení v personální struktuře firmy, jeho povinnosti
 - a) postavení pracovníka v personální struktuře firmy, jeho povinnosti
 - b) povinnosti pracovníka
3. Základní dokumentace

III. Organizace praxe

1. Student/studentka se představí vedení firmy nejpozději v den nástupu na praxi.
2. Pracovník pověřený vedením praxe seznámí pověřený pracovník studenta s chodem zařízení a zadává studentovi/studentce úkoly.
3. Pracovní dobu studenta určuje pověřený pracovník podle potřeby a rozvrhu hodin. Počet hodin praxe je dán studijním plánem.
4. Po skončení praxe napíše pověřený pracovník hodnocení činnosti a chování studenta a zašle je na Ústav cizích jazyků nebo předá studentovi.

IV. Povinnosti studenta/studentky

1. Dodržovat pracovní dobu, podřídit se chodu pracoviště.
2. Oznamovat každou nepřítomnost na praxi pověřenému pracovníkovi.
3. Nemoc je nutno doložit lékařským potvrzením, jinou nepřítomnost ze závažných důvodů rovněž úředním dokladem.
4. Ve spolupráci pověřeným pracovníkem svědomitě plnit svěřené úkoly včetně vlastního sebehodnocení a připomínek pověřeného pracovníka. Provést zápis z pohovorů.
5. Absolvovat souvislou praxi v celém rozsahu, nepřítomnost musí být řádně omluvena a nahrazena.

V. Úkoly studenta/studentky

1. Zapojovat se aktivně do práce firmy a plnit zadané úkoly.
2. Vést si záznam o prováděných činnostech v deníku praxe a evaluovat svoji práci ve firmě.

Deník musí obsahovat

1. titulní list (včetně kódu předmětů osobním číslem studenta/ky!)
2. popis firmy a očekávání
3. záznamy z praxe
4. reflexe praxe