

# VYHLÁŠKA DĚKANA Č. 2/2009

## O PRAXÍCH V NAVAZUJÍCÍM MAGISTERSKÉM STUDIU

### § 1

#### Úvodní ustanovení

1. Tato vyhláška navazuje na Studijní a zkušební řád MZLU v Brně a upravuje pravidla řízených praxí studentů v navazujícím magisterském stupni studia na PEF MZLU v Brně.
2. Absolvování řízené praxe je jednou z podmínek úspěšného ukončení navazujícího magisterského studia v programech Ekonomika a management, Hospodářská politika a správa a Systémové inženýrství a informatika, jak vyplývá z příslušných studijních programů uskutečňovaných na Provozně ekonomické fakultě Mendelovy zemědělské a lesnické univerzity v Brně (dále jen PEF).
3. Řízená odborná praxe ve firmě, organizaci, úřadu veřejné správy (dále jen firma) je vyžadována alespoň v délce 6 týdnů mimo výukovou část akademického roku, nebo 30 pracovních dnů během výukové části semestru, anebo 150 pracovních hodin na základě dohody o provedení práce.

### § 2

#### Organizace praxe

1. PEF uzavírá s firmami dohody o poskytování odborné praxe. Obsahem dohody je zejména ujednání, o kolik studentů-praktikantů z jednotlivých studijních oborů má firma zájem v příslušném akademickém roce, jaké znalosti a dovednosti studentů požaduje a jaké zařazení studentům firma nabízí.
2. Student může PEF navrhnout firmu pro svou praxi, která nemá uzavřenou dohodu s PEF, zprostředkovat uzavření dohody s touto firmou ve smyslu odst. 1 tohoto článku; daný student má právo být přednostně umístěn na praxi ve firmě, kterou PEF zprostředkoval pro uzavření dohody o poskytování odborné praxe.
3. Na webových stránkách PEF je k dispozici aplikace pro evidenci řízených praxí. Zde je uvedeno, jaké firmy nabízí praxi, pro jaké obory, v jakých termínech a jaké znalosti vyžadují. Údaje do aplikace vkládá pověřený pracovník děkanátu PEF nebo pověřený pracovník firmy.
4. Student je povinen zaregistrovat na této stránce svoji praxi u firmy nabízející praxi v souladu s jeho studijním programem. V tomto případě je studentovi registrace potvrzena pověřeným pracovníkem děkanátu a student obdrží potřebné informace k nástupu na praxi.
5. Student je povinen při nástupu na praxi absolvovat ve firmě školení o bezpečnosti práce a obsahu pro něj závazných vnitropodnikových norem.

6. Po ukončení praxe je student povinen vyžádat ve firmě, v níž absolvovat odbornou řízenou praxi, vyplněný a potvrzený formulář Hodnocení studenta na praxi (příloha 1 vyhlášky). Student je dále povinen ihned po skončení praxe vyhotovit zprávu o hodnocení praxe i firmy (příloha 2 vyhlášky). Obě hodnocení je student povinen odevzdat příslušnému pracovníkovi děkanátu nejpozději do týdne od ukončení praxe.
7. Na základě odevzdání dokumentů uvedených v §2, bod 6 a na základě pozitivního Hodnocení studenta na praxi udělí pověřený pracovník děkanátu PEF studentovi zápočet za předmět Řízená odborná praxe. V případě negativního Hodnocení studenta na praxi je student povinen si předmět zapsat znovu a vykonat praxi opakovaně. Zápočet je možné zapsat do konce zkouškového období probíhajícího semestru (nikoliv zpětně).
8. Studentům v kombinované formě studia může být předmět Řízená odborná praxe uznán, doloží-li, že jejich zaměstnání, popř. podnikatelská činnost úzce souvisí s programem studia a magisterským stupněm studia.

### **§ 3**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Tato vyhláška nabývá účinnosti od počátku akademického roku 2009/10.

V Brně dne 1. září 2009

---

Prof. Ing. Jana Stávková, CSc.  
děkanka PEF MZLU v Brně

## Hodnocení studenta na praxi

Vedoucí (tutor) studenta, firma:

Jméno studenta:

Termín praxe:

Hlavní pracovní pozice praxe:

Hodnocení praxe (každé kritérium hodnoceno 0–3 body, kde 0 je nejméně a 3 nejvíce).  
V případě potřeby blíže okomentovat danou kategorii máte prostor pod každou otázkou.

1) Kvalita znalostí a dovedností pro výkon dané pozice	
2) Schopnost a ochota učit se	
3) Schopnost vyvíjet vlastní iniciativu, tvořivost, aktivita (plnění úkolů před termínem, schopnost přijmout úkol bez delegování, vlastní podněty)	
4) Začlenění do kolektivu na pracovišti (teamová práce, integrace do kolektivu, adaptabilita)	
5) Komunikační zdatnost (ústní a písemný projev, vnitřní i vnější komunikace)	
6) Přesnost, dochvilnost, dodržování pracovního řádu (interních předpisů), účast na poradách	
7) Přínos činnosti studenta	
<b>Celkový počet bodů:</b>	

Zaměstnal byste v budoucnu studenta ve Vaší společnosti<sup>1</sup>?

**Závěrečné stanovisko:** doporučuji × nedoporučuji uznání praxe

Datum:

Podpis vedoucího praxe

<sup>1</sup> Pozitivní odpověď v žádném případě nezakládá právo studenta žádat o zaměstnanecký poměr. Odpověď na tuto otázku je podkladem pro vedení fakulty pro zjišťování, zda připravuje absolventy pro praxi.

## Hodnocení praxe studentem

Vedoucí (tutor) studenta, firma:

Jméno studenta:

Termín praxe:

Hlavní pracovní pozice praxe:

Slovní hodnocení<sup>2</sup>:

Datum:

Podpis studenta

---

<sup>2</sup> V hodnocení se musí především objevit: popis pracovních činností, náročnost na odbornost, pracovní vytížení, hodnocení pracovního prostředí, hodnocení tutora i vstřícnost pracovního kolektivu.