**Administrativní náležitosti praxe:**

1. Student zašle garantovi praxe formulář „**Návrhový list pro vykonání odborné praxe**“. *Pokud není domluveno s garantem praxe jinak*
2. Po schválení student zašle garantovi mailem předvyplněný formulář **Smlouvy o zajištění odborné praxe.** Garant praxe vyhotoví tři výtisky smlouvy, dodá na studijní odd. k podpisu smlouvy za FAPPZ. SO zajistí podpis a poté podepsané smlouvy předává na příslušnou katedru. Garant praxe (sekretariát katedry) předá všechny tři podepsané smlouvy zpět studentovi.
3. Student zahájí praxi (viz bod Povinnosti studenta v průběhu praxe).
4. Student zašle e-mailem či poštou formulář „**Hlášení o nástupu odborné praxe“** garantovi (na obálku nutno vyplnit i název katedry garanta) okamžitě po zahájení výkonu praxe na pracovišti (3 dny po nástupu).
5. Student garantovi do 10 dnů od absolvování předloží dvě podnikem podepsané „**Smlouvy o zajištění odborné praxe“**, „**Protokol o průběhu praxe“** a **„Potvrzení o absolvování praxe a hodnocení studenta FAPPZ ČZU v Praze“** příp.denní záznamy o praxi (pokud je garant vyžaduje). Jeden výtisk „**Smlouvy o zajištění odborné praxe“** si nechává podnik. Garant předá jeden výtisk smlouvy na SO k založení do spisu studenta, a jednu kopii vrací studentovi a udělí studentovi zápočet.

**Povinnosti studenta v průběhu praxe**

* + Náplní a cílem praxe je získání praktických dovedností v oboru a ověření získaných teoretických vědomostí v praxi, vytvoření představy o fungování veřejnoprávních, státních a soukromých institucí působících v oblasti rozvoje venkova, Seznámení se s organizací práce a s řízením jednotlivých oblastí činnosti. Seznámení se s odbornou úrovní pracoviště a uplatňováním moderních ekologických, sociálních i ekonomických hledisek v jeho činnostech. Seznámit se s provozem a organizační strukturou instituce, legislativním rámcem dané instituce apod.
	+ Iniciativně se zapojit do delegovaných činností, dodržovat pracovní řád, právní a bezpečnostní předpisy.
	+ O vykonané práci je třeba vést denní záznam a zpracovat odborné úkoly potřebné k zápočtu.
	+ Po dobu praxe pobývat na smluvním pracovišti.
	+ O nepřítomnosti informovat předem nadřízeného pracovníka, včetně řádného zdůvodnění nepřítomnosti. Omluvená i neomluvená nepřítomnost na pracovišti se nezapočítávají do trvání praxe.
	+ Absence na pracovišti zjištěná při kontrole praxe je důvodem k neudělení zápočtu.

**Podmínky pro studenty kombinovaného studia:**

* trvání praxe je sjednáno dohodou studenta a organizace tak, aby student zpracoval projektový úkol v rámci činností organizace, dále je nutné dohodnou s garantem
* student/ka může předložit garantovi písemné shrnutí projektového úkolu namísto deníku. Shrnutí projektového úkolu má vhodnou formu (cca 1,5 strany A4) a je součástí Protokolu o průběhu praxe.
* Praxi je možné nahradit zaměstnaneckým poměrem na některém z doporučených typů pracovišť (po domluvě s garantem).