



**Směrnice děkana EF TUL
č. 3/2021**

Název	Organizace řízení praxe studentů pro studijní program Mezinárodní ekonomické vztahy se specializací Mezinárodní obchod a Cestovní ruch na Ekonomické fakultě TU v Liberci			
	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Garant:	Ing. Otakar Ungerman, Ph.D.	proděkan	26. 3. 2024	
Schválil:	doc. Ing. Aleš Kocourek, Ph.D.	děkan	26. 3. 2024	
Revize:	01	Účinné od:	26. 3. 2024	
Spisový znak:	D I 5	Skartační znak:	S 5	

**Článek 1
Všeobecná ustanovení**

- (1) Všichni studenti studijního programu Mezinárodní ekonomické vztahy se specializací Mezinárodní obchod a Cestovní ruch na EF TUL jsou povinni absolvovat řízenou praxi (dále jen ŘP), která je nedílnou součástí tohoto bakalářského studijního programu.

**Článek 2
Organizace řízená praxe**

- (1) Předmět Řízená praxe je v IS STAG uveden pod katedrou KMG (zkratka v IS STAG je PMO a PCR). Student před začátkem ŘP projedná návrh na řízenou praxi na této katedře.
- (2) Student zajišťuje vyhotovení „Dohody o zabezpečení řízené praxe“ s podpisy obou stran dohody. Student konzultuje návrh místa a podmínek své praxe s pověřeným pracovníkem katedry KMG v závislosti na specializaci, kterou studuje:
- a) specializace Cestovní ruch s [Ing. Lenkou Červovou, Ph.D.](#)
 - b) specializace Mezinárodní obchod s [Ing. Jaroslavem Demelem, Ph.D.](#)
- (3) Po schválení návrhu ŘP pověřeným pracovníkem, student projedná v navrhované organizaci uzavření dohody (viz www.ef.tul.cz → [Studenti](#) → [Formuláře](#)), včetně určení odborného garanta z řad pracovníků organizace. Dohoda o zabezpečení řízené praxe se vypracuje a uzavírá ve trojím vyhotovení. Jedno originální vyhotovení tiskopisu student předá organizaci, kde bude vykonávat ŘP. Druhé vyhotovení student předá pověřenému pracovníkovi. Třetí tiskopis si student ponechá.
- (4) Pro případ, že student bude ŘP absolvovat v zahraničí, je připojena anglická verze dohody (viz www.ef.tul.cz → [Studenti](#) → [Formuláře](#)). Termín odevzdání dohody je stanoven na **30. listopadu**. V případě, že z objektivních důvodů nelze tento termín dodržet, student tuto skutečnost nahlásí pověřenému pracovníkovi a dále řeší dle jeho pokynů.

**Článek 3
Průběh řízené praxe**

- (1) Za řízenou praxi je považováno vykonávání činností ekonomického charakteru v navrhované organizaci, a to pokud možno co nejbližší odbornému zaměření studia. Za řízenou praxi se nepovažuje zařazení studenta na manuální pracoviště.
- (2) Těžiště ŘP spočívá v seznámení se s konkrétními činnostmi organizace, problematikou jejího chodu a její aktuální ekonomickou situací, a to pod dohledem odborného garanta.



- (3) Řízená praxe může být vykonána v organizacích jak na území ČR, tak v zahraničí v délce předepsaných **10 pracovních týdnů** a rozsahu **3 dny v týdnu**, a měla by proběhnout pouze v jedné organizaci. Pokud student z důvodů vykonávání praxe ve vzdálené destinaci (jak české, tak zahraniční) nemůže prokazatelně dojíždět na zbylé předměty daného semestru, na které je přihlášen, nahlásí tuto skutečnost pověřenému pracovníkovi do 15. ledna. Před nástupem na praxi bude student pověřeným pracovníkem informován o individuálním řešení této kolize.
- (4) Řízená praxe probíhá dle studijního plánu v letním semestru ve třetím ročníku. Vzhledem k sezónnosti odvětví cestovního ruchu mohou studenti specializace **Cestovní ruch** po dohodě s pověřeným pracovníkem vykonávat ŘP v jiném období než v 6. semestru. V tomto případě je stanoven termín odevzdání dohody na 30 dnů před začátkem řízené praxe. Současně je třeba dodržet předepsanou délku praxe.

Článek 4

Závěrečná zpráva z řízené praxe

- (1) Při předzápisu ke studiu třetího ročníku si student zapíše do IS STAG předmět Řízená praxe (PMO, resp. PCR) pod katedrou marketingu a obchodu. Po skončení řízené praxe předloží písemnou zprávu o jejím průběhu v rozsahu 7 až 10 normostran včetně příloh do E-learningu TUL. Úprava závěrečné zprávy z řízené praxe se řídí [směrnicí č. 1/2019](#) o zpracování závěrečných prací.
- (2) Studenti budou závěrečnou zprávu z řízené praxe odevzdávat na e-learningový kurz Řízená praxe, do kterého se bude možné zapsat, pokud bude student na rozvrhovou akci zapsán ve IS/STAG. Pro specializaci Mezinárodní obchod pod zkratkou KMG/PMO a pro specializaci Cestovní ruch pod zkratkou KMG/PCR. Kompletní soubor ve formátu PDF obsahující zprávu z řízené praxe a naskenované podepsané potvrzení bude studentem nahrán do složky Úkol, v termínu, který bude uveden [v e-learningu TUL](#). V případě nepředvídatelných změn lze termín po projednání s pověřeným pracovníkem individuálně prodloužit.
- (3) Struktura závěrečné zprávy:
 - a) Úvodní strana (viz www.ef.tul.cz → [Studenti](#) → [Formuláře](#));
 - b) Charakteristika podniku, firmy, organizace nebo instituce, kde je praxe prováděna, její odvětvové zaměření;
 - c) Popis organizační struktury vybrané společnosti s vyznačením oddělení nebo sekce, kde je praxe vykonávána.
 - d) Popis vykonávaných činností a jejich ekonomického (v případě MO i mezinárodního) charakteru;
 - e) Zhodnocení činnosti podniku, firmy, organizace či instituce a vlastní činnosti studenta;
 - f) Osobní postřehy ohledně silných a slabých stránek organizace;
 - g) Závěr, zhodnocení praxe a jejího přínosu pro studium.

Článek 5

Hodnocení praxe

- (1) Pověřený pracovník katedry udělí studentům zápočet z Řízené praxe na základě uzavřené dohody o praxi, potvrzení o absolvování řízené praxe a po posouzení formální a obsahové stránky odevzdané závěrečné zprávy.



Článek 6
Přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) Tato revize zrušuje revizi č. 00 směrnice děkana č. 3/2021 platnou a účinnou od 1. dubna 2021.
- (2) Tato revize směrnice děkana nabývá platnosti a účinnosti dne 26. března 2024.