

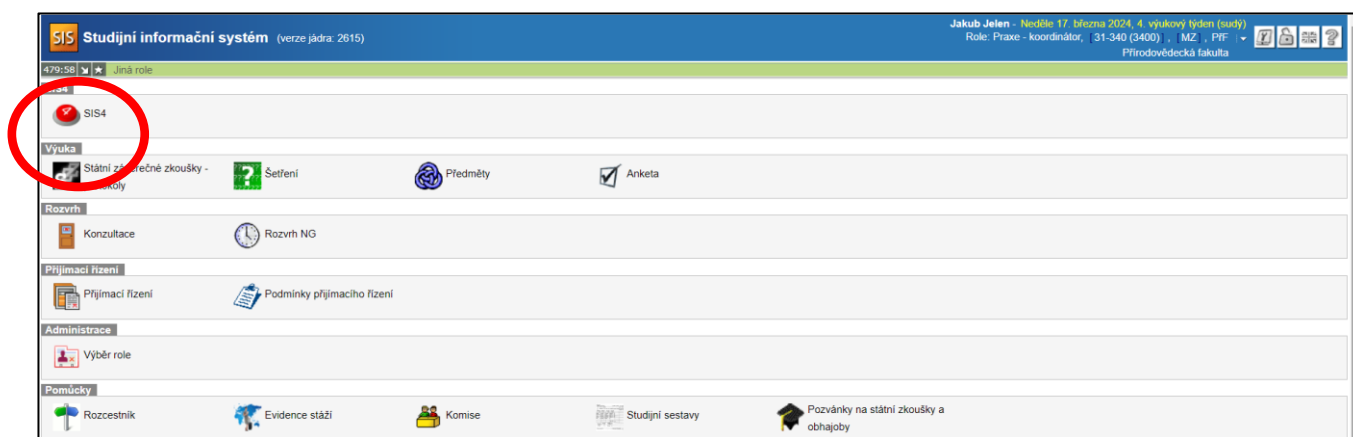
# NÁVOD PRO STUDENTY NAVAZUJÍCÍHO MAGISTRSKÉHO STUDIA UČITELSTVÍ PRO ZALOŽENÍ A ADMINSTRACI PEDAGOGICKÝCH PRAXÍ V SIS

## Základní informace:

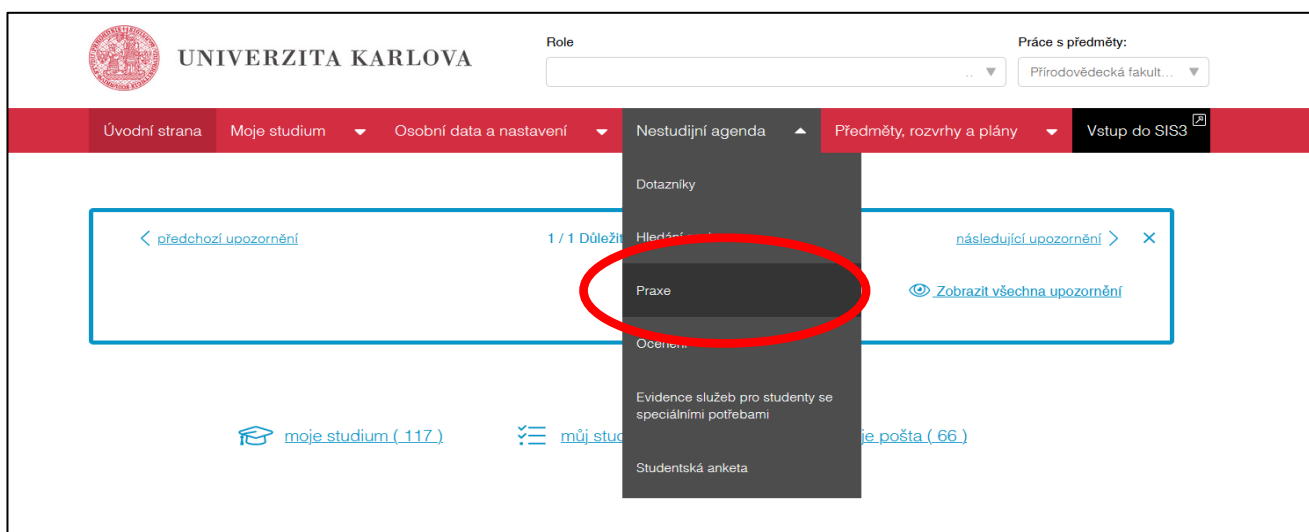
- Veškerá agenda administrace průběhu pedagogických praxí je řešena přes studijní informační systém SIS
- Do toho to systému se přihlašujete svými osobními údaji

## POSTUP

### 1. Po přihlášení do SIS přepněte do modulu SIS4 (levý horní roh)



### 2. V modulu SIS 4 vyberte v horní červené liště nabídku „NESTUDIJNÍ AGENDA“ a záložku „PRAXE“



### 3. Vyberte tlačítko Založit novou praxi

The screenshot shows the 'Praxe' (Practices) section of the University of Karlova portal. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name, a 'Role' dropdown, and a 'Práce s předměty:' dropdown. Below this is a red navigation bar with links for 'Úvodní strana', 'Moje studium', 'Osobní data a nastavení', 'Nestudijní agenda', 'Předměty, rozvrhy a plány', and 'Vstup do SIS3'. The main content area has a breadcrumb 'Hlavní strana > Praxe' and a title 'Praxe'. A notification box is present, indicating '1 / 1 Důležité upozornění'. Below the notification, there is a section for '\* Typ praxe' with a dropdown menu showing 'Pedagogická praxe I' and a button 'Založit novou praxi' which is circled in red and pointed to by a yellow arrow. At the bottom, there are filters for 'Akad. rok' (2023/2024), 'Semestr', 'Stav schválení', and 'Šablona praxe', along with a 'Použít filtr' button.

### 4. Je nutné vyplnit pole:

- Akademický rok** = volíte rok začátku, tj. pro ak. rok 2024/2025 zvolíte hodnotu **2024**
- Garant praxe** = osoba, která vede praxe ve vašem studijním programu (sekční didaktik, garant / vyučující předmětu pedagogická praxe)
- Koordinátor** = osoba spravující praxe
- Předmět praxe** = předmět dle studijního plánu, který máte na daný semestr zapsaný v SIS
- Předpokládaný začátek a konec praxe** = termínový rozsah, kdy budou praxe plněny (zpravidla stanoveno harmonogramem akademického roku či sekčními didaktiky)
- Škola** = základní / střední škola, na které budete praxi absolvovat
- Tutor** (provázející učitel) = vyučující, pod jehož vedením budete praxe vykonávat

**OSTATNÍ POLE ZŮSTÁVAJÍ NEVYPLNĚNA**

**Pedagogická praxe I (od 2024)**

Akademický rok  
2024

Garant praxe  
Stratilová Urválková Eva, RNDr., Ph.D.

Koordinátor  
Jelen Jakub, RNDr., Ph.D.

Předmět praxe  
Pedagogická praxe z chemie I (plná) (MC280C18J)

Předpokládaný začátek praxe  
01.08.2024

Předpokládaný konec praxe  
02.08.2024

Škola  
Gymnázium Christiana Dopplera, Zborovská 621/45, 150 00 Praha 5; https://qchd.cz/

Tutor  
Jelen Jakub, RNDr., Ph.D.

### 5. Stiskněte tlačítko ULOŽIT (na konci formuláře)

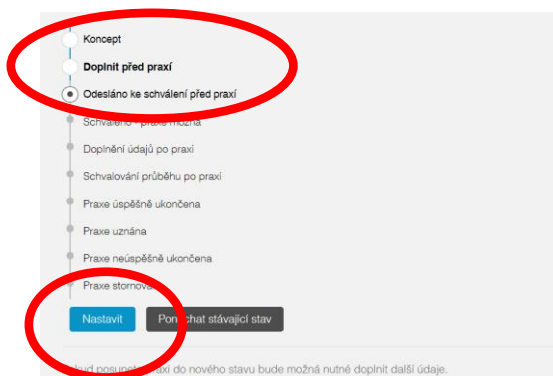
Stav praxe: Koncept

\* Označené položky jsou povinné.

Zrušit Uložit

### 6. Po uložení je možné posunout praxi do dalšího stavu



- v případě, že details praxe budete ještě komunikovat (např. s fakulním učitelem / tutorem), posuňte praxi do stavu **DOPLNIT PŘED PRAXÍ** (v tomto stavu můžete ještě údaje upravovat)
- v případě, že jsou informace kompletní a žádáte o jejich potvrzení, posuňte praxi do stavu **ODESLÁNO KE SCHVÁLENÍ PŘED PRAXÍ** – v tuto chvíli je pak praxe odeslána garantovi praxí, který zadané údaje zkontroluje a garant praxi schválí (v opačném případě posune praxi o krok zpět a student doplní / upraví požadované údaje)



## NÁSLEDUJÍCÍ KROKY NEDĚLÁ STUDENT

- Pokud je praxe ve stavu **ODESLÁNO KE SCHVÁLENÍ PŘED PRAXÍ**, praxe je posunuta garantovi → garant musí založení praxe schválit
- Do šablony praxe se nahrají potřebné soubory od provázejícího učitele (smlouva o praxi, rozvrh hodin apod.)
- Koordinátor praxí nahraje do šablony smlouvy uzavřené mezi fakultou a vyučujícími (školou)
- Praxe je ve stavu **SCHVÁLENO – PRAXE MOŽNÁ**

Až ve chvíli, kdy je praxe ve stavu **SCHVÁLENO – PRAXE MOŽNÁ** může začít samotná realizace praxe

Praxe	Platnost	Stav praxe
10 - Pedagogická praxe I (Pedagogická praxe z chemie I)		<a href="#">Schváleno - praxe možná</a>  

1 | 1 záznam | 50 ▼ záznamů na stránku

## 7. Po ukončení praxí:

### a) otevřete svojí praxi a vyplňujte následující kolonky.

- Skutečný začátek a konec praxe (odpovídá skutečnému nástupu a termínům z výkazu)
- Nahraje zprávu a reflexi o absolvování praxe studentem (formulář je možné najít v dolní části v sekci **přiložené soubory**)

### b) Vyberte tlačítko UKONČENÍ PRAXE (ANO)

### c) Stiskněte tlačítko ULOŽIT



Skutečný začátek praxe

Skutečný konec praxe

Zpráva a reflexe o absolvování praxe studentem

[nahrát soubor](#)

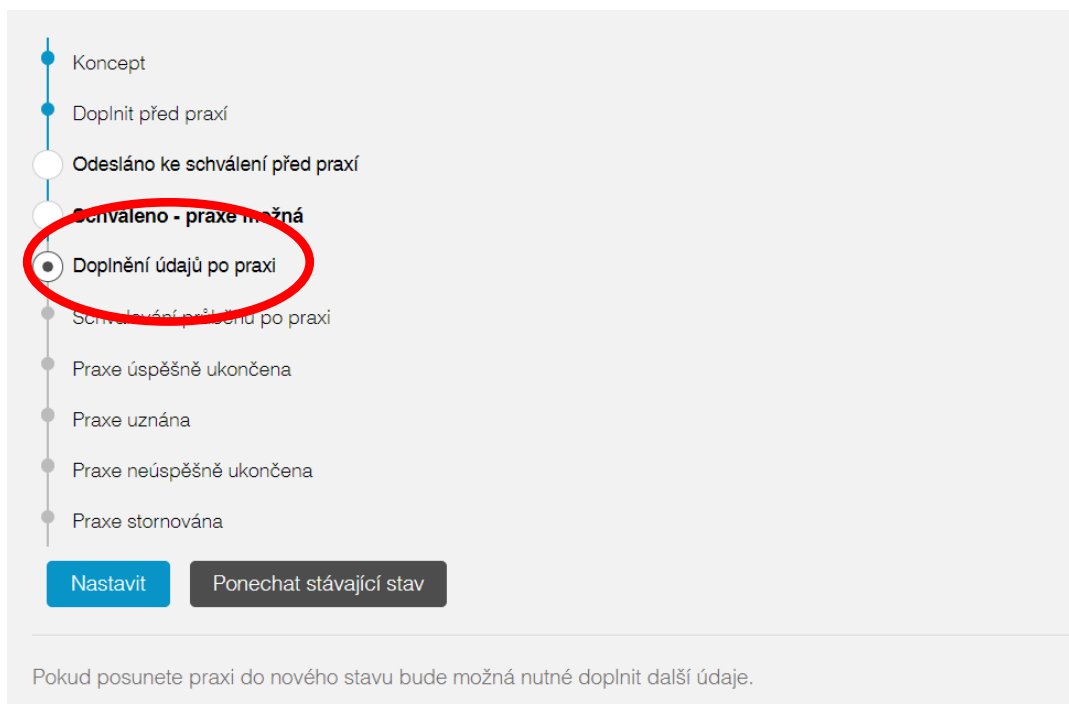
Ukončení praxe studentem

ano

ne

Výkaz hodin

### d) Následně posuňte praxi do stavu DOPLNĚNÍ ÚDAJŮ PO PRAXI



Koncept

Doplnit před praxí

Odesláno ke schválení před praxí

**Schváleno - praxe možná**

**Doplnění údajů po praxi**

Schválení přiběhu po praxi

Praxe úspěšně ukončena

Praxe uznána

Praxe neúspěšně ukončena

Praxe stornována

[Nastavit](#) [Ponechat stávající stav](#)

Pokud posunete praxi do nového stavu bude možná nutné doplnit další údaje.

**PRAXE JE ZE STRANY STUDENTA UKONČENA**

**Následují kroky:**

- **Tutor** schválí (nebo neschválí) průběh praxe
  - Nahrává potvrzení praxe
  - Nahrává výkaz hodin
  - Ukončuje praxi
- **Garant** praxí schválí (nebo neschválí) průběh praxe a v případě schválení praxe uděluje zápočet z předmětu