**STÁŽISTICKÝ CHECKLIST**

Co je potřeba udělat, než nastoupím na stáž

zapsat si příslušný předmět ve STAG

podat písemnou přihlášku

zúčastnit se úvodního workshopu

Co je potřeba udělat na začátku stáže

vyjasnit si s poskytovatelem, jaká docházka se ode mě očekává

zeptat se na jakékoliv nejasnosti ohledně mlčenlivosti a etiky

ujistit se, že je poskytovatel seznámen se *Standardy odborných praxí* a je připraven vytvořit Vám podmínky pro jejich naplnění

ujistit se, že víte, kdo bude osobou odpovědnou za Vaše vedení (mentor), na koho se můžete obracet s dotazy

oznámit garantce předmětu ([Martina Grochová](mailto:martina.grochova@upol.cz)), kde budete stáž vykonávat (název a adresa poskytovatele), pokud jste informaci neuvedli v přihlášce

Na co je potřeba myslet v průběhu stáže

průběžně vyhodnocovat, zda stíháte splnit veškeré požadované výstupy

řešit problémy ihned, když nastanou

průběžně psát reflektivní deník a zejména vést timesheet, tak aby z něj bylo patrno, zda jste naplnili požadovanou hodinovou dotaci a splnili požadované výstupy

bavit se, učit se, užívat si tuto příležitost rozvíjet se a získávat zkušenosti ☺

Co je potřeba udělat na konci stáže

s předstihem zjistit, co se od Vás očekává, že do konce stáže dokončíte/odevzdáte

požádat mentora o závěrečné setkání a zhodnocení Vaší práce

požádat o vyplnění potvrzení o absolvování stáže včetně hodnocení

zkompletování reflektivního deníku, sepsání závěrečného zamyšlení nad stáží

odevzdání všech podkladů pro úspěšné absolvování stáže prostřednictvím MS Teams