

Případové studie: **63-41-M/02 Obchodní akademie**  
 Škola: Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534  
 Lysá nad Labem

#### Úvodní komentář k případové studii:

Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534 je příspěvkovou organizací zřízenou dne 1. dubna 1995 Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky.

Škola může pořádat odborné kurzy, školení a jiné vzdělávací akce včetně lektorské činnosti a vyučovat v oboru výpočetní techniky, psaní na stroji a cizích jazyků na základě živnostenských listů vydaných Městským úřadem Lysá nad Labem pod evidenčními čísly 320840 - 5104 a 320840-2609-00.

Škola poskytuje úplné střední odborné vzdělání zakončené maturitní zkouškou, formou denního čtyřletého studia realizuje výuku ve studijním oboru:

63-41-M/02 Obchodní akademie podle školního vzdělávacího programu "Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie" (Zkrácený název "ŠVP OALy Obchodní akademie"), který je v souladu s rámcovým vzdělávacím programem 63-41-M/02 Obchodní akademie, který vydalo Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy dne 28. 6. 2007, č. j. 12 698/2007-23.

Žáci studují povinně dva cizí jazyky z nabídky: anglický, německý, francouzský a ruský jazyk. Ve čtvrtém ročníku je jedna hodina každého cizího jazyka věnována odbornému zaměření školy, nazýváme odborný jazyk. Ve třetím ročníku si letos každý žák volí jeden tříhodinový seminář z nabídky: aplikovaná ekonomie, marketing, zeměpis cestovního ruchu. Ve čtvrtém ročníku si žáci volí tříhodinový předmět z nabídky matematický seminář, základy společenských věd nebo seminář informačních technologií a jednohodinový předmět z nabídky: bankovníctví, daně, ekonomika cestovního ruchu, zeměpisný seminář, dějepisný seminář, reklama, průvodcovské služby.

Pravidelně realizujeme celoškolní a ročníkové projekty. Dva z nich úzce souvisí s odbornou praxí žáků

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*

Forma spolupráce Spoluaautor (firma)	Stručné shrnutí formy spolupráce
<b><i>Odborná praxe</i></b>  <b><i>Městský úřad</i></b> <b><i>Lysá nad Labem</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Žáci pracují na odborných administrativních pracích.</li> <li>• Ukazuje se, že je vhodné umístění praktikantů minimálně na 5 pracovních dnů.</li> <li>• V současné době realizujeme praxi tak, že žák ji celou absolvuje na jednom pracovišti.</li> <li>• Praxi zpravidla absolvuje 6 žáků v jednom školním roce.</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>Více o této formě spolupráce na straně 3</b></p>
<b><i>Odborná praxe</i></b>  <b><i>Výstaviště Lysá nad</i></b> <b><i>Labem spol. s r.o.</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jedná se o vykonávání prací studentů a výpomoc při vybraných akcích v produkci VLL.</li> <li>• Žák se během své praxe podílí na přípravě výstavy.</li> <li>• Během školního roku absolvují na Výstavišti praxi zpravidla čtyři žáci.</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>Více o této formě spolupráce na straně 10</b></p>

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*

Název případové studie:

**Organizace a zajištění odborné praxe – Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534 - Městský úřad Lysá nad Labem**

Název školy:

**Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534**

WWW stránka školy:

[www.oalysa.cz](http://www.oalysa.cz)

Charakteristika školy:

Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534 je příspěvkovou organizací zřízenou dne 1. dubna 1995 Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky.

Usnesením zastupitelstva kraje ze dne 18. září 2001, podle §35 odst. 2 písm. j) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), podle §16 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s ustanovením §23 odst. 1 písm. b) a §27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů se dnem 1. 7. 2001 stal zřizovatelem školy Středočeský kraj se sídlem Zborovská 11, 150 21 Praha 5.

Hlavní účel a předmět činnosti je vymezen §57 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a prováděcími předpisy.

Škola může pořádat odborné kurzy, školení a jiné vzdělávací akce včetně lektorské činnosti a vyučovat v oboru výpočetní techniky, psaní na stroji a cizích jazyků na základě živnostenských listů vydaných Městským úřadem Lysá nad Labem pod evidenčními čísly 320840 - 5104 a 320840-2609-00.

Škola poskytuje úplné střední odborné vzdělání zakončené maturitní zkouškou, formou denního čtyřletého studia realizuje výuku ve studijním oboru:

63-41-M/02 Obchodní akademie podle školního vzdělávacího programu "Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie" (Zkrácený název "ŠVP OALy Obchodní akademie"), který je v souladu s rámcovým vzdělávacím programem 63-41-M/02 Obchodní akademie, který vydalo Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy dne 28. 6. 2007, č. j. 12 698/2007-23.

Žáci studují povinně dva cizí jazyky z nabídky: anglický, německý, francouzský a ruský jazyk. Ve čtvrtém ročníku je jedna hodina každého cizího jazyka věnována odbornému zaměření školy, nazýváme odborný jazyk. Ve třetím ročníku si letos každý žák volí jeden tříhodinový seminář z nabídky: aplikovaná ekonomie, marketing, zeměpis cestovního ruchu. Ve čtvrtém ročníku si žáci volí tříhodinový předmět z nabídky matematický seminář, základy společenských věd nebo seminář informačních technologií a jednohodinový předmět z nabídky: bankovníctví, daně, ekonomika cestovního ruchu, zeměpisný seminář, dějepisný seminář, reklama, průvodcovské služby.

Pravidelně realizujeme celoškolské a ročníkové projekty. Dva z nich úzce souvisí s odbornou praxí žáků

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*

## **Ekonomický projekt**

Žáci třetího ročníku absolvují souvislý třídní projekt. V tomto projektu zpracovávají dvě rozsáhlejší praktické ekonomické úlohy a testy ekonomických znalostí. Musí prokázat komplexní znalosti a dovednosti, schopnost týmové práce, její plánování, organizování a práci s výpočetní technikou. Při řešení úloh je kladen důraz na samostatnou práci skupin a jejich členů. Na závěr projektu prezentuje a obhajuje každý tým svoje řešení, reaguje na dotazy komise složené z učitelů a externích členů. Nejlepší tým je vyhodnocen komisí na základě bodování jednotlivých částí projektu.

## **Projekt Kam po maturitě?**

Žáci třetího ročníku se během jednoho dne seznamují s možnostmi pracovního uplatnění po ukončení studia. Využívají přitom své poznatky z odborné praxe ve firmě. Na projekt jsou zváni odborníci z různých oborů – např. pracovníci úřadu práce, zástupci bank, firem, zastupitelé města nebo pracovníci zabývající se nábořem zaměstnanců.

## **Odborná praxe**

Smyslem a účelem odborných praxí je získání zkušeností, uplatnění znalostí nabytých při výuce, zjištění, že to, co se žák učí ve škole, je v praxi potřebné, a v neposlední řadě kontakt se světem práce. Ten je mnohým žákům jinak uzavřen a teprve během praxe získávají představu o svém budoucím povolání a o nárocích, které na ně budou kladeny.

Povinnost vykonat praxi je dána RVP OA, a to v rozsahu dvou týdnů individuální praxe ve druhém ročníku (jeden týden v 1. pololetí a jeden týden ve 2. pololetí) a dva týdny ve třetím ročníku (během přípravného týdne na maturitní zkoušky a v době maturitních zkoušek).

V současné době realizujeme praxi tak, že žák ji celou absolvuje na jednom pracovišti. Během prvního týdne praxe žák pozná reálné prostředí, seznámí se s organizací práce a procesy v instituci. Vykonává jednoduché administrativní práce - vytváří dokumenty dle vzoru, skeny a kopie, ukládá dokumenty dle archivačního a skartačního řádu, vyřizuje telefonáty, odesílá poštu v elektronické nebo listinné podobě. Ve druhém pololetí přichází na praxi do stejného prostředí, ve kterém se již orientuje. Může tedy vykonávat náročnější práce, např. vytvářet dokumenty ve firemním software, tabulky s vloženými funkcemi, provádět kontrolu a zakládání dokladů, vyhledávat v databázi, jednat se zákazníkem atp. Ve druhém pololetí třetího ročníku pak absolvuje ve firmě souvisle dva týdny. Kromě výše uvedených činností se již seznamuje např. s účetním software, může se spolupodílet na tvorbě katalogu výstavy, zpracovávat účetní doklady, archivovat, třídit výsledky marketingového průzkumu a vykonávat další specifické činnosti dle zaměření instituce. Praxi vykonávají žáci v institucích ve Středočeském kraji nebo v Praze. Nejvíce spolupracujeme s Městským úřadem v Lysé nad Labem, s Výstavištěm v Lysé nad Labem a s Českou spořitelnou a.s., pobočkou v Lysé nad Labem a Čelákovících.

Pro zvýšení motivace k učení se cizím jazykům organizuje škola i praxe v zahraničí, v SRN, Francii, Velké Británii a na Slovensku. Škola zajišťuje financování pomocí programu NAEP (Leonardo da Vinci) a z dalších zdrojů (zřizovatel, město Lysá nad Labem, Rada rodičů OA Lysá nad Labem, různé granty). Část nákladů si žáci hradí sami. V posledních letech žáci absolvovali odbornou praxi v kancelářích těchto institucí: Betrieb Robert Bosch GmbH a Maria Ward Gymnasium Bamberg v Německu, Ecole commerciale Priveé Strasbourg Francii, Dereham Library, Scarning V. C. Primary Dereham, Dereham St. Nicholas Junior School,

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*

Dereham Sixth Form College a Dereham Neatherd Community High School ve Velké Británii. Každý absolvent zahraniční praxe obdrží Europass Mobility.

Absolvent oboru Obchodní akademie se uplatní zejména ve skupině povolání zaměřených na výkon ekonomických, obchodně podnikatelských a administrativních činností v podnicích všech právních forem a v ostatních organizacích jak tuzemských, tak zahraničních (EU). Příkladem jsou povolání (typové pozice): ekonom, mzdový referent, účetní asistent, statistik, obchodní zástupce, logistik, referent ve státní správě, bankovní a pojišťovací pracovník, administrativní pracovník, asistent, personalista, pracovník marketingu, obchodní referent a další.

Absolvent oboru Obchodní akademie získá složením maturitní zkoušky odborné vzdělání, které mu umožní pokračovat ve studiu na vysoké škole nebo na vyšší odborné škole se zaměřením zejména na ekonomiku, sociální oblast a cestovní ruch, ale i na jiných typech vysokých a vyšších škol.

Absolvent má rovněž předpoklady pro to, aby rozvíjel vlastní podnikatelské aktivity.

#### Kód a název oboru vzdělání:

**63-41-M/02 Obchodní akademie**

#### Charakteristika oboru vzdělání:

Obor Obchodní akademie se na Obchodní akademii v Lysé nad Labem vyučuje od založení školy od 1. 9. 1995. Učební plány byly původně vytvořeny podle platných osnov, nyní jsou dány školním vzdělávacím programem "Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie", zkrácený název "ŠVP OALy Obchodní akademie", který byl vytvořen v souladu s platným RVP.

V letech 1995 až 2005 se postupně každý rok otvíraly jedna až dvě třídy tohoto oboru. Například v roce 2000 byly otevřeny dvě třídy, ale nebyla naplněna celková kapacita tříd. Od roku 2005 se již otvírala pouze jedna třída tohoto oboru. Na škole se začal vyučovat obor Ekonomické lyceum, který se těšil většímu zájmu uchazečů. V posledních čtyřech letech poklesl počet uchazečů. Za hlavní důvody považují demografický pokles počtu žáků 9. tříd, gravitační vliv Prahy, zvýšení nabídky ekonomického vzdělání na jiných středních odborných školách a zlepšení dopravní obslužnosti v našem regionu. Našimi největšími konkurenty jsou školy v Praze, např. SOŠ pro evropskou administrativu v Praze Horních Počernicích. Dále pak jsou to nejbližší obchodní akademie v Kolíně a v Mladé Boleslavi, ale obě tyto školy mají s námi jen malý průnik spádových oblastí.

Na druhé straně zaznamenávám zvýšený zájem institucí o poskytnutí praxe našim žákům a i s nabídkou práce našim absolventům. Instituce požadují dobré znalosti cizích jazyků, základů účetnictví a dovednost učit se nové věci. Naši absolventi tyto schopnosti mají. Například na Městském úřadě v Lysé nad Labem již pracuje sedm našich absolventů, v květnu 2015 vyhrála výběrové řízení na místo referenta naše absolventka mezi 25 uchazeči. V letošním roce jsme navázali užší spolupráci s Českou spořitelnou a.s., s oblastní pobočkou Lysá n. L., Čelákovice a Milovice. Naše žákyně budou vykonávat letní brigádu díky tomu, že se během praxe velmi osvědčily.

#### Název firmy:

Městský úřad Lysá nad Labem, IČO 00239402

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*



### Charakteristika firmy:

Město Lysá nad Labem je územním samosprávným celkem, který vykonává veřejnou správu pro vlastní město a pro 8 obcí ve správním obvodu. Veřejná správa je tvořena činnostmi státní správy, vykonávanými v přenesené působnosti, a činnostmi samosprávy, vykonávanými pro město v samostatné působnosti.

Historie města na Labi sahá do dávnověku až ke starým Slovanům. Podle pověsti mívala kněžna Libuše obětiště v místech, kde stávala kaple sv. Desidera, to je v místě pozdějšího kláštera a dnešního Státního okresního archivu. Doloženým významným datem a zároveň významným dnem města je 4. 3. 1291, kdy královna Guta Habsburská, manželka krále Václava II., povýšila osadu na město.

Městský úřad Lysá nad Labem je orgánem města, je zde zaměstnáno 70 úředníků. Město je významným zaměstnavatelem, kromě úředníků zaměstnává ještě 14 strážníků městské policie a v letní sezóně ještě 9 osob v dělnických kategoriích, které jsou zapojeny do projektu veřejně prospěšných prací při úklidu veřejných prostranství.

### Historie spolupráce mezi školou a firmou:

Počátek významnější spolupráce lze datovat do roku 2004. Za desetileté období se podařilo vybudovat dobré vzájemné vztahy, které se dále rozvíjejí. Zaměstnanci na MěÚ Lysá nad Labem se během této doby přesvědčili, že studenti nejsou na obtíž a že studenty OA Lysá nad Labem je možné využít i na odborné administrativní práce.

Jako vhodné se ukazuje umístění praktikantů minimálně na 5 pracovních dnů, kdy student zvládne nějakou dílčí úřední činnost a pak ji procvičí v praxi.

Neosvědčila se praxe, zkoušená jinou střední školou z Brandýsa nad Labem, během níž přicházeli studenti za pololetí vždy jen na 1 den v týdnu. Při celkově delší vykonané praxi se ale dosahuje nižší účinnosti osvojení si určitých dovedností.

Dne 31. 10. 2011 obdržel MěÚ od OA Lysá nad Labem certifikát o odborném vedení žáků. O úspěšných vztazích mezi úřadem a školou (a také o kvalitě absolventů OA) svědčí také fakt, že sedm absolventů našlo na úřadě trvalé zaměstnání.

### Plánování spolupráce:

Plánování odborné praxe začíná na začátku školního roku, kdy OA oznámí navrhované termíny a jména studentů, kteří mají praxi vykonat. Při osobním jednání ředitelky školy a tajemníka úřadu se upřesní, do jakých odborů budou studenti zařazeni a okruh činností, které budou vykonávat.

### Cíle odborné praxe:

Cílem odborných praxí je získání zkušeností, uplatnění znalostí nabytých při výuce, zjištění, že to, co se žák učí ve škole, je v praxi potřebné, a v neposlední řadě kontakt se světem práce. Ten je mnohým žákům jinak uzavřen a teprve během praxe získávají představu o svém budoucím povolání a o nárocích, které na ně budou kladeny. Škola získá zpětnou vazbu od zaměstnavatelů a může reagovat na aktuální potřeby trhu práce úpravou ŠVP.

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*

Speciálně praxe na Městském úřadě v Lysé nad Labem má navíc pro žáka cíle:

- seznámit s fungováním veřejné správy,
- poznat základní struktura městského úřadu,
- pochopit rozdíly při výkonu státní správy a samosprávy,
- vykonávat konkrétní administrativní činnosti v jednotlivých odborech,
- při opakování praxe v následujícím ročníku přezkoušet znalosti, které si student uchoval v paměti z minulého roku,
- vykonávat složitější úkoly – od administrativních jednoduchých úkonů, jako je zakládání kartotéčních lístků, psaní adres na obálky, vkládání dokumentů do obálek, až k práci se specializovaným softwarem.

#### Činnosti vykonávané během odborné praxe:

- kontrola databáze poplatníků za sběr a likvidaci odpadu,
- kontrola faktur za elektrickou energii,
- zařazování kartotéčních lístků pro evidenci obyvatel,
- administrativní práce při zpracování dopravních přestupků z radaru na speciálním softwaru SDP 2 (správa dopravních přestupků) od firmy ICZ,
- doplňování databáze absolvovaných školení a vyhodnocování plánů vzdělávání úředníků,
- práce se spisovou službou od firmy T-MAPY: přijetí dokumentu, zpracování dokumentu, vytvoření odpovědi, tisk obálky,
- kontrola databáze poplatníků za sběr a likvidaci odpadu,
- zařazování kartotéčních lístků pro evidenci obyvatel,
- práce se spisovou službou od firmy T-MAPY,
- archivace dokumentů atd.

#### Organizační zajištění:

Praxi na městském úřadě organizuje tajemník jako vedoucí úřadu. Odpovídá za úvodní seznámení s úřadem, s jeho základním posláním v systému veřejné správy, s pravidly BOZP a požární bezpečností. Vedoucí odborů odpovídají za seznámení studentů s odbornou problematikou, s konkrétními úkoly, které budou praktikanti plnit.

- Počet zúčastněných žáků  
Na Městském úřadě zpravidla absolvuje odbornou praxi 6 žáků v jednom školním roce.
- Časové rozmezí  
Žák 2. ročníku absolvuje dva týdny praxe, tj. 60 hodin, z toho jeden pracovní týden (30 hodin) v prvním pololetí a 30 hodin (jeden pracovní týden) ve druhém pololetí. Žák 3. ročníku absolvuje dva týdny (60 hodin) souvislé praxe na konci druhého pololetí. Žák může tuto praxi libovolně rozšířit ve svém volném čase, pokud se s institucí dohodne.

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*

- **Materiálně technické zabezpečení**  
Žák během praxe využívá v instituci kancelářské vybavení - PC včetně firemního software, kopírku, skener, skartovačku ap.
- **Personální zajištění**  
Žák během celé praxe má 2 až 4 instruktory. Je to tajemník jako vedoucí úřadu a pak vedoucí odboru, na kterém žák praxi vykonává. Tito zaměstnanci jsou vysokoškolsky vzdělaní. Jako mentor je pak určen některý referent příslušného odboru. Ten může mít vzdělání středoškolské, vyšší odborné nebo vysokoškolské. Každý úředník (státní správy nebo samosprávy) je navíc absolvent tzv. vstupního vzdělávání, úředník státní správy absolvoval navíc zkoušku zvláštní odborné způsobilosti (ZOZ). Vedoucí odborů absolvovali dále vzdělání vedoucích úředníků, které má společnou obecnou část a zvláštní podle zaměření práce odboru.  
Začátek praxe absolvují studenti u tajemníka úřadu. Jsou seznámeni s rozdíly při výkonu státní správy a samosprávy, se základní strukturou úřadu, s kompetencemi jednotlivých odborů. Žáci jsou seznámeni i se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a při zacházení s elektrickými spotřebiči, kterými jsou pracoviště zařízena. Pak jsou zařazeni do odborů a věnují se jim vedoucí odborů a referenti podle zvolené problematiky. Práci žákovi zadává vždy vedoucí odboru. Referent je případným konzultantem, který pomůže praktikantovi zvládnout některá úskalí.
- **Finanční zajištění**  
Praxe je zcela bezplatná. Pokud žák na praxi dojíždí, hradí si cestovné.  
Studenti jsou v průběhu praxe umísťováni do kanceláří se svými mentory, aby se mohli případně zeptat, pokud se vyskytne nějaký problém. Mají zřízeno počítačové pracoviště s vlastním přístupovým heslem.  
Žáci využívají stejné sociální zařízení, jako ostatní zaměstnanci, mohou využívat i kuchyňku pro přípravu teplých nápojů, případně pro ohřívání jídel. Ke stravování během polední pauzy mohou využít zařízení Scolarest v krátké docházkové vzdálenosti.

### Kompetence:

Během praxe žák rozvíjí kompetence:

- **k učení** - pracuje v prostředí, které zná z pozice uživatele služeb - např. vydání občanského průkazu, úhrada poplatků na pokladně, ověření dokumentu ap., nyní pozná činnosti úřadu v oblasti státní správy a samosprávy, naučí se pracovat se speciálním software, obsluhovat kancelářskou techniku,
- **k řešení problémů** - žák se musí naučit zvládat zadané úkoly, porozumět zadání úkolu, popř. se vhodně doptat nebo nastudovat dle návodu,
- **komunikativní** - jedná se zaměstnanci,
- **personální a sociální** - musí komunikovat s vedoucím a garantem praxe přiměřeně, zadaný úkol je třeba splnit samostatně, obracet se s dotazy vhodně, žák musí být iniciativní, práci vyhledávat,

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*



- **občanské a kulturní povědomí** - žák pozná státní správu a samosprávu, získá informace o městě, v němž studuje,
- **k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám** - žák pozná reálné pracovní prostředí a získá představu, zda by chtěl ve státní správě nebo samosprávě pracovat,
- **využívat prostředky informačních a komunikačních technologií** - žák pracuje se speciálním softwarem nebo se s ním alespoň seznámí pasivně, vytváří dokumenty na PC, skenuje.

#### Hodnocení:

Žák si během praxe vyplňuje evidenční list praxe, kde každý den sepisuje činnosti, které vykonával. Na konce týdne praxi slovně vyhodnotí sám žák a garant praxe na pracovišti. Po absolvování celé praxe garant praxe ověří, zda žák zvládá předem stanovené činnosti a vyhodnotí, zda uspěl. Celkově žák uspěl, pokud uspěl alespoň ve čtyřech z pěti bodů. Po praxi žák obdrží certifikát o praxi, kde je uveden skutečný počet hodin praxe. Minimálně žák absolvuje 120 hodin, pokud pracuje i nad rámec školní praxe, může být počet hodin vyšší. Certifikát potvrdí škola a Městský úřad v Lysé nad Labem.

#### Zkušenosti se spoluprací (i z minulých let) a plány do budoucna:

Spolupráce školy s Městským úřadem v Lysé nad Labem při realizaci odborných praxí žáků se stále rozvíjí, přispěl k tomu v poslední době popis požadavků a hodnocení praxe podle ECVET. Pro příští školní rok plánujeme realizovat praxi 6 žáků školy.

#### Evaluace spolupráce školy a firmy na odborné praxi:

Požadavky na praxi žáky byly dříve zadané stručně - žák by měl vykonávat administrativní práce. Žák tak na Městském úřadě vykonával práce, které jednak byly jednoduché a pomohli pracovníkům zvládnout např. zvýšený počet dopravních přestupků ve městě. Popsáním jednotek výsledků učiva podle zásad ECVET jsme dospěli ke shodě, že žák by během praxe měl uplatnit své znalosti a dovednosti ve škole a navíc získat nové, rozšiřující znalosti a dovednosti. Tím, že na již poznané pracoviště přichází v různých fázích studia, může ho garant praxe zasvětit do složitějších prací.

#### Výsledné hodnocení:

Škola i Městský úřad hodnotí spolupráci při realizaci odborné praxe jako výbornou.

#### Další doporučení:

Plánujeme využít systém hodnocení úředníků Městského úřadu v Lysé nad Labem jako vzor pro hodnocení praxí žáků.

#### Autor:

15. 6. 2015 RNDr. Ivana Dvořáková

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*

Název případové studie:

**Organizace a zajištění odborné praxe - Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534 - Výstaviště Lysá nad Labem, spol. s r.o.**

Název školy:

Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534  
289 22 Lysá nad Labem, Komenského 1534

WWW stránka školy:

[www.oalysa.cz](http://www.oalysa.cz)

Charakteristika školy:

Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534 je příspěvkovou organizací zřízenou dne 1. dubna 1995 Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky.

Usnesením zastupitelstva kraje ze dne 18. září 2001, podle §35 odst. 2 písm. j) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), podle §16 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s ustanovením §23 odst. 1 písm. b) a §27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů se dnem 1. 7. 2001 stal zřizovatelem školy Středočeský kraj se sídlem Zborovská 11, 150 21 Praha 5.

Hlavní účel a předmět činnosti je vymezen §57 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a prováděcími předpisy.

Škola může pořádat odborné kurzy, školení a jiné vzdělávací akce včetně lektorské činnosti a vyučovat v oboru výpočetní techniky, psaní na stroji a cizích jazyků na základě živnostenských listů vydaných Městským úřadem Lysá nad Labem pod evidenčními čísly 320840 - 5104 a 320840-2609-00.

Škola poskytuje úplné střední odborné vzdělání zakončené maturitní zkouškou, formou denního čtyřletého studia realizuje výuku ve studijním oboru:

63-41-M/02 Obchodní akademie podle školního vzdělávacího programu "Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie" (Zkrácený název "ŠVP OALy Obchodní akademie"), který je v souladu s rámcovým vzdělávacím programem 63-41-M/02 Obchodní akademie, který vydalo Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy dne 28. 6. 2007, č. j. 12 698/2007-23.

Žáci studují povinně dva cizí jazyky z nabídky: anglický, německý, francouzský a ruský jazyk. Ve čtvrtém ročníku je jedna hodina každého cizího jazyka věnována odbornému zaměření školy, nazýváme odborný jazyk. Ve třetím ročníku si letos každý žák volí jeden tříhodinový seminář z nabídky: aplikovaná ekonomie, marketing, zeměpis cestovního ruchu. Ve čtvrtém ročníku si žáci volí tříhodinový předmět z nabídky matematický seminář, základy společenských věd nebo seminář informačních technologií a jednohodinový předmět z nabídky:

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*

bankovníctví, daně, ekonomika cestovního ruchu, zeměpisný seminář, dějepisný seminář, reklama, průvodcovské služby.

Pravidelně realizujeme celoškolní a ročníkové projekty. Dva z nich úzce souvisí s odbornou praxí žáků:

### **Ekonomický projekt**

Žáci třetího ročníku absolvují souvislý třídní projekt. V tomto projektu zpracovávají dvě rozsáhlejší praktické ekonomické úlohy a testy ekonomických znalostí. Musí prokázat komplexní znalosti a dovednosti, schopnost týmové práce, její plánování, organizování a práci s výpočetní technikou. Při řešení úloh je kladen důraz na samostatnou práci skupin a jejich členů. Na závěr projektu prezentuje a obhájí každý tým svoje řešení, reaguje na dotazy komise složené z učitelů a externích členů. Nejlepší tým je vyhodnocen komisí na základě bodování jednotlivých částí projektu.

### **Projekt Kam po maturitě?**

Žáci třetího ročníku se během jednoho dne seznamují s možnostmi pracovního uplatnění po ukončení studia. Využívají přitom své poznatky z odborné praxe ve firmě. Na projekt jsou zváni odborníci z různých oborů – např. pracovníci úřadu práce, zástupci bank, firem, zastupitelé města nebo pracovníci zabývající se nábořem zaměstnanců.

### **Odborná praxe**

Smyslem a účelem odborných praxí je získání zkušeností, uplatnění znalostí nabytých při výuce, zjištění, že to, co se žák učí ve škole, je v praxi potřebné, a v neposlední řadě kontakt se světem práce. Ten je mnohým žákům jinak uzavřen a teprve během praxe získávají představu o svém budoucím povolání a o nárocích, které na ně budou kladeny.

Povinnost vykonat praxi je dána RVP OA, a to v rozsahu dvou týdnů individuální praxe ve druhém ročníku (jeden týden v 1. pololetí a jeden týden ve 2. pololetí) a dva týdny ve třetím ročníku (během přípravného týdne na maturitní zkoušky a v době maturitních zkoušek).

V současné době realizujeme praxi tak, že žák ji celou absolvuje na jednom pracovišti. Během prvního týdne praxe žák pozná reálné prostředí, seznámí se s organizací práce a procesy v instituci. Vykonává jednoduché administrativní práce - vytváří dokumenty dle vzoru, skeny a kopie, ukládá dokumenty dle archivačního a skartačního řádu, vyřizuje telefonáty, odesílá poštu v elektronické nebo listinné podobě. Ve druhém pololetí přichází na praxi do stejného prostředí, ve kterém se již orientuje. Může tedy vykonávat náročnější práce, např. vytvářet dokumenty ve firemním software, tabulky s vloženými funkcemi, provádět kontrolu a zakládání dokladů, vyhledávat v databázi, jednat se zákazníkem atp. Ve druhém pololetí třetího ročníku pak absolvuje ve firmě souvisle dva týdny. Kromě výše uvedených činností se již seznamuje např. s účetním softwarem, může se spolupodílet na tvorbě katalogu výstavy, zpracovávat účetní doklady, archivovat, třídit výsledky marketingového průzkumu a vykonávat další specifické činnosti dle zaměření instituce. Praxi vykonávají žáci v institucích ve Středočeském kraji nebo v Praze. Nejvíce spolupracujeme s Městským úřadem v Lysé nad Labem, s Výstavištěm v Lysé nad Labem a s Českou spořitelnou a.s., pobočkou v Lysé nad Labem a Čelákovících.

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*

Pro zvýšení motivace k učení se cizím jazykům organizuje škola i praxe v zahraničí, v SRN, Francii, Velké Británii a na Slovensku. Škola zajišťuje financování pomocí programu NAEP (Leonardo da Vinci) a z dalších zdrojů (zřizovatel, město Lysá nad Labem, Rada rodičů OA Lysá nad Labem, různé granty). Část nákladů si žáci hradí sami. V posledních letech žáci absolvovali odbornou praxi v kancelářích těchto institucí Betrieb Robert Bosch GmbH a Maria Ward Gymnasium Bamberg v Německu, Ecole commerciale Privée, Strasbourg ve Francii, Dereham Library, Scarning V. C. Primary Dereham, Dereham St. Nicholas Junior School, Dereham Sixth Form College a Dereham Neatherd Community High School ve Velké Británii. Každý absolvent zahraniční praxe obdrží Europass Mobility.

Absolvent oboru Obchodní akademie se uplatní zejména ve skupině povolání zaměřených na výkon ekonomických, obchodně podnikatelských a administrativních činností v podnicích všech právních forem a v ostatních organizacích jak tuzemských, tak zahraničních (EU). Příkladem jsou povolání (typové pozice): ekonom, mzdový referent, účetní asistent, statistik, obchodní zástupce, logistik, referent ve státní správě, bankovní a pojišťovací pracovník, administrativní pracovník, asistent, personalista, pracovník marketingu, obchodní referent a další.

Absolvent oboru Obchodní akademie získá složením maturitní zkoušky odborné vzdělání, které mu umožní pokračovat ve studiu na vysoké škole nebo na vyšší odborné škole se zaměřením zejména na ekonomiku, sociální oblast a cestovní ruch, ale i na jiných typech vysokých a vyšších škol.

Absolvent má rovněž předpoklady pro to, aby rozvíjel vlastní podnikatelské aktivity.

#### Kód a název oboru vzdělání:

63-41-M/02 Obchodní akademie

#### Charakteristika oboru vzdělání:

Obor Obchodní akademie se na Obchodní akademii v Lysé nad Labem vyučuje od založení školy od 1. 9. 1995. Učební plány byly původně vytvořeny podle platných osnov, nyní jsou dány školním vzdělávacím programem "Školní vzdělávací program Obchodní akademie Lysá nad Labem, obor 63-41-M/02 Obchodní akademie", zkrácený název "ŠVP OALy Obchodní akademie", který byl vytvořen v souladu s platným RVP.

V letech 1995 až 2005 se postupně každý rok otvíraly jedna až dvě třídy tohoto oboru. Například v roce 2000 byly otevřeny dvě třídy, ale nebyla naplněna celková kapacita tříd. Od roku 2005 se již otvírala pouze jedna třída tohoto oboru. Na škole se začal vyučovat obor Ekonomické lyceum, který se těšil většímu zájmu uchazečů. V posledních čtyřech letech poklesl počet uchazečů. Za hlavní důvody považují demografický pokles počtu žáků 9. tříd, gravitační vliv Prahy, zvýšení nabídky ekonomického vzdělání na ostatních středních a zlepšení dopravní obslužnosti v našem regionu. Našimi největšími konkurenty jsou školy v Praze, např. SOŠ pro evropskou administrativu v Praze Horních Počernicích. Dále pak jsou to nejbližší obchodní akademie v Kolíně a v Mladé Boleslavi, ale obě tyto školy mají s námi jen malý průnik spádových oblastí.

Na druhé straně zaznamenávám zvýšený zájem institucí o poskytnutí praxe našim žákům a i s nabídkou práce našim absolventům. Instituce požadují dobré znalosti cizích jazyků, základů účetnictví a dovednost učit se nové věci. Naši absolventi tyto schopnosti mají. Například na

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*

Městském úřadě v Lysé nad Labem již pracuje sedm našich absolventů, v květnu 2015 vyhrála výběrové řízení na místo referenta naše absolventka mezi 25 uchazeči. V letošním roce jsme navázali užší spolupráci s Českou spořitelnou a.s., s oblastní pobočkou Lysá n. L., Čelákovice a Milovice. Naše žákyně budou vykonávat letní brigádu díky tomu, že se během praxe velmi osvědčily.

#### Název firmy:

**Výstaviště Lysá nad Labem spol. s r.o.**

Masarykova 1727, 289 22 Lysá nad Labem

IČO: 43 144 390

DIČ: CZ 43 144 390

#### Charakteristika firmy:

Výstaviště Lysá nad Labem, spol. s r. o., je jediným soukromým subjektem toho druhu v České republice. Postaveno bylo od základů na parcelách v těsné blízkosti vlakového nádraží v Lysé nad Labem, v roce 1994. O pět let později došlo k rozšíření krytých výstavních ploch přístavbou dvoupodlažní haly A na 5 100 m<sup>2</sup> (včetně klimatizace a vybavení moderními výstavními technologiemi). V roce 2013 se přistavěla multifunkční výstavní hala C s vlastním vstupem, restaurací a zasedacími místnostmi o rozloze 4000 m<sup>2</sup>, ve které je možné konání koncertů, festivalů, reklamních a filmových produkcí. Vznikla tak celková krytá výstavní plocha o rozloze 9 100 m<sup>2</sup>. Venkovní dlážděná plocha nabízí 15 000 m<sup>2</sup>.

Již v prvním roce existence výstaviště (od září do prosince 1994) se uskutečnily výstavy Kůň, podzimní Zemědělec a Polabské vánoční trhy.

V současné době má Výstaviště Lysá nad Labem, spol. s r.o., ve své dramaturgii 31 výstav v 19 termínech. Některé z nich, zejména odborně zaměřené, jsou kontraktačně – prodejní (např. Řemesla, Ligna Bohemia, Stavitel, Elegance, Domov a teplo), jiné prezentačně – prodejní (např. Jaro s koňmi, Kůň, Náš chov, Chovatel, Květy) nebo jen prezentační (Narcis, Tři dny se záchranáři, Rychlá kola). Zbylé výstavy jsou prodejní (např. Zemědělec, Polabský knižní veletrh, Kola, Polabské vánoční trhy).

Vedle vlastních akcí společnosti Výstaviště Lysá nad Labem se v moderním výstavním areálu konají i další výstavní, společenské a kulturní akce formou pronájmu (např. výstavy psů, prodejní akce, plesy, koncerty, divadelní představení, semináře a kongresy...).

#### Historie spolupráce mezi školou a firmou:

Historie spolupráce spadá do samých začátků OA (založena 1995) a Výstaviště Lysá nad Labem spol. s r.o. (založeno 1994) a od samého počátku šlo o vykonávání praxí studentů a výpomoc při vybraných akcích v produkci VLL. Současně se na výstavišti pravidelně konaly maturitní plesy školy.

#### Plánování spolupráce:

Spolupráci plánujeme i nadále udržovat a rozvíjet, hlavně v oblasti odborných praxí studentů.

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*



### Cíle odborné praxe:

Cílem odborných praxí je žákům přiblížit praktický chod firmy a zúročit vědomosti nabyté během studia ve škole.

### Činnosti vykonávané během odborné praxe:

- vykonává administrativní práce podle stanovených postupů nebo instrukcí,
- pracuje s textovým a tabulkovým editorem, vytváří dokumenty,
- vyhledává v databázi, provádí kontrolu dat,
- zpracuje a odešle hromadnou korespondenci (hromadný e-mail, tištěné dok.),
- dodržuje náležitosti úřední a obchodní korespondence,
- obsluhuje kancelářskou techniku - kopírka, tiskárna, fax, skener,
- kontroluje plnění marketingového plánu,
- třídí informace v rámci marketingového průzkumu,
- komunikuje s vystavovateli telefonicky a osobně,
- podává informace návštěvníkům výstavy v infostánku,
- podílí se na přípravě výstavního katalogu,
- dodržuje hygienické, bezpečnostní a protipožární předpisy,
- zachovává ochranu osobních údajů,
- zlepší své profesní dovednosti a kompetence.

### Organizační zajištění:

Praxi žáků vede manažer výstavy, zaměstnanec Výstaviště. Činnosti firmy jsou odlišné v době přípravy výstavy a v době konání výstavy. Žák se během praxe zúčastní obou.

Na konci školního roku vedoucí praxe ve škole vybere žáka nebo více žáků 1. ročníku, kteří mají zájem absolvovat odbornou praxi na Výstavišti v Lysé nad Labem. Termín prvního týdne praxe určuje Výstaviště, podmínkou je 1. pololetí následujícího školního roku. Další dva termíny, jeden ve druhém pololetí 2. ročníku žáka a dva souvislé týdny ve druhém pololetí 3. ročníku určuje škola podle termínu maturitních zkoušek. Vždy je potřeba sladit s termíny konání výstavy.

Žák se během své praxe podílí na přípravě výstavy, od pondělí do středy nebo do úterý. Ve středu nebo ve čtvrtek bývá zahájení výstavy a ta trvá do neděle. Žák má povinnou praxi do pátku, v sobotu a v neděli pak často nastupuje na brigádu. Každý den žák pracuje povinně šest hodin, zpravidla od 8 do 14,30 s půlhodinovou přestávkou. V době konání výstavy pak žáci někdy pracují déle než 6 hodin, ale to už je v rámci brigády a záleží na dohodě žáka a Výstaviště.

- Počet zúčastněných žáků  
Během školního roku absolvují na Výstavišti praxi zpravidla čtyři žáci.
- Časové rozmezí  
Žák 2. ročníku absolvuje dva týdny praxe, tj. 60 hodin, z toho jeden pracovní týden (30 hodin) v prvním pololetí a 30 hodin (jeden pracovní týden) ve druhém pololetí. Žák 3. ročníku

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*

absolvuje dva týdny (60 hodin) souvislé praxe na konci druhého pololetí. Žák může tuto praxi libovolně rozšířit ve svém volném čase, pokud se s institucí dohodne.

- **Materiálně technické zabezpečení**

Žák během praxe využívá v instituci kancelářské vybavení - PC, kopírku, skener, skartovačku, laminovačku ap.

Žák se pasivně seznámí s účetním a mzdovým programem ABRA Flexibee.

- **Personální zajištění**

Garantem praxe je manažer výstavy, který má středoškolské vzdělání a je absolvent odborných kurzů (obchodní zástupce, pracovník zákaznické podpory ap.)

Práci žákovi zadává garant praxe nebo jiný manažer výstavy nebo v době mimo konání výstavy i účetní Výstaviště. Všichni tito zaměstnanci mají středoškolské vzdělání.

#### Finanční zajištění

Praxe je zcela bezplatná. Pokud žák na praxi dojíždí, hradí si cestovné.

Pokud žák pracuje na Výstavišti nad rámec své praxe, uzavírá s Výstavištěm dohodu samostatně.

#### Kompetence:

Během praxe žák rozvíjí kompetence:

- **k učení**, pracuje v novém pracovním prostředí, musí se seznámit s rozmístěním výstavních stánků dané výstavy, s obsahem vystavovaného zboží nebo služeb na nich, programem výstavy ap.,
- **k řešení problémů** - žák poskytuje informace vystavovatelům a návštěvníkům, pokud nezná odpověď, musí umět zjistit, řeší nespokojenost, nenadále situace,
- **komunikativní** - jedná se zaměstnanci, vystavovatelé, návštěvníky, jsou to osoby rozličného věku a zájmů, musí reagovat na požadavky a náměty,
- **personální a sociální** - v době, kdy vrcholí příprava výstavy nebo kdy je náročný výstavní program musí žák čelit stresu zaměstnanců, vystavovatelů a návštěvníků, musí jednat asertivně, napomáhat hladkému průběhu, má možnost poznat řešení situací různými lidmi a pozorovat, jak se zákazníci jednají pracovníci výstaviště,
- **občanské a kulturní povědomí** - během výstav i příprav na ni může žák získat řadu informací, např. během výstavy Regiony jsou to informace o Středočeském kraji, během výstavy Natura Viva informace o lesnictví nejen v ČR ap., setká se i s představiteli veřejného života, např. s politiky a herci
- **k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám** - žák pozná reálné pracovní prostředí a získá představu, zda by chtěl ve výstavnictví pracovat nebo podnikat
- **využívat prostředky informačních a komunikačních technologií** - žák pracuje s databází vystavovatelů (aktualizuje ji, vyhledává firmy z jiných zdrojů - např. katalogy ostatních výstavišť), komunikuje s nimi pomocí e-mailu a telefonu

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*

### Hodnocení:

Žák si během praxe vyplňuje evidenční list praxe, kde každý den sepisuje činnosti, které vykonával. Na konci týdne praxi slovně vyhodnotí sám žák a garant praxe na pracovišti. Po absolvování celé praxe garant praxe ověří, zda žák zvládá předem stanovené činnosti a vyhodnotí, zda uspěl. Celkově žák uspěl, pokud uspěl alespoň ve čtyřech z pěti bodů. Po praxi žák obdrží certifikát o praxi, kde je uveden skutečný počet hodin praxe. Minimálně žák absolvuje 120 hodin, pokud pracuje i nad rámec školní praxe, může být počet hodin vyšší. Certifikát potvrdí škola a Výstaviště Lysá nad Labem, spol. s r.o.

### Zkušenosti se spoluprací (i z minulých let) a plány do budoucna:

Na praxi na Výstaviště chodí žáci školy již od roku 1997. Zpočátku chodili na praxi žáci během celého školního roku, a tak se stávalo, že v době praxe se nekonala výstava. Potom se žáci nemohli seznámit s hlavní činností Výstaviště. Později bývalo na praxi více žáků zároveň což někdy vedlo k tomu, že žák nevykonával různé činnosti, ale například pouze vypomáhal na výstavním stánku nebo dokonce pouze vybíral poplatky na parkovišti. Nyní usilujeme o to, aby se žák během praxe seznámil postupně s veškerou činností Výstaviště díky navazujícím pobytům ve firmě. Pokud se ukáže, že žákovi tento typ práce vyhovuje a garant praxe vyhodnotí, že žák je pro ni vhodný, může během studia ve svém volném čase absolvovat vyšší počet hodin praxe než je počet povinný. Certifikát o vykonání praxe může zvýšit šanci žáka po absolvování školy získat pracovní místo v oblasti výstavnictví nebo oboru blízkém.

### Evaluace spolupráce školy a firmy na odborné praxi:

Požadavky na praxi žáky byly dříve zadané stručně - žák by měl vykonávat administrativní práce. Žák tak na Výstavišti vykonával práce, které jednak byly jednoduché a pomohli pracovníkům zvládnout např. zahájení výstavy. Popsáním jednotek výsledků učiva podle zásad ECVET jsme dospěli ke shodě, že žák by během praxe měl uplatnit své znalosti a dovednosti ve škole a navíc získat nové, rozšiřující znalosti a dovednosti. Tím, že na již poznané pracoviště přichází v různých fázích studia, může ho garant praxe zasvětit do složitějších prací.

### Výsledné hodnocení:

Spolupráci školy s Výstavištěm hodnotíme shodně jako výbornou.

### Další doporučení:

Optimální je uskutečnit praxi žáka tak, aby byla v době přípravy i konání výstavy. V době konání výstavy mají žáci možnost vidět výsledky a průběh práce celého týmu pracovníků Výstaviště. Žák si ověří, že náročnější je jednání s lidmi během výstavy než samostatná příprava výstavy.

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*

Přílohy:

1. Dotazník pro firmu
2. Evidenční list žáka
3. Hodnotící formulář praxe
4. Certifikát o praxi

Autor:

15. 6. 2015 RNDr. Ivana Dvořáková

Příloha 1. případové studie Organizace a zajištění odborné praxe žáků Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534 na Výstavišti Lysá nad Labem, spol. s r.o.

### Dotazník pro firmu

Odborná praxe žáků 2. a 3. ročníků oboru Obchodní akademie v letech 2015/16 a 2016/17  
Studium oboru vzdělání Obchodní akademie je čtyřleté a ukončuje se maturitní zkouškou. Součástí maturity jsou i dílčí zkoušky z odborných předmětů (praktická zkouška z odborných předmětů, ústní zkouška z ekonomiky a ústní zkouška z účetnictví).

V současné době škola připravuje odbornou praxi a hledá vhodné partnery – organizace (podniky, firmy aj.), které by žákům umožnily v době od 1. 9. 2015 do 30. 6. 2017 tuto praxi splnit. Jedná se o čtyřtýdenní neplacenou odbornou praxi, která je nedílnou součástí učebního plánu v rámci školního vzdělávacího programu.

Odborná praxe bude zabezpečena na základě smluvního vztahu školy (vysílající organizace) a příslušné organizace (poskytovatel odborné praxe). Praxe je monitorována vedoucím praxe ze školy a v organizaci je určen garant odborné praxe, který žáka vede, dává mu úkoly a kontroluje ho.

Cílem praxe je seznámení žáka s činností organizace, získání představy o reálném pracovním prostředí, ověření teoretických znalostí v praxi, srovnání vědomostí, dovedností a kompetencí žáků s požadavky trhu práce. Žák si zvýší odborné i klíčové kompetence za pomoci odborníků z praxe. Žák podle pokynů školy vypracuje zprávu z odborné praxe.

V případě, že souhlasíte s naším návrhem, prosíme o vyplnění návratky. Škola pak připraví a uzavře s organizací dohodu o zajištění odborné praxe žáků.

S pozdravem

RNDr. Ivana Dvořáková  
ředitelka školy

✂----- ústřížek odevzdejte dle pokynů školy -----

Odborná praxe žáků 2. a 3. ročníku oboru Obchodní akademie

Jméno a příjmení žáka:

Třída:

Další žák školy vykonávající praxi v téže organizaci:

Název organizace:

Sídlo organizace:

IČ:

Zastoupená:

Kontaktní osoba:

Telefon:

E-mailové spojení:

Místo výkonu odborné praxe:

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*



evropský  
sociální  
fond v ČR

EVROPSKÁ UNIE

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVYOP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Příloha 2. případové studie Organizace a zajištění odborné praxe žáků Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534 na Výstavišti Lysá nad Labem, spol. s r.o.

### Evidenční list žáka

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*

Podpora spolupráce škol a firem se zaměřením na odborné vzdělávání v praxi (Pospolu)

[www.projektpospolu.cz](http://www.projektpospolu.cz)



OA Lysá nad Labem  
Komenského 1534  
289 22 LYSÁ NAD LABEM



## EVIDENČNÍ LIST ODBORNÉ PRAXE

Jméno studenta: \_\_\_\_\_

Místo praxe: \_\_\_\_\_

Týden od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ příp. dny: \_\_\_\_\_

Den	Náplň práce
Pondělí	
Úterý	
Středa	
Čtvrtek	
Pátek	

Zhodnocení praxe:

Studentem:
Organizací (poskytovatelem):

Datum:

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivitě školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*

Příloha 3. případové studie Organizace a zajištění odborné praxe žáků Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534 na Výstavišti Lysá nad Labem, spol. s r.o.

### Hodnotící formulář praxe

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*



### Osobní záznam výsledků odborné praxe žáka v rámci ECVET

Jméno a příjmení žáka:

Datum narození:

Škola, název, adresa	Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534
Název jednotky výsledků učení	Asistent manažera výstavy
Kód a název oboru	63-41-M/02 Obchodní akademie, úroveň EQF 4, profesní kvalifikace Obchodní zástupce (kód: 66-015-M)
Délka praktické výuky	120 hodin
Název a adresa firmy	Výstaviště Lysá nad Labem, spol. s r. o.
Doba platnosti jednotky	od 23. 4. 2015



Hodnocená kritéria výsledků učení žáka	uspěl	neuspěl
Vytvoření dokumentu na počítači.		
Vytvoření funkční tabulky včetně vložených funkcí.		
Provedení skenu, kopie a uložení dokumentu dle archivačního a skartačního řádu.		
Zpracování konkrétního příspěvku do katalogu výstavy.		
Vyhledání konkrétních údajů v databázi.		
Sjednání konkrétní podmínky s konkrétním vystavovatelem.		
Vyřízení konkrétního dotazu návštěvníka na recepci výstaviště.		
vytřídění odevzdaných hlasovacích lístků marketingového průzkumu a zpracování výsledků do grafu a do tabulky.		
<b>Celkové hodnocení</b>		

V..... dne.....

Hodnocení provedl pracovník firmy: .....

podpis

Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.

Příloha 4. případové studie Organizace a zajištění odborné praxe žáků Obchodní akademie, Lysá nad Labem, Komenského 1534 na Výstavišti Lysá nad Labem, spol. s r.o.

## Certifikát o praxi

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*







**VZDĚLÁVAT SE A USPĚT**









# Obchodní akademie Lysá nad Labem

uděluje

## CERTIFIKÁT

o vykonání odborné praxe v délce 120 hodin na  
Výstavišti Lysá nad Labem

### Janu Novákovi

datum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Obchodní akademie Lysá n. L.

\_\_\_\_\_

Výstaviště Lysá nad Labem

*Materiál byl edičně zpracován projektem POSPOLU na základě podkladů výše uvedené školy. Text neprošel jazykovou úpravou. Aktivita školy mohou být závislé na konkrétním školním vzdělávacím programu a za jejich konání v souladu s legislativou je plně odpovědný ředitel školy.*