



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



NÁMĚTY PRO PODPORU SPOLUPRÁCE ŠKOL A ZAMĚSTNAVATELŮ



Skupina oborů vzdělání 41 Zemědělství a lesnictví
- kategorie dosaženého vzdělání M



OBSAH

Úvod.....	3
Slovníček pojmů	4
Legislativní prostředí	4
Popis cílů spolupráce škol se zaměstnavateli	5
Vymezení skupiny oborů vzdělání	5
Praktické vyučování	7
Využití odborníků z praxe	15
Profilová část maturitní zkoušky.....	19
Stáže učitelů odborných předmětů, praktického vyučování a vybraných všeobecně vzdělávacích předmětů.....	23



ÚVOD

Materiál vznikl v rámci projektu POSPOLU – Podpora spolupráce škol a firem, který je realizován v rámci Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost. Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.

Model představuje nástroj, který slouží jako podpora při vymezování obsahu a podmínek spolupráce školy a zaměstnavatele¹.

Obsahuje nejrůznější aspekty, které je třeba řešit při navazování, průběhu a vyhodnocení spolupráce. Je určen školám i zaměstnavatelům. Je vhodným vodítkem jak pro již vytvořená fungující partnerství, tak pro subjekty, které mají zájem spolupráci teprve navázat.

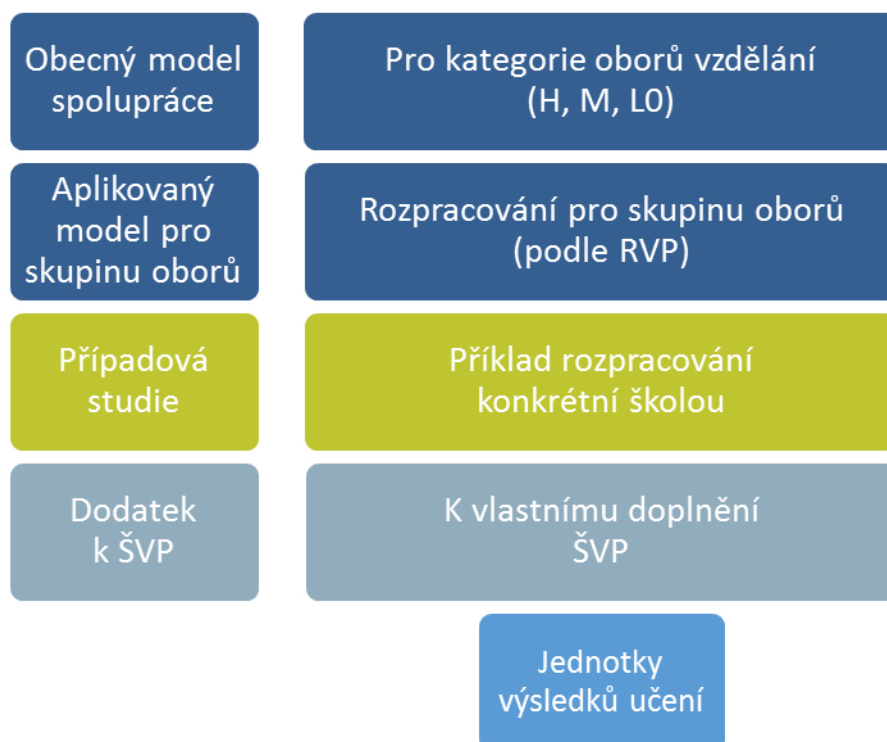
Model nemá charakter závazného dokumentu, jeho funkce je inspirativní. Obsahuje náměty k nastavení a rozvoji vlastní spolupráce školy a jejích sociálních partnerů.

Snahou je přiblížit se požadavkům praxe. Uváděné náměty se zakládají na fungující dobré praxi. Veškeré uváděné údaje a informace jsou doporučujícího charakteru a jejich využití je na zvážení školy, která odpovídá za soulad s aktuálně platnou legislativou.

Doporučení vycházejí z obecných principů na podporu spolupráce mezi školami a firmami, které jsou popsány v obecném modelu spolupráce škol a zaměstnavatelů. Na příkladu zvoleného oboru vzdělání jsou rozpracována pro určitou skupinu oborů vzdělání do tzv. aplikovaného modelu, který se Vám právě dostal do ruky. Další inspiraci můžete nalézt v případových studiích, kde jsou uváděny příklady konkrétní spolupráce škol a zaměstnavatelů. Sami si můžete rozpracovat vlastní plány spolupráce školy a firmy do tzv. plánu spolupráce. Ten pak lze využít k doplnění ŠVP formou dodatku pro konkrétní školní rok. Nejmenší jednotkou pro plánování a realizaci je jednotka výsledků učení vhodná např. pro odbornou praxi žáků maturitních oborů vzdělání. Tyto podklady naleznete na komunikační platformě <http://pospolu.rvp.cz>.

¹V textu aplikovaných modelů používáme pro zaměstnavatelskou sféru také výrazy „sociální partner (dále SP)“, „firma“, „podnik“ a podobně, vždy přitom máme na mysli též široký okruh právnických či fyzických osob, ať už soukromých či z oblasti veřejné správy a služeb nebo vědy, které nejsou střední školou a se kterými mohou školy při odborném vzdělávání spolupracovat.





Pro účely podpory při navazování, plánování a vyhodnocování spolupráce škol a jejich sociálních partnerů byla vytvořena také metodická příručka k aplikovaným modelům spolupráce s názvem *Kráčíme Pospolu k efektivnější spolupráci škol a firem*², která poskytuje metodická doporučení k organizaci spolupráce, obsahuje údaje o tom, jak prakticky využívat modely spolupráce a předkládá informace o dalších materiálech zaměřených na podporu partnerství škol a zaměstnavatelů.

SLOVNÍČEK POJMŮ

Abychom si se školami a s firmami lépe porozuměli, byl vytvořen slovníček používaných pojmů. Zde najdete stručně vysvětlené pojmy související s danou problematikou.

ODKAZ NA SLOVNÍČEK

http://pospolu.rvp.cz/filemanager/userfiles/nastroje/Slovnicek_pojm%C5%AF.pdf

LEGISLATIVNÍ PROSTŘEDÍ

ODKAZ NA PLATNÉ LEGISLATIVNÍ NORMY

http://pospolu.rvp.cz/filemanager/userfiles/nastroje/Obecna_legislativa_AM.pdf

²Viz <http://pospolu.rvp.cz/kracime-pospolu>.



POPIS CÍLŮ SPOLUPRÁCE ŠKOL SE ZAMĚSTNAVATELI

- Realizovat praktické vyučování na pracovištích zaměstnavatelů tak, aby žáci získali představu o reálném pracovním prostředí a práci v oboru při naplňování profilu absolventa;
- zvýšit roli zaměstnavatelů při přípravě žáků na budoucí profesi, aktivně zapojit jednotlivé zaměstnavatele do přípravy žáků;
- rozšířit teoretické znalosti žáků oboru v praxi;
- využívat technologické vybavení zaměstnavatelů při odborné praxi žáků;
- rozvíjet návyky žáků související s bezpečností práce a ochranou zdraví při práci na pracovištích zaměstnavatelů;
- napomoci žákům osvojit si etický kodex ve firmě, rozvíjet komunikační dovednosti v pracovním kolektivu, rozvíjet orientaci v pracovně právních vztazích;
- zvyšovat odborné i klíčové kompetence žáků (a učitelů) za pomoci odborníků z praxe;
- realizovat kooperaci mezi odborníky z praxe a učiteli praktického vyučování a učiteli odborných předmětů zaměřenou na přenos zkušeností a znalostí v oboru;
- získávat informace a vlastní zkušenost z reálného pracovního prostředí (žáci, učitelé) přímo, bez dalšího zprostředkování;
- podporovat nadané žáky a motivovat je k dalšímu vzdělávání a práci v oboru;
- přibližovat obsah výuky požadavkům pracovního trhu;
- zapojit do přípravy a realizace profilové části maturitní zkoušky (dále profilové části MZ) zaměstnavatele a sociální partnery (dále SP);
- nastavit větší provázanost profilové části MZ s praxí za účelem zkvalitnění vzdělávání a pro lepší zaměstnatelnost absolventů odborných škol;
- seznamovat učitele s novými technologiemi a pracovními postupy a také s novými přístroji a nástroji, podpořit sdílení zkušeností mezi učiteli a odborníky z praxe;
- vytvářet a nabízet podmínky pro rozvoj odborných kompetencí a mobilitu učitelů.

VYMEZENÍ SKUPINY OBORŮ VZDĚLÁNÍ

Aplikovaný model spolupráce škol a zaměstnavatelů je určen pro obor vzdělání **41-41-M/01 Agropodnikání**, který byl vybrán jako reprezentativní pro skupinu oborů vzdělání. Model však vedle specifik týkajících se oboru vzdělání 41-41-M/01



Agropodnikání postihuje i obecné principy spolupráce škol a zaměstnavatelů pro danou skupinu oborů vzdělání.

Další obory vzdělání zařazené ve skupině:

41-04-M/01 Rostlinolékařství

41-42-M/01 Vinohradnictví

41-43-M/01 Rybářství

41-43-M/02 Chovatelství

41-44-M/01 Zahradnictví

41-45-M/01 Mechanizace a služby

41-46-M/01 Lesnictví



PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ

Cíl: Zvýšení odborných a klíčových kompetencí žáků

Praktické vyučování v oborech vzdělání kategorie dosaženého vzdělání M zahrnuje realizaci praktických činností formou odborné praxe.

ODBORNÁ PRAXE

Cílem je prohloubit školní odbornou přípravu v odborné praxi různými formami spolupráce se zaměstnavateli a získat nové rozšiřující praktické dovednosti. Cíle bude dosaženo směřováním k získání následujících odborných kompetencí stanovených v RVP pro obor vzdělání 41-41-M/01 Agropodnikání:

<http://zpd.nuov.cz/RVP/ML/RVP%204141M01%20Agropodnikani.pdf>.

Smyslem odborné praxe pro žáky je aplikovat výsledky vzdělávání vznikající ve škole v praxi, získat první praktické zkušenosti, rozvinout schopnosti zapojit se do pracovního týmu. Odborné vzdělávání je vedeno v souladu s požadavky trhu práce.

Žák rozvíjí následující odborné kompetence:

- dodržuje směrnice BOZP a PO;
- pracuje s ručním nářadím, provede jeho základní údržbu a opravu, uskladnění;
- zjišťuje délky v terénu, vytyčuje přímky, vytyčí pravý úhel;
- zjistí objem skladových prostor;
- pracuje se stájovou mechanizací;
- pracuje s malou zemědělskou mechanizací;
- připojí přívěs, zkontroluje ho před výjezdem, provede denní technickou údržbu;
- připraví, připojí a seřídí pluh;
- připraví, připojí, nastaví nesené rozmetadlo;
- připraví, připojí a seřídí stroje na přípravu půdy;
- připraví, připojí, nastaví secí stroj;
- připraví, připojí, nastaví sazeč brambor;
- provede prvotní evidenci živočišné výroby;
- váží na různých vahách, zjišťuje hmotnosti zvířat měřením;
- posoudí mikroklima stáje a prostředí pro zvířata;



- samostatně pečuje o hospodářská zvířata v souladu s požadavky zvířat a s ohledem na životní prostředí (přístup ke zvířeti, krmení a napájení, vyhánění, předvádění, vodění, čištění);
- organizuje odchov i chov hospodářských zvířat;
- posoudí exteriér skotu, kvalitu ustájení, posoudí zdravotní stav skotu;
- pase skot;
- dojí ručně a strojně, ošetřuje mléko;
- provádí čištění stájových prostor;
- zjistí počty jedinců, provede výnosové zkoušky zemědělských plodin;
- organizuje a řídí velkokapacitní stáje;
- organizuje činnosti při setí na pozemku;
- konzervuje píci silážováním;
- ovládá technologii zpracování půdy a setí obilovin;
- pěstuje a sklízí zeleninu, provede ekonomické zhodnocení pěstované zeleniny;
- ošetřuje porost během vegetace;
- organizuje pěstování pícnin;
- provádí hnojení statkovými a průmyslovými hnojivy;
- vypočítá náklady v rostlinné výrobě;
- řídí motorová vozidla skupiny T a B;
- orientuje se v agrotechnických požadavcích rostlinné výroby.

V průběhu odborné praxe probíhá nácvik následujících činností:

- samostatně pečuje o hospodářská zvířata;
- obsluhuje stroje pro pěstování rostlin;
- obsluhuje stroje z oblasti chovu zvířat;
- obsluhuje posklizňové linky;
- provádí činnosti v rostlinné výrobě;
- organizuje postupy sezonních prací rostlinné výroby;
- posoudí zdravotní stav zvířat a jejich potřeby.

Žák by se také měl orientovat ve fungování podniku a seznámit se s požadavky na zaměstnance.

Odborná praxe ověřuje a doplňuje odborné a klíčové kompetence osvojované vyučovacími předměty, které vycházejí zejména z odborných obsahových okruhů Pěstování rostlin a zpracování rostlinných produktů, Chov zvířat a zpracování živočišných produktů, Technická zařízení a doprava. Během odborné praxe se



komplexně utvářejí kompetence budoucích zemědělských techniků (agronomů, zootechniků a farmářů), samostatných podnikatelů, obchodníků se zemědělskými produkty, plemenářů, šlechtitelů, prodejců služeb pro zemědělství, prodejců techniky.

Při realizaci praktického vyučování je kladen důraz na **socializační aspekt** v reálném pracovním prostředí, kde se rozvíjí zejména:

- vztah k práci a odpovědnost za vlastní práci;
- motivace k vzdělávání a osobnostnímu rozvoji;
- odpovědnost za svoji práci i za práci kolektivu;
- profesní a stavovská hrdost, loajalita vůči zaměstnavateli;
- pracovní vztahy, vztah nadřízený – podřízený;
- uvědomění si společenské hodnoty své práce;
- seznámení s požadavky na zaměstnance;
- samostatnost v oblasti vyhledávání nových trendů v oboru;
- práce na svém sebevzdělávání;
- obeznámení s úlohou celoživotního vzdělávání;
- zdravé soutěžení;
- komunikace, vhodné jednání, argumentace, obhájení se, přijetí kritiky, hledání konstruktivních řešení;
- kladný vztah a zodpovědný přístup ke zvířatům;
- vztah k životnímu prostředí.

NÁSTROJE PRO ZAJIŠTĚNÍ KVALITY PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ

Pro zajištění standardů kvality realizace praktické výuky se doporučuje využít zásad EQAVET (pospolu.rvp.cz/eqavet) a principů ECVET (pospolu.rvp.cz/ecvet).

To znamená především zamyslet se nad těmito podněty:

- předem se dohodnout na očekávaných výsledcích učení (škola a firma), které žák během praktického vyučování získá (vytvořit tzv. jednotku/jednotky výsledků učení), tzn. domluvit obsah a rozsah odborné praxe (očekávané výsledky učení, které má žák získat na pracovišti), zásady a způsoby hodnocení a validaci získaných výsledků učení (forma, kritéria včetně definování pracovních a hodnotících úkolů, četnost hodnocení);
- připravit text, který popíše podmínky, obsah praktického vyučování, očekávané výsledky učení, způsob jejich hodnocení, způsob validace a uznání výsledků učení; tato dohoda mezi vysílající organizací (školou), přijímající organizací a učícím se žákem zajistí, aby na všech stranách byla jasně stanovena pravidla, za kterých se bude praktické vyučování odehrávat; přílohou takové vzájemné dohody může být konkrétně vypracovaná jednotka



výsledků učení, kterou žák absolvuje v rámci odborné praxe; tento text (vyjádřený formou určité dohody mezi zainteresovanými stranami) nenahrazuje Smlouvu o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování povinně uzavřenou mezi školou a firmou a není možné tyto materiály vzájemně zaměňovat, protože každý slouží k jinému účelu; formuláře pro přípravu vzájemné dohody a jednotky výsledků učení naleznete na: <http://pospolu.rvp.cz/seznam-nastroju#ECVET>;

- zaznamenat dosažené a ohodnocené výsledky učení do osobního záznamu; osobní záznam je dokument, kde jsou uvedeny skutečně dosažené a ohodnocené výsledky učení; může být součástí portfolia žáka;
- hodnocení žáka na pracovišti provádí určený zaměstnanec – instruktor praktického vyučování na základě předem definovaných hodnotících úkolů (které ověří získané výsledky učení); tyto výsledky předá učiteli praktického vyučování; k jeho hodnocení učitel přihlíží při klasifikaci žáka; za klasifikaci žáka je vždy zodpovědný učitel praktického vyučování.

Dále je doporučeno zaměřit se na tyto záležitosti:

- k povinnostem učitelů praktického vyučování patří i pravidelná kontrola žáků na pracovištích, kontrola souladu s dohodnutými výsledky učení; popř. úprava dohody mezi školou a firmou o nastavení výsledků učení, které by měl žák na pracovišti získat;
- důležité je také sebehodnocení žáka – co během dne ve firmě vykonával za činnosti, co nového se naučil, co je naopak nutné ještě procvičit apod.; k těmto účelům si žák vede pracovní deník, který obsahuje také informace o docházce a průběhu odborné praxe na pracovišti; do pracovního deníku může provádět záznamy také instruktor praktického vyučování;
- zavedením tzv. portfolia žáka, kde si každý žák může ukládat všechny záznamy o dosažených výsledcích učení (např. osobní záznamy nebo certifikáty za absolvovanou mobilitu a zpětnovazební dotazníky), případně pracovního deníku z průběhu praktického vyučování; absolvent může pomocí těchto dokladů budoucímu zaměstnavateli lépe a srozumitelněji prokázat, jakými praktickými dovednostmi disponuje; to mu později může pomoci při vstupu na trh práce;
- rozsah pracovních činností žáka je velmi široký, a tak se může na jeho přípravě v průběhu hodnoceného období (pololetí, školní rok, celé studium) podílet více instruktorů praktického vyučování; odborná praxe může také probíhat u více typů pracovišť;
- pro podporu úspěšné realizace spolupráce škol a firem se doporučuje využít formulář dostupný na <http://pospolu.rvp.cz/seznam-nastroju#EQAVET>, který ověřuje, zda se při poskytování praktického vyučování ve firmách nic



neopomnělo; indikátory uvedené ve formuláři splňují požadavek využívání cyklu zajišťování kvality (plánování, provádění, hodnocení, revize), a jsou tedy v souladu se zásadami EQAVET;

- doporučujeme nastavení společných cílů školy a zaměstnavatele a dohodnutí kritérií, jimiž se budou dosažené cíle vyhodnocovat, na základě čehož se pak přehodnotí relevantnost nastavených cílů, kritérií a přijmou se opravná opatření pro další spolupráci;
- dobré naplňování spolupráce při realizaci odborné praxe je tedy možné považovat za klíčové; za tímto účelem doporučujeme připravit plán spolupráce formou dodatku k ŠVP; formulář dodatku na: <http://pospolu.rvp.cz/seznam-nastroju#plan-spoluprace>.

PEDAGOGICKO-ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ

Odborná praxe je realizována v zemědělských podnicích, tedy přímo na pracovištích zaměstnavatelů na základě smluvního vztahu školy a zaměstnavatele o zajištění odborné praxe (Smlouva o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování):

- zabezpečení podmínek pro vykonání odborné praxe žáků tak, aby byly naplněny veškeré požadavky zákonných předpisů;
- stanovení pravidel, podmínek a povinností pro žáky, školu i zemědělské podniky a soukromé farmy;
- řešení případných nestandardních situací a incidentů (pojištění žáka proti úrazu, pojištění žáka proti způsobené škodě apod.);
- odborná praxe realizovaná na pracovišti zaměstnavatelů (zemědělské podniky, soukromé farmy);
- vytipování zaměstnavatele, tzn. určit potenciálního zaměstnavatele žáků v souladu s oborem vzdělání (možnosti v návaznosti na bydliště žáka);
- pro každé pracoviště připravit vlastní jednotku výsledků učení, ke které praxe směřuje (viz výše principy ECVET);
- na základě absolvované odborné praxe ve firmě žáci shromažďují podklady pro zpracování své maturitní práce, jejíž obhajoba je realizována v rámci profilové části maturitní zkoušky;
- žáci se účastní odborné praxe podle stanoveného rozpisu a ve stanoveném rozsahu (minimální rozsah je stanoven v RVP); v ŠVP je zpracována učební osnova pro odbornou praxi³;
- odborná praxe je zařazena podle RVP 41-41-M/01 Agropodnikání v minimálním rozsahu 18 týdnů za celou dobu vzdělávání; odbornou praxi lze

³Podle § 122 školského zákona přísluší žákům odměna za produktivní činnost. Záleží však plně na zaměstnavateli, zda označí danou činnost jako produktivní.



vykonávat i v období školních prázdnin – maximálně v rozsahu 7 týdnů za celou dobu vzdělávání; odborná praxe je povinnou součástí vzdělávacího programu 2.–4. ročníku; zapojeni jsou všichni žáci;

- doporučujeme realizovat odbornou praxi ve 2.–4. ročníku ve 2–3 týdenních blocích;
- doporučeno je realizovat část odborné praxe v období hlavních prázdnin (v souladu s RVP a příslušnými předpisy o organizaci školního roku).

PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Vedení školy určí pracovníka zodpovědného za navázání spolupráce a komunikaci se zaměstnavatelem;
- po vytipování a dohodě se zaměstnavatelem o možnosti realizace odborné praxe je nutné určit personální zajištění pracovníky, kteří povedou odbornou praxi žáků na konkrétním pracovišti (instruktoři praktického vyučování);
- profesní rozvoj žáků zajišťuje ve škole učitel odborných předmětů/učitel praktického vyučování, v podniku instruktor praktického vyučování (agronom, zootechnik), který je seznámen s osvojenými kompetencemi žáka a je schopen je v reálném prostředí podniku prohlubovat;
- instruktor předvádí pracovní postup, technologii výroby, činnost stroje apod., jedná se zejména o skupinovou výuku;
- v reálném prostředí podniku (dílna, stáje, přípravná krmiva, pole atd.) přímo řídí instruktor praktického vyučování formou individuální výuky přidělenou skupinu žáků, pod přímým vedením instruktorů žáci provádí nácvik činností nebo přímo produktivní činnost;
- jeden instruktor se může věnovat maximálně 6 žákům, doporučuje se však rozdělit žáky tak, aby se jeden instruktor mohl věnovat pouze 3 žákům (záleží ovšem na podmínkách na daném pracovišti).

Popis role instruktorů praktického vyučování při výuce žáka:

2. ročník

- seznámení s fungováním podniku a požadavky na zaměstnance;
- seznámení s péčí o zvířata, agrotechnickými požadavky rostlinné výroby;
- ukázky činností jednotlivých strojů rostlinné, živočišné výroby, posklizňových linek apod.

3. ročník a 4. ročník

- samostatná péče o zvířata, seznámení s chodem rostlinné výroby;
- organizace sezonních prací rostlinné výroby;
- posouzení zdravotního stavu zvířat a jejich potřeb;



- práci řídí a kontroluje instruktor praktického vyučování.

TECHNOLOGICKÉ A PROSTOROVÉ ZAJIŠTĚNÍ

- Vytipovat firmy s odpovídajícím technologickým vybavením;
- popis pracoviště zaměstnavatele, popis technologického vybavení, které bude využíváno.

a) Pracoviště školy:

- pracoviště školy umožňuje nácvik dovedností a aplikace získaných znalostí v rámci ŠVP, z tohoto důvodu by měla být zajištěna v jednotlivých ročnících:

1. ročník

- školní dílna pro výuku manuálních zručností a dovedností;
- botanická zahrada – seznámení s rostlinami, jejich prostředím a požadavky;
- učebna chovu zvířat;
- školní hala pro seznámení s malou mechanizací a základní obsluhou.

2. ročník

- školní hala pro seznámení se základní mechanizací, její údržbou a seřizením;
- cvičná dojírna, stájová mechanizace;
- učebna pro výuku řízení motorových vozidel – skupina T;
- cvičné pracoviště – přístup ke zvířatům, ošetřování, veterinární úkony;
- botanická zahrada – provádění základních agrotechnických operací.

3. ročník

- botanická zahrada nebo jiné cvičné pozemky – základní zemědělské operace (orba, příprava půdy, setí, sklizňové práce);
- cvičné pracoviště – přístup ke zvířatům, ošetřování, veterinární úkony;
- učebna pro výuku řízení motorových vozidel – skupina B.

4. ročník

- cvičné pozemky – organizace sezonních prací a obsluha techniky, posuzování porostů, škůdci, plevel, výživa atd.;
- cvičné pracoviště – organizování činností ve stáji, péče o zvířata, evidence atd.

b) Pracoviště zaměstnavatele:

- je nutné seznámit žáky s různými provozy stejného odvětví s důrazem na získání odlišných zkušeností;



- pracoviště podniku by mělo splňovat požadavky na nejnovější technologie pro nácvik dovedností, znalostí a kompetencí, včetně možnosti využití principů ECVET;
- požadavky na technologické vybavení pracovišť zaměstnavatele vychází z profilu absolventa dle ŠVP.

Úvodní proškolení BOZP potřebné pro práci ve škole provede škola, další školení pro práci provede podnik.

VYUŽITÍ NÁRODNÍ SOUSTAVY POVOLÁNÍ A NÁRODNÍ SOUSTAVY KVALIFIKACÍ

- Daný obor vzdělání připravuje žáky na pozdější výkon specifických povolání dle NSP (Národní soustava povolání – <http://www.nsp.cz>):
 - odborný směr: Zemědělství a veterinární péče:
http://katalog.nsp.cz/poziceOdbornySmer.aspx?kod_smeru=26;
- možnost ověřování kompetencí s využitím hodnoticích standardů NSK (Národní soustava kvalifikací – <http://www.narodnikvalifikace.cz>);⁴
- standardy určují požadavky zaměstnavatelů pro konkrétní pozice, proto je ověření podle těchto standardů možností zjistit a prokázat, že žák na pracovišti získal dovednosti požadované v praxi;
- podle podmínek pracoviště je možné se zaměřit na získání zkoušky z profesní kvalifikace:
 - obor kvalifikace: Zemědělství a lesnictví:
<http://www.narodnikvalifikace.cz/kvalifikaceVeSkupineVzdelani.aspx?s=22>.

⁴ Definována zákonem č. 179/2006 Sb., o uznávání výsledků dalšího vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.



VYUŽITÍ ODBORNÍKŮ Z PRAXE

Cíl: Pomoc zaměstnavatelů při zkvalitňování procesu výuky

Odborník z praxe je zástupce zaměstnavatelské sféry ve výuce nebo při aktivitách spojených s osvojováním odborných kompetencí žáků. Měl by mít příslušné odborné vzdělání v oboru a dlouholetou praxi, ideálně na více pracovištích. Důraz by měl být kladen na praktickou zkušenost s probíranou tematikou. Měl by být schopen komunikovat s věkovou skupinou žáků a předávat požadované kompetence, dovednosti a praktické zkušenosti.

Odborník z praxe přispívá k doplnění výuky o specifické odborné poznatky a dovednosti např. formou krátkodobého kurzu, ukázky, přednášky apod. Zapojení odborníka z praxe má podněcovat rozvoj a zájem žáků o obor a doplňovat jejich odborný přehled o novinky z oboru.

Odborník z praxe může spolupracovat se školou při zadávání praktických úkolů a jejich řešení v podniku. Může však působit i na půdě školy, např. vstupovat do teoretické či praktické výuky⁵.

Je nutné zodpovědně vytipovat takového odborníka, který bude vyhovovat nejen po stránce odborné, ale také bude schopen své zkušenosti zajímavě žákům přiblížit.

Odborníkem z praxe pro účely zapojení firmy do přípravy žáků může být:

- zaměstnanec firmy – agronom, zootechnik, chovatel atd.;
- vedoucí pracovník firmy – manažer, vedoucí středisek, hlavní zootechnik, hlavní agronom atd.;
- OSVČ zabývající se činností, která je v souladu s oborem – samostatně hospodařící zemědělec a další podnikatelé, jejichž podnikání je zaměřeno na zemědělství, pěstitelství, chovatelství a služby.

ZPŮSOBY ZAPOJENÍ ODBORNÍKA Z PRAXE

- Pravidelné (systematické), v souladu s § 9) odst. 8) zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- nepravidelné (občasné);
- návštěva ve škole realizovaná v průběhu 1.–4. ročníku v předem dohodnutém rozsahu, kdy odborník z praxe dochází do výuky ve škole v závislosti na

⁵ Pro vysvětlení rozdílu mezi odborníkem z praxe a instruktorem praktického vyučování: instruktor praktického vyučování je zaměstnanec podniku, který se se žákem setkává pouze v prostředí podniku a vede ho během odborné praxe. Odborník z praxe se se žáky může setkat jak na půdě školy, tak v podniku (např. při exkurzi apod.).



probíraném tématu; jedná se o nepravdivé zapojení jako součást hodin učební praxe, např. instruktáž obsluhy a seřizování složitějších strojů, řízení práce s pomocí GPS apod.;

- odborník z praxe se přímo účastní výuky ve škole pro skupinu žáků formou frontální výuky, kdy ukazuje nebo vysvětluje vybrané činnosti/technologie apod. (v případě, že odborník z praxe vede vyučovací předmět, koná přímou pedagogickou činnost, je tedy pedagogickým pracovníkem a musí být zaměstnancem školy podle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, § 2; z této pozice pak plyne i jeho finanční ohodnocení);
- seminář v rámci předmětu praxe pod vedením učitele;
- workshop v prostředí podniku – např. v období školního roku ke sklizni kukuřice;
- exkurze v prostředí podniku by měly žákům umožnit širší rozhled v oblasti rostlinné a živočišné výroby; nedílnou součástí jsou také návštěvy výstav a veletrhů, kde se žáci obeznámí s technologickým pokrokem v oblasti zemědělství (pod vedením učitele a odborníka z praxe);
- vedení ročníkové nebo maturitní práce, popř. práce v rámci středoškolské odborné činnosti (SOČ), např. volba tématu, pomoc při materiálním zajištění, pomoc při obsahovém zpracování práce, její připomínkování apod.;
- konzultace, oponentura, obhajoba (souvisí s možností zapojení odborníka z praxe do přípravy na maturitní zkoušku, zpracování seminárních nebo ročníkových prací žáků);
- volitelný předmět – např. chov psů, koní;
- soutěže s cenami pro výherce – nejlepší žáci budou mít možnost se např. podílet s firmou na zpracování projektu nebo budou moci absolvovat stáž např. i u zahraničního partnera apod. (propojení s prvky ECVET);
- podnik si tak může vytipovat nadané žáky a uvažovat o jejich zaměstnání po absolvování školy.

HODNOCENÍ PŘÍNOSU ODBORNÍKA Z PRAXE A HODNOCENÍ KVALITY

- Nastavení cílů spolupráce školy a odborníka, dohodnutí kritérií, jimiž se budou dosažené cíle hodnotit, vyhodnocení dosažených cílů, přehodnocení relevantnosti nastavených cílů, kritérií a přijetí opravných opatření pro další spolupráci;
- zajištění kvality ve smyslu hodnocení výuky (z různých úhlů pohledu – z pozice školy, žáka, odborníka z praxe i souladu s RVP/ŠVP);
- možnost složení zkoušky (v návaznosti na žákův obor vzdělání), např. osvědčení odborné způsobilosti pro nakládání s přípravky pro ochranu rostlin,



profesní průkaz pro obsluhu sklízecí mlátičky, průkaz obsluhy vysokozdvížného vozíku apod.;

- např. vstupní a výstupní test, znalostní test, prověření praktických dovedností, vždy se zpětnou vazbou;
- různé formy soutěží znalostního či praktického charakteru;
- samostatná práce na zvolené téma;
- žák může získat např. i certifikát od firmy o absolvování kurzu, workshopu, atd.;
- využití prvků EQAVET.

ČASOVÉ ZAJIŠTĚNÍ

- Škola po dohodě s odborníkem stanoví počet hodin odučených za pololetí, případně počet exkurzí, seminářů atd.;
- možnost využití disponibilních hodin.

PROSTOROVÉ ZAJIŠTĚNÍ

- Ve škole nebo ve školním zařízení s využitím vybavení školy, popřípadě pomůcek donesených odborníkem (včetně např. instruktážního videa, ukázky nástrojů, přístrojů, výrobků);
- v podniku s využitím technologického vybavení podniku;
- kombinovaná varianta – část výuky ve škole, část v podniku.

PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Definovat podíl odborníka a učitele na výuce v souladu se způsobem realizace výuky;
- doporučuje se, aby odborník z praxe nejprve získal Osvědčení o učitelské způsobilosti (pedagogické minimum); v případě dozoru vyučujícího, kdy odborník z praxe pouze asistuje učiteli a ten vede vyučovací hodinu, není nutné, aby odborník z praxe nejprve získal příslušné osvědčení.

FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Je třeba zajistit náklady na samotnou výukovou činnost odborníka z praxe, ale také náklady spojené např. s cestou odborníka z praxe do školy nebo naopak cestovní náklady učitele do firmy, ve které odborník z praxe působí (v případě exkurze nebo workshopu ve firmě je třeba zajistit pedagogický dohled);
- pokud si odborník z praxe doplňuje pedagogické či odborné vzdělání, existuje možnost daňových úlev pro firmu i zaměstnance (náklady na získání profesní



kvalifikace nebo Osvědčení o učitelské způsobilosti lze v současnosti uvést jako výdaje za zvyšování kvalifikace⁶).

⁶ Viz zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, § 227–235 (odborný rozvoj zaměstnanců); dále také zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, § 108 (rekvalifikace).



PROFILOVÁ ČÁST MATURITNÍ ZKOUŠKY

Cíl: Přibližování obsahu výuky potřebám zaměstnavatelů

Požadavky na profilovou část maturitní zkoušky (dále profilová část MZ) jsou dány kurikulárními dokumenty, z nichž principiálně vycházejí. Příprava, kvalitní plánování a realizace školního vzdělávacího programu společně se zaměstnavateli umožní v závěru vzdělávacího cyklu i zapojení zaměstnavatelů do realizace profilové části maturitní zkoušky.

Zapojení zaměstnavatelů do profilové části maturitní zkoušky může mít několik podob:

- pomoc při zabezpečení praktické zkoušky na pracovišti zaměstnavatele;
- pomoc při volbě témat pro praktickou zkoušku;
- pomoc při volbě témat pro maturitní práce;
- zapojení odborníků z praxe při zpracování maturitních prací žáků v rolích vedoucího práce nebo oponenta, účast odborníka z praxe u obhajoby maturitní práce.

Profilová část MZ zahrnuje podle zákona č. 561/2004 Sb., § 79, 2–3 zkoušky, které mohou být realizovány formou ústní zkoušky před zkušební maturitní komisí, písemné zkoušky, praktické zkoušky, maturitní práce a její obhajoby před zkušební maturitní komisí, nebo kombinací uvedených forem. Počet zkoušek a jejich formu stanoví ředitel školy, nebo jsou stanoveny příslušným RVP. RVP pro odborné vzdělávání určují, že jedna ze zkoušek profilové části MZ musí být formou praktické zkoušky, nebo formou maturitní práce s obhajobou.

Doporučujeme zaměřit se především na formu maturitní práce s obhajobou před zkušební maturitní komisí jako prostředku pro komplexní ověření klíčových a odborných kompetencí žáků a na formu praktické zkoušky (popř. kombinace praktické zkoušky a jiné formy profilové části maturitní zkoušky), která je zaměřena na ověření konkrétních pracovních činností a dovedností vztahujících se k danému oboru vzdělání a kvalifikaci. Obě tyto formy profilové části MZ jsou také nejvhodnější pro realizaci spolupráce se sociálními partnery (SP). Zároveň se rozpracování obou těchto forem může opřít o praktické vyučování na reálném pracovišti.

OBSAH A POSTUP

Při realizaci profilové části MZ se doporučuje věnovat pozornost následujícím bodům:

- stanovení forem pro 2–3 zkoušky profilové části MZ v souladu s legislativou (vyhláška MŠMT č. 177/2009 Sb.) a profilem oboru vzdělání, zohlednění možností zapojení SP;



- vymezení vazby jednotlivých zkoušek na kompetence absolventa v RVP a ŠVP;
- stanovení zkušebních předmětů (tj. předmětů nebo ucelených částí vzdělávacího obsahu) v souladu s legislativou pro zvolenou formu;
- rozpracování obsahu jednotlivých částí zkoušek profilové části MZ (návrhu témat);
- určení postupů realizace jednotlivých forem profilové části MZ pro daný obor vzdělání;
- harmonogram řešení; zohlednění organizačních podmínek konání profilové MZ daných legislativou (zvl. § 79/3 zákona č. 561/2004 Sb., § 18 vyhlášky MŠMT č. 177/2009 Sb.).

V rámci projektu Kurikulum S vznikl model profilové části MZ pro obor vzdělání 41-41-M/01 Agropodnikání:

http://www.nuov.cz/uploads/KURIKULUM/Profilova_maturitni_zkouska_v_odbornych_skolach_obor_vzdelani_Agropodnikani.pdf.

ÚSTNÍ, PÍSEMNÁ A PRAKTICKÁ ZKOUŠKA

Stanovení obsahu a způsobu konání zvolených forem profilové části MZ včetně nastavení kritérií ověřování a hodnocení výkonu žáků v dané zkoušce:

- vymezení obsahu profilové části MZ na základě RVP konkrétního oboru vzdělání a jeho rozpracování do témat, zkušební témata se mohou vztahovat také k odbornému zaměření/profilaci ŠVP;
- porovnání témat s kompetencemi absolventa a stanovení vhodné formy zkoušky k jejich ověřování (ústní, praktická, písemná, kombinovaná);
- zveřejnění témat ředitelem školy pro jednotlivé části zkoušky;
- popis pojetí praktické zkoušky v daném oboru vzdělání: obsah zkoušky, způsob jejího konání, materiální a jiné zajištění, zapojení SP včetně možnosti realizace zkoušky na pracovišti SP;
- popis pojetí písemné zkoušky v daném oboru vzdělání, pokud bude součástí profilové části MZ (témata, způsob volby zkušebního tématu žáky, rozsah a způsob konání zkoušky);
- stanovení kritérií ověřování a hodnocení výkonů žáků pro jednotlivé části zkoušky a zkušební témata; kritéria zahrnují nejen požadavky na odborné kompetence, ale rovněž na vybrané klíčové kompetence (adekvátně podle formy zkoušky a tématu);
- vymezení nezbytných materiálních podmínek pro realizaci dané zkoušky (pomůcky, přístrojové a jiné zařízení);
- u kombinované formy zkoušky nastavení způsobu hodnocení pro jednotlivé části a pro celkové hodnocení.



MATURITNÍ PRÁCE A JEJÍ OBHAJOBA PŘED ZKUŠEBNÍ MATURITNÍ KOMISÍ

Pro úspěšnou realizaci této formy profilové části MZ je vhodné věnovat se těmto záležitostem:

- stanovení témat maturitní práce (MP) ředitelem školy na základě doporučení předmětové komise, která spolupracuje se SP;
- počet žáků, kteří budou skládat profilovou část MZ touto formou;
- vymezení rozsahu a podmínek zapojení SP při přípravě maturitní práce žáků a její obhajobě (např. vedení MP, možnost a podmínky použití zařízení SP, oponentura MP);
- popis požadavků na maturitní práci: obsah, forma zpracování, struktura a rozsah práce, formální náležitosti, počet vyhotovení aj.;
- harmonogram postupu zpracování MP: klíčové body postupu řešení a kontroly, termín pro odevzdání práce, způsob a termíny kontaktu s vedoucím práce (včetně jména vedoucího práce) aj.;
- popis požadavků na obhajobu MP;
- stanovení kritérií a způsobu hodnocení a) maturitní práce, b) obhajoby, c) celkového hodnocení;
- podpora žáků při zpracování MP: semináře a cvičení, konzultace s vedoucím práce (osobní, elektronická), metodické a jiné podpůrné materiály (např. jak se připravit na obhajobu MP atd.), šablony (např. šablona titulního listu MP, šablona k prezentaci maturitní práce při obhajobě aj.) apod.

PROSTOROVÉ ZAJIŠTĚNÍ

- Vyhledání vhodných sociálních partnerů s profilem činnosti odpovídajícím danému oboru vzdělání, s moderním technologickým vybavením a dalšími vhodnými podmínkami (např. na základě dosavadní spolupráce).

PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Vytipovat ve spolupráci se SP možnosti spolupráce pro profilové části MZ a vhodné odborníky z praxe k přípravě a realizaci vybraných forem profilové části MZ;
- vymežit smluvně podíl a podmínky participace SP na přípravě a realizaci příslušných forem profilové části MZ včetně finančního a organizačního zajištění.

FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ

Předpokládané osobní a provozní náklady:

- osobní náklady na činnosti odborníka/ů z praxe týkající se vedení maturitní práce žáka, zpracování oponentního posudku a účasti na obhajobě, přípravy



zadání (zkušebních témat a konkrétních úkolů) pro praktickou zkoušku (popř. další formy) profilové části MZ, členství ve zkušební komisi;

- provozní náklady sociálního partnera týkající se poskytnutí technického zázemí pro zpracování maturitní práce nebo pro realizaci praktické maturitní zkoušky na pracovišti SP (např. přístrojové, materiální a jiné vybavení);
- způsob krytí předpokládaných nákladů.

DOPORUČENÁ LITERATURA

- KAŠPAROVÁ, Jana a kolektiv. *Profilová maturitní zkouška v odborných školách. Příručka pro učitele středních odborných škol*. Praha: Národní ústav pro vzdělávání, 2012. ISBN 978-80-87-063-95-8.



STÁŽE UČITELŮ ODBORNÝCH PŘEDMĚTŮ, PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ A VYBRANÝCH VŠEOBECNĚ VZDĚLÁVACÍCH PŘEDMĚTŮ

Cíl: Pomoc zaměstnavatelů při zkvalitňování procesu výuky

PLÁNOVÁNÍ STÁŽE

- Cílem stáže je seznámení s praktickým průběhem odborných činností v praxi podniku, např. řízení podniku, moderní technologie, získávání zahraničních zkušeností apod.;
- minimální rozsah: podle účelu stáže (po dohodě mezi školou a firmou), např. týden;
- minimální počet zapojených učitelů (z jedné školy, z více škol): zde je potřeba zohlednit odlišnosti v průběhu stáže, pokud jde o jednoho učitele nebo dva učitele z jedné školy, více učitelů z různých škol, může se měnit i v průběhu stáže;
- popis a forma zapojení učitele v rámci stáže: např. práce s konkrétními nástroji, přístroji či stroji, účast učitele na dílčích úkolech firmy, formy spolupráce více učitelů z různých škol a pracovníků firmy při řešení konkrétních úkolů, důraz na manažerské dovednosti, soft skills, práce s moderními technologiemi atd.;
- požadavky na stážistu – materiální, technické, personální a osobnostní;
- místo odborné a časově náročné stáže možný také řízený rozhovor se zaměstnancem vybrané firmy vč. případné exkurze do této firmy, s cílem doplnit a rozšířit teoretické znalosti učitele o poznatky z praxe.

Pro popis očekávaných i dosažených výsledků stáže lze využít velmi úspěšně:

- ECVET⁷ (mobilita učitelů, zvýšení odborných kompetencí učitele, rozpracování jednotek výsledků učení);
- možnost získání certifikátu.

Vzhledem ke vzdělávacímu procesu je třeba zohlednit:

- vazba na RVP (příslušné vzdělávací oblasti, obsahové okruhy a prvky učiva, odborné kompetence, které souvisejí s předmětem stáže);
- kdy bude stáž probíhat (např. v období prázdnin); s ohledem na pěstování rostlin je třeba zohlednit roční období, uspořádání výuky ve škole;

⁷Viz <http://pospolu.rvp.cz/ecvet>.



- personální zajištění stáže (odborné požadavky na pracovníka zodpovědného za odborné vedení učitele/ů v průběhu stáže – mentora, počet pracovníků firmy zapojených do spolupráce v rámci stáže, osobnostní požadavky, dostatek času na zaučení učitele aj.);
- nastavení pravidel spolupráce: podíl odborníka z firmy a učitele na vymezení cílů stáže, jejího průběhu a očekávaných výsledků, s kým bude učitel spolupracovat, kdo bude hodnotit dosažené výsledky, vypracování sebehodnotící zprávy, ke které se vedoucí pracovník vyjádří apod.;
- pracovní podmínky (kdo zajistí přístup učitele na pracoviště, vybaví ho pracovním oděvem/ochrannými prostředky, kdo proškolí učitele BOZP apod.);
- stáže jsou vždy voleny tak, aby byl splněn hlavní cíl a stážista získal přehled o nových technologiích a žádanou přidanou hodnotu.

VYHODNOCENÍ STÁŽE

- Způsob ověřování výsledků stáže (co, kde, kdy, jak často, v jakém pořadí se bude hodnotit, kritéria hodnocení);
- nástroje evaluace (čím bude ověřeno dosažení předpokládané cílové úrovně stáže, např. praktické předvedení práce s nástrojem, přístrojem či strojem, zpracování instruktážního materiálu pro žáky učitelem, vytvoření dílčího produktu aj.);
- doklad o úspěšném absolvování a zakončení stáže (čím bude doloženo, typ dokladu, který úspěšný absolvent obdrží);
- hodnocení průběhu a výsledků stáže učitelem/učiteli a zástupci firmy (včetně různých forem spoluúčasti odborníků z firmy, např. prostřednictvím společného hodnotícího rozhovoru, facilitovaného semináře pro více učitelů apod.);
- hodnocení vlivu stáže na zkvalitňování procesu výuky, přínosu pro žáky, školu;
- návrhy na opatření vyplývající z výsledků stáže (např. na úpravy ŠVP);
- využití prvků EQAVET⁸ (společné nastavení cílů a očekávaných výsledků stáže; jak bude hodnoceno, zda bylo cílů dosaženo; jak budou hodnoceny přínosy stáže; co lze příště udělat jinak; jaká opatření budou přijata pro zlepšení průběhu a výsledků stáže).

FINANČNÍ PODMÍNKY

- Částka na zajištění stáže pro jednoho učitele (firma, spoluúčast školy);
- výše odměny pro školitele/mentora z firmy;

⁸Viz <http://pospolu.rvp.cz/eqavet>.



- cestovní náklady učitele do sídla firmy);
- pojistné hrazené za učitele (pojištění pro případ úrazu učitele, škody způsobené firmě učitelem v průběhu stáže apod.).

