



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 37 Doprava a spoje  
- 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 .....	13
Profilová část maturitní zkoušky.....	16
Stáže učitelů odborných předmětů, praktického vyučování a vybraných všeobecně vzdělávacích předmětů.....	20



## 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 zaměstnavatele<sup>1</sup>.

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.**

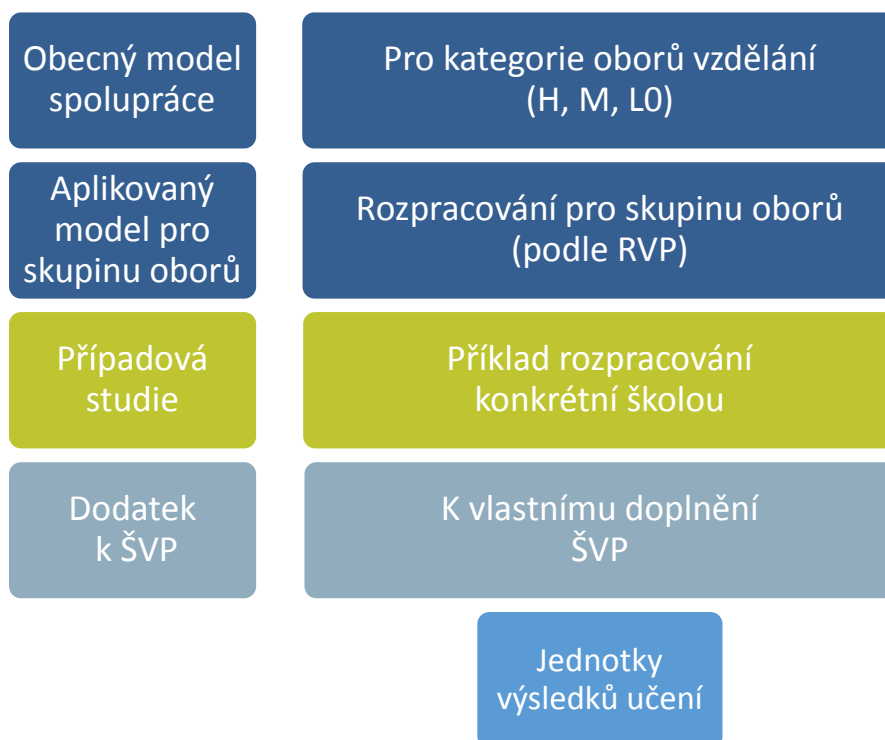
Snahou je přiblížit se požadavkům praxe. Uváděné náměty se zakládají na fungující dobré praxi. Veškeré uváděné údaje a informace jsou doporučujícího charakteru a jejich využití je na zvážení školy, která odpovídá za soulad s aktuálně platnou legislativou.

Doporučení vycházejí z obecných principů na podporu spolupráce mezi školami a firmami, které jsou popsány v obecném modelu spolupráce škol a SP. Na příkladu zvoleného oboru vzdělání jsou rozpracovány pro určitou skupinu oborů 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 SP. Sami si můžete rozpracovat vlastní plány spolupráce školy a firmy do tzv. plánu spolupráce. Ten pak můžete využít k doplnění k ŠVP formou dodatku pro konkrétní školní rok. Nejmenší jednotkou pro plánování a realizaci spolupráce škol a firem je jednotka výsledků učení vhodná např. pro odbornou praxi žáků. Tyto podklady naleznete na komunikační platformě <http://pospolu.rvp.cz>.

---

<sup>1</sup>V 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*<sup>2</sup>, která poskytuje metodická doporučení k organizaci spolupráce, obsahuje údaje o tom, jak prakticky využívat modely spolupráce, předkládá informace o dalších materiálech zaměřených na podporu partnerství škol a SP.

## SLOVNÍČEK POJMŮ

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

### ODKAZ NA SLOVNÍČEK

[http://pospolu.rvp.cz/filemanager/userfiles/nastroje/Slovnicek\\_pojm%C5%AF.pdf](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](http://pospolu.rvp.cz/filemanager/userfiles/nastroje/Obecna_legislativa_AM.pdf)

<sup>2</sup> Viz <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 SP při přípravě žáků na budoucí profesi, aktivně zapojit jednotlivé SP do přípravy žáků;
- rozšířit teoretické znalosti žáků oboru vzdělání v praxi;
- využívat technologické vybavení SP při odborné praxi žáků;
- rozvíjet návyky žáků související s bezpečností práce a ochranou zdraví při práci na pracovištích SP;
- 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 odborných předmětů zaměřenou na přenos zkušeností a znalostí v oboru;
- seznamovat žáky i učitele v prostředí školy nebo firmy s novými poznatky i trendy v konkrétním oboru vzdělání;
- 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 profilová část MZ) zaměstnavatele;
- seznamovat učitele s novými technologiemi, 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 **37-41-M/01 Provoz a ekonomika dopravy**, který byl vybrán jako reprezentativní pro skupinu oborů. Model však vedle specifík týkajících se oboru vzdělání 37-41-M/01 Provoz a ekonomika dopravy postihuje i obecné principy spolupráce škol a zaměstnavatelů pro danou skupinu oborů.

Další obory vzdělání zařazené ve skupině:





## PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ

Cíl: Zvýšení klíčových a odborných kompetencí žáků v reálném pracovním prostředí

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 SP a získat nové rozšiřující praktické dovednosti. Cíle bude dosaženo směřováním k získání následujících odborných kompetencí odvozených z RVP pro obor vzdělání 37-41-M/01 Provoz, ekonomika dopravy:

<http://zpd.nuov.cz/RVP/ML/RVP%203741M01%20Provoz%20a%20ekonomika%20dopravy.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.

Žákovi umožní získávat následující kompetence:

- pracovat se systémy řízení jednotlivých druhů dopravy (sledovat účinnost systémů řízení, monitorovat oběh dopravních prostředků a sledovat jejich vytíženost a obsazenost, vyhledávat a zpracovávat informace pro realizaci dopravy a přepravy a moderní logistiky);
- pracovat se zákonnými a odbornými předpisy z reálného pracovního prostředí;
- získat přehled o organizování přepravy cestujících (navrhovat optimální řešení přepravy cestujících, efektivně volit dopravní prostředky s ohledem na cenu, rychlost a kvalitu přepravy, orientovat se v oblasti tvorby a správy integrovaných dopravních systémů);
- organizovat přepravu zboží (poznávat technologie přepravy jednotlivých druhů zboží a správné předpisy související s přepravou, reálně počítat přepravné za použití příslušných tarifů a zákazníkovi nabízet více možností přepravy s ohledem na cenu, rychlost a kvalitu přepravy zboží, aplikovat možnosti využití dopravních prostředků v kombinované dopravě), optimalizace přepravy zboží;
- využívat při práci sdělovací, zabezpečovací a další techniky v dopravě (pracovat se záznamovými, zabezpečovacími zařízeními v dopravě, provádět monitorování zásilek a dopravních prostředků);
- uplatňovat principy štihlé logistiky při řízení materiálového toku s vazbou na štihlé výrobní procesy (provádět dělení zboží do přepravně manipulačních skupin podle jeho vlastností a volit nejvhodnější způsob balení, fixace, manipulace, skladování a přepravy zboží, reálně řešit materiálové toky a toky



informací v zásobovacích, výrobních a distribučních řetězcích s vazbou na štihlé výrobní procesy distribučních interních a externích řetězců);

- dbát na ochranu životního prostředí, dodržovat zásady udržitelného rozvoje, dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci (chápat bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků na pracovištích, využít vědomosti o zásadách poskytování první pomoci a dokázat poskytnout první pomoc);
- využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně pracovat s informacemi (v návaznosti na konkrétní vybavení zaměstnavatele těmito prostředky);
- usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb (ve vztahu k dodržování předpisů kvality práce a BOZP i v souvislosti s požadavky přepravy) a jednat ekonomicky a v souladu udržitelnosti ekonomického rozvoje (poznat význam a užitečnost vykonávané práce, efektivně hospodařit s finančními prostředky).

V průběhu praktického vyučování jsou žáci vedeni tak, aby bylo možné rozvíjet jejich klíčové a odborné kompetence, které získali v předchozích ročnících. Důraz ze strany SP je nejvíce kladen na rozvoj kompetencí k řešení problémů, komunikativní kompetence, personální a sociální kompetence, včetně socializačního aspektu. Důvodem důrazu na rozvoj těchto kompetencí v průběhu odborné praxe je snadnější začlenění budoucího absolventa do reálného pracovního prostředí jak z hlediska absolventa, tak zaměstnavatele.

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

- vztah k práci, firmě, kolektivu a pracovníkům;
- správné pracovní návyky a odpovědnost;
- loajalita k zaměstnavateli, škole;
- kreativita, spolehlivost, ochota apod.;
- povědomí o možnostech uplatnění po ukončení vzdělávání.

## NÁSTROJE PRO ZAJIŠTĚNÍ KVALITY PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ

Pro zajištění standardů kvality při realizaci praktického vyučování doporučujeme využít zásad EQAVET (<http://pospolu.rvp.cz/eqavet>) a principů ECVET (<http://pospolu.rvp.cz/ecvet>).

To znamená především se zamyslet nad těmito podněty:

- předem se dohodnout na očekávaných výsledcích učení (škola a SP), které žák během odborné praxe 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 hodnoticích úkolů, četnost hodnocení);

- připravit text, který popíše podmínky, obsah odborné praxe, očekávané výsledky učení, způsob jejich hodnocení, způsob validace a uznání výsledků učení;
- dohoda mezi vysílající organizací (školou), přijímající organizací a učícím se žákem zajistí, aby na všech stranách byla jasně stanovena pravidla, za kterých se bude odborná praxe 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 SP, proto není možné tyto materiály vzájemně zaměňovat, 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 reálném pracovišti provede instruktor praktického vyučování na základě předem definovaných, praktických hodnoticích úkolů (které ověří získané výsledky učení); tyto výsledky předá učiteli odborných předmětů / praktického vyučování; k jeho hodnocení učitel přihlíží při klasifikaci žáka; za klasifikaci žáka je vždy zodpovědný učitel;
- k povinnostem učitelů 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 – činnosti vykonané během dne na pracovišti, co nového se naučil, co je naopak nutné ještě procvičit apod.; za tímto účelem 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;
- 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 vedením pracovních deníků z průběhu odborné praxe, může absolvent 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 období vzdělávání) podílet více instruktorů; odborná praxe může také probíhat u více SP;



- 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 odborné praxe 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, a na základě toho následně (např. po skončení školního roku) přehodnotit relevantnost nastavených cílů, kritérií a přijmout opravná opatření pro další spolupráci;
- dobré naplánování spolupráce při realizaci odborné praxe je tedy možné považovat za klíčové; za tímto účelem doporučujeme připravit plán spolupráce formou dodatku k ŠVP; formulář pro přípravu dodatku naleznete na <http://pospolu.rvp.cz/seznam-nastroju#plan-spoluprace>.

## PEDAGOGICKO-ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ

Odborná praxe je realizována na pracovištích SP na základě smluvního vztahu školy a firmy o zajištění odborné praxe (Smlouva o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování<sup>3</sup>):

- smlouva obsahuje sjednané podmínky pro vykonávání odborné praxe (např. povinnost žáka hlásit se osobně odpovědnému pracovníkovi, případně zaměstnanci příslušného pracoviště, mít s sebou na odbornou praxi pracovní deník, být viditelně označen žlutou páskou na paži, mít platnou lékařskou prohlídku a vstupní školení BOZP a PO předepsané pro příslušné pracoviště, odbornou praxi vykonávat pouze na pracovišti, které je určeno schváleným rozpisem na dané pololetí školního roku atd.), seznam jednotlivých pracovišť, datum konání jednotlivých odborných praxí, čas nástupu na odbornou praxi, příjezdové a dojezdové vlaky na místo a z místa odborné praxe a dobu trvání odborné praxe;
- 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 praxi;
- doporučujeme navíc pro každé pracoviště, které přijímá žáky na odbornou praxi, připravit vlastní jednotku výsledků učení, ke které praxe směřuje (viz výše principy ECVET);
- absolvování odborné praxe doporučujeme využívat i pro získání dalších zkušeností; na základě absolvování odborné praxe v reálném pracovním prostředí žáci např. shromažďují podklady pro zpracování své maturitní práce;

<sup>3</sup> Organizace odborné praxe je v kompetenci ředitele školy.



- zde je prostor pro zapojení odborníka z praxe (návrh tématu maturitní práce, vedení, oponentský posudek, účast při obhajobě maturitní práce);
- zabezpečení podmínek pro vykonání odborné praxe žáků tak, aby byly naplněny veškeré požadavky zákonných předpisů;
- stanovení pravidel, podmínek a povinností pro školu a SP;
- řešení případných nestandardních situací a incidentů (pojištění žáka proti úrazu, pojištění žáka proti způsobené škodě apod.).

Využít můžete následující podněty a doporučení:

- vedení školy určí pracovníka zodpovědného za navázání spolupráce a komunikaci se SP, po vytipování a dohodě se SP o možnosti realizace odborné praxe SP určí personální zajištění odborné praxe pracovníky, kteří povedou odbornou praxi žáků na konkrétním pracovišti (instruktoři praktického vyučování);
- škola vytipuje ve 2. a 3. ročníku potenciálního zaměstnavatele žáků s odpovídajícím technologickým vybavením a po jeho souhlasu určí žákům pracoviště pro výkon odborné praxe; ve 4. ročníku škola se zaměstnavatelem určí (na základě jeho potřeb) konkrétní obsah odborné praxe pro jednotlivé žáky na vybraných pracovištích (v návaznosti na místě jejich bydliště);
- pro podnikající fyzické a právnické osoby možnost uplatnění odpočtu na podporu odborného vzdělávání od základu daně z příjmů podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (bližší informace viz např. zde:

[http://www.msmt.cz/uploads/VKav\\_200/Podpora\\_ov\\_dpfo2014/imf.pdf](http://www.msmt.cz/uploads/VKav_200/Podpora_ov_dpfo2014/imf.pdf)).

## VYUŽITÍ NÁRODNÍ SOUSTAVY POVOLÁNÍ A NÁRODNÍ SOUSTAVY KVALIFIKACÍ

- Daný obor připravuje žáky na pozdější výkon specifických povolání dle NSP (Národní soustava povolání: <http://www.nsp.cz>):
  - odborný směr: Poštovní a doručovatelské služby:  
[http://katalog.nsp.cz/poziceOdbornySmer.aspx?kod\\_smeru=15](http://katalog.nsp.cz/poziceOdbornySmer.aspx?kod_smeru=15);
  - odborný směr: Doprava a logistika:  
[http://katalog.nsp.cz/poziceOdbornySmer.aspx?kod\\_smeru=14](http://katalog.nsp.cz/poziceOdbornySmer.aspx?kod_smeru=14);
- možnost ověřování kompetencí s využitím hodnotících standardů NSK (Národní soustava kvalifikací: <http://www.narodnikvalifikace.cz>)<sup>4</sup>;
- standardy určují požadavky zaměstnavatelů pro konkrétní pozice, proto je ověření podle těchto standardů možností, která ověří, že i žák na pracovišti získal dovednosti požadované v praxi;

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



- podle podmínek pracoviště je možné se zaměřit na získání zkoušky z profesní kvalifikace:
  - obor kvalifikace: Doprava a spoje:  
<http://www.narodnikvalifikace.cz/vyber-kvalifikace/profesni-kvalifikace/skupiny-oboru-20>.



## 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 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, exkurze apod. Zapojení odborníka z praxe má podněcovat rozvoj a zájem žáků o vybraný obor vzdělání a doplňovat jejich odborný přehled o novinky z oboru.

Odborník z praxe může spolupracovat se školou při zadávání praktických úkolů a jejich řešení ve firmě. Může však působit i na půdě školy, např. vstupovat do teoretické či praktické výuky.<sup>5</sup>

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 instituce do přípravy žáků může být:

- zaměstnanec firmy;
- OSVČ pracující v oboru.

### ZPŮSOBY ZAPOJENÍ ODBORNÍKA Z PRAXE

- Pravidelné (systematické);
- nepravidelné (občasné);
- do běžné výuky – jako součást vyučovací hodiny;
- povinný/volitelný seminář nebo nepovinný předmět vyučovaný odborníkem z praxe;
- exkurze v reálném prostředí SP konaná pravidelně v rámci výuky odborných předmětů;
- workshop (jednorázový nebo opakovaný) vázaný k vybranému tematickému celku v reálném prostředí nebo školy;

---

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





- cvičení vedené odborníkem z praxe na školním pracovišti nebo v odborné učebně;
- vedení maturitních prací, vypracování oponentního posudku, účast na obhajobě (souvisí s možností zapojení odborníka z praxe do přípravy profilové části maturitní zkoušky);
- vedení, oponentura, obhajoba (souvisí s možností zapojení odborníka z praxe do přípravy na složení zkoušky profesní kvalifikace, zpracování seminárních nebo ročníkových prací žáků);
- účast odborníka z praxe při soutěžích a přehlídkách.

### **HODNOCENÍ PŘÍNOSU ODBORNÍKA Z PRAXE**

- Nastavení cílů spolupráce školy a odborníka z praxe, dohodnutí kritérií, jimiž se budou dosažené cíle hodnotit, vyhodnocení dosažených cílů, přehodnocení relevance nastavených cílů a 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);
- 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;
- akcent na motivační prvky (soutěže týmů, postupy do vyšších školních až celostátních kol);
- možnost vytipování nadaných žáků ze strany zaměstnavatele a uvažování o jejich zaměstnání po absolvování školy;
- 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 na školním pracovišti s využitím vybavení školy, popřípadě pomůckami donesenými odborníkem (včetně např. instruktážního videa, ukázky nástrojů, přístrojů, výrobků);
- ve firmě s využitím technologického vybavení firmy;
- kombinovaná varianta – část výuky ve škole, část ve firmě.



## PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Definovat podíl odborníka z praxe a učitele na výuce v souladu se způsobem realizace výuky navrženým v obsahu;
- v případě výuky mimo školu – potřeba zajistit pedagogický dozor.

## TECHNOLOGICKÉ ZAJIŠTĚNÍ

- BOZP a pojištění pro odborníka z praxe;
- podmínky pro výuku daných témat a jejich zajištění.

## FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Dle možností školy;
- možnosti zajištění odměňování zapojených odborníků z praxe do výuky (DPP);
- možnost daňových úlev pro firmu i zaměstnance (náklady na profesní kvalifikaci nebo Osvědčení o učitelské způsobilosti lze v současnosti uvést jako výdaje za zvyšování kvalifikace<sup>6</sup>);
- náklady spojené s cestou odborníka z praxe do školy či učitele (možný pedagogický dozor) na exkurzi nebo workshop ve firmě – služební cesta, pojištění;
- reciprocita – protislužba školy, např. vyškolení zaměstnanců SP, reklama na publikacích nebo webových stránkách školy.

---

<sup>6</sup>Viz zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů; 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 s regionálními zaměstnavateli umožní v závěru vzdělávacího cyklu i zapojení SP do realizace profilových částí MZ.

Zapojení SP do profilové části MZ může mít několik podob:

- pomoc při zabezpečení praktické zkoušky na pracovišti SP;
- pomoc při volbě témat pro profilovou část MZ – formu praktické zkoušky;
- 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 maturitní zkoušky 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 a její obhajoby před zkušební maturitní komisí.

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

### OBSAH A POSTUP ŘEŠENÍ

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 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.).

## **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 formy profilové části MZ;
- 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 (dále 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 MP: 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 žákům 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 SP s profilem činnosti odpovídajícím danému oboru vzdělání, s moderním technologickým vybavením a dalšími vhodnými podmínkami (např. na základě dosavadní spolupráce).

## **PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ**

- Vytipovat společně se SP možnosti spolupráce pro profilovou část 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 MP 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 SP týkající se poskytnutí technického zázemí pro zpracování MP nebo pro realizaci praktické zkoušky na pracovišti SP (např. přístrojové, materiální a jiné vybavení).





## 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

Při plánování stáže realizované na pracovišti sociálního partnera je třeba zohlednit:

- cíle stáže: zvýšení odborné kvalifikace učitelů, zkvalitňování výuky, výuku žáků více přizpůsobit potřebám jejich budoucích zaměstnavatelů;
- 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 apod.;
- termín stáže;
- minimální rozsah: podle účelu stáže (po dohodě mezi školou a firmou);
- počet zapojených učitelů (z jedné školy, z více škol): nutno zohlednit odlišnosti v průběhu stáže, pokud jde o jednoho učitele, více učitelů z jedné školy, více učitelů z různých škol, může se měnit i v průběhu stáže;
- 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 aj.), stanovit činnosti, které bude mentor vykonávat a v jakém rozsahu bude zapojen;
- popis a forma zapojení učitele v rámci stáže (podrobný rozpis aktivit, které jsou součástí 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), předpokládané činnosti vykonávané na stáži, předpokládané osvojení odborných kompetencí v rámci stáže;
- popis pracoviště SP, na němž bude probíhat stáž (nutno zohlednit odlišnosti v organizačním zajištění a průběhu u velkých, středních a malých firem, v zahraničí apod.);
- požadavky na stážistu – materiální, technické, personální a osobnostní;
- pracovní podmínky (kdo zajistí přístup učitele na pracoviště, vybaví ho pracovním oděvem/ ochrannými prostředky, kdo proškolí učitele BOZP apod.);
- využití prvků ECVET<sup>7</sup> (mobilita učitelů, zvýšení odborných kompetencí učitele, rozpracování jednotek výsledků učení).

<sup>7</sup>Viz <http://pospolu.rvp.cz/ecvet>.



## 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.);
- 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.);
- doklad o úspěšném absolvování a zakončení stáže (čím bude doloženo, typ dokladu, který úspěšný absolvent obdrží);
- hodnocení vlivů stáže na zkvalitňování procesu výuky, přínosu pro žáky, školu;
- návrhy na opatření vyplývající z výsledků stáže (např. na úpravy ŠVP);
- využití prvků EQAVET<sup>8</sup> (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;
- cestovní náklady (pracovní cesta učitele do sídla firmy);
- pojistné hrazené za učitele (pojištění pro případ úrazu učitele, škody způsobené firmě učitelem v průběhu stáže apod.).

---

<sup>8</sup> Viz <http://pospolu.rvp.cz/eqavet>.

