



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 31 Textilní výroba a oděvnictví
- kategorie dosaženého vzdělání L0



Aplikovaný model spolupráce škol a firem

OBSAH

Úvod	3
Slovníček pojmů	4
Legislativní prostředí	5
Popis cílů spolupráce škol se zaměstnavateli	5
Vymezení skupiny oborů vzdělání	6
Praktické vyučování	7
Využití odborníků z praxe	22
Profilová část maturitní zkoušky	26
Stáže učitelů odborných předmětů, odborného výcviku a vybraných všeobecně vzdělávacích předmětů	30



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.

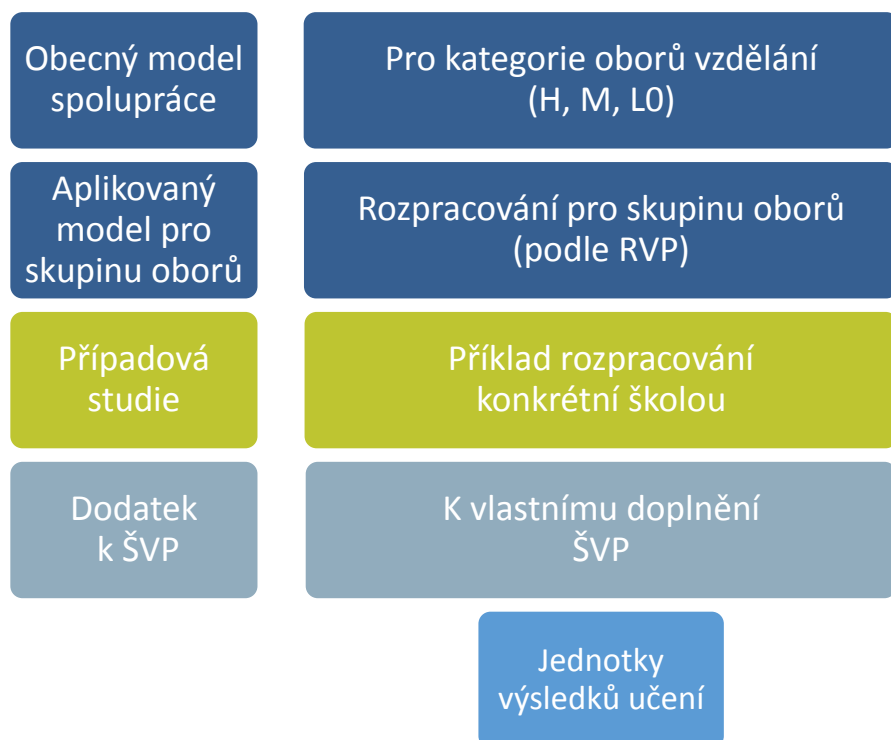
Model nemá charakter závazného dokumentu, jeho funkce je inspirativní, obsahuje náměty k nastavení a rozvoji vlastní spolupráce školy a jejích sociálních partnerů.

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, která jsou popsána v obecném modelu spolupráce škol a zaměstnavatelů. Na příkladu zvoleného oboru 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 zaměstnavatelů a 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 maturitních oborů. Tyto podklady naleznete na komunikační platformě <http://pospolu.rvp.cz>.

¹ V textu aplikovaných modelů používáme pro zaměstnavatelskou sféru také výrazy „sociální partner (dále SP)“, „firma“, zaměstnavatel 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, výzkumu a vzdělávání, 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, 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 problematikou spolupráce škol se zaměstnavatelským prostředím.

ODKAZ NA SLOVNÍČEK

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

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



ODKAZ NA PLATNÉ LEGISLATIVNÍ NORMY

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

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 vzdělání v praxi;
- využívat technologické vybavení zaměstnavatelů při odborném výcviku / 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;
- rozvíjet a prohlubovat odborné i klíčové kompetence žáků (a učitelů) za pomoci odborníků z praxe;
- realizovat kooperaci mezi odborníky z praxe a učiteli odborných předmětů a učiteli odborného výcviku zaměřenou na přenos zkušeností a znalostí v oboru;
- seznamovat žáky i učitele v prostředí školy, firmy nebo středisek praktického vyučování 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) 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, 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 **31-43-L/01 Oděvní technik**, který je v dané skupině jediným oborem vzdělání v kategorii dosaženého vzdělání L0.



Praktické vyučování v oborech vzdělání kategorie dosaženého vzdělání L0 zahrnuje realizaci praktických činností formou odborného výcviku a odborné praxe.

ODBORNÝ VÝCVIK

Cílem odborného výcviku je procvičit si získané znalosti a dovednosti, získat nové rozšiřující praktické dovednosti a naučit se spolupracovat v pracovním kolektivu. Cíle bude dosaženo směřováním k získání následujících odborných kompetencí odvozených z RVP pro obor vzdělání 31-43-L/01 Oděvní technik:

<http://zpd.nuov.cz/RVP/ML/RVP%203143L01%20Odevni%20technik.pdf>.³

V rámci odborného výcviku získá žák v jednotlivých ročnících (zpravidla ve školních podmínkách, ale možno i na pracovištích zaměstnavatelů) následující odborné dovednosti:

1. ročník

- dodržuje směrnice BOZP a PO;
- vyjmenuje důležitá ustanovení týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;
- vysvětlí význam dodržování řádu na pracovišti;
- vysvětlí, proč dodržovat bezpečnostní předpisy obecně i při práci v oděvní výrobě;
- používá vhodnou obuv a pracovní oděv, má vhodně upravené vlasy;
- správně drží tělo při ručním šití;
- ovládá techniku ručního šití;
- šije jednotlivé druhy stehů podle postupů zhotovení stehů;
- vypracovává dírky a přišívá zapínadla podle pracovních postupů;
- při údržbě a čištění strojů postupuje v souladu s předpisy a pracovními postupy, uvede příklady bezpečnostních rizik;

³ Toto zpracování modelu vychází z předpokladu, že odborný výcvik se koná ve školních podmínkách, v reálném pracovním prostředí na pracovištích zaměstnavatelů je provozována odborná praxe. RVP oboru vzdělání 31-43-L/01 Oděvní technik nestanoví přesný poměr hodin odborného výcviku a odborné praxe, které mají probíhat v reálném pracovním prostředí. Proto je model možné rozpracovat v závislosti na podmínkách konkrétní školy a jejích sociálních partnerů také jiným způsobem. Doporučujeme realizovat odborný výcvik v co největším sepětí školy a zaměstnavatelů.



- vysvětlí princip strojového šití, postup práce na šicím stroji;
- pojmenuje hlavní části šicího stroje a mechanismy, se kterými se setkává při běžné údržbě a čištění šicího stroje;
- obsluhuje šicí stroj, tj. provádí vlastní obsluhu stroje při pracovním výkonu, stroj maže, čistí, vyměňuje pracovní nástroje dle zpracovávaného materiálu a opotřebení;
- čistí a maže stroje v souladu s technickými předpisy;
- vyjmenuje druhy, vlastnosti a použití strojových stehů;
- zhotovuje různé druhy prostřižených kapes, zhotoví vzorník prostřižených kapes, určí postup zhotovení prostřižených kapes;
- charakterizuje konkrétní druhy prostřižených kapes a uvede jejich vhodné použití pro konkrétní oděvy;
- zhotovuje součásti a části dámské sukně;
- zhotoví vzorník dámské sukně;
- vybere materiál na dámskou sukni;
- připraví oděvní materiál ke stříhání;
- vystřihne oděvní díly;
- připraví dámskou sukni na zkoušky, provede 1. a 2. zkoušku, oděv po zkouškách upraví a dokončí;
- zkontroluje výrobek;
- orientuje se v možných problémech při zhotovování dámské sukně, řeší je;
- zvolí vhodný žehlicí postup;
- ovládá techniku ručního žehlení;
- pracuje podle pracovních postupů žehlení, volí vhodnou teplotu;
- obsluhuje žehlicí, podlepovací a fixační stroje a zařízení;
- zhotovuje oděvní doplňky individuálním způsobem;
- pracuje podle technické dokumentace nebo referenčního vzorku;
- ovládá textilní i ostatní techniky potřebné k výrobě oděvních doplňků, používá vhodné pracovní pomůcky.

2. ročník

- vyjmenuje důležitá ustanovení týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;
- vysvětlí význam dodržování řádu na pracovišti;
- vysvětlí, proč dodržovat bezpečnostní předpisy obecně i při práci v oděvní výrobě;



- používá vhodnou obuv a pracovní oděv, má vhodně upravené vlasy;
- zhotovuje součásti a části dámské halenky;
- zhotovuje vzorník na dámskou halenku;
- vybere materiál vhodný na dámskou halenku;
- určí postup zhotovení halenky;
- připraví materiál ke stříhání a drobnou oděvní přípravu;
- zakreslí do základního stříhu modelové úpravy;
- nastříhá dámskou halenku;
- připraví halenku na zkoušky, provede 1. a 2. zkoušku;
- opraví a dokončí halenku po zkouškách – vykonává jednotlivé operace ke zhotovování součástí a dílů halenky, provádí montáž;
- dokončí oděv;
- zkontroluje hotový výrobek;
- ovládá techniku ručního žehlení;
- zvolí vhodný žehlicí postup;
- zhotovuje součásti a části dámských kalhot;
- zhotoví vzorník dámských kalhot;
- zpracuje soupis operací pro konkrétní součástku a část dámských kalhot;
- vybere materiál vhodný na dámské kalhoty;
- určí postup zhotovení;
- připraví oděvní materiál ke stříhání;
- nastříhá díly kalhot;
- zjistí odchylky postavy a upraví stříh;
- připraví oděv na zkoušky, provede 1. a 2. zkoušku;
- upraví a dokončí kalhoty po zkouškách;
- vykonává jednotlivé operace;
- dokončí oděv, zkontroluje oděv;
- orientuje se v možných problémech při zhotovování dámských kalhot, řeší je;
- ovládá techniku ručního žehlení a zvolí vhodný žehlicí postup.

3. ročník

- vyjmenuje důležitá ustanovení týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;
- vysvětlí význam dodržování řádu na pracovišti;
- vysvětlí, proč dodržovat bezpečnostní předpisy obecně i při práci v oděvní



výrobě;

- používá vhodnou obuv a pracovní oděv, má vhodně upravené vlasy;
- zhotovuje součásti a části dámských šatů;
- zhotoví vzorník dámských šatů;
- vybere vhodný materiál;
- připraví oděvní materiál ke stříhání;
- nastříhá oděvní materiál;
- připraví dámské šaty na zkoušky, provede 1. a 2. zkoušku, oděv po zkouškách upraví a dokončí;
- vykonává jednotlivé operace ke zhotovování součástí a dílů oděvu;
- dokončí oděv, zkontroluje;
- zdůvodní požadavek dodržování technologické a pracovní kázně;
- posuzuje kvalitu zhotovovaných oděvů;
- poradí zákazníkovi s výběrem modelu oděvu;
- ovládá techniku ručního žehlení;
- zhotovuje součásti a části dámského saka nebo dámského pláště;
- zhotoví vzorník součástí a částí dámského saka nebo dámského pláště;
- vysvětlí jednotlivé operace při zhotovování konkrétních součástí a částí dámského saka nebo dámského pláště;
- zpracuje soupis operací a pracovní postup pro konkrétní část oděvu;
- vybere materiál vhodný pro dámské sako a dámský plášť;
- určí postup zhotovení;
- připraví oděvní materiál ke stříhání;
- nastříhá oděvní materiál;
- připraví oděv na zkoušky, provede 1. a 2. zkoušku, oděv po zkouškách upraví a dokončí;
- zkontroluje hotový výrobek;
- orientuje se v možných problémech při zhotovování oděvů, řeší je;
- posuzuje kvalitu zhotoveného oděvu;
- zvolí vhodný žehlicí postup;
- vysvětlí princip a význam žehlení a tvarování oděvů;
- zjišťuje odchylky postavy, poradí zákazníkovi s volbou modelu;
- vhodně uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace.

4. ročník



- vyjmenuje důležitá ustanovení týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;
- vysvětlí význam dodržování řádu na pracovišti;
- vysvětlí, proč dodržovat bezpečnostní předpisy obecně i při práci v oděvní výrobě;
- používá vhodnou obuv a pracovní oděv, má vhodně upravené vlasy;
- zhotovuje součásti a části módních oděvů;
- vysvětlí jednotlivé operace při zhotovování konkrétních součástí a částí módního oděvu;
- zpracuje soupis operací a pracovní postup pro konkrétní část oděvu;
- vybere materiál vhodný pro módní oděvy;
- určí postup zhotovení;
- připraví oděvní materiál ke stříhání;
- nastříhá oděvní materiál;
- připraví oděv na zkoušky, provede 1. a 2. zkoušku, oděv po zkouškách upraví a dokončí;
- zkontroluje hotový výrobek;
- orientuje se v možných problémech při zhotovování oděvů, řeší je;
- posuzuje kvalitu zhotoveného oděvu;
- zvolí vhodný žehlicí postup;
- vysvětlí princip a význam žehlení a tvarování oděvů;
- zjišťuje odchylky postavy, poradí zákazníkovi s volbou modelu;
- vhodně uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace;
- zhotovuje součásti a části pánského saka;
- zhotoví vzorník pánského saka;
- vysvětlí jednotlivé operace při zhotovování konkrétních součástí a částí pánského saka;
- zpracuje soupis operací a pracovní postup pro konkrétní část oděvu;
- vybere materiál vhodný pro pánské sako;
- určí postup zhotovení;
- orientuje se v možných problémech při zhotovování saka, řeší je;
- posuzuje kvalitu zhotoveného výrobku;
- zvolí vhodný žehlicí postup;
- vysvětlí princip a význam žehlení a tvarování oděvů;



- zdůvodní požadavek dodržování technologické a pracovní kázně;
- posuzuje kvalitu;
- dodržuje a využívá pracovní dobu;
- poradí zákazníkovi s výběrem modelu oděvu;
- vybere vhodný materiál;
- připraví oděvní materiál ke stříhání;
- oděvní materiál nastříhá;
- připraví výrobek na první zkoušku;
- zhotoví výrobek.

V jednotlivých ročnících odborného výcviku proběhne nácvik následujících praktických činností:

1. ročník

- **ruční šití:**
 - bezpečnost práce při ručním šití;
 - stehy pomocné, spojovací, ozdobné;
 - přišívání knoflíků;
 - přišívání spínátek, háčků a oček;
 - všívání zdrhovadla – ručně;
 - ručně vyšité dírky.
- **strojové šití:**
 - seznámení se šicím strojem (jednojahlovým, dvounitným se stehem vázaným rovným);
 - ochranné pomůcky;
 - výměna jehly;
 - šití bez návleku;
 - návlek vrchní a spodní nitě;
 - šití s návlekem;
 - vady stehů a jejich příčiny;
 - druhy švů a jejich použití;
 - hřbetové švy, přeplátované švy, začistiřovací a dotykový šev;
 - kapsy prostřižené;
 - stroje obnitkovací – návlek, obsluha, výměna jehly.
- **zhotovení dámské sukně:**
 - záševky;



- rozparky na zdrhovadlo;
- pásky;
- rozparky;
- dolní koncové záložky;
- položení a kreslení stříhu na látku;
- stříhání dámské sukně;
- příprava na 1. zkoušku;
- zkoušení;
- odstranění vad;
- zhotovení sukně po první zkoušce;
- 2. zkouška;
- dokončení sukně;
- konečná úprava;
- žehlení;
- kontrola.
- **zhotovování oděvních doplňků:**
 - ozdobné prvky oděvů (sámkování, žabkování, našívání aplikací);
 - využívání různých textilních technik (drhání, pletení, háčkování);
 - využívání ostatních technik při výrobě doplňků (bižuterie, kabelky, pásky).

2. ročník

- **zhotovení dámské halenky:**
 - vzorníky – límce dámských halenek, všívání límců do průkrčníku, manžety, všívání manžet, všívání rukávů do průramku, vypracování krajových podsádek;
 - příprava stříhu;
 - stříhání halenky;
 - 1. zkouška, opravy po 1. zkoušce;
 - 2. zkouška, opravy po 2. zkoušce;
 - dokončení.
- **zhotovení dámských/pánských kalhot:**
 - vzorníky, varianty;
 - pasové límce;
 - všívání zipu s podkrytem;
 - začištění dolní koncové záložky;



- klínová kapsa;
- příprava střihu;
- střihání;
- příprava na 1. zkoušku;
- zkoušení;
- 2. zkouška;
- dokončení výrobku.

3. ročník

- **zhotovení dámských šatů:**
 - krátké zapínání;
 - začistění průkrčníku tvarovanou podsádkou, kosmým proužkem;
 - všívání ozdobných dílů;
 - všívání živůtku do sukně;
 - příprava střihu, střihání;
 - 1. zkouška;
 - 2. zkouška;
 - dokončení.
- **zhotovení dámského saka nebo dámského pláště:**
 - kapsy lištové;
 - nakládané kapsy;
 - kapsa s patkou;
 - dírky – očkové, výpustkové;
 - rukávy – dolní okraje rukávů;
 - rukávové rozparky;
 - manžety;
 - dámské sako a dámský plášť;
 - vypracování vzorníku;
 - podšívkování.

4. ročník

- **zhotovení náročných módních oděvů:**
 - módní oděvy – vyhotovení.
- **zhotovení pánského saka:**
 - kapsy lištové, výpustkové, s patkou;



- vyztužování saka;
- části a součásti saka;
- vypracování vzorníku;
- podšívkování.
- **příprava na praktickou část maturitní zkoušky.**

ODBORNÁ PRAXE V REÁLNÉM PRACOVNÍM PROSTŘEDÍ

Odborná praxe je organizována např. v malé, střední nebo velké oděvní firmě na základě smluvního vztahu školy a firmy o zajištění odborné praxe (Smlouva o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování):

- žáci se účastní odborné praxe podle stanoveného rozpisu a ve stanoveném rozsahu, minimální rozsah je stanoven v RVP (rozsah odborné praxe dle RVP pro obor vzdělání 31-43-L/01 Oděvní technik minimálně 4 týdny za celou dobu vzdělávání);
- zapojeni jsou všichni žáci;
- doporučujeme využívat odbornou praxi i k dalším účelům, např. je možné shromažďovat podklady pro zpracování maturitní práce; je zde také prostor pro zapojení odborníka z praxe (např. dohoda s odborníkem při specifikaci tématu maturitní práce, oponentní posudek, účast při obhajobě maturitní práce);
- odborná praxe je realizována na smluvních pracovištích jednotlivých firem;
- je třeba zaměřit se na zabezpečení podmínek pro vykonání odborné praxe žáků tak, aby byly naplněny veškeré požadavky zákonných předpisů.

Smyslem odborné praxe pro žáky je procvičit si získané školní znalosti a dovednosti v reálném pracovním prostředí, získat nové rozšiřující praktické dovednosti a naučit se spolupracovat v pracovním kolektivu:

2. ročník

- seznámení s reálným pracovním prostředím, organizací práce a dodržováním pravidel na pracovišti;
- konkrétní praktické činnosti se liší dle zaměření firmy.

3. ročník

- procvičení dovedností získaných během odborného výcviku ve škole;
- rozvoj odborných kompetencí;
- seznámení s reálným pracovním prostředím, organizací práce a dodržováním pravidel na pracovišti, tzn. s technologií výroby, organizací a řízením části provozu, kontrolou kvality zhotovovaných oděvů, nastavením oděvních strojů atd.;



- zhotovení základních druhů oděvů, použití postupů hotovení oděvů a oděvních strojů a zařízení s ohledem na požadované parametry výrobků a zpracovávané materiály;
- konkrétní praktické činnosti se liší dle zaměření firmy.

V průběhu odborné praxe na pracovištích zaměstnavatelů je žákovi umožněno získávat následující odborné kompetence stanovené v RVP (ovšem činnosti probíhají pouze na modelových situacích):

- odborně řídit a organizovat část provozu oděvní výroby a zajišťovat produkci výrobků požadované kvality;
- realizovat (resp. předvést pracovníkovi v provozu) základní postupy hotovení částí oděvů a oděvů od oddělovacího procesu po dokončovací práce;
- pracovat s technickou dokumentací při zadávání úkolů pracovníkům;
- navrhnout obsazení pracovních pozic, vypracovat výrobní postup;
- stanovit optimální využívání výrobních kapacit na pracovišti;
- kontrolovat dodržování a průběh stanovených technologických postupů;
- provádět technický dozor nad stavem strojů – prověřit stav a správnou funkci strojů a zařízení, stanovit technologické parametry;
- posoudit vliv zpracovávaných materiálů na požadované vlastnosti oděvů, provádět vstupní kontrolu kvality materiálů;
- spolupracovat s technologem při volbě materiálů, strojů a zařízení;
- kontrolovat kvalitu na různých úsecích výroby oděvů (vstupní, výstupní, mezioperační kontrola) a spolupracovat v týmu, zjistit příčinu vzniku nedostatků, navrhnout opatření k nápravě;
- kontrolovat plnění termínů, výkonových ukazatelů;
- vést provozní evidenci a dokumentaci, zpracovat podklady pro odměňování, vypracovat protokoly kvality;
- sledovat módní trendy a využívat informační zdroje;
- osvojit si nové technologické trendy;
- zpracovávat technologickou dokumentaci;
- zpracovávat konstrukční dokumentaci;
- kontrolovat dodržování předpisů o bezpečnosti práce a ochraně zdraví při práci, o požární ochraně;
- dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci:
 - osvojit si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti.
- usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb:



- chápat kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti;
- dodržovat stanovené normy (standards) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti;
- dbát na zabezpečování parametrů kvality procesů, výrobků.
- jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje:
 - znát význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční ohodnocení;
 - hospodařit efektivně s finančními prostředky;
 - nakládat ekonomicky s materiály, energií, odpady a jinými látkami s ohledem na životní prostředí.

Odborná praxe rozvíjí a doplňuje dovednosti osvojované vzdělávacími předměty odvozenými z obsahových okruhů Oděvní technika, Výroba oděvů a Technická příprava.

Tabulka 1: Nezávazná ukázka rozvržení hodin odborného výcviku a odborné praxe

Ročník	Odborný výcvik (na školních pracovištích)		Odborná praxe (v reálném pracovním prostředí) – (hodin)	Praktické vyučování (odborný výcvik + odborná praxe) celkem (hodin)
	celkem ⁴ (hodin)	z toho zapojení odborníka z praxe do vyučování (hodin)		
1.	306	0	0	306
2.	306	6	70	376
3.	306	6	70	376
4.	234	0	0	234
Celkem	1 152		140	1 292

Celková hodinová dotace praktického vyučování za 1.–4. ročník je 1 292 hodin:

- část odborného výcviku a celou odbornou praxi je možné absolvovat na pracovištích zaměstnavatelů;
- možné využití odborníků z praxe od 1. do 4. ročníku – viz tabulka 1.

NÁSTROJE PRO ZAJIŠTĚNÍ KVALITY PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ

Pro zajištění standardů kvality realizace praktické výuky se doporučuje využít zásad

⁴ Při stanovování hodinové dotace se vychází z RVP a celkového počtu týdnů ve školním roce.



EQAVET (<http://pospolu.rvp.cz/eqavet>) a prvků ECVET (<http://pospolu.rvp.cz/ecvet>).

To znamená zamyslet se především 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 odborného výcviku / 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) a přijímající organizací (firmou) 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 odborného výcviku nebo 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, 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 pracovišti provede instruktor praktického vyučování na základě předem definovaných, praktických hodnotících úkolů (které ověří získané výsledky učení); tyto výsledky předá učiteli odborného výcviku; k jeho hodnocení učitel přihlíží při klasifikaci žáka.; za klasifikaci žáka je vždy zodpovědný učitel odborného výcviku.

Dále je doporučeno zaměřit se na tyto záležitosti:

- k povinnostem učitelů odborného výcviku 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.; za tímto účelem si žák vede pracovní deník, který obsahuje také informace o docházce a průběhu odborného výcviku 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, 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 vzdělávání podílet více instruktorů; odborný výcvik / odborná praxe může také probíhat u více firem;
- pro podporu úspěšné realizace spolupráce škol a firem doporučujeme využít formulář, 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; formulář je dostupný na webových stránkách <http://pospolu.rvp.cz/seznam-nastroju#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;
- za klíčové je tedy možné považovat dobré naplánování spolupráce při realizaci odborného výcviku a odborné praxe; za tímto účelem doporučujeme připravit plán spolupráce formou dodatku k ŠVP; formulář pro přípravu dodatku naleznete na webu <http://pospolu.rvp.cz/seznam-nastroju#plan-spoluprace>.

PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Pokud se část praktického vyučování uskuteční ve firmě, určí vedení školy pracovníka zodpovědného za navázání spolupráce a komunikaci s firmou;
- po vytipování a dohodě se zaměstnavatelem o možnosti realizace odborného výcviku / odborné praxe je nutné určit personální zajištění pracovníky, kteří budou vést odborný výcvik / odbornou praxi žáků na konkrétním pracovišti (instruktoři praktického vyučování);
- instruktor je spoluzodpovědný za rozvoj odborných kompetencí žáka (dle možností zaměstnavatele), je seznámen s osvojenými kompetencemi žáka a je schopen je v reálném prostředí firmy prohlubovat.

Při realizaci odborného výcviku je kladen důraz na **socializační aspekt** v reálném pracovním prostředí (pokud se koná praktické vyučování ve firmě), kde se rozvíjí zejména:



- vztah k práci, firmě, kolektivu a pracovníkům;
- motivace pro práci v oboru;
- získání pracovních návyků, odpovědnost, schopnost plnit zadané úkoly;
- dovednost řešit problémy, které mohou v praxi nastat;
- vyhodnocení svých pracovních výsledků, identifikace nedostatků;
- loajalita k zaměstnavateli, škole;
- vztah nadřízený – podřízený, pracovní vztahy;
- profesní a stavovská příslušnost a hrdost;
- povědomí o ocenění za práci;
- schopnost organizovat práci, získat povědomí o zásadách vedení pracovníků;
- kreativita, spolehlivost, ochota;
- získání povědomí o možnostech uplatnění po ukončení vzdělávání;
- zdravé soutěžení.

PROSTOROVÉ A TECHNOLOGICKÉ ZAJIŠTĚNÍ

- Škola nabídne žákům firmy, ze kterých si můžou vybrat;
- žák se může podílet na výběru pracoviště, při tom se řídí svým zájmem o danou problematiku a svým plánovaným profesním zaměřením i blízkostí bydliště, popř. doporučením učitele, který schvaluje jeho volbu;
- práce žáků na pracovištích zaměstnavatelů s využitím moderního technologického vybavení, pod dohledem instruktorů;
- vytipování firmy s odpovídajícím technologickým vybavením;

Popis pracoviště zaměstnavatele, popis technologického vybavení, které bude využíváno (průmyslové a speciální šicí stroje, řezací stroje, automatické a poloautomatické stroje a zařízení, atd.); základní požadované vybavení:

- průmyslový jednojehlový šicí stroj se stehem dvounitným vázaným, prošívací šicí stroje;
- žehlicí zařízení s odsáváním parní žehličky;
- krejčovské panny;
- zařízení k oddělování materiálu, řezací stroje, nůžky;
- galanterní vybavení;
- žehlicí lis;
- speciální šicí stroje: obnitkovací tří nebo vícenitný šicí stroj, dírkovací stroj konfekční a prádlový, event. závorovací stroj, průmyslový jednojehlový šicí stroj se stehem klikatým, zapošívací stroj, knoflíkový stroj apod.



BOZP – způsob zajištění (ochranné pracovní prostředky)

- Základní vybavení žáka osobními ochrannými pracovními pomůckami (OOPP) provede škola – pracovní oděv (Prohlášení o shodě);
- vybavení žáka OOPP nad rámec vydaných pracovních bot a oděvů potřebných pro výkon určité pracovní činnosti na pracovišti firmy je povinna zabezpečit firma; ve smlouvě mezi školou a firmou je tuto povinnost nutno zakotvit, anebo se domluvit na jiném způsobu zabezpečení žáka OOPP;
- úvodní školení BOZP potřebné pro práci ve školních dílnách provede škola, která současně vydá žákovi zápisník BOZP, další školení BOZP pro práci ve firmách provede firma a školení vyznačí v zápisníku BOZP; zápisník BOZP je žákovi vydán na celý průběh jeho výuky v 1.–4. ročníku.

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: Textilní a oděvní výroba:
http://katalog.nsp.cz/poziceOdbornySmer.aspx?kod_smeru=29;
- možnost ověřování kompetencí s využitím hodnoticích standardů NSK (Národní soustava kvalifikací – <http://www.narodnikvalifikace.cz>)⁵;
- 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 podle hodnotícího standardu profesní kvalifikace:
 - obor kvalifikace: Textilní výroba a oděvnictví:
<http://www.narodnikvalifikace.cz/vyber-kvalifikace/profesni-kvalifikace/skupiny-oboru-14>.

⁵ 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.

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 ve firmě, např. při exkurzích ve firmě apod. Může však působit i na půdě školy, např. vstupovat do teoretické či praktické výuky, obvykle za přítomnosti učitele daného předmětu.⁶

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 – např. technolog, mistr, vedoucí pracovní firmy;
- OSVČ.

ZPŮSOBY ZAPOJENÍ ODBORNÍKA Z PRAXE

- Pravidelné (systematické) – předem stanovená témata v souladu s ŠVP, včetně rozsahu počtu hodin výuky;
- nepravidelné (občasné);
- minimální rozsah bude vyjádřen počtem vyučovacích hodin nebo počtem jednotlivých realizovaných exkurzí za pololetí (v souladu se zvoleným způsobem zapojení odborníka určí škola ve spolupráci s firmou / odborníkem z praxe);
- návštěva ve škole realizovaná v průběhu 2. a 3. ročníku (např. v rozsahu 6 hodin za rok jako součást hodin odborného výcviku);
- dochází do výuky ve škole v závislosti na probíraném tématu (podle dohody s danou školou, s ohledem na její potřeby a materiální vybavení);
- formou zapojení odborníka z praxe do výuky může být přednáška, beseda,

⁶ Pro vysvětlení rozdílu mezi odborníkem z praxe a instruktorem praktického vyučování: instruktor je zaměstnanec firmy, který se se žákem setkává pouze v prostředí firmy a vede ho během odborného výcviku nebo během odborné praxe. Odborník z praxe se se žáky může setkat jak na půdě školy, tak ve firmě (např. při exkurzi apod.).



demonstrace konkrétní činnosti;

- probírá ty pasáže odborného výcviku, které si se školou dohodne a které budou sloužit k doplnění výuky;
- doložení příkladů z praxe, názorné ukázky a předvedení, konkrétní téma je závislé na specializaci firmy;
- při výuce používá školní vybavení nebo zařízení patřící firmě, které si donese s sebou (např. přinese si instruktážní videa a další pomůcky);
- účast odborníka z praxe v období odborné přípravy je vhodná zejména z kapacitních důvodů, kdy je možné výuku provést pro celou skupinu žáků v prostorách školy, které jsou pro tuto výuku svým rozsahem přizpůsobeny a vybaveny;
- workshop (jednorázový nebo opakovaný, vázaný např. k vybranému tematickému celku) v prostředí firmy, případně školy – zařazení workshopů nebo vzdělávacích kurzů v rámci výuky odborných předmětů nebo mimo ni; popis cílů, průběhu, organizace a zabezpečení, způsobu hodnocení a vazby na ŠVP;
- exkurze v prostředí firmy (popis exkurze na pracovišti konané pravidelně v rámci výuky odborných předmětů nebo odborného výcviku; popis cílů, průběhu, organizace a zabezpečení, způsobu hodnocení a vazby na ŠVP) – hlavními cíli by mělo být seznámení žáků s realitou provozu ve firmách, s novinkami v oboru v prostředí skutečného provozu;
- návštěvy výstav a veletrhů, které by měly žáky oboznámit s technologickým pokrokem v oblasti textilu (pod vedením učitele a odborníka z praxe) – např. veletrhy Styl a Kabo v Brně – pokud je školám umožněn vstup, žáci se seznamují s módními novinkami v oboru, získávají inspiraci pro svoji práci, získávají přehled o módních trendech;
- výstavy, přehlídky dle aktuální nabídky – 1x ročně;
- vedení odborné práce – např. maturitní práce, středoškolská odborná činnost (výběr tématu, vedení práce, oponentura, účast na obhajobě – souvisí s možností zapojení odborníka z praxe do přípravy na maturitní zkoušku, přípravy na složení zkoušky profesní kvalifikace, zpracování seminárních nebo ročníkových prací žáků atd.);
- volitelný předmět, seminář;
- vedení cvičení v dílně;
- organizace soutěže, přehlídky.

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/firmy i souladu s RVP/ ŠVP);
- spoluúčast odborníka na hodnocení žáků, ale závěrečná klasifikace bude vždy v kompetenci učitele daného předmětu;
- znalostní test, prověření praktických dovedností, vždy se zpětnou vazbou;
- zjišťování a vyhodnocování výsledků vzdělávání žáků (posuzovací archy);
- interakce učitele a žáka (dotazník);
- výkonová motivace žáků (dotazník);
- různé formy soutěží znalostního či praktického charakteru;
- samostatná práce na zvolené téma (např. maturitní, seminární, středoškolská odborná činnost);
- žák může získat např. i certifikát od firmy o absolvování kurzu, workshopu atd.;
- činnost odborníka z praxe lze hodnotit např. prostřednictvím diskuse se žáky, dotazníkovým šetřením apod.;
- vhodný je strukturovaný formulář hodnotící odbornou praxi a práci odborníka z praxe (žáci s ním umí dobře pracovat a vyjádří pro i proti);
- využití prvků EQAVET.

MOTIVACE ŽÁKŮ

Zapojení odborníků z praxe a jejich spolupráce se školou při zabezpečení přípravy žáka na budoucí povolání se neobejde bez správné a cílené motivace samotných žáků; mezi motivační prvky, které škola ve spolupráci se zaměstnavateli může v rámci výuky aplikovat, patří:

- zaměstnavatel ukáže žákům smysl rozsahu probírané teoretické a praktické náplně konkrétního oboru vzdělání pro jejich další uplatnění u budoucího zaměstnavatele – k výkonu jakékoliv činnosti jsou potřebné praktické znalosti a dovednosti, které vycházejí ze zvládnutých teoretických znalostí oboru;
- zaměstnavatel ukáže žákům perspektivy oboru;
- zaměstnavatel může nabídnout žákům, kteří u něj budou vykonávat odbornou praxi, zaměstnání po úspěšném složení maturitní zkoušky; tento motivující prvek má velký význam pro žáka, protože mu poskytne možnost uplatnění na trhu práce po ukončení výuky, zejména pokud u zaměstnavatele pracuje více žáků nebo si jednotlivé žáky ve spolupráci se školou vybírá přímo zaměstnavatel; lze využít prvek zdravé soutěživosti mezi žáky nejen po stránce vědomostní, ale



i z hlediska přístupu a zodpovědnosti k vykonávané práci;

- v období prázdnin mohou žáci u zaměstnavatele vykonávat placenou brigádu (např. na základě DPČ); je pravděpodobné, že zaměstnavatel bude upřednostňovat ty žáky, kteří během odborné praxe vykázali dobré pracovní výsledky i kladný přístup k plnění svých povinností, mají zájem o sebevzdělávání.

PROSTOROVÉ ZAJIŠTĚNÍ

- Ve škole nebo na školním pracovišti s využitím vybavení školy, popřípadě pomůckami donesenými odborníkem (včetně instruktážního videa, ukázky nástrojů, přístrojů, výrobků);
- ve firmě s využitím jejího technologického vybavení;
- 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;
- 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

- Možnosti zajištění odměňování zapojených odborníků z praxe do výuky (DPP);
- 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 kvalifikace⁷);
- náklady spojené s cestou odborníka z praxe do školy či učitele (možný pedagogický dozor) na exkurzi nebo workshop ve firmě – služební cesta, případně diety, pojištění;
- reciprocita – protislužba školy, např. vyškolení zaměstnanců firmy (odborný cizí jazyk v praxi, ICT technologie, prezentace, nabídka rekvalifikací apod.).

⁷ 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 školního vzdělávacího programu, kvalitní plánování a realizace vzdělávacího programu společně s regionálními zaměstnavateli umožní v závěru vzdělávacího cyklu i zapojení zaměstnavatelů do realizace maturitních zkoušek.

Zapojení sociálních partnerů (dále SP) do profilové části MZ 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 (dále MP);
- 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. kombinaci praktické zkoušky a jiné formy 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 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., ve znění pozdějších předpisů) a profilem oboru vzdělání, zohlednění možnosti 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 části MZ daných legislativou (zvl. § 79/3 zákona č. 561/2004 Sb., § 18 vyhlášky MŠMT č. 177/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

ÚSTNÍ, PÍSEMNÁ A PRAKTICKÁ ZKOUŠKA

Pro úspěšnou realizaci těchto forem profilové části MZ je vhodné stanovit obsah a způsob konání zvolených forem profilové části MZ včetně nastavení kritérií ověřování a hodnocení výkonu žáků v dané zkoušce, konkrétně je třeba věnovat se těmto bodům:

- 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 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 konzultací s vedoucím práce (včetně jména vedoucího práce) aj.;
- popis požadavků na obhajobu MP;
- stanovení kritérií a způsobu hodnocení a) maturitní práce, b) obhajoby maturitní práce, 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 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 při 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

- Náklady na činnosti odborníka z praxe týkající se vedení maturitní práce žáka, zpracování oponentního posudku a účasti na obhajobě, přípravě zadání



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

- provozní náklady sociálního partnera (organizace) 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, ODBORNÉHO VÝCVIKU 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;
- minimální rozsah: podle účelu stáže (po dohodě mezi školou a firmou);
- kdy bude stáž probíhat (např. v období prázdnin), frekvence stáží – jednorázově, opakovaně;
- minimální počet zapojených učitelů (z jedné školy, z více škol):
 - zohlednit odlišnosti v průběhu stáže – jeden učitel, více učitelů z jedné školy, více učitelů z různých škol, může se měnit i v průběhu stáže.
- nastavení pravidel spolupráce – popis a forma zapojení učitele v rámci stáže (podrobný rozpis aktivit, které jsou součástí stáže – konkrétní práce, 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;
- 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.), jaké činnosti bude mentor vykonávat, v jakém rozsahu bude jeho zapojení;
- pracovní podmínky (kdo zajistí přístup učitele na pracoviště, vybaví ho pracovním oděvem / ochrannými prostředky, kdo proškolí učitele BOZP apod.);
- pracoviště zaměstnavatele, na němž bude probíhat stáž (zohlednit odlišnosti v organizačním zajištění);
- popis technologického vybavení, které bude využíváno; moderní trendy v přístrojovém i materiálním vybavení – nadstandardní, např. multifunkční přístroje, aktivní látky apod.;
- požadavky na poskytovatele stáže – materiální a technické.
- požadavky na stážistu – materiální, personální a osobnostní;



- využití prvků ECVET⁸ (mobilita učitelů, zvýšení odborných kompetencí učitele, rozpracování jednotek výsledků učení);
- místo odborné a časově náročné stáže je možné uskutečnit řízený rozhovor se zaměstnancem vybrané firmy, včetně případné exkurze do této firmy, s cílem doplnit a rozšířit teoretické znalosti učitele o poznatky z praxe.

Vzhledem ke vzdělávacímu procesu je třeba zohlednit:

- vazba předmětu stáže na RVP/ŠVP (vzdělávací oblasti, obsahové okruhy, náplň učiva a odborné kompetence jsou dány vzdělávacími cíli v těchto dokumentech).

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 pracovních činností, zpracování instruktážního materiálu pro žáky učitelem, zpracování instruktážního materiálu pro ostatní vyučující, uspořádání semináře);
- doklad o úspěšném absolvování a zakončení stáže (čím bude doloženo, typ dokladu, který úspěšný absolvent stáže obdrží);
- možnost získání certifikátu;
- účastník stáže zpracuje dokument (v tištěné formě, prezentace, video apod.), kde budou zpracovány jeho výsledky stáže a doporučení pro zkvalitnění výuky u konkrétních tematických celků pro ostatní učitele a případně provázanost s vyučovacími předměty;
- návrhy na opatření vyplývající z výsledků stáže (např. na úpravy ŠVP);
- využití prvků EQAVET⁹.

FINANČNÍ PODMÍNKY

- Částka na zajištění stáže;
- výše odměny pro školitele/mentora školící organizace;
- cestovní náklady;
- pojistné hrazené za učitele (dle platných předpisů – pojištění pro případ úrazu učitele, škody způsobené firmě v průběhu stáže apod.);
- vzájemná reciprocita, protislužba.

⁸ Viz <http://pospolu.rvp.cz/ecvet>.

⁹ Viz <http://pospolu.rvp.cz/eqavet>.

