



NÁMĚTY PRO PODPORU SPOLUPRÁCE ŠKOL A ZAMĚSTNAVATELŮ



Skupina oborů vzdělání 78 Obecně odborná příprava
- kategorie dosaženého vzdělání M

OBSAH

Úvod	3
Slovníček pojmů	4
Legislativní prostředí.....	4
Popis cílů spolupráce škol se zaměstnavateli	5
Vymezení skupiny oborů vzdělání	6
Praktické vyučování	7
Využití odborníků z praxe.....	11
Profilová část maturitní zkoušky	14
Stáže učitelů odborných předmětů, praktického vyučování a vybraných všeobecně vzdělávacích předmětů	18



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.

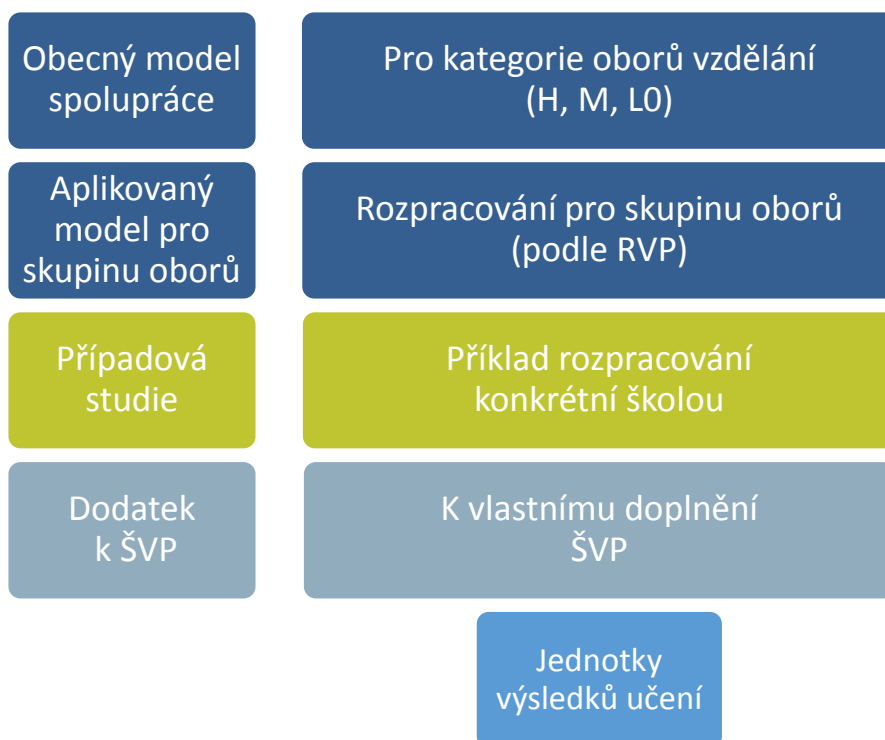
Model nemá charakter závazného dokumentu, jeho funkce je inspirativní, obsahuje náměty k nastavení a rozvoji vlastní spolupráce školy a jejích sociálních partnerů.

Snahou je přiblížit se požadavkům zaměstnavatelů. 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 jsou rozpracována 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 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“, „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, 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

LEGISLATIVNÍ PROSTŘEDÍ

ODKAZ NA PLATNÉ LEGISLATIVNÍ NORMY

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

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



POPIS CÍLŮ SPOLUPRÁCE ŠKOL SE ZAMĚSTNAVATELI

- Realizovat ve větší míře než v současnosti odbornou praxi na pracovištích zaměstnavatelů, vývojových a výzkumných pracovištích tak, aby žáci získali představu o reálném pracovním prostředí i představu o možnostech profilace profesního růstu (výběr oboru terciárního vzdělávání, následného povolání, vykonávání specifických činností a případně i budoucího pracoviště);
- ověřit a prohloubit teoretické znalosti z odborné oblasti vzdělávání daného oboru vzdělání ve vztahu k charakteru daného pracoviště;
- získávané vědomosti, dovednosti a kompetence žáků srovnávat s požadavky trhu práce;
- realizovat kooperaci mezi odborníky z praxe a učiteli technických i přírodovědných předmětů, upravovat profil absolventa v ŠVP na základě získaných zkušeností a s ohledem k dalšímu terciárnímu studiu, případně k uplatnění v praxi;
- seznámit se s organizací odborných činností na pracovišti, s technickými prostředky i technologickými procesy;
- využívat technologické vybavení zaměstnavatelů, výzkumných i jiných pracovišť při odborné praxi žáků;
- rozvíjet návyky související s bezpečností práce a ochranou zdraví při práci na pracovišti zaměstnavatelů;
- využít znalosti a dovednosti získané během odborné praxe pro zpracování maturitní práce a její obhajoby a pro středoškolské odborné činnosti;
- vytvářet postoje ke kvalitní a odpovědné činnosti, rozvíjet komunikační dovednosti v pracovním kolektivu a orientaci v pracovně právních vztazích;
- zvyšovat odborné i klíčové kompetence žáků dané v RVP a za pomoci odborníků z praxe;
- seznamovat žáky i učitele v prostředí školy, podniku nebo vývojových a výzkumných pracovišť s novými technologiemi, pracovními postupy i novými poznatky vědy a techniky;
- získávat informace (žáci, učitelé) přímo, bez dalšího zprostředkování;
- zvyšovat motivaci žáků a jejich zájem o studium technických oborů na vysokých školách;
- vytipovávat nadané žáky pro vysokoškolské studium technických oborů;
- přibližovat obsah výuky požadavkům současného vývoje vědy, techniky, moderních technologií a efektivní organizaci práce;
- seznamovat je 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 **78-42-M/01 Technické lyceum**, který byl vybrán pro celou skupinu oborů. Důvodem je četnost jeho zastoupení (s výjimkou oboru vzdělání 78-42-M/02 Ekonomické lyceum). Významná je i podpora vysokoškolského technického studia. Model však vedle specifík týkajících se oboru 78-42-M/01 Technické lyceum postihuje i obecné principy spolupráce škol a zaměstnavatelů pro danou skupinu oborů.

Absolventi z řad technického lycea jsou velmi úspěšní při přijímacím řízení ke studiu na vysoké školy, a to ke studiu z oblasti stavebnictví, interdisciplinárních oborů, strojírenství a elektrotechniky.

Další obory vzdělání zařazené ve skupině:

78-42-M/02 Ekonomické lyceum

78-42-M/03 Pedagogické lyceum

78-42-M/04 Zdravotnické lyceum

78-42-M/05 Přírodovědné lyceum

78-42-M/06 Kombinované lyceum

78-42-M/07 Vojenské lyceum³

³ Obor vzdělání 78-42-M/07 Vojenské lyceum lze studovat pouze na školách zřízených Ministerstvem obrany České republiky.



PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ

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

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

ODBORNÁ PRAXE

Cílem odborné praxe je prohloubit školní odbornou přípravu k dalšímu technickému vzdělávání různými formami spolupráce se zaměstnavateli a jinými odbornými pracovišti v souladu s profilem absolventa v RVP. Odborná praxe v oboru vzdělání 78-42-M/01 Technické lyceum je odlišná od odborné praxe v ostatních oborech vzdělání v kategorii dosaženého vzdělání M, má spíše charakter stáže žáků na pracovištích SP. Cíle bude dosaženo směřováním k získání odborných kompetencí stanovených v RVP pro obor vzdělání 78-42-M/01 Technické lyceum:

<http://zpd.nuov.cz/RVP/ML/RVP%207842M01%20Technicke%20lyceum.pdf>.

Doporučujeme, aby žáci absolvovali odbornou praxi na konci 3. nebo počátkem 4. ročníku. Důvodem je zařazení profilujících předmětů (např. CAD, technická mechanika, technická měření, stavební mechanika a stavitelství apod.) ve vyšších ročnících. Také jejich poznatky z ICT, fyziky a chemie jsou hlubší a rozsáhlejší, a tak mohou lépe porozumět odborným činnostem na vybraných pracovištích zabývajících se výzkumem a vývojem.

Žákovi umožní získávat následující odborné kompetence:

- získat vzhled do problematiky technického oboru a získat reálnou představu o obsahu uvažovaného vysokoškolského studia technického oboru a možnostech svého uplatnění po jeho absolvování;
- osvojit si některé metody řešení technických problémů, umět zdůvodnit a obhájit zvolené řešení;
- vytvořit si představu o technické proveditelnosti konkrétního záměru;
- používat grafickou komunikaci jako dorozumívací prostředek technické praxe;
- dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci;
- usilovat o nejvyšší kvalitu své práce;
- jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje.

Daný obor vzdělání připravuje žáky k terciárnímu vzdělávání v technických oborech, nikoliv na výkon specifických povolání.



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 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) a přijímající organizací (zařízením/organizací/institucí) 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, 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, ve kterém 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, k jeho hodnocení učitel přihlíží při klasifikaci žáka. Za klasifikaci žáka je vždy zodpovědný učitel.

Dále doporučujeme nezapomenout na to, že:

- 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 – 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 deník, který obsahuje také informace o docházce a průběhu odborné praxe na pracovišti; do deníku může provádět záznamy také instruktor odborné praxe;



- díky zavedení tzv. portfolia žáka, kam si každý žák může ukládat všechny záznamy o dosažených výsledcích učení (např. osobní záznamy nebo certifikáty za absolvovanou mobilitu a zpětnovazební dotazníky), případně vedením 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 studium) podílet více instruktorů; odborná praxe může také probíhat u více firem;
- Pro podporu úspěšné realizace spolupráce škol a firem se doporučuje využít formulář <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 toho se následně (např. po skončení školního roku) přehodnotí relevantnost nastavených cílů, kritérií a přijmou se opravná opatření pro další spolupráci;
- za klíčové je tedy možné považovat dobré naplánování spolupráce při realizaci odborné praxe. 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 zaměstnavatelů, ve vývojových a výzkumných pracovištích na základě smluvního vztahu školy a organizace o zajištění odborné praxe (Smlouva o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování)

a je třeba věnovat pozornost:

- zabezpečení podmínek pro vykonání odborné praxe žáků tak, aby byly naplněny veškeré požadavky zákonných předpisů;
- stanovení pravidel, podmínek a povinností pro žáky, školu i zaměstnavatele;
- řešení případných nestandardních situací a incidentů (pojištění žáka proti úrazu, pojištění žáka proti způsobené škodě apod.).

Je možné využít následující podněty a doporučení:

- zpracování učební osnovy a harmonogramu odborné praxe v souladu s ŠVP;
- stanovení rozsahu odborné praxe (doporučujeme **minimálně** 2 týdny na konci 3. ročníku nebo začátku 4. ročníku – viz RVP pro obor vzdělání 78-42-M/01 Technické lyceum);



- vytipování pracoviště s odpovídajícím odborným zaměřením a technologickým vybavením (možno i v návaznosti na bydliště žáka);
- určení pracovníka (vedením školy) zodpovědného za navázání spolupráce a komunikaci se SP;
- po vytipování a dohodě se SP o realizaci odborné praxe je nutné určit pracovníky, kteří povedou odbornou praxi žáků na konkrétním pracovišti (instruktoři).

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

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



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 v podniku apod. Může však působit i na půdě školy, např. vstupovat do teoretické či praktické výuky.⁴

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:

- odborník konkrétní firmy;
- výzkumný a vývojový pracovník, vysokoškolský učitel.

ZPŮSOBY ZAPOJENÍ ODBORNÍKA Z PRAXE

- Pravidelné (systematické) – předem stanovená témata v souladu s ŠVP, včetně rozsahu počtu hodin výuky;
- nepravidelné (občasné);
- do běžné výuky – jako součást vyučovací hodiny (např. jako učitel odborného předmětu);
- povinný/volitelný, případně nepovinný předmět nebo seminář;
- exkurze v prostředí podniku (popis exkurze na pracoviště konané pravidelně v rámci výuky odborných a profilujících předmětů); popis cílů, průběhu, organizace a zabezpečení, způsobu hodnocení a vazby na ŠVP;
- workshop (jednorázový nebo opakovaný, vázaný např. k vybranému tematickému celku) – zařazení workshopů nebo vzdělávacích kurzů v rámci výuky odborných nebo profilujících předmětů; popis cílů, průběhu, organizace a zabezpečení, způsobu hodnocení a vazby na ŠVP;

⁴ 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 odborné praxe. Odborník z praxe se se žáky může setkat jak na půdě školy, tak ve firmě (např. při exkurzi apod.).



- vedení cvičení, výuka odbornosti v cizím jazyce;
- vedení samostatné odborné práce (popis způsobu spolupráce s odborníky z praxe v rámci vedení samostatné odborné práce SOČ nebo jiné formy spolupráce);
- vedení maturitních prací, zpracování oponentních posudků, účast ve zkušební maturitní komisi (souvisí s možností zapojení odborníka z praxe do přípravy na profilovou maturitní zkoušku).

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 relevantnosti 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 z hlediska souladu s RVP/ŠVP);
- využití prvků EQAVET.

ČASOVÉ ZAJIŠTĚNÍ

- Škola po dohodě s odborníkem stanoví minimální počet hodin odučených za pololetí, případně počet exkurzí, seminářů atd.

PROSTOROVÉ ZAJIŠTĚNÍ

Místo realizace v souladu se zvolenou formou spolupráce:

- ve škole nebo na školním pracovišti s využitím vybavení školy, popřípadě pomůckami donesenými odborníkem.

PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Definovat podíl odborníka z praxe a učitele na výuce v souladu se způsobem realizace výuky navrženým v obsahu; klasifikaci provádí učitel;
- 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 profesní kvalifikaci nebo Osvědčení o učitelské způsobilosti lze v současnosti uvést jako výdaje za zvyšování kvalifikace⁵);
- náklady spojené s cestou odborníka z praxe do školy či učitele (možný pedagogický dozor) na exkurzi nebo workshop ve firmě – cestovní náhrady, pojištění.

⁵ 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 a kvalitní plánování a realizace vzdělávacího programu společně s regionálními SP umožní v závěru vzdělávacího cyklu i zapojení SP do realizace profilové části MZ.

Zapojení 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 práci;
- zapojení odborníků z praxe při zpracování maturitních prací žáků v roli vedoucího práce;
- zpracování písemného posudku maturitní práce oponentem,
- účast u obhajoby maturitní práce před zkušební maturitní komisí.

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 v souladu s příslušným RVP⁶.

Doporučujeme zaměřit se především na formu maturitní práce a její obhajoby 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. 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 ŘEŠENÍ

Při realizaci profilové části MZ se doporučuje věnovat pozornost následujícím

⁶ Viz Opatření ministra školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se vydává dodatek k rámcovým vzdělávacím programům oborů středního vzdělání kategorie stupně dosaženého vzdělání M a L (s výjimkou rámcových vzdělávacích programů oborů vzdělání kmenového oboru 78-42-M Lyceum) a oborů vzdělání v konzervatoři kategorie stupně dosaženého vzdělání M a P; Opatření ministra školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se vydává dodatek k rámcovým vzdělávacím programům oborů středního vzdělání kmenového oboru 78-42-M Lyceum.



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 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 zkoušky 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 (zákon 561/2004 Sb. – školský zákon, § 79 odst. 3, § 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:

- 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, termín odevzdání práce, 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 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 sociálními partnery 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 sociálních partnerů (organizace i jednotlivce) 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 odborníků 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 profilové části MZ na pracovišti sociálního partnera (např. technologické, 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

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

- cíle stáže – zvýšení odborné kvalifikace učitelů, zkvalitňování výuky, přizpůsobení výuky žáků potřebám jejich budoucích zaměstnavatelů;
- termín stáže (např. v období prázdnin);
- frekvence stáží – jednorázově, opakovaně;
- nastavení pravidel spolupráce: podíl odborníka z řad zaměstnavatelů a učitele na vymezení cílů stáže, jejího průběhu a očekávaných výsledků, s kým bude učitel spolupracovat, kdo bude hodnotit dosažené výsledky apod.;
- minimální rozsah: podle účelu stáže (po dohodě mezi školou a organizací), obvykle se předpokládá 10 dnů;
- 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;
- personální zajištění stáže (odborné požadavky na pracovníka zodpovědného za odborné vedení učitele/učitelů 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, účast učitele na dílčích úkolech firmy, formy spolupráce více učitelů z různých škol a pracovníků organizace při řešení konkrétních úkolů), předpokládané činnosti vykonávané na stáži, předpokládané osvojení odborných kompetencí v rámci stáže;
- popis pracoviště zaměstnavatele, na němž bude probíhat stáž (zohlednit odlišnosti v organizačním zajištění a průběhu u jednotlivých typů organizací a firem apod.);
- požadavky na stážistu – materiální, personální a osobnostní;
- pracovní podmínky (kdo zajistí přístup učitele na pracoviště, vybaví ho pracovním oděvem/ochrannými prostředky, kdo proškolí učitele BOZP apod.).



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

Využití ve vzdělávacím procesu je třeba zohlednit:

- vazba na RVP (příslušné obsahové okruhy, výsledky vzdělávání a odborné kompetence, které souvisejí s předmětem stáže k oboru vzdělání 78-42-M /01 Technické lyceum).

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 instruktážních podkladů pro žáky učitelem, zpracování instruktážních podkladů pro ostatní vyučující, uspořádání semináře a workshopu s vyučujícími);
- hodnocení průběhu a výsledků stáže učitelem/ učiteli a zástupci organizací (např. prostřednictvím společného hodnotícího rozhovoru, semináře pro více učitelů apod.);
- doklad o úspěšném absolvování a zakončení stáže (čím bude doloženo, typ dokladu, který úspěšný absolvent stáže 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 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 (dle platné legislativy);
- výše odměny pro školitele SP;
- cestovní náklady (cestování učitele do sídla organizace);
- pojistné hrazené za učitele (pojištění pro případ úrazu učitele, škody způsobené organizací v průběhu stáže apod.).

⁷ Viz <http://pospolu.rvp.cz/ecvet>.

⁸ Viz <http://pospolu.rvp.cz/eqavet>.

