



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 43 Veterinářství a veterinární prevence**  
- kategorie dosaženého vzdělání M



## OBSAH

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



## 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.**

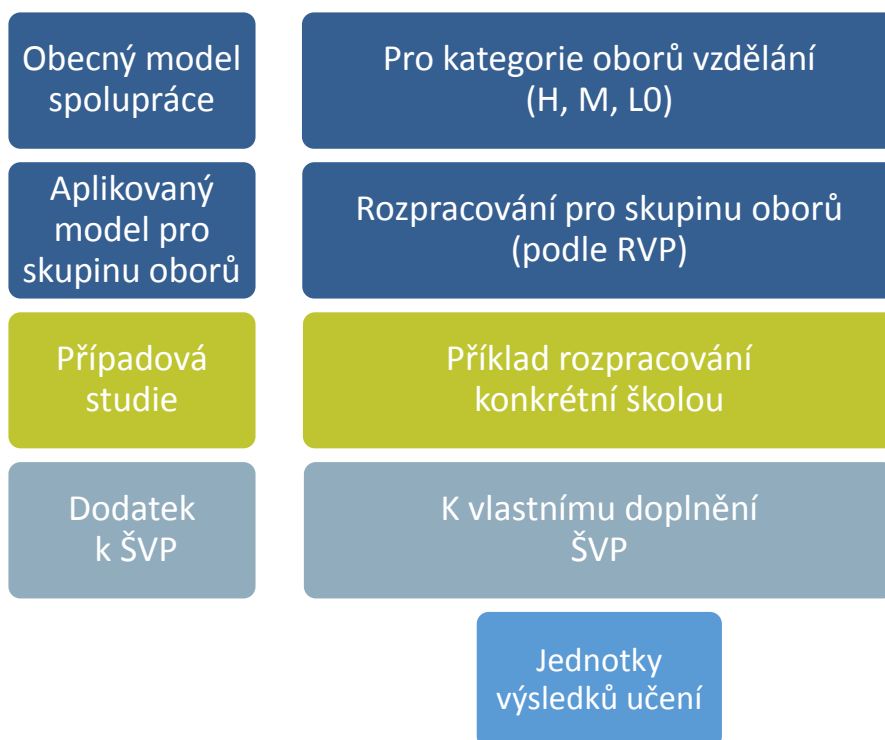
Snahou je přiblížit se požadavkům praxe. Uváděné náměty se zakládají na fungující dobré praxi. Veškeré uváděné údaje a informace jsou doporučujícího charakteru a jejich využití je na zvážení školy, která odpovídá za soulad s aktuálně platnou legislativou.

Doporučení vycházejí z obecných principů na podporu spolupráce mezi školami a firmami, které jsou popsány v obecném modelu spolupráce škol a 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. 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>.

---

<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, 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*<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 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](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 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 odborné praxi žáků;
- rozvíjet návyky žáků související s bezpečností práce a ochranou zdraví při práci na pracovištích zaměstnavatelů;
- napomoci žákům osvojit si etický kodex ve firmě, rozvíjet komunikační dovednosti v pracovním kolektivu, rozvíjet orientaci v pracovně právních vztazích;
- zvyšovat odborné i klíčové kompetence žáků (a učitelů) za pomoci odborníků z praxe;
- realizovat kooperaci mezi odborníky z praxe a učiteli odborných předmětů zaměřenou na přenos zkušeností a znalostí v oboru;
- seznamovat žáky i učitele v prostředí školy, firem, organizací nebo středisek odborné praxe 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 zaměstnavatele;
- seznamovat učitele s novými technologiemi a pracovními postupy a také s novými přístroji a nástroji; podpořit sdílení zkušeností mezi učiteli a odborníky z praxe;
- vytvářet a nabízet podmínky pro rozvoj odborných kompetencí a mobilitu učitelů.

## VYMEZENÍ SKUPINY OBORŮ VZDĚLÁNÍ

Obor **43-41-M/01 Veterinářství** je tradičním a jediným oborem vzdělání v této skupině oborů. Postihuje obecné principy spolupráce škol a zaměstnavatelů.



## 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 různými formami spolupráce se zaměstnavateli a získat nové rozšiřující praktické dovednosti. Cíle bude dosaženo směřováním k získání následujících odborných kompetencí stanovených v RVP pro obor vzdělání 43-41-M/01 Veterinářství:

<http://zpd.nuov.cz/RVP/ML/RVP%204341M01%20Veterinarstvi.pdf>.

Smyslem odborné praxe pro žáky je aplikovat získané teoretické znalosti a praktické dovednosti v praxi, získat první praktické zkušenosti, rozvinout své schopnosti a zapojit se do pracovního týmu. Odborné vzdělávání je vedeno v souladu s požadavky trhu práce.

Žákovi umožní získávat následující odborné kompetence:

- používat správnou odbornou terminologii daného oboru vzdělání;
- vysvětlit biologickou a chemickou podstatu procesů probíhajících v organismech rostlin a živočichů;
- posoudit běžnými metodami stav prostředí pro rostliny a zvířata; změřit hodnoty mikroklimatu stáje a zhodnotit jej;
- kontrolovat dodržování zoohygienických podmínek v chovech zvířat;
- uplatňovat kladný vztah a zodpovědný přístup ke zvířatům, zabezpečit pohodu zvířat;
- navrhopvat vhodné technologické postupy pro jednotlivé druhy a kategorie zvířat;
- provádět a organizovat odchov a chov jednotlivých druhů a kategorií zvířat včetně zvířat laboratorních a pokusných;
- zajišťovat plemenářskou práci v chovech zvířat;
- připravovat, ošetřovat a hodnotit pastevní porosty, organizovat pastvu;
- organizovat reprodukční proces v zemědělském závodě, zjišťovat graviditu, vést porody a ošetřovat matku a mláďata po porodu;
- posuzovat, hodnotit a zabezpečovat hygienické požadavky pro získávání hlavních produktů chovu hospodářských zvířat;



- znát zásady správné výživy jednotlivých druhů a kategorií zvířat, sestavit a optimalizovat krmné dávky;
- kastrovat samce hospodářských zvířat, odborně upravovat kopyta a paznehty;
- ošetřovat a obvazovat rány;
- asistovat veterinárnímu lékaři při chirurgických a léčebných zákrocích;
- odebírat, laboratorně vyšetřovat a připravovat sperma zvířat k inseminaci, inseminovat zvířata, provádět základní laboratorní vyšetření klinických materiálů;
- kvalifikovaně vykonávat základní odborné práce v daném oboru a rozumět teoretickým principům těchto činností;
- cílevědomě uplatňovat své odborné vědomosti a dovednosti při řešení jednoduchých problémových situací;
- mít základní vědomosti o lécích a materiálech používaných při výkonu profese veterinárního technika, a to i z hlediska negativního dopadu na životní prostředí;
- využívat základních poznatků z ekonomiky a zásad podnikání při nákupech zdravotnických materiálů;
- vysvětlit základní ekonomické pojmy a orientovat se v tržní ekonomice.

V praktickém vyučování jsou rozvíjeny klíčové a odborné kompetence žáků, které získali především vzděláváním v rámci obsahových okruhů Aplikovaná biologie, Chov veterinární prevence, Hygiena a základy technologie zpracování živočišných produktů a Doprava v zemědělství.

Odborná praxe je realizována v organizacích (např. veterinární ošetrovny a laboratoře, subjekty zabývající se chovem zvířat, potravinářské a zpracovatelské podniky) na základě smluvního vztahu školy a organizace 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);
- odborná praxe je povinnou součástí školního vzdělávacího programu, škola stanoví, ve kterém ročníku a v jaké hodinové dotaci budou žáci praxi vykonávat;
- zapojeni jsou všichni žáci;
- doporučujeme využívat odbornou praxi i k dalším účelům, např. je možné shromažďovat podklady pro zpracování maturitní práce;
- zde je prostor pro zapojení odborníka z praxe (návrh tématu, vedení maturitní práce, oponentský posudek, účast při obhajobě MP);



- odborná praxe je realizována na smluvních pracovištích jednotlivých organizací;
- je třeba zajistit podmínky pro vykonání praxe žáků tak, aby byly naplněny veškeré požadavky zákonných předpisů;
- řešení případných nestandardních situací a incidentů (pojištění žáka proti úrazu, pojištění žáka proti způsobené škodě apod.).

## NÁSTROJE PRO ZAJIŠTĚNÍ KVALITY PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ

Pro zajištění standardů kvality doporučujeme při realizaci praktického vyučování využít zásad EQAVET (<http://pospolu.rvp.cz/eqavet>) a principů 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 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 praktického vyučování, očekávané výsledky učení, způsob jejich hodnocení, způsob validace a uznání výsledků učení. Tato dohoda mezi vysílající organizací (školou), přijímající organizací (podnikem/firmou/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 hodnoticích úkolů (které ověří získané výsledky učení). Tyto výsledky předá učiteli praktického vyučování. K jeho hodnocení učitel přihlíží při klasifikaci žáka. Za klasifikaci žáka je ale vždy zodpovědný učitel praktického vyučování.





Dále je doporučeno zaměřit se na tyto záležitosti:

- k povinnostem učitelů praktického vyučování patří i pravidelná kontrola žáků na pracovištích, kontrola souladu s dohodnutými výsledky učení, popř. úprava dohody mezi školou a firmou o nastavení výsledků učení, které by měl žák na pracovišti získat;
- důležité je také sebehodnocení žáka – co během dne ve firmě vykonával za činnosti, co nového se naučil, co je naopak nutné ještě procvičit apod. Za tímto účelem si žák vede pracovní deník, který obsahuje také informace o docházce a průběhu odborné praxe; do deníku může provádět záznamy také instruktor praktického vyučování;
- zavedením 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 praktického vyučování, 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 praktického vyučování;
- 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 k dispozici na <http://pospolu.rvp.cz/seznam-nastroju#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 ŠVP, který je k dispozici na <http://pospolu.rvp.cz/seznam-nastroju#plan-spoluprace>.

## PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Vedení školy určí pracovníka zodpovědného za navázání spolupráce a komunikaci se zaměstnavatelem;



- po vytipování a dohodě se zaměstnavatelem o možnosti realizace odborné praxe je nutné určit personální zajištění pracovníky (instruktoři praktického vyučování), kteří povedou odbornou praxi žáků na konkrétním pracovišti;
- škola připraví žáky na odbornou praxi, učitel praktického vyučování spolupracuje s vedoucími praxe v konkrétních organizacích (s instruktory praktického vyučování);
- organizace se zavazuje zajistit dohled nad žáky po stránce organizační, pracovní a výchovné, prokazatelně provést proškolení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, tuto bezpečnost zajistit a provést hodnocení činnosti žáků;
- zaměstnavatel určí a smluvně zajistí pracovníky, kteří povedou odbornou praxi žáků na konkrétním pracovišti (instruktoři praktického vyučování).

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

- odpovědnost za kvalitu práce při plnění úkolů na pracovištích praxe;
- vyrovnávání se s různými situacemi a problémy na pracovišti;
- respektování pracovních vztahů na pracovišti a asertivní chování;
- adekvátní reakce na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany nadřízeného pracovníka a spolupracovníků;
- samostatnost v oblasti vyhledávání nových trendů v oboru;
- přijímání rad i kritiky od spolupracovníků;
- kritické zvažování názorů, postojů a jednání lidí na pracovišti;
- práce v týmu dle zásad etiky, podíl na realizaci společných pracovních činností.

## TECHNOLOGICKÉ ZAJIŠTĚNÍ

Je třeba vytipovat pracoviště s odpovídajícím technologickým vybavením.

## VYUŽITÍ NÁRODNÍ SOUSTAVY POVOLÁNÍ

Daný obor připravuje žáky na pozdější výkon specifických povolání v zemědělství a veterinární péči uvedených v NSP (Národní soustava povolání: <http://www.nsp.cz>):

- odborný směr: Zemědělství a veterinární péče:  
[http://katalog.nsp.cz/poziceOdbornySmer.aspx?kod\\_smeru=26](http://katalog.nsp.cz/poziceOdbornySmer.aspx?kod_smeru=26).



## 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.<sup>3</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 firmy do přípravy žáků může být:

- zaměstnanec firmy;
- OSVČ.

Odborníkem z praxe pro účely zapojení organizace do přípravy žáků může být: veterinární lékař, veterinární technik, inseminační technik a další specializované profese.

### ZPŮSOBY ZAPOJENÍ ODBORNÍKA Z PRAXE

- Pravidelné (systematické) – předem stanovena témata v souladu s ŠVP, včetně rozsahu počtu hodin výuky;
- nepravidelné (občasné);
- odborné vyučovací předměty – jako součást vyučovací hodiny (alternativně je odborník z praxe nápomocen učiteli nebo realizuje část výuky);
- seminář povinný/volitelný vyučovaný odborníkem z praxe (alternativně celý seminář nebo vybrané hodiny), náplň semináře je stanovena po dohodě se sociálním partnerem;

---

<sup>3</sup> 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.).



- exkurze v reálném prostředí organizace konaná pravidelně v rámci výuky odborných předmětů;
- vedení cvičení odborníkem na školním pracovišti, vedení samostatné odborné práce (konzultace, oponentura, účast na obhajobě);
- využití odborníků z praxe při přípravě maturitní práce a přípravě k obhajobě před zkušební maturitní komisí (žáci mohou zpracovat zadání pro konkrétní vybranou firmu a využít své praktické poznatky z praxe);
- účast odborníka z praxe při soutěžích (školních, krajských, celostátních).

### **HODNOCENÍ PŘÍNOSU ODBORNÍKA Z PRAXE A HODNOCENÍ KVALITY**

- 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/organizace, i souladu s RVP/ŠVP);
- srovnávací testy – znalosti žáků před zahájením činnosti a po jejím skončení;
- výstupní test;
- samostatná práce žáka zadaná ve spolupráci s odborníkem z praxe, která pomůže výsledky žáků porovnat a vyhodnotit;
- různé formy soutěží praktického charakteru (motivace soutěžími týmů, krajská a celostátní kola);
- motivační prvky, např. žák získá certifikát od firmy o absolvování kurzu atd.;
- využití prvků EQAVET.

### **ČASOVÉ ZAJIŠTĚNÍ**

- Účast odborníka z praxe v běžné výuce během školního roku;
- exkurze v průběhu školního roku.

### **PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ**

- Vedení školy určí pracovníka zodpovědného za komunikaci s odborníky z praxe.

### **PROSTOROVÉ ZAJIŠTĚNÍ**

- Výuka v prostorách školy;
- exkurze ve vybraných organizacích.



## FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Částka na odborníka z praxe;
- 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 kvalifikace<sup>4</sup>);
- částka na učitele odborného předmětu (nad jeho úvazek);
- náklady na materiál potřebný k provádění činnosti, výuky;
- náklady na exkurzi;
- možnost spolufinancování školy a zaměstnavatelů.

---

<sup>4</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 školního vzdělávacího programu a kvalitní plánování a realizace vzdělávacího programu společně s regionálními zaměstnavateli umožní v závěru vzdělávacího cyklu i zapojení zaměstnavatelů do realizace maturitních zkoušek.

Zapojení zaměstnavatelů 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;
- 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 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 a kvalifikaci. Obě tyto formy profilové části MZ jsou také nejvhodnější pro realizaci spolupráce se sociálními partnery (dále SP).

### 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 pro jednotlivé části zkoušky ředitelem školy;
- popis pojetí praktické zkoušky v daném oboru vzdělání: obsah zkoušky, způsob jejího konání, materiální a jiné zajištění, zapojení SP včetně možnosti realizace zkoušky na pracovišti SP;
- popis pojetí písemné zkoušky v daném oboru vzdělání, pokud bude součástí profilové části MZ (témata, způsob volby zkušebního tématu žáky, rozsah a způsob konání zkoušky);
- stanovení kritérií ověřování a hodnocení výkonů žáků pro jednotlivé části zkoušky a zkušební témata; kritéria zahrnují nejen požadavky na odborné kompetence, ale rovněž na vybrané klíčové kompetence (adekvátně podle formy zkoušky a tématu);
- vymezení nezbytných materiálních podmínek pro realizaci dané zkoušky (pomůcky, přístrojové a jiné zařízení);
- u kombinované formy zkoušky nastavení způsobu hodnocení pro jednotlivé části a pro celkové hodnocení.



## **MATURITNÍ PRÁCE A JEJÍ OBHAJOBA PŘED ZKUŠEBNÍ MATURITNÍ KOMISÍ**

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

- stanovení témat maturitní práce (MP) ředitelem školy na základě doporučení předmětové komise, která spolupracuje se SP;
- počet žáků, kteří budou skládat profilovou část MZ touto formou;
- vymezení rozsahu a podmínek zapojení SP při přípravě maturitní práce žáků a její obhajobě (např. vedení MP, možnost a podmínky použití zařízení SP, oponentura MP);
- popis požadavků na maturitní práci: obsah, forma zpracování, struktura a rozsah práce, formální náležitosti, počet vyhotovení aj.;
- harmonogram postupu zpracování MP: klíčové body postupu řešení a kontroly, termín pro odevzdání práce, způsob a termíny konzultací 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 (organizací) s profilem činnosti odpovídajícím danému oboru vzdělání, s moderním technologickým vybavením a dalšími vhodnými podmínkami (např. na základě dosavadní spolupráce).

## **PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ**

- Ve spolupráci se sociálními partnery vytipovat možnosti spolupráce pro profilovou část MZ a vhodné odborníky z praxe k přípravě a realizaci vybraných forem profilové části MZ;
- vymezit smluvně podíl a podmínky participace SP (organizace i jednotlivce) na přípravě a realizaci příslušných forem profilové části MZ včetně finančního a organizačního zajištění.



## FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Náklady na vedoucího maturitní práce (z řad sociálních partnerů, učitelů) – vedení práce, účast na obhajobě;
- náklady na posudek a na oponenturu jedné práce;
- náklady na spolupráci při zadání praktické zkoušky, 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 sociálního partnera.

## 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;
- minimální rozsah: podle účelu stáže (po dohodě mezi školou a firmou), 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;
- 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;
- využití prvků ECVET<sup>5</sup> (mobilita učitelů, zvýšení odborných kompetencí učitele, rozpracování jednotek výsledků učení);
- požadavky na stážistu – materiální, personální a osobnostní;
- 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);
- 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;

<sup>5</sup> Viz <http://pospolu.rvp.cz/ecvet>.





- pracovní podmínky (kdo zajistí přístup učitele na pracoviště, vybaví ho pracovním oděvem / ochrannými prostředky, kdo proškolí učitele BOZP apod.);
- kdy bude stáž probíhat (např. v období prázdnin), frekvenci stáží – jednorázově, opakovaně;
- pracoviště zaměstnavatele, na němž bude probíhat stáž (zohlednit odlišnosti v organizačním zajištění);
- technologické vybavení, které bude při stáži využíváno;
- požadavky na poskytovatele stáže – materiální a technické.

## **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 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 obdrží);
- možnost získání certifikátu;
- zpracování dokumentu účastníkem stáže (v tištěné formě, prezentace, video apod.), kde budou zpracovány 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 EQAVET<sup>6</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**

- Náklady 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.);

<sup>6</sup> Viz <http://pospolu.rvp.cz/eqavet>.



- vzájemná reciprocita, protislužba.

