



## NÁMĚTY PRO PODPORU SPOLUPRÁCE ŠKOL A ZAMĚSTNAVATELŮ



**Skupina oborů vzdělání 66 Obchod**  
- kategorie dosaženého vzdělání H

## 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.....	15
Stáže učitelů odborných předmětů, odborného výcviku 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 zaměstnavatele<sup>1</sup>.

Obsahuje nejrůznější aspekty, které je třeba řešit při navazování, průběhu a vyhodnocení spolupráce.<sup>2</sup> Je určen školám i zaměstnavatelům. Je vhodným vodítkem jak pro již vytvořená fungující partnerství, tak pro subjekty, které mají zájem spolupráci teprve navázat.

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

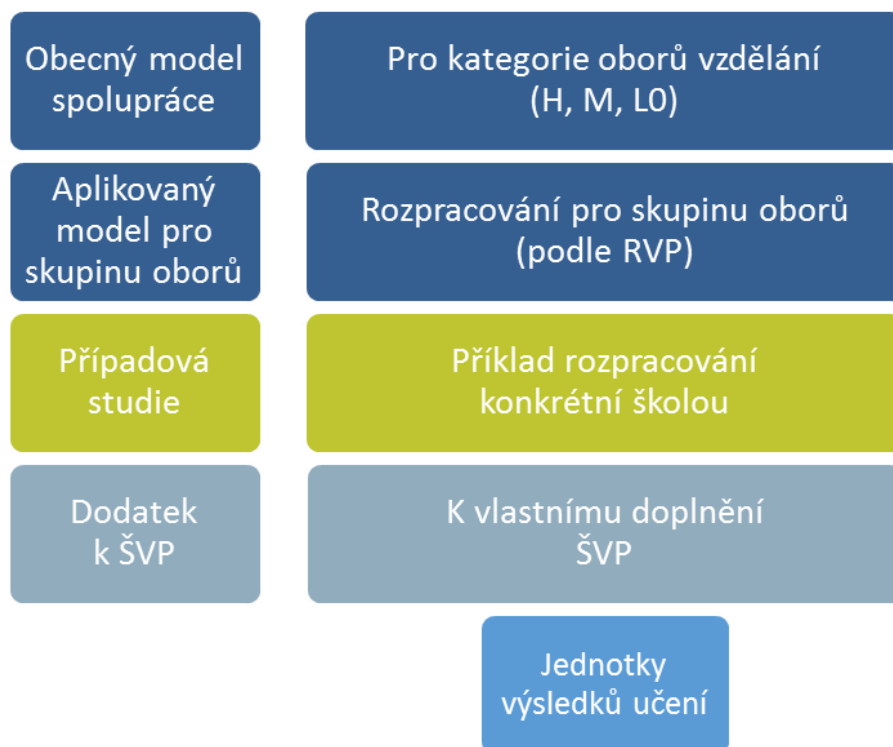
Snahou je přiblížit se požadavkům praxe. Uváděné náměty se zakládají na fungující dobré praxi. Veškeré uváděné údaje a informace jsou doporučujícího charakteru a jejich využití je na zvážení školy, která odpovídá za soulad s aktuálně platnou legislativou.

Doporučení vycházejí z obecných principů na podporu spolupráce mezi školami a firmami, které jsou popsány v obecném modelu spolupráce škol a zaměstnavatelů. Na příkladu zvoleného oboru vzdělání jsou 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 ŠVP formou dodatku pro konkrétní školní rok. Nejmenší jednotkou pro plánování a realizaci spolupráce je jednotka výsledků učení. 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“, „zařízení“ 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.

<sup>2</sup> Model spolupráce často neurčuje, který zástupce školy by se měl zajištění daných bodů věnovat. Pokud činnost není určena legislativou či kurikulárními dokumenty, je na řediteli školy, aby pověřil konkrétní osobu.





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>3</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)

<sup>3</sup> Viz <http://pospolu.rvp.cz/kracime-pospolu>.





## 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)

### 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 sociálních partnerů (dále SP) při odborném výcviku 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, SP 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;
- seznamovat učitele s novými technologiemi a pracovními postupy a také s novými přístroji a nástroji; podpořit sdílení zkušeností mezi učiteli a odborníky z praxe;
- vytvářet a nabízet podmínky pro rozvoj odborných kompetencí a mobilitu učitelů.



## VYMEZENÍ SKUPINY OBORŮ VZDĚLÁNÍ

Aplikovaný model spolupráce škol a zaměstnavatelů je určen pro obor vzdělání **66-51-H/01 Prodavač**, který byl vybrán jako reprezentativní pro celou skupinu oborů vzdělání. Důvodem je četnost jeho zastoupení ve vztahu k ostatním oborům vzdělání ve skupině. Model však vedle specifík týkajících se oboru vzdělání 66-51-H/01 Prodavač postihuje i obecné principy spolupráce škol a SP pro danou skupinu oborů vzdělání.

Další obory vzdělání zařazené ve skupině:

**66-52-H/01 Aranžér**

**66-53-H/01 Operátor skladování**



## PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ

Cíl: Zvýšení odborných a klíčových kompetencí žáků

Praktické vyučování v oborech vzdělání v kategorii dosaženého vzdělání H zahrnuje realizaci praktických činností formou odborného výcviku.

Cílem odborného výcviku je procvičit si získané školní znalosti a dovednosti v praxi, získat nové rozšiřující praktické dovednosti a naučit se spolupracovat v pracovním kolektivu. Cíle bude dosaženo směřováním k získání následujících odborných kompetencí z RVP pro obor vzdělání 66-51-H/01 Prodavač:

<http://zpd.nuov.cz/RVP/H/RVP%206651H01%20Prodavac.pdf>.

### ODBORNÝ VÝCVIK

Pojmy období **odborné přípravy** a období **odborného rozvoje**<sup>4</sup> vyjadřují postupné osvojování odborných dovedností žáka. Žák po příchodu do odborného vzdělávání potřebuje získat elementární znalosti a dovednosti, to se odehrává v období tzv. odborné přípravy. V tomto období zpravidla nelze umístit žáky v odborném výcviku do reálné praxe. Následně navazuje období odborného rozvoje, které umožňuje umístění žáků do reálného pracovního prostředí.

#### 1. Období **odborné přípravy** (na školních pracovištích):

- příprava ve školním středisku (dílňách) s učitelem odborného výcviku;
- sladění teoretických znalostí s praktickými zkušenostmi získanými na pracovištích SP;
- upevnění získaných dovedností a návyků z reálného prostředí aplikací obsahu odborných předmětů.

#### 2. Období **odborného rozvoje** (na pracovištích sociálních partnerů):

- práce žáků na pracovištích SP s využitím moderního technologického vybavení na pozicích, které mohou zastávat ve svém budoucím povolání, pod dohledem instruktorů praktického vyučování v časovém rozsahu – ukázka viz tabulka 1;
- seznámí se s činnostmi, které souvisejí se získanými znalostmi a kompetencemi, vyzkouší si své obchodní schopnosti a dovednosti, jednání se zákazníky, seznámí se s provozem prodejny.

<sup>4</sup> Pojmy „období odborné přípravy“ a „období odborného rozvoje“ zavádí projekt Pospolu pro účely svých materiálů. Je možné je používat a pracovat s nimi, ale s vědomím, že nevycházejí z legislativy – nejsou obsaženy v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, ani ve vyhlášce č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.



V rámci odborného výcviku, získá žák v jednotlivých ročnících následující odborné dovednosti:

### 1. ročník

- připraví a upraví zboží k prodeji, uplatňuje přitom estetické hledisko, u potravinářského zboží dodržuje zásady hygieny;
- uplatňuje základní propagační a aranžérské činnosti spojené s vystavováním a prodejem zboží;
- při prodeji nepotravinářského zboží zákazníkovi zboží předvede a poskytne mu odborné informace;
- skladuje a ošetřuje zboží, manipuluje s obaly v souladu s hygienickými a bezpečnostními předpisy;
- pracuje bezpečně s přístroji, strojovým a jiným zařízením prodejny;
- orientuje se v ekonomicko-právním zabezpečení obchodního provozu;
- dbá na bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků, zákazníků i dalších osob v provozovnách;
- zná a dodržuje základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;
- má vědomosti a dovednosti o zásadách poskytování první pomoci a v případě nutnosti tuto pomoc poskytne.

### 2. ročník

- seznámí zákazníky s technickými parametry u technicky náročnějšího zboží;
- vyhotoví a zpracuje prodejní dokumentaci prodávaného zboží;
- vystupuje společensky a profesionálně jedná ve styku se zákazníky i obchodními partnery;
- provádí odběr a převážku zboží, jeho kontrolu, včetně ověření záručních lhůt;
- vede doklady spojené s pohybem zboží v provozovně;
- sestaví nabídkové listy a využívá prostředky podpory prodeje;
- využívá marketingových nástrojů k prezentaci provozovny;
- sjednává nákup zboží;
- kalkuluje cenu výrobků a služeb;
- vyhotovuje podnikové a obchodní písemnosti v souladu s normalizovanou úpravou;
- chápe kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména firmy;
- dodržuje stanovené normy a předpisy související se systémem řízení jakosti na pracovištích;
- dbá na zabezpečování parametrů kvality procesů, výrobků nebo služeb;





- usiluje o nejvyšší kvalitu své práce, dodržuje pracovní kodex;
- zohledňuje požadavky zákazníků;
- hospodaří efektivně s finančními prostředky;
- nakládá ekonomicky s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami;
- dbá na životní prostředí, např. správné zacházení s obaly.

### 3. ročník

- zabalí zboží různými způsoby, včetně dárkového způsobu balení;
- řeší reklamace zboží ochotně a v souladu s platnou legislativou;
- komunikuje se zákazníkem kultivovaně a na odborné úrovni jak v českém, tak minimálně v jednom cizím jazyce;
- obsluhuje samostatně kontrolní pokladny a pokladní systémy;
- přijímá hotovostní a bezhotovostní platby;
- vede administrativní agendu spojenou s prací s kontrolní pokladnou;
- provede uzávěrku pokladny a odvede hotovost;
- zvládá marketingovou koncepci prodeje;
- vede dodavatelské reklamace;
- provádí fyzickou i účetní inventuru zboží a obalů;
- zvažuje při plánování a posuzování určité činnosti možné náklady, výnosy a zisk, její vliv na životní prostředí a sociální dopady.

Tabulka 1: Nezávazná ukázka rozvržení hodin odborného výcviku

<b>Ročník</b>	<b>Odborný výcvik<sup>5</sup></b> (na pracovišti SP) – (hodin)
1.	495,0
2.	577,5
3.	525,0
<b>Celkem</b>	<b>1597,5</b>

Celková hodinová dotace odborného výcviku během 1.–3. ročníku: 1597,5 hodin.

Varianty odborného výcviku na pracovištích SP:

- 1. varianta – odborný výcvik je realizován na pracovištích SP nebo střediscích praktického vyučování (SPV) pod vedením učitelů odborného výcviku;

<sup>5</sup> Při stanovování hodinové dotace se vychází z RVP a celkového počtu týdnů ve školním roce. Konkrétní rozložení podílu odborného výcviku na pracovišti zaměstnavatele ve vztahu k celkovému počtu hodin odborného výcviku je možné specifikovat dle podmínek a potřeb dané školy a zaměstnavatele.



- 2. varianta – odborný výcvik je realizován na pracovištích SP v provozovnách zaměstnavatelů nebo střediscích praktického vyučování (SPV) pod vedením instruktorů praktického vyučování.

## NÁSTROJE PRO ZAJIŠTĚNÍ KVALITY PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ

Pro zajištění standardů kvality realizace praktické výuky se doporučuje využít zásad EQAVET (<http://pospolu.rvp.cz/eqavet>) a prvků ECVET (<http://pospolu.rvp.cz/ecvet>).

To znamená především zamyslet se nad těmito podněty:

- předem se dohodnout na očekávaných výsledcích učení (škola a firma), které žák během praktického vyučování získá (vytvořit tzv. jednotku/jednotky výsledků učení), tzn. domluvit obsah a rozsah odborného výcviku (očekávané výsledky učení, které má žák získat na pracovišti), zásady a způsoby hodnocení a validaci získaných výsledků učení (forma, kritéria včetně definování pracovních a hodnotících úkolů, četnost hodnocení);
- připravit text, který popíše podmínky, obsah praktického vyučování, očekávané výsledky učení, způsob jejich hodnocení, způsob validace a uznání výsledků učení; tato dohoda mezi vysílající organizací (školou), přijímající organizací a učícím se žákem zajistí, aby na všech stranách byla jasně stanovena pravidla, za kterých se bude praktické vyučování odehrávat; přílohou takové vzájemné dohody může být konkrétně vypracovaná jednotka výsledků učení, kterou žák absolvuje v rámci odborného výcviku; tento text (vyjádřený formou určité dohody mezi zainteresovanými stranami) nenahrazuje Smlouvu o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování povinně uzavřenou mezi školou a SP a není možné tyto materiály vzájemně zaměňovat, protože každý slouží k jinému účelu; formuláře pro přípravu vzájemné dohody a jednotky výsledků učení naleznete na <http://pospolu.rvp.cz/seznam-nastroju#ECVET>;
- zaznamenat dosažené a ohodnocené výsledky učení do osobního záznamu; osobní záznam je dokument, kde jsou uvedeny skutečně dosažené a ohodnocené výsledky učení; může být součástí portfolia žáka;
- hodnocení žáka na pracovišti provádí určený zaměstnanec – instruktor praktického vyučování (dále instruktor) na základě předem definovaných 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 zodpovědný učitel odborného výcviku;
- 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 – činnosti vykonávané během dne na pracovišti, co nového se naučil, co je naopak nutné ještě procvičit apod.; za tímto účelem si žák vede pracovní deník, který obsahuje také informace o docházce a průběhu odborného výcviku na pracovišti; do pracovního deníku může provádět záznamy také instruktor;
- zavedením tzv. portfolia žáka, kde si každý žák může ukládat všechny záznamy o dosažených výsledcích učení (např. osobní záznamy nebo certifikáty za absolvovanou mobilitu a zpětnovazební dotazníky), případně vedením pracovních deníků z průběhu 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 (pololetí, školní rok, celé období vzdělávání) podílet více instruktorů; odborný rozvoj žáka může také probíhat na více typech pracovišť;
- pro podporu úspěšné realizace spolupráce škol a firem se doporučuje využít formulář dostupný na <http://pospolu.rvp.cz/seznam-nastroju#EQAVET>, který ověřuje, zda se při poskytování praktického vyučování ve firmách nic neopomnělo; indikátory uvedené ve formuláři splňují požadavek využívání cyklu zajišťování kvality (plánování, provádění, hodnocení, revize), a jsou tedy v souladu se zásadami EQAVET;
- doporučujeme nastavení společných cílů školy a SP, dohodnutí kritérií, jimiž se budou dosažené cíle vyhodnocovat, na základě čehož se pak přehodnotí relevantnost nastavených cílů, kritérií a přijmou se opravná opatření pro další spolupráci;
- hodnocení výsledků žáka bude probíhat ve vazbě na závěrečnou zkoušku podle jednotného zadání (řešeno v rámci projektu NZZ 2)<sup>6</sup>;
- za klíčové je tedy možné považovat dobré naplánování spolupráce při realizaci odborného výcviku; za tímto účelem doporučujeme připravit plán spolupráce formou dodatku k ŠVP; formulář dodatku naleznete na <http://pospolu.rvp.cz/seznam-nastroju#plan-spoluprace>.

## PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Za rozvoj odborných kompetencí žáka (dle možností SP) v období odborného rozvoje je spoluzodpovědný instruktor z firmy, který je seznámen s osvojenými kompetencemi žáka a je schopen je v reálném prostředí podniku prohlubovat;

<sup>6</sup> Viz <http://www.nuv.cz/nzz2>.



- funkci instruktora může vykonávat pracovník působící se firmě např. na pozicích vedoucí pracovník prodejny, vedoucí úseku, vedoucí oddělení, vedoucí pokladen, pokladní, vyučený prodavač;
- jeden instruktor se může věnovat maximálně 6 žákům, doporučuje se však rozdělit žáky tak, aby se jeden instruktor mohl věnovat pouze 3 žákům (záleží ovšem na podmínkách na daném pracovišti).

Popis role a zapojení instruktora:

#### 1. ročník

- s žáky pracuje učitel odborného výcviku nebo instruktor praktického vyučování z řad pracovníků SP;
- žáka motivuje pro danou práci, organizuje zajištění jednotlivých činností, prověřuje znalosti z teorie s propojením do praxe, vysvětluje a předvádí jednotlivé úkoly, kontroluje a hodnotí výkon.

#### 2. a 3. ročník

- práci žáků řídí a kontroluje instruktor praktického vyučování;
- hodnocení žáka provádí instruktor praktického vyučování v součinnosti s učitelem odborného výcviku na základě předem určených pravidel způsobu hodnocení.

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

- vztah k práci, firmě, kolektivu a pracovníkům; vztah nadřízený – podřízený;
- získání pracovních návyků, odpovědnost;
- loajalita k firmě, škole;
- kreativita, spolehlivost, ochota apod.;
- zvýšení povědomí o možnostech uplatnění po ukončení vzdělávání;
- vztah k zákazníkům;
- profesní a stavovská příslušnost a hrdost;
- motivace k dobrým pracovním výsledkům;
- odpovědnost jednotlivce za vlastní práci;
- vzdělávání a osobnostní rozvoj, další sebevzdělávání.

### TECHNOLOGICKÉ A PROSTOROVÉ ZAJIŠTĚNÍ

**a) Pracoviště školy** umožňující nácvik všech dílčích činností a dovedností stanovených v ŠVP:

#### 1. a 2. ročník

- učebna pro výuku balení zboží vybavená obalovým materiálem;



- cvičná prodejna obsahující materiál a pomůcky na propagaci prodávaného sortimentu zboží, vzorky zboží, nástroje a nářadí pro prodej zboží dle sortimentu, stroje a zařízení, hygienické a úklidové prostředky;
- učebna vybavená kontrolními pokladnami a vážicími systémy.

### 3. ročník

- učebna pro výuku balení zboží vybavená obalovým materiálem;
- cvičná prodejna obsahující materiál a pomůcky na propagaci prodávaného sortimentu zboží, vzorky zboží, nástroje a nářadí pro prodej zboží dle sortimentu, hygienické a úklidové prostředky;
- odborná učebna vybavená pokladnicemi a vážicími systémy;
- pracoviště vybavené nářezovými a balicími stroji a nástroji pro různé sortimenty.

**b) Pracoviště SP** odpovídající moderním požadavkům, které splňují nároky na profil absolventa oboru vzdělání v kategorii dosaženého vzdělání H:

- rozsah činností, které má žák absolvovat v odborném výcviku u SP, je velmi široký; sociální partneři jsou voleni tak, aby žáci odbornou praxi absolvovali u více firem;
- v průběhu odborného výcviku musí žák projít několika pracovišti s různým sortimentem a vybavením obchodní jednotky.

Pokud by se výuka odehrávala v prostředí středisek praktického vyučování (SPV), pro nácvik dovedností a kompetencí na zařízeních s nejnovějšími technologiemi je vhodné doporučit využití ECVET, kde je možné očekávané výsledky vzdělávání definovat skrze znalosti, dovednosti a kompetence a tyto shlukovat do vzájemně uznatelných jednotek výsledků učení.

**BOZP** – způsob zajištění (ochranné pracovní prostředky)

- Základní vybavení žáka osobními ochrannými pracovními pomůckami (OOPP) provede škola – pracovní obuv a oděv;
- vybavení žáka OOPP nad rámec vydaných pracovních bot a oděvů potřebných pro výkon určité pracovní činnosti na pracovišti firmy je povinná zabezpečit firma; v dohodě mezi školou a firmou je tuto povinnost nutné zakotvit, anebo se domluvit na jiném způsobu zabezpečení žáka OOPP;
- úvodní školení BOZP potřebné pro práci v střediscích praktického vyučování 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 od 1.–3. ročníku.





## VYUŽITÍ NÁRODNÍ SOUSTAVY POVOLÁNÍ A NÁRODNÍ SOUSTAVY KVALIFIKACÍ

- Daný obor vzdělání připravuje žáky na pozdější výkon specifických povolání dle NSP (Národní soustava povolání – <http://www.nsp.cz>):
  - odborný směr: Obchod, marketing, reklama:  
[http://katalog.nsp.cz/poziceOdbornySmer.aspx?kod\\_smeru=17](http://katalog.nsp.cz/poziceOdbornySmer.aspx?kod_smeru=17);
- možné je využití kompetencí hodnoticích standardů NSK (Národní soustava kvalifikací – <http://narodnikvalifikace.cz>)<sup>7</sup> pro nastavení kritérií hodnocení a jejich ověřování);
- standardy určují požadavky zaměstnavatelů pro konkrétní pozice, proto je ověření podle těchto standardů možností jak zjistit a prokázat, že žák na pracovišti získal dovednosti požadované v praxi;
- podle podmínek pracoviště je možné se zaměřit na získání zkoušky z profesní kvalifikace:
  - obor kvalifikace: Obchod:  
<http://www.narodnikvalifikace.cz/vyber-kvalifikace/profesni-kvalifikace/skupiny-oboru-32>.

---

<sup>7</sup> 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 SP 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 apod. Může však působit i na půdě školy, např. vstupovat do teoretické či praktické výuky, obvykle za přítomnosti učitele daného předmětu.<sup>8</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 SP do přípravy žáků může být:

- zaměstnanec firmy;
- OSVČ.

### ZPŮSOBY ZAPOJENÍ ODBORNÍKA Z PRAXE

- Pravidelné (systematické);
- nepravidelné (občasné);
- do běžné výuky – jako součást vyučovací hodiny (povinný/volitelný, případně nepovinný předmět);
- exkurze na pracovišti SP (exkurze na pracoviště konané pravidelně v rámci výuky odborných předmětů nebo odborného výcviku; popis cílů, průběhu, organizace a zabezpečení, způsobu hodnocení a vazby na ŠVP);
- workshop (jednorázový nebo opakovaný, vázaný např. k vybranému tematickému celku) v prostředí školy nebo podniku;
- vedení cvičení na školních pracovištích;
- vedení samostatné odborné práce (např. volba tématu, pomoc při materiálním zajištění, obsahovém zpracování práce, její připomínkování apod.);

---

<sup>8</sup> Pro vysvětlení rozdílu mezi odborníkem z praxe a instruktorem praktického vyučování: instruktor praktického vyučování je zaměstnanec firmy, který se se žákem setkává pouze v prostředí firmy a vede ho během odborného výcviku. Odborník z praxe se se žáky může setkat jak na půdě školy, tak ve firmě (např. při exkurzi apod.).



- zavedení motivačních prvků pro žáky za přispění odborníků z praxe – soutěže, možnost konzultací a jiné podpory při přípravě na složení zkoušky profesní kvalifikace;
- možnost složení zkoušky profesní kvalifikace (v návaznosti na žákův obor vzdělání) ve smyslu získání profesní kvalifikace jako bonusu k žákově oboru vzdělání – zapojení odborníka z praxe do přípravy.

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

- Možnosti hodnocení přínosu odborníka z praxe nastavení cílů spolupráce školy a odborníka v souladu se ŠVP, dohodnutí kritérií, jimiž se budou dosažené cíle hodnotit, přijetí případných opravných opatření;
- zajištění kvality hodnocení výuky z různých úhlů pohledu (žák, škola, odborný výcvik – hodnocení odborníka) v souladu s RVP/ŠVP;
- vstupní a výstupní test, znalostní test;
- různé formy soutěží znalostního či praktického charakteru;
- samostatná práce zadaná ve spolupráci s odborníkem na zvolené téma;
- samostatné řešení provozně obchodní problematiky, tzn. uplatnění nabytých znalostí a praktických dovedností zejména u závěrečné zkoušky, neboť se jedná o zkoušku, která ověřuje, jak je žák připraven na výkon konkrétních činností vymezených v profilu absolventa, jak si osvojil k tomu potřebné odborné dovednosti a související klíčové kompetence, jak umí aplikovat teoretické znalosti;
- akcent na motivační prvky; např. žák může získat certifikát od firmy o absolvování kurzu, workshopu, atd.;
- využití prvků EQAVET.

### **ČASOVÉ ZAJIŠTĚNÍ**

- Škola po dohodě s vedením odborných pracovišť stanoví počet hodin odučených za pololetí, případně počet exkurzí;
- Možnost využití disponibilních hodin.

### **PROSTOROVÉ ZAJIŠTĚNÍ**

- V prostorách školy s využitím vybavení školy, popřípadě pomůckami donesenými odborníkem – instruktážní video, prezentace, ukázky;
- na pracovištích s využitím technologického vybavení firmy;
- kombinace – část výuky ve škole, část v reálném prostředí.



## PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Definovat podíl odborníka z praxe a učitele na výuce v souladu s ŠVP, plány učiva a se způsobem realizace výuky navrženým v obsahu;
- v případě výuky mimo školu pedagogický dozor.

## FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Náklady na odměnu odborníka z praxe;
- náklady spojené s cestou odborníka/učitele do školy či učitele;
- náklady na pořízení osobních ochranných pomůcek;
- náklady na BOZP;
- náklady na pojištění odborníka z praxe;
- možnost daňových úlev pro firmu i zaměstnance (náklady na profesní kvalifikaci nebo Osvědčení o učitelské způsobilosti lze v současnosti uvést jako výdaje za zvyšování kvalifikace<sup>9</sup>).

---

<sup>9</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).



## 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:

- cíl stáže a její minimální rozsah, podle účelu stáže (po dohodě školy a firmy);
- minimální počet zapojených učitelů;
- popis a forma zapojení učitele v rámci stáže budou stanoveny na základě podmínek na pracovišti a na obsahu stáže – např. práce s konkrétními nástroji, přístroji či stroji, účast učitele na dílčích činnostech pracoviště;
- stáž či jiná forma praxe učitelů odborných předmětů a učitelů odborného výcviku se bude realizovat na pracovišti praktického vyučování s využitím náročného technologického vybavení, případně dalších pomůcek (např. instruktážní video, prezentace);
- požadavky na stážistu – materiální, technické, osobnostní a personální;
- místo odborné a časově náročné stáže možné uskutečnit také řízený rozhovor se zaměstnancem vybrané firmy včetně případné exkurze do této firmy, s cílem doplnit a rozšířit teoretické znalosti učitele o poznatky z praxe;
- využití prvků ECVET<sup>10</sup> (mobilita učitelů, zvýšení odborných kompetencí učitele, rozpracování jednotek výsledků učení).

Odborné stáže budou směřovány do těchto oblastí:

- novinky na obchodním trhu v oblasti zboží a služeb;
- obchodní znalosti, praktické dovednosti, zařízení provozu a nové technologie, oblast marketingu, např. organizace práce na pracovišti, motivace pracovníků k lepším výkonům, vybavení pracovišť, dokumentace spojená s nákupem, příjmem, skladováním, prodejem zboží, administrativní úkony spojené s obchodními operacemi, využití techniky v písemné komunikaci, provádění odběru a přejímky zboží, vyřizování reklamací u dodavatele, propagační techniky, nová pravidla pro vystavování zboží na prodejně a ve výkladní skříni, práce s elektronickými vahami, práce s nářezovými stroji, grilem, dopéčárnou atd., práce s kontrolními pokladnami, práce se skenerem – přejímka zboží, objednávání zboží, úprava a balení zboží, práce s manipulačními prostředky, vyřizování reklamací zákazníka, účetnictví v prodejně, daňová evidence, metody a techniky marketingového výzkumu, služby obchodu, zajištění

<sup>10</sup> Viz <http://pospolu.rvp.cz/ecvet>.





bezpečnosti, osobní a duševní hygieny, hygieny na pracovišti a požární prevence, zajištění ochrany životního prostředí – práce s odpady, úspory energií.

Vzhledem ke vzdělávacímu procesu je třeba zohlednit:

- vazbu předmětu stáže na RVP/ ŠVP (vzdělávací oblasti, obsahové okruhy, náplň učiva a odborné kompetence jsou dány vzdělávacími cíli v těchto dokumentech);
- formu a termín stáže; frekvence stáží doporučujeme minimálně 1x ročně;
- personální zajištění stáže na straně firmy (odborné požadavky na pracovníka zodpovědného za odborné vedení učitele/ů v průběhu stáže);
- jaké činnosti bude stážista vykonávat, v jakém rozsahu bude zapojen;
- nastavení pravidel spolupráce;
- podíl odborníka z firmy a učitele na vymezení cílů stáže, jejího průběhu a očekávaných výsledků, s kým bude učitel spolupracovat, kdo bude dosažené výsledky hodnotit atd.;
- pracovní podmínky (kdo zajistí přístup učitele na pracoviště, kdo ho proškolí BOZP, apod.).

## **VYHODNOCENÍ STÁŽE**

- Stáže budou hodnoceny vedením školy na základě podkladů od učitelů odborných předmětů, učitelů odborného výcviku a na základě podkladů od SP; dokladem bude Zpráva o průběhu a výsledcích stáže, hodnotit se bude podle stanovených kritérií – kdy a kde se stáž uskutečnila, co bylo její obsahovou náplní a cílem;
- nástroje evaluace (jakým způsobem bude ověřeno dosažení předpokládaného cíle stáže);
- doklad o úspěšném absolvování a zakončení stáže (způsob a forma dokladování);
- možnost získání certifikátu;
- hodnocení vlivu stáže na zkvalitňování procesu výuky, přínosu pro žáky, pro školu;
- návrhy na opatření vyplývající z výsledků stáže (např. na úpravy ŠVP);
- využití prvků EQAVET<sup>11</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).

---

<sup>11</sup> Viz <http://pospolu.rvp.cz/eqavet>.



## FINANČNÍ PODMÍNKY

- Částka na zajištění stáže pro jednoho učitele (SP, spoluúčast školy);
- výše odměny pro školitele z firmy;
- cestovní náklady (pracovní cesta);
- pojistné hrazené za učitele (pojištění pro případ úrazu učitele, škody způsobené firmě v průběhu stáže apod.).

