

SMERNICA
O PRAKTICKOM VYUČOVANÍ ŽIAKOV

**Stredná odborná škola podnikania a služieb,
Hattalova 968/33, 029 01 Námestovo**

INTERNÁ NORMA

Druh normy: Smernica riaditeľky školy

Registrátorne číslo: 13/2022/SOŠPaSNO-32

Smernica o praktickom vyučovaní žiakov

Účel smernice

Táto smernica zabezpečuje uplatňovanie jednotných postupov pri realizácii praktického vyučovania v súlade s platnou legislatívou.

Oblasť platnosti

Smernica je záväzná pre všetkých žiakov Strednej odbornej školy podnikania a služieb, Hattalova 968/33, 029 01 Námestovo (ďalej len SOŠ PaS)

Počet strán: 15

Počet príloh: 3

Vzťah k už vydaným smerniciam školy:

Nová smernica o praktickom vyučovaní žiakov ruší smernicu o praktickom vyučovaní žiakov účinnú k 12. júlu 2018, v znení všetkých jej zmien.

| | | |
|---|--|---|
| Gestorský útvar: Riaditeľka školy | Schválil: Ing. Erika Šušková riaditeľka školy | Dátum schválenia: 31. 08. 2022 Dátum účinnosti: 05. 09. 2022 |
|---|--|---|

Zásady práce s vnútorným predpisom

Pridelenie vnútorného predpisu:

Smernica o praktickom vyučovaní žiakov bola pridelená:

| Dátum | Meno a priezvisko zamestnanca | Funkcia | Podpis |
|-------|-------------------------------|--|--------|
| | Ing. Erika Šušková | riaditeľka | |
| | Mgr. Mária Kordiaková | zástupkyňa pre všeobecné vzdelávanie (VV) | |
| | Ing. Mária Líšková | zástupkyňa pre praktické vzdelávanie (PV) | |
| | Ing. Iveta Bodnárová | zástupkyňa pre technicko-ekonomické činnosti (TEČ) | |

Uloženie vnútorného predpisu

Smernica bude trvalo uložená v kancelárii riaditeľky školy, prístupná všetkým zamestnancom aj v elektronickej podobe na SharePoint/Zborovňa/Vnútorné predpisy školy a *zverejnená na webovom sídle školy.*

Oboznámenie s vnútorným predpisom

Zodpovedný vedúci zamestnanec organizačného útvaru školy je povinný bezodkladne najneskôr na najbližšej porade útvaru po pridelení Smernice o praktickom vyučovaní zabezpečiť oboznámenie všetkých pedagogických zamestnancov so Smernicou o praktickom vyučovaní a zároveň ich informovať o tom, kde bude trvalo uložená.

Žiaci sú so Smernicou o školských akciách oboznámení preukázateľným spôsobom.

S cieľom zabezpečiť uplatňovanie jednotných postupov pri realizácii praktického vyučovania v súlade so

- zákonom č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní(školský zákon)a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou 64/2015 o sústave odborov vzdelávania a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou 224/2022 MŠVVaŠ SR o strednej škole
- školskými vzdelávacími programami jednotlivých študijných a učebných odborov,

riaditeľka Strednej odbornej školy podnikania a služieb, Hattalova 968/33, 029 01 Námestovo, vydáva túto smernicu:

I. ČASŤ

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Čl. 1

Účel praktického vyučovania

1. Praktické vyučovanie je **neoddeliteľnou súčasťou odborného vzdelávania a prípravy**.
2. **Odborné vzdelávanie a príprava** je proces, v ktorom sa získavajú vedomosti, zručnosti a schopnosti potrebné na výkon povolania, skupiny povolání alebo na výkon odborných činností. Člení sa na teoretické vyučovanie a praktické vyučovanie.

Čl. 2

Cieľ praktického vyučovania

1. Základným cieľom praktického vyučovania je prehĺbiť a upevniť u žiakov odborné vedomosti a praktické zručnosti, osvojené v odborných predmetoch teoretického vzdelávania a praktickej prípravy nielen v podmienkach školy, ale aj v prostredí a podmienkach v ktorých budú absolventi študijného a učebného odboru pracovať po ukončení štúdia. Praktické vyučovanie zabezpečuje prepojenie odborného výcviku a teoretického vzdelávania so spoločenskou a podnikateľskou praxou, prehĺbenie vedomostí z odborných predmetov, osvojenie si praktických zručností a návykov.

Čl. 3

Základné pojmy

1. **Praktické vyučovanie** je organizovaný proces poskytujúci žiakom praktické zručnosti, schopnosti a návyky, nevyhnutné na výkon povolania alebo na výkon odborných činností, ktoré sa vykonávajú formou odborného výcviku, odbornej praxe, praktického cvičenia.
2. **Zamestnávateľ** je fyzická alebo právnická osoba, iná ako stredná odborná škola, ktorej predmet činnosti zodpovedá obsahu vzdelávania v študijnom odbore alebo obsahu vzdelávania v učebnom odbore, v ktorom žiakovi poskytuje praktické vyučovanie.
3. **Dielňa** je súčasť školy, v ktorej sa vykonáva praktické vyučovanie žiaka, ktorá spĺňa požiadavky na základné učebné priestory a na základné vybavenie učebných priestorov určené normatívom materiálno-technického a priestorového zabezpečenia. Dielňou je aj iná odborná učebňa určená na výkon praktického vyučovania v strednej odbornej škole, ak to charakter príslušného študijného odboru alebo učebného odboru vyžaduje.
4. **Pracovisko zamestnávateľa** - je priestor ktorý spĺňa požiadavky na základné učebné priestory a na základné vybavenie učebných priestorov určené normatívom materiálno-technického a priestorového zabezpečenia. Žiak vykonáva odbornú prax na základe dohody o zabezpečení odbornej praxe žiaka a predmet činnosti zamestnávateľa zodpovedá obsahu vzdelávania v študijnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje.
5. **Cvičná práca** sa vykonáva nácvikom poskytovania služieb, alebo vykonávaním pracovných činností, zodpovedajúcich povolaniu, skupine povolaní alebo odborných činnostiach, na ktoré sa žiak v príslušnom študijnom alebo v príslušnom učebnom odbore pripravuje.
6. **Produktívna práca** sa vykonáva poskytovaním služieb alebo vykonávaním pracovných činností, zodpovedajúcich povolaniu, skupine povolaní alebo odborným činnostiach, na ktoré sa žiak v príslušnom študijnom alebo učebnom odbore pripravuje.
7. Ak žiak počas praktického vyučovania preukázateľne **úmyselne spôsobí škodu na majetku školy** a túto škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu, škola môže od žiaka **požadovať náhradu**.
8. Ak sa žiak nemôže z objektívnych príčin zúčastniť na praktickom vyučovaní, zákonný zástupca alebo plnoletý žiak, je povinný oznámiť dôvod a predpokladanú dĺžku neprítomnosti učiteľovi alebo majstrovi odbornej výchovy prostredníctvom dôležitej správy v EduPage alebo telefonicky do 24 hodín.
9. Počas výnimočného stavu, núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie spôsob vykonávania praktického vyučovania, spôsob hodnotenia, spôsob ukončovania výchovy a vzdelávania ustanoví všeobecne záväzný právny predpis ministerstva školstva o ktorom budú žiaci včas

informovaní.

II. ČASŤ

FORMY A ORGANIZÁCIA PRAKTICKÉHO VYUČOVANIA

Čl. 4

Formy praktického vyučovania

1. Praktické vyučovanie žiaka sa vykonáva formou:

- **odborného výcviku,**
- **odbornej praxe,**
- **praktického cvičenia.**

Čl. 5

Odborný výcvik

1. Odborný výcvik sa organizuje ako odborný vyučovací predmet učebného a študijného odboru a vykonáva sa v rozsahu podľa štátneho vzdelávacieho programu pre príslušnú skupinu. Vykonáva sa pod vedením majstra odbornej výchovy.
2. V zmysle vyhláška 64/2015 o sústave odborov vzdelávania a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa odborný výcvik uskutočňuje **skupinovou formou**. Trieda sa delí na skupiny a vyučovanie prebieha pod vedením majstrov odbornej výchovy. **Na jedného majstra odbornej výchovy v 1. ročníku pripadá 15 žiakov, v 2. - 4. ročníku pripadá 10 žiakov.**
3. Vyučovanie odborného výcviku (ďalej len OV) žiaka **1. ročníka** a žiaka **2. ročníka** v jednom vyučovacom dni trvá najviac **6** vyučovacích hodín. Vyučovanie odborného výcviku žiaka **3. ročníka** v jednom vyučovacom dni trvá najviac **7** vyučovacích hodín a **4. ročníka** v jednom vyučovacom dni trvá najviac **6** vyučovacích hodín. Vyučovacia hodina trvá **60 minút**.
4. Vyučovanie OV začína o **7.00 hod.** a končí o **19.00 hod.**
5. Prestávky počas doobedňajšieho vyučovania sú totožne s prestávkami na teoretickom vyučovaní. Prestávky v čase odpoľudňajšej zmeny - sú totožne s teoretickým vyučovaním do 8 vyučovacej hodiny. Po 8 vyučovacej hodine sú ešte 3 prestávky a to: 5 minút od 14.55 – 15.00 hod., veľká prestávka v trvaní 30 minút je od 16.00 – 16.30 hod., tretia prestávka v trvaní 10 minút je od 17.30 - 17.40 hod.

6. Žiak, ktorý vykonáva odborný výcvik a odbornú prax v domovoch sociálnych služieb má po dvoch vyučovacích hodinách poskytovania kaderníckych a kozmetických služieb prestávku na oddych a odpočinok v trvaní 10 minút, po troch vyučovacích hodinách prestávku na oddych a odpočinok v trvaní 15 – 30 minút.
7. Prestávka žiaka, ktorý vykonáva praktické vyučovanie na pracovisku zamestnávateľa je rovnaká ako prestávka zamestnanca na tomto pracovisku.
8. Do dĺžky jedného vyučovacieho dňa vyučovania OV sa započítava aj dĺžka prestávok.
9. OV sa uskutočňuje v škole, na dielňach OV, v školskom kaderníckom salóne a v centrách sociálnych služieb. Na pracovisku zamestnávateľa iba v tom prípade, ak si žiak OV nahrádza.
10. Počas OV žiak vykonáva cvičnú prácu a produktívnu prácu.
11. Počas OV žiak môže absolvovať dobrovoľné **kurzy** pod vedením lektorov. Po absolvovaní kurzu získa žiak certifikát, alebo osvedčenie o absolvovaní kurzu. Kurz si v plnej výške hradí žiak.
12. Žiak na odbornom výcviku je povinný vlastniť **platný zdravotný preukaz**.
13. Žiak, ktorý študuje podľa individuálneho učebného plánu absolvuje odborný výcvik dennou formou.

Čl. 6

Organizácia odborného výcviku v študijnom odbore 6446 K kozmetik

1. **OV** sa organizuje ako odborný vyučovací predmet študijného odboru a vykonáva sa v rozsahu podľa štátneho vzdelávacieho programu pre príslušnú skupinu odborov vzdelania v rozsahu **najmenej 1 400 vyučovacích hodín** za celú dĺžku štúdia pod vedením majstra odbornej výchovy v **kozmetickej dielni č. 4** takto:
 - v 1. ročníku 6 hodín týždenne v rozsahu 1 deň
 - v 2. ročníku 12 hodín týždenne v rozsahu 2 dni
 - v 3. ročníku 12 hodín týždenne v rozsahu 2 dni
 - v 4. ročníku 12 hodín týždenne v rozsahu 2 dni
2. **Časový harmonogram praktického vyučovania** je v Ročnom pláne na príslušný šk. rok.

Čl. 7

Podmienky vydania výučného listu v študijnom odbore 6446 K kozmetik

1. Žiaci absolvujú odborné vzdelávanie (praktickú prípravu podľa ŠkVP) v rozsahu 1400 hodín praktického vzdelávania (z toho 42 hod. x 32 týždňov = 1344 hod. vyučovacích hodín odborného výcviku a 126 vyučovacích hodín dermatológie) **za celú dĺžku štúdia.**
2. Podľa štátnych vzdelávacích programov pre jednotlivé skupiny odborov – poznámky k RUP pre 4-ročné študijné odbory s praktickým vyučovaním formou odborného výcviku, tí žiaci, ktorí absolvujú **najmenej 1400 vyučovacích hodín praktického vyučovania za celú dĺžku štúdia**, z ktorých je **najmenej 1200 vyučovacích hodín odborný výcvik**, získavajú po úspešnom absolvovaní MS okrem vysvedčenia o MS aj **výučný list.**
3. **Žiak, ktorý neabsolvuje predpísaný počet vyučovacích hodín praktického vyučovania za celú dĺžku štúdia, t. j. 1400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých je najmenej 1200 vyučovacích hodín odborný výcvik, nezíska výučný list. Žiakovi sa po úspešnom vykonaní maturitnej skúšky vydá len vysvedčenie o maturitnej skúške.**
4. Absolvovaný počet vyučovacích hodín odborného výcviku v jednotlivých ročníkoch:
 1. ročník – 192 hodín
 2. ročník – 384 hodín
 3. ročník – 384 hodín
 4. ročník – 384 hodín
5. Počas odborného výcviku môžu žiaci individuálne absolvovať **odbornú exkurziu** v medicínsko-kozmetickom centre v Námestove. Počas exkurzie žiaci vykonávajú aplikačné úlohy zadané MOV.

Čl. 8

Organizácia odborného výcviku v učebnom odbore 6456 H kaderník

1. OV sa organizuje ako odborný vyučovací predmet učebného odboru pod vedením majstra odbornej výchovy v **kaderníckych dielňach č. 3. a v školskom kaderníckom salóne** takto:
 - v 1. ročníku 6 hodín denne v rozsahu 5 dní za dva týždne
 - v 2. ročníku 6 hodín denne v rozsahu 5 dní za dva týždne
 - v 3. ročníku 7 hodín denne v rozsahu 5 dní za dva týždne
2. **Časový harmonogram praktického vyučovania** je v Ročnom pláne na príslušný šk. rok.

Čl. 9

Podmienky vydania výučného listu v učebnom odbore 6456 H kaderník

1. Žiaci **absolvujú odborné vzdelávanie (praktickú prípravu podľa ŠkVP) v rozsahu minimálne 1 520 vyučovacích hodín praktickej prípravy**(z toho 47,5hod. x 32týždňov = 1520 hod. vyučovacích hodín odborného výcviku a 96 vyučovacích hodín v predmete odborné kreslenie) za celú dĺžku štúdia.
2. Žiak **môže konať záverečnú skúšku, ak úspešne ukončil posledný ročník vzdelávacieho programu a absolvoval predpísaný počet hodín praktickej prípravy v rozsahu 1 520 hodín.**
3. **Žiak, ktorý neabsolvuje počas štúdia 1 520 hodín praktickej prípravy nebude pripustený k záverečnej skúške.**
3. Žiakovi, ktorý nebude pripustený k záverečnej skúške, **bude umožnené po doplnení chýbajúceho počtu hodín praktickej prípravy, konať záverečnú skúšku v náhradnom termíne**, najneskôr do troch rokov odo dňa, keď úspešne skončil posledný ročník strednej školy.
4. Žiak si môže doplniť chýbajúci počet hodín v predmete odborný výcvik v čase mimo jeho vyučovacej povinnosti, prípadne počas školských prázdnin. Termín, miesto a čas odborného výcviku si žiak dohodne s majstrom odbornej výchovy. Žiak môže získať náhradné hodiny absolvovaním OV len u zamestnávateľa, s ktorým má škola uzavretú zmluvu o poskytovaní praktického vyučovania alebo v škole-
5. **Absolvovaný počet vyučovacích hodín odborného výcviku** v učebnom odbore pre pripustenie žiaka k záverečnej skúške:
 1. ročník – 480 hodín
 2. ročník – 480 hodín
 3. ročník – 560 hodín = 47,5hod. x 32týždňov = 1520 hod.
6. Počas OV môže žiak absolvovať aj **stáž** v sieti kaderníctiev spoločnosti Kaderníctví No 1 s.r.o, so sídlom Praha 6 – Bubeneč, Gotthardská 25/7, na základe Zmluvy o výkone stáže medzi žiakom a spoločnosťou.

Čl. 10

Odborná prax (OP)

1. Odborná prax sa organizuje ako odborný vyučovací predmet študijného odboru a vykonáva sa pod vedením majstra odbornej praxe alebo učiteľa odbornej praxe.
2. Vyučovacia hodina trvá **60 minút**. Uskutočňuje sa **na pracovisku fyzických alebo právnických osôb alebo v škole**.
3. Ak sa OP uskutočňuje na pracovisku zamestnávateľa, prestávky žiakov sú rovnaké ako prestávky zamestnancov na pracovisku zamestnávateľa.
4. Ak sa OP uskutočňuje v škole prestávky a ich poradie sú v súlade s ustanovením sú totožné s prestávkami určenými rozvrhom hodín na príslušný šk. rok.

Čl. 11

Organizácia odbornej praxe v študijnom odbore vlasová kozmetika

1. Odborná prax sa realizuje v študijnom odbore **6426 L vlasová kozmetika** pod vedením majstra odbornej výchovy:
 - v 1. ročníku 6 hodín denne v rozsahu 2 dni za dva týždne
 - v 2. ročníku 6 hodín denne v rozsahu 2 dni za dva týždne
2. **Prestávka** žiaka na OP je zhodná s prestávkou žiaka na teoretickom vyučovaní. Prestávku žiaka v centrách sociálnych služieb určuje MOV. Prestávka žiaka, ktorý vykonáva praktické vyučovanie na pracovisku zamestnávateľa je rovnaká ako prestávka zamestnanca na tomto pracovisku.
3. Do dĺžky jedného vyučovacieho dňa vyučovania OP sa započítava aj dĺžka prestávok.
4. OP sa uskutočňuje v škole, na dielni č. 3, v školskom kaderníckom salóne a v centrách sociálnych služieb.
5. Počas OP žiak vykonáva cvičnú prácu alebo produktívnu prácu.
6. Počas OP žiak môže absolvovať dobrovoľné **kurzy** pod vedením lektorov. Po absolvovaní kurzu získa žiak certifikát, alebo osvedčenie o absolvovaní kurzu. Kurz si v plnej výške hradí žiak.

7. Žiak na OP je povinný vlastniť **platný zdravotný preukaz**.
8. Ak sa žiak nemôže z objektívnych príčin zúčastniť na OP, oznámi dôvod a predpokladanú dĺžku neprítomnosti majstrovi odbornej výchovy, najneskôr v prvý deň jeho neprítomnosti do 8.00 hod.
9. **Časový harmonogram praktického vyučovania** je v Ročnom pláne na príslušný šk. rok.

Čl. 12

Organizácia odbornej praxe v študijnom odbore

obchodné a informačné služby

manažment regionálneho cestovného ruchu

1. Odborná prax sa realizuje v študijnom odbore **6329 M 01 obchodné a informačné služby** pod vedením učiteľa odborných informatických predmetov (blok: informatika a informačné systémy) a pod vedením učiteľa odborných ekonomických predmetov (blok: medzinárodné obchodné vzťahy) a v študijnom odbore **6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu na pracovisku fyzických alebo právnických osôb**, ktorých predmet činnosti zodpovedá obsahu vzdelávania v študijnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje na povolanie a s ktorou škola uzavrela dohodu o zabezpečení odbornej praxe v súlade s ŠkVP príslušného študijného odboru:
 - v 2. ročníku 6 hodín denne v rozsahu 10 dní
 - v 3. ročníku 6 hodín denne v rozsahu 10 dní
2. Odborná prax sa realizuje v študijnom odbore **6329 M 01 obchodné a informačné služby** pod vedením učiteľa odborných informatických predmetov (blok: **informatika a informačné systémy**) v rozsahu ako je uvedené v bode č. 1 aj v priestoroch školy, kde žiaci vykonávajú profilaktiku a údržbu dátovej siete a PC, zároveň kontrolujú aplikačné programové vybavenie na počítačoch, ktoré musia spĺňať informatickú etiketu.
3. Odborná prax sa môže realizovať v študijnom odbore **6329 M 01 obchodné a informačné služby** (blok: medzinárodné obchodné vzťahy) a v študijnom odbore **6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu** pod vedením učiteľa odborných ekonomických predmetov aj v základných školách v regióne Orava **ako dobrovoľný konzultant** v rámci vzdelávacieho programu **Základy podnikania**, ktorého cieľom je poskytnúť žiakom 5. a 6. ročníkov základných škôl praktické informácie o organizácii a fungovaní podniku v systéme slobodného podnikania. Žiaci sú povinní absolvovať metodický tréning konzultantov programu, ktorý organizuje nezisková organizácia JA Slovensko.

- Odborná prax sa môže realizovať aj mimo regiónu školy na Slovensku alebo v zahraničí. V tomto prípade podáva zákonný rodič žiaka alebo plnoletý žiak žiadosť o vykonanie odbornej praxe mimo regiónu školy triednemu učiteľovi, v prípade vykonávania odbornej praxe v zahraničí písomne predloží aj náplň práce v cudzom a slovenskom jazyku. O žiadosti rozhoduje riaditeľka školy.
- Kontrolu OP na pracoviskách fyzických a právnických osôb vykonávajú poverení vyučujúci.

Čl. 13

Povinnosti učiteľa odbornej praxe

- Na začiatku školského roka predložia vedúci PK OP ekonomických a informatických termíny odbornej praxe pre žiakov 2. a 3. ročníka jednotlivých študijných odborov riaditeľovi školy na schválenie.
- Učiteľ OP je povinný:
 - predložiť ZRŠ OV rozdelenie žiakov jednotlivých tried na pracoviská zamestnávateľa najneskôr 7 pracovných dní pred nástupom žiakov na vykonanie OP,
 - podrobne oboznámiť žiakov s pokynmi, podmienkami a požiadavkami na realizáciu OP,
 - odovzdať žiakom tieto tlačivá:
 - Dohodu o vykonaní OP (príloha č. 1) v dvoch exemplároch
 - Záznam o odbornej praxi (príloha č. 2),
 - poučiť žiakov o ich povinnostiach podľa čl. 14 tejto smernice preukázateľným spôsobom,
 - oboznámiť žiakov s hodnotením a klasifikáciou OP,
 - uskutočniť hodnotenie žiaka,
 - vypracovať Správu z OP.

Čl. 14

Povinnosti žiaka na odbornej praxi

- Pred nástupom na OP vybrať si jednu odbornú tému, ktorú bude na pracovisku zamestnávateľa spracovávať a nahlásiť ju učiteľovi OP.
- Absolvovať OP na pridelenom pracovisku podľa pokynov učiteľa OP.

3. Nahlásiť učiteľovi OP každú zmenu pracovnej doby a neúčast' na OP najneskôr do 8.00 hod. príslušného dňa.
4. Nahradit' každú neúčast' na OP v čase školských prázdnin na pracovisku zamestnávateľa, ktoré určí škola.
5. Na pracovisku zamestnávateľa:
 - dodržiavať pracovný čas,
 - absolvovať školenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
 - dodržiavať predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
 - dodržiavať ochranu osobných údajov a interných údajov zamestnávateľa,
 - dodržiavať pracovný poriadok a pracovný režim a plniť si povinnosti vyplývajúce z obsahovej náplne odbornej praxe, rešpektovať pokyny pracovníkov zamestnávateľa,
 - používať telefón, internet, kopírovacie zariadenia, prípadne iné technické zariadenia len so súhlasom zodpovedného pracovníka zamestnávateľa,
 - byť primerane oblečený podľa požiadaviek, resp. charakteru zamestnávateľa.
6. Viest' denne **Záznam o odbornej praxi**, v ktorom zaznamená stručný popis vykonanej práce. Pravdivosť údajov potvrdzuje zodpovedný zamestnanec.
7. Vypracovať a odovzdať Záznam o odbornej praxi a Záverečnú správu z OP podľa Pokynov na vypracovanie záverečnej správy (Príloha č. 3) do **7** pracovných dní po jej ukončení učiteľovi OP.

Čl. 15 Odborná prax v zahraničí

1. Žiaci školy majú možnosť podľa čl. I bod 20. školského poriadku absolvovať aj odbornú prax v zahraničí na základe Zmluvy o spolupráci podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka.
1. Riaditeľ školy môže uvoľniť žiaka 3. ročníka z vyučovania z dôvodu jeho účasti na individuálnej odbornej praxi v zahraničí na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka alebo plnoletého žiaka, ktorú je potrebné podať najneskôr 14 dní pred nástupom na OP.
2. Žiak, ktorý nastúpi na OP v zahraničí je povinný rešpektovať tieto pokyny:
 - najneskôr týždeň pred odchodom na OP v zahraničí splniť podmienky pre klasifikáciu za 2. polrok zo všetkých vyučovacích predmetov,
 - z jednotlivých vyučovacích predmetov za predchádzajúce hodnotiace obdobia nesmie byť hodnotený známkou nedostatočný,

- z prvého cudzieho jazyka v I. a II. polroku daného školského roka nesmie byť hodnotený známkou horšou ako dobrý,
- priemer známok v I. a II. polroku aktuálneho školského roka nemôže byť horší ako 2,5,
- nesmie mať zníženú známku zo správania,
- je povinný absolvovať pracovný pohovor v cudzom jazyku so zamestnávateľom (prípade, že zamestnávateľ to vyžaduje).
- zdravotný stav žiaka mu umožní absolvovať OP v zahraničí.

Ak žiak absolvuje OP v zahraničí, **nie je povinný** absolvovať OP na pracovisku zamestnávateľa na Slovensku.

Čl. 16

Praktické cvičenie

1. **Praktické cvičenie (Ekonomické cvičenia)** sa organizuje ako samostatný odborný vyučovací predmet v študijnom odbore 6329 M 01 Obchodné a informačné služby – medzinárodné obchodné vzťahy a 6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu. Vyučovacia hodina trvá 45 minút. Praktické cvičenie sa vykonáva pod vedením učiteľa odborných ekonomických predmetov. Miestom výkonu praktických cvičení je odborná učebňa.

III. ČASŤ

HODNOTENIE

Čl. 17

Hodnotenie žiakov na odbornom výcviku

1. Hodnotenie žiakov na OV podrobne upravuje vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov zverejnený na webovom sídle školy a MOV preukázateľným spôsobom s nimi oboznamujú zákonných zástupcov a žiakov vždy na začiatku školského vyučovania.
2. Podmienkou postupu žiaka do ďalšieho ročníka je uzatvorenie hodnotenia žiaka študijného alebo učebného odboru na konci prvého a druhého hodnotiaceho obdobia.

Čl. 18

Hodnotenie žiakov na odbornej praxi

1. Hodnotenie žiakov na OP podrobne upravuje vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov zverejnený na webovom sídle školy, Pokyny na vypracovanie záverečnej správy z odbornej praxe v študijných odboroch M 01 obchodné a informačné služby – medzinárodné obchodné vzťahy, blok medzinárodné obchodné vzťahy, blok informatika a informačné systémy 6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu a 6329 (Príloha č. 3)
2. **Žiak je súhrnne hodnotený po absolvovaní odbornej praxe, odovzdaní Záverečnej správy z OP vo forme prezentácie a obhajoby Záverečnej správy z OP.**

Čl. 19

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica dopĺňa a spresňuje tie časti školského poriadku a ŠkVP, ktoré súvisia s praktickým vyučovaním.
2. Táto smernica bola prerokovaná na zasadnutí pedagogickej rady 4. septembra 2022.
3. S touto smernicou boli oboznámení všetci pedagogickí zamestnanci školy.
4. S touto smernicou boli oboznámení všetci žiaci školy.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice sú prílohy č. 1 – 3.
6. Táto smernica nadobúda účinnosť 1. septembra 2022 a platí na dobu neurčitú.

Námestovo 31. augusta 2022

Ing. Erika Šušková
riaditeľka školy

ZOZNAM PRÍLOH

Príloha 1

Dohoda o zabezpečení odbornej praxe žiakov

Príloha 2

Záznam o odbornej praxi žiakov

Príloha 3

Pokyny na vypracovanie záverečnej správy z odbornej praxe v študijných odboroch 6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu a 6329 M 01 obchodné a informačné služby – medzinárodné obchodné vzťahy

Príloha 1

Dohoda o zabezpečení odbornej praxe žiakov

Dohoda o zabezpečení odbornej praxe žiaka

uzatvorená podľa § 4 ods. 3 a § 6 ods. 1 písm. b) zákona NR SR č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade so školskými vzdelávacími programami.

Čl. I

Účastníci dohody

1. Stredná odborná škola podnikania a služieb

Hattalova 968/33, 029 01 Námestovo

IČO 17053846

zastúpená Ing. Erikou Šuškovou, riaditeľkou školy

ďalej len škola

2. Názov zamestnávateľa

sídlo

IČO telefón

zastúpený

ďalej len zamestnávateľ

Čl. II

Predmet dohody

1. Predmetom dohody účastníkov je príprava, zabezpečenie a vykonanie OP žiaka školy v súlade s jeho odborným zameraním v období oddo v celkovom rozsahu **60 hodín** (10 pracovných dní 6 hodín denne).

Meno a priezvisko žiaka:.....

Študijný odbor:

Trieda:

Bydlisko:

Čl. III Cieľ odbornej praxe

2. Cieľom OP je prehĺbiť a upevniť u žiakov odborné vedomosti a praktické zručnosti, osvojené v odborných predmetoch teoretického vzdelávania a praktickej prípravy nielen v podmienkach školy, ale aj v prostredí a podmienkach, v ktorých budú absolventi študijného odboru pracovať po ukončení štúdia.

Čl. IV Miesto a čas výkonu odbornej praxe

1. Žiak bude vykonávať odbornú prax na pracovisku zamestnávateľa: tel. č.
2. Pracovný čas žiaka je 6 hodín denne vrátane polhodinovej prestávky na obed. Prestávky žiakov, ktorí vykonávajú odbornú prax na pracovisku zamestnávateľa, sú rovnaké ako prestávky zamestnancov. Začiatok a koniec pracovného času je určený zodpovedným vedúcim zamestnancom zamestnávateľa od hod. dohod..

Čl. V Práva a povinnosti zmluvných strán

Škola sa zaväzuje:

1. Poučiť žiaka o priebehu praxe, predovšetkým o:
 - a) termíne, mieste nástupu na odbornú prax, obsahovej náplni odbornej praxe a vedení Záznamu o odbornej praxi,
 - b) povinnosti absolvovať školenie BOZ a PO,
 - c) povinnosti dodržiavať pokyny zodpovedného zamestnanca a počínať si tak, aby nedošlo k ohrozeniu života, zdravia a poškodzovania majetku zamestnávateľa,
 - d) povinnosti zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvie pri výkone práce a ktoré sú považované za dôverné,
 - e) kontrole dochádzky žiaka na pracovisko zamestnávateľa a aktívnom využívaní pracovného času,
 - f) hodnotení a klasifikácii odbornej praxe.
2. Spolupracovať pri realizácii odbornej praxe so zamestnancami zamestnávateľa, prostredníctvom povereného zamestnanca školy, ktorým je:, číslo telefónu

Organizácia sa zaväzuje:

1. Vybrať vhodné pracovisko na vykonanie odbornej praxe žiaka a zabezpečiť odbornú prax v súlade so zameraním študijného odboru.
2. Umožniť vykonávanie odbornej praxe žiakovi na pridelenom pracovisku pod vedením určeného zodpovedného zamestnanca, ktorým je:..... číslo telefónu
3. Zabezpečiť pre žiaka primerané pracovné a hygienické podmienky a vstup na pracovisko, kde sa bude prax vykonávať v zmysle čl. IV bod 1 tejto dohody. V prípade potreby poskytnúť žiakovi osobné ochranné pomôcky.
4. Zabezpečiť školenie BOZ a PO v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
5. Umožniť poverenému zamestnancovi školy vykonať kontrolu práce žiaka počas trvania OP.
6. Poskytnúť škole spätnú väzbu a vyhotoviť hodnotenie OP žiaka.

Čl. VI

Záverečné ustanovenia

1. OP vykonáva žiak bez nároku na finančnú odmenu.
2. Dohoda o vykonaní OP žiaka sa uzatvára na dobu určitú od do a nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania tejto dohody obidvoma účastníkmi.
3. Účastníci tejto dohody sa zaväzujú plniť predmet dohody v plnom rozsahu jej znenia.
4. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch, z ktorých každý účastník dostane jeden exemplár.

V Námestove

.....

podpis a pečiatka školy

.....

podpis a pečiatka zamestnávateľa

.....
podpis žiaka/zákonného zástupcu žiaka

Príloha 2

Záznam o odbornej praxi žiakov

ZÁZNAM O ODBORNEJ PRAXI

Meno

Priezvisko

Školský rok

Trieda

Číslo OP

Bydlisko

Termín konania praxe

Miesto konania odbornej praxe

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/a oboznámený/á s povinnosťami žiaka na OP

.....



STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA
podnikania a služieb

Hattalova 968/33, 029 01 Námestovo



Organizácia odbornej praxe

1. Odborná prax (ďalej len OP) žiakov sa organizuje v súlade so zákonom č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhlášky MŠ SR č. 224/2022 o strednej škole a v súlade so školskými vzdelávacími programami jednotlivých študijných odborov.

3. Cieľom OP je prehĺbiť a upevniť u žiakov odborné vedomosti a praktické zručnosti, osvojené v odborných predmetoch teoretického vzdelávania a praktickej prípravy nielen v podmienkach školy, ale aj v prostredí a podmienkach, v ktorých budú absolventi študijného odboru pracovať po ukončení štúdia.

4. OP sa realizuje na pracovisku fyzických alebo právnických osôb, ktorých predmet činnosti zodpovedá obsahu vzdelávania v študijnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje na povolanie a s ktorou škola uzavrela dohodu o zabezpečení odbornej praxe v súlade s ŠkVP príslušného študijného odboru:
 - v 2. ročníku 6 hodín denne v rozsahu 10 dní
 - v 3. ročníku 6 hodín denne v rozsahu 10 dní

5. Každý žiak na OP je povinný:
 - a) Pred nástupom na OP vybrať si jednu tému, ktorú bude na pracovisku zamestnávateľa spracovávať a nahlásiť ju učiteľovi OP.
 - b) Absolvovať OP na pridelenom pracovisku podľa pokynov učiteľa OP.
 - c) Nahlásiť učiteľovi OP každú zmenu pracovnej doby a neúčast' na OP najneskôr do 8.00 hod. príslušného dňa.
 - d) Nahradiť každú neúčast' na OP v čase školských prázdnin na pracovisku zamestnávateľa, ktoré určí škola.
 - e) Na pracovisku zamestnávateľa:
 - dodržiavať pracovný čas,
 - absolvovať školenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
 - dodržiavať predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
 - dodržiavať ochranu osobných údajov a interných údajov zamestnávateľa,
 - dodržiavať pracovný poriadok a pracovný režim a plniť si povinnosti vyplývajúce z obsahovej náplne odbornej praxe, rešpektovať pokyny pracovníkov zamestnávateľa,
 - používať telefón, internet, kopírovacie zariadenia, prípadne iné technické zariadenia len so súhlasom zodpovedného pracovníka zamestnávateľa,
 - byť primerane oblečený podľa požiadaviek, resp. charakteru zamestnávateľa.
 - f) Viest' denne **Záznam o odbornej praxi**, v ktorom zaznamená stručný popis vykonanej práce. Pravdivosť údajov potvrdzuje zodpovedný zamestnanec.
 - g) Vypracovať a odovzdať **Záznam o odbornej praxi** a **Záverečnú správu z OP** podľa

Spätná väzba od zamestnávateľa

(stručné zhodnotenie aktivity žiaka)

| | | Body * | | | | |
|-----|---|--------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Prístup k práci | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | Pochopenie pracovnej problematiky | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | Plnenie si svojich povinností | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | Zodpovednosť | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. | Aktivita a iniciatíva | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. | Komunikácia s verejnosťou a pracovníkmi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7. | Správanie | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8. | Dochvilnosť a dochádzka | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 9. | Upravenosť žiaka | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10. | Predpoklad vhodnosti na výkon danej profesie | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

*Prosím zakrúžkujte: 1 – najmenej, 5 – najviac bodov.

Nedostatky, ktoré sa vyskytli počas odbornej praxe:

Dňa

Hodnotil

pečiatka a podpis zamestnávateľa

Poznámky:

Dňa

Podpis

Príloha 3

Pokyny na vypracovanie záverečnej správy z odbornej praxe v študijných odboroch 6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu a 6329 M 01 obchodné a informačné služby – medzinárodné obchodné vzťahy

POKYNY NA VYPRACOVANIE ZÁVEREČNEJ SPRÁVY Z ODBORNEJ PRAXE A KRITÉRIÁ HODNOTENIA PREDMETU ODBORNÁ PRAX

Študijné odbory:

1. 6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu
2. 6329 M 01 obchodné a informačné služby – medzinárodné obchodné vzťahy (blok medzinárodné obchodné vzťahy)
3. 6329 M 01 obchodné a informačné služby – medzinárodné obchodné vzťahy (blok informatika a informačné systémy)

Odborná prax sa absolvuje:

v 2. ročníku – 6 hodín denne v rozsahu 10 dní

v 3. ročníku - 6 hodín denne v rozsahu 10 dní

VŠEOBECNÉ POKYNY

1. Žiak v študijných odboroch 6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu a 6329 M 01 obchodné a informačné služby – medzinárodné obchodné vzťahy (blok medzinárodné obchodné vzťahy a blok informatika a informačné systémy) vypracuje a po skončení odbornej praxe odovzdá Záznam o odbornej praxi a Záverečnú správu z odbornej praxe vo forme prezentácie, ktorá je súčasťou obhajoby odbornej praxe.
2. Pred odchodom na odbornú prax (ďalej OP) si žiak vyberie podľa miesta výkonu OP jednu odbornú tému, ktorú bude na pracovisku spracovávať a nahlási ju vyučujúcemu OP. Táto téma bude súčasťou jeho Záverečnej správy z OP. Žiak môže zmeniť tému počas vykonávania OP len na základe dohody s vyučujúcim OP.
3. Žiak odovzdá Záverečnú správu z OP a Záznam o OP do siedmich pracovných dní od skončenia OP vyučujúcemu OP.
4. Hodnotenie predmetu odborná prax zahŕňa hodnotenie praktickej realizácie OP, hodnotenie Záverečnej správy z OP vo forme prezentácie a hodnotenie obhajoby Záverečnej správy z OP.

ODPORÚČANÉ TÉMY

Odporúčané témy na vypracovanie záverečnej správy z odbornej praxe v študijnom odbore 6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu

1. Druhy a formy cestovného ruchu v ponuke cestovnej kancelárie
2. Význam informačných služieb v cestovnom ruchu a podniky, ktoré ich poskytujú
3. Turistické informačné centrá
4. Informačné a rezervačné systémy v cestovnom ruchu
5. Služby ubytovacieho zariadenia a materiálne podmienky ich poskytovania
6. Služby stravovacieho zariadenia a materiálne podmienky ich poskytovania
7. Sortiment a materiálne podmienky poskytovania športovo-rekreačných služieb vo vybranom cieľovom mieste
8. Sortiment a materiálne podmienky poskytovania kultúrno-spoločenských služieb vo vybranom cieľovom mieste
9. Príprava a pracovná agenda sprievodcu cestovného ruchu na konkrétne podujatie cestovného ruchu
10. Druhy poistenia v cestovnom ruchu a ich charakteristika
11. Charakteristika, význam a možnosti poskytovania služieb vidieckeho cestovného ruchu
12. Personálna činnosť organizácie cestovného ruchu – výber zamestnancov, pracovnoprávne vzťahy
13. Starostlivosť o klienta cestovného ruchu a zisťovanie jeho spokojnosti s poskytnutými službami
14. Pracovnoprávne vzťahy a zamestnanecké písomnosti
15. Odmeňovanie zamestnancov a vzťahy so sociálnou, zdravotnou poisťovňou a daňovému úradu
16. Platobný styk v cestovnom ruchu
17. Hotovostný platobný styk, doklady, pracovné cesty
18. Obchodné zmluvy v podnikoch cestovného ruchu
19. Zásoby – skladovanie, oceňovanie, evidencia
20. Vedenie účtovníctva v podniku cestovného ruchu
21. Účtovné výkazy
22. Analýza štatistických ukazovateľov v podniku cestovného ruchu
23. Marketing v podnikoch cestovného ruchu
24. Propagácia a reklama podniku cestovného ruchu
25. Analýza miestnych daní a poplatkov pri činnosti podnikov v cestovnom ruchu
26. Registratúrny poriadok a archivácia dokumentov

Odporúčané témy na vypracovanie záverečnej správy z odbornej praxe v študijnom odbore 6329 M 01 obchodné a informačné služby - medzinárodné obchodné vzťahy (blok medzinárodné obchodné vzťahy)

1. Dovozné a vývozné operácie v obchodnom podniku
2. Organizačná štruktúra obchodného podniku
3. Personálna činnosť obchodného podniku
4. Hotovostný platobný styk, doklady, pracovné cesty
5. Pracovnoprávne vzťahy, pracovnoprávne písomnosti
6. Odmeňovanie zamestnancov, sociálne a zdravotné poistenie, preddavky na daň z príjmov
7. Dlhodobý majetok – obstaranie, dokumentácia, odpisovanie
8. Finančný lízing, prenájom
9. Zásobovanie v obchodnom podniku – skladovanie, oceňovanie, evidencia
10. Obchodné zmluvy v obchodnom podniku

11. Analýza štatistických ukazovateľov v obchodnom podniku
12. Prvky maloobchodného mixu v obchodnom podniku
13. Tvorba cien, kalkulácie cien výrobkov a služieb
14. Komunikačný mix v obchodnom podniku
15. Kolobeh dokladov z obchodného styku
16. Registratúrny poriadok a archivácia dokumentov

Odporúčané témy na vypracovanie záverečnej správy z odbornej praxe v študijnom odbore 6329 M 01 obchodné a informačné služby - medzinárodné obchodné vzťahy (blok informatika a informačné systémy)

1. Zapojenie PC do siete a pripojenie periférnych zariadení
2. Inštalácia operačného systému
3. Antivírusový program
4. Nastavenie servera pre antivírusový program
5. MS Office 365
6. Aplikačné programové vybavenie
7. Hardvér PC
8. Softvér PC
9. Operačný systém
10. Pripojenie PC do dátovej školskej siete
11. Dátové zásuvky
12. Koncovky siete
13. Nastavenie TCP/IP
14. Sieťové disky
15. DHCP protokol

Témy sú orientačné, žiak si môže zvoliť vlastnú tému po predchádzajúcom súhlase s vyučujúcim OP.

KRITÉRIA HODNOTENIA PREDMETU ODBORNÁ PRAX

Žiak je povinný obhájiť odbornú prax pred skúšobnou komisiou **formou prezentácie** v stanovenom termíne v rozsahu minimálne 10 a maximálne 25 snímok. Tabuľkové výpočty, schémy, fotografie, náčrty a pod. sa nezapočítavajú do počtu snímok.

Zvolená téma z odborných predmetov (tvorí cca 20 % rozsahu prezentácie) – podľa príslušného študijného odboru žiaka v súlade so Školským vzdelávacím programom.

Žiak, ktorý neabsolvuje odbornú prax v stanovenom termíne, je povinný si ju nahradiť v náhradnom termíne, ktorý mu bude určený po dohode s vyučujúcim.

Ak žiak neobháji odbornú prax v stanovenom termíne bez predchádzajúceho ospravedlnenia, bude hodnotený známku nedostatočnú.

V prípade ospravedlnenej neúčasti na obhajobe bude žiakovi stanovený náhradný termín.

Záverečná správa z OP vo forme prezentácie obsahuje:

- titulnú stranu,
- obsah (zoznam jednotlivých častí),
- úvod (stručné informácie o podniku, organizácii, v ktorej bola OP vykonávaná a zdôvodnenie výberu témy),
- jadro (samostatná téma práce spracovaná na základe získaných poznatkov z OP, zvolená téma z odborných predmetov tvorí cca 20% rozsahu práce),
- záver (krátke hodnotenie odbornej praxe žiakom a zhodnotenie vykonávania praxe s teoretickými poznatkami),
- prílohy (písomností získané počas realizácie odbornej praxe vyplnené podľa pokynov zamestnancov podniku, fotografie vytvorených grafických alebo iných prác súvisiacich s výkonom odbornej praxe).

Žiak je povinný:

1. absolvovať odbornú prax v rozsahu 10 pracovných dní v 2. a 3. ročníku u fyzickej alebo právnickej osoby, s ktorou škola uzatvorila dohodu o odbornej praxi, **zároveň**
2. odovzdať Záverečnú správu z OP vo forme prezentácie, Záznam z OP a **zároveň**
3. obhájiť výstup z odbornej praxe pred skúšobnou komisiou **formou prezentácie** v stanovenom termíne, ktorý určí vedenie školy v rozsahu minimálne 10 a maximálne 25 snímok. Tabuľkové výpočty, schémy, fotografie, náčrty a pod. sa nezapočítavajú do počtu snímok.

Hodnotenie žiaka sa vykonáva podľa úrovne dosiahnutých výsledkov vo vyučovacom procese:

a) priebežne počas školského roka formou klasifikácie:

Hodnotenie predmetu odborná prax

| | Hodnotí sa | Počet bodov |
|--|---|-------------|
| Praktická realizácia | Hodnotí sa: vzťah k práci a k praktickým činnostiam, osvojenie si praktických zručností a návykov, využitie získaných teoretických vedomostí v praktických činnostiach, aktivita, samostatnosť, tvorivosť, iniciatíva v praktických činnostiach, talent, kvalita výsledkov činností, dodržiavanie BOZP, organizácia vlastnej práce, dodržiavanie stanovených termínov | Max. 10 |
| Kompozícia, štylizácia a odborná stránka Záverečnej správy vo forme prezentácie | Záverečná správa (prezentácia) má obsahovať: titulnú snímku, obsah, úvod, jadro, záver, príp. prílohy. Hodnotí sa: dodržanie jednotlivých častí, rozsah práce, cieľ práce, spracovanie témy, odborná terminológia, štylizácia, gramatické chyby, využitie odbornej literatúry, grafická úprava práce, využitie vedomostí z odborných predmetov. | Max. 15 |

| | | |
|---------------------------------------|--|-----------|
| Vlastná obhajoba autora | Úroveň prezentácie, samostatnosť prejavu, dodržiavanie časového limitu, rozsah prezentácie, využívanie médií (PC, prezentačné programy, webové stránky), odpoveď žiaka na doplňujúce otázky. | Max. 25 |
| Celkový dosiahnutý počet bodov | | 50 |

HODNOTIACA TABUĽKA PREDMETU ODBORNÁ PRAX

| Stupeň hodnotenia | Výborný | Chváľitebný | Dobry | Dostatočný | Nedostatočný |
|--|--|--|---|--|---|
| Kritériá hodnotenia | | | | | |
| Praktická realizácia max. 10 bodov | Aktívny vzťah k práci, osvojenie si praktických zručností, dodržiavanie termínov 10 – 9 bodov | Aktívny vzťah k práci, čiastočné osvojenie si praktických zručností, dodržiavanie termínov 8 - 7 bodov | Aktívny vzťah k práci, čiastočné osvojenie si praktických zručností, nedodržiavanie termínov 6 - 5 bodov | Pasívny vzťah k práci, čiastočné osvojenie si praktických zručností, nedodržiavanie termínov 4 - 3 body | Pasívny vzťah k práci, nízke osvojenie si praktických zručností, nedodržiavanie termínov 2 – 0 bodov |
| Kompozícia, štylizácia a odborná stránka záverečnej práce vo forme prezentácie max. 15 bodov | Dodržanie častí práce, rozsahu, cieľa spracovanie témy, odborná terminológia, bez gramatických chýb, vhodné využitie vedomostí z odborných predmetov 15 – 13 bodov | Dodržanie častí práce, rozsahu, cieľa, spracovanie témy, odborná terminológia, s malými gramatickými chybami, využitie vedomostí z odborných predmetov 12 – 10 bodov | Čiastočne dodržanie častí práce, cieľa, odbornej terminológie, s gramatickými chybami a chybami v v štylizácii 9 - 7 bodov | Čiastočne dodržanie častí práce, cieľa, chyby v štylizácii, gram. chyby a nevyužívanie odbornej terminológie 6 - 5 bodov | Nedodržanie väčšiny častí práce, zásadné chyby v štylizácii s množstvom gram. chýb a nevyužívanie odbornú terminológiu 4 – 0 bodov |
| Vlastná obhajoba autora max. 25 bodov | Prejav bol samostatný a výstižný. Žiak správne a samostatne aplikoval získané poznatky, vedel odpovedať na všetky doplňujúce otázky. 25 - 23 bodov | Prejav bol takmer samostatný a výstižný. Žiak celkom správne a samostatne aplikoval získané poznatky, vedel odpovedať na väčšinu doplňujúcich otázok. 22 – 18 bodov | Prejav bol nesamostatný a s chybami. Získané poznatky žiak aplikoval nepresne s pomocou problémami a skúšajúceho, vedel odpovedať na doplňujúce otázky len čiastočne. 17 – 13 bodov | Prejav bol nesamostatný, nekomplexný so závažnými chybami. Žiak získané poznatky aplikoval veľmi nepresne so závažnými chybami, nevedel odpovedať na takmer žiadne doplňujúce otázky. 12 – 8 bodov | Prejav bol úplne nesamostatný, so závažnými nedostatkami. Žiak získané poznatky nedokázal aplikovať, nevedel odpovedať na žiadne doplňujúce otázky. 7 – 0 bodov |

b) súhrnne na vysvedčení formou klasifikácie

Žiak je súhrnne hodnotený po absolvovaní odbornej praxe, odovzdaní Záverečnej správy z OP vo forme prezentácie a obhajoby Záverečnej správy z OP.

Súhrnné hodnotenie odbornej praxe

| Známka | Dosiahnutý počet bodov |
|---------------|-------------------------------|
| výborný | 50 - 45 |
| chválitebný | 44 - 38 |
| dobry | 37 - 25 |
| dostatočný | 24 - 17 |
| nedostatočný | 16 - 0 |

Hodnotenie predmetu odborná prax

| P. č. | Priezvisko a meno žiaka | Praktická realizácia <i>0 – 10 bodov</i> | Kompozícia, štylizácia a odborná stránka práce <i>0 – 15 bodov</i> | Vlastná obhajoba autora <i>0 – 25 bodov</i> | Celkový počet bodov | Výsledné hodnotenie |
|--------------|------------------------------------|--|--|---|--------------------------------|----------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Podpisy hodnotiteľov: