

## I. Pokyny pro uzavření smlouvy o praxi

### Postup:

- nejprve 2 vyhotovení smlouvy (formuláře dostanete od vyučujícího ekonomiky) vyplníte hůlkovým písmem
- smlouvy necháte podepsat odpovědnému pracovníkovi ve firmě a přinesete vyučujícímu EKO (obě vyhotovení)
- ředitelka školy smlouvy podepíše, vyučující si ponechá 1 smlouvu a druhou dostanete zpět a doručíte ji (odevzdáte) odpovědnému pracovníkovi ve firmě
- pokud má firma vlastní formulář smlouvy, je nutné ho nechat předem schválit vedením školy

### Termín praxe:

obory obchodní akademie, informatika v ekonomice: 2. 5. 2018 – 30. 5. 2018

obor ekonomické lyceum: 14. 5. 2018 – 25. 5. 2018

**Potvrzené smlouvy nutno odevzdat vyučujícímu ekonomiky do 31. 3. 2018. Pokud smlouvy neodevzdáte v tomto termínu, pohlíží se na vás tak, že praxi nemáte zajištěnu a absolvujete ji o prázdninách.**

## II. Pokyny pro zpracování Zprávy z praxe

### Úprava práce:

- Titulní strana – jméno a příjmení, třída, název práce
- Obsah
  1. **Popis firmy** – náplň činnosti podniku a vnitřní organizace firmy s grafickým vyznačením oddělení, kam byl student na praxi zařazen. Tato část bude obsahovat minimálně 2 přílohy:
    - a) výpis z OR, ŽR, případně jiný doklad o tom, jak organizace vznikla,
    - b) organizační schéma – pokud ho ve firmě nemají, žák ho sám vytvoří.Předmět činnosti bude zpracován vlastními slovy, pokud možno s příklady. Důslovně převzaté formulace budou považovány za nenaplnění této části práce.
  2. **Popis vlastní činnosti studenta ve firmě** – tato část by měla obsahovat:
    - a) náplň pracovních činností spolupracujících zaměstnanců, se kterými student přicházel do kontaktu,
    - b) postup vlastní práce,
    - c) popis dokladů, se kterými žák pracoval (včetně jejich ukázkového vyplnění v přílohách), proč se takto postupuje a jaké je další využití výsledků práce žáka.

Nežádoucí je forma denního záznamu, který popisuje, který den a v kolik hodin žák vyplňoval doklad, kdy šel do banky, kolik dokladů s sebou nesl,...

3. **Vlastní hodnocení praxe** – uvést přínos praxe, klady a zápory činnosti v konkrétním podniku, zda se žák něčemu novému naučil a zda využil znalostí ze školy (které znalosti a z jakých předmětů).

- Zdroje
- Seznam příloh
- Vyplněný a potvrzený formulář „Hodnocení“, případně doplněný o lékařské potvrzení při neúčasti žáka na praxi

Pro hodnocení práce je důležitá obsahová, formální, pravopisná a jazyková stránka.

Práce se bude odevzdávat v písemné i elektronické podobě. **Písemnou** verzi odevzdejte vyučujícímu EKO, **elektronickou** verzi vyučujícímu ITE (obor obchodní akademie nebo ekonomické lyceum) nebo vyučujícímu APS (obor informatika v ekonomice) **na e-mail nebo Moodle (dle požadavku vyučujícího)**.

Při zpracování zprávy v textovém editoru využijte pokročilých funkcí editoru - styly nadpisů, vygenerování obsahu, záhlaví (název odborného tématu), číslování stránek v zápatí.

Pro základní styl nastavte řádkování 1,5, písmo Times New Roman, velikost písma 12. Nadpis hlavních kapitol se provádí tučně ve velikosti písma 14.

**Minimální rozsah** práce je 5 stran, části neúplných stránek se sčítají. Do počtu stránek se nezapočítává stránka s obsahem ani stránka s vyjmenovanými přílohami nebo zdroji.

Tam, kde se k textu práce vztahuje příloha, musí být na ni uveden odkaz. Jednotlivé přílohy se číslovají a nezahrnují se do požadovaného počtu stránek. Přílohy, které nemají vztah k samotnému textu a nedokumentují některou jeho část, nejsou žádoucí (např. katalogy bez toho, aby byl v textu popisován výrobní program).

### III. Pokyny pro zpracování prezentace

- Pracujte dle pravidel pro tvorbu prezentací
- Snímky budou mít poměr stran 4:3.
  1. **Úvodní snímek** musí minimálně obsahovat název firmy, kterou představujete, školní rok, vaše příjmení a třídu.
  2. **Obsah**

Požadováno je minimálně 5 snímků. Pořadí jednotlivých částí není závazné. Můžete jednotlivé body plnit v libovolném pořadí.

    - a) Uveďte základní informace o dané společnosti, charakterizujte její právní podobu a předmět činnosti.
    - b) Ukažte zápis v obchodním/živnostenském rejstříku případně jiný doklad
    - c) vzniku organizace.
    - d) Znázorněte organizační schéma organizace a zvýrazněte místo, kde jste byli na své praxi vy.
    - e) Popište hlavní náplň práce po dobu vaší praxe.

3. Na **závěrečném snímku** budou uvedeny veškeré zdroje, které jste pro prezentaci použili.
- Odevzdání prezentací – budou odevzdávat vyučujícím EKO a ITE ve stejném termínu.

**Termín pro odevzdání Zprávy z praxe a prezentace (v písemné i elektronické verzi) je do 4. 6. 2018.**

**Důležité informace:**

- práce je klasifikována
- pokud nestihnete tento termín, ale odevzdáte do pondělí následujícího týdne, budete svou práci obhajovat před komisí
- pokud nesplníte svou povinnost v žádném z uvedených termínů, budete neklasifikováni a práci budete obhajovat před komisí v termínu opravných zkoušek v srpnu
- pokud budete mít absenci na praxi 3 a více dní, musíte tyto dny nahradit (tzn. během prázdnin nebo o víkendech), **absence** (i jednodenní) musí být **omluvena od lékaře**

Kontaktní osoba: vyučující EKO  
Tel.: 221 890 250  
E-mail: příjmení@oadusni.cz