

Obchodní akademie T. G. Masaryka, Kostelec nad Orlicí
Komenského 522, 517 41 Kostelec nad Orlicí
Telefon +420 494 942 441
skola@oakostelec.cz
www.oakostelec.cz
ID datové schránky: 998ydn6



Odborná praxe - 3. ročník

obor Informační technologie

18-20-M/01

školní rok 2024-25

Pokyny pro absolvování odborné třítydenní praxe ve 3. ročníku.

Obsah

1 Smlouva o zabezpečení praxe.....	3
2 Obsah zprávy z praxe	3
2.1. Titulní list (šablona).....	3
2.2. Prohlášení	3
2.3. Zpráva z praxe – obsah	4
2.4. Seznamy	4
2.5. Přílohy (očíslovány a zařazeny na konci zprávy z praxe).....	4
3 Formální úprava zprávy z praxe	5
4 Obhajoba prací z praxe.....	6
5 Prezentace k obhajobě	6
6 Hodnocení.....	6
6.1. Hodnocení odevzdané vytištěné práce.....	6
6.2. Hodnocení obhajoby práce	7
7 Termíny odevzdání a obhajoby.....	7

Odborná praxe je součástí studia na Obchodní akademii T. G. Masaryka v Kostelci nad Orlicí a je vykonávána v souladu se školním vzdělávacím programem. Absolvování třítydenní odborné praxe je **povinné**. Organizaci, kde budou žáci vykonávat praxi, si vyhledávají žáci **sami** (v obchodních společnostech, neziskových organizacích, na úřadech i u živnostníků).

Pracovní doba je **6 hodin denně** od 8:00 hodin do 14:00 hodin. Pokud je po dohodě v organizaci stanovena jiná pracovní doba praxe, oznámí tuto skutečnost žák před nástupem svému učiteli ekonomiky.

Absence na odborné praxi je možná pouze ze závažných důvodů a musí být předem řádně omluvena v organizaci i ve škole. **Při absenci nad 2 dny** musí žák praxi **nahradit o prázdninách**.

Žák po absolvování odborné praxe odevzdá zprávu z odborné praxe a prezentaci k obhajobě. Obhajoba bude probíhat před odbornou komisí složenou z vyučujících ekonomiky, informační technologie a anglického jazyka.

Praxe bude probíhat **od 12. 5. do 30. 5. 2025** (15 pracovních dnů). Každý žák musí praxi absolvovat, zdokumentovat formou práce z praxe a obhájit ji před komisí.

1 Smlouva o zabezpečení praxe

Žák obdrží dvakrát vytištěnou smlouvu od svého učitele předmětu ekonomika. Tuto smlouvu žák nechá potvrdit ve firmě, jeden stejnopis si ponechává firma, jeden stejnopis odevzdá garantovi praxe. Smlouvu student obdrží do **14. 2. 2025**.

Pokud si žák sám nemůže zajistit praxi, musí tuto skutečnost oznámit nejpozději do **14. 3. 2025** svému vyučujícímu ekonomiky.

2 Obsah zprávy z praxe

Zpráva z praxe bude mít tuto strukturu:

1. Titulní strana
2. Prohlášení a podpis
3. Obsah
4. Zpráva z praxe
5. Seznamy (zdrojů, příloh, obrázků apod.)
6. Přílohy (přehled vykonávaných praxí, hodnocení praxe + další poskytnuté materiály organizací)

2.1. Titulní list (šablona)

Ke stažení na www.oakostelec.cz.

Náležitosti:

- označení „Zpráva z praxe“,
- jméno a příjmení žáka,
- třída,
- školní rok,
- datum praxe (od, do),
- název a sídlo organizace (firmy).

2.2. Prohlášení

Bude uvedeno na samostatné stránce dole (strana 2).

Příklad: „Prohlašuji, že jsem zprávu z praxe zpracoval/a samostatně a v příloze uvedl/a použité zdroje“. Pod tímto prohlášením bude vlastnoruční podpis žáka.

2.3. Zpráva z praxe – obsah

a) úvod

- popis organizace – právní forma organizace, předmět podnikání, historie, současnost a její činnost, organizační struktura (justice.cz)
- rozsah **1–2 strany A4**.

b) vlastní obsah

- popis činností žáka ve firmě v jednotlivých dnech nebo popis a hodnocení činností vykonávaných v průběhu praxe v rozsahu **minimálně 5 stran A4**.

c) závěr

- vlastní zhodnocení vykonané praxe **cca na 1 stranu A4**,
- co se žák naučil nového,
- jaké využil znalosti a dovednosti získané ve škole (i ze kterých předmětů),
- co se mu ve firmě líbilo či naopak,
- přínos odborné praxe pro žáka apod.,
- doporučení pro další žáky.

2.4. Seznamy

- **povinný seznam zdrojů informací** (použitá literatura),
- seznam příloh,
- další seznamy - např. seznam zkratk a symbolů, seznam obrázků atd.

2.5. Přílohy (očíslovány a zařazené na konci zprávy z praxe)

- **Příloha č. 1** - vyplněný formulář „Přehled vykonávaných prací“,
- **Příloha č. 2** - vyplněný formulář „Hodnocení praxe“,
- ostatní přílohy dle typu organizace, ve které žák vykonával praxi (např. vyplněný účetní doklad – VPD, PPD apod. – údaje mohou být reálné či fiktivní).

3 Formální úprava zprávy z praxe

Typ a velikost písma (maximálně 3 úrovně nadpisu)

- u základního textu bude použito patkové písmo velikosti 12 bodů,
- u nadpisů bude použito bezpatkové tučné písmo ve velikosti 16 bodů,
- u podnadpisů bude použito bezpatkové tučné písmo ve velikosti 14 bodů.

Řádkování 1,5, mezera za odstavcem 8 b.

Okraje

- všechny okraje 2,5 cm.

Zarovnání textu do **bloku** a odsazení prvního řádku v odstavci.

Číslování stránek

- všechny stránky práce (**kromě titulní strany a prohlášení**) budou očíslovány v dolní části listu uprostřed. Číslování začne od úvodu / popisu organizace (strana 1).

Titulky

- každý obrázek, graf, titulek, tabulka apod. bude mít titulek ve středu pod objektem.

Číslování příloh

- odkazy na přílohy uvést v textu.

Zkratky a symboly

- seznam zkratek a symbolů používaných v textu zprávy bude uveden v abecedním pořadí.

Obsahy

- všechny obsahy budou automaticky vygenerovány (přílohy, obrázky, grafy, tabulky apod.)

Zdroje informací a citace

- pokud „Zpráva z praxe“ vychází ze známých skutečností, které jsou popsány v literatuře, je třeba tato díla uvést,
- na příslušném místě v textu zprávy se uvede v kulaté závorce () číselné označení,
- pod tímto označením na konci zprávy v „Seznamu zdrojů informací“ se uvede toto dílo ve formě zkrácené citace podle ČSN ISO 690,
- díla mohou být uspořádána buď abecedně podle jména autora, nebo podle pořadí citací v textu,
- citace dle ČSN ISO 690, <https://www.citace.com/CSN-ISO-690>.

Odevzdání zprávy z praxe

- tisková forma – formát A4, oboustranný tisk, dokument sešít a vložit do desek,

- online forma – ve formátu **.docx** (do MS Teams).

4 Obhajoba prací z praxe

- délka obhajoby - max. 15 minut,
- 5–8 minut vlastní prezentace na PC,
- cca 5 minut na dotazy komise včetně dotazů v cizím jazyce.

5 Prezentace k obhajobě

Formát prezentace

- PowerPoint, Prezi, Google Slides apod.

Rozsah prezentace

- titulní snímek („Obhajoba zprávy z praxe“ + název firmy, jméno a příjmení žáka, třída, školní rok),
- počet snímků minimálně 6 v českém jazyce,
- shrnutí praxe na minimálně 2 snímcích v anglickém jazyce.

6 Hodnocení

Výsledná známka je samostatnou známkou na vysvědčení. Znamka je složena ze známky za „zprávu z praxe“ a za „obhajobu odborné praxe“ před odbornou komisí, která je složena u učitelů ekonomiky, anglického jazyka a informačních technologií.

„Zpráva z praxe“ tvoří 40 % výsledné známky a „obhajoba odborné praxe“ tvoří 60 % výsledné známky. Pokud práce nebude splňovat uvedené požadavky, nebude klasifikována. Pokud žák z jakékoliv části dostane známku 5 - nedostatečnou, tak je neklasifikován a musí danou část, případně obě části, podstoupit v opravném termínu v srpnu 2025.

Každý žák musí odevzdat svoji zprávu z praxe i prezentaci (i v případě, že jde více žáků do stejné organizace) sám za sebe. Budou-li práce shodné, budou hodnoceny nedostatečně.

6.1. Hodnocení odevzdané vytištěné práce

- obsah práce,
- dodržení rozsahu a formální úpravy,
- grafická úprava,
- gramatika.

6.2. Hodnocení obhajoby práce

- formální úprava prezentace v ČJ i AJ,
- orientace v ekonomické či IT problematice,
- vystupování před komisí,
- komunikační schopnost v českém jazyce a anglickém jazyce.

7 Termíny odevzdání a obhajoby

- vytištěnou práci odevzdat nejpozději **do 6. 6. 2025** vyučujícímu předmětu Ekonomika,
- prezentaci uložit do zadání na MS Teams nejpozději **do 8. 6. 2025**,
- termíny obhajob jsou v termínu od **18. – 25. 6. 2024**.