

DOHODA

o zabezpečení praxe

uzatvorená medzi:

1. Súkromnou strednou odbornou školou Revúca, Železničná 2, zastúpenou riaditeľom školy Mgr. Vladimírom Andraščíkom

a

2.

OBECNÝ ÚRAD

MURÁNSKA LEHOTA

v zastúpení

MILOSLAV MARČÁK

I. PREDMET DOHODY

Predmetom dohody je zabezpečenie praxe, ktorá sa realizuje v súlade s výkladom hlavných foriem praktického vyučovania na stredných školách v súlade so zákonom č. 245 z 22. mája 2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení ďalších zákonov a Vyhlášky MŠ SR č. 282/2009 z 24. 6. 2009 o stredných školách pre žiakov Súkromnej strednej odbornej školy v Revúcej – študijný odbor 6317 6 obchodná akadémia:

meno a priezvisko žiaka	trieda	Číslo OP
1. JAROSLAVA LABOŠOVÁ	III. E	
2. JURAJ VEĽK	III. E	
3.		
4.		
5.		

II. CIEĽ PRAXE

Prax je súčasťou učebného plánu študijného odboru **obchodná akadémia**. Dopĺňa odbornú teoretickú prípravu a nadväzuje na odborné predmety. Jej cieľom je rozšírenie a prehĺbenie teoretických a praktických vedomostí a zručností v podmienkach reálnej praxe. Úlohou praxe je pripraviť žiaka SSOŠ tak, aby po ukončení štúdia vedel prakticky využívať teoretické poznatky z predmetov ekonomika, administratíva a korešpondencia, účtovníctvo, právna náuka, marketing, manažment, ekonomické cvičenia, úvod do makroekonómie a aplikovaná informatika.

Jedná sa najmä o osvojenie praktických zručností a návykov potrebných pre praktické riešenie ekonomických úloh. Osobitná pozornosť má byť venovaná vedeniu a usmerňovaniu žiakov tak, aby si osvojili nielen praktické aplikácie z teórie predmetov, ale aby vedeli samostatne pristupovať k riešeniu primeraných ekonomických úloh. Reálna prax dopĺňa odborné vzdelanie žiakovo praktické poznanie prostredia a podmienok, v ktorých budú pracovať po ukončení štúdia.

III. OBSAH PRAXE

Počas praxe sa žiaci oboznámia s organizačnou štruktúrou, pracovným poriadkom a zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti pri práci ako aj s protipožiarnymi predpismi platnými na príslušnom pracovisku. Podľa charakteru a špecifickosti prevádzky sa žiaci podieľajú na praktických činnostiach súvisiacich s ich odborom štúdia podľa pokynov povereného pracovníka.

Odporúčaná náplň praxe:

- ✓ *administratívne práce, agenda a korešpondencia*
- ✓ *aktivity v oblasti účtovníctva*
- ✓ *práce s kancelárskou a výpočtovou technikou*
- ✓ *vybavovanie personálnej agendy*
- ✓ *štatistické a ekonomické výpočty*
- ✓ *obchodné aktivity, marketing*
- ✓ *práce na úseku daní, poplatkov, tvorba cien...*
- ✓ *manažérske činnosti*
- ✓ *podnikateľské aktivity*

Žiak si počas praxe vedie **denný záznam** a na záver vypracúva **súhrnnú správu** o priebehu a výsledkoch praxe. Táto správa je súčasťou maturitnej dokumentácie a môže byť predmetom diskusie na maturitnej skúške.

IV. TERMÍN A DĹŽKA KONANIA PRAXE

Prax absolvujú žiaci v rozsahu 6 hodín denne v termíne od 21. mája 2012 do 1. júna 2012 vrátane. Nástup na pracovisko, organizáciu dňa a prestávok určí žiakovi pracovník poverený vedením praxe podľa podmienok organizácie.

V. POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

1. POVINNOSTI POSKYTOVATEĽOV PRAXE

- ♦ zabezpečiť prax žiakov tretieho ročníka SSOŠ v Revúcej, študijného odboru 6317 6 obchodná akadémia v zmysle jej cieľa a obsahu na pracovisku (uveďte presnú adresu pracoviska):

- ♦ zabezpečiť školenie žiakov z oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygieny práce a protipožiarnej ochrany, oboznámiť žiakov s pracovným poriadkom organizácie, a s ostatnými pravidlami a normami uplatňovanými v príslušnej prevádzke
- ♦ vytvoriť organizačné podmienky pre plnenie povinností žiakov školy podľa dohodnutého časového rozvrhu praxe (6 hodín denne)
- ♦ poveriť pracovníka zodpovedného za prax žiakov:
Pracovný úsek: _____ Meno pracovníka (inštruktora): _____

Do. IVEŤA TOMIOVÁ

- ♦ prostredníctvom inštruktora vykonať hodnotenie aktivity žiaka, jeho prístupu k plneniu pridelených úloh a vyhodnotenie dochádzky na prax
- ♦ umožniť pedagogickému pracovníkovi školy vykonávať podľa potreby kontrolu žiaka počas výkonu praxe
- ♦ umožniť žiakovi čerpanie prestávky v rozsahu 30 minút
- ♦ zabezpečiť miestnosť alebo miesto pre bezpečné odloženie osobných vecí žiakov
- ♦ nepredvídané udalosti týkajúce sa priebehu praxe alebo správania žiaka okamžite hlásiť škole – RNDr. Eve Vidovej, zástupkyňi riaditeľa školy pre teoretické vyučovanie alebo Ing. Šablatúrovej Márii, učiteľke odborných predmetov.

2. POVINNOSTI SSOŠ

- ♦ zabezpečiť inštruktáž žiakov pred nástupom na prax, oboznámiť ich s cieľom, obsahom praxe a poučiť ich o právach a povinnostiach na praxi
- ♦ poučiť žiakov o dôslednosti dodržiavania bezpečnostných, hygienických a protipožiar-nych predpisov
- ♦ pripraviť žiakov na práce, ktoré budú počas praxe vykonávať a aplikovať získané poznatky a skúsenosti pri teoretickom vyučovaní
- ♦ na riadenie praxe a priamy styk s povereným zamestnancom poskytovateľa praxe škola určuje pedagogického pracovníka :
Ing. Ivetu Ganajovú
Ing. Kamilu Sopko-Zimovú
- ♦ vypracovať tlačivá na hodnotenie praxe pre inštruktórov
- ♦ škola sa zaväzuje pri nerušenom priebehu praxe šíriť dobré meno poskytovateľa praxe

3. POVINNOSTI ŽIAKA - ÚČASTNÍKA PRAXE

- ♦ Dodržiavať pracovný režim na pracovisku, kde bude vykonávať prax a plniť si povinnosti vyplývajúce z obsahovej náplne praxe
- ♦ rešpektovať pokyny inštruktora, ktorý bude zabezpečovať prax
- ♦ viesť denník o priebehu praxe v súlade s pokynmi
- ♦ spracovať záverečnú správu o priebehu praxe podľa zadaných pokynov

VI. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch (pre školu a pre pracovisko)
2. Dohoda nadobúda platnosť 21. mája 2012.
3. Dohoda sa uzatvára na dobu od 21. mája 2012 do 1. júna 2012.



M

za pracovisko

NĚKPODINÁ STREDNÁ
ODDIEVNÁ ŠKOLA
Zvolenská 2
Povúče

[Signature]

za školu