STŘEDNÍ PRŮMYSLOVÁ ŠKOLA PŘEROV

Deník odborné praxe

2015

OBSAH DOKUMENTU

ZADÁNÍ 2

FORMA VYPRACOVÁNÍ 2

OBSAH DENÍKU 2

TITULNÍ STRANA 2

A. O ŽÁKOVI 2

B. O ORGANIZACI 2

D. SEZNAM DOVEDNOSTÍ 2

E. POTVRZENÍ OD ORGANIZACE O ABSOLVOVÁNÍ PRAXE 3

F. HODNOCENÍ ŽÁKA/KYNĚ INSTRUKTOREM 3

DRUHÁ A DALŠÍ STRANY 3

G. VÝSTIŽNÉ ZÁZNAMY Z PRŮBĚHU PRAXE 3

H. HODNOCENÍ ODBORNÉ PRAXE STUDENTEM 4

I. PRACOVNÍ LIST 4

ZÁVĚR 5

Zadání

Deník odborné praxe vypracovává žák, který vykonává praxi na jednom z domluvených pracovišť. Smyslem vedení je evidence toho, co se student v průběhu výkonu praxe naučil a určitá studentova reflexe svého působení v organizaci. Deník je zpracováván za účelem podpory vlastního profesního a odborného růstu. **Obsah elektronicky odevzdané verze se konzultuje s instruktorem odborné praxe. Všechny použité obrázky z cizích zdrojů (internet) se uvádějí s konkrétní citací (přesný odkaz na stránky zdroje).** Formát citací podle normy, použít např. http://www.citace.com/.

Forma vypracování

Deník je nutné odevzdat elektronicky v požadovaném formátu. Poslední den praxe žák deník vytiskne, nechá potvrdit první stranu instruktorem odborné praxe a odevzdá ve škole v hodině INF.

Obsah deníku

Deník obsahuje následující části:

Titulní strana

Tato strana se poslední den odborné nechá potvrdit instruktorem praxe a následující první hodinu předmětu **AVT** ji student odevzdá ve škole.

Co nejpřehlednějším způsobem obsahuje nejzákladnější údaje: *(body A až F)*

A. **o žákovi** (foto, příjmení a jméno, třída) a **o instruktorovi** odborné praxe (příjmení a jméno, pracovní pozice)
B. **o organizaci** kde žák vykonává praxi (adresa, www stránky, logo, stručný profil firmy, foto sídla)
C. Vygenerovaný obsah
   Výpis nadpisů z části G
D. **Seznam dovedností získaných** během praxe
   žák průběžně vypisuje výsledky činností, které absolvoval – názvy SW a HW, apod. uvádí konkrétně; používá slovní spojení:
   Zvládnu nastavit …….
   Umím nakonfigurovat …
   Pracoval jsem s programem ….
   Dokážu vyrobit ….
   Mám přehled o ……

Navrhnul jsem……
Zvládnu předělat …….
Sestavím ….
Získal jsem ….
Prohloubil jsem si znalosti o…

E. **Potvrzení od organizace o absolvování praxe** (podpis, razítko)
F. **Hodnocení žáka/kyně instruktorem** praxe:
Hodnotí se vztah k praktické činnosti známkami jako ve škole - aktivita, tvořivost, samostatnost, schopnost učit se novým věcem - ochota, přesnost, teoretická připravenost, kvalita praktických výsledků, společenské vystupování, komunikativnost, taktnost v jednání, dodržování předpisů BOZP, PO a pořádku na pracovišti.

Pozn.: Podle titulní strany je zřejmé, komu deník patří, kde a kdy byl na praxi, co v jednotlivých dnech převážně dělal, jaké získal dovednosti a jak byl hodnocen.

Druhá a další strany

G. **Výstižné záznamy z průběhu praxe** (doplněné o související fotografie)

Nadpis 1: pořadí dne praxe, den v týdnu, datum.

Nadpis 2: převažující činnost (počet hodin).

např.: 1. den 20. 5. 2013, pondělí, **6 hodin**

Př.: Montáž Wifi v JZD, 2 hodiny

(uveďte jako nadpis, který bude vygenerován na titulní straně v bodě C) Dále následuje popis činností, z kterých bude patrné co a kde, s čím a s kým a jak …jste dělali, viděli, byli seznámeni. Text je doplněn obrázky či screenshoty obrazovky (technických zařízení s kterými přichází do styku, SW, který instaluje či používá, ...). **Fotografie a screenshoty pořizuje žák pouze se souhlasem instruktora!**

1. den je nutné v deníku uvést:

Informace o domluvené pracovní činnosti, pracovní době (6 hodin).

Provést zápis o provedené BOZP.

Provést podrobnější popis organizace, kde žák vykonává praxi (vznik, historie, sortiment služeb, oblast působnosti, reference atd.).

Popis pracoviště a prostředí

Doplnit screenshot např. z mapy.cz a funkční odkaz GPS pracoviště: SPŠ = 49°27'3.960"N, 17°26'57.840"E: ukazující konkrétní místo žákova působiště (pozor buďte přesní s ohledem na Vaší dohledatelnost při kontrolách ze školy).

Další dny vždy popisuje tak, aby na jedné straně bylo minimálně 2 a max. 5 dnů. Vše vhodně doplněno o obrázky (ideálně vlastní – reálné). Každý den = 1 obrázek, který tento den charakterizuje s doporučenou maximální velikostí 10 x 10 cm.

H. Hodnocení odborné praxe studentem (samostatný list)

Žák vyhodnotí přínos celé praxe - dovednosti, zkušenosti, výsledky, které může využít pro výuku, pro písemné práce. Zhodnotí, zdali byl výběr organizace správný. Doporučení pro další studenty a školu. Návrhy na zlepšení. Nedostatky – nebojte se kritiky atd.

I. Pracovní list

I. Pracovní list: Zde je třeba popsat na min. 1 straně vámi vybraný pracovní postup, který jste během praxe prováděl na základě zadaného úkolu od instruktora odborné praxe (instruktážní text s instruktážními obrázky). Pracovní postup je třeba psát tak, aby jiný žák mohl celý postup zopakovat podle popisu. Návod je zpracován srozumitelně, s dostatkem nezbytných informací.

Časté nedostatky:

- první den je nutné se zmínit o provedené BOZP a popsat dle instruktáže ve vzoru organizaci (pracovní doba, mapa, pozice GPS pracoviště),
- málo obrázků a málo reálných (použité obrázky z cizích zdrojů nejsou citovány (chybí odkaz na zdroj),
- není proveden záznam o návštěvách či telefonických kontrolách ze školy, nevyplňují se postupně všechny body deníku (např. se zapomíná na D - Seznam dovedností získaných během praxe),
- nadpisy v bodě C - Aktivity nesouhlasí s bodem G Deník. MUSÍ být stejné se všemi předepsanými informacemi,
- popis obsahuje málo denních aktivit, příliš stručný text = špatná praxe,
- nesouvislé věty, gramatické chyby, používání neodborných výrazů, slangů apod.,
- deník je dopisován po delším časovém úseku,
- velké obrázky či nevhodně umístěné mimo text - vyvarujte se prázdných míst na stránce, zasaďte obrázky (max. 10 x 10 cm) do textu a komprimujte je,
- pozor na zveřejňování know-how organizace (tj. veškeré zveřejňované informace je nutné konzultovat s instruktorem odborné praxe),
- pracovní list není psán tak, aby podle něj šlo postup zopakovat = příliš mnoho nejasností.

Pozn. Bude dobré, když deník bude již na první dojem vypadat přehledně s dostatkem nezbytných informací pro vyhodnocení významu Vaší praxe. Doporučuji co nejmenší (tisknutelné) okraje, rozumný font (Times New Roman) a velikost písma (12).

Minimální počet stran je 4. (1. strana - úvodní, 2. a 3. strana se záznamy z průběhu praxe, 4. strana - pracovní list).

Závěr

Doporučení: Domluvit si v organizaci praxi související s tématem písemné práce ve 4. ročníku.

Deník se tiskne kompletní, každá strana na volný list. Výtisk v euro-fóliích se vloží do složky a odevzdá se RNDr. Lence Lakomé. Známka z deníku je **podmínkou** klasifikace v předmětu INF (při neodevzdání deníku nebude žák klasifikován), známka má nejvyšší váhu.