

Dohoda
o zabezpečení realizácie praktického vyučovania na zmluvných pracoviskách

uzatvorená v súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 282/2009 Z.z. o stredných školách medzi:

I. Strednou odbornou školou, Lipová 8, Handlová, zastúpenou riaditeľom školy
Mgr. Jozefom Barborkom, na strane jednej

2. Organizáciou (názov a sídlo) KRAJSKÁ ORGANIZÁCIA CESTOVNEHO RUCHU TREŇÍN, na strane druhej.
K DOLNEJ JARANICI 7282/20A 911 07 TREŇÍN

I.

Predmet dohody

1.1. Cieľom dohody je praktické vyučovanie pre študentov ročníka Strednej odbornej školy, Lipová 8, Handlová (ďalej len SOŠ Handlová) učebného, študijného odboru obchodná akadémia bilingválna, na pracoviskách iných právnických, fyzických osôh

Meno a priezvisko študenta :

Dátum narodenia :

17

Číslo OP :

12

Meno a priezvisko povereného inštruktora organizácie : PH. DI. EVA TRÝVALANKA

Miesto konania praktického vyučovania, ak nie je totožné so sídlom org. :

II.

Cieľ praktického vyučovania

- 2.1. Cieľom praktického vyučovania je nadobudnutie a rozšírenie teoretických a praktických poznatkov a vedomostí v súlade s učebnými osnovami v podmienkach praktického vyučovania.
- 2.2. Praktické vyučovanie dopĺňa odbornú teoretickú, praktickú prípravu študentov a praktické poznanie prostredia a podmienok, v ktorých budú po absolvovaní štúdia pracovať.

III.

Druh pracovnej činnosti a dĺžka vyučovania v podmienkach praktického vyučovania

- 3.1. Študenti budú počas praktického vyučovania vykonávať činnosti súvisiace so zameraním organizácie v súlade s učebnými osnovami a obsahovou náplňou praktického vyučovania.
- 3.2. Vyučovanie v podmienkach praktického vyučovania na uvedených pracoviskách bude študent absolvovať v termíne :
31.05.2016 - 13.06.2016.
- 3.3. Študenti budú vykonávať praktické vyučovanie v rozsahu 6 vyučovacích hodín spravidla v dopoludňajších hodinách v rámci riadneho pracovného času organizácie. Začiatok praktického vyučovania najskôr o 7⁰⁰ hodine, ukončenie najneskôr o 18⁰⁰ hodine.

IV.

Zabezpečenie podmienok pre realizáciu praktického vyučovania študentov

4.1. **Povinnosti organizácie:**

Organizácia sa zaväzuje :

- a) zabezpečiť vo svojej prevádzke praktické vyučovanie pre študentov daného učebného, študijného odboru
- b) zabezpečiť aby praktické vyučovanie prebiehalo pod vedením a dozorom inštruktora, ktorého meno organizácia poskytne škole (povinnosťou inštruktora je viesť evidenciu dochádzky študenta, robiť priebežné písomné hodnotenie do denníka podľa pokynov školy, ktorý si študenti prinesú so sebou)
- c) poskytnúť študentom primerané pracovné podmienky
- d) v prvý deň nástupu študentov na pracovisko ich oboznámiť s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v podmienkach organizácie a v súlade so zákonníkom práce
- e) umožniť poverenému pracovníkovi školy vstup do organizácie za účelom vykonania kontroly priebehu praktického vyučovania

4.2. **Povinnosti školy:**

- a) riaditeľ školy poveruje Ing. Evu Turzovú zabezpečiť obsahovú náplň praktického vyučovania na základe učebných osnov, kontrolovať plnenie dohodnutých podmienok a náplne odbornej praxe a priebežne kontrolovať študentov počas vykonávania praktického vyučovania
- b) poverení pedagogickí pracovníci praktického vyučovania poučia študentov o podmienkach vykonávania praktického vyučovania a požiadavkách na prácu, ktorú budú vykonávať počas praktického vyučovania
- c) pedagogickí pracovníci praktického vyučovania upozornia študentov, že údaje získané na pracoviskách, v ktorých budú vykonávať praktické vyučovanie môžu použiť len na vyučovacie účely
- d) pedagogickí pracovníci praktického vyučovania oboznámia študentov s právami, povinnosťami a zodpovednosťou za škodu

4.3. **Povinnosti študenta:**

- a) dodržiavať pracovný režim na pracovisku, kde bude vykonávať praktické vyučovanie a plniť si povinnosti vyplývajúce z obsahovej náplne praktického vyučovania
- b) v prípade plánovanej neprítomnosti na pracovisku je študent povinný nahlásiť absenciu poverenému pedagogickému pracovníkovi minimálne deň vopred
- c) rešpektovať pokyny kompetentných pracovníkov organizácie, ktorí budú zabezpečovať praktické vyučovanie

V.

Záverčné ustanovenia

- 5.1. Dohoda je vypracovaná v zmysle Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 282/2009 Z. z. o stredných školách.
- 5.2. Počas praktického vyučovania má študent práva a povinnosti určené Zákonom č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5.3. Odborné vzdelávanie a príprava študentov bude zabezpečená v zmysle Zákona č. 184/2009 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 5.4. Zmluva je vyhotovená v troch exemplároch - 1x škola, 1x organizácia zabezpečujúca praktické vyučovanie študentov, 1x študent.
- 5.5. Dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu štatutárnych zástupcov účastníkov.
- 5.6. Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy je obsahová náplň odbornej praxe.

Dátum:

Trenčín región
krajská organizácia cestovného ruchu
Inčiči 7282/20A
1 Trenčín
3377897

Dátum:

Mgr. Jozef Barborka, riaditeľ školy

za organizáciu

- Obsahová náplň pre študijný odbor – Obchodná akadémia bilingválna

- a. dodržiavať pracovný poriadok podniku, kde sa bude vykonávať odborná prax a plniť si povinnosti vyplývajúce z obsahu náplne odbornej praxe
- b. dodržiavať predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci
- c. dodržiavať stanovenú pracovnú dobu, podnik nesmie žiaka poverovať prácou nadčas. Počas praxe nie sú z bezpečnostných dôvodov povolené vzdávať sa z pracoviska (napr. Pošta, banka, ...)
Prípadnú jednorazovú zmenu pracovnej doby, absenciu a termín nahradenia je nutné nahlásiť škole minimálne jeden deň vopred na sekretariát riaditeľa školy po predchádzajúcom súhlase pracovníka zodpovedného za odborné vedenie praxe. Aj v prípade neprítomnosti na pracovisku len určitý čas z pracovného dňa z rôznych dôvodov (návšteva lekára, práceneschopnosť, reprezentácia školy a pod.) je nevyhnutné vopred nahlásiť čas absencie.
Každú neprítomnosť na pracovisku je potrebné si nahradiť počas konania praxe, prípadne po dohode a so súhlasom vedúceho pracovníka príslušného pracoviska je možné si prax nahradiť aj v inom náhradnom termíne (počas prvého júlového týždňa , poprípade po dohode s učiteľom a zodpovedným pracovníkom firmy v popoludňajších hodinách, mimo školského vyučovania). Každý žiak musí povinne absolvovať 70% praxe, inak sa mu nebude považovať za absolvovanú.
- d. rešpektovať pokyny zodpovedných pracovníkov podniku, ktorí budú zabezpečovať organizovanie praxe priamo na pracovisku
- e. používať telefón, fax, internet, kopírovacie zariadenia, prípadne iné technické zariadenia len so súhlasom pracovníka zodpovedného za odborné vedenie praxe.
- f. vykonávať odbornú prax bez nároku na mzdu
- g. údaje získane o podniku, v ktorej sa bude vykonávať prax je možné použiť len na účely, t.j. dodržiavať zásadu mlčanlivosti.
- h. po ukončení praxe je žiak povinný do stanoveného termínu odovzdať kompletnú odbornú prácu, ktorá je spolu s písomným hodnotením v potvrdenom dennom zázname z praxe súčasťou hodnotenia žiaka v predmete prax.

Obsahová náplň odbornej praxe

1. Charakterizujte ekonomickú a právnu subjektivitu podniku
2. Obchodné meno a obchodný register
3. Popíšte členenie podnikov, rokovanie v mene podniku
4. Vysvetlite podnikový transformačný proces
5. Analyzujte jednotlivé činnosti podniku

Investičnú

- Majetok podniku: 1. zabezpečenie výrobných faktorov
2. výroba statkov (výrobný podnik), poskytovanie služieb (nevýrobný podnik)

Zásobovacie

Skladové hospodárstvo- príjem, výdaj zásob

Personálnu

Vznik, zmena, ukončenie pracovného pomeru, pracovné podmienky, mzdy pracovníkov

Odbytovú

Ponuka, dopyt, tvorba cien, predaj, reklamácie, propagácia, konkurencia

Finančnú

Finančný plán, náklady, výnosy, hospodársky výsledok, finančné výkazy

Riadiacu

Organizačná štruktúra podniku, manažment podniku

Kúpno-predajné vzťahy

Fakturácia, kúpne zmluvy

Platobný styk

Tuzemský platobný styk
Zahraničný platobný styk

Vedenie účtovníctva vo firme

Jednoduché účtovníctvo
Podvojný účtovníctvo