**Úvod**

V tejto časti napíšete aký odbor študujete, ktorý ročník a prečo ste sa rozhodli vykonávať odbornú prax práve v danom podniku, alebo v škole.

**1 Názov podniku**

Napíšete úplný názov podniku, v ktorom ste vykonávali odbornú prax

**1.1 Zameranie podniku**

Opíšete na čo je podnik alebo spoločnosť zameraná (na čo je spoločnosť zameraná nájdete aj v obchodnom registri), aké má firma produkty, aké služby ponúka,

* napr. obchodovanie, výrobu, montáž, počítačové služby, služby súvisiace s počítačovým spracovaním údajov,
* reklamné a marketingové služby,
* administratívne práce a pod. výchovno-vzdelávaciu činnosť
* ...

**1.2 Organizačná štruktúra spoločnosti**

Opíšete organizačnú štruktúru spoločnosti a rozčlenenie spoločnosti (napr. do útvarov – technické oddelenie, technická kontrola, marketing, ekonomické, personálne oddelenie, údržba a pod. (neuvádzať mená iba pozície).

**1.3 Doplňujúce informácie o spoločnosti**

* celkový počet zamestnancov –aké ďalšie druhy profesií sa v podniku nachádzajú. V prípade škôl koľko pedagógov na škole pracuje, koľko tried je v uvedenej škole a tiež koľko žiakov uvedenú školu navštevuje.
* či spolupracuje spoločnosť alebo škola s našou školou, prípadnej inými školami,
* či má chránenú dielňu a koľko pracovníkov v nej pracuje,
* čím je táto spoločnosť výnimočná, čím sa odlišuje od podobných spoločností podnikajúcich v rovnakej, či príbuznej oblasti,
* úspechy spoločnosti, školy, alebo podniku.

**2 POPIS VYKONÁVANÝCH ČINNOSTÍ V SPOLOČNOSTI**

V tejto časti opíšete činnosti, s ktorými ste mali možnosť sa bližšie stretnúť

(opíšete oddelenia, v ktorých ste pracovali, napr. servisné služby, technická podpora, reklamačné oddelenie a pod.)

**2.1 Náplň práce**

* čo bolo náplňou oddelenia, koľko pracovníkov v oddelení pracuje, čo ste konkrétne vykonávali vy a pod.,
* ak ste praxovali vo viacerých oddeleniach, tak každé oddelenie bude v novej podkapitole,
* môžete tu uviesť aj harmonogram spracovania a obehu účtovných dokladov ak ste pracovali v predajni a pod.,
* ak ste praxovali v škole a majú tam informatika tak rozpísať jeho náplň (napr. Ako sa na školy dostávajú počítače, ukazuje sa potreba mať niekoho, kto im rozumie, vie nainštalovať software, urobiť školenie pre kolegov, vie , ako IKT využiť na hodine..........),
* aké počítačové / sieťové systémy boli využívané na oddelení (v spoločnosti / v škole),
* aké boli najčastejšie problémy, ktoré sa na oddelení riešili – z uvedených problémov uveďte aspoň k jednému konkrétny a podrobný postup riešenia.

**2.2 Kladné stránky praxe**

V čom vidíte prínos odbornej praxe, aké vedomosti, zručnosti, návyky ste uplatnili zo školy, čo vám prax dala, čo nové ste sa naučili, v čom vidíte rozdiel medzi teóriou a praxou a pod., ako sa vám venovali poverení pracovníci.

**2.3 Záporné stránky praxe**

Uvediete čo sa vám na odbornej praxi nepáčilo, v čom odborná prax nesplnila vaše predstavy, ktoré ste od praxe očakávali, napr. monotónna práca, práca vás nebavila, nevedeli ste čo máte robiť, neprideľovanie práce, pracovníci sa vám nevenovali, veľa práce a pod.

**3 ZÁVER**

Rozpíšete aký bol pre vás prínos z absolvovanej praxe ( alebo nebol ), čo vám prax dala (nedala) , čo ste očakávali, čo nové ste sa dozvedeli, čo ste mohli na odbornej praxi robiť, čo ste si mohli overiť, ako ste využili teoretické poznatky zo školy, naopak čo ste si z praxe priniesli aké poznatky, skúsenosti a pod.

**Prax bude hodnotená známkou na základe klasifikačného poriadku, predložením evidencie odborného výcviku Mgr. Nekorancovej do 30. 04. 2016 spolu so správou o odbornej praxi.**

* Táto správa je súčasťou maturitnej dokumentácie a môže byť pri maturitnej skúške predmetom diskusie. Prácu žiak vytlačí 1x a zviaže. Rozsah práce je 6 – 10 strán textu od úvodu po záver. Práca sa píše podľa nižšie priloženého manuálu. Súčasťou práce je aj evidencia odborného výcviku.
* Žiak si robí denne poznámky o vykonávanej činnosti počas praxe, pričom dbá na to, aby dodržal mlčanlivosť pri práci s internými dokumentmi organizácie.

 **Nezabudnúť pečiatku a podpis zástupcu organizácie na dochádzke.**

Ak sú 2 alebo viacerí žiaci na rovnakom pracovisku a vykonávajú rovnakú činnosť, každý vykonávanú činnosť opíše vlastnými myšlienkovými pochodmi.

**Stredná odborná škola strojnícka, Kysucké Nové Mesto(16 tučne)**

**NÁZOV PRÁCE (20 tučne)**

**Ročníková práca (12 tučne)**

Odbor: mechanik počítačových sietí

Vypracoval: svoje meno a priezvisko

Konzultant: Mgr. Dana Nekorancová

Kysucké Nové Mesto apríl 2016

**Časti ročníkovej práce:**

1. Titulný list
2. Čestné vyhlásenie – nezabudnúť na vlastnoručný podpis
3. Obsah
4. Úvod (začína číslom strany 4, resp. stranou 5)
5. Jadro práce (jednotlivé kapitoly ročníkovej práce)

**1 Názov... (16 tučné)**

 **1.1 Názov... (14 tučné)**

 **1.2 Názov... (14 tučné)**

 *1.2.1 Názov... (14 kurzíva)*

 *1.2.2 Názov... (14 kurzíva)*

**2 Názov... (16 tučné)**

 **2.1 Názov... (14 tučné)**

1. Záver
2. Zoznam použitej literatúry
3. Prílohy (ak sú)

**Formálna úprava:**

1. Ročníková práca sa píše v 1. osobe množného čísla.
2. Odporúčaný rozsah práce je cca 5 – 10 strán bez príloh.
3. Odporúčaný typ písma: Times New Roman 12.
4. Nastavenie strany: riadkovanie 1,5

okraje: ľavý 35 mm, pravý 20 mm, horný a spodný 25 mm

1. Číslovanie strán dolu v strede.
2. Text práce členiť na odseky, ktoré sa začínajú štandardnou zarážkou tabulátora vo vzdialenosti 1,25 cm od ľavého okraja.
3. Prílohy sa označujú veľkými písmenami abecedy (Príloha 1, Príloha B...), číslujú sa.
4. Práca sa viaže pomocou rýchloviazača s priesvitným obalom na vrchu.

**Zoznam použitej literatúry:**

ÁBELOVÁ, J. 2006. *Základné dokumenty.....*

**.**

**.**

**.**

NOVÁK, J. 2005. *Ekonomické vzdelanie – odbornosť alebo nevyhnutnosť?*, Bratislava: Vyd. EKONÓM, 2005, s. 139 – 145.

**.**

**.**

**.**

VELICHOVÁ, Ľ. 2010. *Didaktika cvičnej firmy – teória a prax.* Bratislava: Vyd. EKONÓM, 2010.

**.**

**.**

**.**

Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov.

**.**

**.**

**.**

internetové zdroje