**POKYNY K INDIVIDUÁLNEJ PRAXI VO FIRMÁCH**

Tieto informácie sú určené žiakom druhých a tretích ročníkov študijných odborov:

* Drevárstvo a nábytkárstvo /DaN/
* Tvorba nábytku a interiéru /TNI/
* Technik drevostavieb/TED/

**1.Termín dvojtýždňovej individuálnej praxe**

20.05.2024 – 31.05.2024

**2. Cieľ dvojtýždňovej individuálnej praxe**

**2. ročník získavanie praktických zručností.** Získavanie zručností pri opracovaní drevených materiálov a výrobkov z dreva,

**3. ročník získavanie riadiacich zručností.** Organizácia práce, administratívne práce, práca s kancelárskou a výpočtovou technikou, vybavovanie agendy, obchodné aktivity, marketing, organizácia a riadenie úsekov, podnikateľské aktivity, návrhy reklama predaj a pod.

**3. Miesto výkonu praxe**

Každý žiak si môže vybrať firmu, v ktorej bude vykonávať individuálnu prevádzkovú prax vo svojom blízkom okolí. Musí to byť však firma, ktorá vykonáva činnosť v súlade s učebnými osnovami príslušného študijného odboru.

Je potrebné sa zamerať na organizáciu, dielňu, štúdio dizajnu, prípravu výroby, na výrobu technickej dokumentácie, materiálové zabezpečenie výroby, sklad, expedíciu, montáž, navrhovanie výrobkov, reklamu a pod.

**4. Dohoda o vykonaní praktického vyučovania formou odbornej praxe.**

Dohodu je potrebné stiahnuť z webovej stránky školy v dvoch prevedeniach. Vyplniť podľa pretlače.

Po vybratí firmy je potrebné dať firmu na schválenie hlavnému majstrovi OV/ vedúcemu dielne (Mgr. Stanislav Bačík).

Po schválení je potrebné túto dohodu uzatvoriť s vybranou firmou, potvrdiť a odovzdať 1x v termíne do **13.05.2024** vedúcemu dielne (Mgr. Stanislav Bačík) a 1x firme.

Zmluvné strany sa musia riadiť touto dohodou. Žiak po ukončení praxe prinesie potvrdenie o vykonaní odbornej praxe u zamestnávateľa a hodnotenie žiaka (ako súčasť väzby záverečnej práce).

**5. Denník praxe - povinný výstup**

1. Titulná strana
2. Obsah denníka praxe
3. Potvrdenie o vykonaní praxe
4. Charakteristika a história organizácie
5. Denník praxe
6. Správa z odbornej praxe
7. Prílohy

c) Potvrdenie o vykonaní praxe – urobí zástupca organizácie v ktorej žiak bol na odbornej praxi, nezabudnúť pečiatka a podpis zástupcu organizácie ! Nepotvrdená správa z odbornej praxe – nesplnená povinnosť žiaka – berie sa že prax sa neuskutočnila !!!

d) Charakteristika a história organizácie, prípadne organizačná štruktúra organizácie / bez mien/, v ktorej žiak bol na praxi.

e) Denník praxe – žiak uvedie podrobne, každý deň praxe samostatne na ½ strany formátu A4 (použiť text. editor Word, typ písma Times New Roman CE – veľkosť 12, riadkovanie 1,5). Denník praxe obsahuje dátum, organizačnú jednotku, v ktorej žiak vykonával prax, uvedie časovú štruktúru dňa od nástupu na pracovisko /hodina/ a aké úlohy plnil, s čím sa oboznámil, s akými dokladmi a návrhmi pracoval, resp. akú prácu vykonával, kedy opustil pracovisko / hodina/

f) Správa z odbornej praxe – žiak ju napíše 2 krát / jedna škola, druhá zamestnávateľ / Rozsah : 1 strana formát A4, editor Word, typ písma Times New Roman CE, veľkosť 12, počet riadkov 35-40 V správe žiak uvedie : Miesto výkonu praxe /organizácia, dielňa, štúdio dizajnu, príprava výroby, technická dokumentácia, materiálové zabezpečenie výroby, sklad, výroba, navrhovanie výrobkov, reklama a pod. Pracovná náplň praxe. Kladné stránky praxe. Záporné stránky praxe. Návrhy opatrení na odbornú prax.

g) Prílohy – organizačná schéma organizácie bez konkrétnych mien, doklady s ktorými sa žiak na praxi stretol, s ktorými robil počas odbornej praxe, prospekty, návrhy TNI fotografie, samolepky, a pod.

**6. Kritériá hodnotenia**

Odborná prax a záverečná práca z odbornej praxe sa bude hodnotiť z troch častí :

1. Obsah práce - maximálne **10 bodov**

* potvrdenie o vykonaní praxe
* charakteristika a história organizácie
* denník praxe
* správa z odbornej praxe
* prílohy

V záverečnej práci hodnotíme : úplnosť a rozsah obsahu záverečnej práce.

2. Odborná stránka – maximálne **25 bodov**

* naplnenie témy
* využitie získaných vedomostí odborné predmety, odborná prax ,
* prílohy / fotografie z odbornej praxe, prospektový materiál, odborné tlačivá, významné ocenenia ..../

V záverečnej práci hodnotíme : odbornú úroveň, súlad odbornej praxe so zameraním študijného odboru, používanie odbornej terminológie a pojmov , prílohy

3.Formálna stránka – maximálne **5 bodov**

* celková úprava (písmo, riadkovanie , okraje)
* titulná strana
* obsah – číslovanie kapitol
* formálna správnosť jednotlivých podkapitol zadania

V záverečnej práci hodnotíme : úpravu záverečnej správy, schopnosť písomného a grafického spracovania získaných vedomostí a zručností z odbornej praxe.

Celkový dosiahnutý počet bodov **: 40 bodov**

**Klasifikačná stupnica :**

|  |  |
| --- | --- |
| Známka | Body |
| výborný | **40-35** |
| chválitebný | **34-29** |
| dobrý | **28-23** |
| dostatočný | **22-17** |
| nedostatočný | **16-0** |

* nedodržanie termínu odovzdania práce do 3.júna 2024 :

**mínus** **-10 bodov**

INFORMÁCIE :

1. na: www.sosdrev.sk

2. NÁSTENKA – DIELNE SOŠ

Ing. Pavel Laššák

riaditeľ školy