

## 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:

1. Strednou odbornou školou, Lipová 8, Handlová, zastúpenou riaditeľom školy

Mgr. Jozefom Barborkom, na strane jednej

a

2. Organizáciou (názov a sídlo) Obec Nedožery - Brezany, Družstevná 367, 972 12, na strane druhej.

IČO: 00318306, ZIČ: 1021162937

#### I.

##### Predmet dohody

- 1.1. Cieľom dohody je praktické vyučovanie pre študentov štvrtého ročníka Strednej odbornej školy, Lipová 8, Handlová (ďalej len SOŠ Handlová) učebného, študijného odboru 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium na pracoviskách iných právnických alebo fyzických osôb.

Meno a priezvisko študenta: Ľubica Hudcová Dátum narodenia: .....

Číslo OP: ..... Bydlisko: MLADÝCH 657 NEDOŽERY - BREZANY 972 12

Meno a priezvisko povereného inštruktora organizácie: JUDr. MARTIN 170KNY

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 doplní 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 od **28.05. – 08.06. 2018** / v trvaní **2 týždňov – 10 pracovných dní** /
- 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 7<sup>00</sup> hodine, ukončenie najneskôr o 18<sup>00</sup> 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 ochrany 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. Renátu Chylovú zabezpečiť obsahovú náplň praktického vyučovania na základe učebných osnov, kontrovať 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.

##### Záverečné 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:

Obec Nedožery-Brezany  
Obecný úrad ①  
Nedožery-Brezany  
972 12 okr. Prievidza

za organizáciu

Dátum:

Mgr. Jozef Barborka, riaditeľ školy

- Obsahová náplň pre študijný odbor – **Obchodná akadémia – bilingválne štúdium**

- 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  
Podvojné účtovníctvo