

Závěrečná zkouška podle jednotného zadání ve škole

Školní rok 2016/2017

Národní ústav pro vzdělávání 2017

**Závěrečná zkouška podle jednotného zadání ve škole
Školní rok 2016/2017**

Autoři: Dana Kočková, Romana Jezberová, Libor Berný

Redakce: Zoja Franklová

Obálka a sazba: Jan Velický

Elektronické vydání. Praha, NÚV 2017. 52 stran.

Webové stránky: www.novazaverecnazkouska.cz

OBSAH

ÚVOD	5
1. JEDNOTNÁ ZADÁNÍ A JEJICH VYUŽITÍ PŘI ZÁVĚREČNÝCH ZKOUŠKÁCH	7
1.1 Zpřístupnění jednotných zadání 2016/2017 a jejich termíny	7
1.2 Pokyny pro bezpečnou manipulaci s jednotným zadáním	7
1.3 Registrace do systému nové závěrečné zkoušky	7
1.4 Jak použít jednotné zadání ve verzi pro učitele a pro žáky	8
1.5 Výběr témat	8
1.6 Tisk jednotného zadání	8
1.7 Závaznost jednotného zadání	9
1.8 Výsledky žáků a hodnocení jednotných zadání	9
1.9 Technická podpora	10
2. PÍSEMNÁ ZKOUŠKA	10
2.1 Písemná zkouška na papíře	10
2.1.1 Výběr témat	
2.1.2 Jak probíhá generování témat	
2.1.3 Délka zkoušky	11
2.1.4 Anotace témat	
2.1.5 Test	
2.1.6 Správná řešení	
2.1.7 Kritéria a pravidla hodnocení	
2.1.8 Školní část	
2.1.9 Soubory ke zveřejnění s tématem	12
2.2 Písemná zkouška na počítači	12
I. Instalace elektronické písemné zkoušky	
II. Administrace zkuškového serveru a realizace zkoušky	
III. Hodnocení žákových odpovědí v otevřených úlohách	
IV. Archivace výsledků e-zkoušek a jejich tisk	
3. PRAKTICKÁ ZKOUŠKA	12
3.1 Výběr témat	12
3.2 Délka zkoušky	12
3.3 Školní část	13
3.4 Praktická zkouška ve firmě	13
3.5 Kritéria a pravidla hodnocení	13
3.6 Samostatná odborná práce (SOP)	14
3.6.1 Co to je samostatná odborná práce	
3.6.2 Ve kterých oborech je SOP zařazena	
3.6.3 Pokyny pro realizaci SOP	
3.6.4 Využití SOP v opravném termínu	
3.6.5 Obhajoba SOP u praktické zkoušky	

4. ÚSTNÍ ZKOUŠKA	15
4.1 Výběr témat	15
4.2 Délka zkoušky	15
4.3 Podklady k ústní zkoušce	15
4.4 Přehled anotací témat	15
4.5 Obecný přehled ze světa práce	15
4.5.1 Smysl obecného přehledu ze světa práce (OZSP)	
4.5.2 Jak jsou otázky ze světa práce zařazeny do závěrečné zkoušky	
4.5.3 Příprava žáků ve škole	
4.5.4. Zkoušení OZSP	
4.5.5 Časový limit	
4.5.6 Hodnocení OZSP	

5. ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠKY PRO ŽÁKY S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI (DŘÍVE SVP)	17
5.1 Legislativa	17
5.2 Jednotné zadání v oborech kategorie E	17
5.3 Postup školy při zajištění závěrečné zkoušky u žáka s podpůrnými opatřeními	18
5.4 Zapojení vyučujících	18
5.5 Příklady uzpůsobení podmínek konání závěrečných zkoušek	18
5.6 Úpravy témat jednotného zadání ve škole	19
5.7 Postup školy při formálních úpravách témat	19
5.8 Příklady formálních úprav témat	19

PŘÍLOHY

PŘÍLOHA 1	21
Písemná zkouška na počítači. Praktický návod pro správce školních sítí, hodnotitele a další učitele.	
I. Instalace elektronické písemné zkoušky	21
II. Administrace zkuškového serveru a realizace zkoušky	29
III. Hodnocení žakových odpovědí v otevřených úlohách	38
IV. Archivace výsledků e-zkoušek a jejich tisk	43
PŘÍLOHA 2	46
Seznam oborů, v nichž lze v roce 2016/2017 skládat písemnou zkoušku elektronicky	
PŘÍLOHA 3	48
Otázky ze světa práce pro obory vzdělání kategorie H	
PŘÍLOHA 4	52
Otázky ze světa práce pro obory vzdělání kategorie E	

ÚVOD

Vážené kolegyně, vážení kolegové,

ve školním roce 2015/2016 proběhly závěrečné zkoušky v učebních oborech už podruhé jednotně. Všechny školy při nich využily jednotná zadání připravená v Národním ústavu pro vzdělávání. Novinkou tohoto roku byla možnost vykonat písemku na počítači, tedy tzv. e-zkoušku. Nová závěrečná zkouška se díky využití informačních technologií stává velmi moderním evaluačním nástrojem.

E-zkoušku poprvé naostro využilo 28 odborných škol, jarní pilotáže se jich však zúčastnilo desetkrát tolik. Velmi nás těší, že se start elektronické zkoušky obešel bez výraznějších problémů. Ukázalo se, že nově vyvinutá softwarová aplikace, která elektronické písemky umožňuje, funguje spolehlivě. Přes řadu dílčích připomínek byly prakticky všechny školy s novou formou písemky spokojené. Oceňovaly, že se při jejím konání zbytečně nespotřebuje velké množství papíru, že nehrozí předčasné vyzrazení témat a hodnocení je anonymní, takže také objektivnější. I v oborech kategorie E mají s elektronickou zkouškou velmi dobré zkušenosti. Mnozí žáci tam mají problémy s psaným projevem a odpovídat na počítači pro ně bylo snadnější. Hodnotitelé pak nemuseli složitě luštit, co vlastně žáci napsali.

Ve školním roce 2016/2017 bude možné skládat elektronické písemky přibližně ve čtyřiceti oborech vzdělání (příloha č. 2). Školy se i nadále mohou rozhodnout, jestli jejich žáci budou psát písemnou zkoušku na počítači, nebo zůstanou u papírové formy.

Kromě elektronické písemky hodnotily školy po skončení závěrečných zkoušek také kvalitu témat jednotných zadání. Jde vlastně o zpětnou vazbu, která nám umožňuje, abychom mohli témata průběžně zdokonalovat, tak aby odpovídala současným požadavkům na ten či jiný obor. Připomínky, které mělo tentokrát necelých 18 % škol, jsme zpracovali do jednotných zadání pro školní rok 2016/2017.

Velkou pozornost jsme v minulém období věnovali také inovaci otázek ze světa práce a uzpůsobení podmínek závěrečných zkoušek pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami. Podle nové legislativy mají tito žáci nárok na podpůrná opatření i v oblasti závěrečných zkoušek, informace o nich najdete v kapitole 5.

Ať už půjde o kteroukoli část závěrečných zkoušek, mohou školy počítat s metodickou pomocí Národního ústavu pro vzdělávání a jeho technickou podporou. K bezproblémové přípravě závěrečných zkoušek ve škole chce přispět i tato metodická publikace.

- *Mnoho cenných informací a aktualit můžete najít také na webových stránkách NÚV www.novazaverecnazkouska.cz*

- *Pokud budete potřebovat radu nebo řešit problém, k němuž nenajdete dost informací, můžete se obrátit na níže uvedené pracovníky Národního ústavu pro vzdělávání, kteří Vám v rámci svých kompetencí poradí či pomohou.*

Hodně úspěchů při přípravě závěrečných zkoušek Vám přeje

*tým pracovníků NÚV
zodpovědný za novou závěrečnou zkoušku*

- Ing. Dana Kočková, gestor NZZ
e-mail: Dana.Kockova@nuv.cz, tel.: 274 022 411, 724 652 205
- RNDr. Libor Berný, správce informačního systému
e-mail: Libor.Berny@nuv.cz, tel.: 274 022 136
- Petr Kos, správce uživatelů informačního systému
e-mail: Petr.Kos@nuv.cz
- Ing. Hana Hušáková, administrátor tvorby jednotných zadání
e-mail: Hana.Husakova@nuv.cz, tel.: 274 022 424, 724 652 206
- PhDr. Romana Jezberová, Ph.D., metodik NZZ
e-mail: Romana.Jezberova@nuv.cz, tel.: 274 022 412
- Bc. Renata Pyrochtová, odborná pracovnice NZZ
e-mail: Renata.Pyrochtova@nuv.cz, tel.: 274 022 103
- PhDr. Zoja Franklová, PR pracovnice NZZ
e-mail: Zoja.Franklova@nuv.cz, tel. 724 652 240

1. JEDNOTNÁ ZADÁNÍ A JEJICH VYUŽITÍ PŘI ZÁVĚREČNÝCH ZKOUŠKÁCH

1.1 Zpřístupnění jednotných zadání 2016/2017 a jejich termíny

Jednotné zadání tvoří podstatu nové závěrečné zkoušky, která byla celoplošně zavedena ve školním roce 2014/2015, a to jak v učebních oborech kategorie H tak i kategorie E. Na tvorbě a dalších úpravách jednotných zadání se významně podílejí zkušení učitelé odborných předmětů, k tématům se vyjadřují i odborníci z praxe. Jednotná zadání jsou během školního roku zveřejňována ve třech termínech a korespondují tak s konáním samotných závěrečných zkoušek.

Termíny zpřístupnění jednotných zadání 2016/2017

Pro termín červen 2017	březen 2017
Pro termín září 2017	14. 8. 2017
Pro termín prosinec 2017	13. 11. 2017

Přístupové údaje

- **Adresa pro vstup do informačního systému nové závěrečné zkoušky:**

<https://skola.novazaverecnazkouska.cz>

Přístup do systému NZZ má pouze statutární zástupce školy, obvykle její ředitel, který z NÚV poštou získal přístupové údaje. Jedná se o uživatelské jméno – REDIZO školy a heslo, které mu bylo zasláno v zapečetěné obálce doporučeným dopisem.

1.2 Pokyny pro bezpečnou manipulaci s jednotným zadáním

V řadě škol nepracuje s jednotnými zadáními závěrečných zkoušek (JZZZ) ředitel školy, ale pověří své zástupce, kteří se pak stanou oprávněnými osobami a mohou se do systému přihlásit týmiž přístupovými údaji, které jim poskytne ředitel. Ředitel školy odpovídá za bezpečné nakládání s jednotným zadáním. Vhodným způsobem, jak zajistit, aby s JZZZ manipulovaly jen oprávněné osoby, může být například vedení bezpečnostního protokolu.

Pro bezpečnou manipulaci s jednotným zadáním je třeba dodržovat následující pravidla:

- Informace obsažené v JZZZ mohou být zpracovávány pouze na klientských počítačích se strukturou systému souborů NTFS (tedy Windows NT a novější).
- Uživatelský účet na počítači, kde se zpracovávají tyto informace, musí být nastaven tak, aby splňoval pravidla bezpečnosti a ochrany informací, např. po 15 minutách nečinnosti musí dojít k uzamčení počítače; heslo nesmí být založeno na skutečnosti, kterou může někdo získat z osobních informací (jméno, datum narození apod.), minimální délka hesla je 8 znaků; na počítači musí být funkční antivirový software.
- Neodcházejte od počítače, na kterém je aktivní účet s přístupem k jednotnému zadání, a neodesílejte toto zadání e-mailem ani jinými prostředky.
- Jednotné zadání budete vždy stahovat na flash disk vyhrazený pouze k tomu účelu a řádně označený, který bude k dispozici jediné oprávněným osobám.

1.3 Registrace do systému nové závěrečné zkoušky

Na webovém portálu má každá škola svou kartu, obsahující seznam všech oborů, které má zapsané ve školském rejstříku a tedy schválené pro výuku. Karta školy je generována na základě údajů ze školského rejstříku.

Po přihlášení se dostanete na kartu školy. Po kliknutí na odkaz „škola“ v pravém horním rohu zkontrolujete a případně opravíte údaje o své škole (adresu, kontakty).

Registrace oboru spočívá ve vyplnění údajů o počtech žáků daného oboru v posledním ročníku. V případě, že nemáte žáky ve třetím ročníku, vyplníte 0 nebo „nemáme“. Pro získání JZZZ upraveného pro žáky se zrakovým postižením vyplníte počet těchto žáků. Po kontrole a doplnění požadovaných údajů získáte přístup k tématům písemné, praktické a ústní zkoušky včetně veškerých podkladů.

1.4 Jak použít jednotné zadání ve verzi pro učitele a pro žáky

V informačním systému NZZ je jednotné zadání zpracováno dvěma způsoby:

- **JZZZ „pro zkoušející“** - obsahuje úplné znění jednotného zadání, tedy vše, co potřebují při přípravě i realizaci závěrečných zkoušek učitelé. Jedná se nejenom o vlastní témata a dokumentaci potřebnou k jejich řešení, ale také o organizační pokyny k zabezpečení jednotlivých zkoušek, kritéria a pravidla pro hodnocení žáků, příp. zpracovaná správná (vzorová) řešení a další podklady.
- **JZZZ „pro žáky“** - obsahuje pouze takové podklady z jednotného zadání, které žáci přímo využívají u závěrečných zkoušek (tj. anotaci témat, pokyny pro žáky, zadání témat a dokumentaci potřebnou k jejich řešení).

Je třeba dbát na to, aby při zadávání témat žákům nedošlo náhodně k záměně obou variant (a žáci se tak například nedostali k přiloženým správným řešením, která jsou zpracována u témat písemné zkoušky a určena pouze pro učitele).

1.5 Výběr témat

Jednotné zadání ve verzi pro zkoušející poskytuje úplný přehled témat jednotlivých zkoušek (písemné, praktické, ústní) a umožní Vám učinit adekvátní rozhodnutí o tom, která témata využijete pro závěrečnou zkoušku ve Vaší škole.

Jakmile si to ujasníte, vstoupíte opět do internetového informačního systému NZZ a upravíte si zadání podle svých potřeb:

- V systému si vyberete a označíte u jednotlivých témat písemné, praktické i ústní zkoušky pouze ta témata, která chcete žákům opravdu zadat. Přitom je třeba postupovat v souladu s vyhláškou č. 47/2005 Sb. (tj. pro písemnou zkoušku zadat nejméně 3 témata, pro praktickou zkoušku nejméně 1 téma a pro ústní zkoušku nejméně 25 témat). Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole 2, 3 a 4.
- Takto označené jednotné zadání se automaticky vygeneruje a Vy dostanete informaci o tom, že již máte JZZZ přizpůsobené potřebám Vaší školy připraveno. Při Vašem následném vstupu do systému pak již budete mít k dispozici JZZZ obsahující pouze ta témata, která jste si pro realizaci závěrečné zkoušky ve škole vybrali.
- U písemné zkoušky v oborech vzdělání s bankou úkolů se témata generují automaticky z úkolů v bance (více v příloze č. 1).

1.6 Tisk jednotného zadání

Při tisku jednotného zadání dbejte na ochranu informací. Pokud provádíte tisk na síťových tiskárnách, měly by jej provádět dvě oprávněné osoby, které následně uloží zadání do krabic nebo jiných vhodných neprůhledných obalů. Obaly následně zapečetíte (lepicí páskou podepsanou na přelepech ředitelem a označenou razítkem školy) a uzamknete do skříně.

- Předem prosím **zvažte množství výtisků**. V případě písemné zkoušky je možné vytištění témat provádět bezprostředně před samotnou zkouškou poté, co si žáci vyberou téma na základě anotace.
- Případné nezdařené nebo **nadbytečné výtisky je nutno zničit** ve skartovacím stroji nebo zlikvidovat způsobem, který zabrání jejich přečtení neoprávněnými osobami – zejména žáky!

Na začátku zkušebního dne oprávněná osoba vyzvedne od ředitele/ředitelky školy klíč ke skříně s jednotným zadáním. Zkontroluje neporušenost pečetí na obalech, ve kterých byly uloženy výtisky JZZZ, a odebere příslušný počet výtisků jednotného zadání pro zkoušející a pro žáky.

1.7 Závaznost jednotného zadání

Do textů jednotného zadání nelze zasahovat, proto je v informačním systému nové závěrečné zkoušky zpracováváno ve formátu pdf. To je nezbytné pro dodržení jednotného zadání jako určitého standardu, který je společný pro všechny školy vyučující daný obor.

- Určité úpravy v jednotném zadání jsou přípustné, ale pouze v tom případě, pokud je budete využívat pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP). Ovšem ani v takových případech nelze měnit odborný obsah témat.
- Každé jednotné zadání obsahuje organizační pokyny (celkové a k jednotlivým zkouškám), nad jejichž rámec je nepřípustné se zadáním manipulovat.
- V jednotném zadání může být rovněž uvedeno, že podmínky pro vykonání zkoušky konkretizuje ředitel školy (např. jednotné zadání pro obor vzdělání Kadeřník).

1.8 Výsledky žáků a hodnocení jednotných zadání

Po ukončení závěrečné zkoušky vstoupíte znovu do informačního systému pro školy, abyste vyplnili informace o výsledcích žáků a kvalitě témat. Tímto způsobem bude probíhat centrální sběr dat, aby bylo možné získat komplexní pohled na výsledky závěrečných zkoušek a zpětnou vazbu o kvalitě vytvořených témat a úkolů.

- **Doporučujeme školám, aby v každém případě vyplnily údaje o výsledcích žáků. Tyto informace jsou nutné, abychom věděli, jak se systém jednotných závěrečných zkoušek osvědčuje a kde je potřeba ho ještě dále upravovat, a to pokud jde o obsah, náročnost i formu zkoušek.**

Jak postupovat:

Na kartě školy kliknete na odkaz „Výsledky a hodnocení“. Objeví se obrazovka se třemi záložkami:

- výsledky žáků – pro zápis údaje, jaké téma si žáci zvolili a jakou známku z něj získali;
- hodnocení témat – pro hodnocení tématu známkou od 1 (výborné) až po 5 (nedostatečné) s možností doplnit slovní hodnocení, komentář a upozornění na případné chyby;
- hodnocení zadání písemné zkoušky – pro hodnocení vygenerovaných témat písemné zkoušky.

Pro záznam výsledků vyberete u každého žáka ze seznamu téma, které si zvolil pro písemnou zkoušku a vylosoval pro praktickou a ústní zkoušku.

K tématu přiřadíte známku, kterou obdržel v jednotlivých zkouškách. Kliknutím na tlačítko „Uložit“ zvolené hodnoty uložíte.

- V oborech vzdělání, kde jsou témata písemné zkoušky převedena do banky úkolů, je u písemné zkoušky uvedeno „náhodně generované téma“, takže jen vyplníte známku.
- Kolonky spojené se jménem žáka jsou nepovinné údaje, nemusíte je vyplňovat nebo můžete z důvodu anonymity a přehlednosti vyplnit pouze žák 01, žák 02 atd.

Pro záznam hodnocení přidělíte ke každému tématu, které jste vybrali, známku, již ohodnotíte zpracování tématu, tj. práci jeho tvůrců.

- V oborech vzdělání, kde jsou témata písemné zkoušky převedena do banky úkolů, záznam obsahuje jen praktickou a ústní zkoušku.
- Kolonka „Komentáře a hodnocení“ pak slouží pro doplnění slovního hodnocení, komentář a upozornění na případné chyby. Pokud této možnosti využijete, uveďte prosím i návrh na opravu chyb.

Pro hodnocení písemné zkoušky v oborech vzdělání s bankou úkolů využijete nabídnutý prostor.

- Při odkazování na jednotlivé úkoly resp. otázky použijete odpovídající kód ve tvaru U-*** resp. O-***.

1.9 Technická podpora

Technickou podporu školám poskytuje správce informačního systému Petr Kos.

Kontakt: Petr.Kos@nuv.cz

Můžete se na něj obrátit:

- jestliže máte problémy s přístupem do informačního systému NZZ,
- v případě ztráty hesla – bude Vám vygenerováno heslo nové a zasláno poštou řediteli školy,
- nenaleznete-li všechny obory, které vyučujete – obor bude přiřazen na kartu školy.

2. PÍSEMNÁ ZKOUŠKA

Ředitel školy stanoví, zda žáci konají písemnou zkoušku elektronickou nebo písemnou formou (tj. na papíře).

2.1 Písemná zkouška na papíře

2.1.1 Výběr témat

- Při realizaci písemné zkoušky na papíře vybere ředitel/ka školy z jednotného zadání nejméně 3 témata, z nichž si žák jedno téma zvolí.
- U oborů vzdělání, kde již byla témata převedena do banky úloh, vybere ředitel/ka nejméně 3 témata z libovolného počtu témat vygenerovaných v informačním systému.

2.1.2 Jak probíhá generování témat

Banky úloh se v jednotlivých oborech vytvářejí na základě jednotného zadání pro písemné zkoušky. Tento proces probíhá postupně s tím cílem, aby žáci mohli skládat písemné zkoušky na počítači. Právě banky úloh jsou předpokladem, aby se témata dala pro žáky automaticky generovat.

Banka úloh je rozdělena do několika oblastí (např. technologie, materiály, stroje, výpočty, atp.). Jednotlivé oblasti jsou naplněny otevřenými úkoly. Ke každému úkolu je přiřazeno vzorové řešení, bodové ohodnocení a orientační časová náročnost. Zhruba v polovině oborů vzdělání jsou součástí banky úloh také uzavřené (testové) otázky.

Generování tématu probíhá automaticky - počítač náhodně vybere z každé oblasti otevřené úkoly, případně testové otázky. Úkoly jsou vybrány tak, že součet jejich bodové hodnoty se rovná hodnotě oblasti.

Příklad: V daném oboru má každé téma 4 oblasti + test – dohromady za 100 bodů. Počítač vygeneruje téma, které má 12 otevřených úkolů a 30 testových otázek.

1. oblast (15 bodů): 3 úkoly po 5 bodech
 2. oblast (15 bodů): 2 úkoly – jeden za 10 a druhý za 5 bodů
 3. oblast (20 bodů): 3 úkoly – jeden za 10 a dva po 5 bodech
 4. oblast (20 bodů): 4 úkoly po 5 bodech
- Test (30 bodů): 30 otázek po 1 bodu

Celkem - 100 bodů

Počet generovaných témat

- Limit maximálního počtu generovaných témat se rovná dvojnásobku počtu zaregistrovaných žáků - na každého zaregistrovaného žáka se tedy generují maximálně dvě témata.
- Pokud škola uvede jednoho žáka, může generovat tři témata.
- Pokud má obor nějaká zaměření, tak se limit maximálního počtu témat týká součtu témat za všechna zaměření.
- Pokud škola uvede více než 18 žáků, může generovat maximálně 35 témat.

2.1.3 Délka zkoušky

Písemná zkouška trvá nejdéle 240 minut. Ředitel/ka školy v rámci svých kompetencí určí čas nezbytný pro volbu tématu písemné zkoušky. Tento čas bezprostředně předchází písemné zkoušce.

2.1.4 Anotace témat

Jednotné zadání obsahuje stručnější anotace témat, které může škola ještě upřesnit a žákům je při volbě témat předložit. To znamená, že anotace můžete samostatně vytisknout a vytvořit potřebný počet kopií podle počtu žáků, kteří budou písemnou zkoušku konat. Tím lze žákům volbu tématu usnadnit, a to zejména v oborech, ve kterých jsou témata zpracována rozsáhle a žáci by mohli mít potíže zorientovat se v tom, které téma je pro ně nejvhodnější.

U témat vygenerovaných z banky úkolů musí škola anotace vytvořit sama na základě vygenerovaných úkolů.

2.1.5 Test

V jednotném zadání některých oborů je zařazen do zkoušky test, který žáci zpracovávají jako součást zvoleného tématu. V rámci kritérií a pravidel pro hodnocení písemné zkoušky je v jednotném zadání uvedeno, jak se výsledky testu promítnou do její klasifikace.

2.1.6 Správná řešení

V jednotném zadání všech oborů jsou zpracována správná (vzorová) řešení úkolů. Ta mohou učitelé využít pro hodnocení a přitom berou v úvahu, že se nejedná o závaznou odpověď, nýbrž o příklad (vzor) řešení.

2.1.7 Kritéria a pravidla hodnocení

Ke každému tématu jsou stanovena podrobná kritéria a pravidla hodnocení založená na systému bodového hodnocení a převodu bodů na klasifikaci. Při klasifikaci dodržte stanovené rozsahy bodů. Žák bude klasifikován nedostatečně, pokud při řešení tématu písemné zkoušky nedosáhne 45 procent bodů v oborech vzdělání kategorie H a pokud nedosáhne 30 procent bodů v oborech vzdělání kategorie E.

2.1.8 Školní část

V některých oborech, kde ještě nebyla témata převedena do banky úkolů, např. v oboru Kuchař - číšník je část tématu (např. jedna z pěti otázek) označena písmenem Š. Tuto část můžete (ale nemusíte) pozměnit či zcela nahradit svojí vlastní otázkou. Pak ovšem plně zodpovídáte za obsah této své školní otázky. Hodnocení této tzv. školní části tématu ovlivní celkové hodnocení výsledku žáka při řešení tématu maximálně v rozsahu jednoho klasifikačního stupně. Neuspěje-li však žák při řešení

zbývajících otázek, které jste ve škole nesměli pozměnit či nahradit, bude celkově za řešení tématu hodnocen stupněm nedostatečný.

2.1.9 Soubory ke zveřejnění s tématem

U mnoha oborů, zejména technických, jsou součástí témat písemné a praktické zkoušky v jednotném zadání soubory se zdrojovou technickou dokumentací, tabulkami v excelu pro výpočty, nebo s formuláři pro žáky. Jedná se o tzv. soubory ke zveřejnění s tématem a po kliknutí na ně si tyto soubory můžete uložit k sobě do počítače a dále s nimi pracovat.

2.2 Písemná zkouška na počítači

Od školního roku 2015/2016 mohou školy v některých oborech využít **elektronickou písemnou zkoušku**. Aby to bylo možné, byla v informačním systému NZZ vyvinuta speciální aplikace Elektronická zkouška (e-zkouška). Autorské týmy postupně aktualizují jednotná zadání jednotlivých oborů a vytvářejí banky úloh, díky nimž je možné skládat zkoušku na počítači. Ve školním roce 2016/2017 budou takto připravena jednotná zadání přibližně ve čtyřiceti oborech vzdělání a školy se mohou rozhodnout, zda uspořádají písemnou zkoušku pro své žáky v elektronické či papírové podobě. Pro své rozhodnutí mohou využít také zkušenosti z pilotáže e-zkoušky, kterou informační systém NZZ umožňuje.

- **Seznam oborů a specializací, v nichž je v roce 2016/2017 možné skládat e-zkoušku, najdete v příloze č. 2.**

Podrobný návod, jak postupovat při instalaci zkouškového serveru, administraci elektronické zkoušky, při jejím hodnocení i archivaci, **najdete v příloze č. 1** této metodické publikace. Má tyto čtyři části:

- I. Instalace elektronické písemné zkoušky
- II. Administrace zkouškového serveru a realizace zkoušky
- III. Hodnocení žakových odpovědí v otevřených úlohách
- IV. Archivace výsledků e-zkoušek a jejich tisk

Přípravu žáků na elektronickou písemnou zkoušku zajistí škola v rámci svých organizačních zvyklostí a možností s využitím aplikace Elektronická zkouška a bank úkolů, které má k dispozici. **Žáci by si měli vyzkoušet písemnou zkoušku na počítači 1 - 2 x „nanečisto“, tj. cca 2 x 2 vyučovací hodiny.**

U některých oborů jsou v informačním systému NZZ k dispozici rovněž **cvičné úkoly**. Obsahují příklady, které slouží k procvičení práce v grafickém editoru, a další typy úkolů, které se vyskytují v bankě úloh daného oboru.

3. PRAKTICKÁ ZKOUŠKA

3.1 Výběr témat

Ředitel školy vybere z jednotného zadání nejméně jedno téma. Vybere-li jich více, žáci si téma losují. Počet témat praktické zkoušky není vyhláškou fixně stanoven a v jednotném zadání jednotlivých oborů se liší podle charakteru a potřeb oboru.

3.2 Délka zkoušky

V organizačních pokynech k praktické zkoušce je stanoven časový limit pro realizaci praktické zkoušky podle jednotného zadání. Tento časový limit je stejný pro všechna témata jednotného zadání praktické zkoušky daného oboru (např. Zedník) a škola jej musí respektovat. Minimální délka trvání praktické zkoušky podle jednotného zadání je 5 hodin¹. Podle vyhlášky č. 47/2005 Sb. v platném znění koná žák praktickou zkoušku nejdéle 3 dny, u oborů skupiny 82 Umění, užité umění 2 až 4 týdny. V jednom dni trvá zkouška nejvýše 7 hodin. Zbývajícím časovým prostorem tedy můžete využít pro případné zařazení školní části závěrečné zkoušky.

3.3 Školní část

Školní část slouží k tomu, aby škola mohla uplatnit u praktické zkoušky svá specifika vyjádřená ve školním vzdělávacím programu (ŠVP). Pokud škola tuto část do praktické zkoušky zařadí, vytváří její obsah sama a plně za něj odpovídá. Pro hodnocení školní části platí, že může ovlivnit celkové hodnocení praktické zkoušky maximálně v rozmezí jednoho klasifikačního stupně. Úspěšné řešení školní části však nemůže zlepšit celkové hodnocení, pokud žák při řešení tématu jednotného zadání neuspěje, v tom případě je klasifikován stupněm „5 – nedostatečný“.

3.4 Praktická zkouška ve firmě

Praktická zkouška se může konat jak ve škole, kde se žáci vzdělávali, tak i na pracovišti jiných osob, kde se koná praktické vyučování na základě dohody uzavřené se školou.

V případě, že se praktická zkouška váže na konkrétní firemní výrobek, který neodpovídá žádnému tématu v jednotném zadání, využije škola tzv. otevřené téma z JZZZ, nazvané Praktická zkouška ve firmě. Ve spolupráci s firmou zajistí zpracování veškerých podkladů ke konání praktické zkoušky podle metodických pokynů stanovených v tomto tématu. Tyto podklady předkládá škola v případě kontroly pracovníkům ČŠI. Otevřené téma je součástí jednotného zadání těch oborů vzdělání, kde si to vyžádala školská praxe.

Metodický materiál k zajištění praktické zkoušky podle jednotného zadání na reálném pracovišti (ve firmě, v podniku, v soukromé podnikatelské instituci) viz <http://www.nuv.cz/t/nase-skola-kona-novou-zaverecnou-zkoušku-ve-firmě>.

3.5 Kritéria a pravidla hodnocení

Ke každému tématu jsou stanovena podrobná kritéria a pravidla hodnocení založená na systému bodového hodnocení a převodu bodů na klasifikaci. Při klasifikaci dodržte stanovené rozsahy bodů. Žák bude klasifikován nedostatečně, pokud při řešení tématu praktické zkoušky nedosáhne 50 procent bodů v oborech vzdělání kategorie H a pokud nedosáhne 40 procent bodů v oborech vzdělání kategorie E.

¹ S výjimkou oboru vzdělání Rekondiční a sportovní masér.

3.6 Samostatná odborná práce (SOP)

3.6.1 Co to je samostatná odborná práce

Termínem „samostatná odborná práce (SOP)“ se označuje písemné zpracování komplexního úkolu zaměřeného na prokázání všeobecných i odborných znalostí a dovedností, které úzce souvisejí s výkonem praktických činností v rámci daného oboru.

Žáci mohou při zpracování SOP prokázat hlubší a ucelenější znalost určité odborné problematiky, kterou řeší na základě samostatného a tvůrčího přístupu. Také mohou předvést schopnost prezentovat výsledky vlastní práce. Zkoušející má příležitost na tomto základě nejen lépe posoudit celkovou odbornou připravenost žáka na výkon daného povolání, ale i jeho klíčové kompetence (především komunikativní, personální a sociální, schopnost vyhledávat a zpracovávat informace).

Samostatná odborná práce má obvykle širší obsahové zaměření (např. vypracování kompletních podkladů pro zhotovení a propagaci výrobků, služeb, návrh na zřízení soukromé provozovny, založení soukromého podnikání v oboru apod.). Jde o práci, která je žákům zadávána s předstihem, nejdříve v lednu daného roku, a na její přípravu je jim poskytován delší časový prostor – minimálně jeden měsíc. Žáci práci samostatně zpracovávají a průběžně konzultují s vyučujícími ve stanoveném časovém rozpětí. Odevzdají ji nejpozději 3 týdny před závěrečnou klasifikací v termínu určeném ředitelem školy. Škola zajistí, aby samostatná odborná práce byla k dispozici zkušební komisi. Pokud žák SOP neodevzdá, je u závěrečné zkoušky výrazně znevýhodněn.

3.6.2 Ve kterých oborech je SOP zařazena

23-62-H/01 Jemný mechanik - Hodinář
29-54-H/01 Cukrář
36-66-H/01 Montér suchých staveb
41-51-H/02 Včelař
41-54-H/01 Podkovář a zemědělský kovář
65-51-H/01 Kuchař – číšník
66-53-H/01 Operátor skladování
69-51-H/01 Kadeřník
82-51-H/01 Umělecký kovář a zámečník, pasíř
82-51-H/04 Umělecký keramik

Prezentace a obhajoba výsledků samostatné odborné práce je součástí praktické zkoušky. Může probíhat podle potřeb a možností školy buď při zahájení, v průběhu nebo v závěru praktické zkoušky, případně tak, jak je uvedeno v organizačních pokynech daného oboru.

3.6.3 Pokyny pro realizaci SOP

Zadání samostatné odborné práce i pokyny pro její realizaci obdržely školy vyučující tyto obory v lednu 2017. Jsou rovněž ke stažení na webových stránkách NÚV. V jednotném zadání je SOP zpracována jako téma obsahující zadání samostatné odborné práce, osnovu jejího obsahu a požadavky na formální úpravu písemného zpracování. Rovněž jsou zde uvedeny obecné pokyny k organizaci jejího zadávání, zpracování, odevzdání a způsobu hodnocení. Jejich upřesnění je v kompetenci ředitele školy.

3.6.4 Využití SOP v opravném termínu

Jestliže žák koná praktickou zkoušku v opravném termínu v jiném školním roce, než proběhl řádný termín ZZ (např. červen následujícího školního roku), je v kompetenci ředitele školy umožnit žákovi využít písemné zpracování SOP, kterou si připravil na předchozí termín ZZ (u kterého z praktické zkoušky celkově neprospěl). Cílem je nestresovat žáky opakovaným časově náročným psaním rozsáhlého materiálu, který již dříve v požadované kvalitě vytvořili, a umožnit jim pečlivěji se připravit na praktické činnosti související s řešením témat praktické zkoušky.

3.6.5 Obhajoba SOP u praktické zkoušky

Pro prezentaci a obhajobu SOP je využívána praktická zkouška v souladu s pokyny v jednotném zadání. Při této zkoušce se využívají výsledky samostatné odborné práce (prezentace a obhajoba SOP, příp. zhotovení výrobku podle vypracovaného technologického postupu, technické dokumentace apod.), které se promítají do klasifikace praktické zkoušky. Žák představuje písemné zpracování SOP zkušební komisi, vysvětluje a obhajuje způsob a postup navrženého řešení. Jestliže je SOP spojena s vypracováním praktického úkolu, vysvětluje a obhajuje rovněž způsob i výsledek jeho realizace.

4. ÚSTNÍ ZKOUŠKA

4.1 Výběr témat

Ředitel školy vybere z jednotného zadání 25 – 30 témat. Žák si z nich jedno téma vylosuje. Na základě vybraných témat může škola stanovit tzv. **obsahové okruhy**, tedy obecněji formulované otázky, které mohou žáci dostat pro přípravu na závěrečné zkoušky. Otázky ze světa práce, které jsou součástí ústní zkoušky, jsou přístupné veřejně - např. v příloze 3 a 4 této metodické příručky.

4.2 Délka zkoušky

Vlastní zkouška trvá nejdéle 15 minut, příprava ke zkoušce trvá nejméně 15 minut (je-li součástí tématu grafické nebo písemné řešení, může předseda zkušební komise prodloužit dobu přípravy až o 15 minut).

4.3 Podklady k ústní zkoušce

Pro žáky je třeba zajistit vhodné podklady (např. ukázky materiálů, výrobků, obrázky, schémata apod.). Usmahněte tím situaci žákům s nižší úrovní komunikativních dovedností a zohledněte fakt, že při závěrečné zkoušce žáci většinou trpí zvýšenou trémou. V oborech vzdělání kategorie E je pečlivá příprava podkladů k ústní zkoušce obzvláště důležitá.

4.4 Přehled anotací témat

Každé jednotné zadání obsahuje jako součást ústní zkoušky Přehled anotací témat ústní zkoušky určený pro zkušební komisi.

4.5 Obecný přehled ze světa práce (OZSP)

4.5.1 Smysl obecného přehledu ze světa práce

Smyslem začlenění otázek ze světa práce do závěrečné zkoušky je, aby žáci odcházeli ze školy s určitou praktickou představou o možnostech zaměstnání a dalšího vzdělávání (tj. měli základní přehled o možnostech pracovního uplatnění a konkrétních zaměstnavatelích v regionu, vhodných způsobech jednání s potenciálním zaměstnavatelem, o reálných pracovních a platových podmínkách při nástupu do zaměstnání, možnostech dalšího vzdělávání v oboru i mimo něj apod.). Některé z otázek jsou rovněž zaměřeny na ověření toho, zda se žáci prakticky orientují v základních oblastech pracovně-právních vztahů (např. náležitosti pracovních smluv, podstatná práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele) a zda mají základní praktické povědomí o ekonomických aspektech osobního i pracovního života (podmínky soukromého podnikání v oboru, daně, vedení osobního i rodinného rozpočtu, úvěry a půjčky i rizika z nich vyplývající).

4.5.2 Jak jsou otázky ze světa práce zařazeny do závěrečné zkoušky

Ke každému tématu ústní zkoušky v jednotném zadání oborů kategorie H i kategorie E je přiřazena jedna otázka ze světa práce. Žák může zodpovídat tuto otázku na počátku nebo na konci ústní zkoušky podle rozhodnutí zkušební komise.

4.5.3 Příprava žáků ve škole

Příprava žáků na orientaci ve světě práce směřuje k rozvoji klíčových kompetencí (např. pracovních, sociálních a personálních, kompetencí k učení, k práci s informacemi apod.). Rovněž napomáhá utvářet finanční gramotnost žáků. Může probíhat v rámci občanské nauky i dalších předmětů. Mezi vhodné formy a metody přípravy patří zejména návštěvy různých úřadů a institucí (obecní úřady, úřady práce, soudy, banky, pojišťovny), exkurze na reálná pracoviště (podniky, firmy) a tematické besedy s příslušnými pracovníky. Významné je také průběžné sledování a rozbor mediálně zveřejňovaných aktuálních politických a společenských událostí.

Vyučující by v rámci přípravy měli zabezpečit, aby žáci především na konkrétních případech z běžného i pracovního života byli schopni reflektovat problematiku spojenou s jejich celkovou zaměstnatelností, základním právním a ekonomickým povědomím, schopnostmi vyrovnat se s aktuálními potřebami a změnami společenského prostředí.

4.5.4 Zkoušení OZSP

Zkoušení otázky ze světa práce spočívá v rozboru obecných občanských i pracovních zkušeností, postojů a názorů, které žák získal při sledování reálného společenského i pracovního dění. V žádném případě nejde o ověřování teoretických vědomostí z nějakého vědního oboru. Žáci mohou pojednávat o problematice související se zadanou otázkou volně, vyučující spíše opravují nesprávné výroky. Případné doplňující otázky zadávají zkoušející formou, která umožní žákům poukazovat na konkrétní příklady a uplatnit praktické zkušenosti.

- Jednotlivé body u každé z otázek slouží zejména k tomu, aby upřesnily pojetí a obsah dané otázky. Zkoušející je žákovi nemusí položit všechny, ale pouze ty, které považuje za podstatné a lze je zodpovědět ve stanoveném časovém limitu.

4.5.5 Časový limit

Časový limit na zodpovězení otázky ze světa práce je minimálně 2 minuty, maximálně 4 minuty.

4.5.6 Hodnocení OZSP

Hodnocení otázek ze světa práce ovlivňuje celkové hodnocení výkonu žáka maximálně v rozmezí jednoho klasifikačního stupně. Pokud však žák neuspěje v rámci odborné části tématu, je klasifikován stupněm „5 – nedostatečný“, i když otázku ze světa práce zodpoví správně.

Otázky ze světa práce byly na základě návrhu učitelů v průběhu roku 2016 aktualizovány. Jejich současná podoba je výsledkem připomínkového řízení, jehož se mohly zúčastnit všechny odborné školy. Seznam otázek ze světa práce pro obory kategorie H i E najdete v přílohách č. 3 a 4.

5. ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠKY PRO ŽÁKY S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI (DŘÍVE SVP)

Nové závěrečné zkoušky jsou určeny všem žákům v oborech s výučním listem a přitom nesmí znevýhodnit žáky, kteří jsou vzděláváni i hodnoceni za podmínek specifických, zohledňujících jejich zdravotní postižení či jiný handicap. Povinnost skládat závěrečné zkoušky podle témat stanovených v jednotném zadání pro tyto žáky samozřejmě platí. Škola zde postupuje v souladu s platnou školskou legislativou, která byla nedávno aktualizována.

5.1 Legislativa

V uplynulých dvou letech se ve školské legislativě v oblasti vzdělávání žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními (dříve žáků se speciálními vzdělávacími potřebami) odehrály tyto významné změny:

- přijetí novely školského zákona č. 82/2015 Sb.,
- vznik vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných (která od 1. září 2016 nahrazuje původní vyhlášku č. 73/2005 Sb.),
- vznik vyhlášky č. 197/2016 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

V souvislosti se vzděláváním těchto žáků byla mj. zavedena nová odborná terminologie a upraveny příslušné právní formulace v zákoně. Závěrečných zkoušek podle jednotného zadání pro školní rok 2016/2017 se změny uvedených právních norem ovšem dotýkají pouze formálně.

Škola se nyní řídí platným školským zákonem (č. 82/2015 Sb.), ve kterém § 16 „Podpora vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami“ nově definuje osoby se SVP a zavádí termín „podpůrná opatření“² Směrodatný je zde odstavec 2, uvádějící výčet a konkretizaci jednotlivých podpůrných opatření, zejména body „b“ a „c“ (citace):

(2) Podpůrná opatření spočívají

b) v úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání a školských služeb, včetně zabezpečení výuky předmětů speciálně pedagogické péče a včetně prodloužení délky středního nebo vyššího odborného vzdělávání až o dva roky,

c) v úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání...

V jednotném zadání závěrečných zkoušek každého oboru kategorie H i E naleznete odkaz na platné právní normy a základní možnosti uzpůsobení podmínek konání závěrečné zkoušky u těchto žáků v části Organizace závěrečné zkoušky.

5.2 Jednotné zadání v oborech kategorie E

Jednotné zadání oborů kategorie E je přizpůsobeno specifikům vzdělávání žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními (PPO), kterých se zde vzdělává více než 75 %. Tyto obory totiž poskytují vyučení s nižšími nároky na všeobecnou i odbornou teorii a jsou zaměřeny na praktickou složku přípravy k povolání. To umožňuje získat výuční list především žákům, kteří v základním vzdělávání prospívali s obtížemi v kognitivní oblasti.

² Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta....

Proto zadání oproti oborům kategorie H vykazuje tyto rozdíly:

- témata jsou zpravidla méně náročná na teoretické vědomosti;
- je snížena náročnost kritérií hodnocení výkonů žáků;
- veškeré pokyny jsou stanoveny tak, aby je žákům tlumočili jejich učitelé;
- zvýšený důraz je kladen na bezpečnost a ochranu zdraví při práci;
- otázky ze světa práce jsou formulovány méně náročně;
- jednotné zadání neobsahuje samostatnou odbornou práci.

5.3 Postup školy při zajištění závěrečné zkoušky u žáka s podpůrnými opatřeními

U žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními škola zajistí, aby závěrečná zkouška probíhala za podmínek stanovených školským poradenským zařízením (ŠPZ).

1. Úpravy podmínek průběhu závěrečných zkoušek stanoví ředitel školy, který vychází z toho, že žák má školským poradenským zařízením, u kterého je evidován, diagnostikovány a potvrzeny speciální vzdělávací potřeby, resp. přiznána podpůrná opatření, k čemuž má škola příslušné doklady.
2. Konkrétní opatření k závěrečným zkouškám navrhuje v souladu se závěry školského poradenského zařízení učitelé, kteří žáka dlouhodobě vzdělávali, znají jeho individuální potřeby, mají s ním zkušenosti získané v průběhu výuky a potřebné profesní kompetence a odpovědnost.
3. Žák, případně zákonný zástupce žáka, musí být školou v dostatečném časovém předstihu, nejméně však 4 měsíce před datem konání závěrečné zkoušky, informován o konkrétním uzpůsobení podmínek konání závěrečné zkoušky. Poté může požádat ředitele školy o individuální uzpůsobení podmínek závěrečné zkoušky v rámci již vydaného doporučení ŠPZ.
4. V případě potřeby³ může žák nebo jeho zákonný zástupce požádat školské poradenské zařízení o vyšetření a doporučení podpůrných opatření k uzpůsobení závěrečné zkoušky. Toto jednorázové, tzv. „ad hoc“, vyjádření k uzpůsobení podmínek konání závěrečných zkoušek pak škola předkládá při případné kontrole ze strany ČŠI.

5.4 Zapojení vyučujících

1. Vyučující uplatní své zkušenosti se žákem získané v průběhu výuky a využije standardního doporučení ze SPC/PPP, u které je žák veden. Následně posoudí zadání témat písemné, praktické a ústní zkoušky z hlediska potřeb žáka.
2. V souladu s doporučením školského poradenského zařízení učitel navrhne konkrétní vyrovnávací a podpůrná opatření ke konání ZZ pro daného žáka a předloží návrh řediteli/ředitelce školy ke schválení.
3. Ve výše stanoveném termínu poskytne rodičům žáka informace o opatřeních, které škola u ZZ žákovi zajistí, a o tom, že mohou požádat ředitele školy či školské poradenské zařízení o jejich přezkoumání a doplnění.

5.5 Příklady uzpůsobení podmínek konání závěrečných zkoušek

- **Prodloužení času na konání zkoušek:**

- **u písemné zkoušky** - např. u žáků se specifickými poruchami učení – dyslexie, dysgrafie, kteří s obtížemi čtou a píšou;

- **u praktické zkoušky** - např. u žáků s tělesným postižením, pokud žák trpí zvýšenou únavností: zkoušku je možné rozdělit i na více dní po méně hodinách;

- **u ústní zkoušky** - např. u žáků s vadami řeči nebo u žáků s poruchou autistického spektra, kteří mají potíže s ústním projevem.

³ Např. v případech závěrečných zkoušek u žáků - cizinců, kteří sice nemají diagnostikováno zdravotní postižení, ale při výuce a potažmo i u ZZ jsou časově znevýhodněni kvůli nižší úrovni zvládnutí českého jazyka apod.

- **Individuální přístup, role a působení učitele žáka u závěrečných zkoušek:**

Např. žák s mentálním postižením nebo s autismem by měl být zkoušen výhradně pedagogem, který jej vzdělával, protože je možné, že každá změna pedagogické interakce navodí stav, kdy nebude schopen podat odpovídající výkon. Žák se sluchovým postižením by měl být dotazován výhradně svým učitelem odborného výcviku či odborně teoretických předmětů, protože je zde problematické využívání odborné terminologie zejména při používání znakové češtiny (a to i v případech, kdy jsou zajištěny tlumočnické služby osobou, která žáka nevzdělávala).

- **Přítomnost dalších osob u závěrečných zkoušek** (asistenta pedagoga, tlumočníka): např. pro žáky s tělesným postižením, smyslovým postižením – zrakovým či sluchovým.

5.6 Úpravy témat jednotného zadání ve škole

Pokud je to nezbytné vzhledem k typu a stupni zdravotního postižení žáka, může škola témata jednotného zadání FORMÁLNĚ, NIKOLIV OBSAHOVĚ upravit. Potom odpovídá za to, že téma přizpůsobené speciálním vzdělávacím potřebám žáka má obsah shodující se s tématem stanoveným v jednotném zadání.⁴

Cílem formálních úprav témat je, aby způsob zadání neznevýhodnil žáky, kteří mají speciální vzdělávací potřeby, tj.:

- žákovi musí být téma předloženo v takové podobě, na jakou je zvyklý z průběhu vzdělávání;
- žákovi musí být umožněno pochopit zadané otázky a odpovídat na ně způsobem, který byl průběžně využíván při jeho výuce.

5.7 Postup školy při formálních úpravách témat

1. Škola si stáhne jednotná zadání a získá témata ve formátu pdf., který nelze upravovat. Poté si vybere témata, která využije u závěrečné zkoušky;
2. s pomocí vhodného software je převede do otevřeného formátu (např. word) a přizpůsobí potřebám žáků.⁵

Tak lze postupovat také u oborů, ve kterých je téma písemné zkoušky generováno z banky úkolů pro jednotlivé žáky. Ředitel/ka školy pak z libovolného počtu témat vygenerovaných v systému vybere tři témata. Ta se ve škole formálně upraví podle potřeb žáka, který si jedno z nich bezprostředně před zahájením písemné zkoušky zvolí.

5.8 Příklady formálních úprav témat

Zpracování témat jednotného zadání v informačním systému nové závěrečné zkoušky umožňuje školám provádět formální úpravy u témat pro žáky se zrakovým postižením, tj. zvětšit písmo, změnit jeho typ, zvětšit a zvýraznit obrázky.

Dále lze podle specifických potřeb jednotlivých žáků či skupin žáků:

⁴ Toto využívají zejména speciální SŠ pro žáky se zdravotním postižením (sluchové postižení, zrakové postižení, tělesné postižení, kombinované vady, autismus, mentální postižení). Lze to aplikovat i v běžných školách při individuální integraci žáka se SVP, je-li to nezbytné a vyplývá to z doporučení školského poradenského zařízení. Formální úpravy témat stanovených v JZZZ mohou být leckdy vhodné i pro žáky s těžšími stupni specifických poruch učení (dyslexie, dysgrafie, dyskalkulie, apod.).

⁵ Podle identifikačního čísla tématu ve tvaru T – xxxx, nebo T – xxxxx bude v případě kontroly zřejmé, že se jedná o téma z jednotného zadání příslušného oboru.

- **zestručnit formulaci otázek** zadaných v rámci řešení tématu, změnit formu odpovědi žáka (např. na doplnění chybějících výrazů);

- **převést otevřené otázky do formy testových** (to je vhodné zejména u žáků se sluchovým postižením či žáků se SPU);

- **doplnit do zadání k otázkám grafické podklady**, tj. obrázky nebo fotografie strojů, zařízení, materiálů, jiných předmětů (což je vhodné zejména u žáků s mentálním postižením, příp. u žáků s kombinovanými vadami, pokud žáci byli zvyklí používat ve výuce názorné ukázky, apod.);

- **podrobněji rozpracovat pokyny** k provedení úkolu, tvorbě výrobku, (což je vhodné zejména pro žáky s mentálním postižením, aby snadněji pochopili zadání úkolu);

- **u sluchově postižených žáků**, kterým ústní komunikace činí výrazné obtíže, je také možné podrobněji rozpracovat osnovu zadání a požadované odpovědi u odborných otázek. Ústní zkoušku lze realizovat chatováním na počítači mezi žákem a učitelem. Žák si pak může vybrat, zda chce tuto zkoušku skládat ústně, příp. za přítomnosti tlumočníka ve znakové češtině, nebo písemně prostřednictvím vzájemného chatování se zkoušejícím pod dohledem zkušební komise.

- **Příklady, jak se s touto problematikou vyrovnávají v některých školách, naleznete na webových stránkách nové závěrečné zkoušky <http://www.nuv.cz/t/svp>.**

PŘÍLOHY

PŘÍLOHA 1

PÍSEMNÁ ZKOUŠKA NA POČÍTAČI. PRAKTICKÝ NÁVOD PRO SPRÁVCE ŠKOLNÍCH SÍTÍ, HODNOTITELE A DALŠÍ UČITELE.

I. INSTALACE ELEKTRONICKÉ PÍSEMNÉ ZKOUŠKY

Příručka pro správce školních sítí

Elektronická písemná zkouška je lokální aplikace, kterou si každá škola instaluje ve své školní počítačové síti.

- Instalaci může provádět pouze pracovník, který má oprávnění instalovat ve školní počítačové síti programy.

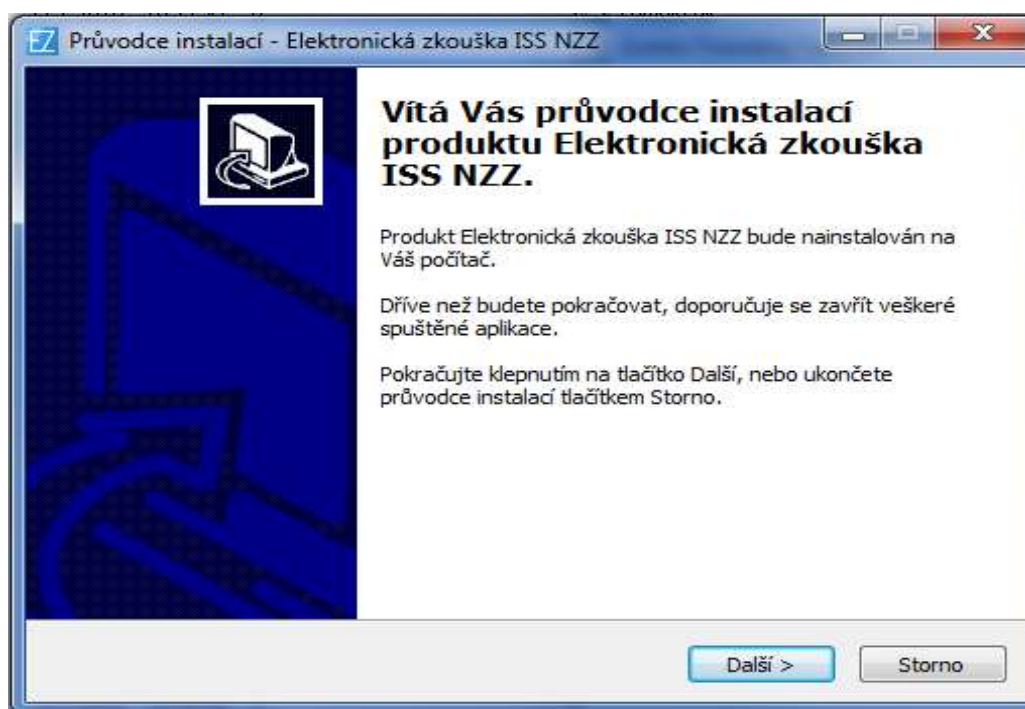
Základem elektronické písemné zkoušky je **zkouškový server**.

K instalaci je určen **instalátor**, který si škola stáhne z portálu pro školy:

<https://skola.novazaverecnazkouska.cz/>, kde je umístěn **trvale** pod záložkou **Zkouška na počítačích**.



Po spuštění instalátoru se objeví průvodce instalací, s jehož pomocí instalaci provedete.



Písemnou zkoušku je možné realizovat na stolních počítačích lokální počítačové sítě. K tomu účelu slouží software s názvem „**Server elektronické písemné zkoušky**“. Ten umožňuje z libovolného počítače v lokální síti školy, který splňuje níže uvedené požadavky, vytvořit **zkouškový server** a řídit z něj zkoušku.

Server elektronické zkoušky je koncipován jako přenositelná aplikace bez extrémních závislostí. Veškeré potřebné komponenty jsou zabudovány a není tudíž potřeba instalovat žádné další softwarové balíčky, jako je např. databáze či webový server.

Důležité jsou parametry, které musí splňovat počítačová síť v učebně a jednotlivé počítače. Je třeba, aby správce IT tyto parametry zkontroloval.

Softwarové a hardwarové požadavky – server:

- operační systém Microsoft Windows XP a vyšší (libovolná edice);
- běhové prostředí Microsoft NET Framework 4 Client Profile;
- 2 GB – 8 GB paměti RAM v závislosti na počtu oborů vzdělání a žáků;
- volný prostor na disku alespoň 10 MB + 100 MB pro každý obor vzdělání;
- připojení k LAN prostřednictvím kabelu (**v žádném případě nelze používat WiFi!**);
- počítač zabezpečený fyzicky i elektronicky (nepřístupný žákům a nepovolaným osobám, přísný firewall, složité heslo).

Nemusí to tedy být síťový server, ale jakýkoliv počítač v síti nebo k síti dodatečně připojený, který splňuje uvedené podmínky

Softwarové a hardwarové požadavky – terminály:

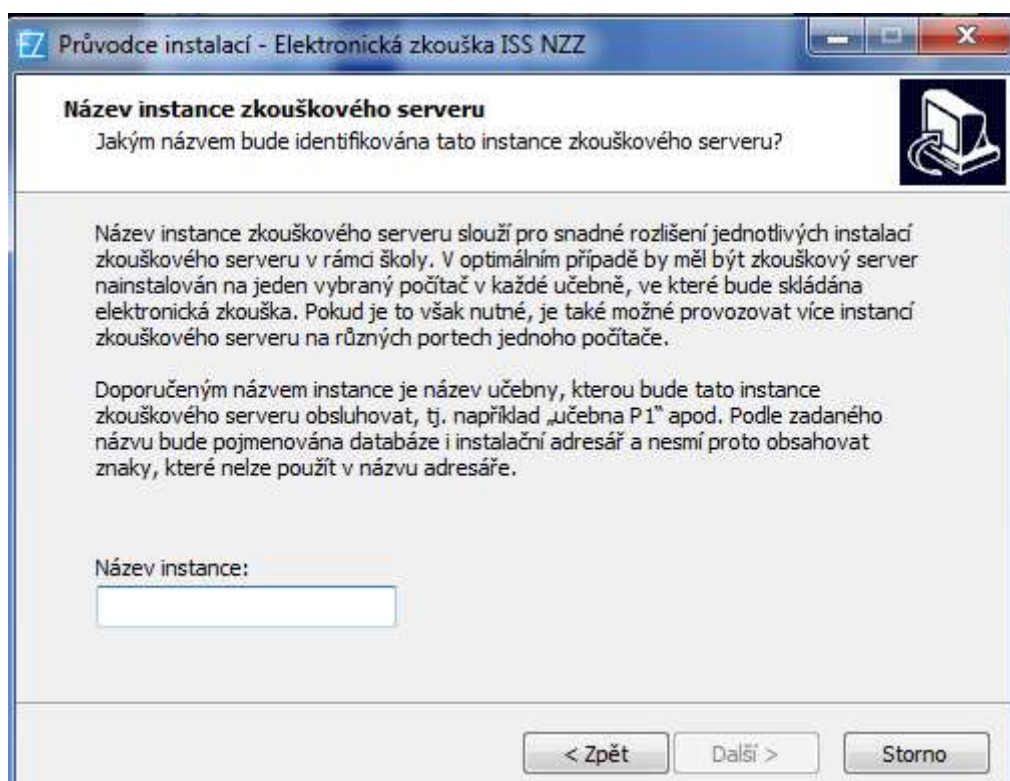
- operační systém pro stolní počítače (Windows, OS-X, Linux...), poslední aktualizace;
- prohlížeč Google Chrome v nejnovější verzi;
- 1 GB paměti RAM;
- vypnout režim spánku a režim usínání disků.

DŮLEŽITÉ

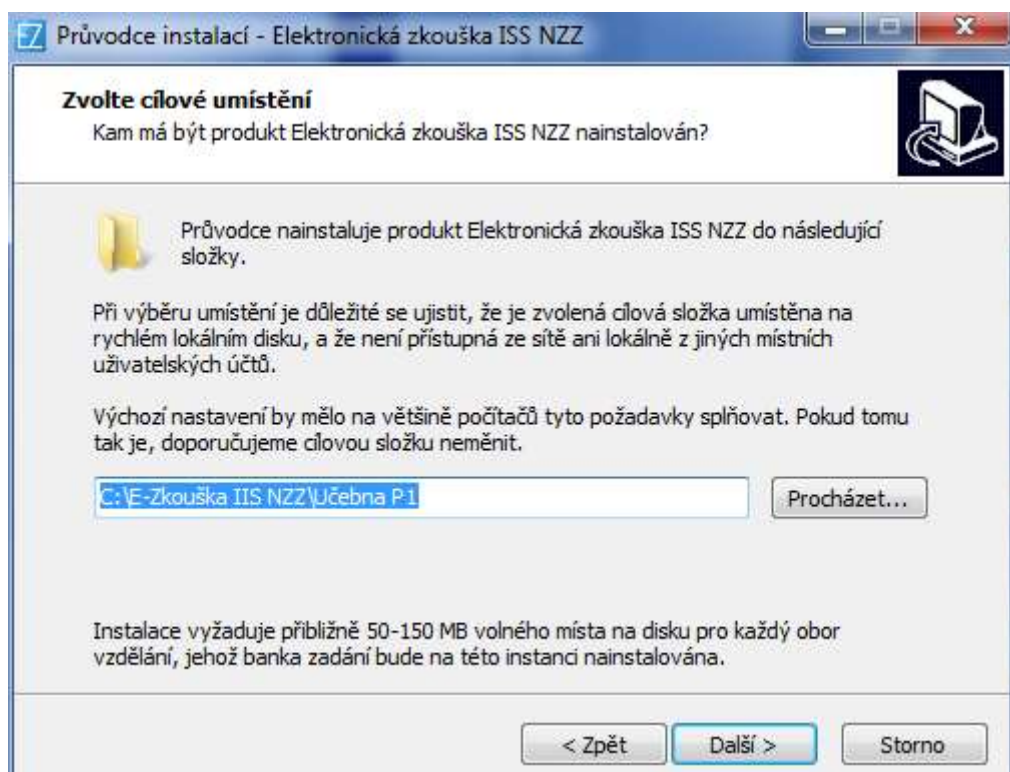
- **Zabezpečení počítače**, na kterém je nainstalován zkouškový server, je nezbytný krok k zamezení úniku dat a zmaření nejen zkoušky, ale i práce mnoha autorů, editorů, korektorů a dalších členů týmu připravujících banky úloh zadání.
- **Datové úložiště zkouškového serveru je optimalizované pro rychlé čtení a zápis** a neprovádí šifrování dat před jejich uložením na disk. Aplikace je navíc jako celek včetně dat snadno přenosná, což přináší velké výhody (snadný a rychlý přesun na jiný počítač, snadná archivace, snadný přístup kdykoli v budoucnu, apod.), ale zároveň to umožňuje zkouškový server velmi snadno spustit komukoli, kdo získá kopii instalačního adresáře.
- Instalační adresář obsahuje všechna data, se kterými zkouškový server pracuje, tj. jak kompletní banky úloh instalovaných oborů včetně vzorových řešení, tak data o realizovaných zkouškách, odpovědích a výsledcích žáků atd. Proto je důležitou povinností školy **zabránit nepovolaným osobám v přístupu** k počítači s instalovaným zkouškovým serverem a především k souborům v instalačním adresáři zkouškového serveru.
- **Velmi vhodnou volbou pro zkouškový server je přenosný notebook.** Správce zkoušky může notebook po dobu zkoušky připojit k LAN v učebně a zajistit nad ním dohled, a po jejím skončení může notebook přenést na zabezpečené místo, opět připojit k LAN (a umožnit tak přístup hodnotitelům) a odejít. Je mnohem snadnější chránit jeden přenosný notebook, než těžký midtower připojený mnoha kabely v místnosti, ke které mají klíče desítky lidí.
- Pokud je na škole k dispozici zabezpečená technická místnost či serverovna, je optimální **nainstalovat zkouškový server na chráněný počítač v serverovně** a pracovat s aplikací prostřednictvím vzdálené plochy (RDP, VPN, ...). Je tak zajištěna neustálá fyzická ochrana, přičemž přístup prostřednictvím vzdálené plochy je pro potřeby ovládání zkouškového serveru plně dostačující.

Systém je nastaven na použití internetového prohlížeče Google Chrome v nejnovější verzi.

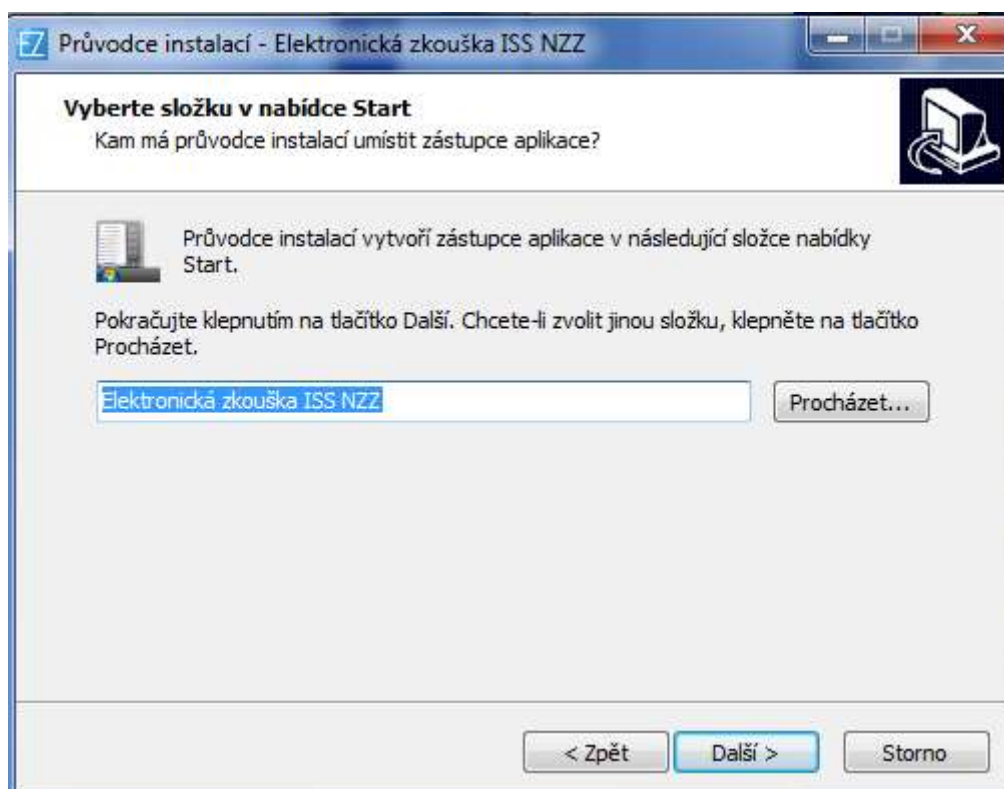
Zkouškový server je možno nainstalovat ve škole na více místech – ve více učebnách a každý bude pracovat samostatně. K tomu slouží stanovení tzv. **instance zkouškového serveru**, kde škola zadává obvykle označení učebny, kde bude server umístěn.



Při instalaci si škola vybere počítač, na který server instaluje. Doporučuje se lokální disk nejvýkonnějšího počítače, který je propojen do sítě (hardwarově) s žákovskými stanicemi.



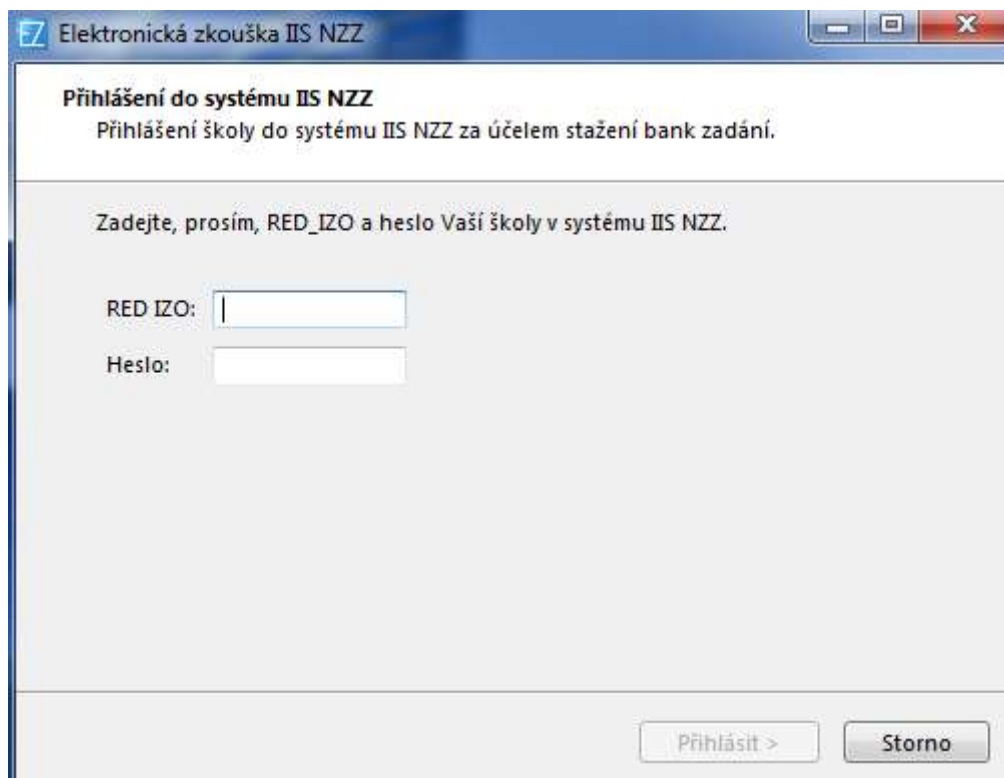
Pro snadnější ovládání si škola zvolí složku pro instalaci.



Po instalaci zkuškového serveru získá škola banky úloh oborů, které má zapsány v rejstříku.

Získání bank úloh

Po zvolení složky škola zadá své REDIZO a heslo, které je stejné jako při přihlášení k portálu pro školy.

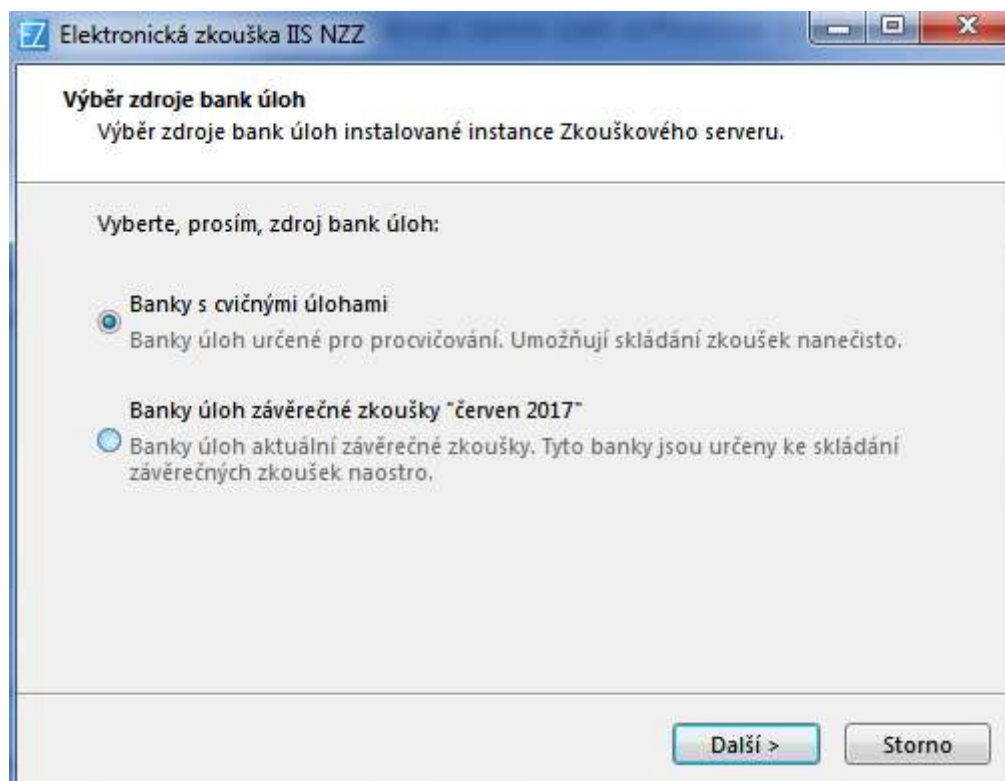


Využití bank úloh

Banky úloh se využívají nejenom přímo pro uspořádání písemné zkoušky na počítači. V určitých obdobích se zde nabízely také pilotáže, díky nimž si školy mohly systém elektronických písemek vyzkoušet nanečisto.

Další důležitou alternativou jsou cvičné úlohy, které obsahují příklady pro práci s grafickým editorem a další úkoly různého typu. Žáci si tak mohou v průběhu školního roku procvičit to, co by jim při e-zkoušce mohlo dělat problémy.

Škola si tedy vybere buď banky se cvičnými úlohami, nebo banky úloh pro skládání písemné zkoušky naostro v určitém termínu.



Cvičné úlohy

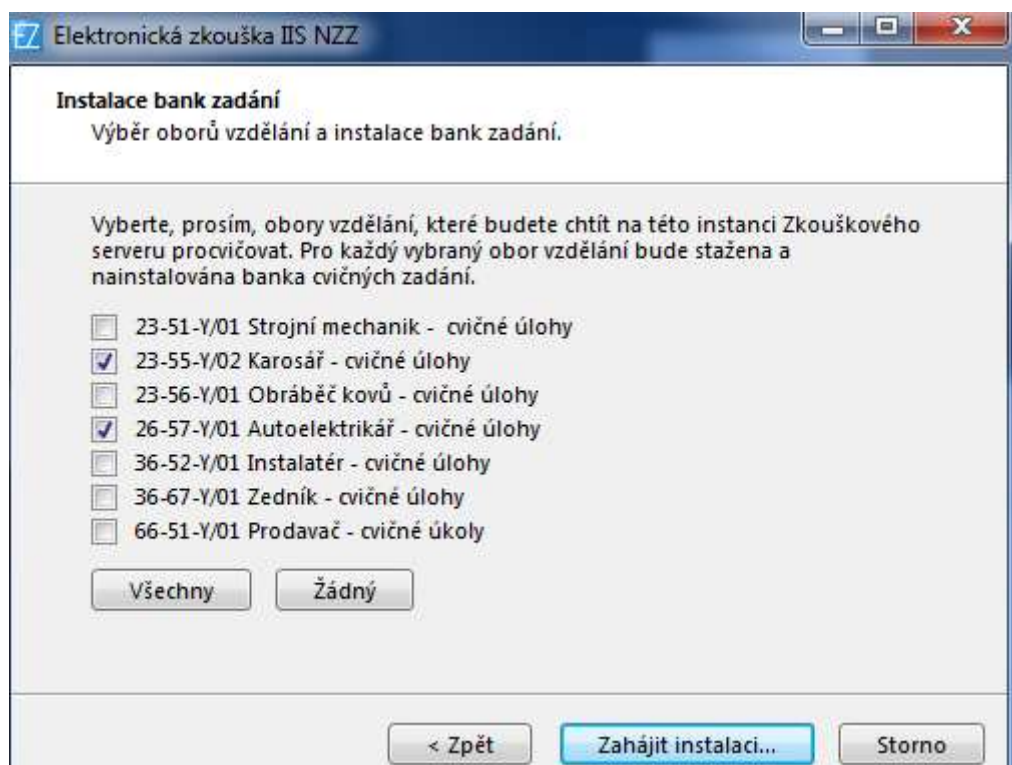
Od ledna 2017 se postupně v systému zavádějí banky cvičných úloh. Jedná se o úlohy, které žákům činí největší potíže, a to jak z hlediska obsahu (jsou to náročné úlohy, které je třeba se žáky procvičovat), tak z hlediska provedení (úlohy, ve kterých je používán grafický editor).

Počet oborů se cvičnými bankami se postupně rozšiřuje, cílem je, aby byly vytvořeny pro všechny obory. Využití těchto cvičných úloh je v principu stejné, jako u tzv. ostrých úloh. Jsou používány k elektronické zkoušce, jen časová dotace takovéto cvičné zkoušky je omezena na jednu až dvě vyučovací hodiny

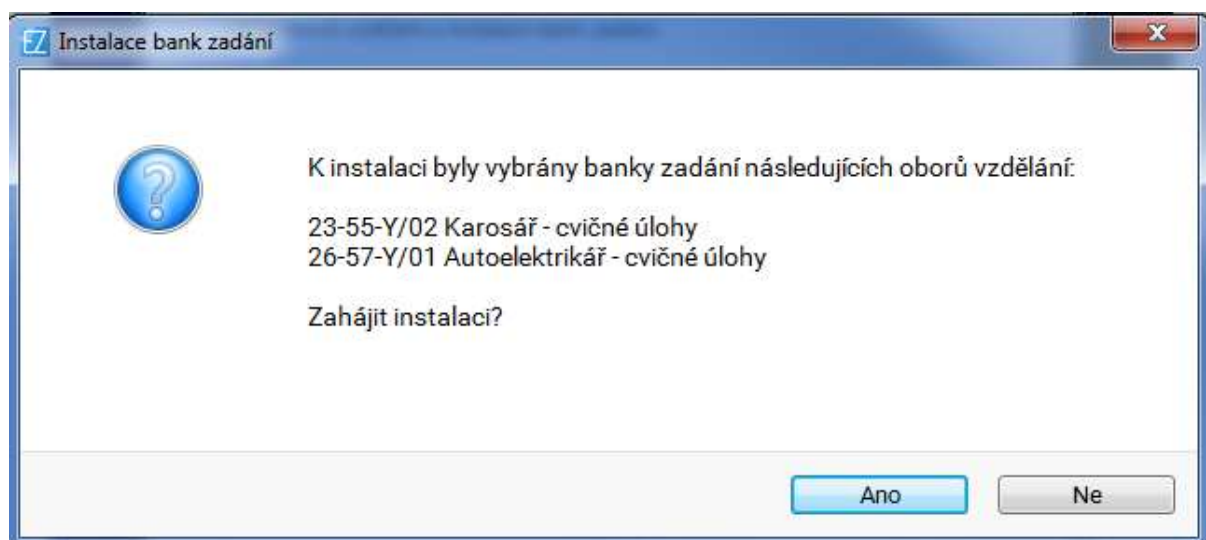
Cvičné úlohy jsou trvale k dispozici.

Banky cvičných úloh mají v kódu písmeno X (místo písmena E) a písmeno Y (místo písmena H).

Škola si vybere obory, ze kterých žáci budou skládat zkoušku a pro které jsou už připraveny banky úkolů.



Pak se objeví rekapitulace a potvrzením na tlačítko „Ano“ je zahájena vlastní instalace.



Důležité upozornění:

Pokud se v záložce **Aktuality** objeví upozornění na aktualizaci aplikace Elektronická zkouška na počítačích, **je třeba provést novou instalaci** serveru elektronické zkoušky. Tu je třeba provést i v případě, že se zde objeví upozornění na aktualizaci bank oborů.



Doporučujeme, aby každý školní rok měl samostatnou instalaci. Do jednoho serveru Elektronické zkoušky lze zahrnout všechny termíny zkoušek.

Pro cvičné úlohy doporučujeme samostatnou instalaci serveru Elektronické zkoušky. Vzhledem k tomu, že se banky cvičných úloh budou dále rozšiřovat, doporučujeme jejich pravidelnou aktualizaci.

II. ADMINISTRACE ZKOUŠKOVÉHO SERVERU A REALIZACE ZKOUŠKY

a) Co mají školy provést před realizací zkoušky

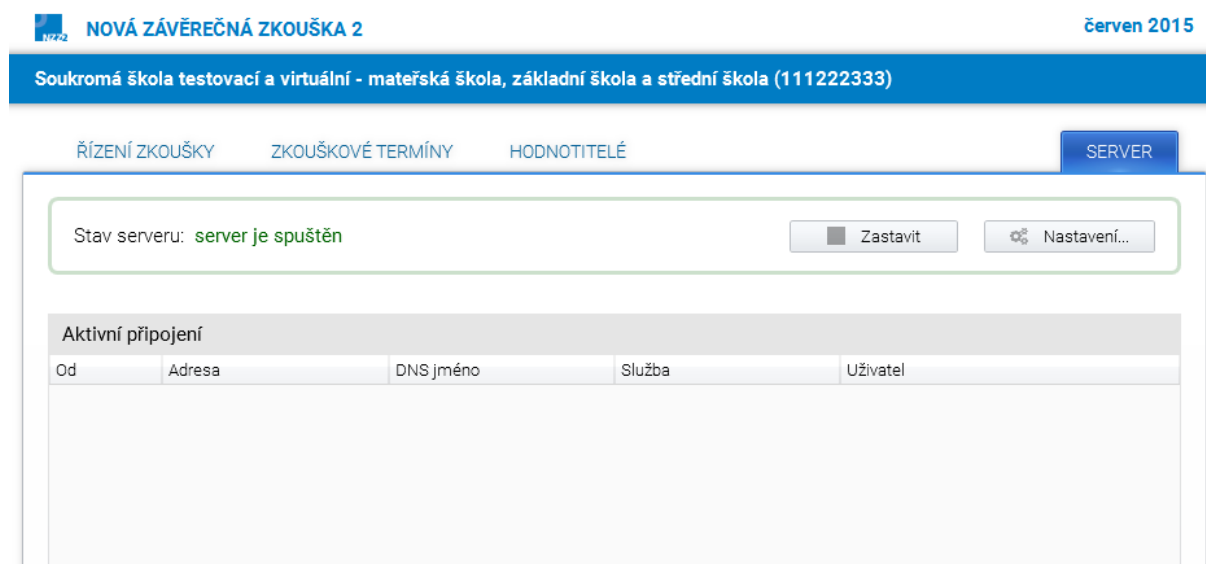
1. Ověření funkčnosti systému

Ředitel školy pověří pracovníka, který bude zkoušku administrovat a **ověří funkčnost zkouškového serveru**, tj. spustí jej a otestuje, zda se dá k němu přihlásit. Jedná se o činnosti, které již nemusí provádět administrátor (správce) sítě a není k nim potřeba administrátorské oprávnění.

Spuštění zkouškového serveru

Spuštění zkouškového serveru provede správce zkouškového serveru, který je zároveň administrátorem celé zkoušky a zodpovídá za správné přidělení přístupových kódů žákům i přidělení přístupových údajů hodnotitelům a vlastní zahájení a ukončení zkoušky.

Spuštění je stejné jako v případě jiných aplikací pod Windows, tedy buď kliknutím na příslušnou ikonku nebo v menu **Start – programy Elektronická zkouška IIS NZZ**.



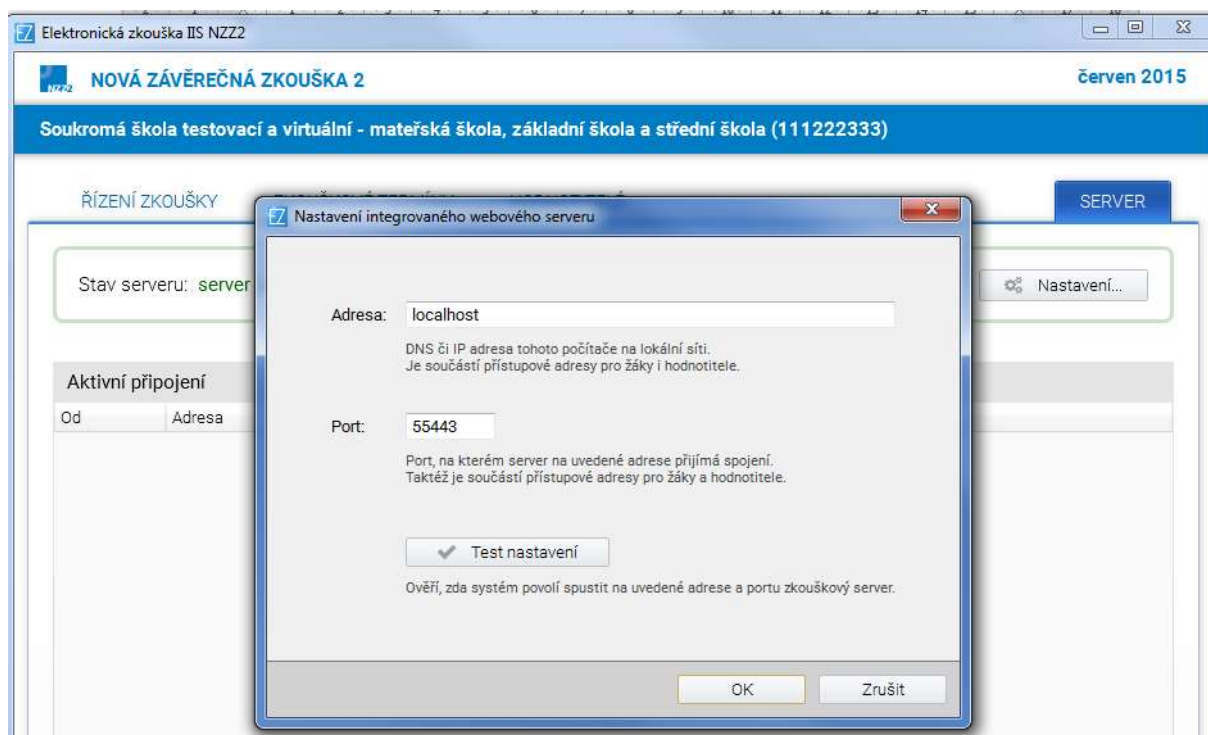
Dále je možné spustit tento systém přímo jako server.exe ve složce **E-Zkouška IIS NZZ/instance**, kterou jste zadali při instalaci.

Důležité je **správné nastavení adresy zkouškového serveru**. To se provádí v menu nastavení vyplněním IP adresy zkouškového serveru a otevřením příslušné brány.

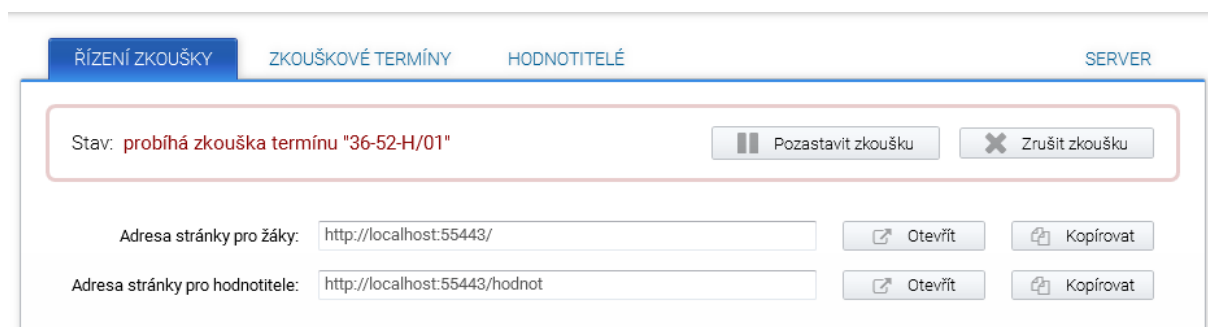
Po instalaci je zkouškový server z bezpečnostních důvodů dostupný pouze lokálně na adrese <http://lofalhost>. Aby bylo možné realizovat zkoušku, musí být zkouškový server přístupný po lokální síti, tj. je třeba zadat IP adresu počítače na lokální síti a případně i port (pokud není na daném počítači port 80 volný).

V případě, že není port 80 volný, pak je třeba se zeptat správce sítě, který port je možno používat.

- Vždy prosím proveďte test, který ukáže, zda je nastavení adresy zkouškového serveru provedeno správně.



Po spuštění serveru se objeví následující obrazovka, která oznamuje, že server byl spuštěn:



Upozornění:

Zde je v aplikaci zabudována automatická detekce IP adres, IP adresy by si uživatelé měli vybírat ze seznamu IP adres.

2. Registrace žáků

Registrace žáků probíhá pomocí importu seznamu žáků z předem připraveného souboru v excelu.

Vzor registrace je možno získat přímo v aplikaci kliknutím na tlačítko Export.

Nový termín zkoušky

Název termínu zkoušky:

Poznámky k termínu:

Žáci

+ Přidat - Odstranit

Celé jméno žáka	Třída	Obor a zaměření
-----------------	-------	-----------------

Import... Export... Uložit Zrušit

Registrační list termínu elektronické zkoušky NZZ2 IIS

Název termínu: 26-68-H/01 - nový termín

Poznámky k termínu: 23. června 2015, 8:00, učebna A-1

Kontrolní součet žáků: 15

FID: Reg-15-1

č.	Celé jméno žáka	Třída	Kód oboru	Zaměření
1.	Bednář Martin	3A	23-68-H/01	Automobily
2.	Honzátko Josef	3A	23-68-H/01	Automobily
3.	Kameníček Tomáš	3A	23-68-H/01	Automobily
4.	Kuželka Jan	3A	23-68-H/01	Automobily
5.	Liška Jan	3A	23-68-H/01	Automobily
6.	Nenádál Petr	3A	23-68-H/01	Automobily
7.	Novák Jakub	3A	23-68-H/01	Automobily
8.	Svitáček Tomáš	3A	23-68-H/01	Automobily
9.	Štěpán Jan	3A	23-68-H/01	Automobily
10.	Tomec Martin	3A	23-68-H/01	Automobily
11.	Tomec Ondřej	3A	23-68-H/01	Automobily
12.	Würfl Jiří	3A	23-68-H/01	Automobily
13.	Adam Tomáš	3A	23-68-H/01	Automobily
14.	Matzke Petr	3A	23-68-H/01	Automobily
15.	Vegricht Lukáš	3A	23-68-H/01	Automobily

Pokud má obor zaměření nebo bližší specifikaci, je nutné ji uvést do sloupce „specifikace“ pro každého žáka.

Poznámka: Zaměření jsou oficiálně uvedena v RVP (např. obor 66-51-H/01 Prodavač má zaměření na smíšené zboží, květiny, motorová vozidla atd.), ale vzhledem k tomu, že si školy vytvořily různé ŠVP, byly do systému zavedeny na přání škol bližší specifikace (např. u 41-53-H/02 Jezdec a chovatel koní jsou bližší specifikace dostihový řád a pravidla jezdeckých soutěží).

Seznam oborů		
obor	obor_naz	specifikace
2954H01	Cukrář	
3457H01	Knihař	
3751H01	Manipulant pošt.provozu	
3752H01	Železničář	
4153H02	Jezdec a chovatel koní	Dostihový řád
4153H02	Jezdec a chovatel koní	Pravidla jezdeckých soutěží
4156E01	Lesnické práce	
6551E02	Práce ve stravování	
6651H01	Prodavač	Drogistické zboží
6651H01	Prodavač	Elektrotechnické zboží
6651H01	Prodavač	Květiny
6651H01	Prodavač	Motorová vozidla
6651H01	Prodavač	Potraviny
6651H01	Prodavač	Smíšené zboží
6651H01	Prodavač	Textil, oděvy, obuv
6651H01	Prodavač	Výrobce lahůdek
6651H01	Prodavač	Textil, oděvy
6652H01	Aranžér	Anglický jazyk
6652H01	Aranžér	Německý jazyk
6653H01	Operátor skladování	
6954E01	Provozní služby	

- Seznam všech oborů, v nichž je ve školním roce 2016/2017 možné skládat písemné zkoušky elektronicky, je uveden v příloze č. 2.

V jedné učebně mohou realizovat zkoušku žáci z více oborů a více zaměření najednou, v excelu stačí přidat řádky s dalšími obory a zaměřeními.

ZKOUŠKOVÉ TERMÍNY

VÝSLEDKY

HODNOTITELÉ

ŘÍZENÍ ZKOUŠKY

SERVER

Nový...

Odstranit

Upravit...

Tisk kódů...

Otevřít termín...

Název termínu	Poznámky	Žáků	Stav
29-53-H/01 Pekař	1. června 2016, 8:00, učebna A-7	16	připraven k otevření

Žáci zapsaní k termínu "29-53-H/01 Pekař"

Přihlašovací kód...

Jméno žáka	Třída	Obor vzdělání	Zaměření
Babincová Markéta	CU3	29-53-H/01 Pekař	Anglický jazyk
Bardoňová Tereza	CU3	29-53-H/01 Pekař	Anglický jazyk
Gešpar Martin	CU3	29-53-H/01 Pekař	Anglický jazyk
Hyžová Nela	CU3	29-53-H/01 Pekař	Anglický jazyk
Komárková Hana	CU3	29-53-H/01 Pekař	Anglický jazyk
Novotná Adéla	CU3	29-53-H/01 Pekař	Anglický jazyk
Polhošová Zuzana	CU3	29-53-H/01 Pekař	Anglický jazyk
Ptasníková Natálie	CU3	29-53-H/01 Pekař	Anglický jazyk
Slavičková Anna	CU3	29-53-H/01 Pekař	Anglický jazyk
Sobková Kateřina	CU3	29-53-H/01 Pekař	Anglický jazyk
Sochorová Barbora	CU3	29-53-H/01 Pekař	Německý jazyk
Swiacová Tereza	CU3	29-53-H/01 Pekař	Německý jazyk
Varkočková Lucie	CU3	29-53-H/01 Pekař	Německý jazyk

Každému žákovi se vytvoří přihlašovací kód.

The screenshot shows a 'Náhled tisku' (Print Preview) window. At the top, there is a toolbar with icons for 'Vytisknout...' (Print), zoom in/out, and 'Zavřít' (Close). The page number 'Strana: 1/8' is in the top right corner. The main content area displays the student's name 'BabincováMarkéta' and the class 'CU3'. Below this, the exam details are listed: 'Závěrečná zkouška: červen 2016', 'Škola: Testovací škola', 'Obor vzdělání: 29-53-H/01 Pekař', 'Zaměření: Anglický jazyk', and 'Termín zkoušky: 29-53-H/01 Pekař'. At the bottom, a shaded box contains the text 'KÓD ŽÁKA PRO PŘIHLÁŠENÍ K ELEKTRONICKÉ PÍSEMNÉ ZKOUŠCE: DWA8B'.

Kódy je možno změnit - vygenerovat nové.

The screenshot shows a software interface with tabs for 'ZKOUŠKOVÉ TERMÍNY', 'VÝSLEDKY', 'HODNOTITELÉ', 'ŘÍZENÍ ZKOUŠKY', and 'SERVER'. The 'ZKOUŠKOVÉ TERMÍNY' tab is active. It contains a table with columns 'Název termínu', 'Poznámky', 'Žák', and 'Stav'. The first row shows '29-53-H/01 Pekař', '1. červen 2016, 8:00, učebna A-1', '16', and 'připraven k otevření'. Below this is a section 'Žáci zapsaní k termínu "29-53-H/01 Pekař"' with a search bar for 'Přihlašovací kód...'. A table lists students with columns 'Jméno žáka', 'Třída', 'Obor vzdělání', and 'Zaměření'. The first student is 'BabincováMarkéta' in class 'CU3', studying '29-53-H/01 Pekař', with 'Anglický jazyk' as the specialization. A modal window titled 'Přihlašovací kód žáka "BabincováMarkéta"' is open, showing the current code 'DWA8B' and a button 'Vygenerovat nový'. At the bottom of the modal are 'Uložit' (Save) and 'Zrušit' (Cancel) buttons.

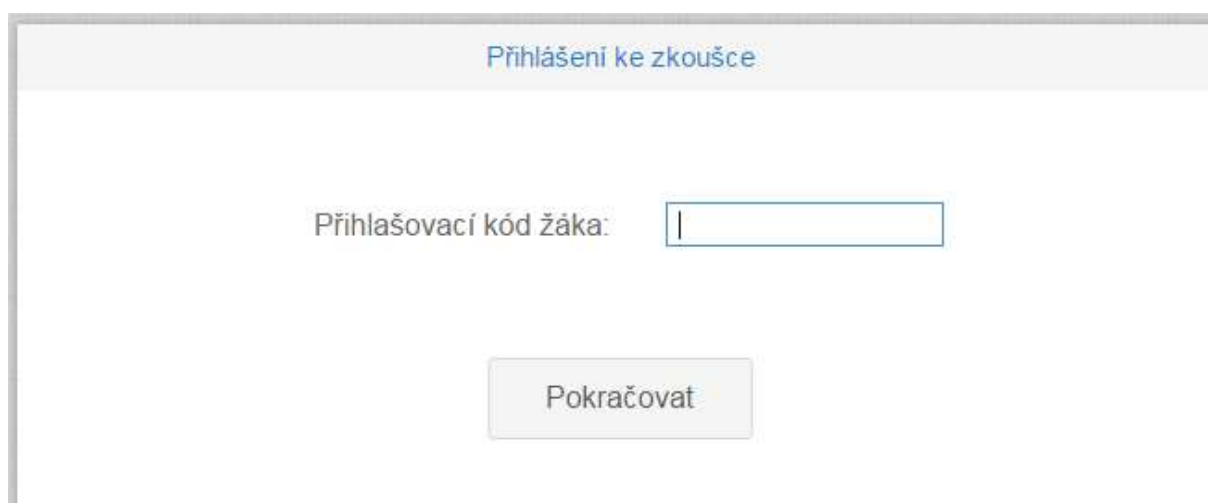
Po importu všech žáků je zkuškový server připraven na daný termín a je možno zkoušku realizovat.

b) Průběh elektronické zkoušky

V den zkoušky správce:

- spustí zkuškový server na počítači, na který byl nainstalován;
- nastaví na každé žákovské stanici přístup ke zkuškovému serveru; otevře prohlížeč Google Chrome a napíše do okénka pro zápis webových odkazů, IP adresu zkuškového serveru;
- rozmístí žáky k počítačům v učebně;
- rozdá žákům přihlašovací kódy;
- v menu Zkuškové termíny otevře zvolený termín.

Žákům se na obrazovce objeví:

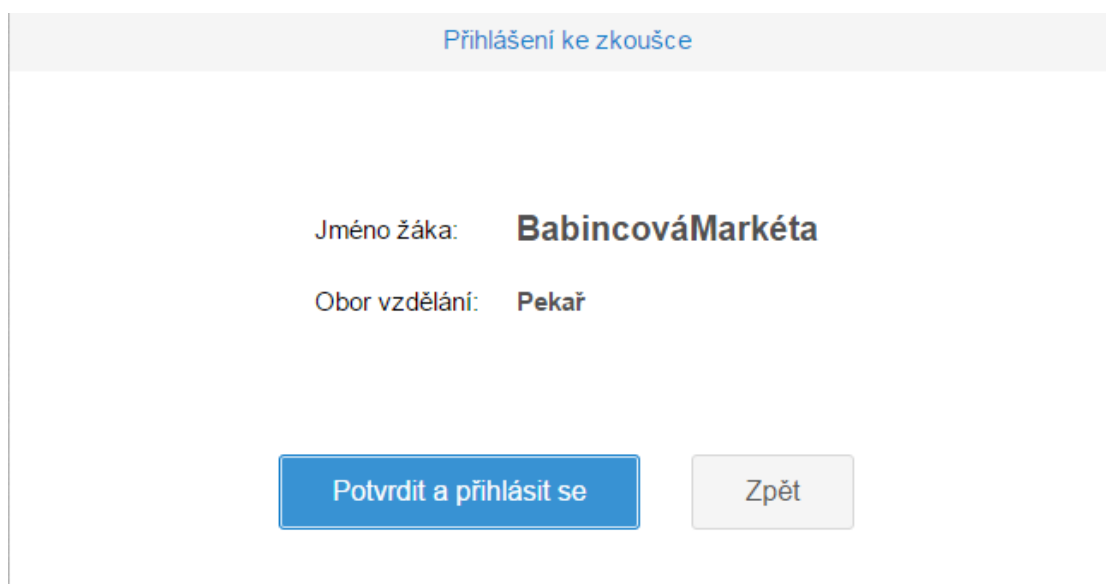


Přihlášení ke zkoušce

Přihlašovací kód žáka:

Pokračovat

Žáci opíší přihlašovací kód a kliknou na Pokračovat.



Přihlášení ke zkoušce

Jméno žáka: **BabincováMarkéta**

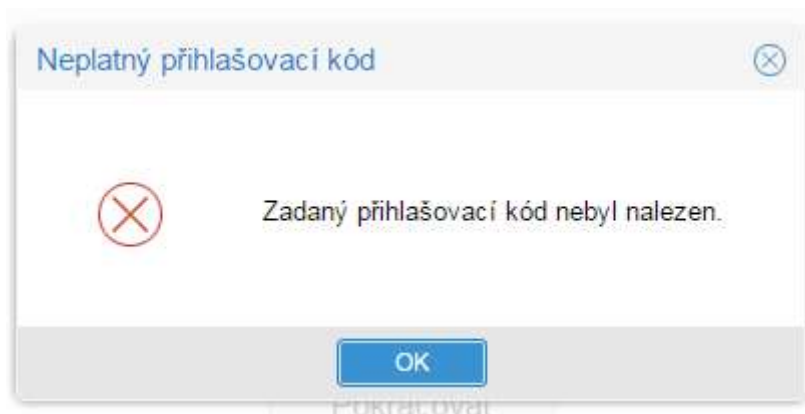
Obor vzdělání: **Pekař**

Potvrdit a přihlásit se Zpět

Žáci potvrdí své jméno a obor vzdělání.

Pokud údaje nesouhlasí, je chyba v tom že:

- **žák špatně opsal svůj kód** - v tom případě se kliknutím na tlačítko OK vrací do obrazovky, kde zapíše opět svůj kód;



- **žák dostal přihlašovací kód jiného žáka** - v tom případě klikne na tlačítko zpět, dostane od správce zkoušky lístek se správným kódem, kterým se pak přihlásí;
- **v řídicím souboru v excelu jsou chyby** - pak se musí znovu importovat celý termín jako nový, vygenerovat znovu kódy všech žáků a provést přihlášení všech žáků.

Upozornění: Realizace zkoušky a přidělování kódů je zcela v režii školy.

Správce zkouškového serveru může sledovat průběh zkoušky (zkoušek) na monitoru:

ŘÍZENÍ ZKOUŠKY

ZKOUŠKOVÉ TERMÍNY

HODNOTITELÉ

SERVER

+ Import...

- Odstranit

▶ Otevřít termín...

🖨 Tiskové sestavy...

Název termínu	Poznámky	Žáků	Stav
23-51-H/01	15. června 2015, 8:00, učebna PLAB-1	3	čeká na otevření
36-52-H/01	16. června 2015, 8:00, učebna PLAB-2	3	probíhá registrace
26-57-H/01	17. června 2015, 8:00, učebna PLAB-3	3	zkouška ukončena
66-51-H/01	19. června 2015, 8:00, učebna PLAB-5	3	čeká na otevření
66-52-H/01	22. června 2015, 8:00, učebna PLAB-6	3	čeká na otevření

Žáci zapsaní k termínu "23-51-H/01"

Jméno žáka	Třída	Obor vzdělání	Zaměření
Roman Šroubek	III.D	23-51-H/01 Strojní mechanik	
Vladimír Úhelník	III.A	23-51-H/01 Strojní mechanik	
Tomáš Pilník	III.B	23-51-H/01 Strojní mechanik	

Ukončení zkoušky buď provede sám žák tlačítkem „Ukončit zkoušku“, které je vlevo dole. Je to obdoba odevzdání práce ke stolku učitele.

Ukončení zkoušky může provést také správce zkoušky - obvykle po odevzdání všech prací.

c) Řešení výjimečných situací

Krátkodobý výpadek proudu a sítě

Aplikace je nastavena tak, že při výpadku proudu a sítě dojde pouze k přerušení provozu aplikace, po obnově se žákovi objeví ta úloha, kterou řešil před výpadkem.

Dlouhodobý výpadek proudu a sítě

Aplikace je nastavena tak, že ve zkoušce lze pokračovat další den po obnově nebo přesunout celý zkouškový server na místo, kde výpadek není a stačí pouze otevřít daný termín.

Pozastavení zkoušky

Zkoušku lze kdykoliv pozastavit tlačítkem Zastavit zkoušku v záložce Řízení zkoušky a kdykoliv ji opět obnovit tlačítkem Obnovit zkoušku ve stejné záložce (lze použít např. pro žáky se SVP, kdy je potřeba zkoušku rozložit do více dnů).

III. HODNOCENÍ ŽÁKOVÝCH ODPOVĚDÍ V OTEVŘENÝCH ÚLOHÁCH

Uzavřené otázky testu hodnotí informační systém podle klíče správných řešení. Hodnotitelé se tedy věnují posuzování otevřených úloh.

1) Zavedení hodnotitelů otevřených úloh

Před zahájením hodnocení žakových odpovědí zavede správce zkoušky na zkouškový server všechny hodnotitele. Vytvoří jim účet – uživatelské jméno a vygeneruje heslo. Tato činnost se může provádět kdykoliv před zahájením realizace zkoušky, během ní, nebo až po vlastní realizaci zkoušky.

Upozornění:

- Zavedení hodnotitelů se realizuje na zkouškovém serveru, musí jej tedy provádět správce zkoušky, ale není potřeba žádné oprávnění k počítačové síti.
- Správce zkoušky stanoví hodnotitelům přístupové údaje (jméno a heslo, které má minimálně 6 znaků s dodržením trojkombinace (velká, malá písmena a číslice).
- Hodnotitel se přiřazuje k oboru a k oblastem, nikoliv ke zkouškovým termínům.

Jméno	Instituce	Uživ. jméno	OÚ (OJ)	Připojení
Svoboda Jan	Testovací hodnotitel	jenda	1 (4)	
Karel Lamač	NUV	Kaja	1 (4)	

Obvykle hodnotitel hodnotí jen svůj předmět, a tak je možnost mu nastavit přístup pouze k jeho oblasti:

- ☐ **23-68-H/01 Mechanik opravář motorových vozidel**
- ☐ Podvozky - Automobily
- ☐ Podvozky - Jednostopá vozidla
- ☐ Převody
- ☐ Motory
- ☐ Příslušenství
- ☐ Elektrotechnika

- ☐ **29-53-H/01 Pekař**
- ☐ Technologie
- ☐ Stroje a zařízení
- ☐ Technologický postup
- ☐ Normování výrobku
- ☐ Cizí jazyk - Anglický jazyk
- ☐ Cizí jazyk - Německý jazyk

2) Průběh hodnocení

Hodnocení žákových odpovědí v otevřených úlohách probíhá kdykoliv poté, co zkoušku ukončí všichni žáci.

- Musí být spuštěn zkušební server a hodnotitel musí být přihlášen na počítači, z něhož se lze k němu připojit.

Hodnocení je stejně jako realizace zkoušky prováděno s využitím poslední verze prohlížeče Google Chrome, kdy hodnotitel si otevře v prohlížeči stejnou stránku jako žáci, jen doplněnou o /hodnot.

Příklad stránky pro hodnotitele:

Adresa stránky pro hodnotitele:

Upozornění:

Organizace hodnocení je plně v kompetenci školy.

Jak je možné postupovat:

- přenést celou složku **E-Zkouška IIS NZZ** do zvláštní počítačové sítě pro učitele, která je ochráněna před žáky a spustit zkušební server kliknutím na soubor Server.exe. Pak je třeba provést test nastavení pro zjištění správné IP adresy zkušebního serveru;
- pokud je zkušební server nainstalován na přenosném počítači, lze ho přenést do zvláštní sítě pro učitele;
- pokud škola realizovala zkoušku na vzdálené ploše, je možné nasdílet tuto plochu i pro hodnotitele (to je záležitost správce sítě).

Všechny tyto možnosti představují tzv. sdílení hodnocení, kdy může více učitelů hodnotit najednou. Každému z nich se ale objevují jen úkoly z přidělené oblasti. Pokud více osob hodnotí stejnou oblast,

pak se každé nabízejí jen neohodnocené úkoly. Přesto, pokud má hodnotitel zájem, může kontrolovat nebo opravit hodnocení svého kolegy.

Pokud mají učitelé vzdálený přístup ke školní síti, mohou hodnotit stejným způsobem i doma.

Když škola nemá nastavené a ochráněné školní síť a má malý počet žáků, mohou si hodnotitelé předávat i počítač se zkouškovým serverem, sami si ho otevřít ve složce **E-Zkouška IIS NZZ** kliknutím na soubor Server.exe, pak spustit Google Chrome a zadat adresu pro hodnotitele – IP adresa předaného počítače/hodnot.



Přihlášení hodnotitele

Jméno: jenda

Heslo:

Přihlásit se

Hodnotitel se přihlásí ke zkouškovému serveru přihlašovacími údaji a začne hodnotit jednotlivé úlohy. Přiděluje body a může připojit i svůj komentář. Při hodnocení odpovědi žáků si může otevřít vzorové řešení. Hodnocení je anonymní. U každého hodnoceného úkolu jsou uvedena dvě čísla oddělená lomítkem. První z nich ukazuje počet ohodnocených odpovědí na daný úkol, druhé počet všech odpovědí.

Bodové hodnocení se zapisuje do okénka umístěného vedle textu **BODOVÉ HODNOCENÍ** a systém kontroluje rozsah bodového hodnocení. Zápis bodů se uloží na server pomocí tlačítka „Zapsat a další“, které se objeví po vyplnění bodů.

Obory, oblasti a úkoly

26-57-H/01
Autodopravní

4/10

Automobily

4/4

Elektrotechnika

0/5

U-ET-03U

0/1

U-ET-04S

0/1

U-ET-05I

0/1

U-ET-06T

0/1

U-ET-07E

0/1

U-ET-07M

0/1

U-ET-03U - odpověď č. 1

Odevzdání řešení

Správné řešení

1

Zakreslete schematickou značku bistabilního klopného obvodu (BKO) typu RS, označte písmenný vstupy a výstupy (B b.). Zakreslete grafický časový průběh odezvy výstupu na vstupní signály (B b.).

BODOVÉ OHODNOCENÍ

/ 16

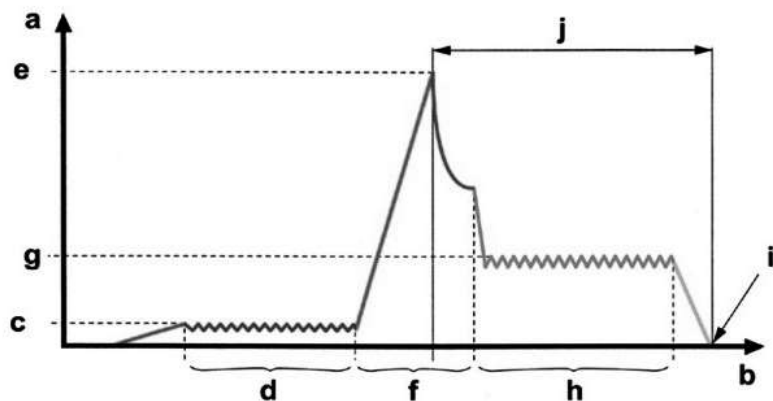
poznámky k hodnocení

1

Průběh otevření vstřikovacího ventilu zážehového motoru: (8 x 4 = 32 b.)

Přiřaďte písmena jednotlivých úseků k názvu:

Osa **a** = proud, osa **b** = čas



fáze aktivace	e
čas otevření vstřikovacího ventilu	d
přidržovací proud	g
přidržovací fáze	h
aktivační proud	j
fáze předmagnetizace	c
řízení ukončeno	f
proud předmagnetizací	i

BODOVÉ OHODNOCENÍ: 0 / 32

ZAPSAL: Svoboda Jan (14.6. 10:10:53)

špatně je úplně vše.

Pokud učitel přeruší hodnocení a pak se k němu znovu vrátí, systém mu otevře první neohodnocenou odpověď v dané oblasti. V případě, že v oblasti není žádná úloha k hodnocení, systém uvede: „Nebyla nalezena žádná další odpověď k hodnocení.“

Zkouškový server v sobě uchovává také výsledky žáků a slouží jako archiv.

Kliknutím na záložku „**Záznam zkoušky**“ škola získá pro vybraného žáka záznam z elektronické písemné závěrečné zkoušky, který obsahuje všechny žákovy odpovědi, u každé z nich potom bodové ohodnocení, jméno hodnotitele a popřípadě komentáře hodnotitele.

Drahomíra Libosvářová

Vedle záznamu zkoušky je umístěna záložka „**Přehled**“, kde se zobrazuje úspěšnost vybraného žáka podle oblastí.

Přehled výsledků zkoušky			
Jméno žáka: ██████████			
Závěrečná zkouška: červen 2016			
Škola: ██████████			
Obor vzdělání: 75-41-E/01 Pečovatelské služby			
Termín zkoušky: 1. 6. 2016 ZZ oboru PES			
Počet bodů: 86/125			
Úspěšnost: 69%			
Známka: 2			
OBLAST	TYP ÚLOH	BODY	ÚSPĚŠNOST
Ostatní VO	otevřené (úkoly)	10/14	71%
Pečovatelství	otevřené (úkoly)	22/36	61%
Pečovatelství - somatologie	otevřené (úkoly)	8/10	80%
Praktický příklad	otevřené (úkoly)	4/4	100%
Praní, žehlení, šití, opravy prádla	otevřené (úkoly)	6/12	50%
Příprava pokrmů	otevřené (úkoly)	6/12	50%
Úklidové práce	otevřené (úkoly)	7/12	58%
Průřezový test	uzavřené (test)	23/25	92%

Vlevo nahoře na základní obrazovce zkouškového serveru je další záložka Přehled, která ukazuje výsledky žáků podle oborů.

Upozornění:

Všechny výstupy se dají poslat buď přímo na tiskárnu, která je nastavena pro počítač se zkouškovým serverem, nebo uložit do pdf.

Ukládání nebo tisk je možno provést kdykoliv po spuštění zkouškového serveru.

Do zkouškového serveru je možno přidávat další termíny zkoušek (viz kapitola II. Administrace zkouškového serveru a realizace zkoušky), ale doporučujeme vždy uzavřít školní rok, ponechat výsledky v archivu a pro nový školní rok instalovat **novou verzi zkouškového serveru**.

Správce zkouškového serveru (správce zkoušky) může sledovat průběh hodnocení a zároveň přepočítat známku.

ZKOUŠKOVÉ TERMÍNY

VÝSLEDKY

HODNOTITELÉ

ŘÍZENÍ ZKOUŠKY

SERVER

Obory vzdělání

Kód	Název	Žáků	Ohodnoceno	Úspěšnost
23-68-H/01	Mechanik opravář motorových vozidel	0		
36-52-H/01	Instalatér	0		
41-55-E/01	Opravařské práce	14	100% (410/410)	45%

Žáci oboru vzdělání "41-55-E/01 Opravařské práce"

Záznam zkoušky...

Jméno žáka	Třída	Zaměření	Ohodnoceno	Bodů	Úspěšnost	Známka
Horák Lukáš			100% (33/33)	106/200	53%	3
Kuntoš Jakub						
Mikšiček Petr			100% (41/41)	126/200	63%	3
Patočka František			100% (1/1)	1/200	0%	5
Swatosch Václav			100% (40/40)	115/200	57%	3
Blažek Tomáš			100% (37/37)	85/200	42%	4
Cihlář Jan			100% (37/37)	104/200	52%	3
Görner Lukáš			100% (29/29)	86/200	43%	4
Jeřábek Jiří			100% (34/34)	124/200	62%	3
Mikeš David			100% (29/29)	59/200	29%	5

PŘÍLOHA 2

SEZNAM OBORŮ, V NICHŽ LZE V ROCE 2016/2017 SKLÁDAT PÍSEMNOU ZKOUŠKU ELEKTRONICKY

Kód a název oboru vzdělání
23-55-H/02 Karosář
23-61-H/01 Autolakýrník
23-65-H/01 Strojník
23-65-H/03 Strojník silničních strojů
23-68-H/01 Mechanik opravář motorových vozidel
26-57-H/01 Autoelektrikář
28-57-H/01 Výrobce a dekoratér keramiky
28-63-H/01 Výrobce bižuterie a dekorativních předmětů
29-53-H/01 Pekař
29-54-H/01 Cukrář
29-56-H/01 Řezník - uzenář
34-57-H/01 Knihař
36-52-H/01 Instalatér
36-67-H/01 Zedník
37-51-H/01 Manipulant poštovního provozu a přepravy
37-52-H/01 Železničář
39-41-H/01 Malíř a lakýrník
41-51-H/01 Zemědělec - farmář
41-53-H/02 Jezdec a chovatel koní
53-41-H/01 Ošetřovatel
66-51-H/01 Prodavač

66-52-H/01 Aranžér
66-53-H/01 Operátor skladování
69-51-H/01 Kadeřník
69-53-H/01 Rekondiční a sportovní masér
82-51-H/03 Zlatník a klenotník
28-57-E/01 Keramická výroba
29-51-E/02 Potravinářské práce
34-57-E/01 Knihařské práce
36-57-E/01 Malířské a natěračské práce
36-67-E/01 Zednické práce
41-51-E/01 Zemědělské práce
41-52-E/02 Zahradnická výroba
41-55-E/01 Opravářské práce
41-56-E/01 Lesnické práce
65-51-E/01 Stravovací a ubytovací služby
65-51-E/02 Práce ve stravování
69-54-E/01 Provozní služby
75-41-E/01 Pečovatelské služby

PŘÍLOHA 3

OTÁZKY ZE SVĚTA PRÁCE PRO OBORY VZDĚLÁNÍ KATEGORIE H

Úřad práce

Kde je ve Vašem okolí úřad práce? Kdy se tam obrátíte o pomoc? Jaké služby úřady práce nabízejí?

- Kde se ve Vašem okolí nachází úřad práce?
- Popište služby, které úřad práce nabízí.
- Vysvětlíte pojem rekvalifikace a uvedte, kdo rekvalifikaci platí. Jak Vám může při rekvalifikaci pomoci úřad práce?

Vyhledávání zaměstnání

Popište možnosti hledání zaměstnání – kde a jakými způsoby budete hledat zaměstnání?

- Uvedte možnosti získání informací o volných pracovních místech.
- Znáte nějaké noviny nebo webové stránky s nabídkou volných míst?
- Popište úkoly a význam úřadů práce.

Uplatnění v profesi

Kde (ve kterých firmách nebo podnicích) je možné uplatnit Vaši profesi? Víte, jaké jsou běžné nástupní podmínky absolventů Vašeho oboru do zaměstnání?

- Uvedte některé konkrétní firmy (podniky) ve Vašem okolí nebo v ČR, kde je možné uplatnit Vaši profesi.
- Víte, co jsou zaměstnanecké výhody?
- Uvedte alespoň tři příklady zaměstnaneckých výhod, které konkrétní podnik/firma svým zaměstnancům nabízí.

Uplatnění mimo profesi

Co byste podnikl/a, kdybyste po škole nenalezl/a uplatnění v oboru a potřeboval/a pracovat?

- Uvedte příklady prací, které lze vykonávat bez odborného vyučení.
- Znáte některé firmy, u kterých byste mohli tzv. nekvalifikovanou práci vykonávat?
- Kterou firmu byste si vybral/a Vy sám/sama, a proč?

Strukturovaný profesní životopis

Uvedte svůj zjednodušený strukturovaný životopis.

- V jakých případech budete strukturovaný životopis využívat?
- Jak byste strukturovaný životopis zpracoval/a?
- Ke zpracování strukturovaného životopisu lze využít formuláře - kde je získáte?

Přijímací pohovor

Jak se jako uchazeč o zaměstnání připravíte na přijímací pohovor? Co bude o Vás zajímat Vašeho případného zaměstnavatele a co byste o zaměstnání ve vybraném podniku měl/a vědět Vy?

- Jaké informace si před pohovorem o zaměstnavateli zjistíte?
- Co bude při pohovoru o Vás případného zaměstnavatele zajímat?
- Na co byste se měl/a při pohovoru zaměstnavatele zeptat?

Vznik pracovního poměru

Popište postup při uzavírání pracovního poměru. Jaká má zaměstnanec práva a povinnosti vyplývající z pracovního poměru?

- Vysvětlíte pojmy motivační dopis, nábor, konkurz a přijímací pohovor.
- O čem musí zaměstnavatel informovat zaměstnance před vznikem pracovního poměru?
- Může zaměstnanec při uzavírání pracovní smlouvy požadovat její doplnění či pozměnění?

Základy pracovního práva

Vysvětlíte tyto pojmy pracovního práva: zkušební doba, dovolená, pracovní doba, přestávky v práci.

- Kde najdete informace o zkušební době, k čemu tato doba slouží a jaká je její obvyklá délka?
- Jaká je minimální roční délka dovolené stanovená zákonem, jaký vliv má nástup do práce v průběhu roku na dovolenou?
- Jaká je základní délka pracovní doby? Jak dlouho může pracovník podle zákona pracovat bez přestávky, pokud je nezletilý a zletilý? Jaká je nejkratší délka přestávky na jídlo a oddech?

Pracovní smlouva

K čemu slouží pracovní smlouva, kdo ji uzavírá a jaké jsou její povinné náležitosti? Uveďte příklady dalších ujednání, která byste si mohl/a sjednat v pracovní smlouvě.

- Proč se uzavírá pracovní smlouva? Jakou formou se uzavírá a kdo ji podepisuje?
- Co vše musí pracovní smlouva povinně obsahovat a co se stane, pokud v ní některá z těchto náležitostí chybí?
- Co dalšího byste si mohl/a při uzavírání pracovní smlouvy sjednat?

Skončení pracovního poměru

Jakým způsobem může skončit pracovní poměr zaměstnanec? Jakým způsobem může skončit pracovní poměr zaměstnavatel?

- Uveďte nejčastěji používané způsoby skončení pracovního poměru.
- Jaké znáte způsoby skončení pracovního poměru ze strany zaměstnance?
- Jaké znáte způsoby skončení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele?

Podpora v nezaměstnanosti

Kdy získáte právo na pobírání podpory v nezaměstnanosti? Kde budete o podporu žádat?

- Jaké jsou podmínky přiznání podpory v nezaměstnanosti?
- Kam se obrátíte se žádostí o poskytování této podpory?
- Kde to v okolí Vašeho bydliště je?

Práce konaná mimo pracovní poměr

Jaké znáte způsoby práce konané mimo pracovní poměr? Jaká jsou rizika práce „na černo“?

- Jaké znáte způsoby práce konané mimo pracovní poměr?
- Co tyto dohody přináší za výhody a komu?
- Uveďte rizika práce „na černo“.

Hrubá a čistá mzda

Co víte o mzdě, jaký je rozdíl mezi hrubou a čistou mzdou?

- Jak zaměstnavatel určí hrubou mzdu zaměstnance?
- Popište rozdíl mezi mzdou hrubou a čistou.
- Stručně charakterizujte tři základní srážky ze mzdy.

Sociální a zdravotní pojištění (SZP)

Jaká je podstata sociálního a zdravotního pojištění, k čemu jsou určena? Jaký je mezi nimi rozdíl? Kdo všechno se na jejich platbě podílí?

- Kdo sociální a zdravotní pojištění platí?
- Komu se odvádí sociální pojištění a proč?
- Komu se odvádí zdravotní pojištění a proč?

Daně

Proč se odvádějí daně? Vysvětlete hlavní funkce daní v České republice.

- Popište důvody výběru daní.
- Vysvětlete pojem státní rozpočet a uveďte, jak jej ovlivňují daně.
- Uveďte příklady daní vybíraných v ČR.

Přímé a nepřímé daně

Jaký je rozdíl mezi daněmi přímými a nepřímými? Uveďte příklady z obou skupin.

- Vysvětlete rozdíl mezi daní přímou a nepřímou.

- Vyberte si jednu z přímých daní a stručně ji popište.
- Vyberte si jednu z nepřímých daní a stručně ji popište.

Podnikání v oboru, živnost

Lze ve Vašem oboru samostatně podnikat? Jaké jsou základní podmínky pro podnikání dle živnostenského zákona?

- Vysvětlete možnosti podnikání v ČR.
- Vysvětlete všeobecné podmínky pro získání živnostenského oprávnění.
- Uveďte, jak se dělí živnost podle vzniku živnostenského oprávnění.

Právnícké osoby

Co je právnícká osoba? Jaké typy znáte? Uveďte základní podmínky pro založení s.r.o.

- Definujte pojmy právnícká osoba a právní osobnost.
- Vyjmenujte typy právníckých osob.
- Uveďte základní podmínky pro založení s.r.o.

Finanční úřad

Čím se zabývá finanční úřad? Ve kterých případech s ním přijdete do kontaktu ve svém pracovním a osobním životě?

- Vysvětlete náplň práce finančních úřadů.
- Uveďte, kdy a proč se podnikatelé na finanční úřad obrazejí. Co je daňové přiznání?
- Uveďte příklady situací, kdy musíte jednat s finančním úřadem v osobním životě.

Rodinný rozpočet

Jaké jsou běžné nejdůležitější výdaje domácnosti? Sestavte jednoduchý rodinný rozpočet?

- Vyjmenujte nejčastější příjmy a výdaje domácnosti.
- Co je operativní a dlouhodobá finanční rezerva?
- Proč by tyto rezervy rodina měla vytvářet?

Spotřebitelské úvěry

V jakých případech je vhodné žádat o poskytnutí půjčky/úvěru? K čemu byste využil/a spotřebitelský úvěr? Uveďte příklady institucí, které poskytují půjčky/úvěry.

- Kdy je rozumné žádat o spotřebitelský úvěr?
- Popište jednu z forem spotřebitelského úvěru – „kreditní karta“ a vysvětlete její bezpečné používání.
- Uveďte instituce, které poskytují spotřebitelské úvěry.

Hypoteční úvěry

Co je hypoteční úvěr? K čemu byste jej využil/a?

- Na co byste využil/a hypoteční úvěr?
- Čím je podmíněno získání hypotečního úvěru?
- Jaké je hlavní riziko hypotečního úvěru?

Bankovní služby

Jaké znáte bankovní služby? Jsou při uzavírání kupní či úvěrové smlouvy důležité všeobecné obchodní podmínky? Jaké nebezpečí plyne ze života „na dluh“?

- Uveďte příklady bankovních služeb.
- Co jsou všeobecné obchodní podmínky a kde je získáte? Jsou při uzavírání kupní či úvěrové smlouvy důležité? Proč?
- Jaké nebezpečí plyne ze života „na dluh“?

Hotovostní a bezhotovostní platby

Vyjádřete rozdíl mezi platbou v hotovosti a bezhotovostním platebním stykem. Vysvětlete rozdíl mezi debetní a kreditní platební kartou; formy ovládání bankovního účtu „na dálku“.

- Popište rozdíl mezi hotovostní platbou a bezhotovostním platebním stykem.
- Jaký je rozdíl mezi debetní a kreditní platební kartou? Jak lze využívat platební karty?

- Uved'te možnosti, jak lze ovládat bankovní účet „na dálku“.

Exekuce a osobní bankrot

Co je soudní platební rozkaz a kdy jej můžete obdržet? Jak byste řešil/a situaci, kdyby Vám hrozila exekuce? Vysvětlete podstatu osobního bankrotu.

- Kdy můžete obdržet soudní platební rozkaz a co to pro Vás znamená?
- Vysvětlete pojem exekuce a uveďte, kde jsou stanovena práva a povinnosti exekutora a povinného. Uveďte příklady věcí, které Vám exekutor nesmí zabavit a proč.
- Uveďte, co je osobní bankrot a jaké podmínky musí dlužník splnit, aby mu byl osobní bankrot povolen.

Pojištění majetku a osob

Proč je důležité pojištění majetku a osob? Jaká majetková pojištění a pojištění osob znáte?

- Vysvětlete účel pojištění.
- Vyjmenujte a popište typy majetkových pojištění.
- Vyjmenujte pojištění, která řadíme mezi pojištění osob.

BOZP

Proč je důležité dodržovat předpisy BOZP? Uveďte na příkladu ve Vašem oboru, jaké předpisy musí zaměstnanec dodržovat, jak se může bránit v případě, že je nedodržuje zaměstnavatel. Co může zaměstnanec očekávat, pokud je nedodrží sám?

- Vysvětlete pojem BOZP.
- Vyjmenujte základní povinnosti zaměstnavatele v oblasti BOZP.
- Vyjmenujte základní povinnosti zaměstnance v oblasti BOZP. Co se může stát, pokud tyto povinnosti neplní?

Pracovní úrazy

Jaká práva má zaměstnanec při pracovním úrazu? Kdy nemůže tato práva uplatňovat?

- Jaká práva má zaměstnanec při pracovním úrazu?
- K čemu slouží kniha úrazů a protokol o úrazu?
- V jaké výši ručí zaměstnanec za škody způsobené zaměstnavateli a) pod vlivem alkoholu, b) zapříčiněné nedbalostí?

Příkaz k úhradě

Vysvětlete možnosti bezhotovostního platebního styku.

- Vysvětlete výhody bezhotovostního platebního styku.
- Vyjmenujte náležitosti příkazu k úhradě.
- Popište typy příkazů k úhradě (jednorázový, trvalý) a příkaz k inkasu.

Ochrana spotřebitele

Vysvětlete pojem ochrana spotřebitele. Jak byste postupoval/a při reklamaci zboží?

- Uveďte na několika příkladech, jak Česká obchodní inspekce chrání spotřebitele.
- Vysvětlete, co je záruční lhůta.
- Jaké způsoby vyřízení reklamace zboží znáte?

Vzdělávání v oboru

Uveďte příklad oboru a odborné školy, ve které byste se mohl/a dále profesně vzdělávat.

- Uveďte příklady oborů, ve kterých byste si mohl/a zvýšit Vaši odbornou kvalifikaci.
- Znáte nějaké školy, které tyto obory nabízejí? Víte, jaké jsou jejich požadavky na uchazeče o studium?
- Stručně popište, jak byste při zájmu o studium postupoval/a.

PŘÍLOHA 4

OTÁZKY ZE SVĚTA PRÁCE PRO OBORY VZDĚLÁNÍ KATEGORIE E

BOZP v oboru

Jaké bezpečnostní předpisy a hygienická pravidla musíte dodržovat při své práci?

- Uved'te příklad, jaká pravidla bezpečnosti byste měl/a při své práci dodržovat.
- Uved'te příklad, jaká hygienická pravidla byste měl/a při své práci dodržovat.
- Kdo Vás v zaměstnání seznámí s pravidly bezpečnosti při práci?
- Co se může stát, když tato pravidla při práci nebudete dodržovat?

Pracovní úraz

Co je to pracovní úraz? Na co má člověk při pracovním úrazu nárok?

- Jaký úraz se považuje za pracovní?
- Kde a kdy se takový úraz musí stát?
- Na co má pracovník nárok, když se mu stane pracovní úraz?
- V jakém případě pracovník nemůže nárok v souvislosti s pracovním úrazem uplatňovat?

Pracovní uplatnění

Kde můžete pracovat?

- Uved'te příklady pracovních míst nebo firem v oboru, který jste vystudoval/a.
- Uved'te příklady jiných prací, které byste mohl/a vykonávat.
- Znáte nějakou firmu, kde byste mohl/a pracovat?

Hledání zaměstnání

Kde a jak si budete hledat zaměstnání?

- Kdo Vám může s hledáním zaměstnání pomoci?
- Kde můžete zjistit, jaká jsou volná pracovní místa?
- Jak nebo kde byste hledal/a práci na internetu?

Úřad práce

K čemu slouží úřad práce?

- Jak zjistíte, kde je úřad práce?
- Kdy půjdete na úřad práce?
- S čím Vám na úřadu práce mohou pomoci?

Profesní životopis

K čemu slouží profesní/pracovní životopis?

- Co v životopisu budete uvádět?
- Jak by jednotlivé informace měly jít za sebou?
- Kdy životopis použijete, kdo ho po Vás může chtít?
- V jaké formě ho zaměstnavateli budete dávat nebo posílat?

Kvalita práce

Co musíte dělat, abyste odvedl/a kvalitní práci?

- Jak musíte pracovat?
- Na co si musíte dávat pozor?
- Co musíte kontrolovat?
- Co znamená dodržení termínu?

Přijímací pohovor

Jak se připravíte na přijímací pohovor do zaměstnání?

- Jaké informace si před pohovorem zjistíte?
- Co by o Vás mohlo při pohovoru zajímat budoucího zaměstnavatele?
- Na co byste se měl/a při pohovoru zeptat?

Pracovní smlouva

K čemu slouží pracovní smlouva?

- Kdo a s kým pracovní smlouvu sepisuje?
- Vyjmenujte, co musí být v pracovní smlouvě uvedeno.
- Kdo sepsanou pracovní smlouvu dostane, kolik se dělá minimálně stejnopisů a pro koho?

Povinnosti zaměstnance

Jaké jsou povinnosti zaměstnance?

- Uveďte, co po Vás budou v zaměstnání vyžadovat.
- Co uděláte, když se budete cítit nemocný/á nebo když si v pracovní době budete potřebovat něco vyřídit?

Povinnosti zaměstnavatele

Jaké povinnosti má zaměstnavatel vůči zaměstnancům?

- S čím zaměstnavatel musí zaměstnance seznámit při nástupu do zaměstnání?
- Co musí zaměstnavatel zajistit pro své zaměstnance?
- Co musí zaměstnavatel zaměstnancům umožnit?

Ukončení pracovního poměru (zaměstnání)

Jak je možné zaměstnání ukončit?

- Jaký je rozdíl mezi pracovní smlouvou na dobu určitou a neurčitou?
- Můžete Vy sám/sama podat výpověď ze zaměstnání?
- Může Vám dát výpověď zaměstnavatel, a proč?

Mzda

Co je to mzda?

- Kdy a za co zaměstnanec dostane mzdu?
- Co je to časová mzda?
- Co je to úkolová mzda?
- Ovlivní výši mzdy práce ve svátek, práce v noci nebo práce přesčas?

Srážky ze mzdy

Co jsou to srážky ze mzdy?

- Uveďte alespoň dva příklady povinných srážek ze mzdy.
- Na co jsou určeny?
- Jaký je rozdíl mezi hrubou a čistou mzdou?

Sociální a zdravotní pojištění

Co je to sociální a zdravotní pojištění?

- Kdo a jak hradí zdravotní a sociální pojištění?
- Na čem závisí výše zdravotního a sociálního pojištění?
- Co se hradí ze sociálního pojištění?
- Co se hradí ze zdravotního pojištění?

Dovolená

Co je to dovolená?

- Vysvětlíte pojem dovolená. K čemu má sloužit?
- Kdy vzniká zaměstnanci nárok na dovolenou?
- Jaká jsou pro čerpání dovolené pravidla?
- Jaký je rozdíl mezi dovolenou s náhradou mzdy (placená dovolená) a dovolenou bez náhrady mzdy (neplacená dovolená)?

Pracovní doba

Jaká je základní délka pracovní doby?

- Uveďte základní denní pracovní dobu a základní týdenní pracovní dobu.
- Co znamená, když pracovník pracuje na zkrácený pracovní úvazek?
- Jak může být pracovní doba rozložena?
- Co je to přestávka v práci, na co je určena?
- Má pracovník nárok na pracovní přestávku?

Zkušební doba

Co znamená v pracovním poměru zkušební doba?

- Proč bývá při uzavírání pracovní smlouvy stanovena zkušební doba?
- K čemu zkušební doba je?
- Jak nejdéle může zkušební doba trvat?

Nezaměstnanost

Co znamená pojem nezaměstnanost?

- Co by člověk, který je bez zaměstnání, měl udělat?
- Co je to podpora v nezaměstnanosti?
- Kdy Vám vznikne nárok na pobírání podpory v nezaměstnanosti?
- Proč byste se měl/a přihlásit na úřad práce, když jste nezaměstnaný/á?

Příjmy a výdaje domácnosti

Jaké jsou příjmy a výdaje domácnosti?

- Co jsou to příjmy domácnosti?
- Vyjmenujte pravidelné a nezbytné výdaje domácnosti.
- Jaké výdaje může domácnost odložit, když má nedostatek peněz?
- Jak by člověk měl hospodařit se svým měsíčním příjmem?

Finanční půjčka

Co je to finanční půjčka?

- Kde nebo koho byste o finanční půjčku požádal/a?
- Kdy a na co byste například půjčku využil/a?
- Na co by si člověk neměl peníze půjčovat?

Rizika zadlužení

Co by měl člověk promyslet, než si bude půjčovat peníze?

- Uveďte, co znamená schopnost splácet zapůjčené peníze.
- Co jsou úroky?
- Co se stane, když člověk nemůže splácet svoji půjčku? Víte, co je exekuce?

Bankovní účet

Co je to bankovní účet?

- Kde si můžete bankovní účet založit?
- Co k tomu budete potřebovat?
- Jaké jsou výhody bankovního účtu, k čemu se využívá?

Platby

Co je to platba v hotovosti a co je to bezhotovostní platba?

- Uveďte příklad platby v hotovosti. Kdy ji používáte?
- Uveďte příklad bezhotovostní platby. Kdy ji můžete použít?
- Co je to platební karta, jak ji získáte?
- Co je to platební příkaz, kdy ho můžete použít?

Pojištění majetku a osob

Co je pojištění majetku a osob?

- Proč uzavíráme pojištění osob nebo majetku?

- Kde můžete pojištění majetku nebo osob uzavřít?
- Jaká znáte pojištění majetku? Co si můžete pojistit?
- Jaká znáte pojištění osob?
- Co je to pojistné plnění, kdy nastane?

Záruční doba a reklamace

Co je to reklamace zboží a záruční doba?

- Jaké zboží můžete reklamovat a z jakého důvodu?
- Co k reklamaci zboží potřebujete?
- Jak zjistíte, jakou záruční dobu má výrobek, který jste si koupili?
- Co by mohl například reklamovat zákazník ve Vašem oboru?

Daně

Proč se odvádějí daně?

- Kdo odvádí daně?
- Jakým způsobem a kdy odvádí daně zaměstnanec?
- Jakým způsobem a kdy odvádí daně člověk, který samostatně podniká?
- K čemu daně slouží? Uveďte příklady, co se z daní hradí.

Rekvalifikace a další vzdělávání

Co je to rekvalifikace a další vzdělávání?

- Co je to rekvalifikace?
- Kdy a kde Vám rekvalifikaci mohou nabídnout?
- Kdo rekvalifikaci platí?
- Co je to další vzdělávání? Uveďte příklad.
- Kdo další vzdělávání hradí?

Finanční rezerva domácnosti

Co je to finanční rezerva domácnosti a na co je určena?

- Kdy můžete finanční rezervu tvořit?
- Kam můžete peníze určené na finanční rezervu ukládat?
- Na co nebo kdy finanční rezervu použijete?

Základní povinnosti pracovníka

- Jaké jsou základní povinnosti pracovníka?
- Co musíte dodržovat, aby s Vámi byli na pracovišti spokojeni?
- Co je to pracovní náplň?
