



Metodika tvorby jednotného zadání  
školní rok 2010/2011  
obory vzdělání kategorie E



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

# Metodika tvorby jednotného zadání

školní rok 2010/2011

obory vzdělání kategorie E



**Metodika tvorby jednotného zadání**

**školní rok 2010/2011, obory vzdělání kategorie E**

Romana Jezberová a kol.

Vydal Národní ústav odborného vzdělávání v Praze 2010

*Publikace byla připravena v rámci národního projektu Nová závěrečná zkouška. Národní projekt Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, jehož řešitelem je Národní ústav odborného vzdělávání, je spolufinancován z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu České republiky.*

## Obsah

Úvod .....	5
1. Organizace tvorby JZZZ .....	6
1.1 Harmonogram tvorby JZZZ .....	6
1.2 Činnost autorského týmu.....	9
1.3 Kontakty pro tvorbu JZZZ.....	14
2. Koncepce a náležitosti jednotného zadání.....	16
2.1 První schůzka autorského týmu .....	16
2.2 Podoba jednotného zadání a soulad s koncepcí NZZ .....	18
2.2.1 Využívání kvalifikačního standardu při tvorbě a úpravách JZZZ.....	18
2.2.2 Tvorba témat jednotlivých zkoušek.....	19
2.2.3 Uplatnění otázek Obecný přehled ze světa práce .....	24
2.2.4 Prostor pro vytvoření školní části závěrečné zkoušky .....	25
3. Zpracování jednotného zadání v programu Tvůrce JZZZ .....	27
3.1 Příprava na tvorbu JZZZ a koordinace prací .....	27
3.1.1 Rozkopírování témat ústní zkoušky v Tvůrci JZZZ .....	27
3.1.2 Rozpracování bloku otázek Obecný přehled ze světa práce k tématům ústní zkoušky .....	28
3.1.3 Etapy tvorby jednotného zadání .....	28
3.2 Tvorba databáze témat jednotlivých zkoušek.....	30
3.3 Dokončení JZZZ, editace do podoby pro školy .....	35
3.4 Závěrečná kontrola jednotného zadání .....	38
Příloha: Obecný přehled ze světa práce .....	39

## Úvod

Vážená paní editorko, vážený pane editore,

děkujeme Vám za Vaši ochotu být editorkou/editorem jednotného zadání závěrečné zkoušky. Stáváte se vedoucím pracovníkem autorského týmu pro tvorbu JZZZ. Těžištěm Vaší práce bude zajištění zpracování jednotného zadání tímto autorským týmem včetně organizačních a administrativních záležitostí.

Činnosti spojené se zpracováním jednotného zadání budou probíhat podle metodických pokynů stanovených v tomto materiálu, který se zaměřuje na organizační, koncepční i technické záležitosti tvorby JZZZ. Při tvorbě JZZZ budete rovněž využívat:

- *Vzdělávání tvůrců jednotných zadání, podklady (obory E)* – metodický materiál v tištěné podobě;
- speciální program Tvůrce JZZZ, který je určen pro zpracování jednotného zadání a poskytnete Vám šablonu JZZZ – v elektronické podobě;
- přístup do webového portálu informačního systému nové závěrečné zkoušky, ve kterém si můžete Vámi utvářené jednotné zadání vygenerovat ve formátu PDF na adrese <https://skoly.nzz.nuov.cz/admin/>;
- přístup k JZZZ modelového oboru vzdělání *xx-xx-E/xx Mlynářské práce* v informačním systému nové závěrečné zkoušky (dále IS NZZ);
- kvalifikační standard úplné, příp. dílčí kvalifikace Vašeho oboru vzdělání – v tištěné i elektronické podobě (pokud existuje).

**Centrální adresa** pro komunikaci s řešitelským týmem projektu v NÚOV je [editornzz@nuov.cz](mailto:editornzz@nuov.cz).

Aktuální požadavky spojené s organizací a administrativou projektu i případné doplňující informace k tvorbě JZZZ Vám budou zasílány **elektronicky**. Prosíme Vás proto o pravidelnou a častou **kontrolu** Vaší **elektronické pošty**.

Potřebné doplňující informace o vývoji projektu budou rovněž zveřejňovány prostřednictvím **webových stránek** projektu <http://www.nuov.cz/nzz>, které je třeba pravidelně sledovat.

Přejeme Vám mnoho úspěchů při tvorbě JZZZ.

Řešitelský tým projektu NZZ

# 1. Organizace tvorby JZZZ

## 1.1 Harmonogram tvorby JZZZ

Tvorba JZZZ začíná zpravidla v září příslušného školního roku a musí být dokončena nejpozději v únoru. Jednotlivé organizační záležitosti a výstupy se řídí pevným harmonogramem, který je nutné dodržovat. Věnujte proto plnění stanovených termínů zvláštní pozornost a zohledněte je při stanovení termínů práce ve Vašem autorském týmu.

### Harmonogram tvorby JZZZ

SRPEN - ZÁŘÍ 2010 – PŘÍPRAVA			
Činnost	Výstupy	Termíny	Odpovídá
přihlášení na školení editorů k tvorbě JZZZ	– vyplnění přihlášky na <a href="http://www.anthill.cz/nzz/">http://www.anthill.cz/nzz/</a>	do 10. 8. 2010	editor
účast na školení editorů		konec srpna/ počátek září	editor
sestavení autorského týmu	– odeslání jmenného seznamu autorů s platnými e-maily na <a href="mailto:editornzz@nuov.cz">editornzz@nuov.cz</a>	do 25. 9. 2010	editor
ZÁŘÍ - 15. LISTOPAD 2010 – ZAHÁJENÍ TVORBY JZZZ			
organizace 1. schůzky autorského týmu	– oznámení termínu a místa schůzky na adresu <a href="mailto:editornzz@nuov.cz">editornzz@nuov.cz</a> – rezervace PC učebny NÚOV na <a href="mailto:vit.vales@nuov.cz">vit.vales@nuov.cz</a> – uskutečnění schůzky	nejpozději do 20. 10. 2010	editor  editor  všichni členové autorského týmu
zpracování zápisu z 1. schůzky autorského týmu	odeslání zápisu z 1. schůzky na <a href="mailto:renata.drabova@nuov.cz">renata.drabova@nuov.cz</a>	do 14 dní od uskutečnění schůzky	editor

úprava struktury JZZZ 2010/2011 pro obor, přidělení práv autorům	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upravená struktura JZZZ</li> <li>- rozkopírování témat ústní zkoušky</li> <li>- přidělení práv autorům</li> <li>- <i>přiřazení otázek ze světa práce k tématům ústní zkoušky</i></li> </ul>	nejpozději do 15. 11. 2010	editor editor  editor editor/autor
<b>ŘÍJEN 2010 - 15. LEDEN 2011 – 1. ETAPA TVORBY JZZZ</b>			
probíhající tvorba témat do databáze IS NZZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- práce jednotlivců, komunikace autorského týmu, průběžná kontrola stavu tvorby témat,</li> <li>- možnost uskutečnění další schůzky autorského týmu na <a href="mailto:hana.husakova@nuov.cz">hana.husakova@nuov.cz</a></li> </ul>		editor/autoři
zpracování zprávy o stavu rozpracovanosti JZZZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odeslání zprávy o stavu rozpracovanosti JZZZ na <a href="mailto:renata.drabova@nuov.cz">renata.drabova@nuov.cz</a></li> </ul>	nejpozději do 15. 12. 2010	editor
potvrzení o připravenosti JZZZ ke kontrole po ukončení 1. etapy tvorby	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odeslání zprávy o připravenosti JZZZ ke kontrole po ukončení 1. etapy tvorby na <a href="mailto:renata.drabova@nuov.cz">renata.drabova@nuov.cz</a></li> <li>- dočasné zablokování přístupu autorů k JZZZ</li> </ul>	nejpozději do 15. 1. 2011	editor
vypořádání připomínek NÚOV ke kontrole JZZZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapracování připomínek z kontroly do JZZZ (obnovení přístupu autorů k JZZZ)</li> </ul>		editor/autoři
potvrzení o uložení témat do databáze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odeslání potvrzení o připravenosti témat k uložení do databáze na <a href="mailto:renata.drabova@nuov.cz">renata.drabova@nuov.cz</a></li> <li>- definitivní zablokování JZZZ autorům</li> </ul>	nejpozději do 14 dnů od obdržení připomínek z NÚOV	editor
<b>15. LEDEN - 15. ÚNOR 2011 – 2. ETAPA TVORBY JZZZ</b>			
dokončení – editace JZZZ pro školy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- doplnění informací o jednotném zadání do JZZZ</li> <li>- zpracování/ editace společných částí JZZZ</li> </ul>		editor

závěrečná kontrola JZZZ	- provedení závěrečné kontroly JZZZ na <a href="https://skoly.nzz.nuov.cz/admin/">https://skoly.nzz.nuov.cz/admin/</a> (obě verze: pro učitele, pro žáky)	nejpozději do 14 dnů od pokynu z NÚOV k dokončení JZZZ	editor
potvrzení o zpřístupnění JZZZ školám	- odeslání zprávy o zpřístupnění na <a href="mailto:renata.drabova@nuov.cz">renata.drabova@nuov.cz</a>	nejpozději do 15. 2. 2011	editor
<b>březen - duben 2011</b> v případě potřeby prezentace JZZZ na metodických seminářích pro školy <a href="mailto:vit.vales@nuov.cz">vit.vales@nuov.cz</a>			



## 1.2 Činnost autorského týmu

Jednotné zadání příslušného oboru zpracovává tzv. **autorský tým JZZZ** pověřený vlastní tvorbou jednotného zadání. Vedoucí týmu (1 pracovník) zastává roli **editora**, ostatní jsou v rolích **autorů**. Členem týmu je rovněž **odborník z praxe** (1 osoba).

Organizace práce mezi editorem, jeho spolupracovníky z autorského týmu a řešiteli projektu z NÚOV je náročná. Jednotlivci mají přesně vymezené pracovní povinnosti, odpovědnost a oprávnění.

### Činnosti editora:

Sestavuje autorský tým, řídí, koordinuje a kontroluje práci jednotlivých autorů, zodpovídá za plynulý průběh tvorby jednotného zadání a za celé výsledné JZZZ. Pracuje v programu Tvůrce JZZZ, který je určen pro tvorbu jednotného zadání a je oprávněn provádět úpravy/editaci všech částí jednotného zadání. Zavazuje se chránit JZZZ před únikem informací.

Editor může být interní či externí. Interní editor je pracovník NÚOV, externí editor je vybraný pracovník školy, která vyučuje daný obor vzdělání. Externí editor může být popř. i autorem některé části JZZZ (viz činnosti autora).

### **Před zahájením tvorby JZZZ – srpen až září 2010**

1. Editor se zúčastní **školení editorů** pro zpracování JZZZ (srpen - září 2010). **Příhlášku** na školení vyplní na adrese <http://www.anthill.cz/nzz/> do **10. 8. 2010**. Získá přístupové údaje do programu Tvůrce JZZZ a seznámí se s prací v tomto programu. Při práci v Tvůrci postupuje podle materiálu *Vzdělávání tvůrců jednotných zadání, podklady (obory E)*.
2. **Sestaví autorský tým JZZZ**, do kterého vybere autory. Počet autorů se odvíjí především od potřeb tvorby konkrétního jednotného zadání. Zpravidla jde o 2 až 3 osoby, které jsou zaměstnanci odborných škol. Pokud editor vyžaduje více autorů, konzultuje tuto možnost s pracovníkem NÚOV [hana.husakova@nuov.cz](mailto:hana.husakova@nuov.cz). Je třeba, aby každý autor byl z jiné školy, v případě externího editora může být jeden autor z jeho školy, další autoři z jiných škol.
3. Nejpozději do **25. 9. 2010** odešle do NÚOV na [editornzz@nuov.cz](mailto:editornzz@nuov.cz) jmenný **seznam autorů** s elektronickými adresami (platný e-mail) pro přidělení uživatelských práv k práci v Tvůrci JZZZ. Seznam autorů

s kontakty vyplní do elektronického formuláře, který mu bude zaslán z NÚOV.

### **Při zahájení tvorby JZZZ – září až 15. listopad 2010**

4. Editor nejpozději do **20. 10. 2010** zorganizuje **1. schůzku autorského týmu**, tzn.:
  - stanoví termín a místo schůzky a oznámí je s příp. dalšími požadavky do NÚOV (elektronicky na [editornzz@nuov.cz](mailto:editornzz@nuov.cz)); z technických důvodů se doporučuje schůzku uskutečnit v prostorách NÚOV a v rámci schůzky seznámit autory s prací v Tvůrci JZZZ. Rezervaci počítačové učebny NÚOV zajistí na [vit.vales@nuov.cz](mailto:vit.vales@nuov.cz).
  - zajistí pozvání na tuto schůzku pro jednotlivé autory.
5. **Na 1. schůzce autorského týmu:**
  - v souladu s metodickými pokyny pro tvorbu JZZZ projedná a dohodne s autory koncepci i strukturu jednotného zadání příslušného oboru,
  - dojedná v autorském týmu organizaci a postup tvorby jednotného zadání, rozdělí úkoly mezi jednotlivé autory,
  - v souladu s termíny řešení projektu projedná s autory harmonogram tvorby JZZZ,
  - předá autorům přístupové údaje do programu Tvůrce JZZZ (které obdrží od pracovníka NÚOV),
  - seznámí autory s principy práce v Tvůrci JZZZ (pokud se schůzka uskuteční v počítačové učebně NÚOV, je zde možné využít spolupráci pracovníků NÚOV; pokud se schůzka uskuteční mimo NÚOV, např. ve škole, je třeba zajistit pro tyto účely počítačovou učebnu).
6. Nejpozději do 14 dnů od uskutečnění schůzky zpracuje **zápis z 1. schůzky** autorského týmu a odešle jej elektronicky na [renata.drabova@nuov.cz](mailto:renata.drabova@nuov.cz).
7. Upraví v Tvůrci JZZZ připravenou obecnou šablonu (strukturu) jednotného zadání **pro potřeby oboru**, přidělí autorům přístupová práva k dohodnutým částem jednotného zadání, které budou zpracovávat.
8. **Rozkopíruje** strukturu témat ústní zkoušky (celkový počet 30 témat) a zajistí **přiřazení** otázek z Obecného přehledu ze světa práce k jednotlivým tématům (pokud jsou součástí ústní zkoušky).

### ***V průběhu 1. etapy tvorby JZZZ – říjen 2010 až 15. leden 2011***

9. Editor zajišťuje zpracování všech náležitostí JZZZ potřebných pro tvorbu **databáze témat** v informačním systému nové závěrečné zkoušky (IS NZZ). Průběžně komunikuje (elektronicky, telefonicky) s jednotlivými autory. Dle potřeby je možné sjednat s pracovníci NÚOV na [hana.husakova@nuov.cz](mailto:hana.husakova@nuov.cz) i další schůzku autorského týmu.
10. Pravidelně **kontroluje** práci autorů v Tvůrci JZZZ. Upozorňuje autory na příp. nedostatky a dbá na to, aby dodržovali stanovené termíny. Kontroluje JZZZ také na webovém portálu IS NZZ ve formátu PDF. O stavu rozpracovanosti daného jednotného zadání zašle do NÚOV elektronicky **zprávu** do 15. 12. 2010 na [renata.drabova@nuov.cz](mailto:renata.drabova@nuov.cz). Ve zprávě uvede k jednotlivým zkouškám: celkové počty témat, počty a čísla témat, na kterých dosud nebyla práce započata, počty a čísla témat, která dosud nejsou z poloviny rozsahu zpracována, čísla a počty témat, která jsou již více než z poloviny rozsahu zpracována.
11. Do 15. 1. 2011 zajistí vypracování jednotného zadání pro účely **uložení témat** do databáze IS NZZ. Elektronicky do NÚOV odešle informaci o tom, že JZZZ je připraveno **ke kontrole pro ukončení 1. etapy tvorby** na [renata.drabova@nuov.cz](mailto:renata.drabova@nuov.cz).
12. Po obdržení vyjádření k úpravám jednotného zadání z NÚOV zapracuje nejpozději do 14 dnů veškeré **připomínky řešitelů** projektu do JZZZ. Informaci o zapracování připomínek do JZZZ opět zašle elektronicky na [renata.drabova@nuov.cz](mailto:renata.drabova@nuov.cz).
13. Účastní se setkání editorů JZZZ pořádaných řešiteli projektu NZZ.

### ***V průběhu 2. etapy tvorby JZZZ – 15. leden až 15. únor 2011***

14. Editor zajistí **dokončení tvorby JZZZ**. Nejpozději do 14 dnů po obdržení informace z NÚOV o tom, že JZZZ je připraveno k dokončení, dopracuje JZZZ do podoby určené k jeho zveřejnění pro školy.
15. **Zkontroluje celé jednotné zadání** ve formátu PDF na adrese <https://skoly.nzz.nuov.cz/admin/>, a to v obou variantách – variantu pro učitele i variantu pro žáky. Případné nedostatky odstraní či zajistí jejich odstranění ve spolupráci s pracovníky NÚOV. Elektronicky oznámí na [renata.drabova@nuov.cz](mailto:renata.drabova@nuov.cz), že JZZZ je dokončeno.

## **Spolupráce při prezentaci JZZZ – březen až duben 2011**

16. V případě konání metodických seminářů k jednotnému zadání oboru editor **prezentuje** ve spolupráci s dalšími členy autorského týmu vytvořené JZZZ. O organizaci seminářů bude podrobně elektronicky informován z NÚOV ([vit.vales@nuov.cz](mailto:vit.vales@nuov.cz)).

### **Činnosti autora:**

Autor je pracovník vybrané **školy** s potřebnými pedagogickými a odbornými zkušenostmi. Aktivně se podílí na tvorbě jednotného zadání, zpracovává ty části jednotného zadání, pro něž je určen jako autor a nese za ně odpovědnost. Zavazuje se chránit JZZZ před únikem informací.

1. Poskytuje editorovi svoji aktuální elektronickou i poštovní **adresu** a telefonický kontakt. Průběžně s ním komunikuje a účastní se sjednaných schůzek autorského týmu k tvorbě JZZZ.
2. Získává přístupová práva pro práci **v programu Tvůrce JZZZ**, pracuje v tomto programu a vytváří v něm přidělené části JZZZ. Seznámení autorů s programem Tvůrce JZZZ zajišťuje editor.
3. Podle charakteru přidělených **úkolů** zpracovává např. témata jednotlivých zkoušek, tvoří kritéria hodnocení, zpracovává správná řešení apod.
4. Postupuje podle **pokynů editora**, plní úkoly v rozsahu dohodnutém s editorem, dodržuje **termíny** stanovené v harmonogramu prací, přejímá odpovědnost za výsledky své práce.
5. **Kontroluje** svěřené části JZZZ ve formátu PDF na adrese <https://skoly.nzz.nuov.cz/admin/>, provádí **opravy** zjištěných chyb a nedostatků.
6. Je oprávněn číst/prohlížet celé JZZZ jako **čtenář**, má možnost připomínkovat a projednávat části jednotného zadání zpracované ostatními členy autorského týmu.
7. V případě konání metodických seminářů pro pilotní školy spolupracuje (po dohodě s editorem) při **prezentaci JZZZ**.

## Činnosti odborníka z praxe:

Je zástupcem zaměstnavatelské sféry z oblasti výkonu povolání oboru vzdělání, pro který je JZZZ vytvářeno. Orientuje se v problematice učňovského školství. Při tvorbě JZZZ má konzultační a poradenskou funkci. Do autorského týmu JZZZ je vybrán (doporučen) relevantní profesní organizací. Zavazuje se chránit JZZZ před únikem informací.

1. Průběžně komunikuje s editorem (elektronicky, telefonicky). Účastní se sjednaných schůzek autorského týmu k tvorbě JZZZ.
2. Seznámí se s **učebními dokumenty (RVP)** příslušného oboru vzdělání, kvalifikačním standardem úplné, příp. dílčí kvalifikace, ke které vzdělávání v oboru směřuje, a s **právními předpisy**, které se týkají ukončování vzdělání v oborech středního vzdělání s výučním listem (vyhláška č. 47/20905 Sb.).
3. Seznámí se s cíli a vývojem **projektu** Nová závěrečná zkouška a s metodickými materiály určenými k tvorbě JZZZ (Koncepce NZZ, Tvorba jednotného zadání ve školním roce 2010/2011).
4. Je oprávněn číst/prohlížet celé JZZZ jako **čtenář**. Posuzuje, zda vytvářené JZZZ odpovídá potřebám praxe, navrhuje řešení zaměřená na jeho přizpůsobení požadavkům výkonu povolání a konzultuje je v rámci autorského týmu.
5. Při posuzování JZZZ vychází nejen z potřeb profese, ale i ze znalosti reálných možností odborných **škol** a schopností **žáků** učebních oborů.
6. Po ukončení tvorby JZZZ (březen 2011) zpracuje **expertní posouzení jednotného zadání** (organizuje Hospodářská komora ČR).

## 1.3 Kontakty pro tvorbu JZZZ

### Vedení projektu

Dana Kočková – [dana.kockova@nuov.cz](mailto:dana.kockova@nuov.cz)

Jednotlivé záležitosti tvorby JZZZ zajišťuje realizační tým projektu – pracovníci NÚOV:

### Organizace tvorby jednotných zadání

Renáta Drábová [renata.drabova@nuov.cz](mailto:renata.drabova@nuov.cz)

Spolupracuje s editory při sestavování autorských týmů, vede evidenci autorských týmů a zajišťuje podmínky pro jejich práci. Dle potřeby komunikuje s editory. Kontroluje dodržování termínů tvorby a kvalitu zpracování JZZZ. Poskytuje metodickou pomoc ohledně formálních úprav JZZZ. Poradenství k formálním úpravám JZZZ poskytuje také Jiří Vetýška [jiri.vetyska@nuov.cz](mailto:jiri.vetyska@nuov.cz).

### Správa informačního systému nové závěrečné zkoušky

Libor Berný [libor.berny@nuov.cz](mailto:libor.berny@nuov.cz); Petr Kos [petr.kos@nuov.cz](mailto:petr.kos@nuov.cz)

Spravuje celý IS NZZ. Přiděluje editorovi i jednotlivým autorům uživatelská práva a přístupové údaje do programu Tvůrce JZZZ a do webového portálu systému. Poskytuje metodickou pomoc při řešení technicky náročných otázek tvorby JZZZ (fungování Tvůrce JZZZ, zpracování složitých grafických částí JZZZ, užívání elektronických testů apod.). Zajišťuje rovněž provoz informačního systému ve vztahu ke školám.

### Metodické otázky tvorby JZZZ

Romana Jezberová [romana.jezberova@nuov.cz](mailto:romana.jezberova@nuov.cz)

Navrhuje koncepci jednotného zadání a metodiku jeho tvorby. Poskytuje metodickou pomoc editorům ohledně obecných požadavků na podobu a obsah JZZZ - dodržování struktury JZZZ, zpracování podkladů k jednotlivým zkouškám i tématům, zařazování nových prvků do JZZZ (otázky ze světa práce apod.). Metodickou pomoc poskytuje také Věra Vašáková [vera.vasakova@nuov.cz](mailto:vera.vasakova@nuov.cz).

### Administrativa a financování tvorby JZZZ

Hana Hušáková [hana.husakova@nuov.cz](mailto:hana.husakova@nuov.cz)

Projednává s editory personální a ekonomické záležitosti spojené s tvorbou JZZZ: uzavírání pracovních právních vztahů (DPČ, DPP), počty autorů, výše úvazků, výkazy práce, odměny, pracovní cesty, organizaci a zajištění schůzek autorských týmů, fakturace nákladů apod. Ekonomické záležitosti projektu zajišťuje rovněž Zdeňka Baracová [zdenka.baracova@nuov.cz](mailto:zdenka.baracova@nuov.cz).

## **Vzdělávání**

Vít Valeš [vít.vales@nuov.cz](mailto:vít.vales@nuov.cz)

Projednává s editory jejich účast na vzdělávacích akcích určených pro editory a autory JZZZ i akcích pro školy (školení editorů k tvorbě JZZZ, zabezpečení prostor NÚOV při seznamování autorů s prací v Tvůrci JZZZ, účast editorů na metodických seminářích pro školy k realizaci závěrečné zkoušky podle JZZZ).

## **Asistentky projektu**

Eva Davidová [eva.davidova@nuov.cz](mailto:eva.davidova@nuov.cz)

Bronislava Voříšková [bronislava.voriskova@nuov.cz](mailto:bronislava.voriskova@nuov.cz)

Pavla Topičová [pavla.topicova@nuov.cz](mailto:pavla.topicova@nuov.cz)

## 2. Koncepce a náležitosti jednotného zadání

### 2.1 První schůzka autorského týmu

Před zahájením práce na tvorbě JZZZ seznámte jako editor ostatní členy týmu s obecnými požadavky na obsah a podobu JZZZ. Odvíjejí se od návrhu koncepce nové závěrečné zkoušky. Autorům je můžete objasnit např. při první schůzce autorského týmu, příp. je při přípravě této schůzky upozornit na to, aby si je prostudovali na <http://www.nuov.cz/nzz/koncepce-nove-zaverecne-zkousky>.

Jedná se o:

- o práci s kvalifikačním standardem úplné, příp. dílčí kvalifikace (KS), ke které vzdělávání v oboru směřuje (pokud existuje), máte jej k dispozici v tištěné i v elektronické podobě,
- o pokyny pro vytváření témat jednotlivých zkoušek,
- o blok otázek Obecný přehled ze světa práce, jeho pojetí a zařazení do JZZZ,
- o pravidla pro stanovení prostoru pro školní část závěrečné zkoušky.

V souladu s těmito požadavky rozhodněte na 1. schůzce autorského týmu o podobě JZZZ ve Vašem oboru vzdělání.

#### **Průběh 1. schůzky (září – říjen 2010)**

Nejprve projednejte celkovou podobu jednotného zadání Vašeho oboru vzdělání, která musí odpovídat požadavkům na obecnou podobu JZZZ, tj. stanovte:

- a) základní obsah jednotného zadání ZZ v souladu s odbornými způsobilostmi stanovenými v kvalifikačním standardu (existuje-li),
- b) počet témat jednotlivých zkoušek, jejich základní obsah, strukturu a požadavky na jednotný způsob vypracování,
- c) ke které zkoušce (ústní výjimečně praktické) budou zařazeny otázky z Obecného přehledu ze světa práce,
- d) jak vyřešíte poskytnutí prostoru pro školní část závěrečné zkoušky.

Ukažte autorům obecnou strukturu JZZZ připravenou v programu Tvůrce JZZZ a proberte náležitosti zpracování témat jednotlivých zkoušek, tj.:



- e) u písemné zkoušky rozhodněte o zařazení testu/testů do témat, o způsobu vypracování správných řešení, příp. o způsobu zpracování technické a výkresové dokumentace k tématům,
- f) u praktické zkoušky rozhodněte o jednotné délce řešení témat podle jednotného zadání, způsobu zpracování podkladů k vybavení pracoviště, potřebě zařazení správných řešení a způsobu jejich zpracování, příp. o způsobu zpracování technické a výkresové dokumentace k tématům,
- g) u ústní zkoušky rozhodněte o jednotném zpracování způsobu témat (srovnatelný počet otázek k tématu, srovnatelná úroveň jejich konkretizace, jednotná formální úprava zpracování),
- h) u jednotlivých zkoušek (především písemné, praktické, příp. ústní) stanovte jednotný způsob zpracování kritérií a pravidel hodnocení témat,
- i) rozdělte práci mezi jednotlivé členy týmu, předejte autorům přístupové údaje do programu tvůrce JZZZ a sdělte jim termín, do kterého strukturu JZZZ v programu Tvůrce upravíte podle toho, na čem jste se dohodli; od tohoto data mohou začít přidělené části zadání zpracovávat,
- j) seznamte členy autorského týmu s principy práce v Tvůrci JZZZ,
- k) na základě obecného harmonogramu tvorby JZZZ společně vypracujte harmonogram tvorby JZZZ 2010/2011 Vašeho oboru vzdělání.

### **Zápis z 1. schůzky autorského týmu**

Výstupem z 1. schůzky autorského týmu je **zápis**, který zpracujete **do 14 dnů** po ukončení schůzky. Šablonu obdržíte elektronicky z NÚOV. Zápis zašlete na [renata.drabova@nuov.cz](mailto:renata.drabova@nuov.cz).

Předpokládaná struktura zápisu z 1. schůzky autorského týmu

<b>ZÁPIS</b>	
1. pracovní schůzka autorského týmu oboru vzdělání:	
Kód a název oboru vzdělání	
Datum: .....	
Místo: počítačová a jazyková učebna v NÚOV, případně jiné – doplní editor	
Čas: .....	

1. Autoři byli seznámeni s kvalifikačním standardem úplné, příp. dílčí kvalifikace – doplní editor
  2. Autoři byli seznámeni s Tvůrcem JZZZ v PC učebně NÚOV  
Autoři byli seznámeni s Tvůrcem JZZZ v PC učebně školy...
  3. Projednání podoby JZZZ oboru vzdělání
    - 3.1 Písemná zkouška – počet témat celkem
    - 3.2 Praktická zkouška – počet témat celkem, délka praktické zkoušky podle JZZZ
    - 3.3 Otázky ze světa práce budou přiřazeny k ústní/praktické zkoušce
    - 3.4 Způsob řešení školní části závěrečné zkoušky
  4. Rozdělení prací
    - 4.1 Písemná zkouška: Téma/ témata č. .... Autor/autoři...
    - 4.2 Praktická zkouška: Téma/ témata č. .... Autor/autoři...
    - 4.3 Ústní zkouška: Téma/ témata č. .... Autor/autoři...
  5. Členové AT obdrželi kontakty na všechny členy AT a byl projednán harmonogram postupu prací:  
(viz přílohu)
- Zápis zpracoval/a:
- Datum:
- Příloha: Harmonogram prací AT

## **2.2 Podoba jednotného zadání a soulad s koncepcí NZZ**

Při tvorbě JZZZ je třeba postupovat v souladu s vývojem koncepce nové závěrečné zkoušky, která se postupně a s ohledem na specifické potřeby jednotlivých oborů vzdělání promítá do obecně platné podoby jednotného zadání.

### **2.2.1 Využívání kvalifikačního standardu při tvorbě a úpravách JZZZ**

Kvalifikační standardy (KS) vytvářené v rámci projektů NSK 1 (2005-2008) a NSK 2 (v letech 2009-2015) stanovují odborné způsobilosti požadované pro

kvalifikovaný výkon odborných činností v příslušné profesi (KS úplné kvalifikace), nebo v určité oblasti odborných činností uplatnitelných na trhu práce (KS dílčí kvalifikace). Jejich využívání při tvorbě JZZZ oboru vzdělání umožňuje posílit provázanost obsahu ZZ s požadavky praxe.

Pokud máte k dispozici KS úplné kvalifikace, případně KS dílčí kvalifikace, ke které směřuje Váš obor vzdělání, seznamte se s ním před zpracováním návrhu JZZZ. Posudte, které odborné způsobilosti lze ověřovat v podmínkách ZZ (některé je možné z časových či technických důvodů ověřovat pouze v průběhu studia). Při návrzích na zpracování témat jednotlivých zkoušek (písemné, praktické, ústní) pak usilujte o to, aby témata obsahovala otázky a úkoly zaměřené na ověřování co nejvíce odborných způsobilostí stanovených v KS.

Poslední verzi **kvalifikačního standardu** úplné, příp. dílčí kvalifikace, ke které směřuje obor vzdělání, **máte k dispozici** v tištěné i v elektronické podobě.

- Vedte autory k tomu, aby při tvorbě nových témat písemné, praktické i ústní, příp. při inovaci témat ze stávajícího JZZZ dbali o jejich **provázanost** s odbornými způsobilostmi stanovenými v KS;
- v průběhu tvorby JZZZ **označujte** v kvalifikačním standardu odborné způsobilosti **uplatněné v JZZZ** v tématech jednotlivých zkoušek;
- v závěru tvorby JZZZ tyto záznamy využijte jako podklad pro **vyplnění tabulky souladu jednotného zadání** s odbornými způsobilostmi stanovenými v KS, která je součástí struktury JZZZ každého oboru vzdělání v programu Tvůrce JZZZ.

## 2.2.2 Tvorba témat jednotlivých zkoušek

V autorském týmu posudte možnosti **posilování praktického charakteru** závěrečné zkoušky. Témata jednotlivých zkoušek tvořte tak, aby byla **prakticky zaměřená**. S ohledem na potřeby oboru vzdělání usilujte o **provázanost** témat jednotlivých zkoušek.

Pokud jde o pojetí a koncepci témat, z právního hlediska zde neexistuje žádné omezení. Vzhledem ke koncepci NZZ však doporučujeme navrhovat témata tak, aby byla **komplexní**. O komplexní téma se jedná tehdy, když se dílčí otázky a úkoly, na kterých je téma založeno, vztahují z různých hledisek k vybrané odborné oblasti (oblastem). Žáci při jeho řešení prokazují, že danou problematiku jsou schopni vnímat v praktických souvislostech.

Při tvorbě JZZZ i témat jednotlivých zkoušek je třeba dodržovat základní podmínky pro strukturu i organizaci závěrečné zkoušky, které jsou stanoveny

vyhláškou č. 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem.

Samotná témata a podklady pro jejich řešení (popis, dokumentace) se vyvířejí v souladu se strukturou tématu v programu tvůrce JZZZ.

## **Při zpracování témat jednotlivých zkoušek respektujte tyto požadavky**

### **Písemná zkouška**

- Do JZZZ vypracujte **nejméně 5 témat**, ze kterých si ředitel školy z jednotného zadání vybere pro ZZ nejméně 3 témata a žák si z nich jedno téma zvolí. Minimální počet témat je stanoven tak, aby zbývající 2 témata mohla být využita pro účely opravné zkoušky a konání zkoušky v náhradním termínu.
- Jednotlivá témata obsahují libovolný počet úloh, úkolů, otázek či bodů. Svým rozsahem, náročností obsahu i po formální stránce musí být zpracována **srovnatelným způsobem**. Pokud témata bude zpracovávat více autorů, je třeba, aby se dopředu vzájemně dohodli na počtu a rozsahu jednotlivých částí tématu i na jejich formální úpravě (např. nelze stanovit u jednoho tématu 3 obecně zadané body a u jiného 15 velmi konkrétně zadaných bodů).
- Témata vytvářejte s ohledem na to, že zkouška trvá **nejdéle 240 minut**. Ředitel školy určí čas, ve kterém si žáci volí jedno ze stanovených témat. Volba tématu žákem se musí uskutečnit bezprostředně před zahájením písemné zkoušky.
- Při formulaci jednotlivých otázek a úkolů v rámci tématu dbejte o jejich **srozumitelnost a jednoznačnost**, aby jejich pochopení nečinilo žákům potíže. V případě, že otázky/úkoly vyžadují volné odpovědi, je třeba zohlednit, že mnozí žáci se obtížněji písemně vyjadřují. Měly by být proto formulovány tak, aby umožňovaly stručné odpovědi.
- Pokud se rozhodnete, že součástí řešení témat bude **test (testy)**, musíte k němu vypracovat správná řešení a pravidla a kritéria hodnocení pro učitele.
- Pokud budete k tématům zpracovávat technickou či výkresovou **dokumentaci** (např. technické výkresy, schémata, grafy, obrázky), věnujte zvýšenou pozornost kvalitě jejich provedení a kontrolujte její zobrazení v PDF formátu. Bude-li dokumentace vytvářena více autory,

dohodněte se rovněž na shodném způsobu jejího zpracování u jednotlivých témat. Promyslete i to, jak ji budou využívat školy.

- Ke každému tématu písemné zkoušky je nezbytné vytvořit rovněž **správná řešení** zadaných úloh, úkolů, otázek či bodů. Projednejte v autorském týmu srovnatelný způsob a rozsah jejich zpracování u jednotlivých témat. Je třeba, aby vždy obsahovala konkrétní údaje vztahující se k zadané otázce, příp. k řešení úkolu. U otázek založených na vypracování volných odpovědí žákem mohou být tyto údaje vyjádřeny i heslovitě, v případě matematických či jiných výpočtů musí být uvedeny jejich výsledky. Zpracování správných řešení velmi ovlivňuje kvalitu jednotného zadání, věnujte jim proto patřičnou pozornost.
- Ke každému tématu musí být vypracována **kritéria a pravidla hodnocení**. Budou-li témata vytvářena více autory, stanovte si jednotný způsob jejich zpracování. Pokud navrhnete pro hodnocení **bodový systém**, je třeba, aby počet přidělovaných bodů odpovídal náročnosti úkolů a otázek stanovených v tématu. Projednejte rozptyl bodového hodnocení a jeho převod na klasifikační stupně. Žák by měl být klasifikován nedostatečně, pokud nedosáhne 25 % procentních bodů. Jestliže je součástí tématu řešení testu, musí být v rámci hodnocení uvedeno i to, jak se výsledek testu podílí na celkové klasifikaci písemné zkoušky. Dbejte také na kvalitu a jednotné zpracování **hodnoticích tabulek**.

**Zohlednění koncepce NZZ ve zpracování témat písemné zkoušky** dosáhnete tehdy, jestliže témata (nebo jejich části) nebudou zaměřena encyklopedicky, ale soustředí se na ověření kompetencí (vědomostí a dovedností), které souvisejí s výkonem praktických odborných činností. Zadané úkoly a otázky je vhodné zaměřovat také např. na stanovené pracovní postupy, předpisy BOZP, základní výpočty (technické, ekonomické) apod., tj. na kompetence, které jsou významnou součástí výkonu povolání. Nebrání-li tomu specifika oboru, je žádoucí navrhnout témata ve vztahu k praktické zkoušce - např. část tématu zaměřit na zpracování písemných podkladů potřebných pro realizaci tématu (případně dílčího úkolu) praktické zkoušky. Pokud je součástí řešení tématu test, měl by být založen na aplikaci teoretických vědomostí při řešení konkrétních praktických úkolů (např. volba příčiny vzniku vady výrobku, výběr správných postupů při nakládání se surovinami či materiály, určení funkcí jednotlivých součástí strojů a zařízení apod.).

## Praktická zkouška

- Do JZZZ zpracujte **nejméně 3 témata**.<sup>1</sup> Ředitel školy si ze zadání vybere nejméně jedno téma, které v souladu s vyhláškou využije pro ZZ. V případě, že vybere více témat, žáci si téma losují. Pokud se v autorském týmu rozhodnete zpracovat více než tři témata, nejste nijak omezeni jejich počtem, ale zvažte přitom přiměřenost celkového rozsahu jednotného zadání a náročnost tvorby jednotlivých témat. Obsah témat by měl být navrhován tak, aby při řešení témat žáci prokazovali, že zvládají úkony podstatné pro výkon profese, ke které směřovalo vzdělávání v oboru.
- Podle platné vyhlášky koná žák praktickou zkoušku nejdéle 3 dny (u oborů skupiny 82 Umění, užití umění 2 až 4 týdny). V jednom dni trvá zkouška nejvýše 7 hodin. V autorském týmu dohodněte a stanovte časový limit, ve kterém budou školy realizovat jednotné zadání praktické zkoušky v rámci oboru. Je nezbytné, aby **délka praktické zkoušky podle jednotného zadání byla stejná pro všechna témata** praktické zkoušky. Minimální délka trvání praktické zkoušky podle jednotného zadání je 5 hodin. Doporučujeme koncipovat témata praktické zkoušky tak, aby zde zbyl časový prostor, který škola využít pro případné zařazení svých specifík vyplývajících ze ŠVP, tj. pro tzv. „školní“ část závěrečné zkoušky, zaměřenou např. na profilaci příslušné školy, regionální specifika atd.
- Součástí každého tématu je stanovení požadavků na **materiální a technické zabezpečení zkoušky** (vybavení pracoviště, materiál, zařízení, nářadí, nástroje, stroje, pomůcky, měřidla). Tyto požadavky by měly odpovídat běžným požadavkům na „standardní“ technické a materiální vybavení škol, které příslušný obor vyučují, a také tomu, že zkouška může probíhat na odborném pracovišti školy nebo v reálných pracovních podmínkách (např. ve firmě). Dohodněte si jednotný formální způsob jejich zpracování v jednotlivých tématech.
- Nezbytnou součástí řešení každého tématu by mělo být ověření schopností žáků dodržovat předpisy **BOZP při praktických činnostech** a důsledné používání ochranných pracovních prostředků.
- Ke každému tématu musí být vypracována **kritéria a pravidla pro hodnocení**. Dohodněte se na jednotném způsobu jejich zpracování.

---

<sup>1</sup> V případě, že to koncepce tématu neumožní, konzultujte počet témat s metodiky tvorby JZZZ.

Např. u systému bodového hodnocení by v optimální podobě měl být pro všechna témata stanoven stejný počet dosažitelných bodů, jednotně by měl být stanoven také rozptyl bodů ve vztahu k jednotlivým klasifikačním stupňům. Žák by měl být klasifikován nedostatečně, pokud nedosáhne 25 % procentních bodů. Počty bodů přidělované jednotlivým úkolům (příp. pracovním operacím) by měly být přiměřené jejich náročnosti a důležitosti pro výkon profese.

**Zohlednění koncepce NZZ ve zpracování témat praktické zkoušky** dosáhnete tehdy, jestliže témata budou obsahově zaměřena na oblasti podstatné pro výkon profese, budou vztažena z různých hledisek k vybrané odborné oblasti a umožní ověřit více odborných způsobilostí z KS (pokud je pro příslušný obor k dispozici). Téma by mělo spočívat v řešení konkrétních pracovních problémů (situací) v reálném nebo simulovaném pracovním prostředí a ověřovat připravenost žáků pro praxi. Umožní-li to specifika oboru, je vhodné provázat témata praktické zkoušky s tématy (nebo částmi témat) písemné, příp. ústní zkoušky.

### Ústní zkouška

- Pro ústní zkoušku zpracujte do jednotného zadání **30 témat**, ze kterých ředitel školy vybere pro ZZ nejméně 25 a žák si jedno téma vylosuje.
- Při tvorbě témat ústní zkoušky zohledněte to, že **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). Tento časový limit v převážné většině oborů zahrnuje i ověřování otázky ze světa práce.
- Témata koncipujte tak, aby úkoly a otázky v nich formulované poskytovaly žákům **osnovu** (body) pro formulaci odpovědí. Vhodné je zařadit do zadání tématu i podklady pro žáky (obrázky, schémata apod.), které jim usnadní o dané problematice hovořit.

**Zohlednění koncepce NZZ ve zpracování témat ústní zkoušky** dosáhnete tehdy, jestliže témata obsahují úkoly a otázky zaměřené na navrhování postupu řešení praktických úkolů, jejich zdůvodnění, příp. obhajobu zvolených řešení. Nebrání-li tomu specifika oboru, je vhodná rovněž návaznost témat či jejich částí na témata praktické zkoušky.

### **2.2.3 Uplatnění otázek Obecný přehled ze světa práce**

Blok otázek „Obecný přehled ze světa práce“ obsahuje stručné otázky zaměřené na to, aby žáci prokázali základní praktický přehled o běžných problémech pracovního i občanského života dospělých. Jejich zařazení do jednotného zadání každého oboru vzdělání je povinné. V obecné struktuře jednotného zadání v Tvůrci JZZZ máte tyto otázky i organizační pokyny k jejich ověřování uvedeny jak u ústní zkoušky, tak i u praktické zkoušky. V autorském týmu rozhodujete o tom, ve které zkoušce – ústní, výjimečně praktické – je budou školy u závěrečné zkoušky ověřovat.

#### **Zařazení otázek ze světa práce k ústní zkoušce**

Jestliže se rozhodnete zařadit tyto otázky k ústní zkoušce, získají školy tyto otázky zakomponované již přímo do zadání každého ze 30 témat ústní zkoušky (tj. při tvorbě jednotlivých témat vyberete a přiřadíte ke každému z nich jednu otázku ze světa práce). Časový limit věnovaný na jejich zodpovězení je u ústní zkoušky minimálně 3 minuty, maximálně 5 minut. Zkušební komise rozhoduje o tom, zda žák bude zodpovídat tuto otázku na počátku, v průběhu nebo na konci ústní zkoušky.

#### **Zařazení otázek ze světa práce k praktické zkoušce**

Výjimečně lze zařadit otázky ze světa práce do praktické zkoušky. V takovém případě školy získají celý blok otázek v jednotném zadání pohromadě a přiřazení otázek k tématu/tématům praktické zkoušky zajišťují samy. Časový limit věnovaný na jejich zodpovězení je u praktické zkoušky minimálně 3 minuty, maximálně 10 minut. Současně s tématem praktické zkoušky žák vylosuje jednu otázku z tohoto bloku. Škola zajistí její zkoušení při zahájení, v průběhu či na konci praktické zkoušky.

Z dosavadních zkušeností z ověřování jednotného zadání vyplývá, že v naprosté většině oborů jsou otázky ze světa práce uplatňovány u ústní zkoušky a školy s tím nemívají problémy. V rámci praktické zkoušky je poměrně problematické jak samotné losování otázky, tak i zajišťování organizačních podmínek jejich ověřování (prostory, přítomnost vyučujících teoretických předmětů). Doporučujeme tedy preferovat jejich zařazení k ústní zkoušce.

Podrobnosti k Obecnému přehledu ze světa práce jsou uvedeny v příloze.



## 2.2.4 Prostor pro vytvoření školní části závěrečné zkoušky

V průběhu utváření koncepce nové závěrečné zkoušky se stále více ukazuje potřeba zajistit, aby požadavek na srovnatelnost výsledků vzdělávání žáků v daném oboru nebyl v rozporu s posilováním autonomie, kterou školám umožňuje tvorba ŠVP na základě RVP. Proto je nezbytné stanovit, jak budou školy realizující závěrečnou zkoušku podle jednotného zadání postupovat, pokud se rozhodnou uplatňovat u ZZ specifika vyjadřovaná v ŠVP. Pro školy, které nebudou o zařazení svých specifík do závěrečné zkoušky usilovat, přitom musí být jednotné zadání nadále koncipováno tak, aby je mohly plně využívat bez jakýchkoliv změn.

V autorském týmu tedy projednejte, jak vytvoříte prostor pro realizaci tzv. školní části závěrečné zkoušky, ve které by škola v případě zájmu mohla ověřovat i výsledky žáků vyplývající ze ŠVP. Zařazení této školní části do ZZ však nesmí omezit funkčnost jednotného zadání jako standardu směřujícího ke srovnatelnosti výsledků žáků příslušného oboru.

Pro realizaci školní části závěrečné zkoušky proto platí, že:

- rozhodnutí o zařazení či nezařazení školní části do ZZ je **v kompetenci školy**, která vytvoří její obsah, plně za něj odpovídá a zajišťuje jeho doplnění k jednotnému zadání;
- **hodnocení školní části**, pokud je školou zařazena, ovlivňuje celkové hodnocení výkonu žáka u vybrané zkoušky (praktické, písemné či ústní) maximálně v rozmezí jednoho klasifikačního stupně;
- jestliže žák **neuspěje při řešení tématu jednotného zadání** příslušné zkoušky, pak je klasifikován stupněm „5 - nedostatečný“, i když při řešení školní části ZZ bude úspěšný.

Prostor pro školní část ZZ můžete zajistit jedním ze dvou uvedených způsobů, případně jejich kombinací:

1. *Pro témata jednotného zadání **praktické zkoušky nevyčerpáte celou dobu stanovenou vyhláškou***

Podle vyhlášky č. 47/2005 Sb. trvá praktická zkoušky nejdéle 3 dny po 7 hodinách (tj. 21 hodin). Nebrání-li tomu specifika Vašeho oboru, **stanovte délku praktické zkoušky** podle jednotného zadání tak, aby tuto dobu **nepokrývala** (např. 2 dny po 7 hodinách). Stanovená délka praktické zkoušky se uvádí do organizačních pokynů k praktické zkoušce. Uvádí se rovněž ke každému tématu praktické zkoušky. Je nutné, aby u všech témat byla stanovena jednotně. V organizačních pokynech bude rovněž uvedena informace o tom, že zbývající časový prostor může škola využít pro zařazení tzv. školní

části závěrečné zkoušky, informace o tvorbě jejího obsahu a pokyny k jejímu hodnocení.

## *2. Poskytnete školám možnost **nahradit** některé části jednotného zadání jejich specifiky*

Této možnosti musí být přizpůsobena koncepce témat. Témata jedné ze zkoušek musí být navržena tak, že budou obsahovat povinné otázky/úkoly, které škola musí bezpodmínečně respektovat, a nepovinné otázky/úkoly, které může nahradit svými. Nepovinné části tématu označíte v jednotném zadání písmenem „Š“. Mělo by se vždy jednat o otázky a úkoly, které **nejsou pro řešení tématu jednotného zadání stěžejní** a pokrývají nanejvýš jednu pětinu obsahu tématu příslušné zkoušky. To znamená, že např. téma písemné zkoušky bude obsahovat 10 otázek/úkolů, osm povinných a dvě/dva nahraditelné školou. Téma ústní zkoušky bude obsahovat celkem 5 otázek (včetně otázky ze světa práce). Jedna ze čtyř odborných otázek bude nahraditelná školou. V organizačních pokynech k řešení takto koncipovaných témat bude uvedeno, že škola může do JZZZ zasáhnout pouze tím, že nahradí nepovinné otázky/úkoly (označené písmenem „Š“) svými vlastními, jinak realizuje celé téma ve stanovené podobě. Vypracování a nahrazení nepovinných částí tématu v JZZZ musí zajistit škola sama. Hodnocení nepovinných částí tématu ovlivní celkové hodnocení příslušné zkoušky stejně jako hodnocení školní části ZZ.

## **3. Zpracování jednotného zadání v programu Tvůrce JZZZ**

Tvorba JZZZ probíhá v informačním systému nové závěrečné zkoušky (IS NZZ).

### **3.1 Příprava na tvorbu JZZZ a koordinace prací**

JZZZ budete vytvářet ve speciálním programu Tvůrce JZZZ, který umožňuje editorovi i všem autorům na základě přidělených práv okamžitý přístup k nejaktuálnější verzi zadání. Před zahájením prací se pečlivě seznamte s pokyny pro práci ve Tvůrci JZZZ, které jsou obsaženy v materiálu *Vzdělávání tvůrců jednotných zadání, podklady (obory E)*.

Seznamte autory s tímto programem (při první schůzce autorského týmu, kdy s nimi budete projednávat, jakou část JZZZ budou zpracovávat). Ukažte jim zde připravenou obecnou strukturu jednotného zadání označenou kódem a názvem Vašeho oboru vzdělání a vysvětlete jim, že je využitelná pro všechny obory vzdělání.

U jednotlivých zkoušek dohodněte s autorem/autory témat, jakým způsobem strukturu témat upravíte v souladu se stanovenými požadavky na strukturu jednotného zadání pro potřebu Vašeho oboru vzdělání (v obecné struktuře témat jednotlivých zkoušek jsou určité části závazné pro JZZZ všech oborů vzdělání, pouze některé lze vypustit, příp. doplnit další). Strukturu témat v rámci příslušné zkoušky je třeba stanovit jednotně, což je nutné dohodnout zejména tehdy, pokud témata téže zkoušky zpracovávají autoři z různých škol. V případě jakýchkoliv nejasností se obraťte na pověřené pracovníky NÚOV.

#### **3.1.1 Rozkopírování témat ústní zkoušky v Tvůrci JZZZ**

V Tvůrci JZZZ jsou v obecné struktuře jednotného zadání připravena pouze 2 témata pro ústní zkoušku. Je to z toho důvodu, že celkový počet (30) témat je vysoký a je zbytečné, abyste u těchto všech témat museli jejich strukturu pro potřebu Vašeho oboru upravovat mechanicky sami. Proto s autorem/autory ústní zkoušky nejprve dohodněte, jaká bude jednotná struktura tématu této zkoušky. Následně u obou připravených témat odstraňte části/ oddíly, které nebudete při zpracování témat využívat. Poté témata rozkopírujte na celkový počet 30 témat. Autor/autoři ústní zkoušky budou moci zpracovávat témata teprve poté, až se jich v Tvůrci JZZZ objeví všech 30 ve Vámi upravené struktuře.

### **3.1.2 Rozpracování bloku otázek Obecný přehled ze světa práce k tématům ústní zkoušky**

Ve stanovené obecné struktuře JZZZ je připraven celý blok otázek z Obecného přehledu ze světa práce zpracovaný ve dvou oddílech na dvou místech. Jednou je umístěn za témata praktické zkoušky a jednou za témata ústní zkoušky. Kromě otázek samotných obsahuje i organizační pokyny pro učitele, které se vztahují ke způsobu využití otázek v rámci příslušné zkoušky a jejich zkoušení a hodnocení.

V konečné podobě JZZZ Vašeho oboru bude však využit pouze u jedné z obou zkoušek.

Pokud jste tyto otázky zařadili k praktické zkoušce, odstraňte v Tvůrci JZZZ oddíl Obecný přehled ze světa práce umístěný za témata ústní zkoušky (tj. ponechejte jej pouze za témata praktické zkoušky).

Pokud jste tyto otázky zařadili k ústní zkoušce, přiřadte jednotlivé otázky přímo k tématům. Z oddílu Obecný přehled ze světa práce zkopírujte do oddílu Zadání ke každému tématu ústní zkoušky jednu otázku ze světa práce (tj. ke 30 tématům bude přiřazeno 30 různých otázek). Po vložení jednotlivých otázek k tématům ústní zkoušky oba oddíly obsahující Obecný přehled ze světa práce z JZZZ odstraňte.

To vše udělejte ještě předtím, než začnou autoři jednotné zadání zpracovávat. Vyhněte se tak nejednotnému zpracování témat jednotného zadání, což byste museli v průběhu práce dojednávat mnohem obtížněji. Jednotliví autoři mohou mít různé problémy se zvládnutím práce v Tvůrci JZZZ (tvorba a formální úpravy textů, tvorba grafických částí témat apod.), proto průběžně kontrolujte jejich práci v tomto programu. Kontrolu tvorby JZZZ provádějte také na webovém portálu IS NZZ, kde si Vy i jednotliví autoři můžete JZZZ prohlížet v PDF dokumentu v takové podobě, jak je uvidí školy.

### **3.1.3 Etapy tvorby jednotného zadání**

Vlastní tvorba JZZZ je rozdělena do dvou základních etap, z nichž 1. etapa je zaměřena na vytváření témat pro databázi témat závěrečné zkoušky v IS NZZ, 2. etapa je zaměřena na dokončení JZZZ – jeho editaci jako kompletního dokumentu, který bude zpřístupněn školám ve dvou souborech formátu PDF, a to jako verze pro učitele a verze pro žáky.

*V 1. etapě tvorby JZZZ (říjen 2010 – 15. leden 2011) vytvoříte témata pro uložení do databáze:*

- autoři zpracují do vámi připravené struktury pracovní verze témat jednotlivých zkoušek;
- předložíte je ke vzájemnému posouzení a připomínek všem členům týmu;
- projednejte s autory zpracování připomínek a vyžádejte si od nich potvrzení, že již dokončili tvorbu témat;
- do 15. ledna 2011 zašlete na [renata.drabova@nuov.cz](mailto:renata.drabova@nuov.cz) zprávu o tom, že JZZZ je připraveno ke kontrole po ukončení prací v 1. etapě tvorby; od této chvíle až do obdržení připomínek již do JZZZ nezasahujte a zablokujte jednotlivým autorům k němu přístup;
- z NÚOV obdržíte připomínky k potřebným úpravám témat JZZZ pro uložení do databáze;
- do 14 dní zajistíte, aby autoři témata na základě připomínek upravili (poskytněte jim znovu přístup k jednotnému zadání) a zašlete na [renata.drabova@nuov.cz](mailto:renata.drabova@nuov.cz) zprávu o tom, že témata je možné uložit do databáze;
- definitivně zablokujte autorům přístup k JZZZ, mohou zadání prohlížet pouze jako čtenáři.

*Ve 2. etapě tvorby JZZZ (15. leden 2011 – 15. únor 2011) zajistíte dokončení tvorby JZZZ:*

- v NÚOV bude provedena opakovaná kontrola JZZZ a Renáta Drábová Vám zašle vyjádření k úpravám;
- v případě, že vše bude v pořádku, potvrdí, že JZZZ je připraveno k dokončení, tj. ke zpracování do podoby pro školy;
- nejpozději do 14 dnů po obdržení informace, že JZZZ je připraveno k dokončení, dopravte (zeditujte) JZZZ do kompletního dokumentu určeného pro školy;
- vyplňte potřebné informace o jednotném zadání do příslušné části JZZZ a tabulku souladu jednotného zadání s kvalifikačním standardem (v případě, že KS pro Váš obor nebyl k dispozici, tabulku odstraňte);

- zkontrolujte podobu JZZZ na webovém portálu IS NZZ ve formátu PDF, ve dvou souborech – verzi pro učitele i verzi pro žáky;
- zašlete na adresu [renata.drabova@nuov.cz](mailto:renata.drabova@nuov.cz) zprávu, že JZZZ může být zpřístupněno školám.

### 3.2 Tvorba databáze témat jednotlivých zkoušek

(1. etapa – říjen 2010 až 15. leden 2011)

Tato etapa je zaměřena na tvorbu databáze témat závěrečné zkoušky pro IS NZZ. Jejím cílem je shromáždit témata, která budou využívána při tvorbě JZZZ v dalších letech. Každé téma ukládané v databázi musí být zpracováno jako ucelená kapitola. Pro jednotlivé zkoušky je struktura každého tématu navržena tak, aby mohla být využívána ve všech oborech vzdělání. Proto obsahuje co nejširší výčet částí/oddílů, které budete zpracovávat, resp. naplňovat v souladu s potřebami oboru.

Jak již bylo výše uvedeno, nejdříve projednejte s autory, jak máte strukturu tématu písemné, praktické i ústní zkoušky upravit a připravit ji pro jejich práci. Zároveň s nimi dohodněte, kolik témat jim máte připravit pro písemnou a praktickou zkoušku. Přitom je nezbytné dodržet požadavky na obecnou strukturu jednotného zadání, v níž je zařazení některých částí/oddílů do struktury tématu a jejich zpracování povinné. O zařazení a zpracování nepovinných částí/oddílů rozhodujete sami podle potřeb jednotného zadání Vašeho oboru. V případě, že některou z těchto nepovinných částí/oddílů nevyužijete, odstraníte ji ze struktury tématu.

- Při naplňování jednotlivých oddílů ve struktuře tématu se v Tvůrci JZZZ řiďte pokyny uvedenými v poznámkách pod čarou, které po zpracování tématu odstraňte.
- Co nejvíce využijte společných textů vytvořených v NÚOV, které jsou uvedeny v některých oddílech (např. organizační pokyny apod.). Tyto texty můžete doplňovat/upravovat podle potřeb oboru.
- Pokud v jednotném zadání budete vytvářet vlastní texty, dodržujte terminologii užívanou v platných právních předpisech.

Pro označení závěrečné zkoušky i jednotlivých zkoušek platí:

Závěrečná zkouška – ZZ - nikoliv např. závěrečná učňovská zkouška, ZUZ apod.

Písemná zkouška – nikoliv např. písemná část závěrečné zkoušky, písemná část apod.

Praktická zkouška – nikoliv např. praktická část závěrečné zkoušky, praktická část apod.

Ústní zkouška – nikoliv např. ústní část závěrečné zkoušky, ústní část apod.

- Při přímém oslovování žáků je žákům zapotřebí vždy **vykat**.
- Témata všech zkoušek je nutno číslovat **arabskou** číslicí 1, 2, 3..., nikoliv římskými číslicemi.
- Při zpracování JZZZ dodržujte pokyny k **formálním úpravám** stanovené v materiálu *Vzdělávání tvůrců jednotných zadání, podklady (obory E)*, dodržujte předepsané formátování pomocí stylů, dbejte na typografická pravidla a pravopisné normy.
- S **pořadím** jednotlivých **oddílů** v rámci daného tématu ani celého jednotného zadání nelze manipulovat (tj. přeskupovat je, zařazovat na jiné místo apod.).
- Tzv. **povinné** oddíly nelze odstraňovat.
- **Názvy oddílů**, které jsou určeny **pro učitele**, se ve struktuře JZZZ zobrazují v **kurzívě**. Dbejte na to, abyste je omylem neoznačili jinak, protože by se v podobě pro školy (tj. v souborech PDF) zobrazily do té verze jednotného zadání, která je určena žákům.
- Každý **oddíl**, který má být uveden **v obsahu**, nezapomeňte označit v Tvůrci JZZZ. Obsah kontrolujte ve formátu PDF.
- U **grafických částí** (technické dokumentace, výkresů, obrázků, schémat, tabulek, grafů) vždy zkontrolujte jejich zobrazení v souborech **PDF** (některé z nich se v Tvůrci JZZZ zobrazují jinak).
- Dbejte na vkládání **pevného konce stran**; ve formátu PDF průběžně kontrolujte, zda se vytvořený text „nerozběhl“. Důležité je, aby zejména u testů byla vždy na konci stránky kompletní otázka, tj. aby nepokračovala na další straně.
- **Hodnoticí tabulky** u témat jednotlivých zkoušek zpracujte do **jednotné** formální úpravy.

## **Písemná zkouška – struktura tématu**

Téma č. 1 až x

### **1. Identifikační údaje**

Povinný oddíl.

Uvádějí se do šablony jednotného zadání u každého tématu. V šabloně neměňte ani styl ani velikost písma. Vyplňte zde číslo tématu, školní rok využití tématu, název tématu a popis tématu. Pokud pro téma nelze jednoznačně formulovat název, pak název tématu nevyplňujte, ale kolonku neodstraňujte (nechte ji prázdnou). Vždy však musíte zpracovat popis tématu, a to v rozsahu max. 240 znaků. V případě, že téma se skládá z řady rozdílných otázek/úkolů, uveďte k nim v popisu tématu heslovité údaje. (Identifikační údaje budou využity pro účely databáze témat, nikoliv pro školy.)

### **2. Organizační pokyny**

Povinný oddíl. *Je určen pro učitele.*

Využijte text NÚOV, v případě potřeby jej doplňte o konkrétní pokyny nezbytné pro řešení daného tématu. Poznámku o testu a pokyny, které musí učitel k řešení testu žákům sdělit, ponechejte či odstraňte (podle toho, zda téma obsahuje i řešení testu, nebo ne).

### **3. Zadání**

Povinný oddíl.

Vypracujte úkoly/otázky, které žák v rámci tématu řeší. Je-li to možné, zařaďte do zadání i potřebnou technickou, výkresovou nebo obrázkovou dokumentaci.

### **4. Technická/výkresová/obrázková dokumentace**

Oddíl se zpracovává dle potřeb oboru.

Vypracujte jej v případě, že práce/manipulace se schémata, výkresy, obrázky apod. potřebnými k řešení tématu vyžaduje jejich zpracování do samostatné složky. Nepotřebujete-li dokumentaci takto zpracovat, tento oddíl odstraňte.

### **5. Zadání – správná řešení**

Povinný oddíl. *Je určen pro učitele.*

Zpracujte konkrétní údaje vztahující se k otázkám a úkolům řešeným v tématu. U otázek založených na vypracování volných odpovědí žákem můžete tyto údaje vyjádřit i heslovitě, v případě matematických či jiných výpočtů musí být uvedeny jejich výsledky. Zpracování správných řešení věnujte patřičnou pozornost. Podporují jednotný přístup učitelů k hodnocení zpracování tématu.

V případě, že je součástí témat písemné zkoušky **test**, zpracujte k němu následující 2 oddíly, jinak tyto oddíly odstraňte.



#### 6. Test – zadání

Vypracujte/zařadte samotný test.

#### 7. Test – správná řešení

Oddíl ve vztahu k testu vypracujte vždy. *Je určen pro učitele.* Obsahuje správné odpovědi na testové otázky.

#### 8. Hodnocení, kritéria a pravidla

Povinný oddíl. *Je určen pro učitele.*

Stanovuje jednotný způsob hodnocení řešení tématu žákem (např. bodové hodnocení jednotlivých částí tématu a jeho převod na klasifikaci). Je vhodné vypracovat jej formou tabulek, které by měly mít jednotnou formální úpravu. Je-li součástí písemné zkoušky test, musí zde být uvedeno, jak se jeho hodnocení promítne do celkového hodnocení řešení tématu.

### **Praktická zkouška – struktura tématu**

Téma č. 1 až x

#### 1. Identifikační údaje

Zpracovávají se tak, jak je uvedeno u písemné zkoušky.

#### 2. Organizační pokyny

Povinný oddíl. *Je určen pro učitele.*

Využijte text NÚOV. K údaji o délce trvání zkoušky dle vyhlášky č. 47/2005 Sb. uveďte údaj o délce jejího trvání podle jednotného zadání. Délka trvání praktické zkoušky podle JZZZ musí být stejná u všech témat, a to minimálně 5 hodin. Jestliže pokrývá JZZZ celou délku praktické zkoušky stanovenou vyhláškou, odstraňte text týkající se zbývajících časového prostoru pro zařazení školní části ZZ. Poznámku o zařazení otázek z Obecného přehledu ze světa práce ponechejte pouze v případě, že jste se rozhodli tento blok otázek přiřadit k praktické zkoušce, jinak ji odstraňte. V případě potřeby doplňte specifické pokyny pro řešení daného tématu (např. časové rozvržení řešení tématu a informace, které musí žákům učitelé k řešení sdělit, apod.).

#### 3. Vybavení pracoviště

Povinný oddíl. *Je určen pro učitele.*

Zpracujte popis/výčet pomůcek nářadí, strojů, zařízení, materiálu apod., které musí mít žák při řešení tématu k dispozici.

#### 4. Zadání

Povinný oddíl.

Zpracovává se obdobně jako u písemné zkoušky.

#### **5. Technická/výkresová/obrázková dokumentace**

Oddíl se zpracovává dle potřeb oboru.

Postupuje se obdobně jako u písemné zkoušky.

#### **6. Zadání – správná řešení**

Oddíl se zpracovává dle potřeb oboru. *Je určen pro učitele.*

Zpracujte jej, pokud správná řešení považujete za důležitá pro posuzování výkonů žáků. Jinak oddíl odstraňte.

#### **7. Hodnocení, kritéria a pravidla**

Povinný oddíl. *Je určen pro učitele.*

Zpracovává se obdobně jako u písemné zkoušky (s výjimkou poznámky o testu).

### **Ústní zkouška – struktura tématu**

Téma č. 1 až 30

#### **1. Identifikační údaje**

Povinný oddíl.

Zpracovávají se tak, jak je uvedeno u písemné zkoušky. Jedinou výjimkou je to, že do popisu tématu musíte přiřadit i heslovitý údaj o otázce ze světa práce, který je v bloku otázek ze světa práce za každou otázkou uveden v závorce. Pro obory, ve kterých je blok otázek ze světa práce zařazen u praktické zkoušky, toto neplatí.

#### **2. Organizační pokyny**

Povinný oddíl. *Je určen pro učitele.*

Využijte text NÚOV. Poznámku o zařazení otázek z Obecného přehledu ze světa práce odstraňte pouze v případě, že jste zařadili tyto otázky k tématům praktické zkoušky, jinak ji ponechejte. Text lze doplnit o další informace o ústní zkoušce, např. o obecný popis struktury tématu, výčet pomůcek, které žák může používat při přípravě na zkoušku, zabezpečení potřebných podkladů pro žáky apod.

#### **3. Zadání**

Povinný oddíl.

Zpracujte úkoly/otázky, které žák v rámci daného tématu řeší/na které odpovídá. Rozpracujte je do bodů, podle kterých může žák k tématu hovořit. Vhodné je zařadit i schémata, výkresy, obrázky apod.

#### 4. Podklady pro žáka

Oddíl se zpracovává dle potřeb oboru. *Je určen pro učitele.*

V případě, že to považujete za potřebné, popište zde, co by měla škola žákovi poskytnout pro to, aby se k tématu mohl snadněji vyjadřovat (např. jaká schémata, výkresy, obrázky, vzorníky, ukázky materiálů a způsobů zpracování výrobku nebo jeho části apod.). Jinak oddíl odstraňte.

Následující *dva oddíly slouží pro učitele*. Zpracujte je pouze v případě, že jejich zařazení do JZZZ považujete za účelné, jinak je odstraňte.

#### 5. Zadání – správná řešení

Oddíl se zpracovává dle potřeb oboru.

#### 6. Hodnocení, kritéria a pravidla

Oddíl se zpracovává dle potřeb oboru.

### 3.3 Dokončení JZZZ, editace do podoby pro školy

(2. etapa – 15. leden až 15. únor 2011)

Tato etapa je zaměřena na zpracování – editaci JZZZ do podoby, ve které bude zveřejněno pro školy. Zahajujete ji poté, když obdržíte z NÚOV oznámení o tom, že JZZZ je připraveno k dokončení. Editaci JZZZ provádíte pouze Vy jako editor/ka. Zabezpečte, aby autoři měli zablokovaný přístup k JZZZ a mohli je prohlížet, příp. kontrolovat pouze jako čtenáři.

- Při editaci jednotlivých oddílů v celém JZZZ se opět řiďte pokyny uvedenými v poznámkách pod čarou, které po zpracování příslušného oddílu odstraňte.
- Co nejvíce využijte společných textů vytvořených v NÚOV, které doplníte, resp. upravíte vzhledem k Vašemu oboru.
- Při tvorbě vlastních textů, provádění grafických apod. úprav se řiďte výše uvedenými pokyny (tj. dodržování terminologie, vykání žákům, arabské číslování témat, dodržování formátování pomocí stylů, typografických pravidel, pravopisných norem, dodržování pořadí oddílů, neodstraňování povinných oddílů, zachování určení oddílů pro učitele, zalamování stran, jednotná úprava hodnoticích tabulek atd.).

Editace jednotného zadání spočívá v kontrole a úpravách částí/oddílů **společných pro celé JZZZ** a částí/oddílů **společných pro jednotlivé**

**zkoušky.** Rovněž zde je stanovena obecná struktura zadání, ve které jsou některé části/oddíly povinné a některé nepovinné, vyplývající z potřeb oboru.

## **Oddíly společné pro celé JZZZ**

### **Před celým jednotným zadáním upravte 3 oddíly:**

#### *1. Informace o jednotném zadání*

Povinný oddíl.

Podává školám informaci o autorském týmu jednotného zadání a o souladu JZZZ s kvalifikačním standardem. Požadované údaje do něj doplňte podle instrukcí uvedených přímo v textu. V tabulce „Soulad jednotného zadání (JZZZ) s kvalifikačním standardem (KS)“ nezapomeňte vyplnit číselné údaje dle příslušného kvalifikačního standardu. Pokud nebyl pro Váš obor vzdělání KS k dispozici, tabulku odstraňte.

#### *2. Obsah*

Povinný oddíl.

V programu Tvůrce JZZZ se obsah vytváří automaticky. Při dokončování JZZZ zkontrolujte obsah rovněž v PDF souborech – jak ve verzi pro učitele, tak i ve verzi pro žáky. Verze pro učitele musí obsahovat všechny náležitosti určené pro učitele, verze pro žáky pouze ty části, které jsou určeny žákům. Některé části JZZZ v obsahu rovněž můžou chybět. Pokud zjistíte, že jsou v obsahu některé části JZZZ mylně zobrazeny či chybí, je to pravděpodobně tím, že v Tvůrci JZZZ jsou špatně označeny. Pro opravu obsahu se znovu vraťte do Tvůrce JZZZ a označte je správně.

#### *3. Organizace závěrečné zkoušky*

Povinný oddíl. *Je určen pro učitele.*

Využijte text NÚOV. Poznámku o zařazení otázek z Obecného přehledu ze světa práce ponechejte pouze u zkoušky, ke které jste otázky přiřadili.

### **Za celým jednotným zadáním (na konci) zkontrolujte/upravte oddíly příloh:**

#### *Příloha č. 1 a případné další oddíly určené pro přílohy*

Zpracovávají se dle potřeb oboru.

Přílohy využijte pouze tehdy, budete-li chtít k JZZZ zařadit různé pomocné podklady pro školy – např. přehledové formuláře o výsledcích zkoušek, obálky, titulní listy, seznam témat ústní zkoušky pro zkušební komisi apod. Můžete takto zpracovat i několik příloh – jako nové oddíly. Přílohy musí být očíslovány a označeny názvy vztahujícími se k jejich obsahu (např. Příloha č. 1 Formulář pro hodnocení písemné zkoušky, Příloha č. 2 Seznam témat ústní zkoušky).

## Oddíly společné pro jednotlivé zkoušky

### Písemná zkouška

**Před** všemi tématy písemné zkoušky je **jeden oddíl** Organizační pokyny. V JZZZ již nebudou Organizační pokyny přiřazeny k jednotlivým tématům, ale školy je získají pohromadě jako samostatnou část zadání zařazenou před témata písemné zkoušky.

#### *Organizační pokyny*

Povinný oddíl. *Je určen pro učitele.*

Do tohoto jednoho oddílu byly automaticky vloženy texty organizačních pokynů, které byly původně uvedeny u jednotlivých témat před jejich uložením do databáze. Pokud byly organizační pokyny u všech témat shodné, zkontrolujte, zda text je souvislý a je uveden pouze v jednom provedení. V případě, že jste u jednotlivých témat uvedli ještě konkrétní pokyny pro dané téma, musíte text tohoto oddílu upravit (lze např. doplnit: „U tématu č. 1 škola zajistí..., u tématu č. 2....“ atd.).

### Praktická zkouška

**Před** všemi tématy praktické zkoušky je **jeden oddíl** Organizační pokyny. V JZZZ již tento oddíl nebude přiřazen k jednotlivým tématům. Školy jej získají jako jednu samostatnou část zadání zařazenou před témata praktické zkoušky.

#### *Organizační pokyny*

Povinný oddíl. *Je určen pro učitele.*

Program do něj automaticky převedl texty organizačních pokynů, které byly uvedeny u jednotlivých témat uložených do databáze. Automaticky vložený text upravte takto: Využijte text NÚOV. Zkontrolujte, zda uvedená délka trvání zkoušky dle jednotného zadání je jednotná u všech témat a zda zahrnuje nejméně 5 hodin času. Poznámku o zbývajícím časovém prostoru pro zařazení školní části ZZ ponechejte, pokud praktická zkouška nepokrývá celou dobu stanovenou vyhláškou, jinak ji odstraňte. Poznámku o zařazení otázek z Obecného přehledu ze světa práce ponechejte, pokud jste otázky přiřadili k praktické zkoušce, jinak ji odstraňte. V případě, že jste u jednotlivých témat uvedli ještě konkrétní pokyny pro dané téma, musíte text tohoto oddílu upravit (lze např. doplnit: „U tématu č. 1 škola zajistí..., u tématu č. 2....“ atd.) nebo doplnit další informace, které musí žákům učitelé k praktické zkoušce sdělit.

## Ústní zkouška

**Před** všemi tématy ústní zkoušky je **jeden** oddíl Organizační pokyny. V JZZZ již tento oddíl nebude přiřazen k jednotlivým tématům. Školy jej získají jako jednu samostatnou část zadání zařazenou před témata ústní zkoušky.

### *Organizační pokyny*

Povinný oddíl. *Je určen pro učitele.*

Program do něj automaticky převedl texty organizačních pokynů, které jsou uvedeny u jednotlivých témat uložených do databáze. Automaticky vložený text upravte takto: Poznámku o zařazení otázek z Obecného přehledu ze světa práce ponechte pouze v případech, že jste blok otázek přiřadili k ústní zkoušce, jinak ji odstraňte. Text lze doplnit o další informace, např. o obecný popis struktury témat, výčet pomůcek, které žák může používat při přípravě na zkoušku, pokyny k zabezpečení potřebných podkladových materiálů pro žáky, záležitosti, které musí žákům učitelé k řešení tématu sdělit, poskytnout.

### 3.4 Závěrečná kontrola jednotného zadání

Po ukončení veškeré práce v Tvůrci JZZZ proveďte celkovou závěrečnou kontrolu JZZZ na adrese <https://skoly.nzz.nuov.cz/admin/>. Zkontrolujte oba soubory PDF: JZZZ ve verzi pro učitele i ve verzi pro žáky. Zaměřte se zejména na to, zda texty společných oddílů k celému JZZZ i společných oddílů k jednotlivým zkouškám jsou v pořádku, zda verze pro žáky neobsahuje omylem i některé z podkladů pro učitele, zda z JZZZ byly odstraněny všechny poznámky pod čarou a zda se správně zobrazují v PDF grafické části JZZZ – schémata, výkresy, hodnoticí tabulky. Při zjištění nedostatků se opět vraťte do Tvůrce JZZZ a odstraňte je, příp. se obraťte na pracovníky NÚOV. Teprve poté zašlete elektronicky zprávu na [renata.drabova@nuov.cz](mailto:renata.drabova@nuov.cz), že JZZZ je dokončeno a může být přístupné školám.

***Přejeme Vám úspěšné zvládnutí tvorby JZZZ.***

## Příloha: Obecný přehled ze světa práce

Jde o **blok stručných otázek**, jejichž pojetí směřuje k ověření toho, zda žáci mají **základní orientační přehled** o běžných problémech pracovního i občanského života dospělých.

Smyslem jejich začlenění 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 při kontaktech s potenciálním zaměstnavatelem, 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 pracovněprávních 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 a rizika z nich vyplývající).

**Příprava žáků ve škole** na orientaci v těchto oblastech směřuje k rozvoji klíčových kompetencí (např. pracovních, sociálních a personálních, kompetencí k učení, k práci s informacemi apod.). Rovněž napomáhá utvářet finanční gramotnost žáků. 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 rovněž průběžné sledování a rozbor mediálně zveřejňovaných aktuálních politických a společenských událostí. Vyučující by v rámci přípravy měli zabezpečit to, 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.

**Zkoušení** otázky ze světa práce spočívá v rozboru obecných občanských i pracovních zkušeností, postojů, 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.

**Časový limit** věnovaný na jejich zodpovězení je u ústní zkoušky minimálně 3 minuty a maximálně 5 minut, u praktické zkoušky až 10 minut.

**Hodnocení** otázek ze světa práce ovlivňuje celkové hodnocení výkonu žáka u ústní zkoušky maximálně v rozmezí jednoho klasifikačního stupně. U praktické zkoušky je stanoven způsob hodnocení otázek v organizačních pokynech spojených se zkouškou. Pokud však žák neuspěje v rámci odborného tématu, je klasifikován stupněm „5 - nedostatečný“, i když otázku z uvedeného bloku zodpověděl správně.

*Blok otázek Obecný přehled ze světa práce pro školní rok 2010/2011 je zařazen v programu Tvůrce JZZZ u ústní a praktické zkoušky (viz výše).*