





VÍDEŇ

15/02/2016 - 04/03/2016

Program Erasmus+

ÚČASTNÍCI

Účastníci



Kateřina SIKOROVÁ

Bundeshandelsakademie und Bundeshandelsschule Wien 10



Kateřina Sikorová

Bundeshandelsakademie und Bundeshandelsschule Wien 10

- Pracovala jsem denně 6 hodin na sekretariátu vídeňské obchodní akademie.
- Nejprve mi práci zadávala paní Lattner, účetní. Naučila mě jak se nahrávají a zakládají školní faktury a dodací listy. Třídila jsem abecedně šanony a vypomáhala s účetnickou prací.
- Dále jsem pracovala s paní Ballabani a paní Kellerlioglu, obě sekretářky. Ukázaly mi jak nahrávají docházku do elektronického systému, kde se archivují staré třídní knihy a jak třídí poštu pro místní učitele.
- Hodně dokumentů jsem kopírovala a zakládala nové složky pro studenty.
- Díky této práci jsem se také zdokonalila v německém jazyce. Byla to skvělá příležitost k první praxi.

Kateřina Sikorová

Bundeshandelsakademie und Bundeshandelsschule Wien 10



Bundeshandelsakademie und Bundeshandelsschule Wien 10

- BHAK und BHAS 10 je jednou z největších a nejmodernějších obchodních akademií celého Rakouska.
- Je zde na výběr mnoho učebních oborů, kurzů a také možnost studia večerní školy.
- Dohromady školu navštěvuje přibližně 1500 studentů a vyučuje zde 136 učitelů.
- Paní ředitelkou je nyní OStR Prof. Mag. Brigitte Wipp-Braun. Často jsem s paní ředitelkou mluvila, je to velmi příjemná a vstřícná dáma.

Bundeshandelsakademie und Bundeshandelsschule Wien 10



Sára KLANICOVÁ

LKW Walter



Sára Klanicová

LKW Walter

- Pracovala jsem v transportní firme LKW WALTER ve Vídni.
- Má pracovní doba trvala od 8:00 do 16:45 s půl hodinovou přestávkou na oběd přímo ve firmě.
- Byla jsem na slovensko-česko-italském oddělení. Tam jsem dostala trenéra a učila se v systému As400.
- Náplň práce:

  přepojování zákazníků, archivování objednávek, quality report, disponování kamionů, zařizování kompletní přepravy, komunikace se zákazníky a přepravci, přidělávání cen k transportu, vypočítávání cen transportu
- S prací jsem byla nadmíru spokojená. Byla to životní zkušenost. Na vlastní oči jsem viděla, jak funguje velká firma. Prostředí bylo přátelské a práce nebyla stresující.

Kristýna STEUEROVÁ

International Business College Hetzendorf



Kristýna Steuerová

International Business College Hetzendorf

- Ve škole jsem pracovala jako sekretářka.
- Pomáhala jsem s vysvědčením, třídila jsem poštu, tiskla letáčky, zapisovala do katalogů maturit.
- Škola se v létě stěhuje. Protože bude rekonstruovaná, pomáhala jsem měřit stoly apod.
- Chodila jsem tam ráda, měla jsem to deset minut cesty S-Bahn.
- Tato zkušenost mi pomohla rozvézt jazyk, postarat se sama o sebe a hlavně být nezávislá.

Lukáš NOVÁK

Containex



Lukáš Novák

Containex

- Mým hlavním úkolem bylo zařazovat firmy do systému. Jmenoval se systém Bpm. Firmy jsem zařazoval tak, že jsem si danou firmu našel v obchodním rejstříku a uložil ji do systému ze kterého všichni čerpali.
- Zakládal jsem převážně české a slovenské firmy. Někdy také polské.
- Poté jsem se naučil zakládat osoby, které jsem následně ukládal pod firmy kterým patřily.
- Takže např. Firma TQM (sídlo, město, IČO, kontakty a předmět podnikání) kontaktní osoba Jan Novák (tel. Číslo, email)

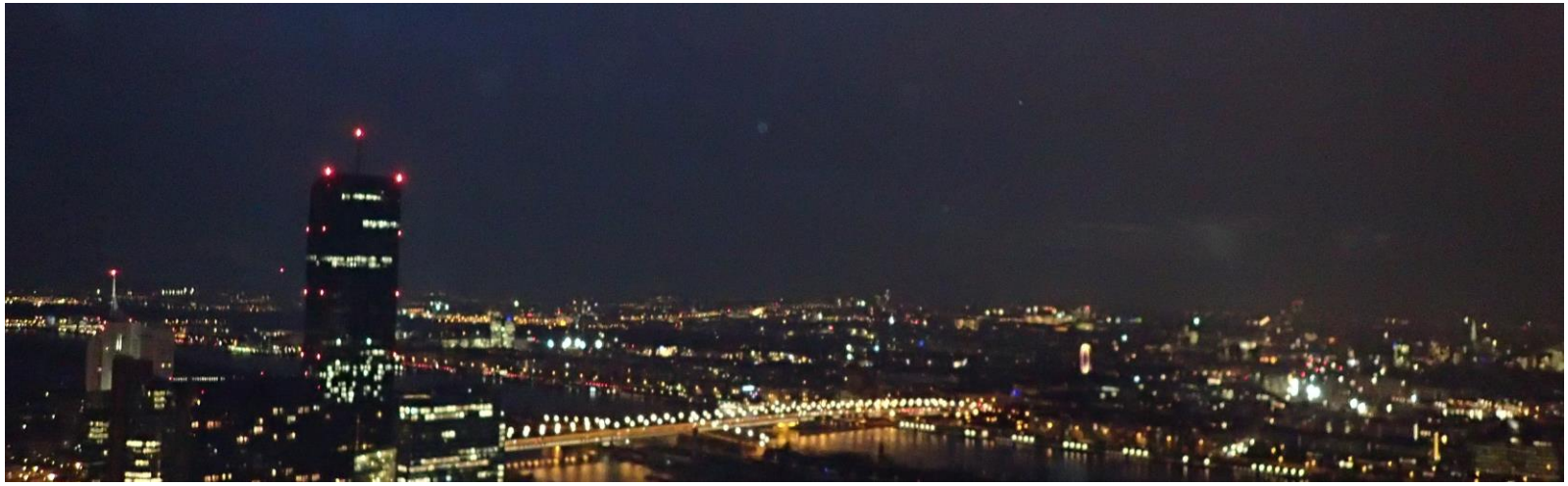
Lukáš Novák

Containex

- Také jsem kreslil výkresy. Přišla objednávka od zákazníka, který napsal jak by si danou kontejnerovou konstrukci představoval a já jsem mu musel co nejvíce vyhovět a nakreslit to tak jak chtěl. Návrh byl následně zaslán na techniku, která prověřila, zda je stavba možná.
- Také jsem sepínal složky s informacemi o zákaznících. Udělal jsme jich asi 500.
- Myslím si, že mi tahle praxe dala hodně, protože jsem prakticky pracoval s tím, co se učím ve škole. Kontejnery, to je v logistice jedna velká kategorie a moc mě to bavilo.

PAMÁTKY

Donauturm



- Procházka na Dunajskou věž je jeden z našich oblíbených výletů. Výhled z kavárny na vrcholku této věže mluví za vše.
- Je to nejvyšší stavba ve Vídni a nachází se uprostřed Dunajského parku.
- Popíjet čaj z pomalu otáčející se věže je skvělým zážitkem ve dne i v noci.

Donauturm



Schönbrunn

- Schönbrunn je nejznámější barokní zámek ve Vídni. Od druhé poloviny 18. století do roku 1918 byl využíván jako letní rezidence rakouských císařů.
- My se na tento zámek vydali hlavně kvůli jeho krásným zahradám. V létě zde bývá otevřený i uměle vytvořený labyrint.
- Schönbrunnské zahrady zdobí také Gloriette. V překrásné stavbě se dnes nachází kavárna s velkolepým výhledem na celou Vídeň.
- Interiér zámku jsme neviděli, proto se o něm nebudeme ani v této prezentaci zmiňovat. I přes to věříme, že je velmi pěkný.

Schönbrunn





Schönbrunn



Rathaus



Rathaus



- V parku pod vídeňskou radnicí byla uměle vytvořeno několik ledových ploch.
- I bez sněhu byla v celém areálu příjemná zimní atmosféra a bruslení jsme si náramně užili.

Rathaus



Parlamentsgebäude



Hofburg



- Hofburg je hrad, respektive palácový komplex v centru Vídně.
- Do roku 1918 byl využíván jako rezidence habsburských a habsbursko-lotrinských panovníků.
- Od roku 1945 je to sídlo prezidenta Rakouské republiky, ale také Rakouské národní knihovny a několika muzeí.

Hofburg



Belvedere

- Belvedere je barokní palácový komplex ve Vídni s úchvatnými zahradami nad i pod zámkem.
- Mohli jsme se zde vypravit prakticky kdykoliv, protože se Belvedere nachází pouhých 10 minut pěší chůze od naší ubytovny.
- Jedno dopoledne jsme si tedy do místního parku šli odpočinout a nadýchat se čerstvého vzduchu při krásné podívané na řádně upravené zahrady.
- Dovnitř jsme nezavítali.

Belvedere



Naturhistorische Museum

- Přírodovědecké muzeum ve Vídni patří mezi největší a nejvýznamnější světová muzea.
- Jde o největší muzeum v Rakousku. Strávili jsme zde velkou spoustu času.
- Měli jsme štěstí na 250 leté výročí muzea. Všichni měli vstup zdarma.
- Byla zde k vidění velká sbírka drahokamů z celého světa, vývoj člověka a proměna planety Země od samého počátku světa.
- Celá expozice se nám velmi líbila.

Naturhistorische Museum



UBYTOVÁNÍ

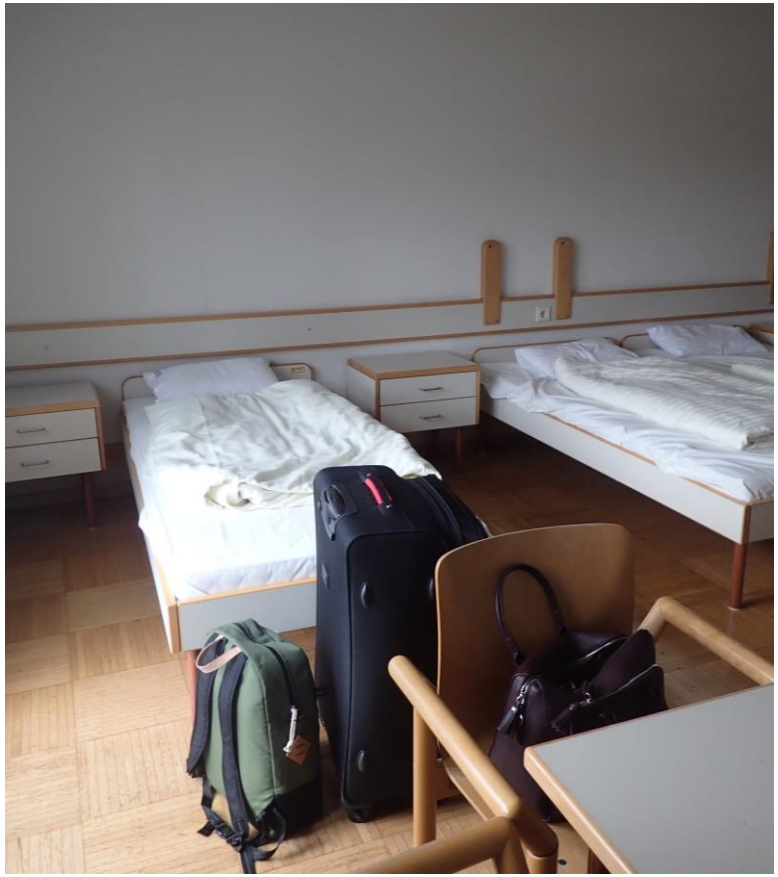
Schulzetrum HTL HAK
Ungargasse

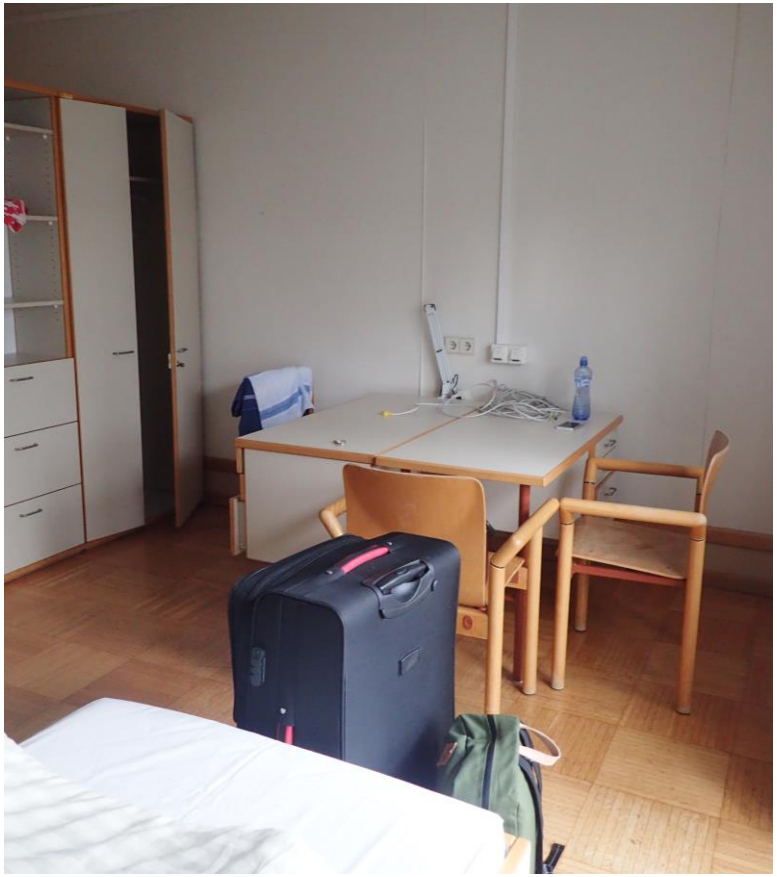
Ubytování





Ubytování





PRACOVNÍ STÁŽ V RÁMCI PROGRAMU ERASMUS+

Dublin, Irsko.
Říjen 2016.

O PROGRAMU ERASMUS+

- Díky programu **Erasmus+** mohou vybraní žáci navštívit různé země v Evropské unii a získat tam cenné zkušenosti díky pracovní stáži ve spolupracujících firmách vybraných na základě oborů, které žáci studují.
- Díky tomu se pak žáci mohou lépe uplatnit na zahraničních trzích práce; načerpali totiž **znalosti** nejen **praktické**, ale také **jazykové** a **komunikační** jako takové.
- V říjnu 2016 vyrazila skupina 12 studentů do **Dublinu** v **Irsku**, kde strávila celkem tři týdny.

IRSKO, DUBLIN

- 2. – 23. říjen 2016
- Stáž probíhala 3 týdny v hlavním městě Irska v Dublinu

- Na stáž jel omezený počet studentů:
  - 7 studentů ze Střední odborné školy logistické
  - 5 studentů z Obchodní akademie

- Jednotliví studenti byli rozděleni do firem, kde po tyto 3 týdny pracovali a samozřejmě se dorozumívali jedině anglicky

- Letěli jsme letadlem tam i zpátky

UBYTOVÁNÍ

- Byli jsme rozděleni většinou po dvojicích do anglicky mluvících rodin

- Naši ,,nový rodiče“ nám vařili, starali se o praní oblečení a popřípadě, pokud se někdo ze studentů ztratil ve městě, museli pro něj/ní zajet

- Erasmus+ se snažil vybírat rodiny, které jsou co nejblíž k firmám, ve kterých jsme pracovali


SKYTEAM
空航方東國中
CHINA EASTERN
B-5949
SKYTEA




EPIC











Shrnutí LUCEMBURSKO 2016

ODJEZD Z ČR, PŘÍJEZD LUCEMBURSKO

Dne 12. 11. 2016 jsme odjížděli z vlakové zastávky Ostrava Svinov na 3 týdenní stáž do Lucemburska. Byli jsme vybráni celkem 4, z toho 3 holky a jeden kluk. Všichni jsme ze stejného ročníku, akorát někteří z jiných tříd. Cestou tam jsme měli doprovod pana učitele Sněhotu. Než jsme odjížděli, museli jsme ještě hodně věcí zařizovat, jako třeba jízdenky, pojištění, peníze a podobně. No nastal ten velký den a my jeli vstříc naší životní zkušenosti.

Vyjeli jsme v sobotu z Ostravy kolem jedné hodiny a jeli jsme vlakem společnosti RegioJet do Prahy. Poté jsme jeli v sedm hodin večer z Prahy do Lucemburku, kde jsme byli okolo třetí hodiny ráno. No vystoupili jsme z autobusu a nastal hned první problém. Měli pro nás dojet a nikdo nepřijel. Nakonec jsme zjistili, že máme jít na nádraží a tam na nás už čekali dvě milé slečny. Šlo o to, že společnost RegioJet změnila stanoviště autobusu, a tak nás holky čekali tam, kde autobus normálně stával. No nakonec jsme se našli a jeli už konečně do vesničky Gilsdorf, kde jsme bydleli. Po příjezdu jsme se ubytovali, vyložili všechno jídlo na stůl a do lednice a šli okolo páté hodiny ranní už konečně spát.

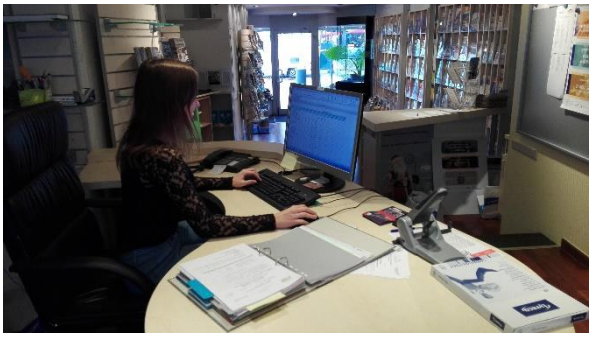
BYDLENÍ



Byt byl složen z obývacího pokoje s gaučem, stolkem a televizí a dvěma křesli, kuchyň byla plně vybavení vším, co jsme potřebovali i s jídelním stolem, koupelna byla krásná a čistá, pokoje byli vyhovující, postele měkké a dobře s v nich spalo, no s bytem jsme byli plně spokojeni. Po příjezdu nás mile překvapili tím, že jsme měli nakoupeno, na co jsme si jen vzpomněli, vše co jsme potřebovali, to jsme měli a dokonce i něco navíc. Například pizzy v mražáku, nutellu, marmeládu, lupínky, mléko, džus, různé koření, špagety, čisté vody a další. Měli jsme také k dispozici pračku a myčku. Dostali jsme i kapsle do myčky i do pračky, i když jsme si dovezli své. Hned první den jsme se zabydleli a cítili se jako doma. Hned v neděli jsme si šli projít Gilsdorf, podívat se po okolí, na pěkné baráčky a auta, hodně nás zaujalo, jak si lidé zastřihávají stromky do tvaru kuliček a mnoho dalších věcí.

PRÁCE

No a nastal první den, kdy jsme šli do práce. Ráno v osm hodin pro nás přijeli a zavezli nás na Základní školu do města Ettelbruck, která nás měla na starosti. Měli jsme schůzku se zástupcem ředitele, protože ředitel nebyl přítomný, podepsali smlouvy a jeli nás rozvést do práce. Nejprve jsme vysadili Davida v Dikirchu ve firmě Astron, kde jsme ho doprovodili až dovnitř, popřáli mu hodně štěstí a šli jsme dále. Potom vystupovala Adel také v Dikirchu ve firmě Renault, také jsme šli s ní, popřáli ji štěstí a jako poslední jsme zbyli Kača a já. My jsme pracovali ve městě Ettelbruck, v turistické kanceláři Syndicat. Pracovní dobu jsme měli od 9 do 5 a někdy v poledne hodinu pauzu na oběd. Na první den v práci jsme se oblékli vkusně, měli jsme sukně, ale později jsme toho litovali. Venku byla dost zima a naše nadřízená Nathali, která byla strašně milá, ochotná a zábavná, pro nás měla první úkoly, projít Ettelbruck a najít konkrétní místa a získat potřebné informace. Další dny v práci byly některé méně náročné a jindy jsme měli zase až dost práce.





První týden byl celkem v pohodě, nějaká práce byla, pomáhali jsme předělávat prodejnu, dělali jsme pár věci v Excelu do tabulek, byli jsme se podívat na městkou radnici, tavili jsme kartičky pro Antonia. Seznámili jsme se také s prezidentem naší firmy, který byl velmi elegantní a milý.

Druhý týden jsme měli vyzdobit výlohy v prodejně, a tak jsme chodili po obchodech a sbírali balicí papír a etiketu daného obchodu, abychom ho mohli nějakých způsobem prezentovat. Výzdoba se nakonec povedla, vše zařídila jedna paní, dárky postavila do tvaru stromku a my pomáhali při tom všem. Opět jsme pracovali znovu v Excelu, pomáhali s různými věci a začali jsme každé ráno chodit každé ráno vyzvedávat poštu. Jeden den přišla další pracovnice Ellen, která byla strašně milá a zábavná. Pomáhali jsme také s přípravami na akci firmy, která se pořádala na Svatého Nikolase.

Poslední třetí týden byl ze všech nejhorší, byl totiž dost nudný, práce už moc nebylo a mi nevěděli co dělat. Akorát jeden den jsme měli práci mimo firmu, kde jsme byli v jedné hale, kde se poté pořádala slavnost Svatého Nikolase a pomáhali jsme zde umýt asi 4 500 hrnků v myčce, byla to práce na celý den. Ten den jsme byli dost unavené a boleli nás ruce. No další dny byli opět nudné a bez práce. Náš poslední den v práci byl čtvrtek, v pátek jsme dostali volno, abychom se mohli v klidu sbalit a nachystat před odjezdem. Na rozloučenou jsme

dostali krásný dárek, ve kterém bylo pár suvenýru jako vzpomínka na to, jak se o nás pěkně starali.

Po celou dobu co jsme byli v práci sledovali jsme městské pracovníky, jak pověšují vánoční ozdoby a čekali, až je rozsvítí. Firmu jsme měli na malém náměstí, kde uprostřed pověsili nádhernou střechu ze světýlek. Když jsme poslední den odcházeli z práce, celé to náměstí, všechny tu ulice, tak krásně svítili, až nám to vehnalo slzy do očí a řekli jsme si, že se nám bude stýskat.





VÍKENDY

Víkendy byli všechny dost náročné, měli jsme jen dva a tak jsme se snažili je využít naplno.

První víkend jsme neváhali a v sobotu jsme jeli hned brzo ráno do hlavního města, do Lucemburku. Jeli jsme vlakem a z nádraží jsme jeli autobusem do nákupního centra. Narazili jsme na obrovský supermarket, který měl dvě patra a byl naprosto úžasný, bylo tam mnoho nádherných věci, kolikrát jsme jen zůstali stát s otevřenou pusou a zírali. V nákupním centru jsme nakoupili pár věcí a jeli jsme dál. Nastoupili jsme do prvního autobusu, který přijel, a jeli prostě někam. Vystoupili jsme v moderní části Lucemburku, kde stojí budovy Evropské Unie. Chodili jsme různě, vše fotili a dívali se. Najednou jsme narazili na obrovskou budovu, vedle které stály dva veliké jakoby paneláky. Bylo to nádherné. Šli jsme se podívat na tu budovu, byla obrovská, ale nikdo tam nikde nebyl. Udělali jsme pár fotek, a když jsme vycházeli, zjistili jsme, že jsme vstoupili ještě na stavbu a veřejnosti byl vstup zakázán. Tak jsme rychle odešli a sedli opět na první autobus, který nás zavezl na nádraží, a my jeli domů. Zastavili jsme se ještě v Dikirchu nakoupit a pak už jsme jeli domů.







V neděli jsme celý den jen leželi a dívali se na filmy. Mezi filmy jsme vždy zašli vytáhnout a dát prádlo do pračky a zase jsme se koukali. S prádlem jsme měli malý problém, jedna pračka se nám nevyždímala, ale rozvěsili jsme prádlo po bytě a bylo to dobré.

Druhý víkend a zároveň poslední jsme jeli opět do Lucemburku. Jeli jsme tam už v pátek, kdy jsme měli schůzku s panem Šurmanem, který nám ukázal, kde pracuje a jak jeho práce funguje. Byli jsme v jedné Evropské instituci, kde pracuje jako překladatel různých věcí. Poté jsme ještě zůstali chvíli v Lucemburku a jeli domů.

V sobotu jsme dostali doporučené jet se podívat na Bazar do hlavního města. Na tomhle bazaru šlo o to, že se sjelo zhruba 60 státu a každý stát měl svůj stánek, ve kterém prodával tradiční produkty z dané země. Našli jsme zde i Českou republiky a tak jsme si s nimi povídali, bylo pěkné zase vidět Čechy po dlouhé době. Odpoledne jsme strávili ještě v pár obchodech a vydali jsme se do hlavních ulic a na trhy. Večer jsme se šli podívat do staré, do spodní části města a jeli jsme domů.



V neděli jsme se jeli podívat na nádherný hrad Vianden, kde jsme strávili dopoledne. Odpoledne jsme dali prát a nějak nám to nešlo. Prvně se nám nechtěla dostat voda do pračky, a když už se tam dostala, tak pak nechtěla ven. Snažili jsme se, pračku jsme zapnuli snad 5x, ale voda pořád v pračce. Takže nám nezbývalo nic jiného, než pračku i s vodou uvnitř otevřít a prádlo vyždímat v ruce. Tak jsme tedy vyndali vodu pračky i s prádlem, prádlo vyždímali a opět rozvěsili po baráku. Večer jsme si udělali slavnostní večeři a zapálili si svíčku na první Adventní neděli.

Hrad Vianden



VEČERY PŘES TÝDEN

Večery přes týden jsme trávili různě, vždy jsme si uvařili večeři, když jsme došli z práce a poté jsme dělali různé aktivity. Volali jsme s rodinou, holky cvičili, chodili na procházky, a nebo se jen tak váleli. Povídali jsme si, osprchovali se a šli spát.

ODJEZD LUCEMBURSKO, PŘÍJEZD DO ČR

Odjížděli jsme v pátek 2. 12. 2016 o půl desáté večer. Od rána jsme uklízeli byt, balili se a dávali vše zpět tak, jak bylo. Když bylo vše sbalené a nachystané, udělali jsme si rychle oběd a mohli jsme vyrazit. Přijeli pro nás kolem třetí hodiny odpoledne a zavezli nás do Lucemburku na nádraží, kde jsme si nechali kufry a šli nějakým způsobem trávit odpoledne až do večera ve městě. Šli jsme do McDonaldu, kde jsme seděli strašně dlouho a pak šli do města. Poté jsme opět sedli do prvního autobusu, který přijel, a jeli s ním na konečnou s tím, že zůstaneme v něm a pojedeme s ním i zpět. No když jsme dojeli na konečnou, zjistili jsme, že jsme už v jiném městě, a že ten autobus zpět nejede. Tak jsme se poptali, sedli na další autobus a opět jeli zpět do Lucemburku. Šli jsme se znovu podívat na trhy. Nasbírali jsme naše drobné a vybrali si jednoho bezdomovce, kterému jsme to dali. Byl to velmi milý pán s pejskem, který nám byl nesmírně vděčný a neustále nám děkoval. Poté jsme mu dali ještě



kousek sušenky s karamelem, kterou jsme si koupili. Šli jsme dál ulicemi a narazili na odbočku, která svítila celá modře. Šli jsme ulicí a octli jsme se na menším náměstí, kde byl postavený strom jenom z modrých světýlek a vedle bylo veliké kluziště. Chvíli jsme stáli a koukali na lidi, co bruslili a pak šli dál. Šli jsme ulicemi a narazili na odbočku, ve které byla naprostá tma. Šli jsme tam na narazili na stezku, ze které byl nádherný výhled na osvětlenou večerní oblast staré části města. Bylo tam krásně, jen jsme tak stáli a dívali se. Nakonec jsme šli zase na autobus, jeli na nádraží a vyzvedli si kufry. Sedli jsme si do čekárny a čekali, až nám pojede autobus na Bouilloun, z kterého jsme jeli domů. Autobus měl zpoždění, přijel kolem 21:45. Odevzdali jsme zavazadla, sedli do autobusu a čekala nás opět 9 hodin cesty do ČR. V Praze jsme byli okolo 6 ráno, šli jsme na snídani a v 7 nám jel vlak. Nastoupili jsme do vlaku a měli jsme před sebou poslední 4 hodiny cesty. Užili jsme si každou tu poslední chvíli a kolem 11 konečně vystoupili z vlaku a opět se viděli s rodinou.



Nádraží v Lucemburku



Za sebe můžu říct, že jsem si užila každou chvíli, kterou jsem strávila v Lucembursku. Byly to dlouhé a těžké 3 týdny, ale zároveň úžasné a skvělé zážitky. Je to neuvěřitelná zkušenost a doporučila bych každému, ať není hloupý, nemá strach a jde do každé takové výzvy. Získali jsme mnoho zkušeností, mnoho zážitků, mnoho možností, nových vlastností a pochopili jsme dost důležitých věcí. Naučili jsme se mnoha novým věcem a prožili život dospěláka.

OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA

Záhajovací porada šr. 2016/17

Ing. Petr Kyjovský
ředitel školy

Kontakty:

kyjovsky@oa-opava.cz

Tel.: 553 759 160

REGIONÁLNÍ RADA regionu soudržnosti Moravskoslezsko
Investice do vaší budoucnosti
Evropská unie
PODPOROVÁNO Z EVROPSKÉHO FONDU PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ROP
esf evropský sociální fond v ČR
EVROPSKÁ UNIE
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY
OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ
UNIV2 kraje
EKONOM

OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA



Přehlídka úspěchů

…asi tam nebude úplně vše…

REGIONÁLNÍ RADA regionu soudržnosti Moravskoslezsko
Investice do vaší budoucnosti
Evropská unie
PODPOROVÁNO Z EVROPSKÉHO FONDU PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ROP
esf evropský sociální fond v ČR
EVROPSKÁ UNIE
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY
OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ
UNIV2 kraje
EKONOM

OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA

Velmi dobrý vztah se zřizovatelem

Moravskoslezský kraj

Organizace Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, je příspěvkovou organizací zřizovanou Moravskoslezským krajem.

Příspěvková organizace
Moravskoslezského kraje

- **Školství**
- **Investice a majetek**
- **Nám. Hejtmana**
- **Sdílené služby**
- **Portál,Fama**

REGIONÁLNÍ RADA regionu soudržnosti Moravskoslezsko

Investice do vaší budoucnosti
Evropská unie
PODPOROVÁNO Z EVROPSKÉHO FONDU PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ

ROP

esf evropský sociální fond v ČR

EVROPSKÁ UNIE

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

UNIV2 kraje

EKONOM

OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA

Nabídka studijní oborů



REGIONÁLNÍ RADA regionu soudržnosti Moravskoslezsko

Investice do vaší budoucnosti
Evropská unie
PODPOROVÁNO Z EVROPSKÉHO FONDU PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ

ROP

esf evropský sociální fond v ČR

EVROPSKÁ UNIE

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

UNIV2 kraje

EKONOM

OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA

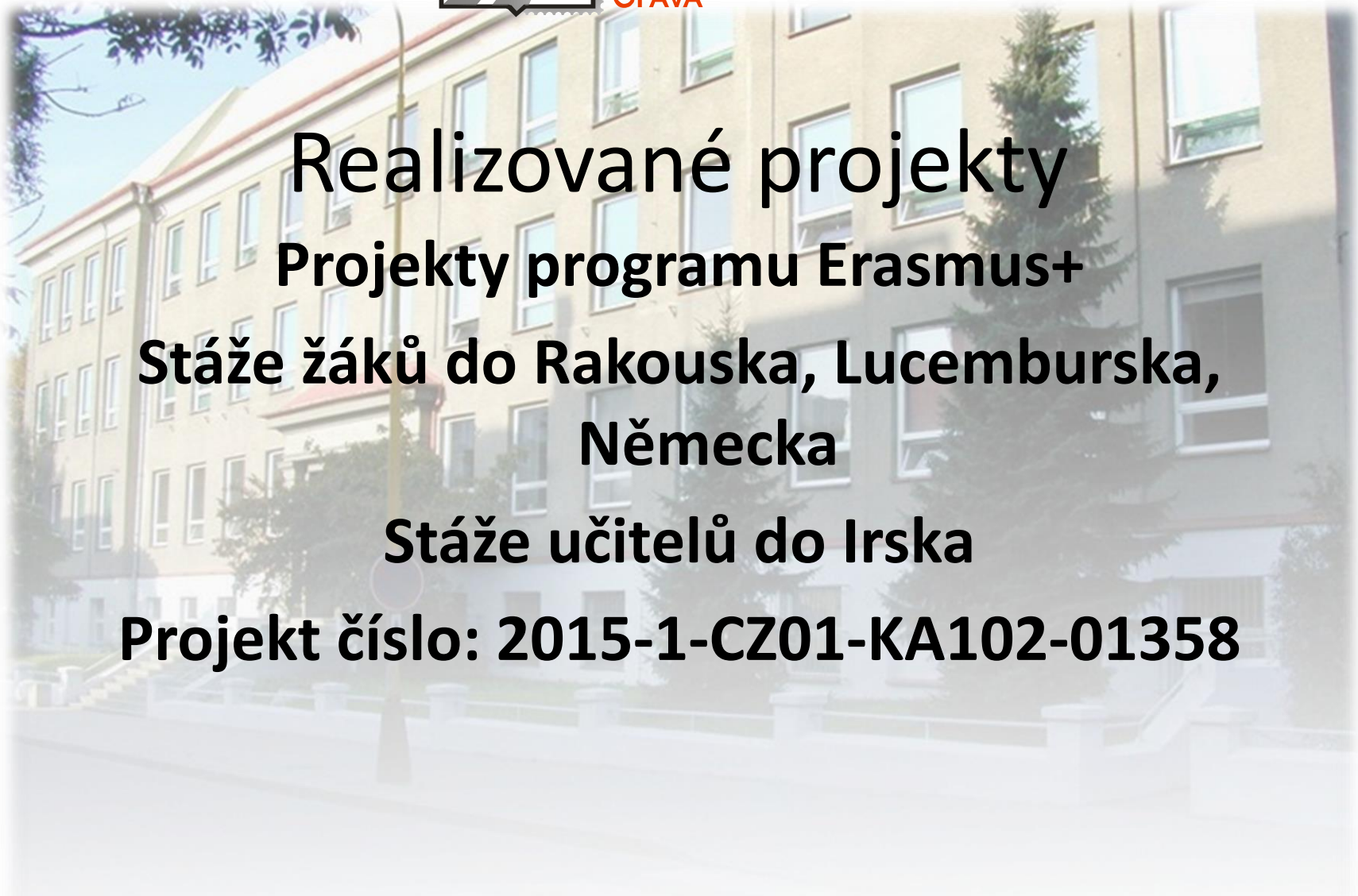
Školní rok 2017/2018

Obory studia (názvy ŠVP)

- **Obchodní akademie** i var. s rozš. výukou IT (2 třídy – 60 žáků)
- **Ekonomické lyceum** (1 třída – 30 žáků)
- **Informatika v ekonomice** (1 třída – 30 žáků)
- **Logistické a finanční služby** (1 třída – 30 žáků)
- **Provoz a ekonomika dopravy** (1 třída – 30 žáků)

REGIONÁLNÍ RADA regionu soudržnosti Moravskoslezsko
Investice do vaší budoucnosti
Evropská unie
PODPOROVÁNO Z EVROPSKÉHO FONDU PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ROP
esf evropský sociální fond v ČR
EVROPSKÁ UNIE
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY
OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ
UNIV2 kraje
EKONOM

OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA



Realizované projekty

Projekty programu Erasmus+

Stáže žáků do Rakouska, Lucemburska, Německa

Stáže učitelů do Irska

Projekt číslo: 2015-1-CZ01-KA102-01358

REGIONÁLNÍ RADA regionu soudržnosti Moravskoslezsko

Investice do vaší budoucnosti
Evropská unie
PODPOROVÁNO Z EVROPSKÉHO FONDU PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ

ROP

esf evropský sociální fond v ČR

EVROPSKÁ UNIE

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

UNIV2 kraje

EKONOM

OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA



ERASMUS +
stáž učitelů

IRSKO jaro 2016





OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
ORAVA



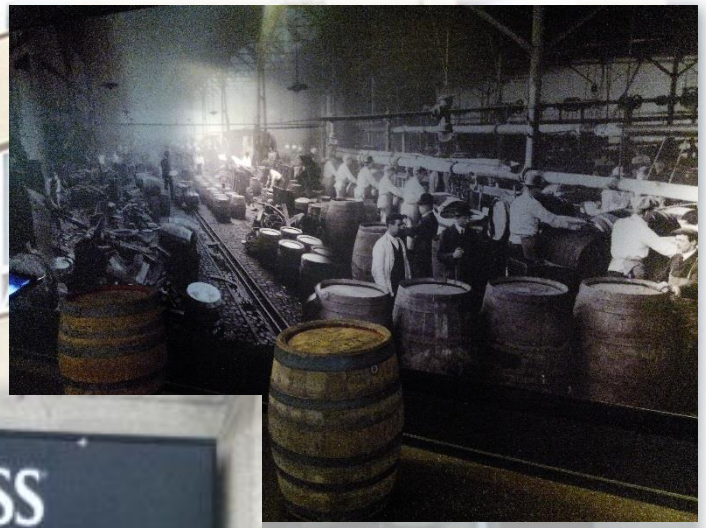






OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA











OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA









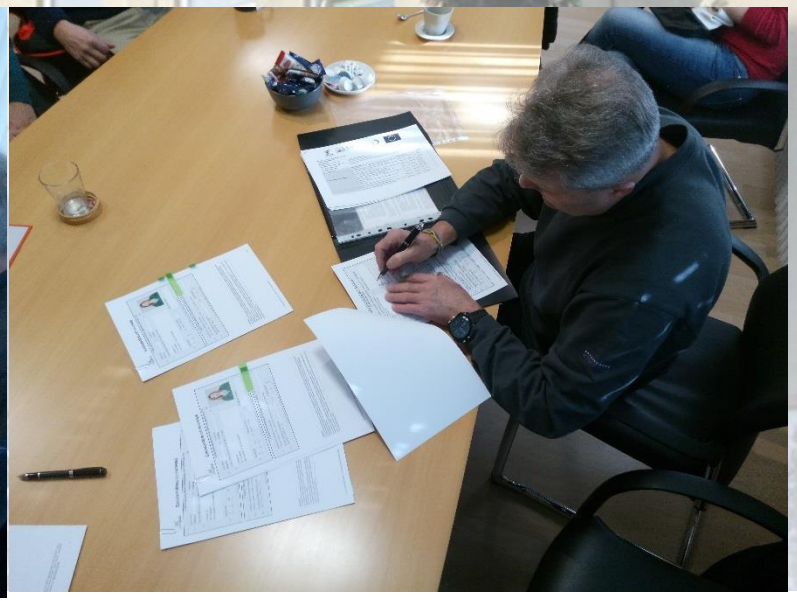




OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA

Lucembursko





LYCEE TECHNIQUE d'Ettelbruck

...mäin Norden!

HOMEPAGE: NOTRE LYCÉE

REGIONÁLNÍ RADA regionu soudržnosti Moravskoslezsko

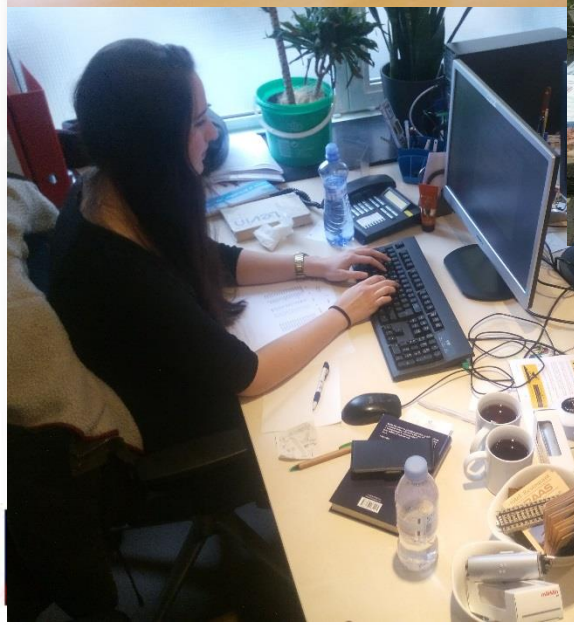
Investice do vaší budoucnosti
Evropská unie
PODPOROVÁNO Z EVROPSKÉHO FONDU PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ

OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA

Lucembursko







OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA

NEZBYTNÉ DOTAZNÍKY PO NÁVRATU Z LUCEMBURSKA



OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA

Rakousko



OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA



OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA









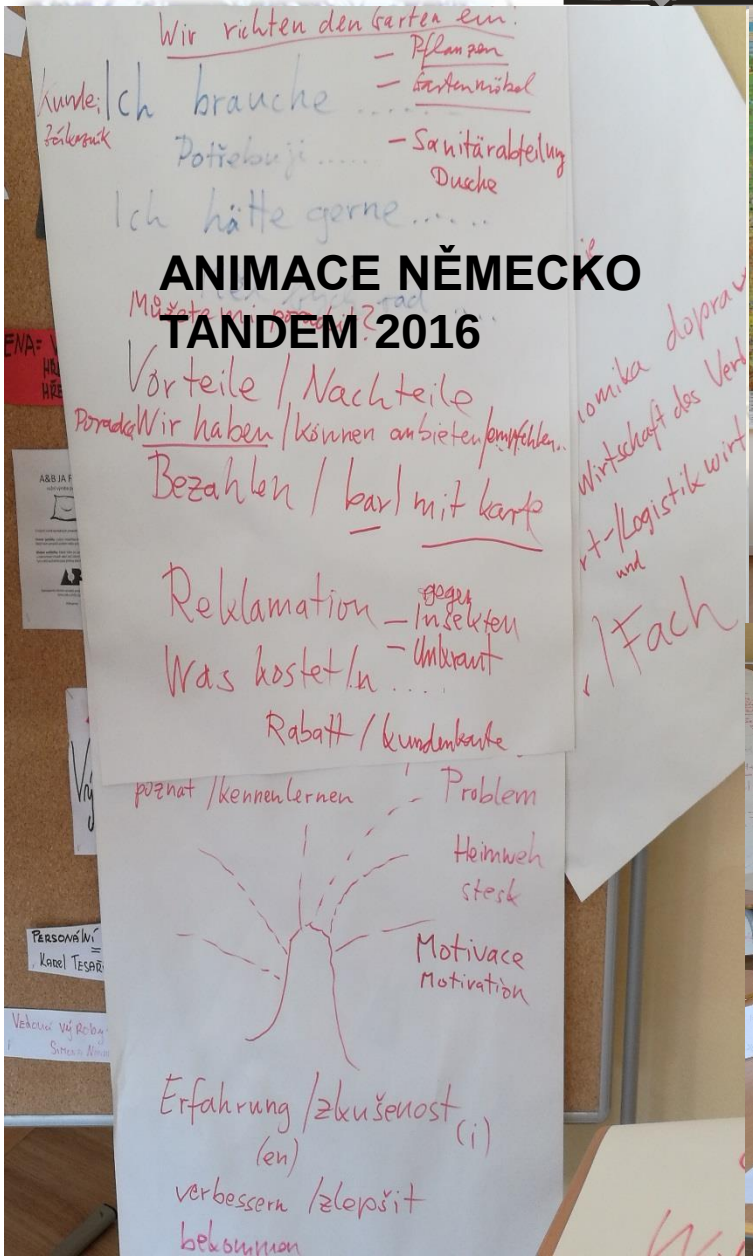
OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA

Německo



OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA

ANIMACE NĚMECKO
TANDEM 2016







OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA



REGIONÁLNÍ RADA
regionu soudržnosti Moravskoslezsko
PODPORUJEME EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
fond v ČR EVROPSKÁ UNIE
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ
UNIV2 kraje
EKONOM

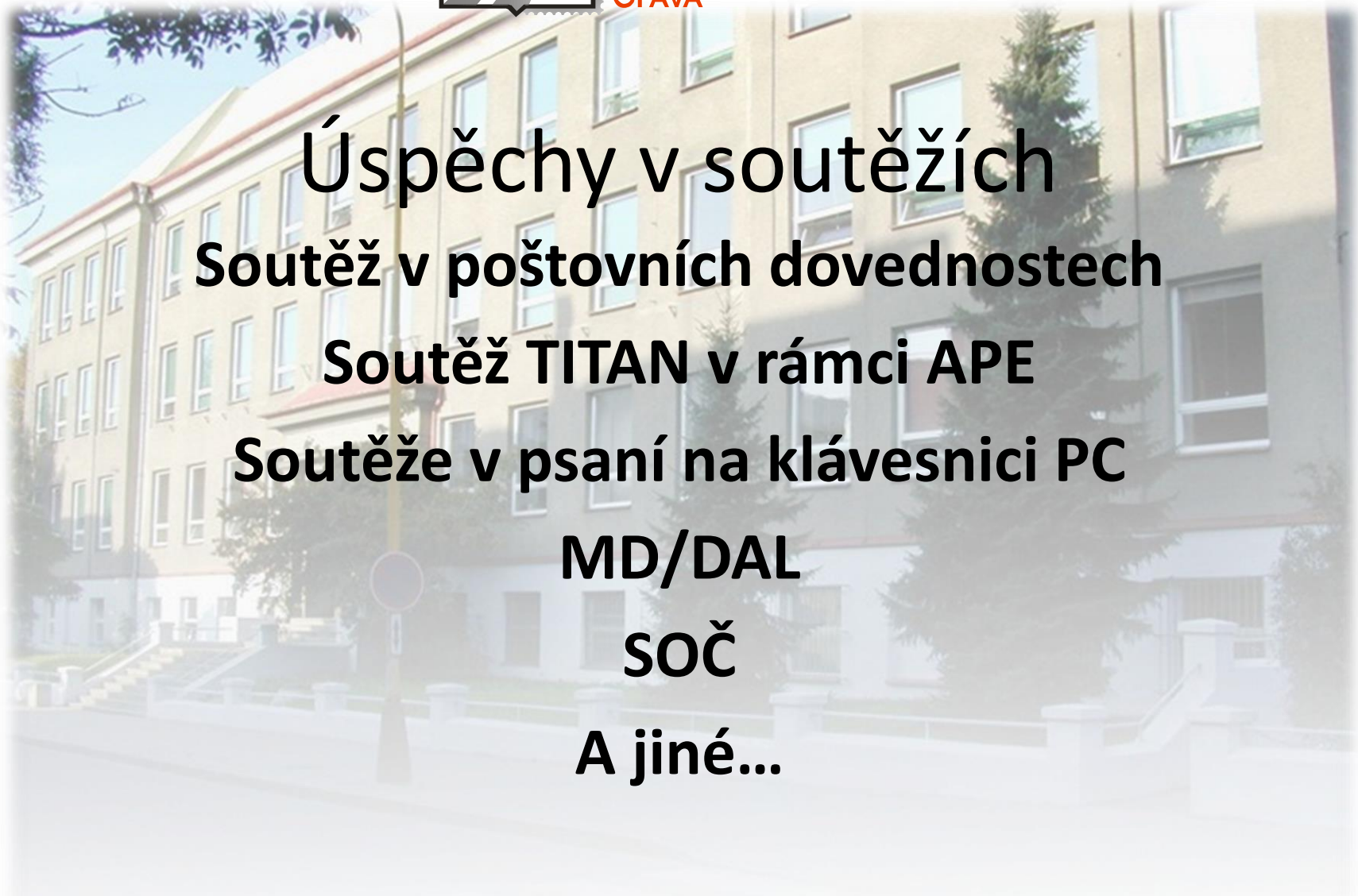
VELETRH FIKTIVNÍCH FIREM

- tradiční akce v Praze



REGIONÁLNÍ RADA
Investice do vaší budoucnosti
Evropská unie
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ
UNIV2 kraje
EKONOM

OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA



Úspěchy v soutěžích

Soutěž v poštovních dovednostech

Soutěž TITAN v rámci APE

Soutěže v psaní na klávesnici PC

MD/DAL

SOČ

A jiné…

REGIONÁLNÍ RADA regionu soudržnosti Moravskoslezsko

Investice do vaší budoucnosti
Evropská unie
PODPOROVÁNO Z EVROPSKÉHO FONDU PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ

ROP

esf evropský sociální fond v ČR
EVROPSKÁ UNIE
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY
OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

UNIV2 kraje

EKONOM

OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA







OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA





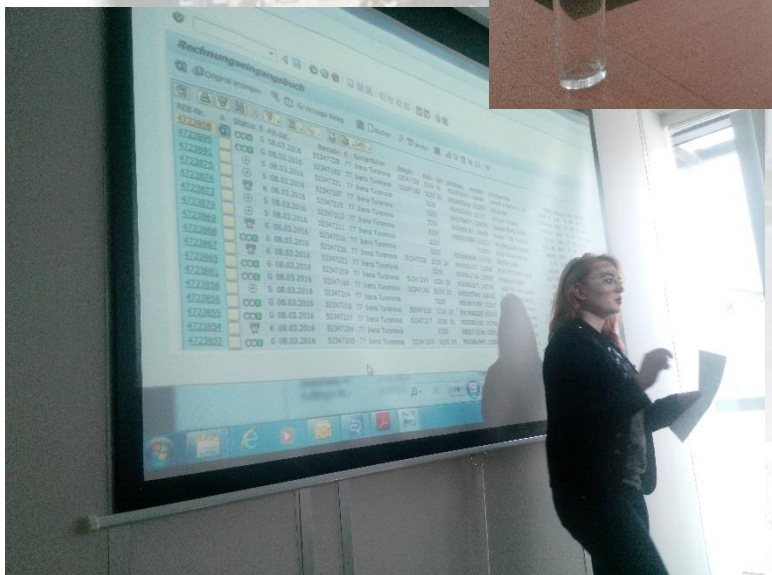


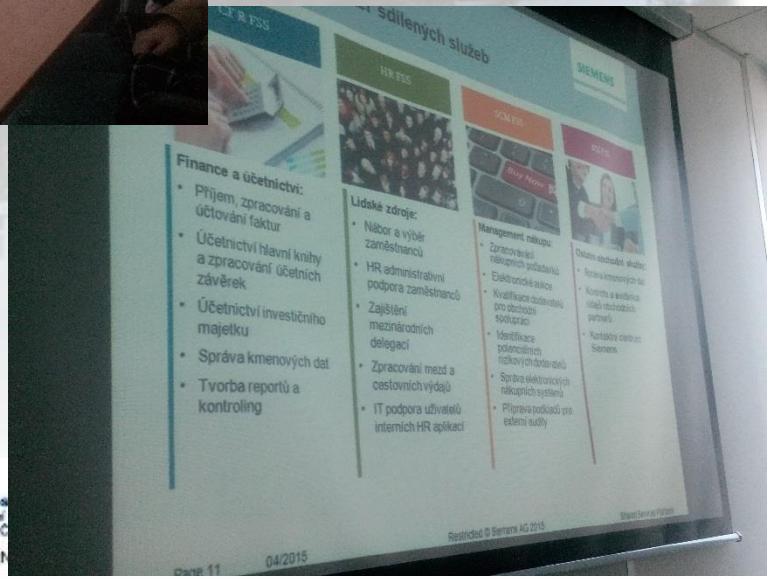


OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA

EXKURZE SIEMENS







OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA

DEBATA NA RADNICI O BUDOUCNOSTI SLEZANKY









OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA







SETKÁNÍ S HEJTMANEM MSK



OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA

PROHLÍDKA PRACOVNY A ZASEDACÍCH MÍSTNOSTÍ KRAJE









OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA



OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA









OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA









OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA







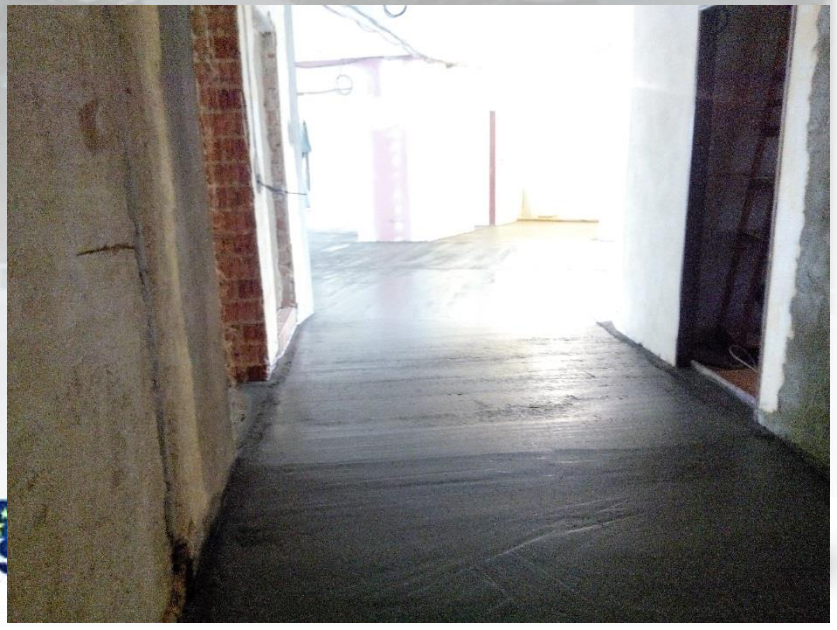


OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA









OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA









OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA







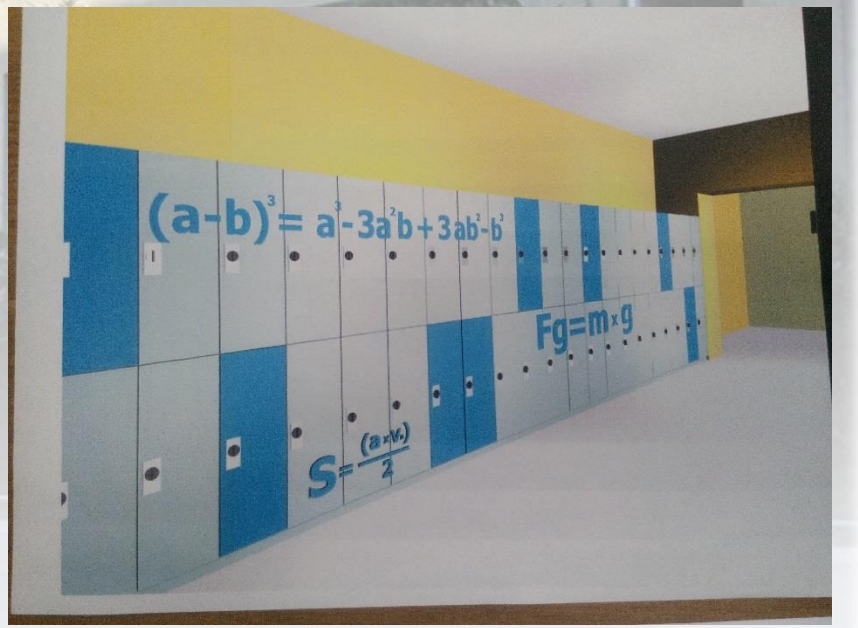


esf evropský sociální fond v ČR
EVROPSKÁ UNIE
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ
kraje

OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA

A NA SOUČASNOST SE MŮŽETE PODÍVAT…
A BUDOUCNOST?...





REGIONÁLNÍ RADA regionu soudržnosti Moravskoslezsko
Investice do vaší budoucnosti
Evropská unie
PODPOROVÁNO Z EVROPSKÉHO FONDU PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ROP
esf evropský sociální fond v ČR
EVROPSKÁ UNIE
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY
OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ
UNIV2 kraje
EKONOM

OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA

UMÍME SE I SPOLEČNĚ BAVIT….







INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

DĚKUJI VÁM ZA SPOLUPRÁCI VE ŠR 2015/16

A PŘEJI NÁM ÚSPĚŠNÝ NOVÝŠKOLNÍ ROK

Ing. Petr Kyjovský
ředitel školy

Reflexe přímých účastníků stáží

Učitelé









Registrační číslo projektu: 2015-1-CZ01-KA102-013578 – Učíme se praxí v EU

Díky programu Erasmus+ vykonávají studenti OA a SOŠ logistické zahraniční stáže a učitelé zvyšují své profesní kompetence

Obchodní akademie patří ke školám, které dlouhodobě participují na mezinárodních projektech. Díky programu Erasmus+ vyjíždějí žáci školy do zahraničí, aby tam načerpali cenné zkušenosti. Smyslem zahraničních stáží je získat inspirující podněty pro vlastní studium i pozdější profesní praxi. Díky zahraničním zkušenostem se mohou absolventi lépe uplatnit na trhu práce, neboť v cizině získávají nejen praktické dovednosti z firem, ale také se podstatně zdokonalují v komunikačních kompetencích v cizím jazyce.

Díky projektu Učíme se praxí v EU se skupiny žáků školy vypravily či vypraví do Vídně, Lucemburska a Francie. Žáci vykonávají stáže na administrativních pozicích ve výrobních podnicích, spedičních firmách a cestovních kancelářích.

V rámci projektu se však vzdělávali i učitelé. Patnáct pedagogů získávalo v průběhu jarních prázdnin podněty k motivaci žáků, k využívání inovativních pedagogických strategií a k efektivnímu zapojení ICT do výuky v irském Dublinu. Součástí jejich stáže byla návštěva Trinity College, na které se vyučuje podle vzdělávacího programu Bridge 21, ten je koncipován tak, aby na školách podporoval inovativní prostředí 21. století a rozvíjel modely vzdělávání založené na týmové práci žáků. Smyslem programu Bridge 21 je ve čtyřdenních blocích naučit mladé lidi z různých základních škol základy prezentování, práci s audiovizuální technikou a ICT. Aplikace programu Bridge 21 vede k rozvoji komeptencí k učení a ke spolupráci.

Učitelé dále poznali tréninková rekvalifikační centra, které nabízejí rekvalifikace v mnohých oblastech administrativy, ale i řemesel. Pedagogy OA a SOŠ logistické nejvíce zajímaly kurzy účetnictví, kurzy pro recepční, počítačové kurzy a kurzy operátorů pro logistická centra. Pedagogové rovněž ocenili praktickou ukázku výuky ekonomiky a načerpali cenné podněty k využití ICT v běžných hodinách. Pozitivním zjištěním pro české učitele byl fakt, že způsoby pedagogické interakce využívané v naší zemi jsou využívány i v Irsku a že některé české školy mají lepší PC vybavení než v zahraničí. Celkově však stáž přispěla k novým pohledům na možnosti edukace v české realitě a nabídla nejednu příležitost k implementaci zahraničních metod do vlastní pedagogické práce každého zúčastněného.

Reflexe účastníků

Na poznávací cestě do Irska jsme měli možnost si osvěžit své jazykové dovednosti. Navíc jsme díky exkurzím a školením zjistili, že školství v naší zemi není tak zaostalé, jak se snaží vylíčit někteří politici a média. Získané zkušenosti se určitě budou hodit v další práci.

Lukáš Rádek

Díky zahraniční stáži jsem mohl prakticky poznat interaktivní metodu ověřování znalostí formou znalostních „piškvorek“. Tato hra je jednoduchá, a přesto žákům nabízí zdravou míru soutěživosti. Díky skupinové práci i při této hře dochází k rozvoji týmového ducha. A co je nejdůležitější: hra se dá využít takřka ve všech předmětech!

Gabriel Juchelka

Žáci

Kateřina Sikorová

BHAK und BHAS 10





Již třetím rokem navštěvuji OA a SOŠL Opava, příspěvkovou organizaci a ***od 15. 2. 2016 do 5. 3. 2016*** jsem se zúčastnila třítýdenního projektu Erasmus+ ve Vídni.

Pracovala jsem denně šest hodin na sekretariátu vídeňské obchodní akademie ***Bundeshandelsakademie und Bundeshandelsschule Wien 10***.

BHAK und BHAS 10 je jednou z největších a nejmodernějších obchodních akademií celého Rakouska. Je zde na výběr mnoho učebních oborů, kurzů a také možnost studia večerní školy. Dohromady školu navštěvuje přibližně 1500 studentů a vyučuje zde 136 učitelů. Paní ředitelkou je nyní OStR Prof. Mag. Brigitte Wipp-Braun.

Nejprve mi práci zadávala paní Lattner, která je zde hlavní účetní. Naučila mě jak se nahrávají a zakládají školní faktury a dodací listy. Třídila jsem abecedně šanony a vypomáhala s jinými účetnickými pracemi.

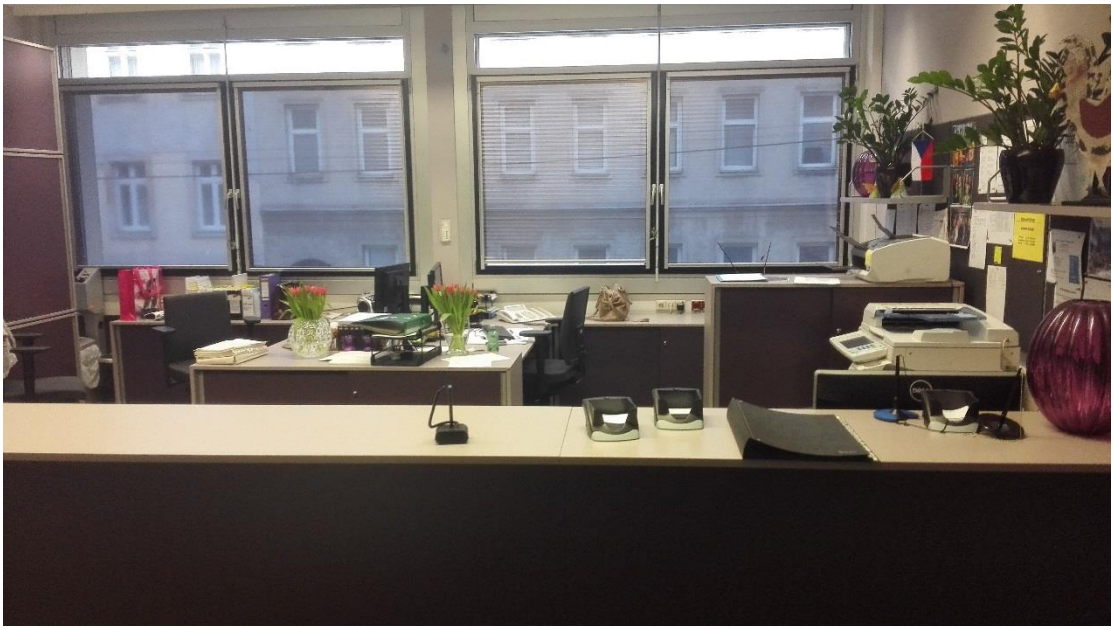
Dále jsem pracovala s paní Ballabani a paní Kellerlioglu, které zde vykonávají práci sekretářek. Ukázaly mi jak nahrávají docházku do elektronického systému, kde se archivují staré třídní knihy a jak třídí poštu pro místní učitele.

Také jsem zakládala nové složky pro studenty a kopírovala mnoho různých dokumentů.

Díky této práci jsem se zdokonalila v německém jazyce a celkově své výřečnosti ve společnosti. Byla to pro mě skvělá příležitost k první práci. Osamostatnila jsem se a vyzkoušela si život ve zcela novém prostředí.

Jak s prací tak i s ubytováním jsem byla nadmíru spokojená a celé tři týdny mi nic nechybělo. Pobyt ve velkoměstě byl pro mne splněným snem. Programu rozhodně nelituji a ráda jej doporučím ostatním žákům do dalších let.

Foto mého pracoviště na stáži



Kristýna Steuerová

Jsem studentkou 3 ročníku Obchodní akademie a střední odborné školy logistické v Opavě. Zúčastnila jsem se 3 týdenní praxe ve Vídni s Erasmem+ ve škole International Business College Hetzendorf

Pracovala jsem IBC-: international business college Hetzendorf veVídni. Byla jsem zde na 3 týdny od **15.2.2016-5.3.2016** .Má pracovní doba trvala od 8:30 do 13:00.

Co je IBC-: international business college Hetzendorf

Škola má denní i večerní školu. IBC nabízí speciální výukové metody v obchodní oblasti. Zvláštní vlastnosti jsou dvojjazyčné výuky. Škola klade důraz na cizí jazyky.

Ředitel školy je Mag. Dieter Wlcek.

Co bylo náplní mé práce:

-tvorba třídní knih
-tvorba maturitních zadání
-třídění pošty
-archivování třídních knih
-tvorba poutacích letáčků
-doplňování papíry do kopírky
-tvorba složek

Škola prochází rekonstrukcí, a tak jsem v prvním týdnu pomáhala se stěhováním. Byl to spíše seznamovací týden. Paní Biebel, který mě měla nestarost mi ukázala, kde je sborovna, archív, tělocvična, jídelna atd.

V druhém týdnu jsem vypracovávala maturitní zadání. Každé ráno jsme musela třídit poštu a dávat je učitelům do skříňky. V polovině týdnu jsem vypracovávala poutací letáčky.

Třetí týden jsem vytvářela třídní knihy a archivovala. Samozřejmě jsem třídila poštu. A doplňovala papíry do kopírky. Poté jsem chodila na hodiny fiktivních firem. Mohla jsem jim pomáhat ve Photoshopu vytvořit propagační plakát. Seznámila jsem jak s učiteli, tak i s žáky.

Do práce jsem chodila s radostí. Byla to neuvěřitelná zkušenost do života. Praxe mě donutila mluvit v německém jazyce, ale i komunikovat s nadřízenými. Na sobě vnímám pozitivní věci.
Jako to, že se o sebe umím postarat sama o sebe i bez přítomnosti rodičů
Na tuto zkušenost budu vzpomínat jen v dobrém.

Sára Klanicová

Jsem studentkou 4 ročníku Obchodní akademie a střední odborné školy logistické v Opavě. Zúčastnila jsem se 3 týdenní praxe ve Vídni s Erasmem+ ve firmě LKW Walter.

Pracovala jsem v transportní firme **LKW WALTER** ve Vídni. Byla jsem zde na 3 týdny od **15.2.2016-5.3.2016** .Má pracovní doba trvala od 8:00 do 16:45 s půl hodinovou přestávkou na oběd přímo v prostorách firmy.

Byla jsem na oddělení **SK-IT-CZ**. Dostala jsem trenéra a učila se v systému AS400.

Co je LKW Walter

LKW Walter je transportní firma, která se zabývá kompletní nákladní přepravou a to jak silniční tak kombinované.

LKW Walter je mezi 50 největšími rakouskými firmami , která byla založena v roce 1924.

Aktuální počet zaměstnanců je 1506.

Firma je financována pouze svým vlastním kapitálem, nevyužívá žádné úvěry. Hlavním cílem je spokojenost zákazníků a zaměstnanců. Firma je rozdělena na jednotlivé oddělení a každý se stará o své přepravce a zákazníky, mají plnou zodpovědnost a to tím, že řeší veškeré přání zákazníků a jsou kdykoliv k dispozici.

Co bylo náplní mé práce:

-přepojování zákazníků
-založení objednávek
-archivování objednávek
-Quality report
-disponování kamionů
-zařizování kompletní přepravy
-komunikace se zákazníky a přepravci
-přidálávání cen k transportu
-vypočítávání cen transportu

V prvním týdnu jsem se naučila zvedat telefony zákazníkům, přepojovat na kolegy a vyřizovat jednoduché úkoly. Zároveň jsem se seznámila se Systémem AS400 a zakládala objednávky, archivovala objednávky a ke konci pracovní doby jsem udělala Quality report.

V druhém týdnu jsem se naučila disponovat kamiony, přidělávat ceny a vypočítávání kompletní ceny celé přepravy.

V třetím týdnu jsem zařizovala přepravce, komunikovala se zákazníky přičemž jsem dělala vše z předchozích týdnů jako zakládání objednávek a dalších.

Práce mě velice bavila, a proto jsem učinila takové rozhodnutí, že se ucházím o práci právě ve firmě LKW Walter po vykonání mé maturitní zkoušky, která se koná v květnu roku 2016. Zaujal mě systém firmy, příjemné prostředí a atmosféra.

Za mě bych určitě nic neměnila, jsem nadmíru spokojená. Byla to perfektní životní zkušenost a za mě i start do života. Jazyková zkušenost to byla k nezaplacení, naučilo mě to jak komunikace v jazyce německé ,ale i v polském a anglickém. Firma mě také naučila komunikaci s nadřízenými , se zákazníky a také jednání v určitých situacích především ve firmě.

LKW WALTER

- Firma zabývající se organizací všech druhů doprav do všech zemí v Evropě, Asii a taky do Afriky.
- Je to rodinná firma, která byla založena v roce 1924.
- Jejich zaměstnanci jsou z různých zemí, tím chtějí docílit toho, aby zákazník, který si přepravu objedná, mohl mluvit svou rodnou řečí. Pro pracovníky je ale znalost němčiny je nezbytně nutná.



INTERNATIONALE LKW WALTER TRANSPORTORGANISATION AG

- Já jsem pracoval v CONTAINEXU.
- CONTAINEX spadá pod LKW WALTER a zajímá se kontejnery.
- Pracoval jsem v divizi 18, kde byli pracovníci z Polska, Česka a Slovenska.

- Náplní mé praxe bylo zakládat jak české tak slovenské firmy do databáze BPM pomocí živnostenských rejstříků.

- Také jsem lepil složky, na které potom pracovníci psali objednávky od zákazníků.

- A ke konci praxe jsem se také naučil vyplňovat jednoduché objednávky od zákazníků.



- V prvním týdnu jsem se spíše, rozkoukával‘‘ a díval se jak se co dělá. A začal jsem plnit jednoduché úkoly, jako bylo např. to zakládání firem apod.
- V průběhu celé praxe jsem dělal, dá se říct to stejné akorát přicházely často mnohem složitější úkoly, jako například založení polské firmy, na první pohled to zní jednoduše, ale já to musel vyplňovat v polském jazyce a podle polských stránek.
- Také jsem dělal složky pro zákazníky, složka obsahovala základní informace o kontejnerech, potom je jeden pracovník z oddělení zavezl do ČR a nabídl zákazníkovi, ten se na to podíval, a když ho to zaujalo tak nám zavolal a objednal.
- Kontejnery se používají např. na stavbách pro pracovníky, jako místo na odpočívání.
- Se vším mi ale pomáhal můj trenér Marek Magula. Za všechno jsem mu poděkoval.

Zhodnocení:

Jsem moc rád, že jsem si mohl zkusit pracovat v tak profesionální firmě, kolektiv byl super a za nic bych ho nevyměnil. Práce v oboru mě moc bavila a myslím, že i moje znalost němčiny a angličtiny se zlepšila. Po škole bych se tam rád vrátil, samozřejmě pokud by tam byla nějaká šance.

Novák Lukáš P3.

Stáž v Lucembursku

ZÁŽITKY:

Začněme tedy zlehka, byla jich spousta… Myslím, že snad nedokážu vyjmenovat všechny, protože by se tady ani nemohly vlézt… Ale příkladem zmíním třeba to, že na nás hned ze startu čekalo to nemilé překvapení, když na nás nikdo na konečné stanici nečekal a my šlapali (co to jen šlo) s kufry přes půlku hlavního města ve dvě hodiny ráno… Nebo to, když jsme konečně uviděli po této velmi únavné cestě náš domov pro příští 3 týdny, myslím, že v tu chvíli jsme potřebovali jen tu postel… A když jsme začali prozkoumávat okolí a všechno se nám tak líbilo, zjistili jsme, že ty 3 týdny byly vlastně málo na to, abychom se s touto krásnou zemí opravdu ztotožnili natolik, nakolik bychom si přáli… První dny v práci nebyly lehké, a tím, že jsem jako jediná komunikovala z 95-ti procent francouzsky, bylo těžké, ale myslím, že jsem se s tím poprala opravdu obstojně a odnesla jsem si řadu zkušeností. První týden jsme se spíše poznávali, druhý už bylo zážitků více a třetí, ten byl asi nejzajímavější, myslím, že si všichni vzpomínáme na to, jak se nám nepovedlo vyprat prádlo apod. Stala se z nás fantastická čtyřka…



UBYTOVÁNÍ:

Naše vesnička se jmenovala Gilsdorf, byla krásná a orientovaná v přírodě, což mám moc ráda. Měli jsme velmi pěkný, čistý byt sami pro sebe, jinými slovy jsme si nemohli přát nic lepšího.



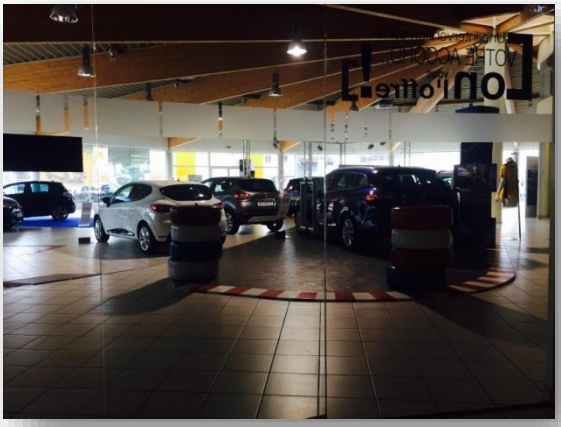






PRÁCE:

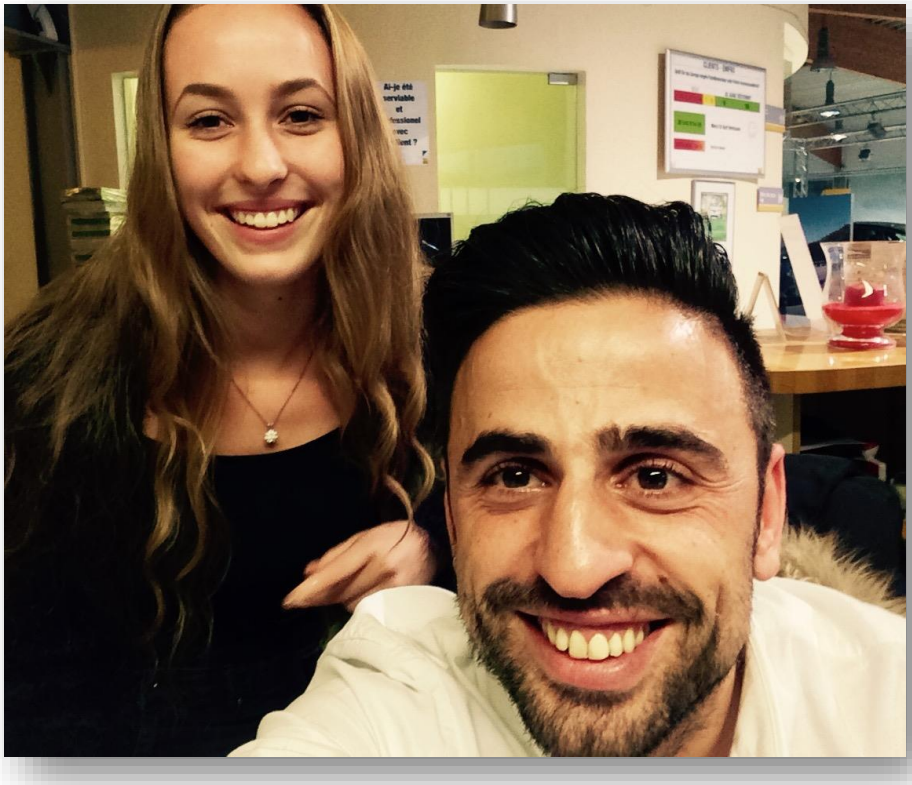
Já jsem pracovala ve firmě Renault ve městě Diekirch. Musím říct, že bych si ani nedokázala představit lepší pracovní prostředí, kolektiv, ani praxi v oblasti mého oboru. Vyplňovala jsem například elektronické faktury, nebo jsem je seřazovala podle čísel do šanonů apod. Myslím, že nejdůležitější částí byla ale komunikace, která rozhodně nevázla, alespoň ne po prvním týdnu, tehdy jsem byla ještě nesmělá. Určitě jsem obohatila svou slovní zásobu a jsem za to velmi vděčná.











Nuno - kolega



Sandra-paní nadřízená

CO MĚ NEJVÍCE ZAUJALO:

Rozhodně auta… Jsem jejich milovnicí, a když jsem všude viděla ty překrásné nové modely, tak jsem nikdy nechtěla odjet. Lucemburčané jsou opravdu proslulí kupováním drahých aut.

Musím se také zmínit o tom, jak byli všichni lidé milí, i ti cizí, vždy nám všichni poradili, pomohli s cestou, nikdo se na nás nemračil a to je něco, co by se měl český národ naučit. Nikdo nikam nespěchal, což se mi líbí, protože život máme jen jeden, ale někdy to samozřejmě jinak než rychle nejde.

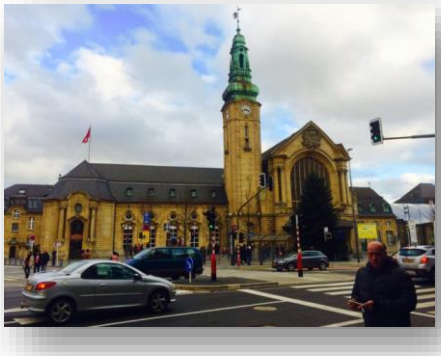
Mají také krásné stavby, jak v nové, tak ve staré části hlavního města, ale i na vesničkách najdeme například krásné kostely.











VÝLETY:

Navštívili jsme toho tolik, na co jsme jen našli čas. Mohli jsme totiž cestovat pouze o víkendu, jelikož jsme měli dlouhou pracovní dobu, tedy od 8 hodin ráno do 5 hodin odpoledne, kdy už byla tma. Po práci jsme většinou stihli jen nakoupit, najíst se, nachystat si svačinky na další den do práce a maximálně se ještě před spaním podívat na film, nebo si zacvičit.

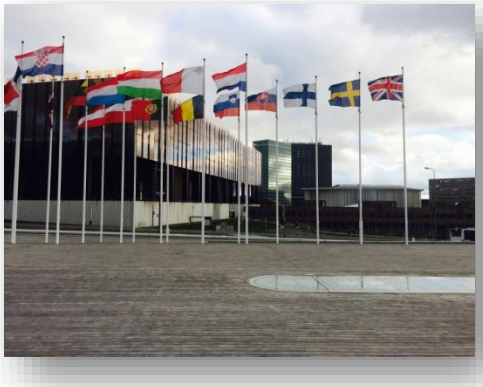
Lucemburk jsme navštívili celkem čtyřikrát…

Kirchberg-největší nákupní centrum





Hlavní nádraží - Gare Central



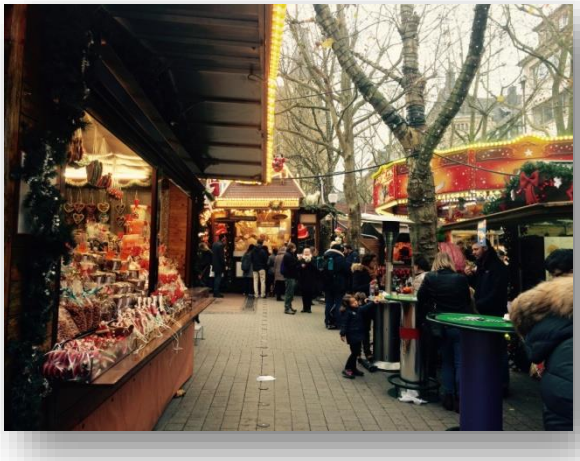
Sídlo EU

Kouzlo Vánoc v Lucemburku







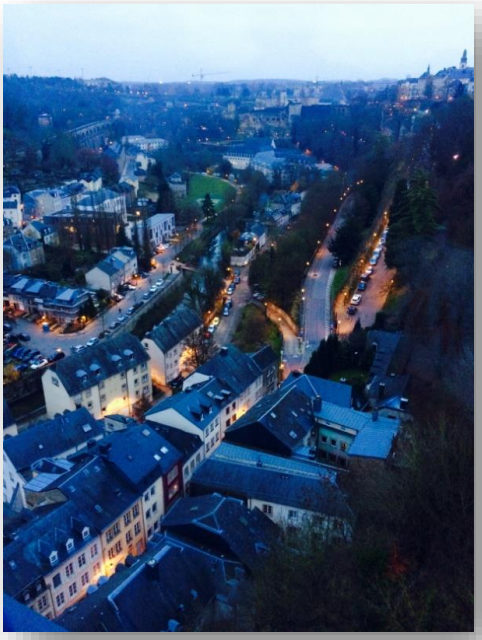


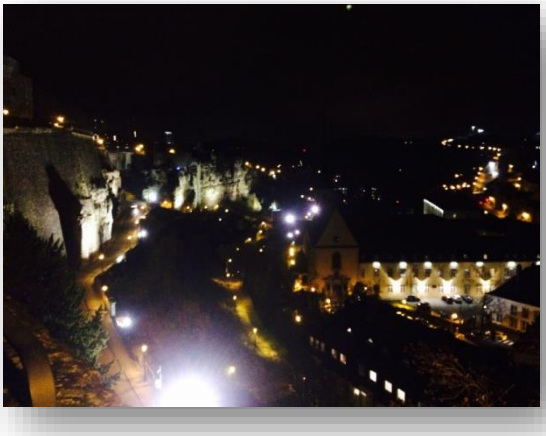




Kouzelné pohledy na hlavní město







Kasamaty





Hrad Vianden

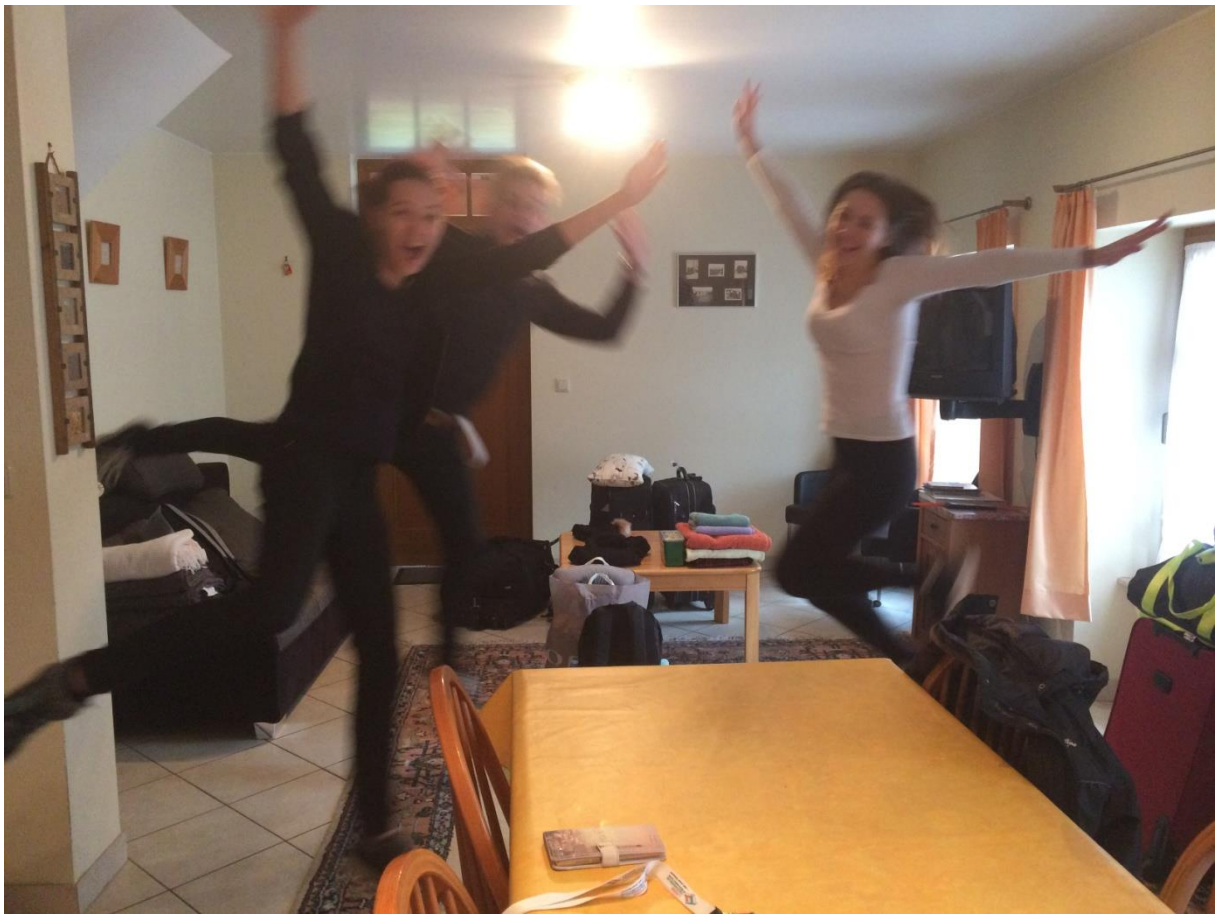






Co říci závěrem…

Rozhodně bych chtěla tuto skvělou zkušenost doporučit všem, kterým se naskytne tato příležitost kamkoli odcestovat na delší dobu. Musím podotknout, že mi tato cesta velmi pomohla zlepšit mé jazykové dovednosti, ale hlavně se osamostatnit a nebát se ve světě. Byla to životní zkušenost, kterou by si měl zkrátka zažít každý, protože poznáte hodně nového, ať už nové lidi, nové tradice, nebo zvyky, které byste z domova nepoznali. Děkuji za tuto skvělou příležitost jak Evropské Unii, tak mé škole.



Zpráva z odborné praxe v Lucembursku

Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, příspěvková organizace

Monika Závodná a Veronika Pončíková

4.A

Doba praxe: od 13.02.2016 do 05.03.2016

Název pracoviště: Syndicat d´Initiative et de Tourisme de la Ville d´Ettelbruck

Pracovaly jsme v turistickém centru ve městě Ettelbruck, které se nachází v samém srdci Lucemburského velkovévodstvíl. Žije zde přibližně 7500 lidí. Informační centrum bylo založeno v roce 1946 a slouží k poskytování informací týkajících se památek v Lucemburku, turistických a cyklistických tras a informuje o akcích konaných v zemi. S komunálními službami organizuje také události, jako je Nei Ettelbréck, Candle Night, Foire aux vins a další. V turistickém centru si můžete také zakoupit suvenýry, např.: hrnečky, misky, magnety, pastelky a další drobnosti.

Náplň práce: Při příchodu do firmy jsme byly přivítány prezidentem firmy. Ukázal nám prostory turistického centra a poté jsme si prohlédly všechny mapy a brožurky, abychom věděly, jaké památky a zajímavá místa se v Lucembursku a v blízkém okolí nacházejí a když přišel nějaký turista, snažili jsme se mu poradit, jaké zajímavé památky se zde nacházejí a co stojí za to vidět. Byl nám přidělen pracovní stůl a náplní naší práce se stalo psaní adres, inventura, tvoření grafů, plnění obálek s pozvánkami, práce na počítači (hlavně v programu Excel a Word).

Vlastní hodnocení praxe: Samotnou praxi hodnotíme velmi pozitivně. Otestovaly jsme si jazykové dovednosti, naučily jsme se větší zodpovědnosti a samostatnosti, jak v pracovním, tak soukromém životě. V práci jsme využily schopnosti práce s programy jako Excel a Word.
Líbí se nám, že i tak mladí lidé, jako jsme my, mají příležitost vycestovat do cizího státu a poznat tak život v zahraničí. Kdybychom měly znovu příležitost jet na praxi do zahraničí, určitě bychom ji využily.







Kristina Heczková – Lucembursko,

Doba praxe: od 13.02.2016 do 05.03.2016

Představení firmy, kde jsem pracovala

Pracovala jsem ve firmě Astron Buildings s. a. Diekirch, která má pobočku i u nás v ČR, a to konkrétně v Přerově. Firma se zabývá montáží ocelových hal, které jsou tvořeny z hlavních ocelových konstrukcí, střechou a dalším příslušenstvím. Využití těchto hal není omezené, protože nemají vnitřní sloupy, takže z haly můžete vytvořit kanceláře, sportovní haly, autosalony, komerční prostory atd. Můžete si také vybrat, zda bude hala jen jednopodlažní, nebo bude mít podlaží dvě.



Zdroj fotky: http://www.astron.biz/cz/index.html

Náplň mé práce

Pracovala jsem ve velké kanceláři, kde bylo 14 zaměstnanců. Celý tým spolupracoval, všichni byli přátelští, hodní a milí. Po celou dobu praxe jsem mluvila anglicky, ale neměla jsem problém se základními frázemi ve francouzštině.

Mou první prací bylo přepisování vizitek a jejich zakládání do složek. Poté jsem skenovala dokumenty a tato práce byla mou nejčastější. Byly to příjemky materiálu na sklad. Příjemky jsem skenovala, poté ukládala do systému

v počítači, zakládala do složek podle čísla příjemky a poté složky do boxů od daného dodavatele.

Další velice zajímavou prací bylo vyhledávání vzdáleností. Vždycky jsem měla napsáno, z jakého místa kamion vyjížděl a do jakého cíle jel. Na webové stránce www.viamichelin.de jsem zadávala start a cíl a stránka mi vypočítala počet kilometrů, cenu za cestu v eurech, vyhledala tu nejkratší cestu a také tu nejlevnější. Tahle práce mě velice bavila.

Další prací bylo vytváření tabulek v Excelu. Opisovala jsem čísla příjemek, u kterých ještě nepřišla faktura k zaplacení. Tyhle tabulky se pak odesílaly přímo dodavateli.

Také jsem třídila pracovní smlouvy od různých agentur, které měly zaměstnány zaměstnance v Astronu. Kontrolovala jsem data smluv, zda-li na sebe dané smlouvy navazují. Tato práce mě také velice bavila.

Vyzkoušela jsem si zadávání čísel panelů do programu, kde jsem zadávala různé typy panelů, ze kterých se haly stavěly. Panely měly různou šířku a tloušťku, takže každý panel měl své číslo.

Práce v této firmě byla rozmanitá, každý den jsem dělala něco jiného. Nejvíce jsem si oblíbila vyhledávání vzdáleností a třízení pracovních smluv. Taky skenování dokumentů jsem měla ráda, protože u nich ubíhal čas.

Mé pocity

Jsem velice ráda, že jsem pracovala zrovna v této firmě, protože jsem byla mezi velice milými a vstřícnými lidmi, kteří mi vždy poradili a pomohli, když jsem si nevěděla rady. Tato praxe mi pomohla uvědomit si, čím bych se chtěla v budoucnosti živit. Zlepšila jsem si angličtinu a myslím si, že mi to hodně pomůže nejen u maturity, ale také na vysoké škole.

Volný čas

Naše víkendy a čas po práci byl také rozmanitý. Opravdu jsme se nenudili a měli co dělat. S holkami jsme často nakupovaly, nejčastěji jídlo, protože u nás většinu sladkostí nenajdete. Víkendy jsme strávili v Lucemburku, Hammu, Clervaux a okolí. Lucembursko je velice pěkná země, ale malá. Ani se nenadáte a jste pomalu v Belgii, Francii či Německu.



Hamm – americký hřbitov na památku zemřelých vojáků za 2. světové války ↗

Bydleli jsme v malé vesničce Gilsdorf, nedaleko Diekirch, kde jsem pracovala. Cesta autobusem trvala ani ne 15 minut. Měli jsme krásný byt, kde byla kuchyň spojena s obývákem, koupelnu a 2 pokojíčky, kde jsme spali.

Jeli jsme velice dobrá parta ve složení Kristiána (odvážlivec!), Monči, Verči a mě. Vzájemně jsme se podporovali a pomáhali si. O vtipy nebyla nouze.

Naše bydlení →



První společná fotka, 14.2.2016 ↓





Lucemburk a výhled na hradby

Závěrem

Jsem velice ráda, že jsem se tohoto projektu mohla zúčastnit. Získala jsem cenné zkušenosti do života, poznala Lucembursko, jiné lidi, byla jsem v přímém kontaktu s angličtinou a francouzštinou. Určitě mi tato stáž pomohla uvědomit si své priority, v čem musím přidat a v čem jsem dobrá.

I. WHO AM I?

A. Identity :

- Surname : KUNCOVA
- First name : LUCIE
- Date of birth : 29.01.1998
- Place of birth : JESENIK
- Nationality : CZECH
- Address in CZ : POLSKA 333, CESKA VES 790 81
- Phone number in CZ : + 420 799 798 306
- Mobile phone number : + 420 799 798 306
- E-mail address : lucka.kunana@seznam.cz
- Blood group :
- Allergies :

	Yes	No
- Dust	☐	☒
- Pollen	☐	☒
- Cats	☐	☒
- Dogs	☐	☒
- Other : SUNSHINE	☒	☐

- Diet :

	Yes	No
- Vegetarian	☐	☒
- Other :	☐	☐

B. My favourite things :

- Music : INSTRUMENTAL - LINDSEY STIRLING, POP ...
- Hobby : READING, SINGING, DANCING, COMPOSING SONGS
- Sport : FLORBALL, DANCING, FIRESPORT
- Food : SIRLOIN, SATSUMA
- Drink : SPARKLING WATER WITH LEMON
- Colour : BLUE
- School subject : MATHS, ENGLISH, PE

C. My school :

- Name of my school : OA a SOSL OPAVA
- Address : HANY KVAPILOVE 20, OPAVA 746 01
- Phone number : +420 553 759 160
- Fax number :
- Name of my headmaster : ING. PETR KYJOVSKY
- Class I am in : 4. A
- Years of English : 12 (TILL ~~AT~~ I was 7y)
- Other languages : GERMAN, RUSSIAN
- Stays in English speaking countries :
- Names of my class teacher : ING. VERA KUCOVA

II. MY ARRIVAL IN IRELAND

A. On the way :

- From CZECH REPUBLIC to IRELAND (countries)
- We left 2. 10. (Sunday) at 18:30 (local time)
- We arrived in 2. 10. (Sunday) at 20:30 (local time)
- Name of the company : Aer LINGUS
- The journey took us _____ hours
- Did you eat/drink on board? If yes, what?

—

- Was it the first time you took the bus for a long journey?

We TRAVELED BY PLANE.

- What were your impressions and feelings about the journey?

IT WAS GOOD, PEACEFUL JOURNEY.

B. My first impressions :

- What time did you arrive?

20:30

- What was the weather like?

NICE AND SUNNY. SLOWLY IT WAS GETTING DARK.

- What were your first impressions of Ireland (environment)?

MORE FARMS AND MEADOWS THAN I EXPECTED.

- What were your first impressions of the Irish people?

NICE AND KIND PEOPLE.

III. MY HOST FAMILY

A. Who are they?

- My hosts : Mr _____ and Mrs Marzin
- Address : 309 Collinswood, Collins Avenue, Dublin 9
- Phone number : tel: 01515 2077 / 0876 8822 74
- Are there any pets in the house? NO
- Are you staying with a Czech friend? If yes, who? ADELA PLUHARIKOVA

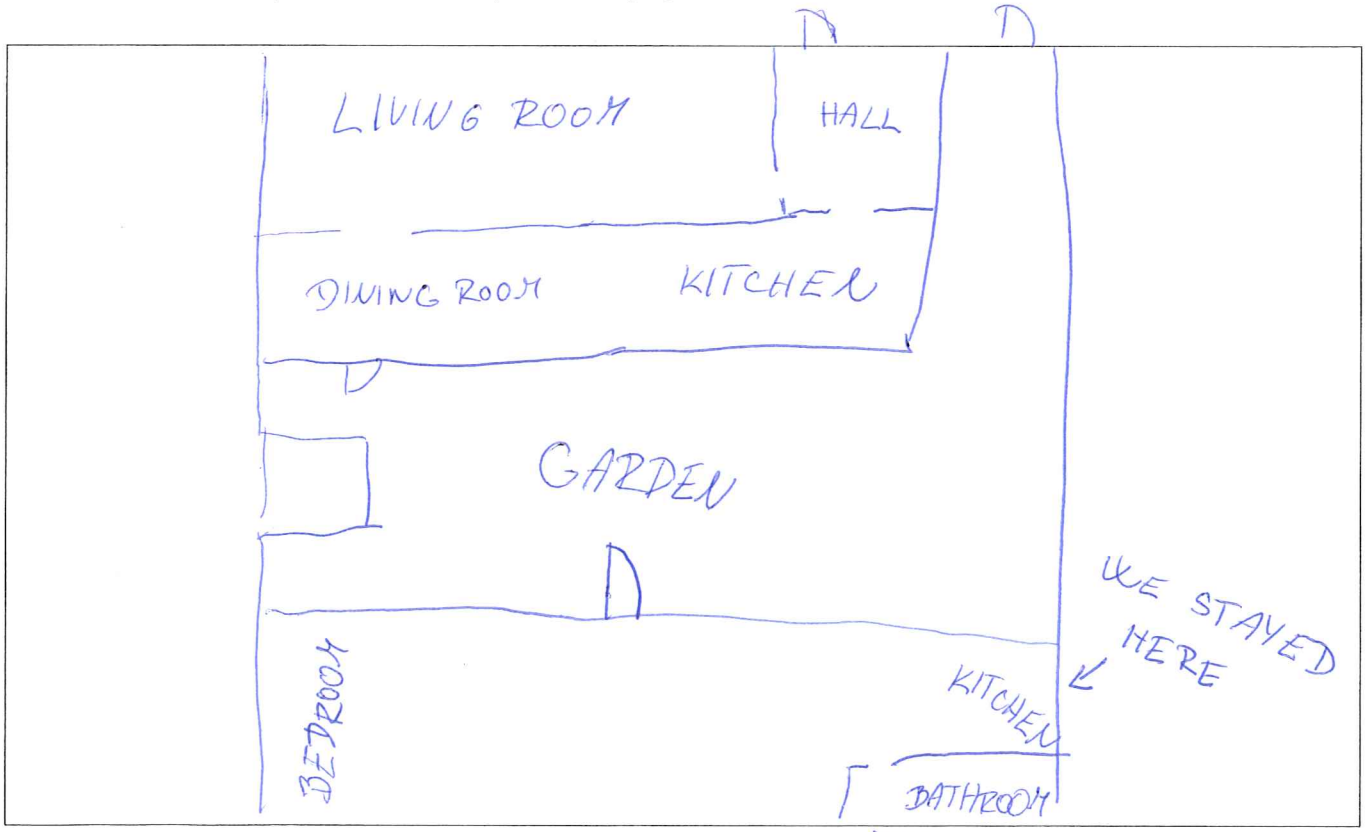
- Complete the chart about your host family :

NAME	MEMBER	AGE	OCCUPATION	HOBBIES
Mary	Mother	50	Retail	Cooking walking
Rhys	Son	24	Student	Gym shopping
Rhiann	Daughter	21	Student	Gym

B. Their house :

- What sort of house is it? ❒ a block of flats ❒ a terraced house ❒ a cottage ❒ a detached house ❒ a semi detached house ❒ a country house

- Make a floor plan of the house you are staying in and name the different rooms :



- If you're staying with a friend, do you have the same room? YES

- Three things you like about your room :

PRIVACY, OWN FOOD (FRIDGE), COMFORTABLE BEDS

IV. MY TOWN

A. Presentation :

- What part of Dublin are you staying in? BEAUMONT
- How many inhabitants are there? 117 796
- How far is your family from the town centre? cca 6,3 km
- How do you get there? BY BUS
- How long does it take you? 20/30 min.
- How far is your family from your company? cca 8 km
- How do you get there? BY BUS AND LUAS
- How long does it take you? 50/60 MIN.
- Name some firms located in Dublin :

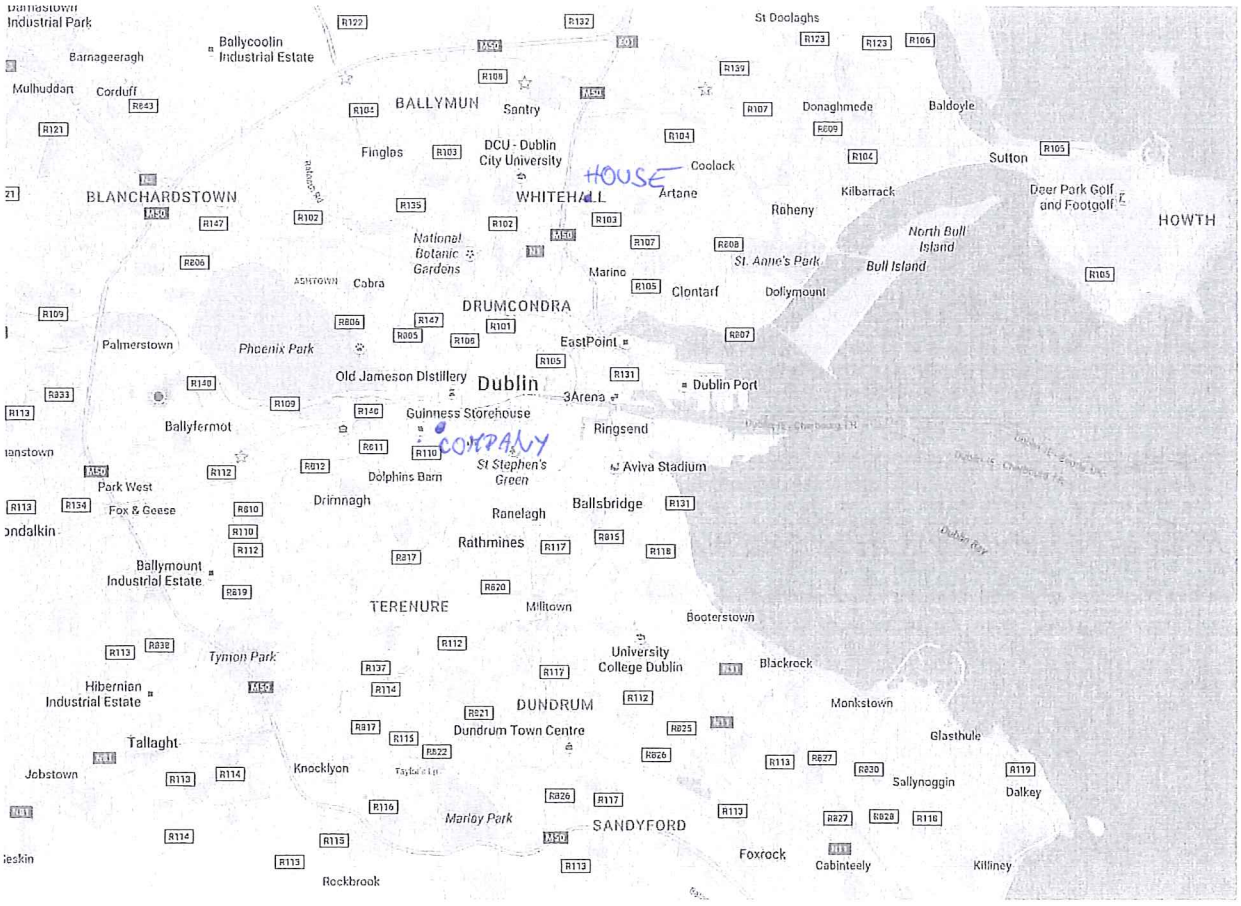
GUINESS, €, IKEA, MICROSOFT, GOOGLE

- Name some factories located in Dublin:

GUINESS, BEWLEY'S CAFE

- Name some banks located in Dublin : KBC, BAN OF IRELAND
- Name a vocational school located in Dublin (if there is one) :

B. Maps : Locate your house and company on the map:



V. MEALS

A. Your everyday meals :

- What do you usually have for breakfast? BREAD + BUTTER / MILK + CEREALS
- What do you usually have for lunch? SENDWICH (HAM / CHEESE)
- What do you usually have for dinner? WARM MEAL (DIFFERENT EVERY DAY) + DESSERT (ICE-CREAM)

B. New food you tried :

- List the food and drinks you have tasted and say if it was god, all right, strange, not very nice, disgusting, etc.

STARTERS	MAIN COURSES	CHEESES	DESSERTS	SNACKS	DRINKS	OPINION
	TACOS					GOOD
	IRISH STEW					GOOD
	CHINESE NOODLES					GOOD
					Guiness	Not bad
	Shrimps					Very Tasty
	Sheppesd's pie					Great (delicious)
			Cheesecake			Delicious
		Chedar				Tasty

C. Restaurants :

- Do you sometimes go to the restaurant? _____

_____

_____

- If yes, name some restaurants you go to? Arthur's Pub

_____

_____

- What kind of food do you eat there (Irish or foreign)? Irish

_____

_____

VI. SHOPPING

A. Where do I go shopping?

- Irish shops usually open at 8 in the morning and close at 20 in the evening. They 're opened at lunch time.
- List the shops there are in your area :

NAMES	WHAT YOU CAN BUY THERE
DUNES	FOOD & DRINK
SPAR	FOOD & DRINK
TESCO	FOOD & DRINK
PENNY'S	CLOTHES
CAROL'S	SOUVENIRS

B. Shopping list :

- Write down what you buy (only the goods you will bring back home) :

GOODS	PRICES	SHOPS	MORE EXPENSIVE OR CHEAPER IN IRELAND?
PRINGLES	2€	DUNES	CHEAPER
ORANGE CHOCOLATE	2,50 €	DUNES	CHEAPER
MAGNET	3,30 €	CAROL'S	MORE EXPANSIVE
BRACELET	2 €	CAROL'S	MORE EXPANSIVE
IRISH WHISKEY CHOCOLATE BAR	2,50 €	CAROL'S	MORE EXPANSIVE
LIGHTER	2€	CAROL'S	SAME
SNORTER	1,30 €	CAROL'S	SAME
CUP	6 €	CAROL'S	MORE EXPANSIVE
POSTER	3 €	/	MORE EXPANSIVE
T-SHIRT	3€	PENNY'S	SAME
POSTCARD	0,40 €	CAROL'S	SAME

VII. ACTIVITIES

A. Visits :

- Write down the visits you do :

PLACE	WHAT IT IS ABOUT
CENTRE OF DUBLIN DUBLIN CASTLE, SPIRE, TRINITY COLLEGE, TEMPLE BAR.	SIGHTS
PHOENIX PARK	NATURE
HOWTH	WALKING AROUND THE SEA (coast)
POOLBEG LIGHTHOUSE	LIGHTHOUSE BY THE SEA
ST. PATRICK'S CATHEDRAL	
WAX MUSEUM	

B. Entertainment :

- List the newspapers and magazines you know and say if you read them :

NAMES	TYPES	DAILY OR WEEKLY ?	PRICES	READ IT YES OR NO?
IRISH INDEPEND.	NEWS	DAILY	ABOUT 1€	1st week yes
IRISH MAIL	NEWS	DAILY	ABOUT 1€	1st week yes
IRISH TIMES	NEWS	DAILY	ABOUT 1€	1st week yes
IRISH STAR	NEWS	DAILY	ABOUT 1€	1st week yes
IRISH SUN	NEWS	DAILY	ABOUT 1€	1st week yes
IRISH DAILY	NEWS	DAILY	ABOUT 1€	1st week yes

- Did you discover new groups or singers? Give their names and songs. No

- Among the songs your hear, which one is your favourite? —

- List the radio stations you know and say if you listen to them :

NAMES	TYPES OF PROGRAMMES	LISTEN TO IT YES OR NO?
—	—	—

- How often do you watch TV? RARERLY - Not here
- Name the different channels on Irish television : —
- What programmes do you like?

Name — Day — Time — Channel —

Name _____ Day _____ Time _____ Channel _____

- Do you go to the cinema? NO
- If yes, write down the movies you have seen : _____
- How much did you pay for the ticket? _____
- What films were shown during your stay? GILR ON THE TRAIN, INFERNO, STORKS, OUIJA

C. Sports :

- List the sports and outdoor activities you can do in your area : —
- Do you practice sport in Czech? If yes, which ones? FIRE SPORT
- Have you tried some in Ireland? If yes, which ones? UO

VIII. MY TRAINING PERIOD

A. My company:

- Name of the company: UNIPUPIL
- Address : TAYLOR'S Ln, USHERS DUBLIN 8
- Phone number : —
- Fax number : —
- Website or e-mail address : https://unipupil.com
- Activity of the company: making website and mobile app with universities all around the world for students
- Name of the managing director : Fiona Leigh
- Number of employees : 8
- Dates : from 10.10.2016 to 21.10.2016
- Department(s) I work in : Marketing
- Working days : MONDAY - FRIDAY
- Working hours : from 8:30 am to ____ am , from ____ pm to 16:00 pm .
- Breaks : LUNCH FROM 13:00 TO 13:45
- Name and work of the person in charge of me :
- People I work with : ~~Eva~~ Hana Thimova

B. My daily activities:

Report your activities at work: department where you worked, tasks you performed, office equipment you used, problems you had, how you found solutions, new words you learnt, etc.

8:30 START - MARKETING DEPARTMEN
- getting information about universities and colleges and pouring these information to web-site (includes ~~even~~ pictures, videos, logo, basic information)
- IF THERE WERE 2 SAME SCHOOLS I PUT THEM (wrote them) TO REPORT WHICH WAS SENT TO FIONA (BOSS) AT THE END OF DAY
- I worked on my laptop
- REPORT

16:00 - END OF WORK
- APPROXIMATELY 50 SCHOOLS PER DAY

C. Conclusion:

- What are your impressions about your training period?

GOOD, BUT ALMOST NO COMMUNICATION. I COULD DO THIS WORK AT HOME AND IT WOULD BE THE SAME (NO ENGLISH)

- How was your relation with the person in charge of you?

GOOD - not much communication

- How were your relations with your colleagues?

GOOD - NOT MUCH COMMUNICATION

- What did you like best?

WHEN I COULD COMMUNICATE WITH SOMEONE

- What didn't you like?

EARLY WAKING TO THE JOB. ⇒ THE WORK STARTED VERY SOON EVERYDAY

- Which benefits did you get from this experience?

I learnt how to better organize my time and how to work quickly with my laptop.

IX. TO END

A. My impressions about the stay :

- What are your impressions and feelings about your stay?

Good accomodation. Not so good job offers.

- Was Ireland different from what you expected or not? Explain why.

Yes. It was more confusing - traffic the most.

- Were the Irish people different from what you expected or not? Explain why.

No. There're kind people

B. Five things I will never forget :

N°1 : Nice hosting family

N°2 : Accomodation

N°3 : Trip to Poolbeg lighthouse

N°4 : 1st week - bad job, spoil childhood and useless work with news

N°5 :

Články v regionálním tisku

Opava HLÁSKA
/mestoopava
ZPRAVODAJ STATUTÁRNÍHO MĚSTA OPAVY 3/2016
ČÍSLO 3

Ostravský depozitář ukrývá tajemství z Opavy 8
Trať do Krnova projde velkou rekonstrukcí 9
Chováte psa? Nezapomeňte za něj zaplatit 9
Žáci roku 2015 10
Ponožkový den 2016 13
Panenka Ema je z Opavy 13
Pečujete o seniora? Přijďte na přednášku! 13
Svátky jara oživí Dolní náměstí 14
Hrobka rodin Proske – Muhr – Strohalm 16
Tisíc chutí Slezska – velikonoční vajíčko 16
Představení aeronauta 17
Pivo a pivnice 17
Vychutnejte si festival všemi smysly 19
Muzeum připravilo dvě nové výstavy 19
Nechte se okouzlit lesním rohem 20
Jiří Kolbaba představí Bali 20
Na konzervatoři si připomenou krásu barokní hudby 20
Březen – měsíc plný čtenářských potěšení 21
Vyhlášení dalšího ročníku Mezinárodní varhanní soutěže Petra Ebena 21
Známý astrofyzik Jiří Grygar oslaví osmdesátiny 22
Festival ProTibet startuje v polovině března 26
Výuka jinak na Základní škole Otická 27
Mateřská škola Srdíčko slaví sedmdesátiny 27
Církevka sbírá ocenění 27
Opavská divadelní prkna zažijí Rodinnou slavnost 30
Expediční kamera představí kmeny i Himálaje 30
Univerzita je mladá dáma 31
Zahraniční inspirace na obchodní akademii 31
Nejlepší atleti Sokola Opava na Hlásce 32

8,27 x 11,69 "

k Velikonocům a oslavě přicházejícího jara. Ve stáncích na Dolním náměstí si od 10. března můžete zakoupit řadu regionálních produktů či specialit. Nebude chybět kulturní program, na pódiu se vystřídají známé kapely, jako jsou například Laura a její tygři či Fleret, pro děti budou připraveny velikonoční dílny a dospělí si užijí ohnivou show či domácí zabijačku.

Pojďme se ale na chvíli vrátit zpět do minulého měsíce. První únorový den jsme se rozloučili s Emanuelem Křenkem, hercem, výtvarníkem, fotografem, laureátem Ceny Petra Bezruče. Do Slezského divadla se jeho památce přišlo poklonit několik stovek Opavanů. Jeho odchodem ztrácí opavská kulturní scéna mimořádnou osobnost. Děkujeme všem, kteří uctili jeho památku.

V anketě Zdravého města se Opavané vyjádřili, že je nejvíce trápí stav bazénu. Výsledek této ankety je pro mě velmi pozitivním signálem, který mne utvrzuje v názoru, že je nezbytné řešit nevyhovující stav současného plaveckého bazénu. Neotálíme, a proto jsem ustanovil pracovní skupinu, která se shodla na tom, že postavíme bazén zcela nový, neboť rekonstruovat ten starý by bylo velmi neekonomické. Stát by měl v Městských sadech v prostoru vedle koupaliště. Mimo klasické plavecké dráhy se počítá s vybudováním relaxační zóny s moderními hydromasážními prvky. Opava si moderní bazén zcela jistě zaslouží.

Často se také dotazujete na osud Dukelských kasáren. V polovině února jsme spolu



Zahraniční inspirace na obchodní akademii

Vídeň, Lucembursko a Francie jsou destinace, odkud si také studenti Obchodní akademie a SOŠ logistické v Opavě přiváží zkušenosti.

Erasmus+

Střední škola nabízí možnost zahraničních stáží, ze kterých se studenti snaží čerpat podněty pro vlastní praxi, popřípadě studium. Stáže jsou důležitým doplněním vzdělávacích programů, podle kterých škola vyučuje.

„Díky zahraničním zkušenostem se mohou naši absolventi lépe uplatnit na trhu práce, neboť v cizině získávají nejen praktické dovednosti z firem, ale také se podstatně zdokonalují v komunikačních kompetencích v cizím jazyce," uvedl ředitel školy Petr Kyjovský.

V současné době je na škole realizován projekt Učíme se praxí v Evropské unii, který je podpořen z programu Erasmus+. Díky tomuto projektu se skupiny žáků školy vypravily či vypraví do Vídně, Lucemburska a Francie. *„Naši žáci vykonávají stáže na administrativních pozicích ve výrobních podnicích, spedičních firmách a cestovních kancelářích,"* dodává Petr Kyjovský.

V rámci již zmiňovaného projektu se však vzdělávali i učitelé. Patnáct pedagogů získávalo v průběhu jarních prázdnin podněty k motivaci žáků, k využívání inovativních pedagogických strategií a k efektivnímu zapojení ICT do výuky v irském Dublinu.

„Součástí jejich stáže byla návštěva Trinity College, na které se vyučuje podle vzdělávacího programu Bridge 21. Ten je koncipován tak, aby na školách podporoval inovativní prostředí 21. století a rozvíjel modely vzdělávání založené na týmové práci žáků," doplnil ředitel.

I doprava potřebuje dobré zaměstnance – na Obchodní akademii a SOŠ logistické to vědí!

Opavská Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická je spjata s automobilovým průmyslem svými logistickými obory, především odborem provoz a ekonomika dopravy, v němž se připravují pozdější specialisté v oblasti zasilatelství, dispečinku, logistiky a dopravy. Ředitel opavské obchodní akademie Petr Kyjovský vysvětluje: „Obor provoz a ekonomika dopravy je jako všechny obory na naší škole oborem ekonomickým, zvláštní důraz je však kladen na dopravu a přepravu. Naši absolventi se mohou uplatnit v dopravních, spedičních firmách, v logistických centrech, terminálech, ale také v ekonomických úsecích obchodních firem." Škola se snaží své žáky kvalitně připravovat jak školní výukou, tak praxemi ve firmách, jako jsou např. TQM, Autodoprava Lumír Prejda, spolupracuje však také s rakouskou firmou LKW Walter, její hlavní obchodní činnost spočívá v organizaci kompletní nákladní přepravy a od roku 1984 je průkopníkem v rozvoji kombinované přepravy po železnicích. K dalším aspektům odborné přípravy patří i zahraniční stáže, v průběhu měsíce října vykonávalo díky projektu Učíme se praxí v EU (reg. číslo: 2015-1-CZ01-KA102-013578) programu Erasmus+ 7 žáků oboru provoz a ekonomika dopravy třítýdenní stáž v Irsku, dva pracovali v autosalonu společnosti BMW a Ford a další ve firmě vyrábějící zařízení pro dopravní infrastrukturu, dalších 5 žáků oborů obchodní akademie a informační technologie absolvovalo stáž ve firmách ekonomického nebo IT zaměření.

O kvalitě přípravy studentů svědčí i to, že trojice žáků oboru provoz a ekonomika dopravy přivezla stříbro z prestižní soutěže Logistik junior SŠ, ta se konala v Dalovicích u Karlových Varů. „Na úspěšnou trojici žáků Janu Rybářovou, Adama Oravu a Martina Koláře jsem samozřejmě hrdý a děkuji jim za reprezentaci naší školy, díky patří též jejich učiteli Alexandru Ryškovi, který je na soutěž připravoval v odborných předmětech," říká ředitel Kyjovský.

Dalším logistickým oborem, který je na škole vyučován, je obor logistické a finanční služby, zaměřuje se především na přepravu kusových zásilek, na oblast poštovnictví, bankovnictví a pojišťovnictví. K výhodám obou oborů patří, že žáci získávají v průběhu studia zdarma řidičský průkaz skupiny B.

Obchodní akademie a SOŠ logistická v Opavě se letos zapojila do celorepublikové akce Dny odborných dovedností a v duchu hesla „Zažij víc než školu" připravila pro své žáky, žáky 9. tříd, výchovné poradce ZŠ a širší veřejnost 2denní akci s bohatým programem. „Smyslem celé události je propagovat odborné vzdělání, proto jsme připravili workshopy o zahraničních stážích, výstavu fotografií z těchto stáží, umožníme zájemcům z řad žáků 9. tříd strávit v naší škole přímo ve výuce několik hodin, připravujeme odborné workshopy ve spolupráci se zástupci Ústavu ošetřovatelství Fakulty veřejných politik Slezské univerzity, Dopravní fakulty J. Pernera Univerzity Pardubice, společnosti TQM, Agentury logistiky Armády České republiky a dalšími zajímavými hosty. Celá akce vyvrcholí konferencí, na které vystoupí i regionální manažer Svazu průmyslu a dopravy ČR. Zvu tedy všechny zájemce ve dnech 22. a 23. 11. do naší školy a Sálu purkmistrů Obecního domu, kde bude probíhat většina aktivit. Bližší informace se mohou zájemci dozvědět z našich internetových stránek **www.oa-opava.cz**," dodává Kyjovský.

ŠKOLY

Atraktivní obory na škole s tradicí







Historie opavské Obchodní akademie a SOŠ logistické sahá do roku 1920, kdy byla v Opavě otevřena obchodní škola. V současnosti je OA a SOŠ logistická největší školou v regionu, která poskytuje výhradně maturitní vzdělání. Škola sídlí ve dvou budovách v centru města, a to v ulici Hany Kvapilové a ulici Otické. V ulici Hany Kvapilové je možné studovat tradiční obory obchodní akademie, ekonomické lyceum a informační technologie. Na pracovišti v Otické ulici se vyučují obory logistické a finanční služby a provoz a ekonomika dopravy.

Ideou školy je poskytovat kvalitní vzdělání s důrazem na praxi. K sociálním partnerům školy patří firmy jako TQM – holding s. r. o., Česká pošta, s. p., obchodní družstvo Tempo, Autodoprava Lumír Prejda, Teva Czech Industries s. r. o. a další. Škola taktéž spolupracuje s rakouskou společností LKW Walter. Na škole se také využívají programy společnosti JA Czech, které pomáhají mladým lidem rozvíjet jejich potenciál. Kromě spolupráce s firmami se škola ve vysoké míře snaží umožnit svým studentům absolvovat zahraniční stáže, v letošním školním roce žáci díky programu Erasmus+ vyjedou do Rakouska, Lucemburska či Francie. Cílem zahraničních stáží je nejen to, aby žáci získali základní ekonomické informace o cizím státu, ale také, aby si rozšířili své jazykové kompetence a získali zkušenosti s pracovním procesem v cizině.

Budovy školy jsou moderně vybaveny a pokryty wi-fi signálem, žáci mají možnost pracovat s moderními učebními materiály a pomůckami, které škola získala díky realizaci evropských projektů.

Škola disponuje vlastním domovem mládeže, takže na ni mohou bez obtíží studovat žáci žijící dále od Opavy. Obor logistické a finanční služby, který

Ideou školy je poskytovat kvalitní vzdělání s důrazem na praxi

je zaměřen primárně na oblast finančních, pojišťovacích a poštovních služeb, lze studovat jen asi na 10 školách v ČR, na severní Moravě a ve Slezsku pouze v Opavě. Jeho absolventi se mohou uplatnit v peněžních ústavech, na poštách, společnostech zabývajících se přepravou kusových zásilek a v ekonomické oblasti výrobních podniků.

Zajímavý je také obor provoz a ekonomika dopravy, který je zaměřen na zasilatelství, jeho absolventi se mohou uplatnit ve spedičních a dopravních společnostech, mohou pracovat ve skaldech, terminálech apod. Absolventi oboru informační technologie získávají dovednosti kvalifikovaných odborníků pro aktivní využití PC a prací spojenou s komunikační technikou v ekonomické praxi. Obor obchodní akademie patří k tradičním ekonomickým oborům, na opavské OA a SOŠ logistické jej lze studovat i ve variantě s rozšířenou výukou informatiky. Obor ekonomické lyceum propojuje ekonomiku a všeobecné vzdělání.

Zájemci o studium mohou získat podrobnější informace o studijních oborech a prohlédnout si budovy školy na dnech otevřených dveří, které proběhnou v budově školy v ulici Hany Kvapilové 19. 11. 2015 a 7. 1. 2016, na odloučeném pracovišti logistických oborů v ulici Otické 18. 11. 2015 a 9. 1. 2016. Po domluvě s vedením školy je možné dohodnout prohlídku i v jiném termínu.

Kvalitní výuka, zajímavé projekty, zahraniční stáže, to je Obchodní akademie a SOŠ logistická v Opavě







Opavská Obchodní akademie a SOŠ logistická je škola s tradicí, která však stále pracuje na inovacích a zatraktivňování svých oborů a školního prostředí. Její ředitel Petr Kyjovský vysvětluje: „Na střední škole by si mladí lidé měli osvojit znalosti a dovednosti nutné pro jejich pozdější pracovní uplatnění, popř. získat vědomosti, na kterých mohou stavět při pozdějším vysokoškolském studiu. Při výběru oboru by měli rodiče a uchazeči o studium vycházet ze zájmů žáka, z jeho studijních předpokladů a samozřejmě z toho, v jakém zaměstnání by po absolvování chtěl pracovat. V neposlední řadě je důležité vybrat takovou školu, na které se bude dobře cítit. Na naší škole s žáky pracujeme na moderních audiovizuálních prostředcích, díváme jim možnost účastnit se zajímavých projektů, zahraničních stáží, odborných soutěží apod., jsme proto přesvědčeni, že jsme školou, která je pro mladé lidi skutečně atraktivní."

V současné době škola díky programu ERASMUS+ realizuje projekt Učíme se praxí v EU – Learning through work Experience in the EU (projekt číslo 2015-1-CZ01-KA102-013578). Cílem tohoto projektu jsou zahraniční stáže žáků do Lucemburska a Rakouska, tyto proběhnou v únoru letošního roku. Žáci budou působit v logistické firmě LKW Walter či na administrativních pozicích společností zaměřených na obchod, služby a cestovní ruch. V dubnu se zase vybraní žáci podívají do Francie, kde načerpají zkušenosti z oblasti logistiky. Projekt je však také zaměřen na profesní rozvoj učitelů, 15 členů pedagogického sboru o jarních prázdninách navštíví Irsko. Učitelé budou poznávat irský vzdělávací systém a získají tipy k užití osvědčených pedagogických strategií z prostředí odborných škol. Pedagogové také získají poznatky irských odborníků k motivaci studentů a k efektivnímu využívání informačních technologií ve výuce.

Obchodní akademie a SOŠ logistická v Opavě však realizuje či realizovala více projektů, ty byly zaměřené jak na rozvoj profesních či jazykových kompetencí žáků, tak na modernizaci ICT vybavení ve škole apod.

Cílem tohoto projektu jsou zahraniční stáže žáků do Lucemburska a Rakouska

Škola nabízí 5 ekonomických oborů s různým zaměřením. Obchodní akademie je tradičním oborem školy, v němž žáci získávají komplexní středoškolské ekonomické vzdělání. Informační technologie zase integrují ekonomické znalosti se světem ICT, absolventi dovedou vytvářet ekonomický SW a aktivně ovládají komunikační technologie. Mohou se později uplatnit jako vývojáři, programátoři, analytici apod. Provoz a ekonomika dopravy je obor specializovaný na logistiku se zaměřením na zasilatelství. Absolventi oboru se mohou mj. uplatnit jako pracovníci spedičních, dopravních a logistických firem, mohou vykonávat pozice, jako jsou dispečeři, vedoucí skladů, pracovníci terminálů apod. Součástí studia je získání řidičského oprávnění skupiny B zdarma. Ekonomické lyceum propojuje oblast všeobecného a ekonomicky odborného vzdělání. Skladbou vzdělávacího programu je unikátní obor logistické a finanční služby, který vychovává mladé specialisty v oblasti logistických, poštovních a finančních služeb. Tento obor lze studovat pouze asi na 10 místech v ČR, díky čemuž mohou absolventi oboru získat poměrně snadno zaměstnání v oblasti, již se na škole primárně věnovali. Podle celorepublikové soutěže v odborných dovednostech žáků oboru logistické a finanční služby jsou opavští studenti nejlepší v celé ČR.

Od školního roku 2016/17 bude moci každý žák školy získat zdarma licenci od společnosti Microsoft na používání operačního systému Windows 10 a kancelářského balíku programů MS Office 365.

Škola nabízí ubytování žákům ze vzdálenějších míst ve vlastním zrekonstruovaném domově mládeže. „Pokud si zájemci o studium chtějí prohlédnout prostory školy, domova mládeže či mají zájem strávit den přímo ve výuce, mohou si toto vše domluvit na telefonním čísle 553 712 526," dodává ředitel Kyjovský.

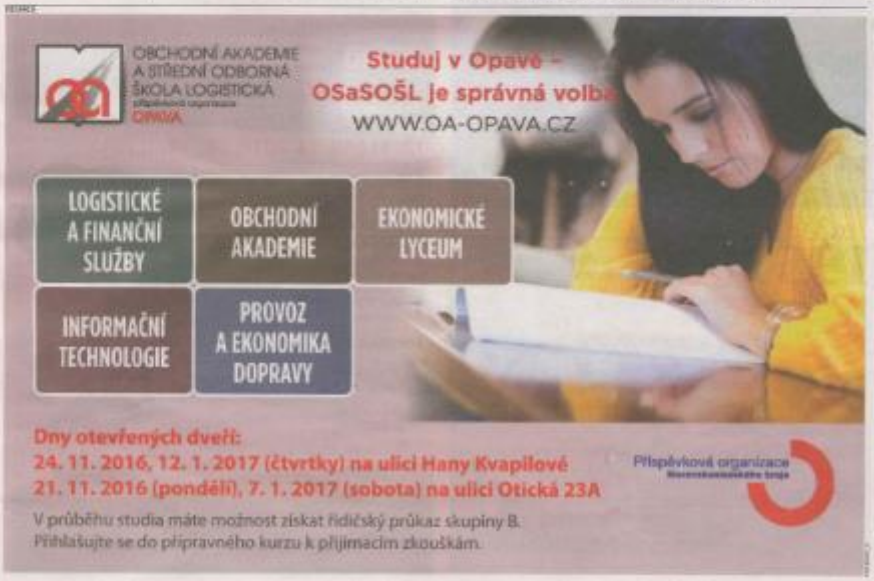
I doprava potřebuje dobré zaměstnance – na Obchodní akademii a SOŠ logistické to vědí!

Opavská Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická je spjata s automobilovým průmyslem svými logistickými obory, především oborem provoz a ekonomika dopravy, v němž se připravují pozdější specialisté v oblasti zasilatelství, dispečinku, logistiky a dopravy. Ředitel opavské obchodní akademie Petr Kyjovský vysvětluje: „Obor provoz a ekonomika dopravy je jako všechny obory na naší škole oborem ekonomickým, zvláštní důraz je však kladen na dopravu a přepravu. Naši absolventi se mohou uplatnit v dopravních, spedičních firmách, v logistických centrech, terminálech, ale také v ekonomických úsecích obchodních firem." Škola se snaží své žáky kvalitně připravovat jak školní výukou, tak praxemi ve firmách, jako jsou např. TQM, Autodoprava Lumír Prejda, spolupracuje však také s rakouskou firmou LKW Walter, jejíž hlavní obchodní činnost spočívá v organizaci kompletní nákladní přepravy a od roku 1984 je průkopníkem v rozvoji kombinované přepravy po železnicích. K dalším aspektům odborné přípravy patří i zahraniční stáže, v průběhu měsíce října vykonávalo díky projektu Učíme se praxí v EU (reg. čísla: 2015-1-CZ01-KA102-013578) programu Erasmus+ 7 žáků oboru provoz a ekonomika dopravy třítýdenní stáž v Irsku, dva pracovali v autosalonu společnosti BMW a Ford a další ve firmě vyrábějící zařízení pro dopravní infrastrukturu, dalších 5 žáků oborů obchodní akademie a informační technologie absolvovalo stáž ve firmách ekonomického nebo IT zaměření.

O kvalitě přípravy studentů svědčí i to, že trojice žáků oboru provoz a ekonomika dopravy přivezla stříbro z prestižní soutěže logistik junior SŠ, to se konala v Dalovicích u Karlových Varů. „Na úspěšnou trojici žáků Janu Rybářovou, Adama Oravu a Martina Kolářte jsem samozřejmě hrdý a děkuji jim za reprezentaci naší školy, díky patří též jejich učiteli Alexandru Ryškovi, který je na soutěž připravoval v odborných předmětech," říká ředitel Kyjovský.

Dalším logistickým oborem, který je na škole vyučován, je obor logistické a finanční služby, zaměřuje se především na přepravu kusových zásilek, na oblast poštovnictví, bankovnictví a pojišťovnictví. K výhodám obou oborů patří, že žáci získávají v průběhu studia zdarma řidičský průkaz skupiny B.

Obchodní akademie a SOŠ logistická v Opavě se letos zapojila do celorepublikové akce Dny odborných dovedností a v duchu hesla „Zažij víc než školu" připravila pro své žáky, žáky 9. tříd, výchovné poradce ZŠ a širší veřejnost žádní akci s bohatým programem. „Smyslem celé události je propagovat odborné vzdělání, proto jsme připravili workshopy o zahraničních stážích, výstavu fotografií z těchto stáží, umožníme zájemcům z řad žáků 9. tříd strávit v naší škole přímo ve výuce několik hodin, připravujeme odborné workshopy ve spolupráci se zástupci Ústavu ošetřovatelství Fakulty veřejných politik Slezské univerzity, Dopravní fakulty J. Pernera Univerzity Pardubice, společností TQM, Agentury logistiky Armády České republiky a dalšími zajímavými hosty. Celá akce vyvrcholí konferencí, na které vystoupí i regionální manažer Svazu průmyslu a dopravy ČR. Zvu tedy všechny zájemce ve dnech 22. a 23. 11. do naší školy a Sálu parlamentu Obecního domu, kde bude probíhat většina aktivit. Bližší informace se mohou zájemci dozvědět z našich internetových stránek **www.oa-opava.cz**," dodává Kyjovský.



Kvalitní odborné vzdělání je dobrou volbou jak pro pozdější zaměstnání, tak pro další studium

Na opavské obchodní akademii a SOŠ logistické je možné získat středoškolské vzdělání s maturitou v 5 oborech.

Klasický obor obchodní akademie lze studovat i ve variantě s rozšířenou výukou informatiky, ekonomické lyceum zase propojuje ekonomiku a všeobecné vzdělání, moderní trendy v oblasti ekonomických SW a informatiky integruje obor informační technologie. Pro pozdější práci v logistických centrech, terminálech, skladech či v oblasti dispečinku jsou připravování žáci oboru provoz a ekonomika dopravy. Mladí specialisté na oblast logistiky přepravy kusových zásilek, bankovnictví, finančnictví a pojišťovnictví studují obor logistické a finanční služby. „Výhodou oborů provoz a ekonomika dopravy a logistické a finanční služby je, že žáci v průběhu studia získávají řidičský průkaz skupiny B zdarma, což opět přispívá k jejich pozdější uplatnitelnosti v dopravě či logistice," vysvětluje ředitel obchodní akademie Petr Kyjovský.





Žáci školy participují i na komunitních projektech školy a své výsledky prezentují na výstavách.

Škola nabízí žákům nejen výuku ve školních lavicích, ale také zajímavé praxe či zahraniční stáže, letos se zapojila do celorepublikové iniciativy Den odborných dovedností. Školní koordinátor akce Gabriel Juchelka vnímá tuto událost jako možnost přiblížit zájemcům o studium na obchodní akademii odborné vzdělání jako chytrou volbu. „Mottem našeho projektu je Zažij víc než školu! a díky podpoře Domu zahraniční spolupráce si mohou zájemci dne 22. 11. prohlédnout výstavu fotografií našich žáků ze zahraničních stáží a účastnit se workshopů o zahraničních výjezdech, vše bude probíhat v opavském Obecním domě od 10 hodin do 16 hodin. Tento den mohou také zájemci z řad žáků 9. tříd navštívit výuku ve všech oborech, které se na naší škole vyučují," dodává Juchelka.

Ve středu 23. 11. pak škola ve spolupráci se studenty a učiteli Ústavu ošetřovatelství Fakulty veřejných politik Slezské univerzity, opavským hasičským záchranným sborem, společnosti TQM, Armádním centrem logistiky ze Staré Boleslavi a dalšími zajímavými hosty připravila pro své stávající studenty odborné workshopy. Celá akce vyvrcholí odpoledne, kdy je opět v Obecním domě připravena konference, na kterou jsou zváni zájemci o studium a výchovní poradci základních škol. „Chceme širší veřejnosti ukázat, že naše obory jsou dobrou cestou pro osobní rozvoj a zaměstnatelnost. Bližší informace o Dnech odborných dovedností zájemci naleznou na webu školy www.oa-opava.cz," doplňuje Kyjovský. Kromě Dnů odborných dovedností škola pořádá tradiční dny otevřených dveří, a to 21. 11. na pracovišti školy v Otické ulici a 24. 11. ve hlavní budově školy v ulici Hany Kvapilové.

Může mě majitel bytu vyhodit na ulici?

občanské judo



Prchalová

Bydlím v nájemním bytě, kde mám smlouvu na dobu určitou do konce roku 2017. Nějak jsem se ale nepohodl s majitelem bytu, který mě teď v bytě nechce, prý jsou se mnou jen problémy. Měl jsem incident s vedlejším nájemníkem, pohádali jsme se, ovšem nic závažnějšího se nestalo. Majitel bytu mi však vyhrožuje, že mě nechá vystěhovat a vymění zámky v bytě. Vyloženě hledá důvody, jak se mě zbavit. Přitom nájem platím, nějak neporušuji své povinnosti. Mám strach, že jednou přijdu domů a nedostanu se do bytu, popřípadě že mé věci budou na chodníku před domem. Může mě majitel jen tak, téměř bez důvodu, vyhodit z bytu před uplynutím doby skončení nájmu? Děkuji, Jiří Č.

Pronajímatel může vypovědět nájem na dobu určitou jen z důvodů uvedených v zákoně. Tyto důvody jsou blíže specifikovány v ustanovení § 2288 Občanského zákoníku a zkráceně uvádí, že pronajímatel může vypovědět nájem na dobu určitou v tříměsíční výpovědní době, poruší-li nájemce hrubě svou povinnost vyplývající z nájmu, je-li nájemce odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný na pronajímateli nebo členu jeho domácnosti, má-li být byt vyklizen z důvodu veřejného zájmu, nebo je-li tu jiný obdobně závažný důvod pro vypovězení nájmu. Hrubé porušení povinnosti je pak specifikováno jako například neuhrazení nájemného, opakované odmítnutí umožnit pronajímateli prohlídku bytu, a to bez vážného důvodu, nebo jako opakované nedodržení pravidel obvyklých pro chování v domě nebo rozumných pokynů pronajímatele. Vypoví-li pronajímatel nájem z výše uvedených důvodů, musí výpovědní důvod uvést ve výpovědi, jinak je neplatná. Z toho, co píšete, usuzuji, že v současné době zde zřejmě není důvod k výpovědi z nájmu bytu. Majitel vás nemůže jen tak vyhodit z bytu a vyměnit zámky, popřípadě vynést vaše věci na ulici, pokud máte stále platnou nájemní smlouvu. V případě, že by tak učinil, je možné se obrátit na policii ČR. Pokud by se přece jen stalo, že by zde byl důvod k výpovědi z nájmu podle výše uvedeného ustanovení, tak musíte obdržet písemnou výpověď se všemi náležitostmi a zákonnou výpovědní dobou. Pokud s výpovědí nebudete souhlasit, můžete se na nás znovu obrátit, pomůžeme vám situaci vyřešit.

Veronika Prchalová
Občanská poradna Charity Opava

Dotazy můžete zasílat přes internetovou poradnu na www.obcanskaporadnaopava.cz, či poradnu osobně navštívit na adrese Kylešovská 10, Opava

krátce

Dobré vzdělání je správný směr

V těchto dnech žáci 9. tříd získávají informace o tom, zda byli přijati na svou vysněnou střední školu. Nejen deváťáci, ale také jejich rodiče jsou mnohdy jako na trní z toho, jak přijímačky dopadly. „Prvotní jsou přijímací zkoušky často první velkou zkouškou, která působí jako významný stresový faktor, který může žákovy výsledky negativně ovlivnit. Na druhou stranu však tento stres pociťuje naprostá většina deváťáků, takže není třeba propadat zbytečně panice z toho, že zrovna pouze mé dítě nedopadlo tak, jak jsem si představoval," vysvětluje zkušený pedagog a ředitel opavské Obchodní akademie a SOŠ logistické Petr Kyjovský.

Opavská Obchodní akademie a SOŠ logistická patří mezi školy, které chtějí dát svým žákům správný směr. „Jedná se o správný směr profesní orientace, uplatnitelnosti na trhu práce, ale také rozvoje v oblasti osobnostní, jazykové a počítačové. Jsme velmi rádi, že se nám – což u odborných škol nebývá pravidlem – daří zapojovat žáky do organizování akcí, které přesahují naši školu. Zrovna 4. května žáci organizují v opavském kině Mír akci pro seniory IUVENES URBI, začíná v 15:30 hodin a vstup na ni je zdarma. Žáci se také podílejí na sbírkách potravinové pomoci apod.," dodává Kyjovský.

Žáci školy získali mnohé úspěchy v odborných soutěžích ekonomických, logistických, poštovních, soutěžích v psaní na klávesnici, v přehlídkách tzv. fiktivních firem apod. Škola se také může chlubit množstvím sociálních partnerů z řad renomovaných firem nejen z našeho regionu, ale také z celé ČR, k nadnárodním partnerům patří např. rakouská společnost LKW WALTER. Mezi benefity školy patří kurz rychločtení zdarma, licence MS Office Professional Plus zdarma, všichni žáci školy se naučí ovládat psaní na klávesnici desetiprstovou metodou. „Vyzdvihl bych také participaci na mezinárodních stážích a projektech, díky kterým si žáci mohou podstatně prohloubit cizojazyčnou slovní zásobu a zvýšit své jazykové znalosti. Máme navázána partnerství např. v Rakousku, Lucembursku, Německu, Irsku či Španělsku. Dalším nemalým benefitem je získání řidičského oprávnění skupiny B zdarma, a to u oborů logistická a finanční služby a provoz a ekonomika dopravy," doplňuje ředitel Kyjovský.

V těchto dnech se vrátili tři žáci školy z Vídně, kde po dobu tří týdnů pracovali v ekonomických úsecích partnerských škol, stáž vykonali díky projektu Učíme se praxí v Evropě (2015-1-CZ01-KA102-013578) programu Erasmus+, KA1. Cílem projektu a Programu podpory odborných praxí je umožnit účastníkům získat nové profesní zkušenosti, poznat pracovní prostředí a zároveň také kulturu a způsob života v sousední zemi.

Opavská obchodní akademie a SOŠ logistická tak skutečně nabízí svým žákům možnost nalézt správný životní směr v oblasti profesní či v oblasti dalšího studia na vysoké škole. V průběhu měsíce května bude s největší pravděpodobností vyhlášeno ředitelem školy 2. kolo přijímacího řízení pro ty uchazeče o studium, kteří z jakéhokoliv důvodu neuspěli na jiných školách v 1. kole. Bližší informace budou zveřejněny na internetových stránkách www.oa-opava.cz.



Obchodní akademie a SOŠ logistická = atraktivní škola s moderními obory







OPAVA – Opavská Obchodní akademie a SOŠ logistická je škola s mnohaletou tradicí, která však stále pracuje na inovacích a zatraktivňování výuky a školního prostředí. Její ředitel Petr Kyjovský vysvětluje: „Na střední škole by si mladí lidé měli osvojit znalosti a dovednosti nutné pro jejich pozdější pracovní uplatnění, popř. získat věšlomosti, na kterých mohou stavět při pozdějším vysokoškolském studiu. Při výběru oboru by měli rodiče a uchazeči o studium vycházet ze zájmů žáka, z jeho studijních předpokladů a samozřejmě z toho, v jakém zaměstnání by po absolvování chtěl pracovat. V neposlední řadě je důležité vybrat takovou školu, na které se bude dobře cítit. Na naší škole žáky pracujeme na moderních audiovizuálních prostředcích, dáváme jim možnost účastnit se zajímavých projektů, zahraničních stáží (např. do Irska či Německa), odborných soutěží, být v realizačních týmech organizátorů společenských akcí, jsme proto přesvědčeni, že jsme školou, která je pro mladé lidi skutečně atraktivní."

Studenti školy se mohou připravovat na své budoucí povolání nebo na pozdější studium v moderních učebnách. Škola každoročně pracuje na modernizaci zázemí pro studenty, protože prostředí podstatně pomáhá určovat celkové klima školy. Kromě moderní ICT techniky škola disponuje dobře vybavenou žákovskou knihovnou, prostory školy jsou pokryty wi-fi signálem, v těchto měsících se pracuje na komplexní modernizaci šaten, aby odpovídaly trendům 21. století.

Škola nabízí 5 ekonomických oborů s různým zaměřením. **Obchodní akademie** je tradičním oborem školy, v němž žáci získávají komplexní středoškolské ekonomické vzdělání. **Informační technologie** zase integrují ekonomické znalosti se světem ICT, absolventi dovedou vytvářet ekonomický SW a aktivně ovládají komunikační technologie. Mohou se později uplatnit jako vývojáři, programátoři, analytici apod. **Provoz a ekonomika dopravy** je obor specializovaný na logistiku se zaměřením na zasilatelství. Absolventi oboru se mohou mj. uplatnit jako pracovníci spedičních, dopravních a logistických firem, mohou vykonávat pozice, jako jsou dispečeři, vedoucí skladů, pracovníci terminálů apod. Součástí studia je získání řidičského oprávnění skupiny B zdarma. **Ekonomické lyceum** propojuje oblast všeobecného a ekonomicky odborného vzdělání. Skladbou vzdělávacího programu je unikátní obor **logistické a finanční služby**, který vychovává mladé specialisty v oblasti logistických, poštovních a finančních služeb. Tento obor lze studovat pouze asi na 10 místech v ČR, díky čemuž mohou absolventi oboru získat poměrně snadno zaměstnání v oblasti, již se na škole primárně věnovali. V celorepublikových soutěžích odborných dovedností obsadili opavští žáci nejčastěji první příčky. Také žáci tohoto oboru získávají řidičský průkaz skupiny B zdarma. Škola nabízí ubytování žákům ze vzdálenějších míst ve vlastním domově mládeže.

> **Škola nabízí ubytování žákům ze vzdálenějších míst ve vlastním domově mládeže**

Obchodní akademie a SOŠ logistická připravila hned čtyři termíny dnů otevřených dveří. V hlavní budově školy v ulici Hany Kvapilové 20 se konají dne **24. 11. 2016 a 12. 1. 2017** (**čtvrtky**) vždy od 13:30 hodin (pro obory obchodní akademie, ekonomické lyceum a informační technologie). V budově v Otické ulici 23a proběhnou 21. listopadu 2016 od 8 do 17 hodin a 7. ledna 2017 od 10:00 do 14:00 hodin (pro obory logistické a finanční služby a provoz a ekonomika dopravy). „Na dny otevřených dveří zveme nejen uchazeče o studium a jejich rodiče, ale také všechny, kteří se chtějí seznámit s naší školou a studijními plány jednotlivých oborů," dodává ředitel Kyjovský.

info téma

2.kola přijímacích řízení na střední školy

Obchodní akademie a SOŠ logistická

pomáhá mladým lidem nalézt správný směr

Opavská Obchodní akademie a SOŠ logistická patří mezi školy, které chtějí dát svým žákům správný směr. „Jedná se o správný směr profesní orientace, uplatnitelnosti na trhu práce, ale také rozvoje v oblasti osobnostní, jazykové a počítačové. Jsme velmi rádi, že se nám – což u odborných škol nebývá pravidlem – daří zapojovat žáky do organizování akcí, které přesahují naši školu, jedná se např. o pořádání kulturních akcí apod.," vysvětluje ředitel školy Petr Kyjovský.



Škola nabízí 5 ekonomických maturitních oborů: **Obchodní akademie** je tradičním oborem, jehož studiem žáci získávají komplexní středoškolské ekonomické vzdělání. **Informační technologie** zase propojují ekonomické znalosti a světem ICT. Absolventi se mohou uplatnit jako vývojáři, programátoři, analytici apod. **Ekonomické lyceum** integruje oblast všeobecného a ekonomicky odborného vzdělání. **Provoz a ekonomika dopravy** je obor specializovaný na logistiku se zaměřením na zasilatelství. Součástí studia je získání řidičského oprávnění skupiny B zdarma. Skladbou vzdělávacího programu je unikátní obor **logistické a finanční služby**, který vychovává mladé specialisty v oblasti logistických, poštovních a finančních služeb. Také žáci tohoto oboru získávají v průběhu studia zdarma řidičský průkaz skupiny B.

Žáci školy získali mnohé úspěchy v odborných soutěžích, v přehlídkách tzv. fiktivních firem, ale též v soutěžích sportovních apod. Škola se také může chlubit množstvím partnerů z řad renomovaných firem nejen z našeho regionu, ale také z celé ČR, k nadnárodním partnerům patří např. rakouská společnost LKW WALTER, další zahraniční partneři školy jsou z Lucemburska, Německa, Irska či Španělska. Mezi benefity školy patří kurz rychločtení zdarma, licence MS Office Professional Plus zdarma, všichni žáci školy se naučí ovládat psaní na klávesnici desetiprstovou metodou.

„V minulém měsíci se vrátili čtyři naši žáci ze stáže ve Vidni. Tři týdny tam pracovali v ekonomických úsecích partnerských škol. Tuto stáž vykonali díky projektu Učíme se praxí v Evropě (2015-1-CZ01-KA102-013578) programu Erasmus+, KA1. Cílem projektu a Programu podpory odborných praxí je umožnit účastníkům získat nové profesní zkušenosti, poznat pracovní prostředí a zároveň také kulturu a způsob života v sousední zemi," vysvětluje Kyjovský.

Ředitel Obchodní akademie a SOŠ logistické vyhlásil 2. kolo přijímacího řízení pro obory obchodní akademie, ekonomické lyceum, provoz a ekonomika dopravy a logistické a finanční služby. Ve druhém kole přijímacího řízení se nekonají přijímací zkoušky. Podrobné informace jsou zveřejněny na www.oa-opava.cz.

Střední škola zemědělství a služeb

v Městě Albrechticích nabízí široké spektrum oborů, které uspokojí každého

Střední škola zemědělství a služeb v Městě Albrechticích nabízí široké spektrum oborů, které uspokojí každého

Cítíte se ve své kůži při přípravě chutných jídel, v každodenní interakci s ostatními lidmi, milujete zvířata, jste spokojeni při práci se stroji a auty nebo při budování krásných zahradních zákoutí?



Všechny tyto dovednosti jsou dnes velmi žádané! Toto tvrzení dokládá fakt, že je velmi málo obratných řemeslníků a že je po manuálně zručných lidech na pracovním trhu stálá poptávka. Služby řemeslníků jsou ceněny velmi vysoko a prakticky každý, kdo se rozhodne studovat učební obor a chce se mu nadále věnovat, získává na trhu práce velkou hodnotu. My vám tu hodnotu pomůžeme získat. Pomůžeme vám získat finanční nezávislost. Spolupracujeme totiž s významnými zaměstnavateli Krnovska a Osoblažska, kteří umožňují našim žákům získat finanční odměnu přímo v průběhu praktického výcviku a především velmi potřebnou praxi v oboru – a tím významně zvyšují jejich uplatnitelnost na trhu práce. Navíc v průběhu studia mohou žáci získat **řidičská oprávnění hned tří skupin: T, B, C a dnes velmi ceněný svářečský průkaz ZK 135-1.1.**

Pestrá nabídka učebních oborů je doplněna nástavbovým studiem v atraktivním oboru Podnikání. To můžete absolvovat ve dvou formách – buď denní, dvouleté, které je výhodné pro ty, kteří chtějí pokračovat ve studiu na známé škole, nebo dálkové, které trvá tři roky a pomůže vám získat vyšší vzdělání a kvalifikaci i během zaměstnání. Složení maturitní zkoušky je tedy dosažitelné i pro ty, kteří chodí denně do práce a potřebují, nebo si chtějí doplnit své vzdělání.

Interiér naší školy je neustále rekonstruován, a proto je přitažlivý i vizuálně – můžeme se pochlubit moderní audiovizuální technikou používanou při výuce a překrásnou tělocvičnou vybavenou nejnovějšími posilovacími stroji s možností vyzkoušet si netradiční hry jako je kinball na mezinárodních soutěžích.

Žáci mají možnost navštěvovat novou, designově propracovanou čítárnu. Dílny disponují nejnovějšími strojírenskými a auto opravárenskými technologiemi a vlastní svařovnou. V neposlední řadě máme k dispozici plně vybavená pracoviště gastronomie, venkovní posilovnu a krásný školní park.

inzerce

OBCHODNÍ AKADEMIE A STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA
Příspěvková organizace Moravskoslezského kraje

SSZS Střední škola zemědělství a služeb Město Albrechtice
Střední škola zemědělství a služeb, Město Albrechtice
Příspěvková organizace Moravskoslezského kraje

Opavská Obchodní akademie a SOŠ logistická pomáhá svým žákům nalézt správný směr v profesním životě







Takřka sto let působí v Opavě obchodní akademie, na jejích internetových stránkách můžeme číst slogan *Zažij víc než školu!* Požádali jsme se ředitele školy Ing. Petra Kyjovského, aby nám slogan vysvětlil a seznámil nás blíže s vizí školy. „Vizí naší školy je nebýt jen běžnou školou, ale chceme dát našim žákům víc, aby se mohli rozvinout nejen v oblasti znalostí, ale také dovedností a sociálních a jazykových kompetencí. Řekl bych, že slogan *Zažij víc než školu!* by se dal vysvětlil jako součet kvalitní výuky v moderním prostředí za využití nejnovějšího ICT vybavení + nadstandardní aktivity, jakými jsou odborné soutěže, zahraniční stáže, participace na akcích, které škola pořádá pro širší veřejnost + pozitivní klima, které pomáhají vytvářet jak pedagogové v běžné výuce, tak akce, jakými jsou netradiční olympiády, adaptační kurzy, nadstavbové kurzy, které mohou žáci absolvovat nad rámec běžné výuky apod. Tím vším pomáháme našim žákům nalézt správný směr v jejich profesním životě," vysvětluje Kyjovský.

Slova ředitele potvrzuje množství diplomů, které žáci obdrželi v odborných soutěžích, středoškolské odborné činnosti, soutěžích v psaní na klávesnici, ale též ze středoškolských sportovních klání. Aktivní žáci se zase mohou zapojit do organizace kulturních akcí pro širší veřejnost nebo se účastnit dalších rozmanitých aktivit. „V loňském roce jsme jako jedni z mála participovali na projektu Poraď radním, který měl napomoci tomu, aby se žáci aktivně zapojovali do politického dění a diskusí. V předešlých letech se zase naši

Na Obchodní akademii a SOŠ logistické lze studovat 5 maturitních oborů

žáci zapojili do unikátního programu ACTIVE CITIZENS nebo projektu Napříč krajem s mládeží," dodává ředitel.

Na Obchodní akademii a SOŠ logistické lze studovat 5 maturitních oborů. Klasický obor **obchodní akademie** lze zvolit i ve variantě s rozšířenou výukou informatiky, **ekonomické lyceum** zase propojuje ekonomiku a všeobecné vzdělání, moderní trendy v oblasti ekonomických SW a informatiky integruje obor **informační technologie**. Pro pozdější práci v logistických centrech, terminálech, skladech či v oblasti dispečinku jsou připravováni žáci oboru **provoz a ekonomika dopravy**. Mladí specialisté na oblast logistiky přepravy kusových zásilek, bankovnictví, finančnictví a pojišťovnictví studují obor **logistické a finanční služby**, ten lze v našem regionu studovat pouze v Opavě. „Výhodou oborů provoz a ekonomika dopravy a logistické a finanční služby je, že žáci v průběhu studia získávají řidičský průkaz skupiny B zdarma, což přispívá k jejich pozdější uplatnitelnosti v dopravě či logistice," doplňuje Kyjovský.

Obchodní akademie a SOŠ logistická disponuje vlastním domovem mládeže a výdejnou stravy, součástí školy je také tělocvična a posilovna. Zájemci o prohlídku školy si ji mohou dohodnout na telefonním čísle 734 689 787 a domluvit si termín, jaký jim vyhovuje.



I. WHO AM I?

A. Identity :

- Surname : KUNCOVA
- First name : LUCIE
- Date of birth : 29.01.1998
- Place of birth : JESENIK
- Nationality : CZECH
- Address in CZ : POLSKA 333, CESKA VES 790 81
- Phone number in CZ : + 420 799 798 306
- Mobile phone number : + 420 799 798 306
- E-mail address : lucka.kunana@seznam.cz
- Blood group :
- Allergies :

	Yes	No
- Dust	☐	☒
- Pollen	☐	☒
- Cats	☐	☒
- Dogs	☐	☒
- Other : SUNSHINE	☒	☐

- Diet :

	Yes	No
- Vegetarian	☐	☒
- Other :	☐	☐

B. My favourite things :

- Music : INSTRUMENTAL - LINDSEY STIRLING, POP ...
- Hobby : READING, SINGING, DANCING, COMPOSING SONGS
- Sport : FLORBALL, DANCING, FIRESPORT
- Food : SIRLOIN, SATSUMA
- Drink : SPARKLING WATER WITH LEMON
- Colour : BLUE
- School subject : MATHS, ENGLISH, PE

C. My school :

- Name of my school : OA a SOSL OPAVA
- Address : HANY KVAPILOVE 20, OPAVA 746 01
- Phone number : +420 553 759 160
- Fax number :
- Name of my headmaster : ING. PETR KYJOVSKY
- Class I am in : 4. A
- Years of English : 12 (TILL ~~AT~~ I was 7y)
- Other languages : GERMAN, RUSSIAN
- Stays in English speaking countries :
- Names of my class teacher : ING. VERA KUCOVA

II. MY ARRIVAL IN IRELAND

A. On the way :

- From CZECH REPUBLIC to IRELAND (countries)
- We left 2. 10. (Sunday) at 18:30 (local time)
- We arrived in 2. 10. (Sunday) at 20:30 (local time)
- Name of the company : Aer LINGUS
- The journey took us _____ hours
- Did you eat/drink on board? If yes, what?

—

- Was it the first time you took the bus for a long journey?

We TRAVELED BY PLANE.

- What were your impressions and feelings about the journey?

IT WAS GOOD, PEACEFUL JOURNEY.

B. My first impressions :

- What time did you arrive?

20:30

- What was the weather like?

NICE AND SUNNY. SLOWLY IT WAS GETTING DARK.

- What were your first impressions of Ireland (environment)?

MORE FARMS AND MEADOWS THAN I EXPECTED.

- What were your first impressions of the Irish people?

NICE AND KIND PEOPLE.

III. MY HOST FAMILY

A. Who are they?

- My hosts : Mr _____ and Mrs Marzin
- Address : 309 Collinswood, Collins Avenue, Dublin 9
- Phone number : tel: 01515 2077 / 0876 8822 74
- Are there any pets in the house? NO
- Are you staying with a Czech friend? If yes, who? ADELA PLUHARIKOVA

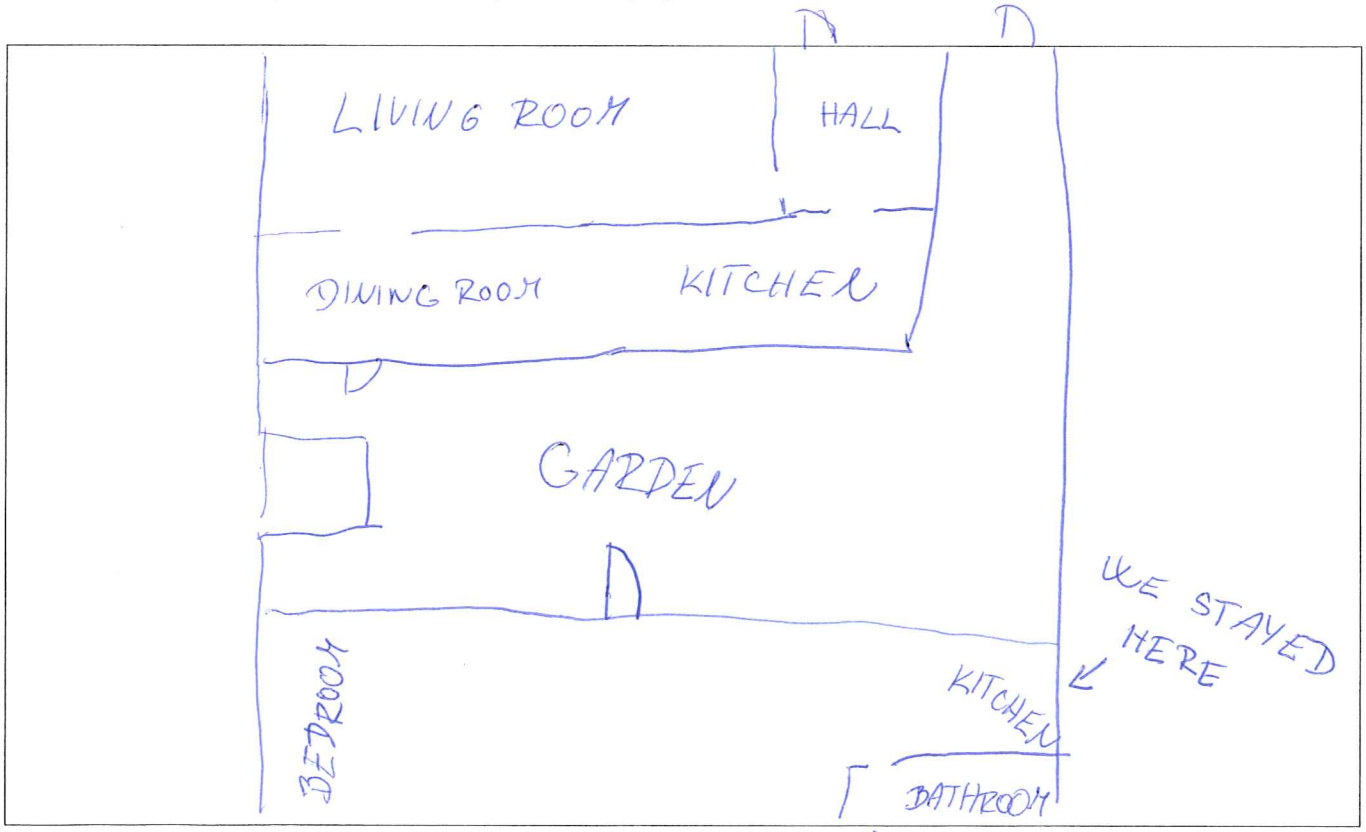
- Complete the chart about your host family :

NAME	MEMBER	AGE	OCCUPATION	HOBBIES
Mary	Mother	50	Retail	Cooking walking
Rhys	Son	24	Student	Gym shopping
Rhiann	Daughter	21	Student	Gym

B. Their house :

- What sort of house is it? ❒ a block of flats ❒ a terraced house ❒ a cottage ❒ a detached house ❒ a semi detached house ❒ a country house

- Make a floor plan of the house you are staying in and name the different rooms :



- If you're staying with a friend, do you have the same room? YES

- Three things you like about your room :

PRIVACY, OWN FOOD (FRIDGE), COMFORTABLE BEDS

IV. MY TOWN

A. Presentation :

- What part of Dublin are you staying in? BEAUMONT
- How many inhabitants are there? 117 796
- How far is your family from the town centre? cca 6,3 km
- How do you get there? BY BUS
- How long does it take you? 20/30 min.
- How far is your family from your company? cca 8 km
- How do you get there? BY BUS AND LUAS
- How long does it take you? 50/60 MIN.
- Name some firms located in Dublin :

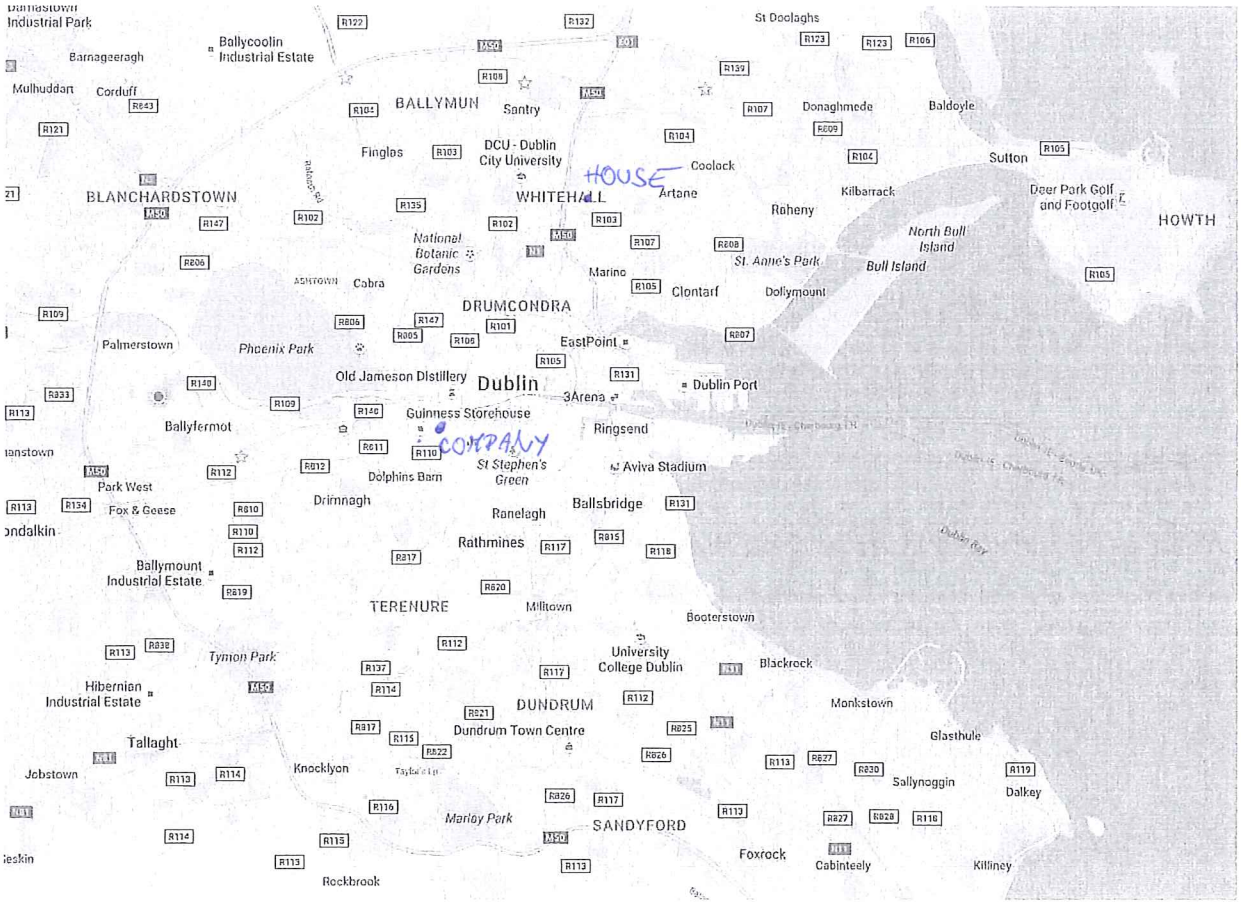
GUINESS, €, IKEA, MICROSOFT, GOOGLE

- Name some factories located in Dublin:

GUINESS, BEWLEY'S CAFE

- Name some banks located in Dublin : KBC, BAN OF IRELAND
- Name a vocational school located in Dublin (if there is one) :

B. Maps : Locate your house and company on the map:



V. MEALS

A. Your everyday meals :

- What do you usually have for breakfast? BREAD + BUTTER / MILK + CEREALS
- What do you usually have for lunch? SENDWICH (HAM / CHEESE)
- What do you usually have for dinner? WARM MEAL (DIFFERENT EVERY DAY) + DESSERT (ICE-CREAM)

B. New food you tried :

- List the food and drinks you have tasted and say if it was god, all right, strange, not very nice, disgusting, etc.

STARTERS	MAIN COURSES	CHEESES	DESSERTS	SNACKS	DRINKS	OPINION
	TACOS					GOOD
	IRISH STEW					GOOD
	CHINESE NOODLES					GOOD
					Guiness	Not bad
	Shrimps					Very Tasty
	Sheppesd's pie					Great (delicious)
			Cheesecake			Delicious
		Chedar				Tasty

C. Restaurants :

- Do you sometimes go to the restaurant? _____

_____

_____

- If yes, name some restaurants you go to? Arthur's Pub

_____

_____

- What kind of food do you eat there (Irish or foreign)? Irish

_____

_____

VI. SHOPPING

A. Where do I go shopping?

- Irish shops usually open at 8 in the morning and close at 20 in the evening. They 're opened at lunch time.
- List the shops there are in your area :

NAMES	WHAT YOU CAN BUY THERE
DUNES	FOOD & DRINK
SPAR	FOOD & DRINK
TESCO	FOOD & DRINK
PENNY'S	CLOTHES
CAROL'S	SOUVENIRS

B. Shopping list :

- Write down what you buy (only the goods you will bring back home) :

GOODS	PRICES	SHOPS	MORE EXPENSIVE OR CHEAPER IN IRELAND?
PRINGLES	2€	DUNES	CHEAPER
ORANGE CHOCOLATE	2,50 €	DUNES	CHEAPER
MAGNET	3,30 €	CAROL'S	MORE EXPANSIVE
BRACELET	2 €	CAROL'S	MORE EXPANSIVE
IRISH WHISKEY CHOCOLATE BAR	2,50 €	CAROL'S	MORE EXPANSIVE
LIGHTER	2€	CAROL'S	SAME
SNORTER	1,30 €	CAROL'S	SAME
CUP	6 €	CAROL'S	MORE EXPANSIVE
POSTER	3 €	/	MORE EXPANSIVE
T-SHIRT	3€	PENNY'S	SAME
POSTCARD	0,40 €	CAROL'S	SAME

VII. ACTIVITIES

A. Visits :

- Write down the visits you do :

PLACE	WHAT IT IS ABOUT
CENTRE OF DUBLIN DUBLIN CASTLE, SPIRE, TRINITY COLLEGE, TEMPLE BAR.	SIGHTS
PHOENIX PARK	NATURE
HOWTH	WALKING AROUND THE SEA (coast)
POOLBEG LIGHTHOUSE	LIGHTHOUSE BY THE SEA
ST. PATRICK'S CATHEDRAL	
WAX MUSEUM	

B. Entertainment :

- List the newspapers and magazines you know and say if you read them :

NAMES	TYPES	DAILY OR WEEKLY ?	PRICES	READ IT YES OR NO?
IRISH INDEPEND.	NEWS	DAILY	ABOUT 1€	1st week yes
IRISH MAIL	NEWS	DAILY	ABOUT 1€	1st week yes
IRISH TIMES	NEWS	DAILY	ABOUT 1€	1st week yes
IRISH STAR	NEWS	DAILY	ABOUT 1€	1st week yes
IRISH SUN	NEWS	DAILY	ABOUT 1€	1st week yes
IRISH DAILY	NEWS	DAILY	ABOUT 1€	1st week yes

- Did you discover new groups or singers? Give their names and songs. No

- Among the songs your hear, which one is your favourite? —

- List the radio stations you know and say if you listen to them :

NAMES	TYPES OF PROGRAMMES	LISTEN TO IT YES OR NO?
—	—	—

- How often do you watch TV? RARERLY - Not here
- Name the different channels on Irish television : —
- What programmes do you like?

Name — Day — Time — Channel —

Name _____ Day _____ Time _____ Channel _____

- Do you go to the cinema? NO
- If yes, write down the movies you have seen : _____
- How much did you pay for the ticket? _____
- What films were shown during your stay? GILR ON THE TRAIN, INFERNO, STORKS, OUIJA

C. Sports :

- List the sports and outdoor activities you can do in your area : —
- Do you practice sport in Czech? If yes, which ones? FIRE SPORT
- Have you tried some in Ireland? If yes, which ones? UO

VIII. MY TRAINING PERIOD

A. My company:

- Name of the company: UNIPUPIL
- Address : TAYLOR'S Ln, USHERS DUBLIN 8
- Phone number : —
- Fax number : —
- Website or e-mail address : https://unipupil.com
- Activity of the company: making website and mobile app with universities all around the world for students
- Name of the managing director : Fiona Leigh
- Number of employees : 8
- Dates : from 10.10.2016 to 21.10.2016
- Department(s) I work in : Marketing
- Working days : MONDAY - FRIDAY
- Working hours : from 8:30 am to ____ am , from ____ pm to 16:00 pm .
- Breaks : LUNCH FROM 13:00 TO 13:45
- Name and work of the person in charge of me :
- People I work with : ~~Eva~~ Hana Thimova

B. My daily activities:

Report your activities at work: department where you worked, tasks you performed, office equipment you used, problems you had, how you found solutions, new words you learnt, etc.

8:30 START - MARKETING DEPARTMEN
- getting information about universities and colleges and pouring these information to web-site (includes ~~even~~ pictures, videos, logo, basic information)
- IF THERE WERE 2 SAME SCHOOLS I PUT THEM (wrote them) TO REPORT WHICH WAS SENT TO FIONA (BOSS) AT THE END OF DAY
- I worked on my laptop
- REPORT

16:00 - END OF WORK
- APPROXIMATELY 50 SCHOOLS PER DAY

C. Conclusion:

- What are your impressions about your training period?

GOOD, BUT ALMOST NO COMMUNICATION. I COULD DO THIS WORK AT HOME AND IT WOULD BE THE SAME (NO ENGLISH)

- How was your relation with the person in charge of you?

GOOD - not much communication

- How were your relations with your colleagues?

GOOD - NOT MUCH COMMUNICATION

- What did you like best?

WHEN I COULD COMMUNICATE WITH SOMEONE

- What didn't you like?

EARLY WAKING TO THE JOB. ⇒ THE WORK STARTED VERY SOON EVERYDAY

- Which benefits did you get from this experience?

I learnt how to better organize my time and how to work quickly with my laptop.

IX. TO END

A. My impressions about the stay :

- What are your impressions and feelings about your stay?

Good accomodation. Not so good job offers.

- Was Ireland different from what you expected or not? Explain why.

Yes. It was more confusing - traffic the most.

- Were the Irish people different from what you expected or not? Explain why.

No. There're kind people

B. Five things I will never forget :

N°1 : Nice hosting family

N°2 : Accomodation

N°3 : Trip to Poolbeg lighthouse

N°4 : 1st week - bad job, spoil childhood and useless work with news

N°5 :

Swan Training Institute
9-11 Grafton Street,
Dublin 2, Ireland

T: +353-1-677 5252
F: +353-1-677 5254
E: admin@selt.ie
www.selt.ie

Erasmus+ FINAL REPORT

ERASMUS + KA 01 – „Učíme se praxí v EU"

NUMBER: 2015-1-CZ01-KA102-013578

I. - INTRODUCTION

Swan Training Institute is an English language school recognised by the Irish . Department of Education in Ireland to teach English as a foreign language and has been in existence since 1988.We have acted as a receiving partner on Leonardo da Vinci projects since 1993.

We have many partners throughout Europe and each year arrange Approximately 500 placements for trainees. We teach English to 2600 students aYear. Person responsible for overall implementation of each project is -Ms ISABEL MOLINA Internship Co-Ordinator-Country and City where the projects took place: - Dublin, Ireland

Dates of the project from : 03RD -10 - 2016 to 23RD -10 2016

Period covered by the report: 3 WEEKS

Promoter of the Project & Sending Organizations:

Obchodni akademie a Stredni odborna skola logisticka, Opava, prispevkova organizace

Hany Kvapilove 20, 74601 Opava, Ceska republika

Ing. Petr Kyjovsky, head master

Host Organization for the Project: Swan Training Institute

Legal Representative.....ISABEL MOLINA

Address of the Organization.....9/11 Grafton Street, Dublin, 2 Ireland

Telephone number.....00353 1 6775252

Fax number.....00353 1 6775254

E-mail.....interns@sti.ie

II-WORK PLACEMENT IN DIFFERENT COMPANIES IN DUBLIN

INTERNSHIP WORK PLACEMENT – EVALUATIONS

They also had a three weeks work placement in Irish companies related to their studiesThe students were under the direct supervision of Ms.ISABEL MOLINA – European Programme Manager throughout their stay in Ireland. We confirm that the project was carried out according to EU Quality partnership guidelines and all participants were responsive and enthuastic and benefited from the project.This is to confirm that the following students have been part of an internship programme from 3th October 2016 to 23RD October.

Swan Training Institute
9-11 Grafton Street,
Dublin 2, Ireland

T: +353-1-677 5252
F: +353-1-677 5254
E: admin@selt.ie
www.selt.ie

SWAN English Language Training

Erasmus+

That programme was an internship in the following Irish Companies:

1- BENOVA BARBORA (F)

Company name : ElMORE GROUP (ESSMORE HOUSE). Kylemore Business Park, Kylemore Way. Dublin 10. Tlf. +353 18989600 Fax. +353 18989660

Contact person: MARION ELMORE







Swan Training Institute
9-11 Grafton Street,
Dublin 2, Ireland

T: +353-1-677 5252
F: +353-1-677 5254
E: admin@selt.ie
www.selt.ie

2- JAKSOVA DENISA (F)

Company name : JOE DUFFY GROUP (FORD): 11 North Rd, Finglas ,Dublin 11 Tlf. +353 018647777

Contact person: SARA HUDDLESTON





3- MURANOVA SIMONA (F)

Company name : JOE DUFFY GROUP (BMW): 11 North Rd, Finglas ,Dublin 11 Tlf. +353 018647777

Contact person: SARA HUDDLESTON




4- SPRUNCOVA KATERINA (F)

Company name : ORIGIN MULTILINGUAL: UNIT 50 (SECOND FLOOR) NORTHWOOD BUSINESS PARK, SANTRY DEMESNE, DUBLIN 9.

Tlf. +353 12313100 Contact person: LEONA BERNES



Swan Training Institute
9-11 Grafton Street,
Dublin 2, Ireland

T: +353-1-677 5252
F: +353-1-677 5254
E: admin@selt.ie
www.selt.ie

SWAN English Language Training

Erasmus+

5- PLUHARIKOVA ADELA (F)

Company name : ST JAMES'S HOSPITAL (Social Work Department)

St. James's Hospital, James's Street. Dublin 8 Tlf. +353 014103650

Contact person: PAULINE MCNAMARA



6- THIMOVA HANA (F):

Company name: UNIPUPIL Ltd. The Guinness Enterprise Centre, Taylor's Lane Dublin 8.

Contact person: Fiona Leigh



Swan Training Institute
9-11 Grafton Street,
Dublin 2, Ireland

T: +353-1-677 5252
F: +353-1-677 5254
E: admin@selt.ie
www.selt.ie

SWAN English Language Training

Erasmus+

7- DURCOVA MICHAELA (F)

Company name : ORIGIN MULTILINGUAL: UNIT 50 (SECOND FLOOR) NORTHWOOD BUSINESS PARK, SANTRY DEMESNE, DUBLIN 9.

Tlf. +353 12313100 Contact person: LEONA BERNES



8- KUNCOVA LUCIE (F)

Company name : - UNIPUPIL Ltd. The Guinness Enterprise Centre, Taylor's Lane Dublin 8.

Company name Contact person: Fiona Leigh



Swan Training Institute
9-11 Grafton Street,
Dublin 2, Ireland

T: +353-1-677 5252
F: +353-1-677 5254
E: admin@selt.ie
www.selt.ie

SWAN English Language Training

Erasmus+

9- HOUDEK JAKUB (M)

Company name : ELMORE GROUP (ESSMORE HOME): Kylemore Business Park, Kylemore Way. Dublin 10.

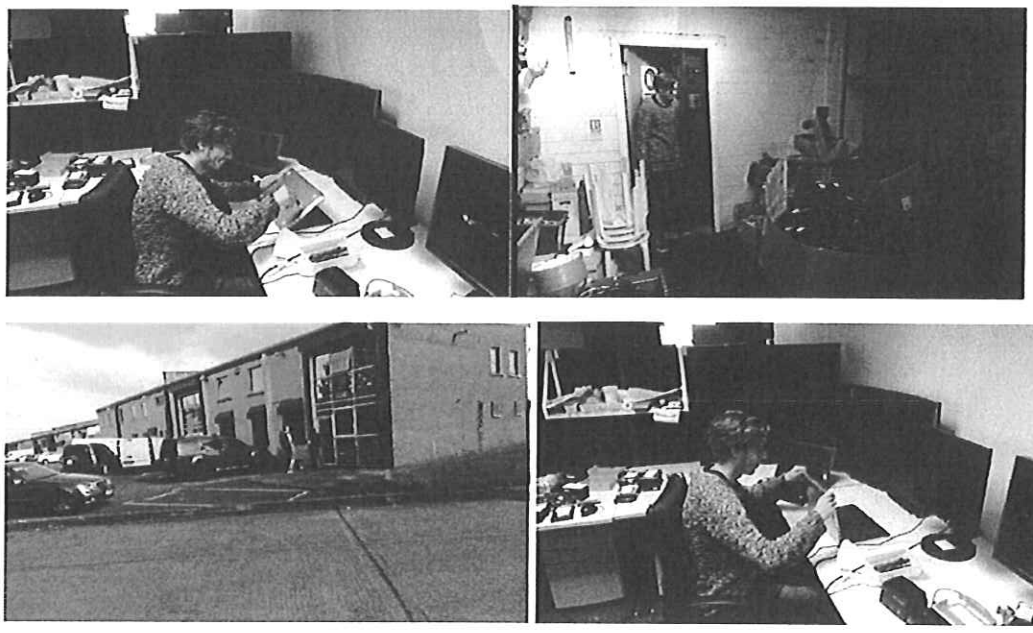
Tlf. +353 18989600 Fax. +353 18989660 Contact person: MARION ELMORE.



10- JANCIK ROMAN (M)

Company name : TECHMATIC RECYCLING SERV. LIMITED : Unit 142 A/B Slaney Close Dublin Industrial Estate Glasnevin, Dublin 11.

Tlf. +353 18038894 +353 18308475 Mob. 0868588208 Contact person: PETER SCHULZ



Swan Training Institute
9-11 Grafton Street,
Dublin 2, Ireland

T: +353-1-677 5252
F: +353-1-677 5254
E: admin@selt.ie
www.selt.ie

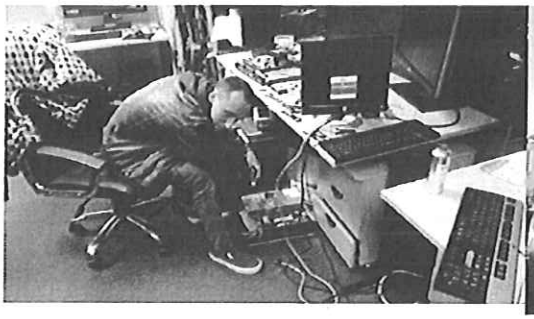
SWAN English Language Training

Erasmus+

11- KOLLARIK LUKAS (M)

Company name : TECHMATIC RECYCLING SERV. LIMITED : Unit 142 A/B Slaney Close Dublin Industrial Estate Glasnevin, Dublin 11.

Tlf. +353 18038894 +353 18308475 Mob. 0868588208 Contact person: PETER SCHULZ



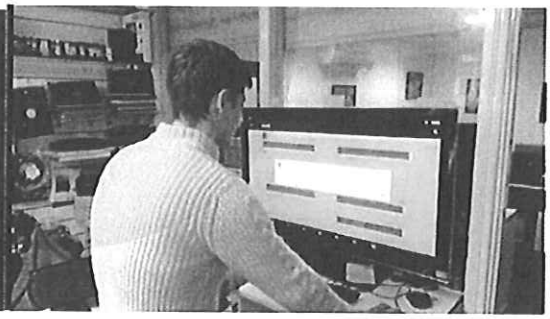


12- PEIKER FRANTISEK (M)

Company name : 511 TECH SOLUTIONS : 511 NORTH CIRCULAR ROAD DUBLIN 1

Tlf. +353 018197834 Contact person: PATRICK HEANEY







Swan Training Institute
9-11 Grafton Street,
Dublin 2, Ireland

T: +353-1-677 5252
F: +353-1-677 5254
E: admin@selt.ie
www.selt.ie

SWAN English Language Training

Erasmus+

III HOST FAMILY PLACEMENT They were accommodated with Irish host families, shared room and full board. Please find details below:

Student Name: Špruncová, Katerina

Accommodation details: Catherine McGrath, 15 Moatview Ave Priorswood Dublin 17 Tel: 0858400998/851331979 Mob: 0858400998

Student Name: Durcová, Michaela

Accommodation details: Catherine McGrath, 15 Moatview Ave Priorswood Dublin 17 Tel: 0858400998/851331979 Mob: 0858400998

Student Name: Houdek, Jakub

Accommodation details: Rita Maguire, 189 Ballyfermot Road Ballyfermot Dublin 10 D10 Tel: 0876155102 Mob: 876155102

Student Name: Jancík, Roman

Accommodation details: Angela Mc Auley, 54 Elm Mount Drive Beaumont Dublin 9 D9 Tel: 018315522/863552024 Mob: +353863552024

Student Name: Kollárik, Lukáš

Accommodation details: Angela Mc Auley, 54 Elm Mount Drive Beaumont Dublin 9 D9 Tel: 018315522/863552024 Mob: +353863552024

Student Name: Pluharíková, Adéla

Accommodation details: Mary Martin, 309 Collinswood,Collins Avenue Dublin 9 Dublin 9 Tel: 015152077/0876882274 Mob: 876882274 Email: mlgmartin@msn.com

Swan Training Institute
9-11 Grafton Street,
Dublin 2, Ireland

T: +353-1-677 5252
F: +353-1-677 5254
E: admin@selt.ie
www.selt.ie

SWAN English Language Training



Erasmus+

Student Name: Kuncová, Lucie

Accommodation details: Mary Martin, 309 Collinswood,Collins Avenue Dublin 9 Dublin 9 Tel: 015152077/0876882274 Mob: 876882274 Email: mlgmartin@msn.com

Student Name: Jakšová, Denisa

Accommodation details: Pallavi Phoenix, 47 Shanowen Grove Santry Dublin 9 D9 Tel: 0876390447 Mob: 876390447 Email: phoenixpallavi@gmail.com

Student Name: Muranová, Simona

Accommodation details: Pallavi Phoenix, 47 Shanowen Grove Santry Dublin 9 D9 Tel: 0876390447 Mob: 876390447 Email: phoenixpallavi@gmail.com

Student Name: Peiker, František

Accommodation details: Mary Salmon, 70 Grangewood Rathfarnam Dublin 16 D16 Tel: 014942847/0876384235 Mob: 876384235

Student Name: Benová, Barbora

Accommodation details: Mary Connolly 160 Palmerstown Avenue Palmerstown Dublin 20 Tel: 016266230/0861750859 Mob: 861982035 Email: mayconmcg@hotmail.com

Student Name: Thimová, Hana

Accommodation details: Mary Connolly 160 Palmerstown Avenue Palmerstown Dublin 20 Tel: 016266230/0861750859 Mob: 861982035 Email: mayconmcg@hotmail.com

Swan Training Institute
9-11 Grafton Street,
Dublin 2, Ireland

T: +353-1-677 5252
F: +353-1-677 5254
E: admin@selt.ie
www.selt.ie

SWAN English Language Training

Erasmus+

VI CONCLUSION ;

The success of any Project depends on the amount of effort the participants are willing to put into it, if they are willing to try new things , have a positive attitude and be flexible, they will maximise their stay in the host country and benefit the most. We at Swan Training always strive to get the very best placement to suit the candidate and be relevant to their sector, the rest is up to the student. The majority of students have this and return to their home country with improved Language level, new skills and confidence,.

Ms Isabel Molina INTERNSHIP CO-ORDINATOR

Swan Training Institute
9-11 Grafton Street
Dublin 2
Ireland
Tel.: +353 1 677 5252
Fax: +353 1 677 5254
Email: info@selt.ie
Website: www.selt.ie

9/11 Grafton Street
Dublin 2 Ireland
Swan
Training Institute
www.sti.ie admin@sti.ie
English Language
School
Tel: 353 - 6775252
Fax: 353-1-6775254

EUROPASS-MOBILITÄTSNACHWEIS

1. DIESER EUROPASS-MOBILITÄTSNACHWEIS WIRD AUSGESTELLT FÜR

(1) (*) Nachname(n): BENCOVÁ

(2) (*) Vorname(n): Michaela

(4) Foto



(3) Adresse (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Staat)

Hřbitovní 2143/6
794 01 Krnov
Česká republika / Tschechische Republik

(5) Geburtsdatum: 02 (TT) 12 (MM) 1998 (JJJJ)

(6) Staatsangehörigkeit: Česká / Tschechisch

(7) Unterschrift des Inhabers: Bencová

Achtung: Die mit einem Sternchen (*) versehenen Rubriken sind unbedingt auszufüllen.

2. DIESER EUROPASS-MOBILITÄTSNACHWEIS WIRD AUSGESTELLT DURCH

(8) (*) Bezeichnung der ausstellenden Organisation: Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, příspěvková organizace

(9) (*) Europass-Mobilitätsnachweis Nummer: CZ/00/2017/0481/001/AT/10

(10) (*) Ausstellungsdatum: 23 (TT) 03 (MM) 2017 (JJJJ)

Achtung: Die mit einem Sternchen (*) versehenen Rubriken sind unbedingt auszufüllen.

Erläuterung

Der Europass-Mobilitätsnachweis ist ein europäisches Standarddokument zur detaillierten Erfassung der Inhalte und der Ergebnisse (verstanden als vermittelte Fähigkeiten und Kompetenzen bzw. erworbene allgemeine/akademische Bildung), die einen bestimmten Zeitabschnitt kennzeichnen, den eine Person – unabhängig von Alter, Bildungsniveau und beruflichem Status – zu Lernzwecken in einem anderen europäischen Land (d. h. einem Mitgliedstaat der EU, einem EFTA- oder EWR-Staat bzw. einem Beitrittsland) verbringt.

Eingeführt wurde der Europass-Mobilitätsnachweis mit der Entscheidung Nr. 2241/2004/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 15. Dezember 2004 über ein einheitliches gemeinschaftliches Rahmenkonzept zur Förderung der Transparenz bei Qualifikationen und Kompetenzen (Europass).

Weitere Informationen zum Europass – einschließlich Europass-Lebenslauf und Europass-Sprachenportfolio – finden Sie im Internet unter http://europass.cedefop.europa.eu

© Europäische Gemeinschaften 2004

3. An dem Mobilitätsprojekt (Nr. 2015-1-CZ01-KA102-013578) beteiligte Partnerorganisationen:

Als Entsendeorganisation (Organisation, die das Mobilitätsprojekt im Herkunftsland auf den Weg bringt)

	Bezeichnung, Art (ggf. Fakultät/Fachbereich) und Adresse		Stempel und/oder Unterschrift
(11)(*)	Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, příspěvková organizace Hany Kvapilové 20 746 01 Opava Česká republika	(12)(*)	

	Nachname(n) und Vorname(n) der Bezugsperson/des Mentors (ggf. des ECTS-Fachbereichskoordinators)		Titel/Stellung
(13)	KYJOVSKÝ Petr	(14)	Ing/Direktor

	Telefon		E-Mail
(15)	+420 553 759 183	(16)	kyjovsky@oa-opava.cz

Als Gastorganisation (Organisation, die den Inhaber des Europass-Mobilitätsnachweises im Gastland aufnimmt)

	Bezeichnung, Art (ggf. Fakultät/Fachbereich) und Adresse		Stempel und/oder Unterschrift
(17)(*)	Schulzentrum HTL HAK UNGARGASSE Ungargasse 69 1030 Wien ÖSTERREICH	(18)(*)	Höhere technische Bundeslehranstalt Bundesakademie und Bundeshandelsakademie 1030 Wien

	Nachname(n) und Vorname(n) der Bezugsperson/des Mentors (ggf. des ECTS-Fachbereichskoordinators)		Titel/Stellung
(19)(*)	MIKOVITS Martina	(20)	Mag. Dr./Direktorin

	Telefon		E-Mail
(21)	713 15 18-1107	(22)	direktion@szu.at

Achtung: Diese Tabelle ist nur gültig, wenn sie die Stempel beider Partnerorganisationen und/oder die Unterschriften der zwei zuständigen Bezugspersonen bzw. Mentoren aufweist. Die mit einem Sternchen (*) versehenen Rubriken sind unbedingt auszufüllen.

4. Beschreibung des Europass-Mobilitätsprojekts (Nr. 2015-1-CZ01-KA102-013578)

Ziel des Europass- Mobilitätsprojekts

(23)(*) Betriebliches Praktikum zum Sammeln praktischer Berufserfahrungen im Ausland, Vervollkommnung der Sprachfertigkeiten

Initiative, in deren Rahmen das Europass- Mobilitätsprojekt gegebenenfalls absolviert wurde

(24) Programm ERASMUS+ – Strategische Partnerschaften in der Schulbildung

Qualifikation (Befähigungsnachweis, Bescheinigung, Diplom, Zertifikat, Zeugnis), auf die das Bildungs- oder Ausbildungsangebot gegebenenfalls hingeführt hat

(25) Bescheinigung über ein Auslandspraktikum

Gegebenenfalls beteiligtes Gemeinschafts- oder Mobilitätsprogramm

(26) Programm für lebenslanges Lernen ERASMUS+

Dauer des Europass-Mobilitätsprojekts

		TT	MM	JJJJ			TT	MM	JJJJ
(27)(*)	Von	27	02	2017	(28)(*)	Bis	17	03	2017

Achtung: Die mit einem Sternchen (*) versehenen Rubriken sind unbedingt auszufüllen.

5.a Beschreibung der Fähigkeiten und Kompetenzen, die im Rahmen des Europass-Mobilitätsprojekts (Nr. 2015-1-CZ01-KA102-013578) erworben wurden

Wahrgenommene Tätigkeiten/Aufgaben

(29a) (*)

- Administrative Tätigkeiten und Korrespondenz
- EDV-unterstützte Auftragsabwicklung (elektr. Klassenbuch)
- Erstellung von Dokumenten und Listen (MS Word und Excel)
- Sortierung von Rechnungen, Passierscheine etc.
- Ausstellung von Schulbesuchsbestätigungen
- Anfertigung von Kopien
- Posteingang und Postausgang

Erworbene berufsfachliche Fähigkeiten und Kompetenzen

(30a) Kenntnisse über Zeugnisausstellung, Berufsreifeprüfung sowie Externisten, Finanzamt (Umsatzsteuererklärung)

Erworbene Sprachkenntnisse (sofern nicht bereits im Rahmen der „berufsfachlichen Fähigkeiten und Kompetenzen" erfasst)

(31a) Deutsch, teilweise auch Englisch

Erworbene IKT-Kompetenzen (sofern nicht bereits im Rahmen der „berufsfachlichen Fähigkeiten und Kompetenzen" erfasst)

(32a) L-SAS (Schülerdatenbank) WebUntis (elektr. Klassenbuch)

Erworbene organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen (sofern nicht bereits im Rahmen der „berufsfachlichen Fähigkeiten und Kompetenzen" erfasst)

(33a) Kommunikation und Betreuung der SchülerInnen und LehrerInnen

Erworbene soziale Fähigkeiten und Kompetenzen (sofern nicht bereits im Rahmen der „berufsfachlichen Fähigkeiten und Kompetenzen" erfasst)

(34a) Teamarbeit, eigenständiges Arbeiten

Sonstige erworbene Fähigkeiten und Kompetenzen

(35a) Eigeninitiative, Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit

Datum	Unterschrift der Bezugsperson bzw. des Mentors	Unterschrift des Inhabers
(36a) (*) 17 03 2017 (TT MM JJJJ)	(37a) (*)	(38a) (*)

Achtung: Diese Tabelle ist nur gültig, wenn sie die Unterschriften der Bezugsperson/des Mentors und des Inhabers des Europass-Mobilitätsnachweises aufweist. Die mit einem Sternchen (*) versehenen Rubriken sind unbedingt auszufüllen.

EUROPASS-MOBILITÄTSNACHWEIS

1. DIESER EUROPASS-MOBILITÄTSNACHWEIS WIRD AUSGESTELLT FÜR

	Nachname(n)	Vorname(n)	Foto
(1)(*) (2)(*) (4)	HECZKOVÁ	Kristýna	

(3) Adresse (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Staat)

Litultovice 129
747 55 Litultovice
Česká republika / Tschechische Republik

(5) Geburtsdatum				(6) Staatsangehörigkeit	(7) Unterschrift des Inhabers
	20	10	1996	Česká / Tschechisch	
	TT	MM	JJJJ		

Achtung: Die mit einem Sternchen (*) versehenen Rubriken sind unbedingt auszufüllen.

2. DIESER EUROPASS-MOBILITÄTSNACHWEIS WIRD AUSGESTELLT DURCH

(8)(*) Bezeichnung der ausstellenden Organisation: Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, příspěvková organizace

(9)(*) Europass-Mobilitätsnachweis Nummer	(10)(*) Ausstellungsdatum		
CZ/00/2016/0470/007/LU/10	10	03	2016
	TT	MM	JJJJ

Achtung: Die mit einem Sternchen (*) versehenen Rubriken sind unbedingt auszufüllen.

Erläuterung

Der Europass-Mobilitätsnachweis ist ein europäisches Standarddokument zur detaillierten Erfassung der Inhalte und der Ergebnisse (verstanden als vermittelte Fähigkeiten und Kompetenzen bzw. erworbene allgemeine/akademische Bildung), die einen bestimmten Zeitabschnitt kennzeichnen, den eine Person – unabhängig von Alter, Bildungsniveau und beruflichem Status – zu Lernzwecken in einem anderen europäischen Land (d. h. einem Mitgliedstaat der EU, einem EFTA- oder EWR-Staat bzw. einem Beitrittsland) verbringt.

Eingeführt wurde der Europass-Mobilitätsnachweis mit der Entscheidung Nr. 2241/2004/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 15. Dezember 2004 über ein einheitliches gemeinschaftliches Rahmenkonzept zur Förderung der Transparenz bei Qualifikationen und Kompetenzen (Europass).

Weitere Informationen zum Europass – einschließlich Europass-Lebenslauf und Europass-Sprachenportfolio – finden Sie im Internet unter http://europass.cedefop.europa.eu

© Europäische Gemeinschaften 2004

5.a Beschreibung der Fähigkeiten und Kompetenzen, die im Rahmen des Europass-Mobilitätsprojekts (Nr. 2015-1-CZ01-KA102-013578) erworben wurden

Wahrgenommene Tätigkeiten/Aufgaben

(29a)(*)
- Beteiligung an den praktischen täglichen Büroarbeiten im Direktionssekretariat.
- Unterstützung der Bürokraft bei den anfallenden Arbeiten in der Buchhaltung, inklusive Arbeiten am Rechner.

Erworbene berufsfachliche Fähigkeiten und Kompetenzen

(30a)
- Erwerb von Kenntnissen über die Organisation der verschiedenen Arbeitsbereiche in der Verwaltung.
- Effektives Zeitmanagement.

Erworbene Sprachkenntnisse (sofern nicht bereits im Rahmen der „berufsfachlichen Fähigkeiten und Kompetenzen" erfasst)

(31a)
- Kommunikation mit Mitarbeitern in fließendem Englisch.
- Am Ende des Praktikums, perfekte Verständigung und Kommunikation, inklusive Verarbeitung von Arbeitsaufträgen.

Erworbene IKT-Kompetenzen (sofern nicht bereits im Rahmen der „berufsfachlichen Fähigkeiten und Kompetenzen" erfasst)

(32a)
- Verwendung von MSOfficeTM Werkzeugen für die Verarbeitung von Dokumenten.
- Erfassen und Verwalten elektronischer Dokumente.

Erworbene organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen (sofern nicht bereits im Rahmen der „berufsfachlichen Fähigkeiten und Kompetenzen" erfasst)

(33a) Cf (30a)

Erworbene soziale Fähigkeiten und Kompetenzen (sofern nicht bereits im Rahmen der „berufsfachlichen Fähigkeiten und Kompetenzen" erfasst)

(34a)
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten im täglichen Kontakt mit Mitarbeitern und Kunden.
- Ausgezeichnete Fähigkeit, sich in einem multikulturellen Umfeld zurechtzufinden.
- Gute Kenntnisse der Methoden für den Umgang mit Kunden.
- Vertrauen und Selbstsicherheit, um täglich neue Herausforderungen zu meistern, besonders in einem fremden Umfeld.
- Gute Anpassung an die anderen Mitglieder des Teams.

Sonstige erworbene Fähigkeiten und Kompetenzen

(35a) Kennenlernen der beruflichen Strukturen in Luxemburg.

Datum	Unterschrift der Bezugsperson bzw. des Mentors	Unterschrift des Inhabers
(36a)(*) 04 03 2016 (TT MM JJJJ)	(37a)(*)	(38a)(*)

Achtung: Diese Tabelle ist nur gültig, wenn sie die Unterschriften der Bezugsperson/des Mentors und des Inhabers des Europass-Mobilitätsnachweises aufweist. Die mit einem Sternchen (*) versehenen Rubriken sind unbedingt auszufüllen.

3. An dem Mobilitätsprojekt (Nr. 2015-1-CZ01-KA102-013578) beteiligte Partnerorganisationen:

als Entsendeorganisation (Organisation, die das Mobilitätsprojekt im Herkunftsland auf den Weg bringt)

	Bezeichnung, Art (ggf. Fakultät/Fachbereich) und Adresse		Stempel und/oder Unterschrift
(11) (*)	Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, příspěvková organizace Hany Kvapilové 20 746 01 Opava Česká republika	(12) (*)	Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, příspěvková organizace (4) 746 01 Opava, Hany Kvapilové 20

	Nachname(n) und Vorname(n) der Bezugsperson/des Mentors (ggf. des ECTS-Fachbereichskoordinators)		Titel/Stellung
(13)	Butrym Anatolij	(14)	Lehrer, Projektkoordinator

	Telefon		E-Mail
(15)	+420 553 759 162	(16)	butrym.anatoli@oa-opava.cz

als Gastorganisation (Organisation, die den Inhaber des Europass-Mobilitätsnachweises im Gastland aufnimmt)

	Bezeichnung, Art (ggf. Fakultät/Fachbereich) und Adresse		Stempel und/oder Unterschrift
(17) (*)	Lycée Technique d'Ettelbruck 71, Avenue Salentiny L-9080 ETTELBRUCK	(18) (*)	

	Nachname(n) und Vorname(n) der Bezugsperson/des Mentors (ggf. des ECTS-Fachbereichskoordinators)		Titel/Stellung
(19) (*)	KLEIN Lucien	(20)	Schulleiter

	Telefon		E-Mail
(21)	+352 81 92 01 310	(22)	lucien.klein@ltett.lu

Achtung: Diese Tabelle ist nur gültig, wenn sie die Stempel beider Partnerorganisationen und/oder die Unterschriften der zwei zuständigen Bezugspersonen bzw. Mentoren aufweist. Die mit einem Sternchen (*) versehenen Rubriken sind unbedingt auszufüllen.

4. Beschreibung des Europass-Mobilitätsprojekts (Nr. 2015-1-CZ01-KA102-013578)

Ziel des Europass- Mobilitätsprojekts

(23) (*) Betriebliches Praktikum zum Sammeln praktischer Berufserfahrungen im Ausland, Vervollkommnung der Sprachfertigkeiten

Initiative, in deren Rahmen das Europass- Mobilitätsprojekt gegebenenfalls absolviert wurde

(24) Programm ERASMUS+ – Strategische Partnerschaften in der Schulbildung

Qualifikation (Befähigungsnachweis, Bescheinigung, Diplom, Zertifikat, Zeugnis), auf die das Bildungs- oder Ausbildungsangebot gegebenenfalls hingeführt hat

(25) Bescheinigung über ein Auslandspraktikum

Gegebenenfalls beteiligtes Gemeinschafts- oder Mobilitätsprogramm

(26) Programm für lebenslanges Lernen ERASMUS+

Dauer des Europass-Mobilitätsprojekts

		TT	MM	JJJJ			TT	MM	JJJJ
(27) (*)	Von	15	02	2016	(28) (*)	Bis	04	03	2016

Achtung: Die mit einem Sternchen (*) versehenen Rubriken sind unbedingt auszufüllen.

EUROPASS MOBILITY

1. THIS EUROPASS MOBILITY DOCUMENT IS AWARDED TO

	Surname(s)	First name(s)	Photograph
(1) (*) (2) (*) (4)	PEIKER	František	

(3) Address (house number, street name, postcode, city, country)

.č p. 114
747 51 Stěbořice
Czech Republic

Date of birth			Nationality	Signature of the holder
(5)	23	06	1998	(6) Czech	(7)
	dd	mm	yyyy		

NB : Headings marked with an asterisk are mandatory.

2. THIS EUROPASS MOBILITY DOCUMENT IS ISSUED BY

(8) (*) Name of the issuing organisation: Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, příspěvková organizace

Europass Mobility number	Issuing date		
(9) (*) CZ/00/2016/3283/002/IE/10	(10) (*) 24	10	2016
	dd	mm	yyyy

NB : Headings marked with an asterisk are mandatory.

Explanatory note

Europass Mobility is a standard European document, which records details the contents and the results - in terms of skills and competences or of academic achievements - of a period that a person of whatever age, educational level and occupational status has spent in another European country (UE/EFTA/EEA and candidate countries) for learning purposes.

The Europass Mobility was established by the decision of the European Parliament and of the Council of 00 Aaaa 2004 on a single framework for the transparency of qualifications and competences (Europass) - 2004/xxx/EC.

For more information on Europass, including on the Europass curriculum vitae and the Europass language Passport: http://europass.cedefop.europa.eu

© European Communities 2004

3. THE PARTNER ORGANISATIONS OF THE EUROPASS MOBILITY EXPERIENCE (No) ARE

SENDING PARTNER (organisation initiating the mobility experience in the country of origin)

	Name, type (if relevant faculty/department) and address		Stamp and/or signature
(11) (*)	Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, příspěvková organizace Hany Kvapilové 20 746 01 Opava Czech Republic	(12) (*)	Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, příspěvková organizace 746 01 Opava, Hany Kvapilová 20

	Surname(s) and first name(s) of reference person/mentor (if relevant of ECTS departmental coordinator)		Title/position
(13)	Kyjovský Petr	(14)	Ing. / head master
	Telephone		**E-mail**
(15)	+420 553 659 183	(16)	office@oa-opava.cz

HOST PARTNER (organisation receiving the holder of the Europass Mobility document in the host country)

	Name, type (if relevant faculty/department) and address		Stamp and/or signature
(17) (*)	Swan Training Institute 9/11 Grafton street Dublin 2 Ireland	(18) (*)	9/11 Grafton Street Dublin 2 Ireland Swan Training Institute www.sti.ie admin@sti.ie English Language School Tel: 353 - 6775252 Fax: 353-1-6775254

	Surname(s) and first name(s) of reference person/mentor (if relevant of ECTS departmental coordinator)		Title/position
(19) (*)	Isabel Molina	(20)	internship co-ordinator
	Telephone		**E-mail**
(21)	+353-1-6775252	(22)	interms@selt.ie

NB : This table is not valid without the stamps of the two partner organisations and/or the signatures of the two reference persons/mentors.
Headings marked with an asterisk are mandatory.

4. DESCRIPTION OF THE EUROPASS MOBILITY EXPERIENCE (No)

	Objective of the Europass Mobility experience
(23)	Language development, practical vocational training in the field of economy
	Initiative during which the Europass Mobility experience is completed, if applicable
(24)	Vocational education and training – 63-41-M/01 Business and Administration
	Qualification (certificate, diploma or degree) to which the education or training leads, if any
(25)	Secondary education completed by the Maturita examination – ISCED 314, EQF 4
	Community or mobility programme involved, if any
(26)	ERASMUS+ / Learning through Work Experience in the EU

Duration of the Europass Mobility experience

		dd	mm	yyyy			dd	mm	yyyy
(27) (*)	From	03	10	2016	(28) (*)	To	21	10	2016

NB : Headings marked with an asterisk are mandatory.

5.a DESCRIPTION OF SKILLS AND COMPETENCES ACQUIRED DURING THE EUROPASS MOBILITY EXPERIENCE

(No)

Activities/tasks carried out

(29a) (*) Participation in practical skills in the tasks of computer specialist of company 511 Tech solutions
- solving problems with software
- hardware repair

Job-related skills and competences acquired

(30a)
- installing software
- changing hardware
- installing operation systems

Language skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')

(31a) Development of the language competences in English language, vocabulary and accent development, improving speech fluency.

Computer skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')

(32a) ---

Organisational skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')

(33a) - team-working skills

Social skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')

(34a)
- willingness to learn
- problem solving ability
- memory skills
- adaptation in a multicultural environment

Other skills and competences acquired

(35a)
- ability to cope with pressure
- ability to cooperate

Date			Signature of the reference person/mentor	Signature of the holder
(36a) (*)	(37a) (*)		(38a) (*)	
21	10	2016	Isabel Molina	Tibor
dd	mm	yyyy		

BEWERTUNGSFRAGEBOGEN – ECVET

Name:	**Kateřina Mochová**
Geburtsdatum:	9. 7. 1999
Bezeichnung der Lerneinheit:	Administrative Tätigkeit 1
Fachrichtung:	Handelsakademie, Wirtschaftslyzeum
Qualifukation/Berufsbezeichnung:	Assistent/in – Work in the administrative
Fachrichtungsbezeichnung	Im NQS ist die Qualifikation für die Schulfachbereiche (6341M02 Handelsakademie, 7842M02 Wirtschaftslyzeum) noch nicht definiert
Qualifikationsniveau:	4

Berufstätigkeiten:	Lernergebnisse:	Prüfverfahren	Geprüft
Leistet administrative Tätigkeit	Kann Daten mit Hilfe von Texteditor, Tabellenkalkulationsprogramm bearbeiten und sie zur Lösung realer Situationen einsetzen	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Kann Daten mit Hilfe von Internetpräsentationen bearbeiten, kann die elektronische Post gebrauchen	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Kann Kunden, Lieferanten und Besucher des Betriebes empfangen und an die gewünschte Abteilung im Betrieb weiterleiten	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Kann Telefonanrufe selbständig entgegennehmen und an die zuständige Abteilung im Betrieb weiterleiten	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Kann Gesprächsnotizen erstellen und an die gewünschte Abteilung im Betrieb weiterleiten	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Bearbeitet und erledigt selbstständig Korrespondenz und fertigt Schriftstücke an	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Geht mit der Dokumentation nach den Archivierungs- und Aktenvernichtungsvorschriften zweckmäßig um	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN

Leistet berufliche Tätigkeit	Beschäftigt sich mit Wirtschaftsinformationsquellen, sucht die nötigen Informationen selbstständig aus und arbeitet mit ihnen	Praktische Vorführung	☑ JA ☐ NEIN
	Besorgt einen Arbeitsteilbereich, der mit der Verwaltungstätitigkeit (elementare Dokumente, Anträge auf Genehmigung einer Dienstreise …) zusammenhängt	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Kann die mit der Erfüllung der aufgetragenen Aufgaben verbundenen Probleme lösen	Praktische Vorführung und mündliche Prüfung	☒ JA ☐ NEIN
	Aktualisiert Kundendatei	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Kontrolliert Rechnungen respektive Gutschriften und legt sie ab	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Nimmt unter Anleitung gängige Buchungen vor	Praktische Vorführung	☐ JA ☐ NEIN DNA
	Kontrolliert Bankauszüge sowie bringt sie mit den richtigen Dokumenten in Verbindung	Praktische Vorführung	☐ JA ☐ NEIN DNA
	Ersellt unter Anleitung Mehrwertsteuererklärung und verbucht sie	Praktische Vorführung	☐ JA ☐ NEIN DNA
	Kontrolliert Warenannahme, füllt Annahmescheine aus und nimmt Lieferung entgegen	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Stellt für Bestellvorgänge notwendige Informationen zusammen sowie füllt eine entsprechende Angebotsschreiben aus	Praktische Vorführung	☐ JA ☐ NEIN DNA
	Bereitet Bestellungen vor, sendet sie ab und verfolgt den Verlaufsplan der Bestellungen	Praktische Vorführung	☐ JA ☐ NEIN DNA
	Überwacht Lieferungen sowie kontrolliert und legt ab Dokumente	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Erfasst computergestützt den Warenfluss und überwacht Bestand	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN

DNA - Dicl not opply -

	Erstellt Statistiken zu Lieferanten und Kunden	Praktische Vorführung	☐ JA ☐ NEIN DNA
Ist imstande, in einer fremden Sprache zu kommunizieren	Gebraucht die Fremdsprache in Wort und Schrift. Kommuniziert mit internationalen Geschäftspartern der Firma	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
Besitzt Elemente von gesellschaftlichen Umganngsformen und Auftreten	Wendet elementare Regeln der gesellschaftlichen Kontakte im Arbeitsmilieu an (z.B. Begrüßen, Vorstellen, Anrede …)	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Hält die Grundsätze der Selbstpräsentation im Rahmen der Firma ein	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
Arbeitet selbstständig und verantwortungsvoll	Erfüllt die auferlegten Aufgaben verantwortungsvoll und termingemäß	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
Achtet auf die Qualität seiner Arbeit	Erfüllt und gibt die auferlegten Aufgaben in entsprechender Qualität ab	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Arbeitet an der Erstellung von Quality-Reports mit	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
Hält die Grundsätze der Arbeitsschutz- und Brandschutzvorschriften ein	Hat keine Probleme mit der Einhaltung der Arbeits- und Brandschutzvorschriften	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN

* Nein – wurde im Rahmen des beruflichen Praktikums nicht durchgeführt

Bewertung wurde erstellt am : 1/12/2016

Unterschrift:

Name der Organistaion: Syndicat d'Initiative et de Tourisme de la Ville d'Ettelbruck
5, rue Abbé Henri Muller
L-9065 Ettelbruck
Luxembourg

Syndicat d'Initiative et du Tourisme * Ettelbruck *

EVALUATION - ECVET

Name: **Barbora Benová**

Date of birthday: **14.8.1998**

Field of education: Office work 1

Field of study: Bussines Academy, Transport Operations and Transport Economy

Qualification/profession: Office worker

Education field name: In NSK not even subjects (6341M02 Bussines Academy, 3741M01 Transport Operations and Transport Economy qualification defined.

Level of qualification: 4

Activities	Learning outcomes:	Verification method	Checked
Do administrative activities	Can process data using text editor, spreadsheet system and using them for solving real situations	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
	Can process data using presentation and Internet, can use email	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
	Can process and deal with correspondence and prepare written documents	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
	Purposefully works with documentation in accordance with archiving and discarding rules	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
Do professional activities	Can use economic information sources, can look up necessary information, can utilize it	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
	Is in charge of some paperwork (basic written documents, business trip documents...)	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
	Can deal with problems while doing tasks	Practical demonstration Oral examination	☑ YES ☐ NO

	Can participate in accounting and payroll procedures under supervision , after training can use accounting software	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
Can communicate in a foreign language	Can speak and write in English (spelling)	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
Has the basics of social behavior and manners	Follows basic business etiquette (e.g. greeting, introducing, addressing, ...)	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
	Follows self-presentation rules when at work	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
Work independently and responsibly	Keeps deadlines	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
Cares about the quality of the work	Tasks are done and handed in at required level/quality	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
Follows safety and fire regulations	Follows safety and fire rules	Practical demonstration	☐ YES ☑ NE

Day of evaluation: 21/10/2016

Name : COLIN CARROLL

Firm/Institution: THE ELMORE GROUP

Signature:

Stamp:

ELMORE GROUP LTD.
ESSMORE HOUSE,
KYLEMORE BUSINESS PARK,
KYLEMORE WAY,
DUBLIN 10.

BEWERTUNGSFRAGEBOGEN – ECVET

Name:	**Kristýna Heczková**
Geburtsdatum:	**20. 10. 1996**
Bezeichnung der Lerneinheit:	Administrative Tätigkeit 1
Fachrichtung:	Handelsakademie, Wirtschaftslyzeum
Qualifukation/Berufsbezeichnung:	Assistent/in – Work in the administrative
Fachrichtungsbezeichnung	Im NQS ist die Qualifikation für die Schulfachbereiche (6341M02 Handelsakademie, 7842M02 Wirtschaftslyzeum) noch nicht definiert
Qualifikationsniveau:	4

Berufstätigkeiten:	Lernergebnisse:	Prüfverfahren	Geprüft
Leistet administrative Tätigkeit	Kann Daten mit Hilfe von Texteditor, Tabellenkalkulationsprogramm bearbeiten und sie zur Lösung realer Situationen einsetzen	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Kann Daten mit Hilfe von Internetpräsentationen bearbeiten, kann die elektronische Post gebrauchen	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Kann Kunden, Lieferanten und Besucher des Betriebes empfangen und an die gewünschte Abteilung im Betrieb weiterleiten	Praktische Vorführung	☐ JA ☒ NEIN
	Kann Telefonanrufe selbständig entgegennehmen und an die zuständige Abteilung im Betrieb weiterleiten	Praktische Vorführung	☐ JA ☒ NEIN
	Kann Gesprächsnotizen erstellen und an die gewünschte Abteilung im Betrieb weiterleiten	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Bearbeitet und erledigt selbstständig Korrespondenz und fertigt Schriftstücke an	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Geht mit der Dokumentation nach den Archivierungs- und Aktenvernichtungsvorschriften zweckmäßig um	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Beschäftigt sich mit Wirtschaftsinformationsquellen, sucht die nötigen Informationen selbstständig aus und arbeitet mit ihnen	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN

Leistet berufliche Tätigkeit	Besorgt einen Arbeitsteilbereich, der mit der Verwaltungstätitigkeit (elementare Dokumente, Anträge auf Genehmigung einer Dienstreise …) zusammenhängt	Praktische Vorführung	☐ JA ☒ NEIN
	Kann die mit der Erfüllung der aufgetragenen Aufgaben verbundenen Probleme lösen	Praktische Vorführung und mündliche Prüfung	☒ JA ☐ NEIN
	Aktualisiert Kundendatei	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Kontrolliert Rechnungen respektive Gutschriften und legt sie ab	Praktische Vorführung	☐ JA ☒ NEIN
	Nimmt unter Anleitung gängige Buchungen vor	Praktische Vorführung	☐ JA ☒ NEIN
	Kontrolliert Bankauszüge sowie bringt sie mit den richtigen Dokumenten in Verbindung	Praktische Vorführung	☐ JA ☒ NEIN
	Ersellt unter Anleitung Mehrwertsteuererklärung und verbucht sie	Praktische Vorführung	☐ JA ☒ NEIN
	Kontrolliert Warenannahme, füllt Annahmescheine aus und nimmt Lieferung entgegen	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Stellt für Bestellvorgänge notwendige Informationen zusammen sowie füllt eine entsprechende Angebotsschreiben aus	Praktische Vorführung	☐ JA ☒ NEIN
	Bereitet Bestellungen vor, sendet sie ab und verfolgt den Verlaufsplan der Bestellungen	Praktische Vorführung	☐ JA ☒ NEIN
	Überwacht Lieferungen sowie kontrolliert und legt ab Dokumente	Praktische Vorführung	☐ JA ☒ NEIN
	Erfasst computergestützt den Warenfluss und überwacht Bestand	Praktische Vorführung	☐ JA ☒ NEIN
	Erstellt Statistiken zu Lieferanten und Kunden	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN

Ist imstande, in einer fremden Sprache zu kommunizieren	Gebraucht die Fremdsprache in Wort und Schrift. Kommuniziert mit internationalen Geschäftspartern der Firma	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
Besitzt Elemente von gesellschaftlichen Umgangsformen und Auftreten	Wendet die Regeln der gesellschaftlichen Kontakte in der Arbeitssituation an (z.B. Begrüßen, Vorstellen, Anrede …)	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Intergriert sich in der Kultur der Firmenorganisation und besitzt gute Umgangsformen	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
Arbeitet selbstständig und verantwortungsvoll	Erfüllt die auferlegten Aufgaben verantwortungsvoll und termingemäß	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
Achtet auf die Qualität seiner Arbeit	Erfüllt die auferlegten Aufgaben in hoher Qualität	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Arbeitet an der Erstellung von Quality-Reports mit	Praktische Vorführung	☐ JA ☒ NEIN
Hält die Grundsätze der Arbeitsschutz- und Brandschutzvorschriften ein	Hält sich an die Grundlagen der Arbeits- und Branschutzvorschriften	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN

* Nein – wurde im Rahmen des beruflichen Praktikums nicht durchgeführt

Bewertung wurde erstellt am : 21-04-16

Unterschrift:

Astron Buildings S.A.
34 Route d'Ettelbruck
L-9230 Diekirch
Tel.: +352 80291-1
www.astron.biz

EVALUATION - ECVET

Name: **Roman Jančík**
Date of birthday: **27.1.1998**
Field of education: Information technology worker
Field of study: Information technology
Qualification/profession: Information technology worker
Education field name: In NSK not even subjects (6341M02 Bussines Academy, 1820M01 Information Technology) qualification defined.
Level of qualification: 4

Activities	Learning outcomes:	Verification method	Check
Do professional activities	Can dismantle and re-assamble ICT hardware	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
	Can perform hardware upgrades	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
	Can identify and eliminate harware malfunctions	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
	Can read IT documentation and manuals in English	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
	Can install and administer operating system	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
	Can install and configure application software	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
	Can deploy test software and diagnostic systems	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
	Can service computers, peripheral devices and connected communication devices	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO

Can communicate in English	Can speak and write in English (spelling)	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
Has the basics of social behavior and manners	Follows basic business etiquette (e.g. greeting, introducing, addressing, ...)	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
	Follows self-presentation rules when at work	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
Work independently and responsibly	Keeps deadlines	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
Cares about the quality of the work	Tasks are done and handed in at required level/quality	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO
Follows safety and fire regulations	Follows safety and fire rules	Practical demonstration	☑ YES ☐ NO

Day of evaluation: 21-10-16

Name : R. P. Schulz

Firm/Institution:

Signature:

Stamp:

BEWERTUNGSFRAGEBOGEN – ECVET

Name:	**Gavlasová Simona**
Geburtsdatum:	**12. 10. 1998**
Bezeichnung der Lerneinheit:	Administrative Tätigkeit 1
Fachrichtung:	Handelsakademie, Wirtschaftslyzeum
Qualifukation/Berufsbezeichnung:	Assistent/in – Work in the administrative
Fachrichtungsbezeichnung	Im NQS ist die Qualifikation für die Schulfachbereiche (6341M02 Handelsakademie, 7842M02 Wirtschaftslyzeum) noch nicht definiert
Qualifikationsniveau:	4

Zu erwartende Lernergebnisse:	Zu bewertrende Aufgaben:	Prüfverfahren	Geprüft
Leistet Berufstätigkeit im Administrativbereich	Gibt Daten ins Tabellenkalkulationsprogramm ein; setzt Formelzellen für Berechnungen ein	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Formatiert Daten im Tabellenkalkulationsprogramm	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Formatiert Dokumente im Texteditor	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Kommuniziert im Rahmen der Firma mithilfe der E-Mails; nimmt die E-Mails entgegen und beantwortet sie	Praktische Vorführung	☐ JA ☐ NEIN (*)
	Nimmt die eingegangene Post entgegen, sendet die Post ab	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Bedient den Aktenvernichter, das Kopiergerät – kopiert und skanniert Dokumente	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Identifiziert fehlende Informationen in der inneren Dokumentation der Firma	Praktische Vorführung	☐ JA ☐ NEIN (*)
	Kümmert sich um die nötige Menge von Büromaterial	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN

Ist imstande, in einer fremden Sprache zu kommunizieren	Kommuniziert mit Firmenmitarbeitern im Einklang mit der gesellschaftlichen Etikette	Praktische Vorführung	☐ JA ☒ NEIN (*)
	Nimmt den Telefonanruf an, macht einfache Notizen zum Telefonat	Praktische Vorführung und mündliche Prüfung	☐ JA ☒ NEIN (*)
Arbeitet selbstständig und verantwortungsvoll	Arbeitet an der Presentierung der Firma mit	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Erfüllt die aufgegebenen Aufgaben im gesetzten Termin	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
Hält die Grundsätze der Arbeitsschutz- und Brandschutzvorschriften ein	Kennt die Sicherheitsvorschriften in der Firma	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Kennt den Evakuationsplan, die Notausgänge	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN

* Nein – wurde im Rahmen des beruflichen Praktikums nicht durchgeführt

Bewertung wurde erstellt am : 16. 3. 2017

Unterschrift: Dr. I. Arlt

Höhere technische Bundeslehranstalt Handelsakademie Bundeshandelsakademie 1030 Wien

Name der Organistaion: **Schulzentrum HTL HAK Ungargasse**

BEWERTUNGSFRAGEBOGEN – ECVET

Name:	**Kristýna Steuerová**
Geburtsdatum:	**15. 12. 1997**
Bezeichnung der Lerneinheit:	Administrative Tätigkeit 1
Fachrichtung:	Handelsakademie, Wirtschaftslyzeum
Qualifukation/Berufsbezeichnung:	Assistent/in – Work in the administrative
Fachrichtungsbezeichnung	Im NQS ist die Qualifikation für die Schulfachbereiche (6341M02 Handelsakademie, 7842M02 Wirtschaftslyzeum) noch nicht definiert
Qualifikationsniveau:	4

Berufstätigkeiten:	Lernergebnisse:	Prüfverfahren	Geprüft
Leistet administrative Tätigkeit	Kann Daten mit Hilfe von Texteditor, Tabellenkalkulationsprogramm bearbeiten und sie zur Lösung realer Situationen einsetzen	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Kann Daten mit Hilfe von Internetpräsentationen bearbeiten, kann die elektronische Post gebrauchen	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Bearbeitet und erledigt selbstständig Korrespondenz und fertigt Schriftstücke an	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Geht mit der Dokumentation nach den Archivierungs- und Aktenvernichtungsvorschriften zweckmäßig um	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
Leistet berufliche Tätigkeit	Beschäftigt sich mit Wirtschaftsinformationsquellen, sucht die nötigen Informationen selbstständig aus und arbeitet mit ihnen	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Besorgt einen Arbeitsteilbereich, der mit der Verwaltungstätitigkeit (elementare Dokumente, Anträge auf Genehmigung einer Dienstreise …) zusammenhängt	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Kann die mit der Erfüllung der aufgetragenen Aufgaben verbundenen Probleme lösen	Praktische Vorführung und mündliche Prüfung	☒ JA ☐ NEIN

	Erledigt unter Aufsicht die Buchhaltungsarbeiten, die den Lohnbuchhaltungbereich betreffen, nach der Anlernung benützt die Buchhaltungssoftware	Praktische Vorführung	☐ JA ☐ NEIN
Ist imstande, in einer fremden Sprache zu kommunizieren	Gebraucht die Fremdsprache in Wort und Schrift (Rechtschreibung)	Praktische Vorführung	☐ JA ☐ NEIN
Besitzt Elemente von gesellschaftlichen Umganngsformen und Auftreten	Wendet elementare Regeln der gesellschaftlichen Kontakte im Arbeitsmilieu an (z.B. Begrüßen, Vorstellen, Anrede. …)	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
	Hält die Grundsätze der Selbstpräsentation im Rahmen der Firma ein	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
Arbeitet selbstständig und verantwortungsvoll	Erfüllt die auferlegten Aufgaben verantwortungsvoll und termingemäß	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
Achtet auf die Qualität seiner Arbeit	Erfüllt und gibt die auferlegten Aufgaben in entsprechender Qualität ab	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN
Hält die Grundsätze der Arbeitsschutz- und Brandschutzvorschriften ein	Hat keine Probleme mit der Einhaltung der Arbeits- und Brandschutzvorschriften	Praktische Vorführung	☒ JA ☐ NEIN

* Nein – wurde im Rahmen des beruflichen Praktikums nicht durchgeführt

Bewertung wurde erstellt am : 3. März 2016

Unterschrift:

International Business College Hetzendorf * BHAK & BHAS Wien 12 * ab 2015

Mag. Dieter WILCEK, Principal

ecvet
European Credit system for Vocational Education & Training

Learning Agreement

1. Information about the participants

Contact details of the home organisation	
Name of organisation	Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická
Address	Hany Kvapilové 20, Opava 747 01
Telephone/fax	+420 553 759 160
E-mail	office@oa-opava.cz
Website	www.oa-opava.cz
Contact person	Ing. Petr Kyjovský
Telephone/fax	+420 553 759 183
E-mail	kyjovsky@oa-opava.cz

Contact details of the host organisation	
Name of organisation	Techmatic Recycling Services Limited
Address	Unit 12A/B Staney Close, Dublin Industrial Estate, Glasnevin
Telephone/fax	+353 1 803 8894
E-mail	joe@techmatic.ie
Website	http://tech-matic.com/
Contact person	Peter Schulz
Tutor/mentor	Peter Schulz
Telephone/fax	+353 1 803 8894
E-mail	peter@techmatic.ie

Contact details of the learner	
Name	Roman Jančík
Address	Náměstí republiky 6, Opava, 74601
Telephone/fax	+420774649787
E-mail	romanjancik01@gmail.com
Date of birth	27/01/1998
Please tick	☒ Male ☐ Female

Contact details of parents or legal guardian of the learner, if applicable	
Name	
Address	
Telephone	
E-mail	

If an intermediary organisation is involved, please provide contact details	
Name of organisation	Swan Training Institute
Address	9/11 Grafton Street, Dublin 2
Telephone/fax	353-1-6775252
E-mail	interms@selt.ie
Website	www.seit.ie
Contact person	Isabel Molina
Telephone/fax	+353-1-6775252
E-mail	+353-1-6775254

2. Duration of the learning period abroad

Start date of the training abroad	03/10/2016
End date of the training abroad	21/10/2016
Length of time abroad	3

3. The qualification being taken by the learner - including information on the learner's progress (knowledge, skills and competence already acquired)

Title of the qualification being taken by the learner (please also provide the title in the language of the partnership, if appropriate)	
EQF level (if appropriate)	4
NQF level (if appropriate)	Not yet defined.
Information on the learner's progress in relation to the learning pathway (Information to indicate acquired knowledge, skills, competence could be included in an annex)	Roman is a student of the 3rd year. The total time of learning IT technology is 4 years.
Enclosures in annex - please tick as appropriate	☐ Europass Certificate Supplement ☐ Europass CV ☒ Europass Mobility ☐ Europass Language Passport ☐ European Skills Passport ☐ (Unit[s] of) learning outcomes already acquired by the learner ☐ Other: please specify

4. Description of the learning outcomes to be achieved during mobility

Title of unit(s)/groups of learning outcomes/parts of units to be acquired	IT technician
Number of ECVET points to be acquired while abroad	not relevant
Learning outcomes to be achieved	see attachment
Description of the learning activities (e.g. information on location(s) of learning, tasks to be completed and/or courses to be attended)	simple IT task, software and hardware operations
Enclosures in annex - please tick as appropriate	☒ Description of unit(s)/groups of learning outcomes which are the focus of the mobility ☐ Description of the learning activities ☐ Individual's development plan when abroad ☐ Other:

5. Assessment and documentation

Person(s) responsible for assessing the learner's performance	Name: Anatoli Butrym
	Organisation, role: teacher, co-ordinator
Assessment of learning outcomes	Date of assessment: 20/10/2016
	Method: fill in a questionnaire
How and when will the assessment be recorded?	Learning outcomes are obtained by the hosting organization at the end of the practice into Europass.
Please include	☐ Detailed information about the assessment procedure (e.g. methods, criteria, assessment grid) ☐ Template for documenting the acquired learning outcomes (such as the learner's transcript of record or Europass Mobility) ☐ Individual's development plan when abroad ☒ Other: fill in a questionnaire

6. Validation and recognition

Person (s) responsible for validating the learning outcomes achieved abroad	Name: Anatoli Butrym
	Organisation, role: teacher, co-ordinator
How will the validation process be carried out?	Due to the evaluation questionnaire at the workplace and a meeting with the mentor and the student
Recording of validated achievements	Date: 20/10/2016
	Method: The results are entered into the school system of OA a SOŠL Opava and into Europass
Person(s) responsible for recognising the learning outcomes achieved abroad	Name: Anatoli Butrym
	Organisation, role: teacher, co-ordinator
How will the recognition be conducted?	by directives of OA a SOŠL Opava

7. Signatures

Home organisation/country	Host organisation/country	Learner
OA a SOŠL Opava	Techmatic Recycling Services Limited	OA a SOŠL Opava
Name, role	Name, role	Name
Ing. Petr Kyjovský director	Peter Schulz owner	Roman Jančík
Place, date	Place, date	Place, date
26.9.2016 Opava Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, příspěvková organizace 746 01 Opava, Hany Kvapilové 20	Dublin 3.10.2016	26.9.2016 Opava

If applicable: Intermediary organisation	If applicable: Parent or legal guardian
Swan training institute	
Name, role	Name, role
Isabel Molina, Intership co-ordinator	
Place, date	Place, date
3.10.2016 Dublin 9/11 Grafton Street Dublin 2 Ireland Swan Training Institute English Language School www.sti.ie admin@sti.ie Tel: 353 - 6775252 Fax: 353-1-6775254	

STEHLEROVÁ

ecvet
European Credit system for Vocational Education & Training

Learning Agreement

1. Information about the participants

Contact details of the home organisation	
Name of organisation	Obchodní akademie a SOŠL, Opava, p.o.
Address	Hany Kvapilové 20, 746 01 Opava
Telephone/fax	+420 553 759 160
E-mail	office@oa-opava.cz
Website	www.oa-opava.cz
Contact person	Petr Kyjovský
Telephone/fax	+ 420 725 117 796
E-mail	kyjovsky@oa-opava.cz

Contact details of the host organisation	
Name of organisation	Das IBC-: International Business College Hetzendorf
Address	Hetzendorfer Straße 66-68, 1120 Wien-Hetzendorf, Österreich
Telephone/fax	(+43 1) 804 35 79 / (+43 1) 804 35 79 / 34
E-mail	office@ibc.ac.at
Website	http://www.ibc.ac.at
Contact person	Dieter Vlcek
Tutor/mentor	Mentor
Telephone/fax	(+43 1) 804 35 79
E-mail	dwlcek@ibc.ac.at

Contact details of the learner	
Name	Kristýna Steuerová
Address	Komenského 116, 747 32 Chlebičov
Telephone/fax	+ 420 722 216 470
E-mail	kristyna.steuerova@seznam.cz
Date of birth	15. 12. 1997
Please tick	☐ Male x Female
Contact details of parents or legal guardian of the learner, if applicable	
Name	
Address	
Telephone	
E-mail	
If an intermediary organisation is involved, please provide contact details	
Name of organisation	
Address	
Telephone/fax	
E-mail	
Website	
Contact person	
Telephone/fax	
E-mail	

2. Duration of the learning period abroad

Start date of the training abroad	15. 02. 2016
End date of the training abroad	4. 3. 2016
Length of time abroad	3 weeks

3. The qualification being taken by the learner - including information on the learner's progress (knowledge, skills and competence already acquired)

Title of the qualification being taken by the learner (please also provide the title in the language of the partnership, if appropriate)	
EQF level (if appropriate)	4
NQF level (if appropriate)	In NSQ level ist bis jetzt für die Fachrichtung Handelsakademie und Wirtschaftslyzeum nicht definiert
Information on the learner's progress in relation to the learning pathway (Information to indicate acquired knowledge, skills, competence could be included in an annex)	Kristýna ist Schülerin im 4. Schuljahr, der gesamte Lernzeitraum der Fachrichtung Handelsakademie und Wirtschaftslyzeum beträgt 4 Jahre.
Enclosures in annex - please tick as appropriate	☐ Europass Certificate Supplement ☐ Europass CV x Europass Mobility ☐ Europass Language Passport ☐ European Skills Passport ☐ (Unit[s] of) learning outcomes already acquired by the learner ☐ Other:

4. Description of the learning outcomes to be achieved during mobility

Title of unit(s)/groups of learning outcomes/parts of units to be acquired	Verwaltungsassistent
Number of ECVET points to be acquired while abroad	Nicht relevant
Learning outcomes to be achieved	Siehe Anlage
Description of the learning activities (e.g. information on location(s) of learning, tasks to be completed and/or courses to be attended)	
Enclosures in annex - please tick as appropriate	x Description of unit(s)/groups of learning outcomes which are the focus of the mobility ☐ Description of the learning activities ☐ Individual's development plan when abroad ☐ Other:

5. Assessment and documentation

Person(s) responsible for assessing the learner's performance	Name: Dieter Wlcek
	Organisation, role: Schulleiter
Assessment of learning outcomes	Date of assessment: 4. 3. 2016
	Method: Bewertungsfragebogen
How and when will the assessment be recorded?	Die erreichten Lernergebnisse werden von der aufnehmenden Organisation nach Praktikumsabschluss in den Europass Mobility eingetragen. Die Praktikantin erhält auch ein Zertifikat von der aufnehmenden Firma
Please include	☐ Detailed information about the assessment procedure (e.g. methods, criteria, assessment grid) ☐ Template for documenting the acquired learning outcomes (such as the learner's transcript of record or Europass Mobility) ☐ Individual's development plan when abroad x Other: Bewertungsfragebogen

6. Validation and recognition

Person (s) responsible for validating the learning outcomes achieved abroad	Name: Anatolij Butrym
	Organisation, role: Projektkoordinator
How will the validation process be carried out?	Auf Grund der Evaluation der Fragebogen am Arbeitsplatz und der Besprechung mit dem Betreuer und der Lernerin
Recording of validated achievements	Date: 10. 3. 2016
	Method: die Ergebnisse werden in das Schulverwaltungsystem der HAK Opava und in den Europass eingetragen
Person(s) responsible for recognising the learning outcomes achieved abroad	Name: Anatolij Butrym
	Organisation, role: Projektkoordinator
How will the recognition be conducted?	Laut den Richtlinien der HAK Opava

7. Signatures

Home organisation/country	Host organisation/country	Learner
Obchodní akademie a SOŠL, Opava, p.o./Tschechische Republik	Das IBC-: International Business College Hetzendorf / Österreich	Obchodní akademie a SOŠL, Opava, p.o.
Name, role	Name, role	Name
Petr Kyjovský, Schlulleiter	Dieter Wlcek, Schulleiter	Kristýna Steuerová
Place, date	Place, date	Place, date
Opava 2.12.2015	Wien 15.01.2016	Opava 2.12.2015

Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, příspěvková organizace
746 01 Opava, Petr Kvapilové 20

International Business College Hetzendorf * BHAK & BHAS Wien 12 * 2015

If applicable: Intermediary organisation	If applicable: Parent or legal guardian
BHAK & BHAS Wien 10	
Name, role	Name, role
Mag. J. Wipp-Braun Brigitte Wipp-Braun, Schulleiterin	
Place, date	Place, date
Wien 2.12.2015	

Bundeshandelsakademie und Bundeshandelsschule Wien 10
A-1100 Wien, Pernerstorferg. 77
910428

8. Additional information

9. Annexes

Learning Agreement

1. Information about the participants

Contact details of the home organisation	
Name of organisation	Obchodní a akademie a SOŠL, Opava, p.o.
Address	Hany Kvapilové 20, 746 01 Opava
Telephone/fax	+420 553 759 160
E-mail	office@oa-opava.cz
Website	www.oa-opava.cz
Contact person	Petr Kyjovský
Telephone/fax	+ 420 725 117 796
E-mail	kyjovsky@oa-opava.cz

Contact details of the host organisation	
Name of organisation	Lindab Buildings SA
Address	34, Route d'Ettelbruck, L-9230 Diekirch, Luxembourg
Telephone/fax	+352 80 29 1 – 1 / +352 80 34 66
E-mail	info@lindabbuildings.com
Website	http://www.astron.biz/
Contact person	Maurelli Marcello
Tutor/mentor	Mentor
Telephone/fax	+ 352 80 29 1 – 25 20 / +352 80 34 66
E-mail	m.maurelli@astron.biz

Contact details of the learner	
Name	Kristýna Heczková
Address	Litultovice 129, 747 55 Litultovice
Telephone/fax	+ 420 734 708 355
E-mail	heczkova129@gmail.com
Date of birth	20. 10. 1996
Please tick	☐ Male x Female
Contact details of parents or legal guardian of the learner, if applicable	
Name	
Address	
Telephone	
E-mail	
If an intermediary organisation is involved, please provide contact details	
Name of organisation	Lycée Technique d'Ettelbruck (LTEtt)
Address	71, avenue Salentiny, L – 9080, Luxembourg
Telephone/fax	+352 81 92 01-1/+352 81 91 01
E-mail	secretariat@ltett.lu
Website	www.ltett.lu
Contact person	Lucien Klein
Telephone/fax	+352 81 92 01-1/+352 81 91 01
E-mail	directeur@ltett.lu; lucien.klein@ltett.lu

2. Duration of the learning period abroad

Start date of the training abroad	15. 02. 2016
End date of the training abroad	4. 3. 2016
Length of time abroad	3 weeks

3. The qualification being taken by the learner - including information on the learner's progress (knowledge, skills and competence already acquired)

Title of the qualification being taken by the learner (please also provide the title in the language of the partnership, if appropriate)	
EQF level (if appropriate)	4
NQF level (if appropriate)	In NSQ level ist bis jetzt für die Fachrichtung Handelsakademie und Wirtschaftslyzeum nicht definiert
Information on the learner's progress in relation to the learning pathway (Information to indicate acquired knowledge, skills, competence could be included in an annex)	Kristýna ist Schülerin im 4. Schuljahr, der gesamte Lernzeitraum der Fachrichtung Handelsakademie und Wirtschaftslyzeum beträgt 4 Jahre.
Enclosures in annex - please tick as appropriate	☐ Europass Certificate Supplement ☐ Europass CV x Europass Mobility ☐ Europass Language Passport ☐ European Skills Passport ☐ (Unit[s] of) learning outcomes already acquired by the learner ☐ Other:

4. Description of the learning outcomes to be achieved during mobility

Title of unit(s)/groups of learning outcomes/parts of units to be acquired	Verwaltungsassistent
Number of ECVET points to be acquired while abroad	Nicht relevant
Learning outcomes to be achieved	Siehe Anlage
Description of the learning activities (e.g. information on location(s) of learning, tasks to be completed and/or courses to be attended)	
Enclosures in annex - please tick as appropriate	x Description of unit(s)/groups of learning outcomes which are the focus of the mobility ☐ Description of the learning activities ☐ Individual's development plan when abroad ☐ Other: please specify

5. Assessment and documentation

Person(s) responsible for assessing the learner's performance	Name: Lucien Klein
	Organisation, role: Schulleiter
Assessment of learning outcomes	Date of assessment: 4. 3. 2016
	Method: Bewertungsfragebogen
How and when will the assessment be recorded?	Die erreichten Lernergebnisse werden von der aufnehmenden Organisation nach Praktikumsabschluss in den Europass Mobility eingetragen. Die Praktikantin erhält auch ein Zertifikat von der aufnehmenden Firma
Please include	☐ Detailed information about the assessment procedure (e.g. methods, criteria, assessment grid) ☐ Template for documenting the acquired learning outcomes (such as the learner's transcript of record or Europass Mobility) ☐ Individual's development plan when abroad x Other: Bewertungsfragebogen

6. Validation and recognition

Person (s) responsible for validating the learning outcomes achieved abroad	Name: Anatolij Butrym
	Organisation, role: Projektkoordinator
How will the validation process be carried out?	Auf Grund der Evaluation der Fragebogen am Arbeitsplatz und der Besprechung mit dem Betreuer und der Lernerin
Recording of validated achievements	Date: 10. 3. 2016
	Method: die Ergebnisse werden in das Schulverwaltungsystem der HAK Opava und in den Europass eingetragen
Person(s) responsible for recognising the learning outcomes achieved abroad	Name: Anatolij Butrym
	Organisation, role: Projektkoordinator
How will the recognition be conducted?	Laut den Richtlinien der HAK Opava

7. Signatures

Home organisation/country	Host organisation/country	Learner
Obchodní a akademie a SOŠL, Opava, p.o./Tschechische Republik	Lindab Buildings SA/Luxemburg	Obchodní a akademie a SOŠL, Opava, p.o.
Name, role	Name, role	Name
Petr Kyjovský, Schlulleiter	Marcello Maurelli, Human Resources Director	Kristýna Heczková
Place, date	Place, date	Place, date
Opava 27.1.2016	Diekirch 04 MARS 2016	Opava

Astron Buildings S.A.
34 Route d'Ettelbruck
L-9230 Diekirch
Tel.: +352 80291-1
www.astron.biz

If applicable: Intermediary organisation	If applicable: Parent or legal guardian
Lycée Technique d'Ettelbruck (LTEtt)	
Name, role	Name, role
Lucien Klein, Schulleiter	
Place, date	Place, date
Ettelbruck 04 MARS 2016	

LYCÉE TECHNIQUE D'ETTELBRUCK

8. Additional information

9. Annexes

Memorandum of Understanding

'File code' of the Memorandum of Understanding (optional)

2015-1-CZ01-KA1-102-013578

1. Objectives of the Memorandum of Understanding

The Memorandum of Understanding[1] (MoU) forms the framework for cooperation between the competent institutions. It aims to establish mutual trust between the partners. In this Memorandum of Understanding partner organisations mutually accept their respective criteria and procedures for quality assurance, assessment, validation and recognition of knowledge, skills and competence for the purpose of transferring credit.

Are other objectives agreed on? Please tick as appropriate	☑ No ☐ Yes – these are: insert information

[1] *For more information and guidance on the establishment of a MoU please refer to the ECVET User's Guide: 'Using ECVET for geographical mobility (2012) - Part II of the ECVET Users' Guide - Revised version – including key points for quality assurance' – available at: http://www.ecvet-projects.eu/Documents/ECVET_Mobility_Web.pdf*

2. Organisations signing the Memorandum of Understanding

Organisation 1	
Country	Tschechische Republik
Name of organisation	Obchodni akademie a Stredni odborna skola logisticka, Opava, p.o.
Address	Hany Kvapilove 20, 746 01 Opava
Telephone/fax	+420 553 759 160
E-mail	office@oa-opava.cz
Website	www.oa-opava.cz
Contact person	Name: Petr Kyjovsky
	Position: Schulleiter
Telephone/fax	+420 725 117 796
E-mail	kyjovsky@oa-opava.cz

Organisation 2	
Country	Österreich
Name of organisation	BHAK und BHAS 10 Wien
Address	Pernerstorfergasse 77
Telephone/fax	+ 431 602 519 10
E-mail	direktion@bhakwien10.at
Website	www.bhakwien10.at
Contact person	Name : Brigitte Wipp-Braun
	Position: Schulleiterin
Telephone/fax	+ 431 602 519 10
E-mail	direktion@bhakwien10.at

3. Other organisations covered by this Memorandum of Understanding (if appropriate)

Explanatory note:

For MoUs established within a broader context (such as agreements set up by sector based organisations, chambers, regional or national authorities) a list of organisations (VET providers, companies, etc.) who are able to operate in the framework of the MoU can be added. This list can consist of their names or it can refer to the type of VET providers. The list can be included as an annex.

keine

4. The qualification(s) covered by this Memorandum of Understanding

Qualification 1	
Country	Tschechische Republik
Title of qualification	
EQF level (if appropriate)	4
NQF level (if appropriate)	In NSQ ist bis jetzt für die Fachrichtung HA und WL nicht definiert
Unit(s) of learning outcomes for the mobility phases (refer to enclosure in the annex, if applicable)	Verwaltungsassistent
Enclosures in annex - please tick as appropriate	x Europass mobility x The learning outcomes associated with the qualification x Description of the unit(s) of learning outcomes for the mobility ☐ Other: please specify

Qualification 2	
Country	
Title of qualification	
EQF level (if appropriate)	
NQF level (if appropriate)	
Unit(s) of learning outcomes for the mobility phases (refer to enclosure in the annex, if applicable)	
Enclosures in annex - please tick as appropriate	☐ Europass Certificate Supplement ☐The learning outcomes associated with the qualification x Description of the unit(s) of learning outcomes for the mobility ☐ Other:

5. Assessment, documentation, validation and recognition

By signing this Memorandum of Understanding we confirm that we have discussed the procedures for assessment, documentation, validation and recognition and agree on how it is done.

6. Validity of this Memorandum of Understanding

This Memorandum of Understanding is valid until: 31.05.2017

7. Evaluation and review process

The work of the partnership will be evaluated and reviewed by: Im September 2017 wird die Arbeit der Partnerschaft evaluiert und überprüft.

8. Signatures

Organisation / country	Organisation / country
Obchodní akademie a SOŠL, Opava, p.o. Česká republika	BHAK und BHAS Wien 10 Österreich
Name, role	Name, role
Petr Kyjovský, Schlulleiter	Brigitte Wipp-Braun, Schlulleiterin
Place, date	Place, date
Opava 25.11.2015	Wien 2.12.2015

Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, příspěvková organizace
746 01 Opava, Hany Kvapilové 20

Bundeshandelsakademie und Bundeshandelsschule Wien 10
A-1100 Wien, Pernerstorferg. 77
910428

9. Additional information

10. Annexes

ERASMUS + VET MOBILITY QUALITY COMMITMENT

QUALITÄTSVEREINBARUNG IN MOBILITÄTSPROJEKTEN DER BERUFSBILDUNG

Obligations of the Sending Organization / Die entsendende Einrichtung wird

- ***Choose** the appropriate target countries and host country partners, project durations and placement content to achieve the desired learning objectives.*
  Das Zielland, die Dauer und den Inhalt des Aufenthaltes sowie die geeignete aufnehmende Einrichtung festlegen.
- ***Select** the participating trainees or teachers and other professionals by setting up clearly defined and transparent selection criteria.*
  Die Lernenden oder das Bildungspersonal auf der Grundlage klar definierter und transparenter Kriterien auswählen.
- ***Define** the envisaged learning outcomes of the mobility period in terms of knowledge, skills and competences to be developed.*
  Die angestrebten Lernergebnisse beschreiben in Form von Kenntnissen, Fähigkeiten und Kompetenzen, die erreicht werden sollen.
- *If you send learners or teachers and other professionals who face **barriers to mobility**, special arrangements for those individuals must be made (eg those with special learning needs or those with physical disabilities).*
  Geeignete Maßnahmen ergreifen, um Teilnehmenden mit besonderen Bedarfen oder Personen mit Behinderungen die Mobilitätsmaßnahme zu ermöglichen.
- ***Prepare** participants in collaboration with partner organisations for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs.*
  Die Teilnehmenden in Zusammenarbeit mit den Partnereinrichtungen auf das Alltags- und Berufsleben des Gastlandes vorbereiten, insbesondere durch eine auf ihre beruflichen Bedarfe abgestimmte sprachliche Vorbereitung.
- ***Manage** the practical elements around the mobility, taking care of the organisation of travel, accommodation, necessary insurances, safety and protection, visa applications, social security, mentoring and support, preparatory visits on-site etc.*
  Praktische Vorkehrungen für den Auslandsaufenthalt treffen, zum Beispiel hinsichtlich Reise, Unterkunft, Versicherungsschutz, Visum/Aufenthalts-/Arbeitserlaubnis, Unterstützung während des Aufenthalts oder durch vorbereitende Besuche.
- ***Establish** the Learning Agreement with the participant trainee or teacher and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.*
  Eine Lernvereinbarung mit den Teilnehmenden und dem aufnehmenden Partner abschließen, so dass die angestrebten Lernergebnisse für alle Parteien nachvollziehbar sind.
- ***Establish** assessment procedures together with the host organization to ensure the validation and recognition of the knowledge, skills and competences acquired.*
  Mit der aufnehmenden Einrichtung festlegen, wie erworbene Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen festgestellt und bescheinigt werden.
- ***Establish** Memoranda of Understanding between the competent bodies if you use ECVET for the mobility.*
  Bei Durchführung des Aufenthaltes nach ECVET-Standard mit den beteiligten Einrichtungen das Dokument Memorandum of Unterstanding (Partnerschaftsvereinbarung) abschließen.
- ***Establish** appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant and the host organization.*
  Mit Teilnehmenden und Partnern absprechen, wie die Kommunikation während des Aufenthaltes erfolgt.
- ***Establish** a system of monitoring the mobility project during its duration.*
  Gewährleisten, dass ein Monitoring während des Lernaufenthaltes stattfindet.
- *When necessary for special learning needs or physical disabilities, use **accompanying persons** during the stay in the host country, taking care of practical arrangements.*
  Wenn erforderlich, Begleitpersonen für Teilnehmende mit besonderem pädagogischem Bedarf oder für Teilnehmende mit Behinderungen einsetzen, die die praktischen Abläufe während des Aufenthaltes unterstützen.

- ***Arrange and document*** *together with the host organization, the assessment of the learning outcomes, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility.*
  Zusammen mit der aufnehmenden Einrichtung festlegen, wie Lernergebnisse festgestellt und dokumentiert werden - auch solche, die durch informelles oder nonformales Lernen erworben werden sowie ungeplante, aber erzielte Lernergebnisse.
- ***Evaluate*** *with each participant their personal and professional development following the period abroad.*
  Mit jeder/m Teilnehmenden die persönliche und berufliche Entwicklung durch den Auslandsaufenthalt auswerten.
- ***Recognise*** *the accrued learning outcomes through ECVET, Europass or other certificates.*
  Die aus dem Aufenthalt erwachsenen Lernergebnisse durch Kreditpunktevergabe (sofern möglich), den Euro*pass* Mobilität oder andere Zertifikate bescheinigen.
- ***Disseminate*** *the results of the mobility projects as widely as possible.*
  Ergebnisse der Mobilitätsprojekte möglichst wirksam verbreiten.
- ***Self-evaluate*** *the mobility as a whole to see whether it has obtained its objectives and desired results.*
  Einschätzen, ob die Ziele und angestrebten Ergebnisse der Mobilität/des Aufenthaltes insgesamt erreicht wurden.

Obligations of the Sending and Host Organization
Die entsendende und die aufnehmende Einrichtung werden gemeinsam

- ***Negotiate*** *a tailor-made training programme for each participant (if possible during the preparatory visits).*
  Ein auf einzelne Teilnehmende zugeschnittenes Lernprogramm abstimmen (gegebenenfalls während eines vorbereitenden Besuchs).
- ***Define*** *the envisaged learning outcomes of the mobility period in terms of knowledge, skills and competences to be developed.*
  Die angestrebten Lernergebnisse in Form von Kenntnissen, Fähigkeiten und Kompetenzen beschreiben, die erreicht werden sollen.
- ***Establish*** *the Learning Agreement with the participant trainee or teacher to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.*
  Eine Lernvereinbarung mit den Teilnehmenden abschließen, so dass die angestrebten Lernergebnisse für alle Parteien nachvollziehbar sind.
- ***Establish*** *appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant.*
  Mit Teilnehmenden absprechen, wie die Kommunikation während des Aufenthaltes erfolgt.
- ***Agree*** *monitoring and mentoring arrangements.*
  Aktivitäten zur Begleitung und Betreuung vereinbaren.
- ***Evaluate*** *the progress of the mobility on an on-going basis and take appropriate action if required.*
  Den Verlauf des Lernaufenthaltes evaluieren und erforderliche Anpassungen vornehmen.
- ***Arrange and document*** *the assessment of the learning outcomes, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility.*
  Festlegen, wie Lernergebnisse festgestellt und dokumentiert werden - auch solche, die durch informelles oder nonformales Lernen erworben werden sowie ungeplante, aber erzielte Lernergebnisse.

Obligations of the Host Organization / Die aufnehmende Einrichtung wird

- ***Foster** understanding of the culture and mentality of the host country.*
  Das Verständnis für die Mentalität und die Kultur des Gastlandes fördern.
- ***Assign** to participants tasks and responsibilities to match their knowledge, skills and competences and training objectives as set out in the Learning Agreement and ensure that appropriate equipment and support is available.*
  Für geeignete Ausstattung und Material sorgen sowie den Teilnehmenden Aufgaben und Verantwortlichkeiten übertragen, die ihren Kenntnissen, Fähigkeiten, Kompetenzen sowie den Praktikumszielen entsprechen.
- ***Identify** a tutor or mentor to monitor the participant's training progress.*
  Eine Person benennen, die den Verlauf des Lernaufenthaltes begleitet.
- ***Provide** practical support if required including a clear contact point for trainees that face difficulties.*
  Die erforderliche praktische Unterstützung geben und einen Ansprechpartner für schwierige Situationen benennen.
- ***Check** the appropriate insurance cover for each participant.*
  Hinreichenden Versicherungsschutz der/des Teilnehmenden überprüfen.

Obligations of the Participant / Der bzw. die Teilnehmende wird

- ***Establish** the Learning Agreement with the sending organization and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.*
  Eine Lernvereinbarung mit der entsendenden Einrichtung und der aufnehmenden Einrichtung abschließen, so dass die angestrebten Lernergebnisse für alle Parteien nachvollziehbar sind.
- ***Comply** with all the arrangements negotiated for the training placement and to do his/her best to make the placement a success.*
  Ihr/Sein Bestes für den Erfolg des Lernaufenthaltes tun und die Vereinbarungen, die getroffen wurden, einhalten.
- ***Abide** by the rules and regulations of the host organization, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality.*
  Die Regeln und Vorschriften der aufnehmenden Einrichtung, ihre üblichen Arbeitszeiten sowie die Verhalts- und Vertraulichkeitsregeln einhalten.
- ***Communicate** with the sending organization and host organization about any problems or changes regarding the training placement.*
  Etwaige Probleme oder Änderungen in Bezug auf den Lernaufenthalt mit der entsendenden und mit der aufnehmenden Einrichtung besprechen.
- ***Submit** a report in the specified format, together with requested supporting documentation in respect of costs, at the end of the training placement.*
  Nach Abschluss des Lernaufenthaltes einen Bericht in der vorgegebenen Form zusammen mit den Abrechnungsunterlagen einreichen.

Obligations of the Intermediary Organization / Die vermittelnde Einrichtung wird

- ***Select** suitable host organizations and ensure that they are able to achieve the placement objectives.*
  Geeignete aufnehmende Einrichtungen aussuchen und sicherstellen, dass die Praktikumsziele dort erreicht werden können.
- ***Provide** contact details of all parties involved and ensure that final arrangements are in place prior to participants' departure from their home country.*
  Kontaktdaten der beteiligten Parteien kommunizieren und sicherstellen, dass alle nötigen Vorkehrungen vor der Abreise des Teilnehmenden aus dem Entsendeland getroffen sind.

1. Signatures

Organisation / country	Organisation / country
Obchodní akademie a SOŠL, Opava, p.o. Česká republika	BHAK und BHAS Wien 10 Österreich
Name, role	Name, role
Petr Kyjovský, Schlulleiter	Brigitte Wipp-Braun, Schlulleiterin
Place, date	Place, date
Opava 25.11.2015	Wien 2.12.2015

Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, příspěvková organizace
746 01 Opava, Hany Kvapilové 28

Mag. J. Wipp-Braun

Bundeshandelsakademie und Bundeshandelsschule Wien 10
A-1100 Wien, Pernerstorferg. 77
910428

Memorandum of Understanding

'File code' of the Memorandum of Understanding (optional)

2015-1-CZ01-KA1-102-013578

1. Objectives of the Memorandum of Understanding

The Memorandum of Understanding[1] (MoU) forms the framework for cooperation between the competent institutions. It aims to establish mutual trust between the partners. In this Memorandum of Understanding partner organisations mutually accept their respective criteria and procedures for quality assurance, assessment, validation and recognition of knowledge, skills and competence for the purpose of transferring credit.

Are other objectives agreed on? Please tick as appropriate	☑ No ☐ Yes – these are: insert information

[1] *For more information and guidance on the establishment of a MoU please refer to the ECVET User's Guide: 'Using ECVET for geographical mobility (2012) - Part II of the ECVET Users' Guide - Revised version – including key points for quality assurance' – available at: http://www.ecvet-projects.eu/Documents/ECVET_Mobility_Web.pdf*

2. Organisations signing the Memorandum of Understanding

Organisation 1

Country	Tschechische Republik
Name of organisation	Obchodni akademie a Stredni odborna skola logisticka, Opava, p.o.(OAaSOSL)
Address	Hany Kvapilove 20, 746 01 Opava
Telephone/fax	+420 553 759 160
E-mail	office@oa-opava.cz
Website	www.oa-opava.cz
Contact person	Name: Petr Kyjovsky
	Position: Schulleiter
Telephone/fax	+420 725 117 796
E-mail	kyjovsky@oa-opava.cz

Organisation 2

Country	Luxembourg
Name of organisation	Lycée Technique d'Ettelbruck (LTEtt)
Address	71, avenue Salentiny, L – 9080, Luxembourg
Telephone/fax	+352 81 92 01-1/+352 81 91 01
E-mail	secretariat@ltett.lu
Website	www.ltett.lu
Contact person	Lucien Klein
	Position: Schulleiter
Telephone/fax	+352 81 92 01-1/+352 81 91 01
E-mail	directeur@ltett.lu; lucien.klein@ltett.lu

3. Other organisations covered by this Memorandum of Understanding (if appropriate)

Explanatory note:

For MoUs established within a broader context (such as agreements set up by sector based organisations, chambers, regional or national authorities) a list of organisations (VET providers, companies, etc.) who are able to operate in the framework of the MoU can be added. This list can consist of their names or it can refer to the type of VET providers. The list can be included as an annex.

keine

4. The qualification(s) covered by this Memorandum of Understanding

Qualification 1

Country	Tschechische Republik
Title of qualification	
EQF level (if appropriate)	4
NQF level (if appropriate)	In NSQ ist bis jetzt für die Fachrichtung HA und WL nicht definiert
Unit(s) of learning outcomes for the mobility phases (refer to enclosure in the annex, if applicable)	
Enclosures in annex - please tick as appropriate	x Europass Certificate Supplement x The learning outcomes associated with the qualification x Description of the unit(s) of learning outcomes for the mobility ☐ Other:

5. Assessment, documentation, validation and recognition

By signing this Memorandum of Understanding we confirm that we have discussed the procedures for assessment, documentation, validation and recognition and agree on how it is done.

6. Validity of this Memorandum of Understanding

This Memorandum of Understanding is valid until: 31. 05. 2017

7. Evaluation and review process

The work of the partnership will be evaluated and reviewed by: Im September 2017 wird die Arbeit der Partnerschaft evaluiert und überprüft.

8. Signatures

Organisation / country	Organisation / country
OAaSOŠL Opava, p.o./ Tschechische Republik	Lycée Technique d'Ettelbruck (LTEtt)/ Luxembourg
Name, role	Name, role
Petr Kyjovský, Schulleiter	Lucien Klein, Schulleiter
Place, date	Place, date
Opava, 14. 12. 2015	Ettelbruck,

Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, příspěvková organizace
746 01 Opava, Hany Kvapilové 20

ERASMUS + VET MOBILITY QUALITY COMMITMENT

QUALITÄTSVEREINBARUNG IN MOBILITÄTSPROJEKTEN DER BERUFSBILDUNG

Obligations of the Sending Organization / Die entsendende Einrichtung wird

- ***Choose*** *the appropriate target countries and host country partners, project durations and placement content to achieve the desired learning objectives.*
  Das Zielland, die Dauer und den Inhalt des Aufenthaltes sowie die geeignete aufnehmende Einrichtung festlegen.
- ***Select*** *the participating trainees or teachers and other professionals by setting up clearly defined and transparent selection criteria.*
  Die Lernenden oder das Bildungspersonal auf der Grundlage klar definierter und transparenter Kriterien auswählen.
- ***Define*** *the envisaged learning outcomes of the mobility period in terms of knowledge, skills and competences to be developed.*
  Die angestrebten Lernergebnisse beschreiben in Form von Kenntnissen, Fähigkeiten und Kompetenzen, die erreicht werden sollen.
- *If you send learners or teachers and other professionals who face* ***barriers to mobility****, special arrangements for those individuals must be made (eg those with special learning needs or those with physical disabilities).*
  Geeignete Maßnahmen ergreifen, um Teilnehmenden mit besonderen Bedarfen oder Personen mit Behinderungen die Mobilitätsmaßnahme zu ermöglichen.
- ***Prepare*** *participants in collaboration with partner organisations for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs.*
  Die Teilnehmenden in Zusammenarbeit mit den Partnereinrichtungen auf das Alltags- und Berufsleben des Gastlandes vorbereiten, insbesondere durch eine auf ihre beruflichen Bedarfe abgestimmte sprachliche Vorbereitung.
- ***Manage*** *the practical elements around the mobility, taking care of the organisation of travel, accommodation, necessary insurances, safety and protection, visa applications, social security, mentoring and support, preparatory visits on-site etc.*
  Praktische Vorkehrungen für den Auslandsaufenthalt treffen, zum Beispiel hinsichtlich Reise, Unterkunft, Versicherungsschutz, Visum/Aufenthalts-/Arbeitserlaubnis, Unterstützung während des Aufenthalts oder durch vorbereitende Besuche.
- ***Establish*** *the Learning Agreement with the participant trainee or teacher and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.*
  Eine Lernvereinbarung mit den Teilnehmenden und dem aufnehmenden Partner abschließen, so dass die angestrebten Lernergebnisse für alle Parteien nachvollziehbar sind.
- ***Establish*** *assessment procedures together with the host organization to ensure the validation and recognition of the knowledge, skills and competences acquired.*
  Mit der aufnehmenden Einrichtung festlegen, wie erworbene Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen festgestellt und bescheinigt werden.
- ***Establish*** *Memoranda of Understanding between the competent bodies if you use ECVET for the mobility.*
  Bei Durchführung des Aufenthaltes nach ECVET-Standard mit den beteiligten Einrichtungen das Dokument Memorandum of Unterstanding (Partnerschaftsvereinbarung) abschließen.
- ***Establish*** *appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant and the host organization.*
  Mit Teilnehmenden und Partnern absprechen, wie die Kommunikation während des Aufenthaltes erfolgt.
- ***Establish*** *a system of monitoring the mobility project during its duration.*
  Gewährleisten, dass ein Monitoring während des Lernaufenthaltes stattfindet.
- *When necessary for special learning needs or physical disabilities, use* ***accompanying persons*** *during the stay in the host country, taking care of practical arrangements.*
  Wenn erforderlich, Begleitpersonen für Teilnehmende mit besonderem pädagogischem Bedarf oder für Teilnehmende mit Behinderungen einsetzen, die die praktischen Abläufe während des Aufenthaltes unterstützen.

- ***Arrange and document*** *together with the host organization, the assessment of the learning outcomes, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility.*
  Zusammen mit der aufnehmenden Einrichtung festlegen, wie Lernergebnisse festgestellt und dokumentiert werden - auch solche, die durch informelles oder nonformales Lernen erworben werden sowie ungeplante, aber erzielte Lernergebnisse.
- ***Evaluate*** *with each participant their personal and professional development following the period abroad.*
  Mit jeder/m Teilnehmenden die persönliche und berufliche Entwicklung durch den Auslandsaufenthalt auswerten.
- ***Recognise*** *the accrued learning outcomes through ECVET, Europass or other certificates.*
  Die aus dem Aufenthalt erwachsenen Lernergebnisse durch Kreditpunktevergabe (sofern möglich), den Europass Mobilität oder andere Zertifikate bescheinigen.
- ***Disseminate*** *the results of the mobility projects as widely as possible.*
  Ergebnisse der Mobilitätsprojekte möglichst wirksam verbreiten.
- ***Self-evaluate*** *the mobility as a whole to see whether it has obtained its objectives and desired results.*
  Einschätzen, ob die Ziele und angestrebten Ergebnisse der Mobilität/des Aufenthaltes insgesamt erreicht wurden.

Obligations of the Sending and Host Organization
Die entsendende und die aufnehmende Einrichtung werden gemeinsam

- ***Negotiate*** *a tailor-made training programme for each participant (if possible during the preparatory visits).*
  Ein auf einzelne Teilnehmende zugeschnittenes Lernprogramm abstimmen (gegebenenfalls während eines vorbereitenden Besuchs).
- ***Define*** *the envisaged learning outcomes of the mobility period in terms of knowledge, skills and competences to be developed.*
  Die angestrebten Lernergebnisse in Form von Kenntnissen, Fähigkeiten und Kompetenzen beschreiben, die erreicht werden sollen.
- ***Establish*** *the Learning Agreement with the participant trainee or teacher to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.*
  Eine Lernvereinbarung mit den Teilnehmenden abschließen, so dass die angestrebten Lernergebnisse für alle Parteien nachvollziehbar sind.
- ***Establish*** *appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant.*
  Mit Teilnehmenden absprechen, wie die Kommunikation während des Aufenthaltes erfolgt.
- ***Agree*** *monitoring and mentoring arrangements.*
  Aktivitäten zur Begleitung und Betreuung vereinbaren.
- ***Evaluate*** *the progress of the mobility on an on-going basis and take appropriate action if required.*
  Den Verlauf des Lernaufenthaltes evaluieren und erforderliche Anpassungen vornehmen.
- ***Arrange and document*** *the assessment of the learning outcomes, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility.*
  Festlegen, wie Lernergebnisse festgestellt und dokumentiert werden - auch solche, die durch informelles oder nonformales Lernen erworben werden sowie ungeplante, aber erzielte Lernergebnisse.

Obligations of the Host Organization / Die aufnehmende Einrichtung wird

- ***Foster*** *understanding of the culture and mentality of the host country.*
  Das Verständnis für die Mentalität und die Kultur des Gastlandes fördern.
- ***Assign*** *to participants tasks and responsibilities to match their knowledge, skills and competences and training objectives as set out in the Learning Agreement and ensure that appropriate equipment and support is available.*
  Für geeignete Ausstattung und Material sorgen sowie den Teilnehmenden Aufgaben und Verantwortlichkeiten übertragen, die ihren Kenntnissen, Fähigkeiten, Kompetenzen sowie den Praktikumszielen entsprechen.
- ***Identify*** *a tutor or mentor to monitor the participant's training progress.*
  Eine Person benennen, die den Verlauf des Lernaufenthaltes begleitet.
- ***Provide*** *practical support if required including a clear contact point for trainees that face difficulties.*
  Die erforderliche praktische Unterstützung geben und einen Ansprechpartner für schwierige Situationen benennen.
- ***Check*** *the appropriate insurance cover for each participant.*
  Hinreichenden Versicherungsschutz der/des Teilnehmenden überprüfen.

Obligations of the Participant / Der bzw. die Teilnehmende wird

- ***Establish*** *the Learning Agreement with the sending organization and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.*
  Eine Lernvereinbarung mit der entsendenden Einrichtung und der aufnehmenden Einrichtung abschließen, so dass die angestrebten Lernergebnisse für alle Parteien nachvollziehbar sind.
- ***Comply*** *with all the arrangements negotiated for the training placement and to do his/her best to make the placement a success.*
  Ihr/Sein Bestes für den Erfolg des Lernaufenthaltes tun und die Vereinbarungen, die getroffen wurden, einhalten.
- ***Abide*** *by the rules and regulations of the host organization, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality.*
  Die Regeln und Vorschriften der aufnehmenden Einrichtung, ihre üblichen Arbeitszeiten sowie die Verhalts- und Vertraulichkeitsregeln einhalten.
- ***Communicate*** *with the sending organization and host organization about any problems or changes regarding the training placement.*
  Etwaige Probleme oder Änderungen in Bezug auf den Lernaufenthalt mit der entsendenden und mit der aufnehmenden Einrichtung besprechen.
- ***Submit*** *a report in the specified format, together with requested supporting documentation in respect of costs, at the end of the training placement.*
  Nach Abschluss des Lernaufenthaltes einen Bericht in der vorgegebenen Form zusammen mit den Abrechnungsunterlagen einreichen.

Obligations of the Intermediary Organization / Die vermittelnde Einrichtung wird

- ***Select*** *suitable host organizations and ensure that they are able to achieve the placement objectives.*
  Geeignete aufnehmende Einrichtungen aussuchen und sicherstellen, dass die Praktikumsziele dort erreicht werden können.
- ***Provide*** *contact details of all parties involved and ensure that final arrangements are in place prior to participants' departure from their home country.*
  Kontaktdaten der beteiligten Parteien kommunizieren und sicherstellen, dass alle nötigen Vorkehrungen vor der Abreise des Teilnehmenden aus dem Entsendeland getroffen sind.

1. Signatures

Organisation / country	Organisation / country
Obchodní a akademie a SOŠL, Opava, p.o./ Tschechische Republik	Lycée Technique d'Ettelbruck (LTEtt)/ Luxembourg
Name, role	Name, role
Petr Kyjovský, Schlulleiter	Lucien Klein, Schulleiter
Place, date	Place, date
Opava 12. 10. 2015	Ettelbruck, 12. 10. 2015

Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, příspěvková organizace
746 01 Opava, Hany Kvapilové 20

Memorandum of Understanding

'File code' of the Memorandum of Understanding (optional)

2015-1-CZ01-KA1-102-013578

1. Objectives of the Memorandum of Understanding

The Memorandum of Understanding[1] (MoU) forms the framework for cooperation between the competent institutions. It aims to establish mutual trust between the partners. In this Memorandum of Understanding partner organisations mutually accept their respective criteria and procedures for quality assurance, assessment, validation and recognition of knowledge, skills and competence for the purpose of transferring credit.

Are other objectives agreed on? Please tick as appropriate	☑ No ☐ Yes – these are: insert information

[1] *For more information and guidance on the establishment of a MoU please refer to the ECVET User's Guide: 'Using ECVET for geographical mobility (2012) - Part II of the ECVET Users' Guide - Revised version – including key points for quality assurance' – available at: http://www.ecvet-projects.eu/Documents/ECVET_Mobility_Web.pdf*

2. Organisations signing the Memorandum of Understanding

Organisation 1	
Country	Czech Republic
Name of organisation	Obchodni akademie a Stredni odborna skola logisticka, Opava, p.o.
Address	Hany Kvapilove 20, 746 01 Opava
Telephone/fax	+420 553 759 160
E-mail	office@oa-opava.cz
Website	www.oa-opava.cz
Contact person	Name: Petr Kyjovsky
	Position: director
Telephone/fax	+420 725 117 796
E-mail	kyjovsky@oa-opava.cz

Organisation 2	
Country	Ireland
Name of organisation	Swan Training Institute
Address	9/11 Grafton Street, Dublin 2
Telephone/fax	353-1-6775252
E-mail	interns@selt.ie
Website	www.selt.ie
Contact person	ISABEL MOLINA
	INTERNSHIP CO-ORDINATOR
Telephone/fax	353-1-6775254
E-mail	isabel@selt.ie

3. Other organisations covered by this Memorandum of Understanding (if appropriate)

Explanatory note:

For MoUs established within a broader context (such as agreements set up by sector based organisations, chambers, regional or national authorities) a list of organisations (VET providers, companies, etc.) who are able to operate in the framework of the MoU can be added. This list can consist of their names or it can refer to the type of VET providers. The list can be included as an annex.

4. The qualification(s) covered by this Memorandum of Understanding

Qualification 1	
Country	Czech republic
Title of qualification	
EQF level (if appropriate)	4
NQF level (if appropriate)	Not defined
Unit(s) of learning outcomes for the mobility phases (refer to enclosure in the annex, if applicable)	Administration assistent
Enclosures in annex - please tick as appropriate	x Europass mobility x The learning outcomes associated with the qualification x Description of the unit(s) of learning outcomes for the mobility ☐ Other: please specify

Qualification 2	
Country	Ireland
Title of qualification	
EQF level (if appropriate)	
NQF level (if appropriate)	
Unit(s) of learning outcomes for the mobility phases (refer to enclosure in the annex, if applicable)	
Enclosures in annex - please tick as appropriate	☐ Europass Certificate Supplement ☐The learning outcomes associated with the qualification ☐ Description of the unit(s) of learning outcomes for the mobility ☐ Other: please specify

5. Assessment, documentation, validation and recognition

By signing this Memorandum of Understanding we confirm that we have discussed the procedures for assessment, documentation, validation and recognition and agree on how it is done.

6. Validity of this Memorandum of Understanding

This Memorandum of Understanding is valid until: 31.05.2017

7. Evaluation and review process

The work of the partnership will be evaluated and reviewed by: evaluation in november 2017

8. Signatures

Organisation / country	Organisation / country
Obchodní a akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, p.o.	S.W.A.N.
Name, role	Name, role
Petr Kyjovský, director	ISABEL MOLINA INTERNSHIP CO-ORDINATOR
Place, date	Place, date
Opava 15.7.2016	Dublin 15.7.2016





9. Additional information

10. Annexes

ERASMUS + VET MOBILITY

QUALITY COMMITMENT

Obligations of the Sending Organisation

- ***Choose*** *the appropriate target countries and host country partners, project durations and placement content to achieve the desired learning objectives.*
- ***Select*** *the participating trainees or teachers and other professionals by setting up clearly defined and transparent selection criteria.*
- ***Define*** *the envisaged learning outcomes of the mobility period in terms of knowledge, skills and competences to be developed.*
- *If you send learners or teachers and other professionals who face* ***barriers to mobility****, special arrangements for those individuals must be made (eg those with special learning needs or those with physical disabilities).*
- ***Prepare*** *participants in collaboration with partner organisations for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs.*
- ***Manage*** *the practical elements around the mobility, taking care of the organisation of travel, accommodation, necessary insurances, safety and protection, visa applications, social security, mentoring and support, preparatory visits on-site etc.*
- ***Establish*** *the Learning Agreement with the participant trainee or teacher and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.*
- ***Establish*** *assessment procedures together with the host Organisation to ensure the validation and recognition of the knowledge, skills and competences acquired.*
- ***Establish*** *Memoranda of Understanding between the competent bodies if you use ECVET for the mobility.*
- ***Establish*** *appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant and the host Organisation.*
- ***Establish*** *a system of monitoring the mobility project during its duration.*
- *When necessary for special learning needs or physical disabilities, use* ***accompanying persons*** *during the stay in the host country, taking care of practical arrangements.*
- ***Arrange and document*** *together with the host Organisation, the assessment of the learning outcomes, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility.*

- ***Evaluate*** *with each participant their personal and professional development following the period abroad.*
- ***Recognise*** *the accrued learning outcomes through ECVET, Europass or other certificates.*
- ***Disseminate*** *the results of the mobility projects as widely as possible.*
- ***Self-evaluate*** *the mobility as a whole to see whether it has obtained its objectives and desired results.*

Obligations of the Sending and Host Organisation

- ***Negotiate*** *a tailor-made training programme for each participant (if possible during the preparatory visits)*
- ***Define*** *the envisaged learning outcomes of the mobility period in terms of knowledge, skills and competences to be developed.*
- ***Establish*** *the Learning Agreement with the participant trainee or teacher to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.*
- ***Establish*** *appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant .*
- ***Agree*** *monitoring and mentoring arrangements*
- ***Evaluate*** *the progress of the mobility on an on-going basis and take appropriate action if required*
- ***Arrange and document*** *the assessment of the learning outcomes, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility.*

Obligations of the Host Organisation

- ***Foster*** *understanding of the culture and mentality of the host country.*
- ***Assign*** *to participants tasks and responsibilities to match their knowledge, skills and competences and training objectives as set out in the Learning Agreement and ensure that appropriate equipment and support is available.*
- ***Identify*** *a tutor or mentor to monitor the participant's training progress.*
- ***Provide*** *practical support if required including a clear contact point for trainees that face difficulties.*
- ***Check*** *the appropriate insurance cover for each participant*

Obligations of the Participant

- ***Establish*** *the Learning Agreement with the sending Organisation and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.*
- ***Comply*** *with all the arrangements negotiated for the training placement and to do his/her best to make the placement a success.*
- ***Abide*** *by the rules and regulations of the host Organisation, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality.*
- ***Communicate*** *with the sending Organisation and host Organisation about any problems or changes regarding the training placement.*
- ***Submit*** *a report in the specified format, together with requested supporting documentation in respect of costs, at the end of the training placement.*

Obligations of the Intermediary Organisation

- ***Select*** *suitable host Organisations and ensure that they are able to achieve the placement objectives*
- ***Provide*** *contact details of all parties involved and ensure that final arrangements are in place prior to participants' departure from their home country.*

Signatures

Sending Organisation, Name, Date

Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, p.o.

Ing. Petr Kyjovský

Host Organisation, Name, Date

Swan Training Institute

9/11 Grafton Street
Dublin 2 Ireland
Swan
Training Institute
www.sti.ie admin@sti.ie
English Language
School
Tel: 353 - 6775252
Fax: 353-1-6775254

Participant, Name, Date

Benová Barbora

Durcová Michaela

HoudekJakub

Jakšová Denisa

Jančík Roman

Kollárik Lukáš

Kuncová Lucie

Muraňová Simona

Peiker František

Pluhaříková Adéla

Špruncová Kateřina

Thimová Hana

OBCHODNÍ AKADEMIE A STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA LOGISTICKÁ, OPAVA,
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
HANY KVAPILOVÉ 20 – PSČ 746 01

OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
příspěvková organizace
OPAVA

VÁŠ DOPIS ZNAČKY / ZE DNE	NAŠE ZNAČKA	VYŘIZUJE / LINKA	OPAVA
			29.6.2017

Seznam příloh k projektu

1. Čestné prohlášení příjemce grantu - podepsaný originál
2. Hodnotící záznamy - dotazníky ECVET
3. Europass Mobility
4. Learning Agreament
5. Mamorandum of Understanding, Quality Commitment
6. Final report Irsko
7. Články v regionálním tisku
8. Prezentace
9. Reflexe přímých účastníků

Obchodní akademie a Střední
odborná škola logistická, Opava,
příspěvková organizace
746 01 Opava, Hany Kvapilové 20

Ing. Petr Kyjovský
ředitel školy

TELEFON: 553 759 160
E-MAIL: office@oa-opava.cz
BANKOVNÍ SPOJENÍ: ČSOB Opava
Č. ÚČTU: 200024365/0300
NEJSME PLÁTCI DPH
IČ: 478 130 83
DIČ: CZ47813083

Příspěvková organizace
Moravskoslezského kraje