**Manuál k prezentaci NF na středních školách**

**„Spanilé jízdy“ v ak. roce 2019/20** (dále jen SJ)

**Cíl:**

SJ by měly zvýšit informovanost o studiu na NF a zlepšit PR fakulty tak, aby vešla do podvědomí studentů středních škol jako fakulta, poskytující kvalitní univerzitní ekonomické vzdělání. Konečným cílem by mělo být zvýšení počtu zájemců o studium na NF a tudíž i přijímání kvalitnějších studentů.

**Kdo SJ realizuje:**

Studenti prezenčního bakalářského a magisterského studia, studenti doktorského studia (povinně, alespoň 1x ročně), pedagogové NF.

**Termín:**

SJ probíhají po celý rok. Ve zvýšeném počtu by měly být SJ realizovány v podzimních měsících a také v prvních třech až čtyřech měsících kalendářního roku, tedy v období, kdy se studenti středních škol rozhodují o výběru svého VŠ studia. Požadavky středních škol na přednášky podobného typu se objevují také před Vánocemi a v červnu, kdy probíhají maturity a jsou nabízeny volné hodiny v rámci výuky.

**Organizace:**

Organizačně SJ za celou fakultu koordinuje doc. Ing. Martin Pělucha, Ph.D. (Katedra regionálních studií).

Za nábor přednášejících odpovídají vedoucí kateder, kteří jmenují koordinátory pro organizaci SJ. Vedoucí kateder zajistí, aby učitelé seznámili studenty se systémem SJ ve výuce v průběhu akademického roku, a koordinátoři SJ na úrovni kateder předkládají zprávu o zajištění prezentace SJ v měsíčních intervalech vždy k 1. dni nového měsíce doc. Pěluchovi ([pelucham@vse.cz](mailto:pelucham@vse.cz)).

Přednášející obvykle realizují přednášky na středních školách, jež vystudovali, příp. na školách, kde mají kontakty nebo oslovují ředitele a výchovné poradce dalších středních škol s nabídkou přednášky. Pokud je vyžadováno vedením školy pověření k realizaci přednášky, připraví koordinátoři pověřovací dopis a předloží k podpisu proděkanovi pro zahraniční vztahy.

Jde nám však také o efektivitu těchto aktivit a s ohledem na pozitivní zkušenosti **jsou preferovány zejména gymnázia a obchodní akademie.** Pokud byste zvažovali realizaci spanilé jízdy i na **jiné střední škole, tak bude nezbytné si ji nechat předem odsouhlasit Vaším příslušným koordinátorem na dané katedře**, který má přesné instrukce.

**Průběh prezentace:**

Realizátoři SJ, kteří hodlají uskutečnit SJ, se spojí s vedením střední školy a nabídnou odbornou přednášku na aktuální téma, které je obsahem jejich bakalářské, diplomové, disertační či vědecké práce. Nabídnou rovněž, že v případě zájmu jsou ochotni odpovědět na dotazy týkající se studia na NF, potažmo na VŠE. V případě, že je vedením školy požadována pouze přednáška o přijímacím řízení a studiu, je samozřejmě možné provést SJ bez odborné přednášky.

Prezentace by měla obsahovat 3 části:

1. **informace o NF, především pak přijímacím řízení, cca 15 – 20 min.**
   * Přednášející by měl zajímavě a poutavě i s jistou dávkou humoru seznámit studenty (vzorová prezentace, kterou si můžete upravit je na <http://nf.vse.cz/studenti/bakalarske-studium/spanile-jizdy/> ) se studiem na fakultě nebo proč je studium na NF atraktivní, proč se sám přihlásil na NF, jak se naplnila jeho očekávání, jaké jsou výhody studia na NF, jaké osobnosti na NF vyučují, informovat o vědecké činnosti, soutěžích, cenách, studiu v zahraničí, možnostech studia jednotlivých kurzů, vedlejších specializacích apod.
   * Přednášející informuje o přijímacím řízení pro následující akademický rok <https://nf.vse.cz/homepage/zajemci-o-studium/bakalarske-studium/informace-pro-uchazece-o-bakalarske-studium/> ,
2. **odborná přednáška, pokud je požadována (15 min.)**

* Přednášející krátce a výstižně představí zajímavý problém z ekonomie, hospodářské politiky, veřejné správy a regionálních studií.
* Při přípravě, pokud je třeba, konzultuje student obsah přednášky, příp. způsob výkladu s příslušnými pedagogy.
* Přednáška by měla být koncipována tak, aby nadchla studenty pro studium ekonomie

1. **odpovědi na dotazy a rozdání propagačních materiálů, cca 10 min.**

* Propagační materiály v tištěné podobě si přednášející mohou vyzvednout na sekretariátu Katedry ekonomie, paní Gabriely Kudibalové (NB341) v jejích úředních hodinách.
  + Přednášející odpovídá na dotazy k odborné přednášce i přijímacímu řízení a studiu na NF.

**Co udělat po realizaci SJ:**

O realizaci SJ přednášející napíše krátkou zprávu – formulář zprávy stáhněte z

<http://nf.vse.cz/studenti/bakalarske-studium/spanile-jizdy/>

* téma odborné přednášky
* název a adresu střední školy
* datum a čas přednášky
* počet účastníků
* jiné závažné informace, které považuje za podstatné
* kontaktní osobu na střední škole a spojení (e-mail, telefon)
* **potvrzení na zprávě o provedení přednášky opatřené razítkem a podpisem zástupce školy**
* náklady spojené s dopravou
* číslo svého bankovního účtu
* spojení na sebe (adresu bydliště, e-mail, mobilní tel.)

Za účelem snadnější komunikace jsou na jednotlivých katedrách jmenováni pro akademický rok 2019/20 koordinátoři „Spanilých jízd“, s nimiž v souladu s manuálem přednášející jednají:

* Katedra ekonomie – Ing. Vojtěch Kotrba – [xkotv10@vse.cz](mailto:xkotv10@vse.cz)
* Katedra hospodářské a sociální politiky - Ing. Milan Bednář – [xbedm15@vse.cz](mailto:xbedm15@vse.cz)
* Katedra hospodářských dějin – Ing. Jakub Drábek – [jakub.drabek@vse.cz](mailto:jakub.drabek@vse.cz)
* Katedra regionálních studií – doc. Ing. Martin Pělucha, Ph.D. – [martin.pelucha@vse.cz](mailto:martin.pelucha@vse.cz)
* Katedra práva – Mgr. Magdalena Mikulová - [magdalena.mikulova@vse.cz](mailto:magdalena.mikulova@vse.cz)
* Centrum mezinárodních programů – Mgr. Lucie Wagnerová [lucie.wagnerova@vse.cz](mailto:lucie.wagnerova@vse.cz)

(pro přednášky na středních školách s vyučovacím jazykem anglickým)

Zprávu o vykonané SJ přednášející vytiskne před přednáškou a po přednášce vyplní další údaje např. o počtu studentů apod. a nechá si jí potvrdit zástupcem navštívené školy, včetně razítka školy. Dále pak podepíše, předá koordinátorovi na katedře a přiloží doklady na výdaje spojené s dopravou (jízdenky). Koordinátor 1 x měsíčně tyto zprávy sumarizuje, potvrdí podpisem a s vytištěným přehledem o realizovaných SJ za katedru vždy do 20. dne běžného měsíce za měsíc minulý, předá proděkanovi pro zahraniční vztahy.

Doc. Pělucha provede vyhodnocení a zahájí řízení o udělení mimořádného stipendia studentům prezenčního studia nebo odměny pedagogickým pracovníkům. Následně předkládá návrh stipendijní komisi, která navrhuje udělení mimořádného stipendia či v případě pedagogických pracovníků předkládá návrh děkanovi na udělení mimořádné odměny.