

Technical report / Technická zpráva

GENERAL INSTRUCTIONS:

- VKLÁDEJTE S PŘIDÁMNÍM “FINAL” do názvu, aby vznikly dvě zprávy – interim a final.
- Intended as the final report for traineeship/ Ke konci předmětustáže jako technická zpráva.
- Can be written in Czech (Slovak) or English. / Jazyk zprávy: čeština, slovenština, angličtina.
- Required length is about 10 (6 standard pages in case of SA101) standard pages. Annexes are not essential but welcome. / Požadovaná délka technické zprávy je 10 normostran, v případě SA101 je to 6 normostran. Přílohy jsou vítány, ale nutné nejsou.

Must be written according to the following structure, you can use the Interim Report as basis / Ve zprávě uveďte následující informace, základ tvoří váš původní Interim Report:

1. Introduction

- a. **Company:** how many employees, main area of business, can mentioned company products, pay attention to the organisational structure of the company etc. / **Firma:** velikost, počet zaměstnanců, zaměření firmy, můžete zmínit alespoň stěžejní produkty firmy, určitě popište organizační strukturu vedení firmy apod.
- b. **Position:** Why does chosen position interest me, job interview or other job initiation processes/ Čím mě vybraná pozice zaujala, jak probíhalo výběrové řízení a jak proběhlo zavedení do firmy.

2. Team - members, my roles and responsibilities within the team:

Description of each member of my team during Interim Project with an emphasis on my role within the project/team, responsibilities for activities/areas within the team/project/company...

Tým – jednotliví členové, moje role a zodpovědnosti v týmu:

Zde popíšu jednotlivé členy svého týmu v rámci Interim Projectu s důrazem na svou roli v projektu/týmu, konkrétní zodpovědnosti za činnosti/oblasti v rámci týmu/projektu/firmy...

3. Goals and expectations

What goals of my traineeship – professional progress, did we set with my guarantor, what was the concrete output, what product did I create or co-create, have there been any changes to the goals during traineeship. What were my expectations at the beginning of traineeship, how have my expectations during traineeship has changed /

Jaké jsme s garantem stanovili cíle mé stáže – profesního růstu, co mělo být konkrétním výstupem, jaký produkt jsem tvořil nebo spoluvytvářel, jak se stanovené cíle v průběhu stáže měnily, jaká byla moje očekávání na začátku stáže, jak se má očekávání v změnila.

4. Job description

Describe activities, processes and projects where you took part. How do they integrate to the overall company framework. Describe your working routine. Identify your overall achievements/results, timeframe including important deadlines and if they were met. Outline your work-related and personal (professional) objectives you have attained /

Popište činnosti, procesy a projekty, na kterých jste se podílel. Zasadte je do celkového kontextu firmy (organizace). Popište svůj pracovní den. Uveďte, čeho jste celkově dosáhli, popište časový rámec včetně důležitých deadlinů a zda jich bylo dosaženo. Uveďte pracovní (firemní) i osobní (profesní) cíle, kterých jste dosáhli. **V tomto semestru, pokud stále aktuální: doplňte i svoje zkušenosti z doby pandemie. Jak fungovala firma, byl home office, nebo se chodilo běžně do práce, jak z Vašeho pohledu ovlivnila firmu, její chod a Vaši práci.**

5. Experience and knowledge

What have I learned during my traineeship, in what aspects have I improved, what mistakes I made and in what way have I improved, you can also mention the courses you had enrolled in and were helpful for your traineeship. Summarize your experience and the traineeship benefits... /

Co jsem se během stáže naučil, v čem jsem se zlepšil, jakou chybu už neudělám, ve kterých aspektech jsem se zlepšil, je možné zmínit odstudované předměty, které mi na stáži pomohly. Přehled zkušeností a přínosů stáže...

6. Thesis

Did you use your work experience in compiling your thesis? / Využil jste svou pracovní zkušenost při psaní diplomové práce?