

Technical report / Technická zpráva

GENERAL INSTRUCTIONS:

- 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 standard pages. Annexes are not essential but welcome. / Požadovaná délka technické zprávy je 10 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 průběžná zpráva:

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, určité 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 internship 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 stáže 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.

5. Experience and knowledge

What have I learned during my traineeship, in what aspects have I improved, what mistakes I made. Mention the faculty courses that were helpful for your traineeship. You can also mention

the knowledge you were missing. Summarize your experience and the traineeship benefits. Information whether you will carry on working for the company would be welcome... /
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 a co bych naopak ocenil a chybělo mi. Přehled zkušeností a přínosů stáže. Informace, jestli ve firmě zůstáváte i po skončení praxe...

6. Thesis

Did you use your work experience in compiling your thesis? / Využil jste svou pracovní zkušenost při psaní bakalářské/diplomové práce? Píšete bakalářku/diplomku přímo pod odborným vedením firmy?

.