



Riaditeľ Obchodnej akadémie sv. Tomáša Akvinského, Vysokoškolákov 1760/13 v Žiline v súlade so zákonom č.245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov vydáva:

Školský vzdelávací program Ekonomika a podnikanie pre život

Vypracoval:	Mgr. Juraj Gregor, riaditeľ školy <i>Obchodná akadémia sv. Tomáša Akvinského</i>	16. 8. 2024 <i>dátum a podpis</i>
Prerokované v pedagogickej rade školy:		26. 8. 2024 <i>dátum</i>
Prerokované s Republikovou úniou zamestnávateľov:		19. 8. 2024 <i>dátum</i>
Prerokované v spolupráci so zástupcami zamestnávateľov:		16. 8. 2024 <i>dátum</i>
Vyjadrenie Rady školy:		16. 8. 2024 <i>dátum</i>
Schválil:	Mgr. Ľuboš Bytčánek, riaditeľ DŠÚ <i>RKC Žilinská diecéza</i> <i>dátum a podpis</i>

1 OBSAH

1.	ZÁKLADNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE	4
1.1	IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ŠKOLY.....	4
1.2	IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ZRIAĐOVATEĽA	4
1.3	CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU	4
2	ZÁZNAMY O PLATNOSTI A REVIDOVANÍ ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU	6
3	VYMEDZENIE CIEĽOV A POSLANIA VÝCHOVY A VZDELÁVANIA	7
3.2	Špecifické ciele školského vzdelávacieho programu	7
3.3	Strategické ciele v organizačnej oblasti.....	8
3.4	Strategické ciele v personálnej oblasti:	9
4	ZAMERANIE ŠKOLY.....	10
4.1	Všeobecná charakteristika školy	10
4.2	Duálne vzdelávanie.....	10
4.2.1	Zamestnávateľia v rámci systému duálneho vzdelávania	11
5	PROFIL ABSOLVENTA.....	12
5.1	Všeobecná charakteristika absolventa	12
5.2	Kľúčové kompetencie absolventa.....	12
5.2.1	Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote.....	13
5.2.2	Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku.....	13
5.2.3	Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách	14
5.3	Odborné kompetencie absolventa	15
5.3.1	Požadované zručnosti	15
5.3.2	Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti	15
5.4	Čitateľská gramotnosť	15
5.5	Finančná gramotnosť.....	16
5.6	Výkonový štandard absolventa v rámci teoretických odborných predmetov	16
5.7	Kompetencie a výkonový štandard absolventa v rámci praktického vyučovania	18
5.8	Katolícke kresťanské princípy v podnikaní a zamestnaní	21
6	HODNOTENIE ŽIAKOV	23
6.1	Získavanie podkladov na hodnotenie a klasifikáciu	23
6.2	HODNOTENIE PREDMETU ODBORNÁ PRAX PODĽA OBLASTÍ VZDELÁVANIA.....	24
6.2.1	Vzorec na výpočet váženého priemeru pre každý ročník	25

6.2.2	Výpočty pre jednotlivé ročníky	25
6.3	HODNOTENIE PREDMETU ODBORNÁ PRAX U ZAMESTNÁVATEĽA	25
6.3.1	Odborné znalosti a ich aplikácia.....	26
6.3.2	Pracovné zručnosti	26
6.3.3	Pracovné návyky a zodpovednosť.....	26
6.3.4	Komunikácia a interakcia	26
6.3.5	Iniciatíva a inovácia	26
6.3.6	Adaptabilita a flexibilita	26
6.3.7	Celkový prístup k praxi	26
6.4	Stupne hodnotenia	27
7	PODMIENKY VZDELÁVANIA PRE ZDRAVOTNE ZNEVÝHODNENÝCH ŽIAKOV.....	28
7.1	Zameranie a princípy vzdelávania v rámci Školského vzdelávacieho plánu.....	28
7.2	Integrácia žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia.....	29
7.3	Integrácia a vzdelávanie nadaných žiakov.....	29
8	UČEBNÝ PLÁN.....	30
8.1	Poznámky ku školskému učebnému plánu.....	31
9	Prílohy	33
9.1	Príloha č. 1. - UČEBNÉ OSNOVY VŠEOBECNOVZDELÁVACÍCH PREDMETOV	33
9.2	PRÍLOHA Č. 2. - UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV	33
9.3	PRÍLOHA Č. 3 - UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU ODBORNÁ PRAX PRE ZAMESTNÁVATEĽA PODĽA ŠPECIALIZÁCIE	33
9.4	PRÍLOHA Č. 4 - ZÁZNAM O PREROKOVANÍ ŠKVP SO ZAMESTNÁVATEĽMI V SDV	34

1. ZÁKLADNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

1.1 IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ŠKOLY

Názov školy	Obchodná akadémia sv. Tomáša Akvinského
Adresa školy	Vysokoškolákov 13, 010 08 Žilina
Riaditeľ školy	Mgr. Juraj Gregor
Zástupkyňa riaditeľa školy	Mgr. Erika Jandová
Adresa elektronickej pošty	sekretariat@oata.sk
Telefonický kontakt	+910842681
Webové sídlo školy	www.oata.sk

1.2 IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ZRIAĐOVATEĽA

Zriaďovateľ školy	Rímskokatolícka cirkev Žilinská diecéza
Adresa zriaďovateľa	Jána Kalinčiaka 1, 010 01 Žilina
Štatutár zriaďovateľa	CsiDr. ThLic. Martin Kramara
Riaditeľ Diecézneho školského úradu	Mgr. Ľuboš Bytčánek

1.3 CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

Názov školského vzdelávacieho programu	Ekonomika a podnikanie pre život
Názov študijného programu	6317 M 00 obchodná akadémia
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma výchovy a vzdelávania	denné štúdium pre absolventov základnej školy
Poskytnutý stupeň vzdelania po absolvovaní programu	úplné stredné odborné vzdelanie
Úroveň SKKR/ EKR po absolvovaní programu	4
Vyučovací jazyk	slovenský
Spôsob ukončenia štúdia	maturitná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania	vysvedčenie o maturitnej skúške
Doklad o získanej kvalifikácii	vysvedčenie o maturitnej skúške
Skupina odborov vzdelávania	62 Ekonomické vedy, 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II – úplné stredné odborné vzdelanie
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa	Absolvent nájde uplatnenie podľa profilácie na výkon ekonomických, finančných a administratívnych činností v profesiách a pracovných pozíciách v nižšom alebo

	<p>strednom manažmente štátneho a verejného sektora, v inštitúciách poskytujúcich finančné služby, administratívne a logistické služby, v bankovníctve, poisťovníctve a realitách, v obchodných spoločnostiach, v cestovnom ruchu, hotelierstve a gastronómii a v rôznych iných podnikateľských subjektoch výrobnnej i nevýrobnej sféry vo vnútroštátnom aj v medzinárodnom pôsobení, alebo sa môže uplatniť ako samostatný podnikateľ.</p>
Možnosti ďalšieho štúdia	<p>Pomaturitné špecializačné štúdium alebo vyššie odborné štúdium, študijné programy prvého stupňa vysokoškolského štúdia alebo ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie, jej zmenu alebo zvýšenie.</p>
Dátum platnosti	<p>od 1. 9. 2024 začínajúc 1. ročníkom</p>

3 VYMEDZENIE CIEĽOV A POSLANIA VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

Ciele a poslanie výchovy a vzdelávania v našom školskom vzdelávacom programe pre študijný odbor 6317 M obchodná akadémia vychádzajú z cieľov stanovených v Zákone o výchove a vzdelávaní č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) a Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu učebných a študijných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II, Schválený Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a mládeže Slovenskej republiky dňa 24. januára 2024 pod číslom 2024/6928:3-C2910 a jeho Dodatku č. 1 pod číslom 2024/6928:82-C2910 s účinnosťou od 1. septembra 2024 začínajúc prvým ročníkom. Zároveň vychádzajú z potrieb trhu práce najmä v spolupráci so zamestnávateľmi v duálnom vzdelávaní, Republikovou úniou zamestnávateľov a tiež zo špecifických cieľov definovaných prostredníctvom jednotlivých vyučovacích predmetov.

3.1 Hlavné ciele školského vzdelávacieho programu

- a) pripraviť žiakov na úspešný a plnohodnotný osobný, občiansky a pracovný život,
- b) umožniť uplatnenie našej školy na trhu práce,
- c) pripraviť našich absolventov na ďalšie vzdelávanie.

3.2 Špecifické ciele školského vzdelávacieho programu

Vychádzajúc zo ŠVP je cieľom výchovy a vzdelávania umožniť žiakovi:

- a) získať kompetencie v oblasti komunikačných schopností, ústnych spôsobilostí a písomných spôsobilostí, využívania informačno-komunikačných technológií,
- b) získať kompetencie v komunikácii v materinskom jazyku, matematickej gramotnosti a k celoživotnému učeniu,
- c) získať sociálne kompetencie a občianske kompetencie, podnikateľské schopnosti a kultúrne kompetencie,
- d) získať jazykové kompetencie v anglickom jazyku, aby boli schopní efektívne využívať angličtinu v rôznych profesionálnych a osobných situáciách na úrovni B1 alebo B2 podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazykové znalosti (SEER) a v druhom cudzom jazyku na hovorovej úrovni,
- e) naučiť sa správne identifikovať a analyzovať problémy a navrhovať ich riešenia a vedieť ich riešiť,
- f) rozvíjať manuálne zručnosti, tvorivé, umelecké psychomotorické schopnosti, aktuálne poznatky a pracovať s nimi v oblastiach súvisiacich s nadväzujúcim vzdelávaním alebo na trhu práce,
- g) posilňovať úctu k rodičom a ostatným osobám, ku kultúrnym a národným hodnotám a tradíciám štátu, ktorého je občanom, k štátnemu jazyku, k materinskému jazyku a k svojej vlastnej kultúre,
- h) získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám a zásadám ustanoveným v Dohovore o ochrane ľudských práv a základných slobôd,

- i) nadobúdať praktické zručnosti, posilňovať občianske a sociálne kompetencie a rozvíjať zodpovednosť voči komunite prostredníctvom aktívnej účasti na riešení reálnych spoločenských problémov,
- j) pripraviť sa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti, v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami náboženskej tolerancie,
- k) naučiť sa rozvíjať a kultivovať svoju osobnosť na základe kresťanských princípov lásky a porozumenia,
- l) celoživotne sa vzdelávať, pracovať v skupine a preberať na seba zodpovednosť,
- m) naučiť sa kontrolovať a regulovať svoje správanie, starať sa o chrániť svoje zdravie a životné prostredie a rešpektovať všeludské etické hodnoty,
- n) získať všetky informácie o právach dieťaťa a spôsobilosť na ich uplatňovanie.

3.3 STRATEGICKÉ CIELE V ORGANIZAČNEJ OBLASTI

- a) Zameriavame sa na zosúladenie odbornosti žiakov s aktuálnymi požiadavkami trhu práce prostredníctvom intenzívnejšej spolupráce s zamestnávateľmi zapojenými do systému duálneho vzdelávania. Naša škola sa sústreďuje na zlepšenie podmienok pre duálny systém vzdelávania, čo prispeje k lepšej integrácii našich študentov do pracovného sveta. Okrem toho aktívne spolupracujeme s Republikovou úniou zamestnávateľov, aby sme zabezpečili, že naše vzdelávacie programy sú v súlade s aktuálnymi požiadavkami a trendmi v podnikateľskom sektore. Táto spolupráca nám umožňuje lepšie pochopiť potreby trhu a poskytovať našim študentom relevantné zručnosti a príležitosti.
- b) Zvýšenie mobility a výmeny skúseností: Plánujeme posilniť mobilitu študentov a učiteľov a podporiť výmenu skúseností, aby sme dosiahli synergický efekt v oblasti vzdelávania a zlepšili kvalitu vyučovania.
- c) Integrácia moderných technológií: V najbližšom období plánujeme zaviesť moderné informačné a komunikačné technológie (IKT) do vyučovacieho procesu, pričom tieto technológie budú tvoriť minimálne 20% vyučovacích jednotiek. Okrem toho budeme aktívne využívať IKT na komunikáciu so žiakmi, ich hodnotenie a domácu prípravu. Naša škola sa bude flexibilne prispôbovať rýchlym inováciám a investovať do vzdelávania učiteľov v oblasti IKT, aby ich efektívne a kreatívne využívali vo vzdelávacom procese.
- d) Individuálny prístup cez mentoring: Zavedieme osobný prístup k žiakom na základe ich osobnosti, záujmov, talentov a štýlu učenia sa. Prostredníctvom mentoringu a pravidelných osobných stretnutí s vybranými učiteľmi budeme identifikovať potenciál žiakov a navrhovať ich ďalšie smerovanie.
- e) Podpora rozvojových programov a dobrovoľníckych aktivít: Naša škola sa aktívne zapája do implementácie stratégie Service Learning (ďalej SL), ktorá je inovatívnou metódou vzdelávania, kombinujúcou teoretickú prípravu so získaním praktických skúseností. SL sa zameriava na zmysluplnú službu v komunite a integruje ju s akademickým kurikulumom. V rámci tejto stratégie spolupracujeme s Diecéznou charitou Žilina, kde žiaci realizujú dobrovoľnícke aktivity, čím sa prepájajú so svojím okolím a prispievajú k autentickým potrebám komunity v súlade s katolíckymi hodnotami. Taktiež podporujeme zapojenie žiakov do programu Medzinárodná cena vojvodu z Edinburghu, čo im umožňuje rozvíjať charakterové vlastnosti a schopnosti slúžiť druhým v duchu kresťanských princípov. Prostredníctvom SL majú žiaci

možnosť učiť sa, reflektovať a rásť, pričom priamo prispievajú k rozvoju a zlepšovaniu spoločnosti.

- f) Odborná transformácia školy: Podporujeme odbornú transformáciu našej školy s dôrazom na flexibilného absolventa, ktorý bude spĺňať európske štandardy vzdelania a bude pripravený čeliť výzvam moderného trhu práce.
- g) Celoživotné vzdelávanie: Vytvárame a posilňujeme u žiakov hodnotu celoživotného vzdelávania a podporujeme intenzívnu výchovnú funkciu vzdelávania.
- h) Podpora talentov a motivácie: Naša škola je zameraná na posilnenie motivácie žiakov, vyhľadávanie a podporu ich talentov a záujmov.
- i) Spolupráca a estetika: Zlepšujeme spoluprácu s partnerskými organizáciami, sociálnymi partnermi, verejnosťou a inými školami. Pracujeme na zlepšení estetického prostredia školy a jej okolia, aby sme vytvorili príjemné a inšpirujúce prostredie pre vzdelávanie.
- j) Sociálna klíma a právne vedomie: Posilňujeme sociálnu klímu v školskom prostredí a prehlbujeme právne vedomie žiakov v oblasti ľudských a spoločenských hodnôt.
- k) Tímová spolupráca a otvorené hodiny: Vytvárame a zdokonaľujeme tímový charakter prostredníctvom otvorených hodín a prednášok od partnerských organizácií, aby sme podporili interaktívne učenie a zdieľanie znalostí.

3.4 STRATEGICKÉ CIELE V PERSONÁLNEJ OBLASTI:

- a) Podpora neustáleho vzdelávania: Zameriavame sa na posilnenie motivácie učiteľov k neustálemu vzdelávaniu a zvyšovanie ich kognitívnych schopností a odborných zručností. Naša škola poskytuje podporu a príležitosti pre profesijný rast, aby učitelia mohli kontinuálne zlepšovať svoje odborné a pedagogické kompetencie.
- b) Objavovanie a rozvoj skrytých schopností: Pravidelne analyzujeme, identifikujeme a odhaľujeme skryté schopnosti našich učiteľov s cieľom skvalitniť vyučovací proces. Týmto spôsobom zabezpečujeme, že každý učiteľ môže naplno využiť svoj potenciál a prispieť k vynikajúcemu vzdelávaniu žiakov.
- c) Zvyšovanie vzdelanosti zamestnancov: Všetci pracovníci školy sú povzbudzovaní k účasti na rôznych formách vzdelávania. Aj týmto je zabezpečené, že pedagogický tím je v kontakte s najnovšími pedagogickými a odbornými trendmi.
- d) Podpora začínajúcich učiteľov: Začínajúcim učiteľom poskytujeme praktické a odborné vedenie, aby sa bez problémov zapojili do pedagogickej praxe. Naším cieľom je zabezpečiť, aby mali všetky potrebné nástroje a podporu na úspešné vykonávanie svojej úlohy a rast v profesii.
- e) Zabezpečenie kvalifikovanosti pedagogických zamestnancov: Dôsledne sa staráme o kvalifikovanosť našich pedagogických zamestnancov v oblasti výchovno-vzdelávacieho procesu. Naša škola pravidelne investuje do školení a certifikácií, aby naši učitelia a odborní pracovníci mali vždy aktuálne znalosti a schopnosti potrebné na poskytovanie kvalitného vzdelávania.

4 ZAMERANIE ŠKOLY

4.1 VŠEOBECNÁ CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Obchodná akadémia sv. Tomáša Akvinského v Žiline (ďalej OATA) nie je len školou, ale aj miestom, kde sa odborná príprava snúbi s duchovným rastom. Vychádzame z katolíckych hodnôt, ktoré nám umožňujú vytvárať živé spoločenstvo žiakov, učiteľov, zamestnancov a rodičov. Našou misiou je budovať prostredie, kde sa každý cíti vítaný, rešpektovaný a zodpovedný za spoločné dobro.

V OATA veríme, že vzdelávanie nie je len o odovzdávaní vedomostí a príprave na povolanie, ale aj o formovaní charakteru a dodržiavaní etických princípov. Poskytujeme kvalitné vzdelanie v bezpečnom a tvorivom prostredí, kde vládne pokojná atmosféra, ktorá podporuje osobný rast a sebarealizáciu.

Naša škola je otvorená všetkým, ktorí hľadajú viac ako len kvalitné ekonomické vzdelanie. V OATA ponúkame jedinečnú príležitosť stať sa súčasťou niečoho väčšieho už počas štúdia. Kresťanské hodnoty sú tu pevne zakorenené a premietajú sa do každodenného života, kde sa dôraz kladie na dobro, pomoc druhým a toleranciu.

OATA ponúka svojim žiakom iný pohľad na obchod a podnikanie než iné podobne zamerané školy, pričom kvalita našej výučby je na úrovni porovnateľnej s gymnáziami. Preto je OATA prvou voľbou nielen pre kresťanov, ale pre všetkých, ktorí hľadajú hlbší zmysel štúdia a chcú aktívne prispievať k zlepšovaniu sveta okolo seba.

Motto našej školy znie: „OATA je škola s pridanou hodnotou, v ktorej spoločne tvoríme lepšiu budúcnosť.“ V duchovnej správe školy, ktorú zabezpečuje Rehoľa bratov kazateľov - dominikánov, študenti počas štyroch rokov spoznávajú pravdu o sebe a druhých a učia sa budovať silné medziľudské vzťahy.

4.2 DUÁLNE VZDELÁVANIE

Obchodná akadémia sv. Tomáša Akvinského v Žiline (OATA) ponúka študentom jedinečnú možnosť zapojiť sa do programu duálneho vzdelávania, ktorý spája teoretické vedomosti s praktickými skúsenosťami priamo v reálnom pracovnom prostredí. Tento systém vzdelávania umožňuje študentom nielen osvojiť si potrebné odborné znalosti, ale ich aj aplikovať v praxi už počas štúdia.

Výhody duálneho vzdelávania:

- a) Priama skúsenosť z praxe:

Študenti majú možnosť pracovať v reálnych firmách, kde si môžu overiť svoje teoretické vedomosti a získať praktické zručnosti.

Prax prebieha v spolupráci s renomovanými podnikmi a inštitúciami, ktoré sú lídrami vo svojom odbore.

- b) Lepšie uplatnenie na trhu práce:

Absolventi duálneho vzdelávania majú konkurenčnú výhodu pri hľadaní zamestnania, pretože už počas štúdia získavajú cenné pracovné skúsenosti. Po ukončení školy sú pripravení okamžite vstúpiť na trh práce, často priamo u zamestnávateľov, kde absolvovali prax.

c) Možné finančné ohodnotenie:

Študenti zapojení do duálneho vzdelávania môžu byť finančne ohodnotení za svoju prácu, čo im poskytuje motiváciu a zároveň prispieva k ich finančnej nezávislosti.

d) Individuálny prístup:

OATA v rámci duálneho vzdelávania poskytuje študentom individuálny prístup, ktorý zohľadňuje ich silné stránky a profesijné ciele. V úzkej spolupráci so zamestnávateľmi sa zabezpečuje, že každý študent má príležitosť rozvíjať sa v oblasti, ktorá ho najviac zaujíma.

e) Tvorba vzťahov s budúcimi zamestnávateľmi:

Vďaka duálnemu vzdelávaniu si študenti budujú kontakty a vzťahy s potenciálnymi zamestnávateľmi, čo zvyšuje ich šance na úspešné zamestnanie po ukončení štúdia.

Program duálneho vzdelávania na OATA je ideálnou voľbou pre tých, ktorí chcú byť dokonale pripravení na výzvy moderného trhu práce. Spojenie kvalitného teoretického vzdelania s cennou praxou zaručuje, že absolventi školy budú nielen odborníkmi vo svojom odbore, ale aj skúsenými profesionálmi schopnými okamžite sa uplatniť v pracovnom živote.

4.2.1 Zamestnávatelia v rámci systému duálneho vzdelávania

Obchodná akadémia sv. Tomáša Akvinského v Žiline (OATA) spolupracuje s rôznymi renomovanými zamestnávateľmi v rámci programu duálneho vzdelávania. Medzi týchto partnerov patria:

- eSYSTs.r.o.
- MVO-Služby, s.r.o.
- AUTODIELY-MR, s.r.o.
- Kinekus, s.r.o.
- MEDIA/ST, s.r.o.
- Mladý podnikavec, o. z.
- Rímskokatolícka cirkev Žilinská diecéza
- RK-FIN, s. r. o.
- Agentúra TEMPO, s. r. o.
- Obec Teplička nad Váhom
- Obec Dolný Hričov
- MD-Bavaria Žilina, s.r.o.
- Dataling s. r. o.
- Obec Dolný Vadičov
- Schweisser Team s. r. o.

Vďaka tejto spolupráci môžu študenti OATA získať cenné skúsenosti a praktické zručnosti priamo u týchto zamestnávateľov, čo im poskytuje konkurenčnú výhodu na trhu práce. Podrobnejšie informácie o systéme duálneho vzdelávania sú uvedené v časti Osnovy - odborná prax (Príloha č. 1)

5 PROFIL ABSOLVENTA

5.1 VŠEOBECNÁ CHARAKTERISTIKA ABSOLVENTA

Absolvent Školského vzdelávacieho plánu "Ekonomika a podnikanie pre život" je kvalifikovaný odborník, ktorý nájde uplatnenie na trhu práce predovšetkým v oblasti administratívy, ekonomiky a manažmentu. Bude schopný pracovať ako podnikový ekonóm, účtovník, finančný referent, referent marketingu, asistent riaditeľa, sekretárka, obchodný zástupca, samostatný referent v štátnej správe a samospráve, bankový a poisťovací odborný pracovník, a v ďalších ekonomicko-administratívnych pozíciách.

Absolvent pripravený podľa tohto vzdelávacieho programu bude schopný aktívne používať jeden cudzí jazyk na profesionálnej úrovni a druhý na hovorovej úrovni. Zároveň bude ovládať aplikačné programy bežnej kancelárie, využívať nástroje internetu, moderné prostriedky IKT a digitalizáciu pri riešení ekonomických a finančných úloh.

Medzi základné zručnosti absolventa patrí ovládanie vedenia účtovníctva a komplexnej podnikovej administratívy. Vďaka znalostiam v oblasti administratívneho a organizačného pracovného štýlu bude schopný pripravovať a koordinovať pracovný čas manažérov, ako aj riadiť personálnu agendu v rôznych typoch podnikov a organizácií. Získané vedomosti z oblasti marketingu, manažmentu, základov ekonomiky a podnikania mu umožnia efektívne vykonávať svoje povolanie.

Počas prípravy absolventa sa kladie dôraz na kresťanské hodnoty, presnosť, slušné správanie a profesionálne vystupovanie, ako aj na dodržiavanie právnych noriem a obchodnej etiky. Tieto zručnosti mu umožnia úspešne sa uplatniť aj vo vlastných podnikateľských aktivitách.

Absolvent má možnosť pracovať v nižšom až strednom manažmente rôznych typov podnikateľských subjektov, v inštitúciách štátnej správy a samosprávy, vo finančných inštitúciách alebo neziskových organizáciách. Okrem toho môže pokračovať v štúdiu na vysokej škole.

V rámci prípravy na povolanie žiak po druhom ročníku pokračuje v špecializácii podniková ekonomika a účtovníctvo. Je pripravovaný na výkon špecifických administratívnych a odborných činností, ako je práca všeobecného účtovníka, mzdového účtovníka, fakturanta, rozpočtára, kalkulanta, pracovníka správy a evidencie majetku, pracovníka v oblasti štatistiky a odborného referenta.

V rámci odbornej prípravy sa kladie veľký dôraz na prax, ktorá žiakom umožní nadobudnúť a upevniť praktické zručnosti v oblasti vedenia podnikového účtovníctva, ekonomickej a administratívnej agendy.

5.2 KLÚČOVÉ KOMPETENCIE ABSOLVENTA

Vzdelávanie v ŠkVP v súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania na danom stupni vzdelania smeruje k tomu, aby si žiak vytvoril zodpovedajúce schopnosti a študijné predpoklady. Klúčové kompetencie chápeme ako kombináciu vedomostí, zručností, postojov, hodnotovej orientácie a ďalších charakteristík osobnosti, ktoré každý človek potrebuje na svoje osobné uspokojenie a rozvoj, aktívne občianstvo, spoločenské a sociálne začlenenie, k tomu, aby mohol primerane konať v rôznych pracovných a životných situáciách počas celého svojho života. Klúčové kompetencie ako výkonové štandardy sa v

rámci výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom výchovných a vzdelávacích stratégií rozvíjajú, osvojujú a hodnotia buď na úrovni školy, odboru vzdelávania alebo vyučovacieho predmetu.

V súlade so Spoločným európskym rámcom kľúčových kompetencií pre celoživotné vzdelávanie ŠVP vymedzil nasledovné kľúčové kompetencie:

5.2.1 Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

Sú to spôsobilosti, ktoré sú základom pre ďalšie získavanie vedomostí, zručností, postojov a hodnotovej orientácie. Patria sem schopnosti nevyhnutné pre cieľavedomé a zodpovedné riadenie a organizovanie svojho osobného, spoločenského a pracovného života. Jednotlivci si potrebujú vytvárať svoju osobnú identitu vo vzťahu k životným podmienkam, povolaniu, práci a životnému prostrediu, spoločenským normám, sociálnym a ekonomickým inštitúciám, robiť správne rozhodnutia, voľby, opatrenia a postupy. Tieto kompetencie sú veľmi úzko späté s osvojením si kultúry myslenia a poznávania.

Absolvent má:

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- porovnať formálne a neformálne pravidlá, zákonitosti, predpisy, sociálne normy, morálne zásady, vlastné a celospoločenské očakávania v systéme, v ktorom existuje,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia,
- opísať svoje ľudské práva, opísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby,
- definovať svoje ciele a prognózy,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

5.2.2 Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

Sú to schopnosti, ktoré žiak získava za účelom aktívneho zapojenia sa do spoločnosti založenej na vedomostiach s jasným zmyslom pre vlastnú identitu a smer života, sebazdokonaľovanie a zvyšovanie výkonnosti, racionálneho a samostatného vzdelávania a učenia sa počas celého života, aktualizovania a udržiavania potrebnej základnej úrovne jazykových schopností, informačných a komunikačných zručností. Od žiaka sa vyžaduje schopnosť efektívne využívať písaný a hovorený materinský a cudzí jazyk, disponovať čitateľskou a matematickou gramotnosťou a prehodnocovať základné zručnosti.

Absolvent má:

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- vyjadrovať sa spoľahlivo v cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- riešiť matematické príklady a rôzne situácie,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- hodnotiť kriticky získané informácie,

- formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

5.2.3 Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

Tieto schopnosti sa využívajú pri riadení medziľudských vzťahov, formovaní nových typov spolupráce. Sú to schopnosti, ktoré sa objavujú v náročnejších podmienkach, aj pri riešení problémov ľudí, ktorí sa nevedia zaradiť do spoločenského života. Žiak musí byť schopný učiť sa, nažívať a pracovať nielen ako jednotlivci, ale v sociálne vyváženej skupine. Sú to teda schopnosti, ktoré na základe získaných vedomostí, sociálnych zručností, interkultúrnych kompetencií, postojov a hodnotovej orientácii umožňujú stanoviť jednoduché algoritmy na riešenie problémových úloh, javov a situácií a získané poznatky využívať v osobnom živote a povolani.

Absolvent má:

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívu,
- motivovať pozitívne seba a druhých,
- ovplyvňovať ľudí (prehováranie, presvedčanie),
- stanoviť priority cieľov,
- predkladať primerané návrhy na rozdelenie jednotlivých kompetencií a úloh pre ostatných členov tímu a posudzovať spoločne s učiteľom a s ostatnými, či sú schopní určené kompetencie zvládnuť,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- uzatvárať jasné dohody,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- analyzovať hranice problému,
- identifikovať oblasť dohody a rozporu,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne a riadiť prácu v menšom kolektíve,
- určovať vážne nedostatky a kvality vo vlastnom učení, pracovných výkonoch a osobnostnom raste,
- predkladať spolupracovníkom vlastné návrhy na zlepšenie práce, bez zaujatosti posudzovať návrhy druhých,
- prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom, nepodliehať predsudkom a stereotypom v prístupe k druhým.

5.3 ODBORNÉ KOMPETENCIE ABSOLVENTA

Absolvent má:

- charakterizovať podstatu ekonomickej činnosti, ktorej cieľom je výroba, rozdeľovanie, výmena a spotreba materiálnych i nemateriálnych statkov a služieb,
- vysvetliť podstatu správneho životného štýlu človeka,
- popísať zásady bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia,
- zhodnotiť funkčné súvislosti medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou.

5.3.1 Požadované zručnosti

Absolvent vie:

- aplikovať v praxi etické a profesijné pravidlá, zásady spoločenského správania a vystupovania,
- pracovať s odbornou literatúrou,
- nakladať s materiálom, energiou, odpadom, vodou a inými látkami ekonomicky a s ohľadom na životné prostredie,
- hospodáriť s pracovnými prostriedkami so snahou dosiahnuť efektívny ekonomický výsledok,
- aplikovať estetické hľadiská v praxi,
- aplikovať návyky z oblasti osobnej a prevádzkovej hygieny, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany životného prostredia,
- získať informácie o všeobecných ľudských právach.

5.3.2 Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

Absolvent sa vyznačuje:

- empatiou, toleranciou,
- vytrvalosťou, flexibilitou,
- kreativitou, komunikatívnosťou,
- spoľahlivosťou, presnosťou, sebadisciplínou,
- diskretnosťou a zodpovednosťou,
- iniciatívnosťou, adaptabilitou.

5.4 ČITATEĽSKÁ GRAMOTNOSŤ

Čitateľská gramotnosť je základnou zručnosťou, ktorá umožňuje efektívne získavanie a využívanie informácií. Kvalitné čítanie s porozumením je kľúčové pre ďalšie učenie sa a osobný rozvoj.

Čitateľská gramotnosť zahŕňa:

- Techniku čítania: Správne a plynulé čítanie textu.
- Pochopenie textu: Rozumieť obsahu a hlavným myšlienkam textu.
- Identifikáciu a hodnotenie informácií: Rozpoznať dôležité údaje a posúdiť ich relevantnosť.
- Zapamätanie si a reprodukciu: Uchovať myšlienky textu a schopnosť ich reprodukovať.
- Dedukciu a tvorbu úsudku: Urobiť závery na základe textu a logicky spájať informácie.
- Logické spájanie súvislostí: Uskutočniť logické väzby medzi rôznymi časťami textu a medzi textom a predchádzajúcimi vedomosťami.

Praktické kroky na podporu čitateľskej gramotnosti:

- Pred čítaním: Príprava na čítanie, nastavenie očakávaní a určenie cieľov.
- Počas čítania: Monitorovanie porozumenia textu, kladenie otázok a kontrola pochopenia.
- Po čítaní: Analýza, sumarizácia a hodnotenie textu, uvažovanie o hlavných myšlienkach a poučeníach.

Čitateľská gramotnosť je nadpredmetová zručnosť. Učitelia slovenského jazyka a literatúry vytvárajú základy tejto zručnosti počas hodín slovenského jazyka a literatúry. Všetci učitelia vo všeobecných a odborných predmetoch sú zapojení do rozvoja čitateľských schopností žiakov.

Úlohy a metódy:

- Učitelia vytvárajú úlohy, ktoré podporujú získavanie informácií, ich integráciu a interpretáciu, a hodnotenie.
- Vyučovacie hodiny obsahujú čitateľské stratégie a techniky, ktoré umožňujú žiakom lepšie porozumieť a pracovať s textom.
- Metódy na rozvíjanie čitateľskej gramotnosti sú integrované do učebných osnov všetkých predmetov, aby žiaci získali komplexné a praktické čitateľské schopnosti.

5.5 FINANČNÁ GRAMOTNOSŤ

Na základe schvaľovacej doložky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 2017-1053/10961:12-10E0 z 9. marca 2017, účinné od 1. septembra 2017, implementujeme Národný štandard finančnej gramotnosti (ďalej NŠFG) do učebných osnov študijného odboru 6317 M obchodná akadémia.

Témy NŠFG, ako Finančná zodpovednosť, Plánovanie a príjem, Rozhodovanie a hospodárenie, Úver a dlh, Sporenie a investovanie, a Riadenie rizika a poistenie, sú zahrnuté v odborných predmetoch ako ekonomika a právo, hospodárske výpočty, bankovníctvo, účtovníctvo, cvičná firma a marketing. Tieto témy sú v súlade s obsahovými štandardmi pre teoretické a praktické vzdelávanie. Niektoré témy sú tiež zahrnuté v predmetoch ako matematika a aplikovaná matematika.

NŠFG je implementovaný v učebných osnovách cez charakteristiku predmetu a vzdelávacie výstupy. Témy a kompetencie sú zaradené v príslušných ročníkoch a tematických celkoch. V učebných osnovách sú zahrnuté aj nové témy a metódy, a teoretické poznatky sa rozvíjajú v praktických cvičeniach.

5.6 VÝKONOVÝ ŠTANDARD ABSOLVENTA V RÁMCI TEORETICKÝCH ODBORNÝCH PREDMETOV

V rámci teoretických odborných predmetov aj v rámci špecializácie bude mať absolvent široké znalosti v oblasti ekonómie, podnikania a manažmentu, ktoré bude schopný uplatniť v praxi:

Ekonómia a trh

Porozumenie ekonomike: Absolvent bude rozumieť základným ekonomickým pojmom, zákonom a tomu, ako funguje trh. Bude vedieť vysvetliť, čo je národné hospodárstvo a ako je štruktúrované.

Hospodársky kolobeh: Bude schopný opísať, ako funguje hospodársky cyklus a aký vplyv má na ekonomiku.

Hospodárska politika: Absolvent bude chápať ciele a nástroje hospodárskej politiky štátu a bude vedieť, ako sa krajiny ekonomicky integrujú na medzinárodnej úrovni.

Podnikanie a manažment

Podnikanie od A po Z: Absolvent bude vedieť, ako založiť podnik, aké sú rôzne formy podnikania a čo treba robiť pri jeho zániku. Bude schopný opísať rôzne fázy podnikania vrátane zásobovania, výroby, odbytu a personálnej činnosti.

Manažment: Znalosti o manažmente umožnia absolventovi efektívne riadiť podnik, plánovať, organizovať a prijímať rozhodnutia. Bude tiež chápať význam kontroly a jej fáz v riadiacom procese.

Marketing: Absolvent bude schopný vykonať prieskum trhu, analyzovať podnik pomocou SWOT analýzy a efektívne komunikovať s klientmi a partnermi. Zvládne tiež rôzne marketingové stratégie a riešenie komplexných marketingových problémov.

Finančné a právne znalosti

Účtovníctvo a dane: Absolvent bude ovládať základné princípy účtovníctva vrátane výpočtu daní a prípravy daňových priznaní. Taktiež bude chápať rôzne formy platobného styku a možnosti financovania podnikania.

Právo v podnikaní: Absolvent bude oboznámený s právnymi normami a predpismi relevantnými pre obchod, pracovné právo a podnikanie. Bude vedieť, ako fungujú zmluvné vzťahy, ako napríklad kúpna zmluva a zmluvné plnenie.

Komunikácia a spolupráca

Komunikačné schopnosti: Absolvent bude vedieť efektívne komunikovať na pracovisku, uplatňovať spoločenskú etiketu a prispôbovať sa firemnej kultúre. Zvládne tiež stresové situácie a bude schopný spolupracovať s ostatnými.

Spoločenské a geografické vedomosti: Absolvent bude chápať vzťahy medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou, a bude vedieť využívať tieto poznatky pri tvorbe ponúk produktov a riešení.

Environmentálne povedomie

Ochrana životného prostredia: Absolvent bude schopný identifikovať ekologické problémy a princípy ochrany životného prostredia. Bude vedieť o ochrane pôdy, prírodných liečivých zdrojov a kultúrneho dedičstva.

5.7 KOMPETENCIE A VÝKONOVÝ ŠTANDARD ABSOLVENTA V RÁMCI PRAKTICKÉHO VYUČOVANIA

Aplikácia odbornej terminológie: Absolvent je schopný efektívne používať odbornú terminológiu z oblasti administratívy a korešpondencie, čím zabezpečuje precíznu a zrozumiteľnú komunikáciu v rámci svojej profesie.

Písanie na klávesnici hmatovou metódou: Ovláda princípy písania na klávesnici PC hmatovou metódou, ktoré efektívne využíva pri vybavovaní administratívnej agendy prostredníctvom štandardnej kancelárskej techniky a moderných informačno-komunikačných prostriedkov.

Dodržiavanie zásad BOZP a ergonómie: Dodržiava zásady bezpečnosti práce, ochrany zdravia a ergonómie na pracovisku s PC, čím prispieva k vytváraniu bezpečného a zdravého pracovného prostredia.

Orientácia v normách a formálnej úprave textu: Orientuje sa v platných normách pre písanie a formálnu úpravu obchodných písomností, čím zabezpečuje profesionálny vzhľad a správnosť dokumentácie.

Zásady tvorby obchodných listov a písomností: Ovláda základné zásady tvorby obchodných listov, písomností v obchodnom styku, riadiacej činnosti, personálnych a právnych písomností, čo prispieva k efektívnemu riadeniu a komunikácii v rámci organizácie.

Úprava a štylizácia písomností podľa STN: Je schopný opísať a vysvetliť pravidlá pre úpravu písomností podľa platnej STN a správne štylizovať písomnosti, čo zabezpečuje ich formálnu a obsahovú správnosť.

Spracovanie dokumentov a informácií: Spracováva dokumenty a informácie po formálnej i obsahovej stránke s dôrazom na presnosť a jasnosť, čím prispieva k efektívnemu riadeniu informácií v podniku.

Obchodná korešpondencia v slovenskom i cudzom jazyku: Vypracúva obchodnú korešpondenciu v slovenskom i cudzom jazyku, pričom využíva špecifické druhy dokumentov, čo podporuje medzinárodnú komunikáciu a obchodné vzťahy.

Dodržiavanie noriem pri korešpondencii: Vytvára korešpondenciu a písomnosti správne podľa noriem, a to po formálnej, pravopisnej i štylistickej stránke, čím zabezpečuje ich vysokú kvalitu.

Informačné a administratívne techniky: Aplikuje informačné a administratívne techniky pri riešení konkrétnych prípadov, organizácii písomného styku a elektronickej pošty, čo zefektívňuje administratívne procesy.

Využívanie informačno-komunikačnej techniky: Používa moderné informačno-komunikačné technológie a ekonomické aplikácie v odbore, vrátane elektronického podpisu, čím zvyšuje efektívnosť a bezpečnosť komunikácie a spracovania údajov.

Získavanie a využívanie ekonomických informácií: Aplikuje metódy získavania ekonomických informácií a spôsoby ich kvalifikovaného využitia, čo podporuje informované rozhodovanie v podnikaní.

Práca s databázami a ochranou dát: Vytvára a spravuje databázy, pracuje s dátami na internete, zdieľa údaje a zabezpečuje ich ochranu, čím prispieva k efektívnej a bezpečnej správe informácií.

Projektové riadenie: Aplikuje pravidlá tvorby projektov a riadi projekty, čím prispieva k efektívnemu dosahovaniu cieľov v rámci podnikania alebo organizácie.

Tvorba odborných prác: Aplikuje základné pravidlá a normy pri písaní odborných prác, štruktúre práce a spracovaní absolventskej práce, čo prispieva k rozvoju akademických a profesionálnych zručností.

Prezentácia projektov: Samostatne spracováva projekt a dokáže ho profesionálne odprezentovať, čím podporuje rozvoj komunikačných a prezentačných zručností.

Orientácia v ekonomickom softvéri: Orientuje sa v aplikačnom programovom vybavení PC používanom pri spracovaní ekonomických informácií, ekonomickej agendy a účtovníctva, čo podporuje efektívne riadenie finančných procesov.

Využívanie IKT vo výrobe, obchode a službách: Efektívne využíva informačné a komunikačné technológie v oblasti výroby, obchodu a služieb, čím prispieva k modernizácii a zvýšeniu konkurencieschopnosti podniku.

Používanie elektronických podpisov: Využíva elektronické zásielky podpísané zaručeným elektronickým podpisom, čo zabezpečuje právnu záväznosť a bezpečnosť elektronickej komunikácie.

Registratúrny poriadok a plán: Aplikuje zásady registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu, čo podporuje systematickú správu a archiváciu dokumentov.

Podnikové portfólio a kvalita výrobkov: Je schopný opísať podnikové portfólio, produktový rad, cenotvorbu, certifikáciu výrobkov a posudzovanie kvality, čím prispieva k strategickému riadeniu podniku.

Životný cyklus výrobku: Identifikuje životný cyklus výrobku od jeho uvedenia na trh až po jeho likvidáciu a stiahnutie z trhu, čo podporuje efektívne riadenie produktového portfólia.

Spotrebiteľské správanie a riešenie sporov: Identifikuje nákupné správanie spotrebiteľov, vybavuje reklamácie a rieši spotrebiteľské spory, čím prispieva k budovaniu dobrých vzťahov so zákazníkmi.

Bezpečnosť a hygiena práce: Aplikuje zásady bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia, čím zabezpečuje bezpečné a udržateľné pracovné prostredie.

Odborný jazyk: Používa odborný jazyk v slovenskom aj cudzom jazyku, čo zvyšuje jeho schopnosť komunikovať na profesionálnej úrovni.

Spoločenský styk: Aplikuje základné zásady a pravidlá spoločenského styku, čo podporuje budovanie profesionálnych a etických vzťahov.

Verbálna a neverbálna komunikácia: Vhodne vyberá a využíva formy a techniky verbálnej komunikácie a neverbálnych jazykových prostriedkov, čím zlepšuje efektívnosť komunikácie.

Medziľudské vzťahy: Buduje pozitívne medziľudské vzťahy na pracovisku, čím podporuje harmonickú a produktívnu pracovnú atmosféru.

Aplikácia teoretických poznatkov v praxi: Aplikuje získané teoretické poznatky v praxi, čo podporuje efektívne riešenie reálnych situácií v rámci podnikania.

Podklady pre podnikanie: Vypracuje podklady k založeniu alebo zániku živnosti a obchodných spoločností, čím prispieva k správne a legálnemu fungovaniu podniku.

Ciele podniku a organizačná štruktúra: Formuluje ciele podniku a vytvára organizačnú štruktúru, čím podporuje efektívne riadenie podniku.

Správa podnikových informácií: Spracováva informácie v informačnom systéme podniku, vedie dokumentáciu a archivuje dokumenty, čo zabezpečuje efektívnu správu a uchovávanie podnikových údajov.

Evidencia a účtovanie majetku: Eviduje a účtuje dlhodobý majetok, vrátane jeho obstarania, zaradenia do používania a vyradenia, čím zabezpečuje adekvátnu správu podnikových aktív.

Výpočet a účtovanie odpisov: Vypočítava a zaúčtováva odpisy k dlhodobému majetku, sleduje zmeny v legislatíve, čím zabezpečuje presnosť a aktuálnosť finančných záznamov.

Skladová evidencia: Spracováva skladovú evidenciu, eviduje stav a pohyb zásob, vyhotovuje príjemky, výdajky s využitím ekonomického softvéru, čo podporuje efektívne riadenie zásob.

Účtovanie zásob a inventarizácia: Účtuje stav a pohyb zásob, oceňuje zásoby a vedie inventarizáciu, pričom účtuje inventarizačné rozdiely, čím zabezpečuje presnosť a úplnosť finančných údajov.

Účtovanie pohľadávok a záväzkov: Eviduje a účtuje zúčtovacie vzťahy z obchodného styku, pohľadávky a záväzky voči spriazneným subjektom, vrátane vymáhania pohľadávok a zápočtov, čím podporuje efektívne finančné riadenie.

Účtovný softvér a daňové priznania: Ovláda účtovanie v aplikačnom účtovnom programe, zostavuje účtovnú závierku a pripravuje daňové priznania, čím zabezpečuje správnosť a kompletnosť finančných záznamov.

Fakturácia a finančné plánovanie: Rozlišuje časti finančného a nákladového účtovníctva, spracováva fakturáciu výkonov a služieb, vypracováva cenové ponuky a finančné plány, čím prispieva k efektívnemu riadeniu finančných operácií.

Mzdová evidencia a dane: Spracováva mzdovú evidenciu, zúčtováva mzdy a dane, pripravuje dokumentáciu pre orgány štátnej správy, čím zabezpečuje správu mzdovej agendy a daňových povinností.

Platobný styk a reporting: Realizuje platobný styk, operácie s hotovosťou a zadáva prevodné príkazy elektronickou formou, zabezpečuje reporting v oblasti pohľadávok a záväzkov, čím podporuje transparentnosť a presnosť finančných operácií.

Finančné výkazy a elektronické podania: Zostavuje finančné výkazy, realizuje elektronické podania daňových priznaní cez portál finančnej správy, čo zabezpečuje efektívnu komunikáciu s úradmi a dodržiavanie legislatívy.

Interpretácia finančných ukazovateľov: Interpretuje finančné ukazovatele, čím prispieva k lepšiemu pochopeniu a riadeniu finančného zdravia podniku.

Jazykové a komunikačné zručnosti: Komunikuje spisovne slovom aj písmom v slovenskom jazyku i v cudzom jazyku, čo zvyšuje jeho schopnosť komunikovať na profesionálnej úrovni.

Ochrana zdravia a životného prostredia: Dodržiava zásady BOZP a PO pri práci, hygienu práce a chráni životné prostredie, čím prispieva k udržateľnosti a bezpečnosti na pracovisku.

Využívanie kancelárskej techniky a softvéru: Efektívne využíva kancelársku techniku, IKT, účtovný informačný systém podniku a ekonomický softvér, čo zvyšuje efektivitu a presnosť administratívnych a finančných operácií.

5.8 KATOLÍCKE KRESŤANSKÉ PRINCÍPY V PODNIKANÍ A ZAMESTNANÍ

Etika a morálna integrita podľa učenia Cirkvi: Absolvent bude viesť podnikanie alebo vykonávať zamestnanie s pevnou morálnou integritou, vychádzajúc z katolíckych hodnôt a učenia Cirkvi. Bude chápať dôležitosť čestnosti, pravdivosti a spravodlivosti vo všetkých svojich konaniach, pričom bude nasledovať učenie evanjelia.

Úcta k ľudskej dôstojnosti: Absolvent bude hlboko rešpektovať dôstojnosť každého človeka, vnímajúc ho ako Božie stvorenie. Bude sa usilovať o spravodlivé zaobchádzanie so všetkými, vrátane tých, ktorí sú zraniteľní alebo marginalizovaní, a bude podporovať kultúru života v duchu katolíckeho sociálneho učenia.

Služba bližnému a spoločnému dobru: Absolvent bude chápať podnikanie a prácu ako formu služby bližnému a prostriedok, ktorým môže prispievať k spoločnému dobru. Bude vedený zásadou lásky k bližnému a usilovať sa o to, aby jeho konanie prinášalo úžitok nielen jemu, ale aj celej komunite, v súlade s kresťanskými hodnotami.

Spravodlivé odmeňovanie a sociálna spravodlivosť: Absolvent bude podporovať spravodlivé odmeňovanie zamestnancov, rešpektujúc ich právo na dôstojnú mzdu, ktorá im umožní viesť plnohodnotný život. Bude sa usilovať o vytváranie spravodlivých pracovných podmienok, ktoré podporujú rast, rozvoj a dobro všetkých zamestnancov, a to v duchu kresťanskej lásky a solidarity.

Ochrana Božieho stvorenia: Absolvent bude mať zodpovednosť za ochranu a udržateľné využívanie prírodných zdrojov, vnímajúc ich ako súčasť Božieho stvorenia, ktoré je potrebné chrániť pre budúce generácie. Bude podporovať iniciatívy na ochranu životného prostredia, ktoré sú v súlade s učením Cirkvi o starostlivosti o stvorenstvo.

Solidarita a podpora chudobných: Absolvent bude vedený duchom solidarity a bude sa usilovať o pomoc tým, ktorí sú v núdzi. Bude aktívne podporovať iniciatívy a projekty, ktoré prispievajú k zlepšeniu života chudobných a znevýhodnených, v duchu katolíckeho sociálneho učenia a kresťanskej lásky.

Vernosť katolíckym hodnotám v každodennom živote: Absolvent bude svoj každodenný život a prácu viesť podľa katolíckych hodnôt, pričom bude nasledovať príklad Krista vo všetkom, čo robí. Bude sa usilovať o svätosť v zamestnaní i v podnikaní, pričom bude svedkom viery pre svoje okolie.

Tieto princípy budú viesť absolventa katolíckej strednej školy k tomu, aby sa stal zodpovedným a etickým lídrom alebo zamestnancom, ktorý nielen prispieva k spravodlivému a udržateľnému podnikateľskému prostrediu, ale aj plní svoje povolanie v súlade s katolíckou vierou a hodnotami.

6 HODNOTENIE ŽIAKOV

Súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu na Obchodnej akadémii je systematické hodnotenie žiaka, ktoré sa vykonáva v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, vyhláškou č. 224/2022 Z. z. o stredných školách a zákonom č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave. Predmetom hodnotenia je úroveň dosiahnutých vedomostí a zručností podľa platných učebných osnov a vzdelávacích štandardov. Hodnotenie a klasifikácia preukázaného výkonu žiaka v danom predmete nemôže byť znížená na základe správania žiaka.

Hodnotenie žiaka sa v rámci vzdelávania vykonáva podľa úrovne dosiahnutých výsledkov:

- slovným hodnotením,
- klasifikáciou,
- kombináciou klasifikácie a slovného hodnotenia.

Slovné hodnotenie je spätná väzba učiteľa žiakovi o jeho aktuálnom výkone vzhľadom na jeho osobné možnosti a porovnanie s predchádzajúcimi výkonmi. Učiteľ ocení klady a vysvetlí žiakovi, v čom sa má zlepšiť.

Hodnotenie žiakov má motivačnú, informatívnu, korekčnú a komparatívnu funkciu. Žiak má právo vedieť, čo sa bude hodnotiť a akým spôsobom, dozvedieť sa výsledok každého hodnotenia a na objektívne hodnotenie.

Vo výchovno-vzdelávacom procese sa uskutočňuje priebežná a súhrnná klasifikácia. Priebežná klasifikácia sa uplatňuje pri hodnotení čiastkových výsledkov žiaka. Súhrnná klasifikácia sa vykonáva na konci každého klasifikačného obdobia.

6.1 ZÍSKAVANIE PODKLADOV NA HODNOTENIE A KLASIFIKÁCIU

Podklady na hodnotenie a klasifikáciu výchovno-vzdelávacích výsledkov žiaka získava učiteľ:

- sledovaním stupňa rozvoja individuálnych osobnostných predpokladov a talentu,
- neustálym sledovaním výkonov žiaka a jeho pripravenosti na vyučovanie,
- rôznymi druhmi skúšok: písomné, ústne, didaktické testy,
- analýzou výsledkov činnosti žiaka,
- konzultáciami s ostatnými pedagogickými zamestnancami,
- podľa potreby aj s výchovným poradcom, duchovným správcom alebo inými odborníkmi,
- rozhovorom so žiakom a zákonným zástupcom
- sebahodnotením žiaka, ktoré umožňuje žiakovi reflektovať na vlastné pokroky a identifikovať oblasti na zlepšenie.

Učiteľ vedie evidenciu o každej klasifikácii žiaka v klasifikačnom hárku v elektronickej forme v informačnom systéme školy. Pri určovaní stupňa prospechu v jednotlivých predmetoch na konci klasifikačného obdobia sa hodnotí kvalita práce a učebné výsledky, ktoré žiak dosiahol počas celého klasifikačného obdobia. Pritom sa prihliada na systematickosť v práci žiaka, na jeho osobné a sociálne kompetencie, ako sú zodpovednosť, iniciatíva, snaha a schopnosť spolupracovať počas celého klasifikačného obdobia.

V procese hodnotenia učiteľ uplatňuje primeranú náročnosť, pedagogický takt voči žiakovi, rešpektuje práva dieťaťa a humánne sa správa voči žiakovi. Kritériá klasifikácie musia byť v súlade s požadovanou úrovňou ovládania vyučovacieho predmetu a musia zodpovedať náročnosti definovanej v učebných osnovách a vzdelávacích štandardoch cieľovej skupiny žiakov. Kritériá hodnotenia výkonov žiakov sú zamerané na zisťovanie, či žiak zvládol výkonové štandardy z jednotlivých predmetov. Pri stanovení kritérií hodnotenia sa zohľadňujú nasledujúce hľadiská:

- konkrétnosť, aby rôzni skúšajúci dospeli k porovnateľným výsledkom hodnotenia, aby sa zabezpečila objektivita a spravodlivosť hodnotenia. Pre jednotlivé skupiny predmetov (slovenský jazyk a literatúra, cudzie jazyky, matematika, odborné predmety) sú stanovené rovnaké stupnice hodnotenia vychádzajúc z výstupov predmetových komisií a sú vhodným spôsobom na začiatku roka zverejnené žiakom a ich zákonným zástupcom,
- závažnosť a relevantnosť, aby sa pri hodnotení vymedzili iba dôležité kritériá, ktoré sú v úzkom vzťahu s hodnoteným výkonom,
- zameranie kritérií na proces, resp. výsledok, ktorý má žiak preukázať najmä v školských úlohách, ročníkových prácach, referátoch, seminárnych prácach, projektoch, prípadových štúdiách, písaní na PC na presnosť a rýchlosť,
- objektivita hodnotenia,
- jednotné pravidlá hodnotenia,
- zrozumiteľnosť a jednoznačnosť hodnotenia,
- nezávislosť,
- vypovedateľná hodnota iba k určitému výkonu.

Forma priebežného hodnotenia a forma súhrnného hodnotenia pre každý vyučovací predmet je uvedená v osnovách jednotlivých predmetov v prílohách č. 1. Pri hodnotení a klasifikácii žiakov sa vychádza z platnej legislatívy, konkrétne zo zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a ďalších súvisiacich právnych predpisov.

6.2 HODNOTENIE PREDMETU ODBORNÁ PRAX PODĽA OBLASTÍ VZDELÁVANIA

Predmet odborná prax je hodnotený váženým aritmetickým priemerom na základe jednotlivých oblastí vzdelávania podľa počtu odučených hodín uvedených v nasledujúcej tabuľke:

Oblasti vzdelávania v rámci odbornej praxe spoločné:	6	7	7	0	20
cvičenia z účtovníctva	0	1	0	0	1
informačno-komunikačné technológie v praxi	0	2	2	0	4
komunikačné a prezentačné zručnosti	2	0	0	0	2
obchod a tovar	1	0	0	0	1
obchodná korešpondencia	0	1	2	0	3
jazyková obchodná príprava v anglickom jazyku	2	2	1	0	5
podnikateľské zručnosti	1	1	2	0	4
Oblasti vzdelávania v rámci odbornej praxe podľa	0	0	7	7	14
01 – Podniková ekonomika a účtovníctvo					

daňová sústava	0	0	2	2	4
finančná analýza	0	0	2	2	4
ekonomické cvičenia	0	0	3	3	6

6.2.1 Vzorec na výpočet váženého priemeru pre každý ročník

Vzorec pre vážený priemer v jednom ročníku je:

$$\text{Vážený priemer v ročníku} = \frac{\Sigma (\text{Hodnotenie oblasti vzdelávania odbornej praxe} \times \text{počet hodín týždenne})}{\Sigma \text{ počet hodín}}$$

kde:

- Hodnotenie je známka z príslušnej oblasti vzdelávania.
- Počet hodín je počet týždenných hodín venovaných danej oblasti v príslušnom ročníku.

6.2.2 Výpočty pre jednotlivé ročníky

Výsledná známka z odbornej praxe je tvorená váženým aritmetickým priemerom jednotlivých oblastí vzdelávania, z ktorých sa odborná prax skladá. Váha každej oblasti je do priemeru započítavaná hodinovou dotáciou danej oblasti v príslušnom ročníku štúdia. Vážený aritmetický priemer sa zaokrúhľuje štandardným matematickým spôsobom na 2 desatinné miesta.

Konkrétne v 1. ročníku bude známka vypočítaná nasledovne:

$$\frac{\Sigma (2x \text{ komunikačné a prezentačné zručnosti}) + (1x \text{ obchod a tovar}) + (2x \text{ jazyková obchodná príprava}) + (1x \text{ podnikateľské zručnosti})}{2 + 1 + 2 + 1}$$

Oblasť vzdelávania v rámci odbornej praxe	Počet hodín týždenne
komunikačné a prezentačné zručnosti	2
obchod a tovar	1
jazyková obchodná príprava v anglickom jazyku	2
podnikateľské zručnosti	1

6.3 HODNOTENIE PREDMETU ODBORNÁ PRAX U ZAMESTNÁVATEĽA

Hodnotenie odbornej praxe na pracovisku zamestnávateľa v duálnom vzdelávaní je kľúčovým prvkom vzdelávacieho procesu. Cieľom je objektívne a spravodlivo posúdiť úroveň vedomostí, zručností a pracovných návykov, ktoré si žiaci osvojili v rámci odbornej praxe, v súlade s príslušnými právnymi predpismi, najmä zákonom č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave, zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a vyhláškou č. 224/2022 Z. z. o stredných školách.

6.3.1 Odborné znalosti a ich aplikácia

- Schopnosť žiakov uplatniť teoretické vedomosti v praktických úlohách, v súlade s § 2 písm. a) zákona č. 61/2015 Z. z., ktorý definuje odborné vzdelávanie ako získavanie vedomostí potrebných na výkon povolania.
- Presnosť a správnosť vykonávaných úloh a operácií.
- Miera samostatnosti pri riešení úloh a problémov, ako to požaduje § 11 zákona č. 61/2015 Z. z.

6.3.2 Pracovné zručnosti

- Úroveň zvládnutia technických a odborných zručností potrebných pre výkon praxe, v nadväznosti na § 2 písm. b) zákona č. 61/2015 Z. z.
- Schopnosť efektívne využívať pracovné nástroje, technológie a softvér, čo zodpovedá požiadavkám § 13 zákona č. 61/2015 Z. z.
- Dodržiavanie pracovných postupov a bezpečnostných predpisov, v súlade s § 26 zákona č. 61/2015 Z. z. a § 57 zákona č. 245/2008 Z. z.

6.3.3 Pracovné návyky a zodpovednosť

- Dochvilnosť a spoľahlivosť pri plnení pracovných úloh, ako stanovuje § 27 ods. 3 zákona č. 61/2015 Z. z. a § 3 ods. 4 vyhlášky č. 224/2022 Z. z.
- Zodpovedný prístup k zvereným úlohám a vybaveniu.
- Schopnosť pracovať v tíme a kooperácia s kolegami, v zmysle § 14 zákona č. 61/2015 Z. z.

6.3.4 Komunikácia a interakcia

- Úroveň verbálnej a neverbálnej komunikácie na pracovisku, v súlade s požiadavkami § 13 ods. 1 písm. e) zákona č. 61/2015 Z. z.
- Schopnosť prijímať a dávať konštruktívnu spätnú väzbu.
- Profesionálne vystupovanie vo vzťahu k spolupracovníkom, nadriadeným a klientom, ako to vyžaduje § 15 zákona č. 61/2015 Z. z.

6.3.5 Iniciatíva a inovácia

- Ochota prijímať nové úlohy a hľadať efektívnejšie riešenia, v súlade s § 13 ods. 1 písm. d) zákona č. 61/2015 Z. z.
- Schopnosť navrhovať zlepšenia pracovných procesov.
- Kreativita a originalita v prístupe k riešeniu problémov.

6.3.6 Adaptabilita a flexibilita

- Schopnosť prispôbiť sa zmenám v pracovnom prostredí, ako to vyžaduje § 13 ods. 1 písm. b) zákona č. 61/2015 Z. z. a § 3 ods. 3 vyhlášky č. 224/2022 Z. z.
- Rýchlosť a efektívnosť pri zvládaní nových úloh alebo technológií.
- Otvorenosť voči spätnej väzbe a schopnosť na jej základe sa zlepšovať.

6.3.7 Celkový prístup k praxi

- Motivácia a záujem o odbor a profesiu, v súlade s cieľmi odbornej prípravy definovanými v § 3 zákona č. 61/2015 Z. z.

- Celkový prejav profesionálneho správania a etiky na pracovisku, v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 61/2015 Z. z.
- Hodnotenie od nadriadených alebo inštruktorov odbornej praxe na pracovisku.

6.4 STUPNE HODNOTENIA

Odborná prax žiakov sa hodnotí podľa nasledovnej stupnice:

Výborný (1): Žiak vyniká vo všetkých hodnotených kritériách, prejavuje vysokú úroveň odborných vedomostí a zručností, pracuje samostatne a zodpovedne, a je aktívny a iniciatívny v prístupe k úlohám, v súlade s § 17 ods. 3 písm. b) zákona č. 61/2015 Z. z.

Chváľitebný (2): Žiak dosahuje veľmi dobré výsledky, spĺňa väčšinu hodnotených kritérií na vysokej úrovni, preukazuje samostatnosť a spoľahlivosť, avšak s menšími nedostatkami v niektorých oblastiach.

Dobrý (3): Žiak splnil požiadavky odbornej praxe na primeranej úrovni, zvláda úlohy so základnou samostatnosťou, no občas potrebuje podporu alebo usmernenie. Niektoré zručnosti a vedomosti vyžadujú zlepšenie, čo zodpovedá požiadavkám § 17 ods. 2 písm. b) zákona č. 61/2015 Z. z.

Dostatočný (4): Žiak preukázal minimálnu úroveň odborných vedomostí a zručností, často potrebuje pomoc a usmernenie pri riešení úloh. Nedostatky v prístupe a zodpovednosti sú evidentné.

Nedostatočný (5): Žiak nedosiahol požadovanú úroveň vedomostí, zručností a pracovných návykov, prejavil nedostatočný záujem a nebol schopný splniť požiadavky odbornej praxe, v rozpore s § 18 zákona č. 61/2015 Z. z.

Záverečné hodnotenie odbornej praxe je výsledkom kombinácie všetkých uvedených kritérií a stupňov hodnotenia, v súlade s § 17 zákona č. 61/2015 Z. z., § 57 zákona č. 245/2008 Z. z. a vyhláškou č. 224/2022 Z. z. Každé kritérium je hodnotené na základe pozorovaní, praktických skúšok a spätnej väzby od inštruktorov odbornej praxe na pracovisku. Cieľom je podporiť nielen odborný, ale aj osobnostný rast žiakov, a pripraviť ich na úspešné uplatnenie sa na trhu práce.

7 PODMIENKY VZDELÁVANIA PRE ZDRAVOTNE ZNEVÝHODNENÝCH ŽIAKOV

7.1 ZAMERANIE A PRINCÍPY VZDELÁVANIA V RÁMCI ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PLÁNU

Zameranie našej školy je založené na princípoch výchovy a vzdelávania v súlade s § 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (ďalej len "školský zákon"). V rámci týchto princípov sa škola hlási k zásadám inkluzívneho vzdelávania podľa § 3 písm. d) školského zákona, ktoré sú realizované prostredníctvom rešpektovania výchovno-vzdelávacích potrieb, individuálnych osobitostí a aktívneho zapojenia všetkých žiakov do vzdelávacieho procesu.

Škola poskytuje podporu všetkým žiakom v súlade s § 2 písm. h) školského zákona, pričom zabezpečuje podmienky, organizáciu a realizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu takým spôsobom, aby primerane zodpovedal potrebám telesného, psychického a sociálneho vývinu žiakov. Tento prístup je v súlade aj s vyhláškou č. 224/2022 Z. z., ktorá upravuje podrobnosti o organizácii a obsahu vzdelávania.

Systém podpory uplatňovaný v Obchodnej akadémii je postavený na rozvoji žiaka v školskom prostredí, pričom vychádza z podpornej úrovne 1. a 2. stupňa, ako je definované v § 131 školského zákona. Tento systém zahŕňa transformáciu školy na učiace sa spoločenstvo, podporu demokratického prostredia, kritického myslenia, budovanie zdravých vzťahov, ako aj kultúry rešpektu a úcty. Pedagogický zbor našej školy je doplnený o školský podporný tím, ktorý prispieva k podpore vzťahov medzi pedagogickými zamestnancami, rodičmi a žiakmi.

7.1.1 Ciele inkluzívneho vzdelávania

- Podpora každého žiaka, učiteľa a rodiča v oblasti, ktorá je potrebná pre ich rast a rozvoj.
- Poskytovanie komplexnej podpory na škole v spolupráci so školským podporným tímom, a topredstredníctvom preventívnych aktivít, programov a včasného reagovania na krízové situácie.

Naša škola zároveň poskytuje špecifickú podporu žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, v súlade s § 2 písm. i) školského zákona. Na našu školu môžu byť prijatí uchádzači bez potreby preukázania zdravotnej spôsobilosti, resp. podľa platnej aktuálnej legislatívy, pričom v prípade žiakov so špecifickými výchovno-vzdelávacími potrebami je zabezpečená potrebná podpora v podobe individuálnych vzdelávacích programov, vypracovaných v spolupráci so školskými zariadeniami poradenstva a prevencie. Tento prístup umožňuje vytvoriť efektívne vzdelávanie prispôbené individuálnym potrebám žiakov, v súlade s zákonom č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave.

V rámci individuálneho vzdelávacieho programu sú vykonávané úpravy podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní, pričom sa dôraz kladie na zachovanie kvality vzdelávacieho obsahu v súlade s učebnými osnovami príslušného predmetu.

7.2 INTEGRÁCIA ŽIAKOV ZO SOCIÁLNE ZNEVÝHODNENÉHO PROSTREDIA

Tento vzdelávací program je otvorený aj pre žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia. Cieľom je eliminovať alebo zmierniť hendikepy vyplývajúce zo sociálneho znevýhodnenia a podporiť primeraný rozvoj ich schopností.

7.3 INTEGRÁCIA A VZDELÁVANIE NADANÝCH ŽIAKOV

Škola v súlade so svojím profilom vytvára podmienky aj pre rozvoj nadaných žiakov, ktorí vynikajú svojimi vedomosťami, zručnosťami, záujmom, kreativitou, výsledkami práce a zaslúžia si výnimočnú pedagogicko-psychologickú starostlivosť pri rozvíjaní svojho špecifického nadania. Žiaci sú integrovaní do bežných tried. Je zabezpečený individuálny prístup vyučujúcich, využívanie nadštandardných vyučovacích metód a postupov, výraznejšie zapájanie žiakov do problémového vyučovania, práca na vlastných projektoch, účasť na stredoškolskej odbornej činnosti a pod.

8 UČEBNÝ PLÁN

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia sv. Tomáša Akvinského,					
Názov ŠkVP	Ekonomika a podnikanie pre život					
Kód a názov študijného odboru	6317 M 00 obchodná akadémia (62 Ekonomické					
Stupeň vzdelávania	úplné stredné odborné vzdelanie - ISCED 3A					
Úroveň SKKR/EKR	4					
Dĺžka štúdia	4 roky					
Forma štúdia	denná					
Druh školy	cirkevná					
Vyučovací jazyk	slovenský					
Kategoríe a názvy vyučovacích predmetov	Skratky predmetov	Počet týždenných vyučovacích				
		1.	2.	3.	4.	Spolu
Všeobecno vzdelávacie predmety		18	17	14	12	61
Jazyk a komunikácia		8	8	8	6	30
slovenský jazyk a literatúra	SJL	3	3	3	3	12
anglický jazyk	ANJ	3	3	3	3	12
nemecký/Francúzsky jazyk ^{A)}	NEJ/FRJ	2	2	2	0	6
Človek a hodnoty		2	2	2	2	8
katolícke náboženstvo ^{B)}	KNB	2	2	2	2	8
Človek a spoločnosť		2	3	0	0	5
dejepis	DEJ	2	2	0	0	4
občianska náuka	OBN	0	1	0	0	1
Človek a príroda		2	0	0	0	2
biológia ^{D)}	BIO	2	0	0	0	2
Matematika a práca s informáciami		2	2	2	2	8
matematika ^{E)}	MAT	2	2	2	2	8
Zdravie a pohyb		2	2	2	2	8
telesná a športová výchova ^{F)}	TSV	2	2	2	2	8
Odborné vzdelávanie		15	16	20	22	73
Teoretické vyučovanie		9	9	6	14	38
administratíva a korešpondencia	ADK	2	1	0	0	3
aplikovaná informatika ^{G) K)}	API	2	0	0	0	2
hospodárska geografia ^{C)}	HOG	1	0	0	0	1
manažment osobných financií	MOF	1	1	0	0	2
marketing a manažment	MRQ	0	0	0	2	2
obchodná korešpondencia	OBK	0	0	0	2	2
odborná konverzácia v anglickom jazyku	OKA	0	1	1	1	3
podnikateľské zručnosti	PUL	0	0	0	2	2
podniková ekonomika	POE	3	3	0	0	6

právna náuka	PRN	0	1	0	0	1
účtovníctvo	UCT	0	2	0	0	2
úvod do makroekonómie	MEU	0	0	0	2	2
ŠPECIALIZÁCIA:		0	0	5	5	10
01 – Podniková ekonomika a účtovníctvo						
podniková ekonomika	POE	0	0	3	3	6
podnikové účtovníctvo	PU1	0	0	2	2	4
Praktické vyučovanie		6	7	14	8	35
Teoretické predmety v praktickom vyučovaní		0	0	0	1	1
jazyková obchodná príprava v anglickom jazyku ^{H)}	JOA	0	0	0	1	1
Odborná prax ^{I) J)}	PRX	6	7	14	7	34
Disponibilné hodiny						14+2
Spolu ^{O)}		33	33	34	34	134
Oblasti vzdelávania v rámci odbornej praxe spoločné:		6	7	7	0	20
cvičenia z účtovníctva	CVUop	0	1	0	0	1
informačno-komunikačné technológie v praxi	IKEop	0	2	2	0	4
komunikačné a prezentačné zručnosti	KPZop	2	0	0	0	2
obchod a tovar	OTRop	1	0	0	0	1
obchodná korešpondencia	OBKop	0	1	2	0	3
jazyková obchodná príprava v anglickom jazyku	JOAop	2	2	1	0	5
podnikateľské zručnosti	PULop	1	1	2	0	4
Oblasti vzdelávania v rámci odbornej praxe podľa		0	0	7	7	14
01 – Podniková ekonomika a účtovníctvo						
daňová sústava	DASop	0	0	2	2	4
finančná analýza	FIAop	0	0	2	2	4
ekonomické cvičenia	EKCop	0	0	3	3	6

súvislá prax	P10		x	x		10 dní/ 7 h
kurz na ochranu života a zdravia ^{L)}	KOŽaZ			x		3 dni
účelové cvičenia ^{M)}		x	x			12 hodín
kurz pohybových aktivít v prírode ^{N)}		x				LV
odborné exkurzie		x	x	x	x	podľa PK

8.1 POZNÁMKY KU ŠKOLSKÉMU UČEBNÉMU PLÁNU

- Druhý cudzí jazyk sa vyučuje z časovej dotácie disponibilných hodín v 1., 2. a 3. ročníku s časovou dotáciou 2 hodiny týždenne. Žiaci si vyberajú buď francúzsky alebo nemecký jazyk.
- Katolícke náboženstvo sa vyučuje z časovej dotácie disponibilných hodín počas celého štúdia 2 hodiny týždenne v skupinách najviac 20 žiakov.

- c) V oblasti Človek a spoločnosť bol predmet geografia presunutý z kategórie všeobecnovzdelávacích predmetov do kategórie odborných predmetov s dotáciou 1 hodina ako hospodárska geografia.
- d) V rámci oblasti Človek a príroda sa vyučuje predmet biológia s časovou dotáciou 2 hodiny týždenne v 1. ročníku.
- e) Predmet matematika sa vyučuje z časovej dotácie disponibilných hodín počas celého štúdia 2 hodiny týždenne.
- f) Predmet telesná a športová výchova možno vyučovať aj v popoludňajších hodinách a spájať do viachodinových celkov.
- g) Dotácia predmetu informatika 2 hodiny týždenne bola presunutá z kategórie všeobecnovzdelávacích predmetov do kategórie odborných predmetov, keďže sa učí v prepojení s konkrétnym študijným odborom, t. j. aplikovaná informatika.
- h) Predmet sa učí formou praktických cvičení.
- i) Na posilnenie hodinovej dotácie odbornej praxe škola využila 7 hodín praktických cvičení.
- j) Súčasťou predmetu odborná prax je prax organizovaná súvisle, ktorú žiaci absolvujú počas štúdia v 2. a 3. ročníku v rozsahu 10 pracovných dní, 7 hodín denne.
- k) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- l) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a môže sa organizovať aj kurz pohybových aktivít v prírode. Kurz na ochranu života a zdravia má samostatné tematické celky s týmto obsahom: riešenie mimoriadnych udalostí – civilná ochrana, zdravotná príprava, pobyt a pohyb v prírode, záujmové technické činnosti a športy. Organizuje sa v treťom ročníku štúdia a trvá tri dni po 6 hodín.
- m) Účelové cvičenia sú súčasťou prierezovej témy Ochrana života a zdravia. Uskutočňujú sa v 1. a v 2. ročníku vo vyučovacom čase v rozsahu 6 hodín v každom polroku školského roka raz.
- n) Kurz pohybových aktivít v prírode sa organizuje vo forme lyžiarskeho kurzu, snoubordingového kurzu alebo plaveckého kurzu.
- o) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je za celé štúdium 134 hodín. Výučba sa realizuje v 1., 2. a 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, vo 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov. Časová rezerva je využitá na opakovanie a doplnenie učiva, na kurz na ochranu života a zdravia a kurzy pohybových aktivít v prírode ap. a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.

9 PRÍLOHY

9.1 PRÍLOHA Č. 1. - UČEBNÉ OSNOVY VŠEOBECNOVZDELÁVACÍCH PREDMETOV

Učebné osnovy nie sú zverejnené podľa § 7 ods. 9 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

9.2 PRÍLOHA Č. 2. - UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

Učebné osnovy nie sú zverejnené podľa § 7 ods. 9 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

9.3 PRÍLOHA Č. 3 - UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU ODBORNÁ PRAX PRE ZAMESTNÁVATEĽA PODĽA ŠPECIALIZÁCIE

Učebné osnovy nie sú zverejnené podľa § 7 ods. 9 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

9.4 PRÍLOHA Č. 4 - ZÁZNAM O PREROKOVANÍ ŠKVP SO ZAMESTNÁVATEĽMI V SDV

ZÁZNAM o spracovaní / prerokovaní školského vzdelávacieho programu

v systéme duálneho vzdelávania / v systéme školského vzdelávania v súlade s § 23 Zákona č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Stredná odborná škola:	Obchodná akadémia sv. Tomáša Akvinského
Názov ŠkVP:	Ekonomika a podnikanie pre život
Kód a názov odboru štúdia, pre ktorý je ŠkVP spracovaný:	6317 M 00 obchodná akadémia
Druh štúdia (denné, večerné, diaľkové, dištančné):	denné
ŠVP, podľa ktorého bol ŠkVP spracovaný a číslo schvaľovacej doložky ŠVP:	Štátny vzdelávací program pre skupinu učebných a študijných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II, Schválený Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a mládeže Slovenskej republiky dňa 24. januára 2024 pod číslom 2024/6928:3-C2910 a jeho Dodatku č. 1 pod číslom 2024/6928:82-C2910 s účinnosťou od 1. septembra 2024 začínajúc prvým ročníkom.
Dátum schválenia ŠkVP:	28. 8. 2024
Dátum prerokovania ŠkVP s RÚZ:	16. 8. 2024
Platnosť ŠkVP od:	1. 9. 2024
Názov zamestnávateľa, adresa, IČO:	Mladý podnikavec, Vysokoškolákov 1760/13, 010 08 Žilina, IČO: 42388651

Škola predložila ŠkVP na spracovanie/prerokovanie zamestnávateľovi v súlade s § 23 Zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave v znení neskorších predpisov.

Zamestnávateľ po oboznámení sa s predloženým ŠkVP prerokoval so školou obsah ŠkVP s dôrazom na:

- učebný plán;
- profil absolventa, kompetencie absolventa, odborné vedomosti a zručnosti absolventa;
- organizáciu odborného vzdelávania – teoretické vyučovanie a praktické vyučovanie;
- priestorové, materiálne a personálne zabezpečenie odborného vzdelávania;
- výkonové a obsahové štandardy;
- učebné osnovy odborných predmetov teoretického vyučovania;
- učebné osnovy predmetov praktického vyučovania;
- forma a priebeh ukončovania štúdia – teoretická časť a praktická časť skúšky.

Návrh zamestnávateľa na aktualizáciu ŠkVP:

Predložený modernizovaný učebný plán zohľadňuje aktuálne výzvy a trendy ekonomického vzdelávania mladých ľudí a rešpektuje aktuálne potreby práce. Učebný plán, ktorý bol predložený na prerokovanie obsahuje vhodnú kategorizáciu

a zaradenie odborných predmetov do jednotlivých rokov štúdia od všeobecnejších ku konkrétnym v rámci danej oblasti, na ktorú sa škola orientuje. Predložený učebný plán vhodne reflektuje profil a kompetencie absolventa, ktoré by mal nadobudnúť pre jeho budúcu adaptáciu na trhu práce. Učebné osnovy odborných predmetov teoretického vyučovania boli vhodne aktualizované vzhľadom na vytvorený Štátny vzdelávací program a obsahujú jeho najdôležitejšie parametre a ukazovatele, ktoré sú zhrnuté v odborných predmetov nielen teoretického, ale aj praktického vyučovania. Vzhľadom na organizáciu štúdia je vhodné kompetenčne postavená aj teoretická a praktická časť skúšky ako základ ukončenia odborného vzdelávania daného absolventa.

Záver k prerokovaniu ŠkVP:

- ŠkVP je spracovaný v súlade s potrebami zamestnávateľa.
- ŠkVP je potrebné aktualizovať podľa textu tohto zápisu.
- ŠkVP nezodpovedá potrebám zamestnávateľa a je potrebné ho komplexne prepracovať.

Pozn.: Križikom označte správny záver.


Prerokovania sa zúčastnil:

Meno a priezvisko (podpis) zástupcu školy: Mgr. Juraj Gregor, riaditeľ školy

Meno a priezvisko (podpis) zástupcu zamestnávateľa: Ing. Ivana Maceková – hlavná inštruktorka

V Žiline dňa 13.8.2024

**Obchodná akadémia
sv. Tomáša Akvinského
Vysokoškolákov 13
010 08 ŽILINA**


.....
zástupca školy
(vlastnoručný podpis)

MLADÝ PODNIKAVEC
Vysokoškolákov 1760/13
010 08 Žilina
IČO: 42388651


.....
zástupca zamestnávateľa
(vlastnoručný podpis)

ZÁZNAM o spracovaní / prerokovaní školského vzdelávacieho programu

v systéme duálneho vzdelávania / v systéme školského vzdelávania v súlade s § 23 Zákona č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Stredná odborná škola:	Obchodná akadémia sv. Tomáša Akvinského
Názov ŠkVP:	Ekonomika a podnikanie pre život
Kód a názov odboru štúdia, pre ktorý je ŠkVP spracovaný:	6317 M 00 obchodná akadémia
Druh štúdia (denné, večerné, diaľkové, dištančné):	denné
ŠVP, podľa ktorého bol ŠkVP spracovaný a číslo schvaľovacej doložky ŠVP:	Štátny vzdelávací program pre skupinu učebných a študijných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II, Schválený Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a mládeže Slovenskej republiky dňa 24. januára 2024 pod číslom 2024/6928:3-C2910 a jeho Dodatku č. 1 pod číslom 2024/6928:82-C2910 s účinnosťou od 1. septembra 2024 začínajúc prvým ročníkom.
Dátum schválenia ŠkVP:	28. 8. 2024
Dátum prerokovania ŠkVP s RÚZ:	19. 8. 2024
Platnosť ŠkVP od:	1. 9. 2024
Názov zamestnávateľa, adresa, IČO:	eSYST s. r. o., IČO: 50139088

Škola predložila ŠkVP na spracovanie/prerokovanie zamestnávateľovi v súlade s § 23 Zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave v znení neskorších predpisov.

Zamestnávateľ po oboznámení sa s predloženým ŠkVP prerokoval so školou obsah ŠkVP s dôrazom na:

- učebný plán;
- profil absolventa, kompetencie absolventa, odborné vedomosti a zručnosti absolventa;
- organizáciu odborného vzdelávania – teoretické vyučovanie a praktické vyučovanie;
- priestorové, materiálne a personálne zabezpečenie odborného vzdelávania;
- výkonové a obsahové štandardy;
- učebné osnovy odborných predmetov teoretického vyučovania;
- učebné osnovy predmetov praktického vyučovania;
- forma a priebeh ukončovania štúdia – teoretická časť a praktická časť skúšky.

Návrh zamestnávateľa na aktualizáciu ŠkVP:

ŠkVP je vypracovaný na požadovanej úrovni a ako zamestnávateľ odporúčame dôslednú aplikáciu daného plánu v praxi.

Záver k prerokovaniu ŠkVP:

- ŠkVP je spracovaný v súlade s potrebami zamestnávateľa.

Prerokovania sa zúčastnil:

Meno a priezvisko (podpis) zástupcu školy: Mgr. Juraj Gregor, riaditeľ školy

Meno a priezvisko (podpis) zástupcu zamestnávateľa: Mgr. Michal Gondžár, výkonný riaditeľ spoločnosti

V Žiline dňa 16. 8. 2024



.....
zástupca školy
(vlastnoručný podpis)



.....
zástupca zamestnávateľa
(vlastnoručný podpis)

ZÁZNAM o spracovaní / prerokovaní školského vzdelávacieho programu

v systéme duálneho vzdelávania / v systéme školského vzdelávania v súlade s § 23 Zákona č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Stredná odborná škola:	Obchodná akadémia sv. Tomáša Akvinského
Názov ŠkVP:	Ekonomika a podnikanie pre život
Kód a názov odboru štúdia, pre ktorý je ŠkVP spracovaný:	6317 M 00 obchodná akadémia
Druh štúdia (denné, večerné, diaľkové, dištančné):	denné
ŠVP, podľa ktorého bol ŠkVP spracovaný a číslo schvaľovacej doložky ŠVP:	Štátny vzdelávací program pre skupinu učebných a študijných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II, Schválený Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a mládeže Slovenskej republiky dňa 24. januára 2024 pod číslom 2024/6928:3-C2910 a jeho Dodatku č. 1 pod číslom 2024/6928:82-C2910 s účinnosťou od 1. septembra 2024 začínajúc prvým ročníkom.
Dátum schválenia ŠkVP:	28. 8. 2024
Dátum prerokovania ŠkVP s RÚZ:	19. 8. 2024
Platnosť ŠkVP od:	1. 9. 2024
Názov zamestnávateľa, adresa, IČO:	Dataling s. r. o., IČO: 52659321

Škola predložila ŠkVP na spracovanie/prerokovanie zamestnávateľovi v súlade s § 23 Zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave v znení neskorších predpisov.

Zamestnávateľ po oboznámení sa s predloženým ŠkVP prerokoval so školou obsah ŠkVP s dôrazom na:

- učebný plán;
- profil absolventa, kompetencie absolventa, odborné vedomosti a zručnosti absolventa;
- organizáciu odborného vzdelávania – teoretické vyučovanie a praktické vyučovanie;
- priestorové, materiálne a personálne zabezpečenie odborného vzdelávania;
- výkonové a obsahové štandardy;
- učebné osnovy odborných predmetov teoretického vyučovania;
- učebné osnovy predmetov praktického vyučovania;
- forma a priebeh ukončovania štúdia – teoretická časť a praktická časť skúšky.

Návrh zamestnávateľa na aktualizáciu ŠkVP:

Návrh sa týka predmetu Daňová sústava

Obsahový štandard učiva

Republiková únia zamestnávateľov je členom:

Obsah vzdelávania je zameraný na pochopenie pojmu daň, úlohu daní, obsahovú podstatu základných a vedľajších daňových pojmov, spoznanie daňovej sústavy Slovenskej republiky.

V rámci obsahovej náplne sa študenti oboznámia s problematikou priamych a nepriamych daní, daňových zákonov.

Priame dane – daň z príjmov – charakteristika, predmet dane, subjekt dane, sadzba dane, výpočet dane, daňová povinnosť, daňové priznanie, pripočítateľné a odpočítateľné položky v daňovom priznaní.

Daň z príjmov zo závislej činnosti, výpočet daňového základu, odpočítateľné položky, daňové priznanie – daňová povinnosť, vratka dane.

Daň z pridanej hodnoty – DPH na vstupe, DPH na výstupe, daňové priznanie, kontrolný výkaz pre DPH, daňová povinnosť, nadmerný odpočet.

Súčasťou oblasti vzdelávania je schopnosť vypracovať daňové priznanie dane z príjmov FO a PO a príslušné prílohy s použitím elektronického systému finančnej správy. Žiadosť o registráciu pre DPH, daňové priznanie k DPH, kontrolný výkaz pre DPH.

Rozvoj odborných kompetencií

- objasniť hlavnú úlohu daní,
- zdôvodniť význam daní,
- poznať daňovú sústavu Slovenskej republiky,
- rozlíšiť priame a nepriame dane,
- charakterizovať jednotlivé druhy daní a vyjadriť rozdiel medzi nimi,
- určiť daňové náležitosti v zadaných problémových úlohách a svoje rozhodnutie zdôvodniť,
- vypočítať daň a v tejto súvislosti uviesť všetky ďalšie základné daňové povinnosti,
- analyzovať obsahovú podstatu základných a vedľajších daňových pojmov,
- pracovať s odbornou literatúrou a dostupnými online zdrojmi,
- aplikovať v praxi nadobudnuté vedomosti a zručnosti z daňovej problematiky,
- interpretovať finančné ukazovatele,

Dopracovať

- vypracovať daňové priznanie dane z príjmov FO a PO a príslušné prílohy s použitím elektronického systému finančnej správy,
- vypracovať žiadosť o registráciu pre DPH, daňové priznanie k DPH, kontrolný výkaz DPH
- orientovať sa v aktuálnych daňových zákonoch, vedieť ich vyhľadávať, využívať a aplikovať na konkrétne úlohy ekonomickej praxe.

Rozpis učiva a očakávané vzdelávacie výstupy

V tematickom celku s názvom *Daň z pridanej hodnoty / Očakávané vzdelávacie výstupy*

Dopracovať

Žiak má :

- charakterizovať základné pojmy a mechanizmus fungovania dane z pridanej hodnoty
- definovať a vysvetliť špecifické pojmy pri dani z pridanej hodnoty
- vypracovať daňové priznanie dane z pridanej hodnoty
- vypracovať kontrolný výkaz dane z pridanej hodnoty

Republiková únia zamestnávateľov je členom:

Odporúčanie k výučbovým prostriedkom.

Nakoľko sa pri niektorých predmetoch spomínajú staršie literatúry, je potrebné daný materiál v príslušnom školskom roku „aktualizovať“ podľa aktuálne platnej legislatívy, nakoľko zákony o daniach sa menia takmer každý rok.

Záver k prerokovaniu ŠkVP:

- ŠkVP je potrebné aktualizovať podľa textu tohto zápisu.


Prerokovania sa zúčastnil:

Meno a priezvisko (podpis) zástupcu školy: Mgr. Juraj Gregor, riaditeľ školy

Meno a priezvisko (podpis) zástupcu zamestnávateľa: Ing. Veronika Kaisová

V Žiline dňa 15. 8. 2024


.....
zástupca školy
(vlastnoručný podpis)


.....
zástupca zamestnávateľa
(vlastnoručný podpis)

Republiková únia zamestnávateľov je členom:

