



**ŽILINSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ**



**OBCHODNÁ AKADÉMIA
DUŠANA METODA JANOTU**

Dodatok č. 1/2024

**Školský vzdelávací program
Ekonomika, spracovanie informácií a podnikanie**



**Študijný odbor
6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium**

OBSAH - Dodatok č. 1/2024

1	Úvodné identifikačné údaje a názov vzdelávacieho programu	1
2	Poslanie a ciele výchovy a vzdelávania	4
3	-----	
4	Profil absolventa študijného odboru 6317 M 74 obchodná akadémia – BŠ	6
5	Kompetencie absolventa	14
6	Charakteristika školského vzdelávacieho programu v študijnom odbore 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium	21
7	Učebný plán študijného odboru 6317 M 74 obchodná akadémia – BŠ	25
8	Učebné osnovy študijného odboru 6317 M 74 obchodná akadémia – BŠ	29
9	-----	
10	-----	
11	Prehľad rozpracovania školského vzdelávacieho programu vo vzťahu k štátnemu vzdelávaciemu programu a disponibilným hodinám	30
	Príloha ŠkVP – učebné osnovy	32

Dodatok č. 1/2024 k ŠkVP

1 Úvodné identifikačné údaje a názov vzdelávacieho programu

Kód a názov študijného odboru: 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Dušana Metoda Janotu, Ul. 17. novembra 2701, 022 01 Čadca
Názov školského vzdelávacieho programu	Ekonomika, spracovanie informácií a podnikanie
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I
Kód a názov študijného odboru	6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie
Dĺžka štúdia	5 rokov
Úroveň SKKR/EKR	4
Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský (štátny jazyk)
Druh školy	štátna
Dátum schválenia ŠkVP	2022
Dátum schválenia Dodatku č. 1/2024	2024
Miesto vydania	Obchodná akadémia Dušana Metoda Janotu, Ul. 17. novembra 2701, Čadca
Platnosť ŠkVP – Dodatku č. 1/2024	1. september 2024 začínajúc prvým ročníkom

Kód a názov študijného odboru: 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium

Dĺžka štúdia:	5 rokov
Forma štúdia:	Denné štúdium pre absolventov základnej školy
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	Nižšie stredné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania
Spôsob ukončenia štúdia:	Maturitná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania:	Vysvedčenie o maturitnej skúške Vysvedčenie o odbornej štátnej jazykovej skúške
Doklad o získanej kvalifikácii:	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Poskytnutý stupeň vzdelania:	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 strednom manažmente štátneho a verejného sektora, v inštitúciách poskytujúcich finančné, administratívne a logistické služby, v bankovníctve, poisťovníctve a realitách, v cestovnom ruchu a rôznych iných podnikateľských subjektoch výrobnéj i nevýrobnej sféry vo vnútroštátnom aj medzinárodnom pôsobení, alebo sa môže uplatniť ako samostatný podnikateľ.
Možnosti ďalšieho štúdia:	Pomaturitné špecializačné štúdium alebo vyššie odborné štúdium. Študijné programy prvého alebo druhého stupňa vysokoškolského štúdia alebo ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie, jej zmenu alebo zvýšenie.

Kontakty pre komunikáciu so školou:

Titul, meno, priezvisko	Pracovná pozícia	Telefón	e-mail	Iné
Ing. Jitka Konáriková	Riaditeľka školy	041 433 21 03	jkonarikova@oadmj.sk	www.oadmj.sk instagram: obchodna.akademia.dmj.cadca
Ing. Alena Jurgová	Zástupkyňa riaditeľky školy pre odborné vyučovanie	041 433 21 03	ajurgova@oadmj.sk	
Mgr. Vladimír Večerík	Zástupca riaditeľky školy pre všeobecno-vzdelávacie vyučovanie	041 433 21 03	vvecerik@oadmj.sk	
PhDr. Jarmila Belešová	Hospodárka školy	041 433 21 06	sekretariat@oadmj.sk	
RNDr. Renáta Koniarová	Výchovná poradkyňa	041 433 21 06	rkoniarova@oadmj.sk	
Marta Kuzmová	Tajomníčka	041 433 21 06	sekretariat@oadmj.sk	
Jaroslava Slováková	Vedúca školskej jedálne	041 433 54 41	jslovakova@oadmj.sk	
Mgr. Ľubomíra Šušková	Mzdová účtovníčka	041 433 54 42	lsuskova@oadmj.sk	
Mgr. Marta Kapusniaková	Finančná účtovníčka	041 433 54 42	mkapusniaková@oadmj.sk	

Zriaďovateľ:

Žilinský samosprávny kraj
Odbor školstva a športu
Komenského 48
011 09 Žilina

Čadca 24. 06. 2024

Ing. Jitka Konáriková, v. r.
riaditeľka školy

2 Poslanie a ciele výchovy a vzdelávania

Ciele výchovy a vzdelávania - nahrádza ciele výchovy a vzdelávania v bode 2 v súlade s inovovaným ŠVP

Ciele a poslanie výchovy a vzdelávania v našom školskom vzdelávacom programe vychádzajú z cieľov stanovených v zákone č. 245/2008 Z. z. (zákon o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov – školský zákon), z kľúčových a odborných kompetencií v Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu štvorročných študijných odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I.

Cieľom výchovy a vzdelávania je umožniť žiakovi:

- a) získať vzdelanie,
- b) poskytnúť všeobecný a odborný vzdelanostný základ vychádzajúci zo systematického, vyváženého výberu informácií a poznatkov z oblasti ekonomiky, financií a administratívy, obchodu a služieb, spoločenských a prírodných vied a príslušného odboru,
- c) získať kompetencie najmä v oblasti komunikačných schopností, ústnych spôsobilostí a písomných spôsobilostí, využívania digitálnych technológií, komunikácie v štátnom jazyku, cudzom jazyku,
- d) získať kompetencie najmä v oblasti prírodných vied, humanitných vied, technických vied, matematickej gramotnosti, finančnej gramotnosti, čitateľskej gramotnosti, pohybu a zdravia, kompetencie k celoživotnému učeniu, sociálne kompetencie, občianske a podnikateľské kompetencie,
- e) ovládať anglický jazyk a aspoň ďalší cudzí jazyk, vedieť ich používať,
- f) viesť žiaka k rozvíjaniu pohybových schopností a aplikácii pohybových zručností,
- g) naučiť žiaka zaraďovať získané informácie a poznatky do zmysluplného kontextu v nadväznosti na ďalšie vzdelávanie alebo uplatnenie na trhu práce,
- h) prehĺbiť u žiaka abstraktné a logické myslenie s dôrazom na pochopenie kauzálnych, funkčných a vývinových vzťahov medzi javmi a procesmi,
- i) naučiť žiaka samostatne identifikovať, analyzovať a riešiť problémy, úlohy, realizovať skúmanie a vyvodzovať logické závery,
- j) rozvíjať manuálne zručnosti, tvorivé, psychomotorické schopnosti, aktuálne poznatky a pracovať s nimi v oblastiach súvisiacich s nadväzujúcim vzdelávaním alebo na trhu práce,
- k) viesť žiaka ku kritickému mysleniu s uplatnením mnohostranného pohľadu pri riešení úloh,
- l) poskytnúť žiakovi možnosti pre optimálny výber ďalšieho vzdelávania/pracovného zaradenia podľa ich schopností, záujmov a potrieb spoločnosti,
- m) posilňovať úctu k rodičom a ostatným osobám, ku kultúrnym hodnotám a tradíciám štátu, ktorého je občanom, k štátnemu jazyku, k materinskému jazyku a k svojej vlastnej kultúre,
- n) získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám a zásadám ustanoveným v Dohovore o ochrane ľudských práv a základných slobôd, ako aj úctu k zákonom a osobitne vzťah k prevencii a zamedzeniu vzniku a šírenia kriminality a inej protispoločenskej činnosti,
- o) 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,
- p) naučiť sa rozvíjať a kultivovať svoju osobnosť a celoživotne sa vzdelávať, pracovať v skupine a preberať na seba zodpovednosť,

- q) naučiť sa kontrolovať svoje správanie, starať sa a chrániť svoje zdravie vrátane zdravej výživy a životné prostredie a rešpektovať všeľudské etické hodnoty,
- r) prehĺbiť u žiaka sociálne kompetencie, osobitne schopnosť kultivovane komunikovať, racionálne argumentovať a efektívne spolupracovať v rôznych skupinách,
- s) viesť žiaka k uvedomeniu si potreby celoživotnej starostlivosti o svoje duševné a fyzické zdravie, osvojenie si teoretických vedomostí a praktických zručností súvisiacich so zdravým životným štýlom,
- t) viesť žiaka k bezpečnosti a ochrane zdravia, hygiene práce a požiarnej ochrane,
- u) motivovať žiaka k tomu, aby sa zaujímal o svet a ľudí okolo seba, aby bol aktívny pri ochrane ľudských a kultúrnych hodnôt, životného prostredia a života na Zemi,
- v) viesť žiaka k tomu, aby si uvedomil globálnu previazanosť udalostí, vývoja i problémov na miestnej, regionálnej, národnej i svetovej úrovni,
- w) získať všetky informácie o právach dieťaťa a spôsobilosť na ich uplatňovanie.

Kľúčové kompetencie, ktoré potrebujú všetci ľudia na svoje osobné naplnenie a rozvoj, zamestnanosť, sociálne začlenenie, udržateľný životný štýl, úspešný život v spoločnosti, ktorá žije v mieri, pre riadenie života so zodpovedným prístupom ku zdraviu a aktívne občianstvo.

Všetky kľúčové kompetencie sa považujú za rovnako dôležité, každá z nich prispieva k úspešnému životu v spoločnosti.

V rámci teoretického a praktického vyučovania má absolvent nadobudnúť a rozvíjať kľúčové kompetencie:

- a) gramotnosť
- b) viacjazyčnosť
- c) matematická kompetencia a kompetencia vo vede, v technológii a inžinierstve
- d) digitálna kompetencia
- e) osobná a sociálna kompetencia a schopnosť učiť sa
- f) občianska kompetencia
- g) podnikateľská kompetencia
- h) kompetencia v oblasti kultúrneho povedomia a prejavu

V rámci teoretického a praktického vyučovania nadobudnúť výkonovými a obsahovými štandardmi odborné kompetencie:

- a) ekonomické vzdelanie, ktorým absolventa škola pripraví na úspešné sa presadenie na trhu práce i v živote,
- b) absolventa pripraví na trh práce v oblasti – pracovného práva, daňového a odvodového systému, účtovníctva, riadenia osobných financií, manažmentu, marketingu, cestovného ruchu, podnikateľskej činnosti, verejného a životného poistenia, finančnej zodpovednosti, spotrebiteľskej výchovy, korešpondencie, jazykovej odbornej prípravy.

4 Profil absolventa študijného odboru 6317 M 74 obchodná akadémia - bilingválne štúdium

4.1 Charakteristika absolventa – nahrádza bod 4.1 v súlade s inovovaným ŠVP

Absolvent päťročného študijného odboru 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium po ukončení štúdia úspešne vykonanou maturitnou skúškou získava prvú kvalifikáciu na úrovni úplného stredného odborného vzdelania. Dokladom o dosiahnutom vzdelaní je vysvedčenie o maturitnej skúške. Absolvent, ktorý splní stanovené podmienky Jazykovej školy v Žiline získa vysvedčenie o základnej štátnej skúške jazyka na úrovni B2 a vysvedčenie o odbornej štátnej jazykovej skúške na úrovni C1 podľa SEER.

Profil absolventa sa odvíja od kompetencií vychádzajúcich z cieľov výchovy a vzdelávania. Umožňujú mu úspešné začlenenie sa do pracovných a mimopracovných spoločenských štruktúr. Ekonomické vzdelávanie pomôže absolventovi pri rozhodovaní o ďalšej profesijnej a vzdelávacej orientácii pri vstupe na trh práce a pri uplatňovaní pracovných práv. Odborné kompetencie prípravy absolventa na úspešné sa presadenia na trhu práce i v živote sú dané výkonovými a obsahovými štandardmi vzdelávania. Je schopný ďalej rozvíjať svoju odbornú kariéru a uplatniť sa vo svojom povolání.

Celkovú charakteristiku absolventa možno zhrnúť takto:

- je stredoškolsky vzdelaný pracovník so všeobecným a odborným vzdelaním, výbornou znalosťou anglického jazyka, ktorý nachádza uplatnenie podľa profilácie na výkon ekonomických, finančných a administratívnych činností v profesiách a pracovných pozíciách v nižšom alebo strednom manažmente štátneho a verejného sektora, v inštitúciách poskytujúcich finančné služby, v bankovníctve, poisťovníctve a realitách, v sektore obchodu, v obchodných spoločnostiach, v cestovnom ruchu, v rôznych iných podnikateľských subjektoch výrobnéj a nevýrobnéj sféry v administratíve a v logistike vo vnútroštátnom aj v medzinárodnom pôsobení, alebo sa môže uplatniť ako samostatný podnikateľ,
- má osvojené funkčné znalosti a kompetencie z oblasti prírodných, spoločenských vied, športu a príslušného odboru vymedzené vzdelávacími štandardmi, ktoré dokáže využiť v praktickom živote a pri ďalšom štúdiu/pracovnom zaradení,
- efektívne komunikuje v materinskom a v minimálne jednom cudzom jazyku,
- ovláda a využíva súčasné informačno-komunikačné technológie,
- vie vyhodnotiť a zaujať kritický postoj k informáciám, vrátane masmediálnych informácií,
- vie riešiť problémové úlohy a pracovať v skupine,
- vie sa aktívne zapájať do spoločnosti a svoje vedomosti a zručnosti priebežne aktualizovať podľa potrieb a požiadaviek trhu práce,
- uvedomuje si svoje schopnosti, silné a slabé stránky a v súlade s nimi sa rozhoduje pre ďalšie/celoživotné vzdelávanie a svoju budúcu profesiu,
- akceptuje a uplatňuje ľudské práva vo vzťahu k sebe a iným, rešpektuje inakosť v spoločnosti,
- je schopný prijímať zodpovednosť za vlastnú prácu a za prácu ostatných,
- vie efektívne využívať informačné a komunikačné technológie pre svoj osobný rast a výkonnosť v práci,
- je si vedomý svojich občianskych práv a povinností, uvedomuje si význam a potrebu občianskej angažovanosti v národnom a globálnom kontexte,

- uznáva a je pripravený v praxi aplikovať demokratické princípy spoločnosti,
- zaujíma sa o svet a ľudí okolo seba, je pripravený aktívne chrániť ľudské a kultúrne hodnoty a životné prostredie na Zemi.

4.3 Vzdelávacie oblasti – doplnený bod 4.3 v súlade s inovovaným ŠVP

Vzdelávacie oblasti v rámci odborného vzdelávania tvoria teoretické vyučovanie a praktické vyučovanie. Oblasti umožňujú rozvíjanie kľúčových a odborných kompetencií uvedených v profile absolventa nevyhnutných pre kvalifikované vykonávanie základných odborných činností, ktoré sú implementované do vzdelávacích štandardov. Absolvent v bilingválnej forme štúdia vie používať minimálne dva cudzie jazyky (anglický, nemecký).

A/ Teoretické vyučovanie

Obsah vzdelávacej oblasti teoretické vyučovanie sa realizuje prostredníctvom povinných teoretických predmetov, ktorých súčasťou môžu byť praktické cvičenia.

Cieľom nie je len sprostredkovať žiakovi odborné vedomosti a zručnosti, ale naučiť ich aj kriticky myslieť, získavať a hodnotiť informácie. Žiak si tak osvojí nielen odbornú terminológiu, ale aj nadobudne schopnosť vysvetliť podstatu osvojených javov a aplikovať ich v praxi.

B/ Praktické vyučovanie

Obsah vzdelávacej oblasti praktické vyučovanie sa realizuje prostredníctvom praktických cvičení a povinného vyučovacieho predmetu odborná prax.

Cieľom je viesť žiaka k aktívnej činnosti, ktorá sa stáva hlavnou formou vzdelávania. Je zamerané na získavanie, rozvoj a upevňovanie praktických zručností a návykov žiaka v praktických činnostiach odboru štúdia. Žiak si vytvára odborné postoje a názory k plneniu pracovných povinností a pocitu zodpovednosti za verejné hodnoty a výsledky svojej činnosti. Naučia sa hospodárne využívať zverené materiálne hodnoty, šetriť energiu a chrániť životné prostredie správnym nakladaním s odpadom.

Cieľom absolventa ekonomického vzdelávania: príprava na úspešné presadenie sa na trhu práce i v živote, správne rozhodovanie o ďalšej profesijnej a vzdelávacej orientácii, pri vstupe na trh práce a pri uplatňovaní pracovných práv.

Ekonomickým vzdelávaním absolvent má:

- vysvetliť základné pojmy pracovného práva – práca, povolanie, zamestnanie, pracovné miesto
- vysvetliť základné pojmy občianskeho a obchodného zákonníka – FO, PO
- charakterizovať základné povinnosti zamestnávateľa a zamestnanca v pracovnom pomere
- vypracovať osobnú prípravu na prijímací pohovor v slovenskom a cudzom jazyku
- porovnať profesijnú ponuku na slovenskom i európskom trhu práce
- vyhodnotiť vzťah práce a osobného príjmu
- analyzovať aktívnu a pasívnu komunikáciu s finančnými inštitúciami
- vysvetliť základné práva a povinnosti spotrebiteľov
- rozoznať, identifikovať cenové triky a klamlivé a zavádzajúce ponuky
- identifikovať bežné typy spotrebiteľských a finančných podvodov, vrátane on-line podvodov
- vysvetliť dohľad na finančným trhom v SR – NBS
- charakterizovať finančné inštitúcie a využívanie ich produktov a služieb cez internet

- vysvetliť pojem pranie špinavých peňazí
- opísať postup oznámenia korupcie a oznámenia podvodu
- rozlišovať legálne a nelegálne podnikateľské aktivity
- rozlíšiť nominálnu, reálnu mzdu, cenu práce
- opísať spôsoby krytia deficitu (úvery, splátkový predaj, leasing)
- zostaviť podnikateľský a finančný plán podniku – PO
- navrhnúť spôsoby riešenia schodkového a prebytkového rozpočtu
- vysvetliť rozdiel medzi priamymi a nepriamymi daňami
- charakterizovať daňový systém v SR
- identifikovať položky bežne odpočítavané z hrubej mzdy
- vymedziť a porovnať právne formy pre oblasť podnikania
- vysvetliť pojmy živnosť, živnostenské oprávnenie, neoprávnené podnikanie
- navrhnúť jednoduchý podnikateľský zámer, finančný plán podniku
- opísať prejavy a dôsledky negatívnych javov – korupcia, zneužívanie FP, lobing, rodinkárstvo, nelegálne podnikateľské aktivity...
- vysvetliť postup založenia a vzniku živnosti alebo iného podnikateľského subjektu v styku s verejnou správou
- zhodnotiť ako vplýva spotreba na úspory/investície
- analyzovať vplyv inflácie na hodnotu peňazí, príjem, kúpnu silu, výnosy z investícií
- vysvetliť tvorbu ceny na základe nákladov, zisku, DPH
- používať kurzový lístok pri výmene peňazí
- zvoliť vhodné platobné nástroje (bez/hotovostné úhrady, inkasá, platobné karty)
- vysvetliť rozdiel medzi využívaním osobného a podnikateľského účtu
- charakterizovať RPMN, úrokovú mieru, fixáciu, predčasné splatenie úveru
- identifikovať rôzne druhy úverov a ich zabezpečenie
- posúdiť účel vyhlásenia osobného bankrotu a jeho možné dôsledky na majetok v prípade nezaplatenia dlhu (exekúcia)
- uviesť rozdiel medzi sporením a investovaním
- popísať výber vhodného poistného produktu
- demonštrovať na konkrétnom príklade, aké druhy verejného poistenia je potrebné platiť pri brigádnickej činnosti študentov
- charakterizovať dôchodkové poistenie – 1., 2., 3. pilier
- vedieť rozlíšiť verejné a komerčné poistenie
- uviesť druhu poistenia, ktoré sa môžu vzťahovať na náhodné poškodenie majetku alebo zdravia inej osoby
- vysvetliť rozdiel medzi poistením majetku a poistením zodpovednosti za škodu
- vysvetliť podstatu a význam životného poistenia

Absolvent študijného odboru 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium spĺňa tieto požiadavky:

a) v oblasti teoretického vyučovania:

Absolvent má:

- vysvetliť základné makroekonomické pojmy, ekonomické zákony a typy ekonomických systémov, fungovanie trhu a trhového mechanizmu,
- vysvetliť pojem národné hospodárstvo a popísať jeho štruktúru,
- popísať hospodársky kolobeh a jeho makroekonomické výstupy,

- vysvetliť základné fázy ekonomického cyklu, príčiny a dôsledky cyklického vývoja ekonomiky,
- definovať ciele, úlohy a nástroje hospodárskej politiky štátu,
- popísať podstatu a formy medzinárodnej ekonomickej integrácie,
- orientovať sa v medzinárodných ekonomických vzťahoch a globálnych celosvetových problémoch,
- vysvetliť podstatu a popísať zložky podniku, formy podnikania, založenie a vznik podniku, zrušenie a zánik podniku, zásobovaciu, výrobnú, odbytovú činnosť podniku, personálnu činnosť podniku, ekonomickú stránku činnosti podniku s prepojením na finančné riadenie podniku,
- vysvetliť ekonomické pojmy, kategórie a vzťahy medzi nimi v ekonomike podniku, vo vnútornom a zahraničnom obchode, v platobnom styku, colníctve, daňovej sústave, bankovníctve, poisťovníctve, na finančnom trhu, v marketingu a manažmente, v oblasti podnikania,
- orientovať sa v právnych normách a predpisoch, v platnom právnom poriadku a základných ustanoveniach obchodného a občianskeho zákonníka pracovného práva a zákona o živnostenskom podnikaní,
- charakterizovať úlohu podnikového manažmentu v riadiacom procese,
- definovať podstatu manažmentu vo viacerých významoch a jeho vývoj,
- charakterizovať súčasné teórie manažmentu,
- charakterizovať manažéra v užšom a širšom zmysle slova,
- vysvetliť úlohu manažérov podľa úrovne riadenia a podľa právomoci zodpovednosti,
- uviesť schopnosti nevyhnutné pre vykonávanie manažérskych funkcií,
- vysvetliť význam a podstatu manažérskych funkcií a vzťah medzi manažérskymi funkciami,
- popísať podstatu plánovania a popísať jeho základné prvky,
- uviesť druhy pánov a ich vzájomné súvislosti,
- popísať proces organizovania,
- identifikovať spôsoby vytvárania organizačných štruktúr a popísať typy organizačných štruktúr,
- objasniť etapy rozhodovacieho procesu,
- vysvetliť prínos prijímaných rozhodnutí pre úspech podnikania,
- definovať a charakterizovať štýly vedenia ľudí,
- zdôvodniť nevyhnutnosť kontroly vrátane popisu fáz kontrolného procesu,
- opísať jednotlivé druhy kontroly,
- definovať základné marketingové stratégie,
- identifikovať SWOT analýzu podniku,
- urobiť dotazníkový prieskum trhu,
- orientovať sa v obchodnej problematike vnútorného a zahraničného obchodu,
- vysvetliť obchodné a odbytové činnosti podniku,
- zvoliť vhodné prístupy pri rokovaní s klientmi a obchodnými partnermi pri nákupe a predaji,
- riešiť rôzne marketingové situácie a komplexné problémy,
- popísať rôzne formy platobného styku tuzemského a medzinárodného,
- popísať mechanizmus fungovania finančného trhu, poisťovníctva a bankovú sústavu,
- popísať zásady prezentácie ponuky produktov,
- vysvetliť vzájomné vzťahy a súvislosti účtovného a informačného systému,

- charakterizovať kalkulačné metódy tvorby ceny a metódy rozpočtovníctva,
- analyzovať finančné hospodárenie podniku, ukazovatele finančnej analýzy,
- definovať podstatu a odlišnosti účtovania v súkromných a štátnych inštitúciách,
- charakterizovať druhy daní a vyjadriť rozdiel medzi nimi,
- uplatňovať daňové zákony
- určiť daňové náležitosti v problémových úlohách a zdôvodniť svoje rozhodnutie,
- vypočítať daň, vedieť zostaviť daňové priznanie,
- osvojiť si komunikačné prostriedky, techniky a bariéry spoločenskej komunikácie na pracovisku,
- aplikovať spoločenskú etiketu, firemnú kultúru,
- osvojiť si v praktickom živote základné techniky eliminácie stresu a odolávať stresovým situáciám,
- akceptovať iných ľudí a spolupracovať s nimi,
- prevziať zodpovednosť za seba samého,
- vymedziť súvislosti medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou,
- poznať hospodársko-geografický informačný materiál,
- identifikovať ekologické problémy a obnoviteľné surovinové zdroje,
- identifikovať potrebu a princípy ochrany ŽP, pôdy, prírodných liečivých zdrojov, kultúrnych pamiatok a kultúrne dedičstvo.

b) v oblasti praktického vyučovania:

Absolvent vie:

- aplikovať odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a korešpondencie,
- aplikovať princípy písania na klávesnici PC hmatovou metódou a ich používania pri vybavovaní administratívnej agendy pomocou IKT,
- aplikovať zásady BOZP na pracovisku s PC, dodržiavať zásady ergonomického pracoviska,
- orientovať sa v platných normách pri písaní a formálnej úprave textu v obchodných písomnostiach,
- základné zásady tvorby obchodných listov, písomností obchodného styku, personálnych a právnych písomností,
- popísať a vysvetliť pravidlá pre úpravu písomností podľa platnej STN, zásady správnej štylizácie písomností,
- spracovať správne dokumenty a informácie po formálnej a obsahovej stránke,
- vypracovať obchodnú korešpondenciu v slovenskom i cudzom jazyku,
- vyhotovovať korešpondenciu a písomnosti správne podľa STN, pravopisnej a štylistickej stránke,
- aplikovať informačné a administratívne techniky pri riešení konkrétnych prípadov, organizáciu písomného styku a elektronickú poštu,
- využívať IKT a moderné ekonomické aplikácie,
- vytvárať a pracovať s databázami a dátami na internete, zdieľať údaje, ochranu práv,
- aplikovať pravidlá tvorby projektu pri projektovom riadení,
- aplikovať základné pravidlá a normy používané pri písaní odborných prác, štruktúru práce a osnovu postupu spravovania absolventskej práce,
- spracovať samostatne projekt a prezentovať ho,
- orientovať sa v aplikačnom programovom vybavení PC pri spracovávaní ekonomickej agendy a účtovníctva,

- využívať informačných a komunikačných technológií v oblasti výroby, obchodu a služieb,
- využívať elektronické zásielky podpísané elektronickým podpisom,
- aplikovať zásady registratúrneho poriadku a plánu,
- popísať podnikové portfólio, produktový rad, cenotvorbu, certifikáciu výrobkov, posudzovanie kvality,
- identifikovať životný cyklus výrobkov, jeho uvedenie na trh a stiahnutie z trhu,
- identifikovať nákupné správanie spotrebiteľov,
- vybavovať reklamácie a riešiť spotrebiteľské spory,
- aplikovať zásady BOZP, hygieny práce, ochrany pre požiarom a ŽP,
- používať odborný jazyk v slovenskom i cudzom jazyku,
- vhodne vybrať a použiť formy a techniky verbálnej a neverbálnej komunikácie
- budovať interpersonálne vzťahy na pracovisku.

V rámci prípravy na povolanie pre oblasti vzdelávania podľa špecializácie od 3. ročníka študijného odboru, absolvent si môže zvoliť podľa učebného plánu nasledovné špecializácie: 01 - Podniková ekonomika a účtovníctvo, 06 - Personalistika.

01 - Podniková ekonomika a účtovníctvo

a) v oblasti teoretického vyučovania:

Absolvent má:

- definovať podnik, ciele a víziu podniku, jednotlivé formy podnikania
- popísať založenie, vznik podniku, zrušenie a zánik podniku
- definovať obchodné meno, obchodný register a rokovanie v mene podniku
- popísať typy organizačnej štruktúry podniku
- popísať činnosť podniku z vecnej stránky a ekonomickej stránky
- interpretovať základné ekonomické ukazovatele, výpočet odpisov dlhodobého majetku
- vysvetliť základné daňové pojmy, výpočet daní, daňové priznania
- popísať formy a spôsoby platobného styku, osobitné formy financovania
- popísať personálnu činnosť podniku, pracovno-právne vzťahy, mzdovú politiku
- vysvetliť fungovanie obchodnej a marketingovej činnosti podniku, marketingové nástroje podpory predaja
- definovať zmluvné vzťahy, kúpna zmluva, zmluvné plnenie
- definovať základné pojmy v oblasti účtovníctva a daní
- vysvetliť účtovnú dokumentáciu, náležitosti účtovných dokladov, účtovné knihy, zápisy
- popísať inventarizáciu majetku, inventárne rozdiely
- aplikovať a príkladoch zásady evidencie a účtovania v podvojnóm účtovníctve a jednoduchom účtovníctve, vypočítať daňové povinnosti
- aplikovať na príkladoch zásady mzdového účtovníctva, výpočet miezd, odvodové a daňové povinnosti

b) v oblasti praktického vyučovania:

Absolvent vie:

- aplikovať získané teoretické poznatky v praxi

- vypracovať podklady k založeniu alebo zániku živnosti a obchodných spoločností
- formulovať ciele podniku, vytvoriť organizačnú štruktúru
- spracovávať informácie a archivovať dokumenty
- evidovať a účtovať dlhodobý majetok, jeho obstaranie, zaradenie i vyradenie
- vypočítať a zaúčtovať odpisy, sledovať zmeny v legislatíve
- spracovať skladovú evidenciu, vyhotoviť príjemky, výdajky, využiť ekonomický softvér
- účtovať stav a pohyb zásob, oceňovať zásoby, viesť inventarizáciu zásob
- zaúčtovať kurzové rozdiely, zúčtovacie vzťahy z obchodného styku
- zostaviť účtovnú závierku, urobiť daňové priznanie dane z príjmov i DPH
- spracovať účtovnú dokumentáciu, archivovať dokumentáciu
- vypracovať interné smernice k vedeniu účtovníctva
- zostavovať kalkulácie a vypracovať cenové ponuky, rozpočet hospodárenia, jednoduché krátkodobé a dlhodobé finančné plány
- spracovať mzdovú evidenciu, zaúčtovať mzdy
- spracovať ročné zúčtovanie dane z príjmov zo závislej činnosti
- zostaviť daňové výkazy, hlásenia pre oblasť DPH, štatistické výkazy
- realizovať platobný styk, zadávať prevodné príkazy elektronickou formou
- uzatvárať účtovné knihy, zisťovať výsledok hospodárenia
- vypracovať daňové priznania dane z príjmov
- komunikovať spisovne slovom i písmom v slovenskom i cudzom jazyku
- dodržiavať BOZP a PO pri práci, hygienu, chrániť životné prostredie
- využívať pri práci kancelársku techniku, IKT, ekonomický softvér, účtovný systém podniku

06 - Personalistika

a) v oblasti teoretického vyučovania:

Absolvent má:

- definovať úlohy personálneho manažmentu
- identifikovať potreby ľudských zdrojov, požiadavky na pracovné miesto, zostaviť požiadavky profil uchádzača o pracovné miesto
- rozlišovať metódy náboru a výberu zamestnancov
- popísať priebeh výberového konania a pracovného rozhovoru
- vymenovať dokumentáciu pri výberovom konaní
- definovať základné zásady a princípy psychologického rozhovoru
- definovať právne predpisy GDPR a ich dodržiavanie
- vysvetliť vznik a ukončenie pracovného pomeru
- popísať náležitosti pracovnej zmluvy, dohôd o prácach mimo pracovného pomeru, kolektívnej zmluvy, organizačného, pracovného a prevádzkového poriadku
- popísať rôzne spôsoby a formy starostlivosti o zamestnancov, motiváciu a stimuláciu zamestnancov,
- porovnať základné spôsoby rozvrhnutia pracovného času na pracovisku i mimo pracoviska
- definovať podmienky vyslania na pracovnú cestu
- vysvetliť možnosti čerpania sociálneho fondu na sociálnu starostlivosť o zamestnancov

- popísať povinnosti zamestnanca a zamestnávateľa v oblasti BOZP, PO a ochrany životného pracovného prostredia, zásady ergonomického pracoviska
- orientovať sa v mzdových predpisoch a základných pojmoch v oblasti miezd a mzdovej politiky
- vedieť posúdiť zaraďovanie zamestnancov podľa stupňov náročnosti práce
- definovať mzdové doklady, vedieť vypočítať mzdu, odvody do sociálnej a zdravotnej poisťovne, daňovú povinnosť, daňový bonus, náhrady príjmu
- ovládať prácu v mzdovom programe, spracovať mesačnú mzdovú uzávierku, dokumentáciu pre sociálnu a zdravotnú poisťovňu, daňový úrad
- vyhotoviť ročné zúčtovanie dane z príjmov zo závislej činnosti, daňové priznanie dane z príjmu zo závislej činnosti

b) v oblasti praktického vyučovania:

Absolvent vie:

- vykonávať administratívne práce na úseku práce a miezd
- spracovávať informácie prostredníctvom podnikového informačného systému (databázy, dokumentácia)
- viesť databázu osobných údajov a ostatných údajov o zamestnancoch, chrániť a spracovávať osobné údaje v zmysle platnej legislatívy, ochrany OÚ a aplikácia GDPR v praxi
- archivovať dokumenty v súlade s platnou legislatívou
- spracovávať písomnosti pri vzniku a skončení pracovného pomeru, formulovať a štylizovať osobné listy, interné firemné predpisy
- orientovať sa v legislatíve týkajúcej sa personalistiky a miezd
- identifikovať personálne potreby, zostaviť personálny plán
- zostaviť základnú charakteristiky pracovného miesta, stanoviť kvalifikačné predpoklady uchádzača o prácu
- organizovať a viesť aktivity smerujúce k získaniu nových zamestnancov – nábor a výber zamestnancov
- zabezpečovať pracovno-právne úkony smerujúce k vzniku a k zániku pracovného pomeru, posúdiť nároky zamestnancov pri skončení pracovného pomeru
- pripravovať, evidovať, aktualizovať dokumenty pracovno-právneho charakteru (zmluvy, dodatky, predĺženia)
- vykonať analýzu vzdelávacích potrieb, naplánovať a zabezpečiť vzdelávanie zamestnancov, vyhodnotiť výsledky vzdelávania
- rozlišovať jednotlivé formy a zložky miezd, vykonávať mzdové výpočty, optimalizovať systém motivácie a benefitov
- navrhnúť zmeny zavedeného systému sociálnej starostlivosti v zmysle zákona o sociálnom fonde, ak aj a úseku BOZP
- vyčíslieť a realizovať odvodovú povinnosť zamestnanca a zamestnávateľa
- zaúčtovať mzdy s využitím mzdového programu
- účtovať záväzky voči zamestnancom z titulu miezd, ďalšie pohľadávky a záväzky voči zamestnancom s využitím ekonomického softvéru
- komunikovať spisovne slovom aj písmom v slovenskom jazyku i v cudzom jazyku
- dodržiavať predpisy BOZP a PO pri práci, hygienu práce a chrániť životné prostredie
- využívať pri práci kancelársku techniku, IKT, ekonomický informačný systém podniku, ekonomický softvér

5 Kompetencie absolventa

5.1 Kľúčové kompetencie absolventa – nahrádza bod 5.1 v súlade s inovovaným ŠVP

Vzdelávanie v ŠVP v súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania na danom stupni vzdelania smeruje k tomu, aby si žiaci vytvorili zodpovedajúce schopnosti a študijné predpoklady. Kľúčové kompetencie sú tie, ktoré potrebujú všetci ľudia na svoje osobné naplnenie a rozvoj, zamestnanosť, sociálne začlenenie, udržateľný životný štýl, úspešný život v spoločnosti, ktorá žije v mieri, pre riadenie života so zodpovedným prístupom ku zdraviu aktívne občianstvo.

Všetky kľúčové kompetencie sa považujú za rovnako dôležité, prekrývajú sa a nadväzujú na seba, aspekty, ktoré sú podstatné v jednej oblasti, zvyčajne podporujú kompetencie aj v ďalšej oblasti. Každá z nich prispieva k úspešnému životu v spoločnosti.

Kompetencie možno využívať v mnohých rôznych súvislostiach a rozličných kombináciách.

V súlade so Spoločným európskym rámcom a Odporúčaním rady z 22. 05. 2018 o kľúčových kompetenciách pre celoživotné vzdelávanie má absolvent úplného stredného odborného vzdelávania v rámci teoretického a praktického vyučovania nadobudnúť schopnosť rozvíjať nasledovné kľúčové kompetencie, ktoré sú zapracované do ŠKVP:

Absolvent v jednotlivých kľúčových kompetenciách dokáže:

A/ Gramotnosť:

- porozumieť akémukoľvek počutému vecnému textu, ktorého obsah, štýl a jazyk sú primerané jeho osobným a odborným záujmom
- porozumieť obsahu a významu vecného textu (vrátane tabuliek, grafov, nákresov, schém), vyhľadať explicitne a implicitne informácie a spojiť ich do ucelenej informácie
- identifikovať v texte logické, časové a príčinnno-následné súvislosti
- uplatniť základy kritického čítania
- vyjadriť súvislé a logicky usporiadané ústne prejavy s rôznym cieľom na témy, ktoré sú blízke jeho osobným a odborným záujmom
- sformulovať vlastný názor a pomoc argumentov ho obhájiť
- bez prípravy začať, udržiavať a ukončiť komunikáciu na akúkoľvek jemu blízku všeobecnú a odbornú tému
- aktívne zapojiť sa do diskusie, svoj prejav formuluje zrozumiteľne a pokojne, dokáže sa pohotovo zorientovať v komunikačnej situácii a jasne reagovať zrozumiteľnou odpoveďou alebo otázkou
- dodržiavať zásady spoločenskej komunikácie, dokáže situácii vhodne prispôbiť stratégiu, charakter i tón komunikácie
- vytvoriť štruktúrovaný a kompozične zrozumiteľný text, ktorý mu je blízky témou i odbornosťou
- pri tvorbe textu uplatniť logické, časové a príčinnno-následné súvislosti textu a požiadavky slovosledu v súlade s komunikáciou

B/ Viacjazyčnosť:

- pochopiť hlavné body jasnej štandardnej reči o známych veciach, s ktorými sa pravidelne stretáva vo svojom živote. Rozumie zmyslu mnohých rozhlasových alebo televíznych programov o aktuálnych udalostiach a témach osobného či odborného záujmu, keď je prejav relatívne pomalý a jasný
- porozumieť textom ktorého pozostávajú zo slovnej zásoby často používanej v každodennom živote a ktoré sa vzťahujú na jeho prácu
- zvládnuť väčšinu situácií, ktoré sa môžu vyskytnúť počas cestovania v oblasti, kde sa hovorí daným cudzím jazykom, dokáže vstúpiť do konverzácie na témy, ktoré sú známe a zaujímajú ho osobne, týkajú sa každodenného života
- spojiť slovné spojenia jednoduchým spôsobom tak, aby opísal skúsenosti a udalosti, vlastné sny, nádeje a ambície. Dokáže stručne uviesť dôvody a vysvetlenia názorov, plánov, opísať vlastné reakcie
- napísať jednoduchý súvislý text na témy, ktoré sú mu známe alebo ho osobne zaujímajú, e-mailly opisujúce jeho skúsenosti a dojmy

C/ Matematická kompetencia a kompetencia vo vede, v technológii a inžinierstve:

- efektívne aplikovať matematické princípy a postupy v rámci svojho odboru
- komunikovať v matematickom jazyku a používať vhodné pomôcky vrátane štatistických údajov a grafov
- chápať vedu ako proces bádania rôznymi metódami vrátane pozorovania a riadených experimentov, logicky a racionálne myslieť pri overovaní hypotéz
- aktívne zaujímať sa o etické otázky a podporu bezpečnosti a environmentálnej udržateľnosti, najmä ak ide o vedecko-technický pokrok v súvislosti s jednotlivcom, rodinou, komunitou a celosvetovými otázkami

D/ Digitálna kompetencia:

- používať digitálne technológie na podporu svojho aktívneho občianstva a sociálneho začlenenia, spoluprácu s ostatnými a kreativnosť pri dosahovaní osobných, sociálnych alebo obchodných cieľov s uvedomením si príležitosti, obmedzení, vplyvov a rizík, ktoré predstavujú
- kriticky pristupovať k platnosti, spoľahlivosti a vplyvu informácií a údajov dostupných vďaka digitálnym prostriedkom a poznať právne a etické zásady súvisiace s prácou s digitálnymi technológiami
- chrániť informácie, obsah, údaje a digitálne identity, ako aj rozoznávať softvéry, zariadenia, umelú inteligenciu alebo roboty a efektívne s nimi pracovať
- chápať všeobecné zásady, mechanizmy a logiku vyvíjajúcich sa digitálnych technológií a poznať základné funkcie a spôsoby použitia rôznych zariadení, softvérov a sietí

E/ Osobná a sociálna kompetencia a schopnosť učiť sa:

- starať sa o svoj fyzický a duševný rozvoj, uvedomovať si dôsledky nezdravého životného štýlu a závislosti
- kriticky uvažovať o svojich vlastných predsudkoch a stereotypoch a o tom, čo sa za nimi skrýva
- preukázať istotu vo svojej schopnosti zvládnuť výzvy v živote
- dôsledne dodržiavať svoje záväzky voči iným
- pri práci podporovať druhých aj napriek rozdielnym názorom
- identifikovať zdroje učenia sa, vybrať najspoľahlivejšie zdroje informácií alebo uskutočniť zodpovedný výber z existujúcich možností
- dokáže použiť explicitné a definovateľné kritériá, princípy alebo hodnoty pri tvorbe úsudkov

F/ Občianska kompetencia:

- rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné názory v oblasti politiky a vierovyznania
- vykonávať povinnosti aktívneho občana na miestnej, národnej alebo globálnej úrovni
- porozumieť rôznym spôsobom, akými občania môžu ovplyvňovať politiku
- kriticky uvažovať o vplyve propagandy na život jednotlivca, spoločnosti a vývoj súčasného sveta
- zhodnotiť vplyv spoločnosti na svet prírody, napr. z hľadiska rastu a vývoja populácie, spotreby prírodných zdrojov

G/ Podnikateľská kompetencia:

- opísať a pochopiť prístupy k plánovaniu a riadeniu projektov
- uvedomiť si etické zásady a výzvy udržateľného rozvoja
- chápať sociálne a hospodárske príležitosti a výzvy, ktorým čelí zamestnávateľ, organizácia či spoločnosť

H/ Kompetencia v oblasti kultúrneho povedomia a prejavu:

- vyhľadávať možnosti spoznať iné kultúry s cieľom spoznať tradície a iný pohľad na svet
- zaujať otvorený postoj a rešpekt k rôznorodosti kultúrneho prejavu, ako aj etický a zodpovedný prístup k intelektuálnemu a kultúrnemu vlastníctvu
- poznať miestnu, národnú, regionálnu, európsku a globálnu kultúru a jej prejavy vrátane jazyka, dedičstva a tradícií či kultúrnych produktov a porozumieť tomu ako sa tieto prejavy môžu navzájom ovplyvňovať a ako môžu ovplyvňovať názory jednotlivca

5.2 Odborné kompetencie absolventa - bod 5.2 zrušený

Škola pri tvorbe ŠkVP zohľadňovala i požadované zručnosti zamestnávateľov na trhu práce, ako sú:

- úplné stredné odborné vzdelanie (stupeň vzdelania)
- ekonomika a organizácia, obchod a služby (požadované skupiny odborov)
- anglický jazyk – pokročilá úroveň B1, B2, vysoká úroveň C1 (cudzí jazyky)
- nemecký jazyk – pokročilá úroveň B1, B2 (cudzí jazyky)
- microsoft Excel, Word, internet – pokročilá úroveň (počítače)
- všeobecné spôsobilosti: samostatnosť, komunikácia, tímová práca
- osobnostné predpoklady: spoľahlivosť, komunikatívnosť, precíznosť, praktické myslenie, ochota pomáhať

5.4 Plán rozvoja kľúčových kompetencií v rámci ŠkVP

V súlade so ŠVP sa v našom ŠkVP každý vyučovací predmet zameriava na rozvoj všetkých kľúčových kompetencií prostredníctvom zvolených výkonových štandardov k jednotlivým kľúčovým kompetenciám.

V rámci každej triedy sa bude v priebehu celého štúdia na každom predmete rozvíjať kľúčová kompetencia

„Gramotnosť“,“

ktorá bola prerokovaná v jednotlivých predmetových komisiách, ako kľúčová, v každom vyučovacom predmete.

5.4.1 Rozvoj kľúčových kompetencií v rámci ŠkVP

Jednotlivé kľúčové kompetencie sú rozvíjané u žiaka v jednotlivých povinných i voliteľných predmetoch v rámci študijného odboru nasledovne:

Kľúčová kompetencia	rozvíjaná v rámci všeobecnovzdelávacích predmetov a povinných odborných teoretických a praktických predmetov
a) Gramotnosť	predmety
porozumieť akémukoľvek počutému vecnému textu, ktorého obsah, štýl a jazyk sú primerané jeho osobným a odborným záujmom	TŠV, GEO, DEJ, MAT, NBV, ANJ, JOP, NEJ, API, ETV, CAI, CFP, APE, CVE
porozumieť obsahu a významu vecného textu (vrátane tabuliek, grafov, nákresov a schém), vyhľadať explicitne a implicitne vyjadrené informácie a spojiť ich do ucelenej informácie;	HOK, TŠV, TVZ, KXP, UCD, CVU, EPQ, MAT, ANJ, JOP, NEJ, API, CAI, BIO, CVE, CHK, CFP
identifikovať v texte logické, časové a príčinnno-následné súvislosti	HOK, UCD, CVU, DEJ, ANJ, NEJ, API, CAI, CHK, EPQ, CVE, CFP
uplatniť základy kritického čítania, t. j. vie vnímať väčšinu problémov nastolených textom a identifikuje explicitné chyby a protirečenia, ktoré sa v texte nachádzajú;	ANJ, JOP, NEJ, EPQ, CVE
vyjadriť súvislé a logicky usporiadané ústne prejavy s rôznym cieľom pre špecifické publikum na témy, ktoré sú blízke jeho osobným a odborným záujmom	JOP, ANJ, NEJ, EPQ, CVE, CFP
sformulovať vlastný názor a pomocou argumentov ho obhájiť;	TVZ, EPQ, DEJ, OBN, SJL, CVE, BIO, CFP, APE
bez prípravy začať, udržiavať a ukončiť komunikáciu na akúkoľvek jemu blízku všeobecnú a odbornú tému	JOP, CVE, CFP
aktívne zapojiť do diskusie, svoj prejav formuluje zrozumiteľne a pokojne; dokáže sa pohotovo zorientovať v komunikačnej situácii a jasne reagovať zrozumiteľnou odpoveďou alebo otázkou;	TŠV, GEO, OBN, NBV, ANJ, JOP, NEJ, ETV, CFP, APE, EPQ, CVE

<p>dodržiavať zásady spoločenskej komunikácie, dokáže komunikačnej situácii vhodne prispôbiť stratégiu, charakter a tón komunikácie</p>	KXP, CFP
<p>vytvoriť štruktúrovaný a kompozične zrozumiteľný text, ktorý mu je blízky témou alebo odbornosťou;</p>	HOK, ANJ, NEJ, CHK, EPQ, CVE, CFP
<p>pri tvorbe textu uplatniť logické, časové a príčinnno-následné súvislosti textu a požiadavky slovosledu v súlade s komunikačnou situáciou</p>	SJL, ANJ, NEJ, EPQ, CVE, CFP
<p>b) Viacjazyčnosť</p>	<p>predmety</p>
<p>pochopiť hlavné body jasnej štandardnej reči o známych veciach, s ktorými sa pravidelne stretáva vo svojom živote. Rozumie zmyslu mnohých rozhlasových alebo televíznych programov o aktuálnych udalostiach a témach osobného či odborného záujmu, keď je prejav relatívne pomalý a jasný</p>	TŠV, GEO, ANJ, JOP, NEJ, BIO, EPQ, CVE
<p>porozumieť textom, ktoré pozostávajú zo slovnej zásoby často používanej v každodennom živote alebo ktoré sa vzťahujú na jeho prácu;</p>	DEJ, MAT, ANJ, JOP, NEJ, BIO, CFP, APE, EPQ, CVE
<p>zvládnuť väčšinu situácií, ktoré sa môžu vyskytnúť počas cestovania v oblasti, kde sa hovorí daným cudzím jazykom. Dokáže nepripravený vstúpiť do konverzácie na témy, ktoré sú známe, ktoré ho osobne zaujímajú, alebo ktoré sa týkajú osobného každodenného života;</p>	JOP
<p>spojiť slovné spojenia jednoduchým spôsobom tak, aby opísal skúsenosti a udalosti, vlastné sny, nádeje a ambície. Stručne dokáže uviesť dôvody a vysvetlenia názorov a plánov, vyrozprávať príbeh alebo zápletku knihy či filmu a opísať vlastné reakcie;</p>	ANJ, NEJ
<p>napísať jednoduchý súvislý text na témy, ktoré sú mu známe alebo ho osobne zaujímajú, alebo napríklad aj e-mailly opisujúce jeho skúsenosti a dojmy.</p>	KXP, SJL, ANJ, NEJ, EPQ, CVE, CFP
<p>c) Matematická kompetencia a kompetencia vo vede, v technológii a inžinierstve</p>	<p>predmety</p>
<p>efektívne aplikovať matematické princípy a postupy v rámci svojho odboru;</p>	UCD, CVU, MAT, API, CAI, CFP
<p>komunikovať v matematickom jazyku a používať vhodné pomôcky vrátane štatistických údajov a grafov;</p>	HOK, MAT, API, CAI, CFP, CHK, APE, EPQ, CVE
<p>chápať vedu ako proces bádania rôznymi metódami vrátane pozorovania a riadených experimentov, logicky a racionálne myslieť pri overovaní hypotéz;</p>	MAT, BIO
<p>aktívne zaujímať o etické otázky a podporu bezpečnosti a environmentálnej udržateľnosti, najmä pokiaľ ide o vedecko-technický pokrok v súvislosti s jednotlivcom, rodinou, komunitou a celosvetovými otázkam</p>	TVZ, EPQ, GEO, OBN, JOP, API, CVE, CAI, BIO, CFP
<p>d) Digitálna kompetencia</p>	<p>predmety</p>

používať digitálne technológie na podporu svojho aktívneho občianstva a sociálneho začlenenia, spoluprácu s ostatnými a kreativnosť pri dosahovaní osobných, sociálnych alebo obchodných cieľov s uvedomením si príležitosti, obmedzení, vplyvov a rizík, ktoré predstavujú;	HOK, TŠV, EPQ, DEJ, GEO, SJL, API, CVE, CAI, BIO, CFP, CHK, APE
kriticky pristupovať k platnosti, spoľahlivosti a vplyvu informácií a údajov dostupných vďaka digitálnym prostriedkom a poznať právne a etické zásady súvisiace s prácou s digitálnymi technológiami	KXP, EPQ, NBV, ANJ, NEJ, API, ETV, CVE, CAI, UCD, CFP
chrániť informácie, obsah, údaje a digitálne identity, ako aj rozoznávať softvéry, zariadenia, umelú inteligenciu alebo roboty a efektívne s nimi pracovať;	HOK, CVU, API, CAI, CFP, UCD, CHK
chápať všeobecné zásady, mechanizmy a logiku vyvíjajúcich sa digitálnych technológií a poznať základné funkcie a spôsoby použitia rôznych zariadení, softvérov a sietí	API, CAI
e) Osobná a sociálna kompetencia a schopnosť učiť sa	predmety
staráť o svoj fyzický a duševný rozvoj, uvedomovať si dôsledky nezdravého životného štýlu a závislostí;	TŠV, TVZ, KXP, NBV, ETV, JOP, API, BIO, CFP
kriticky uvažovať o svojich vlastných predsudkoch a stereotypoch a o tom, čo sa za nimi skrýva;	EPQ, JOP, CVE, BIO
preukázať istotu vo svojej schopnosti zvládnuť výzvy v živote	KXP, CFP, APE
dôsledne dodržiavať svoje záväzky voči iným;	UCD, CFP, APE
pri práci podporovať druhých aj napriek rozdielnym názorom	DEJ, SJL, CFP, APE
identifikovať zdroje učenia sa, vybrať najspoľahlivejšie zdroje informácií alebo uskutočniť zodpovedný výber z existujúcich možností;	HOK, TVZ, UCD, CVU, EPQ, GEO, SJL, MAT, ANJ, NEJ, API, CVE, CAI, CFP, CHK, APE
dokáže použiť explicitné a definovateľné kritériá, princípy alebo hodnoty pri tvorbe úsudkov.	CFP, APE
f) Občianska kompetencia	predmety
rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné názory v oblasti politiky a vierovyznania	NBV, DEJ, ETV, JOP
vykonávať povinnosti aktívneho občana na miestnej, národnej alebo globálnej úrovni	TVZ, EPQ, BIO, CVE
porozumieť rôznym spôsobom, akými občania môžu ovplyvňovať politiku;	OBN
kriticky uvažovať o vplyve propagandy na život jednotlivca, spoločnosti a vývoj súčasného sveta	GEO, DEJ, OBN
dokáže zhodnotiť vplyv spoločnosti na svet prírody, napríklad z hľadiska rastu a vývoja populácie, spotreby prírodných zdrojov	TVZ, UCD, CVU, GEO, NEJ, BIO, EPQ, CVE, CFP
g) Podnikateľská kompetencia	predmety
opísať a pochopiť prístupy plánovania a riadenia projektov;	CFP, APE
uvedomiť si etické zásady a výzvy udržateľného rozvoja;	SJL, OBN, NBV, ETV, BIO, DEJ, GEO, EPQ, CVE, ANJ, JOPa, NEJ, CFP, APE
chápať sociálne a hospodárske príležitosti a výzvy, ktorým čelí zamestnávateľ, organizácia či spoločnosť.	HOK, EPQ, CVE, CFP, UCD, CVU, CHK, APE

h) Kompetencia v oblasti kultúrneho povedomia a prejavu	povinné predmety
vyhľadávať možnosti spoznať iné kultúry s cieľom spoznať tradície a iný pohľad na svet;	EPQ, GEO, OBN, JOP, CVE, CFP, APE
zaujať otvorený postoj a rešpekt k rôznorodosti kultúrneho prejavu, ako aj etický a zodpovedný prístup k intelektuálnemu a kultúrnemu vlastníctvu;	ETV, NBV
poznať miestnu, národnú, regionálnu, európsku a globálnu kultúru a jej prejavy vrátane jazyka, dedičstva a tradícií či kultúrnych produktov a porozumieť tomu, ako sa tieto prejavy môžu navzájom ovplyvňovať a ako môžu ovplyvňovať názory jednotlivca.	DEJ, ANJ, NEJ, EPQ, CVE, CFP

Rozvoj kľúčových kompetencií je podrobnejšie spracovaný v učebných osnovách jednotlivých vyučovacích predmetov.

Hodnotenie rozvoja kľúčových kompetencií

Rozvoj kľúčových kompetencií sa bude hodnotiť priebežne počas celého štúdia prostredníctvom kritérií hodnotenia vzdelávacích výstupov uvedených v učebných osnovách jednotlivých vyučovacích predmetov, ktorých súčasťou sú tematické plány na jednotlivý školský rok.

5.4.2 Rozvoj odborných kompetencií v rámci ŠkVP – bod 5.4.2 zrušený

6 Charakteristika školského vzdelávacieho programu v študijnom odbore 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium

6.5 Organizácia výučby – bod 6.5 doplnený, upravený v súlade s inovovaným ŠVP

Odborné vzdelávanie a príprava v školskom vzdelávacom programe Obchodná akadémia v študijnom odbore 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium zahŕňa teoretické a praktické vyučovanie.

V tomto študijnom odbore na škole je cudzím jazykom v najmenej troch povinných vyučovacích predmetoch – Ekonomika a právo, Tovaroznalectvo, Hospodárska korešpondencia, Cvičná firma praktikum, Jazyková odborná príprava – anglický jazyk (nemecký jazyk) s využitím metódy CLIL od druhého ročníka štúdia.

Na predmete odborná prax sa žiaci delia do skupín s kladeným dôrazom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa záväzných právnych predpisov. Žiak môže vykonávať predmet odborná prax priamo v škole alebo na pracovisku zamestnávateľa, s ktorým má škola uzatvorenú Zmluvu o duálnom vzdelávaní pod vedením inštruktora.

Súčasťou predmetu odborná prax je súvislá prax žiakov študijného odboru obchodná akadémia – bilingválne štúdium 6317 M 74, ktorá sa realizuje v 4. ročníku v mesiaci jún a v 5. ročníku v mesiaci december v rozsahu 10 pracovných dní v konkrétnych firmách a organizáciách pod dozorom inštruktora. S jednotlivými firmami a organizáciami má škola uzatvorenú Zmluvu o poskytovaní praktického vyučovania formou súvislej odbornej praxe. Dĺžka pracovného dňa na odbornej praxi je v trvaní 7 hodín/denne.

Pre žiakov, ktorí v rámci projektu Erasmus+ splnia výberové kritéria stanovené školou pre prax v zahraničí (anglicky hovoriacich krajinách), absolvujú zahraničnú stáž.

Cieľom zahraničnej stáže u žiakov (účastníkov mobility) je rozvinúť kľúčové kompetencie v cudzom jazyku, odbornú jazykovú prípravu a tak zvýšiť možnosť uplatnenia sa na európskom trhu práce, ktorého požiadavky sa neustále zvyšujú. Kritériá výberu účastníkov na zahraničnú stáž si stanovuje škola: prospech, dochádzka, správanie počas štúdia, jazykové kritériá – test z cudzieho jazyka (anglického), test z odbornej zložky vzdelávania v cudzom jazyku, modelová situácia z podnikateľského prostredia – ústna forma komunikačnej schopnosti v cudzom jazyku.

Spätnú väzbu žiaci zo zahraničnej stáže poskytujú nielen vo forme záverečných správ, a dotazníkov, ale tiež vypracujú prezentácie pre ostatných žiakov, s cieľom motivovať ich k ďalšiemu vzdelávaniu a príprave na budúce medzinárodné mobility.

6.8 Osobitosti a podmienky vzdelávania žiakov so zdravotným znevýhodnením, s nadaním v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania – nahrádza bod 6.8 v súlade s inovovaným ŠVP

Štátny vzdelávací program (ŠVP) charakterizuje žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) ako žiaka, ktorý má zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, ktoré si vyžadujú úpravu podmienok vo výchove a vzdelávaní pre žiaka.

Zohľadnenie individuálnych potrieb žiaka má za cieľ zabezpečiť mu rovnocenný prístup k vzdelávaniu, primeraný rozvoj schopností a osobnosti, s cieľom dosiahnuť primeraný stupeň vzdelania a primerané začlenenie do spoločnosti.

Žiak s ŠVVP podľa ŠVP je:

- a) žiak so zdravotným znevýhodnením, t. j. žiak so zdravotným postihnutím (s mentálnym, sluchovým, zrakovým, telesným postihnutím; s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami; s viacnásobným postihnutím) a žiak chorý alebo zdravotne oslabený, žiak s vývinovými poruchami (aktivitou pozornosti, s vývinovou poruchou učenia, žiak s poruchou správania),
- b) žiak zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- c) žiak s nadaním.

Žiak s ŠVVP sa vzdeláva podľa ŠkVP školy a učebného plánu školy. Ak ŠVVP neumožňujú žiakovi, aby sa vzdelávala podľa ŠkVP, žiak sa vzdeláva podľa individuálneho vzdelávacieho programu, ktorý mu nastaví škola.

Skupina študijných odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I so zameraním na ekonomiku a organizáciu pripravuje absolventov na výkon ekonomických, finančných a administratívnych činností a jednotlivých povolání v nadväznosti na oblasť súkromného podnikania výrobnéj i nevýrobnéj sféry, štátnej a verejnej správy, finančného sektora a realít.

Absolventi sa v praxi uplatňujú ako ekonomicko-administratívni pracovníci na stredne riadiacej úrovni so širokým odborným profilom, schopní samostatne vykonávať odborné ekonomické, finančné a administratívne činnosti. Pri organizovaní a riadení práce zamestnancov sa vyžadujú dobré organizačné schopnosti a bezkonfliktnosť, zvládanie kritických situácií, samostatnosť, rozhodnosť a zodpovednosť.

Zdravotný stav uchádzačov o štúdium a vhodnosť štúdia posudzuje všeobecný lekár pre deti a dorast.

Študijné odbory 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I v zmysle ŠVP v stredných odborných školách:

1. **Telesné postihnutie:** vyžaduje sa dobrý zdravotný stav uchádzača o štúdium. Kontraindikáciou (vylučujúce) pre výkon povolání v oblasti ekonomiky, financií a administratívy sú diagnózy: autizmus, poruchy správania a psychiatrické diagnózy. Vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.
2. **Mentálne postihnutie:** študijný odbor nie je vhodný pre uchádzačov s mentálnym postihnutím.
3. **Zrakové postihnutie:** vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia.
4. **Sluchové postihnutie:** vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia.
5. **Špecifické poruchy učenia:** vzhľadom na vysoké nároky študijného odboru je potrebné zvážiť ich vhodnosť pre žiaka s dyslexiou, dysgrafiou a dyskalkúliou. Zvolený študijný odbor pre žiaka s ŠVVP je potrebné konzultovať so zariadeniami poradenstva a prevencie.

6. **Žiaci zo sociálne znevýhodneného prostredia (SZP):** ak je žiak fyzicky a psychicky spôsobilý na výkon príslušného povolania je možné ho integrovať.
7. **Mimoriadne nadaní žiaci:** žiak s logickým systémom, schopný abstrakcie a kreativity. Vyučovanie sa u nich môže organizovať i formou individuálnych učebných plánov (IUP), ktoré žiakovi poskytne škola.

Pri hodnotení týchto žiakov vychádzame z Metodického pokynu č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl.

Vzdelávacie problémy takýchto žiakov rieši škola neformálnymi stretnutiami učiteľov a výchovnej poradkyne, školského psychológa s rodičmi žiakov, prípadne sprostredkuje návštevu špecialistu na danú oblasť, ktorý sa osobitne venuje žiakovi. Doporučené požiadavky a podporné opatrenia zo zariadenia poradenstva a prevencie na žiaka so zdravotným znevýhodnením, zdravotným oslabením, ŠVVP, predkladá a oboznamuje výchovná poradkyňa učiteľom na pedagogickej rade. K doporučeným podporným opatreniam sa v zmysle legislatívy vyjadruje i riaditeľ školy na účel poskytnutia podporného opatrenia v požadovanom rozsahu.

Škola pre vzdelávanie žiakov so zdravotným znevýhodnením, zdravotným oslabením, ŠVVP má k dispozícii aj vhodné priestorové a technické vybavenie, predovšetkým pre telesne postihnutých žiakov (*výtah, bezbariérové WC, vhodnú didaktickú techniku*), čo im umožňuje bezproblémový presun medzi jednotlivými učebňami školy. V prípade potreby sú žiaci v kontakte s učiteľom prostredníctvom informačno-komunikačných prostriedkov (internet, mobil, Edupage).

Na škole pracuje školský podporný tím, ktorý sa aktívne podieľa na tvorbe kultúry školy, pracuje so žiakmi, učiteľmi i rodičmi a nastavuje systematické procesy. Je poradným orgánom riaditeľky školy v kľúčových oblastiach výchovy a vzdelávania všetkých žiakov.

6.12 Dištančné vzdelávanie – bod 6.12 doplnený v súlade s inovovaným ŠVP

V súlade § 54 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť denná forma štúdia uskutočnená aj ako dištančné vzdelávanie. Dištančné vzdelávanie je organizované bez priameho kontaktu pedagogického zamestnanca so žiakom komunikáciou prostredníctvom dostupných komunikačných prostriedkov pomocou počítačových sietí.

Počas dištančného vzdelávania, musí byť žiak pripojený k počítaču (PC) a funkčnej kamere, mať zapnutý mikrofón a dodržiavať stanovené podmienky dištančného vzdelávania na konkrétnom vyučovacom predmete pedagogickým zamestnancom a podmienky dištančného vzdelávania v súlade so školským poriadkom.

Pri dištančnom vzdelávaní škola využíva platformu: Edupage, Zoom alebo Teams. Môže byť realizované na úrovni jednotlivca, triedy alebo ročníka.

Škola informuje pri prechode na dištančné vzdelávanie pedagogického zamestnanca, žiaka i zákonného zástupcu.

Dištančné vzdelávanie je náhradou štandardného (prezenčného vzdelávania) a riadnou formou vzdelávania, vyučovanie sa neprerušuje, mení sa len forma vzdelávania. Na dištančné vzdelávanie sa vzťahuje rovnaký systém hodnotenia žiakov ako pri

prezenčnej forme vzdelávania a taktiež povinnosti a práva vyplývajúce zo školského poriadku pre žiaka i zákonného zástupcu.

V čase mimoriadneho prerušenia školského vyučovania v zmysle § 150 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) sa bude realizovať podľa usmernení, rozhodnutí ministerstva školstva vedy, výskumu a mládeže.

6.13 Vzdelávanie cudzincov – bod 6.13 doplnený v súlade s inovovaným ŠVP

Upravuje § 146 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území SR, deťom žiadateľov o udelenie azylu a deťom Slovákov žijúcich v zahraničí poskytuje výchova a vzdelávanie, ubytovanie a stravovanie v školách za tých istých podmienok ako občanom SR.

OA DMJ nedisponuje školským internátom, ubytovanie si uchádzač o štúdium v zvolenom študijnom odbore zabezpečí sám.

7 Učebný plán

platný od šk. roku 2024/2025 – počnúc 1. ročníkom

Škola	Obchodná akadémia D. M. Janotu Čadca, Ul. 17. novembra 2701					
Názov ŠkVP	Ekonomika, spracovanie informácií a podnikanie					
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I					
Kód a názov študijného odboru	6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium					
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie					
Úroveň SKKR/EKR	4					
Dĺžka štúdia	5 rokov					
Forma štúdia	denné štúdium pre absolventov základnej školy					
Druh školy	štátna škola					
Vyučovaci jazyk	slovenský jazyk, anglický jazyk					
Kategoríe a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku					
	1.	2.	3.	4.	5.	Spolu
Všeobecnovzdelávacie predmety	33	18	15	14	9	89
Jazyk a komunikácia	23	10	11	10	7	61
slovenský jazyk a literatúra	3	3	4	3		13
druhý vyučovací jazyk	20	4	4	4	4	36
druhý cudzí jazyk		3	3	3	3	12
Človek a hodnoty	1	1				2
etická /náboženská výchova	1	1				2
Človek a spoločnosť	4	2				6
geografia	2	1				3
dejepis	1	1				2
občianska náuka	1					1
Človek a príroda	1	1				2
biológia	1	1				2
Matematika a práca s informáciami	2	2	2	2	2	10
matematika	2	2	2	2	2	10
Zdravie a pohyb	2	2	2	2		8
telesná a športová výchova	2	2	2	2		8
Odborné predmety	0	15	18	19	24	76
Teoretické vyučovanie	0	8	10	8	8	34
ekonomika a právo		3	3	2	2	10
účtovníctvo a dane			3	2	2	7
aplikovaná informatika		1	1			2
hospodárska korešpondencia		1	1			2
tovaroznalectvo		2	2			4
komunikácia a svet práce		1				1
ŠPECIALIZÁCIA	0	0	0	4	4	8
01 – Podniková ekonomika a účtovníctvo						
podniková ekonomika				2	2	4
podnikové účtovníctvo				2	2	4
06 – Personalistika						
personálny manažment				2	2	4
mzdové účtovníctvo				2	2	4
Praktické vyučovanie	0	7	8	11	16	42
odborná prax		7	8	11+10dní	16+10dní	42+20 dní
Spolu	33	33	33	33	33	165

Oblasti vzdelávania v rámci odbornej praxe spoločne	0	7	8	4	9	28
cvičenia z aplikovanej informatiky		2	2		2	6
cvičenia z ekonomiky		1	1	1	2	5
cvičenia z účtovníctva			1	1	2	4
cvičenia z hospodárskej korešpondencie		2	2	1	1	6

jazyková odborná príprava v 2. vyučovacom jazyku		1	1	1	2	5
jazyková odborná príprava v 2. cudzom jazyku		1	1			2

Oblasti vzdelávania v rámci odbornej praxe podľa špecializácie	0	0	0	7	7	14
01 – Podniková ekonomika a účtovníctvo						
administratíva a korešpondencia				1	1	2
účtovná dokumentácia				1	1	2
účtovanie v aplikačnom programe				2	2	4
daňová a colná problematika				1	1	2
mzdové účtovníctvo					2	2
cvičná firma praktikum				2		2
06 - Personalistika						
administratíva a korešpondencia				1	2	3
plánovanie ľudských zdrojov				2	1	3
starostlivosť o zamestnancov					2	2
mzdová agenda				2	2	4
cvičná firma praktikum				2		2

Účelové kurzy						
Kurz pohybových aktivít v prírode	5Dx6H	5Dx6H				60H
Kurz na ochranu života a zdravia			3Dx6H			18H
Účelové cvičenia	2Dx6H	2Dx6H				24H
Zážitkové vyučovanie						
exkurzie	4D	2D	3D	1D		10D

Prehľad využitia týždňov

Činnosť	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník	5. ročník
Vyučovanie podľa rozpisu	33	33	33	33	30
Odborná prax	-	-	-	2	2
Maturita	-	-	-	1	2
Časová rezerva (účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, výchovno-vzdelávacie akcie ai.)	7	7	7	4	2
Spolu týždňov	40	40	40	40	36

Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 5-ročné bilingválne štúdium (M):

a) Výučba slovenského jazyka a literatúry sa realizuje s dotáciou v rozsahu minimálne 3 hodiny týždenne v 1. – 4. ročníku. V 4. ročníku žiaci vykonajú maturitnú skúšku.

b) Druhý vyučovací jazyk je cudzí jazyk, v ktorom sa realizuje výučba v počte minimálne 34 týždenných vyučovacích hodín za celé štúdium. V rámci odborného vzdelávania sa realizuje výučba aspoň troch odborných predmetov v minimálnej týždennej dotácii 25 hodín za celé štúdium. Týždennú hodinovú dotáciu druhého vyučovacieho jazyka si v jednotlivých ročníkoch určuje škola v školskom vzdelávacom programe tak, aby umožnila žiakom dosiahnuť komunikačnú úroveň C1 Spoločného Európskeho referenčného rámca.

c) Ako druhý cudzí jazyk sa vyučuje jeden z cudzích jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba cudzieho jazyka sa realizuje v 2. – 5. ročníku v rozsahu 3 hodiny týždenne. Druhý cudzí jazyk je povinný v študijnom odbore obchodná akadémia – bilingválne štúdium.

d) Predmety etická výchova/náboženská výchova sa vyučujú podľa záujmu žiakov v skupinách najviac 20 žiakov. Na vyučovanie predmetu etická výchova alebo náboženská výchova možno spájať žiakov rôznych tried toho istého ročníka a vytvárať

- skupiny s najvyšším počtom žiakov 20. Ak počet žiakov v skupine klesne pod 12, možno do skupín spájať aj žiakov z rôznych ročníkov. Na cirkevných školách je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie). Predmet etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov.
- e) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet dejepis, občianska náuka a geografia. V prípade, že škola učí geografiu v prepojení s konkrétnym študijným odborom (t. j. aplikovaná geografia) presunie sa dotácia 1 h týždenne z kategórie V-V-P do kategórie odborných predmetov.
- f) Predmety fyzika, chémia, biológia sa vyberajú a vyučujú podľa ich účelu v oblasti odboru štúdia.
- g) Výučba matematiky sa realizuje s dotáciou v rozsahu minimálne 1,5 hodiny týždenne v každom ročníku. V prípade, že škola učí informatiku v prepojení s konkrétnym študijným odborom (t. j. aplikovaná informatika) presunie sa dotácia 2 hodín týždenne z kategórie všeobecno-vzdelávacích predmetov do kategórie odborných predmetov.
- h) Predmet telesná a športová výchova možno vyučovať aj v popoludňajších hodinách a spájať do viachodinových celkov.
- i) Predmety sa vyučujú formou praktických cvičení.
- j) Na odbornej praxi sa žiaci delia do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Súčasťou predmetu odborná prax je prax organizovaná súvisle, ktorú žiaci absolvujú počas štúdia v 3. a 4. ročníku (alebo v 5. ročníku podľa oblasti/specializácie) v rozsahu minimálne 10 pracovných dní, 7 hodín denne.
- k) Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie, škola ich použije pri dopracovaní školského vzdelávacieho programu. Možno ich využiť na posilnenie hodinovej dotácie základného učiva (povinných predmetov) alebo na zaradenie ďalšieho rozširujúceho učiva (voliteľných predmetov) v učebnom pláne. O ich využití rozhoduje vedenie školy na základe vlastnej koncepcie výchovy a vzdelávania podľa návrhu predmetových komisií a po prerokovaní v pedagogickej rade a po prerokovaní so zmluvnými zamestnávateľmi poskytujúcimi praktické vyučovanie. Na posilnenie hodinovej dotácie odbornej praxe môže škola využiť aj hodiny praktických cvičení. Štátny vzdelávací program pre stredné odborné školy, skupiny 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
- l) Riaditeľ školy po prerokovaní s pedagogickou radou a radou školy rozhodne, ktoré predmety v rámci teoretického vyučovania a praktického vyučovania možno spájať do viachodinových celkov.
- m) V triedach s vyučovaním jazyka národnostnej menšiny je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ predmet jazyk národnostnej menšiny a literatúra s minimálnou dotáciou 1 hodina týždenne.
- n) 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. 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. Kurz pohybových aktivít v prírode sa organizuje vo forme lyžiarskeho kurzu, snoubordingového kurzu alebo plaveckého kurzu.
- o) Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. Všeobecné ciele vzdelávania v jednotlivých vzdelávacích oblastiach a kompetencie sa prispôbujú individuálnym osobitostiam žiakov so zdravotným znevýhodnením v takom rozsahu, aby jeho konečné výsledky zodpovedali profilu absolventa. Špecifiká výchovy a vzdelávania žiakov so zdravotným znevýhodnením (dĺžka, formy výchovy a vzdelávania, podmienky

prijímania, organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie, personálne, materiálno-technické a priestorové zabezpečenie ap.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.

p) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je za celé štúdium minimálne 165 hodín, maximálne 175 hodín. Výučba sa realizuje v 1. až 4. ročníku v rozsahu 33 týždňov a v 5. ročníku v rozsahu 30 týždňov. Časová rezerva sa využije 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.

q) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.

8 Učebné osnovy – príloha ŠkVP

Učebné osnovy všeobecno-vzdelávacích predmetov

- slovenský jazyk a literatúra
- anglický jazyk (druhý vyučovací jazyk)
- nemecký jazyk (druhý vyučovací jazyk)
- anglický jazyk (2. cudzí jazyk)
- nemecký jazyk (2. cudzí jazyk)
- etická výchova
- náboženská výchova
- geografia
- dejepis
- občianska náuka
- biológia
- matematika
- telesná a športová výchova

Učebné osnovy odborných predmetov – teoretické vyučovanie

- ekonomika a právo
- účtovníctvo a dane
- aplikovaná informatika
- hospodárska korešpondencia
- tovaroznalectvo
- komunikácia a svet práce

Špecializácia

- 01 - Podniková ekonomika a účtovníctvo
 - podniková ekonomika
 - podnikové účtovníctvo
- 06 – Personalistika
 - personálny manažment
 - mzdové účtovníctvo

Učebné osnovy odborných predmetov – praktické vyučovanie

Odborná prax – spoločné oblasti

- cvičenia z aplikovanej informatiky
- cvičenia z ekonomiky
- cvičenia z účtovníctva
- cvičenia z hospodárskej korešpondencie
- jazyková odborná príprava v 2. vyučovacom jazyku
- jazyková odborná príprava v 2. cudzom jazyku

Odborná prax – podľa špecializácie

- 01 - Podniková ekonomika a účtovníctvo (administratíva a korešpondencia, účtovná dokumentácia, účtovanie v aplikačnom programe, daňová a colná problematika, mzdové účtovníctvo, cvičná firma praktikum)
- 06 – Personalistika (administratíva a korešpondencia, plánovanie ľudských zdrojov, starostlivosť o zamestnancov, mzdová agenda, cvičná firma praktikum)

11 Prehľad rozpracovania ŠkVP vo vzťahu k ŠVP a disponibilným hodinám

Škola	Obchodná akadémia D. M. Janotu Čadca, Ul. 17. novembra 2701			
Názov ŠkVP	Ekonomika, spracovanie informácií a podnikanie			
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I			
Kód a názov študijného odboru	6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium			
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie			
Dĺžka štúdia	5 rokov			
Forma štúdia	denné štúdium pre absolventov základnej školy			
Druh školy	štátna škola			
Štátny vzdelávací program		Školský vzdelávací program		
Vzdelávacie oblasti	Minimálny počet týž. vyučovacích hodín Celkom	Vyučovaci predmet	Počet týž. vyučovacích hodín celkom	Disponibilné hodiny
Všeobecné vzdelávanie	84+5D		89	5
Jazyk a komunikácia	58+3D		61	3
slovenský jazyk a literatúra		slovenský jazyk a literatúra	13	1
druhý vyučovaci jazyk		druhý vyučovaci jazyk	36	2
druhý cudzi jazyk		druhý cudzi jazyk	12	0
Človek a hodnoty	2		2	0
etická výchova/ náboženská výchova		etická výchova náboženská výchova	2	0
Človek a spoločnosť	6		6	0
dejepis		dejepis	2	0
občianska náuka		občianska náuka	1	0
geografia		geografia	3	0
Človek a príroda	2		2	0
fyzika				
chémia				
biológia		biológia	2	0
Matematika a práca s informáciami	8+2D		10	2
matematika		matematika	10	2
informatika				
Zdravie a pohyb	8		8	0
telesná a športová výchova		telesná a športová výchova	8	0

Odborné vzdelávanie	70+6D		76	6
Teoretické vyučovanie	34		34	0
		ekonomika a právo	10	0
		účtovníctvo a dane	7	0
		tovaroznalectvo	4	0
		aplikovaná informatika	2	0
		hospodárska korešpondencia	2	0
		komunikácia a svet práce	1	0
Špecializácia			8	0
01 - Podniková ekonomika a účtovníctvo		podniková ekonomika podnikové účtovníctvo	4 4	0 0
06 - Personalistika		personálny manažment mzdové účtovníctvo	4 4	0 0
Praktické vyučovanie	36+6D		42	6
Oblasti vzdelávania v rámci odbornej praxe spoločné	22+6D		28	6
		cvičenia z aplikovanej informatiky	6	1
		cvičenia z ekonomiky	5	0
		cvičenia z účtovníctva	4	0
		cvičenia z hosp. korešpondencie	6	0
		cvičenia z účtovníctva	4	0
		jazyková odb. príprava v 2. VJ	5	3
		jazyková odb. príprava v 2. CJ	2	2
Oblasti vzdelávania v rámci odbornej praxe podľa špecializácie	14		14	0
01 - Podniková ekonomika a účtovníctvo		administratíva a korešpondencia účtovná dokumentácia účtovanie v aplikačnom programe daňová a colná problematika mzdové účtovníctvo cvičná firma praktikum	2 2 4 2 2 2	0 0 0 0 0 0
06 - Personalistika		administratíva a korešpondencia plánovanie ľudských zdrojov starostlivosť o zamestnancov mzdová agenda cvičná firma praktikum	3 3 2 4 2	0 0 0 0 0
		súvislá prax	20 dní	0
CELKOM	154+11D		165	11
Účelové kurzy – ochrana života a zdravia				
1. ročník	2Dx6H		12 hodín	
2. ročník	2Dx6H		12 hodín	
3. ročník	3Dx6H	Teoretická príprava Praktický výcvik	3 hodiny 15 hodín	
Kurz pohybových aktivít				
1. ročník	5Dx6H	Zimné športy	30 hodín	
2. ročník	5Dx6H	Letné športy	30 hodín	

Príloha k Dodatku č. 1/2024 k ŠkVP – učebné osnovy

Zmeny zapracované v Dodatku č. 1/2024 k Školskému vzdelávaciemu programu boli prerokované v pedagogickej rade dňa 24. 06. 2024, v Rade školy dňa 23. 08. 2024.

Čadca 24. 06. 2024

Ing. Jitka Konáriková, v. r.
riaditeľka školy